

一般社団法人大学監査協会

平成24年3月9日制定

平成27年6月30日改定

学校法人監事監査基準等

目 次

第 1 部 監事監査基準	2
第 2 部 監事監査マニュアル	8
第 3 部 監事監査計画	15
第 4 部 監事監査調書	17
第 5 部 監事監査チェックリスト	18
第 6 部 監事監査報告書	21
第 7 部 中小規模学校法人における留意点	23
第 8 部 公立大学法人における利用	23

第1部 監事監査基準

前文

学校法人においては、少子化、産業界の変革等による社会経済情勢の変化に伴う厳しい競争環境への対処が求められている。その環境変化に対応するため、各学校法人では、特色ある学校教育を展開していくとともに、更なる変化を見据えて、様々な課題に対して戦略を持って主体的、機動的に対応していくための体制（ガバナンス・内部統制）の強化に取り組む必要がある。

このような社会環境の変化を受けて、主体的、機動的に対応していく体制を強化する取り組みの一環として、代表権を有する理事長等と理事会の権限及び責任の所在の明確化や、評議員会の機能・役割の明確化が私立学校法の改正によって図られた（※1）。また、監事についても、私立学校法の改正により監査の対象範囲の明確化、独立性の確保などが図られている（※2）。

大学監査協会では、学校法人を取り巻く上記のような環境変化を考慮した上で、学校法人における監事監査の在り方を検討し、監事監査の質のより一層の向上に資する考え方や手法・ツールなどの提供を目的として、監事監査基準等を作成することとした。

様々な課題に対して戦略を持って主体的、機動的に対応していくためには、組織の方針を決定する機関（理事会）と、理事会で決定された方針に基づいて業務を執行する機関（理事長等）が適切に機能しなければならない。監事は、その機能を確保する機関としての役割を持つ。理事会と理事長等が十分に機能していることをモニタリングする監事が十分に活躍できなければ、学校法人の主体的、機動的な体制の有り様は、各機関を担務する者の個人的な能力や意識に依存することになり、組織としての継続性や最低限の質の保証は得られないものとする。

そこで、本監事監査基準等では、各学校法人において質の高い監事監査を実施し、学校法人におけるガバナンス体制の強化、更には主体的、機動的に様々な課題に対して戦略を持って対応していく体制の構築につながる手法を盛り込んだ。

なお、監事の権限及び責任の所在の明確化は、各学校法人に委ねられる事項である。各学校法人には監事の役割と意義を十分に理解し、必要な権限責任と十分な監査環境の提供（監査費用や監事監査補助者の提供など）をお願いしたい。

本監事監査基準等の活用を通じて、各学校法人のガバナンス・内部統制が強化され、ひいては各学校法人が大きな社会環境の変化の大波を超える助けとなれば、大学監査協会に

とってこれ以上の喜びはない。

(※1) 改正私立学校法 Q&A (文部科学省)

(※2) 私立学校法の一部を改正する法律等の施行について (通知) 16 文科高第 305 号
平成 16 年 7 月 23 日 / 学校法人制度の改善方策について (平成 15 年 10 月
10 日 大学設置・学校法人審議会 学校法人分科会 学校法人制度改善検討小委
員会)

第1章 本基準の目的

(目的)

第1条 本基準は、監事の職務を遂行するための基準を定めるものである。監事はその職務の重要性に鑑み、本基準に準拠して職務を遂行するものとする。

2 本基準は、学校法人の一般的な監査環境を前提として定めたものであり、監事はその学校法人固有の監査環境にも配慮し、監事の実効をあげるよう努めなければならない。

第2章 監事の職責と心構え

(監事の職責)

第2条 監事監査の目的は、教育研究機能の向上や学校法人の財政基盤確立等に寄与することである。このため、監事は、理事の職務の執行を含む学校法人の業務及び学校法人の財産の状況を監査する。この場合において、監事は、監査報告書を作成する。

2 監事は、いつでも、理事長、理事、評議員及び学校法人の職員に対して事業の報告を求め、又は学校法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

3 監事は、理事とはその職責を異にする独立した役員であることを自覚し、学校法人の健全な経営と社会的信頼の向上に留意し、広く社会一般の負託と要請に応えなければならない。

(監事の心構え)

第3条 監事は、適正な監査視点の形成のため、常に自己研鑽に励むとともに学校法人における経営及び教学全般を視野に入れて諸課題についての認識を深め、過去・現在・将来にわたる経営及び教学の状況の推移と学校法人をめぐる内外の環境の変化を把握するよう努めなければならない。

2 監事は、常に学校法人における内部統制の整備・運用状況を把握し、その有効性に留意しなければならない。

3 監事は、平素より理事長、理事及び学内の関係者等と意思疎通を図り、情報の収集に

努め、業務の実態を把握していなければならない。

- 4 監事は、監査意見を形成するに当たり、よく事実を確かめ、判断の合理的根拠を求めなければならない。
- 5 監事は、常に公正不偏の立場を保ち、かつ、学校法人の監事の職務を遂行する上で知り得た事項を正当な理由なく他に漏らし、又は窃用してはならない。

第3章 監事監査の環境整備

(理事長との定期的会合)

第4条 監事は、理事長と定期的に会合をもち、理事長の経営方針を確かめるとともに、学校法人が対処すべき課題、学校法人を取り巻くリスクのほか、監事監査の環境整備の状況、監査上の重要課題等について意見を交換し、理事長との相互認識と信頼関係を深めるように努めるものとする。

(他の監査との連携)

第5条 監事は、会計監査人、内部監査部門その他内部統制におけるモニタリング機能を所管する部署（以下「内部監査部門等」という。）等との連携を密にし、的確な監査を実施するよう努めなければならない。

(情報の共有)

- 第6条 常勤の監事は、職務の遂行上知り得た重要な情報を、非常勤の監事と共有するよう努めなければならない。
- 2 非常勤の監事も、積極的に監査に必要な情報の入手に心掛け、その共有に努めなければならない。

(監査費用)

第7条 監事は、職務の執行のために必要な費用を学校法人に請求する。

(監事監査補助者)

- 第8条 監事は、組織規模、事業内容、監査上のリスクその他学校法人固有の事情を考慮し、監事監査補助者の体制について理事長等と協議する。理事長又は理事会は当該体制を整備する。
- 2 内部監査人は、理事長が直轄する機関として、理事長が決定した方針に基づき業務が遂行されていることを監査するものである。そのため、理事長を含む理事の業務の執行を監査する監事とは目的及び利害が異なるため、内部監査部門等の特定の作業を利用する場合には、監事監査の目的に照らして当該作業が適切かどうかを判断しなければならない。

ない。

(監事への報告に関する体制等)

第9条 監事は、理事及び学内の関係者等が監事に報告をするための体制その他の監事への報告に関する体制について検討しなければならない。

- 2 監事は、理事が学校法人に著しい損害を及ぼすおそれのある事実を発見したときには、これを直ちに監事に報告することが自らの義務であることを認識するよう、理事に対し求めなければならない。
- 3 前項に定める事項のほか、監事は、監事に対して定期的に報告を行う事項及び報告を行う者を、理事との間で協議して決定するものとする。臨時的に報告を行うべき事項についても同様とする。
- 4 あらかじめ理事と協議して定めた監事に対する報告事項について実効的かつ機動的な報告がなされるよう、監事は、学内規則の制定やその他の学内体制の整備を理事長に求めなければならない。
- 5 監事は、内部監査部門等との実効性のある連携体制が確保されるように、理事又は理事会に対してその体制の整備を要請するものとする。

第4章 監査の実施

(基本原則)

第10条 監事は、理事会及び評議員会に出席し、必要あると認められたときは意見を述べなければならない。

- 2 監事は、理事会及び評議員会のほか、重要な意思決定の過程及び職務の執行状況を把握するため、学校法人の経営に関する重要な会議又は委員会に出席し、必要があると認められたときは意見を述べなければならない。
- 3 前項の監事が出席する会議に関して、監事の出席機会が確保されるよう、理事長等は必要な体制を整備する。
- 4 監事は、監査上のリスク・重要性・適時性等を勘案して監査計画を策定し、これに基づき監査を実施する。
- 5 監事は、意見表明を行うため、十分な確信が持てるまで監査を実施する。
- 6 監事は、効率的な監査を行うために、会計監査人と緊密な連携を保ち、積極的な情報交換を行うものとする。
- 7 監事は、会計監査人から理事の業務執行に関して不正の行為、または、法令・寄附行為・学校法人規程等に違反する重大な事実がある旨の報告を受けた場合には、必要な調査を行い、理事長に助言・勧告等の必要な措置を講ずるものとする。
- 8 監事は、内部監査部門等と緊密な連携を保ち、監査上の必要性に従い報告を求め、ま

た、特定事項の調査を依頼する。

(監査計画の策定)

第11条 監事は、学校法人の業務が有効的・効率的に執行されないリスク及び法令・寄附行為等に準拠せずに執行されるリスクを評価するとともに、監査上の重要性・適時性その他必要な要素を考慮して監査方針を立て、適切に調査対象及び方法を選定し監査計画を策定する。

- 2 リスクの評価に際しては、監事は建学の精神、理事会の経営理念、学校法人の業務の内容及び管理運営組織、内部統制の整備・運用状況、更には、わが国及び世界における教育をめぐる動向などについて情報を入手し、事前に理解を深める。
- 3 監事は、組織的、かつ、効率的に監査を実施するため、監査業務の分担を定めることができる。

(監査の実施・業務監査)

第12条 監事は、学校法人の業務が、法令・寄附行為等に準拠して適正かつ有効的及び効率的に運用されているかどうかを検証する。

- 2 監事は、以下の事項について確認すべく、監査を実施する。
 - ① 理事会決議その他における理事の意思決定が適切であること。
 - ② 理事会決議その他において行われる理事の意思決定に関して、善管注意義務、忠実義務等の義務が履行されていること。
 - ③ 理事長及び業務を執行する理事がその職務の執行状況を適時かつ適切に理事会に報告しているとともに、理事会が監督義務を適切に履行していること。
 - ④ 理事会及び理事長等が、内部統制を適切に構築し運用していること。

(監査の実施・財産監査)

第13条 監事は、会計業務が「学校法人会計基準」に準拠し、また、予算統制制度に基づき執行されているかどうかを検証する。

- 2 監事は、内部統制の整備・運用状況を検証し、取引記録等の正確性を検証する。
- 3 監事は、期末の財政状態、さらには、予算管理を含めた資金収支・事業活動収支の適正性を検証する。
- 4 監事は、会計監査人が行う会計監査の方法及び結果を把握し、自身の判断で財産監査を行う。

第5章 監査の報告

(基本原則)

第14条 監事は、「監査の結果」につき、意見を表明するとともに、監査報告書に「監査の対象」、「実施した監査の概要」を記載しなければならない。

(監査報告書の作成)

第15条 監事は、業務監査・財産監査の結果を踏まえ、検討・協議を経て正確、かつ、明瞭に監査報告書を作成する。

- 2 前項の監査報告書には、作成年月日及び常勤の監事にあつてはその旨を付し、監事全員が署名押印する。
- 3 監事は、学校法人の継続性に重要な不確実性が認められ計算書類に開示されている場合には、その旨を監査報告書に追記する必要があるかについて検討を行う。

(理事会への報告・提出)

第16条 監事は、監査の実施状況とその結果を理事会に報告し、監査報告書を提出する。

- 2 監事は、その期の重要監査項目に関する監査及び特別に実施した調査等の経過及び結果を、理事会に報告し、必要な場合には、助言・勧告を行う。

(評議員会への報告・提出)

第17条 監事は、監査の実施状況とその結果を評議員会に報告し、監査報告書を提出する。

- 2 監事は、評議員会に提出される議案及び書類その他のものについて違法又は著しく不当な事項の有無を調査し、必要な場合には、評議員会に報告する。

(理事長に対する提言・助言等)

第18条 監事は、学校法人の健全な経営に資するために、以下の場合には、当該事実の発生を予防し又はその是正を図るよう、理事長に対して提言・助言を積極的に行うべきである。

- ① 学校法人に著しい損害又は重大な事故等を招くおそれがある事実を認めたとき。
 - ② 学校法人の業務に違法又は著しく不当な事実を認めたとき。
 - ③ 学校法人の内部統制について重要な不備を認めたとき。
- 2 監事は、前項に関し必要に応じて理事会及び評議員会の招集を理事長に求めなければならない。

第2部 監事監査マニュアル

監事監査マニュアルは、監事監査基準に基づき監査を実施する際の具体的な手順を取りまとめたものであり、監査項目ごとに監査方法が示されている。監事監査マニュアルに従って監査を確実に実行することにより、学校法人における監査機能を改善・向上させ、経営の健全性を高め、そして社会の信頼を得ることが可能となり、あわせて、学校法人間の監査品質の均一化を図ることができる。

本マニュアルは、各学校法人が具体的な監事監査マニュアルを作成するに当たって、参考とすべき事項をガイドラインとしてまとめたものである。

1. 業務監査

業務監査とは、「私立学校法（第37条）」に基づき、学校法人における会計業務以外の業務活動を対象に、理事等による業務運営が法令、寄附行為等に準拠して適正かつ有効的及び効率的に行われているかどうかを検証し、その結果を利害関係者へ報告する行為である。すなわち、理事会により定められている内容が、建学の精神・理念及び社会の要請に沿っているか、中長期的展望に立った明確なビジョン・将来像に基づいた具体的な運営方針、さらには、自らの存在が社会的存在理由に則しているかの検証を行う。

また、理事等による学校法人の業務執行の内容が、経営方針等に準拠して適正に行われているか、ディスクロージャーを推進しているか、教育研究活動の内容が経営方針に沿って行われているかどうかを、自己点検・評価及び第三者評価資料に基づき検証する。その目的は学校法人の社会的信頼を高めることである。

(1) 監査項目の事例

1) 理事会の運営に関する事項
(必須の監査項目とすべきと考えられる事項)
① 意思決定の前提となる事実認識に重要かつ不注意な誤りがないこと
② 意思決定過程が合理的であること
③ 意思決定内容が法令又は寄附行為等に違反していないこと
④ 意思決定内容が通常の法人経営者として明らかに不合理ではないこと
⑤ 意思決定が理事の利益又は第三者の利益ではなく当学校法人の利益を第一に考えてなされていること
⑥ 理事会決議その他において行われる理事の意思決定に関して、善管注意義務、忠実義務等の義務が履行されていること
⑦ 理事長及び業務を執行する理事がその職務の執行状況を適時かつ適切に理事会に報告していること
⑧ 理事会が監督義務を適切に履行していること

<p>⑨ 理事会が内部統制を適切に構築していること</p> <p>(その他監査項目とすることが想定される事項)</p> <p>① 理事会が策定する経営方針と建学の精神・理念や寄附行為等とが整合していること</p> <p>② 学校法人の未来像、長期展望が確立されアイデンティティが保持されていること</p> <p>③ 将来性、社会性、継続性の観点から事業計画が適正であること</p> <p>④ 理事会が策定する事業計画、年度予算等の施策と経営方針とが整合性していること など</p>
<p>2) 理事等の業務の執行に関する事項</p> <p>(必須の監査項目とすべきと考えられる事項)</p> <p>① 理事会決議その他における理事の意思決定が明らかに不合理でないこと</p> <p>② 理事会の監督義務を履行していること</p> <p>③ 理事会の決定に基づき、以下の内部統制を運用していること</p> <p>A) 理事及び職員の職務の執行が法令及び寄附行為等に適合することを確保するための体制</p> <p>B) 理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制</p> <p>C) 損失の危険の管理に関する規定その他の体制</p> <p>D) 理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制</p> <p>E) 監事監査の実効性を確保するための体制</p> <p>(その他監査事項とすることが想定される事項)</p> <p>① 法令、寄附行為、学校法人内規程・規則に照らして理事の業務執行状況が適合していること</p> <p>② 理事会の決定に基づいた事業計画等の執行状況が適正であること</p> <p>③ 資産の保全が図られていること</p> <p>④ 業務の有効性及び効率性が確保できていること</p> <p>⑤ 教育の質及び教員の質が確保されていること</p> <p>⑥ 教育研究活動と経営方針とが整合性していること</p> <p>⑦ 学生の入退学状況の把握と対応が適正であること</p> <p>⑧ 法令に基づく情報の開示が適正であること</p> <p>⑨ 理事の理事会への出席状況が適正であること</p> <p>⑩ 人事の決定が明らかに不合理でないこと</p> <p>⑪ 取引業者の選定及び契約内容が適正であること</p> <p>⑫ 施設の管理・保全が適切であること など</p>

(2) 監査方法の事例

(理事会等への出席・意見陳述)

- ア) 理事会に出席し、かつ、必要があると認めるときは、意見を述べる。
- イ) 理事が不正の行為をし、もしくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令もしくは寄附行為等に違反する事実もしくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告する。
- ウ) 理事会に前項目イ) の報告をするため、必要があると認められたときは、理事会の招集を請求する。
- エ) 理事会議事録に議事の経過の要領及びその結果、その他法令で定める事項が適切に記載されているかを確認し、出席した監事は、署名又は記名押印する。

(重要な会議等への出席)

- オ) 理事会のほか、重要な意思決定の過程及び職務の執行状況を把握するため、重要な会議又は委員会に出席し、必要があると認めるときは、意見を述べなければならない。
- カ) 前項目オ) の監事が出席する会議に関して、監事の出席機会が確保されるよう、監事は、理事等に対して必要な要請を行う。
- キ) 重要な会議に出席しない監事は、当該会議等に出席した監事又は理事等から、付議事項についての報告又は説明を受け、関係資料を閲覧する。

(内部統制の監査)

- ク) 学校法人の内部統制が、学校法人の業務の有効性・効率性及び法令・寄附行為等の遵守を確保するものとなっているかを調査する。
 - A) 教職員の模範として理事長及び理事が誠実に行動し、組織としての方針を明文化した上で、その方針を教職員に周知しているか。
 - B) 組織の目標の達成を阻害する事象（リスク）を網羅的に洗い出し、影響度と発生可能性を勘案して評価しているか。
 - C) 優先度が高いリスクに対して、対応の方針や手続きが策定されているか。
 - D) 定められた方針と手続きが組織全体で実行されているか。
 - E) 組織の内外の重要な情報が経営者に対して適時報告される仕組みが整備されているか。
 - F) 教育研修などを通じて、定められた方針と手続きが周知徹底されているか。
 - G) 独立した内部監査部門等により、上記取り組みに対するモニタリングが実施されているか。

(文書・情報管理の監査)

- ケ) 主要な稟議書その他業務執行に関する重要な書類を閲覧し、必要があると認めるときは、理事又は職員に対してその説明を求め、又は意見を述べる。

コ) 所定の文書・規程類、重要な記録その他の重要な情報が適切に整備され、かつ、保存及び管理されているかを調査し、必要があると認められたときは、理事又は職員に対し説明を求め、又は意見を述べる。

(理事及び職員に対する調査等)

サ) 理事及び職員に対し事業の報告を求め、又は学校法人の業務を調査する。

シ) 必要に応じ、ヒアリング、往査その他の方法により調査を実施し、十分に事実を確かめ、監査意見を形成するうえでの合理的根拠を求める。

(内部監査部門等との連携)

ス) 学校法人の業務の調査その他の監査職務の執行にあたり、内部監査部門等と緊密な連携を保ち、効率的な監査を実施するよう努める。

セ) 内部監査部門からその監査計画と監査結果について定期的に報告を受け、必要に応じて調査を求める。

ソ) 内部監査部門の監査結果を内部統制に係る監事監査に実効的に活用する。

タ) 理事のほか、コンプライアンス所管部門、リスク管理所管部門、経理部門、財務部門その他内部統制機能を所管する部署から内部統制の整備・運用状況について定期的かつ随時に報告を受け、必要に応じて説明を求める。

2. 財産監査

財産監査とは、学校法人の帳簿、書類を閲覧・調査し、現金、有価証券、債権、不動産等の資産や負債についてその状況を調査することを指し、理事等に対し財産の状況について報告を求めることも可能である。

会計監査人の行う会計監査は、証憑に基づく帳簿への記録、決算書類作成等の一連の会計処理過程を調査し、事実と最終結果である計算書類との照応関係を検証し、その結果を利害関係者へ報告する行為である。

すなわち、学校法人における会計業務が、「学校法人会計基準」に準拠し、さらに、予算統制制度に基づいて執行され、その結果としての資金収支・事業活動収支内容の適正性、さらには、将来計画を含めた財政的基盤の確立がなされているか等の検証を行い、利害関係者へのアカウンタビリティを果たすことである。

このように、監事を行う財産監査と会計監査人の行う会計監査は重複する部分も多く、監事が行う財産監査をより充実させる観点からも公認会計士が行う会計監査との連携を図ることが重要である。

内部統制の整備・運用状況に関する事項は、学校法人が組成し運用している内部統制の整備・運用状況を把握し評価することで、予算の執行を含め、より適正な職務執行がなされているかどうかの検証を行うことを目的とする。近代監査では内部統制が適切に整備・

運用されていることが前提とされ、精査によらず試査という概念を導入し、一部取引記録をサンプリングし、適正性の検証を行い、それをもって全体を推定するという監査技法を用いる。したがって、期中取引の段階から内部統制の整備・運用状況の検証を行う必要がある。

期末の財産の状況に関する事項は、内部統制の整備・運用状況に関する事項の結果を受け、予算外執行処理の妥当性、予算差異の内容分析、資産については実在性等、負債については網羅性等、基本金については合目的性等を検証し、さらには、計算書類間の整合性等を検証し、期末の財政状態並びに資金収支・事業活動収支の適正性を検証し、利害関係者に報告することを目的とする。

(1) 監査項目の事例

1)内部統制の整備・運用状況に関する事項
<ul style="list-style-type: none"> ① 内部監査部門、会計監査人の監査方針・監査計画の相当性 ② 予算（補正予算等含む）の執行状況の適正性 ③ 期末収支予想の適正性 ④ 取引記録の正確性 ⑤ 固定資産の購入、廃棄・譲渡等の手続きの適正性、価格の妥当性
2)期末の財産の状況に関する事項
<ul style="list-style-type: none"> ① 会計処理対象の網羅性 ② 計算書類（資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表）、財産目録の真実性及び明瞭性 ③ 予算と決算の差異（予算の実行額が適切に表示されているか）並びにその年次比較の適切性 ④ 計算書類、財産目録の適法性、合目的性及び整合性 ⑤ 勘定科目の適正性 ⑥ 管理経費と教育研究経費の区分の適切性 ⑦ 会計帳簿の適正性 ⑧ 証憑書類（稟議書、見積書、請求書及び領収書等）の保管状況の適切性 ⑨ 財産の管理状況（財務の健全性、特異な支出・資金移動の有無）の妥当性 ⑩ 固定資産の教育用と管理用の区分の適切性と実在性 ⑪ 基本金の組入れ、取崩し、修正の適正性 ⑫ 資産・負債の含み損益把握の適切性 ⑬ 決算整理の適正性 ⑭ 計算書類における注記事項の開示の適切性 ⑮ 各活動別の資金収支差額及び事業活動収支差額等の把握と中長期的な視点に立った財務状況の健全性

⑯ 偶発債務認識の適切性

⑰ 後発事象認識の適切性

(2) 監査方法の事例

(内部統制の整備・運用状況に関する監査)

- ア) 財務担当理事及び財務部長から報告を受ける。
- イ) 調査対象となる部や課ごとに、ヒアリングや事前質問に対する文書での回答を得る。
- ウ) 理事会等の付議事項を再確認し、その履行状況等についてヒアリングする。
- エ) 会計的な処理状況を各種資料に基づき説明を受けるとともに、会計監査人、内部監査部門等からの指摘事項を受け、さらに、会計監査人、内部監査部門等との連携を図る。
- オ) 予算統制制度を採用していることに鑑み、その実行行為が予算内の執行か、また、各種規則・内規等に従って適正に処理されているのか、業務の執行は経済的・効率的に行われているのか、全体として当該機関の目的を達し、効果をあげることができたかなどについて検証し、さらに、予算に不備等がある場合には補正予算を組み、より実態に即した予算統制がなされているかについて検証する。

(期末の財産の状況に関する監査)

- カ) 会計監査人等から、監査方針・実施計画・監査日数等にかかる報告を決算監査前に受け、意見を述べるとともに、実施された財産監査の状況及び問題点について報告を受ける。
- キ) 予算書、稟議書、見積書、請求書及び領収書等を閲覧する。
- ク) 予算執行状況を把握すべく、「計算書類と元帳」「勘定科目と支出内容」「元帳と証憑書類」「計算書類・帳簿類と現物」「決裁文書と契約書類」とを検証する。
- ケ) 資金運用にかかる規程（経理規程等）あるいは一定のマニュアルに基づく資金運用がなされているかどうかを検証するとともに、運用実績に係る報告を受ける。
- コ) 運用資金、支払準備資金及び有形固定資産の実査を行い、必要に応じて預り証、残高証明書等の証拠を入手し検証する。
- サ) 財産目録を検証し、特異な内容について質問し妥当性を確かめる。
- シ) 事業報告書を検証し、特異な内容について質問し妥当性を確かめる。
- ス) 直接監査対象とされていない活動区分資金収支計算書等を含め、前年度との比較のみでなく、過去数年間にわたる経年的推移を部署別、目的別にグラフ化し、検証する。
- セ) 財務状況の推移を通じた現状の認識と今後の見通しを検証する。
- ソ) 基本金の組入処理は計画に基づき正しく行われているかを検証する。

3. まとめ

以上、監事による監査の内容を業務監査と財産監査に大別し、さらに、前者を（１）理

事会の運営に関する事項と（２）理事等の業務の執行に関する事項に、後者を（１）内部統制の整備・運用状況に関する事項と（２）期末の財産の状況に関する事項に分け、それぞれの監査を実施するためのマニュアルを作成した。監査項目及び監査方法は、広範囲にわたり網羅的に抽出されており、現在の学校法人の監事の状況から判断すると、これらすべてを現時点で実行することは時間的にも人的にも困難であろう。

この「監事監査マニュアル」をガイドラインとして、それぞれの学校法人が現実に活用できるマニュアルを独自に開発されることを期待している。なお、近年、学校法人のディスクロージャーの問題がクローズアップされてきており、学校法人として社会の負託に応え、その社会的信頼を高めるためには、監事自身が、内部監査部門等や会計監査人との連携を深め、監査報告において積極的な意見表明をしていくことが必要である。

監事は監査報告書を毎会計年度終了後２ヶ月以内に理事会及び評議員会に提出することとされているが、会計監査人の監査報告書は毎会計年度終了後３ヶ月以内に作成され、また会計監査人は学校法人の機関ではないことから、監事は会計監査人の監査結果を直接利用することはできない。会計監査人との連携によって自らの監査の参考とすることはできても、財産監査の実施を免れることはできず、あくまでも自らの責任と判断によって監査を実施しなければならないことに留意が必要である。

また、本基準においていわゆる教学監査については、第２条において監事監査の目的として教育研究機能の向上に寄与することを示したり、第３条でも監事の心構えとして経営及び教学全般を視野に入れて環境を把握することなど、その趣旨や必要性については示唆した改正私立学校法 Q&A においても「経営面のみに限定されず、教学的な面についても監査の対象となり、適法性の観点だけにとどまらず、学校法人の運営上明らかに妥当ではないと判断される場合には、監事は指摘することができる。ただし、監事の監査が個々の教員の教育、研究の内容にまで立ち入ることは適当ではない。」として、教学監査の必要性について言及しており、積極的に取り組むことが期待されている。

私立学校法には常勤・非常勤の定めがなく、常勤監事がおかれている学校法人はまだまだ少ないのが現状である。しかし、非常勤だからといって監事の職務が軽減されるわけではなく、監査を実施する際の実務上の参考として各学校法人の規模や状況に応じて本基準を活用して頂ければ幸いである。

第3部 監事監査計画

監査計画は、監事監査マニュアルで示されている監査項目について、だれが、いつ、監査を実施するかを明示したスケジュールであり、監事が計画性をもってより実効性の高い監査を実施するためのツールである。

その策定の目的は、限られた人的及び物的監査資源の最適な利用により監査目的の達成を可能にし、監事監査の効率性と有効性の向上に資することである。

私立学校法の改正により、監事の職務が「学校法人の業務を監査すること」に拡大され、従来に比べ、監事が監査すべき項目はより多岐にわたることとなった。こうした環境の変化のなか、監事がこれまでも増して実効性の高い監査を実施していくためには、P D C A（Plan-Do-Check-Action）サイクルの考えに基づくことが必要である。

この意味では、年度のはじめに監事が当該年度の監査計画をとりまとめ、その内容について理事長をはじめとする理事会、内部監査部門等、会計監査人等の関係機関に明示し、連携を図っていくことの意義は大きい。とくに、会計監査人に対しては、会計監査人による監査の範囲、投入人員と監査人数、その人材について情報の提供を求め、意見を交換する必要がある。

監査計画の策定に当たっては、監事はリスクと監査上の重要性を勘案する必要がある。リスクの評価に際しては、まず、監事はわが国及び世界における高等教育をめぐる動向、当該学校法人の業務の内容及び管理運営組織、理事会の経営理念、さらには、内部統制の整備・運用状況などについての情報を入手し、当該学校をとりまくリスクを識別する。その上で、それらのリスクの発生可能性やリスクが発生した際に当該学校法人に与える影響を勘案し、リスクを評価する。リスクの評価においては、リスク管理部門や内部監査部門等が保有するリスク評価資料などを活用することが効果的である。

監査上の重要性に関しては、監事はその役割から、経営方針・経営計画の遂行状況について監査することが望まれる。また、前期の監査結果より再度監査すべきと認められる事項について、監査することが望まれる。

上記リスクと監査上の重要性を踏まえて、重点項目を選定することが望ましい。

監査計画で示す「監査項目」、「実施方法の概要」、「監査対象者・機関」等については、いずれもその内容や重点の置き方など、個々の学校法人の事情に則したものであることが望ましく、それぞれに独自の監査計画が作成されるべきであろう。しかし、「監査計画」の意義及び目的は、「Ⅲ. 監事監査マニュアル」同様、学校法人における監査機能の改善・向上を図り、経営の健全性について社会の信頼を獲得することであり、このことはすべての学校法人に共通するものと言える。

以下に、具体的な「監査計画」の標準的なモデル（雛型）を参考までに示す。

平成 年度 監事監査計画

監査項目	実施方法の概要	監査対象者・機関	監査担当者	平成 年												平成 年	コメント		
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			4月	5月
理事会の運営に関する事項	1 事実認識に重要かつ不注意な誤りがないこと	<ul style="list-style-type: none"> 理事会等への出席・意見陳述 重要な会議等への出席 内部統制の監査 文書・情報管理の監査 理事及び職員に対する調査等 内部監査部門等との連携 	理事会																
	2 意思決定過程が合理的であること																		
	3 意思決定内容が法令又は寄付行為等に違反していないこと																		
	4 意思決定内容が通常の法人経営者として明らかに不合理ではないこと																		
	5 意思決定が理事の利益又は第三者の利益ではなく当学校法人の利益を第一に考えてなされていること																		
	6 理事会決議その他に行われる理事の意思決定に関して、善管注意義務、忠実義務等の義務が履行されていること																		
	7 理事長及び業務を執行する理事がその職務の執行状況を適時かつ適切に理事会に報告していること																		
	8 理事会が監督義務を適切に履行していること																		
	9 理事会が、内部統制を適切に構築し運用していること																		
	10 (上記必須の監査項目に加え、必要に応じてその他監査項目(監事監査マニュアル参照)を追加)																		
理事等の業務の執行に関する事項	1 理事会決議その他における理事の意思決定が明らかに不合理でないこと	<ul style="list-style-type: none"> 理事会等への出席・意見陳述 重要な会議等への出席 内部統制の監査 文書・情報管理の監査 理事及び職員に対する調査等 内部監査部門等との連携 	理事会 重要会議 理事長 理事 職員 内部監査部門																
	2 理事会の監督義務を履行していること																		
	3 理事会の決定に基づき、内部統制を構築し運用していること																		
	4 (上記必須の監査項目に加え、必要に応じてその他監査項目(監事監査マニュアル参照)を追加)																		

監査項目	実施方法の概要	監査対象者・機関	監査担当者	平成 年												平成 年	コメント		
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			4月	5月
内部統制の整備状況	1 内部監査部門、会計監査人の監査方針・監査計画の把握	<ul style="list-style-type: none"> 理事会等への出席・意見陳述 重要な会議等への出席 内部統制の整備状況の監査 帳簿等の閲覧 期末残高の検証 会計監査人等との連携 	関係部署 担当理事 関係部署 関係部署 関係部署 担当理事 関係部署 会計監査人																
	2 予算(補正予算等含む)の執行状況																		
	3 期末収支予想																		
	4 取引記録の正確性																		
	5 固定資産の購入、廃棄・譲渡等の手続き及び価格																		
	6 (上記監査項目に加え、必要に応じてその他監査項目を追加)																		
	1 会計処理対象(学校法人会計基準第6条)の網羅性																		
	2 財務計算書類の明瞭性(学校法人会計基準第1条・第2条)																		
	3 予算及び決算の差異並びにその年次比較																		
	4 計算書類(資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表)並びに財産目録の適法性、目的性及び整合性																		
	5 勘定科目の適正性																		
	6 管理経費と教育研究経費の区分の適切性																		
	7 会計帳簿の適正性																		
	8 証憑書類(業簿書、見積書、請求書及び領収書等)の保管状況の適切性																		
	9 財産の管理状況(財務の健全性、特異な支出、資金移動の有無)の妥当性																		
	10 固定資産の教育用と管理用の区分の適切性及び実在性																		
	11 基本金の組入れ、取崩し及び修正の適正性																		
	12 資産、負債の含み損益の把握の適切性																		
13 決算整理の適正性																			
14 計算書類における脚注表示の適正性																			
15 附随資料の収支差額の把握及び中長期的視点に立った財務状況の健全性																			
16 偶発債務認識の適切性																			
17 後発事象認識の適切性																			
18 (上記監査項目に加え、必要に応じてその他監査項目を追加)																			
重点項目																			
前年度からの申し送り事項																			
当年度の評価																			
次年度への申し送り事項																			

第4部 監事監査調書

監査調書は、監査計画に基づき実施した監査の内容、判断の過程及び結果を記録したものであり、監査報告書の礎となるものである。したがって、監査日誌、監査メモといった名称であっても監査調書の役割を実質的に果たすものであればよく、監査という実施行為をありのままに記すことにより、監査報告書の信頼性を高めることとなる。

監査調書を公表する必要はないものの、第三者に対して監査意見を述べるに当たって判断の根拠を説明できる程度に理解可能性の高いものであることが望ましく、形式がある程度標準化されていることが必要である。

以下にその例を示す。

監査項目		調書 No.	監査担当
監査対象者・ 機関		監査完了日	
		作成日	
監 査 概 要	<監査対象期間>		
	<監査対象範囲>		
監 査 結 果	<監査実施方法>		
措 置			

第5部 監事監査チェックリスト

監事監査チェックリストは、監事が監事監査マニュアルに基づき、自らが実施した監査の内容・項目について自己審査的に活用するためのツールである。

これにより、監事が監査を実施する際に、監査しなければならない具体的な各項目につき、その結果の是非をチェックすることが可能となり、最終的には監査調書や監査報告書を作成する際によりどころとなる。

また、事後的なチェックのみならず、事前の監査計画書を作成する際においても、その年度の監査の重点をどこに置くか、あるいは監査の優先順位をどうするかを決めるときにも活用が可能であり、これを実践することにより監事監査の透明性や信頼性が増すこととなろう。

監査項目	監査結果		
	然	否	該当なし
1.業務監査			
(1)理事会の運営に関する事項			
① 事実認識に重要かつ不注意な誤りがないか			
② 意思決定過程が合理的か			
③ 意思決定内容が法令又は寄付行為等に違反していないか			
④ 意思決定内容が通常の法人経営者として明らかに不合理ではないか			
⑤ 意思決定が理事の利益又は第三者の利益ではなく当学校法人の利益を第一に考えてなされているか			
⑥ 理事会決議その他において行われる理事の意思決定に関して、善管注意義務、忠実義務等の義務が履行されているか			
⑦ 理事長及び業務を執行する理事がその職務の執行状況を適時かつ適切に理事会に報告しているか			
⑧ 理事会が監督義務を適切に履行しているか			
⑨ 理事会が、内部統制を適切に構築しているか			
⑩ (上記必須の監査項目に加え、必要に応じてその他監査項目(監事監査マニュアル参照)を追加)			
(2)理事等の業務の執行に関する事項			
① 理事会決議その他における理事の意思決定が明らかに不合理でないか			
② 理事会の監督義務を履行しているか			

監査項目		監査結果		
		然	否	該当なし
③	理事会の決定に基づき、以下の内部統制を運用しているか			
	A) 理事及び職員の職務の執行が法令及び寄付行為等に適合することを確保するための体制			
	B) 理事の職務の執行に係る情報の保存及び管理に関する体制			
	C) 損失の危険の管理に関する規定その他の体制			
	D) 理事の職務の執行が効率的に行われることを確保するための体制			
	E) 監事監査の実効性を確保するための体制			
④	(上記必須の監査項目に加え、必要に応じてその他監査項目(監事監査マニュアル参照)を追加)			
2.財産監査				
(1)内部統制の整備・運用状況に関する事項				
①	内部監査室、会計監査人の監査方針・監査計画は相当か。			
②	予算(補正予算を含む)の執行状況は適正か。			
③	期末の収支予想は根拠のある数字に基づき適正になされているか。			
④	取引記録は各種証憑に基づき正確に記録されているか。			
⑤	固定資産の購入、廃棄・譲渡等の手続きは適正化、また、その価格は妥当か。			
⑥	(上記監査項目に加え、必要に応じてその他監査項目を追加)			
(2)期末の財産の状況に関する事項				
①	全ての収入及び支出が、会計処理の対象とされているか。			
②	計算書類(資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表)、財産目録は真実、かつ、明瞭に表示しているか。			
③	予算と決算の差異の分析並びにその年次比較が適切になされているか。			
④	計算書類、財産目録の適法性、合目的性及び整合性について、適正に認識しているか。			
⑤	適正な勘定科目で処理されているか。			
⑥	管理経費と教育研究経費は適切に区分されているか。			

監査項目		監査結果		
		然	否	該当なし
⑦	会計帳簿は適正に作成されているか。			
⑧	証憑書類(稟議書、見積書、請求書及び領収書等)は適切に保管されているか。			
⑨	財産の管理(財務の健全性、特異な支出、資金移動の有無)の状況は妥当か。			
⑩	固定資産は教育用と管理用とに適切に区分され、実在しているか。			
⑪	基本金の組入れ、取崩し、修正は適正になされているか。			
⑫	資産、負債の含み損益は適切に把握されているか。			
⑬	決算整理は適正になされているか。			
⑭	計算書類における脚注表示は適正か。			
⑮	活動別の収支差額について把握し、財政状況の健全性が中長期的視点から検討されているか。			
⑯	偶発債務は適切に認識されているか。			
⑰	後発事象は適切に認識されているか。			
⑱	(上記監査項目に加え、必要に応じてその他監査項目を追加)			
結論				

第6部 監事監査報告書

私立学校法（第37条第3項）では、「学校法人の業務を監査すること」、「学校法人の財産の状況を監査すること」として、監事の職務が規定されているとともに、「学校法人の業務又は財産の状況について、理事会に出席して意見を述べること」とされている。また、同法の改正により、監事は「学校法人の業務又は財産の状況について、毎会計年度、監査報告書を作成し、当該会計年度終了後2月以内に理事会及び評議員会に提出すること」とともに、監査報告書については、財産目録、貸借対照表、収支計算書及び事業報告書とともに、「各事業所に備えて置き、当該学校法人の設置する私立学校に在学する者その他の利害関係者から請求があった場合には、正当な理由がある場合を除いて、これを閲覧に供しなければならない」とされた。

監査報告書は、「監査の対象」、「実施した監査の概要」、「監査の結果」等を記載し意見を表明するなど、監査結果を正確に伝える手段であるとともに、その内容を記録として残すことで、監事が自己の意見に関する責任を正式に認める手段としての重要な報告書である。また、監査報告書を作成することにより、監査業務を締めくくるとともに、フォローアップへ向けての出発点であるとも位置づけることができる。更に、学校法人の継続性に重要な不確実性が認められる場合には、理事等がその旨を計算書類において開示するとともに、監事は当該記載がある場合には当該記載が適切であるか否かを検討し、重要な不確実性記載が認められるにもかかわらず適切に記載されていないと判断した場合には監査意見を検討するとともに、監査報告書にその旨を追記することが考えられる。

なお、追記情報とは、監事の判断に関して説明を付する必要がある事項又は計算書類及びその附属明細書の内容のうち強調する必要がある事項であるが、その他以下の項目について記載することが考えられる。

- 1) 正当な理由による会計方針の変更
- 2) 重要な偶発事象
- 3) 重要な後発事象

また、監査報告書の日付の問題について、会計監査人監査の日付は、通常監事監査報告書の日付の監査「後」になるが、両監査報告の位置付けを明確にすべきである。

現行の監査報告書は、私立学校法等においてその形式が示されていないことから、その形式は各学校法人によってさまざまである。

そこで、以下に、監事監査報告書の標準的なモデル（雛型）を参考までに示す。今後は、この雛型を参考にして監査報告書を定期的に作成し、財務諸表とともに積極的に公開する

ことが望まれる。なお、このほか個別事項についても詳細に記載する長文式の監査報告書によることも考えられよう。

平成 年 月 日

学校法人〇〇〇〇

〇 〇 〇 〇 殿

学校法人〇〇〇〇

監事（常勤） 〇 〇 〇 〇 印

監事 〇 〇 〇 〇 印

私たちは、私立学校法第37条第3項及び学校法人〇〇〇〇寄附行為第〇〇条の規定に基づき、学校法人〇〇〇〇の平成〇〇年度（平成〇〇年4月1日から平成〇〇年3月31日まで）の業務並びに財産の状況について監査した。

私たちは監査に当たり、理事会及び評議員会に出席し、理事から業務の報告を聴取し、重要な決裁書類等を閲覧するとともに、会計監査人と連携し、計算書類について検討するなど、必要と思われる監査手続を実施した。

監査の結果、学校法人〇〇〇〇の業務に関する決定及び執行は適切であり、計算書類、すなわち、資金収支計算書、事業活動収支計算書及び貸借対照表（固定資産明細表、借入金明細表及び基本金明細表を含む。）並びに財産目録は、会計帳簿の記載と合致し、その収支及び財産の状況を正しく示しており、業務又は財産に関する不正の行為、または、法令もしくは寄附行為に違反する重大な事実はないものと認める。

<追記情報>（注）

.....

注：監査の判断に関して説明を付す必要がある事項又は計算書類及びその附属明細表の内容のうち強調する必要がある事項を監査報告書に記載する必要があると判断した場合、当該事項を追記情報として監査意見の枠外で監査報告書に記載することが考えられる。

第7部 中小規模学校法人における留意点

事業規模が小規模で、比較的簡素な構造を有している組織等（以下、「中小規模学校法人」という。）の監事監査においては、監事監査基準等の簡便な適用が考えられる。すなわち、「第1部.監事監査基準」で示した事項について、適用する範囲や内容を、その有効性や効率性などを考慮して決定する必要があると考える。また、第2部から第6部で示したツール群についても同様に、採用の可否を十分に検討する必要がある。

ここでは、第1部の監事監査基準について、中小規模学校法人が留意すべき事項を提示する。

1. 監事監査の環境整備(第3章)

内部監査部門等を設置しない中小規模学校法人も多くみられる。その場合、経営状況を把握している経営企画部門、総務部門などとの連携を強化することが考えられる（第5条）。

また、中堅・中小学校法人には、非常勤の監事のみを設置しているケースが多い。その場合は、特に監査に必要な情報の積極的な収集に努めることが必要と考える（第6条）。

2. 実施基準(第4章)

監事が非常勤のみである場合、理事会及び評議員会以外の学校法人の経営に関する重要な会議又は委員会への出席は困難であることが想定される。その場合、それらの会議資料や議事録を閲覧することで、会議の出席に代えることが考えられる（第10条第2項）。

更に、財産監査を実施する十分な時間が確保できない事が想定される。その場合、会計監査人が実施する監査結果について、その適切性を確認し、財務報告の適切性を確保することが現実的と考える。そのため、会計監査人との積極的な連携に努めることが必要と考える（第10条第6項）。

上記に加え、内部統制の整備・運用状況の検証についても十分な時間が確保できない事が想定される。その場合、内部監査部門等が実施する監査結果について、その適切性を確認し、内部統制の整備及び運用状況を確認することが現実的と考える。そのため、内部監査部門等との積極的な連携に努めることが必要と考える（第10条第8項）

第8部 公立学校法人における利用

学校法人と公立学校法人の間で、監事の目的及び監事監査の手法などに大きな違いは無い。そのため、公立学校法人における監事監査においても、当該監事監査基準等は参考になるものとする。

なお、参考にするにあたっては、双方のガバナンスの設計や監事の役割、準拠する会計基準の違いについて留意することが必要となる。