

地方公共団体情報システム機構内部監査規程

平成26年4月1日地情機規程第46号
改正 平成29年1月19日地情機規程第2号
改正 平成29年3月30日地情機規程第9号
改正 平成30年3月30日地情機規程第6号
改正 平成31年3月29日地情機規程第9号
改正 令和6年3月14日地情機規程第5号

目次

- 第1章 総則（第1条—第3条）
- 第2章 内部監査体制（第4条—第8条）
- 第3章 内部監査の実施（第9条—第15条）
- 第4章 他の監査機関との連携（第16条）
- 第5章 補則（第17条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、地方公共団体情報システム機構（以下「機構」という。）における業務の適正かつ効率的な運営を確保するための内部監査に関する基本的な事項を定めることを目的とする。

（内部監査の対象）

第2条 この規程に定める内部監査の対象は、地方公共団体情報システム機構定款（平成26年3月25日総務大臣認可）第22条に規定するすべての事業における業務とする。

（内部監査の種類）

第3条 内部監査の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 業務監査 機構の各事業活動の業務が法令及び機構の諸規程等に従い適正かつ効率的に執行されていること並びに業務管理のための組織、制度及び手続が妥当であること等に関する監査
- (2) 会計監査 会計上の諸取引が事実に基づき、正当な証拠書類によって適正に表示され、帳票及びその他の書類等が法令及び機構の諸規程等に従って記録されていること等に関する監査

第2章 内部監査体制

（内部監査責任者）

第4条 内部監査を統括するため、内部監査責任者を置く。

2 内部監査責任者は、監査室長をもって充てる。

（内部監査員）

第5条 内部監査責任者は、内部監査ごとに、原則として当該監査の対象部門に属していない職員の中から、部又は室（監査室を除く。）の長と協議の上、内部監査員を指名するものとする。

2 監査室長を除く監査室の職員（兼務の職員を含む。）は内部監査員とし、人事異動等により監査室の職員でなくなった場合はこの限りではない。

3 内部監査責任者は、第1項において、必要に応じて外部の専門家を利用することができる。

（内部監査人の権限）

第6条 内部監査責任者及び内部監査員（以下「内部監査人」という。）は、内部監査対象の関係者に対して質問、帳票書類の閲覧その他内部監査上必要な要求を行うことができる。

2 前項の要求を受けた職員は、正当な理由なくこれを拒否し、又は虚偽の回答をしてはならない。

（内部監査人の遵守事項）

第7条 内部監査人は、内部監査の実施に当たり、次に掲げる事項を遵守する。

- (1) あらゆる観点から事実を客観的に調査及び検討し、その評価に当たっては公正不偏の態度で臨まなくてはならない。
- (2) 内部監査人は、内部監査によって知り得た情報をみだりに他に漏らしてはならない。
- (3) 内部監査人は、業務の遂行に当たっては、内部監査人としての正当な注意を払わなければならない。
- (4) 被監査部門の業務に対し、直接の指揮命令を行ってはならない。

（内部監査人の適正な能力の確保）

第8条 内部監査人は、機構の事業及び業務並びに内部監査に必要な専門知識の習得に努める。

第3章 内部監査の実施

（内部監査計画の作成）

第9条 内部監査責任者は、事業年度の開始前に、年度内部監査計画を作成し、理事長の承認を得る。

2 内部監査責任者は、前項の作成に当たり、必要に応じて中期内部監査計画を作成する。

（内部監査の実施計画の作成及び内部監査の実施）

第10条 内部監査責任者は、内部監査の実施に当たり、年度内部監査計画に基づいた実施計画を作成し、理事長の承認を得る。

2 内部監査責任者は、内部監査の実施前に、被監査部門に概要を通知する。

3 内部監査責任者は、実施計画に基づき、内部監査を実施する。

（内部監査報告書の作成）

第11条 内部監査人は、内部監査終了後速やかに、実施した内部監査の項目及び結果を記載した内部監査調書を作成する。

2 内部監査人は、内部監査調書に基づいて内部監査報告書を作成する。

3 内部監査人は、内部監査報告書について、必要に応じて被監査部門の長（地方公共団体情報システム機構個人情報保護規程（平成26年地情機規程第19号）第43条に規定する内部監査、地方公共団体情報システム機構危機管理規程（平成26年地情機規程第20号）第22条に規定する内部監査及び地方公共団体情報システム機構内部統制に関する規程（平成26

年地情機規程第15号)第24条に規定する内部監査を実施する場合にあつては「部門リスク管理責任者(室にあつては、リスク管理責任者)」を、地方公共団体情報システム機構情報セキュリティ管理規程(平成26年地情機規程第18号。以下「情報セキュリティ管理規程」という。)第16条第1項に規定する内部監査を実施する場合にあつては「部門情報セキュリティ責任者(室にあつては、情報セキュリティ責任者)」をいう。以下同じ。)に確認を依頼する。

(内部監査結果の報告)

第12条 内部監査責任者は、内部監査終了後速やかに内部監査報告書を理事長に提出するとともに、その写しを監事に交付する。ただし、緊急を要する事項及び経営に重大な影響を与えるおそれのある事項については、内部監査の終了を待たずに速やかに理事長、監事に報告する。

2 内部監査責任者は、最高統括リスク管理責任者(情報セキュリティ管理規程第16条第1項に規定する内部監査を実施する場合にあつては「最高情報セキュリティ責任者」をいう。以下同じ。)、被監査部門の長及びリスク管理事務局(情報セキュリティ管理規程第16条第1項に規定する内部監査を実施する場合にあつては「情報セキュリティ管理事務局」をいう。以下同じ。)に対して、内部監査報告書の写しを交付する。

(是正処置)

第13条 理事長は、内部監査報告書において指摘された事項について、最高統括リスク管理責任者に是正処置を指示し、最高統括リスク管理責任者は、その内容を踏まえ、被監査部門の長(必要に応じリスク管理責任者(情報セキュリティ管理規程第16条第1項に規定する内部監査を実施する場合にあつては、「情報セキュリティ責任者」をいう。以下同じ。))を含む。)に是正処置を指示する。

2 前項の是正処置を命じられた被監査部門の長は、対応を検討の上、是正処置の計画書及び報告書を作成し、リスク管理事務局に提出し、最高統括リスク管理責任者に報告する。

3 最高統括リスク管理責任者は、是正処置の計画書及び報告書の内容を確認し、調整すべき事項がある場合には必要に応じて理事長に報告し、指示を受ける。

(フォローアップ)

第13条の2 内部監査責任者は、是正処置の実施状況及び結果を確認し、理事長に報告する。
(見直し)

第14条 内部監査責任者は、内部監査結果を踏まえ、必要に応じて内部監査に関する計画や体制を見直す。

(記録の保存)

第15条 内部監査責任者は、内部監査の計画、実施及び結果に関する記録を保存する。

第4章 他の監査機関との連携

(他の監査機関との連携)

第16条 内部監査責任者は、監事並びに地方公共団体情報システム機構会計規程(平成26年地情機規程第3号)第41条に規定する外部監査人及び地方公共団体情報システム機構情報システムの外部監査に関する規程(平成29年地情機規程第6号)第4条に規定する外部監査人による監査の実効性及び効率性を高めるために、必要に応じて監事又は外部監査人と情報交換を行う。

2 内部監査責任者は、監事又は外部監査人から報告又は資料の提示を求められた場合には、協力する。

第5章 補則

(補則)

第17条 個別の内部監査に関する手順が別に定められている場合は当該別に定められている手順による。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年1月19日地情機規程第2号)

この規程は、平成29年1月19日から施行する。

附 則 (平成29年3月30日地情機規程第9号)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年3月30日地情機規程第6号)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年3月29日地情機規程第9号)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年3月14日地情機規程第5号)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。