＊2014年7月1日以降の監査部門基本計画（ルーティーンのみ）と機関審議の関係

＜2016年度改正点：前年度科研費監査時期の変更＞

月	4				5				6				7				8				9			
週	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
監事会				・リスクアンケート結果の分析 ・リスク確認と評価		・前年度事業報告聴取 ・前年度決算報告聴取 ・監査法人会計監査報告(前年度)聴取 ・監事監査報告書(前年度)の検討 ・監査部門監査報告(前年度)の検討 ・監査法人（当年度）再任の妥当性の検討				（・監査法人(当年度)選任の妥当性の検討【監査法人交代時】）												・次年度監査計画の検討		
リスク管理委員会						・リスクアンケート結果報告 ・リスク確認と評価																		
監査協議会						・決算 →事業報告（前年度） →決算報告（前年度） →監査法人会計監査報告（前年度） →監事監査報告（DRAFT)(前年度） →監査部門監査報告（DRAFT)(前年度）																・当年度会計監査計画 （・中長期事業方針byT/M）		
常任理事会							・決算 →事業報告（前年度） →決算報告（前年度） →監事監査報告（DRAFT）（前年度） →監査部門監査報告（DRAFT)(前年度） ・監査法人（当年度）選・再任の件（監事同意）				（・監査法人(当年度)選任の件【監査法人交代時】（監事同意））													
理事会評議員会								・決算 →事業報告（前年度） →決算報告（前年度） →監事監査報告（前年度） →監査部門監査報告（前年度）				（・監査法人選任の件【監査法人交代時直接報告。通常6年に一度】）													
監査部門 監事(※)	・監査調書整理 ・金融資産（運用）評価 ・期末監査（金融資産運用含む）	・リスクアンケート結果により必要に応じ常任理事および各校園長にインタビュー	・前年度主要会議議事録の最終確認	・監事監査報告書（前年度）の検討 ・監査部門監査報告（前年度）の検討 ・財産状況監査 ・監事監査計画の再検討 ・監査法人再任の意見交換(withT/M)		・リスクの状況から必要に応じ監査計画の見直し ・監査協議会前に監査法人との打合せ			（・監査法人選任の意見交換（with T/M)【監査法人交代時】）										・次年度監査計画の検討 ・前回監査協議会の記録を確認・配付			・T/Mに中長期事業（人事、財政、ITG含む）方針および修正点のヒアリング（監事会・監査協議会前に） ・監査協議会前に監査法人との打合せ		
監査部門 内部監査室				・内部監査計画の再検討 ・前回監査協議会の記録を確認・配付					・部門別監査1					・前年度科研費監査 ・部門別監査2										

月	10				11				12				1				2				3			
週	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
監事会								・期中リスクアンケート結果の分析 ・リスク確認と評価 ・監査部門期中報告（必要に応じて）の検討													・次年度監事監査当初計画の確認・再検討			
リスク管理委員会								・期中リスクアンケート結果報告 ・リスク確認と評価																
監査協議会									（・監査部門期中報告） ・監査法人期中報告												・次年度事業計画・当初予算 ・次年度監査部門監査計画 ・監査法人期中報告 ・内部監査（テーマ別監査）期中報告			
常任理事会										（・補正予算） （・監査部門期中報告）												・当初予算 ・次年度監査部門監査計画報告 ＜議題のみ＞		
理事会評議員会												（・補正予算） （・監査部門期中報告）											・当初予算 ・次年度監査部門監査計画報告	
監査部門 監事(※)	・常任理事および各校園長に期中リスク変更点と対応状況をアンケート調査 ・次年度監査計画起案（予算対応）	・主要会議議事録整理・期中確認	・期中リスクアンケート回収			・期中リスクアンケート結果により必要に応じ常任理事および各校園長にインタビュー		・監査部門期中報告（必要に応じて）の検討 ・監査計画見直し ・前回監査協議会の記録を確認・配付	・監査協議会前に監査法人との打合せ						・中長期監査計画再検討		・次年度監査計画の再検討		・議事録確認	・前回監査協議会の記録を確認・配付	・常任理事および各校園長に次年度リスクトップ10と対応策をアンケート調査 ・監査協議会前に監査法人との打合せ		・リスクアンケート回収	
監査部門 内部監査室	・部門別監査3					・テーマ別監査			・部門別監査4								・当年度科研費監査							

※ 常勤監事は年間を通じて日常監査を行う。
理事長ほか主要理事とのコミュニケーションを適宜また定期的に行う。
トップマネジメント・セミナー（啓発活動）は適宜、必要に応じ行う。

T/M:トップマネジメント
ITG:ITガバナンス