

監事監査規程

(目的)

第1条 この規程は特定非営利活動法人フードバンクTAMA（以下「当法人」という。）の監査の円滑かつ効果的な運営に資するべく、監査に関する基本的事項を定めるものである。

(適用範囲)

第2条 この規程は、監査の対象は当法人業務全般に及ぶものとする。

(定義)

第3条 監査の種類は次のとおりとする。

- (1) 会計監査：会計監査は、当法人の取引が正当な証拠書類により事実に基づいて処理され、帳票が法令及び諸規程に従い適正に記録されているか否かを検証するとともに会社財産の管理状況を監査することをいう。
- (2) 運営監査：運営監査は、当法人の日常業務の執行が、法令・定款その他当法人の諸規程に準拠して、合法的かつ合理的・能率的に行われているかを監査することをいう。

(監査責任者)

第4条 理事会にて前条の監査の種類に応じて監査責任者を指名する。

- (1) 監査に関する責任は監事が負うものとする。
- (2) 業務遂行上特に必要があるときは、理事会の命により指名された監査担当者（外部の者も含む）を加えて行うことができる。

(職務権限)

第5条 監事・監査責任者および監査担当者の権限および遵守事項監事・監査責任者および監査担当者は、以下の権限を有する。

- (1) 本法人の関係者に対し帳票及び諸資料の提出を求めることができる。
- (2) 本法人の関係者に対し事実の説明報告その他監査上必要な要求を行うことができる。

2 監事・監査責任者および監査担当者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 監査はすべて事実に基づいて行い、かつその判断及び意見の表明について公正でなければならない。
- (2) 職務上知り得た事項を正当な理由なくして他に漏らしてはならない。

(監査の区分及び時期)

第6条 監査は、定期監査と臨時監査に区分する。

- (1) 定期監査は、原則として予め定められた監査計画に基づき継続的に実施するものとする。
- (2) 定期監査は、原則、年2回（秋・定款に定める事業年度終了後）会計監査を実施する。
- (3) 臨時監査は、定期監査以外で理事会において必要な場合に臨時に実施するものとする。

(本法人及び担当者の遵守事項)

第7条 本法人及び総務担当理事及び経理担当者は、円滑かつ効果的な監査が実施できるよう、積極的に協力しなければならない。

(監査の実施)

第8条 監事は、監査事項について、調査、閲覧、立会、報告の聴取等により監査を行うものとする。

2 監事はいつでも理事及び職員に対して事業の報告を求め又は当法人の業務及び財産の状況の調査をすることができる。

(監査報告書)

第9条 報告書の作成

- 1 監事・監査責任者は監査終了後、監査報告書を作成し理事会に提出しなければならない。本法人の理事長は、指摘を受けた事項を改善し今後の円滑な業務運営に生かすものとする。
- 2 報告書の保存期間は、「文書管理規程」に準ずる。

(規程の改正)

第10条 この規程の改廃は、監事が立案し、理事会を経て総会において決議する。

附 則

本規程は、令和5年6月1日から施行する。(令和5年5月25日総会決定)