

## 監事監査規程

2018年9月25日

MF第2018000005号

### (監査の目的)

第1条 一般財団法人みらい財団（以下「財団」という。）の監事の監査は、財団の会計経理の適正を期すると共に、業務運営の適正性、合理性及び能率性を確保することを目的とする。

### (基本理念)

第2条 監事は、この法人の機関として、理事と相互信頼の下に、公正不偏の立場で監査を行うことにより、財団の健全な経営と社会的信頼の向上に努め、その社会的責任の遂行に寄与するものとする。

### (監査の方法)

第3条 監査は、監査事項について調査、閲覧、立会、報告の聴取、会議への出席等により監査を行うものとする。

2 監査事項は、第1条に定める目的を果たすため、次に掲げる事項について監事が決定しこれを行う。

- (1) 関係法令及び財団の諸規程類の実施に関する事項
- (2) 運営の合理化及び事務能率の向上に関する事項
- (3) 事業計画、収支予算及び資金計画の執行に関する事項
- (4) 資産の取得、管理及び処分に関する事項
- (5) 収入金及び支出金の取扱いに関する事項
- (6) 事業報告及び決算に関する事項

3 監査に当たっては、会計監査人から会計監査人監査の概要及び監査報告書に関する報告を受け、その結果を考慮して行うものとする。

### (監査の補佐)

第4条 監査にあたっては、理事長の承認を得て、職員をして監査に関する事務を補佐させることができる。

### (監査への協力)

第5条 監査にあたっては、被監査関係者は監査の遂行に協力しなければならない。

### (理事会への報告義務)

第6条 監事は、理事が不正の行為をし、若しくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、又は法令若しくは定款に違反する事実若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しなければならない。

(監査の報告)

第7条 監事は、理事から事業報告書及び経理規程第56条に定める財務諸表及び必要書類を受領し、これらの書類について監査事項を監査する。

2 監事は、前項に基づき、法令の規定に従い、監査報告を作成し、理事長に提出しなければならない。

3 監事は、監査の結果改善を要すると認めた事項があるときは、理事長に意見を提出する。

(会議出席)

第8条 監事は、理事会その他重要な会議に出席して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。

2 第1項の会議のほか業務に関する重要な会議については、その会議を主管する部長又は室長は、事前に議題、日時、開催場所等を常勤監事に通報するものとする。

(文書の通知)

第9条 次の各号の文書は、常勤監事に通知しなければならない。その結果に関する文書についても同様とする。

- (1) 規程、達の制定及び改廃に関する文書
- (2) 内閣総理大臣に提出する認可又は承認申請書、報告書その他の重要文書
- (3) 資産の受入れについての重要な文書
- (4) 資金の貸付け及び助成等の計画に関する重要な文書
- (5) 重要な契約に関する文書
- (6) その他業務上重要な文書又は特別に作成される文書

(内閣総理大臣宛報告書等)

第10条 内閣総理大臣に提出する事業報告書、事業報告書の附属明細書、貸借対照表、収支決算書及び財産目録は、あらかじめ監事の監査を受けなければならない。

(事故等の報告)

第11条 業務上事故又は異例な事項が発生したときは、関係責任者は直ちに文書又は口頭をもって監事に報告しなければならない。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は監事全員の合意により行い、理事会に報告するものとする。

附則

この規程は、2018年10月1日に施行する。ただし、民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律第20条に基づく指定を受けるまでの間は、第10条第1項中「内閣総理大臣に提出する」とあるのは、「作成する」とする。