

国立大学法人京都大学内部監査規程新旧対照表

改正前	改正後
<p>(前略)</p> <p>(監査の実施)</p> <p>第3条 監査は、監査室が実施する。</p> <p>2 監査は、原則として、実地監査により行う。ただし、状況によっては、監査を受ける部局等（各研究科等（各研究科、各附置研究所、附属図書館、医学部附属病院及び各センター（国立大学法人京都大学の組織に関する規程（平成16年達示第1号。以下この項において「組織規程」という。）第3章第7節から第11節に定める施設等をいう。）をいい、組織規程第52条第1項の部局事務部等を含む。）事務本部の各部及び各共通事務部をいう。以下「監査の対象部局」という。）から書類等を取り寄せ、書面審査により行うことができる。</p> <p>(中略)</p> <p>(監査の通知)</p> <p>第13条 監査室長は、監査を実施するに当たり、あらかじめ監査の対象部局等の長に文書により通知する。ただし、緊急又は特に必要と認められる場合は、口頭をもって通知することができる。</p> <p>(後略)</p>	<p>(監査の実施)</p> <p>第3条 (同左)</p> <p>2 監査は、原則として、実地監査により行う。ただし、状況によっては、監査を受ける部局等（各研究科等（各研究科、各附置研究所、附属図書館、医学部附属病院及び各センター（国立大学法人京都大学の組織に関する規程（平成16年達示第1号。以下この項において「組織規程」という。）第3章第7節から第12節に定める施設等をいう。）をいい、組織規程第56条第1項の部局事務部等を含む。）事務本部の各部及び各共通事務部をいう。以下「監査の対象部局」という。）から書類等を取り寄せ、書面審査により行うことができる。</p> <p>(監査の通知)</p> <p>第13条 監査室長は、監査を実施するに当たり、あらかじめ監査の対象部局等の長（<u>全学教員部にあっては、総長が指名する理事。以下同じ。</u>）に文書により通知する。ただし、緊急又は特に必要と認められる場合は、口頭をもって通知することができる。</p> <p>附則</p> <p>この規程は、平成28年4月1日から施行する。</p>