

## ○内部監査・関連団体調査規程

制定	会長指示	平成21. 4. 1
	改正	平成24. 3. 13
		平成26. 6. 10
		平成27. 4. 3
		平成28. 3. 16
		平成30. 3. 27
		2020. 3. 24

### 目 次

第1章	総則（第1条－第11条）
第2章	監査および調査計画（第12条－第15条）
第3章	監査および調査の実施（第16条－第21条）
第4章	報告と改善状況の確認（第22条－第26条）
第5章	補則（第27条－第31条）
附 則	

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この規程は、日本放送協会（以下「協会」という）における内部監査および関連団体調査の実施に関する基本的事項を明らかにすることにより、その活動を円滑かつ効果的に推進するために制定することを目的とする。

#### （定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 関連団体 関連団体運営基準で定める関連団体をいう。
- 二 関連団体調査 協会が関連団体との基本契約に基づき、関連団体運営基準第19条の規定に従って関連団体に対して行う報告徴収・調査をいう。

#### （監査および調査の目的）

第3条 内部監査（以下「監査」という）は、協会の諸活動が放送法をはじめとする法令、協会諸規程および経営の基本方針に則して、効果的・効率的に実施されているかを客観的に評価・検討するとともに、その結果に基づく情報の提供、提案およびコンサルティング等を通じて、協会の使命達成および業務運営の改善に資することを目的とする。

- 2 関連団体調査（以下「調査」という）は、関連団体の諸活動が法令、定款または寄附行為ならびに関連団体運営基準等に則して適切に実施されているかを客観的に評価・検討するとともに、その結果に基づく情報の提供、提案およびコンサルティング等を通じて、関連団体および協会の使命達成ならびに業務運営の改善に資することを目的とする。

#### （監査および調査の担当部局）

第4条 監査および調査の担当部局は、内部監査室とする。

- 2 内部監査室は、会長の直属とする。ただし、会長は、「会長、副会長及び理事の職務分掌規程」に基づいて、内部監査室の業務執行の決定権限を副会長または理事に割り当てることができる（以下、業務執行の決定権限を割り当てられた副会長または理事を「担当役員」という）。

- 3 内部監査室は、第12条第2項に該当する場合を除いて、会長（担当役員を置いた場合は当該担当役員を含む）のみから指揮を受ける。ただし、当該担当役員が担当する内部監査室以外の部局に関する指揮は、会長のみから受ける。

（監査および調査の対象）

- 第5条 監査は、第3条第1項の目的達成のために必要とする事項に関し、協会の業務全般にわたって行う。
- 2 調査は、第3条第2項の目的達成のために、協会による関連団体運営基準第9条の指導・監督に必要な事項について行う。
  - 3 内部監査室は、監査または調査に資するよう、総合リスク管理組織に対して、協会および関連団体のリスクマネジメントに関する情報の提供等を求めることができる。
  - 4 取引先の会社等に対しては、契約条件等により、監査または調査に関して、必要な調査を行うことがある。

（業務改善の提案およびコンサルティング）

- 第6条 内部監査室は、監査（監査委員会指示監査を除く）および調査の結果に基づく業務運営の改善に資する情報の提供、提案等を行う。
- 2 前項に定めるもののほか、内部監査室は、会長（担当役員を置いた場合は当該担当役員を含む）からの指示、または協会内の部局、関連団体から依頼があった場合、客観的な立場から、業務改善に資するコンサルティングを行う。
  - 3 コンサルティングの実施にあたっては、独立性を維持し、コンサルティングの対象業務の執行には一切関わらないものとする。

（監査および調査の担当者）

- 第7条 内部監査室長は、監査および調査ごとに、内部監査室職員の中から当該監査または調査を行う者（以下「担当者」という）を指名する。ただし、業務上特に必要があるときは、内部監査室長は、内部監査室以外の職員および協会外部の者を担当者に指名して監査および調査業務を委嘱することができる。
- 2 内部監査室長は、内部監査室職員に対し、監査および調査に必要な知識、技能、その他の能力を高めるための研さんの機会を設けなければならない。
  - 3 内部監査室職員は、自らの職責を果たすために必要な知識、技能、その他の能力の向上に努めなければならない。

（監査および調査の担当者の権限）

- 第8条 監査担当者は、協会の全部局に関して、監査業務に必要な資料の提出、事実の説明、事項の報告等を求め、監査業務に必要な記録を制約なく閲覧することができる。
- 2 調査担当者は、第5条第2項に規定する調査の対象について、関連団体に関して、調査業務に必要な資料の提出、事実の説明、事項の報告等の協力を求め、調査業務に必要な記録を閲覧することができる。
  - 3 監査対象部局および調査対象関連団体は、正当な理由がない限り前二項の求めを拒むことができない。
  - 4 監査担当者は、必要に応じ、監査の守秘に配慮しながら、協会外の関係先に内容の照会または事実の確認を求めることができる。
  - 5 監査担当者は、必要に応じ、監査業務に関連する会議等に出席することができる。
  - 6 調査担当者は、必要に応じ、調査の守秘に配慮しながら、取引先の会社等に内容の照会または事実の確認を求めることができる。

（監査および調査の担当者の順守事項）

第9条 担当者は、事実の認定、処理の判断および意見の表明を行うのに際して、常に公正かつ不偏の態度を保持するとともに、専門職として正当な注意を払い、責任をもって業務を実施しなければならない。

2 担当者は、業務上知り得た事実を、正当な理由なく他に漏らしてはならず、かつ個人的な利益のために利用してはならない。内部監査室の所属を離れた後も同様とする。

3 担当者は、監査対象部局および調査対象関連団体に所属する者に対し、業務執行に関する指揮・命令をしない。

(監査および調査の質の保証と改善)

第10条 内部監査室長は、監査および調査が、第3条に定める目的の達成のため、一般の社会通念上公正妥当と認められる規範に基づいて実施されることを保証するための手続きを設けなければならない。

2 内部監査室長は、内部監査室に係るすべての問題を網羅し、監査および調査の有効性を継続して確認するため、内部による評価・改善と外部による評価の手続きを設けなければならない。

(監査委員会等との関係)

第11条 内部監査室長は、監査委員会ならびに会計監査人（公認会計士および監査法人）と常に連絡・調整し、監査および調査の効率的な実施に努める。

2 内部監査室長は、関連事業局ならびに関連団体の監査役等および内部監査部門等と連携し、調査の効率的な実施に努める。

## 第2章 監査および調査計画

(監査および調査の区分)

第12条 監査の区分は、年度計画に基づいて実施する定期監査、必要に応じて実施する不定期監査、会長からの特命に基づいて実施する特命監査、および監査委員会が役員の職務の執行の監査につき監査委員会規程の第3条第2項に基づき議決した事項に関し監査委員会の定めるところに従って実施する監査委員会指示監査とする。

2 監査委員会指示監査を実施する場合、内部監査室は、監査委員会または監査委員会が選定した監査委員のみから指揮を受ける。

3 調査の区分は、年度計画に基づいて実施する定期調査、必要に応じて実施する不定期調査および会長からの特命に基づいて実施する特命調査とする。

(中・長期監査計画)

第13条 内部監査室長は、中・長期監査計画を策定し、会長の承認を得た上で、理事会および監査委員会に報告する。ただし、この計画は毎年度検討し必要がある場合は見直すことができる。

2 中・長期監査計画には、内部監査室の中・長期における基本的、大綱的指針を示す。

3 中・長期監査計画には、調査についての計画も含む。

4 内部監査室長は、中・長期監査計画の策定にあたって、監査委員会と協議を行う。

(年度監査計画)

第14条 内部監査室長は、中・長期監査計画に基づいて年度監査計画を策定し、会長（担当役員を置いた場合は当該担当役員）の承認を得た上で、理事会および監査委員会に報告する。なお、計画に重大な変更を生じたときも同様とする。

2 年度監査計画には、当該年度の監査方針、監査の対象、監査の実施時期、外部評価の必要性等を示す。

3 年度監査計画には、調査についての計画も含む。

4 内部監査室長は、年度監査計画の策定にあたって、監査委員会と協議を行う。

(監査および調査実施計画)

第15条 定期監査にあたっては、年度監査計画に基づいた監査実施計画を、監査担当者がそのつど事前に作成し、内部監査室長の承認を得る。

2 不定期監査について、内部監査室長は監査担当者を指揮して、原則として事前に監査実施計画を作成する。

3 定期調査にあたっては、年度監査計画に基づいた調査実施計画を、調査担当者がそのつど事前に作成し、内部監査室長の承認を得る。

4 不定期調査について、内部監査室長は調査担当者を指揮して、原則として事前に調査実施計画を作成する。

### 第3章 監査および調査の実施

(監査および調査の実施の通知)

第16条 内部監査室長は、定期監査の実施については、監査対象部局の責任者に対し、監査実施の時期・日程、範囲、監査項目等を示した文書により、必ず事前に通知する。

2 定期監査以外の監査については、監査実施の時期・日程、範囲、監査項目等を事前に通知せずに実施することがある。

3 内部監査室長は、調査の実施にあたり、原則として調査対象関連団体および関連事業局の責任者に対し、調査の実施時期・日程、範囲および調査項目等を示した文書により、事前に通知する。ただし、緊急を要する調査等については、文書による通知を行わない場合がある。

(監査および調査の実施)

第17条 監査は、監査実施計画に従って実施する。ただし、緊急を要する場合等は、内部監査室長の承認を得て、監査実施計画を変更したり、監査実施計画と異なる内容の監査や監査実施計画を定めない監査を実施したりすることができる。

2 調査は、調査実施計画に従って実施する。ただし、緊急を要する場合等は、内部監査室長の承認を得て、調査実施計画を変更したり、調査実施計画と異なる内容の調査を実施したりすることができる。

(監査および調査の方法)

第18条 監査は、原則として実地により行う。ただし、状況によっては、監査対象部局から提出された書類等の検討・調査による監査をもって、実地監査に代えることができる。

2 調査は、原則として実地により行う。ただし、状況によっては、調査対象関連団体から提出された書類等の検討・調査をもって、実地調査に代えることができる。

(監査および調査調書)

第19条 監査担当者は、監査の一連の過程に係る情報を文書化した監査調書を作成する。

2 調査担当者は、調査の一連の過程に係る情報を文書化した調査調書を作成する。

(監査および調査結果に基づく意見交換会)

第20条 監査担当者は、監査実施の結果に基づく説明、問題点の確認等のため、原則として監査対象部局との意見交換会を開く。ただし、意見交換会を開くことが適当でないと判断した場合は、内部監査室長の承認を得て、他の手段に代えることができる。

2 当該監査対象部局以外の部局等に関わる事項については、必要により当該部局等と意見の調整、問題点の確認等を行う。

- 3 調査担当者は、調査の実施結果を説明するとともに、是正が求められる事項等の確認等のため、原則として調査対象関連団体との意見交換会を開く。ただし、意見交換会を開くことが適当でないと判断した場合は、内部監査室長の承認を得て、他の手段に代えることができる。
- 4 調査担当者は、必要に応じて、前項の意見交換会に、当該調査対象関連団体の事業を所管する部局の担当者、関連事業局の担当者等の出席を求める。
- 5 当該調査対象関連団体以外の事業者等に関わる事項については、必要により当該事業者等と意見の調整、課題の確認等を行う。

(是正の求め)

第21条 内部監査室は、調査対象関連団体との間で、是正が求められる事項が確認された場合、関連団体運営基準第19条第3項の規定に従って、当該関連団体に是正を求める。

#### 第4章 報告と改善状況の確認

(監査および調査報告書の作成)

第22条 監査担当者は、監査終了後、監査の結果得られた事実の記録および証拠資料などの関連する諸資料に基づいて監査報告書案を作成する。

- 2 調査担当者は、調査終了後、調査の結果得られた事実の記録および証拠資料などの関連する諸資料に基づいて調査報告書案を作成する。

(監査および調査報告書の決定と報告)

第23条 内部監査室長は、監査報告書を承認・決定し、内部監査・関連団体調査実施要領等の規定に基づき、担当役員（当該担当役員が担当する内部監査室以外の部局を除く）、会長および監査委員会に報告するとともに、必要なものは理事会にも報告する。

- 2 内部監査室長は、調査報告書を承認・決定し、内部監査・関連団体調査実施要領等の規定に基づき、担当役員、関連事業担当役員、会長および監査委員会に報告するとともに、必要なものは理事会にも報告する。
- 3 前二項の報告について緊急を要する場合は、直ちに口頭をもって報告することができる。
- 4 監査委員会指示監査については、監査委員会または監査委員会が選定した監査委員に報告する。
- 5 前項の報告を行った者等、監査・報告に携わった者は、当該監査・報告を行ったことを理由として不利益な取扱いを受けない。

(監査および調査報告書の記載内容の通知)

第24条 監査報告書の記載内容は、原則として当該部分に関係する部局等に通知する。

- 2 調査報告書の記載内容は、原則として当該部分に関係する関連団体等に通知する。

(改善状況の確認および報告)

第25条 内部監査室長は、必要があるときは、調査対象部局に対し、意見交換会等の場で改善を提案した事項について改善状況の確認を求めることができる。

- 2 内部監査室長は、前項の確認結果について、適宜、担当役員（当該担当役員が担当する内部監査室以外の部局を除く）、会長および監査委員会に報告する。
- 3 前二項の確認および報告の方法については、内部監査・関連団体調査実施要領等で定める。

(是正の実施状況の確認および報告)

第26条 内部監査室は、第21条の規定に基づいて関連団体に是正を求めた事項について、当該関連団体に速やかな報告を求め、是正の実施状況を確認する。

- 2 内部監査室長は、前項の確認結果について、適宜、担当役員、関連事業担当役員、会長および監

査委員会に報告する。

3 前二項の確認および報告の方法については、内部監査・関連団体調査実施要領等で定める。

## 第5章 補則

(監査および調査関係書類等の整理・保管)

第27条 監査および調査関係書類等は、定められた手続きにより整理・保管する。

2 監査および調査関係書類等、監査および調査に関する情報については、漏洩および不正使用を防ぐ措置を十分に施すものとする。

(検証)

第28条 内部監査室長は、毎年度、この規程の運用を検証する。

2 内部監査室長は、検証結果について会長に報告する。

(決定者)

第29条 この規程を改廃する必要がある場合は、内部監査室長が起案し、理事会の審議を経て会長が決定する。

(実施要領等への委任)

第30条 この規程の運用の細目については、別途、内部監査・関連団体調査実施要領等をもって規定する。

(所管)

第31条 この規程の所管は、内部監査室とする。

## 附 則

この規程は、2020年4月1日より施行する。