

令和6年度監査指針及び監査計画

令和6年5月24日
公益財団法人東京都島しょ振興公社
監事決定

1 監査方針

監事は、一般法人法の規定により必置の機関とされており、「善良な管理者の注意」をもって自らの職務を行うことが求められている。また、理事とは職責を異にする独立機関であることを常に自覚し、理事の職務執行を監査することにより、当公社（以下、「公社」という。）の健全で持続的な発展に資するとともに、社会的規範や倫理も含めたコンプライアンスを確立する責務を負っている。その責務を果たすため、以下の方針により監査を行う。

- 監査は、公益財団法人日本監査役協会策定の「監査役監査基準」等を参考に、独立の立場及び公正不偏の態度を常に保持し、自らの信念に基づき監査を行う。
- 監督機能の一翼を担う者として期待される役割・職責を果たすため、常に監査品質の向上に向けた自己研鑽に努めるとともに、真摯な態度で理事や職員と意思疎通を図り、監査環境の整備に努める。あわせて、公認会計士とも連携し、公社における良質な企業統治体制を確立する。
- 公社の実態に即した体系的・網羅的な監査を計画的に実施する。

2 監査項目

(1) 日常監査

- ア 理事会又はその他重要な会議への出席・意見陳述（書面決議を含む）
- イ 理事等からの業務状況聴取
- ウ 理事長、事務局長との意見交換
- エ 重要書類の閲覧
- オ 公社における現場往査
- カ 公認会計士との連携

(2) 決算監査

- ア 事業報告書の記載内容の適切性の検討
- イ 公社事業全般について、業務執行に関する不正な行為又は法令・定款等に違反する事実の調査
- ウ 計算関係書類及びその附属明細書等の記載内容の適切性の検討
- エ 監査の内容及び意見を記載した監査報告書等の作成

(3) ヘリ・コンピューター運航事業者に対する監査

- ア 令和6年度伊豆諸島地域二地点間ヘリ輸送事業支援協定書第12条に定める実績報告書及び添付資料に対する事業支援費の使途の適切性の検討
- イ 負担金収入及び負担金交付対象経費が適切であることを記載した調査報告書の作成

3 監査の主な視点

- (1) 理事会決議及び書面決議などで行われる理事の意思決定に関し、善管注意義務及び忠実義務等の法的義務がなされているかの検討。
- (2) 理事長及び業務を執行する理事が、その職務の執行状況を適時適切に理事会に報告しているかの検討及び理事会が監督義務を適切に履行しているかの状況。
- (3) 計算関係書類等が公社の財産及び損益の状況を正しく示しているかの検討。
- (4) 事業報告が法令又は定款等に従い、公社の状況を正しく示しているかの検討。
- (5) 以下の取組・管理が、適切性の観点からなされているかの検討。
 - ア 第6次中期実施計画取組状況
 - イ 定款・規程類の整備・管理状況
 - ウ 個人情報管理状況
 - エ 起案及び契約文書管理状況
 - オ 公印管理状況
 - カ 手元現金管理状況
 - キ 郵券管理状況
 - ク 台帳管理状況
 - ケ 資産管理状況
 - コ 定款・規程類の整備・管理状況

4 コンプライアンスの推進

コンプライアンス基本方針に基づき、コンプライアンス推進委員会に出席し、年間行動計画の策定や進捗管理などを行うことによる、コンプライアンスの推進。

5 監査業務の分担

日常監査及び決算監査は監事が行う。また、決算監査は事前に公認会計士も行うものとし、事業支援協定書に基づき公社が事業支援費を支出しているヘリ・コンピューター運航事業者への監査は、公認会計士が行う。

コンプライアンス推進委員会への出席など、コンプライアンス推進にかかる業務は監事が行う。

6 監査計画

別紙「令和6年度監査計画」のとおり。

令和6年度監査計画一覧表

監査項目		監査の概要	具体的な実施方法	実施時期	監事	公認 会計士	
日常 監査	理事会等への出席・意見陳述	理事会への出席	会議に出席し、付議内容や手続きの確認、職務執行状況の把握を行うとともに、必要に応じ意見を陳述	5月、11月、2月	○		
		その他重要な会議への出席		開催時	○		
	理事等からの業務状況聴取						
	経営上の重要事項の聴取	都や町村の政策方針等、重要事項の状況聴取	理事より状況聴取	適宜実施	○		
	各課の業務執行の状況聴取	各課で取り組んでいる業務の状況聴取	理事又は職員より状況聴取	適宜実施	○		
	発生の都度速やかに報告を受ける事項	ヘリコミ受託事業者の事故等の報告聴取	理事又は職員より報告聴取	発生都度速やかに実施	○		
		訴訟、不祥事等、コンプライアンスにかかる事項の聴取	理事又は職員より報告聴取	発生都度速やかに実施	○		
		公社に著しい損害を及ぼす恐れのある事項の報告聴取	理事又は職員より報告聴取	発生都度速やかに実施	○		
	経営トップ等との意見交換	理事長との定例的な意見交換	経営状況、業務執行状況等について意見交換	5月、11月、2月	○		
		事務局長との意見交換	経営状況、業務執行状況等について意見交換	適宜実施	○		
重要書類の閲覧							
	重要な決裁書類及び重要な契約書	理事長決裁となる文書で特に重要となるものの閲覧	担当部署より書類を受領のうえ閲覧又は公社にて閲覧	発生都度速やかに実施	○		
	その他	重要会議の議事録の閲覧	担当部署より書類を受領のうえ閲覧又は公社にて閲覧	発生都度速やかに実施	○		
	公社における現場往査(第6次中期実施計画取組状況等)	監査指針に掲げた各取組・管理状況の調査	公社において実際の取組・管理状況を確認調査	5月、11月	○		
公認会計士との連携							
	期末及び中間期決算	期末及び中間期決算監査前の報告聴取	公認会計士が行った決算監査結果について報告聴取、意見交換	5月、11月	○	○	
	ヘリ・コンピューター運航事業者に対する監査	実績報告書及び添付資料監査結果の報告聴取	公認会計士が行った実績報告書及び添付資料監査結果について報告聴取、意見交換	9月、2月	○	○	
決算 監査	事業報告書監査	事業報告書の監査	必要に応じ職員に内容を聴取し、書類を監査	5月	○		
	公社事業全般にわたる業務執行の確認	不正な行為又は法令・定款等に違反する事実の調査	必要に応じ職員に内容を聴取し、書類を監査	5月	○		
	財務諸表等監査	計算関係書類及びその附属明細書等の監査	必要に応じ職員に内容を聴取し、書類を監査	5月	○	○	
	監査報告書等の作成	書類審査及び職員への内容聴取を実施	監査の内容及び意見等を記載	5月	○	○	
ヘリ・コンピューター運航事業者に対する監査							
	実績報告書及び添付資料監査	実績報告書及び添付資料の監査	必要に応じ職員に内容を聴取し、書類を監査	9月、2月		○	
	調査報告書の作成	書類審査及び職員への内容聴取を実施	負担金収入等が適切であることを記載	9月、2月		○	
	コンプライアンスの推進	コンプライアンスの推進	コンプライアンス基本方針に基づき、コンプライアンス推進委員会に出席し、年間行動計画を策定及び進捗管理	6月、2月	○		