

## 平成 2 6 事業年度 監事 監査 計画書

### 1 監査方針

独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構（以下「機構」という。）の業務の合理的かつ能率的な運営と会計に関する事務処理の法令等に従った適正な実施の観点に立ち、特に3に掲げる事項を重視し、機構の業務の全般にわたり、業務監査及び会計監査を行う。

### 2 対象期間

原則として平成 2 6 事業年度

### 3 重視事項

- (1) 業務運営の効率化
  - ア 業務の運営状況
  - イ 経費の抑制状況
- (2) 財務諸表
- (3) 駐留軍等労働者に係る福利厚生事業の状況
- (4) 契約業務
  - ア 契約の状況
  - イ 随意契約の適正化の状況
- (5) 人件費管理の状況
- (6) 内部統制の充実・強化の状況
- (7) 理事長のマネジメントの状況

### 4 被監査部署及び実施時期

| 部署     |       | 月 |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|--------|-------|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|---|---|
|        |       | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 |
| 本部     |       |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
| 支<br>部 | 三 沢   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|        | 横 田   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |
|        | 佐 世 保 |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   |   |   |

- 1 本部については、内部監査と同一日程で実施する。
- 2 監事の都合等により、実施時期に変更が生じることがある。

### 5 その他

- (1) 詳細な監査日程等については、監査の補助者と被監査部署とが個別に調整する。
- (2) 効率的な監査の実施のため、監査の補助者から被監査部署に対し、事前に質問照会や資料等の提出を求めることがある。
- (3) 監査の実施上、必要な場合は、被監査部署以外の部署に対して、資料の提出等を求めることがある。
- (4) 当該監査の精確性を期すため、内部監査部門（評価・監査役）の監査結果も活用する。

以 上