

## 平成 2 8 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における監事の監査に関する規則（平成 2 7 年駐労規第 1 3 号。以下「規則」という。）に基づき、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効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、機構の業務の全般にわたり、業務監査及び会計監査を年間を通じて行うとともに、実施時期を定めて実地により行う。  
 なお、3 に掲げる事項を特に重視し行う。

### 2 対象期間

原則として平成 2 8 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 駐留軍等労働者へのサービス向上に向けての業務改善状況
  - ウ 契約業務
    - (ア) 契約の状況
    - (イ) 随意契約の適正化の状況
    - (ウ) 調達合理化の取組状況
- (2) 財務の状況
  - ア 財務諸表
  - イ 人件費を含む経費の縮減状況
- (3) 駐留軍等労働者に関する業務の状況
  - ア 労務管理業務の状況
  - イ 給与業務の状況
  - ウ 福利厚生業務の状況
- (4) 人事管理の状況
- (5) 保有資産の措置状況
- (6) 内部統制等の状況
  - ア 内部統制の推進状況
  - イ リスク管理の状況
- (7) 理事長の意思決定の状況
- (8) 経ヶ岬通信所に係る労務管理等業務の実施状況
- (9) 法人間共同調達の検討状況
- (10) 機構の広報活動の状況

### 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 部	三沢					○							
	横田						○						
	京丹後							○					
	佐世保										○		
	沖縄									○			

- ※1 本部及び沖縄支部については、内部監査と同一日程で実施する。
- ※2 監事の都合又は業務の状況等により、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、監事の補助者（規則第6条に規定する「補助者」をいう。以下同じ。）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、監事の指示により補助者が、被監査部署に対し、事前に監査の実施上必要な事項に係る帳簿その他資料の提出や質問照会を求めることがある。
- (3) 必要に応じ、監事の指示により補助者が、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