

体 系 区 分	規 程
制定年月日	2024 年 4 月 1 日

監事監査規程

一般社団法人電力需給調整力取引所

制定・改正履歷

[illegible]

目 次

第1条	目的	1
第2条	監査の対象	1
第3条	監査の種類	1
第4条	重要な会議への出席	1
第5条	監事への回付文書	1
第6条	監事の権限	1
第7条	監事の基本的心得	2
第8条	監事監査の実効性を確保するための体制	2
第9条	内部監査の実務者との関係	2
第10条	監査計画書の作成	2
第11条	監査の方法	2
第12条	監査調書の作成	2
第13条	監査報告書の作成	3
第14条	理事会への報告	3
付則		4

(目的)

第1条 本規程は、本法人における監事監査に関する基本的事項を定め、本法人において、法令・定款その他本法人の規程類に従い、会計経理の適正を確保することおよび業務の適正かつ効率的、効果的な運営を検証することにより、財産の保全ならびに組織運営の向上を図ることを目的とする。

(監査の対象)

第2条 監査の対象は、本法人の業務全般に及ぶものとする。

(監査の種類)

第3条 監査の種類は次のとおりとする。

(1) 業務監査

業務監査は、本法人の理事会・代表理事等による業務運営が、法令・定款その他本法人の規程類に準拠して、適正かつ有効的に行われているかを監査することをいう。

(2) 会計監査

会計監査は、本法人の会計処理が、法令・定款その他本法人の規程類等に基づき、正当な証拠書類等により適正に行われているかを監査することをいう。

(重要な会議への出席)

第4条 監事は、重要な意思決定の過程および職務の執行状況を把握するため、理事会その他重要な会議に出席し、意見を述べなければならない。

2 重要な会議に出席しない監事は、当該会議等に出席した監事または理事等から、付議事項についての報告または説明を受け、関係資料を閲覧する。

(監事への回付文書)

第5条 代表理事は、次に掲げる文書を監事に回付するものとする。ただし、理事会への出席にて不足する内容がなければ回付不要とする。

- (1) 規程類の制定および改廃に関する文書
- (2) 業務運営の基本方針決定に関する文書
- (3) 重要な契約に関する主要文書
- (4) 理事が社員総会に提出する議案
- (5) その他本法人の業務運営上の重要な文書

(監事の権限)

第6条 監事の権限は次のとおりとする。

- (1) 監事は、業務運営に関する重要な文書を閲覧し、重要な財産の取得、処分および管理について調査し、理事および関係職員に説明を求めることができるものとする。
- (2) 法令違反行為、業務上の事故その他業務運営に著しく影響を及ぼすと認められる事態が発生したときおよび業務運営に関する通報、告発等があったときは、関係職員に報告を求めることができるものとする。
- (3) 監事は、関係職員に対し必要な説明または資料の提供を求めることができるものとするとともに、

関係職員は、監査の円滑な遂行に協力するものとする。

（監事の基本的心得）

第7条 監事は次の基本的心得のもと監査を実施する。

- （1）監事は、平素より、本法人の役職員との意思疎通を図り、業務運営の状況を把握するとともに、業務運営上の課題の認識を深めるよう努める。
- （2）監事は、その職務を遂行するに当たり、独立性の保持に努めるとともに、常に公正不偏の態度を保持する。
- （3）監事は、職務遂行上知り得た重要な情報を他の監事と共有するよう努め、必要があると認めるときは、監査に関する意見形成のために協議を行う。ただし、協議が各監事の独立性を妨げるものではない。
- （4）監事は、職務上知り得た秘密の保持に十分に注意し、正当な理由なく他に漏らしてはならない。

（監事監査の実効性を確保するための体制）

第8条 監事は、監査の実効性を確保するため、かつ、監査職務を円滑に遂行するため、必要に応じて次の体制を整備するよう代表理事に対して求めるものとする。

- （1）役職員が監事に報告するための体制
- （2）監事の職務を補助すべき職員の確保
- （3）監査に要する費用の確保
- （4）その他監事監査が実効的に行われることを確保するための体制

（内部監査の実務者との関係）

第9条 監事は、内部監査の実務者と監査情報の緊密な連携を保ち、的確な監査の実施に努める。

（監査計画書の作成）

第10条 監事は、当該事業年度の第1四半期中に、当該年度の監査基本方針、重点監査項目、監査実施時期、その他必要な事項を記載した監査計画（年度計画書）を作成し、これを理事会に通知する。

- 2 監事は、第1項の監査計画に規定する監査のほか、必要があると認めるときは、適時、監査を実施することができる。

（監査の方法）

第11条 監査は、書面監査、実地監査その他監事が適当と認める方法により行う。

- 2 監査の方法は、実査、立会、確認、質問、視察、閲覧、証憑突合、帳簿突合、計算突合、勘定分析、分析的手続等とする。

（監査調書の作成）

第12条 監事は、監査報告書の基礎とした監査過程の資料等を監査調書として作成する。監査調書は、原則として、監事が実施した監査方法および監査結果ならびにその監査意見の形成に至った過程および理由等を記録するものとする。

(監査報告書の作成)

第13条 監事は、監査の方法および結果を正確かつ明瞭に記載した監査報告書を代表理事に提出するものとする。

2 監査報告書には、監査方法の概要、業務運営の適法性等に係る判断のほか、監査の結果把握した業務運営の状況、是正または改善を要すると認められる事項がある場合にはその具体的な内容を記載するものとする。

3 監事は、監査の結果、改善を要すると認めるときは、代表理事に意見を提出できるものとする。

4 監事は、前項の意見に関し、是正または改善の状況について必要な確認を行うものとする。

(理事会への報告)

第14条 監事は、役員（監事を除く。）が不正の行為をし、もしくは当該行為をするおそれがあると認めるとき、または法令に違反する事実もしくは著しく不当な事実があると認めるときは、遅滞なく、その旨を理事会に報告するものとする。

付 則

本規程は、2024年4月1日から施行する。

以 上