（別記４－６）

**○○地域協議会内部監査実施規程（例）**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　平成○○年○月○日制定

（趣旨）

第１条　○○地域協議会の業務及び資金管理に関する内部監査は、この内部監査実施規程により実施するものとする｡

（監査員の指名）

第２条　内部監査を行う監査員は、複数名とし、会員の所属組織のうちから会長が指名する。

（内部監査の種類）

策３条　内部監査は、半期ごとの定期監査及び必要に応じての臨時監査とする｡

（内部監査実施計画の作成等）

第４条　監査員は、毎事業年度○月末日までに内部監査責任者１名を定めた上で内部監査実施計画を作成し、会長に報告するものとする｡

（内部監査結果の報告）

第５条　前条の内部監査責任者は、内部監査の終了ごとにその結果を取りまとめた内部監査報告書を作成し、会長に報告するものとする｡

２　前項の報告を受けた会長は、報告を受けた日以降最初の総会に報告するものとする｡

３　第１項の内部監査報告書は、当該年度終了後○年間保管するものとする｡

（内部監査結果の不適合の是正）

第６条　第４条の内部監査責任者は、内部監査の結果、不適合が認められた場合は、是正のための指示書を作成し、会長に報告するとともに、被内部監査部門の責任者に指示するものとする｡

２　前項の指示を受けた被内部監査部門の責任者は、指摘された不適合事項について速やかに是正措置を講ずるものとする｡

３　被内部監査部門の責任者は、前項の是正措置が終了した場合には、速やかにその結果について報告書を作成し、第４条の内部監査責任者に報告するものとする｡

４　前項の報告を受けた第４条の内部監査責任者は、その内容を確認し会長に報告した上で、報告を受けた日以降最初の総会に報告するものとする｡

５　第１項の指示書、第３項の報告書は、当該事業年度終了後○年間保管するものとする｡

（雑則）

第７条　多面的機能支払交付金実施要綱（平成26年４月１日付け25農振第○○○号）、多面的機能支払交付金実施要領（平成26年４月１日付け25農振第○○○号）、○○地域協議会規約及びこの規程に定めるもののほか、内部監査に必要な事項は、幹事会の承認を得た後、会長が定める｡

*（備考）*

*幹事会を置かない場合には、第７条中「、幹事会の承認を得た後」を削除する。*

　　　附　則

　この規程は、平成○○年○月○日から施行する｡

*（備考）*

*○○地域協議会内部監査実施規程の作成に当たっては、原則として上記によるものとするが、特段の事情がある場合は、必要最小限の変更を行うことができるものとする。*