3　前項の規定は、監事が公正不偏の態度及び独立の立場を保持することができなくなるおそれのある関係の創設及び維持を認めるものと解してはならない。

4　監事は、その職務の遂行に当たり、必要に応じ、印刷局の他の監事との意思疎通及び情報の交換を図るよう努めなければならない。

5　監査報告には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

一　監事の監査の方法及びその内容

二　印刷局の業務が、法令等に従って適正に実施されているかどうか及び年度目標（通則法第三十五条の九第一項の規定により財務大臣が印刷局に指示した年度目標をいう。以下同じ。）の着実な達成に向け効果的かつ効率的に実施されているかどうかについての意見

三　印刷局の役員の職務の執行が法令等に適合することを確保するための体制その他印刷局の業務の適正を確保するための体制の整備及び運用についての意見

四　印刷局の役員の職務の執行に関し、不正の行為又は法令等に違反する重大な事実があったときは、その事実

五　監査のため必要な調査ができなかったときは、その旨及びその理由

六　監査報告を作成した日

（監事の調査の対象となる書類）

第一条の三　印刷局に係る通則法第十九条第六項第二号に規定する主務省令で定める書類は、次に掲げる法令の規定により財務大臣に提出する書類とする。

一　独立行政法人国立印刷局法（以下「印刷局法」という。）

二　独立行政法人国立印刷局法施行令（第十四条において「印刷局法施行令」という。）

第六条を削る。

第五条を次のように改め、同条を第六条とする。

（業務実績等報告書）

第五条　印刷局に係る通則法第三十五条の十一第三項の報告書には、事業計画（通則法第三十五条の十第一項の規定による認可を受けた事業計画をいう。第一号イ及び次条第一項において同じ。）に定めた項目ごとに次に掲げる事項を記載しなければならない。

一　当該事業年度における業務の実績。なお、当該業務の実績は、当該項目が通則法第三十五条の九第二項第一号に掲げる事項に係るものである場合には次のイからニまで、同項第二号から第四号までに掲げる事項に係るものである場合には次のイからハまでに掲げる事項を明らかにしたものでなければならない。

イ　年度目標及び事業計画の実施状況

ロ　当該事業年度における業務運営の状況

ハ　当該項目に係る指標がある場合には、当該指標及び最近五年間の当該指標の数値

ニ　最近五年間の当該項目に係る財務情報及び人員に関する情報

二　当該項目が通則法第三十五条の九第二項各号に掲げる事項に係るものである場合には、前号に掲げる業務の実績について印刷局が評価を行った結果。なお、当該評価を行った結果は、次のイからハまでに掲げる事項を明らかにしたものでなければならない。

イ　評定及び当該評定を付した理由

ロ　業務運営上の課題が検出された場合には、当該課題及び当該課題に対する改善方策

ハ　過去の報告書に記載された改善方策のうちその実施が完了した旨の記載がないものがある場合には、その実施状況

2　印刷局は、前項に規定する報告書を財務大臣に提出したときは、速やかに、当該報告書をインターネットの利用その他の適切な方法により公表するものとする。

第四条の次に次の一条を加える。

（通則法第三十五条の十一第二項の主務省令で定める期間）

第五条　印刷局に係る通則法第三十五条の十一第二項に規定する主務省令で定める期間は、五年とする。

第七条を次のように改める。

（業務運営の効率化に関する事項の実施状況等報告書）

第七条　印刷局に係る通則法第三十五条の十一第四項の報告書には、第五条に定める期間に係る事業計画において、業務運営の効率化に関する目標を達成するためとるべき措置として定めた項目ごとに次に掲げる事項を記載しなければならない。

一　当該期間における当該項目の実施状況。なお、当該実施状況は、次のイからハまでに掲げる事項を明らかにしたものでなければならない。

イ　当該期間における年度目標及び事業計画の実施状況

ロ　当該期間における業務運営の状況

ハ　当該項目に係る指標及び当該期間における毎年度の当該指標の数値

二　前号に掲げる当該項目の実施状況について印刷局が評価を行った結果。なお、当該評価を行った結果は、次のイからハまでに掲げる事項を明らかにしたものでなければならない。

イ　評定及び当該評定を付した理由

ロ　業務運営上の課題が検出された場合には、当該課題及び当該課題に対する改善方策

ハ　過去の報告書に記載された改善方策のうちその実施が完了した旨の記載がないものがある場合には、その実施状況

2　印刷局は、前項に規定する報告書を財務大臣に提出したときは、速やかに、当該報告書をインターネットの利用その他の適切な方法により公表するものとする。

第十一条の次に次の一条を加える。

（事業報告書の作成）

第十一条の二　印刷局に係る通則法第三十八条第二項の規定により主務省令で定める事項については、この条の定めるところによる。

2　事業報告書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

一　印刷局に関する基礎的な情報

イ　目的、業務内容、沿革、設立に係る根拠法、主務大臣、組織図その他の印刷局の概要

ロ　事務所（従たる事務所を含む。）の所在地

ハ　資本金の額及び出資者ごとの出資額（前事業年度末からのそれぞれの増減を含む。）

ニ　役員の氏名、役職、任期、担当及び経歴

ホ　常勤職員の数（前事業年度末からの増減を含む。）及び平均年齢並びに印刷局への出向者の数

二　財務諸表の要約

三　財務情報

イ　財務諸表に記載された事項の概要

ロ　重要な施設等の整備等の状況

ハ　予算及び決算の概要

ニ　経費の削減及び効率化に関する目標並びにその達成状況

四　事業に関する説明

イ　財源の内訳

ロ　財務情報及び業務の実績に基づく説明

3　事業報告書には、通則法第三十五条の十に規定する事業計画に記載されたセグメント（印刷局を構成する一定の単位をいう。）ごとの予算に関する見積りと当該予算の執行実績を明らかにした資料を添付するものとする。