

令和4年度

監査計画書

監査の基本方針
監査の実施要領

美深町監査委員

基 本 方 針

第1 監査の方針

監査及び検査並びに審査の実施にあたっては、町の財務に関する事務の執行及び町の経営に係る事業の管理（以下「事務事業」という。）が社会情勢の進展に即応した行政目的に沿って効率的に執行されているかどうか。

また、関係法令に則り適正に執行されているかどうかに留意し、事務事業の執行過程における問題点の究明を通して積極的、指導的な監査に努めるものとする。

監査の執行過程においては、次の諸点に留意する。

- (1) 例月出納検査によって係数の確認、現金残高の確認、証憑書類の合理性
基金の運営状況を検討する。
- (2) 事務事業の合理性かつ能率性を検討する。
- (3) 工事関係業務についてその当否を検討する。
- (4) 財政的援助の公益性とその効果について検討する。
- (5) 財務に関する事項を監査し収支の動態を確認する。
- (6) 監査の実効性を確保するため指摘事項の措置、てん末の追跡を行う。
- (7) 監査の質的向上を図るため監査方法の研究、研修を積極的に充実する。

第2 監査の重点

監査は次の点に重点をおいて実施する。

- (1) 歳入歳出予算について
歳入予算の見積りは適切に行われたか、歳出予算は行政目的達成のため効率的に執行がなされたか。
- (2) 税収入について
調定あるいは賦課標準の査定は適切に行われているか、また滞納金の整理は適切に行われているか。
- (3) 税外収入について
不当な減免、分納及び延納の有無並びに未収整理の当否、未収の原因について調査する。
- (4) 契約事務について
工事の執行及び物品の購入等にあたり契約事務手続きは適正に行われたか、また随意契約については適正になされたか。
- (5) 工事執行について
発注の時期は適正か、施工においては出来高不足及び施工不良のものはないか、また工事検査は適正に行われているか。

- (6) 補助金等財政援助について
補助金、貸付金についての決定は適切に行われたか、事業の確認は適切に行われたか。
- (7) 財産管理について
財産管理事務は法令に基づき適正な取り扱いがなされているか、また土地、建物、工作物の管理は適切か。
- (8) 物品の管理について
物品は帳簿と現品が合致しているか、遊休物品は無いか、車両の管理は適切か。

第3 各種監査の基本方針

- 1 定期監査（地方自治法第199条第1項、第4項）
 - (1) 町の財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施する。
対象はなるべく「町内」「出先」に区分して行う。
 - (2) 町の経営に係る事業の管理が合理的かつ能率的に行われているかどうかを主眼として実施する。
- 2 随時監査
 - (1) 事務監査（地方自治法第199条第2項）
町の事務全般が合法的に行われているかどうかを主眼として必要に応じて実施する。
 - (2) 財務監査（地方自治法第199条第1項、第5項）
事務監査と有機的関連をもたせ必要に応じて実施する。
- 3 財政援助団体等監査（地方自治法第199条第7項）
財政援助団体等が行った事業の執行状況、資金の出納状況及び事業活動の適否について考察する。
- 4 出納検査（地方自治法第235条の2第1項）
現金残高を確認し証憑書類の合理性、財政収支の動態を考察する。
- 5 指定金融機関等監査（地方自治法第235条の2第2項、地方公営企業法第27条の2第1項）
地方自治法施行令第168条の4第1項の規定に基づき会計管理者が行う指定金融機関等検査

- 6 決算審査（地方自治法第233条第2項、地方公営企業法第30条第2項）
一般会計、特別会計、企業会計の決算書その他関係諸表等の係数を確認するとともに、予算の執行並びに事業の経営が適正かつ効率的に行われているかを主眼として実施する。
- 7 基金運用状況審査（地方自治法第241条第5項）
基金の運用状況を示す書類の係数を確認するとともに、基金の運用が適正かつ効果的に行われているかを主眼として実施する。
- 8 財政健全化審査（地方公共団体の財政の健全化に関する法律第3条第1項）
町長から提出された健全化判断比率及びその算定の基礎となる事項を記載した書類が適正に作成されているかを主眼として実施する。
- 9 公営企業の経営健全化審査（地方公共団体の財政の健全化に関する法律第22条第1項）
町長から提出された資金不足比率及びその算定の基礎となる事項を記載した書類が適正に作成されているかを主眼として実施する。
- 10 その他の監査
その都度定める。
 - (1) 直接請求による監査（地方自治法第75条第1項）
 - (2) 議会の要求による監査（地方自治法第98条第2項）
 - (3) 町長の要求による監査（地方自治法第199条第6項）
 - (4) 住民の請求による監査（地方自治法第242条第1項）
 - (5) 職員の賠償責任に関する監査（地方自治法第243条の2第3項、地方公営企業法第34条）

監 査 実 施 要 領

第 1 監査実施計画

- 1 当該年度における定期監査、随時監査、財政援助団体等の監査、例月出納検査、決算審査、健全化判断比率及び資金不足比率に関する審査等（以下「監査」という。）は、概ね別表に定める年間実施計画表に従い実施する。
ただし、財政援助団体等の監査については、前年度分を抽出して行うものとする。
なお、諸般の都合により予定を変更し、または追加することがあるものとする。
- 2 監査の実施にあたり、期日、監査箇所等については7日前までに町長及び関係課に通知する。
- 3 関係課等においては、監査委員が指示した資料等を作成し、事前（前もって監査委員の了承を得た場合は当日）に提出しなければならない。

第 2 監査実施要領

- 1 原則としてあらかじめ提出を求めた監査資料によって、監査補助職員が事前に予備審査を行うものとし、本監査前日までにこれを終了するものとする。
- 2 監査委員は監査の実施に当たり資料の分析、重点目標、着眼点等監査調書を作成するものとする。
- 3 監査委員は予備審査の結果を口頭又は文書で確認した後、本監査を行う。
- 4 本監査は提出された資料によって関係書類帳簿等を検証し、合わせて関係職員の説明を聴取することにより、これを行う。
なお、必要に応じて現地調査を行うものとする。

第 3 報告・公表

監査が終了したときは、原則として講評を行い、後に結果を地方自治法第199条第9項の規定により報告・公表するものとする。

第4 監査時出席職員

出席を求める職員については、次の範囲とする。

監査種類	出席職員の範囲
定期監査 随時監査 財政援助団体等監査	主管課長・主幹等 主管課長・主幹等 他に指定した職員
出納検査 指定金融機関等監査	会計管理者・建設水道課長・水道住宅グループ主幹・他に指定した職員
決算審査 基金運用状況審査	会計管理者・各課長等 主管課長・主幹等 上記のほか、必要により出席を求められた職員
財政健全化審査 公営企業の経営健全化審査	主管課長・主幹等 上記のほか、必要により出席を求められた職員
特別監査	実施の都度指定した職員

第5 監査を行う際、提出を求める資料

監査の種類	提出資料
定期監査 (地方自治法第199条第1項 第4項)	定期監査を実施する都度指定する帳簿、書類等 (例示) ①事務分担表 ②歳入予算執行状況調 ③歳出予算執行状況調 ④補助金等交付状況調 ⑤工事一覧表 ⑥備品購入状況調 ⑦車両使用状況調 ⑧その他特に指定する書類 ⑨予算差引簿 ⑩出張命令簿 ⑪備品台帳 ⑫契約書及び支出負担行為等綴 ⑬その他特に指定する関係帳簿
随時監査 (地方自治法第199条第2項) (同条第1項、第5項)	監査を実施する都度指定する帳簿、書類等
財政援助団体等監査 (地方自治法第199条第7項)	必要があるとき、又は要求があったとき指定する帳簿、書類等
出納検査 (地方自治法第235条の2第 1項)	一般会計及び特別会計並びに企業会計 ①例月出納検査調書 ②預金残高証明書 ③支出証憑 ④その他特に指定するもの

監 査 の 種 類	提 出 資 料
指定金融機関等監査 (地方自治法第 235 条 の 2 第 2 項) (地方公営企業法 第 27 条の 2 第 1 項)	監査を実施する都度指定する帳簿、書類等
決 算 審 査 (地方自治法第 233 条第 2 項) (地方公営企業法第 30 条第 2 項)	一般会計及び特別会計並びに企業会計 ①歳入歳出決算書 ②歳入歳出決算事項別明細書 ③実質収支に関する調書 ④財産に関する調書 ⑤その他付属書類及び帳簿類 ⑥主要な施策に関する成果説明書 (関係資料)
基金運用状況審査 (地方自治法第 241 条第 5 項)	①基金運用状況調書 ②その他付属書類及び帳簿類
財政健全化審査 (地方公共団体の財政の健全化に関する法 律第 3 条第 1 項) 公営企業の経営健全化審査 (地方公共団体の財政の健全化に関する法 律第 2 2 条第 1 項)	算定の基礎となる事項を記載した書類等
特 別 監 査 (請求・要求・委任監査) (地方自治法 第 75 条第 1 項・ 第 98 条第 2 項・ 第 199 条第 6 項・ 第 242 条第 1 項・ 第 243 条の 2 第 3 項) (地方公営企業法第 34 条)	請求・要求・委任があつたとき指定する帳簿、 書類等

[別 表]

令和4年度 監査委員年間監査・検査等日程表

区 分	予定月	日数	内 容
例月出納検査	4～3月	15	毎月おおむね10日から15日の間で1～2日
定期監査	前期 11月	4	教育委員会、議会事務局、住民生活課、保健福祉課、国民健康保険、介護保険、後期高齢の特別会計にかかる一般事務監査
	後期 2月	4	総務課、農務課、建設水道課、北部簡易水道事業、下水道事業、中央簡易水道事業会計及び農業委員会にかかる一般事務監査
財政援助団体等監査	前期 11月	2	財政援助団体等監査(定期監査における所管課の担当団体等を対象)
	後期 2月	2	財政援助団体等監査(定期監査における所管課の担当団体等を対象)
決算審査	6月	2	前年度決算審査(中央簡易水道事業会計)
	8～9月	6	前年度決算審査(一般・国保・介護・後期高齢・北部簡水・下水道の各会計) 基金運用状況審査
財政健全化比率審査 資金不足比率審査	8～9月	2	算定の基礎となる事項を記載した書類の審査
適時 (現地監査・行政監査)			
大会研修会関係		人	
定期総会	5月	3	上川町村等監査委員協議会定期総会・研修会
研修会	7月	3	上川北部市町村監査委員協議会総会・研修会 (開催地：中川町)
ゼミナール	11月	3	監査委員ゼミナール(15日)
研修会	11月	3	北海道町村等監査委員研修会(16日)
研修会	11月	1	北海道町村等監査補助職員研修会(17日)
定例大会	2月	3	北海道町村等監査委員協議会定例大会(21日)

【参考】

- 定期監査の前期は4月～9月実施分、後期においては4月～12月実施分を調査する。
- 定期監査の実施においては、毎年度前期実施対象課と後期実施対象課を入れ替えて実施する。
- 財政援助団体等監査においては、前年度実績分を調査対象とする。