

平成28年度 龍ヶ崎市監査実施計画書

1 監査等の種類及び対象と実施時期

監査等の種類	対象等	実施時期
定期監査	平成28年度事務事業全般について	6月～3月 (7・8月を除く)
例月出納検査	現金出納事務, 収入支出支払証拠書類等	4月～3月
決算審査	一般・特別会計決算書等	7月～8月
基金の運用状況審査	土地開発基金等	7月～8月
健全化判断比率等審査	健全化判断比率及び資金不足比率	7月～8月

2 監査等スケジュール

(1) 定期監査及び例月出納検査

月	日	曜日	定期監査対象課		例月出納検査
			10:00～12:00	13:15～15:00	
4	25	月	—	—	会計課 (10:00～)
5	25	水	—	—	会計課 (10:00～)
6	28	火	①契約検査課 ②会計課	こども課	会計課 (15:00～)
7	26	火	—	—	会計課 (9:30～)
8	17	水	—	—	会計課 (11:00～)
9	28	水	健康増進課	社会福祉課	会計課 (15:00～)
10	26	水	保険年金課	保険年金課	会計課 (15:00～)
11	25	金	教育センター	教育総務課	会計課 (15:00～)
12	26	月	市民窓口課	市民協働課	会計課 (15:00～)

1	27	金	高齢福祉課	高齢福祉課	会計課 (15:00～)
2	24	金	都市計画課	施設整備課	会計課 (15:00～)
3	28	火	①シティセールス課 ②監査委員事務局	環境対策課	会計課 (15:00～)

※開催期日及び時間、対象課は予定であり変更される場合がある。

※監査等の実施場所は、本庁舎5階「第3委員会室」で行う。ただし、会場の都合等によっては変更もある。また、必要と思われる場合は、出先機関、当該監査対象となった事業実施箇所・実施場所に出向き調査・確認を行う。

(2) 決算審査、基金の運用状況審査、健全化判断比率等審査及び馴馬財産区決算審査

月	日	曜日	9:30～12:00	13:15～17:00	備考
7	20	水	会計課 総合政策部	農業委員会 市民生活部 議会事務局	8月17日(水) 決算審査等意見書提出 午前10時(市長室)
7	22	金	総務部 監査委員事務局	教育委員会 危機管理室	
7	25	月	健康福祉部	健康福祉部	
7	26	火	10:30～12:00	都市環境部	
			資産管理課 (馴馬財産区決算 等審査) 市長公室		
8	3	水	財政課 (基金の運用状況審 査・健全化判断比 率等審査)	—	

※開催期日及び対象部等は予定であり変更される場合がある。

※審査の実施場所は、監査等の実施場所に準じて行う。

3 監査等の実施方法

(1) 定期監査

ア 対象事務及び対象期間

- ①課等を単位とし当該年度当初から監査実施月の前月末日までの財務事務等(予算の執行、収入事務、支出事務、契約事務等)について監査する。
- ②前回の定期監査における指摘等により措置された状況の現状確認を行う。
- ③行政監査的視点を取り入れて監査を実施する。

イ 実施方法

①書類監査（予備監査）

監査委員事務局職員が、監査等の着眼点に留意しつつ対象課から提出された監査資料、関係書類等の突き合せを行い、その際に検出された疑問点等について担当課よりヒアリング、必要な場合は現地調査等を行い、その結果を基に「予備監査調書」により監査委員に復命する。

②委員監査（本監査）

部長、課長、課長補佐（事務決裁規程第2条に規定する者）の出席を基本とする。ただし、必要な場合は主査等の出席を求めて行う。主査等を出席させる場合は、予め監査委員事務局長へその旨を申し伝え、了承を得ることとする。

進め方の基本は、担当部長による出席者の紹介、担当課長による監査資料の説明、監査委員による質疑の後、監査委員から監査総括を受ける。

ウ 着眼点

全国都市監査委員会「都市監査基準準則」の別項「監査等の着眼点」に準じる。

エ 結果報告

- ①定期監査終了後、「定期監査結果報告書」を議会及び監査対象の執行機関の長に提出する。
- ②執行機関の長は当該監査の結果に基づき、措置を講じたときは、その旨を監査委員に通知する。この場合において、監査委員は当該通知に係る事項を公表する。
- ③公表の方法は、市役所掲示板及び市ホームページにより行う。
- ④監査の結果、軽微な指摘事項については、照会文書により改善及び回答を求める。

(2) 例月出納検査

- ア 検査方法は、事前に出納状況のわかる資料を監査委員事務局に提出し、事前確認を行い監査委員に対し復命の後、毎月必ず会計課長より監査委員に対して資料説明を行い、その後質疑を行う。
- イ 現金保管状況を確認するための各金融機関よりの残高証明書については、5月、9月、12月、3月分の提出を求める。
- ウ 会計課から検査対象月の収入支出の証拠書類等の提出を受け、現金の出納の状況等を確認する。

(3) 決算審査、基金の運用状況審査及び健全化判断比率等審査

- ア 市長から審査に付される一般会計・各特別会計歳入歳出決算、歳入歳出決算事項別明細書、実質収支に関する調書、財産に関する調書及び基金運用状況書並びに健全化判断比率、公共下水道事業会計及び農業集落排水事業会計における資金不足比率について書類審査及び聴き取りを行う。
- イ 各課等に対し関係資料の提出を求め、必要に応じて監査委員事務局職員によるヒアリングを行う。
- ウ その他定期監査に準じて審査を行う。
- エ 各審査終了後は意見書を作成し、市長に提出する。

4 過年度措置状況等確認検査

(1) 実施時期

平成27年度定期監査における措置状況等の確認検査

期 日	対 象 課	
	10：00～11：00	13：30～15：30
5月23日（月）	議会事務局	財政課 市長公室
6月24日（金）	企画課	指導課 学校給食センター
9月26日（月）	人事行政課	危機管理室
10月24日（月）	資産管理課・駒馬財産区	税務課 納税課
11月22日（火）	商工観光課	交通防犯課
12月21日（水）	スポーツ推進課	生涯学習課 下水道課
1月25日（水）	情報政策課	農業政策課・農業委員会

※期日及び対象課は、都合等により変更する場合がある。

※検査の実施場所は、本庁舎4階「監査委員事務局」で行う。また、必要と思われる場合は、出先機関、当該検査対象となった事業実施箇所・実施場所に出向き調査・確認を行う。

(2) 実施方法

- ア 平成27年度に行われた定期監査の措置状況及び照会に対して回答のあった内容について、その後の状況確認を監査委員事務局職員により行う。
- イ 検査は、該当課長及び担当者（主に課長補佐とする。）から説明を受けるとともに、書類等の確認を行う。
- ウ 検査結果については、報告書により監査委員に復命する。

5 龍ヶ崎市が事務局を行う任意団体の現金取扱いに関する調査

現金の取扱いについては、平成26・27年度と定期監査において、現金（歳入）取扱い事務や資金前渡等（歳出）について状況の確認を行ってきたところであるが、昨年度の公金紛失事件等を受け、現金取扱いについて更なる調査が必要である。

よって、本市において任意団体の事務局を兼務している場合における現金の取扱いが、適正に行われているかどうかについて、全課等を対象に5月～7月にかけて調査を行う。