

令和6年度

監 査 計 画

日進市監査委員

令和6年度 日進市監査計画

(令和6年3月26日委員決裁)

第1 基本方針

監査委員は、地方自治法、地方公営企業法及び地方公共団体の財政の健全化に関する法律の規定に基づき、本計画により監査、検査及び審査（以下「監査等」という。）を実施します。

実施にあたっては、公正で合理的かつ効率的な行財政運営の確保のため、違法、不正の指摘にとどまらず、必要に応じて経済性、効率性、有効性の観点から意見を表明するものとしします。

本計画により実施する監査等は、日進市監査基準に則り、対象部局課等におけるチェック体制が効果的に機能しているかという視点から、内部統制に留意して実施するものとしします。

第2 監査計画

監査の対象となる事務事業の動態、監査所要期間等を勘案して、別紙1の「令和6年度年間監査等計画表」に基づき監査等を実施します。

1 定例の監査

(1) 定期監査

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定により実施します。

① 監査対象

全ての部局課等を対象に概ね3年で1巡するよう実施します。

② 監査項目

監査は、歳入歳出予算の執行、契約並びに財産の管理等財務に関する事務の全般にわたり、行政監査的要素を含めて実施し、監査の基本項目は別紙2のとおりとしします。

(2) 施設監査

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定により、学校、保育園を対象に財務に関する執行状況及び施設管理状況を中心に、学校は概ね6年、保育園は概ね4年で1巡するよう実施します。

(3) 工事監査

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定により、当初予算の主要事業等から対象工事を抽出し、計画・設計・契約・施工・検査等が適正かつ効率的に行われているかを主眼として実施します。

なお、技術面の調査等については、資格所持者が在籍する民間団体に委託します。

(4) 行政監査

地方自治法第199条第2項の規定により監査の必要があると認めるときは、委員の協議によりその都度監査項目等を決定して実施します。

(5) 随時監査

地方自治法第199条第5項の規定により監査の必要があると認めるときは、委員の協議によりその都度監査項目等を決定して実施します。

2 財政援助団体等の監査

地方自治法第199条第7項の規定により、財政援助団体、出資団体、公の施設の指定管理者に対し、当該財政的援助等に係る出納その他の事務の執行が適正かつ効率的に行われているか、また、団体に対する指導監督が適正に行われているかを主眼として実施します。

3 決算審査

地方自治法第233条第2項及び地方公営企業法第30条第2項の規定により、一般会計、特別会計及び公営企業会計決算を審査します。

(1) 一般会計、特別会計

決算の計数の正確性を検証するとともに、予算の執行、資金運用、財産管理が適切かつ効果的に行われたか審査を実施します。

(2) 公営企業会計

決算の計数の正確性を検証するとともに、経営成績、財政状態及び建設改良事業について審査を実施します。

4 例月出納検査

地方自治法第235条の2第1項の規定により、一般会計、特別会計、公営企業会計及び基金について、現金残高及び出納関係諸表の計数の正確性を検証するとともに、現金の出納事務が適正に行われているかを主眼に検査を実施します。

5 健全化判断比率等審査

地方公共団体の財政の健全化に関する法律第3条第1項及び第22条第1項の規定により、健全化判断比率（実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率及び将来負担比率）と資金不足比率並びにその算定の基礎となる事項を記載した書類の審査をします。

第3 共通事項

- 1 監査等の効率性を確保するため、法令等に基づく報告事項のほか、措置等を要すると指摘した事項については回答を求めます。
- 2 監査等にあたっては、前回実施の際に注意、要望、意見した事項の改善状況等を点検、調査します。

第4 監査方法

1 事前調査

監査等の実施にあたっては、原則としてあらかじめ提出を求めた監査資料及び帳簿、書類、その他の記録に基づき、補助職員が事前調査を行うものとします。

2 本監査

監査等は原則として監査資料及び帳簿、書類、その他の記録に基づき照合、実査、確認及び関係職員の説明を聴取する等必要と認める手続きにより実施し、かつ、必要に応じて現地監査を行うものとします。

第5 監査等の結果の報告及び公表

地方自治法第199条第9項に基づき、監査の結果に関する報告を議会及び市長等に提出し公表するとともに、同条第12項に基づき監査結果に対する措置を公表します。

また、地方自治法第235条の2第3項に基づき、検査の結果に関する報告を議会及び市長へ提出します。

第6 その他

この計画に定めるもののほか、監査等の実施に必要な事項については別に定めるものとします。

令和6年度 年間監査等計画表

区分 月別	定期監査	決算審査	例月出納検査	その他の監査等
R6年 4月			3月分	
5月	北部保育園 新ラ田保育園		4月分	
6月		一般会計 特別会計 公営企業会計	5月分	
7月			6月分	健全化判断比率等審査
8月	行政課		7月分	
9月	環境課 学校教育課		8月分	
10月	保険年金課 福祉会館		9月分	
11月	情報広報課 基幹施設整備課		10月分	
12月	竹の山小学校 日進北中学校		11月分	
R7年 1月			12月分	工事監査
				財政援助団体等監査 (シルバー人材センター)
2月	会計課 監査委員事務局		1月分	
3月	道路建設課 下水道課		2月分	

監査の基本項目

区 分	基本項目	主な着眼事項
1 収入事務	納入通知	・納入通知は適正に行われているか
	収入調定	・調定金額は適正か
		・調定事務の遅れ又は調定漏れはないか
未収金への対応	・未収金に対する対応策は適切か	
2 支出事務	予算の執行	・計画的かつ適正に執行されているか
		・会計及び年度区分、予算科目は適切か
	支払の時期	・支払時期は適正か
		・二重払い、支払い遅延はないか
	資金前渡金の管理	・資金前渡金の管理は適正か
履行の確認	・検査、検収は適正に行っているか	
3 現金取扱事務	現金等の管理	・出納員の任命及び現金取扱は適正か
		・手持現金、金券等の管理は適正か
		・出納関係帳簿の点検を行っているか
4 契約事務	設計内容の精査	・仕様書、設計書及び積算は適切か
		・恣意的に分割している契約はないか
	契約方法	・契約方法及び手続きは適正か
	契約書の作成、管理	・契約書に定めた書類等の提出は適正か
履行の監督	・業務の履行監督は適切か	
5 補助金・負担金に関する事務	要綱の制定	・要綱の項目及び内容等は適正か
	交付決定等対応	・要綱、規程に沿った目的及び事務処理となっているか
		・補助額及び交付時期は適切か
事業実績の検査	・補助事業の実績審査は適切か	
6 公有財産・備品に関する事務	公有財産の管理	・目的に則して有効に運用されているか
		・財産台帳を調製し、取得、処分、所管替えの際に正確に記録されているか
備品台帳の整備	・備品台帳と現物は照合しているか	
7 その他	サービス管理	・時間外勤務命令簿、休暇承認簿等の作成は適正か
	個人情報の管理	・個人情報の取扱いは適正か
	事務の執行	・事務の執行は合理的かつ効果的に行っているか
・法令等の規程に従い適正に行っているか		

※基本項目以外の項目についても、必要に応じて監査を実施することとする。