

## 令和 2 年度東郷町監査実施計画

東郷町監査基準第 7 条及び東郷町監査計画に基づき、監査、検査、審査の実施に関する計画を次のとおり定めるものとする。

### 1 監査

#### (1) 定期監査（地方自治法第 199 条第 4 項）

##### ① 監査の対象

令和 2 年度一般会計及び特別会計

##### ② 重点項目及び着眼点

定期監査の重点項目として、共通重点項目と個別重点項目を設定する。

共通重点項目は、収入事務として 20 款 5 項雑入、支出事務として 3 節職員手当等（時間外勤務手当）、12 節役務費、13 節委託料（随意契約のみ）、19 節負担金、補助及び交付金（負担金及び補助金）とする。

個別重点項目は、各課等の予算配分及び予算執行状況等を考慮し、定期監査実施通知書により通知する科目等とする。

また、次の項目を着眼点とする。

ア 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。

イ 事務処理で法令等に違反するものはないか。

ウ 約の履行確認は確実にされているか。

エ 随意契約による理由及び見積徴取は適正か。また、単独随意契約の合理性は明確になっているか。

オ 契約書等関係書類及び帳簿は確実に整備されているか。また、これらの内容は適正か。

カ 業務を委託することの妥当性について、必要性や内容は明確になっているか。

キ 工事の設計、施工及び建物等の維持管理は適正に行われているか。

ク 公益性のない事業又は団体に補助金の交付がなされていないか。

ケ 補助金額等は、関係規程又は合理的な基準に基づいているか。

コ 調定書等関係書類は作成、整備されているか。

サ 法令等によらない収入について、その根拠となる規程は定められているか。

シ 事務マニュアル・手順書等は整備されているか。

##### ③ 実施方法

監査委員事務局による事前調査を実施し、その結果を踏まえ、監査委員による監査を実施する。なお、詳細については、別に定める定期監査実施要領に基づくもの

とする。

監査の日程、対象課等については、別紙令和2年度監査等実施計画表のとおりとする。

④ 報告書の提出及び公表

監査終了後、監査結果報告書を翌月末までに議会、町長、教育委員会等（以下「町長等」という。）に対して提出し、監査結果を公表する。

(2) 随時監査（地方自治法第199条第5項）

① 工事監査

ア 監査の対象

令和2年度において施工中の工事又は業務で、大規模なものを選定して実施する。

イ 重点項目及び着眼点

事務手続きが適法・適正に執行されているか、工事計画の合理性や設計・積算及び施工等が適正かつ効率的に、安全かつ確実に行われているかどうかを重点項目とする。

また、次の項目を着眼点とする。

(ア) 工事の計画は妥当か。

(イ) 事業目的に適合した設計となっているか。

(ウ) 法令等に適合した設計となっているか。また、現場状況に適合した経済的な設計がなされているか。

(エ) 積算数量、金額は正確か。また、その算出根拠は明確か。

(オ) 契約方法及びその手続きは適正かつ公正に行われているか。

(カ) 工事施工計画は適切か。

(キ) 法令等を遵守して施工しているか。また、施工計画に沿って行われているか。

(ク) 工事は設計書どおりに施工されているか。また、粗悪な材料の使用、施工の粗雑、手抜き等がされていないか。

ウ 実施方法

監査委員事務局による事前調査を実施し、その結果を踏まえ、関係書類及び施工現場について、監査委員による監査を実施するが、当監査は工事の技術的・専門的観点からの調査を必要とすることから外部団体へ委託し、専門技術者の支援のもと実施する。なお、詳細については、別に定める工事監査実施要領に基づくものとする。

監査の日程、対象課及び対象工事等については、別紙令和2年度監査等実施計画表のとおりとする。

エ 報告書の提出及び公表

定期監査に準じて実施する。

## ② 物品管理監査

### ア 監査の対象

貯蔵品、諸材料、金券、はがき・切手、印紙・証紙、有価証券、備品・物品等の管理について、共通項目又は事業を選定し、令和2年度を対象とする。

### イ 重点項目及び着眼点

物品等の受け払い手続きが正確にされているか、保管・管理が適正に行われているかを重点項目とする。

また、次の項目を着眼点とする。

(ア) 物品等の保管及び取扱いは適正か。また、确实かつ有利な方法になっているか。

(イ) 台帳・保管管理簿は整備されているか。また、遅延無く正確に記帳、整理されているか。

(ウ) 購入は計画的かつ効率的に行われているか。また、使用されていないものや不必要なものはないか。

### ウ 実施方法

監査委員事務局による事前調査を実施し、その結果を踏まえ、保管場所等にて監査委員による監査を実施する。なお、詳細については、別に定める物品管理監査実施要領に基づくものとするが、行政監査での実施、定期監査に合わせて実施又は抜き打ちで実施する場合もある。

監査の日程、対象課及び対象物品等については、別紙令和2年度監査等実施計画表のとおりとする。

### エ 報告書の提出及び公表

定期監査に準じて実施する。

## (3) 行政監査（地方自治法第199条第2項）

特定の事務事業又は共通の事務事業

### ① 監査の対象

令和2年度実施事業を対象とする。

### ② 重点項目及び着眼点

事務事業の性格・性質及びその内容により、別に重点項目を設定する。

また、次の項目を主な着眼点とする。

ア 事務の執行は、法令等に従って適正に行われているか。

イ 事業は能率的、効率的に行われているか。また、改善すべき点はないか。

ウ 事業は公平性、信頼性が確保されているか。

エ 住民や施設等の利用者の利便は向上しているか。

オ 事業の実施マニュアル、手順書等は整備されているか。

### ③ 実施方法

監査委員事務局による事前調査を実施し、その結果を踏まえ、監査委員による監査を実施する。なお、詳細については、別に定める行政監査実施要領に基づくものとする。

監査の日程、対象課及び対象事業等については、別紙 令和2年度監査等実施計画表のとおりとする。

④ 報告書の提出及び公表

定期監査に準じて実施する。

(4) 財政援助団体等監査（地方自治法第199条第7項）

① 監査の対象

補助金交付団体、出資団体及び公の施設の管理受託者で、令和元年度を対象とする。

② 重点項目及び着眼点

財政援助団体等に支出している補助金、出資金及び委託料が適切に執行又は債務履行されているかを重点項目とする。

また、次の項目を着眼点とする。

（補助金交付団体）

ア 補助金等の必要性、有効性、公平性、透明性は検証されているか。

イ 補助金等の決定は法令等に適合しているか。

ウ 事業計画書等と所管課へ提出した補助金等の交付申請及び実績報告等は符合するか。

エ 事業は、計画及び交付条件に従って実施されているか。

オ 補助対象外経費の基準は定められているか。

（出資団体）

カ 出資目的及び出資金額等は妥当か。

キ 出資目的に沿った事業運営が行われているか。

ク 経営成績及び財政状態は良好か。

（公の施設の管理受託者）

ケ 関係法令の定めるところにより善良な管理者の注意をもって管理されているか。

コ 協定書等に基づく義務の履行は適切に行われているか。

サ 利用料金等の設定等は適正に行われているか。

③ 実施方法

監査委員事務局による事前調査を実施し、その結果を踏まえ、監査委員による監査を実施する。

監査の日程、対象課及び対象団体等については、別紙令和2年度監査等実施計画表のとおりとする。

なお、詳細については、別に定める財政援助団体監査実施要領に基づくものとする。

る。

- ④ 報告書の提出及び公表  
定期監査に準じて実施する。

## 2 検査

### (1) 例月出納検査（地方自治法第 235 条の 2 第 1 項）

#### ① 検査の対象

会計管理者が保管する現金等

#### ② 重点項目及び着眼点

会計管理者が保管する現金の在高の確認及び出納関係諸表等の計数の正確性を検査するとともに、現金の出納事務が適正に行われているかどうかを重点項目とする。

また、次の項目を着眼点とする。

ア 検査資料、諸帳簿の計数は正確か。

イ 検査資料の計数は諸帳簿の計数と一致しているか。

ウ 検査資料の計数は収支伝票の計数と一致しているか。

エ 検査資料の計数は現金・預金・有価証券（代用納付証券）保管状況一覧表の計数と一致しているか。

オ 保管は最も確実かつ有利な方法により行っているか。

カ 手持ち現金（釣銭及び小口支払金等）が支払いの見通しに比べて多過ぎることはないか。

キ 会計年度所属区分に誤りはないか。

ク 収入・支出の科目、根拠、金額に誤りはないか。

#### ③ 実施方法

監査委員事務局による事前調査を実施し、その結果を踏まえ、監査委員による検査を実施する。なお、詳細については、別に定める例月出納検査実施要領に基づくものとする。

検査の日程、対象課等については、別紙令和 2 年度監査等実施計画表のとおりとする。

#### ④ 報告書の提出

検査終了後、検査結果報告書を実施月末までに議会及び町長に対して提出する。

## 3 審査

### (1) 決算審査（地方自治法第 233 条第 2 項）

#### ① 審査の対象

令和元年度一般会計、特別会計及び公営企業会計

#### ② 重点項目及び着眼点

決算書等の計数が根拠書類と一致しているか、また、違法又は不正な収支はないかどうかを重点項目とする。

また、次の項目を着眼点とする。

ア 違法又は不当な調定及び調定漏れはないか。

イ 調定の時期及び手続は適正か。

ウ 収入方法、収入時期は適切か。

エ 収入未済額、不納欠損額及び滞納処分停止の事務処理は適切か。

オ 事務事業の進捗状況は妥当か。

カ 予算額に比して多額の不用額を生じているものはないか。

キ 予備費の支出又は流用増減額の理由及び手続は適正であるか。

ク 委託料、工事請負費等の支出時期及び額は適切か。また、検査、検収は確実に行われているか。

ケ 補助金、交付金等の支出の必要性、有効性、時期及び額は妥当か。また、精算報告は確実に行われているか。

コ 継続費、繰越明許、事故繰越し等の繰越理由及び手続は適正か。

サ 財産の管理は適正に行われているか。

シ 事務マニュアル・手順書等は整備されているか。

### ③ 実施方法

監査委員事務局による事前調査を実施し、その結果を踏まえ、監査委員による審査を実施する。なお、詳細については、別に定める決算審査等実施要領及び進行要領に基づくものとする。

審査の日程、対象課等については、別紙令和2年度監査等実施計画表及び別に定める審査日程表のとおりとする。

### ④ 審査意見書の提出

審査終了後、審査意見書を審査に付された日から60日以内に町長に回付する。

## (2) 基金の運用状況審査（地方自治法第241条第5項）

### ① 審査の対象

土地開発基金の令和元年度運用状況

### ② 重点項目及び着眼点

令和元年度の基金の運用が適正に執行されたかどうかを重点項目とする。

また、次の項目を着眼点とする。

ア 基金運用状況から見て基金額は適切か。

イ 基金は設置目的に従って、確実かつ効率的に運用されているか。

ウ 違法、不当な運用はないか。

エ 収支の計算誤りはないか。

### ③ 実施方法

決算審査に準じて実施する。

④ 審査意見書の提出

決算審査に準じて実施する。

(3) 財政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項及び同法第22条第1項）

① 審査の対象

令和元年度一般会計及び特別会計における次の指標

ア 実質赤字比率

イ 連結実質赤字比率

ウ 実質公債費比率

エ 将来負担比率

オ 資金不足比率

② 重点項目及び着眼点

令和元年度の一般会計及び特別会計の財政健全化各指標が正確に算定されたかどうかを重点項目とする。

また、次の項目を着眼点とする。

ア 財政健全化判断比率及び資金不足比率並びにその算定の基礎となる事実を記載した書類が適正に算定又は作成されているか。

イ 関係諸帳簿と根拠書類の符合が適正に行われているか。

③ 実施方法

決算審査に準じて実施する。

④ 審査意見書の提出

決算審査に準じて実施する。

#### 4 その他の監査

次にあげる監査について町民、議会又は長からの請求等があった場合は、その都度、監査委員協議会にて協議のうえ監査を実施する。

(1) 住民の直接請求に基づく監査（地方自治法第75条）

(2) 議会の請求に基づく監査（地方自治法第98条第2項）

(3) 請願の措置としての監査（地方自治法第125条）

(4) 町長の要求に基づく監査（地方自治法第199条第6項）

(5) 住民監査請求に基づく監査（地方自治法第242条）

(6) 町長の要求に基づく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）

(7) 公金の収納又は支払事務に関する監査（地方自治法第235条の2第2項）