

1. 基本方針

市の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理又は市の事務について、地方自治法の趣旨に則り適正に執行されているか、事務事業が最少の経費で最大の効果を挙げているか、組織及び運営の合理化に努めているかを適法性、効率性、妥当性の視点から検証するとともに、各部署のチェック体制など内部統制の整備・運用にも留意して実施する。

また、監査を実施するにあたり、経済性（Economy 事務・事業の遂行及び予算の執行がより少ない費用で実施できないか。）・効率性（Efficiency 同じ費用でより大きな成果が得られないか、あるいは費用との対比で最大限の成果を得ているか。）・有効性（Effectiveness 事務・事業の遂行及び予算の執行の結果が所期の目的を達成しているか、また、効果をあげているか。）の視点による3E監査の充実を図る。

2. 監査等の種別及び対象

（ここでいう「法」とは、地方自治法(昭和22年法律第67号)を、「規程」とは、桑名市監査事務処理規程(平成17年監査委員告示第1号)をさす)

(1) 定期監査（法第199条第4項、規程第2条第1号）

市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、また、市の経営に係る事業の管理が合理的かつ効率的に行われているかについて実施する。

監査実施の対象部署については、別紙実施計画表のとおりとする。

また、市の事務の執行が合理的かつ効率的に行われているかについて、特に留意が必要と認められるものについて、テーマを決めて実施する。

(2) 随時監査（法第199条第5項、規程第2条第3号）

監査委員が特に必要と認める工事について、随時監査の一環として工事監査を行う。実施にあたっては、工事事務及び施工が適正に行われているかについて検証する。

また、その他監査を実施する必要があると認める事項について、定期監査に準じて随時監査を実施する。

(3) 財政援助団体等監査（法第199条第7項、規程第2条第4号）

市が財政的援助を与えている団体、公の施設の管理を行わせている指定管理者等に対し、当該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、所管課の当該団体に対する指導監督は適切に行われているかについて実施する。

監査の対象団体については、監査委員の協議により決定する。

(4) 例月現金出納検査（法第235条の2第1項、規程第2条第11号）

毎月、当月の収入及び支出に係る調書の提出を求め、収入支出の証拠書類と指定金融機関発行の現金残高証明書を照合し、係数の正確性を確かめると共に、これらの書面検査の他、会計管理者等から説明を求め実施する。

(5) 決算審査（法第233条第2項、地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第30条第2項、規程第2条第12号）

各会計の決算について、決算書等の関係諸表の計数を確認するとともに、予算の執行又は事業の経営が、適正かつ効率的に行われているかを審査するもので、市長から決算及び附属書類の審査を求められた時に実施する。

(6) 健全化判断比率及び資金不足比率の審査（地方公共団体の財政の健全化に関する法律（平成19年法律第94号）第3条第1項及び第22条第1項、規程第2条第14項）

財政の健全性に関する指標である健全化判断比率及び公営企業の資金不足比率の算定が適正かを審査するもので、市長から審査を求められた時に決算審査と併せて実施する。

3. 監査の日程

- (1) 平成31年度定期監査（審査・検査）実施計画表（別紙）により実施する。
- (2) やむを得ない必要が生じた場合には、協議により日時を変更する。

4. 監査の方法

- (1) 監査調書は、全ての部署から提出させる。
- (2) 関係書類、帳簿等は、監査当日のおおむね10日前に事務局へ提出させる。
- (3) 監査委員は、あらかじめ提出を求めた監査調書を基に、関係書類、帳簿等を、事務局職員をもって事前の調査を行わせる。
- (4) 規程に定める基準に従い監査を行うものとし、関係書類、帳簿等の調査・照合や関係職員からの聴取等を行い、必要に応じて現地監査を行う。

監査調書及び共通文書での書類審査のみを行う部署については、必要に応じて関係書類の提出及び説明を求める。

- (5) 監査の実施については、原則、監査日時・場所等を2か月前に市長に通知する。ただし、都合により予定を変更することがある。

なお、監査に関する日程等諸資料については、市長に通知した後、監査委員事務局の公開フォルダに掲載する。

5. 監査の結果に関する報告及び公表

監査の結果に関する報告書の提出及び公表は、監査委員の合議の上、遅滞なく行う。

（前期分は10月、後期分は4月）