

平成 3 1 年度

監 査 計 画 書

潮 来 市 監 査 委 員

目 次

監査の基本方針

第 1	監査の実施方針	1
第 2	監査の手続等	1
1	監査の実施一般基準	1 ~ 2
2	監査技術の選択と適用	2
3	監査の実施方法	2
第 3	監査の実施計画と運用	3
(1)	行政監査	3
(2)	定期監査	3
(3)	随時監査	3
(4)	現金出納検査	3
(5)	財政援助団体等の監査	3
(6)	決算審査	3
(7)	基金運用状況の審査	4
(8)	健全化判断比率等審査	4
(9)	指定金融機関等の監査	4
(10)	その他監査	4
第 4	監査の実施要領	4
1	監査責任	4
2	監査調書の作成	4
3	資料の事前提出	4
4	監査資料記載漏れの防止	5
5	行政監査の実施	5
6	監査結果の報告及び公表	5

別表 平成 3 1 年度監査実施計画表

監査の基本方針

第1 監査の実施方針

平成31年4月からの各種監査の執行に当たっては、潮来市監査基準（昭和60年4月1日監査告示第2号）の定めにより、年度初頭において策定した監査等実施計画表（別表）により執行する。

監査は定期監査、随時監査、出納検査、決算審査等、すべての監査、検査、審査を総合して成果があるように有機的関連をもって実施する。

また、監査は行政の適法性、妥当性、能率性を確かめ保証するものではあるが、住民の立場に立って周到な計画のもとに実施されなければならない。

第2 監査の手続等

1 監査の実施、一般基準

監査に選択適用する手続きは次による。

(1) 通査

各種監査調書の内容を検討し、例外事項、異常事項を発見し、他の監査手続きを適用する

(2) 照合

関係記録を相互に突き合せ、その記録または計算の正否を確かめるものとし、証拠突合、帳簿突合、計算突合、陳述突合及びその他資料の突合を行う。

(3) 実査

資産の現状等を把握するため、事実の実在性について直接検証することとし、現場検証、現物検証等による

(4) 立会

実地棚卸しの現場に立会い、その実施状況を視察して正否を確かめる。

(5) 確認

事実の実在性を取引先等に文書を送付して照会し、文書による回答を入手し確かめる。

(6) 質問（口頭、面接、書面）

事実の実在性又は問題点に関し、当事者、関係者、第三者等に対して質問し文書で回答を入手する。

(7) 調査

関連ある調査項目の相違点を別の関係資料によって補足し、その実質的一致を確かめる。

(8) 分析

事実の根拠を究明して、これを要素別、次元別、問題別等に分析し評定する比率分析、系列分析等による。

(9) 総合

分析した事実を更に根拠別に再構成して評定する。

(10) 比較

各種の経営分析法、統計手法、その他の比較手法を利用し、数値その他をもって差異を明らかにして実態を認識し、合法性、合目的性、合理性の観点から事実の性格、程度の問題を究明する。

2 監査技術の選択と適用

監査技術の選択とは、実施時期、範囲、方法等その他の具体的な手順を勘案して、実行することをいう。

選択事例

(1) 監査すべき事実の重要性

- ① 金額が多額である。
- ② 誤表示によって誤解を招く程度が大である。
- ③ 誤謬が他の項目に歪曲をきたす範囲が広い。

(2) 相対的危険性の程度による決定

- ① 不正又は誤謬を発生する回数が多い場合。
- ② 損害が発生する場合及びその額が多額に上る場合。

(1)及び(2)ともに大であれば、立証力の強い監査証拠を広範囲に求めることになり、(1)及び(2)が競合した場合は

適用例

- ① 精査 取引記録の一切について監査する。
- ② 試査 取引記録の一部サンプルとして精細監査し、その結果により全体として会計記録の正否を推定する手続きである。

3 監査の実施方法

実施方法については、選択事例(1)の監査すべき事実の重要性を優先する。

(1) 合理的な監査証拠の求め方

- ① 無益（不適応性）
- ② 無駄（過大収集）
- ③ 無理（不可能性）

①、②、③のいずれでもない証拠を求める方法として監査証拠の分量は、監査の対象とした組織内部（課・局・室・所・館）の統制の信頼性と監査実施上の経済性によって決定する。

第3 監査の実施計画と運用

- 1 監査計画とは、監査委員が監査を実施し、その結果を報告するに必要な証拠を入手するために遂行されるべき監査事務の予定計画であり、監査対象事項又は項目毎に監査に当たって準拠される手続き、適用範囲、必要な人員、必要と思われる日時等の見積をなすことである。
- 2 平成31年4月からの監査実施計画は、潮来市監査基準で定める監査の種類により、実施基本計画と年間の個別計画（別表）により実施する。ただし、個別計画のうち合理的理由に基づくときは、実施予定を変更し、また追加して実施するものとする。
- 3 市長から委任されている行政組織の対象箇所において、予め指定した予備監査日、本監査日に変更のあるときは、その旨を予告日に申し出を受け、監査委員の協議を経て実施期日を変更することができる。
- 4 定期監査、行政監査の日時は、対象箇所を予告してこれを実施するが、随時又は緊急の場合、この限りではないものとする。
 - (1) 行政監査（法第199条－2項）

監査の一般基準は財務監査を中心とし、これらと直接関連する事務事業の外行政効果の測定、職員の服務考査、組織及び運営の合理化等について、その規模の適正化、非違の防止等公共事務全般を対象として実施する。
 - (2) 定期監査（法第199条－4項）
 - ① 財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理について検証する。特に一会計年度独立の原則による予算の執行と各種事業管理が適正かつ効果的に行われているかを主眼において実施する。
 - ② 公有財産、物品の管理状況、経済性を検証する。
 - (3) 随時監査（法第199条－5項）

定期監査、出納検査の関連づけで必要に応じ行う。
 - (4) 例月出納検査（法第235条の2－1項）

現金収支の動態を確認し、証票類との照合など計数処理を考察する。
 - (5) 財政援助団体等の監査（法第199条－7項）

補助金等の援助資金の出納、補助金受給団体の事業活動の効果を検証する。
 - (6) 決算審査
決算関係帳票類の計数を確認するほか、予算が目的とする執行の成果を主眼として検証する。
 - ◇ 一般会計、特別会計（法第233条－2項）
 - ◇ 公営企業会計（法第30条－2項）

3 資料の事前提出

監査資料は、監査実施前後において慎重な検討の基礎を与え、また各担当者がいちいち上級者の指示を得ず監査事務を進めることを可能とする。結果として、所要時間の節約等監査公費の抑制に役立つ外、関係人の監査事務に対する公正迅速かつ積極的な対応が能率判断を助長する。

4 監査資料記載もれの防止

所定の監査調書をはじめ、その他必要に応じ指定する説明資料は証拠能力としても採用するに足りる正確な記載を念頭におき作成する。

5 行政監査の実施

行政監査は、監査を補助する監査事務局の組織人員、経費等の面から一定期間これを実施する場合は、専任事務職員の発令と予算措置が求められるところから実施可能な監査体制の強化が必要であり、これを充足させるのは、地方自治法規定の解釈だけでなく、監査責任が問われるからである。

6 監査結果の報告及び公表

監査委員の行った各種監査、検査、審査の概要と監査対象事項に対する監査委員の意見又は指摘事項を記載した監査の結論書は、公正、不偏客観的妥当性に基づいて監査終了後速やかに作成し、これを公表すると共に、この報告書は次回監査の出発点を確保し、住民のために実施するものであるから、事実関係を簡潔明瞭平易な文章表現に留意してまとめる。