

令和4年度鹿屋市年間監査計画

鹿屋市監査委員監査基準第15条第2項及び第3項に規定する年間監査計画を次のとおりとする。

1 監査種別ごとの計画

(1) 財務監査

ア 定期監査 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が法令等の規定に適合し、適正かつ効率的に行われているかについて、毎年度実施する。

定期監査は、実施を1期、2期、3期に区分して行い、実施計画はその期別に策定する。

	対 象		実施(予定)時期	実施体制	実施方法
	部 等	年度			
1 期	農林商工部 建設部	令和3年度	4月	事務局職員	書面監査 (事前監査)
			5月	監査委員2名 議選不在 事務局職員	
2 期	教育委員会 (小・中学校を除く教育機関 を含む) 上下水道部 輝北総合支所 串良総合支所 吾平総合支所 議会事務局 選挙管理委員会 農業委員会事務局	令和4年度	10月	事務局職員	書面監査 (事前監査)
	教育委員会(小・中学校) ※別表(学校監査計画表)		11月	監査委員3名 事務局職員 (一部班体制)	
3 期	市長公室 総務部 保健福祉部 市民生活部 出納室 監査委員事務局 公平委員会事務局	令和4年度	1月	事務局職員	書面監査 (事前監査)
			2月	監査委員3名 事務局職員	

イ 随時監査 監査委員が必要と認めるときは、定期監査に準じて実施する。

(2) 行政監査

監査委員が必要と認めるときは、市の事務の執行が、合理的かつ効率的に行われているか、法令等の定めるところに従って適正に行われているかどうかについて適時に実施する。

実施対象、実施（予定）時期、実施体制及び実施方法は、定期監査に併せ1期、2期、3期に区分して行い、実施計画はその期別に策定して実施する。

(3) 財政援助団体等に対する監査

財政的援助及び出資を行っている団体並びに公の施設の管理を行わせているものに対し、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どうかについて実施する。

対 象	実施（予定）時期	実施体制	実施方法
令和2年度分・令和3年度分 （必要に応じ令和4年度分）	10月	監査委員3名 事務局職員 （班体制で実施）	書面監査

(4) 例月出納検査

会計管理者及び水道事業管理者・下水道事業管理者の保管する現金の在高及び出納関係諸表等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どうかについて実施する。

対 象	実施（予定）時期	実施体制	実施方法
一般会計、特別会計 基金及び歳入歳出外現金 水道事業会計 下水道事業会計	毎月 （おおむね25日）	監査委員3名 事務局職員	書面検査

(5) 決算審査

決算その他関係諸表の計数の正確性を検証するとともに、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どうかについて実施する。

対 象	実施（予定）時期	実施体制	実施方法
水道事業会計 令和3年度分 下水道事業会計 令和3年度分	6月	監査委員3名 事務局職員	書面審査
一般会計 令和3年度分 特別会計 令和3年度分	7月	監査委員3名 事務局職員	書面審査

(6) 基金の運用状況審査

基金の運用状況を示す書類の計数の正確性を検証するとともに、基金の運用が、適正かつ効率的に行われているかどうかについて実施する。

対 象	実施（予定）時期	実施体制	実施方法
令和3年度分	5月	監査委員3名 事務局職員	書面審査

(7) 健全化判断比率及び資金不足比率審査

健全化判断比率及び資金不足比率並びにそれらの算定の基礎となる事項を記載した書類の計数が正確に計上され適正に作成されているかどうかについて実施する。

対 象	実施（予定）時期	実施体制	実施方法
令和3年度分	8月	監査委員3名 事務局職員	書面審査

(8) その他の監査

(1) から (7) に掲げる監査等のほか、法令の規定に基づき請求又は要求があったとき若しくは監査委員が必要と認めるときは、法令に基づく下記の監査を実施する。

これらの監査を行うときは、(1) から (3) に掲げる監査に優先して実施する。

- ア 住民の直接請求に基づく監査
- イ 議会の請求に基づく監査
- ウ 市長の要求に基づく監査
- エ 公金の収納又は支払事務に関する監査
- オ 住民監査請求に基づく監査
- カ 市長又は企業管理者の要求に基づく職員の賠償責任に関する監査

対 象	実施（予定）時期	実施体制	実施方法
請求もしくは要求に基づく	随 時	監査委員3名 事務局職員	書面監査

(9) その他

○実施体制について

監査委員3名で監査等を実施し、事務局職員が補助する。

監査委員の補助機関である事務局職員は、鹿屋市監査委員監査実務第24条に基づき、事務を執行する。

監査等の実施において、2班体制とする場合は、監査対象内容や事務従事年数等を考慮して、その班編成は事務局長が決定する。

○実施方法について

ア 書面監査

実施対象へ資料の提出を求め、職員等から説明を聴取し、関係書類及び帳簿の閲覧・帳簿突合・計算突合をし、必要に応じ実査をする方法で行う監査等をいう。

イ 事前監査

資料及び関係書類を事務局職員が事前に確認、証憑突合を行い、実施対象の職員等から説明を聴取ののち質問し、必要に応じ立会、実査を行い、帳簿突合・計算突合をする方法で行う監査等をいう。

2 月次計画

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
定期監査	1期	監査実施		講評	報告(公表)		措置状況 縮切					次年度 実施計画 通知 資料請求	次年度 資料縮切
	対象部等	農林商工部、建設部											
	2期					実施計画 通知 資料請求	資料縮切	監査実施	講評	報告(公表)			措置状況 縮切
	対象部等	教育委員会、上下水道部、総合支所、議会事務局、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局											
	3期	前年度分 報告(公表)		前年度分 措置状況 縮切						実施計画 通知 資料請求	資料縮切	監査実施	
対象部等	市長公室、総務部、保健福祉部、市民生活部、出納室、監査委員事務局(公平委員会事務局)												
財政援助団体等監査						データ抽出 実施計画	資料縮切	実施 2日間	講評	報告(公表)		措置状況	
例月出納検査	例月出納検査	3月分	4月分 2年度分	5月分 2年度分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分
	報告	2月分	3月分	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分
	証拠書類確認	2月分	3月分	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分
	是正事項縮切	1月分	2月分	3月分	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分
決算審査等	基金	実施計画	・事前審査 ・ヒアリング ・審査	意見書提出 (上旬)									
	水道事業会計 下水道事業会計	棚卸実地検査	・事前審査	・ヒアリング ・審査	意見書提出 (下旬)								実施計画
	一般・特別会計		実施計画	・事前審査	・ヒアリング ・審査	意見書提出							
	健全化判断比率等		実施計画	・事前審査	・ヒアリング ・審査	意見書提出							
諸会議等	県各市監査委員会定期総会 (阿久根市)	九州各市監査委員会定期総会 (熊本市)						事務局職員 研修会 (南さつま市)					
備考												年間監査計画・例月実施計画策定 次年度実施方針策定	

※ 年間計画の詳細は、別添の「定期監査等年間計画表」を参照