

令和8年度 一般・特別会計定期監査及び行政監査実施計画

1 監査等の種類

定期監査及び行政監査

2 監査の対象及び日程

対象部等	日程	監査の範囲
市長公室 行政部・公平委員会 工事検査室 選挙管理委員会	<p>■監査資料の提出 9月上旬</p> <p>■予備監査① (事務局職員による) 10月上旬～中旬</p> <p>■予備監査② (事務局職員による) 10月中旬～下旬</p> <p>■本監査 10月中旬～下旬</p> <p>■弁明、見解等の聴取及び監査結果の決定 10月中旬～11月下旬</p>	令和8年度 4月～7月分 必要に応じて 令和7年度分
保健衛生部 危機管理部 消防本部 まちづくり推進部	<p>■監査資料の提出 10月上旬</p> <p>■予備監査① (事務局職員による) 11月上旬～中旬</p> <p>■予備監査② (事務局職員による) 11月中旬～下旬</p> <p>■本監査 11月中旬～下旬</p> <p>■弁明、見解等の聴取及び監査結果の決定 11月中旬～12月下旬</p>	令和8年度 4月～8月分 必要に応じて 令和7年度分

対象部等	日程	監査の範囲
都市建設部 基盤整備部	<p>■監査資料の提出 12月上旬</p> <p>■予備監査① (事務局職員による) 1月上旬～中旬</p> <p>■予備監査② (事務局職員による) 1月中旬～下旬</p> <p>■本監査 1月中旬～下旬</p> <p>■弁明、見解等の聴取及び監査結果の決定 1月中旬～2月下旬</p>	令和8年度 4月～10月分 必要に応じて 令和7年度分
経済部・農業委員会 福祉部	<p>■監査資料の提出 1月上旬</p> <p>■予備監査① (事務局職員による) 2月上旬～中旬</p> <p>■予備監査② (事務局職員による) 2月中旬～下旬</p> <p>■本監査 2月中旬～下旬</p> <p>■弁明、見解等の聴取及び監査結果の決定 2月中旬～3月下旬</p>	令和8年度 4月～11月分 必要に応じて 令和7年度分

3 監査の主な着眼点

(1) 定期監査の主な着眼点

ア 収入事務

- (ア) 調定事務の遅れはないか。
- (イ) 収納した現金の指定金融機関又は収納代理金融機関への入金が遅滞はないか。
- (ウ) 未収金の早期回収に努めているか。
- (エ) 収納金出納簿の未作成、記載漏れはないか。

イ 支出事務

- (ア) 支出負担行為書の整理時期の遅延はないか。
- (イ) 支出負担行為書の起案までの事務手続は適正に行われているか。

ウ 事務執行

- (ア) 専決者の決裁を受けているか。

エ 財産の管理

- (ア) 取得した備品が備品管理システムに記録されているか。
- (イ) 車両管理簿に共済期間、車検期間、自賠責保険期間が記載されているか。

オ 事故の防止

- (ア) 公用車による事故はないか。
- (イ) 運転にあたり、有効な免許証の携帯を確認しているか。
- (ウ) 施設管理の瑕疵による事故はないか。

(2) 行政監査の主な着眼点

事務事業が地方自治法第2条第14項及び第15項の規定の趣旨にのっとり、所期の目的を達成しているか。あるいはしようとしているか。

(3) 特に留意する事項

- ア 各課が所有又は使用している公用車の管理及び公用自転車を所有している課における対応状況等
- イ 債権管理の対応状況等

4 監査の主な実施手続

実査、帳簿突合、計算突合、質問、閲覧

5 実施場所

(1) 予備監査

監査委員事務局及び必要に応じて各部等

(2) 本監査

原則として監査室

6 監査の担当者及び事務分担

事務局で別に定めるものとする。

7 その他

本計画により難い事情が生じた場合は、監査委員の合議により変更又は新たに定めて監査を行う。