

内子町監査基準

第1章 一般基準

(監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為の目的)

第1条 地方公共団体において監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為は、当該地方公共団体の事務の管理及び執行等について、法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的な実施を確保し、住民の福祉の増進に資することを目的とする。

2 監査委員は、監査基準に従い公正不偏の態度を保持し、正当な注意を払ってその職務を遂行する。それによって自ら入手した証拠に基づき意見等を形成し、結果に関する報告等を決定し、これを議会及び町長等に提出する。

(監査等の範囲及び目的)

第2条 監査、検査、審査その他の行為のうち、本基準における監査等は次に掲げるものとし、それぞれ当該各号に定めることを目的とする。

- 一 財務監査⁽¹⁾ 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に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか監査すること
 - 二 行政監査⁽²⁾ 事務の執行が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか監査すること
 - 三 財政援助団体等監査⁽³⁾ 補助金、交付金、負担金等の財政的援助を与えている団体、出資している団体、借入金の元金又は利子の支払を保証している団体、信託の受託者及び公の施設の管理を行わせている団体の当該財政的援助等に係る出納その他の事務の執行が当該財政的援助等の目的に沿って行われているか監査すること
 - 四 決算審査⁽⁴⁾ 決算その他関係書類が法令に適合し、かつ正確であるか審査すること
 - 五 例月出納検査⁽⁵⁾ 会計管理者等⁽⁶⁾ の現金の出納事務が正確に行われているか検査すること
 - 六 基金運用審査⁽⁷⁾ 基金の運用状況を示す書類の計数が正確であり、基金の運用が確実かつ効率的に行われているか審査すること
 - 七 健全化判断比率等審査⁽⁸⁾ 健全化判断比率⁽⁹⁾ 及び資金不足比率⁽¹⁰⁾ 並びにそれらの算定の基礎となる事項を記載した書類が法令に適合し、かつ正確であるか審査すること
 - 八 内部統制評価報告書審査⁽¹¹⁾ 長が作成した内部統制評価報告書について、長による評価が適切に実施され、内部統制の不備について重大な不備に当たるかどうかの判断が適切に行われているか審査すること
- 2 法令の規定により監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為(監査等を除く。)については、法令の規定に基づき、かつ、本基準の趣旨に鑑み、実施するものとする。
- 3 監査等の種類は、次表に掲げるとおりとする。

区分	号	種類	根拠法規定	対象又は主眼点	報告等の決定における合議の可否
監査	1号	財務監査	法第199条第1項及び第4項	財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理を監査するもの 毎会計年度少なくとも1回以上期日を定めて、 (ア) 町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どうか、(イ) 町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どうか、(ウ) 必要に応じ、町の事務事業の執行に係る工事について、当該工事の設計、施工等が適正に行われているかどうか、また、建物等の維持管理が良好であるかどうかを主眼として実施するもの	要

監 査	2号	随時監査	法第199条 第5項	必要があると認めるとき、財務監査に準じて実施するもの	要
	3号	行政監査	法第199条 第2項	必要があると認めるとき、町の事務又は法定受託事務（地方自治法施行令第140条の5に定める事務を除く。）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を主眼として適時に実施するもの	要
	4号	財政援助団体等に対する監査	法第199条 第7項	財政援助を与えている団体、出資・支払保証団体、信託の受託者及び公の施設の指定管理者に対し、必要があると認めるとき、又は町長の要求に基づき、当該財政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を主眼として実施するもの	要
	5号	公金の収納又は支払事務に関する監査	法第235条 の2第2項 又は公企法 第27条の2 第1項	指定金融機関等に対し、必要があると認めるとき、又は町長若しくは公営企業管理者の要求に基づき、公金の収納又は支払の事務が、法令等の規定及び指定契約の約定のとおり行われているかどうかを主眼として実施するもの	否
	6号	住民の直接請求に基づく監査	法第75条	請求に係る事務の執行について実施するもの	要
	7号	議会の要求に基づく監査	法第98条 第2項	要求に係る事務について実施するもの	要
	8号	請願の措置としての監査	法第125条	議会が採択した請願のうち、監査委員において監査することにより措置することが適当と認められたものについて実施するもの	否
	9号	町長の要求に基づく監査	法第199条 第6項	要求に係る事務の執行について実施するもの	要
	10号	住民監査請求に基づく監査	法第242条	請求の内容について実施するもの	要
	11号	町長又は公営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	法第243条 の2第3項 又は公企法 第34条	要求に係る事実の有無等について実施するもの	要

	12号	共同設置機関の監査	法第252条の11第4項	共同設置機関の行う関係普通地方公共団体の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、規約で定める普通地方公共団体の監査委員が実施するもの	否
監査	13号	財政健全化計画等に対する長の要求による監査	健全化法第26条第1項	財政健全化計画、財政再生計画又は経営健全化計画を定めなければならない地方公共団体の長は、これらの計画を定めるに当たっては、あらかじめ、当該地方公共団体の財政の健全化のために改善が必要と認められる事務の執行について、監査委員に対し、地方自治法第199条第6項の監査の要求をしなければならない。	否
検査	14号	例月現金出納検査	法第235条の2第1項	会計管理者及び公営企業管理者の保管する現金（歳計現金、歳入歳出外現金、一時借入金、基金に属する現金及び預り金を含む。以下同じ。）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を主眼として実施するもの	否
審査	15号	決算審査	法第233条第2項又は公企法第30条第2項	決算その他関係諸表等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を主眼として実施するもの	要
	16号	基金の運用状況審査	法第241条第5項	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、適切かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施するもの	要
	17号	普通会計の財政健全化審査	健全化法第3条第1項	健全化判断比率並びにその算定の基礎となる事項を記載した書類を審査するもの	要
	18号	公営企業会計の経営健全化審査	健全化法第22条第1項	資金不足比率及びその算定の基礎となる事項を記載した書類を審査するもの	要
	19号	内部統制評価報告書審査	法第150条第5項	町から提出された内部統制評価報告書を対象に、その評価が適切であるかどうかについて実施するもの	要

(倫理規範)

第3条 監査委員は、高潔な人格を維持し、誠実に、かつ、本基準に則ってその職務を遂行するものとする。
(独立性、公正不偏の態度及び正当な注意)

第4条 監査委員は、独立的かつ客観的な立場で公正不偏の態度を保持し、その職務を遂行するものとする。

2 監査委員は、正当な注意を払ってその職務を遂行するものとする。

(専門性)

第5条 監査委員は、地方公共団体の財務管理、事業の経営管理その他行政運営に関し優れた識見を有することが求められ、その職務を遂行するため、自らの専門能力の向上と知識の蓄積を図り、その専門性を維持確保するため研鑽に努めるものとする。

2 監査委員は、監査委員の事務を補助する職員に対し、監査委員の職務が本基準に則って遂行されるよう、地方公共団体の財務管理、事業の経営管理その他行政運営に関して、自らの専門能力の向上と知識の蓄積を図るよう研鑽に努めさせるものとする。

(質の管理)

第6条 監査委員は、本基準に則って、その職務を遂行するに当たり求められる質を確保するものとする。そのために、監査委員の事務を補助する職員に対して、適切に指揮及び監督を行うものとする。

2 監査委員は、監査基本計画及び監査実施計画（以下、監査計画という。）、監査等の内容、判断の過程、証拠及び結果その他の監査委員が必要と認める事項を監査調書等として作成し、保存するものとする。

第2章 実施基準

(監査計画等)

第7条 監査委員は、監査等を効率的かつ効果的に実施することができるよう、リスク(組織目的の達成を阻害する要因をいう。以下同じ。)の内容及び程度、過去の監査結果、監査結果の措置状況、監査資源等を総合的に勘案し、監査計画を策定するものとする。監査計画には、監査等の種類、対象、時期、実施体制等を定めるものとする。

2 監査委員は、監査計画の前提として把握した事象若しくは状況が変化した場合又は監査等の実施過程で新たな事実を発見した場合には、必要に応じて適宜監査計画を修正するものとする。

3 監査委員は、監査等を実施するに当たっては、特別の場合を除き、町長等に対し、監査等の種類、期日、場所等をあらかじめ通知する。

4 監査委員は、監査等を実施するに当たっては、あらかじめ項目及び様式を定めて監査等に必要な資料を提出させ、必要に応じて事務事業の概況について説明を求める。

5 監査委員は、監査等を実施するに当たっては、対象となる事務等についてあらかじめ関連法規等の調査研究を行い、基礎知識をかん養する。

6 監査委員は、同条第4項の規定に基づき提出された資料について検討し、その問題点を把握する。

7 監査委員は、前回までの監査等における指摘内容及び問題点等を把握する。

8 監査等の着眼点は、別項に定める監査等の着眼点のうちから選択するものとする。ただし、監査等の対象により、必要に応じて、その都度着眼点を追加して定めるものとする。

(リスクの識別と対応)

第8条 監査委員は、監査等（内部統制評価報告書審査を除く。本条、次条第2項並びに第15条第3項及び第4項において同じ。）の対象のリスクを識別し、そのリスクの内容及び程度を検討した上で、監査等を実施するものとする。

(内部統制に依拠した監査等)

第9条 前条のリスクの内容及び程度の検討にあたっては、内部統制の整備状況及び運用状況について情報を集め、判断するものとする。

2 監査委員は、監査等の種類に応じ、内部統制に依拠する程度を勘案し、適切に監査等を行うものとする。

(監査等の実施手続)

第10条 監査委員は、必要な監査等の証拠を効率的かつ効果的に入手するため、監査計画に基づき、実施すべき監査等の手続を選択し、実施するものとする。

2 第2条第3項第1号から第5号まで並びに第14号から第18号までに掲げる監査等における監査等の実施手続の適用は、原則として試査による。ただし、試査によって異常を発見した場合には、当該事項について必要と認めるときは範囲を拡大して精査によるものとする。

3 監査等に基づく監査対象課等の長に対する講評は、監査等の結果に関する報告の決定の前に行い、これに対する弁明又は意見を聴取するものとする。

(監査等の証拠入手)

第11条 監査委員は、監査等の結果を形成するため、必要な監査等の証拠を入手するものとする。

2 監査委員は、監査等の証拠を評価した結果、想定していなかった事象若しくは状況が生じた場合又は新たな

事実を発見した場合には、適宜監査等の手続を追加して必要な監査等の証拠を入手するものとする。

(各種の監査等の有機的な連携及び調整)

第12条 監査委員は、各種の監査等が相互に有機的に連携して行われるよう調整し、監査等を行うものとする。

2 監査委員は効率的かつ効果的に実施するため、各種の監査等を重層的に実施することができる。

(監査専門委員との連携)

第13条 監査委員は、必要に応じて監査専門委員を選任し、必要な事項を調査させることができる。

2 監査委員は、監査等の実施に当たり、効率的かつ効果的に実施することができるよう、監査専門委員との連携を図るものとする。

第3章 報告基準

(監査等の結果に関する報告等の作成及び提出)

第14条 監査委員は、財務監査、行政監査及び財政援助団体等監査に係る監査の結果に関する報告を作成し、議会、町長及び関係のある委員会又は委員に提出するものとする。

2 監査委員は、前項の監査の結果に関する報告については、当該報告に添えてその意見⁽¹²⁾を提出することができるとともに、当該報告のうち特に措置を講ずる必要があると認める事項については勧告⁽¹³⁾することができる。

3 監査委員は、例月出納検査の結果に関する報告を作成し、議会及び町長に提出するものとする。

4 監査委員は、決算審査、基金運用審査、健全化判断比率等審査及び内部統制評価報告書審査を終了したときは、意見を町長に提出するものとする。

5 監査等の結果は、原則として、報告書等の提出以前に、町長等の関係者以外の者に知らせてはならない。

(監査等の結果に関する報告等への記載事項)

第15条 監査等の結果に関する報告等には、原則として次に掲げる事項その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。

一 本基準に準拠している旨

二 監査等の種類

三 監査等の対象

四 監査等の着眼点(評価項目)

五 監査等の実施内容

六 監査等の結果

2 前項第六号の監査等の結果には、次の各号に掲げる監査等の種類に応じて、重要な点において当該各号に定める事項が認められる場合にはその旨その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。

一 財務監査 前項第一号から第五号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていること

二 行政監査 前項第一号から第五号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていること

三 財政援助団体等監査 前項第一号から第五号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった財政援助団体等の当該財政的援助等に係る出納その他の事務の執行が当該財政的援助等の目的に沿って行われていること

四 決算審査 前項第一号から第五号までの記載事項のとおり審査した限りにおいて、決算その他関係書類が法令に適合し、かつ正確であること

五 例月出納検査 前項第一号から第五号までの記載事項のとおり検査した限りにおいて、会計管理者等の現金の出納事務が正確に行われていること

六 基金運用審査 前項第一号から第五号までの記載事項のとおり審査した限りにおいて、町長から提出された基金の運用の状況を示す書類の計数が正確であると認められ、基金の運用が確実かつ効率的に行われていること

七 健全化判断比率等審査 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項を記載した書類が法令に適合し、かつ正確であること

八 内部統制評価報告書審査 長が作成した内部統制評価報告書について、監査委員が確認した内部統制の整

備状況及び運用状況、評価に係る資料並びに監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為によって得られた知見に基づき、長による評価が評価手続に沿って適切に実施されたか及び内部統制の不備について重大な不備に当たるかどうかの判断が適切に行われているかという観点から検証を行い審査した限りにおいて、内部統制評価報告書の評価手続及び評価結果に係る記載は相当であること

- 3 第一項第六号の監査等の結果には、前項各号に掲げる監査等の種類に応じて、重要な点において当該各号に定める事項が認められない場合にはその旨その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。
- 4 監査委員は、是正又は改善が必要である事項が認められる場合、その内容を監査等の結果に記載するとともに、必要に応じて、監査等の過程で明らかとなった当該事項の原因等を記載するよう努めるものとする。
- 5 監査委員は、内部統制評価報告書審査においては、長による評価が評価手続に沿って適切に実施されていないと考えられる場合及び内部統制の不備については重大な不備に当たるかどうかの判断が適切に行われていないと考えられる場合は、その内容を記載するものとする。

(合議)

第16条 監査等のうち、次に掲げる事項については、監査委員の合議によるものとする。

- 一 監査の結果に関する報告(財務監査、行政監査及び財政援助団体等監査に係るものに限る。以下同じ。)の決定
 - 二 監査の結果に関する報告に添える意見⁽¹⁴⁾の決定
 - 三 監査の結果に関する報告に係る勧告の決定
 - 四 決算審査に係る意見⁽¹⁵⁾の決定
 - 五 基金運用審査に係る意見の決定
 - 六 健全化判断比率等審査に係る意見の決定
 - 七 内部統制評価報告書審査に係る意見の決定
- 2 監査委員は、監査の結果に関する報告の決定について、各監査委員の意見が一致しないことにより、前項の合議により決定することができない事項がある場合には、その旨及び当該事項についての各監査委員の意見を議会、町長及び関係のある委員会又は委員に提出するとともに公表するものとする。

(公表)

第17条 監査委員は、次に掲げる事項を監査委員全員の連名で公表するものとする。

- 一 監査の結果に関する報告の内容
 - 二 監査の結果に関する報告に添える意見の内容
 - 三 監査の結果に関する報告に係る勧告の内容
- 2 公表は、内子町公告式条例によるほか、町広報紙等に掲載するなど、広く住民に周知することができる方法により行う。

(措置状況の公表等)

第18条 監査委員は、監査の結果に関する報告を提出した者及び監査の結果に関する報告に係る勧告をした者から、措置の内容の通知を受けた場合は当該措置の内容を公表するものとする。

- 2 監査委員は、監査の結果に関する報告を提出した者及び監査の結果に関する報告に係る勧告をした者に、適時、措置状況の報告を求めるよう努めるものとする。

(附則)

本基準は、令和2年4月1日から施行する。

本基準は、令和3年4月1日から施行する。

本基準は、令和6年4月1日から施行する。

- (1) 地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第199条第1項及び第4項
- (2) 法第199条第2項
- (3) 法第199条第7項
- (4) 法第233条第2項及び地方公営企業法(昭和27年法律第292号)第30条第2項
- (5) 法第235条の2第1項
- (6) 地方公営企業においては管理者
- (7) 法第241条第5項
- (8) 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
- (9) 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
- (10) 地方公共団体の財政の健全化に関する法律第22条第2項
- (11) 法第150条第5項
- (12) 法第199条第10項
- (13) 法第199条第11項
- (14) 法第199条第10項
- (15) 法第233条第3項及び地方公営企業法第30条第4項

別項 監査等の着眼点

目 次

第1	財務事務監査の着眼点	8
1	共通的事項	8
2	収入事務	8
3	町税	9
4	起債及び一時借入金	9
5	支出事務	10
6	契約事務	10
7	財産管理事務	11
第2	経営に係る事業管理監査の着眼点	12
第3	工事監査等の着眼点	12
第4	行政監査の着眼点	13
1	基本的事項	13
2	着眼点	13
第5	財政援助団体等監査の着眼点	15
1	財政援助団体監査	16
2	出資団体監査	16
3	公の施設の指定管理者監査	16
第6	指定金融機関（出納取扱金融機関）等監査の着眼点	17
第7	例月現金出納検査の着眼点	18
1	計数の確認	18
2	現金等の保管状況の確認	18
3	書類検査	18
第8	決算審査の着眼点	19
1	一般会計及び特別会計	19
2	公営企業会計	21
第9	基金の運用状況審査の着眼点	23
1	形式審査	23
2	実質審査	23

着 眼 点	関係法令
第1 財務事務監査の着眼点	
1 共通的事項	
(1) 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。	法2④令150地財法4公企令18
(2) 予算計画に対する実績は妥当であるか。	
(3) 総計予算主義の原則は守られているか。	法210
(4) 会計区分、年度区分及び予算科目を誤って執行しているものはないか。	法208、209令142、143 公企法19、20公企令9～16、26
(5) 継続費、繰越明許費（建設改良費）の繰越扱い、使用手続に誤りはないか。	法212、213令145、146 公企法26公企令18の2、19
(6) 債務負担行為及び公営企業における棚卸資産の購入は、予算に定められた限度内でなされているか。	法214、215 公企令17、17の2
(7) 弾力条項の適用、事故繰越し等の理由、金額及び手続は適正か。	法218④、220令149、150 公企法24③、26
(8) 事務処理で法令等に違反するものはないか。	法2⑩
(9) 計数に違算はないか。特に各種の帳簿、証拠書類等の計数は各種帳簿類の計数と符合しているか。	
(10) 各種の帳簿及び書類は、法令等に定められた様式が使用されているか。また、帳簿等の整備記帳、各種証拠書類の整理保存等は、適正に行われているか。	
(11) 出納員その他会計職員の任命手続は適正に行われているか。また、その設置は事務の実情に合致しているか。	法171 公企法28
(12) 現金（前渡金、概算払金、釣銭及び窓口保管金を含む。）、有価証券等の保管及び取扱いは適正か。また、確実かつ有利な方法になっているか。	法235の4令168の6、168の7 公企令22の6
(13) 歳入歳出外現金の取扱いは適正か。	
(14) 寄附収受の手続は適正に行われ、議会の議決を必要とするものについてはその手続がとられているか。	令168の7 法96
(15) その他経理事務について、執行機関における管理点検体制が確立され、有効に機能しているか。	公企法40
(16) 事務処理の組織又は手続に改善の余地はないか。	法2④⑤
2 収入事務	
(1) 調定事務は適正になされているか。 調定額の算定、調定の時期及び手続、調定の取消し、更正の根拠及び手続、減免、延納又は後納等の理由及び手続、前年度収入未済額の調定繰越等。	法223～227、228①、230、231 235の5、240 令154、160、171の6、171の7 地財法23 法231、231の3②④、240
(2) 徴収事務は適正になされているか。	令154、155、165の7、169の7②、171の

納入通知、延納、分納及び徴収停止の措置、過誤納金の還付手続、延滞金の徴収事務、口座振替による収納手続等。 (3) 現金取扱事務は適正になされているか。 領収書の取扱い、収納金の保管、釣銭資金の設定、取扱い及び保管等。 (4) 滞納整理事務は適正になされているか。 滞納状況及び理由の把握、収納率低下の場合、その原因の把握及び対策、督促、催告及び時効中断手続、督促手数料及び延滞金等の徴収、不納欠損処分等。	5、171の6 公企令21の2 法171、235の4① 令168の5 公企法28公企令22の6① 法96、231の3、236、240 令171、171の2～171の7 公企法40地税法15の5 民法138、147他
3 町税 (1) 賦課事務は適正になされているか。 台帳、帳簿、証拠書類等の整備及び保存、納税義務者、課税客体等の把握、調定漏れ、調定誤りの有無、非課税、減免、課税免除、不均一課税、納期限延長の取扱い及び手続等。 (2) 徴収事務は適正になされているか。 徴収台帳等の整備、滞納整理事務等(「2 収入事務(4)」を準用する)。	法223 地税法5～7、15、17の4～17の6、20の5の2、294、295、323、317の2・4、321の11他 地税法13の2、15、15の5、15の7、17、18、20の4、321②、329、331他地税令6の2の3
4 起債及び一時借入金 (1) 起債の内容は適切か。 起債の目的、資金種別、時期、限度額、方法、借入先、利率及び償還の方法等。 (2) 起債は予算で定められた限度内で行われているか。 (3) 元利償還及び利子の支払事務は適正に行われているか。 (4) 資金計画は適正か。また、資金運営は円滑に行われているか。 (5) 一時借入金の時期、借入先、金額、利率及び期間等は適切か。 (6) 借入れの最高額は、予算で定められた額を超過していないか。また、会計年度内の歳入をもって償還しているか(公営企業にあつては1年以内の借換えの理由、金額は適当か)。 (7) 一時借入金の運用及び各会計間における繰替使用は適正に行われているか。	法230 公企法22、23 地財法5～5の5地財令2～36 法215、230②公企令17 地財法5の5地財令2～36 公企法31 法235の3 公企法29 法215 公企法29

5 支出事務 (1) 違法、不当な支出又は不経済な支出はないか。 (2) 議会の議決に付すべき事由による支出は適正にその手続がなされているか。 (3) 支出決定は、正当な権限者により行われているか。 (4) 予算目的に反する支出はないか。 (5) 予算配当、配分の時期及び額は適切か。 (6) 予算流用、予備費充用の手続及び時期は適正か。 (7) 支出の特例による支払方法（資金前渡、概算払、前金払、繰替払等）及び精算等の手続は、法令等に定めるところにより適時、適正に行われているか。 (8) 給与、その他の給付、旅費、食糧費等、需用費、備品購入費等、役務費、使用料及び賃借料、委託料、設備補修費、修繕費、工事請負費、負担金、補助及び交付金、貸付金、償還金利子及び割引料の支出は適正に行われているか。	法232、232の3、232の4、232の5①憲法89地財法4の5、27の2支払遅延防止法96 公企法40 法232の4② 令150、151公企令18 法217、220②令151公企令18 法232の5②令161～165の2 公企令21の5～21の10 法203～207、231の3④、232の2、232の3、232の5、234の2・2①、236令159、165の7、167の15令附則7公企法38地公法24、25所税法183地税法17、17の2、17の4、18の3民法167他支払遅延防止法、公企令21
6 契約事務 (1) 契約の方法及び手続（入札、随意契約） ア 一般競争入札、指名競争入札による場合、その理由は適正か。 イ 入札事前準備事務は適正、かつ公正に行われているか。 入札の公告等の諸手続、入札条件、内容の明示、設計書及び仕様書の作成、予定金額、予定価格及び最低制限価格の算定、秘密保持の方法、資格審査事務、資格停止（指名停止）に関する事務等。 ウ 相手方決定事務は適正、かつ公正に行われているか。 入札、再入札及び開札、落札者の決定及び通知、入札保証金の取扱い、契約発注の時期及び契約変更時期等。 エ 随意契約による場合、その理由は適正か。 オ 随意契約による場合は原則として 2 名以上の者から見積書を徴しているか。また、例外的に 1 名の者から見積書を徴する時は、その理由は適正か。 カ その他「ア～ウ」の該当項目を準用する。 (2) 契約締結 ア 契約締結事前準備事務は適正に行われているか。 イ 契約締結事務は適正に行われているか。	法234 令167、167の10の2 特例令 令167の4～167の5の2、167の5、6、10①、11、11①、12 特例令4～9 適正化法8適正化令7 法234③ 令167の2①②、167の7～167の10、167の10の2、167の13、公企令21の15、特例令11、建設業法施工令6 令167の2特例令10適正化法8適正化令7 法96、214令150①公企法40公企令17 令158①②③、158の2、165の3、165の3

契約書、見積書等関係書類及び帳簿の整備、契約金額、契約目的、履行の期限及び場所、契約保証その他契約の内容、契約保証金の取扱い等。 (3) 契約の履行 ア 工事完成の時期、物品の納入時期、その他の契約の履行期限は守られているか。また、工事完了報告の時期は適正か。 イ 工事は設計書どおりに施工されているか。 ウ 契約日以前に着工しているものはないか。 エ 監督及び検査、検収、立会いは厳正に行われているか。 オ 契約履行の遅滞及び不履行に対する契約の解除、違約金及び履行保証保険金の徴収等の措置は適正か。また、契約解除後の措置は適正に行われているか。	①、167の16 公企令21の14 適正化法8適正化令7印紙税法8 法234の2令167の15
7 財産管理事務 (1) 公有財産 ア 財産の取得及び処分の手続は適正になされているか。財産の取得及び処分の相手、時期、価格、登記等。 イ 財産の管理は適正になされているか。財産台帳の整備、効率的な運用等。 ウ 財産の貸付は適正になされているか。貸付（使用許可）の理由及び期間、貸付料その他貸付条件、無断増改築又は無断転貸・用途変更等。 (2) 物品 ア 物品の購入は計画的かつ効率的に行われているか。 イ 物品の現在高は帳簿残高と一致しているか。 ウ 物品の寄附收受、貸借、所管換え、紛失、破損、廃品、売却、交換、譲与等の処理・手続は適正に行われているか。 (3) 貯蔵品（公営企業会計） ア 貯蔵品の購入は、在庫、予算、資金、市況等の状況に照らし、その価格、品質、数量、時期等は計画的かつ効率的になされているか。 (4) 債権 ア 債権の内容、発生根拠、債務者、履行条件等の必要事項は明確に把握されているか。 イ 債務の確実な履行を担保する手段（担保、連帯保証人	法96、237、238の3～238の5令169の6公企法33、40 法237、238、238の4、238の5、244の2③ 地財法8 憲法89 法238の4、238の5令169～169の6 公企法33③民法604 法239令170～170の5 令170の4 公企法20公企令9 法240令171～171の7

等の設定)は確実に講じられているか。 ウ 履行期限までに履行されていない債権の督促はなされているか。また、強制執行その他保全及び取立てに必要な措置はとられているか。 (5) 基金 ア 基金設置目的は明瞭であり、かつ目的に従って積み立てられ、確実、効率的に運用されているか。 イ 基金の取崩し手続きは適正に行われているか。 ウ 基金運用から生ずる収益及び管理経費の処理は適切に行われているか。	法241
第2 経営に係る事業管理監査の着眼点 (1) 事業の目的は明確になっているか。 (2) 事業は住民の福祉の増進に役立っているか。 (3) 事業は経済性を十分考慮されているか。 (4) 公営企業については、企業の経済性を発揮するとともに公共の福祉を増進するように運営されているか。 (5) 事業は効率的かつ計画的に執行されているか。 (6) 経営成績はどうか。 (7) 料金の原価計算は適切に行われているか。料金水準は適正か。また、料金の収納状況は良好か。 (8) 事業計画の策定は関連事業との調整、財源確保の見通し、費用対効果、事業遂行能力等を十分考慮してなされているか。 (9) 建設改良工事の進捗状況はどうか。遅延している場合、その原因はどこにあるか。また、その対策は適切か。	法2④ 法2④地財法4 公企法3 法2④⑤公企法3 公企法21②
第3 工事監査等の着眼点 (1) 工事の計画は妥当か。 (2) 事業目的に適合した設計となっているか。 (3) 仕様書、設計図面及び明細書は的確に作成されているか。 (4) 積算基準、積算資料等の整備状況及びその運用は適切に行われているか。 (5) 契約は適正になされているか(「第1 財務事務監査の着眼点」の「6 契約事務(1)(2)」を準用する)。 (6) 設計図書どおり施工されているか。 (7) 契約前に着工しているものはないか。 (8) 工期変更の理由は適切か。 (9) 設計変更の内容、時期は妥当か。また、その手続は適切	

に行われているか。 (10) 検査は適正になされているか（「第1 財務事務監査の着眼点」の「6 契約事務(3)」を準用する）。 (11) 維持管理基準及び保守点検基準の整備状況並びにその運用は適切に行われているか。 (12) 設計及び工事監理等の業務委託契約の内容は適正か。	地財法8
第4 行政監査の着眼点 1 基本的事項 (1) 基本的視点 ア 事務事業は、住民の福祉増進、住民負担の軽減、住民サービスの向上に努めているか。 イ 事務処理は、能率的、効率的に行われているか。 ウ 組織は簡素で、かつ合理的なものとなっているか。 エ 事務の執行は、法令等に従って適正に行われているか。 オ 社会・経済情勢や行政需要の変化への対応はなされているか。 カ 各部局間の連携、整合性、総合性がとれ、公平性、信頼性が確保されているか。 2 着眼点 行政監査は、次に掲げる着眼点によるほか、「第1 財務事務監査の着眼点」、「第2 経営に係る事業管理監査の着眼点」、「第3 工事監査等の着眼点」及び「第5 財政援助団体等監査の着眼点」に掲げる着眼点を必要に応じ準用する。 (1) 計画策定 ア 計画は、現状分析、将来予測、年次計画、事業費、財源、施設の立地条件、組織等が十分検討され、また、関係課局間で十分連絡調整がなされ、実行可能なものとなっているか。 イ 基本構想その他関係がある他の計画との整合性はとられているか。 ウ 費用対効果等、経済性は十分検討されているか。 (2) 建設事業 ア 建設事業の施行に当たり、その着手及び完成の時期は計画に適合しているか。 イ 工事に係る入札・契約事務の執行体制は合理的に確立され、その機能は十分果たしているか。 ウ 請負業者の選定基準、選定方法は適正か。	法2⑭⑮ 法2⑭令140の6 法2⑮令140の6 法2⑯令140の6 法2⑭⑮ 法138の3 法2④、138の3② 法2④ 法2⑭ 法234令167 適正化法 令167の4～167の13

エ 工事に係る監督、検査体制は合理的に確立され、その機能は十分に果たしているか。	法234の2①令167の15
(3) 施設管理	
ア 教育施設、文化施設、社会福祉施設等の管理運営は、内容、運営時間等からみて、施設の設置目的に合致しているか。また、町民の利便性を考慮したものとなっているか。	法244①
イ 管理運営に当たり、公共性、経済性は考慮されているか。	地財法8
ウ 施設は十分利用されているか、対象者等が減少傾向にないか。また、利用状況が低率なものについて問題点が把握され、解決について努力されているか。	地財法8
エ 道路、公園等の安全管理は適切か。施設の災害対策は万全か。また、身体障がい者、高齢者への配慮は十分か。	道路法19
オ 用地等の活用及び処分は適正に行われているか。	法138の3②
カ 合併前の旧町からの継承財産の整備・管理体制は十分か。	
キ 公営住宅の公募の方法、入居資格の審査、入居者の選考及び家賃の決定・変更等は適正かつ公正に行われているか。	公住法16①②、22～25 公住令2、3、5～7
(4) 規制行政	
ア 規制行政（公共の秩序を維持し、又は経済、環境等について望ましい秩序を作り出すための行政）を行うに当たり、許認可、実態の監視及び代執行その他の強制措置についての運用基準、要綱等は整備され、また、見直しが適切になされているか。	行手法5、12
イ 許認可事務等は、関係法令等に基づき、迅速、確実かつ公正に処理されているか。	行手法6～8
(5) 助成行政	
ア 助成行政（社会福祉、保健、産業振興、教育充実等の住民に対する財・サービスを提供する行政）は、その運用において、制度の目的に合致しているか。また、計画的かつ効率的に行われ、住民の利便性を考慮したものとなっているか。	法2⑭⑮
イ 助成行政に係る運用基準、要綱等は整備され、公正円滑に運用されているか。	行手法38
ウ 受益者負担は適切に行われているか。	
エ 助成行政における各種の制度は十分利用されている	

か。また、利用状況が低率なものについて問題点が把握され、解決について努力されているか。 (6) 団体管理 ア 事務事業の進行管理は、効率的にかつ適切に行われているか。 イ 職員の事務（業務）配分、業務量は適切か。また、分担表が形骸化していないか。 ウ 職員の能力に応じた能率的な事務処理ができるよう職員が配置されているか。 エ 職員に対する指導監督は適切に行われているか。 オ 職員の勤務状況は適正か。 カ 行政を円滑かつ効率的に推進するため、組織相互の連絡調整は、十分図られているか。 キ 事務のＩＣＴ化は、その効果を十分上げているか。 ク 電子計算機処理等に係る個人情報及びデータの保護は、適正に行われているか。 ケ ＯＡ機器の故障、停電等の緊急事態に対して迅速に対応できる体制をとっているか。 コ 職員へのシステムの周知・研修・訓練は十分に行われているか。 サ 事務事業に係る広報、広聴活動は適切に行われ、事務事業の趣旨は関係者及び住民に周知徹底されているか。	法2⑭⑮ 法2⑮ 法138の3②、180の3 法2⑮ 法 154、公企法 15② 地公法 35 個人情報保護法 地公法 39
第5 財政援助団体等監査の着眼点 1 財政援助団体監査 (1) 所管課関係 ア 補助金、交付金、負担金、貸付金、その他の財政援助（以下「補助金等」という。）の決定は法令等に適合しているか。 イ 補助金交付要綱は整備されているか。 ウ 補助金等の交付目的及び補助等対象事業の内容は明確か。また、公益上の必要性は十分か。 エ 補助金等に関する条件（貸付金については、利率、元金金の償還方法、額及びその時期等）の内容は明確か。 オ 補助金等の額の算定、交付方法、時期、手続等は適正か。 カ 補助金等の効果及び条件の履行の確認は、実績報告書等によりなされているか。 キ 補助金等交付団体への指導監督は適切に行われてい	法199⑦ 憲法89 財政援助制限法 法232の2 法221②

るか。 (2) 団体関係 ア 事業計画書、予算書及び決算諸表等と所管課へ提出した補助金等の交付申請書、実績報告等は符合するか。 イ 補助金等交付申請書の提出及び補助金等の請求、受領は適時に行われているか。 ウ 事業は、計画及び交付条件に従って実施され、十分効果が上げられているか。また、補助金等が補助等対象事業以外に流用されていないか。 エ 出納関係帳票の整備、記帳は適正か。また、領収書等の証拠書類の整備、保存は適切か。 オ 補助金等に係る収支の会計経理は適正か。	法221②③令152
2 出資団体監査 (1) 所管課関係 ア 出資目的及び出資金額等は妥当か。 イ 出資金等の支出手続は適正か。 ウ 出資団体の経営成績及び財政状態を十分把握し、適切な指導監督を行っているか。 エ 増・減資等はあるか。また、配当金は確実に収入されているか。 (2) 団体関係 ア 定款（寄附行為）並びに経理規程等諸規程は整備されているか。 イ 設立目的（出資目的）に沿った事業運営が行われているか。 ウ 決算諸表等は法令等に準拠して作成されているか。 エ 経営成績及び財政状態は良好か。 オ 関係帳票の整備、記帳は適切か。また、領収書等の証拠書類の整備、保存は適切か。 カ 会計経理及び財産管理は適切か。 キ 資金の運用は適切か。また、経費節減は図られているか。	法199⑦令140の7 法221③令152 法233令166
3 公の施設の指定管理者監査 (1) 所管課関係 ア 公の施設の管理を行わせている団体の指定は、法令、条例等に根拠をおいているか。 イ 指定管理者の指定は、適正・公正に行われているか。 ウ 管理に関する協定等の締結は、適正に行われている	法199⑦ 法244の2③④⑧⑨ 法244の2④⑤⑥

か（「第1 財務事務監査の着眼点」の「6 契約事務(2)」を準用する）。 エ 協定書等には、必要事項が適正に記載されているか。 オ 管理に関する経費の算定、支出の方法、時期、手続等は適正になされているか（「第1 財務事務監査の着眼点」の「5 支出事務」を準用する）。 カ 事業報告書の点検は適切になされているか（「第1 財務事務監査の着眼点」の「6 契約事務(3)」を準用する）。 キ 指定管理者に対して適時かつ適切に報告を求め、調査し、又は指示を行っているか。 ク 指定管理者において施設の利用促進を図ることとしている場合は、利用状況に注意を払い、利用の奨励に努めているか。 （2）指定管理者関係 ア 施設は関係法令（条例を含む）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。 イ 協定等に基づく義務の履行は適切に行われているか。 ウ 利用料金制を採用しており、かつ指定管理者が定める場合、利用料金の設定等は適正になされているか。 エ 利用促進のための努力はなされているか。 オ 公の施設の管理に係る収支会計経理は適正になされているか。また他の事業との会計区分は明確になっているか。 カ 公の施設の管理に係る出納関係帳簿、記帳は適正になされているか。また、領収書類の整備、保存は適正になされているか。 キ 公の施設の管理に係る管理規程、経理規程等の諸規程は、整備されているか。	法232の3、234 法244の2④ 法232の5②令161～165の② 法234の2、244の2⑦令167の15 法244の2⑩⑪ 法244の2⑦～⑨ 民法644 法244の2⑧⑨
第6 指定金融機関（出納取扱金融機関）等監査の着眼点 （1）公金の収納又は支払は、契約の定めるところに従い、納税・納入通知書等、あるいは会計管理者及び企業管理者の振り出した小切手若しくはその通知に基づいて行われているか。 （2）収納した公金は町及び地方公営企業の預金口座に確実に受入れられているか。また、代理金融機関（収納取扱金融機関）等受入れの公金は遅滞なく指定金融機関等に送付されているか。 （3）有価証券の保管は確実に行われているか。	法235、235の2②令168、168の2、168の3①② 公企法27の2公企令22の4①② 令168の3③ 公企令22の4③～⑤

(4) 会計管理者の指定金融機関検査報告書の監査。 (5) その他公金取扱契約の内容は正確に履行されているか。	令168の4③
第7 例月現金出納検査の着眼点 1 計数の確認（歳計現金、歳入歳出外現金、一時借入金、基金に属する現金及び預り金） (1) 一般会計及び特別会計（公営企業会計を除く。） ア 検査資料、諸帳簿の計数は正確か。 イ 検査資料の計数は、諸帳簿及び収支伝票の計数と一致しているか。 (2) 公営企業会計 ア 月次試算表、総勘定元帳等の計数は正確か。 イ 月次試算表の計数は総勘定元帳の計数と一致しているか。 2 現金等の保管状況の確認 (1) 一般会計及び特別会計（公営企業会計を除く。） ア 現物は、検査調書の「収支残高・現金対照表」の金額と一致しているか。 イ 保管は、最も確実かつ有利な方法により行っているか。 (2) 公営企業会計 ア 現物は、検査調書の「収支残高・現金対照表」の金額と一致しているか。 イ 保管は、最も確実かつ有利な方法により行っているか。 3 書類検査（収入・支出関係） (1) 収入・支出の所属年度を誤っているものはないか。 (2) 収入・支出の科目は正確に記入されているか。 (3) 納入金額、納入義務者、納期限、納入場所及び納入事由等の必要事項は正確に記入されているか。 (4) 領収済通知書に領収日付印の押印漏れや、日付を誤っているものはないか。また、支出命令書に執行日付印の押印漏れや、日付を誤っているものはないか。 (5) 支出命令書の金額は、請求書金額、領収書金額と一致しているか。 (6) 納期限までに収入されているか。また、支払遅延しているものはないか。 (7) 過払、誤払、二重払又は債務発生前の支払をしているも	法235の2① 公企法31公企令9 法235の4 令168の6、168の7 公企令22の6 法208令142、143公企令10、11 法216令147公企令16公企則3 法231令154 法232の4② 支払遅延防止法 法232の4②

のではないか。 (8) 資金前渡、概算払、前金払、繰替払、隔地払、口座振替の方法による支出は適正になされているか。 (9) 立替払をしているものはないか。 (10) 過納又は誤払い等による戻入は適正に行われているか。	法232の5②令161～165の2 公企令21の5～10 令159
第8 決算審査の着眼点 1 一般会計及び特別会計（公営企業会計を除く。） (1) 形式審査 ア 歳入歳出決算書、同事項別明細書、実質収支に関する調査及び財産に関する調書（以下「決算書等」という。）の様式は法令で定める様式を基準として作成されているか。 イ 決算書等の計数は正確か。 ウ 歳入歳出決算書及び同事項別明細書の科目及び予算計上額は予算書及び同事項別明細書と一致しているか。 エ 決算書等の計数は会計管理者及び各予算管理課の帳簿と一致しているか。 オ 歳入歳出決算額は証拠書類と一致しているか。 カ 歳入歳出差引残額又は歳入不足額は適正に処理されているか。 キ 翌年度繰越額は繰越計算書の金額と一致しているか。 (2) 実質審査 ア 予備調査（計数分析） (ア) 総計決算と純計決算の計数比較 (イ) 会計別、款別予算執行状況 (ウ) 会計別、款別予算（目的別）の年度間比較 (エ) 会計別、節別予算執行状況 (オ) 会計別、節別予算（性質別）の年度間比較 (カ) 会計別、自主財源、依存財源の年度間比較 (キ) 会計別、一般財源、特別財源の年度間比較 (ク) 町債現在高の年度間比較 (ケ) 債務負担行為（翌年度以降支出予定額）の年度間比較 (コ) 資金収支の状況 (サ) 財政収支の比較 (シ) 経常収支比率 (ス) 実質収支比率 (セ) 公債費比率	法233①～③、⑤令166則16、16の2 法211令144 令166 法233の2令166の2 法212、213、220③令145、146、150

(ソ) 財政力指数 (タ) 起債制限比率 イ 内容審査 (ア) 共通的事項 A 違法又は不当な収支はないか。また、出納閉鎖期 日後の収支はないか。 B 年度区分及び会計区分の誤りはないか。 C 収支科目の誤りはないか。 D 前年度の収入未済額は当年度繰越調定額と符合 しているか。 E 前年度の決算における翌年度への繰越金は相違 なく当年度の歳入に入っているか。 F 財政運営及び資金収支は健全かつ効率的に行わ れているか。 G 弾力条項の適用、事故繰越し等の理由、金額及び 手続は適正か。 H 事務の合理化、経費の節減に努力しているか。 I 前年度決算についての指摘事項について必要な 措置がとられたか。 J 監査、検査等において指摘した事項について必要 な措置がとられたか。 (イ) 歳入 A 違法又は不当な調定及び調定漏れはないか。 B 収入済額は予算現額に比して著しい差異はない か。また、前年度と比較して著しい増減はないか。 C 収入済額は調定額に比して著しい差異はないか。 また、前年度と比較して収入率の著しく低下してい るものはないか。 D 収入未済額、不納欠損処分及び滞納処分停止の 事務処理は適切か。 E 税制改正、国及び県支出金における補助率及び 超過負担の是正等税財政制度の改善状況はどう か。 (ウ) 歳出 A 事務事業の計画に対する進捗状況は妥当か。 B 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。 C 委託料、工事請負費等の支出の時期及び額は適切	法231、232の3、232の4②、232の5、235 の5 法208、209令142、143 法216令147 法233の2 法218④ 法2④⑤地財法4 法231令154 法231の3、236、240 令171～171の7地税法15の7 法138の2 法220令150 法232の4②、234の2令167の15
---	--

か。また、検査検収は確実にされているか。 D 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。 E 継続費の通次繰越、明許繰越、事故繰越等の繰越理由及び手続は適正か。 (エ) 財産 A 異動増減の理由及び処理は適正か。また、現在高は正確か。	法221②、232の2 法212、213、220③令145、146、150③ 法237、238
2 公営企業会計 (1) 形式審査 ア 法令に定められた決算書類を具備しているか。 イ 決算書類の様式、科目の配列及び分類は法令に準拠して作成されているか。 ウ 必要な注記、付記がなされているか。 エ 決算書類の計数は正確か。 オ 決算報告書の決算額は税込処理方式となっているか。 カ 決算計数は関係帳票の計数と一致しているか。 キ 決算書類相互の関連計数は一致しているか。 ク 決算計数不適合調整表は作成されているか。 (2) 実質審査 ア 予備調査（経営分析） (ア) 資金運用表による運転資金の分析、検討 (イ) 決算額年度比較分析（対前年度比較、最近数年間の比較、主要収益・費用の増減原因分析、主要資産・負債・資本の増減原因分析） (ウ) 比率分析（構成比率、財務比率、回転率・回転期間、収益率） イ 内容審査 (ア) 共通的事項 A 法令及び会計規程は遵守されているか。 B 資本取引と損益取引は明確に区分されているか。 C 監査、審査等における指摘事項の改善処理状況はどうか。 D 消費税及び地方消費税の計算は適正に行われているか。 (イ) 決算報告書 A 予算に計上漏れはないか。 B 予算科目は適正か。	公企法30公企令9、23 企業会計原則 企業会計原則 公企法30公企令23 公企法20公企令9 消費税法 地税法 地財法3公企法24公企令17

C 予算の目的外の支出をしているものはないか。 D 不経済支出となっているものはないか。 E 予算は効率的かつ計画的に執行されているか。 F 収入は適正に確保されているか。 G 債務負担行為、企業債発行、一時借入金の借入れ及び棚卸資産購入は予算で定められた範囲内で行われているか。 H 資本的収入が資本的支出に対して不足する額の補てん財源は妥当か。また、その表示は明瞭か。 I 消費税及び地方消費税分は備考欄に内書きされているか。	地財法4公企法3 公企令18
(ウ) 損益計算書 A 期間経営成績は適正に表示されているか。 B 経常損益と特別損益の区分は適正か。 C 営業損益と営業外損益の区分は適正か。 D 減価償却費の計上基準及び償却方法は適正か。 E 過年度損益修正の経理は適正に行われているか。	企業会計原則第2 公企法20①②公企令9④
(エ) 剰余金計算書及び剰余金処分計算書 A 利益剰余金と資本剰余金との区分は適正か。 B 受贈財産の評価額は適正か。 C 工事負担金、国庫補助金等の計上及び取崩し経理は適正に行われているか。 D 剰余金の処分は適正に行われているか。 E 積立金は会計規程に基づいて積み立てられているか。 F 積立金の取崩し経理は適正に行われているか。	公企令9 公企法32②
(オ) 貸借対照表 A 年度末の財政状態は適正に表示されているか。 B 資産、負債及び資本の貸借対照表への計上漏れはないか。 C 固定資産及び投資の経理は適正に行われているか。 D 流動資産の経理は適正に行われているか。 E 固定負債の経理は適正に行われているか。 F 流動負債の経理は適正に行われているか。 G 資本金の経理は適正に行われているか。 H 剰余金の経理は適正に行われているか。	企業会計原則第3 公企法20②公企令9 公企令12公企則9

第9 基金の運用状況審査の着眼点

1 形式審査

- (1) 基金の運用状況に関する調書の計数は会計管理者及び各
予算管理課保管の基金台帳、整理簿等と一致しているか。

法241

公企令26の2

2 実質審査

- (1) 運用状況からみて基金額は適切か。
(2) 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。
(3) 違法、不当な運用はないか。
(4) 運用方法、手続は適正か。また、運用から生ずる収益及
び管理に要する経費の処理は適正に行われているか。
(5) 基金の取崩し手続は適正に行われているか。
(6) 基金台帳等の整理は適正に行われているか。
(7) 貸付を目的とする基金について、収入事務及び滞納整理
事務等は適正に行われているか。

【参考】

法令名の略語は、次のとおりとする。

法	地方自治法
令	地方自治法施行令
則	地方自治法施行規則
地財法	地方財政法
地財令	地方財政法施行令
地公法	地方公務員法
公企法	地方公営企業法
公企令	地方公営企業法施行令
公企則	地方公営企業法施行規則
地税法	地方税法
所税法	所得税法
支払遅延防止法	政府契約の支払遅延防止等に関する法律
財政援助制限法	法人に対する財政援助の制限に関する法律
適正化法	公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
適正化令	公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律施行令
特例令	地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令
行手法	行政手続法
健全化法	地方公共団体の財政の健全化に関する法律