

令和7年度 守谷市監査計画

守谷市監査基準（令和2年守谷市監査委員訓令第1号）第7条第1項の規定により、標記の計画を策定する。

1 監査・審査・検査（以下「監査等」と表記）の種類

○実施する監査等及びその対象

（1）例月現金出納検査（地方自治法第235条の2第1項）

毎月、守谷市（以下「市」という。）の現金の出納と保管状況（一般会計、特別会計及び地方公営企業会計）を検査する。

また、市が執行した入札案件について、その内容及び結果について聞取り、審査する。

（2）基金運用状況審査（地方自治法第241条第5項）

基金の運用状況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を審査する。

毎月、例月現金出納検査と同時に審査を実施し、決算審査意見報告書に審査結果を記載する。

（3）定期監査（地方自治法第199条第1項及び第4項）

当年度における市の財務に関する事務の執行及び市の経営に係る事業の管理を監査する。事務や事業が法令等に則して適正に行われているかという観点はもとより、経済性、効率性及び有効性の観点も重視し実施する。

市の事務事業から重要かつリスクの高いものから選択して実施する。

（4）決算審査（地方自治法第233条、地方公営企業法第30条）

市長から審査に付された、一般会計、特別会計及び地方公営企業会計の決算書及びその他の関係書類の計数を確認し、予算の執行と会計処理が適正で効率的に行われているかを審査する。

（5）地方公共団体の財政の健全化に関する法律に基づく審査（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、第22条第1項）

毎年度、市長から審査に付された健全化判断比率等（実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率、将来負担比率、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の計数を確認し、予算の執行と会計処理が適正で効率的に行われているかを審査する。

○監査委員が必要であると認めるときに行う監査等及びその対象

（1）行政監査（地方自治法第199条第2項）

市の財務に関する事務の執行及び市の経営に係る事業の管理以外の行政事務全般について監査を行う。

市の監査では、定期監査と一体的、総合的に実施する。

(2) 随時監査（地方自治法第199条第1項及び第5項）

監査委員が必要であると認めたとき、市の財務に関する事務の執行及び市の経営に係る事業の管理について監査を行う。

(3) 財政援助団体等監査（地方自治法第199条第7項）

監査委員が必要であると認めるときだけでなく、市長から要求があるときに、市が財政援助を与えている団体、出資団体、借入保証団体、信託の受託者、公の施設の管理者（指定管理者）に対して監査を行う。

(4) 指定金融機関等における公金の収納等の監査（地方自治法第235条の2第2項、地方公営企業法第27条の2第1項）

市長や管理者（公営企業）から要求があるとき、指定金融機関、指定代理金融機関、収納代理金融機関、収納事務取扱機関が取り扱う公金の収納又は支払の事務について監査する。

通常は、会計管理者又は管理者が金融機関の公金の収納・支払事務を検査しなければならないため（地方自治法施行令第168条の4、地方公営企業法施行令第22条の5）、市長等から要求があったときを除いて、監査委員が実施することはない。

(5) 要求監査

市民や議会、市長から要求があったときに行う監査である。

- ① 住民監査請求に基づく監査（地方自治法第242条第1項）
- ② 住民の直接請求に基づく監査（地方自治法第75条第1項）
- ③ 議会からの請求に基づく監査（地方自治法第98条第2項）
- ④ 市長の要求に基づく市の事務執行に関する監査
（地方自治法第199条第6項）
- ⑤ 市長の要求に基づく職員の賠償責任に関する監査
（地方自治法第243条の2の8第3項）

2 監査等の実施時期

監査等の名称	実施時期
(1) 例月現金出納検査	毎月下旬
(2) 基金運用状況調査	毎月下旬
(3) 定期監査	10月から令和8年2月まで
(4) 決算審査	6月から8月まで
(5) 地方公共団体の財政の健全化に関する法律に基づく審査	6月から8月まで
(6) 財政援助団体等監査	4月から9月まで

「1 監査等の種類 ○監査委員が必要であると認めるときに行う監査等」については、一部の監査等の実施時期を未定とする。

その他、別添「令和7年度 守谷市監査年間計画表」を参照のこと。

3 監査等の実施体制

- (1) 監査委員書記（監査事務担当職員）は、監査等の実施に当たり、事前に監査委員及び関係部署との日程等の調整や資料の収集等を行い、監査等が円滑に実施できるよう努める。
- (2) 監査委員書記は、監査委員と協議の上、必要に応じて監査等の実施計画及び実施要領を個別に策定する。
- (3) 監査委員書記は、監査等を実施するときは、遅くとも7日前までに、関係部署に対して通知又は連絡をする。
- (4) 監査等の実施に当たっては、監査委員2名と監査委員書記の立会いのもと、必要に応じて関係部署等の職員の出席を求める。
- (5) その他、監査等の結果の報告や公表等については、関係法令（地方自治法、地方公営企業法等）及び守谷市監査基準に基づいて行う。
- (6) 監査委員書記は、監査委員の指示に基づき、歳入及び歳出に関する事務のうち、収入伝票及び支出伝票の処理における事務手続き上の誤り事例を収集し、監査委員に報告する。
- (7) 監査委員及び監査委員書記は、内部統制の推進のため、内部統制が有効に機能している地方自治体の視察を行う。

- (8) 監査委員書記は、監査委員の指示に基づき、市職員向けに内部統制に関する研修を企画し、その実施に向けて、関係部署と調整を行う。

令和7年度 守谷市監査年間計画表

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
例月現金出納検査	25日(金) 13:30～普通会計 15:00～企業会計	28日(水) 13:30～普通会計 15:00～企業会計	25日(水) 13:30～普通会計 15:00～企業会計	30日(水) 13:30～普通会計 15:00～企業会計	26日(火) 13:30～普通会計 15:00～企業会計	30日(火) 13:30～普通会計 15:00～企業会計	29日(水) 13:30～普通会計 15:00～企業会計	26日(水) 13:30～普通会計 15:00～企業会計	24日(水) 13:30～普通会計 15:00～企業会計	28日(水) 13:30～普通会計 15:00～企業会計	25日(水) 13:30～普通会計 15:00～企業会計	25日(水) 13:30～普通会計 15:00～企業会計
基金運用状況調査	※毎月、普通会計分の例月現金出納検査時に実施											
定期監査	実施方法の検討 対象事務事業の選択		関係部署との日程調整 実施要領・実施計画策定		報告書作成・提出 (決算審査を含む)			関係資料の収集 事前審査 関係部署からの聴取			報告書作成 報告書提出 報告書公表	
決算審査	(出納整理期間) 実施方法の検討		決算書等関係資料の収集 事前審査		ヒアリング 報告書作成 報告書提出	代表監査委員 定例会議出席 報告書公表						
地方公共団体の財政の健全化に関する法律に基づく審査	(出納整理期間)		関係資料の収集	審査	ヒアリング 報告書作成 報告書提出	代表監査委員 定例会議出席 報告書公表						
行政監査	定期監査と併せて実施											
随時監査 (工事監査等)	実施時期未定											
財政援助団体等 監査	実施計画の策定 実施方法の検討 対象団体の選考 日程の調整	関係資料の収集 資料の確認 ヒアリング 報告書作成・提出・公表										
指定金融機関等 監査	実施時期未定											
要求監査	要求に応じて実施											

○都市監査委員会・市町村アカデミー・誤り事例の収集・視察・職員向け研修

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
全国 都市監査委員会					28日(木)～29日(金) 総会・研修会 (長崎市)							
関東 都市監査委員会				29日(火) 定期総会 (さいたま市)			※実施時期未定の会合:職員研修会(水戸市)					
茨城県 都市監査委員会	18日(金) 定期総会・監査委員研修会 (水戸市)						※実施時期未定の会合:初任者研修会、職員研修会、県西県南地区職員研修会(2回開催)					
その他	16日(水)～17日(木) 市町村アカデミー 監査委員特別セミナー						10月以降 内部統制視察		職員向け 内部統制研修	1月27日(火)～2月4日(水) 市町村アカデミー 監査事務		
	通年:誤り事例の収集・報告											