

令和6年度  
監査等実施計画

豊田市監査委員

# 年間スケジュール

種類		月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
財務監査 (定期監査)	部局監査		← 前期							← 後期 →					
	工事監査								←						→
	学校・こども園監査								←						→
	財産区監査		←							→					
行政監査			← 必要に応じ実施 →												
財政援助団体等監査	財政援助団体監査		← 前期							← 後期 →					
	出資団体監査								←						→
	指定管理者監査								←						→
例月出納検査			← 原則、毎月20日に実施 →												
決算審査及び基金運用審査						← →									
健全化判断比率等審査						← →									
内部統制評価報告書審査						← →									
措置状況の公表・確認			← 前年度後期 →						← 今年度前期 →			← 過年度分 →			
			← 措置等実施状況確認 (必要に応じ実施) →												

# 目 次

1	財務監査（定期監査）	1
	（1）部局監査	1
	（2）工事監査	5
	（3）学校・こども園監査	7
	（4）財産区監査	8
2	行政監査	9
3	財政援助団体等監査	10
	（1）財政援助団体監査	10
	（2）出資団体監査	12
	（3）指定管理者監査	14
4	例月出納検査	15
5	決算審査	16
6	基金運用審査	17
7	健全化判断比率等審査	17
8	内部統制評価報告書審査	18
9	その他の監査等	19
10	報告・公表	20
11	措置状況の公表・確認	20
参考	包括外部監査制度	21

## 令和6年度 豊田市監査等実施計画

豊田市監査基準（以下「基準」という。）第7条第1項に基づき、令和6年度豊田市監査等実施計画を以下のとおり定める。

### 1 財務監査（定期監査）（地方自治法（以下「法」という。）第199条第1項及び第4項並びに基準第2条第1項第1号）

#### （1）部局監査

##### ア 概要

##### （ア）財務に関する事務の執行についての監査

予算の執行、収入、支出、契約、現金及び有価証券の出納保管、財産管理等の事務の執行の適否について監査する。

##### （イ）経営に係る事業の管理についての監査

収益性のある公営企業等の業務・運営の適否について監査する。

##### イ 実施時期、対象部局及び対象期間

（ア）部局監査は、前期及び後期に区分し、公営企業を含めた全部局を2年度で一巡するよう実施する。

（イ）実施時期等は次表のとおりとする。

区分	実施時期	対象部局	対象期間
前期	令和6年4月 ～10月	生涯活躍部 美術・博物館 保健部 建設部 消防本部	令和5年度 必要に応じて 令和6年度
後期	令和6年10月 ～令和7年3月	福祉部 産業部 会計課 上下水道局 教育部 議会局 農業委員会事務局	令和6年度 必要に応じて 令和5年度

##### ウ 監査項目

##### （ア）財務に関する事務の監査項目

- a 収入事務
- b 補助金等交付事務
- c 委託業務
- d 公有財産の管理
- e 物品の管理
- f 公金外現金の取扱い

##### （イ）経営に係る事業の監査項目

- a 事業管理
- b 経営管理

##### （ウ）重点監査項目

最近の監査において是正を要すると認められた事項の中から特にリスクが高い事項、その他監査委員が特に重要と認める事項を重点監査項目として、次のとお

り定める。

委託業務

(エ) その他の監査項目

- a 主要な事業・事務の成果等
- b その他必要な監査項目

エ 主な着眼点

(ア) 財務に関する事務

a 収入事務

- (a) 調定額の算定は適正か。また、計算に誤りはないか。
- (b) 調定の時期及び手続は適正か。
- (c) 調定漏れはないか。
- (d) 領収書の取扱いは適正に行われているか。
- (e) 収納金は遅滞なく指定金融機関等に払い込まれているか。

b 補助金等交付事務

- (a) 補助金等の算出は合理的な基準により行われているか。
- (b) 補助金等の交付時期は妥当であるか。
- (c) 実績報告に基づく補助金等の支出については、その成果の確認が行われているか。
- (d) 事業計画書どおりの精算が行われているか。

c 委託業務

- (a) 委託の相手方及び選定方法は適切か。
- (b) 委託料の支出は適正な時期に行われているか。
- (c) 委託料の支出及び精算報告は委託契約書の内容に基づき適正に行われているか。
- (d) 委託内容の履行確認は適正に行われているか。また、履行期限は守られているか。
- (e) 業務の全部を一括して、又は設計図書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせているものはないか。
- (f) 委託の成果物は契約書に基づき適正に受領されているか。

d 公有財産の管理

- (a) 財産の増減は、取得、処分等に関する収入及び支出と対比して符合するか。
- (b) 財産台帳は調製され、取得、処分、所管換え等の異動について正確に記録されているか。また、財産は財産台帳及び附属図面と合致しているか。財産台帳外に存するものはないか。
- (c) 財産を宗教団体又は公の支配に属しない慈善教育事業等の使用に供しているものはないか。

e 物品の管理

- (a) 物品の購入は計画的かつ効果的に行われているか（特に年度末において当面必要としない物品の購入、変質のおそれのある物品の一時多量購入等）。
- (b) 物品の購入手続は適法か。また、物品の価格及び規格は適切か。

- (c) 物品は正しく分類整理されているか。また、備品ラベルなどは正確に貼付されているか。
- (d) 寄附物品は寄附受納の手続きがとられているか。
- (e) 保管の方法及び場所は適切か。
- (f) 貸借、所管換え等の手続きは適正に行われているか。外郭団体等へ貸与しているものの手続きは適正に行われているか。
- (g) 関係帳簿、書類等の記帳、各種証拠書類等の整理は適正に行われているか。
- (h) 毒物及び劇物の保管管理は適切か。

f 公金外現金の取扱い

- (a) 通帳、印鑑は適切に管理されているか。
- (b) 出納管理は適切に行われているか。

g 共通的事項

- (a) 予算の執行は正当な権限者が行いその手続きは適正か。
- (b) 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。
- (c) 事務処理で法令等に違反するものはないか。
- (d) 計数に違算はないか。特に各種の帳簿の計数は、証拠書類等の計数及び関係帳簿類の計数と符合しているか。
- (e) 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。

(イ) 経営に係る事業

a 事業管理

事業の目的は明確になっているか。また、基本構想その他関係がある計画に即したものであるか。

b 経営管理

- (a) 業務の改善と効率化を図り、経営の合理化に努力しているか。
- (b) 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。
- (c) 料金の収納状況は良好か。また、滞納整理事務は適切に行われているか。
- (d) 民間等に委託することにより、能率化及び効率化が図られるものはないか。また、委託したことにより、非能率及び非効率となったものはないか。
- (e) 他都市と比較して、経営状況はどうか。

(ウ) 重点監査項目

重点監査項目	主な着眼点	考えられるリスク等
委託業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>a 受託者に対し、必要な管理・監督、指導が適切に行われているか。</li> <li>b 個人情報保護、情報セキュリティの特記が必要な場合、特記が契約書に添付され、決められた手続きが行われて</li> </ul>	<p>契約履行に必要な管理・監督、指導が行われない場合や、決められた手続きに不備がある場合、委託業務を発注した市の責務を果たすことができず、確実な契約履行がされないおそれがある。</p>

	いるか。 c 再委託が行われる場 合、決められた手続が 行われているか。	
--	---	--

(エ) その他の監査項目

その他の監査項目に関する着眼点は別に定める。

オ 実施方法

(ア) 必要書類の作成及び提出依頼

対象部局に対し、必要な資料の作成及び提出を求める。

(イ) 予備監査の実施

監査委員事務局職員による予備監査を行う。

(ウ) 予備監査発見事項に対する回答の作成及び提出依頼

予備監査発見事項を取りまとめ、対象部局に対し、発生原因、処理、再発防止策等の回答を求める。

(エ) 監査委員監査の実施

a 監査委員による、提出された監査資料を基にした財務に関する事務の執行等の監査、予備監査結果に対する質疑及び重点目標の進捗状況の聴き取り等を行う。

b 必要に応じ、監査委員による実地の監査を行う。

## (2) 工事監査

### ア 概要

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理のうち、工事請負契約及び工事関係委託契約の執行について監査する。

### イ 実施時期

令和6年8月から令和7年3月まで

### ウ 対象

(ア) 全部局に係る工事請負契約及び工事関係委託契約のうち、工事種別（建築、土木、上下水道工事等）、担当部課、事業内容（工事規模、工事内容、工事場所、工期等）、その他要因を考慮し、別に定める。

(イ) 対象となる契約は、以下のとおりとする。

a 令和6年度に締結されたもの

b 令和5年度以前に締結され、引き続き令和6年度に契約期間があるもの

### エ 監査項目

(ア) 計画・設計

(イ) 積算

(ウ) 契約・検査

(エ) 施工（施工管理・安全管理・品質管理・工程管理の状況等）

### オ 主な着眼点

(ア) 計画・設計

a 事業目的、法令等に適合した計画及び設計をしているか。

b 道路、河川、鉄道、電気、水道等の関係機関及び地元住民への説明と協議は行われているか。

c 設計基準、設計資料等の整備状況及びその運用が適切に行われ、仕様書、設計図、設計書等の設計図書が的確に作成されているか。

d コスト削減意識が反映され、また、維持管理が容易な設計となっているか。

(イ) 積算

a 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。

b 歩掛及び単価は適正か。また、施工条件等を的確に反映しているか。

c 数量及び金額は正確か。また、その算出根拠は明確か。

(ウ) 契約・検査

a 予算の執行は正当な権限者が行い、その手続は適正か。

b 入札から契約までの決裁手続及び契約変更手続は適正に行われているか。

c 検査の実施時期に遅れはないか。また、検査の記録は整備されているか。

(エ) 施工（施工管理・安全管理・品質管理・工程管理の状況等）

a 施工計画は適切か。また、法令等を遵守し設計図書どおり施工されているか。

b 現場の安全管理は適切に行われているか。また、周辺住民等への工事災害防止対策等は適切に行われているか。

c 各種承認図、工事記録写真等の請負人提出書類は整備されているか。

d 各種検査、材料試験等は適正に行われ、その記録は整備されているか。



- e 工期変更、工程変更及び設計変更の理由、内容、時期等は適切か。
- f 関連工事との連絡調整は適切に行われているか。

カ 実施方法

(ア) 必要書類の作成及び提出依頼

対象部局に対し、必要な資料の作成及び提出を求める。

(イ) 予備監査の実施

- a 監査委員事務局職員による予備監査を行う。
- b 対象案件のうち選定された工事の中から、外部の専門家（技術士）の協力を得て工事技術調査を行う。
- c 必要に応じ、実地の監査を行う。

(ウ) 予備監査発見事項に対する回答の作成及び提出依頼

予備監査発見事項を取りまとめ、対象部局に対し、発生原因、処理、再発防止策等の回答を求める。

(エ) 監査委員監査の実施

- a 監査委員による、計画・積算・施工等の工事概要の聴き取り、予備監査結果に対する質疑等を行う。
- b 監査委員による実地の監査を行う。

(オ) 現地視察の実施

(エ) b の実地の監査とは別に、必要に応じ、監査対象工事に関する情報収集のため、監査委員による現地視察を行う。

### (3) 学校・こども園監査

#### ア 概要

財務に関する事務の執行のうち、学校及びこども園の事務の執行について監査する。

#### イ 実施時期

令和6年7月から令和7年3月まで

#### ウ 対象校（園）及び対象期間

過去の実施状況、地域のバランス等を考慮して選定。対象校（園）及び対象期間は次表のとおりとする。

対象校（園）	所管部局		対象期間
浄水小学校 東山小学校 平井小学校 藤岡南中学校 竜神中学校	教育部	学校づくり 推進課	令和6年度 必要に応じて 令和5年度
梅坪こども園 上郷こども園 中根山こども園 冷田こども園 藤藪こども園 美和こども園	こども・ 若者部	保育課	

#### エ 監査項目

- (ア) 各学校・園配分予算の執行事務
- (イ) 徴収金の管理（給食費、学年費、積立金、団体徴収金等）
- (ウ) 切手等の管理
- (エ) 備品の管理
- (オ) 理科薬品の管理（学校）又は薬品の管理（こども園）

#### オ 主な着眼点

- (ア) 各学校・園配分予算の執行事務
  - a 発注の決裁文書はあるか。
  - b 納入物品、修繕等は契約内容と相違がないか。
- (イ) 徴収金の管理（給食費、学年費、積立金、団体徴収金等）
  - a 領収書の取扱いは適正か。
  - b 公金（給食費等）を現金収納したときは、遅滞なく指定金融機関等に払い込まれているか。
  - c 現金の保管及び取扱いは適正か。
- (ウ) 切手等の管理
  - a 在庫と切手等受払い管理簿の確認は、毎月末に行われているか。
  - b 在庫と切手等受払い管理簿に記載されている残数は一致しているか。
  - c 使用の都度の確認はされているか。使用者と異なる者が確認しているか。
  - d 金庫、鍵のかかるキャビネット等に施錠して保管されているか。
- (エ) 備品の管理
  - a 台帳は整備され、新規取得及び廃棄等の受払いの都度、漏れなく正確に記帳されているか。毎年1回、現物の確認がされているか。
  - b 備品ラベルは正確に貼付されているか。

(オ) 理科薬品の管理（学校）

- a 毒物、劇物、危険物は台帳管理され、薬品容器に薬品コードが正確に記入されているか。
- b 一般薬品は一覧表に記入され、薬品容器に一覧表番号が正確に記入されているか。
- c 毒物、劇物、危険物は台帳と現物の確認が毎月末に行われているか。
- d 毒物、劇物は専用の保管庫に施錠して保管されているか。
- e 使用の都度の記録はされているか。MSDS（化学物質安全性データシート）は取得され、一緒につづられているか。

(カ) 薬品の管理（こども園）

- a 劇薬であるフッ化物洗口用薬剤は他の薬剤と区分し施錠して保管され、また、出納簿により使用の記録が正確に管理されているか。
- b 引火性のある消毒薬は、容器及び保管場所に適切な表示がされているか。

カ 実施方法

(ア) 必要書類の作成及び提出依頼

所管課を通じて対象校（園）に対し、必要な書類の作成及び提出を求める。

(イ) 予備監査の実施

監査委員事務局職員による予備監査を行う。所管課職員にも同席を求める。

(ウ) 予備監査発見事項に対する回答の作成及び提出依頼

予備監査発見事項を取りまとめ、所管課を通じて対象校（園）に対し、発生原因、処理、再発防止策等の回答を求める。

(エ) 監査委員監査の実施

- a 監査委員による、予備監査結果に対する質疑等を行う。
- b 必要に応じ、監査委員による実地の監査を行う。

(4) 財産区監査

ア 概要

議会又は総会を設置している財産区の、財務に関する事務の執行について監査する。

イ 実施時期

令和6年4月から10月まで

ウ 対象

明川財産区、稲橋財産区、大野瀬財産区、押山財産区、小田木財産区、川手財産区、黒田財産区、桑原財産区、御所貝津財産区、中当財産区、夏焼財産区、野入財産区、武節町財産区、連谷財産区、富永財産区

エ 対象期間

令和5年度分を対象とし、必要に応じて令和6年度分も対象とする。

オ 監査項目、主な着眼点及び実施方法

部局監査に準ずる。

## 2 行政監査（法第199条第2項及び基準第2条第1項第2号）

### （1）概要

市の事業・事務を対象に、合規性、経済性、効率性、有効性等の視点で監査する。

### （2）実施時期

時期を定めて実施する。

### （3）対象

市の事業・事務を対象とし、テーマを定めて実施する。

### （4）対象期間

対象となった事業・事務により、別に定める。

### （5）監査項目及び主な着眼点

対象となった事業・事務により、別に定める。

### （6）実施方法

#### ア 必要書類の作成及び提出依頼

対象部局に対し、必要な資料の作成及び提出を求める。

#### イ 予備監査の実施

監査委員事務局職員による予備監査を行う。

#### ウ 予備監査発見事項に対する回答の作成及び提出依頼

予備監査発見事項を取りまとめ、対象部局等に対し、発生原因、処理、再発防止策等の回答を求める。

#### エ 監査委員監査の実施

（ア）監査委員による、提出された監査資料を基にした事業・事務の監査、予備監査結果に対する質疑等を行う。

（イ）必要に応じ、監査委員による実地の監査を行う。

### 3 財政援助団体等監査（法第199条第7項及び基準第2条第1項第3号）

#### （1）財政援助団体監査

##### ア 概要

市が補助金、交付金、負担金等（以下「補助金等」という。）の財政的援助を行っている団体の当該財政的援助に係る出納その他の事務の執行の適否を監査する。

##### イ 実施時期

部局監査に併せて実施する。

##### ウ 対象団体等

（ア）部局監査の対象部局が財政的援助を行っている団体のうち、必要と認めた団体について、おおむね1団体を対象とする。

（イ）市が財政的援助を行っている団体で、以下の要件を優先する。

- a 財政的援助の額が大きいもの
- b 財政的援助の内容が事業費や活動費であり、継続性のあるもの
- c 過去に監査を行った対象と重複しないもの

（ウ）対象団体は、別に定める。

（エ）対象財政的援助に関係する事務について、所管部局に対する監査を併せて実施する。

##### エ 対象期間

令和5年度を対象とし、必要に応じて令和6年度も対象とする。

##### オ 監査項目

（ア）財政的援助の内容

（イ）補助金等手続

（ウ）経理処理

（エ）内部統制

（オ）現金等の管理

##### カ 主な着眼点

（ア）団体関係

- a 補助金等交付申請及び実績報告に添付されている事業計画書、予算書、決算書等は交付申請及び実績報告と符合するか。
- b 補助金等交付申請、補助金等の請求、実績報告及び精算は適時に行われているか。
- c 補助金等が補助対象事業以外に流用されていないか。
- d 補助金等に係る出納関係帳票等は整備されているか。記帳は適切になされ、収支の会計経理は適正か。また、領収書等の証拠書類の整備、保存は適切か。
- e 補助金等の執行に関し、内部統制は有効に機能しているか。
- f 監査役や監事は独立性が確保され、有効に機能しているか。
- g 現金、預金通帳及び銀行印等の管理体制は適切か。
- h 団体の出納その他の事務の執行が、当該財政的援助の目的に沿ったものになっているか。

(イ) 所管部局関係

- a 補助金等の財政的援助の決定は法令等に適合しているか。
- b 補助金等の交付目的及び補助金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。
- c 補助金等の額の算定、交付方法、時期、手続等は適正か。
- d 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行われているか。
- e 補助金等交付団体への指導監督は適切に行われているか。

キ 実施方法

(ア) 必要書類の作成及び提出依頼

対象団体及び所管部局に対し、必要な資料の作成及び提出を求める。

(イ) 予備監査の実施

監査委員事務局職員による予備監査を行う。

(ウ) 予備監査発見事項に対する回答の作成及び提出依頼

予備監査発見事項を取りまとめ、対象団体及び所管部局に対し、発生原因、処理、再発防止策等の回答を求める。

(エ) 監査委員監査の実施

- a 監査委員による、提出された監査資料を基にした当該財政的援助に係る出納その他の事務の執行の監査、予備監査結果に対する質疑等を行う。
- b 必要に応じ、監査委員による実地の監査を行う。

## (2) 出資団体監査

### ア 概要

市が資本金等の4分の1以上を出資している団体の、全ての事業に係る出納その他の事務の執行の適否を監査する。

### イ 実施時期

令和6年8月から令和7年3月まで

### ウ 対象団体等

(ア) 対象団体等は次表のとおりとする。

対象団体	所管部局		対象期間
公益財団法人豊田地域医療センター	福祉部	地域包括ケア企画課	令和5年度 必要に応じて 令和6年度
社会福祉法人豊田市社会福祉協議会		よりそい支援課	
社会福祉法人豊田市福祉事業団		障がい福祉課	
株式会社豊田ほっとかん		高齢福祉課	
公益財団法人豊田加茂環境整備公社	産業部	産業労働課	

(イ) 対象団体に関係する事務について、所管部局に対する監査を併せて実施する。

### エ 監査項目

(ア) 団体運営及び事業管理の状況

(イ) 経営状況

(ウ) 会計処理及び帳票整理の状況

(エ) 財産管理状況

(オ) 資産運用及び経費節減の状況

(カ) 決算書類の作成及び表示方法

### オ 主な着眼点

(ア) 団体関係

- a 定款及び経理規程等諸規程は整備されているか。また、それら諸規程に基づいた事務が執行されているか。
- b 設立目的（出資目的）に沿った事業運営が行われているか。
- c 決算諸表等は法令等に準拠して作成されているか。
- d 事業成績、財政状況は適正に決算諸表等に表示されているか。
- e 経営成績及び財政状態は良好か。
- f 収益率、財務比率は良好か。また、人件費の内容、金額は事業規模に比し適切か。
- g 出納関係帳票等の整備、記帳は適正になされているか。また、領収書等の証拠書類の整備、保存は適切か。
- h 会計経理及び財産管理は適切か。また、活用されていない財産等はないか。
- i 資金の運用は適切か。また、経費節減は図られているか。
- j 現金、預金通帳及び銀行印等の管理体制は適切か。
- k 経済性・効率性・透明性の観点から適切な契約事務が行われているか。特に

随意契約についての契約事務は適切か。

- l 団体が一般財団法人となっている場合に、出えんした財産は計画に基づき適切に公益目的のために使用されているか。
- m 団体の内部統制体制は適切に整備され、運用されているか。
- n 監査役や監事は独立性が確保され、有効に機能しているか。
- o 理事会、評議員会等は適切に開催され、その内容は記録されているか。

(イ) 所管部局関係

- a 出資目的及び出資金額等は妥当か。
- b 出資金等の支出手続は適正か。
- c 株式又は出資による権利は財産台帳に登録され、決算書類に適正に表示されているか。
- d 出資者としての権利行使は適切に行われているか。
- e 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。
- f 増・減資等はあるか。また、配当がある場合には、配当金は確実に収入されているか。
- g 団体に派遣している職員があり、給与を負担している場合、その根拠は条例に規定されているか。また、職員が派遣先で行う業務は、法に定めるものであるか。
- h 有価証券の保管は良好か。

カ 実施方法

(ア) 必要書類の作成及び提出依頼

対象団体及び所管部局に対し、必要な資料の作成及び提出を求める。

(イ) 予備監査の実施

監査委員事務局職員による予備監査を行う。また、必要に応じて、外部の専門家（監査法人・公認会計士）の協力を得て、これを行う。

(ウ) 予備監査発見事項に対する回答の作成及び提出依頼

予備監査発見事項を取りまとめ、対象団体及び所管部局に対し、発生原因、処理、再発防止策等の回答を求める。

(エ) 監査委員監査の実施

- a 監査委員による、提出された監査資料を基にした団体の出納その他の事務の執行の監査、予備監査結果に対する質疑等を行う。
- b 必要に応じ、監査委員による実地の監査を行う。



### (3) 指定管理者監査

#### ア 概要

公の施設（以下「施設」という。）の管理を行っている指定管理者の当該施設の管理に係る出納その他の事務の執行の適否を監査する。

#### イ 実施時期

令和6年8月から令和7年3月まで

#### ウ 対象施設等

（ア）対象施設等は次表のとおりとする。

対象施設	指定管理者	所管部局		対象期間
豊田市障がい者福祉会館	社会福祉法人豊田市社会福祉協議会	福祉部	障がい福祉課	令和5年度 必要に応じて 令和6年度
豊田市障がい者総合支援センター	社会福祉法人豊田市福祉事業団		高齢福祉課	
豊田市温浴施設じゅわじゅわ	株式会社豊田ほっとかん			

（イ）指定管理に係る事務について、所管部局に対する監査を併せて実施する。

#### エ 監査項目

##### （ア）協定内容

- （イ）指定管理者の指定手続
- （ウ）所管部局による指定管理者の管理状況
- （エ）指定管理者による管理運営業務
- （オ）事業報告書の記載内容
- （カ）経理処理及び財産管理

#### オ 主な着眼点

##### （ア）指定管理者関係

- a 施設は関係法令の定めるところにより、善良な管理者の注意をもって適切に管理されているか。
- b 協定等に基づく義務の履行は適切に行われているか。
- c 利用料金制を採用しており、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。
- d 利用料金制を採用せず、指定管理者が使用料等を徴収又は収納している場合、その使用料等を適正に払い込んでいるか。
- e 条例に基づき、使用料等の減免をしている場合、その手続は適正に行われているか。
- f 施設の管理に係る出納関係帳票等の整備、記帳は適正になされているか。また、領収書等の証拠書類の整備、保存は適切か。
- g 施設の管理に係る管理規程、経理規程、情報セキュリティ規程等の諸規程は、整備されているか。また、それら諸規程に基づいた事務が執行されているか。
- h 自主事業を実施する場合は、協定等に基づき適正に実施されているか。

##### （イ）所管部局関係

- a 管理に関する協定等の締結は、適正に行われているか。

- b 協定書等には、必要事項が適正に記載されているか。
- c 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。
- d 事業報告書の点検は適切になされているか。
- e 指定管理者に対して適時かつ適切に当該業務又は経理の状況に関し報告を求め、調査し、又は指示を行っているか。

#### カ 実施方法

##### (ア) 必要書類の作成及び提出依頼

指定管理者及び所管部局に対し、必要な資料の作成及び提出を求める。

##### (イ) 予備監査の実施

監査委員事務局職員による予備監査を行う。また、必要に応じて、外部の専門家（監査法人・公認会計士）の協力を得て、これを行う。

##### (ウ) 予備監査発見事項に対する回答の作成及び提出依頼

予備監査発見事項を取りまとめ、指定管理者及び所管部局に対し、発生原因、処理、再発防止策等の回答を求める。

##### (エ) 監査委員監査の実施

a 監査委員による、提出された監査資料を基にした当該施設の管理に係る出納その他の事務の執行の監査、予備監査結果に対する質疑等を行う。

b 必要に応じ、監査委員による実地の監査を行う。

#### 4 例月出納検査（法第235条の2第1項及び基準第2条第1項第5号）

##### (1) 概要

会計管理者及び事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。）の出納について検査を行う。

##### (2) 主な着眼点

ア 現金、通帳類の保管管理は適正に行われているか。

イ 伝票、関係書類の分類整理は適正に行われているか。

ウ 公印の保管及び使用管理は適正に行われているか。

エ 現金等残高は検査資料の計数と一致しているか。また、現金及び預貯金証書等の現物と一致しているか。

オ 出納事務の執行状況に誤りはないか。

##### (3) 実施方法

豊田市監査委員条例第7条に基づき、監査委員が会計課及び経営管理課へ出向き、次の検査資料を基に検査を行う。監査委員事務局職員は、これを補助する。

ア 例月出納委員検査調書（歳計現金・歳計外現金・基金）等

イ 水道事業会計例月出納検査（資料）等

ウ 下水道事業会計例月出納検査（資料）等

5 決算審査（法第233条第2項及び地方公営企業法第30条第2項並びに基準第2条第1項第4号）

（1）概要

市長から審査に付された、次に掲げる決算について、審査を行う。

- ア 一般会計・特別会計決算（法第233条第2項）
- イ 水道事業会計決算（地方公営企業法第30条第2項）
- ウ 下水道事業会計決算（地方公営企業法第30条第2項）
- エ 財産区会計決算（法第233条第2項）

（2）実施時期

令和6年7月から8月まで

（3）主な着眼点

- ア 決算書等の計数が証拠書類と一致しているか。
- イ 前年度と比較して決算額等に著しい増減はないか。その理由は何か。
- ウ 予算は適正に執行処理されたか。
- エ 決算書類相互の関連計数は一致しているか。
- オ 財政状況及び経営成績について適正に表示しているか。
- カ 事業・事務の計画に対する進捗状況は妥当か。

（4）実施方法

ア 形式審査

次の決算書等に記載された計算及び計数の正確性を確認する。

- （ア）歳入歳出決算書
- （イ）歳入歳出決算事項別明細書
- （ウ）実質収支に関する調書
- （エ）財産に関する調書
- （オ）上・下水道事業会計決算書（決算報告書、事業報告書及び損益計算書等）
- （カ）その他関係書類

イ 実質審査

- （ア）会計別決算額及び款別決算額を前年度と比較する。
- （イ）財政力指数、経常収支比率、実質収支比率等について経年変化を把握する。
- （ウ）財政状況及び経営成績等について最近数年間を比較する。

ウ 内容審査

審査は、決算審査資料に関する全ての部局からの説明に基づき、予算執行の計画性、合理性、有効性等について監査委員による質疑等を実施する。

## 6 基金運用審査（法第241条第5項及び基準第2条第1項第6号）

### （1）概要

市長から審査に付された、次に掲げる基金について、審査を行う。

- ア 産業振興基金
- イ 都心整備基金
- ウ 土地開発基金

### （2）実施時期

令和6年7月から8月まで

### （3）主な着眼点

- ア 調書の計数は正確か。
- イ 運用状況からみて基金額は適切か。
- ウ 運用や貸付けは適正に行われているか。
- エ 土地等を保有する基金について、その財産管理事務は適正か。

### （4）実施方法

#### ア 形式審査

次の調書等の計算及び計数の正確性を確認する。

（ア）基金の運用状況に関する調書

（イ）その他関係書類

#### イ 実質審査

審査は、決算審査に併せて運用状況等に関する担当課からの説明に基づいて実施する。

## 7 健全化判断比率等審査（地方公共団体の財政の健全化に関する法律（以下「健全化法」という。）第3条第1項及び第22条第1項並びに基準第2条第1項第7号）

### （1）概要

市長から審査に付された、次に掲げる比率について、審査を行う。

- ア 健全化判断比率（実質赤字比率、連結実質赤字比率、実質公債費比率及び将来負担比率）（健全化法第3条第1項）
- イ 資金不足比率（公営企業）（健全化法第22条第1項）

### （2）実施時期

令和6年7月から8月まで

### （3）主な着眼点

各比率は正確に算定されているか。

### （4）実施方法

審査は、健全化判断比率等及び算定の基礎となる事項を記載した、財政課作成の書類に基づいて実施する。

## 8 内部統制評価報告書審査（法第150条第5項及び基準第2条第1項第8号）

### （1）概要

市長から審査に付された、内部統制評価報告書（法第155条第5項）について、審査を行う。

### （2）実施時期

令和6年7月から8月まで

### （3）主な着眼点

ア 評価が評価手続に沿って適切に実施されたか。

イ 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。

### （4）実施方法

#### ア 形式審査

次の事項について、確認する。

（ア）関係法令等に定める必要な事項の記載

（イ）記載されている事項の正確性

#### イ 実質審査

次の事項について、確認する。

（ア）リスク評価シート等を入手し、把握すべき内部統制の不備の過不足の有無

（イ）評価項目に対応する内部統制の整備状況及び運用状況の把握の正確性

（ウ）評価結果において、内部統制の整備上又は運用上の不備の判断の適切性

#### ウ 内容審査

審査は、内部統制事務局からの説明に基づき、監査委員による質疑等を行う。

## 9 その他の監査等（主なもの）

次に掲げる監査は、事案が発生した場合又は必要に応じ、実施する。

- (1) 住民の直接請求に基づく監査（法第75条）
- (2) 議会の請求に基づく監査（法第98条第2項）
- (3) 財務監査（随時監査）（法第199条第1項及び第5項）
- (4) 市長の要求に基づく監査（法第199条第6項）
- (5) 公金の収納又は支払の事務に関する監査（法第235条の2第2項又は地方公営企業法第27条の2第1項）
- (6) 住民監査請求に基づく監査（法第242条）

### ア 概要

市長等又は職員による違法又は不当な財務会計上の行為等に対する住民からの請求（住民監査請求）に基づいて、監査を行う。

### イ 対象行為

- (ア) 公金の支出
- (イ) 財産の取得、管理又は処分
- (ウ) 契約の締結又は履行
- (エ) 債務その他の義務の負担
- (オ) 公金の賦課又は徴収を怠る事実
- (カ) 財産の管理を怠る事実

### ウ 実施方法

請求があった都度、実施計画、着眼点等を定めて監査を行う。

### エ 監査結果

- (ア) 請求があった日から60日以内に監査を行い、その結果を請求人に通知するとともに公表する。
  - (イ) 請求に理由があると認めた場合、市長等に対し期間を明示して必要な措置を講ずべきことを勧告する。
- (7) 市長又は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の8第3項又は地方公営企業法第34条）

## 10 報告・公表（法第199条第9項及び基準第14条 ほか）

### （1）監査の結果について

監査の結果については、「監査結果報告書」にまとめ、議会、市長及び関係委員会（以下「市長等」という。）へ提出するとともに、市役所の掲示場へ掲示する方法により公表する。あわせて、市ホームページに報告書を掲載する。

なお、監査結果の【指摘】及び【意見】の内容は、以下のとおりとする。

【指摘】 「是正を要する事項」

【意見】 「改善を求める事項」

### （2）審査の結果について

審査の結果については、意見書にまとめ、市長へ提出する。

意見書のうち、決算等審査に関するものについては、議会が当該決算を認定した後に、市ホームページに掲載する。

## 11 措置状況の公表・確認（法第199条第14項及び基準第18条 ほか）

監査の結果に関する報告書を提出した場合は、直ちに1か月を期限として市長等に対し、措置状況の報告を求める。

市長等から当該措置状況通知を受けた場合は、速やかに市役所の掲示場へ掲示する方法により公表する。あわせて、市ホームページに掲載する。

なお、措置状況が検討中のものについては、毎年度1月に過年度分として同月末時点の措置状況の報告を求め、3月上旬に公表する。

また、通知を受けた措置について、当該措置が継続して実施され、かつ、有効に機能しているのかを監査委員事務局職員が確認し、監査委員に報告を行う。必要に応じ、監査委員による実地の確認を行う。

《参考》

包括外部監査制度（法第252条の27～法第252条の38）

1 意義・概要

- (1) 市長との包括外部監査契約に基づいて実施する。
- (2) 監査の対象は、原則として財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理のうち、必要と認める特定の事件に限定されている。
- (3) 中核市等は、実施が義務付けられている。

2 監査委員との関係

- (1) 包括外部監査人は、包括外部監査契約を根拠として、独自の判断と責任で監査を実施する。
- (2) 監査委員は、相互の監査に支障を来すことのないよう包括外部監査人と連絡調整を図るとともに、必要な協力を行う。
- (3) 監査委員は、包括外部監査に関して次のことを実施する。
  - ア 包括外部監査人による監査テーマの事前確認及び調整（法第252条の30）
  - イ 包括外部監査人の監査の事務の補助者に関する協議及び告示（法第252条の32）
  - ウ 包括外部監査人との契約締結に係る意見（法第252条の36第1項）
  - エ 監査結果の公表（法第252条の38第3項）
  - オ 監査結果に関して必要があると認めるとき、意見を提出（法第252条の38第4項）
  - カ 監査結果に対する措置通知の公表（法第252条の38第6項）

3 包括外部監査の実施状況（過去10年間）

年 度	テ ー マ
平成26	公の施設における指定管理者制度の事務の執行について
平成27	情報システムに関する財務事務の執行について
平成28	市税及び国民健康保険税に関する財務事務の執行について
平成29	高齢者保健福祉事業及び介護保険事業に関する財務事務の執行について
平成30	子育て応援事業に関する財務事務の執行について
令和元	出資団体について 豊田市債権管理条例に基づく債権の免除及び放棄等について
令和2	委託について ～再委託、下請負を伴うものを中心として～
令和3	不測の事態における事務処理について ～新型コロナウイルス感染症に対する対応を中心として～
令和4	産業振興事業、商業活性化事業及び観光振興事業に関する財務事務の執行について
令和5	補助金等に関する事務の執行について

4 令和6年度包括外部監査人

公認会計士 林 伸一