

## 令和7年度 坂町監査計画

### 1 目 的

監査、検査、審査（以下「監査等」という。）を実施するにあたり、坂町監査基準第7条の規定により、令和7年度監査計画を次のとおり定める。

### 2 基本方針

監査等の実施にあたっては、事務の管理及び執行等が法令及び予算等に基づき、正確に行われているか、また、経済的、効率的かつ効果的に実施されているか監査するとともに、単に違法等の指摘にとどまらず、積極的、指導的な監査を実施し、行政に対する町民の信頼を高めるよう努める。

### 3 監査等の種類及び対象

年間の監査等の種類及び対象を次のとおり予定し、これに基づき実施する。  
ただし、行政監査の実施等、必要のあるときは計画を変更して実施する。

#### （1）財務監査（地方自治法（以下「法」という。）第199条第1項）

財務に関する事務及び経営に係る事業の管理について、適正かつ効率的に行われているかを主眼として、次のとおり実施する。

##### ① 定例監査（法第199条第4項）

年間に期日を定めて実施する。

##### ② 随時監査（法第199条第5項）

必要があると認めるとき、定例監査に準じて実施する。

#### （2）財政援助団体等に対する監査（法第199条第7項）

必要があると認めるとき、当該団体の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いるかを主眼として実施する。

#### （3）例月出納検査（法第235条の2第1項）

毎月の出納事務が適法かつ正確に行われているか、また、現金、預金、一時借入金、有価証券等が適正に管理・運営されているかを主眼として実施する。

(4) 決算審査（法第233条第2項）

一般会計及び特別会計の令和6年度決算について書類の適否を審査するとともに、計数は正確か、予算の執行が適正に行われているかを主眼として実施する。

(5) 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、基金の運用が適正かつ効率的に行われているかを主眼として実施する。

(6) 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第3条第1項及び第22条第1項）

健全化判断比率及び資金不足比率の算定基礎となる書類の計数の正確性を検証し、健全化判断比率等が適正かを主眼として実施する。

## 4 実施期間および実施体制

(1) 財務監査（定例監査）

①実施時期（令和7年10月～12月）

②実施対象

総務部関係（出納室、総務課、企画財政課、税務住民課、議会事務局）

民生部関係（民生課、保険健康課、環境防災課）

建設部関係（建設課、都市計画課）

教育委員会関係（学校教育課、生涯学習課）

※出先機関及び小中学校含む

令和7年4月から9月に属する財務に関する事務等を対象とする。ただし、必要があると認められる場合は対象年度以前も対象とする。

③実施体制

監査委員は、関係課等から徴取した調書及び関係帳簿等について書面検査を行ったうえで、必要に応じて説明聴取及び実地検査を行い、事務局職員はその職務の遂行を補助する。

なお、事前に内部統制の状況を勘案して監査の対象課等のリスクを識別し、そのリスクの内容及び程度を検討したうえで実施する。

## (2) 例月出納検査

### ① 実施時期

毎月20日の実施とする。ただし、行事等の都合により日程を変更する場合がある。

### ② 実施対象及び実施体制

監査委員は、会計管理者から提出された資料に基づき、現金の残高（歳入歳出外現金及び基金に属する現金を含む）の残高照合及び計数の正確性を検証し、事務局職員はその職務の遂行を補助する。

あわせて前月分の支出命令書等を対象として収入、支出が適正に実施されているか検証を行い、事務局職員はその職務の遂行を補助する。

## (3) 決算審査及び基金運用状況審査

### ① 実施時期（令和7年6月～8月）

### ② 実施対象

一般会計及び特別会計（国民健康保険事業特別会計、下水道事業特別会計、介護保険事業特別会計、後期高齢者医療特別会計）の決算並びに基金の運用状況

### ③ 実施体制

監査委員は、関係課等から徴取した調書及び関係帳簿等について照合精査を行い、必要に応じて説明聴取を行い、事務局職員はその職務の遂行を補助する。なお、定例監査及び例月出納検査の結果も参考として審査を行う。

## (4) 健全化判断比率及び資金不足比率審査

### ① 実施時期

決算審査に併せて行う。

### ② 実施対象

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、将来負担比率）及び資金不足比率

### ③ 実施体制

監査委員は、審査に付された書類が、関係法令に準拠し調整されているか、計数は正確かを関係書類・帳簿等による照合により審査し事務局職員はその職務の遂行を補助する。

## 5 結果報告及び公表

### (1) 結果報告

#### ① 財務監査及び財政的援助団体等に対する監査

監査終了後、速やかに監査報告書を作成し、町長及び議会に提出する。監査報告書には、違法等の指摘にとどまらず、改善、検討を要する事項が認められる場合は、その内容も記載する。なお、監査報告書の提出にあわせて、部長、課長等を対象に説明を実施する。

#### ② 例月出納検査

検査終了後、速やかに検査報告書を作成し、町長及び議会に提出する。

#### ③ 決算審査、基金の運用状況審査及び財政健全化比率等審査

審査終了後、速やかに意見書を作成し、9月定例議会の開催までに町長に提出する。

### (2) 公表

#### ① 財務監査及び財政的援助団体等に対する監査

結果報告書を町長及び議会へ提出後、坂町公告式規則に定める掲示板に掲示するとともに、町のホームページで公表する。

また、監査の結果報告に添える意見及び監査の結果報告に係る勧告がある場合も同様にその内容を公表する。

#### ② 決算審査、基金の運用状況審査及び財政健全化比率等審査

意見書を町長へ提出後、町のホームページで公表する。

## 6 監査結果の改善指導

### (1) 措置状況を求める事項

財務監査及び財政的援助団体等に対する監査の結果報告書において指摘等、結果報告に添える意見及び監査報告に係る勧告をした課等からは、措置状況の報告を求める。なお、措置状況は監査結果の公表と同様の方法で公表する。

(2) 改善、検討を要する事項

改善、検討を要する事項については、監査終了後1カ月をめぐに改善策等の回答を求め、以降の監査ではその取り組み状況を確認する。