

## 監査等の種類と年間計画

監査等の種類		実施の期日	監査等の対象事務	監査等の対象部署	講評等 (執行部対応)	公表等 (議会対応)	
例月現金出納検査		毎月 25 日	現金等の出納事務及び保管状況	全庁	市長へ結果報告を提出	議会へ結果報告を提出	
決算審査 (公営企業会計)		5 月上旬 ～7 月下旬	公営企業会計の決算	市立病院	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部課長に対する講評</li> <li>・市長へ審査意見書を提出</li> <li>・市長に審査意見の説明と報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議会へ審査意見書を提出</li> <li>・代表監査委員が本会議で審査意見書の概要報告</li> <li>・市ホームページ、広報に掲載</li> </ul>	
決算審査 (一般会計・特別会計)		6 月中旬 ～8 月下旬	各会計の決算	全庁(市立病院を除く)			
基金運用状況の審査		6 月中旬 ～8 月下旬	運用基金の運用状況	市民課			
経営健全化審査		5 月上旬 ～7 月下旬	公営企業会計の決算	市立病院			
財政健全化審査		6 月中旬 ～8 月下旬	一般会計等の決算	全庁(市立病院を除く)			
行政監査		10 月上旬 ～3 月下旬	事務の執行	対象事務を所管する部署	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部課長に対する講評</li> <li>・市長等へ監査結果報告を提出</li> <li>・市長に監査結果の説明と報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議会へ監査結果報告を提出</li> <li>・議長に監査結果の概要説明</li> <li>・市ホームページ、広報に掲載</li> </ul>	
定期監査		10 月上旬 ～3 月下旬	財務に関する事務の執行等	監査委員が指定する課			
随時監査	工事監査	必要に応じて実施する。	土木、建築等の主要な工事	対象工事を所管する部署			
	その他	必要に応じて実施する。	財務に関する事務の執行等	対象事務を所管する部署			
財政援助団体等監査		必要に応じて実施する。	出納、その他の事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象事務を所管する部署</li> <li>・財政援助団体等</li> </ul>			
指定金融機関監査		必要に応じて実施する。	公金の収納支払の事務	指定金融機関			
特別監査	<ul style="list-style-type: none"> <li>・議会の請求</li> <li>・市長の要求(職員の賠償責任)</li> </ul>	請求があった場合実施する。	市の事務	対象事務を所管する部署			
	住民監査請求		職員の違法又は不法な公金の支出等	市長、職員、執行機関の委員会及び委員			<ul style="list-style-type: none"> <li>・請求に理由がない場合は、その旨を請求人に通知し、公表</li> <li>・請求に理由がある場合は、長、職員、議会に対し勧告し、公表</li> </ul>
	事務監査請求(直接請求)		選挙権のある市民の 50 分の 1 以上の連署を持って請求があった場合実施する。	市の事務			対象事務を所管する部署