

柏市監査等実施要領

制 定 令和 2年 2月 26日

1 趣旨

監査，検査及び審査（以下「監査等」という。）並びにその他の行為の実施及び報告等に関し必要な事項については，柏市監査基準（以下「基準」という。）に定めるもののほか，具体的な実施手順等について本要領で定める。

監査委員は本要領のほか，関連するその他の要領，及び国等が提示する監査等に関する要領等を参考に，監査等を実施する。

2 監査計画の策定

(1) 年間監査計画（毎年度策定）

ア 業務に対する提案，意見及び監査対象等，また前年度までの監査等に関する課題，公正で合理的かつ能率的な行政運営の実現を阻害する要因（以下「リスク」という。）等のうち特に次年度に取り組むべきものを踏まえて監査計画を作成する。

イ 年間監査計画は，監査委員会議（柏市監査委員規程第10条に定める会議。以下同じ。）において決定する。

(2) 監査等の実施計画

ア 年間監査計画で定めた実施時期及び期間を考慮し策定する。とくに，各部署が監査等の様式を作成する期間等を考慮して策定することとする。

イ 各監査等の実施計画は，監査委員会議において決定する。

3 監査等に備え取り組む事項

(1) 事前研究

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。また過去に実施した監査等における指摘内容及び問題点等を把握する。

(2) 監査等の対象に係るリスクの識別

リスクの識別については，リスク評価を実施することや，市長が内部統制評価報告書を作成した場合に活用することを通して行う。

(3) 監査等の品質管理

ア 品質管理方針

品質管理の実施にあたっては，とくに以下の点に留意するものとする。

(ア) リスクを考慮して監査等が実施されているか。

(イ) 監査等の手続及び証拠による裏付けは，首尾一貫し，合理的かつ必要十分か。

(ウ) 監査等の結果及び意見の記述は，住民にとって分かりやすい表現であるか。

イ 品質管理手続

監査等の品質を監査事務局が確認し，確認結果を監査委員に報告する。また，監

査委員は、品質管理に関する監査事務局の報告、または監査等の結果及び意見の吟味を通して、それらの内容が品質管理方針に一致しているかを評価する。

4 監査等の実施

(1) 監査等手続

監査等は以下に掲げる事項に沿って行う。なお監査委員は監査等に合わせ必要な手続を追加、省略し適切に監査等を進める。また、必要に応じ事務局調査に同行、監督する場合がある。

ア 監査（基準第4条第1項第1号、第2号、第3号、第4号、第5号、第6号、第7号、第9号。なお第8号については別に定める柏市住民監査請求監査事務要領の通り）

(ア) 監査執行通知

執行通知は次に掲げる事項について、代表監査委員名で市長及び各行政委員会の長（以下「市長等」という。）に通知する。

- ① 監査実施日時・場所
- ② 監査の対象範囲
- ③ 監査資料・様式
- ④ 監査資料の作成要領等、監査上必要となる事項

(イ) 事務局調査

監査委員監査の基礎資料とするため、監査事務局による調査を行う。

- ① 監査資料の確認（体裁、誤字脱字に関する確認）
- ② 文書調査（対象部署の作成書類に対する調査）
- ③ 現地調査（出先機関を含めた各部署を訪問し調査）

(ウ) 監査委員による現地調査

監査委員が事実の存否等に関して、対象事務に関わる施設等に直接出向いて確認及び質問等を実施する。

(エ) 監査委員質疑

提出された資料について検討し、その問題点について対象部局の質疑を行う。必要に応じて事務事業の概況について説明を求める。

イ 検査（基準第4条第1項第10号）

(ア) 検査執行通知

執行通知は次に掲げる事項について、代表監査委員名で対象の会計管理者及び企業管理者宛てに通知する。基準第8条に定める報告を求める場合は通知に併記する。

(イ) 対象会計は以下のとおりとする（（ ）内は管理者）。

- ① 一般会計・特別会計（会計管理者）
- ② 病院事業会計（市長）
- ③ 下水道事業会計（市長）
- ④ 水道事業会計（水道事業管理者）

(ウ) 事務局調査

監査委員による検査の基礎資料とするため、次に掲げる事項について、監査事務局による予備調査を行う。

- ① 検査資料の確認（体裁、誤字脱字に関する確認）
- ② 文書調査（現金出納に係る伝票等や検査資料の調査）

(エ) 監査委員質疑

監査委員により、月ごとの対象会計の質疑を行う。

ウ 審査（基準第4条第1項第11号、第12号、第13号、第14号）

(ア) 審査執行通知

執行通知は次に掲げる事項について、代表監査委員名で市長等に通知する。

- ① 審査実施日時・場所
- ② 審査の対象範囲
- ③ 審査資料・様式
- ④ 審査資料の作成要領や補足資料等、審査上必要となる事項

※決算審査資料は関係部署で調整の上、その年の担当課が作成し、関係部署の長名で通知するものとする。

(イ) 事務局調査

監査委員審査の基礎資料とするため、監査事務局による調査を行う。

- ① 審査資料の確認（体裁や算出手順等に関する確認）
- ② 補足資料の収集（意見書作成用の補足資料）
- ③ 水道事業会計の貯蔵品の棚卸しの立会い（決算審査に限る）
- ④ 契約に係る現況調査（決算審査に限る）

(ウ) 監査委員質疑

提出された資料について検討し、その問題点について対象部局の質疑を行う。

必要に応じて事務事業の概況について説明を求める。

(2) 監査等の着眼点

基準第13条第4項第3号に規定する監査等の着眼点は、「別項」に定める監査等の着眼点のうちから適宜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。

(3) 実施手法

監査等は、書類、帳簿、証書類等に基づき、基準に掲げる手法のうち通常実施すべき監査等の実施手続を可能な限り選択適用し、必要に応じてその他の監査等の実施手続を選択適用して実施する。なお基準で掲げた手法は、都市監査基準逐条解説に準じた内容とする。

(4) 監査証拠等

ア 基準第4条第1項各号に定める監査等における事務局調査等の調査内容及び収集した証拠類は、監査調書としてとりまとめるものとする。

イ 監査調書は柏市公文書管理規則に則し保存するものとする。

5 監査等結果及び報告

(1) 監査等結果の判断に係る手続

ア 監査における手続

(ア) 監査の結果に関する報告の判断基準

監査の結果（基準第21条第1項第7号）については、「柏市監査等の結果等取扱要領」に定める基準により判断する。

(イ) 弁明，見解等の聴取手続

監査の結果に関する報告について，決定に先立ち関係各部局長及び各所属長等から弁明，見解等を聴取する。また，聴取は書面にて通知し，書面で弁明，見解等を受領できることとする。なお，弁明，見解等の聴取は事務局による事実確認等により省略できるものとする。

イ 検査における手続

「ア 監査における手続」に準じる。

ウ 審査における手続

「ア 監査における手続」に準じる。

(2) 監査等結果の報告

ア 監査等の結果に関する報告書の提出

監査等を終了したときは，基準20条により結果等に関する報告（審査の場合は意見）を議会及び市長等へ提出する。

イ 監査の結果に基づいて添える意見

監査の結果に基づいて必要があると認めるときは，報告に添えて意見を提出することができる。

ウ 監査の結果報告における勧告

当該報告について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することができる。勧告する事項については「柏市監査等の結果等取扱要領」に定める基準により判断する。

附 則

(施行期日)

この要領は，令和2年4月1日から施行する。

(施行期日)

この要領は，令和3年4月1日から施行する。