

相楽東部広域連合監査委員監査規程

平成21年2月1日
監査規程第1号

(目的)

第1条 この規程は、監査（検査及び審査を含む。以下同じ。）事務に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(監査の方針)

第2条 監査は、次の方法によりこれを実施するものとする。

- (1) 監査に当たっては、つねに法令、条例等の研究に勉めるとともに社会情勢並びに広域行政の動向に注意し、総合的に広域連合業務の伸張を期するものとする。
- (2) 監査に当たっては、つねに運営の根本に直し、事業経営の適否、事務処理の円滑能力化等広域連合業務の全般にわたる合理化及び刷新向上を期するものとする。
- (3) 監査に当たっては、事後監査のみに終わることなく現に施行中のものにも意を用いその実効を挙げるとともに不正等を未然に防止することに努めるものとする。
- (4) 監査に当たっては、積極的に指導し、公正明朗な広域連合の運営を期するものとする。

(監査の実施)

第3条 監査は、帳簿、書類又は実地について実施するものとする。

2 監査の主眼事項は、別表のとおりとする。

(監査結果報告書等の送付)

第4条 監査を終了したときは、監査結果報告書又は意見書等を作成し、広域連合議会及び広域連合長に送付するものとする。

2 監査を終了したときは、監査委員は必要と認める書類その他に検査済みの証として記名押印するものとする。

(監査結果の処置)

第5条 前条の監査結果報告書により指摘した事項については、その処置について、広域連合長の報告を求めるものとする。

(秘密の保持)

第6条 監査に当たって職務上知り得た事項は、みだりに他に漏らしてはならない。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

別表（第3条関係）

監査の主眼

1 組織及び運営

- (1) 法令及び例規が守られているか。
- (2) 事務組織及び執務体制は合理化されているか。
- (3) 職員は、適正に配置されているか。
- (4) 職員の人事及び給与は、適正に行われているか。
- (5) 事務処理の合理化、能率化が図られているか。
- (6) 事務処理に当たり、関連する係の連絡調整が行われているか。
- (7) 環境の整備が行われているか。

2 予算事務

- (1) 予算は、合理的に編成されているか。
- (2) 予算の計上は、妥当であるか。
- (3) 収支の均衡がとれているか。
- (4) 予算の補正は、適切に行われているか。
- (5) 予算の執行は、効率的に行われているか。
- (6) 予算の不執行のものはないか。
- (7) 予算執行と、事業計画の相違しているものはないか。
- (8) 予算の執行に基づく、事業の成果が上げられているか。

3 会計事務

- (1) 違法又は不当な支出をしたものはないか。
- (2) 所属年度及び科目の誤りはないか。
- (3) 収入及び支払額に誤りはないか。
- (4) 支払が遅延しているものはないか。
- (5) 概算払、前金払及び振替払の精算は、適切であるか。
- (6) 起債の償還は、適切に行われているか。
- (7) 債権債務の処理は、適切であるか。
- (8) 一時借入金は、適正に運営されているか。
- (9) 現金及び有価証券の保管は、適切であるか。
- (10) 余剰金の処分は、妥当であるか。
- (11) 証書類は、整備されているか。
- (12) 帳簿の記載に誤りはないか。

4 財務事務

- (1) 財産の管理は、適切に行われているか。
- (2) 財産の取得及び処分は、妥当であるか。
- (3) 固定資産台帳、帳簿外財産台帳は整備されているか。

5 物品事務

- (1) 物品の購入及び使途は、適切に行われているか。
- (2) 物品の種別分類は、適切に行われているか。
- (3) 不要な物品を購入していないか。
- (4) 物品の整理保管は、適切に行われているか。

(5) 物品の現在量と、帳簿残高と一致しているか。

6 契約事務

- (1) 予算の議決又は決裁以前に契約を締結しているものはないか。
- (2) 議会の議決を要すべき契約の締結は、その手続がとられているか。
- (3) 契約の方法に誤りはないか。（発注を含む。）
- (4) 入札参加者の指名に遺憾な点はないか。
- (5) 契約書の内容に遺憾な点はないか。
- (6) 契約保証金の取扱いは、適正に行われているか。
- (7) 精算についての取扱いは、適正に行われているか。
- (8) 契約代金の支払は、適正に行われているか。