

令和 8 年度常陸大宮市年間監査計画

第 1 監査等の基本方針

本市の事務の管理及び執行等が法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的な実施を確保し、もって住民の福祉の増進と市政への信頼確保に資することを目的に実施する。また、監査等の実効性を確保するため、過年度監査等における指摘事項についての改善状況にも留意する。

第 2 監査等の種類

1 監査

(1) 定例監査（地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項）

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを主眼として実施する。

(2) 行政監査（地方自治法第 199 条第 2 項） ※令和 8 年度は実施なし

事務の執行が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを主眼として実施する。

(3) 財政援助団体等に対する監査（地方自治法第 199 条第 7 項）

市が財政的援助を与えている団体、出資している団体及び公の施設の管理を行わせている団体に対し、当該財政的援助等に係る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行われているかを主眼として実施する。

ア 出資団体

団体は設立目的（出資目的）に沿った事業運営が行われているか、経営成績及び財政状態は良好か、会計経理及び財産管理は適切に行われているかについて監査を実施する。

イ 補助金等交付団体 ※令和 8 年度対象団体なし

補助事業等が実施計画や交付条件等に従って実施され、かつ十分効果が挙げられているかについて監査を実施する。また、補助事業等の内容そのものを精査し、交付の妥当性や有効性について検証する。

ウ 公の施設の指定管理者

施設の管理は基本協定等に基づき適正に行われているか、収支会計経理は適正に行われているか、利用促進のための努力がなされているかについて監査を実施する。

2 検査

(1) 例月現金出納検査（地方自治法第235条の2第1項）

会計管理者の保管する現金（歳計現金、歳計外現金、一時借入金、基金に属する現金及び預り金を含む。以下同じ。）の残高及び切手・印紙等の金券の保有残高並びに出納関係諸表等の計数の正確性を検証するとともに、現金の出納事務が適正に行われているかどうかを主眼として実施する。

3 審査

(1) 決算審査（地方自治法第233条第2項及び地方公営企業法第30条第2項）

決算その他関係書類が法令に適合し、かつ正確であるかを主眼として実施する。

(2) 基金の運用状況審査（地方自治法第241条第5項）

基金の運用の状況を示す書類の計数が正確であり、基金の運用が確実かつ効率的に行われているかを主眼として実施する。

(3) 健全化判断比率等審査（財政健全化法第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並びにその算定の基礎となる事項を記載した書類が法令に適合し、かつ正確であるかを主眼として実施する。

4 その他の監査等

その他の監査等は、関係法令及び常陸大宮市監査基準に基づき実施する。

第3 監査等の対象部署及び実施時期

別表 令和8年度監査等年間計画表のとおり

第4 監査等の実施体制

監査委員3名及び監査委員事務局職員（補助者）で実施する。

各監査等の担当監査委員は個別実施計画において定める。

第5 監査等実施要領

1 監査等の方法

- (1) 監査等対象部署は、監査委員が指示する調書及び資料等を指定された日までに作成し提出する。
- (2) 監査委員は、提出された調書及び資料等を検証し、関係職員から説明聴取を行うとともに、必要に応じて現地監査を実施する。
- (3) その他、監査委員の指示により事務局職員が提出された調書及び資料等について予備監査等を実施する。

2 監査等に出席を求める職員

出席を求める職員は次のとおりとする。

監査等の種別	出席を求める職員
定例監査、行政監査	担当課長、その他指定した職員等
財政援助団体等監査	担当課長、団体職員等、その他指定した職員
例月現金出納検査	会計管理者、その他指定した職員
決算審査、基金運用状況審査、健全化判断比率等審査	会計管理者、総務部長、財政課長、その他指定した職員
その他法令に基づく監査等	指定した職員、その他関係者等

3 監査等の結果報告及び公表

監査等の結果報告及び公表の手続は次のとおりとする。なお、対象部局長に対する結果講評を報告書・意見書決定前に行い、(例月現金出納検査を除く。)内容について弁明又は見解等を聴取する。

(1) 監査

結果報告書を作成し、議会及び市長並びに関係行政委員会に提出する。

あわせて、常陸大宮市公告式条例（昭和30年条例第1号）別表に規定する掲示場への掲示及び市公式ホームページ掲載により公表する。

(2) 検査

結果報告書を作成し、議会及び市長に提出する。

(3) 審査

結果意見書を作成し、市長に提出する。あわせて、市公式ホームページへの掲載により公表する。

(4) その他の監査等

その他の監査等の結果報告及び公表は、関係法令及び常陸大宮市監査基準に基づき実施する。

令和 8 年 度 監 査 等 年 間 計 画 表

監査等の種類	主な内容	対象部署・団体等	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
例月現金出納検査	現金出納 小口現金実査	会計課（1回／月） 関係部署（1回／年（※1））	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
定例監査	事務事業全般	産業観光部、農業委員会、建設部 上下水道部							○					
行政監査 (令和8年度実施なし)	—	—												
決算審査、 基金運用状況審査	公営企業会計決算審査	上下水道部		※2	○									
	一般会計・特別会計決算審査、 基金運用状況審査	全ての部署				○								
健全化判断比率、 資金不足比率等審査	健全化判断比率等審査	総務部財政課				○								
財政援助団体等 に対する監査	関係団体等の財政的援助 等にかかる出納その他の 事務執行 【対象区分】 1.出資団体 2.指定管理者	1. 出資団体 常陸大宮市温泉事業株式会社 2. 指定管理者 常陸大宮市温泉事業株式会社 施設：三太の湯、ささの湯、四季彩館										※3	○	
その他の監査	上記以外の法令に基づく 監査（住民監査請求等）	指定した職員、その他関係者	随 時											

各監査の詳細は、個別計画を策定の上通知します。

※1 本庁及び出先機関の釣銭用小口現金その他レジ・金庫等の管理状況について、監査委員が実査します。

※2 水道事務所にて、総勘定元帳、固定資産台帳、工事関係書類その他決算関係資料の予備監査を行います。（2日程度）

※3 必要に応じて、関係法人等の協力に基づき、組織運営及び経理関係書類の予備監査を行う場合があります。（1日程度）