

# 定 例 監 査 結 果 報 告 書

- 1 監査対象部署 会計課
- 2 監査実施日 令和5年1月26日
- 3 監査実施場所 監査委員室
- 4 監査の範囲 令和3年度の財務に関する事務及び事業の管理全般
- 5 監査の執行者 監査委員 小栗 厳  
監査委員 表 靖二

## 6 監査の実施手続

あらかじめ必要と認めた事項を記した監査資料、関係する管理資料、申請書類及び執行手続書類並びに台帳等の提出を求め、事務局職員により、その内容の閲覧、帳簿突合、質問等の予備監査を行った。

また、監査当日は、会計管理者ほか関係職員の同席の下、所属長から監査資料に基づき事務事業の執行状況等を聴取するとともに、質疑を交わした。

## 7 監査の着眼点

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が、関係法令に基づき適正かつ効率的、合理的に行われているかを主眼として、監査を実施した。

監査の主な着眼点は、次のとおりである。

- (1) 収入及び支出事務は、関係法令等に基づき適正に行われているか。
- (2) 契約事務は、関係法令等に基づき適正に行われているか。
- (3) 財産の管理は、適正に行われているか。
- (4) 施設の維持管理は、適正に行われているか。
- (5) 公金の取り扱いは、適正に行われているか。
- (6) 前回の監査で指摘した事項は、適正に改善されているか。

## 8 監査の結果

予算執行状況、財産の管理状況、事務事業の管理状況、安全対策及び前回指摘事項の項目については、おおむね良好に執行がなされているものと認められた。事務処理上にわたる注意事項については、監査の過程において当事者に指導したので本書には省略した。