

# 令和7 監査年度 監査計画

令和6年11月12日  
奈良県監査委員決定

## 第1 基本方針

令和5年度の一般会計の歳入歳出決算は、実質収支が49億円の黒字となったものの、県債残高はなお多額であり、今後も社会保障関係経費が増加すると見込まれることから、本県の行財政環境は依然として厳しく、県の事務を処理するに当たって最少の経費で最大の効果を挙げることが、より一層強く求められている。

監査委員は、地方自治法により他の機関から独立して設置された執行機関として、県民の負託を受け公正不偏の立場から県に対する監査を行い、公正で効率的・効果的な行財政運営の確保を図ることを責務としている。

この責務を遂行するために、監査委員は、県議会における審議の状況に留意しつつ、県民の視点からの公正で効果的な監査を実施することを基本的な目標として、次の3つの基本方針に基づき令和7 監査年度の監査に取り組むこととする。

※監査年度とは、当年12月から翌年11月末までのおおむね1年間の監査の期間をいう。

### 1 実効的な監査の推進

監査委員による監査は、財務監査、行政監査、財政援助団体等の監査、決算審査、健全化判断比率等の審査、請求による監査など広範多岐にわたっていることに加え、監査委員及び監査対象機関には時間と人員が限られている状況を踏まえ、効率的で効果的な監査を実施する必要があるため、実施計画を定めて計画的に監査に取り組む。また、監査結果の是正、改善等の状況を継続的にフォローアップすることにより、行政への反映を促進する。

#### (1) 正確性及び合規性の観点からの監査の一層の充実

依然として不適切な事務処理が数多く見受けられることを踏まえて、財務に関する数値は正確か、事務事業が法令等に則って適正に行われているかなど、正確性及び合規性の観点からの監査を十分行う。

#### (2) 経済性・効率性・有効性の観点(いわゆる3E監査)の重視

監査は、正確性及び合規性の観点に加え、事務、事業の遂行及び予算の執行がより少ない経費で実施できないか、同じ費用でより大きな成果が得られないか、事業の遂行等の結果が所期の目的を達成しているかなど、経済性(Economy)、効率性(Efficiency)及び有効性(Effectiveness)の観点を重視して実施する。

### **(3) 監査重点事項の設定**

効率的かつ効果的に監査を実施するため、県の事務に内在するリスクを抽出し、そのリスクが顕在化する可能性や影響の大きさを踏まえ、重点を置いて監査を実施する事項として、監査重点事項を設定する。

## **2 専門性の向上と公正な監査の確保**

監査委員を補助する事務局職員には社会情勢の変化に対応し、法令等の定めに従った適正な事務執行がされているか、より効率的、効果的な行財政運営が行われているかなどの視点で監査を行うための専門的な知識と能力が求められる。このため、その知識や能力の向上を図るとともに、事務局職員が監査委員を補助して公正不偏な監査を実施するために必要な意識及び態度を身につけるため、職場内研修の充実、講習会・講座等への積極的な参加、公認会計士・弁護士等の知見の活用等の取組について検討を行い、実施する。

## **3 県民に分かりやすい情報の提供**

監査委員が行う監査は県民の負託によるものであることを深く認識し、その監査結果等の情報は、適時に、県公報等により公表するとともに、速やかに監査委員事務局のホームページに掲載するなど県民に分かりやすい内容で提供できるよう努める。

また、監査に関するその他の情報についても、積極的に提供するように努める。

## 第2 実施計画

### 1 財務監査

#### (1) 定期監査

定期監査は、主に地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第1項に規定する事務を対象として、正確性及び合規性の観点から、財務に関する数値は正確か、これらの事務が、法令、条例等に則って適正に行われているかなどに着眼して実施することはもとより、経済性、効率性及び有効性の観点も重視して別記1のとおり実施する。

事務に内在するリスク及び重要性を勘案し、重点を置いて監査を実施する事項として令和7監査年度の監査重点事項を、「会計事務に係る進捗状況について」、「資金前渡及び郵便切手等に係る事務処理について」(別記2)とする。

実施に当たっては、予算規模、予算科目及び実施する事業内容等を十分勘案して監査対象機関を選定するとともに、会計局の行う会計実地検査との連携を図る。

定期監査は実地監査を原則とするが、その一部については書面監査とすることができる。

また、着目すべき事務について、会計年度(出納整理期間を含む。)が終了する前に監査を実施する場合は、必要に応じて事務の執行途中の状況、事後に確認すべき事項等を予備監査実施復命書に記録し、次年度の監査に引き継ぐ。

#### (2) 随時監査

随時監査は、社会的に問題となった事項の検証や、定期監査で課題とされた事項についての更なる検討等のために必要がある場合に、機動的かつ弾力的に対応する。

随時監査は、必要があると認めるときに、別途定める「随時監査実施基準」に基づき実施する。

#### (3) 工事監査

工事監査は、定期監査において工事の計画、設計、契約、施工、検査、支払いなどを監査する外、特に令和7監査年度の監査の対象期間内の施工中の工事を対象として、主として合規性の観点から、その施工が予算の目的に従い、設計どおり適正に行われているかなどに着眼して、併せて、経済性、効率性及び有効性の観点にも留意して実施する。

施工中の工事を対象とする工事監査の実施に当たっては、予算規模、工事内容、進捗度、社会的影響度等を勘案して監査対象の工事を選定する。

## 2 行政監査

行政監査は、特定の事務又は事業について、法令等に従って適正に処理されているか、費用対効果に配慮したものになっているか、所期の成果をあげているかなど、合規性、経済性、効率性、有効性の観点に着眼して実施する。

令和7監査年度の行政監査事項は、「個人情報の適正な管理について」（別記3）とする。

行政監査の実施に当たっては、別途実施要領を定める。

## 3 財政的援助団体等の監査

県が補助金等の財政的援助を行っている団体等について、原則として令和6年度の事業を対象として実施する。

監査の対象とする団体については、別途定める「財政的援助団体等に係る監査実施要綱」に基づき選定して行う。

財政的援助団体等の監査に当たっては、別途実施要領を定める。

### (1) 出資団体

県が出資している法人について、その法人の事業が出資の目的に沿って適正かつ効果的に行われているか、その事業に係る出納その他の事務が適正に行われているかなどに着眼して監査を実施する。

### (2) 補助金等交付団体

県が補助金等を交付している団体について、補助金等に係る出納その他の事務が適正に行われているか、補助金等の対象事業がその目的に沿って適正かつ効果的に行われているかなどに着眼して監査を実施する。

### (3) 指定管理者

指定管理者について、公の施設の指定管理に係る出納その他の事務が適正に行われているか、当該公の施設の管理が効率的かつ効果的に行われているかなどに着眼して監査を実施する。

併せて、所管部局の当該団体に対する指導が適切に行われているかなども着眼して監査を実施する。

## 4 決算審査等

### (1) 決算審査

決算審査は、令和6年度決算を対象として実施する。

審査に当たっては、複数による数値等の照合・確認を徹底し、審査の正確性の確保に万全を期すこととする。

決算審査に係る実施日程、事務局職員の予備審査の担当及び提出を求める資料については、別途実施要領において定める。

#### ア 歳入歳出決算審査

一般会計及び特別会計について、決算の計数が正確か、予算の執行がその目的に従い計画的かつ効果的に行われているか、財務に関する事務が関係法令に基づき適正に処理されているか、財産の取得、管理及び処分は適正に行われているかなどに着眼して、定期監査及び例月現金出納検査の結果を踏まえ、一体的に審査する。

#### イ 公営企業会計決算審査

奈良県水道用水供給事業費特別会計及び奈良県流域下水道事業費特別会計について、決算報告書及び財務諸表は会計の原則に従って作成されているか、事業の財政状態及び経営成績が適正に表示されているか、事業が経営の基本原則に従い運営されているかなどに着眼して、定期監査及び例月現金出納検査の結果を踏まえ、一体的に審査するとともに、キャッシュフローの状況及び経営状況の分析も行う。

### (2) 基金運用状況の審査

令和6年度の奈良県美術品等取得基金及び奈良県用品調達基金の運用状況について、運用状況調書等の計数が正確かを確認するとともに、その運用が設置目的に沿って適正かつ効果的に行われているかなどに着眼して審査する。

基金運用状況の審査は、歳入歳出決算審査と並行して審査することとし、その要領を決算審査に準じて別途実施要領において定める。

### (3) 健全化判断比率等の審査

地方公共団体の財政の健全化に関する法律(平成19年法律第94号)に基づき算定された健全化判断比率及び資金不足比率並びにこれらの算定の基礎となった資料について、その適正性の審査を行う。

健全化判断比率等の審査に当たっては、別途実施要領を定める。

## 5 例月現金出納検査

各会計の毎月の現金の出納について、出納の帳簿と現金の残高が一致するかを確認するとともに、収入及び支出の実体把握を行い、さらに、現金(基金に属する現金を含む。)の運用について、最も確実かつ有利な方法によりされているか確認するなどして検査する。

例月現金出納検査は、別記4のとおり実施する。

## 6 内部統制評価報告書の審査

地方自治法第150条に基づき、知事が、内部統制の整備状況及び運用状況について評価を行い作成した内部統制評価報告書に関して、知事による評価が評価手続に沿って適切に実施されたか、内部統制の不備に関して重大な不備に当たるかどうかの判断が適正に行われているか等に着眼して、その他の監査の結果を踏まえ審査を行う。

内部統制評価報告書の審査に当たっては、別途実施要領を定める。

## 7 監査結果に対する是正、改善等

財務監査、行政監査の結果、是正、改善等を要する事項等(以下、「指摘事項等」という。)がある場合は、監査対象機関はこれに係る措置を講じた旨を監査委員に報告することとされている(地方自治法第199条第14項)。

監査における指摘事項等は、これに基づいて、監査対象機関において事務の是正、改善等が行われてはじめて監査の効果があったといえるものである。

そこで、監査の指摘事項等に対する監査対象機関の措置等の状況を検証し、監査結果に基づき是正、改善等が行われ、その状況が継続しているかなどに着眼して、フォローアップを行う。

また、フォローアップで是正、改善等が認められない指摘事項等について、その原因を分析した上で改めて監査対象機関に是正、改善等を促す。

## 8 監査結果の報告と公表

財務監査、行政監査及び財政的援助団体等の監査の結果については、県議会、知事及び関係する行政委員に報告し、奈良県公報に掲載して公表するとともに、速やかに報道機関への情報提供を行い、監査委員事務局のホームページに掲載する。

例月現金出納検査の結果については、県議会及び知事に提出する。

決算審査等及び内部統制評価報告書審査の結果については、知事に提出するとともに、監査委員事務局のホームページに掲載する。

## 9 各監査の実施期間及び結果の報告時期・公表時期

各監査の実施期間及び結果の報告時期又は公表時期は、おおむね次のとおりとする。

監査区分	実施期間（原則）	結果の報告時期 又は 公表時期
財務監査（随時監査を除く。）	12月上旬～翌年11月下旬	9月・2月
行政監査	4月上旬～翌年1月中旬	2月
財政的援助団体等監査	6月下旬～7月下旬・ 10月下旬～12月中旬	9月・2月
決算審査等	6月下旬～9月上旬	9月
例月現金出納検査	毎月25日	毎月
内部統制評価報告書の審査	7月下旬～9月上旬	9月

## 別記1

### 定期監査の実施について

定期監査は、次のとおり実施する。

#### 1 監査の実施方法

##### (1) 監査の区分

###### a 書面監査

書面監査は、監査委員監査及び事務局職員による事務事業の調査（以下、「予備監査」という。）を監査対象機関から提出を受けた監査資料を審査することなどにより行う監査をいう。

###### b 実地監査

実地監査は、監査対象機関から提出を受けた監査資料を審査することに加えて、監査委員監査及び予備監査を実地（オンライン方式を含む。）により行う監査をいう。

※オンライン方式とは、被監査対象先に赴くことなくインターネット、電話回線、WEB会議ツール等を用いた監査の方式をいう。

##### (2) 監査対象機関

###### a 本庁

全ての監査対象機関について、実地監査を原則とする。

###### b 出先機関

実地監査又は書面監査とする。なお、監査対象機関の内訳は、別途定める。ただし、実施方法については、過去の監査状況等を勘案し、弾力的に扱う。

#### 2 監査の実施体制

##### (1) 予備監査

実地監査及び書面監査の対象機関に対する予備監査は、別途定める事務局職員の担当の区分により実施する（以下、予備監査を担当する事務局職員を「予備監査担当者」という。）。

担当の区分のうち、工事技術に関する部分は、主として事務局主幹の担当とする。

##### (2) 監査委員監査

###### a 本庁

本庁に属する監査対象機関に対する監査委員監査は、原則として監査委員全員により部局単位で実地監査を行う。



#### b 出先機関

出先機関である監査対象機関に対する監査委員監査は、実地監査の対象機関については原則として監査委員2名以上により各出先機関単位で行う。

書面監査の対象機関については、別途定める。

### 3 監査の実施日程

予備監査の実施日程については、実地監査対象機関、書面監査対象機関ともに、別途定める。

監査委員監査については、協議の上、適宜決定する。

### 4 監査実施通知

予備監査の実施日程等を決定したときは、遅滞なく、監査対象機関に対し、実施日時及び場所並びに監査資料の様式及び提出期日等を通知する。

実地監査の対象機関について、監査委員監査の実施日程等を決定したときは、遅滞なく、監査対象機関に対しその旨を通知するとともに、監査対象機関が出先である場合には所管課長(教育委員会関係は教育長、警察関係は本部長)に対しても通知する。

### 5 監査の対象期間

監査の対象期間については、前回の監査実施時期に応じ、監査対象機関ごとに定める。

### 6 監査資料

監査資料については、所定の様式により、実地監査の対象機関については原則として予備監査実施日の21日前までに、書面監査の対象機関については別途定める日までに、それぞれ監査対象機関から提出を受ける。

### 7 予備監査

#### (1) 実施方法

予備監査では、監査実施マニュアルに定める着眼点によるほか、日常的準備及び事前準備により得た情報を参考として監査を実施するとともに、県の主要施策の実施状況の把握に努める。また、事務事業の執行に当たって必要となる内部統制体制について確認する。

さらに、監査資料の歳入の状況、事業実施概要等を基に各事業の財源充当に着目して確認する。

#### (2) 予備監査の結果報告

予備監査担当者は、予備監査の結果の概要について、実地監査の場合は、別途定める期日に監査委員へ報告する。

なお、書面監査の場合は、別途定める日にまとめて監査委員へ報告する。

## 8 監査委員監査

### (1) 実施方法

監査委員監査は、予備監査の結果報告を受けた後、実地監査又は書面監査により、実施する。

### (2) 監査結果の処理

監査の結果は、委員協議会で精査の上合議により決定し、その内容を県議会、知事等に報告するとともに、奈良県公報掲載の方法により公表する。

監査結果のうち改善を要する事項については、別途定める「定期監査の結果の取扱い基準」に従い、監査対象機関に対しその後の措置状況について報告を求める。

## 別記2

### 令和7 監査年度 監査重点事項

#### 1. 監査重点事項のテーマ

- (1) 会計事務に係る進捗管理状況について
- (2) 資金前渡及び郵便切手等に係る事務処理について

#### 2. 監査の目的

- (1) 内部統制制度については、地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)の改正により、令和2年4月から取組が始まった。

県では、「奈良県内部統制基本方針」を定め、これに基づき内部統制の取組を進めている。定期監査の結果、指摘事項の要因として、「所属としての進捗管理の不足」などの事例が多数、散見された。

このような状況を踏まえ、所属において、会計事務の進捗管理について、実態の把握と問題点を検証し、今後の会計事務の進捗管理のあり方などの改善につなげるため、主に次の着眼点により監査を実施する。

- a 各事業単位で年間の会計事務処理スケジュールを作成しているか。
- b 会計事務処理のスケジュールを所属で共有しているか。
- c 会計事務の進捗管理をしているか。
- d 定例支出スケジュール表を活用しているか。

- (2) 資金前渡とは、特定の経費について、一般的には債権額が確定し、債権者が未確定の場合及び債権金額、債権者ともに未確定の場合に支出する方法であって、支出命令権者が指定する資金前渡担当者に対し、概括的に資金を交付し、交付した資金の範囲内において現金払をさせる制度である。県では多くの所属において、資金前渡による支払事務がなされており、その取り扱いについては、細心の注意をもって処理を行うべきである。

しかし、令和6 監査年度定期監査において、資金前渡及び郵便切手等に係る不適切な事務処理が散見された。

このような状況を踏まえ、前渡資金の取り扱いや管理体制について、合规性や内部統制の有効性等の視点から調査し、今後、資金前渡及び郵便切手等に係る事務処理が適正に行われることを目的として、主に次の着眼点により監査を実施する。

- a 奈良県会計規則等に基づき適切に資金前渡及び郵便切手等に係る事務処理を行っているか。
- b 現金出納簿による現金の管理は適切に行われているか。
- c 郵便切手等交付簿による切手の管理は適切に行われているか。
- d 現金管理等に係る内部統制の実行性はあるか。

## 別記3

### 令和7 監査年度 行政監査事項

#### 1. 行政監査事項のテーマ

個人情報の適正な管理について

#### 2. 監査の目的

県では、個人情報の漏えい等の事案が複数発生していることを踏まえ、県が保有する個人情報について、個人情報の保護に関する法律等に基づき、取得、管理、利用、提供等が適正に行われているかなどを検証し、今後の適切な事務の執行に資することを目的として、主に次の着眼点により監査を実施する。

- (1) 個人情報の取得・管理は適正に行われているか。
- (2) 個人情報の利用・提供は適正に行われているか。
- (3) 個人情報の保護等に係る事故が発生した場合、適切に対応できるか、対応しているか。
- (4) 特定個人情報（マイナンバーを含む個人情報）の安全管理は適切に行われているか。

## 別記4

### 例月現金出納検査の実施について

例月現金出納検査は、次のとおり実施する。

#### 1. 検査の実施方法等

例月現金出納検査は、実地検査及び書面検査により行う。

実地検査は、監査委員全員で行うことを原則とし、4月及び10月に実施する。

なお、実施日は、当該月の25日を例とする。

書面検査は、実地検査を行う月以外の月に、常勤の監査委員がこれを実施する。

監査委員による実地検査及び書面検査を補助するために、事務局職員は、予備検査として会計管理者及び企業管理者（水道局、下水道マネジメント課）から提出を受けた検査資料等に基づき、毎月の計数及び保管現金の残高を確認することなどにより検査する。

#### 2. 検査の対象期間

検査の対象期間は、検査実施日の属する月の前月に係る月間とする。

#### 3. 検査資料等

検査資料（収入及び支出に係る調書、預金残高及び基金残高に係る証明書等をいう。）については、所定の様式により予備検査開始の日までに対象機関から提出を受ける。

検査資料の根拠となる書類として、収入支出証拠書（ただし、収入については本庁出納分に限る。）、指定金融機関の月計対照表及び出納機関に備える会計帳簿について、必要に応じて対象機関から提出を受ける。

#### 4. 検査結果の処理

検査の結果は、実地検査の場合は委員協議会での精査の上合議により、書面検査の場合は常勤の監査委員の決裁により、それぞれ決定し、その都度県議会及び知事に報告する。