

## 令和 7 年度長久手市監査実施計画

### 1 計画の目的

この計画は、地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号。以下「法」という。）、地方公営企業法（昭和 2 7 年法律第 2 9 2 号。以下「公企法」という。）、地方公共団体の財政の健全化に関する法律（平成 1 9 年法律第 9 4 号。以下「健全化法」という。）及び長久手市監査基準の規定に基づき、監査委員が監査、検査及び審査（以下「監査等」という。）を実施するにあたり、長久手市監査事務処理規程（平成 2 4 年監委規程第 5 号。以下「規程」という。）第 5 条に基づき、必要な事項を定めるものとする。

### 2 監査等実施日程

令和 7 年度における主な監査実施日程は、別表 1 に定めるとおりとする。ただし、議会その他行事等と日程が重なる場合は、この限りでない。

### 3 監査等の種別

この計画に基づき実施する監査の種別は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 例月出納検査（法第 2 3 5 条の 2 第 1 項の規定による検査）
- (2) 行政監査（法第 1 9 9 条第 2 項の規定による監査）
- (3) 財務監査
  - ア 定期監査（法第 1 9 9 条第 4 項の規定による監査）
  - イ 随時監査（法第 1 9 9 条第 5 項の規定による監査）
- (4) 財政援助団体等に関する監査（法第 1 9 9 条第 7 項の規定による監査）
- (5) 決算審査（法第 2 3 3 条第 2 項及び公企法第 3 0 条第 2 項の規定による審査）
- (6) 健全化判断比率等審査（健全化法第 3 条第 1 項及び第 2 2 条第 1 項の規定による審査）
- (7) その他の監査 規程第 2 条に基づく監査で、実施計画 3 (1) から (6) までに掲げる以外の監査をいう。その他の監査の実施方法等については、その都度、監査委員が協議して決定するものとする。

#### 4 監査の実施方法

監査は、規程第8条から第10条までの規定に基づき実施する。

- (1) 監査をより効果的に行うため、これに先立ち、監査委員の命を受け、補助職員（法第200条第3項に規定する職員をいう。）による監査資料の計数及び証拠資料並びに帳簿等の中で必要な資料（以下「関係資料」という。）の事前調査を実施する。
- (2) 監査の実施にあたっては、原則として関係資料を調査し、かつ監査対象課等の長及び関係人から説明を聴取し、質疑応答形式によりこれを行い、必要に応じて実査による監査を実施する。
- (3) 監査の際に説明を求める出席者の範囲及び提出を求める資料は、別表2に定める。

#### 5 監査結果の報告

監査結果の報告は、例月出納検査については、議会及び市長に、行政監査、財務監査及び財政援助団体等に関する監査については、議会及び市長並びに関係のある委員会又は委員に、決算審査及び健全化判断比率等審査については、市長に対し行う。

#### 6 監査結果の公表

行政監査、財務監査及び財政援助団体等に関する監査並びに住民の直接請求、議会の請求、請願の措置、市長の要求及び住民監査請求に基づく監査については、監査結果を長久手市公告式（昭和28年条例第5号）に定める例により公表する。

#### 7 その他

この計画に定めるもののほか、監査の実施に必要な事項については別に定めるものとする。

別表1

| 令和7年度監査に係る日程 |    |    |                 |                          |
|--------------|----|----|-----------------|--------------------------|
| 月            | 日  | 曜日 | 監査等時間(予定)       | 内 容                      |
| 4            | 22 | 火  | 午前9時30分から正午まで   | 例月出納検査                   |
| 5            | 20 | 火  | 午前9時30分から正午まで   | 例月出納検査                   |
| 6            | 19 | 木  | 午前9時30分から正午まで   | 例月出納検査                   |
|              | 25 | 水  | 午後1時30分から午後5時まで | 決算審査【下水道課】               |
| 7            | 1  | 火  | 午後1時30分から午後5時まで | 決算審査【総務部】                |
|              | 2  | 水  | 午後1時30分から午後5時まで | 決算審査【教育委員会、くらし文化部】       |
|              | 3  | 木  | 午後1時30分から午後5時まで | 決算審査【くらし文化部】             |
|              | 4  | 金  | 午後1時30分から午後5時まで | 決算審査【議会事務局、子ども部】         |
|              | 8  | 火  | 午後1時30分から午後5時まで | 決算審査【福祉部】                |
|              | 9  | 水  | 午後1時30分から午後5時まで | 決算審査【福祉部、建設部】            |
|              | 10 | 木  | 午後1時30分から午後5時まで | 決算審査【市長公室】               |
|              | 11 | 金  | 午後1時30分から午後5時まで | 決算審査、健全化判断比率等審査【財政課、会計課】 |
|              | 15 | 火  | 午後1時30分から午後5時まで | 決算審査（予備日）                |
|              | 16 | 水  | 午後1時30分から午後5時まで | 決算審査（実査、講評(午後3時30分～)）    |
|              | 22 | 火  | 午前9時30分から正午まで   | 例月出納検査                   |
| 8            | 22 | 金  | 午前9時30分から正午まで   | 例月出納検査                   |
| 9            | 25 | 木  | 午前9時30分から正午まで   | 例月出納検査                   |
| 10           | 16 | 木  | 午後1時30分から午後5時まで | 定期監査及び行政監査 ①【教育委員会、市長公室】 |
|              | 21 | 火  | 午前9時30分から正午まで   | 例月出納検査                   |
| 11           | 11 | 火  | 午前9時30分から午後5時まで | 定期監査（工事監査）               |
|              | 12 | 水  | 午前9時30分から午後5時まで | 定期監査（工事監査）               |
|              | 18 | 火  | 午後1時30分から午後5時まで | 定期監査及び行政監査 ②【議会事務局、総務部】  |
|              | 20 | 木  | 午前9時30分から正午まで   | 例月出納検査                   |
| 12           | 17 | 水  | 午後1時30分から午後5時まで | 定期監査及び行政監査 ③【くらし文化部】     |
|              | 19 | 金  | 午前9時30分から正午まで   | 例月出納検査                   |
| 1            | 14 | 水  | 午後1時30分から午後5時まで | 定期監査及び行政監査 ④【福祉部】        |
|              | 20 | 火  | 午前9時30分から午後5時まで | 例月出納検査、財政援助団体等監査         |
| 2            | 13 | 金  | 午後1時30分から午後5時まで | 定期監査及び行政監査 ⑤【福祉部、子ども部】   |
|              | 18 | 水  | 午前9時30分から正午まで   | 例月出納検査                   |
| 3            | 18 | 水  | 午後1時30分から午後5時まで | 定期監査及び行政監査 ⑥【建設部】        |
|              | 24 | 火  | 午前9時30分から正午まで   | 例月出納検査                   |

※ 上記日程は、議会その他の行事等により変更する場合があります。

別表 2

| 監査等の種別                | 出席者の範囲                                | 提出を求める資料                                                                                                               |
|-----------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 例月出納検査              | 会計管理者及びその他必要に応じ出席を求められた関係人            | (1) 歳入歳出調書<br>(2) 預金（貯金）残高証明<br>(3) 検査実施の都度指示する資料                                                                      |
| 2 行政監査                | 必要に応じ出席を求められた監査対象課等の長及び関係人            | 監査実施の都度指示する資料                                                                                                          |
| 3 財務監査<br>(定期監査、随時監査) | 必要に応じ出席を求められた監査対象課等の長及び関係人            | (1) 定期監査資料<br>(2) 監査実施の都度指示する資料                                                                                        |
| 4 財政援助団体等に関する監査       | 必要に応じ出席を求められた監査対象課等の長及び関係人            | (1) 財政援助団体等監査資料<br>(2) 監査実施の都度指示する資料                                                                                   |
| 5 決算審査                | 会計管理者並びにその他必要に応じ出席を求められた監査対象課等の長及び関係人 | (1) 法第 233 条第 1 項及び同法施行令第 166 条第 2 項に掲げる書類<br>(2) 公企法第 30 条第 1 項及び同法施行令第 23 条に掲げる書類<br>(3) 決算審査資料<br>(4) 審査実施の都度指示する資料 |
| 6 健全化判断比率等審査          | 必要に応じ出席を求められた監査対象課等の長及び関係人            | (1) 財政健全化審査資料<br>(2) 審査実施の都度指示する資料                                                                                     |