

定期監査結果報告書

第1 定期監査の期間及び方法

平成26年10月28日から同年12月22日までの日程（P3日程表のとおり）で、平成26年度における町の財政及び行政に関する事務の執行状況並びに事業の管理が、計画的に適正かつ合理的、効率的に行われているか、また、予算の執行状況、物品の出納、保管の状況、財産の維持管理の状況、工事の施工状況等、関係機関から提出された監査資料をもとに、関係諸帳簿の審査及び現況を調査し、必要に応じて出席者から説明を受けながら、質疑応答を実施した。その後、結果報告の審議を行った。

第2 監査の対象

平成26年度の本町の予算に係る財務に関する事務の執行及びその他の事務事業管理について、下記の指定資料の提出を求め、監査を行った。

<指定資料>

- ① 職員事務分担表
- ② 重点項目
- ③ 懸案事項
- ④ 年次休暇、代休日取得状況調べ
- ⑤ 超過勤務状況調べ
- ⑥ 補助金負担金調べ
- ⑦ 委託・請負・リース契約調べ
- ⑧ 入札実施状況調べ
- ⑨ 園児・児童・生徒数等状況
- ⑩ 蔵書数の状況
- ⑪ 備品一覧表（平成26年4月1日以降新規購入分のみ）
- ⑫ 歳入調定繰越書（平成25年度から平成26年度への繰越）

第3 監査の項目

平成26年度の財務に関する事務の執行及び事務事業の管理が、次の項目について適正かつ合理的・効率的に行われているかについて監査を実施した。

- (1) 予算の執行状況（収入・支出事務、物品購入等）
- (2) 事務事業の執行状況（委託・請負・リース契約、補助金・負担金等）
- (3) 事務の処理状況（年次休暇、超過勤務等）
- (4) 重点項目及び懸案事項

第4 監査の結果

(1) 予算の執行状況

予算の執行状況は、概ね適正と認められた。

なお、町税等については、厳しい経済状況であるが、一層の財源確保を図る必要性から、収納率の向上について、今後も努力されたい。

(2) 事務事業の執行状況

事務事業の執行と経営に係る事業の管理は、おおむね良好であると認められた。

なお、厳しい財政状況が続くなか、今後の事務事業等の執行に当たっては、行政の合理化、能率化を積極的に推進し、緊急性、必要性を十分考慮しながら、財政の健全化と効果的な事業の執行に努められたい。

(3) 事務の処理状況

事務の処理状況は、概ね適正に処理されていた。

なお、一時期に集中する業務については、課内、係内調整を行い、組織的対応を図るよう努めていただきたい。

(4) 重点項目及び懸案事項

監査計画及び方法に基づいた重点項目及び懸案事項を設定し、各課等、各項目の事項に沿った監査を実施した結果、全般的には積極的に施策の成果がうかがわれ、概ね良好と認められた。