

定期監査結果の概要（４月～７月実施）

1 監査対象部局

総務部

2 監査実施期間

令和２年４月１日から７月３日まで

3 監査の場所

監査事務局及び監査対象課等

4 監査対象事務

次に掲げる事務のうち、平成３１年４月１日から令和２年２月２９日までに執行されたものを対象とした。

- (1) 収入事務
- (2) 支出事務
- (3) 契約事務
- (4) 財産管理事務

5 監査の結果

- (1) 伝票処理に関しては、適正に行われていた。
- (2) 契約事務に関しては、適正に行われていた。
- (3) 歳入調定及び収入事務に関しては、適正に行われていた。
- (4) 補助金等の交付事務に関しては、適正に行われていた。
- (5) 現金・備品管理に関しては、適正に行われていた。

なお、事務処理上留意すべき事項のうち、軽易なものについては、監査実施の際に、関係職員に対して口頭等で改善の指示を行った。

6 監査の着眼点及び方法

着眼点（５項目）を定め、各事務の主管課等から提出された監査資料、関係諸帳簿、伝票及びその他の記録に基づき関係職員の説明を求めて、次のとおり調査を実施した。

- (1) 伝票処理が適正に行われているかに関しては、伝票の内容を確認した。
- (2) 契約事務が法令等に基づき適正に行われているかに関しては、契約内容を確認した。
- (3) 歳入調定及び収入事務が法令等に基づき適正に行われているかに関しては、歳入調定票の内容を確認した。
- (4) 補助金等の交付事務が法令等に基づき適正に行われているかに関しては、

一連の関係書類の内容を確認した。

(5) 現金・備品管理が適正に行われているかに関しては、現金・備品の管理状況及び備品管理票の内容を確認した。

7 その他

財務事務監査のほか、経営に係る事業管理、一般行政事務についての監査の視点から抽出により、担当課から資料提供を受け、事務の執行等について説明を求めた。