

令和 7 年度

富良野市年間監査計画

富良野市監査委員事務局

1. 監査の目的

富良野市の事務の管理及び執行等について、法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的な実施を確保し、住民の福祉の増進に資することを目的とする。（富良野市監査基準第1条第1項）

2. 監査の種類等

検 査

(1) 例月出納検査 （地方自治法（以下「法」という。）第235条の2第1項の規定による検査）

- ① 検査の期日 毎月25日（富良野市監査委員条例第5条）
- ② 検査の方法 現金の出納事務について、提出のあった関係書類及び財務会計システムのデータ等により計数の確認、内容の点検などの検査を行う。必要に応じて、担当職員への内容聴取を行う。財務事務の執行等に関わる確認点検内容は、定期監査と連携する。
- ③ 検査の結果 検査結果は、報告書にまとめ市長及び議会に毎月提出し、直近の議会定例会に報告する。

審 査

(2) 決算審査 （法第233条第2項及び地方公営企業法第30条第2項の規定による審査）
及び基金運用審査 （法第241条第5項の規定による審査）

- ① 審査の期間 地方公営企業会計 ～ 5月下旬～7月上旬
一般会計・特別会計 ～ 6月中旬～8月上旬
基金運用状況 ～ 7月下旬～8月上旬
- ② 審査の方法 財政課及び企業会計担当課から提出された決算書及び調書から、抽出により関係書類を試査し、必要に応じて担当部局への内容聴取を行う。
また、会計室から提出された基金運用状況調書等を確認する。
- ③ 審査の結果 審査結果は、意見を付して意見書にまとめ8月中旬に市長に報告する。（市長より、第3回議会定例会に決算認定議案に添付し提出）

(3) 健全化判断比率審査及び資金不足比率審査 （財政健全化に関する法律第3条第1項・第22条第1項）

- ① 審査の期間 7月下旬～8月上旬
- ② 審査の方法 財政課から提出された調書をもとに、健全化判断比率（実質赤字比率・連結実質赤字比率・実質公債費比率・将来負担比率）及び資金不足比率の状況を審査する。
- ③ 審査の結果 決算審査の結果と同様とする。（市長より、第3回議会定例会に健全化判断比率及び資金不足比率の報告議案に添付し提出）

監 査

(4) 財務監査

ア 定期監査 (法第 199 条第 4 項の規定による監査)

- ① 監査の対象 部局を 2 年サイクルとして、財務に関する事務執行（収入、支出、契約、財産管理、団体会計事務等）及び経営に係る事業管理を対象とする。なお、例月出納検査と連携し、必要に応じ対象を追加する。
- ② 監査の方法 部局から監査資料の提出を求め、抽出により関係書類を照合及び確認する。必要に応じて部局への内容聴取及び実査を行う。
- ③ 監査の結果 監査結果は、指摘事項及び意見を付して報告書にまとめ、2 月中旬に市長、議会及び関係行政委員会に提出し、第 1 回議会定例会に報告する。また、公示及び市 HP に掲載し公表する。

イ 工事定期監査 (法第 199 条第 4 項の規定による監査)

- ① 監査の対象 4 月から 9 月末までに契約締結（繰越明許費等により前年度以前に契約し、実施する工事を含む）した工事（工事請負費及び 100 万円以上の修繕費に係る工事）を対象とする。
- ② 監査の方法 該当部局から監査資料の提出を求め、抽出により関係書類を確認する。必要に応じて部局への内容聴取及び実査を行う。
- ③ 監査の結果 定期監査の結果と同様とする。

ウ 学校定期監査 (法第 199 条第 4 項の規定による監査)

- ① 監査の対象 市内の小中学校及び義務教育学校を対象に 3 年サイクルとして、前年度及び前々年度の事務執行（物品、預り金管理等）及び施設の管理状況等を対象とする。
- ② 監査の方法 該当学校から監査資料の提出を求め、関係書類の照合確認、施設の現場検証により実査する。
必要に応じて担当者への内容聴取を行う。
- ③ 監査の結果 定期監査の結果と同様とする。（教育委員会に 6 月に結果概要を通知）

エ 随時監査 (法第 199 条第 5 項の規定による監査)

- ① 監査の対象 定期監査の他、随時に監査の必要があると認める財務事務の執行を対象とする。
- ② 監査の方法 必要に応じて定期監査に準じて実施する。
- ③ 監査の結果 定期監査の結果と同様とする。

(5) 財政援助団体等監査 (法第 199 条第 7 項の規定による監査)

ア 補助金等団体関係

- ① 監査の対象 前年度及び前々年度の補助金、交付金等を支出している団体及び所管部局の会計事務及び補助金等交付事務を対象とする。
- ② 監査の方法 補助事業等に係る関係書類の提出を求め、事務事業の実施状況、収入支出調書、出納簿、通帳等を照合及び確認する。必要に応じて担当者から内容聴取を行う。
- ③ 監査の結果 定期監査の結果と同様とする。また、監査対象団体へ報告書を送付する。

イ 出資団体関係

- ① 監査の対象 出資比率 4 分の 1 (25%) 以上の出資団体より選定し、その会計事務の他、経営全般を対象とする。
＜対象出資団体＞
 - ・ ふらの農産公社 ・ ふらのバス株式会社 ・ 富良野振興公社
 - ・ 空知川ゴルフ公社 ・ 富良野市農業担い手育成機構
- ② 監査の方法 監査対象団体から関係書類の提出を求め、事業の実施状況、財務諸表等を照合及び確認する。必要に応じて担当職員から内容聴取を行う。
- ③ 監査の結果 定期監査の結果と同様とする。また、監査対象団体へ報告書を送付する。

ウ 指定管理者関係

- ① 監査の対象 指定管理者制度により管理する公の施設より抽出した施設の、所管部局に係る指定管理事務、指定管理者の会計事務、施設運営及び管理を対象とする。
- ② 監査の方法 指定管理者及び所管部局から関係書類の提出を求め、施設管理の状況及び財務諸表等の係数を確認する。必要に応じて内容聴取、実査を行う。
- ③ 監査の結果 定期監査の結果と同様とする。また、監査対象団体へ報告書を送付する。

(6) 行政監査 (法第 199 条第 2 項の規定による監査)

- ① 監査の方法 必要があると認めるとき、事務の執行を対象に定期監査に準じて実施する。
- ② 監査の結果 定期監査の結果と同様とする。

3. 令和7年度監査等年間実施予定

監査の種類等		実施時期	報 告
検 査	例月出納検査　＜必須＞	毎月 25 日	議会及び市長 (定例会報告)
審 査	決 算 審 査　＜必須＞	年 1 回	市 長 (市長報告（8月）)
	公営企業会計 （たな卸し実査）	4 月 1 日	
	公営企業会計　決算審査	5 月下旬～7 月上旬	
	一般・特別会計　決算審査	6 月中旬～8 月上旬	
	基金運用審査　＜必須＞	7 月下旬～8 月上旬	
	健全化判断比率等審査　＜必須＞	7 月下旬～8 月上旬	
監 査	財 務 監 査	年 1 回 （原則部局 2 年毎）	議会及び長等 (市長報告（2月）、 定例会報告)
	学校定期監査	5 月（学校 3 年毎）	
	工事定期監査	10 月	
	定期監査　＜必須＞	12 月上旬～2 月上旬	
	随時監査	必要と認めるとき	
	財政援助団体等監査		
	補助金等団体	10 月中旬～11 月中旬 （2 団体程度）	
	指定管理者		
	出資団体		
	行 政 監 査	必要と認めるとき	

4. 会議・研修会等への参加

① 全国都市監査委員会

- ・ 会員都市 791 市・20 組合等（令和 6 年 10 月現在）
- ・ 総会及び事務研修会 令和 7 年 8 月 28・29 日（長崎県長崎市）

② 北海道都市監査委員会

- ・ 会員都市 35 市・1 企業団・1 広域連合（令和 6 年 11 月現在）
- ・ 総会及び委員研修会 令和 7 年 7 月 17 日（芦別市）
- ・ 実務研修会 令和 7 年 10 月 23 日（小樽市）
- ・ 事務局長会議 令和 7 年 11 月（札幌市）

③ 道北地区都市監査委員協議会

- ・ 会員都市 富良野市・旭川市・士別市・名寄市・稚内市・留萌市
富良野広域連合
- ・ 職員研修 令和 7 年 7 月（稚内市）
- ・ 事務局長会議 令和 7 年 10 月（稚内市）
- ・ 委員協議会 令和 7 年 11 月（富良野市）

④ 富良野地区監査委員協議会

- ・ 会 員 富良野市・上富良野町・中富良野町・南富良野町・占冠村
富良野広域連合
- ・ 事務局長会議 令和 7 年 4 月 16 日（富良野市）
- ・ 総 会 令和 7 年 未定（中富良野町）
- ・ 研 修 未定（未定）

⑤ その他の事務局職員研修（予定）

- ・ 公営企業財務会計講習会（北海道）
令和 7 年 8 月（Web 開催）

参考資料

○ 監査の主眼及び提出書類

		提出書類	監査の主眼	出席範囲
検査	例	(1)会計管理者所管会計 ・各会計歳計、歳計外現金収支現計表 ・預金残高報告書 ・支出命令書 ・各会計歳入、歳出現計表 ・一時借入金状況 ・基金管理状況 ・基金別現在高及び運用状況	会計管理者又は企業管理者の保管する現金の残高及び出納関係諸表等の計数の正確性を検証するとともに、現金の出納事務が適正に行われている	会計管理者 (会計室長) 会計審査係長
	出納	(2)水道事業会計及び下水道事業会計 ・予算執行及び現金収支状況表 ・合計残高試算表 ・資金予算表 ・総勘定元帳 ・収入支出命令書 ・預金残高報告書	か。 (法第 235 条の 2 第 1 項)	上下水道課長 業務係長 業務係担当者
	検査	(3)ワイン事業会計 ・水道事業会計及び下水道事業会計と同じ		業務課長 製造課長 業務係長 業務係担当者
審査	決算審査・基金運用審査	(1)会計管理者所管会計 ・歳入歳出決算書、決算説明書 ・実質収支に関する調書 ・財産に関する調書 ・基金運用状況調書 ・収入支出書類	決算その他関係諸表等の計数の正確性を検証するとともに、予算の執行並びに事業の経営が適正かつ効率的に行われているか。	会計管理者 各部長、課長、 係長、担当職員
		(2)水道事業会計及び下水道事業会計 ・決算報告書、事業報告書 ・財務諸表、企業債明細書 ・収益費用明細書、証書類 ・固定資産明細書、未収金明細書 ・貯蔵品棚卸明細書	(法第 233 条第 2 項及び地方公営企業法第 30 条第 2 項) (法第 241 条第 5 項)	建設水道部長 課長、係長、 担当職員、 企業出納員
		(3)ワイン事業会計 ・水道事業会計及び下水道事業会計と同じ		所長、課長、係 長、担当職員、 企業出納員
	健全化判断比率等審査	(4)健全化判断比率及び資金不足比率 ・実質赤字比率算定表 ・連結実質赤字比率算定表 ・実質公債費比率算定表 ・将来負担比率算定表 ・資金不足比率算定表	決算その他関係諸表等の計数の正確性を検証するとともに、財政の健全化及び公営企業の健全化が図られているか。(財政健全化に関する法律第 3 条第 1 項・第 22 条第 1 項)	各部長、課長、 係長、担当職員 企業出納員

		提 出 書 類		監査の主眼	出席範囲
監 査	財 務 監 査	定期 監 査	・事務分担表 ・歳入予算執行状況 ・負担金、補助金、交付金等支出状況 ・現金取扱状況・契約事務状況 ・建設工事施工状況 ・備品台帳整理状況 ・その他必要と認めるもの	・市の財政に関する事務の執行が、適正かつ効率的に行われているか。 ・市の経営に係る事業の管理が、合理的かつ効率的に行われているか。 (法第 199 条第 4 項)	各部長、課長、係長、担当職員
		随時 監 査	・指示する書類	必要があると認めるとき、定期監査に準じて実施する。(法第 199 条第 5 項)	監査実施の都度指定する職員
	財 政 援 助 団 体 等 監 査	補助 金 等	・補助金等申請及び実績報告 ・補助金等交付要綱等 ・団体の定款、総会資料、事業概要書 ・事業計画書及び報告書 ・予算書及び決算書 ・収支伝票、出納簿、通帳、財務諸表 ・組織図 ・その他必要と認めるもの	・財政的援助等に係る出納、その他の事務の執行が、適正かつ効率的に行われているか。 (法第 199 条第 7 項)	監査実施の都度指定する職員
		指定 管 理 者	・指定管理者の選定及び協定書類 ・団体の定款、総会資料、事業概要書 ・収支伝票、出納簿、通帳、財務諸表 ・利用料徴収に係る書類 ・組織図 ・その他必要と認めるもの	・指定管理等に係る出納、その他の事務の執行が、適正かつ効率的に行われているか。 ・指定管理施設の運営及び管理が適切に行われているか (法第 199 条第 7 項)	
		出 資 団 体	・定款、就業規則及び経理規程 ・事業計画書及び報告書 ・予算書及び決算書、財務諸表 ・組織図 ・総会議事録 ・その他必要と認めるもの	・経営成績、財政状況等、経営全般及び設立目的に沿った事業運営が行われているか。 (法第 199 条第 7 項)	
	行 政 監 査		・指示する書類	必要があると認めるとき、定期監査に準じて実施する。(法第 199 条第 2 項)	監査実施の都度指定する職員