

令和7年度 定期監査結果報告書

第1 監査の種類

定期監査

第2 監査の対象

- (1) 対象部署 全部署
- (2) 監査範囲 令和7年度上半期の財務等に関する事務執行

第3 監査の着眼点及び主な実施内容

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げ、その組織及び運営の合理化に努めているかの観点から、富谷市監査基準に従い監査を実施した。

また、実施にあたっては、「令和7年度富谷市監査等の実施方針及び実施計画」に基づく重点項目等を通知し、事前に関係資料等の提出を求めるとともに対象機関からその執行状況等の説明を求め、本市の行財政運営全般の合规性、正確性、経済性、効率性、有効性、公平性などに着眼し、既の実施した財務監査及び例月現金出納検査等の結果も参照のうえ、慎重に考察した。

なお、備品管理事務については出先機関において、富谷市財務規則に定められた備品について、あらかじめ資料の提出を求め、備品の管理状況等、関係職員の説明を聴取し、備品が良好な状態で使用し得るよう管理されているかなどを監査した。

- (1) 契約事務
- (2) 支出事務
- (3) 収入事務
- (4) 公有財産管理事務
各種基金及び備品管理事務
- (5) その他
準公金管理事務、業務手順書、運行日誌等

第4 監査の実施場所及び日程

場所 市役所 監査委員室、富谷宿観光交流ステーション、
富谷市まちづくり産業交流プラザ、富谷市ビジネス交流ベース

日程 令和7年11月17日（月）から令和8年1月22日（木）まで

第5 監査の結果

監査は試査によるものであり、全ての事務事業について精査できたわけではないが、対象とした事務事業については初期の目的に沿い、予算及び関係法令、条例、規則等に準拠し、おおむね適正に執行されているものと認められた。

なお、事務処理上、軽微な注意事項等については、監査時に所管課長等に口頭で注意、改善を促しているため記載を省略しているものである。

第6 総括

全体的に適正な事務処理であることが確認された。

また、職員研修の実施等による職員のスキルアップに加え、業務手順書等の作成による業務の可視化が図られており、組織的な対応がなされ業務精度を高める仕組みが随所に見られた。

引き続き、定期的な書類整理を行い、特に国費が財源として充当される事業の書類整理については、会計実地検査を意識した整理に努められたい。