

専決調達事務に対する内部統制機関等によるチェック

種類	所管課	概要、根拠等
会計事務検査		<p>○所属での会計事務（前渡金取扱事務、現金収納事務、所属長審査事務等）について、適切に行われているか関係書類の検査をしている。</p> <p>○検査の結果、不適当なものは、現場での指導とともに、文書で指摘し、改善に向けた報告書の提出を求めている。</p> <p>【神戸市会計規則】 （会計事務検査） 第83条 会計管理者は、前渡金管理者又は出納員等の会計事務について定期又は臨時に検査することができる。</p> <p>【会計事務検査実施規程】 （検査の実施方法） 第6条 検査担当者は、原則として検査対象所属に赴き、実地に関係書類の検査を行う。</p>
支出命令審査	会計室 （会計管理者）	<p>○支出命令について、支出負担行為の確認等の審査を行っている。</p> <p>○審査に当たっては、支出命令書のほか、決裁・契約書・検査調書・請求書等に基づき行っている。</p> <p>【地方自治法】 第170条 法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、会計管理者は、当該普通地方公共団体の会計事務をつかさどる。</p> <p>2 前項の会計事務を例示すると、おおむね次のとおりである。 （6）支出負担行為に関する確認を行うこと。</p> <p>第232条の4 会計管理者は、普通地方公共団体の長の政令で定めるところによる命令がなければ、支出をすることができない。</p> <p>2 会計管理者は、前項の命令を受けた場合においても、当該支出負担行為が法令又は予算に違反していないこと及び当該支出負担行為に係る債務が確定していることを確認したうえでなければ、支出をすることができない。</p>
内部 監察	事務調査 行財政局 行政監察部監察室	<p>○内部統制機能の活用により適正な行政執行の確保を図るため、行財政局において全庁的な事務調査を随時、実施している。</p> <p>○調査内容は、法令・条例・規則等の運用状況、予算執行の状況、財産の取得、管理及び処分並びに営造物の管理の状況、現金又は物品の出納その他の会計事務の処理状況等をはじめ部局における事務管理及び執行状況全般に及ぶ。</p> <p>○調査の結果、改善を要する事項又は結果処理を要する事項がある場合は、改善措置を要求する場合もある。 〈実績〉平成15～17年度：現金取扱事務に関する調査（該当所属）／平成18～20年度：行政手続法・行政手続条例の遵守状況の調査（全所属）／平成19、20年度：委託契約等に関する書面調査（全所属）等</p>

自主監査 相互監査	<p>【行政調査規則】 (事務調査) 第6条 事務調査は、部局における事務の管理及び執行状況に関し、おおむね次に掲げる事項について行なうものとする。</p>
	<p>○事故を未然に防止し、事務事業の適正な執行を確保することを目的として、各職場において、所属長が自ら点検者となり、公金取扱事務などの項目ごとに策定されたチェックリストに基づき、年に1回、自主監査を実施している。</p> <p>○監査の実効性を担保するため、同一局室区・団体内の他の所属長による相互監査も同時に実施している。</p> <p>○実施結果については部局の長を通じて行財政局長に報告することとしている。</p> <p>【自主監査要綱】 (実施機関) 第3条 部局の長は、その所掌する事務について、この要綱の定めるところにより、自主監査及び相互監査を行うものとする。</p>

【参考】 監査委員監査 所管課： 監査事務局

種類	内容、根拠等
定期監査（財務， 工事） 随時監査（財務， 工事）	<p>○市の財務に関する事務の執行及び市の経営に係る事業の管理を、毎会計年度少なくとも1回以上期日を定めて、監査する。また、必要があると認めるときは、いつでも前記の監査をすることができる。</p> <p>○「住民の福祉の増進」「最少の経費で最大の効果」「組織及び運営の合理化」「規模の適正化」に特に意を用いる。 【地方自治法】 第199条第1項・第3項（第2条第14項・第15項引用）・第4項(定期)・第5項(随時)</p> <p>▽収入，支出，契約，財産管理等財務に関する事務の執行が法令等に基づき適正に行われているかについて、合規性の確保を基礎にすえつつ、経済性や効率性，有効性の観点も併せて、関係書類の調査とともに、関係職員に対する質問等の方法により実施。</p> <p>▽本庁の各部局，区役所，事業所等について，原則として3年に1回のサイクル</p>
行政監査	<p>○必要があると認めるときは，市の事務の執行について監査をすることができる。 （法定受託事務のうち当該監査に際して開示することにより，国の安全を害するおそれがある事項に関する事務及び個人の秘密を害することとなる事項に関する事務を除く。）</p> <p>○「住民の福祉の増進」「最少の経費で最大の効果」「組織及び運営の合理化」「規模の適正化」に特に意を用いる。 【地方自治法】 第199条第2項・第3項（第2条第14項・同第15項引用）</p> <p>▽行政事務そのもの，すなわち部課等の組織，職員の配置，事務処理の手續，行政の運営等について，その適法性のほか主として効率性，能率性の観点から監査を行い，公正かつ能率的な行政の確保を図る。</p> <p>▽毎年テーマを選定して実施。 例：学校給食事業(20年度)，地域福祉センター(21年度)，公営企業会計における支出手続きの審査事務(22年度)</p>

決算審査 基金の運用状況審査	<p>○決算，基金の運用状況を示す書類その他関係書類が，①計算に間違いはないか，②支出命令等に符合しているか，③収支は適法であるか等を主眼として行う。</p> <p>○地方公営企業にあつては，経営が企業の経済性を発揮するとともに，その本来の目的である公共の福祉を増進するように行われているかどうかについて，特に意を用いる。</p> <p>【地方自治法】第233条，第241条 【地方公営企業法】第30条（第3条引用）</p>
-------------------	---

その他の監査等事項：事務の監査請求（選挙権者，議会，首長）に基づく監査，住民監査請求による財務事務の監査，職員の賠償責任についての監査，健全化判断比率等審査（決算関連），現金出納検査（例月）