令和８年度定例監査実施計画

１　監査目的

公正で、合理的かつ効率的な県政運営を確保するため、「令和８年度監査等年間計画」に基づき、県の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、地方自治法第１９９条第１項及び第４項の規定に基づく監査を実施する。

２　監査対象

（１）監査の対象は、原則として、令和７年度における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理とする。

（２）令和８年度監査の重点事項として「資金前渡に係る事務処理は適切に行われているか。」をテーマとして監査を行う。

３　監査対象機関

監査の対象機関は、本庁（企業局本庁、教育庁、警察本部及び警察学校を含む。）出先機関（企業局事業所、教育機関、教育事務所、県立学校及び警察署を含む。）、議会事務局及び行政委員会等の事務局とする。

４　監査実施項目

監査事項は次のとおりとする。

（１）予算執行の適否
（２）収入の適否
（３）支出の適否
（４）会計事務処理の適否
（５）契約締結手続及び履行の適否
（６）事務事業執行の適否
（７）課税、徴収事務の適否
（８）工事執行の適否
（９）補助金その他財政的援助の適否
(10) 現金及び有価証券の出納保管の適否
(11) 財産の取得、管理及び処分の適否
(12) 事業経営管理の適否
(13) その他

５　監査実施体制

（１）予備監査

①予備監査の実施に当たっては、班を編成するものとする。

班は原則として２～４名の担当職員をもって編成し、班長を指定するものとする。

②班長は、監査事務を統率するものとし、あらかじめ監査事項ごとに担当職員を割り振るなど、監査の効率的な実施を図るものとする。

③班の上に総括者を置く。総括者は事務局長、次長、総括次長補佐、次長補佐の職にあるものをもって充て、予備監査の総合的な指導、管理を行う。

（２）委員監査

①委員監査は、本庁にあっては、原則として各監査対象機関につき委員４名、出先機関にあっては原則として各監査対象機関につき委員１名で行う。
また、総括者は委員に随行して委員を補佐し、監査の円滑な執行を図るものとする。

②委員は、監査対象機関の長から財務に関する事務の執行状況、経営に係る事業の管理、その他事務事業の執行状況を監査調書等に基づいて聴取するとともに実査等の方法により総合的に監査を行うものとする。

６　監査実施方法

（１）監査は、監査調書及び重点事項調書の提出を求め、対象機関職員及び関係人の説明を聴取し、帳簿、設計書その他の関係書類及び工事現場その他の現物を調査する等により行う。

（２）予備監査は、原則、実地において試査（抽出）により行う。森林環境部、農政部及び県土整備部の公共事業を執行している対象機関については、原則として、本庁にあっては毎年、出先機関にあっては隔年で現地調査を実施することとする。

（３）監査委員の監査は、事務局職員による予備監査の結果に基づき原則、実地においてペーパーレスにより実施する。また、効率的な監査実施のため、Ｗｅｂ会議システムを利用したリモート監査を実施する。リモート監査の実施については別に定める。

（４）監査の効率化を図るため、書面監査（委員監査及び予備監査を書面審査によって行う監査）を実施する。書面監査の実施については別に定める。

７　監査実施時期等

（１）実施期間

①予備監査

ア　本庁　　令和８年６月から令和８年８月まで

イ　出先機関　　令和８年４月から令和８年５月まで及び令和８年９月から令和９年１月まで

②委員監査

ア　本庁　　令和８年７月から令和８年９月まで

イ　出先機関　　令和８年６月から令和８年７月まで及び令和８年１０月から令和９年１月まで

※議会事務局及び行政委員会等の事務局は、「本庁」に含める。

（２）実施日程

監査の円滑な実施を図るため、必要に応じて対象機関と調整を行い、別途「定例監査実施日程」を作成するものとする。

（３）監査日数

監査の日数は、対象機関の事務・事業量、班の編成等を考慮して決定する。この場合において、森林環境部、農政部及び県土整備部の公共事業を執行している対象機関に対して行う現地調査は、原則として、本庁にあっては毎年、出先機関にあっては隔年につき、１日以上実施することとし、詳細については別に定める。

８　提出資料

（１）監査調書及び重点事項調書の様式は別に定める。

（２）監査調書及び重点事項調書の提出期日は、原則として、監査実施日の７日前（土日祝日を除く。）までとする。ただし、監査実施日が４月又は５月となる対象機関については、監査実施日の３日前（土日祝日を除く。）までとする。

９　監査結果の取扱い

定例監査の結果、改善、是正等が必要と認められる事項については、次表のとおり区分する。

区　　分	内　　容
指摘事項	法令等に違反するなど著しく不適切な事務処理等と認められるもの
指導事項	指摘事項以外で特に改善を要すると認められるもの
注意事項	不適切な処理の内容が指摘事項及び指導事項に該当しないもので、改善を要すると認められるもの

指摘事項及び指導事項については、関係機関に対し監査結果を報告し、かつこれを公表する。監査対象機関に対しては文書で通知の上、監査結果に対する措置状況の回答を求め、その回答内容について公表する。注意事項については、監査対象機関に文書で通知する。

併せて、監査結果が翌年度以降の事務処理に反映されるよう、事務処理誤り等の原因の検証、再発防止策等の検討を促すとともに、部局幹事課等に再発防止に向けた組織的な取組を要請する。