

○市町村の定期監査

・関係法令等

(1) 地方自治法第199条

第1項 監査委員は、普通地方公共団体の財務に関する事務の執行及び普通地方公共団体の経営に係る事業の管理を監査する。

第3項 監査委員は、毎会計年度少なくとも1回以上期日を定めて第1項の規定による監査をしなければならない。

第4項 監査委員は、前項に定める場合のほか、必要があると認めるときは、いつでも第1項の規定による監査をすることができる。

・監査の対象となる表簿

- (1) 市町村費支出伝票
- (2) 郵券受払簿
- (3) 夜間照明使用料徴収簿
- (4) 寄付採納処理関係
- (5) 給食費徴収関係書類
- (6) 市町村職員にかかる超過勤務命令簿
- (7) 市町村職員にかかる出席簿
- (8) 市町村職員にかかる有給休暇届簿
- (9) 備品カード・備品台帳
- (10) 学校施設使用許可関係
- (11) 学校開放許可関係（社会体育）

・留意事項

(1) 市町村の経費・財産にかかる諸表簿の整理

① 市町村費支出伝票

項目に係る支出が適正であるか。

② 郵券受払簿

郵券の残枚数（残金額）が受払簿の残枚数（残金額）と整合しているか。用途が適正であるか。

③ 寄付採納処理関係

処理が訂正に行われているか。帳簿が整っているか。

④ 給食費徴収関係書類

保護者からは滞りなく徴収が行われているか。納付はきちんとされ、証拠書類（領収書・会計簿）は整っているか。利息の処理は適正か。

⑤ 備品カード・備品台帳

施設の管理は行き届いているか。備品の管理は適正か。

(2) 市町村負担職員の勤務関係書類は出勤簿を中心に超過勤務手当・有給休暇関係の整合性を図る。

以 下 余 白