



宮 監 公 表 第 25 号  
平 成 29 年 8 月 18 日

宮 崎 市 監 査 委 員  
宮 崎 市 監 査 委 員  
宮 崎 市 監 査 委 員  
宮 崎 市 監 査 委 員

梶 谷 欣 也  
神 戸 洋 一  
伊 地 知 義 友  
日 高 あ き び



定期監査報告における監査等の着眼点の公表について

標記について、都市監査基準第 20 条第 4 項の規定に基づく着眼点については、別紙のとおり定期監査実施計画書における監査等の着眼点(小・中学校)、同(公民館等)、同(保育所・幼稚園)を公表します。

平成29年度 定期監査実施計画書における監査等の着眼点（小・中学校）

| 項目                             | 監査の着眼点  |
|--------------------------------|---|
| 収入<br>支出等<br>事務                | (1) 納品書日付と支出負担行為の起案日に整合性はあるか。<br>(2) 納品書の内訳と入札（見積）書の内訳が異なっていないか。<br>(3) 単価契約物品を指定業者以外から購入していないか。<br>(4) 同一業者から繰り返し物品を購入していないか。<br>(5) 通帳は適正に管理されているか。<br>(6) 現金出納は適正に行われているか。               |
| 備品の<br>管理<br>状況                | (1) 備品台帳、寄附台帳の整備はされているか。<br>(2) 廃棄・移管等の手続きは適正に行われているか。<br>(3) 備品台帳と納品書、備品所管換伺は整合しているか。<br>(4) 寄附採納の手続は適正にされているか。<br>(5) 給食調理関係の備品管理は適正に行われているか。   |
| 給油券の<br>管理・<br>保管・<br>運転<br>日記 | (1) 給油券の目的外使用はないか。<br>(2) 給油券（控）の日付と運転日誌の給油日付は一致しているか。<br>(3) 給油券（控）と運転日誌に記載された給油量は一致しているか。<br>(4) 運転日誌は正確に記載されているか。<br>(5) バイクを管理する上で日常点検結果表の該当する箇所は記載されているか。<br>(6) バイクの点検整備は定期的に行われているか。 |
| 就学<br>援助<br>費                  | (1) 就学援助費に係る請求受領の委任状は該当する名簿と一致しているか。<br>(2) 委任者名、受任者名の変更があったときは手続きがされているか。<br>(3) 就学援助費の報告は適正に行われているか。<br>(4) 返戻金は正確に計算され、速やかに処理されているか。<br>(5) 就学援助費出納簿は適正に記帳されているか。                        |
| 薬品の<br>保管<br>状況                | (1) 理科室及び保健室の薬品は、その保管状況について薬剤師による年1回の検査が行われているか。検査報告で不備が認められた箇所の改善が図られているか。<br>(2) 薬品台帳（受払簿）は整備されているか。<br>(3) 薬品は定期的に薬品台帳に記載しているか。<br>(4) 薬品台帳の受入日付と納品書の日付に不整合が認められないか。                     |
| 私用<br>電話<br>料等                 | (1) 企画総務課への報告書の金額と払込書金額は一致しているか。<br>(2) 公衆電話使用料、私用電話料及び私用電報料は、適正に調定され、払い込みされているか。<br>(3) 公衆電話使用料、私用電話料及び私用電報料は責任者（任意）を定めて管理しているか。<br>(4) 私用電話料及び私用電報料の使用明細は整備されているか。                        |
| 郵便<br>手<br>便類                  | (1) 郵便切手類出納（受払）簿の整備はされているか。<br>(2) 郵便切手類出納（受払）簿の残枚数と実際の残枚数は一致しているか。<br>(3) 未使用の切手類が長期間保管されていないか。  |
| 補助<br>金等                       | (1) 各種補助金は学校長名義の通帳で保管されているか。<br>(2) 実績報告書の提出は適切に行われているか。<br>(3) 支出伺書及び領収証等の証拠書類は整備されているか。<br>(4) 預金利子の処理は適正に行われているか。  |
| タク<br>シー<br>乗<br>車<br>券        | (1) タクシー乗車券の目的外使用はないか。<br>(2) タクシー乗車券受払簿及び利用簿は整備されているか。   |

平成29年度 定期監査実施計画書における監査等の着眼点（公民館等）

| 項目      | 監査の着眼点  |
|---------|---|
| 収入等事務   | (1) 公民館等の使用料に関する事務（徴収、減免など）は適正に行われているか。<br>(2) 使用許可に関する事務は適正に行われているか。<br>(3) 使用許可申請書・領収証・現金出納簿・使用取消願等は適正に記録・保管されているか。 |
| 備品の管理状況 | (1) 備品台帳の整備はされているか。<br>(2) 廃棄・移管等の手続きは適正に行われているか。<br>(3) 備品台帳と納品書、備品所管換伺は整合しているか。<br>(4) 寄附採納の手続きは適正にされているか。          |
| 薬品状況    | (1) 薬品の保管の方法、場所は適切か。<br>(2) 使用期限切れの薬品はないか。  |
| 公衆電話料   | (1) 公衆電話料の現金出納簿は記載されているか。<br>(2) 公衆電話料は定期的に払い込みされているか。<br>(3) 公衆電話料は責任者（任意）を定めて管理しているか。                               |
| 郵便切手類   | (1) 郵便切手類出納（受払）簿の整備はされているか。<br>(2) 郵便切手類出納（受払）簿の残枚数と実際の残枚数は一致しているか。<br>(3) 未使用の切手類が長期間保管されていないか。                      |
| タクシー乗車券 | (1) タクシー乗車券の目的外使用はないか。<br>(2) タクシー乗車券受払簿及び利用簿は整備されているか。   |

平成29年度 定期監査実施計画書における監査等の着眼点（保育所・幼稚園）

| 項目                          | 監査の着眼点  |
|-----------------------------|---|
| 収事<br>入<br>等務               | (1) 保育料徴収に関する事務は適正に行われているか。<br>(2) 領収証・現金出納簿等は適正に記録・保管されているか。   |
| 備品<br>の<br>管<br>理<br>状<br>況 | (1) 備品台帳の整備はされているか。<br>(2) 廃棄・移管等の手続きは適正に行われているか。<br>(3) 備品台帳と納品書、備品所管換伺は整合しているか。<br>(4) 寄附採納の手続きは適正にされているか。<br>(5) 給食調理関係の備品管理は適正に行われているか。 |
| 薬理<br>品<br>状<br>況           | (1) 薬品の保管の方法、場所は適切か。<br>(2) 使用期限切れの薬品はないか。  |
| タク<br>シ<br>ー<br>乗<br>車<br>券 | (1) タクシー乗車券の目的外使用はないか。<br>(2) タクシー乗車券受払簿及び利用簿は整備されているか。   |