

糸魚川市内部監査実施要領

平成21年 8 月 1 日

糸魚川市訓令第28号

(趣旨)

第1条 この要領は、糸魚川市における内部監査の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において「内部監査」とは、法令の遵守、事務処理のミス防止等の観点から、地方自治法（昭和22年法律第67号）第195条に規定する監査委員による監査とは別に実施する糸魚川市行政組織内部の監査をいう。

(実施体制)

第3条 内部監査は、内部監査員で構成する内部監査チームが実施する。

2 内部監査員は、市職員のうちから市長が任命する。

3 内部監査責任者は、総務部長とし、副責任者は、総務課長及び企画財政課長とする。

4 内部監査の事務局は、総務課に置く。

(監査対象)

第4条 内部監査の対象は、市長部局及び他の執行機関の事務を処理する課等並びに当該課等が実施している事務とする。

(項目及び基準)

第5条 内部監査の項目及び基準は、次の例による。

(1) 共通項目及び基準

ア 関係法令、条例規則等に違反していないか。

イ 事務処理が適正に行われているか。

ウ 市民の要望に対し適切に対応しているか。

(2) 個別項目及び基準

ア 課等の重点事項の管理進捗が図られているか。

(種類及び実施回数)

第6条 内部監査の種類及び実施回数は、次のとおりとする。

(1) 内部監査 毎年度1回実施する。

(2) 臨時内部監査 市長の指示により実施する。

(3) 追加内部監査 定期監査及び臨時監査において不適正な事項が明らかになった場合で、その是正処置が適切に実施されているか否かを明確にすることが必要な場合に実施する。

(方法)

第7条 内部監査は、監査対象に対する書類審査及びヒアリングにより実施する。

(計画)

第8条 内部監査責任者は、内部監査の計画を内部監査年間計画書（様式第1号）

により策定し、市長の承認を得る。

- 2 内部監査責任者は、前項の内部監査年間計画書に基づき、課等と日程調整を行い、内部監査の実施計画を内部監査実施計画書（様式第2号）により策定する。
（実施手続き）

第9条 内部監査責任者は、内部監査の実施の前に内部監査実施通知書（様式第3号）により所属長に通知し、内部監査チェックリスト（様式第4号）を作成する。

- 2 内部監査チームは、内部監査チェックリストに基づき内部監査を実施する。
（結果の評価）

第10条 内部監査結果は、次に掲げる区分の例により評価する。

- (1) 重大な不適正 市民に重大な影響を及ぼす可能性のある不適正な場合
- (2) 軽微な不適正 単発又は一時的に発生している不適正な場合
- (3) 適正 前2号に該当しない場合

（結果の報告）

第11条 内部監査責任者は、内部監査の結果を内部監査報告書（様式第5号）により市長に報告する。

- 2 内部監査責任者は、内部監査により不適正を発見したときは、是正処置指示書（様式第6号）を前項の内部監査報告書に添付する。
- 3 市長は、内部監査報告書及び是正処置指示書の内容を確認し、内部監査結果通知書（様式第7号）を所属長に送付するとともに、該当する所属長に対し、是正処置指示書により是正を指示する。

（是正処置の実施）

第12条 是正処置指示書により是正の指示を受けた所属長は、是正処置計画書（様式第8号）により是正処置計画を定め、部局長の承認を得た上で、内部監査責任者に提出する。

- 2 内部監査責任者は、前項の是正処置計画書の内容を確認し、是正処置の計画を適切と認めるときは、所属長に対し、計画どおりの是正処置の実施を指示し、是正処置の計画を適切でないとき、是正処置計画書にその理由を記載し、所属長に対し、是正処置の計画の修正を指示する。
- 3 前項の規定による修正の指示を受けた所属長は、是正処置の計画を修正し、部局長の承認を得た上で、是正処置計画書を再度内部監査責任者に提出する。
- 4 是正処置を実施した所属長は、その結果を是正処置報告書（様式第9号）により、部局長の承認を得た上で、内部監査責任者に報告する。
- 5 内部監査責任者は、前項の是正処置報告書に追加内部監査の結果を記入し、所属長に返却する。

（追加内部監査）

第13条 内部監査責任者は、前条第4項の是正処置報告書を確認し、その是正処置が適切に実施されているか否かを確認するため、必要と認めるときは、追加内部監査を実施する。

- 2 内部監査責任者は、追加内部監査を実施したときは、その結果を内部監査報告書により市長に報告する。
- 3 市長は、追加内部監査の結果を確認し、是正処置の内容が不十分であると認めるときは、該当する所属長に対し、更に是正処置を求め、内部監査責任者に対し、不適正が解消されるまで追加内部監査の実施を指示する。
(記録)

第14条 事務局は、内部監査に係る記録を作成し、保存する。

様式第1号（第8条関係）

年度 内部監査年間計画書

1 内部監査

実施月	監査対象課等	実施月	監査対象課等

2 臨時内部監査 別途市長の指示による。

3 追加内部監査 内部監査及び臨時内部監査結果による。

様式第2号（第8条関係）

年度 内部監査実施計画書

監査対象課等	項目及び基準		監査予定 月 日	内部監査チーム
	共通項目及び基準	個別項目及び基準		

様式第3号（第9条関係）

内部監査実施通知書

年 月 日

課長 様

内部監査責任者

次のとおり内部監査を実施するので通知します。

監査の種類	<input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 臨時内部監査 <input type="checkbox"/> 追加内部監査	
監査予定日時		
監査実施場所		
項目及び基準	共通項目 及び基準	
	個別項目 及び基準	
内部監査チーム		
監査の進め方		

様式第4号（第9条関係）

内部監査チェックリスト

監査の種類	<input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 臨時内部監査 <input type="checkbox"/> 追加内部監査		
監査対象課		監査日時	
内部監査チーム		対応者	

項目及び基準	チェック項目	評価	評価の理由、問題点等
共通項目 及び基準			
個別項目 及び基準			

備考 評価欄は次の表示とする。×：重大な不適正 △：軽微な不適正 ○：適正

様式第5号（第11条関係）

内部監査報告書

年 月 日

糸魚川市長 様

内部監査責任者

次のとおり内部監査の結果を報告します。

監査の種類	<input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 臨時内部監査 <input type="checkbox"/> 追加内部監査
監査対象課	
監査日時	
監査場所	
内部監査チーム	
対応者	
監査結果	①共通事項及び基準 ②個別事項及び基準
添付資料	・内部監査チェックリスト ・是正処置指示書（不適正を発見した場合）

是正処置指示書

■不適正の内容

監査の種類	<input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 臨時内部監査 <input type="checkbox"/> 追加内部監査		
監査対象課		監査日時	
不適正の区分	<input type="checkbox"/> 重大な不適正 <input type="checkbox"/> 軽微な不適正		
不適正の内容			

様式第7号（第11条関係）

内部監査結果通知書

年 月 日

様

糸魚川市長

次のとおり内部監査の結果を通知します。

内部監査により不適正が発見された場合は、別紙是正処置指示書の是正処置計画欄に記入の上、提出してください。

監査の種類	<input type="checkbox"/> 内部監査 <input type="checkbox"/> 臨時内部監査 <input type="checkbox"/> 追加内部監査
監査対象課	
監査日時	
監査場所	
内部監査チーム	
対応者	
監査結果	①共通事項及び基準 ②個別事項及び基準
添付資料	・内部監査チェックリスト ・是正処置指示書（不適正を発見した場合）

是正処置計画書

■ 是正処置計画

監査対象課		部局長承認印		所属長印	
是正処置 の 内 容	応急処置	実施期限： 年 月 日			
	原因究明	実施期限： 年 月 日			
	恒久処置	実施期限： 年 月 日			
	遡及処置	実施期限： 年 月 日			
是正処置の期限		年 月 日			

* 監査対象課の所属長が記入し、部局長の承認を得て、内部監査責任者へ提出する。

■ 内部監査責任者の指示

是正処置の計画の判断	<input type="checkbox"/> 計画どおりの是正処置を指示する。 <input type="checkbox"/> 是正処置の計画の修正を指示する。
計画の修正を要する理由	

* 内部監査責任者は、必要事項を記入後、本文を返却する。

是正処置報告書

■是正処置報告

監査対象課		部局長承認印		所属長印	
是正処置 の 内 容	応急処置	実施日： 年 月 日 実施内容： <input type="checkbox"/> 是正処置計画書のとおり <input type="checkbox"/> 次のとおり			
	原因究明	実施日： 年 月 日 実施内容： <input type="checkbox"/> 是正処置計画書のとおり <input type="checkbox"/> 次のとおり			
	恒久処置	実施日： 年 月 日 実施内容： <input type="checkbox"/> 是正処置計画書のとおり <input type="checkbox"/> 次のとおり			
	遡及処置	実施日： 年 月 日 実施内容： <input type="checkbox"/> 是正処置計画書のとおり <input type="checkbox"/> 次のとおり			

* 監査対象課の所属長が記入し、部局長の承認を得て、内部監査責任者へ提出する。

■内部監査責任者の指示

追加内部監査	<input type="checkbox"/> 是正処置が適切に実施されていることを確認した。（完結） <input type="checkbox"/> 是正処置が適切に実施されているか、追加内部監査を実施し、確認する。
--------	--

* 内部監査責任者は、必要事項を記入後、本文を返却する。