

監査実施要領

昭和59年9月28日

最終改正 令和6年4月1日

大阪府監査基準に定めるもののほか、財務監査、行政監査、財政的援助団体等監査及び例月現金出納検査は、この実施要領によって行うものとする。

第1 財務監査（地方自治法（以下「法」という。）第199条第1項及び第4項による監査）及び行政監査（法第199条第2項による監査）

1 監査対象機関及び監査対象事務

(1) 監査は、監査実施年度の前年度末における次に掲げる機関を監査対象機関として行うものとする。ただし、監査実施年度において廃止された機関については、当該廃止された機関の予算及び会計に関する事務の移管を受けた機関を監査対象機関とする。

ア 本 庁 大阪府組織条例第2項に規定する部及び局（万博推進局を除く。）、大阪府会計管理者の補助組織設置規則に規定する会計局、大阪府教育委員会通則第1条に規定する教育庁、警察本部、人事委員会事務局、監査委員事務局並びに議会事務局をいう。（これらが所管する財務権限を有しない行政委員会事務局及びイに掲げる機関以外の出先機関を含む。）

イ 出先機関 知事が告示で指定する予算執行機関並びに地方公営企業法の規定に基づき、大阪府が条例により設置する中央卸売市場及び訓令により設置する流域下水道事務所をいう。

(2) 監査対象事務は次に掲げる事務とする。

ア 財務監査 監査対象機関が監査実施年度に所管している事務事業（監査実施年度の前年度に廃止されたものを含む。）についての前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（地方公営企業法の規定により経営するものに限る。）

なお、予算執行機関（4月から9月までに事務局監査を実施する機関を除く。）については、監査実施年度における財務に関する事務の執行についてもあわせて監査することがある。

イ 行政監査 監査対象機関が所管している事務の執行（財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理を除く。）

2 監査の方法

監査は、事務局職員に実地監査又は書面監査をさせ、その報告に基づき委員が実地監査又は書面監査をすることにより行う。

なお、事務局職員の実地監査又は書面監査の別については、事務局実地監査及び書面監査実施基準（別表第1号）に基づき選定するものとする。

3 監査実施日程の通知

監査実施日程は、実施日程通知文（様式第1号）により、本庁にあっては第1項の(1)に規定する本庁の部及び局の長（会計局にあっては、会計管理者。以下「監査対象部局長等」という。）に、出先機関にあってはこれを所管する監査対象部局長等に通知するものとする。

4 監査資料

監査資料は、別に定める「監査資料作成要領」に基づき作成させ、提出させるものとする。

5 事務局職員による監査の実施（実地監査による場合）

(1) 課長は、監査対象機関のうち監査を受ける機関（以下「受検機関」という。）ごとに監査の担当職員について、班編成を行うものとする。

(2) 課長は、担当職員のうち、原則として主査級以上の職員の1人を班長とし、担当職員を指揮させるものとする。

(3) 担当職員は、監査実施後、速やかに調査票（様式第2号）に調査した事項を記載するとともに、是正又は改善を要する事項が認められたときは監査の結果票（是正事項の場合様式第3号、改善事項の場合様式第3号の2）を作成し、必要により参考資料を添付して、班長に提出するものとする。

(4) 班長は、担当職員から提出された調査票、監査の結果票に基づいて、監査の結果を実施結果報告書（様式第4号）及び整理表（様式第5号）にまとめるとともに、結果伺書を作成するものとする。

6 事務局職員による監査の実施（書面監査による場合）

(1) 課長は、受検機関ごとに監査の担当職員を定めるとともに、結果伺書を作成する職員（以下「起案者」という。）を定めるものとする。

(2) 担当職員は、監査実施後、起案者に対し、速やかに監査の状況を報告するとともに、監査の結果票を作成し、必要により参考資料を添付して、起案者に提出するものとする。

(3) 起案者は、担当職員の報告並びに監査の結果票に基づいて、監査の結果を実施結果報告書にまとめるとともに、結果伺書を作成するものとする。

7 監査結果の報告及び公表

(1) 監査結果は、結果報告文（様式第7号）により、議会、知事及び関係のある委員会又は委員に報告するものとする。

(2) 法第199条第9項の規定による監査結果の報告及び公表は、原則として毎年度3回行う。

8 監査結果に対する措置及び公表

(1) 措置の確認

監査の結果、是正又は改善を求める事項があるときは、それらに対する措置状況について、期限を定めて報告を求めるものとする。その際、その期限内に措置できないものについては、検討状況の報告を求めるものとする。

(2) 措置の通知に係る事項の公表

法第199条第14項の規定による議会、知事又は関係のある委員会若しくは委員が講じた措置の通知に係る事項の公表は、月次にまとめ、その翌月に行う。

(3) 措置の通知がない場合の確認及び措置できない場合の取扱い

法第199条第14項の規定による議会、知事又は関係のある委員会若しくは委員が講じた措置の通知が一定期間内にない場合は、対応状況の報告を求める。

なお、監査結果に対する措置ができない場合は、措置できない旨及びその理由の報告を求め、公表するものとする。

第2 財政的援助団体等監査（法第199条第7項による監査）

1 監査対象団体及び監査対象事務

(1) 監査は、次に掲げる団体を監査対象団体として行うものとする。

ア 財政的援助団体 本府が補助金、交付金、負担金、貸付金、損失補償、利子補給その他の財政的援助を与えている団体（市町村を除く。）で、当該財政的援助の額が5,000万円以上のものをいう。

イ 出資団体 本府が出資している団体で、地方自治法施行令第140条の7に定めるものをいう。

ウ 指定管理者 本府が法第244条の2第3項の規定に基づき公の施設の管理を行わせている団体をいう。

エ 指定管理法人 本府が国家戦略特別区域法第12条の3第1項の規定に基づき公立国際教育学校等の管理を行わせている団体をいう。

その他の団体については、必要の都度別途定めるものとする。

(2) 監査対象事務は、監査実施年度の前年度における団体の出納その他の事務の執行で、本府の財政的援助、出資又は公の施設の管理等に係るものとする。

2 監査の方法

監査は、事務局職員に実地監査又は書面監査をさせ、その報告に基づき委員が実地監査又は書面監査をすることにより行う。

監査対象団体のうち監査を受ける団体（以下「受検団体」という。）は、原則として財政的援助団体等監査実施基準（別表第2号）に基づき選定するものとする。

3 監査実施日程の通知

監査実施日程は、実施日程通知文により、受検団体を所管する部局長等（監査対象部局長等以外を含む。以下同じ。）を経由して、当該団体の長に通知するものとする。ただし、監査実施年度において受検団体の所管が変更された場合は、移管を受けた部局長等を経由するものとする（第6項において同じ。）。

4 監査資料

監査資料については、第1の第4項の規定を準用する。

5 事務局職員による監査の実施

事務局職員による監査の実施については、第1の第5項の規定を準用する。

6 監査結果の通知

監査の結果は、結果通知文（様式第7号の2）により、受検団体を所管する部局長等を経由して、当該団体の長に通知するものとする。

7 監査結果の報告及び公表

法第199条第9項の規定による監査結果の報告及び公表については、第1の第7項の規定を準用する。

8 監査結果に対する措置及び公表

監査結果に対する措置及び公表については、第1の第8項の規定を準用する。

第3 例月現金出納検査（法第235条の2第1項による検査）

1 検査対象機関及び検査対象事務

(1) 検査は、(2)に定める検査対象事務を分掌する機関（一般会計及び特別会計（地方公営企業法の適用を受ける会計を除く。）については、会計局）を検査対象機関として行うものとする。

(2) 検査対象事務は、各月における一般会計及び特別会計（地方公営企業法の適用を受ける会計を含む。）に係る現金（基金に属する現金及び歳入歳出外現金を含む。）の出納、保管とする。

2 検査の方法

検査は、事務局職員に実地検査又は書面検査をさせ、その報告に基づき委員が実地検査又は書面検査をすることにより行う。

3 検査実施日程の通知

検査実施日程は、実施日程通知文により、検査対象事務を分掌する機関の部局長等（一般会計及び特別会計（地方公営企業法の適用を受ける会計を除く。）については、会計管理者）に通知するものとする。

4 検査資料

検査資料は、検査対象機関に作成させ、提出させるものとする。

5 事務局職員による検査の実施

事務局職員による検査の実施については、実地検査による場合は第1の第5項の規定を準用し、書面検査による場合は同第6項の規定を準用する。これらの場合において、「監査」とあるのは「検査」と読み替えるものとする。

6 検査結果の報告

検査結果の報告については、第1の第7項の(1)の規定を準用する。この場合において、「監査」とあるのは「検査」と読み替えるものとする。

7 検査結果の措置

検査結果の措置については、第1の第8項の規定を準用する。この場合において、「監査」とあるのは「検査」と読み替えるものとする。

第4 監査結果の処理基準

財務監査、行政監査及び財政的援助団体等監査に係る監査の結果については、下表の区分に基づき処理する。

区 分	監査結果の処理基準
是正事項	法律、政令、省令、条例、規則、規程、要領及びこれらの運用解釈に係る通知等に抵触し、是正を要すると認めた事項
改善事項 (意見)	効率性・経済性・有効性等の観点から改善を要すると認めた事項

なお、委員が、監査結果に添えて、本府の組織及び運営の合理化に資するため必要と認めたときは、意見を付して、これを公表し、監査結果のうち、特に措置を講ずる必要があると認めた事項については、理由を付して、必要な措置を講ずべきことを勧告し、これを公表する。

附 則

- 1 この手続は、昭和59年10月1日以降に実施する監査（検査）から実施する。
- 2 従前の監査事務手続（昭和49年4月22日決裁）は、廃止する。

附 則

この手続は、昭和61年度に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

この手続は、昭和62年11月1日以降に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

この手続は、昭和63年4月1日から実施する。

附 則

この手続は、平成元年度に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

この手続は、平成2年度に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

この手続は、平成3年4月2日以降に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

この手続は、平成5年度に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

この手続は、平成6年度に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

この手続は、平成8年6月1日以降に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

この手続は、平成10年度に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

- 1 この手続は、平成11年5月以降に実施する監査（検査）から実施する。
- 2 改正前の監査事務手続で定める様式により作成した用紙は、当分の間、所要の調整をした上、改正後の監査事務手続で定める様式により作成した用紙として使用することができる。

る。

附 則

この手続は、平成12年度に実施する監査（検査）から実施する。ただし、第1の第11項の(1)、第4項の(1)及び第6項の(2)の改正規定は、平成12年4月13日以降に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

この手続は、平成13年度に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

この手続は、平成14年度に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

この手続は、平成15年度に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

この手続は、平成15年度に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

この手続は、平成15年9月2日から適用する。

附 則

この手続は、平成16年3月1日から実施する。

附 則

この手続は、平成16年4月1日から実施する。

附 則

この手続は、平成16年度に実施する検査から実施する。

附 則

この手続は、平成16年10月1日以降に実施する検査から実施する。

附 則

この手続は、平成17年1月1日から適用する。

附 則

この手続は、平成17年度に実施する監査から実施する。

附 則

この手続は、平成18年度に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

この手続は、平成19年度に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

この手続は、平成20年度に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

この手続は、平成21年度に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

この手続は、平成22年度に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

この手続は、平成22年10月1日以降に実施する監査から実施する。

附 則

この手続は、平成23年度に実施する監査（検査）から実施する。

附 則（平成23年9月9日改正）

この手続は、平成23年度に実施する監査から実施する。

附 則（平成24年9月7日改正）

この手続は、平成24年度に実施する監査から実施する。

附 則（平成25年4月1日改正）

この手続は、平成25年4月1日から実施する。

附 則（平成27年7月24日改正）

この手続は、平成27年度に実施する監査（検査）から実施する。

附 則

この手続は、平成28年4月1日から実施する。

附 則

この手続は、平成29年4月1日から実施する。

附 則

この手続は、平成30年4月1日から実施する。

附 則

1 この要領は、令和2年4月1日以降に実施する監査（検査）から実施する。

2 従前の監査結果の処理基準（平成27年7月24日）は、廃止する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から実施する。

附 則

この要領は、令和6年1月24日から実施する。

附 則

この要領は、令和6年4月1日以降に実施する監査（検査）から実施する。

別表第1号

事務局実地監査及び書面監査実施基準

【財務監査】

本 庁	部局等の各所属について、実地監査を原則として5年に1回行う。なお、所属数が5未満の部局等については、実地監査を行わない年は書面監査を実施する。
出先機関	原則として5年に1回実地監査を行い、実地監査を行わない年は書面監査を実施する。

【行政監査】

原則として、本庁については全所属に対して、出先機関については実地監査を行う所属に対して、毎年度実施する。

別表第2号

監査対象機関の区分			実施周期 (回/年度)
財政的援助団体			実施周期を定めず必要と認めたとときに実施
出資団体	指定出資法人及び自立化法人のうち監査委員が指定したもの※	株式会社組織でないもの	事業総額20億円以上のもの 1 / 1
		株式会社組織のもの	事業総額20億円未満のもの 1 / 2
	その他のもの		
指定管理者			実施周期を定めず必要と認めたとときに実施
指定管理法人			
地方独立行政法人			各中期計画の期間内に1回実施

※ 出資団体のうち「指定出資法人及び自立化法人のうち監査委員が指定したもの」については、以下のとおり取り扱うものとする。

- ① 法令の規定に基づき、外部監査として監査法人又は公認会計士の監査を受けている。
- ② 法令の規定によらず、任意で外部監査として監査法人又は公認会計士の監査を受けている。
- ③ 第三者委員会による評価を受けている。

原則として、①又は②に該当すれば実施周期(回/年度)の年度を3倍、③に該当すれば2倍とし、両方に該当する場合は、それぞれの和を実施周期(回/年度)の年度とする。ただし、実施周期の上限は5年度とする。