

課所室業務棚卸総括表

平成16年度(前期)行政経営会議用 様式2

年度	16	部局	課所室	担当(係)	作成者(職)	(氏名)	(連絡先)	棚卸表コード	No.
作成日	16.7.15	監査委員事務局			-	-	-	2監査-01	監査01

業務名称	監査業務	成果指標	実績(H15)	目標(H17)	人工数(人)	予算(千円)
上位目的	監査を通じて市の行財政の適正な運営に資する	適正な事務執行率	76%	100%	9	85,750
担当業務目的	公正で合理的かつ能率的な市の行政運営確保のため、監査、検査および審査を実施する。					

活動概要(担当業務目的達成のための手段(2桁レベル))				事業費 (千円)	備考欄
活動における指標	実績(H15)	目標(H17)			
担当業務目的達成のための主な手段(4桁レベル)					
01 定期監査の実施				85,457	監査機能のより一層の充実強化を図る。
実施率	100%	100%			
予備監査の実施 本監査の実施					
02 例月現金出納検査の実施					
実施率	100%	100%			
予備検査の実施 検査結果の処理					
03 企業会計決算審査					
意見書提出期限、監査結果公表期限	8月30日	8月30日			
予備審査の実施 決算審査の実施 決算審査結果の処理					
04 一般・特別会計決算審査					
意見書提出期限、監査結果公表期限	10月30日	10月30日			
予備審査の実施 決算審査の実施 決算審査結果の処理					

活動概要(担当業務目的達成のための手段(2桁レベル))			事業費 (千円)	備考欄
活動における指標	実績(H15)	目標(H17)		
担当業務目的達成のための主な手段(4桁レベル)				
05 財政援助団体等監査の実施(随時)				
実施月	8月～10月	8月～10月		
監査の実施 監査結果の処理				
06 工事監査の実施(随時)				
実施月	10月～1月	10月～1月		
監査の実施 監査結果の処理				
07 行政監査の実施				
実施月	11月～2月	11月～2月		
予備監査の実施 本監査の実施				
08 住民監査請求監査				
期限内処理率	請求なし	100%		
住民監査請求への対応 個別外部監査への対応				
09 その他要求監査				
実施月	要求なし	随時		
その他の監査の予備・実地監査・結果処理				
10 監査関連業務				
処理方法	適正・迅速処理	適正・迅速処理		
監査結果の措置状況 翌年度監査計画の策定				
11 包括外部監査への対応				
実施率	100%	100%		
包括外部監査人との連絡調整				