

6 監査の範囲

令和2年度から、今回監査当日までの事務事業とする。

7 監査の方法

監査委員は、関係職員の出席を求め、事前に提出された調書等を基に説明を受け、質疑応答による監査を実施する。

監査委員事務局は、監査委員の命を受け、監査計画に基づき、事務局、学校等から必要な関係資料、帳簿等の提出を求め、調査及び聴取を行う。

また、財務会計システム、文書管理システム及び庶務システム内に保管されている情報も活用する。

また、過去の指摘事項等を参考に重大リスクにつながる恐れのある事項等を「重点事項」と定め監査を行う。

8 監査の着眼点

以下の観点を主眼として実施する。

- (1) 運営は教育目標に基づき行われているか。
- (2) 運営は経営方針に基づき行われているか。
- (3) 全体の管理運営は適正に行われているか。
- (4) 予算執行が計画的かつ効果的に行われているか。
- (5) 事務事業の執行及び管理運営が計画的かつ合理的に行われているか。
- (6) 事務の執行は経済性、効率性、有効性が考慮されかつ合規的に行われているか。
- (7) 契約の締結及び履行が適正に行われているか。
- (8) 滞納整理、不納欠損処分が適時かつ適正に行われているか。
- (9) 各種の帳簿、証拠書類の記載内容等に整合性はあるか。
- (10) 前回の指摘事項及び注意事項は、是正又は改善がされているか。

9 重点項目

(1) 教育委員会事務局

- ① 契約の適正な執行について
- ② 歳入歳出の適正な執行管理について

(2) 小・中学校

各学校等における徴収金事務について

10 監査通知及び資料の請求

江戸川区監査委員条例第4条の規定に基づき通知し、資料の提出を求める。

11 監査結果の公表等

地方自治法第199条第9項により、区長等に提出し公表する。

公表の方法は、江戸川区監査委員条例第5条の規定により行い、江戸川区ホームページに掲載する。

12 その他必要な事項は監査委員が定める。