

## 大阪市水道局局内監査実施要綱

(制 定 平成 18 年 4 月 6 日局長決)

(最近改正 平成 26 年 6 月 25 日局長決)

## (目的)

第 1 条 この要綱は、水道局事務分掌規程（昭和 39 年大阪市水道事業管理規程第 10 号）第 4 条に基づき、局内監査の実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

## (基本指針)

第 2 条 局内監査は、業務の適正化を図り、事業の合理的、効率的運営の促進とともに、過誤の発生を未然に防止するものとする。

## (監査の種類)

第 3 条 監査の種類は、一般監査及び特別監査とする。

(1) 一般監査は、次に掲げる事項について行う。

- ア 事務事業の執行に関する事項
- イ 物品、財産及び金銭の管理状況に関する事項
- ウ ア・イに掲げるもののほか、監査を必要とする事項

(2) 特別監査は、局長が特に命じた事項について行う。

## (年間監査実施計画)

第 4 条 総務部長は、毎年度初めに年間監査実施計画を策定する。

2 年間監査実施計画を策定するにあたっては、監査の対象、主たる項目及び時期その他必要な事項を定めるとともに、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 現金及び証券類等の監査を含めていること。
  - (2) 前回までの監査において、さらに監査を必要とする項目を含めていること。
- 3 特別監査を命じられたときその他やむを得ない理由があるときは、年間監査実施計画を変更することができる。

## (監査の実施)

第 5 条 総務部長は、監査の実施に際し、対象となる事業について、その都度監査項目、期間及び場所その他監査に必要な事項を定める。

## (事前通知及び資料の提出等)

第 6 条 監査の実施にあたっては、関係課長（所長、場長を含む。以下同じ。）に対し、前条に定めた実施内容をあらかじめ通知するものとする。ただし、現金及び証券類等の監査については、事前通知は行わない。

2 事前通知は、原則として文書により行う。

3 監査の実施上必要があるときは、関係者（受注者を含む。）に説明、報告、立会等をさせるほか、諸帳簿その他資料の提出を求めることができる。

4 関係課長は、監査の実施にあたり、その目的が達成されるように協力しなければならない。

## (監査の講評)

第 7 条 監査実施後、法務監査担当課長は、原則として監査の結果について関係課長に対し講評し、これに対する弁明及び意見を聴取する。

## (措置状況報告)

第 8 条 監査の講評後、法務監査担当課長は、関係課長に対し、指摘事項にかかる措置状況報告書の提出を求める。

(監査結果報告書)

第9条 総務部長は、監査結果について、措置状況報告書を添えて監査結果報告書を局長に報告しなければならない。

2 監査結果報告書には、概ね次の各号に掲げる事項について記載する。

- (1) 監査項目
- (2) 監査の期間
- (3) 監査実施場所
- (4) 監査従事者
- (5) 監査結果

(要綱の準用)

第10条 大阪市水道局の委託にかかる受注者の管理に対して実施する監査については、この要綱を準用する。

(要綱の細目)

第11条 この要綱の施行について必要な事項は、局長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成18年4月6日から施行する。
- 2 監査事務取扱要綱（昭和44年3月31日局長決裁）は、廃止する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年6月25日から施行する。