平成28年度　　年 間 監 査 計 画

月		例月現金出納検査	定期監査	決算審査【一般・特別】	決算審査【上下水道】	財政健全化審査	資 料 請 求
4月	上旬						
	中旬						工事一覧表請求（総務課）
	下旬	25日前後に3日間					
5月	上旬						
	中旬						工事監査資料請求（関係課）
	下旬	25日前後に3日間					
6月	上旬		工事監査　2日間				上下水道事業決算書請求
	中旬						一般・特別会計決算書請求（会計）
	下旬	25日前後に3日間					
7月	上旬				審査 1日程度		成果報告請求（会計・企画・財政）
	中旬				意見書作成		決算審査資料請求（各課）
	下旬	25日前後に3日間		審査 2日程度			各課ヒアリング
8月	上旬			意見書作成		審査 5日程度	財政健全化比率ヒアリング
	中旬			監査意見書提出（8月中旬）		意見書作成	
	下旬	25日前後に3日間					
9月	上旬						
	中旬						
	下旬	25日前後に3日間					定期監査資料要求
10月	上旬						
	中旬		定期監査　2日間				
	下旬	25日前後に3日間					
11月	上旬						
	中旬						
	下旬	25日前後に3日間					
12月	上旬						
	中旬						
	下旬	25日前後に3日間					
1月	上旬						
	中旬						
	下旬	25日前後に3日間					
2月	上旬						
	中旬						
	下旬	25日前後に3日間					
3月	上旬						
	中旬						
	下旬	25日前後に3日間					

備考
1　例月現金出納検査は一般会計・特別会計、水道事業会計、下水道事業会計の伝票処理についての検査を行う。
　　一般会計・特別会計については、必要に応じて各課に照会する。
2　決算審査（一般会計・特別会計）は、必要な課にその都度聞き取りを行う。