

令和6年度

# 年間監査計画

北海道市町村職員退職手当組合監査委員



## 令和6年度 年間監査計画

地方自治法（昭和22年法律第67号）に基づき監査委員が行う監査、検査及び審査（以下「監査等」という。）を効果的かつ効率的に実施するため、次のとおり年間監査計画を定める。（監査処務規程第7条）

### 1 基本方針

監査等の実施に当たっては、組合の事務事業の管理及び執行等について、法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的な実施を確保し、住民の福祉の増進に資するよう努めるものとする。（監査基準第1条）

また、公正で合理的かつ能率的な財政運営を確保するため、違法又は不正の指摘にとどまらず、指導に重点を置いて監査等を実施し、もって、組合運営の適法性、効率性及び妥当性の保証を期するものとする。

（監査処務規程第5条第1項）

### 2 監査等の種別及び実施方針

#### (1) 定期監査

組合の財務に関する事務の執行が、適正かつ効率的に行われているかどうか及び組合の運営に係る事業の管理が、合理的かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施する。（監査処務規程第6条第1項第1号）

#### (2) 例月出納検査

会計管理者の保管する現金（歳計現金、歳入歳出外現金、一時借入金、基金に属する現金及び預り金を含む。）の残高及び出納関係諸表等の計数の正確性を検証するとともに、現金の出納事務が適正に行われているかどうかを主眼として実施する。（監査処務規程第6条第2項）

#### (3) 決算審査

決算その他関係諸表等の計数の正確性を検証するとともに、予算の執行又は事業の運営が、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施する。（監査処務規程第6条第3項第1号）

#### (4) 基金運用審査

基金の運用状況を示す書類の計数の正確性を検証するとともに、基金の運用が、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施する。（監査処務規程第6条第3項第2号）

### 3 監査等の実施予定時期及び実施要領

令和6年度における監査等の実施予定時期は別表のとおりとし、別途、実施要領を策定のうえ実施する。(監査処務規程第7条)

### 4 監査等の講評

監査等に基づく組合長等に対する講評は、原則として監査等の終了時に行い、これに対する弁明又は見解を聴取するものとする。(監査処務規程第10条)

### 5 結果の報告及び公表

監査又は審査を終了したときは、結果に関する報告を議会及び組合長に行うとともに、直近の議会定例会に報告するものとする。

また、監査又は審査の結果報告は、速やかに公表するものとする。

(監査処務規程第11条)

### 6 監査等の結果に基づく意見の提出

監査等の結果に基づいて必要があると認めるときは、前項の結果に関する報告に添えて、地方自治法第199条第10項の規定により意見を提出することができる。(監査処務規程第12条)

## 令和6年度 監査等実施スケジュール

別表

# 令和6年度 監査実施要領

令和6年4月15日組合監査委員決定

この要領は、令和6年度の北海道市町村職員退職手当組合（以下「組合」という。）が行う監査（以下「組合監査」という。）において、監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為を組合の関係例規及び監査基準に沿って行うために、監査基準に規定する項目のうち、特に留意を要する事項に係る実務のあり方について、詳細な説明、具体例、望ましい実務を記載するものである。

なお、今後において、本実施要領に記載する項目については、必要に応じて追加や見直しを行うものとする。

## 1 経済性、効率性かつ有効性の監査等

### (1) 財務監査及び行政監査

地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第199条第3項において、監査委員は、財務監査及び行政監査を行うに当たっては事務の執行及び運営に係る事業の管理が法第2条第14項及び第15項の規定の趣旨に則ってなされているかどうかについて、特に、意を用いなければならないと規定されている。このことから、監査基準第2条第1項第1号及び第2号においても、同様に規定したところであり、事務の執行及び運営に係る事業の管理が、経済的（より少ない費用で実施すること）、効率的（同じ費用でより大きな成果を得ること、あるいは費用との対比で最大限の成果を得ること）かつ効果的（所期の目的を達成していること、また、効果を挙げていること）に行われているかについて監査することが求められる。

（監査基準第2条第1項関係）

### (2) 決算審査

決算審査については、監査基準において、決算その他関係書類が法令に適合し、かつ正確であるか審査することが求められているが、これに加え、予算の執行又は事業の運営が、経済的、効率的かつ効果的に行われているかについて審査することも考えられる。

（監査基準第2条第1項関係）

### (3) (1)及び(2)以外の監査等

(1)及び(2)以外の監査等についても、可能な範囲で、経済的、効率的かつ効果的に行われているかについて監査等を行うことが考えられる。

（監査基準第2条第1項関係）

## 2 議決による権利放棄に関する監査委員の意見

住民監査請求に係る行為、怠る事実に関する損害賠償又は不当利得返還の請求権その他の権利の放棄に関する議決に係る監査委員の意見の決定については、財務会計行為の性質、組合長又は職員（以下「組合長等」という。）の帰責性の程度、当該権利の放棄による影響、組合長等の損害賠償責任の一部免責に関する条例を制定することが可能であることその他監査委員が必要と認める事項を考慮することが求められる。（監査基準第2条第2項関係）

## 3 リスクの識別、評価及び対応

効率的かつ効果的に監査等を実施するためには、監査等の対象のリスク（組合の目的の達成を阻害する要因をいう。以下同じ。）を識別し、そのリスクの内容及び程度を評価した上で、組合においてリスクが高い事務事業に監査資源を配分することが求められる。（監査基準第8条関係）

### (1) リスクの識別

- ① 組合の事務手続の流れを基に、組合においてリスクが存在する事務事業を優先的に特定
- ② 組合及び他団体においてリスクが顕在化した事案を基に、組合において同様の事案があるかどうかを確認

等の方法を活用して、監査委員は組合のリスクを識別する。

監査等の結果として過去に指摘した事項から、組合におけるリスクを識別することも考えられる。

なお、リスクの識別に当たっては、参考1「標準的な事務フローから想定されるリスク及び監査手続（以下「事務フロー」という。）」、参考2「各団体に共通するリスクが顕在化した事案集（以下「リスク事案集」という。）」が参考となる。

この事務フローは、主な事務について、標準的な事務フローに沿って事務処理毎に想定されるリスクを抽出し、それぞれのリスク毎に想定される各部門の対応策を記載し、その確認に必要な監査手続を整理したものであり、リスク事案集は、過去に他の団体においてリスクが顕在化した事案を事務処理毎に区分し、それを防ぐために必要であったと考えられる想定される対応策を記載し、その確認に必要な監査手続を整理したものである。

## (2) リスクの評価

(1)により識別したリスクについて、量的重要性及び質的重要性を評価する。

量的重要性については、当該リスクが生じる可能性及び当該リスクがもたらす影響の大きさの観点から検討を行う。

その際、当該リスクが生じる可能性については、高・中・低等、当該リスクがもたらす影響の大きさについては、大・中・小等と段階に分けて評価することも考えられる。

金額としての影響を見積もることができるものについては、金額により、その他のものについては、例えば、総件数や総人数の一定割合といった一定の指標によることが考えられる。

質的重要性については、行政に求められる信頼性や公平性、住民の安全の確保等の観点から検討を行う。

## (3) リスクへの対応

(2)により量的重要性及び質的重要性が高いと評価したリスクについては、その発現を看過する可能性を低い水準に抑えなくてはならない。そのため、監査の重点項目として、監査資源を優先的に配分した手続を実施することが必要となる。

他方、量的重要性及び質的重要性が低いリスクに対しては、合理的に監査資源を配分した手続によりリスクの発現を看過する可能性を低い水準に抑えることができるものと考えられる。

## 4 内部統制に依拠した監査等

地方自治法等の一部を改正する法律（平成29年法律第54号）により、組合長による財務に関する事務等の管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するための方針の策定及びこれに基づく必要な体制（内部統制体制）の整備が、都道府県及び指定都市に義務付けられ、その他の市町村には努力義務が課せられた。他方、組合は、既に組合の特性に応じて様々な形で事務の適正な執行の確保に努めており、既に一定の内部統制が存在していると考えられる。すなわち、想定されるリスクを基にした、何らかの事前の対策が講じられているものと考えられる。

このため、内部統制を前提として、内部統制に依拠した監査等により、より本質的な監査実務に人的及び時間的資源を重点的に振り向けていくことは、組合にとって必要な考え方である。  
(監査基準第9条関係)

◆ 内部統制制度が導入及び実施されていない組合

内部統制制度が導入及び実施されていない組合にあつては、組合長において、内部統制の整備状況及び運用状況を評価し、監査委員が審査を行う仕組みが構築されていないため、その代わりに監査委員が、想定されるリスクを基にした内部統制の整備状況及び運用状況について情報を収集する必要がある。

文書化された業務のマニュアル等関連文書の閲覧、ルールに即して業務が行われているか等内部統制に関係する適切な担当者への質問、業務の観察等を行う等により情報を収集し、内部統制の整備状況及び運用状況を検討することが考えられる。

その際、「事務フロー」及び「リスク事案集」における「想定される各部門の対応策」の内容と組合の対応策を比較し、「想定される各部門の対応策」が組合において行われていない場合には代替策を講じているか質問する等、両者のギャップの有無から内部統制の整備状況を検討することや「想定されるリスク」が実際に生じたか否かを質問する等により運用状況を検討することも考えられる。

なお、内部統制の整備状況及び運用状況を監査委員が検討することで、その過程で得た内部統制の整備状況及び運用状況についての知見を、必要に応じて意見交換等を通じて組合長に伝達することにより、組合長による効果的な内部統制の整備及び運用を促し、監査等の効率的かつ効果的な実施につなげることができると考えられる。

(内部統制に依拠した監査等を実施できない場合)

監査委員が内部統制の整備状況及び運用状況について情報を収集し、その結果、内部統制に依拠した監査等を実施できると評価できない場合には、従来どおり、内部統制に依拠せず、リスクの重要性に応じて監査等を行う必要がある。

内部統制によりリスクの程度を低い水準に抑えられていないため、監査委員は、量的重要性及び質的重要性が高いリスクについて、監査範囲の拡大や関係職員へのヒアリング等、重点的に監査等を行うことが求められる。

業務又は部門の一部について部分的にでも監査等を効率的かつ効果的に実施するためにも、監査委員が業務又は部門の一部について把握した内部統制の不備について、適切な是正又は改善を促すため、担当部門等に聞き取り等の確認又は是正若しくは改善の助言を行うことに加え、必要に応じて組合長との意見交換等を通じ、監査委員の知見を組合長による効果的な内部統制の整備及び運用に生かしていくことが期待される。



## 5 指導的機能の発揮

監査委員は、監査等を実施する過程において、監査等の目的を果たす一環として、監査等の対象部門（者）に対し、

- ① 決算審査の過程において、決算その他関係書類と証拠書類の計数が符合しない場合には、正確な計数への修正を求める
- ② 監査の過程で発見された運営に係る事業の管理が経済的、効率的かつ効果的に行われていない事例に対して、改善策を提言する

等、必要に応じて是正又は改善を行うよう助言等を行い、指導的機能を発揮するよう努める。（監査基準第11条関係）

## 6 各種の監査等の有機的な連携及び調整

### (1) 各種の監査等の有機的な連携及び調整

現行の監査実務上、「決算審査」「例月出納検査」「財務監査」等は、法律上は目的に応じて区別されているが、その目的や手続等は関連する部分もあることから、「決算審査における例月出納検査や財務監査との連携」「例月出納検査と財務監査の連携」等により、監査等の効率化が図られ、その結果、監査資源を有効活用することができる（参考3「6. 各種の監査等の有機的な連携及び調整」の例」参照）。（監査基準第12条関係）

#### ① 決算審査と財務監査の連携

決算審査については、数値の正確性に加え、数値の裏付けとなる資料等（契約関係書類等）を審査する場合、既に財務監査において数値の裏付けとなる資料等を確認している部分については、その結果を決算審査に活用することで当該審査の効率化が図られ、例えば決算審査において予算執行の効率性の確認や財務分析に注力すること等、決算審査の充実及び強化を図ることが可能となる。

#### ② 決算審査と例月出納検査の連携

既に例月出納検査において数値の裏付けとなる資料等を確認している部分については、①と同様、その結果を決算審査に活用することで当該審査の効率化が図られ、決算審査の充実及び強化を図ることが可能となる。

## (2) 常勤の監査委員を置かない組合における留意事項

常勤の監査委員を置かない組合においては、例月出納検査が監査委員の来所する貴重な機会となっている。

このため、毎月の例月出納検査における「現金出納」の帳簿等の確認に併せて、財務監査や決算審査の一部（例：当該出納に係る関係書類（支出伝票等）の確認）を実施することで、その後の財務監査や決算審査を効率的に実施することが可能となる。  
(監査基準第12条関係)

## 7 監査等の事後検証

監査委員は、監査等の結果に関する報告等及び意見を提出した事項並びに勧告をした事項について、適時、措置状況の報告を求め、その状況を的確に把握するよう努める。

当該措置が十分でない場合等には、必要に応じて監査等の対象部門（者）と意見交換を行い、改めて次年度の監査対象とすること、新たに勧告を行うこと、勧告において措置を講ずる期限を設けること又は複数回勧告を行うこと等の必要な対応を講じることにより監査等の実効性を高めることが可能となる。

また、監査等の結果に関する報告等及び意見を提出した事項並びに勧告をした事項について、その原因や是正又は改善の取組を含めて、監査対象部門（者）のみならず組合全体に共有することで、各部門（者）の主体的な業務の改善につながる。  
(監査基準第17条関係)

# 監査関係例規

北海道市町村職員退職手当組合監査委員に関する条例

北海道市町村職員退職手当組合監査委員処務規程

北海道市町村職員退職手当組合監査基準

北海道市町村職員退職手当組合監査実施要領

北海道市町村職員退職手当組合同規約

北海道市町村職員退職手当組合給付準備基金の設置、管理及び処分に  
関する条例

北海道市町村職員退職手当組合財務規則

北海道市町村職員退職手当組合監査委員



北海道市町村職員退職手当組合監査委員に関する条例

昭和46年条例第3号  
最新改正 令和2年条例第3号

(趣旨)

第1条 この条例は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第202条の規定に基づき、監査委員に関し必要な事項を定めるものとする。

(定期監査)

第2条 監査委員は、法第199条第4項の規定による監査を行うときは、あらかじめその日時、場所及び監査の事項等を組合長若しくは法令に基づく関係機関の長及び必要と認められるものに通知しなければならない。

(随時監査)

第3条 監査委員は、法第199条第2項又は第5項の規定により、随時に臨査を行うときは、あらかじめその日時、場所及び監査の事項等を組合長若しくは法令に基づく関係機関の長及び必要と認められるものに通知しなければならない。ただし、緊急の必要があるときは、この限りでない。

(請求及び要求による監査)

第4条 監査委員は、法第75条第1項、第98条第2項及び法第242条第1項の規定による監査の請求又は法第199条第6項及び法第243条の2の2第3項の規定による監査の要求があったときは、当該監査の請求又は要求を受理した日から20日以内に監査に着手しなければならない。ただし、やむを得ない事情があると認められるときは、この限りでない。

(請願の処理)

第5条 監査委員は、法第125条の規定により議会から請願の送付を受けたときは、20日以内に処理しなければならない。

(現金出納の検査)

第6条 法第235条の2第1項の規定による検査は、毎月10日に行う。ただし、その期日が休日に当たるとき、その他やむを得ない理由により検査を行うことができないときは、その期日を変更することができる。

(決算等の審査)

第7条 監査委員は、法第233条第2項の規定により、決算及び書類が審査に付されたとき又は法第241条第5項の規定により基金の運用状況を示す書類が審査に付されたときは、20日以内に意見をつけて組合長に送付しなければならない。ただし、やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

(公表の方法)

第8条 監査委員の行う公表は、北海道市町村職員退職手当組合公告式条例（昭和32年条例第7号）に定める公告の例による。

(委任)

第9条 この条例に定めるもののほか監査委員に関し必要な事項は、監査委員が協議して定める。

附 則 (抄)

1 この条例は、昭和46年4月1日から施行する。

北海道市町村職員退職手当組合監査委員処務規程

昭和46年監査委員訓令第1号  
最新改正 令和2年監査委員訓令第1号

(目的)

第1条 この規程は、北海道市町村職員退職手当組合監査委員に関する条例（昭和46年条例第3号。以下「条例」という。）第9条の規定に基づき、監査委員に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(協議事項)

第2条 監査委員の協議に付すべき事項は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 条例に基づいて監査委員が行う監査、検査及び審査（以下「監査等」という。）の方針に関すること。
- (2) 監査等の計画及び執行に関すること。
- (3) 監査等の結果に関する報告の決定又は意見の決定、講評、提出及び公表に関すること。
- (4) 規程の制定改廃に関すること。
- (5) 監査等の事務を補助する職員（以下「補助職員」という。）の任免等に関すること。
- (6) 前各号のほか、監査委員の職務に関する重要事項

(監査委員の事務分担)

第3条 監査執行上必要があるときは、監査委員の協議により、業務の担任区分を定めることができる。

(監査委員の使命及び責務)

第4条 監査委員は、法令に定められた権限に基づいて、北海道市町村職員退職手当組合（以下「組合」という。）の財務に関する事務の執行及び運営に係る事業の管理（以下「事務事業の執行」という。）について監査等を実施し、その結果に関する報告を決定し、これを議会及び組合長に提出し、公表するなどにより、民主的かつ効率的な組合の執行確保に資するものとする。

- 2 監査委員は、組合の財務管理、事業の運営管理その他組合運営に関する優れた識見を有し、その職務を遂行するに当たっては、常に公正不偏の態度を保持して、監査等を実施しなければならない。
- 3 監査委員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。
- 4 監査委員は、適切な監査計画に基づいて、補助職員を指導監督しなければならない。

(基本方針及び計画的な監査等の実施)

第5条 監査委員は公正で合理的かつ能率的な財政運営を確保するため、違法又は不正の指摘にとどまらず、指導に重点を置いて監査等を実施し、もって、組合運営の適法性、効率性及び妥当性の保証を期するものとする。

- 2 監査委員は、監査等を効率的かつ効果的に実施するため、年間監査計画を策定するとともに、適切な監査基準を作成し、これに基づいて秩序整然と、適時に実施しなければならない。
- 3 監査等の計画の策定及び実施に当たっては、個々の監査等に有機的な関連をもたせ、総合して成果が上がるよう調整運用するものとする。

(監査等)

第6条 監査の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 定期監査（地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第199条第4項の規定による監査）
  - ア 組合の財務に関する事務の執行が、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施するもの

- イ 組合の運営に係る事業の管理が、合理的かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施するもの
- (2) 随時監査（法第199条第5項の規定による監査）  
必要があると認めるとき、定期監査に準じて実施するもの
  - (3) 住民の直接請求に基づく監査（法第75条第1項の規定による監査）  
請求に係る事務の執行について実施するもの
  - (4) 議会の請求に基づく監査（法第98条第2項の規定による監査）  
請求に係る事務について実施するもの
  - (5) 住民監査請求に基づく監査（法第242条第1項の規定による監査）  
請求の内容について実施するもの
  - (6) 組合長の請求に基づく監査（法第199条第6項の規定による監査）  
請求に係る事務の執行について実施するもの
  - (7) 組合長の要求に基づく職員の賠償責任に関する監査（法第243条の2の2第3項の規定による監査）  
要求に係る事実の有無等について実施するもの
- 2 検査は、次のとおりとする。  
現金出納の検査（法第235条の2第1項の規定による検査。以下「例月出納検査」という。）  
会計管理者の保管する現金（歳計現金、歳入歳出外現金、一時借入金、基金に属する現金及び預り金を含む。）の残高及び出納関係諸表等の計数の正確性を検証するとともに、現金の出納事務が適正に行われているかどうかを主眼として実施するもの
- 3 審査の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。
- (1) 決算審査（法第233条第2項の規定による審査）  
決算その他関係諸表等の計数の正確性を検証するとともに、予算の執行又は事業の運営が、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施するもの
  - (2) 基金運用審査（法第241条第5項の規定による審査）  
基金の運用状況を示す書類の計数の正確性を検証するとともに、基金の運用が、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施するもの  
（年間監査計画及び監査等の着眼点）
- 第7条 年間監査計画は、次の各号に掲げる事項について定める。
- (1) 年間における実施予定の監査等の種類及び対象
  - (2) 監査等の対象別実施予定時期
  - (3) その他監査等の実施に関し必要と認める事項
- 2 実施要領は、第5条第2項の監査基準に規定する項目のうち、特に留意を要する事項に係る実務のあり方について定めるものとする。
- 3 前2項の規定に基づく計画等において定める監査等に係る共通的な着眼点は、おおむね次の各号によるものとする。
- (1) 事務事業が法令等に則って適正に行われているか
  - (2) 計画的及び効率的な執行がなされているか
  - (3) 組合の方針及び議会の議決の趣旨に沿っているか
  - (4) 事業の目的は明確になっているか
  - (5) 事務事業の適正な改廃はなされているか
  - (6) 事務事業の規模は適正か
  - (7) 関連事務事業間等の連携はとられているか
  - (8) 組合の機構組織は組合運営の目的に適合しており、かつ簡素で合理的か
  - (9) 指導、監督、総括及び連絡等が適切で、かつ責任体制は明確か

(10) 組織及び運営上不合理な点はないか

(例月出納検査調書の作成)

第8条 会計管理者は、毎月、例月出納検査調書（別記様式）2通を作成し、関係帳簿及び金融機関の残高証明書とともにこれを検査の当日監査委員に提出しなければならない。

2 監査委員は、例月出納検査を終了したときは、関係帳簿には検査済の証印をし、前項の調書のうち1通は組合長に報告するために使用し、1通は検査済の証として押印の上会計管理者に返付するものとする。

(事前通知等)

第9条 監査等を実施するに当たっては、特別の場合を除き、組合長に対し、監査等の種類、期日及び場所等をあらかじめ通知するとともに関係書類及び必要な資料を準備させ、必要に応じて事務事業の概要について説明を求めて行うものとする。

(監査等の講評)

第10条 監査等に基づく組合長等に対する講評は、原則として監査等の終了時に行い、これに対する弁明又は見解を聴取するものとする。

(報告及び公表)

第11条 監査又は審査を終了したときは、結果に関する報告を次の各号により行わなければならない。

- (1) 第6条第1項第1号、第2号及び同条第2項については、議会及び組合長
- (2) 第6条第1項第3号については、議会、組合長及び請求人の代表者
- (3) 第6条第1項第4号及び第6号については、議会又は組合長
- (4) 第6条第1項第5号については、請求人
- (5) 第6条第1項第7号については、組合長

2 前項の規定による監査又は審査の結果報告（第5号を除く。）は速やかに公表しなければならない。

(意見の提出)

第12条 監査等の結果に基づいて必要があると認めるときは、前条の結果に関する報告に添えて、法第199条第10項の規定により意見を提出することができる。この場合において、監査委員は、当該意見の内容を公表しなければならない。

(決算等審査意見の提出)

第13条 決算審査及び基金運用審査を終了したときは、審査意見を組合長に提出しなければならない。

(報告書等の記載事項)

第14条 監査報告書、検査報告書及び審査意見書には、おおむね次の各号に掲げる事項を簡潔明瞭に記載すること。

- (1) 報告等の提出日付
- (2) 監査等を実施した監査委員名
- (3) 監査等の種類
- (4) 監査等の概要
  - ア 監査等の実施日付
  - イ 監査等の対象
  - ウ 監査等の対象とした事項及び範囲
  - エ その他監査等の目的又は着眼点
- (5) 監査等の結果
  - ア 監査等による事務の執行及び事業の管理状況等についての意見
  - イ 指摘事項



(委任)

第15条 この規程に定めるもののほか、監査委員の事務運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則 (抄)

この規程は、昭和46年4月1日から施行する。

別記様式第1号 略

北海道市町村職員退職手当組合監査基準

令和2年4月10日決裁

第1章 一般基準

(監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為の目的)

第1条 北海道市町村職員退職手当組合(以下「組合」という。)において監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為は、当該組合の事務事業の管理及び執行等について、法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的な実施を確保し、住民の福祉の増進に資することを目的とする。

2 監査委員は、監査基準に従い公正不偏の態度を保持し、正当な注意を払ってその職務を遂行する。それによって自ら入手した証拠に基づき意見等を形成し、結果に関する報告等を決定し、これを議会及び組合長に提出する。

(監査等の範囲及び目的)

第2条 監査、検査、審査その他の行為のうち、本基準における監査等は北海道市町村職員退職手当組合監査委員処務規程(昭和46年監査委員訓令第1号。以下「監査処務規程」という。)に掲げるものとし、それぞれ当該各号に定めることを目的とする。

(1) 財務監査(監査処務規程第6条第1項及び第2項に定める監査)

財務に関する事務の執行及び運営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか監査すること。

(2) 行政監査(前号において併せて行うことができる監査)

事務の執行が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか監査すること。

(3) 例月出納検査(監査処務規程第6条第2項に定める検査)

会計管理者等の現金の出納事務が正確に行われているか検査すること。

(4) 決算審査(監査処務規程第6条第3項第1号に定める審査)

決算その他関係書類が法令に適合し、かつ正確であるか審査すること。

(5) 基金運用審査(監査処務規程第6条第3項第2号に定める審査)

基金の運用の状況を示す書類の計数が正確であり、基金の運用が確実かつ効率的に行われているか審査すること。

2 法令の規定により監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為(監査等を除く。)については、法令の規定に基づき、かつ、本基準の趣旨に鑑み、実施するものとする。

(倫理規範)

第3条 監査委員は、高潔な人格を維持し、誠実に、かつ、本基準に則ってその職務を遂行するものとする。

(独立性、公正不偏の態度及び正当な注意)

第4条 監査委員は、独立的かつ客観的な立場で公正不偏の態度を保持し、その職務を遂行するものとする。

2 監査委員は、正当な注意を払ってその職務を遂行するものとする。

(専門性)

第5条 監査委員は、組合の財務管理、事業の執行管理その他組合の運営に関し優れた識見を有することが求められ、その職務を遂行するため、自らの専門能力の向上と知識の蓄積を図り、その専門性を維持及び確保するため研鑽に努めるものとする。

2 監査委員は、監査委員の事務を補助する職員に対し、監査委員の職務が本基準に則って遂行されるよう、組合の財務管理、事業の運営管理その他行政運営に関して、自らの専門能力の向上と知識の蓄積を図るよう研鑽に努めさせるものとする。

(質の管理)

第6条 監査委員は、本基準に則って、その職務を遂行するに当たり求められる質を確保するものとする。そのために、監査委員の事務を補助する職員に対して、適切に指揮及び監督を行うものとする。

2 監査委員は、監査計画、監査等の内容、判断の過程、証拠及び結果その他の監査委員が必要と認める事項を監査調書等として作成し、保存するものとする。

## 第2章 実施基準

(監査計画)

第7条 監査委員は、監査等を効率的かつ効果的に実施することができるよう、リスク（組織目的の達成を阻害する要因をいう。以下同じ。）の内容及び程度、過去の監査結果、監査結果の措置状況、監査資源等を総合的に勘案し、監査計画を策定するものとする。監査計画には、監査等の種類、対象、時期、実施体制等を定めるものとする。

2 監査委員は、監査計画の前提として把握した事象若しくは状況が変化した場合又は監査等の実施過程で新たな事実を発見した場合には、必要に応じて適宜、監査計画を修正するものとする。

(リスクの識別と対応)

第8条 監査委員は、監査等の対象のリスクを識別し、そのリスクの内容及び程度を検討した上で、監査等を実施するものとする。

(内部統制に依拠した監査等)

第9条 前条のリスクの内容及び程度の検討に当たっては、内部統制の整備状況及び運用状況について情報を集め、判断するものとする。

2 監査委員は、監査等の種類に応じ、内部統制に依拠する程度を勘案し、適切に監査等を行うものとする。

(監査等の実施手続)

第10条 監査委員は、必要な監査等の証拠を効率的かつ効果的に入手するため、監査計画に基づき、実施すべき監査等の手続を選択し、実施するものとする。

(監査等の証拠入手)

第11条 監査委員は、監査等の結果を形成するため、必要な監査等の証拠を入手するものとする。

2 監査委員は、監査等の証拠を評価した結果、想定していなかった事象若しくは状況が生じた場合又は新たな事実を発見した場合には、適宜監査等の手続を追加して必要な監査等の証拠を入手するものとする。

(各種の監査等の有機的な連携及び調整)

第12条 監査委員は、各種の監査等が相互に有機的に連携して行われるよう調整し、監査等を行うものとする。

## 第3章 報告基準

(監査等の結果に関する報告等の作成及び提出)

第13条 監査委員は、財務監査及び行政監査に係る監査の結果に関する報告を作成し、議会及び組合長に提出するものとする。

2 監査委員は、前項の監査の結果に関する報告については、当該報告に添えてその意見を提出することができるとともに、当該報告のうち特に措置を講ずる必要があると認める事項については勧告することができる。

3 監査委員は、例月出納検査の結果に関する報告を作成し、議会及び組合長に提出するものとする。

4 監査委員は、決算審査及び基金運用審査を終了したときは、意見を組合長に提出するものとする。

(監査等の結果に関する報告等への記載事項)

第14条 監査等の結果に関する報告等には、原則として次に掲げる事項その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。

- (1) 本基準に準拠している旨
- (2) 監査等の種類
- (3) 監査等の対象
- (4) 監査等の着眼点（評価項目）
- (5) 監査等の実施内容
- (6) 監査等の結果

2 前項第6号の監査等の結果には、次の各号に掲げる監査等の種類に応じて、重要な点において当該各号に定める事項が認められる場合にはその旨その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。

- (1) 財務監査 前項第1号から第5号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていること。
- (2) 行政監査 前項第1号から第5号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていること。
- (3) 例月出納検査 前項第1号から第5号までの記載事項のとおり検査した限りにおいて、会計管理者等の現金の出納事務が正確に行われていること。
- (4) 決算審査 前項第1号から第5号までの記載事項のとおり審査した限りにおいて、決算その他関係書類が法令に適合し、かつ正確であること。
- (5) 基金運用審査 前項第1号から第5号までの記載事項のとおり審査した限りにおいて、組合長から提出された基金の運用の状況を示す書類の計数が正確であると認められ、基金の運用が確実かつ効率的に行われていること。

3 第1項第6号の監査等の結果には、前項各号に掲げる監査等の種類に応じて、重要な点において当該各号に定める事項が認められない場合にはその旨その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。

4 監査委員は、是正又は改善が必要である事項が認められる場合、その内容を監査等の結果に記載するとともに、必要に応じて、監査等の実施過程で明らかとなった当該事項の原因等を記載するよう努めるものとする。

（合議）

第15条 監査等のうち、次に掲げる事項については、監査委員の合議によるものとする。

- (1) 監査の結果に関する報告（財務監査及び行政監査に係るものに限る。以下同じ。）の決定
- (2) 監査の結果に関する報告に添える意見の決定
- (3) 監査の結果に関する報告に係る勧告の決定
- (4) 決算審査に係る意見の決定
- (5) 基金運用審査に係る意見の決定

2 監査委員は、監査の結果に関する報告の決定について、各監査委員の意見が一致しないことにより、前項の合議により決定することができない事項がある場合には、その旨及び当該事項についての各監査委員の意見を議会及び組合長に提出するとともに公表するものとする。

（公表）

第16条 監査委員は、次に掲げる事項を監査委員全員の連名で公表するものとする。

- (1) 監査の結果に関する報告の内容
  - (2) 監査の結果に関する報告に添える意見の内容
  - (3) 監査の結果に関する報告に係る勧告の内容
-

(措置状況の公表等)

第17条 監査委員は、監査の結果に関する報告を提出した者及び監査の結果に関する報告に係る勧告をした者から、措置の内容の通知を受けた場合は当該措置の内容を公表するものとする。

2 監査委員は、監査の結果に関する報告を提出した者及び監査の結果に関する報告に係る勧告をした者に、適時、措置状況の報告を求めるよう努めるものとする。

附 則

この基準は、令和2年4月10日から実施する。

## 北海道市町村職員退職手当組合監査実施要領

令和6年4月15日決裁

この要領は、令和6年度の北海道市町村職員退職手当組合（以下「組合」という。）が行う監査（以下「組合監査」という。）において、監査委員が行うこととされている監査、検査、審査その他の行為を北海道市町村職員退職手当組合監査委員に関する条例（以下「監査条例」という。）、北海道市町村職員退職手当組合監査委員処務規程（以下「監査処務規程」という。）及び北海道市町村職員退職手当組合監査基準（以下「監査基準」という。）に沿って行うために、監査基準に規定する項目のうち、特に留意を要する事項に係る実務のあり方について、詳細な説明、具体例、望ましい実務を記載するものである。

なお、今後において、本実施要領に記載する項目については、必要に応じて追加や見直しを行うものとする。

## 1 経済性、効率性かつ有効性の監査等

## (1) 財務監査及び行政監査

地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第199条第3項において、監査委員は、財務監査及び行政監査を行うにあたっては事務の執行及び運営に係る事業の管理が法第2条第14項及び第15項の規定の趣旨に則ってなされているかどうかについて、特に、意を用いなければならないと規定されている。このことから、監査基準第2条第1項第1号及び第2号においても、同様に規定したところであり、事務の執行及び運営に係る事業の管理が、経済的（より少ない費用で実施すること）、効率的（同じ費用でより大きな成果を得ること、あるいは費用との対比で最大限の成果を得ること）かつ効果的（所期の目的を達成していること、また、効果を挙げていること）に行われているかについて監査することが求められる。（監査基準第2条第1項関係）

## (2) 決算審査

決算審査については、監査基準において、決算その他関係書類が法令に適合し、かつ正確であるか審査することが求められているが、これに加え、予算の執行又は事業の運営が、経済的、効率的かつ効果的に行われているかについて審査することも考えられる。

（監査基準第2条第1項関係）

## (3) (1)及び(2)以外の監査等

(1)及び(2)以外の監査等についても、可能な範囲で、経済的、効率的かつ効果的に行われているかについて監査等を行うことが考えられる。（監査基準第2条第1項関係）

## 2 議決による権利放棄に関する監査委員の意見

住民監査請求に係る行為、怠る事実に関する損害賠償又は不当利得返還の請求権その他の権利の放棄に関する議決に係る監査委員の意見の決定については、財務会計行為の性質、組合長又は職員（以下「組合長等」という。）の帰責性の程度、当該権利の放棄による影響、組合長等の損害賠償責任の一部免責に関する条例を制定することが可能であることその他監査委員が必要と認める事項を考慮することが求められる。（監査基準第2条第2項関係）

## 3 リスクの識別、評価及び対応

効率的かつ効果的に監査等を実施するためには、監査等の対象のリスク（組合の目的の達成を阻害する要因をいう。以下同じ。）を識別し、そのリスクの内容及び程度を評価した上で、組合においてリスクが高い事務事業に監査資源を配分することが求められる。（監査基準第8条関係）

## (1) リスクの識別



- ① 組合の事務手続の流れを基に、組合においてリスクが存在する事務事業を優先的に特定
- ② 組合及び他団体においてリスクが顕在化した事案を基に、組合において同様の事案があるかどうかを確認

等の方法を活用して、監査委員は組合のリスクを識別する。

監査等の結果として過去に指摘した事項から、組合におけるリスクを識別することも考えられる。

なお、リスクの識別にあたっては、参考1「標準的な事務フローから想定されるリスク及び監査手続（以下「事務フロー」という。）」、参考2「各団体に共通するリスクが顕在化した事案集（以下「リスク事案集」という。）」が参考となる。

事務フローは、主な事務について、標準的な事務フローに沿って事務処理毎に想定されるリスクを抽出し、それぞれのリスク毎に想定される各部門の対応策を記載し、その確認に必要な監査手続を整理したものである。

リスク事案集は、過去に全国の地方公共団体においてリスクが顕在化した事案を事務処理毎に区分し、それを防ぐために必要であったと考えられる想定される対応策を記載し、その確認に必要な監査手続を整理したものである。

## (2) リスクの評価

(1)により識別したリスクについて、量的重要性及び質的重要性を評価する。

量的重要性については、当該リスクが生じる可能性及び当該リスクがもたらす影響の大きさの観点から検討を行う。その際、当該リスクが生じる可能性については、高・中・低等、当該リスクがもたらす影響の大きさについては、大・中・小等と段階に分けて評価することも考えられる。金額としての影響を見積もることができるものについては、金額により、その他のものについては、例えば、総件数や総人数の一定割合といった一定の指標によることが考えられる。

質的重要性については、行政に求められる信頼性や公平性、住民の安全の確保等の観点から検討を行う。

## (3) リスクへの対応

(2)により量的重要性及び質的重要性が高いと評価したリスクについては、その発現を看過する可能性を低い水準に抑えなくてはならない。そのため、監査の重点項目として、監査資源を優先的に配分した手続を実施することが必要となる。

他方、量的重要性及び質的重要性が低いリスクに対しては、合理的に監査資源を配分した手続によりリスクの発現を看過する可能性を低い水準に抑えることができるものと考えられる。

## 4 内部統制に依拠した監査等

地方自治法等の一部を改正する法律（平成29年法律第54号）により、組合長による財務に関する事務等の管理及び執行が法令に適合し、かつ、適正に行われることを確保するための方針の策定及びこれに基づく必要な体制（内部統制体制）の整備が、都道府県及び指定都市に義務付けられ、その他の市町村には努力義務が課せられた。他方、地方公共団体は、既に団体ごとの特性に応じて様々な形で事務の適正な執行の確保に努めており、既に一定の内部統制が存在していると考えられる。すなわち、想定されるリスクを基にした、何らかの事前の対策が講じられているものと考えられる。

このため、内部統制を前提として、内部統制に依拠した監査等により、より本質的な監査実務に人的及び時間的資源を重点的に振り向けていくことは、内部統制制度が導入及び実施されている地方公共団体に限らず、全ての地方公共団体にとって必要な考え方である。（監査基準第9条関係）

(1) 内部統制制度が導入及び実施されていない組合

内部統制制度が導入及び実施されていない組合にあつては、組合長において、内部統制の整備状況及び運用状況を評価し、監査委員が審査を行う仕組みが構築されていないため、その代わりに監査委員が、想定されるリスクを基にした内部統制の整備状況及び運用状況について情報を収集する必要がある。

文書化された業務のマニュアル等関連文書の閲覧、ルールに即して業務が行われているか等内部統制に関係する適切な担当者への質問、業務の観察等を行う等により情報を収集し、内部統制の整備状況及び運用状況を検討することが考えられる。

その際、「事務フロー」及び「リスク事案集」における「想定される各課の対応策」の内容と組合の対応策を比較し、「想定される各課の対応策」が組合において行われていない場合には代替策を講じているか質問する等、両者のギャップの有無から内部統制の整備状況を検討することや「想定されるリスク」が実際に生じたか否かを質問する等により運用状況を検討することも考えられる。

なお、内部統制の整備状況及び運用状況を監査委員が検討することで、その過程で得た内部統制の整備状況及び運用状況についての知見を、必要に応じて意見交換等を通じて組合長に伝達することにより、組合長による効果的な内部統制の整備及び運用を促し、監査等の効率的かつ効果的な実施につなげることができると考えられる。

① 内部統制に依拠した監査等を実施できない場合

監査委員が内部統制の整備状況及び運用状況について情報を収集し、その結果、内部統制に依拠した監査等を実施できると評価できない場合には、従来どおり、内部統制に依拠せず、リスクの重要性に応じて監査等を行う必要がある。

内部統制によりリスクの程度を低い水準に抑えられていないため、監査委員は、量的重要性及び質的重要性が高いリスクについて、監査範囲の拡大や関係職員へのヒアリング等、重点的に監査等を行うことが求められる。

業務又は部門の一部について部分的にでも監査等を効率的かつ効果的に実施するためにも、監査委員が業務又は部門の一部について把握した内部統制の不備について、適切な是正又は改善を促すため、担当部門等に聞き取り等の確認又は是正若しくは改善の助言を行うことに加え、必要に応じて組合長との意見交換等を通じ、監査委員の知見を組合長による効果的な内部統制の整備及び運用に生かしていくことが期待される。

5 指導的機能の発揮

監査委員は、監査等を実施する過程において、監査等の目的を果たす一環として、監査等の対象部門（者）に対し、

- ・ 決算審査の過程において、決算その他関係書類と証拠書類の計数が符合しない場合には、正確な計数への修正を求める
  - ・ 監査の過程で発見された運営に係る事業の管理が経済的、効率的かつ効果的に行われていない事例に対して、改善策を提言する
- 等、必要に応じて是正又は改善を行うよう助言等を行い、指導的機能を発揮するよう努める。

(監査基準第11条関係)

6 各種の監査等の有機的な連携及び調整

(1) 各種の監査等の有機的な連携及び調整

現行の監査実務上、「決算審査」「例月出納検査」「財務監査」等は、法律上は目的に応じて区別されているが、その目的や手続等は関連する部分もあることから、「決算審査における例月出納検査や財務監査との連携」「例月出納検査と財務監査の連携」等により、監査



等の効率化が図られ、その結果、監査資源を有効活用することができる（参考3「6. 各種の監査等の有機的な連携及び調整」の例」参照）。（監査基準第12条関係）

① 決算審査と財務監査の連携

決算審査については、数値の正確性に加え、数値の裏付けとなる資料等（契約関係書類等）を審査する場合、既に財務監査において数値の裏付けとなる資料等を確認している部分については、その結果を決算審査に活用することで当該審査の効率化が図られ、例えば決算審査において予算執行の効率性の確認や財務分析に注力すること等、決算審査の充実及び強化を図ることが可能となる。

② 決算審査と例月出納検査の連携

既に例月出納検査において数値の裏付けとなる資料等を確認している部分については、①と同様、その結果を決算審査に活用することで当該審査の効率化が図られ、決算審査の充実及び強化を図ることが可能となる。

(2) 常勤の監査委員を置かない組合における留意事項

常勤の監査委員を置かない組合においては、例月出納検査が監査委員の来庁する貴重な機会となっている。このため、毎月の例月出納検査における「現金出納」の帳簿等の確認に併せて、財務監査や決算審査の一部（例：当該出納に係る関係書類（支出伝票等）の確認）を実施することで、その後の財務監査や決算審査を効率的に実施することが可能となる。

（監査基準第12条関係）

7 監査等の事後検証

監査委員は、監査等の結果に関する報告等及び意見を提出した事項並びに勧告をした事項について、適時、措置状況の報告を求め、その状況を的確に把握するよう努める。当該措置が十分でない場合等には、必要に応じて監査等の対象部門（者）と意見交換を行い、改めて次年度の監査対象とすること、新たに勧告を行うこと、勧告において措置を講ずる期限を設けること又は複数回勧告を行うこと等の必要な対応を講じることにより監査等の実効性を高めることが可能となる。

また、監査等の結果に関する報告等及び意見を提出した事項並びに勧告をした事項について、その原因や是正又は改善の取組を含めて、監査対象部門（者）のみならず組合全体に共有することで、各部門（者）の主体的な業務の改善につながる。（監査基準第17条関係）

北海道市町村職員退職手当組合同規約

昭和32年32地第175号指令許可  
最新改正 令和6年2月7日告示第4号

第1章 総則

(目的)

第1条 この組合は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）の精神にのっとり、組合を組織する市町村の職員に対する退職手当の支給に関する事務を共同処理し、もって市町村職員の福祉の増進を図るとともに市町村財政の安定とその健全化に寄与することを目的とする。

(組合の名称)

第2条 この組合は、北海道市町村職員退職手当組合（以下「組合」という。）という。

(組合を組織する市町村、一部事務組合及び広域連合)

第3条 組合は、別表に掲げる市町村、一部事務組合及び広域連合（以下「組合市町村」という。）をもって組織する。

(組合の共同処理する事務)

第3条の2 組合は、組合市町村の職員に対する退職手当の支給に関する事務を共同処理する。

(組合の事務所の位置)

第4条 組合の事務所は、札幌市中央区北4条西6丁目2番地に置く。

第2章 組合の議会

(組合の議会の議員の定数及び選挙の方法)

第5条 組合の議会の議員（以下「議員」という。）の定数は、30人とし、組合市町村の長及び議会の議長の職にある者のうちから、次の区分に従いそれぞれ互選する。

区 分	員 数	同左のうち		互 選 の 方 法
		市	町 村	
市町村長	15人	1人	14人	市にあつては通じて1人、町村にあつては北海道総合振興局及び振興局の設置に関する条例（平成20年北海道条例第78号）別表第1の所管区域に定める地域ごとに1人を互選する。
市町村の議会議長	15人	1人	14人	

(議員の任期等)

第6条 議員の任期は、4年とする。ただし、補欠議員の任期は、前任者の残任期間とする。議員の任期中であっても前条の被選挙権を失ったときは、同時にその職を失うものとする。

2 議員に欠員を生じたときは、3月以内に補欠選挙を行わなければならない。

3 議員には、報酬を支給しないものとする。

(議長及び副議長)

第7条 組合の議会に議長及び副議長1人を置く。

2 議長及び副議長は、議会において議員のうちからこれを選挙する。

3 議長及び副議長の任期は、議員の任期による。

4 議長に事故があるとき、又は議長が欠けたときは、副議長が議長の職務を行う。

5 議長及び副議長とともに事故があるときは、仮議長を選挙し、議長の職務を行わせる。

- 6 議長、副議長及び仮議長の選挙を行う場合において、議長の職務を行う者がいないときは、年長の議員が臨時に議長の職務を行う。

### 第3章 組合の執行機関

#### (組合長及び副組合長)

第8条 組合に組合長及び副組合長1人を置く。

- 2 組合長及び副組合長は、組合の議会において、組合市町村の長のうちからこれを選挙する。
- 3 組合長及び副組合長の任期は、4年とする。ただし、組合長及び副組合長はその任期中であっても第2項の規定による被選挙権を失ったときは、同時にその職を失うものとする。
- 4 組合長に事故あるとき、又は組合長が欠けたときは、副組合長がその職務を代理する。
- 5 組合長及び副組合長には、給料を支給しないものとする。

#### (会計管理者)

第8条の2 組合に会計管理者1人を置く。

- 2 会計管理者は、事務局の職員のうちから、組合長が命ずる。

#### (事務局)

第9条 組合に事務局を置く。

- 2 事務局に職員を置き、組合長が任免する。
- 3 前項の職員の定数は、条例で定める。

#### (監査委員)

第10条 組合に監査委員2人を置く。

- 2 監査委員は、組合長が組合の議会の同意を得て、識見を有する者及び議員のうちから各1人を選任する。
- 3 監査委員の任期は、識見を有する者のうちから選任された者にあつては4年とし、議員から選任された者にあつては議員の任期による。ただし、後任者が選任されるまでの間は、その職務を行うものとする。
- 4 監査委員には、報酬を支給しないものとする。

### 第4章 退職手当の基準

#### (退職手当の額及び支給の方法)

第11条 退職手当の額及び支給の方法に関しては、条例で定める。

### 第5章 組合の経費の支弁の方法

#### (組合の経費の支弁の方法)

第12条 組合の経費は、次の収入をもって充てるものとする。

- (1) 組合市町村の負担金
- (2) 組合の資産から生ずる収入
- (3) その他の収入

#### (組合市町村の負担金)

第13条 組合市町村は、退職手当の支給に要する費用に充てるため、条例の定めるところにより職員の給料月額に条例で定める率を乗じて得た金額を負担しなければならない。

- 2 前項に規定する負担金のほか、特に必要がある場合は、条例で定める負担金を負担しなければならない。
- 3 第1項に規定する組合市町村の負担金の算定に用いる率は、退職者数又は退職予定者数その他の事情を合理的に考慮して算定しなければならない。

## 第6章 補則

(市町村の加入及び脱退)

第14条 組合の設立後、新たに市町村が組合に加入する場合、又は組合市町村が組合を脱退する場合は、組合は、条例で定めるところにより算定した金額を、当該市町村に納付させ、又は還付するものとする。

(勤続期間の引継ぎ)

第15条 組合設立と同時に加入する市町村(組合設立後3月以内に加入した市町村を含む。)の職員に対する退職手当支給の対象となる組合設立前の在職年数は、条例の定めるところによりこれを組合へ引き継ぐものとする。

2 組合設立後加入する市町村の職員の在職年数についても、前項同様とする。

附 則 (抄)

この規約は、許可の日から施行し、昭和32年1月1日から適用する。

別表 略

北海道市町村職員退職手当組合給付準備基金の設置、管理及び処分に関する条例

昭和39年条例第3号  
最新改正 平成31年条例第2号

(設置の目的)

第1条 特別職の職員等に対する退職手当給付費の財源に充てるため、給付準備基金（以下「基金」という。）を設置する。

(積立て)

第2条 毎年度一般会計予算で定める額及び次に掲げる収入を基金として積み立てるものとする。

- (1) 一般会計決算剰余金の2分の1以上の額
- (2) 基金から生ずる収入
- (3) その他の収入

(管理)

第3条 基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

2 基金に属する現金は、必要に応じ、最も確実かつ有利な有価証券に代え、又は組合を組織する市町村、一部事務組合及び広域連合に貸し付けることができる。

(運用益金の処理)

第4条 基金の運用から生ずる収益は、一般会計歳入歳出予算に計上して、この基金に編入するものとする。

(繰替運用)

第5条 北海道市町村職員退職手当組合長（以下「組合長」という。）は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法、期間及び利率を定めて基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

(処分)

第6条 組合長は、第1条の財源に充てるため必要がある場合に限り、基金の全部又は一部を北海道市町村職員退職手当組合一般会計歳入歳出予算に計上して処分することができる。

(委任)

第7条 この条例に定めるものを除くほか、基金の管理に関し必要な事項は、組合長が別に定める。

附 則 (抄)

1 この条例は、公布の日から施行し、昭和39年4月1日から適用する。

北海道市町村職員退職手当組合財務規則（抜粋）

平成4年規則第6号  
最新改正 令和4年規則第4号

第5章 決算

（決算書等の提出）

第55条 会計管理者は、毎会計年度、法第233条第1項の規定により、決算を調整し、出納の閉鎖後3か月以内に、証書類その他施行令で定める書類と併せて、組合長に提出しなければならない。

（施策の成果の説明書の提出）

第56条 事務局長は、毎会計年度終了後速やかに、当該会計年度における主要な施策の成果を説明する書類を作成し、組合長に提出しなければならない。

（歳計剰余金の処分）

第57条 事務局長は、法第233条の2の規定により、歳計剰余金を翌年度の歳入又は基金に編入しようとするときは、組合長の指示を受けて処理しなければならない。

（翌年度歳入の繰上充用）

第58条 会計管理者は、施行令第166条の2の規定により翌年度歳入の繰上充用を必要とするときは、出納閉鎖日前10日までに、その理由を付してその旨を事務局長に通知しなければならない。

2 事務局長は、前項の規定により通知を受けたときは、直ちに翌年度の歳入歳出予算の補正案を作成し、組合長に提出しなければならない。

3 事務局長は、翌年度の歳入歳出予算に基づき、翌年度の歳入の繰上充用をしようとするときは、組合長の指示を受けて処理しなければならない。

第6章 現金及び有価証券

（歳計現金の保管）

第59条 会計管理者は、歳計現金を会計管理者名義により取扱金融機関等に預金その他の最も確実、かつ、有利な方法によって保管しなければならない。

（歳入歳出外現金等の保管）

第61条 会計管理者は、歳入歳出外現金及び保管有価証券（組合が保管する有価証券で組合の所有に属しないものをいう。以下同じ。）（以下「歳入歳出外現金等」という。）を会計管理者名義により取扱金融機関等に保管しなければならない。

第7章 財産

第3節 基金

（基金の管理者）

第83条 基金の管理に関する事務を所掌する者（以下「基金管理者」という。）は、当該基金の設置の目的に従い特に必要があると認めて組合長が指定するものを除き、事務局長とする。

附 則 （抄）

1 この規則は、平成4年12月25日から施行する。

別表（第1－第5） 略

別記様式（第1号－第24号） 略

## 北海道市町村職員退職手当組合資金運用規程

令和3年訓令第7号

## (目的)

第1条 この規程は、北海道市町村職員退職手当組合（以下「組合」という。）の資金（北海道市町村職員退職手当組合財務規則（平成4年規則第6号）第6章及び第7章第3節に定める現金及び有価証券等をいう。）を適正に管理し、かつ、効率的に運用することにより組合の健全な運営に資することを目的とする。

## (運用の種類)

第2条 この規程による資金の運用は、次のとおりとする。

- (1) 預金
- (2) 有価証券

## (資金運用の基本原則)

第3条 資金運用の基本原則は、次の序列によるものとする。

- (1) 元本回収の確実性を最重要とする。
- (2) 一般支出及び退職手当給付準備資金又は想定外の資金需要に対応する流動性を確保する。
- (3) 資金運用における収益の極大化を図り、効率性を追求する。

## (資金運用の権限及び責任)

第4条 組合の資金運用に関しては、事務局長の専権事項とし、その権限及び責務は次のとおりとする。

- (1) 事務局長は、資金の運用管理のための基準等を定め又は改め、組合の健全な運営を推進する責務を負うものとする。
- (2) 事務局長は、資金の運用状況その他必要な事項を議会に報告する義務を負うものとする。
- (3) 事務局長は、業務執行の一部を事務局職員に委任する権限を有するとともに、資金の運用管理のための基準等の遵守に係る監督責任を負うものとする。
- (4) 事務局長は、資金の運用管理の方針及び実施に係る情報取得を目的とし、外部の金融専門機関等に補助、助言を依頼することができる。

## (資金の安全性の確保)

第5条 第2条第1号に規定する預金は、安全性、流動性及び換価性を確保するため、次のとおりとする。

- (1) 普通預金
- (2) 定期性預金（途中解約時の元本が確保されるもの）
- (3) 当座預金

2 第2条第2号に規定する有価証券（以下「債券」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 国債証券
- (2) 地方債証券
- (3) 政府関係機関債
  - ア 政府保証債
  - イ 財投機関債
- (4) その他の債券で第1項本文の確保が図られると認めたもの

## (格付基準)

第6条 債券の取得における投資判断として、金融庁が信用格付業について登録を行った信用格付業者を採用する。

- 2 債券の取得基準は、前項の信用格付業者のいずれかがA格以上に格付けしているものとする。
- 3 債券の保有基準は、第1項の信用格付業者のいずれかがBBB格以上に格付けしているものとする。



る。

(金融機関の健全性の把握)

第7条 資金の与信先となる預金業務を行う金融機関の健全性を把握するため、当該金融機関の過去3決算期分の財務諸表その他決算報告書等を取得しなければならない。この場合において、参考指標として当該金融機関に関する格付情報及び株価推移等の情報を併せて収集するものとする。

(債券の発注業者の選定)

第8条 事務局長は、債券売買の発注業者に関して、保管先金融機関の固有資産ごとの分別管理若しくは資金の決済業務等が確実に行われる業者を選定するとともに、定期的に組合長との協議を行い判断しなければならない。

(債券運用の実務)

第9条 債券の運用に関しては、この規程に定めるもののほか、その実務に関しては次の基準に沿った事項を基本とする。

- (1) 満期保有
- (2) 運用事項
- (3) 入替基準

(保有格付の格下げの対応)

第10条 事務局長は、第6条第3項に定める格付が、BB格以下になるなど元本回収の確実性が損なわれる可能性がある場合は、直ちに組合長と協議を行い、必要な措置を講じなければならない。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、資金の運用に必要な事項は、事務局長が別に定める。

附 則

この訓令は、令和3年12月1日から実施する。







## 令和6年度 監査等実施スケジュール

## (1) 定期監査

実施日時	内容	期間
令和6年11月14日 15時30分	令和6年10月31日現在	(令和6年度4月～10月分)

## (2) 例月出納検査

実施日時	内容	年度区分
令和6年4月15日 13時30分	令和6年3月31日現在	(令和5年度分)
令和6年5月15日 13時30分	令和6年4月30日現在	(令和5年度分及び令和6年度分)
令和6年6月20日 13時30分	令和6年5月31日現在	(令和5年度分及び令和6年度分)
令和6年7月17日 11時00分	令和6年6月30日現在	(令和6年度分)
令和6年8月20日 13時30分	令和6年7月31日現在	(令和6年度分)
令和6年9月18日 13時30分	令和6年8月31日現在	(令和6年度分)
令和6年10月16日 13時30分	令和6年9月30日現在	(令和6年度分)
令和6年11月14日 15時30分	令和6年10月31日現在	(令和6年度分)
令和6年12月17日 11時00分	令和6年11月30日現在	(令和6年度分)
令和7年1月16日 16時00分	令和6年12月31日現在	(令和6年度分)
令和7年2月19日 13時30分	令和7年1月31日現在	(令和6年度分)
令和7年3月18日 13時30分	令和7年2月28日現在	(令和6年度分)
令和7年4月23日 13時30分	令和7年3月31日現在	(令和6年度分)
令和7年5月14日 13時30分	令和7年4月30日現在	(令和6年度分及び令和7年度分)
令和7年6月18日 13時30分	令和7年5月31日現在	(令和6年度分及び令和7年度分)

## (3) 決算審査

実施日時	対象
令和6年7月17日 11時00分	令和5年度歳入歳出決算

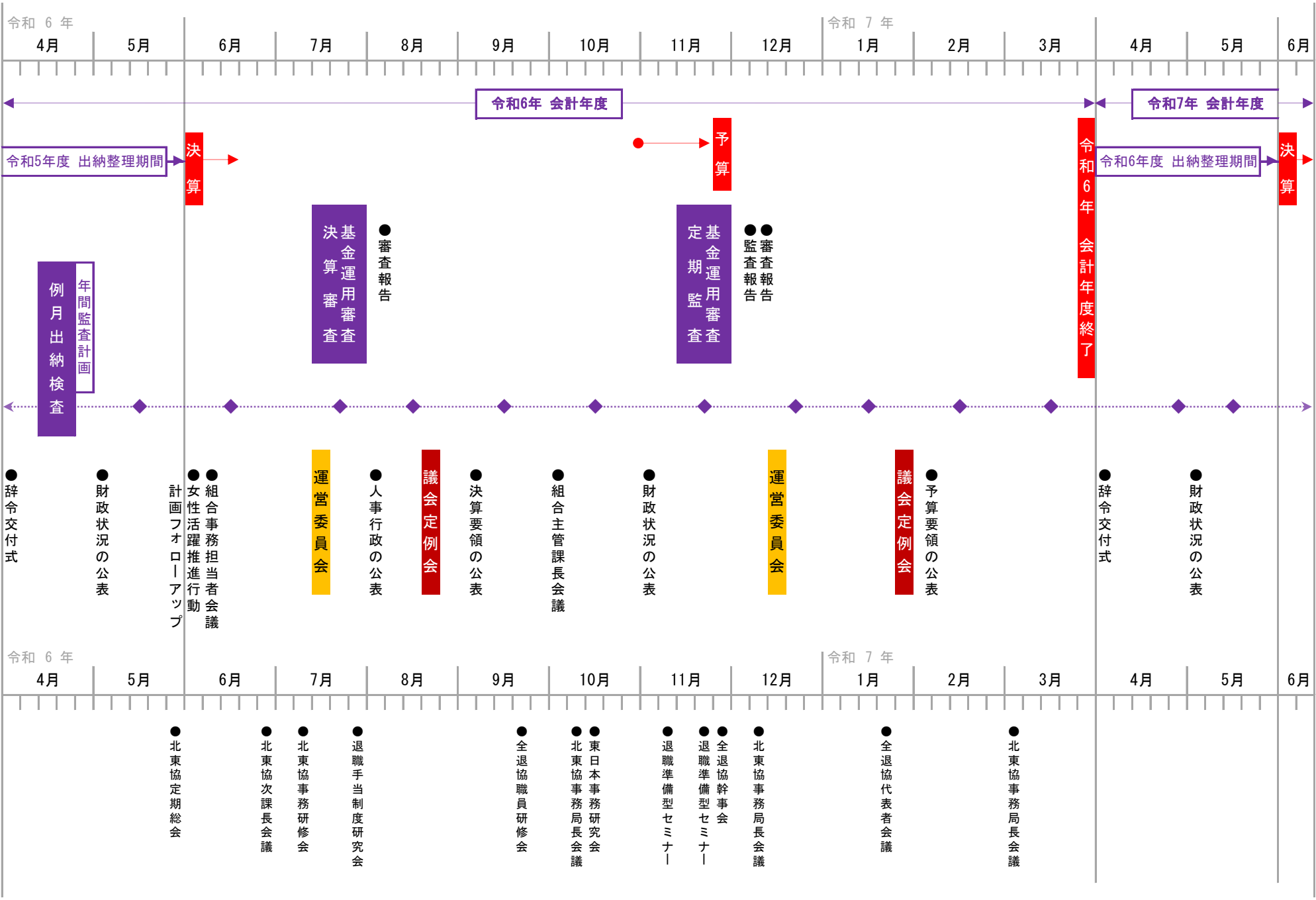
## (4) 基金運用審査

実施日時	内容
令和6年7月17日 11時00分	令和6年3月31日現在
令和6年11月14日 15時30分	令和6年10月31日現在 (中間報告)

## (5) 監査体制

監査委員	識見大鷹千秋	議会選出	欠員	
監査対応	会計管理者 千葉創			
補助職員	総務係長 北野雅樹	給付係長	田川裕也	総務係主任 山川築久
	給付係主任 入宇田知生	給付係主任	石水なつみ	給付係主事 前田実夢
立会人	組合長 宮本憲幸	事務局長	前野康弘	事務局次長 熊谷英子





令和 6 年  
4月 5月

6月 7月

8月 9月

10月 11月

12月

令和 7 年  
1月 2月

3月 4月

5月 6月

令和6年度 会計年度

令和7年度 会計年度

令和5年度 出納整理期間

決算

予算

令和6年 会計年度終了

令和6年度 出納整理期間

決算

年間監査計画  
例月出納検査

基金運用審査  
決算審査

● 審査報告

基金運用審査  
定期監査

● 審査報告  
● 監査報告

● 辞令交付式

● 財政状況の公表

● 組合事務担当者会議  
● 女性活躍推進行動  
計画フォローアップ

運営委員会

● 人事行政の公表

議会定例会

● 決算要領の公表

● 組合主管課長会議

● 財政状況の公表

運営委員会

議会定例会

● 予算要領の公表

● 辞令交付式

● 財政状況の公表

令和 6 年  
4月 5月

6月 7月

8月 9月

10月 11月

12月

令和 7 年  
1月 2月

3月 4月

5月 6月

● 北東協定期総会

● 北東協次課長会議

● 北東協事務研修会

● 退職手当制度研究会

● 全退協職員研修会

● 東日本事務研究会  
● 北東協事務局長会議

● 退職準備型セミナー

● 全退協幹事会

● 退職準備型セミナー

● 北東協事務局長会議

● 全退協代表者会議

● 北東協事務局長会議