

○会計監査の実施に関する事務の取扱いについて

平成7年3月30日

経監第35号

高等長官、地方・家庭所長あて経理局長依命通達

改正 平成23年経監第001798号

標記の取扱いについて下記のとおり定めましたので、これによってください。

なお、簡易裁判所に対しては、所管の地方裁判所長から伝達してください。

記

1 監査の目的

会計監査（以下「監査」という。）は、予算の執行その他会計に関する事務について、実情を把握し、その適正かつ効率的な処理に資することを目的とする。

2 監査庁及び被監査庁

別表の「監査庁」に掲げる裁判所（以下「監査庁」という。）は、同表の「被監査庁」に掲げる裁判所（以下「被監査庁」という。）の会計事務について、特別な事情がない限り、毎会計年度少なくとも1回以上監査する。ただし、高等裁判所が行う管内の地方裁判所の支部、家庭裁判所の支部若しくは出張所又は簡易裁判所に対する監査については、個別の事情によることができる。

3 監査の種類

監査は、一般監査と特別監査の2種とする。

- (1) 一般監査は、6の(2)に定める一般監査実施計画に基づいて実施する監査をいう。
- (2) 特別監査は、6の(3)に定める特別監査実施計画に基づいて臨時に実施する監査をいう。

4 監査の方法

監査は、書面監査及び実地監査の方法で行う。

5 監査の事項

監査を行うべき事項は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 会計の組織に関する事項
- (2) 債権管理及び歳入徴収に関する事項
- (3) 支出負担行為及び支出に関する事項
- (4) 現金出納に関する事項
- (5) 契約に関する事項

- (6) 物品管理に関する事項
- (7) 国有財産に関する事項
- (8) 民事保管物及び刑事押収物に関する事項
- (9) その他最高裁判所又は監査庁が必要と認める事項

6 監査の実施計画

(1) 監査の実施計画に関する事務を行う者

監査の実施計画に関する事務は、高等裁判所にあつては高等裁判所事務局次長が、地方裁判所及び家庭裁判所（専任の所長の置かれている家庭裁判所。以下同じ。）にあつては事務局長（以下「事務局次長等」という。）が行う。

(2) 一般監査実施計画

ア 事務局次長等は、毎会計年度、5に掲げる事項について最高裁判所が指定する監査の方針及び重点項目に基づいて、これに監査庁が必要と認める事項を加えた当該年度の監査の実施計画（以下「一般監査実施計画」という。）を定める。

イ 一般監査実施計画には、次に掲げる事項を明らかにする。

(ア) 監査の方針に関する事項

(イ) 監査の重点事項に関する事項

(ウ) 監査の実施に関する事項

a 被監査庁

b 実施時期

(エ) その他必要と認める事項

(3) 特別監査実施計画

ア 事務局次長等は、一般監査とは別に監査を実施する必要がある場合には、監査庁が必要と認める事項についての監査の実施計画（以下「特別監査実施計画」という。）を定める。

イ 特別監査実施計画には、次に掲げる事項を明らかにする。

(ア) 監査の方針に関する事項

(イ) 監査の対象となる事項

(ウ) 監査の実施に関する事項

a 被監査庁

b 実施時期

c 8の定めによる通知を監査の日に行う場合には、その旨

(エ) その他必要と認める事項

7 監査実施者

- (1) 監査を実施するに当たっては、監査庁の長が当該監査庁に所属する職員の中から主任監査員及びその補助職員（以下「監査実施者」という。）を命じて行わせる。
- (2) 主任監査員は、次に掲げる職にあるものをもって充てる。ただし、被監査庁の会計事務の規模等によっては、別の取扱いをすることができる。
 - ア 高等裁判所にあつては、当該裁判所の事務局会計課（管理課の置かれている裁判所にあつては、当該課を含む。）の課長、企画官、課長補佐又は専門官
 - イ 地方裁判所及び家庭裁判所にあつては、当該裁判所の事務局次長又は会計課（経理課、出納課、出納第一課、出納第二課、出納第三課又は用度課の置かれている裁判所にあつては、当該課を含む。）の課長、課長補佐若しくは専門官
- (3) 監査実施者は、一般監査実施計画又は特別監査実施計画に基づいて監査する。

8 監査の実施通知

監査庁は、監査の実施に当たり、当該監査の日の前日までに、被監査庁に対して、監査の行う日時、監査実施者の官職及び氏名その他必要な事項を通知する。ただし、特別監査を実施する場合において、監査庁が必要と認めるときは、当該特別監査の日に当該各事項を通知することができる。

9 監査書類の提出等

監査実施者は、監査を実施する場合には、被監査庁の関係職員に対して、帳簿、証拠書類等の提示を求め、金庫若しくは物品等の立会検査を行い、又は事実の説明その他監査に必要な協力を求めることができる。

10 監査結果の講評及び報告

- (1) 監査実施者は、監査終了後、被監査庁の関係職員に対して実施した監査の結果について講評を行うとともに、当該職員から会計事務の適正かつ効率的な遂行に必要な意見を聴取する。
- (2) 主任監査員は、監査の結果について会計監査実施報告書を作成し、速やかに監査庁の長に報告する。ただし、緊急を要する重要な事項については、当該事項の要旨を直ちに報告する。

11 監査結果に基づく処置

監査庁は、監査の結果に基づき、特に是正又は改善を必要とする重要な事項がある場合には、被監査庁に必要な処置を講ずるよう指示し、当該被監査庁が執った処置及びその結

果について報告を求めることができる。

12 監査結果の活用

監査庁は、監査の結果を取りまとめた上、その管轄区域内の裁判所に周知させるとともに、是正又は改善を要する事項については、必要によって関係の部署等と調整し、会計事務の適正かつ効率的な処理に資するよう研修その他適宜の方法を講じて監査結果の活用を図る。

13 会計監査結果報告書の送付等

監査庁は、毎会計年度ごとに監査の結果を取りまとめ、別紙様式の会計監査結果報告書を作成して、3月31日までに、経理局長あてに報告する。

付 記

1 実施

この通達は、平成7年4月1日から実施する。

2 経過措置

平成6会計年度に実施した監査の会計監査実施状況調書については、なお従前の例による。

付 記（平成8年経監第82号）

この通達は、平成8年4月1日から適用する。

付 記（平成17年経監第000385号）

この通達は、平成17年10月1日から実施する。

付 記（平成23年経監第001798号）

1 実施

この通達は、平成23年12月26日から実施する。

2 経過措置

(1) この通達の実施前に、この通達の定めによる改正前の平成7年3月30日付け最高裁経監第35号経理局長依命通達「会計監査の実施に関する事務の取扱いについて」記6の(2)及び(3)の定めにより定められた監査実施計画は、この通達による改正後の平成7年3月30日付け最高裁経監第35号経理局長依命通達「会計監査の実施に関する事務の取扱いについて」記6の(2)の定めにより定められた一般監査実施計画又は同(3)の定めにより定められた特別監査実施計画とみなす。

(2) 平成23会計年度に実施した監査の会計監査結果報告書の様式については、なお従前の例による。

別表

監査庁	被監査庁
高等裁判所	1 当該高等裁判所の支部 2 管轄区域内にある地方裁判所（支部を含む。）及び簡易裁判所 3 管轄区域内にある家庭裁判所（支部及び出張所を含む。）
地方裁判所	1 当該地方裁判所の支部及び管轄区域内にある簡易裁判所 2 当該地方裁判所と同一所在地にある専任の所長の置かれていない家庭裁判所の支部及び出張所
家庭裁判所（専任の所長の置かれている家庭裁判所）	当該家庭裁判所の支部及び出張所

別紙様式

会計監査結果報告書(□一般監査・□特別監査)

(庁名) _____ 裁判所

1 実施時期等

実施時期	被監査庁	主任監査員		補助者 員数
		官職	氏名	

2 監査結果

(最終監)

(注)

- 1 標題の「一般監査・特別監査」は、該当するを■と記載する。
- 2 特別監査において、平成7年3月30日付け最高裁経監第35号経理局長依命通達「会計監査の実施に関する事務の取扱いについて」配8の定めによる通知を当該特別監査の日に行った場合には、「1 実施時期等」の「被監査庁」欄には、被監査庁の庁名の後に「(無通告)」と記載する。
- 3 「2 監査結果」には、被監査庁ごとに、被監査庁の庁名のほか、次の(1)及び(2)に掲げる監査の種類に応じて、それぞれに定める事項を記載する。
 - (1) 一般監査
 - ア 総評
 - イ 指示事項(法令及び通達に反している事項)
 - ウ 注意事項(手続遅滞等不相当と思料される事項)
 - エ 検討事項(過誤防止等の観点から検討を要する事項等)
 - オ 前年度の監査での指摘事項の改善・是正状況
 - (2) 特別監査
監査の対象とした事項についての具体的な監査結果

(記載例)

会計監査結果報告書(■一般監査・□特別監査)

(庁名)〇〇地方裁判所

1 実施時期等

実施時期	被監査庁	主任監査員		補助者 員数
		官職	氏名	
〇〇・〇・〇 ~〇・〇	〇〇地裁〇〇支部	事務局次長	〇 〇 〇 〇	〇人
〇〇・△・△ ~△・△	〇〇地裁△△支部	会計課長	△ △ △ △	△人
〇〇・□・□ ~□・□	□□簡易裁判所	会計課課長補佐	□ □ □ □	□人

2 監査結果

(1) 〇〇地裁〇〇支部

ア 総評

イ 指示事項(法令及び通達に反している事項)

ウ 注意事項(手続遅滞等不相当と思料される事項)

エ 検討事項(過誤防止等の観点から検討を要する事項等)

オ 前年度の監査での指摘事項の改善・是正状況

(2) 〇〇地裁△△支部

...

(記載例2)

会計監査結果報告書(□一般監査・■特別監査)

(庁名)〇〇地方裁判所

1 実施時期等

実施時期	被監査庁	主任監査員		補助者 員数
		官職	氏名	
〇〇・〇・〇 ~〇・〇	〇〇地裁〇〇支部	会計課課長補佐	〇 〇 〇 〇	〇人
〇〇・△・△	〇〇地裁△△支部(無通告)	会計課専門官	△ △ △ △	△人

2 監査結果

(1) 〇〇地裁〇〇支部

...

(2) 〇〇地裁△△支部

...