

# 監査の結果

## 1 監査対象部等

農業委員会事務局

## 2 農業委員会事務局の主な事務

公印の管理、会議、公告式、職員の任免・服務その他人事、文書の收受及び発送並びに整理及び保存、議事録の調製、規則等の制定及び改廃、予算の経理及び物品の出納保管、委員会の所管に属する事項の統計調査、農地等対価及び国有農地等貸付料の徴収、自作農財産に係る事務、全国農業委員会ネットワーク機構・県農業委員会ネットワーク機構及び県農地中間管理機構に対する協力、登記事務、独立行政法人農業者年金基金法(平成14年法律第127号)の規定により委任を受けた業務、農地法(昭和27年法律第229号)その他の法令によりその権限に属する農地等の違反転用の防止及び是正等の利用関係の調整、農地等として利用すべき土地の農業上の利用の確保、農地の買収及び売渡し、国有農地及び開拓財産の維持管理、農地等所管換、小作地及び小作料調査、土地所有調査、農地等の諸証明、農地相談、農業経営基盤強化促進法(昭和55年法律第65号)に基づく利用権設定等促進事業、農業委員地区担当制の推進、法人化その他農業経営の合理化、農業及び農民に関する情報提供、農地利用最適化の推進、農地利用最適化推進委員

## 3 監査の方法

財務に関する事務の執行を主に、事務事業が適正かつ効率的に行われているかについて、対象期間(平成30年4月1日から平成31年2月28日まで)における次に掲げる事務について監査対象を抽出し、書面調査等を実施するとともに、関係職員に説明を求めた。

- (1) 収入に関する事務
- (2) 支出に関する事務
- (3) 契約に関する事務
- (4) 財産・物品の管理に関する事務
- (5) 庶務その他事務

## 4 監査を行った期間

平成31年4月9日から平成31年4月25日まで

## 5 監査の結果

平成30年4月1日から平成31年2月28日までに執行された監査対象課における収入事務、支出事務、契約事務、財産・物品管理事務、庶務その他事務については、条例及び規則等に基づき、おおむね適正かつ効率的に執行されていると認められた。

なお、事務執行上留意・検討すべき事項については、口頭により指導した。