

平成29年度 定期監査報告 (第3号)

1. 監査の対象 総務部〔総務課、東京事務所、情報管理課、税務課〕
2. 監査の期間 自 平成29年 9月 4日
至 平成29年 10月 13日
3. 監査の場所 監査委員事務局
4. 監査執行者 根室市監査委員 中 本 明
根室市監査委員 千 葉 智 人
5. 監査の範囲

前記各部課に係る平成28年度における財務に関する事務の執行全般を監査の対象とし、特に次の事項を重点として監査を執行した。

(1) 前回監査の指摘事項の処理状況について

(2) 予算執行の全般的な体制の適否について

(3) 収入事務について

- ① 過誤納金の処理の適否
- ② 調定時期の適否及び会計管理者への通知の当否
- ③ 調定漏れの有無
- ④ 滞納の状況、理由等の調査及び記録の当否
- ⑤ 減免、分納、延納の理由及び法令基準等の適用の適否
- ⑥ 欠損処分に係る法令等の適用の適否
- ⑦ 時効起算の正否及び時効完成に至るまでの徴収経過の適否
- ⑧ 現金引継ぎの適否

(4) 支出事務について

- ① 支出負担行為の適否
- ② 予算目的に反する支出の有無
- ③ 決裁区分の当否及び不当に分割した支出負担行為の有無
- ④ 予算の赤字執行又は年度経過後の執行の有無
- ⑤ 資金前渡金、概算払、前金払等の適否
- ⑥ 資金前渡金の取扱期間及び精算の適否
- ⑦ 負担金、補助金、交付金等の適否
- ⑧ 支出科目の当否

- ⑨ 帳簿等の整理及び現金取扱いの適否
- ⑩ 宗教団体又は公の支配に属さない慈善博愛教育事業のためにする支出の有無
- ⑪ 不要不急又は必要以上に高額な物品購入等の有無
- ⑫ 予算の流用、予備費充用の適否および支出理由、時期、金額等の適否
- ⑬ 年度区分誤りの有無

(5) 契約事務について

- ① 2年以上にわたる契約に係る債務負担行為又は継続費設定等の有無
- ② 配当額を超える契約及び配当前における契約の有無
- ③ 議会の議決を要する契約又はその変更に伴う手続きの有無及び議決前の契約の有無
- ④ 入札、開札、落札手続き又は再入札の適否
- ⑤ 指名競争入札の指名及び通知の適否
- ⑥ 随意契約における相手方の選定及び見積書徴取の適否
- ⑦ 契約不履行及び延滞等の場合の処理の適否
- ⑧ 検査、検収、検定、立会い及び監督の適格者による実施の有無
- ⑨ 検査等の実施時期及びその方法の適否

(6) 財産管理について

- ① 財産取得及び処分並びに手続きの当否
- ② 財産台帳等の財産記録書類の当否
- ③ 損害保険関係事務の当否
- ④ 物品購入の計画性及び効率性の適否
- ⑤ 物品出納簿等帳簿類の整備の適否
- ⑥ 紛失、破産、盗難、廃品、その他不用品の処分の適否
- ⑦ 寄付物品の寄付受け入れ手続きの適否
- ⑧ 債権記録管理の適否
- ⑨ 基金の違法、不当、非効率的な運用の適否
- ⑩ 基金の運用から生じる収益及び管理経費の処理の適否
- ⑪ 貸付金の事務手続き及び運用状況の適否

(7) その他の事務について

- ① 職員出勤簿の整理の適否
- ② 時間外、特殊勤務、旅費支給及び命令票の整理の適否
- ③ 出張に係る復命の良否
- ④ 文書整理、保存の良否

6. 監査の結果及び意見

各部課より提出された関係書類及び諸帳簿等に基づくほか、担当職員より内容の説明を受けるなど、一般監査基準における通査の方法をもって監査を実施したものである。

その結果は、全般としておおむね適正に執行されているものと認められた。

しかしながら、一部においてなお改善、是正すべき事項が見受けられたので、内容を検討するとともに、財務事務の適正かつ効率的な執行について、今後一層の努力をされたい。

なお、監査結果については、その都度主管課長・主査に対し講評し、事務処理上の軽易な事項については、速やかに措置するよう指導したが、その概要については別記のとおりである。

◎ 総務部

● 総務課

○ 総務・防災担当

1. 支出事務について

【指摘事項】

- (1) 災害備蓄用備品の購入において、業者請求書の消費税の算出が誤っているために正しい金額より少なく支出しているものが1件あるので、業者請求書については検算の上支出されるとともに、不足分は精算処理されたい。

2. 契約事務について

【指摘事項】

- (1) 庁舎自動ドア保守点検業務委託ほか1業務において、予定価格の積算根拠となる設計図書等の書類が添付されていないので、適正に事務処理されたい。
- (2) 自家用電気工作物保安管理業務については長期継続契約（3年）であるが、契約期間全体の業務予算が50万円を超えるため、部長決裁とすべきであるので、適正に事務処理されたい。

3. その他について

【指摘事項】

- (1) 出張旅費（航空賃）の支給事務において、精算時に支払った額の分かる証明書類（搭乗券等）の添付を省略できない区分の割引制度を利用したもののうち、証明書類の添付がなされていないものがあるので、必要書類を確実に添付されるよう是正されたい。

○ 職員担当

1. その他について

【指摘事項】

- (1) 出張旅費（航空賃）の支給事務において、精算時に支払った額の分かる証明書類（搭乗券等）の添付を省略できない区分の割引制度を利用したもののうち、証明書類の添付がなされていないものがあるので、必要書類を確実に添付されるよう是正されたい。

○ 秘書担当

1. 支出事務について

【指摘事項】

- (1) 交際費の資金前渡の精算において、月毎の支出状況を記載した書類や支出証明書の金額を取扱期間毎に集計すると、前渡資金に残額や不足額が生じるが、戻入

金額を0円で精算処理を行なっていることや、取扱期間が平成29年2月28日までとなっているのに、1ヶ月後の3月31日に戻入金額247,757円の精算処理を行なっていることに加え、それまでの期間、保管していた現金で交際費を支払う、不適切な支出が行なわれているので是正されたい。なお、支出証明書に添付されている領収書の金額の累計及び戻入金額は正確なものとなっている。

2. その他について

【指摘事項】

- (1) 出張旅費（航空賃）の支給事務において、精算時に支払った金額の分かる証明書類（搭乗券等）の添付を省略できない区分の割引制度を利用したもののうち、証明書類の添付がなされていないものがあるので、必要書類を確実に添付されるよう是正されたい。

○ 広報広聴担当

- ・特記事項なし

○ 歯舞支所

- ・特記事項なし

● 東京事務所

- ・特記事項なし

● 情報管理課

○ 情報管理担当

1. 契約事務について

【指摘事項】

- (1) 戸籍システム機器一式賃貸借契約ほか2契約において、長期継続契約としているが、契約期間の総賃借料が500万円を超えており、執行者は部長ではなく副市長であるので、専決規程第4条に基づき適正に事務処理されたい。

○ 統計担当

- ・特記事項なし

● 税務課

○ 課税担当

- ・特記事項なし

○ 納税担当

- ・特記事項なし