

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第3号 (2-1)

監 査 指 摘 事 項	原因の把握 (誤りとなった原因について記載すること)	措置状況 (事務処理の改善を含め記載すること)
<p>◎ 総務部 ● 総務課 ○ 総務・防災担当</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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方かる証明書類(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。</p> <p>○ 職員担当</p> <p>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方かる証明書類(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。</p>	<p>(1) 請求金額の検算処理を怠ったため。</p> <p>(1) 予定価格の積算根拠となる設計図書等の書類の添付を失念していたため。 (2) 支出負担行為の専決区分については、会計年度内における業務予算で区分されるものとし、会計年度において50万円未満であるため、課長決裁としていたため。</p> <p>(1) 旅費支給事務担当者において、必要書類の添付を失念していたため。</p> <p>(1) 他部職員の出張に係るものでありますが、出張命令時及び旅費支給事務手続きの際、担当課に対し証明書類の添付が必要である旨の連絡が不備であったため。</p>	<p>業者確認したところ、請求金額に誤りはなく、内訳の記載誤りで、追加の請求額等がないことが判明しましたので、正しい請求書を徴収し、書類整備をいたしました。 なお、今後、請求金額の検算を徹底し、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、予定価格書を作成する必要がある場合は、設計図書等必要書類の添付漏れがないよう、適正に事務処理いたします。 今後、契約期間全体の業務予算額に留意し、適正な専決区分で事務処理いたします。</p> <p>不足していた証明書類を添付し、書類整備をいたしました。 今後、必要書類の確認等を徹底し、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、同様な事務作業等が発生した場合には、適正に事務処理いたします。</p>

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第3号 (2-2)

監 査 指 摘 事 項	原因の把握 (誤りとなった原因について記載すること)	措置状況 (事務処理の改善を含め記載すること)
<p>○ 秘書担当</p> <p>1. 支出事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(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。</p> <p>2. その他について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(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。</p> <p>● 情報管理課 ○ 情報管理担当</p> <p>1. 契約事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(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。</p>	<p>(1) 事務処理の際、月毎の経理状況を支出額のみで管理していたため。</p> <p>(1) 証明書類を所持していたものの、帰庁後すぐに添付しなかったため、添付漏れが生じたもの。</p> <p>(1) 執行額を、契約の「総額」ではなく、「月額」で判断していたため、執行者を部長として事務処理をしたもの。</p>	<p>今後、支出額のみならず、収入額も記載のうえ、残額を把握し、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、帰庁後は、すぐに証明書類を添付し、添付漏れがないよう、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、関連法令の確認及び課内での相互確認を徹底のうえ、適正に事務処理いたします。</p>