

平成23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23年 9月 5日
至 平成23年 10月 21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 宮 野 洋 志
根室市監査委員 五十嵐 寛
5. 監査の範囲

前記各部課に係る平成22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
- 歯舞支所

1. 収入事務について

- (1) 平成21年度に交付決定を受け平成22年度に明許繰越した道支出金の歳入調定において、平成23年3月31日に調定しているが、年度当初に既に債権が確定しているため、会計規則第18条の規定により直ちに調定すべきである。

2. 支出事務について

- (1) 全国瞬時警報システム整備工事において前金払をしているが、当該契約書では前金払の条項は削除されており、契約に基づかない支出であり厳正に事務処理されたい。
- (2) 補助金の支出負担行為において、支出の段階で支出負担行為併用支出命令書により負担行為を行っているが、補助金については交付決定の段階で支出負担行為を起票すべきものであるため、適正に事務処理されたい。
- (3) 顧問弁護士業務委託料の支出において、契約により請求書受領後30日以内に支出することとなっているが、1日遅延している支出があるので適正に事務処理されたい。
- (4) テレビ受信料等の支出において前金払しているものが数件あるが、前金払処理報告書の作成が未了であり、会計規則第73条の規定に基づき適正に事務処理されたい。
- (5) 資金前渡により支出したもののうち、資金前渡精算票の作成が未了のものがあるので、会計規則第68条の規定に基づき適正に事務処理されたい。
- (6) 記念品が適当と思われる経費を献花から支出しているものがあるので、適正な支出科目から支出されたい。

3. 契約事務について

- (1) 全国瞬時警報システム整備工事において、契約書には専任の主任技術者を定めることとなっているが、非専任の主任技術者が指定されているため、適正に事務処理されたい。
- (2) 電話交換業務委託契約において、落札通知後5日以内に契約しなければならないこととなっているが7日目に契約締結しているため、契約規則第28条の規定に基づき適正に事務処理されたい。

また、契約書第14条に規定する業務責任者及び従事者の通知がないが、適正に事務処理すべきである。

更に、委任状において、「〇〇株式会社札幌支店長」が委任しているが、使用印鑑は法人名もなく単に「事業所長之印」となっているもの、支店長の変更を申し出る「競争入札参加資格審査申請書」の写しを提出しているが、肝心の委任状の提出がないもの等、書類の不備、欠落があるので、厳正に審査し適正に事務処理

されたい。

- (3) 公用バス運行管理業務委託において、仕様書に定める配置人員に係る書類の提出がないこと、及び時間外管理請負料等の金額については契約時に協議し決定することとなっているが、協議の方法、経過、結果等が不明であり適正に事務処理されたい。

また、任意保険については受託者が加入することとなっているが、契約締結後速やかに写しを提出させるなどの方法により加入状況を確認すべきである。

○ 職員担当

1. その他事務について

- (1) 赴任旅費の支給対象となっている扶養親族移転料において、条例で「12歳以上の扶養者については、職員相当分の鉄道賃、船賃、車賃を全額支給する」こととなっているが、「航空賃」が規定されていないため、航空機を利用した職員に著しく不利益を与えていることから、他市の状況等を調査し検討されたい。
- (2) 出張命令票において、実出張月日・精算月日・精算額の記載もれが多数あるので、適正な事務処理をされたい。

○ 秘書担当

1. その他事務について

- (1) 主査職の出張命令（日帰）の決裁権者は部長であるので、適正に事務処理されたい。

○ 広報広聴担当

1. 契約事務について

- (1) 広報ねむろの単価契約において、受注者が提出した委任状には入札に関するもののほか、契約の締結に関することも委任しているが、実際の契約においては受任者ではなく、委任した親会社が契約締結しており整合性がないので、適正に事務処理されたい。

● 東京事務所

- ・特記事項なし

● 情報管理課

○ 情報管理担当

1. 収入事務について

- (1) 国庫支出金の地域情報通信基盤整備推進補助金における歳入調定を平成23年3月31日に行っているが、当該補助金は平成21年度中に交付決定を受け平成22年度に明許繰越したものであり、繰越と同時に調定すべきである。

2. 支出事務について

- (1) 地域情報通信基盤整備工事における支出負担行為を平成23年3月3日に行っているが、当該工事は平成21年度中に契約締結し平成22年度に明許繰越したものであり、繰越と同時に支出負担行為を起票すべきである。
また、支出負担行為伺票の決裁を「別途決裁済」としているが、3月3日に得た決裁は契約金額を減額する変更契約のみであり、支出科目や変更後の支出負担行為額について決裁を得たものではないので、「別途決裁済」は馴染まないものである。
- (2) NTTに支払うオンライン回線使用料及びADSL使用料の支出において、支払期限を遅延して支出しているが、延滞利息が規定されている経費でもあるので期限を厳守し支払いされたい。
- (3) 電子計算機操作業務委託料の支出において、契約に規定する支払期限を1日遅延して支払っている月があるので、期限を厳守し支払いされたい。
- (4) 雇用保険料の概算保険料において、概算払精算票の作成が未了であり、会計規則第71条に基づき適正に事務処理されたい。

3. 契約事務について

- (1) 市民税データ作成業務委託の契約書において、業務委託期間が明記されていないので、適正に事務処理されたい。
また、契約書案で予定している件数と実際に見積りさせた件数が相違しており、何件を予定して見積合わせに付したのか不明であるので、適正に事務処理されたい。
- (2) 地域情報通信基盤整備工事の見積において、受注者が提出した委任状には「見積ならびに契約に関する一切の権限を委任する」としているが、実際の契約は委任者が行っており整合性がないので、厳正に事務処理されたい。
- (3) 企業会計システム機器及び公営企業システムパッケージの2件の賃貸借契約において、見積書提出依頼文による見積方法の記載では「税込の月次賃借料において1円未満の端数を切捨てし、賃借月数を乗じる」こととしているが、実契約では年額を算出後1円未満の端数を切捨てしたことにより、僅かであるが6円が過大契約となっているので、適正に事務処理されたい。
- (4) 起債管理システムの長期継続契約による賃貸借契約の見積りにおいて、長期継続契約の予定価格及び見積額は月額又は年額で行うものであるが、見積書提出依頼文にその指示がないこと、及び予定価格書作成において予定価格書作成者は1会計年度の予定額をもって判断すべきところを5年間の総額で判断したことにより誤った役職者が作成しているので、適正に事務処理されたい。

○ 統計担当

1. 支出事務について

- (1) 臨時職員の賃金の執行において、支給割合を同じくする時間外の集計方法に誤りがあるものや一部欠勤した時間分の減額の計算が、根室市臨時職員取扱要綱第11条の規定と異なる算出をしているので、適正な事務処理をされたい。

● 税務課

○ 課税担当

1. 支出事務について

- (1) 臨時職員の賃金の算出において、一部欠勤した時間分の減額の計算が、根室市臨時職員取扱要綱第11条の規定と異なる算出をしているので、適正に事務処理されたい。
- (2) 月刊誌の購読料の支出において前金払しているものが数件あるが、前金払処理報告書の作成が未了であり、会計規則第73条の規定に基づき適正に事務処理されたい。
- (3) 雇用保険料の概算保険料の支出において、概算払精算票の作成が未了であり、会計規則第71条に基づき適正に事務処理されたい。
- (4) 家屋図形計算システム借上料の支出において、請求書を受領してから30日以内に支払いすることとなっているが、1日遅延している月が1月あるので適正に事務処理されたい。
また、契約書に規定はないものの、検収日以前に請求書を受領することは好ましくないので適正に事務処理されたい。

2. 契約事務について

- (1) 固定資産税家屋・地番図修正業務委託の見積合わせにおいて、(株)北海道朝日航洋を指名し、同社釧路支店長が従業員を復代理人と定める委任状を差入れ見積書を提出しているが、本社長から釧路支店長に見積の権限を委任する委任状がなく、当該見積人は見積書を提出する権限がないものであり、厳正に事務処理されたい。

○ 納税担当

- ・特記事項なし