

# 平成24年度 定期監査報告 (第6号)

1. 監査の対象 建設水道部〔建築住宅課、上下水道課・浄水場（農業用水）〕
2. 監査の期間 自 平成24年12月 3日  
至 平成24年12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23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整否
  - 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当否
  - ⑧ 現金引継ぎの正否
- (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当否

(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整否
- 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。

## ◎ 建設水道部

- 建築住宅課
- 建築指導担当

### 1. 収入事務について

- (1) 道支出金の歳入調定において、収入の時点で調定しているものが数件あるが、会計規則第18条の規定により交付決定時に調定すべきであり、また、金額に変更があった場合は、変更決定の時点で増額又は減額の調定をすべきである。

### 2. 支出事務について

- (1) 営繕工事積算標準単価表利用料を前金払しているが、その請求書に当該利用料であることや利用期間等の表示がなく、支出科目や前払金の適否の判断がつかないので、必要要件を満たした請求書の提出を求め適正に事務処理されたい。
- (2) 資金前渡の精算は部長決裁を要するので、適正に事務処理されたい。

- 市営住宅担当

### 1. 収入事務について

- (1) 社会資本整備総合交付金の歳入調定において、収入の時点で調定しているが、会計規則第18条の規定により交付決定（確定）後、直ちに調定すべきである。

### 2. 支出事務について

- (1) 電柱使用料の支出において、前金払処理報告書の作成が未了であり、会計規則第73条に基づき適正な事務処理をされたい。

### 3. 契約事務について

- (1) エレベーター保守点検委託業務のうち光洋団地1、2、3号棟の契約において、契約者である委託先の代表者が契約後変更となっているが、変更通知が未了であり適切な事務処理をされたい。

また、同委託業務の契約事項には市の業務担当員を変更した場合は委託先に通知することとなっているが、光洋団地1、2、3号棟及び明治団地1、2号棟の契約について、人事異動に伴う変更通知が未了であり、適切な事務処理をされたい。

### 4. 財産について

- (1) 公用車の運行日誌において「走行距離、メーター数、使用時間、用務先」が一部記載されていない日があるので、庁用車両管理規程第12条に基づき適正な処理をされたい。

● 上下水道課・浄水場（農業用水事業特別会計）

○ 上水道管理担当・料金担当・浄水担当

1. 支出事務について

- (1) 土地借上料、自家用電気工作物保安管理業務委託料及び自動車損害共済基金分担金をそれぞれ前金払しているが、前金払処理報告書が未作成であるので、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。