

# 監査指摘事項措置状況報告書

定期監査報告 第3号 (4-1)

監 査 指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>◎ 総務部 ● 総務課 ○ 総務・防災担当</p> <p>1. 支出事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 根室市姉妹都市提携市民会議事業（親善スポーツ交歓団派遣事業）補助金において、概算払申請時に収支計画書が添付されていないので、適正な事務処理をされたい。また、事業実施より約3ヶ月以上経過した後に事業が完了し、補助事業等実績報告書の提出を受けているが、補助事業者に対して、事業実施後に本実績報告書の速やかな提出を求め、遅延のないよう指導すべきである。</p> <p>2. 契約事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 災害備蓄用毛布の入札において、入札書ではなく見積書による入札執行を行っているものがあるので、適正に事務処理をされたい。</p> <p>○ 職員担当</p> <p>1. 支出事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 地方自治法派遣職員の赴任及び帰任旅費に係る負担金の支出において、納入通知文書を単に供覧処理しており支出の意思決定がないこと、及び既定予算に計上していないため流用により対応しているが、新たな予算を伴う事項に関しては財政課長合議を要するものであり、予算の編成及び執行に関する規則第22条、第25条第2号及び同条第8号の規定等により適正に事務処理されたい。</p> <p>(2) 賃金の支払いにおいて、欠勤時間の把握誤りにより過払いがあるので精算されたい。</p>	<p>今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、適正に事務処理いたします。 なお、指摘事項につきましては、精算処理済であります。</p>

## 監査指摘事項措置状況報告書

定期監査報告 第3号 (4-2)

監 査 指 摘 事 項	措 置 状 況
<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) 臨時職員の時間外勤務手当支給において、出勤簿の勤務実績と賃金使役内訳票に相違があり、時間外勤務手当が未支給となっている月があるので、金額を精査の上、精算処理されたい。</p>	<p>今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>なお、指摘事項につきましては、精算処理済であります。</p>
<p>● 情報管理課</p> <p>○ 情報管理担当</p> <p>1. 収入事務について</p> <p>【指導事項】</p> <p>(1) 資料複写券領収書の一部が欠損しているものがあるので適正な管理をされたい。また、書損となった領収書が原課で保管したままとなっているので、収納金払込書兼収入原符集計票に添付し、指定金融機関へ提出すべきである。</p> <p>2. 契約事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 賃貸借契約の長期継続契約において、指名業者への通知文及び執行向・契約締結時に長期継続契約であることを明記していないものがあるので、長期継続契約を締結することができる契約事務の取扱要領第4条の規定により、適正な事務処理をされたい。</p> <p>(2) 長期継続契約による予定価格書は初年度の予定額により作成者が決まるものであるが、作成者の誤りである予定価格書が数多く見受けられるので、適正な事務処理をされたい。</p> <p>3. 財産について</p> <p>【検討事項】</p> <p>(1) 業務用プリンター賃貸借契約等において、賃貸借期間満了をもって機器一式を無償により引渡しを受けているものがあるが、無償による物件の引渡しは「贈与」と解することができ、物品会計規則第30条第3号に規定する「贈与」にあたる場合は、備品として管理しなければならないものである。庁内に配置されているOA機器等が備品であるのかリース機器であるのか、また、どのような方法により所有権が市に帰属したのかを明確にするため、その管理の方法について検討されたい。</p>	<p>今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>無償譲渡により引き渡された物件については、物品会計規則に基づき、備品として取り扱うよう適正に管理いたします。</p>

## 監査指摘事項措置状況報告書

定期監査報告 第3号 (4-3)

監 査 指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>● 税務課</p> <p>○ 課税担当</p> <p>1. 支出事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 地方税電子化協議会負担金の支出において、支出負担行為何兼支出命令書で起票しているが、30万円以上の負担金については、支出負担行為何兼支出命令書で起票できないので、適正に事務処理されたい。</p> <p>2. 契約事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 土地・家屋台帳等システム保守業務委託において、随意契約ではあるが、執行伺の段階にも関わらず添付されている契約書(案)に請負人が記入されているので、適正に事務処理されたい。</p> <p>○ 納税担当</p> <p>1. 収入事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 市税の滞納処分の執行停止及び不納欠損処分において、執行停止の初年度においては一覧表を作成し、人数、件数及び金額等が明確となっているが、2年次目及び3年次目については滞納者毎に作成する滞納処分停止決議書の決裁のみでその集計がなく、完納等により件数及び金額等に変動があるが、その時点の金額等が把握できないこと、及び決議書は執行停止継続分と完納分に分類し編さんされているが、決議書の件数が少なくその所在が不明であるなど、書類の管理及び数値の把握方法が不適切であり適正に事務処理されたい。</p> <p>また、決議書の処理において、平成22年度に完納されているにも関わらず平成23年度末において滞納処分の停止継続の処理をしているもの、または平成23年度末で納付義務が消滅した旨記載し決裁を得ているにも関わらず、消滅後の日付の納付記録が記載されているなど、決議書の整理が著しく適正を欠いているので、適正に事務処理されたい。</p> <p>2. 支出事務について</p> <p>【指摘事項】</p> <p>(1) 過誤納金の還付及び充当の取扱いについては、市税条例施行規則第6条の2の規定によることとされており、納税者等に過誤納金還付(充当)通知書により通知の後、納税者等から過誤納金還付請求書の提出を受けて還付する</p>	<p>今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、実態に合わせ規則改正のうえ、適正に事務処理いたします。</p>

## 監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 報 告 書

定期監査報告 第3号 (4-4)

監 査 指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(50万円以下の場合、還付命令票による) こととなっているが、規則どおり通知・請求により処理している形跡がなく、規則どおりの処理をするか、若しくは実際の処理の方法に合わせて規則の改正をするかを含めて適正に事務処理されたい (以前にも指摘した事項)。</p> <p>また、規則では過誤納金充当通知書に異議申立ての注記を記載することとなっているが注記のない様式を使用しているため、適正な様式により通知されたい。</p> <p>3. その他事務について</p> <p><b>【指導事項】</b></p> <p>(1) 臨時職員の雇用において、2回の更新を行い同一人を2ヵ年度にまたがり連続14ヵ月雇用しているが、地方公務員法の規定により臨時職員は連続で12ヵ月の雇用が最長となる制限があるので、適正に雇用されたい。</p>	<p>今後、適正に事務処理いたします。</p>