

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第6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>◎ 教育委員会 ● 社会教育課 ○ 社会教育担当</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 車両貸借の契約書において、第13条第2項では遅延料の遅延利息の率を2.6%としており、第14条第2項では2.8%としているが、2.7%となるので、契約書の作成にあたっては、特に細心の注意を払い、チェック機能を強化され適正な契約事務を遂行されたい。</p> <p>● 別当賀夢原館</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 別当賀夢原館管理業務において、 ① 執行同書に添付されている契約書(案)に、1者から見積書を徴取する随意契約であるが、確定していない段階であるのに、既に業務委託料及び受注者名が記載されている。 ② 契約書第6条の契約金額に誤りがあるので、契約書の作成にあたっては、特に細心の注意を払い、確認機能を強化され適正な契約事務を遂行されたい。 (2) 管理業務及び浄化槽保守点検業務、消防設備点検業務の契約書において、遅延料(第8条)の遅延利息の率を2.6%としているが、2.7%であるので確認を徹底されたい。</p> <p>2. 財産について 【指摘事項】 (1) 行政財産使用許可の起案において、土地の使用料は財産条例施行規則第11条第1項の規定に基づき算定されるが、算定した内容に誤りがあるので確認のうえ適正な措置を講じられたい。</p>	<p>(1) 契約書作成にあたり、遅延利息の率の確認不足により作成したため。</p> <p>(1) ① 契約書(案)作成にあたり確認作業を怠り、誤って委託業務料(予定額)及び受注者名を記載したまま作成してしまったもの。 ② 前年度の様式を用いて不要な部分を修正し作成していたが、確認不足により、修正する部分に漏れがあったため。</p> <p>(2) 契約書作成にあたり、遅延利息の率の確認不足により作成したため。</p> <p>(1) 確認不足により、算出内容の誤りに気付かず、算定したため。</p>	<p>今後、契約書作成時の課内での確認作業を慎重に行うとともに、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、執行同作成にあたり、契約書(案)をはじめ、添付書類等の課内での確認を慎重に行い、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、契約締結時にあたり、事前に契約書の確認作業を複数回行うなど、課内で徹底し、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、契約書作成時に課内での確認作業を慎重に行うとともに、適正に事務処理いたします。</p> <p>今後、関係法令に基づき、課内での確認を徹底し、適正に処理いたします。 ※今回の指摘事項については、令和元年度においてすべて改善済であります。</p>

監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第6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>● 総合文化会館・公民館 ○ 管理担当</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 物品購入の契約書において、第2条で納入先の総合文化会館の所在地を曙町1丁目10番地としているが、1丁目40番地であるので契約書は特に慎重に作成され、間違いが生じないよう確認の徹底を図られたい。</p> <p>○ 事業担当</p> <p>1. 収入事務について 【指摘事項】 (1) 公民館定期講座等受講料の払込みにおいて、受講料を受領した翌々日や1週間後に指定金融機関へ払込まれているものがあるので、会計規則第33条の規定に基づき、収納金は細心の注意を払い取扱われたい。</p> <p>2. 支出事務について 【指摘事項】 (1) 総合文化会館事業協会運営事業補助金の概算払伺書において、補助指令額500万円のうち400万円は概算払により9月に支出しているが、5月21日に提出された概算払申請書では、7月の交付を決定しているにもかかわらず、補助金を支出しなかったこと及び、同額の概算払申請書を8月30日に再度提出させ、改めて決裁を行う重複した事務処理となっている。</p>	<p>(1) 契約書作成の際に、確認不足により、番地を誤りに気づかず作成したもの。</p> <p>(1) 他事業の重複により時間内に指定金融機関に払い込みができず、一時保管したものの、失念により払い込みが遅れたもの。</p> <p>(1) 書類確認および内容把握が不足していたことから、7月概算交付を失念及び事務処理を怠っていたため、改めて再申請を依頼し、事務処理を行ったもの。</p>	<p>今後は、契約書作成の段階から複数名で内容の確認を行う事を徹底し、適正な事務処理を行うよう万全を期してまいります。</p> <p>会計規則に基づき、課内での確認を徹底し今後適正に処理いたします。</p> <p>今後、課内での業務内容の確認を徹底し、再発防止に努め、適正に事務処理いたします。</p>