

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第3号 (4-1)

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 ○ 秘書担当</p> <p>1. 支出事務について 【指摘事項】 (1) 交際費の支出において、資金前渡の資金残高が不足により、私費による一時立替払が行われているものがあり、不適切な事務処理となっているので、資金残高が不足とならないよう、適切な公金管理に努められたい。</p> <p>○ 総務・防災担当</p> <p>1. 契約事務について 【指摘事項】 (1) 自家用電気工作物保安管理業務委託契約において、契約書に基づく「保安業務担当者等のお知らせ」の提出がないので、確認のうえ業者に対し指導されたい。(前回指摘事項) (2) ファイリングシステム導入支援業務委託契約において、契約書第6条第1項に基づく業務責任者の通知がないので、確認のうえ業者に対し指導されたい。</p> <p>2. 財産管理について 【指摘事項】 (1) 切手受払簿において、記載誤りにより受入枚数が実際の購入枚数より多い箇所があるので、慎重に記録整理されたい。</p>	<p>(1) 急な支出を要するなど出入金状況の把握が困難であったため</p> <p>(1) 契約書及び提出書類の確認不足によるもの</p> <p>(2) 契約書及び必要書類の確認不足によるもの</p> <p>(1) 切手の受払い等の確認不足によるもの</p>	<p>適宜、資金残高の確認を行うほか、今後、適正な公金管理に努めることとします。</p> <p>今後、課内での確認を徹底し、適正な事務処理に努めることとします。</p> <p>今後、課内での確認を徹底し、適正な事務処理に努めることとします。</p> <p>今後、課内での確認を徹底し、適正な事務処理に努めることとします。</p>

監 査 指 摘 事 項 措 置 状 況 調

定期監査報告 第3号 (4-2)

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>● 情報管理課 ○ 情報管理担当</p> <p>1. 収入事務について 【指摘事項】 (1) 各種補助金及び交付金の調定において、交付決定通知を受けた際に調定されておらず、実績報告後の交付額確定通知書の金額や補助金決定額をもって調定されているので、会計規則第18条第1項の規定に基づき、債権が確定した時点で調定し、調定金額に変更が生じた場合は、会計規則第20条第1項の規定に基づき、増加または減少額について調定されたい。</p> <p>2. 支出事務について 【指摘事項】 (1) 概算旅費の歳出戻入において、旅費の一部が他団体から会計管理者口座に直接入金されたものを、市の歳入として収入扱いせず、歳出戻入として事務処理されているが、本件については、総計予算主義の原則 (地方自治法第210条) から、会計上、歳入として取り扱うことが適当であるので、適正に事務処理されたい。</p> <p>3. 契約事務について 【指摘事項】 (1) LGWAN接続ルーター—式の賃貸借契約において、契約書案に請負人の業者名が記載されており、不適切な事務処理となっているので、是正されたい。 (2) 光ファイバー網保守業務委託契約において、 ① 契約書第19条に基づく甲乙双方の管理責任者が文書により通知されていない。 ② 委託業務の着手届が受託者から提出されていないので、確認のうえ事務処理されたい。 (3) 各種物件の賃貸借契約において、 ① 契約書に基づく契約人が賃貸借物件を納入する際に提出すべき納入通知書が提出されていないまま、検査が行われている。 ② 契約書に基づく賃貸借物件の納入の際に行われる納入時検査が実施されていないものや、検査に合格した際の検査書や検査合格通知書が作成されていないものがある。</p>	<p>(1) 当該業務の管理不足により適正な事務処理がなされていなかったことによるもの。</p> <p>(1) 支出事務の認識不足による、事務処理誤りによるもの。</p> <p>(1) 当該契約事務についての確認を怠り、不適切に契約事務をすすめたことによるもの。 (2) ① 必要な提出書類等の確認を怠ったため。 ② 必要な提出書類等の確認を怠ったため。</p> <p>(3) ① 当該業務の管理不足により適正な事務処理がなされていなかったことによるもの。 ② 当該業務の管理不足により適正な事務処理がなされていなかったことによるもの。</p>	<p>今後、適正な管理及び事務処理を徹底いたします。</p> <p>課内での確認を徹底し、適正な事務処理をいたします。</p> <p>課内での確認を徹底し、適正な事務処理をいたします。 課内での確認を徹底し、適正な事務処理をいたします。</p> <p>今後、適正な管理及び事務処理を徹底いたします。 今後、適正な管理及び事務処理を徹底いたします。</p>

監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第3号 (4-3)

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>(4) 各種システム機器等の保守契約において、契約書に基づく着手届、完了届、作業責任者の通知が受託者より提出されていないものが散見される。</p> <p>(5) 個人情報ファイル簿システム構築業務委託において、契約書第11条に基づく納入時検査の結果通知がされていない。</p>	<p>(4) 当該業務の管理不足により適正な事務処理がなされていないことによるもの。</p> <p>(5) 納入時検査の事務処理の確認不足によるもの。</p>	<p>今後、適正な管理及び事務処理を徹底いたします。</p> <p>課内での確認を徹底し、適正な事務処理をいたします。</p>

