

平成26年11月18日

泉佐野市監査委員 明 松 優
同 向 江 英雄

監査結果報告について

地方自治法（昭和22年法律第167号）第199条第2項及び第4項の規定により、下記のとおり監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を提出する。

記

第1 監査の概要

1 監査の種類

地方自治法第199条第4項の規定による定期監査及び同条第2項の規定による行政監査

2 対象部課

総務部【総務課・人事課・税務課・市民課】

3 対象期間

平成25年度（平成25年4月1日から平成26年3月31日まで）
ただし、必要に応じて他年度を含む。

4 実施期間

平成26年8月22日から同年9月30日まで

5 実施方法

監査対象部課の財務に関する事務の執行が、関係法令及び条例規則等の規定に基づき適正に執行されているか、また、公正で合理的かつ効果的に事務事業が運営されているかと

いう点に留意し、併せて、事務の執行が地方自治法第2条第14項及び第15項の規定にのっとりなされているかという点に留意し、監査資料の提出を求めるとともに、関係帳簿等の実査及び提出資料に基づく監査対象部課職員からの説明聴取により監査を実施した。

6 着眼点

今回の監査を実施するに当たり、財務に関する事務の執行及び事務事業の運営に関する内容について、以下の項目に着眼して実施した。

(1) 文書管理の状況について

簿冊の保管、特に、個人情報記載文書の保管が適切に行われているか。

(2) 公印の管理状況

公印の保管及び管守が適切に行われているか。

(3) 現金等の保管について

現金、通帳及び切手等の保管が適切に行われているか。

(4) 収入事務について

収納又は徴収が適切に行われているか。

(5) 支出事務について

資金前渡の精算が適切に行われているか。

(6) 旅費について

① 出張命令簿への記入や押印の不備はないか。

② 旅費の精算が適切に行われているか。

(7) 備品管理について

備品台帳の整理等が適切に行われているか。

(8) 契約事務について

① 工事契約、委託契約及び賃貸借契約の起案、契約手続、請求及び支出等が適正に処理されているか、また、契約内容と金額が妥当かどうか。

② 契約関係書類が適正に作成、整理され、簿冊に保管されているか。

(9) 附属機関等について

法令又は条例に基づき設置されているか。

(10) 補助金の交付について

- ① 目的及び補助額が適切に設定されているか。
- ② 申請及び決定等の事務処理が適正に行われているか。

(11) 負担金等の支出について

支出目的及び負担額の計算方法が適切に設定されているか。

(12) 行政財産目的外使用許可及び公有財産貸借状況について

- ① 目的及び使用料が適切に設定されているか。
- ② 申請及び許可等の事務処理が適正に行われているか。

(13) 特定事務の状況について

法令等に基づき適切に執行されているか。

(14) 出資法人又は財政援助団体に対する監督状況について

出資法人又は補助金等を交付している財政援助団体に対する監督が適切に行われているか。

(15) 公金外現金の取扱いについて

- ① 取扱いの方法等について、要綱等により整理されているか。
- ② 現金の取扱いについて、通帳、印鑑及び現金の保管が適正に行われているか。

7 対象事務

(1) 総務課

- ① 文書・公印・現金等の管理について
- ② 収入及び支出事務について
- ③ 旅費について
- ④ 備品管理について
- ⑤ 契約事務について
- ⑥ 附属機関等について
- ⑦ 行政財産目的外使用許可及び公有財産貸借の状況について
- ⑧ 特定事務の状況について
 - (法制文書事務事業・市有財産管理事業・財産管理事業・契約事務事業)
 - ア 市の債権に係る訴えの提起等の状況について
 - イ 用地買収について
 - ウ 普通財産の管理について
 - エ 議決を要する契約の手續等について
- ⑨ 出資法人（泉佐野市土地開発公社）に係る事務について
- ⑩ 公金外現金の取扱いについて

(2) 人事課

- ① 文書・公印・現金等の管理について
- ② 収入・支出事務について
- ③ 旅費について
- ④ 備品管理について
- ⑤ 契約事務について
- ⑥ 附属機関等について
- ⑦ 負担金等の支出について
- ⑧ 特定事務の状況について（人件費事業・人事管理事業）
 - ア 各課の時間外勤務の状況について
 - イ 各種手当（通勤手当・住居手当）の状況について
 - ウ 公務災害の状況について
 - エ 懲戒処分の状況について
- ⑨ 財政援助団体（泉佐野市職員共済会）に係る事務について
- ⑩ 公金外現金の取扱いについて

(3) 税務課

- ① 文書・公印・現金等の管理について
- ② 収入・徴収・支出事務について
- ③ 旅費について
- ④ 備品管理について
- ⑤ 契約事務について
- ⑥ 附属機関等について
- ⑦ 補助金の交付について
- ⑧ 負担金等の支出について
- ⑨ 特定事務の状況について（賦課事務事業・徴収事務事業・市税過誤納金還付事業）
 - ア 市税減免の状況について
 - イ 滞納処分の状況について
 - ウ 市税過誤納金還付の状況について

(4) 市民課

- ① 文書・公印・現金等の管理について
- ② 収入・支出事務について
- ③ 旅費について
- ④ 契約事務について
- ⑤ 負担金等の支出について
- ⑥ 特定事務の状況について（住民基本台帳事務事業）

住民基本台帳の閲覧状況について

第2 監査の結果

監査の着眼点に基づき、各課の財務に関する事務の執行及び事務事業の運営について監査を実施した結果は、次のとおりである。

1 総務課

おおむね適正に処理されており、事前監査において見受けられた改善を要する軽微な事項については、口頭により改善を指示した。

2 人事課

おおむね適正に処理されているが、出張旅費の支給に係る計算方法について、市として統一した対応が行われていない。

3 税務課

軽自動車税の減免に係る決裁手続において不備があった。

その他の事項については、おおむね適正に処理されており、事前監査において見受けられた改善を要する軽微な事項については、口頭により改善を指示した。

4 市民課

おおむね適正に処理されており、事前監査において見受けられた改善を要する軽微な事項については、口頭により改善を指示した。

第3 意見

1 人事課

旅費の支給に関し、鉄道等の公共交通機関により通勤している出張者が、勤務地からの出張経路に自宅等の最寄駅がある場合、通勤手当支給区間との重複を考慮して、勤務地ではなく自宅等最寄駅からの旅費を支給している課と、勤務地から計算した旅費を支給している課とが混在している状況が見受けられる。公共交通機関利用者の通勤手当支給区間が出張経路に含まれている場合、当該区間分を重複して支給することは、経費支出の観点から好ましい処理ではないと思われるので、全庁的に統一的な運用を図るための措置を講じられたい。

2 税務課

軽自動車税の減免に係る決裁手続について改めて確認を行い、泉佐野市市税条例その他諸規程に基づく適正な処理を講じられたい。