

平成 25 年 3 月 4 日

泉佐野市監査委員 明 松 優
同 野 口 新 一

定期監査結果報告について

地方自治法第199条第4項の規定に基づき定期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下記のとおり提出する。

記

1 監査の対象部課

社会教育部【社会教育課、青少年課、生涯学習センター、図書歴史課、体育振興課】

2 監査の対象期間

平成23年度（平成23年4月1日から平成24年3月31日まで）
ただし、必要に応じて平成24年度を含む。

3 監査の実施期間

平成24年8月1日から平成25年1月10日まで

4 監査の実施方法

監査対象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に基づき適正に執行されるとともに、公正で合理的かつ効果的に事務運営が行なわれているかに留意し、監査資料の提出を求めるとともに、関係帳簿等の実査と監査資料に基づく所管関係職員からの説明聴取により監査を実施した。

5 監査の着眼点

今回の定期監査を執行するにあたり、財務に関する事務の執行に限定せず、地方自治法第199条第2項に規定されている行政監査の監査対象である事務事業の運営に関することも含んで、下記の項目を着眼点として実施した。

(1) 現金の保管について

現金、通帳、切手の保管

(2) 収入事務について

徴収事務、滞納整理事務

(3) 支出事務について

資金前渡等の精算

(4) 旅費について

- ① 出張命令簿への記入漏れや印鑑漏れはないか。
- ② 旅費の支給されない公用車使用の場合でも出張命令簿へ記入しているか。

(5) 備品管理状況について

備品台帳の整理

(6) 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・使用料は適正か
- ② 申請・許可等の事務処理が適正か。

(7) 特定事務の状況について（契約事務等）

- ① 工事請負契約、委託契約及び賃貸借契約の起案、契約手続き、請求、支出等が適正に処理されているか、契約内容と金額が妥当かに留意して、一件書類を点検。
- ② 業者選定は妥当か。
- ③ 随意契約理由は妥当か。
- ④ 日付の不備（漏れ、鉛筆書き、矛盾）や印鑑もれ等の軽微なミスがないか。
- ⑤ 契約関係書類が適正に整理され、簿冊に綴られているか。

(8) その他事項について（公金外現金等）

- ① 公金外現金の取り扱いについて、要綱等で整理できているか。
- ② 通帳や印鑑、現金の保管は、適正にできているか。
- ③ これまでの定期監査等での指摘事項の確認

6 監査の対象事務

(1) 社会教育課

- ① 現金の保管について
- ② 収入事務について
図書販売
- ③ 支出事務について
- ④ 旅費の支出について
- ⑤ 備品管理状況について
- ⑥ 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
- ⑦ 特定事務の状況について（識字学級運営事業、社会教育団体支援事業、文化祭事業）
- ⑧ その他事項について（公金外現金等）

(2) 青少年課

- ① 現金の保管について
- ② 収入事務について
- ③ 支出事務について
- ④ 旅費の支出について

- ⑤ 備品管理状況について
- ⑥ 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
- ⑦ 特定事務の状況について（青少年健全育成事業）
- ⑧ その他事項について（公金外現金等）

（３）生涯学習センター

- ① 現金の保管について
- ② 収入事務について
- ③ 支出事務について
- ④ 旅費の支出について
- ⑤ 備品管理状況について
- ⑥ 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
- ⑦ 特定事務の状況について（生涯学習センター事業）
- ⑧ その他事項について（公金外現金等）

（４）図書歴史課

- ① 現金の保管について
- ② 収入事務について
- ③ 支出事務について
- ④ 旅費の支出について
- ⑤ 備品管理状況について
- ⑥ 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
- ⑦ 特定事務の状況について（図書館運営事業、歴史館運営事業、展示・普及啓発事業）
- ⑧ その他事項について（公金外現金等）

（５）体育振興課

- ① 現金の保管について
- ② 収入事務について
- ③ 支出事務について
- ④ 旅費の支出について
- ⑤ 備品管理状況について
- ⑥ 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
- ⑦ 特定事務の状況について（スポーツ振興事業、総合体育館管理運営事業）
- ⑧ その他事項について（公金外現金等）

7 監査の結果

定期監査の着眼点に基づき、各対象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、その結果は次のとおりである。

- (1) 各対象課の財務に関する事務執行及び事務事業の運営について、おおむね適正に処理されていた。
- (2) 事前監査の際に見受けられた軽微な指摘事項については、適時、担当職員に口頭で改善するように指導した。
- (3) 公金外現金を業務上管理する必要がある場合は、入出金の度に課内で決裁を行うことを義務付け、定期的に通帳と出納簿の確認を行うことを指導した。