

令和4年度定期監査結果報告

地方自治法第199条第4項の規定により令和4年度の定期監査について能代市監査基準に準拠し、次のとおり実施した。

1 監査の対象

今年度の定期監査は、各部局及び各行政委員会のうち、次に掲げる課、所等（以下「課等」という。）を対象として実施した。

総務部	総務課、財政課、契約検査課、税務課
企画部	総合政策課、地域情報課、市民活力推進課
市民福祉部	福祉課、子育て支援課、長寿いきがい課、市民保険課、健康づくり課
環境産業部	環境衛生課、商工労働課、エネルギー産業政策課、観光振興課
農林水産部	林業木材振興課、農業振興課、ねぎ課
都市整備部	都市整備課、道路河川課、水道課、下水道課
二ツ井地域局	総務企画課、市民福祉課、環境産業課、建設課
会計課	
議会事務局	
監査委員事務局	
選挙管理委員会事務局	
農業委員会事務局	
教育委員会事務局（教育部）	教育総務課、能代教育事務所、学校教育課、生涯学習・スポーツ振興課

2 監査の期間

前期定期監査 令和4年4月1日から令和4年6月13日まで
(実地監査) 令和4年10月26日(市施設)

後期定期監査 令和4年8月25日から令和5年1月30日まで
(実地監査) 令和4年10月19日(学校)
令和4年10月26日(公金管理)

3 監査の範囲及び着眼点

今年度の定期監査は、監査の対象とした課等の令和4年9月末日までに執行された事務事業(一部については令和3年度)における下記の事項が、法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを主眼とし、実施した。

- (1) 予算の執行状況等について
 - ① 予算流用及び予備費充用について
 - ② 支出事務について
 - ③ 契約事務について
 - ④ 収入事務について
- (2) 施設の管理状況等について
- (3) 公金管理の状況について
- (4) 金券類等の管理と取り扱いについて
- (5) 点検委託の状況について
- (6) 資金前渡の事務処理について

4 監査の実施内容

監査の対象とした課等の財務に関する事務の執行について、提出を求めた監査資料を確認するとともに、次の方法により監査を実施した。

- (1) 予算の執行状況等について
 - ① 予算流用及び予備費充用について
財務会計システムからデータを取り出し、内容の確認を要するものについて、関係課へ照会し、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。
 - ② 支出事務について
支出科目を抽出し、支出負担行為書、支出命令書等の関係簿冊及び財務会計システムのデータを調査・照合し、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

③契約事務について

契約事務を抽出し、入札関係書類、契約書等の関係簿冊を調査・照合し、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

④収入事務について

調定票、領収済通知書、現金取扱簿等の関係簿冊及び財務会計システムのデータを調査・照合し、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

(2) 施設の管理状況等について

対象施設ごとに、利用状況、使用許可等の取り扱い等について、関係簿冊を調査し、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

また、市が管理している施設及び学校の中から数箇所の施設を抽出し、維持管理等について関係職員へ聞き取りを行い、実地にて監査を実施した。

(3) 公金管理の状況について

現金の取り扱いを行っている課等から数箇所を抽出し、現金取扱マニュアルに沿って取り扱いが行われているかについて、実地にて監査を実施した。

(4) 金券類等の管理と取り扱いについて

金券類等の購入、使用及び管理状況を調査し、取り扱いを行っている課等の関係簿冊を調査・照合したほか、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

(5) 点検委託の状況について

点検委託を契約している課等の一部の契約を抽出し、契約書、点検結果報告書、完了確認書等の関係簿冊を調査・照合したほか、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

(6) 資金前渡の事務処理について

資金前渡の支出がある課等について、支出負担行為書、資金前渡等精算書等の関係簿冊を調査・照合したほか、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

5 監査の結果

今年度は、前期定期監査において、「金券類等の管理と取り扱いについて」では、課等の金券類等の保有状況を把握し、購入、使用及び管理が適正に行われているかを中心に監査を実施した。「点検委託の状況について」では、課等で締結している点検委託における契約内容の履行確認等が適正に行われているかを中心に監査を実施した。「市管理施設の維持管理について」では、施設の管理状況等について実地にて監査を実施した。

後期定期監査において、「予算の執行状況等について」では、歳入歳出伝票や契約書等財務関係書類について監査を実施した。「資金前渡の事務処理について」では、課等の資金前渡の状況を把握し、資金前渡を受けてからの現金の保管状況、精算手続き及び残金の戻入の事務処理が適正に行われているかを中心に監査を実施した。「学校施設の維持管理について」では、施設の管理状況等について実地にて監査を実施した。「公金管理の状況について」では、現金取扱マニュアルに基づいて現金等の取り扱いが行われているか実地にて監査を実施した。

監査の結果、予算に係る財務に関する事務については、概ね適正に執行されているものと認められた。

なお、改善措置を検討することが望ましいと認めるもの及び意見等の中で重要と思われるものは次のとおりである。その他の軽微な誤り等については、講評の際に、改善及び職員への周知を要望したので記述は省略した。

(1) 金券類等の管理と取り扱いについて

郵便切手や収入印紙等の金券類等は市の財産であり、換金性があることから、盗難や紛失等の事故を防止するため、現金に準じた適正な管理が求められる。

能代市公金管理適正化計画においては、「郵便小為替や切手等の金券については、本計画に準じて取扱うものとし、鍵のかかる金庫等への保管と、受払簿による管理を徹底する。」とされ、確認等の一連の事務は複数の現金取扱員で行うことが示されている。

監査の結果、一部で在庫と管理簿との照合が担当者のみで行われ、複数人での照合・確認が行われていないケースや管理簿への記載が不十分なケースが見受けられたことから、同計画に準じた適正な管理に努められたい。

今後、現金や金券類等を保有する課等においては、さらに現状確認や適正な管理に努めるとともに、現金や物品の出納、保管を主管する課を中心に、関係課と連携しながら同計画を踏まえ金券類等の定義や適正管理について、たとえば規定の整備等を含め検討が必要と思われる。

(2) 点検委託の状況について

市では、様々な設備や機器等を管理しているが、これらの点検は、その多くが業務委託により行われており、市民サービスを安全かつ適切に提供するためには、委託契約の履行内容を十分に確認するとともに、点検結果に基づいて修繕等の適切な対応が求められる。

監査の結果、契約書や仕様書等において委託契約の履行内容は明確にされており、点検結果報告書等による履行確認が適正に行われ、点検結果報告書等の内容に応じた修繕、経過観察等により適切に対応していることが確認された。

適正な契約の履行を確保するためにも、今後も履行内容の明確化を図った上で、履行の確認を徹底されたい。

(3) 資金前渡の事務処理について

資金前渡は、予算執行者が指定する資金前渡職員にあらかじめ資金を交付し、当該職員をして債権者へ支払をさせる方法であるが、職員が自ら現金を出納・保管する権限を有するものであるため、その事務処理は法令等に基づき、適正に行う必要がある。

監査の結果、資金前渡された資金にかかる資金前渡等精算書が能代市財務規則に定められている期間内に作成されていないケースや精算書に押印すべき資金前渡職員の印が押印されていないケースが見受けられた。担当者のみならず、決裁関与者を含め、十分に確認を行い適正な事務処理とされたい。

(4) 公金管理の状況について

現金等の取り扱いが現金取扱マニュアルに基づいて適正に行われているかについて、事前通知せずに出先機関2箇所を実地にて監査した結果、概ね適正に行われていることを確認した。

また、公金管理適正化委員会においても「能代市公金管理適正化計画」に基づき、現金取扱マニュアルのとおり事務執行がなされているか現地調査を行ったことを確認した。

今後も公金の適正管理を徹底するため、継続した取組を望むものである。

(5) 予算の流用、予備費の充用の状況について

予算流用及び予備費充用について、事由の妥当性等の検証を行った結果、いずれも突発的かつ緊急を要するものと認められた。

課等の監査の主な内容、監査結果等は、次のとおりである。