

令和元年度
定期監査報告書

大網白里市監査委員

監 第 428 号
令和2年3月13日

大網白里市長	金坂 昌典 様
大網白里市議会議長	田辺 正弘 様
大網白里市教育委員会教育長	深田 義之 様
大網白里市選挙管理委員会委員長	吉野 佳征 様

大網白里市監査委員 古川 光夫
同 岡田 憲二

令和元年度定期監査の結果報告について
地方自治法第199条第4項の規定により定期監査を実施したので、同条第
9項の規定により次のとおり提出します。

令和元年度定期監査報告

第1 監査の対象及び説明聴取期日

監 査 対 象 課 等	説明聴取期日	
会計課・総務課（選挙管理委員会含む）・財政課・企画政策課	1 月	22 日
管理課（小学校・中学校・幼稚園含む）・子育て支援課（子育て支援館・保育所含む）・税務課・市民課（白里出張所含む）		23 日
生涯学習課（中央公民館・中部コミュニティセンター・白里公民館・図書室含む）・地域づくり課・健康増進課		24 日

第2 監査の範囲

平成31年4月1日から令和元年11月30日までに執行された財務に関する事務の執行。

ただし、必要がある場合は、上記期間以外も対象とした。

第3 監査の期間

令和元年12月26日から令和2年1月24日まで

第4 監査の方法

監査を実施するにあたっては、地方自治法第199条第4項の定めるところにより、財務に関する事務の執行が、同法第2条第14項及び第15項の規定の趣旨に沿ってなされているかを主眼とし、必要書類の提出を求めるとともに、主管課長等から説明聴取を実施した。

第5 監査の結果

財務に関する事務の執行はおおむね適正に処理されているが、以下のとおり改善の必要があるものが認められた。

1 意見

(1) 備品台帳の適正な管理について

大網白里市財務規則第279条によると、財産管理者は、その所管に属する備品につき、備品台帳（第96号様式）を備えて記録し、常に備品の状況を明らかにしておかなければならないとされている。

各課等が所管する備品の台帳は、庁内ネットワークの全庁共有フォルダ財政課の備品台帳データフォルダで管理されており、備品の取得及び処分等があった場合、所管課等において随時更新する仕組みとなっている。

学校の備品台帳については、ネットワーク環境の相違により全庁共有フォルダが使用出来ないことから、各学校で管理されている。また、幼稚園及び保育所等の備品台帳については、庁内ネットワークに接続されているものの全庁共有フォルダ財政課の備品台帳データフォルダではなく、各園等で管理されている。

監査の実施過程において、提出を求めた各課等の備品台帳と全庁共有の備品台帳データを照合したところ、不一致が散見された。その理由として、所管課で独自に備品台帳を管理していれば備品の管理が行われていると認識し、全庁共有の備品台帳データフォルダへのデータ更新処理が疎かになっていたためと思われる。

また、備品台帳への記載に不備があり、取得した備品の記載もれ及び購入価格の記載誤りが見受けられたほか、実際は処分した備品が備品台帳上では廃棄処理がなされていなかった等と、備品管理が適正ではない状況が見受けられた。これらは、単なる事務処理のミスと判断するが、確認手続きが有効に実施されていたら、このような事務処理ミスは生じなかったと思われる。

備品を適正に管理するためには、市の財産を所掌する財政課が統括して、備品管理事務の手順を明確にするとともに、様々な態様の備品をどのように管理することが適正でかつ効率的か検討し、備品管理方法の共有化を図らるたい。

また、一部の小学校、幼稚園では、備品台帳に異なる様式が使用されていたことから、所定の様式に統一を図らるたい。

更に幼稚園、保育所等については、全庁共有の財政課の備品台帳データフォルダで備品台帳の管理をされたい。

(2) 郵便切手の適正な管理について

大網白里市公文書取扱事務規程第35条によると、郵便切手受払簿（第7号様式）を備え、常に郵便切手の支払を明確にしておかなければならないとされている。

郵便切手受払簿は、郵便切手等の受け入れや払い出し、送付先、残数確認、取扱者等を記載するための簿冊であり、現物と郵便切手受払簿の記載内容の定期的な照合を行い、常に適正に管理しておくことが必要とされるものである。

各課（学校等を含む）の平成30年度分の郵便切手受払簿を確認したところ、記載もれ等の不備や異なる独自の様式を用いた部署もあり、郵便切手等の管理が適正ではない状況が見受けられた。

また、部署によっては、翌年度当初に使用予定がないにもかかわらず年度末に郵便切手等を購入したり、年間の使用枚数を超えて必要以上に購入し翌年度に繰越がされていたことも認められた。

郵便切手等の保有については、必要最小限の購入を心がけ、年間に使用する数量に比べて過大にならないように保有枚数の適正化に努められたい。併せて、今後使用する見込みのない郵便切手等の取り扱いについては、有効、有益な活用方法を検討されたい。

更に、郵便切手等は、換金が安易なことから現金と同様の注意をもって取り扱う必要があり、常にリスクを想定した管理体制の構築に努められたい。

（3）旅行命令簿の記載について

職員の旅費に関する条例第4条によると、旅行は旅行命令権者等の発する命令によって行わなければならない、旅行命令簿に必要な事項を記載し、これを当該旅行者に提示して行わなければならないとされている。

各課の旅行命令簿を確認したところ、旅費予定額及び予算残額の記載がないものが多く見受けられ、また旅行手段の記載のないもの及び決裁がされていないものも少なからず見受けられた。これらも、単なる事務処理のミスと判断するが、確認手続きが有効に実施されていたら、このような事務処理ミスは生じなかったと思われる。

出張に関する事務手続きについて、適正な事務処理に努められたい。