

定期監査結果の概要（2月及び3月実施）

1 監査対象部局

環境産業部

2 監査実施期間

令和6年2月1日（木）から同年3月28日（木）まで

3 監査の場所

監査事務局及び監査対象課等

4 監査対象事務

次に掲げる事務のうち、令和5年4月1日から同年12月31日までに執行されたものを対象とした。

- (1) 収入事務
- (2) 支出事務
- (3) 契約事務
- (4) 財産管理事務

5 監査の着眼点

主な着眼点を次のとおり定め、調査を実施した。

(1) 収入事務

ア 徴収事務

- (ア) 納入の通知は、適正に行われているか。
- (イ) 納期限の設定は適切か。
- (ウ) 納入通知書の発行が遅延しているものはないか。
- (エ) 延納、分納及び徴収停止の措置は適正か。
- (オ) 過誤納金の還付手続は適正に行われているか。

(2) 支出事務

ア 支出一般

- (ア) 違法、不当な支出又は不経済な支出はないか。
- (イ) 支出負担行為は、法令等に違反していないか。
- (ウ) 支出決定は、正当な権限者により行われているか。
- (エ) 支払は正当な債権者のためのものであるか。また、支払期限は守られているか。
- (オ) 支出の特例による支払方法（資金前渡、概算払、前金払、繰替払等）及び精算等の手続は、法令等に定めるところにより適時、適正に行わ

れているか。

イ 旅費の支出

- (ア) 旅費計算は、最も経済的な通常の経路により行われているか。
- (イ) 目的、期間、時期、人員等、必要性が明確でない、又は乏しい旅費の支出はないか。

ウ 補助金等の支出

- (ア) 公益性のない事業又は団体に補助金の交付がなされていないか。
- (イ) 補助金等の算出は、合理的な基準により行われているか。
- (ウ) 補助の効果は確認されているか。また、補助効果の点から整理すべきものはないか。
- (エ) 補助金等の交付時期は妥当であるか。
- (オ) 補助金等の交付条件は適切に付され、条件どおり履行されているか。
- (カ) 実績報告に基づく補助金等の支出については、その成果の確認が行われているか。
- (キ) 事業計画書どおりの精算が行われているか。

(3) 契約事務

ア 契約の方法及び手続

- (ア) 入札による場合、その方法及び手続は適正か。
- (イ) 随意契約による場合、その理由は適正か。
- (ウ) 随意契約による場合、原則として2名以上の者から見積書を徴しているか。また、例外的に1名の者から見積書を徴するときは、その理由は適正か。

イ 契約の締結

- (ア) 契約書、見積書等関係書類及び帳簿は确实かつ的確に整備されているか。また、これらの内容は適正か。
- (イ) 収入印紙は、契約金額に応じて貼付され、かつ、消印されているか。
- (ウ) 契約金額、契約目的、履行の期限及び場所、契約保証、危険負担、延滞違約金、前払金、概算払等の特約その他契約の内容は適切か。

(4) 財産管理事務

ア 物品

- (ア) 物品の購入は、計画的かつ効率的に行われているか。
- (イ) 物品の購入手続は適法か。また、物品の価格、規格は適切か。
- (ウ) 物品は、正しく分類整理されているか。また、備品管理シールなど

は、正確に貼付されているか。

6 監査の実施内容

上記のとおり着眼点を定め、各事務の主管課等から提出された監査資料、関係諸帳簿、伝票及びその他の記録に基づき関係職員の説明を求めて、次のとおり調査を実施した。

(1) 事前調査

監査担当者により、おおむね監査実施日の30日前に監査対象課から提出された監査資料等を基に、監査担当者により事前調査を実施し、その結果を監査委員に復命した。

(2) 事情聴取

監査委員により、財務事務監査のほか、経営に係る事業管理、一般行政事務についての監査の視点から抽出により、監査対象課から資料提供を受け、事情聴取を実施した。

7 監査の結果

監査の結果は、以下に掲げるとおりであった。なお、事務処理上注意すべき事項のうち、軽易なものについては、監査実施の際に、関係職員に対して口頭等で改善を指示した。

(1) 収入事務

適正に行われていた。

(2) 支出事務

適正に行われていた。

(3) 契約事務

監査事務局長の指摘事項とする(5)及び監査事務局長の注意事項とする(6)に掲げる行為を除き、適正に行われていた。

(4) 財産管理事務

適正に行われていた。

(5) 監査事務局長の指摘事項

ア 文書管理及び財務会計システムによる電子決裁の過程において、職員2名(主任主事・主事)が補助金申請書及び請求書をスキャンしデータとして取り込んだ後、10年(請求書)及び5年(申請書)保存すべき原本を廃棄していた。

このことは、秦野市文書等の取扱いに関する規程第7条第1項に反する行為であるとともに、公文書等の管理に関する法律第34条に抵触す

る行為であるため、今後十分に注意を払う必要がある。

イ 自己搬入された粗大ごみの処理手数料について、事務所内の金庫で保管し、1週間分程度をまとめて銀行に納付していた。(2月1日納付分までで全53回、1回当たり59,700円~806,100円、平均495,351円)

このことは、公金の取扱いに関する基準に沿った事務処理ではないこと。また、同基準が制定された経過(公金横領事件)を踏まえれば、その内容が現場になじまないとするのではなく、同基準に沿った処理を行うための工夫(金融機関による集金、委託による納付など)を最大限に行うべきであり、改善を求める。

ウ 事業系一般廃棄物管理票の印刷業務を1者見積の金額で6月(256,476円)及び7月(256,476円)の2回に分けて、同一の業者に発注していたが、合計すると2者以上の見積合わせが必要となる金額であった。

このことは、特定の事業者に業務を請け負わせることを目的として、見積合わせを回避するための分割発注を行ったものの疑いを招く行為であるため、今後十分に注意を払う必要がある。

(6) 監査事務局長の注意事項

ア 補助金交付の事務において、申請者から市税の納付状況を調査することの同意書を受領していたにもかかわらず、滞納の有無の確認を怠っていた。

このことは、秦野市里山ふれあいの森づくり事業補助金交付要綱第2条に規定する補助対象団体であることの確認を行わないままに補助金を交付したため、今後十分に注意を払う必要がある。

イ 財務会計システムによる電子決裁の過程において、職員1名(主査)が請求書22枚をスキャンしデータとして取り込んだ後、10年保存とすべき原本を廃棄していた。

このことは、秦野市文書等の取扱いに関する規程第7条第1項に反する行為であるとともに、公文書等の管理に関する法律第34条に抵触する行為であるため、今後十分に注意を払う必要がある。