

令和元年度

定期監査等結果報告書

(建設課)

豊前市監査委員

## 第1 監査の概要

### 1. 監査の対象

建設課

### 2. 監査の範囲

平成30年度（平成30年4月～平成31年3月）  
財務事務並びにその他の事務の執行状況

### 3. 監査の期間

平成31年4月22日 ～ 令和元年5月31日まで

### 4. 監査の方法

建設課から提出された資料及び提示のあった書類等に基づいて関係職員から実情を聴取し、関係諸帳簿の全部又は一部を抽出して、財務及び事業等に関する事務事業の執行が法令等の定めるところに従って適正かつ効率的に執行されているかを主眼として監査を実施した。

## 第2 監査の結果

建設課における財務等に関する事務事業は、概ね適正に執行されているものと認められたが、一部の事務処理において改善、検討を要する事項が見受けられたので、これらについては適正な事務処理を行うとともに、今後は十分研鑽され、財務事務等の執行について万全を期されるよう望むものである。

なお、改善、検討を要する事項は次のとおりである。

## 記

### 1. 現金納付の歳入について

市道証明手数料等現金を窓口で領収する際に、申請者に手書きの領収書を渡し、後に職員により指定金融機関に納められていた。今後は、申請者に三連の納付書を渡し、直接、指定金融機関に納めていただき適正な事務処理となるよう努められたい。現金の取扱いについては、十分注意されたい。

### 2. 道路、水路等占用について

#### (1) 占用許可申請について

水路等占用許可申請書の占用の期間と許可書の占用満了期間の記載について相違が見られた。また、許可書の占用満了期間について年表記であるもの、年月日表記であるものと表記が統一されていなかった。今後は、申請書と許可書の占用満了期間の記載を改められたい。

更に、道路占用の許可書を出す際に予め警察署と協議をしなければならないものがあるが、警察署からの回答が出る前に許可を出しているものが見受けられた。警察署に協議をしなければならない案件については、警察署からの回答後に許可を出すよう適切な事務処理となるよう改善されたい。

また、道路占用料の減額又は免除については、道路占用料徴収条例施行規則第 3 条及び第 4 条に規定されており、法定外公共物占用料の減額又は免除については、法定外公共物管理条例施行規則第 2 条に規定されている。申請者間で不公平が生じないようにするため占用料を徴収する場合は、その計算根拠を明示し、占用料を免除する場合は、免除条項を申請書に記載されたい。

#### (2) 占用等の許可の更新手続きについて

占用等の許可の更新手続きについては、道路占用条例第 5 条に「前条ただし書により許可の期間を更新しようとする者は、期限満了前までに更に第 3 条の手続きをしなければならない。」また、法定外公共物管理条例第 6 条に「占用等の許可の期間満了後、占用等の許可の更新をしようとするものは、当該占用等の許可の期間満了の日の 30 日までに市長に更新の申請をし、その許可を受けなければならない。」とある。占用等の更新手続きについては、更新申請書が提出されているか定期的に確認し、手続きをしていない者に申請を勧奨されたい。

### 3. 契約事務について

#### (1) 随意契約について

地方公共団体における契約の締結は、一般競争入札が原則であり、随意契約は施

行令第 167 条の 2 第 1 項の各号に該当する場合に限って実施できるもので、いわば契約の例外的取扱である。

今回の監査では、決裁書類に随意契約理由の根拠とする条文の検討を必要とするものが見受けられた。

前回の指摘事項にもあるが、随意契約 5 号の理由については、業務の客観的性質からの緊急性であって、災害の場合もしくは電気、機械設備の故障等の復旧工事などが契約対象となっている。

今後は、施行令第 167 条の 2 第 1 項第 1 号から第 9 号までの法的根拠と随意契約を行う客観的理由を起案文章に明確に記載されるよう努められたい。

## (2) 長期継続契約について

長期継続契約とは、法第 234 条の 3 の規定に基づき条例で定めたものについて債務負担行為を設定しなくても複数年契約を締結することができるものである。

今回の監査において、契約書に長期継続契約である記載がないものが見受けられた。長期継続契約は、予算の単年度主義の特例であることから決裁文書及び契約書の記載に不備のないよう十分注意されたい。

## 4. 起案文書について

今回の監査では、起案文書に決裁日、施行日、施行方法、廃棄日のないものが散見された。また、払い下げ起案文章に公印を押印した行政財産引継書が添付されていないものが見受けられた。今後は、豊前市文書管理規程及び総務課より通知されている「文書起案の注意事項」に則り、適切な事務処理となるよう努められたい。

行政財産引継書については、財務課・建設課双方が保管しなければならないため文章の管理について改善されたい。

## 5. 備品台帳の整備について

前回の定期監査で備品台帳を確認したが、今回の監査では備品台帳が不明で提出されなかったため早急に整備する必要がある。また、備品台帳を新たに作成する時は、再度調査を行っていただきたい。

今後、備品を購入する際、また廃棄する際は必ず台帳に記載し、定期的に現品と照合する等の点検が必要である。備品の管理が軽視されないことがないよう、より一層効果的な財産の管理に努められたい。