

平成 30 年度

定期監査等結果報告書

(総合政策課)

豊前市監査委員

第1 監査の概要

1. 監査の対象

総合政策課

2. 監査の範囲

平成30年度（平成30年4月～平成30年9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30年10月15日～平成30年11月28日まで

4. 監査の方法

総合政策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

総合政策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. 地域おこし協力隊について

市では、地域おこし協力隊を平成 27 年度から採用し、総合政策課には現在、3 人の隊員がそれぞれ情報発信業務、特産品開発と販路拡大業務、ジビエセンターの運営業務に従事している。

隊員の公用車の使用については、運転日誌及び業務日誌を整備し、私用車を公用に使用する場合も運転日誌をつけ活動内容を把握し、適切な事務に努められたい。

また、隊員の住居である不動産契約について、土地の表示のみになっているが、地図・建物・面積など詳細に記入されたい。

平成 30 年度末に 2 人の隊員が起業するため起業支援補助金の申請をしている。今後、隊員が市内に定住し、地域の賑わいづくりと生活支援食品店開設ができるよう指導及び協力されたい。

2. ふるさと納税について

ふるさと納税は、ふるさと納税ポータルサイトを利用した寄附が主流となっており市は、3 事業者と業務委託契約を締結している。現在のふるさと納税の寄付金額は前年度実績を上回りたいへん好調である。本市の財政状況を見ても普通交付税などの歳入額が年々減少する傾向の中で、貴重な歳入となっている。今後、返礼品について PR 活動や新商品を追加する等更なる増収推進を図られたい。

また、過去のふるさと納税の金額と件数についてホームページと広報誌の数字に相違が見受けられた。今後は、集計方法について統一された表記となるように努められたい。

更に、「指定代理納付者」及び「収納代行事業者」の指定をしようとするときは、豊前市財務規則に則り会計管理者に協議、合議のうえ告示されたい。

なお、市は、納税者に対し、寄附金が正しく使われていることを明らかにする説明責任がある。ふるさと納税の金額や件数はもとより寄附の詳細な支出内訳を公表する等情報開示に努められたい。

3. 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、起案文章の内容に数字の誤りや発送文書との相違なども見受けられた。今後は、決裁時に上司が内容を精査し、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に努められたい。

4. 事務処理について

(1) 新婚家庭家賃助成金について

新婚家庭家賃助成金については、月額最高 1 万円を 36 月間助成するもので、要綱に基づき毎年度申請をしなければならない。

しかし、申請者が賃貸借契約者になっていないものや、市外からの転入者の申請書に従前の居住地において市税等の滞納が無い証明書が添付されていないものが見受けられた。

また、次年度に提出された申請書に賃貸借契約書の写し等の添付がないものが見受けられた。

今後は、申請書類を厳格に審査し、要綱に則った適正な事務処理に努められたい。

(2) 空き家バンク利用契約支援助成金について

市外からの転入者の申請書について、転入前の市区町村における税の滞納状況が不明であるものが散見された。

また、助成金の申請は、契約締結の日から 30 日以内に申請すると規定しているが、契約締結から居住まで 1 ヶ月以上空いている申請者もあり、契約日から 30 日を越えて申請している者が散見された。要綱の規定に違反したときは、助成金交付決定の取消しをすることから、申請書類を厳格に審査されたい。

なお、要綱については、現状に即したものとなるよう改正について検討されたい。

(3) 有料広告について

広報誌の有料広告について、広告主が複数月を継続して申し込んだ場合、決定通知が出されていないものやホームページの有料広告について広告掲載の決定の日から 1 週間以内に掲載料が納付されていないものが散見された。

今後は、広報誌及びホームページの要綱と広告審査会設置要綱に則り、適正な事務処理に努められたい。

5. 契約事務について

(1) 契約保証金免除について

契約書の契約保証金を免除する場合の適用条項は、起案に添付された契約書(案)に記載されていたが、本契約書には記載されていないものが見受けられた。契約保証金を免除する場合においては、財務規則第 116 条各号いずれかの要件を満たすものであることを書面等で確認し、その適用条項を契約書において明確にしておく必要がある。適正な事務処理となるよう必要な措置を講じられたい。

(2) 契約時の消費税額の明示について

契約締結にあたって、契約金額と消費税額を明示しているものと、内税扱いで契

約金額と消費税額が不明の契約書が見受けられた。課税文書の第 1、2、17 号文書において、消費税額が区分記載されているとき又は、税込価格及び税抜価格が記載されていることにより消費税額が明らかとなる場合には、その消費税額は印紙税の記載金額に含めないこととされている。

2019 年 10 月 1 日から消費税が引き上げられる予定であり、今後は、契約金額とそれに伴う消費税額が明らかとなるように改められたい。

6. 備品台帳の整備について

各係の備品台帳に机、椅子、テーブル、書棚等の記載がなく、不十分な面が散見された。また、地域おこし協力隊の備品台帳はあるものの、備品の管理について不十分な面が散見された。隊員は、任期中に貸与された備品を任期後も引き続き使用することが考えられるため備品台帳に記載された現品の有無を定期的に照合されたい。

また、備品を購入する際や廃棄する際は必ず台帳に記載し、備品の管理が軽視されることのないよう、効果的な財産の管理に努められたい。