

令和4年度

定期監査等結果報告書

( 総合政策課 )

豊前市監査委員

## 1. 監査の基準

本監査は、豊前市監査基準（令和元年豊前市監査委員告示第1号）に基づいて実施した。

## 2. 監査等の種類

定期監査

## 3. 監査の対象、範囲

(1) 対象 総合政策課

(2) 範囲 令和4年4月1日から令和4年9月30日までに執行された財務事務並びにその他の事務の執行状況

## 4. 監査等の着眼点

(1) 事務事業の執行にあたっては、住民の福祉増進、市民負担の軽減、市民サービスの向上に努めているか。

(2) 事務事業等の執行が法令、条例、規則、予算及び議決等に基づきなされているか。

(3) 予算の執行、収入、支出、契約及び財産の管理等の事務は適正かつ効率的に行われているか。

(4) リスク管理体制（チェック体制）の整備は適切か。また、その体制は有効に運用されているか。

(5) 文書の処理方法、諸帳簿の記帳整理は適正に行われているか。

(6) 前回における指摘事項についての検討、改善がなされているか。

## 5. 監査等の主な実施内容

監査委員、事務局、関係職員出席のもと事前に提出を求めた監査資料について説明を受け、質問するなどの実情聴取を実施した。また、提出された諸帳簿等の関係資料を検査するとともに、必要に応じ事務局から質問、実査等をおこなった。

## 6. 監査の実施場所並びに日程及び監査の期間

(1) 実施場所 豊前市役所 監査委員事務局

(2) 日 程 ア. 概要説明 令和4年11月 7日

イ. 講 評 令和4年11月16日

(3) 期 間 令和4年10月13日 ～ 令和4年11月16日まで

## 7. 監査の結果

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. 金庫内の適正管理について

出納室内に保管されている手提げ金庫について、使用目的が明らかでない収入印紙が保管されていた。諸帳簿の検査により保有に至る経緯は確認できたが、金庫内に保管する際は、内容等を明確にし担当者が異動してもすぐに把握できるよう適正な管理を徹底されたい。

また、使用する見込みのないまま保管している収入印紙については、何らかの有効活用について庁内で検討することを望むものである。

### 2. 郵便切手等の適正管理について

切手等在庫管理簿（以下「管理簿」という。）を確認したところ、郵便切手を管理簿に記載をせずに使用している事例や、購入したにもかかわらず管理簿に記載していない事例があるため、実際に残存している枚数と管理簿の枚数が異なっていた。平成29年12月15日発出の「切手等の在庫管理について（通達）」のとおり運用を行い適正な管理を徹底されたい。

### 3. 契約事務について

委託業務契約において、見積徴取の起案をせずに契約締結の起案をしているものが散見された。

また、契約書に共通の約款を添付しているが、その約款の条項に当該契約に無関係な条項が含まれた約款が見受けられたほか、仕様書の添付がなく、業務の内容が定かではない契約書があった。

この他にも、契約保証金欄が空欄のまま締結した契約や、契約保証金免除の適用条項に誤りがあるものが見受けられた。

委託業務内容を明らかにするため、仕様書を添付するなど適正な事務処理となるよう必要な措置を講じられたい。