

令和5年度

定期監査等結果報告書

(出 納 室)

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 出納室

(2) 範囲 令和5年4月1日から令和5年10月31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5年12月20日

イ. 講 評 令和6年 1月15日

(3) 期 間 令和5年12月1日 ～ 令和6年1月15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. 収納印登録兼管理台帳の整備等について

本市では、地方自治法第171条第4項により、会計管理者の職務権限に属する事務の一部について出納員へ委任し、出納員から現金取扱者に再委任している。

豊前市出納員規則第8条により、出納員及び現金取扱員、収納印について明確にするために収納印登録兼管理台帳を備えているが、人事異動による出納員及び現金取扱員の変更がされていないものが散見された。また、収納印については豊前市出納員規則第7条の別表により、字体、サイズ、文言が定められているが、異なる仕様の収納印が使用されているものがあつた。

出納員及び現金取扱員の変更については随時遅滞なく届出をし、収納印を新たに作成する場合は規則に則り作成するなど、収納印登録兼管理台帳が適正に整備されるよう関係部署の指導に努められたい。

また、出納員及び現金取扱員に対する事務委任の内容は、長の権限においてその旨を規則や告示により公表する必要があるため、領収書様式や誰にその発行権限があるか等について関係部署と協議し、必要な措置を講じられたい。

2. 基金に属する現金の管理及び運用について

基金に属する現金の歳計現金への繰替運用及び債券運用にかかる事務処理を出納室が行っているが、これは市長の権限に属する事務のため、出納室に権限を分掌させることについて関係部署と協議し、基金を効率的に運用するために必要な措置を講じられたい。

出納室は、地方自治法第171条第5項の規定に基づき、会計管理者の権限に属する事務を処理するための会計管理者の補助組織であるため、会計管理者または市長の権限に属する事務の区分を整理し適正な事務の執行に努められたい。