

# 令和2年度定期監査報告書

## I 適用した監査基準

本定期監査は、大仙市監査委員監査基準に準拠して実施した。

## II 監査等の種類

定期監査（地方自治法第199条第4項）

## III 監査の対象

### 1 監査の対象部署

部等	課・室等	機関等
総務部	総務課	アーカイブズ
	秘書課	
	財政課	
	財産活用課	
	契約検査課	
	総合防災課	
	新型コロナウイルス対策支援相談室	
企画部	総合政策課	
	ICT推進課	
	広報広聴課	
	まちづくり課	移住・定住総合支援室
	男女共同参画推進室	市民活動交流拠点センター
市民部	市民課	
	保険年金課	
	生活環境課	消費生活センター
	税務課	
	債権管理課	
経済産業部	企業商工課	
	観光課	中里温泉
	交流課	
神岡支所	地域活性化推進室	
	市民サービス課	
西仙北支所	地域活性化推進室	
	市民サービス課	

部等	課・室等	機関等
中 仙 支 所	地域活性化推進室	
	市民サービス課	
協 和 支 所	地域活性化推進室	
	市民サービス課	
南 外 支 所	地域活性化推進室	
	市民サービス課	
仙 北 支 所	地域活性化推進室	
	市民サービス課	
太 田 支 所	地域活性化推進室	
	市民サービス課	

## 2 監査の対象期間

令和2年4月1日～令和2年9月30日

※必要に応じて対象期間以前及び対象期間以降監査日までの状況も対象とした。

## IV 監査の着眼点

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として実施した。

監査の主な着眼点は次のとおりである。

- ア 事業の進ちょく状況
- イ 予算の執行状況（収入率、執行率）
- ウ 収入事務
- エ 支出事務
- オ 契約の状況
- カ 債権の管理状況
- キ 団体事務局の口座等の状況
- ク これまでのフォローアップへの対応状況

## V 監査の主な実施内容

### 1 書面審査

大仙市監査委員監査基準に基づき、下記の事項について監査対象部署から関係資料等の提出を求め、書面審査を行った。

- (1) 業務の概要（職員の配置及び主要事業等）
- (2) 歳入及び歳出予算の執行状況
- (3) 契約の状況（業務委託、工事請負）
- (4) 滞納債権の状況
- (5) 団体事務局口座の管理状況

## 2 予備監査

予備監査として事務局職員が対象部署へ出向き、関係諸帳簿類等の審査を行った。

## 3 本監査

予備監査終了後、監査委員による本監査として、対象部署に対して対面による質疑及び関係帳簿類等の審査を行った。

## VI 監査の実施場所及び日程

### 1 実施場所

予備監査は対象部署に属する施設内で行い、本監査は監査委員事務局において実施した。

### 2 日程

- 10月15日 各部署への監査の実施通知
- 11月27日～12月11日 予備監査
- 1月5日～1月15日 監査委員による本監査（対面監査）
- 2月3日 監査結果の報告 監査委員合議
- 2月5日 部長講評
- 2月15日 監査結果報告書の提出

## VII 監査の結果

上記IV及びVにより監査した限りにおいて、監査の対象となった事務は概ね適正に執行されていると認める。

## VIII 監査の意見

### 1 会計伝票の適切な起票について

伝票の起票について次の事項が見受けられたので、財務規則、歳出節解説及び公共料金等支払事務の手引等に基づき改善されたい。

- (1) 支出負担行為書等の決裁印漏れが見受けられたこと。
- (2) 補助金の支出負担行為書の起案日に誤りがあるものが見受けられたこと。
- (3) 公共料金等の支出負担行為兼支出命令書において、添付書類に検査確認した年月日及び確認者の記載漏れが見受けられたこと。
- (4) 消耗品費の支出において、請求日から支払までの期間が2か月以上の遅延が見受けられたこと。

### 2 窓口現金出納事務について

- (1) 現金等払込書に金融機関印の押印漏れが見受けられたので、確認を徹底し適正に処理されたい。
- (2) 税金等の徴収において、現金等払込書の根拠資料となる「嘱託徴収員臨戸徴収日報」の記載に不備が複数見受けられた。

「嘱託徴収員臨戸徴収日報」は、原符での納付について記載される資料であるため正確な記入、検証に努められたい。

- (3) 財務規則第 35 条第 4 項では、「現金を収納した時は、特別の事情がある場合を除くほか、その日のうちに現金等払込書に当該現金を添えて、指定金融機関等に払い込まなければならない」と規定されている。

同条の「特別の事情がある場合」を適用して払い込みをする場合は「出納員等が直接収納した収納金を保管する場合の取扱要領」（平成 25 年 3 月 1 日付け、会計管理者）により、「出納員等による収納金の保管に関する協議書」を提出し、会計管理者の承認を受けることになっているが、当該協議書を提出することなく現金の収納から払い込みまで期間を置く取扱いが見受けられた。

現金収納の厳正な管理を図るため、適正な事務処理を執行されたい。

### 3 契約事務について

契約について財務規則及び契約事務マニュアル等をもとに監査を行ったところ、次の事項が見受けられたので改善されたい。

- (1) 業務委託契約において、着手届、完了届が提出されていないもの、また、提出されていても収受回覧されていないものが散見されたこと。
- (2) 工事請負契約及び業務委託契約において、契約の相手方に検査確認通知がなされていないものが散見されたこと。
- (3) 随意契約において、地方自治法施行令の根拠条文の記載がされていないものが見受けられたこと。
- (4) 起工伺、契約締結伺において、契約主任の表記がないもの、契約検査課の合議のないものが見受けられたこと。

契約事務については、契約事務マニュアルや「契約事務における適正な運用等について」（平成 27 年 8 月 24 日付け、総務部長通知）が発出されているが、この度の定期監査に限らず、これまでの定期監査においても同様の指摘内容が繰り返されている状況である。

契約検査課は統括部署として、適正な事務処理を執行するよう全庁に向け周知徹底を図られたい。

### 4 団体事務局の預金口座について

#### (1) 預金口座数の推移について

令和 2 年 1 月に総務課によって作成された「市が担う団体事務局事務の見直しに関する基本方針」に基づき事務の移管等の検討が進められ、各課所において保有している団体事務局の預金口座数は減少してきている。

事務局事務では資金管理も担っているため、リスクの低減を図るため今後も預金口座管理の必要性について継続的に検討されたい。

#### (2) 会計事務について

ア 現金を受領後、一定期間を経てから口座に入金していることが見受けられた。

その期間現金が滞留していることにより、紛失や盗難のリスクが生じる原因となることから受領後は速やかに処理されたい。

イ 現金による支払において、事務局職員が立替えて支払っている事例が見受けられた。立替払いほしないことが原則であるが、やむを得ず支払った場合は、立替えの経緯等について記載のうえ、速やかに精算し、適正な事務処理をされたい。

ウ 収入伝票の起票について、数日間分をまとめて起票されていることが見受けられた。

伝票は原因の発生の都度起票し、日々の内部牽制を強化し、検証事務を励行されたい。

エ 現金出納簿の作成がされていないことが見受けられた。

今後は令和3年1月1日より施行された「大仙市任意団体の事務を担当する場合の事務及び会計取扱規程」により、適正に事務処理を執行されたい。

## 5 補助金交付手続について

まちづくり課所管の地域交通対策事業である「のりのりきっぷ」事業は、75歳以上の方と運転免許返納者を対象とし、市内の公共交通機関等で使用できる助成券を交付し、高齢者等交通弱者の移動を支援するとともに、公共交通等の利用促進を図ることを目的としている。

本事業は、「のりのりきっぷ」事業実施要綱により、対象者からの申請に基づき令和2年度は10,000円分（75歳以上かつ運転免許返納者である者には15,000円分）を交付し、7月から事業を開始している。

本事業は補助金として予算措置されているが、当該実施要綱では、「のりのりきっぷ」の交付対象者（補助対象者）と請求者は異なっているほか、「大仙市補助金等の適正に関する条例」（以下「条例」という。）及び財務規則で定める交付手続である交付申請、交付決定、実績報告、補助金額の確定及び補助金の支払という内容とはなっていなかった。

本事業については、窓口申請のほか電話申請も可能とするなど、市民の負担軽減を図っていることは評価できるが、現行の条例に準拠する限り、合規性の点において問題がある。

この問題を解消するため、事業の仕組みを無理に現行の条例の定める交付手続に合わせるなどの方法も考えられるが、そうした方法は、補助事業の目的を違えることになったり、市民に無用な負担を強いたりすることになりかねず、厳に慎むべきである。

市においては、今後も本事業のように特定の条件を満たした不特定多数の者を対象に、特段の審査等を要しない補助事業の実施が十分予想されるところである。

このため、こうした事業が合規的に実施でき、補助金交付手続の厳格性は維持しつつも市民に対し過度な事務負担とならない手続が可能となるよう条例の適切な整備を検討されたい。

（以上）