

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定による定例監査を新庄市監査基準に準拠して実施したので、同条第 9 項の規定により次のとおり公表する。

令和 2 年 6 月 3 日

新庄市監査委員 大場 隆司

新庄市監査委員 高橋 富美子

記

- 1 監査の種類 定例監査
- 2 監査の対象 総務課
令和元年度の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理
- 3 監査の期間 令和 2 年 4 月 20 日から令和 2 年 5 月 11 日まで

4 監査の着眼点

令和 2 年度新庄市監査計画の「監査の着眼点」及び「監査の重点項目」により実施した。

(監査計画の監査の着眼点)

- ①公正で合理的かつ効率的な行政運営がなされているか。
- ②収納事務における領収書、帳簿等の整備、記帳は、適正に行われているか。
また、現金及び切手等の保管及び取扱いは適正か。
- ③契約事務は、関係法令に基づき公正かつ的確に行われているか。
- ④工事、修繕、業務委託等の設計、施工、検査は、適正に行われているか。
- ⑤補助金等の交付は、関係法令等に基づき目的が明確で補助額等が適正であるか。
- ⑥公有財産及び物品の維持管理は、適正に行われているか。
- ⑦リスクの高い事務等の管理が、適正に行われているか。
- ⑧前回の監査で指摘された事項は、改善されているか。

(監査計画の監査の重点事項)

- ①使用料、手数料等で料金改定等が、適切に反映され適正に徴収されているか。
- ②公金管理業務が、関係法令に基づき遅滞なく円滑に行われているか。

5 監査の実施内容

関係書類を抽出等により調査するとともに、関係職員から説明を聴取するなどの方法により実施した。

6 監査の結果

提出された資料等に基づき、関係諸帳簿を照合確認したところ、その経理手続き業務の執行について概ね妥当であった。ただし、指摘事項として次の事項については改善措置が必要と認められる。

(指摘事項)

①文書処理において、決裁月日・文書種類・保存年限・公開区分、個人情報の取扱い等に一部不備が見られるため、関係例規に基づき適正な文書処理に努めること。また、文書事務を統轄する課として、他の職員においても適正な文書事務を行えるよう指導体制を整えること。

②交際費にかかる資金前渡金の管理について、現金出納簿の記入の仕方を整理し、現金の取扱いも含め複数の職員での管理体制を整えること。