

令和 2 年度

定例監査結果報告書

富士見市監査委員

令和 2 年度 定例 監査 結果 報告 書

本定例監査（以下「監査」という。）は、富士見市監査委員監査基準（令和 2 年監査告示第 3 号）に準拠している。

1 監査の日程及び対象

監 査 実 施 日	監 査 対 象 課 所
令和 2 年 10 月 16 日（金）	午前 総合政策部 政策企画課 " " 情報システム課 午後 教育委員会 鶴瀬公民館 " " 生涯学習課
" 10 月 26 日（月）	午後 子ども未来部 みずほ学園 市民生活部 保険年金課 自治振興部 協働推進課
" 11 月 4 日（水）	午前 教育委員会 水谷東小学校 午後 " " 諏訪小学校 " " 富士見台中学校
" 11 月 5 日（木）	午前 教育委員会 富士見特別支援学校 午後 " " 鶴瀬小学校 " " 水谷中学校
" 11 月 18 日（水）	午前 健康福祉部 福祉課 午後 市民生活部 市民課 自治振興部 環境課
" 11 月 25 日（水）	午後 教育委員会 教育相談室 健康福祉部 高齢者福祉課

令和 3 年 1 月 1 5 日 (金)	午前 建設部 建築指導課 農業委員会事務局 午後 まちづくり推進部 鶴瀬駅東口整備 事務所 議会事務局
〃 1 月 2 0 日 (水)	午後 建設部 水道課 〃 下水道課

2 監査の実施場所

市役所第2会議室、第3会議室及び各小・中・特別支援学校会議室ほか

3 施設調査の日程及び対象

調 査 実 施 日	調 査 対 象 施 設
令和 2 年 1 0 月 6 日 (火)	午前 こども未来部 みずほ学園 健康福祉部 老人福祉センター 午後 教育委員会 鶴瀬公民館 〃 市民総合体育館

※施設調査の目的

定例監査を効果的に執行するため、定例監査の対象課所が所管する公の施設を
実地調査し、当該施設の現状を把握することを目的とする。

4 監査の着眼点及び主な実施内容

監査対象課所における令和2年4月1日から監査実施日の前月又は前々月末日までの財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的に実施されているかどうか、また、リスクアプローチの観点から、市が事務局を務める任意団体で、市職員が職務として当該団体の現金出納事務を行っているもの（市から補助金等を受け入れているものを含む。）について、各課所に提出を求めた監査資料を通査・照合するとともに、関係職員から説明を聴取し、必要に応じて質問を行った。また、監査対象課所が所管する施設を実査し、施設内の消耗品や備品等の管理状況及び施設の維持管理状況等を確認した。

小・中・特別支援学校を対象とした監査では、郵便切手や交付された補助金の出納保管状況のほか、校内の消耗品や備品等の管理状況及び校舎等の維持管理状況を確認

した。

5 監査の結果

監査の対象となった課所並びに小・中・特別支援学校における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びに市が事務局を務める任意団体で市職員が職務として行っている当該団体の現金出納事務は、おおむね適正に執行されているものと認められた。

なお、監査終了後、所属長、学校長及び関係職員に対して講評を行った。また、事務処理上注意すべき事項は、口頭で改善等を指導した。

【市が事務局を務める任意団体（※上記監査対象課所が所管するもの。）】

	任意団体の名称	所管課所
1	富士見市子どもフェスティバル実行委員会	鶴瀬公民館
2	富士見市遺跡調査会	生涯学習課
3	富士見市スポーツ少年団	〃
4	富士見市人権教育推進協議会	〃
5	富士見市町会長連合会	協働推進課
6	富士見ふるさとまつり実行委員会	〃
7	富士見市コミュニティ協議会	〃
8	富士見市民生委員児童委員協議会	福祉課
9	川越地区保護司会富士見支部	〃
10	日赤富士見市地区	〃
11	富士見市環境施策推進市民会議	環境課
12	鶴瀬駅東口まちづくり協議会	鶴瀬駅東口整備事務所

【事務処理上注意すべき事項】

1 収入関係事務について

- (1) 納入義務者に交付した納入通知書に、納期限の記入もれのあるものが見受けられた。
- (2) 調定書に決裁年月日の記入もれのあるものが見受けられた。
- (3) 現金取扱員収納調書に、現金取扱員の押印もれのあるものが見受けられた。

2 支出関係事務について

- (1) 提出された業務完了通知書及び工事完成通知書に、業務完了日（工事完成日）及び通知年月日が記入されていないものが見受けられた。
- (2) 提出された業務完了通知書の下段に、あらかじめ検査結果（適正である旨）及び検査者氏名が記載されているものが見受けられた。
- (3) 提出された業務完了通知書に、收受印及び所属長決裁印の押印もれのあるものが見受けられた。
- (4) 支出命令書等の摘要欄に、消耗品費については納品日、委託料については業務完了日及び確認日の記入もれのあるものが見受けられた。
- (5) 資金前渡に係る資金の精算手続が遅延しているものが見受けられた。

3 契約関係事務について

- (1) 起案決裁文書（支出負担行為何兼決定書を含む。以下同じ。）に、見積書提出依頼文書の施行予定日及び施行日の記入もれのあるものが見受けられた。
- (2) 業者が提出した見積書に、見積年月日が記入されていないものが見受けられた。
- (3) 契約書に支払遅延に係る遅延利息の率を誤って約定しているものが見受けられた。
- (4) 業者から徴取した請書に、收受印及び所属長印の押印がされていないものが見受けられた。
- (5) 収納金の納入に当たり、契約の相手方に「納入通知書」でなく「納付書」を交付して納入させているものが見受けられた。
- (6) 起案決裁文書において、決裁年月日の記入もれのあるもの、公印使用印の押印もれ及び公印使用印の日付に誤りのあるものが見受けられた。
- (7) 請求書の宛先が「富士見市長」と記載されていないもの、また、請求年月日が記載されていないものが見受けられた。
- (8) 長期継続契約に係る契約書において、市の「長期継続契約の手引」に記載された契約書の必要記載条項が明記されていないものが見受けられた。

4 備品の管理関係事務について

- (1) 備品台帳に、購入した備品の購入年月日及び取得単価（税込み）を誤って記入しているものが見受けられた。
- (2) 物品不用決定書に、決裁年月日の記入もれ及び決裁年月日に誤りのあるものが認められた。また、廃棄予定備品の備品番号に誤りのあるものが見受けられた。
- (3) 不用決定した備品について、その備品が記載されていた備品台帳に、廃棄済を表す削除線が引かれていないもの、また、同台帳の備考欄に廃棄年月日が記入されていないものが見受けられた。
- (4) 廃棄簿の備品番号欄に、あらかじめ番号が連番で記入されているもの、同廃棄簿の年月日欄に、購入年月日を記入すべきところ、廃棄年月日を記入しているものが

認められた。

まとめ（意見）

定例監査の結果については、以上記述したとおりである。

これまでの定例監査においても指導しているところであるが、今年度においても上記のような事務処理における基本的な誤りが発生している。

財務会計事務の適正な執行は、各種事務事業の執行の根幹をなすものであるから、各課所の所属長を始めとして職員を指導する立場の者は、所属職員による適正な事務処理が確保されるよう「財務会計事務処理要領」、「財務会計事務処理要領別冊「契約事務の流れ（改訂版）」」、「補助金執行手続ガイドライン」及び「文書事務の手引」等を活用して、事務処理のミスの発見やその再発防止につながる点検、研修（OJT）の実施等、課所内における内部統制体制の整備とその運用の充実・強化に努めていただきたい。

また、市が事務局を務める団体の現金出納事務についても、引き続き公金同様に、組織的なチェック機能を十分働かせていただきたい。

むすびに、今回の定例監査で指導した事項については、各課所の職員間でその内容を共有し速やかに是正又は改善をしていただくよう要望するとともに、再発防止が図られるよう、財務会計事務全般にわたって、適時、点検に努めていただくよう重ねて要望する。そして、なお一層財務会計事務の適正な執行の確保に努め、市民福祉の増進に向けてより効率的で効果的な諸施策の推進・展開が図られることを期待するものである。

以上、令和2年度定例監査結果報告とさせていただきます。