

越 監 公 表 第 1 号

地方自治法第199条第4項の規定により、令和5年（2023年）11月に  
定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり公  
表する。

令和6年1月5日

越谷市監査委員 井 上 茂 平

越谷市監査委員 利根川 敏 彦

越谷市監査委員 畑 谷 茂

越谷市監査委員 清 田 巳喜男

# 令和5年度(2023年度) 第3回 定期監査結果報告書

## 1 準拠基準

越谷市監査基準

## 2 監査の種類

定期監査（地方自治法第199条第4項）

## 3 監査の対象

以下の部局が所管する財務に関する事務（主として令和5年度分）

子ども家庭部

- ・子ども施策推進課
- ・子ども福祉課 児童発達支援センター
- ・保育入所課
- ・保育施設課 蒲生保育所 桜井保育所 深田保育所 七左保育所
- ・青少年課 児童館コスモス 児童館ヒマワリ

## 4 監査の着眼点

財務に関する事務の執行が、法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを主眼に監査を実施した。

なお、重要リスク及び監査の着眼点については、監査対象に係るリスク、内部統制の状況及び過去の監査結果を踏まえ、次のとおり設定した。

重要リスク	監査の着眼点（主なもの）
1 支出金額に過不足が発生するリスク	旅費の支出について ア 計算は最も経済的な通常の経路により行われているか。 イ 支出目的及び履行の確認が行われているか。
2 財務データ入力誤り・改ざんが発生するリスク	ア 調定の時期及び手続は適正か。 イ 調定漏れはないか。 ウ 前年度収入未済額は確実に調定の繰越しがなされており、また、その時期は適正か。
3 決裁の不備・誤りが発生するリスク	ア 予算の執行は適正な権限者が行い、その手続は適正か。 イ 支出決定は、正当な権限者により行われているか。
4 業務の遅滞が発生するリスク	ア 納入の通知は適正に行われているか。また、納期限の設定は適切か。 イ 督促、催告及び時効の完成猶予又は更新の手続は適時かつ適正に行われているか。

## 5 監査の主な実施内容

事前に提出された資料及び関係帳票簿冊等について、証憑突合、計算突合、質問、閲覧等の手法を用いて監査を実施した。

《監査項目》

- (1) 収入事務
  - ① 調定事務
  - ② 収納事務
  - ③ 現金取扱事務
  - ④ その他の収入事務
- (2) 支出事務
  - ① 旅費の支出事務
  - ② 契約事務
  - ③ 補助金等の交付事務
  - ④ その他の支出事務
- (3) 財産管理
  - ① 物品の管理
  - ② 公有財産の管理
  - ③ 債権の管理

## 6 監査の実施場所及び日程

### (1) 実施場所

監査室、監査委員事務局及び対象部局執務室等

### (2) 日程

令和5年(2023年)9月27日(水)から同年11月28日(火)まで

## 7 監査の結果

今回、監査を実施したところ、子ども家庭部所管の財務に関する事務の執行は、おおむね適正と認められた。なお、一部に是正・改善を要する点(「指摘事項」、「指導事項」)が見受けられたため、以下に記載する。「指摘事項」については、関係法令等を再度確認するとともに、適切な措置を講じるよう要望する。また、「指導事項」については、監査の期間中に改善を要望し、適正に処理した旨の報告を受けている。

今後においても、適正で効率的かつ効果的な事務の執行に一層努力されたい。

### 【指摘事項】

#### <収入事務>

#### (1) 収納事務において、歳入の会計年度所属区分に誤りのあるものがあった。

歳入の会計年度所属区分については、地方自治法施行令により、随時の収入で、納入通知書を発するものは、当該通知書を発した日の属する年度とし、発しないものは、これを領収した日の属する年度とすることが規定されている。

随時の収入の歳入状況を確認したところ、以下の点が認められた。

- ① 納入通知書を発するもので、当該通知書を発した日と異なる年度の歳入と

- していたもの。 (蒲生保育所・桜井保育所・深田保育所・七左保育所)
- ② 納入通知書を発しないもので、領収した日と異なる年度の歳入としていたもの。 (児童館コスモス)

### <支出事務>

#### (1) 旅費の支出事務において、支給金額に誤りのあるものがあつた。

職員に対し支給する旅費については、越谷市職員等の旅費に関する条例により、最も経済的な通常の経路及び方法により計算することなどが規定されている。

職員への旅費の支給状況を確認したところ、以下の点が認められた。

- ① 庶務事務システムへの入力誤りがあつたため過支給となつていたもの。 (保育施設課)
- ② 庶務事務システムへの入力誤りがあつたため支給金額に不足が生じていたもの。 (保育施設課)

#### (2) 会計年度任用職員報酬の支出事務において、支給金額に誤りのあるものがあつた。

会計年度任用職員への報酬の支給状況を確認したところ、以下の点が認められた。

- ① 超過勤務時間数を誤って集計したため過支給となつていたもの。 (児童館コスモス)
- ② 超過勤務時間数を誤って集計したため支給金額に不足が生じていたもの。 (児童館コスモス)

### 【指導事項】

#### <収入事務>

##### (1) 調定事務

- ① 調定の時期に誤りがあつたもの。 (子ども福祉課・児童発達支援センター)
- ② 調定が行われていなかったもの。 (子ども福祉課・青少年課)

##### (2) 収納事務

- ① 減免申請書の提出を受けていなかったもの。 (児童館コスモス)
- ② 使用料の免除に係る決裁を受けていなかったもの。 (児童館コスモス)
- ③ 決裁区分に誤りがあつたもの。 (児童館コスモス)
- ④ 収納金が速やかに納入されていなかったもの。 (児童館コスモス)
- ⑤ 納期限が定められていなかったもの。 (保育施設課)
- ⑥ 納期限の設定に誤りがあつたもの。 (七左保育所・青少年課)
- ⑦ 督促状の送付時期に誤りがあつたもの。 (子ども福祉課)

##### (3) その他(調定、収納、現金取扱事務以外)の収入事務

- ① 決裁区分に誤りがあつたもの。 (子ども福祉課・保育入所課)

#### <支出事務>

##### (1) 契約事務

- ① 不適切な分割発注があつたもの。 (蒲生保育所)
- ② 決裁区分に誤りがあつたもの。 (保育施設課・青少年課・児童館コスモス)

(2) 補助金等の交付事務

- ① 提出期限後に受理した申請書の取扱いが不明瞭だったもの。 (保育入所課)

<財産管理>

(1) 公有財産の管理

- ① 決裁区分に誤りがあったもの。 (青少年課・児童館コスモス)  
② 使用許可書に記載した使用料の納期限に誤りがあったもの。 (保育施設課)  
③ 使用許可書の記載内容に不備があったもの。 (児童館コスモス)