

越 監 公 表 第 1 1 号

地方自治法第199条第4項の規定により、令和6年（2024年）5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7月3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 浅 古 高 志

越谷市監査委員 小 林 成 好

令和6年度(2024年度) 第1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）

総合政策部

- ・政策課
- ・南越谷にぎわい推進室

福祉部

- ・福祉総務課
- ・生活福祉課
- ・障害福祉課

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 過大徴収・過少徴収	ア 貸付（使用）料、保証金の減免について、その理由、金額は適正か。
2 過大支出・過少支出	(1) 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) 会計年度任用職員報酬の支出について
ア 金額積算の根拠となる日数、時間数等は関係記録と合致しているか。	
イ 支給金額は関係規定又は合理的な基準に基づいているか。	
3 業務の遅滞	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。
4 不適切な債権管理	ア 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6年(2024年)4月9日(火)から同年5月30日(木)まで

7 実施監査委員

井上 茂平 利根川 敏彦 畑谷 茂 清田 巳喜男

8 監査の結果

今回、監査を実施したところ、総合政策部所管の財務に関する事務の執行は、適正と認められた。

福祉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】

<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等により、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 最も経済的な経路の選択がされていなかったため過支給となっていたもの。
(生活福祉課・障害福祉課)
- ② 日当の請求金額が誤っていたため過支給となっていたもの。(生活福祉課)
- ③ 定期券保有区間分の減額調整の方法を誤っていたため支給不足となっていたもの。
(福祉総務課・障害福祉課)

(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ったものがあった。

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、勤務時間数を誤って集計したため過支給となっていたものである。(障害福祉課)

【指導事項】

<収入事務>

(1) 調定事務

- ① 調定の時期に誤りがあったもの。(福祉総務課)

(2) 収納事務

- ① 督促状の送付時期に誤りがあったもの。(福祉総務課)

(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ったもの。(障害福祉課)

<支出事務>

(1) 契約事務

- ① 関係書類の記載内容に不備等が複数あったもの。(生活福祉課)
- ② 検査調書による部長への報告がされていなかったもの。(生活福祉課)
- ③ 決裁区分に誤りがあったもの。(障害福祉課)

(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。(福祉総務課)
- ② 確定通知書の交付に係る決裁を受けていなかったもの。(障害福祉課)

<財産管理>

(1) 物品の管理

- ① 切手の管理が適切に行われていなかったもの。(生活福祉課)
- ② 不用備品の返納手続が未処理のまま処分されていたもの。(障害福祉課)