

越 監 公 表 第 2 1 号

地方自治法第199条第4項の規定により、令和3年（2021年）11月に定期監査を執行したので、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4年1月20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 小 林 豊代子

越谷市監査委員 細 川 威

令和3年度(2021年度) 第4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3年度分）

総務部

- ・ 法務課
- ・ 総務課
- ・ 人事課
- ・ 安全衛生管理課
- ・ 契約課
- ・ 工事検査課
- ・ 庁舎管理課

固定資産評価審査委員会

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 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、催告及び時効中断手続は適時、かつ適正に行われているか。
2 過大支出・過少支出が発生するリスク	委託料の支出について ア 委託契約書の内容に基づき適正に行われているか。 イ 委託内容の履行確認は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 旅費の計算事務
 - 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3年(2021年)10月12日(火)から同年11月29日(月)まで

7 監査の結果

今回、監査を実施したところ、固定資産評価審査委員会所管の財務に関する事務の執行は、適正と認められた。

総務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や日当の支給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、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である。(法務課)

<財産管理>

(2) 備品管理において、管理及び処分方法に誤りのあるものがあつた。

市の物品の管理に関する事務については、越谷市物品管理規則に定めがあり、備品については所定の整理標示を付した上で帳簿を備えて整理し、また、不用となった際には不用決定をした上で処分しなければならないとされている。

備品の管理状況を確認したところ、以下の点が認められた。

- ① 取得した備品について、管理上必要な標示及び台帳が未整備のまま使用されていたもの。(庁舎管理課)
- ② 不用となった備品について、不用決定手続きが未処理のまま処分されていたもの。(庁舎管理課)

【指導事項】

<収入事務>

(1) 収納事務

- ① 納期限の設定に誤りがあつたもの。(人事課)
- ② 督促状の送付が行われていなかったもの。(人事課・庁舎管理課)

<支出事務>

(2) 契約事務

- ① 仕様書の検査方法どおりに検査が行われていなかったもの。(安全衛生管理課)