

石巻市監査委員告示第13号

平成21年12月1日付け石巻市監査委員告示第9号で公表した各総合支所の定期監査結果報告及び意見について、石巻市長から地方自治法（昭和22年法律第67号）第19条第12項の規定による措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定に基づき次のとおり公表する。

平成21年12月18日

石巻市監査委員 柴 山 耕 一

石巻市監査委員 矢 川 昌 宏

石巻市監査委員 高 橋 誠 志

石河北総第 215 号
平成21年12月15日

石 卷 市 監 査 委 員 殿

石卷市長 亀 山 紘

監査結果に係る措置について（通知）

平成21年12月1日付け石監第18号で指摘及び意見があったこのことについて、地方自治法第199条第12項の規定に基づき、次のとおり措置を講じたので通知します。

1 平成19年度監査時に指導をしたにもかかわらず改善が見られない事項

今回、御指摘を受けましたことについては、平成19年度にも指摘を受けた事項であり、総合支所全体の問題として重く受け止め、今後は、以下のとおり適切な事務執行に努めて参ります。

監査結果（指摘事項）	措置（改善・検討）状況
河北総合支所総務企画課 【団体管理事務】 石巻市防犯協会連合会河北支部の経理において、立替払いが行われていた。	今後は、公金に準じた資金前渡払いを活用し、団体経理においても立替え払いが行なわれないよう所属職員に周知徹底しました。
河北総合支所市民生活課 【文書事務】 回議書において、文書日付の記載漏れが見受けられた。	所属職員一人ひとりが文書事務関係例規等を再確認するとともに、必要な知識の習得に努めるよう指示をしました。また、文書審査、決裁過程におけるチェック体制の確認、強化についても指示いたしました。

河北総合支所産業建設課

【契約事務】

契約関係書類において、請負業者からの消費税法に係る届出書が提出されていないものが見受けられた。

【文書事務】

文書収発簿において、処理経過の記載漏れが見受けられた。

提出漏れのあった消費税法に係る届出書について、請負業者に提出させました。また、今後は、契約事務関係例規及び通知等を再確認し、基本的な事務の誤りを防ぐよう、チェック体制の強化を図るよう指示いたしました。

所属職員一人ひとりが文書事務関係例規等を再確認するとともに、必要な知識の習得に努めるよう指示をしました。また、文書審査、決裁過程におけるチェック体制の確認、強化についても指示いたしました。

2 監査結果報告に添える意見

意見の内容	措置（改善・検討）状況
<p>各総合支所共通事項</p> <p>【文書事務】</p> <p>文書事務における誤りが多く見受けられるので、文書取扱規程に基づき適正に処理すること。</p> <p>誤りが多い事例は次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文書収発簿における処理経過の記載漏れや受領印の押印漏れ ・回議書において決裁日付、発送日付及び文書日付の記載漏れや公印押印者印の押印漏れ ・收受日付印の押印漏れ ・各種団体事務の書類と市としての所掌事務の書類を混同し、同一簿冊へ編てつしている。 <p>【財務事務】</p> <p>財務事務における誤りが多く見受けられるので、会計規則等に基づき適正に処理すること。</p> <p>誤りが多い事例は次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調定事務における調定遅延 ・支出負担行為日の誤り ・契約事務における請負業者からの消費税法に係る届出書の未徴収や收受日付印の押印漏れ ・備品シールの貼付漏れ ・各種団体の出納経理における立替払い及び収入調書の作成漏れ <p>このような事務処理の誤りは、各職員の基本的知識及び認識の欠如や、決裁過程におけるチェック機能が発揮されていないこと等が要因であると考えられる。</p> <p>担当職員のみならず管理職員を含めた職員全体が各種法規（条例、規則等を含む。）に基づく基本的な事務処理方法の確認を行い、職員一人一人の職務遂行能力の向上を図ることが必要である。</p>	<p>今回、監査結果報告に添えられた意見につきましては、文書事務、財務事務の基本となる事項の誤りであり、職員一人ひとりが関係法規等に基づき事務処理方法を再確認するとともに、事務に関する知識の習得、能力向上に努めるよう指示いたしました。</p> <p>なお、担当職員のみならず、管理職員等による決裁過程におけるチェック機能の強化を図り、適切な事務処理に努めて参ります。</p>

石巻市監査委員 殿

石巻市長 亀山 紘

監査結果に係る措置について（通知）

平成21年12月1日付け石監第17号で指摘及び意見があったこのことについて、地方自治法第199条第12項の規定に基づき、次のとおり措置を講じたので通知します。

1 法令に違反した事項、著しく妥当性を欠く事項又は著しく不経済、非効率な事項

監査結果（指摘事項）	措置（改善・検討）状況
<p>雄勝総合支所市民生活課</p> <p>【狂犬病予防事務】</p> <p>狂犬病予防注射の領収証書取扱事務において、領収証書裏面の集計欄に記載がされておらず、出納員による検印がされていなかった。また、誤って同一人物に手数料の領収証書及び狂犬病予防注射済票を2枚交付したが、現地監査時点で回収されておらず平成21年11月8日に返却された。</p> <p>適正な領収証書及び狂犬病予防注射済票の取扱い事務の徹底を図られたい。</p>	<p>ご指摘のありました事項に対しまして、次のとおり改善を行い、再発防止に努めます。</p> <p>狂犬病予防注射の領収証書の記載遺漏については、「公金取扱事務の手引き」に基づく処理が必要であったにもかかわらず、予防注射実施後直ちに領収証書裏面集計欄の記載を怠ったこと及び課のチェック機能が適正でなかったことが原因です。</p> <p>今後は、法令、会計規則等を遵守し、適正な事務処理を行うとともに、職員間による相互牽制の強化に努めるよう指示しました。</p> <p>また、領収証書及び狂犬病予防注射済票の二枚交付については、判明時に重複交付分の返還を求めたのですが、同日中の回収には至りませんでした。その後再三再四連絡を取ったのですが、不通のため回収までの期間が長期化してしまっただけです。</p> <p>今後の事務処理にあたっては、金券扱いすべき証票であることを認識し、細心の注意を払った上で、誤交付等のないよう十分に留意するよう指示しました。また、重複交付した領収証書及び狂犬病予防注射済票</p>

	<p>の回収にあたっては、交付者への連絡手段を再考し、早期回収に努める必要があったことも厳しく注意いたしました。</p>
--	--

2 平成19年度監査時に指導をしたにもかかわらず改善が見られない事項

監査結果（指摘事項）	措置（改善・検討）状況
<p>雄勝総合支所市民生活課</p> <p>【団体管理事務】</p> <p>石巻市公衆衛生団体連合会雄勝支部の経理において、立替払いが行われていた。</p>	<p>石巻市公衆衛生団体連合会雄勝支部の経理については、公金の取扱いと同様、適正な出納事務を行うようご指導いただいていたにもかかわらず、今回もご指摘がなされたことは極めて遺憾です。</p> <p>立替払いによる支払いは、地方自治法上認められていないため、団体事務経理においても、今後は会計規則に定める資金前渡で処理するよう指示しました。</p> <p>また、会計規則に定める資金前渡可能な経費については、必要最小限の現金を事前に預金通帳から払い戻し、業務完了後は速やかに精算金の預金を行うなど、現金の取扱いには充分留意するよう強く指示しました。</p>

3 監査結果報告に添える意見

意見の内容	措置（改善・検討）状況
<p>各総合支所共通事項</p> <p>【文書事務】</p> <p>文書事務における誤りが多く見受けられるので、文書取扱規程に基づき適正に処理すること。</p> <p>誤りが多い事例は次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文書収発簿における処理経過の記載漏れや受領印の押印漏れ ・回議書において決裁日付、発送日付及び文書日付の記載漏れや公印押印者印の押印漏れ ・收受日付印の押印漏れ ・各種団体事務の書類と市としての所掌事務の書類を混同し、同一簿冊へ編てつしている。 <p>【財務事務】</p> <p>財務事務における誤りが多く見受けられるので、会計規則等に基づき適正に処理すること。</p> <p>誤りが多い事例は次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調定事務における調定遅延 ・支出負担行為日の誤り ・契約事務における請負業者からの消費税法に係る届出書の未徴収や收受日付印の押印漏れ ・備品シールの貼付漏れ ・各種団体の出納経理における立替払い及び収入調書の作成漏れ <p>このような事務処理の誤りは、各職員の基本的知識及び認識の欠如や、決裁過程におけるチェック機能が発揮されていないこと等が要因であると考えられる。</p> <p>担当職員のみならず管理職員を含めた職員全体が各種法規（条例、規則等を含む。）に基づく基本的な事務処理方法の確認を行い、職員一人一人の職務遂行能力の向上を図ることが必要である。</p>	<p>雄勝総合支所においては、指摘のありました文書事務及び財務事務におけるそれぞれの誤りにつきまして、直ちに是正するとともに、基本的な事務処理方法の再確認を職員全体で行いました。</p> <p>今後は、各種法規に基づき、適正な事務処理を行ってまいります。そのために文書事務、財務事務等の基本的な処理方法の職員全体での再確認は、今回だけではなく定期的に行うようにし、担当職員の事務処理能力の向上と決裁過程におけるチェック機能向上に努めてまいります。</p>

石巻市監査委員 殿

石巻市長 亀山 紘

監査結果に係る措置について（通知）

平成21年12月1日付け石監第20号で指摘及び意見があったこのことについて、地方自治法第199条第12項の規定に基づき、次のとおり措置を講じたので通知します。

1 法令に違反した事項、著しく妥当性を欠く事項又は著しく不経済、非効率な事項

監査結果（指摘事項）	措置（改善・検討）状況
<p>河南総合支所総務企画課</p> <p>【備品管理】</p> <p>備品管理事務において、備品台帳に登録されているにもかかわらず、廃棄処分されていた備品が見受けられた。</p> <p>備品管理については、備品の私物化や現金化等の不正行為の温床とならないよう徹底した管理が重要であり、会計規則に基づき適正な処理を図られたい。</p>	<p>平成21年度定期監査につき総務企画課所管備品を備品台帳と事前に突合し、定期監査に臨んだところであるが、現場監査における指摘により、当該備品が総合支所電算室にある情報政策課所管の同等備品と誤って突合していたことが判明した。</p> <p>所在不明となっていた当該備品については、後日、前担当者への聞き取り調査等を行ったところ、現物は既に処分したとの回答を受け、その旨監査委員事務局へ報告したものである。その後、廃棄処分されていたとされる備品について再度調査を行ったところ、(1)備品番号 0400232 スキャナ、(2)備品番号 0400399 ハードディスク、(3)備品番号 0405261 レーザープリンターについては現物が確認されたが、(4)備品番号 0405262 レーザープリンターについては平成19年度に故障のため廃棄処分されていた事実が確認された。</p> <p>(1)及び(3)は故障の為倉庫に保管していたものであるが、使用不能となった備品の廃棄処分手続きを速やかに行わずにいたことは、事務手続きの怠慢であり誠に遺憾である。</p> <p>(2)については総合支所電算室内のサーバーラックに組み込まれて現在も使用して</p>

	<p>いるが、現場監査時において容易に確認できなかったことは定期監査に対する準備が不足していただけでなく、日頃の備品管理が徹底されていなかったと言わざるを得ない。</p> <p>(4) については、備品異動申請書の決裁を経ずに現物を処分していたものである。</p> <p>今後は、法令遵守の徹底を図ると共にチェック機能を強化して、些かも市民に誤解を与えないように事務の改善を図っていく。</p> <p>なお、(1) (3) (4) については、本年11月19日に備品異動申請書による廃棄処分手続きを行い、会計管理者へ通知した。</p>						
<p>河南総合支所産業建設課</p> <p>【行政財産目的外使用料】</p> <p>行政財産目的外使用許可事務において、算定を誤って使用料を過少に徴収していた。</p> <p>行政財産の用途又は目的外使用に係る使用料に関する条例及び貸付料算定基準に基づき適正に算定するとともに、今後再発しないよう対策を講じられたい。</p> <p>(内容)</p> <p>行政財産目的外使用料 (石巻市(石河南産)指令第13号)</p> <table border="0"> <tr> <td>誤徴収額</td> <td>1,500円</td> </tr> <tr> <td>正徴収額</td> <td>3,000円</td> </tr> <tr> <td>過少徴収額</td> <td>1,500円</td> </tr> </table>	誤徴収額	1,500円	正徴収額	3,000円	過少徴収額	1,500円	<p>1市6町が合併する以前の平成10年3月9日付け「PHS基地局設置に係る使用許可事務について」の通知により、基地局の使用料1,500円/年が基地局と新設電柱の使用料3,000円/年に改正が行われた。旧河南町では合併前まで1,500円/年で徴収していたが、合併した際に旧石巻市の算定方法で処理すべきところ、今回の定期監査で指摘されるまで気付かずに事務処理を行ってきた。</p> <p>今回判明した不足分1,500円については、本年12月9日付けで納入通知書を申請人へ発送した。</p> <p>今後は、前例にとらわれることなく、その都度根拠法令等の確認の徹底を図り、チェック機能が十分発揮されるよう職員の意識付けを図るとともに研修を実施し、同じ誤りを繰り返すことのないよう、なお一層の徹底を図っていく。</p>
誤徴収額	1,500円						
正徴収額	3,000円						
過少徴収額	1,500円						

<p>河南総合支所産業建設課</p> <p>【道路占用料】</p> <p>道路占用許可事務において、共架電線分の占用料が計上されておらず、その結果占用料を過少に徴収していた。</p> <p>石巻市道路占用料条例に基づき適正に算定するとともに、今後再発しないよう対策を講じられたい。</p> <p>(内容)</p> <p>道路占用料 (石河南産指令第 2 1 号)</p> <table border="0"> <tr> <td>誤徴収額</td> <td>3,552,088 円</td> </tr> <tr> <td>正徴収額</td> <td>3,676,288 円</td> </tr> <tr> <td>過少徴収額</td> <td>124,200 円</td> </tr> </table>	誤徴収額	3,552,088 円	正徴収額	3,676,288 円	過少徴収額	124,200 円	<p>道路占用料及び公共物使用料については、年度一括更新分が 2～3 月に提出され、内容審査の上で料金を請求している。</p> <p>今回指摘があった申請人に係る道路占用料については、事務処理上単純なミス(料金賦課の計上漏れ)によるものである。</p> <p>本件については、申請人へ本年 10 月 19 日付けで不足分 124,200 円の道路占用料納入通知書を発送し、11 月 17 日納入が確認されている。</p> <p>今後は、職員に対し法令遵守の徹底を図るとともに、職員研修等を行い再発防止に努めていく。</p>
誤徴収額	3,552,088 円						
正徴収額	3,676,288 円						
過少徴収額	124,200 円						

2 平成 19 年度監査時に指導をしたにもかかわらず改善が見られない事項

監査結果 (指摘事項)	措置 (改善・検討) 状況
<p>河南総合支所総務企画課</p> <p>【団体管理事務】</p> <p>石巻市防犯協会連合会河南支部の経理において、前年度繰越金の収入調書が作成されていなかった。</p>	<p>平成 19 年度の定期監査において、翌年度への繰越金の収入調書の未作成について改善を行うよう指導を受けていたところである。</p> <p>これを受け、適正な事務処理の徹底を所属職員に周知し改善を図ったが、平成 21 年度への繰越金の収入調書の作成については、石巻市防犯協会河南支部の 1 団体について失念したものである。</p> <p>このことは、未だに団体管理事務の適正な執行に対する所属職員の意識が欠如していると共にチェック体制が機能していなかったものとする。</p> <p>今後、なお一層の適正な事務処理の徹底を図ると共に、チェック機能を強化して事務の改善を図っていく。</p>

3 監査結果報告に添える意見

意見の内容	措置（改善・検討）状況
<p>各総合支所共通事項</p> <p>【文書事務】</p> <p>文書事務における誤りが多く見受けられるので、文書取扱規程に基づき適正に処理すること。</p> <p>誤りが多い事例は次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文書収発簿における処理経過の記載漏れや受領印の押印漏れ ・回議書において決裁日付、発送日付及び文書日付の記載漏れや公印押印者印の押印漏れ ・收受日付印の押印漏れ ・各種団体事務の書類と市としての所掌事務の書類を混同し、同一簿冊へ編てつしている。 <p>【財務事務】</p> <p>財務事務における誤りが多く見受けられるので、会計規則等に基づき適正に処理すること。</p> <p>誤りが多い事例は次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調定事務における調定遅延 ・支出負担行為日の誤り ・契約事務における請負業者からの消費税法に係る届出書の未徴収や收受日付印の押印漏れ ・備品シールの貼付漏れ ・各種団体の出納経理における立替払い及び収入調書の作成漏れ <p>このような事務処理の誤りは、各職員の基本的知識及び認識の欠如や、決裁過程におけるチェック機能が発揮されていないこと等が要因であると考えられる。</p> <p>担当職員のみならず管理職員を含めた職員全体が各種法規（条例、規則等を含む。）に基づく基本的な事務処理方法の確認を行い、職員一人一人の職務遂行能力の向上を図ることが必要である。</p>	<p>河南総合支所においては、平成19年5月に河南総合支所所属職員を対象とした文書事務研修会を開催し、文書事務の適正化を図った経緯がある。</p> <p>その後の文書事務において誤りが多く見受けられる要因は、人事異動による職員の入替えや、職員の文書事務に対する意識低下が考えられるが、それ以上に決裁過程におけるチェック機能が働いていないことが大きな要因と考える。</p> <p>また、決裁後の処理となる文書収発簿の処理経過の記載や発送日付印の押印等については、職員の意識向上だけでなく、文書主任及び担当課長による定期的な確認が必要である。</p> <p>財務事務においては、「調定の時期」「支出負担行為の時期」等基本的事項について、職員の基本的な知識が欠如していることから、職員の知識向上を図っていく必要がある。</p> <p>河南総合支所内において文書事務研修および財務事務研修を開催し、職員の知識の習得を図るとともに、職員の意識向上とチェック機能の充実を図っていく。</p>

石 巻 市 監 査 委 員 殿

石巻市長 亀 山 紘

監査結果に係る措置について（通知）

平成21年11月26日付け石監第21号で指摘及び意見があったこのことについて、地方自治法第199条第12項の規定に基づき、次のとおり措置を講じたので通知します。

1 法令に違反した事項、著しく妥当性を欠く事項又は著しく不経済、非効率な事項

監査結果（指摘事項）	措置（改善・検討）状況
<p>桃生総合支所市民生活課</p> <p>【窓口業務】</p> <p>閉庁時間後に来客があった場合の窓口業務において、収入した手数料を当日の収入として処理すべきところ、手数料を翌日扱い分として処理するため、1度入力したレジ内容を削除し、翌日の朝に再度レジ入力を行うなど不めいりょうな事務処理をしていた。</p> <p>公金取扱い事務については、処理経過に後日疑義が生じることのないよう、適正な公金取扱い事務の徹底を図られたい。</p>	<p>今後は以下のとおり適正な窓口業務が遂行できるよう改善した。</p> <p>原則、窓口業務は開庁時間内とし、閉庁時間後にやむを得ず証明書等を発行する場合は、レジに手数料を入力したとおり、その日の収入分として取り扱い、閉庁前の手数料と合わせて収納の処理を行うよう適正な公金取扱事務に改善した。</p>
<p>桃生総合支所産業建設課</p> <p>【道路占用料及び公共物使用料】</p> <p>道路占用許可、公共物使用許可事務において、道路占用料の算定に含むべき占用物件の算定漏れ、公共物使用料の算定根拠となる形態または種類を誤り算定していたもの、占用料を徴しない占用物件について根拠規定の記載のないものなどがあった。</p> <p>石巻市道路占用料条例及び石巻市公共物管理条例に基づき適正に処理するとともに、今後再発しないよう対策を講じられたい。</p>	<p>【道路占用料及び公共物使用料】</p> <p>道路占用料及び公共物使用料は、その使用の対価として徴収する貴重な自主財源であることを深く認識し、その算定に当っては算定根拠、算定漏れ、算定種類の誤りなど事務処理のミスがないように、職員任せにせず常に課長等が事務処理内容を把握し、再発防止に努めるようにした。</p>

監査結果（指摘事項）	措置（改善・検討）状況
<p>(内容)</p> <p>道路占用料 (石巻市（石桃生産）指令第1号) 誤徴収額 1,994,172円 正徴収額 1,995,540円 過少徴収額 1,368円</p> <p>公共物使用料 (石巻市（石桃生産）指令第43号) 誤徴収額 100円 正徴収額 1,155円 過少徴収額 1,055円</p> <p>道路占用料 (石巻市（石桃生産）指令第10号) 占用料を徴しない占用物件について根拠規定の記載がなかった。</p>	<p>道路占用料（石桃生産指令1号） 占用物件として記載されている管路部分が算定漏れしていたもので、過少徴収分の1,368円については、追加徴収の手続きを行った。</p> <p>公共物使用料（石桃生産指令第43号） 法定外公共物の使用料申請に添付された資料には電柱（コンクリート柱）を新設するとなっていたが、その他工作物を設置する場合の使用料で算定したもので、算定根拠の誤りであり、過少徴収分の1,055円は、追加徴収の手続きを行った。</p> <p>道路占用料（石桃生産指令第10号） 占用物件のU字溝が市道雨水排水施設としても機能しているため、石巻市道路占用料条例施行規則第10条第1項第23号の規定を適用し占用料を徴収しないことが適当と認められる物件であるため免除したものである。 今後占用料を免除する場合は、回議書にその根拠を明示することとした。 なお、当該U字溝は、市道管理上必要な施設であることから、本市へ当該U字溝を移管することについて設置者と協議中である。</p>

2 平成19年度監査時に指導をしたにもかかわらず改善が見られない事項

監査結果（指摘事項）	措置（改善・検討）状況
<p>桃生総合支所総務企画課</p> <p>【調定事務】 平成21年4月1日許可の公共施設敷地占用料（東北電力分）について、同日に調定すべきところ、同年4月13日に調定していた。</p>	<p>決裁書類等を確認し、調定するように指示。課長等においてもチェックを行い適正な処理に努めることにした。</p>

監査結果（指摘事項）	措置（改善・検討）状況
<p>【団体管理事務】</p> <p>石巻市桃生婦人防火クラブ、石巻市桃生交通安全母の会、石巻市交通安全都市推進協議会桃生支部、石巻市防犯協会連合会桃生支部、石巻市桃生消防後援会の経理において、立替払いが行われていた。</p>	<p>立替え払いは行わないこととし、資金前渡、精算処理又は、納品請求後、支払とする。</p>
<p>桃生総合支所産業建設課</p> <p>【補助金交付事務】</p> <p>補助金等交付決定通知書（石巻市（石桃生産）指令第42号）において、次のとおり不適正な記述があった。</p> <p>（ア）「交付する補助金については、石巻市補助金交付要綱第9条に規定する補助金等確定通知書により確定額を通知する。」と記載されているが、当該要綱は存在しない。</p> <p>（イ）「本補助事業等については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第6項の規定により出納その他の事務の執行について、市監査委員が監査することがある。」と記載されているが、監査について規定している条項は、第199条第7項である。</p> <p>【契約事務】</p> <p>契約関係書類において、請負業者からの消費税法に係る届出書が提出されていないものが見受けられた。</p>	<p>【補助金交付事務】</p> <p>当該補助金はものうふれあい祭りの補助金であり、その補助金額を決定する際の根拠条文を「石巻市補助金交付要綱」として記載した。正しくは「石巻市補助金等の交付に関する規則」である。</p> <p>また、交付条件として市監査委員が監査できるとして記載した条文は「地方自治法第199条第6項」ではなく、正しくは「地方自治法第199条第7項」である。</p> <p>平成19年度に指摘を受けたところでありましたが、前例を踏襲したままの事務処理を深く反省し、今後は関係条文等を遵守し補助金の執行の適正化を図ることとした。</p> <p>【契約事務】</p> <p>工事等の発注の際の指名通知書には「落札決定した事業者は消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する課税事業者又は免税事業者であるかを契約書作成前に届け出ること。」と記載している。</p> <p>契約事務にあたり請負業者からの消費税法に係る届出の有無を担当職員のみならず課長等においてもチェックを行い適正な処理に努めることにした。</p>

3 監査結果報告に添える意見

意見の内容	措置（改善・検討）状況
<p>各総合支所共通事項</p> <p>【文書事務】 文書事務における誤りが多く見受けられるので、文書取扱規程に基づき適正に処理すること。 誤りが多い事例は次のとおりである。 ・文書収発簿における処理経過の記載漏れや受領印の押印漏れ ・回議書において決裁日付、発送日付及び文書日付の記載漏れや公印押印者印の押印漏れ ・收受日付印の押印漏れ ・各種団体事務の書類と市としての所掌事務の書類を混同し、同一簿冊へ編てつしている。</p> <p>【財務事務】 財務事務における誤りが多く見受けられるので、会計規則等に基づき適正に処理すること。 誤りが多い事例は次のとおりである。 ・調定事務における調定遅延 ・支出負担行為日の誤り ・契約事務における請負業者からの消費税法に係る届出書の未徴収や收受日付印の押印漏れ ・備品シールの貼付漏れ ・各種団体の出納経理における立替払い及び収入調書の作成漏れ</p> <p>このような事務処理の誤りは、各職員の基本的知識及び認識の欠如や、決裁過程におけるチェック機能が発揮されていないこと等が要因であると考えられる。</p> <p>担当職員のみならず管理職員を含めた職員全体が各種法規（条例、規則等を含む。）に基づく基本的な事務処理方法の確認を行い、職員一人一人の職務遂行能力の向上を図ることが必要である。</p>	<p>【文書事務】 課長及び文書主任は各職員に対し文書取扱規程を遵守するよう指示した。 また、課長等は決裁にあたり各文書の取り扱いが円滑かつ適正に処理されているか、常に細心の注意を払いチェックするよう再認識した。</p> <p>【財務事務】 課長等は職員に対し事務の執行にあたっては各種法令、会計規則等を遵守するよう指示した。 また、決裁過程においては、特に誤りが多い事例については細心の注意を払いチェックすると共に、各種団体の経理事務における立替払いを行わないよう指示した。 その他、契約事務、備品管理等の事務においても適正かつ能率的に行うよう指示した。</p>

石 巻 市 監 査 委 員 殿

石巻市長 亀 山 紘

監査結果に係る措置について（通知）

平成21年12月1日付け石監第19号で指摘及び意見があったこのことについて、地方自治法第199条第12項の規定に基づき、次のとおり措置を講じたので通知します。

1 法令に違反した事項、著しく妥当性を欠く事項又は著しく不経済、非効率な事項

監査結果（指摘事項）	措置（改善・検討）状況
<p>北上総合支所市民生活課</p> <p>【業務委託契約の契約金額誤り】</p> <p>平成21年度粗大ごみ中間処理業務委託に係る契約事務において、平成21年4月1日に見積もり合わせを執行し契約を締結していたが、本来契約金額とすべき見積額ではなく、予定価格の額で誤って契約書を作成していた。当該契約については単価契約であり、毎月の支払いにおいても誤った契約単価で積算され支出済みである。</p> <p>適正な契約事務が行われるよう課全体としてチェック体制を整備し、今後再発しないようその徹底を図られたい。</p>	<p>【業務委託契約の契約金額誤り】</p> <p>今回の契約事務の誤りは、契約金額の記載誤りと決裁過程におけるチェック体制の甘さにより生じたミスであることから、今後の事務処理に当たっては、市契約規則等関係の法令を遵守し適正な事務を行うよう、職員に指導するとともに、決裁時におけるチェックを徹底することとした。</p> <p>また、この事務処理により生じた過払金の精算については、請負業者と協議のうえ変更契約を締結し、請負業者より過払い金の返納を受けるとともに、残期間の履行については、新たな契約を締結し、市民生活に支障をきたさないよう事務処理をしました。</p> <p>（平成21年11月1日実施）</p> <p>1, 変更契約日 平成21年10月27日 2, 戻入額 金126,000円 3, 戻入月日 平成21年11月5日 4, 新契約日 平成21年11月1日</p>

2 平成19年度監査時に指導をしたにもかかわらず改善が見られない事項

監査結果（指摘事項）	措置（改善・検討）状況
<p>北上総合支所総務企画課</p> <p>【調定事務】</p> <p>平成21年4月1日許可の公共施設敷地占用料（東北電力分）について、同日に調定すべきところ、同年4月30日に調定していた。</p>	<p>【調定事務】</p> <p>再発を防止するため、石巻市会計規則及び関係法令に基づいた適正な事務処理の徹底を図るとともに、課内でのチェック体制を厳重にするよう担当課長及び課員を指導しました。</p> <p>（平成21年12月2日実施）</p>
<p>北上総合支所市民生活課</p> <p>【団体管理事務】</p> <p>石巻市公衆衛生団体連合会北上支部の経理において、立替払いが行われていた。</p>	<p>【団体管理事務】</p> <p>団体の経理における立替払いを行わないこととし、資金前渡、精算処理、又は、納品請求後の支払いとすることとし、全職員に徹底するよう指示しました。</p> <p>（平成21年12月2日実施）</p>
<p>北上総合支所保健福祉課</p> <p>【契約事務】</p> <p>契約関係書類において、請負業者からの消費税法に係る届出書の收受印に押印漏れがあった。</p>	<p>【契約事務】</p> <p>今回の押印漏れについては、平成19年度一般事務及び財務に関する事務の執行においても指導されていたにもかかわらず、事務処理に係るチェック機能が適正に働かなかったことが要因であることから、今後の事務処理に当たっては、担当及び文書主任のみならず事務処理のチェックを保健福祉課全員で徹底するよう指示しました。</p> <p>（平成21年12月2日実施）</p>
<p>北上総合支所産業建設課</p> <p>【団体管理事務】</p> <p>県道北上津山線整備促進期成同盟会、北上町河川愛護団体連絡協議会、北上町道路愛護連合会の経理において、預金利子に係る収入調書を作成していなかった。</p>	<p>【団体管理事務】</p> <p>収入調書が未作成については、団体会計の処理において収入調書の作成を失念していたものです。</p> <p>今後の事務処理に当たっては、市の会計規則に準じて適正に処理するよう指示しました。</p> <p>（平成21年12月2日実施）</p>

3 監査結果報告に添える意見

意見の内容	措置（改善・検討）状況
<p>各総合支所共通事項</p> <p>【文書事務】 文書事務における誤りが多く見受けられるので、文書取扱規程に基づき適正に処理すること。 誤りが多い事例は次のとおりである。 ・文書収発簿における処理経過の記載漏れや受領印の押印漏れ ・回議書において決裁日付、発送日付及び文書日付の記載漏れや公印押印者印の押印漏れ ・收受日付印の押印漏れ ・各種団体事務の書類と市としての所掌事務の書類を混同し、同一簿冊へ編てつしている。</p> <p>【財務事務】 財務事務における誤りが多く見受けられるので、会計規則等に基づき適正に処理すること。 誤りが多い事例は次のとおりである。 ・調定事務における調定遅延 ・支出負担行為日の誤り ・契約事務における請負業者からの消費税法に係る届出書の未徴収や收受日付印の押印漏れ ・備品シールの貼付漏れ ・各種団体の出納経理における立替払い及び収入調書の作成漏れ</p> <p>このような事務処理の誤りは、各職員の基本的知識及び認識の欠如や、決裁過程におけるチェック機能が発揮されていないこと等が要因であると考えられる。</p> <p>担当職員のみならず管理職員を含めた職員全体が各種法規（条例、規則等を含む。）に基づく基本的な事務処理方法の確認を行い、職員一人一人の職務遂行能力の向上を図ることが必要である。</p>	<p>【文書事務】 文書取扱規程に基づいた適正な処理方法を再確認し徹底するとともに、決裁時のチェック体制を厳重にし、再発防止に努めるよう課長、文書主任及び全職員に指示しました。</p> <p>【財務事務】 会計規則及び関係法令等に基づき、財務事務全般にわたる処理方法を基本的な事項から再確認し、適正な処理を徹底するとともに、決裁時は、厳重なチェック体制とし、再発防止に努めるよう課長及び全職員に指示しました。</p>

石 卷 市 監 査 委 員 殿

石 卷 市 長 亀 山 紘

監査結果に係る措置について（通知）

平成 2 1 年 1 2 月 1 日 付 け 石 監 第 2 2 号 で 指 摘 及 び 意 見 が あ っ た こ の こ と に つ い て 、 地 方 自 治 法 第 1 9 9 条 第 1 2 項 の 規 定 に 基 づ き 、 次 の と お り 措 置 を 講 じ た の で 通 知 し ま す 。

1 法令に違反した事項、著しく妥当性を欠く事項又は著しく不経済、非効率な事項

監査結果（指摘事項）	措置（改善・検討）状況
<p>牡鹿総合支所総務企画課</p> <p>【備品管理】</p> <p>備品管理事務において、備品台帳に登録されているにもかかわらず、廃棄処分されていたものが見受けられた。</p> <p>備品管理については、備品の私物化や現金化等の不正行為の温床とならないよう徹底した管理が重要であり、会計規則に基づき適正な処理を図られたい。</p>	<p>今回指摘を受けた備品は、合併前の旧牡鹿町において取得し事務用に使用していたパソコンとプリンターであります。合併時において、事務用パソコンの一斉更新が行われたことから、用途がなくなってしまった機器類は、逐次廃棄処分が行われました。この時、会計規則に基づく廃棄処分の事務処理を怠ってしまったことから、備品台帳に登録されたまま現物があるような状態で現在に至ったものです。</p> <p>当課管理備品は、パソコンをはじめ事務用机椅子等牡鹿総合支所全課にわたり配置されており、その管理は広範囲に及ぶため、当課担当職員が他課に配置している備品を常時的確に管理することは難しい状態にあります。そこで、今後は、次のような管理体制に改めます。</p> <ol style="list-style-type: none">1. 備品台帳と備品を一品一品照合し、正確な備品台帳を整備します。2. 当課管理備品を配置されている課にも配置備品を抽出した備品台帳を備えます。3. 当課管理備品を配置されている課に備品管理責任者を置きます。備品管理責任者は上記 2 の備品台帳を基に備品を管理し、当

	<p>課担当職員と備品の状態について連絡調整を密にし、常に備品の所在を明確にします。</p> <p>上記 1 から 3 の管理体制に基づき備品の的確な把握を行い、取得、廃棄及び所管換を行った際には、その都度、会計規則に基づき適切な事務処理に努めて参ります。</p>
<p>牡鹿総合支所保健福祉課</p> <p>【行政財産目的外使用料】</p> <p>行政財産目的外使用許可事務において、使用料を算定する際、誤って前年度の算定率（6.0 / 100）を適用しており、その結果、使用料を過少に徴収していた。</p> <p>行政財産の用途又は目的外使用に係る使用料に関する条例及び貸付料算定基準に基づき適正に算定するとともに、今後再発しないよう対策を講じられたい。</p> <p>（内容）</p> <p>行政財産目的外使用料</p> <p>A社（石巻市（石牡福）指令第4号）</p> <p>誤徴収額 9,963円</p> <p>正徴収額 9,968円</p> <p>過少徴収額 5円</p> <p>B社（石巻市（石牡福）指令第5号）</p> <p>誤徴収額 9,088円</p> <p>正徴収額 9,093円</p> <p>過少徴収額 5円</p> <p>C社（石巻市（石牡福）指令第6号）</p> <p>誤徴収額 14,682円</p> <p>正徴収額 14,689円</p> <p>過少徴収額 7円</p>	<p>牡鹿保健福祉センターの行政財産目的外使用許可につきまして、現在A社、B社、C社の3社に使用許可しております。</p> <p>平成21年度の行政財産目的外使用許可に当たり、「公有財産（土地・建物）貸付料算定基準について（平成21年2月3日付け総務部長通知）」を確認せず、誤って前年度の算定基準（算定率：6.0 / 100）により使用料を算定してしまったため、使用料を過少に徴収してしまいました。</p> <p>平成21年9月29日に実施された定期監査において指摘を受け誤りに気づいたので、平成21年度の公有財産算定基準を確認し、正規な算定基準（算定率：6.2 / 100）により使用料を再算定しました。</p> <p>なお、すでに使用許可している3社に対しましては、使用許可書を再発行するとともに差額の金額（5円、5円、7円）を納入されるよう平成21年10月1日付けで納付書を発行し、それぞれ10月中に納入済みであります。</p> <p>今回の貸付料算定の誤りについては、管財課が掲示板に掲示していた通知を確認しなかったことが一つの要因となっております。今後事務を進める場合には、管財課を始め各課からの事務連絡に注視するとともに、起案者以外の者が貸付料算定基準を照合する体制を強化し、再発の防止に努めて参りたいと考えております。</p>

2 平成19年度監査時に指導をしたにもかかわらず改善が見られない事項

監査結果（指摘事項）	措置（改善・検討）状況
<p>牡鹿総合支所産業建設課</p> <p>【調定事務】</p> <p>市有林貸付収入において、調定事務処理及び納入通知書の発行遅延が見受けられた。</p> <p>【団体管理事務】</p> <p>石巻市牡鹿地区道路愛護連合会、金華山地域保護活用協議会、牡鹿地域農作物病害虫防除協議会の経理において、前年度繰越金、預金利子等の収入調書が作成されていなかった。</p>	<p>市有林の貸付事務については、年度当初に調定及び納入通知書を発行することになっておりますが、8月20日に事務処理を行い、事務処理の適正を欠いておりました。</p> <p>平成19年度の定期監査においても、「財産貸付収入、行政財産目的外使用許可及び使用料の事務処理が遅延していること。」で指導を受けております。</p> <p>再び同じ過ちを繰り返さないため、別紙の市有財産調定事務処理チェックシートを作成し、担当者、グループライダー、課長補佐、課長のチェック体制を強化し、再発防止に努めて参りたいと考えております。</p> <p>団体管理事務の収入調書の作成については、前年度繰越金は年度当初に、預金利子及びその他の収入については確定又は発生した時点で事務処理を行うことになっておりますが、定期監査後に事務処理を行い、事務処理の適正を欠いておりました。</p> <p>本件につきましても、平成19年度の定期監査で指導を受けております。</p> <p>今後の防止策としては、今回、出納課牡鹿分室で作成した団体事務のチェック表を活用し、担当者、グループライダー、課長補佐、課長のチェック体制を強化し、再発防止に努めて参りたいと考えております。</p>

3 監査結果報告に添える意見

意見の内容	措置（改善・検討）状況
<p>各総合支所共通事項</p> <p>【文書事務】</p> <p>文書事務における誤りが多く見受けられるので、文書取扱規程に基づき適正に処理すること。</p> <p>誤りが多い事例は次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・文書収発簿における処理経過の記載漏れや受領印の押印漏れ ・回議書において決裁日付、発送日付及び文書日付の記載漏れや公印押印者印の押印漏れ ・收受日付印の押印漏れ ・各種団体事務の書類と市としての所掌事務の書類を混同し、同一簿冊へ編てつしている。 <p>【財務事務】</p> <p>財務事務における誤りが多く見受けられるので、会計規則等に基づき適正に処理すること。</p> <p>誤りが多い事例は次のとおりである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調定事務における調定遅延 ・支出負担行為日の誤り ・契約事務における請負業者からの消費税法に係る届出書の未徴収や收受日付印の押印漏れ ・備品シールの貼付漏れ ・各種団体の出納経理における立替払い及び収入調書の作成漏れ <p>このような事務処理の誤りは、各職員の基本的知識及び認識の欠如や、決裁過程におけるチェック機能が発揮されていないこと等が要因であると考えられる。</p> <p>担当職員のみならず管理職員を含めた職員全体が各種法規（条例、規則等を含む。）に基づく基本的な事務処理方法の確認を行い、職員一人一人の職務遂行能力の向上を図ることが必要である。</p>	<p>文書事務については、職員一人ひとりが文書取扱規程を再度確認し、担当職員だけに任せることなく、文書主任を中心に各グループリーダーとともに各事業の事務処理経過や文書事務状況を逐次確認し、事故の未然防止と職員への指導、育成に努めて参ります。</p> <p>財務事務については、会計規則はもとより出納事務の手引き（石巻市出納課平成20年3月）や公金取扱事務の手引き（石巻市出納課平成20年3月）等により事務処理方法を理解、確認のうえ適正に事務処理するよう職員への指導、育成に努めて参ります。</p>