

敦賀市監査委員告示第4号

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき実施した、議会事務局、総務部、会計課及び監査委員事務局に係る定期監査の結果を同条第9項の規定により別紙のとおり公表する。

令和4年2月16日

敦賀市監査委員	安久	彰
同	中村	淳
同	和泉	明

定期監査結果報告

1 監査の基準

敦賀市監査基準に準拠

2 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項に基づく定期監査

3 監査の対象

(1) 議会事務局

(2) 総務部

総務課（情報公開室）、財政課、税務課、債権管理課

契約管理課（工事検査室、運転管理室、入札管理室、新庁舎整備室）

情報管理課（IT推進室）

(3) 会計課

(4) 監査委員事務局

4 監査の範囲

令和2年度及び令和3年度（4月から8月末まで）における事務の執行状況及び事業の管理状況

5 監査の実施日

令和3年10月28日、29日、11月26日

6 監査の実施内容

財務に関する事務の執行及び事業の管理が適正に行われているかについて、正確性、合規性、3E（経済性、効率性、有効性）の観点から、関係書類の調査を行うとともに、関係職員から説明を聴取し、監査を実施した。

7 監査の着眼点

(1) 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。

(2) 事務処理で法令に違反するものはないか。

(3) 事務事業の執行に当たっては、市民の福祉増進、市民負担の軽減、市民サービスの向上に努めているか。

(4) その他事務の執行が適正かつ的確に行われているか。

8 監査の結果

各課等における財務に関する事務の執行については、監査した範囲において、おおむね適正に行われているものと認められた。

なお、次の事項については、必要な措置を講じるよう求める。

(1) 公金等取扱マニュアルについて

ア 公金等取扱マニュアルにおいて作成することとされている帳簿と、実際に作成されている帳簿に齟齬が見られる。必要な帳簿の作成により、適切に公金管理を行うよう、マニュアルの改正も含め見直しを図っていただきたい。

【議会事務局】

イ 公金等取扱マニュアルにおけるフロー図については、職員等が行う事務処理や現金の動き等の記載に加え、窓口で受取る申請書をはじめ、一連の流れの中で作成される書類等の名称及びその動きについても記載し、職員の共通認識の下、より正確な公金取扱いとなるよう努められたい。

【税務課・債権管理課】

(2) 補助金等について

補助金交付において必要な事項を定める交付要綱については、適切な事務を行えるよう、それぞれの補助事業の内容に応じた個別の要綱の作成を検討されたい。

また、交付要綱に「事前着手」について定める場合は、どの行為が事前着手に該当するのかを明確に定義することにより、正確な事務の執行に努められたい。

【総務課】