

発日監第253号

令和2年3月4日

日向市長 十屋 幸平 様
日向市議会議長 黒木 高廣 様
日向市教育長 今村 卓也 様

日向市監査委員 成合 学
日向市監査委員 黒木 金喜

令和元年度日向市定期監査報告（後期）について

地方自治法第199条第4項の規定に基づき定期監査を実施したので、同条第9項の規定により別紙のとおり報告します。

（文書取扱 監査委員事務局）

担当	監査係
内線	2722

令和元年度

日向市定期監査報告書

(後期)

日向市監査委員

令和元年度定期監査報告書（後期）

1 監査の対象

主として令和元年度の財務に関する事務の執行について

2 監査の対象課（かい）等

(1) 消防本部

(2) 上下水道局 水道課

(3) 議会事務局

(4) 教育委員会 教育総務課 学校教育課 スポーツ振興課

中央公民館 日知屋公民館 大王谷公民館 東郷公民館

富高小学校 塩見小学校 細島小学校 大王谷小学校

坪谷小学校 日知屋小学校 日知屋東小学校

富島中学校 大王谷中学校 日向中学校

3 監査実施期間

令和元年12月19日から令和2年2月7日まで

対象課（かい）等	実施期間
学校教育課 スポーツ振興課 水道課 教育総務課	令和元年12月19日～ 令和2年 1月15日
議会事務局 消防本部 中央公民館	令和2年 1月10日～ 令和2年 1月24日
日知屋公民館 大王谷公民館	令和2年 1月29日
富高小学校 塩見小学校 富島中学校	令和2年 1月27日
細島小学校 大王谷小学校 大王谷中学校	令和2年 2月 3日
東郷公民館 坪谷小学校	令和2年 2月 5日
日知屋小学校 日知屋東小学校 日向中学校	令和2年 2月 7日

3 監査の方法

令和元年度における財務に関する事務等の執行が、予算や法令等に基づいて適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として次のとおり実施した。

- (1) 事前に提出を求めた監査資料に基づき、諸帳簿、書類等の試査及び照合等を行った。
- (2) 課長等及び関係職員から事務事業の執行について説明を受け、質疑応答形式により実施した。

4 監査の結果

監査の結果、予算執行の事務処理はおおむね適正に処理されていると認められたが、一部において、是正（改善）や検討を要する事項が見受けられた。

具体的な指摘等の内容は、別紙のとおりであるが、これについては必要な措置を講ずることにより適正な事務の執行に努められたい。

また、監査の結果に基づき、又は監査の結果を参考として措置を講じられた場合は、地方自治法第199条第12項の規定に基づきその旨通知されたい。

なお、監査結果報告後の措置状況については、是正（改善）への早期取り組みを促し監査の実効性を高めるため、報告期限を付していることを申し添えます。

報告期限 令和2年3月23日（月）

指 摘 項 目		件 数			
		指摘 事項	注意 事項	意見・要 望事項	計
収入 事務	（補助金等に関するもの）【ア】		1		1
	（上記を除く）【イ】	1	9		10
支出 事務	（補助金等に関するもの）【ウ】	1	4		5
	（上記を除く）【エ】	2			2
契 約 事 務 【オ】		1	20		21
財 産 （ 物 品 を 除 く ） 【カ】			1		1
物 品 の 管 理 【キ】			4		4
事務（事業）の経済性、効率性及び有効性 【ク】			11		11
指定管理者による公の施設の管理 【ケ】					
そ の 他 【コ】		1	5		6
合 計		6	55		61

各課に対する指摘等の内容

※【 】は指摘項目（P2）参照

1 消防本部

【注意事項】【オ】【キ】【コ】

- ① 契約事務において、決裁伺書等に決裁日、施行日、取扱区分の記載のないもの、決裁日が鉛筆書きのもの、係長の押印がないもの、契約監理系の合議がないものが見受けられた。また工事完成届、業務完了届に供覧のないものも見受けられたので、日向市文書取扱規程第13条及び第16条に基づき適正に処理されたい。
- ② 契約事務において、設計書の設計金額と予定価格に食い違いがあるもの、請書の日付を遡って契約しているものが見受けられたので、適正に処理されたい。また、契約書等に貼付する収入印紙については、課税、非課税について契約監理係に相談の上対応されたい。
- ③ 契約事務関係書類において、日付の記載漏れや誤りが見受けられたので、適正に処理されたい。
- ④ 契約事務における見積期間について、期間設定に誤りが見受けられたので、日向市工事請負契約等に係る競争入札の執行に関する規程第3条に基づき適正に処理されたい（見積期間には通知日及び入札書提出日は含まない）。
- ⑤ 被服台帳において、日向市消防職員被服等貸与規則第2条の定めのない被服の貸与が見受けられたので、規則の改定を含め適正に処理されたい。
- ⑥ 補助金等の交付先の事務取扱において、請求書に日付の記載のないもの、領収証に宛名、代表者氏名のないもの、領収者の名称が正式ではないものが見受けられたので、相手方への指導も含め、適正に処理されたい。

2 上下水道局

(1) 水道課

【注意事項】【イ】【オ】【ク】

- ① 収納事務において、領収書と納入通知書兼領収書を二重に発行しているものがあつたので、収納受託者への指導を含め、日向市上下水道会計規則第107条により準用する日向市財務規則第41条第5項に基づき適正に処理されたい。
- ② 契約事務において、様式については、日向市工事請負契約等に係る帳簿及び書類の様式を定める規程第2条に定めるものを使用されたい。
- ③ 契約事務における見積期間について、期間設定に誤りが見受けられたので、日向市工事請負契約等に係る競争入札の執行に関する規程第3条に基づき適正に処

理されたい(見積期間には通知日及び入札書提出日は含まない)。

- ④ 契約事務関係書類において、日付の記載漏れや誤り及び鉛筆書きのもの、修正液を使用しているものが見受けられたので、適正に処理されたい。
- ⑤ 決裁伺書等において、文書管理システムを使用していないもの、起案日、決裁日、施行日及び取扱区分の記載のないもの、また収受文書に受付印のないものや課長補佐欄に押印のないものが見受けられたので、日向市上下水道事業管理規定第19条により準用する日向市文書取扱規程第13条、第16条及び第21条の規定に基づき適正に処理されたい。

3 議会事務局

【指摘事項】【エ】

- ① 消耗品費の支出において過年度分の支払事例があったので、会計年度独立の原則に従い、適正に処理されたい。

【注意事項】【ウ】【オ】【ク】

- ① 契約事務において、随意契約によろうとする理由書が作成されていないものがあるため、日向市工事請負契約等事務取扱規程第5条第1項に基づき適正に処理されたい。また見積依頼受領書の添付がないもの、受領者の氏名がないもの、着手届、納品書に日付漏れや記載誤りが見受けられたので適正に処理されたい。
- ② 政務活動費の報告書において、領収書の宛名、相手方の記載のないものが見受けられた。提出期日等についても、日向市議会政務活動費の交付に関する条例及び日向市議会政務活動費の交付に関する規程の遵守を徹底されたい。
- ③ 決裁伺書において、取扱区分の記載のないものが見受けられたので、日向市文書取扱規程第16条の規定に基づき適正に処理されたい。

4 教育委員会

(1) 教育総務課

【注意事項】【オ】【ク】

- ① 小規模緊急工事契約については、所定の手続によって適正に処理されたい。
- ② 契約事務関係書類において、日付の記載漏れや誤りのあるもの、工程表が未提出のものが見受けられた。また、着工届、現場代理人等選任通知書に供覧のないものが見受けられたので、教育委員会文書取扱規程第5条により準用する日向市文書取扱規程第13条に基づき適正に処理されたい。
- ③ 変更契約(請書)において、収入印紙の貼付のないものが見受けられたので、印

紙税法に基づき業者への指導も含め適正に処理されたい。また請書の裏面が空白で遵守すべき事項が未記載のものがあつたので留意されたい。

- ④ 決裁伺書等において、起案日、決裁日、施行日、取扱区分の記載のないもの、課長印、課長補佐印の押印のないもの、また、合議欄の不要の記載がそのままになっているもの、收受文書において受付印が押印されていないものが見受けられたので、日向市教育委員会文書取扱規程第 5 条により準用する日向市文書取扱規程第 13 条及び第 16 条の規定に基づき適正に処理されたい。
- ⑤ 公用車使用市内旅行(依頼)簿兼自動車運転報告書について、係長欄に押印のないものが見受けられたので適正に処理されたい。

(2) 学校教育課

【指摘事項】【コ】

- ① 日向市学校保健会事務局の支払において、通帳の出金から相手方の領収まで 1 か月以上経過しているものがあつたので、速やかに処理されるよう努められたい。

【注意事項】【ウ】【オ】【ク】【コ】

- ① 補助事業交付申請書等の一連の事務においては、根拠条例、規則及び要綱等に定めのある様式を使用されたい。
- ② 通学タクシー借り上げ(単価契約)における加算メーターの予定価格については、疑義の生じることのないよう、適正に処理されたい。
- ③ 契約事務における見積期間について、期間設定に誤りが見受けられたので、日向市工事請負契約等に係る競争入札の執行に関する規程第 3 条に基づき適正に処理されたい(見積期間には通知日及び入札書提出日は含まない)。
- ④ 契約事務において、様式については、日向市工事請負契約等に係る帳簿及び書類の様式を定める規程第 2 条に定めるものを使用されたい。
- ⑤ 契約事務において、請書に消費税の記載誤りがあつたので、適正に処理されたい。
- ⑥ 決裁伺書等において、決裁日、施行日、取扱区分のないもの、課長補佐欄に押印のないものが見受けられた。また契約事務において見積依頼受領書のないもの、見積書、業務完了届等に日付の記入漏れや受付印及び供覧のないものが見受けられたので、日向市教育委員会文書取扱規程第 5 条により準用する日向市文書取扱規程第 13 条、第 16 条及び第 21 条に基づき適正に処理されたい。
- ⑦ 補助金等の交付先の事務取扱において、請求書に日付の記載のないもの、領収証に宛名、但し書きのないものが見受けられたので、適正に処理されたい。

(3) スポーツ振興課

【指摘事項】【イ】【ウ】【エ】

- ① 収納事務において収納受託者用領収証書用受払簿が作成されていない。また、書き損じの領収書の取扱いについても収納受託者への指導を含め、日向市財務規則第 54 条第 3 項により適用される第 41 条第 5 項に基づき適正に処理されたい。
- ② 奨励金において、前年度に申請されたものを今年度から支出している事例があった。日向市文化スポーツ振興基金事業推進委員会要綱、会計年度独立の原則に従い、適正な支出を図られたい。
- ③ 支払事務において、消費税の計算を誤ったまま支出を行い、かつ遅延している事例があったので、相手方に負担をかけることのないよう、適正な処理に努められたい。

【注意事項】【イ】【ウ】【オ】【ク】【コ】

- ① 使用料の収納において、相手方の納入が遅延しているものが見受けられたので催告等を徹底し、早急な納入につながるよう努められたい。
- ② 補助事業交付申請書等の一連の事務においては、根拠条例、規則及び要綱等に定めのある様式を使用されたい。
- ③ 契約事務関係書類において日付の誤りが見受けられたので、適正に処理されたい。
- ④ 決裁伺書において、文書管理システムを使用していないもの、取扱区分の記載のないもの、課長補佐欄に押印のないもの、また業務完了届に受付印のないものが見受けられたので、日向市教育委員会文書取扱規程第 5 条により準用する日向市文書取扱規程第 13 条、第 16 条及び第 21 条に基づき適正に処理されたい。
- ⑤ 補助金の交付先の事務取扱において、受領書、交付申請書、実績報告書に日付のないもの、收受文書に受付印、供覧のないものが見受けられた。また、実績報告書が未提出のものが見受けられたので、補助金等の交付に関する規則等に基づき適正に処理されたい。

(4) 中央公民館

【指摘事項】【オ】

- ① デジタル電話システムリース契約について、機器に係るリース料が反映されていないので、適正に処理されたい。

【注意事項】【イ】【オ】【ク】【コ】

- ① 収納事務について、現金を収納してから指定金融機関等への払い込みが 1 週間を超えるものがあるので、日向市財務規則第 43 条の規定に基づき適正に処理さ

りたい。

- ② 使用料の領収書の書き損じ等の処理については、日向市財務規則第 41 条第 5 項に基づき適正に処理されたい。
- ③ 契約事務において、随意契約によろうとする理由書が作成されていないので、日向市工事請負契約等事務取扱規程第 5 条第 1 項に基づき適正に処理されたい。また、業務完了届の受付日が 12 月 31 日になっているものがあつたので、適正に処理されたい。
- ④ 決裁伺書において、決裁日、施行日及び取扱区分の記載のないものが見受けられたので、日向市教育委員会文書取扱規程第 5 条により準用する日向市文書取扱規程第 16 条の規定に基づき適正に処理されたい。
- ⑤ 公民館に寄贈された美術品等については、中央公民館が中心になって、備品登録を行うよう検討されたい。

(5) 日知屋公民館

【注意事項】【イ】【オ】【ク】

- ① 収納事務について、現金を収納してから指定金融機関等への払い込みが 1 週間を超えるものがあるので、日向市財務規則第 43 条の規定に基づき適正に処理されたい。また、複数回の利用をまとめて徴収している事例が見受けられたので、その都度徴収するよう対応を改められたい。
- ② 使用料の領収書の書き損じ等の処理については、日向市財務規則第 41 条第 5 項に基づき適正に処理されたい。
- ③ 契約事務において、見積依頼書に依頼日のないものや、鉛筆書きのもの、館長の押印のないものが見受けられた。また随意契約によろうとする理由書が作成されていないものがあつたので、日向市工事請負契約等事務取扱規程第 5 条第 1 項に基づき適正に処理されたい。
- ④ 決裁伺書等において、文書管理システムを使用していないものが見受けられた。また起案日、決裁日、施行日及び取扱区分の記載のないものが見受けられたので、日向市教育委員会文書取扱規程第 5 条により準用する日向市文書取扱規程第 16 条の規定に基づき適正に処理されたい。

(4) 大王谷公民館

【注意事項】【イ】【オ】【ク】【コ】

- ① 収納事務について、現金を収納してから指定金融機関等への払い込みが 1 週間

を超えるものがあるので、日向市財務規則第 43 条の規定に基づき適正に処理されたい。また、複数回の利用をまとめて徴収している事例が見受けられたので、その都度徴収するよう対応を改められたい。使用から納入まで数か月かかっている事例も見受けられるので催告等を徹底し、早急な納入につながるよう努められたい。

- ② 契約事務において、見積依頼受領書のないもの、依頼日の記載のないもの、開札調書の落札金額、予定価格に記載の誤りのあるものが見受けられたので、適正に処理されたい。
- ③ 決裁伺書において、文書管理システムを使用していないもの、取扱区分の記載のないものが見受けられたので、日向市教育委員会文書取扱規程第 5 条により準用する日向市文書取扱規程第 16 条の規定に基づき適正に処理されたい。
- ④ 施設使用許可申請において、減免の可否について記載のないものが見受けられたので、日向市公民館管理運営規則に基づき適正に対応されたい。

(5) 東郷公民館

【注意事項】【イ】【オ】【キ】【ク】

- ① 収納事務について、現金を収納してから指定金融機関等への払い込みが 1 週間を超えるものがあるので、日向市財務規則第 43 条の規定に基づき適正に処理されたい。
- ② 収入金において、相手方の納入が遅延しているものが見受けられたので、催告等を徹底し、早急な納入につながるよう努められたい。また領収書については市販のものを館長名で発行しているので、日向市財務規則第 41 条第 2 項に基づき適正に処理されたい。
- ③ 契約事務において、様式については、日向市工事請負契約等に係る帳簿及び書類の様式を定める規程第 2 条に定めるものを使用されたい。また変更契約書に市長印のないもの、契約執行調書等に決裁区分、決裁日のないもの、見積依頼書の日付に誤りが見受けられたので適正に処理されたい。
- ⑤ 決裁伺書等において、文書管理システムを使用していないものが見受けられた。また決裁日、施行日及び取扱区分の記載のないもの、收受文書に受付印のないものが見受けられたので、日向市教育委員会文書取扱規程第 5 条により準用する日向市文書取扱規程第 13 条及び第 16 条の規定に基づき適正に処理されたい。

(6) 市内小学校・中学校

【注意事項】【ア】【イ】【ウ】【キ】【ク】

- ① 児童生徒健全育成事業の事務取扱において、補助金関係の書類に校長、教頭の押印のないもの、請求書に日付のないものが見受けられたので、適正に処理されたい。
- ② 支出事務において、支払に遅延が見られるもの、納品書等の宛名が個人名になっているもの、納品確認を購入者が行っているものが見受けられたので、適正に処理されたい。
- ③ 就学援助費の事務取扱において、申請書が鉛筆書きのもの、收受文書に受付印、供覧のないものが見受けられたので、日向市立小中学校文書取扱要領に基づき適正に処理されたい。
- ④ 学校施設使用許可申請書において、受付印及び供覧のないもの、許可日の記入のないもの、報告書に校長の押印のないもの、日付、住所、内容の記載のないもの、鉛筆書きのものが見受けられたので適正に処理されたい。また一部様式の異なるものが見受けられたので、日向市立学校の施設の開放に関する規則第 11 条に基づき適正に処理されたい。
- ⑤ 切手類の受払簿において、ハガキについての記載のないもの、受払簿と切手類の残数が一致しないもの、計算が異なるもの、購入日について受払簿の日付と支出伝票の日付が異なるもの、また簿外切手が見受けられたので、内容を確認の上適正に処理されたい。
- ⑥ 医薬品の管理において、使用期限が過ぎても廃棄処理が行われていないもの、使用期限の記載のないもの、購入したものについて記録していないもの、日付の記載に誤りがあるもの、薬剤の残量が合わないもの、残量が変動しているのに履歴内容の記載のないものが見受けられた。薬品の管理については設置場所も含め十分に留意されたい。
- ⑦ 文書の印刷等で裏紙を使用する際には、個人情報等、記載内容を十分配慮されたい。

別紙

令和元年度定期監査結果の措置状況について

課（かい）名（ _____ ）

指摘等	措置状況