



監査告示第10号

地方自治法第199条第9項の規定により、令和5年9月1日から同月25日まで実施した定期監査結果を別紙のとおり公表する。

令和5年10月25日

宇佐市監査委員 佐藤 博美

宇佐市監査委員 衛藤 義弘

# 令和5年度第2回定期監査結果報告

1. 監査の対象 安心院支所 市民サービス課

2. 監査の期間 令和5年9月1日から同月25日まで

## 3. 監査の着眼点

財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているか、経営に係る事業の管理が合理的に行われているか、また、前回監査の指摘事項等が改善されているかなどに着眼し、監査を実施した。

## 4. 監査の実施方法及び内容

令和4年4月1日から令和5年3月31日までの事務事業に関する執行状況を主体とし、関連のある重要な事項については遡及した。

担当課から監査資料により説明を聴取するとともに、財務事務並びに個別の事務事業について、監査の着眼点を踏まえ、関係書類の調査及び関係職員の説明を聴取し、監査を実施した。

## 5. 監査の結果

監査の結果において後述する事項については、早急に是正するよう検討され、その措置状況の具体的結果を令和5年11月30日(木)までに文書により報告されたい。

監査結果を参考として措置を講じられたときは、その旨を報告しなければならないものであり、その内容は公表することとされているので、事務処理に遺漏のないよう対処されたい。

なお、本報告書に記載するに至らない軽微な事項については、監査を進めるなかでその都度、担当課に指摘し改善を求めた。今後も引き続き適正な事務処理に努められたい。

**【指摘事項】** 該当なし

### **【注意事項】**

#### (1) 契約事務について

基本的な契約事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認された。

今後は、契約に関する法令、例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な契約事務を執行されたい。

①契約の締結で契約必要書類提出後、速やかに契約締結がされていないもの

(2) 文書事務について

基本的な文書事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認された。

今後は、文書に関する例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な文書事務を執行されたい。

- ①切手受払簿等で、修正テープが使用されているもの
- ②背表紙に保存年限等がないもの
- ③運転日報で、酒気帯び確認者欄が多数未記入となっているもの

**【要望事項】** 該当なし

# 令和5年度第2回定期監査結果報告

1. 監査の対象 院内支所 市民サービス課

2. 監査の期間 令和5年9月1日から同月25日まで

## 3. 監査の着眼点

財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているか、経営に係る事業の管理が合理的に行われているか、また、前回監査の指摘事項等が改善されているかなどに着眼し、監査を実施した。

## 4. 監査の実施方法及び内容

令和4年4月1日から令和5年3月31日までの事務事業に関する執行状況を主体とし、関連のある重要な事項については遡及した。

担当課から監査資料により説明を聴取するとともに、財務事務並びに個別の事務事業について、監査の着眼点を踏まえ、関係書類の調査及び関係職員の説明を聴取し、監査を実施した。

## 5. 監査の結果

監査の結果において後述する事項については、早急に是正するよう検討され、その措置状況の具体的結果を令和5年11月30日(木)までに文書により報告されたい。

監査結果を参考として措置を講じられたときは、その旨を報告しなければならないものであり、その内容は公表することとされているので、事務処理に遺漏のないよう対処されたい。

なお、本報告書に記載するに至らない軽微な事項については、監査を進めるなかでその都度、担当課に指摘し改善を求めた。今後も引き続き適正な事務処理に努められたい。

**【指摘事項】** 該当なし

### **【注意事項】**

#### (1) 契約事務について

基本的な契約事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認された。

今後は、契約に関する法令、例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な契約事務を執行されたい。

①契約保証金の免除の根拠となる添付資料に不備があるもの

(2) 文書事務について

基本的な文書事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認された。

今後は、文書に関する例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な文書事務を執行されたい。

- ①一部修正テープが使用されているもの
- ②背表紙に保存年限、廃棄年度等がないもの

**【要望事項】** 該当なし

# 令和5年度第2回定期監査結果報告

1. 監査の対象 市民課

2. 監査の期間 令和5年9月1日から同月25日まで

## 3. 監査の着眼点

財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているか、経営に係る事業の管理が合理的に行われているか、また、前回監査の指摘事項等が改善されているかなどに着眼し、監査を実施した。

## 4. 監査の実施方法及び内容

令和4年4月1日から令和5年3月31日までの事務事業に関する執行状況を主体とし、関連のある重要な事項については遡及した。

担当課から監査資料により説明を聴取するとともに、財務事務並びに個別の事務事業について、監査の着眼点を踏まえ、関係書類の調査及び関係職員の説明を聴取し、監査を実施した。

## 5. 監査の結果

監査の結果において後述する事項については、早急に是正するよう検討され、その措置状況の具体的結果を令和5年11月30日(木)までに文書により報告されたい。

監査結果を参考として措置を講じられたときは、その旨を報告しなければならないものであり、その内容は公表することとされているので、事務処理に遺漏のないよう対処されたい。

なお、本報告書に記載するに至らない軽微な事項については、監査を進めるなかでその都度、担当課に指摘し改善を求めた。今後も引き続き適正な事務処理に努められたい。

**【指摘事項】** 該当なし

### **【注意事項】**

#### (1) 契約事務について

基本的な契約事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認された。

今後は、契約に関する法令、例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な契約事務を執行されたい。

なお、①については、落札通知の際、契約締結に際し提出が必要な書類及び提出期限等を明らかにした書面（「契約締結に関する説明書」など）を契約の相手方に交付するなど、契約書の提出期限を双方が書面により確認できるような対策を講じられたい。

①契約必要書類が落札通知日より7日以内に提出されていないもの

- ②契約保証金の免除根拠となる添付書類に不備があるもの
- ③契約の締結で契約必要書類提出後、速やかに契約締結がされていないもの

(2) 文書事務について

基本的な文書事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認された。

今後は、文書に関する例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な文書事務を執行されたい。

- ①切手受払簿等で、修正テープが使用されているもの
- ②背表紙に保存年限の色分けがないもの
- ③運転日報で、酒気帯び等の確認を安全運転管理者等(各課等の長及び代決の場合は総括)以外の人が行なっているもの

**【要望事項】** 該当なし