



監査告示第12号

地方自治法第199条第9項の規定により、令和2年9月28日に実施した
定期監査結果を別紙のとおり公表する。

令和2年10月26日

宇佐市監査委員 佐藤 博美

宇佐市監査委員 井本 裕明

令和2年度第3回定期監査結果報告

1. 監査の対象、期日

林業水産課 令和2年9月28日

2. 監査の場所

34会議室

3. 監査の範囲

平成31年4月1日から令和2年3月31日までの令和元年度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ました。

4. 監査の方法

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、前回監査の指摘要望事項が改善されているか等に着眼し、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、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ました。

5. 監査の結果

監査の結果につ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、その具体的結果を令和2年11月18日（水）までに文書により報告してください。

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してください。

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ました。今後も引き続き適正な事務処理に努めてください。

【指摘事項】

・契約事務について

契約事務において、基本的な事務処理に適正を欠くものが以下のとおり散見されました。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してください。

- ① 契約の方法に適した様式を使用していないもの
- ② 委託料の設計額について、積算方法の見直しが必要なもの
- ③ 契約約款や検査調書等の各種書類において記入が漏れているもの
- ④ 業務の履行確認について、仕様書と異なる確認方法となっているもの

【注意事項】

- ・文書事務について

旅行命令書及び市内出張命令簿等について、押印や記入が漏れているものが散見されました。十分なチェック体制を確立してください。

【要望事項】

- ・該当なし

令和2年度第3回定期監査結果報告

1. 監査の対象、期日

市民課 令和2年9月28日

2. 監査の場所

34会議室

3. 監査の範囲

平成31年4月1日から令和2年3月31日までの令和元年度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ました。

4. 監査の方法

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、前回監査の指摘要望事項が改善されているか等に着眼し、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、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ました。

5. 監査の結果

監査の結果につ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、その具体的結果を令和2年11月18日（水）までに文書により報告してください。

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してください。

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ました。今後も引き続き適正な事務処理に努めてください。

【指摘事項】

・契約事務について

契約事務において、関係書類の記入漏れや記入誤り等、基本的な事務処理に適正を欠くものが散見されました。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してください。

【注意事項】

・文書事務について

旅行命令書について、命令権者の誤り、決裁日の記入漏れ等が散見されました。十分なチェック体制を確立してください。

【要望事項】

市民課が保有する個人情報の管理や来庁者との対応等では知識の共通理解を図り、より効率的な事務処理ができるよう取り組まれてください。今後も来庁者の立場で分かりやすく利用しやすい窓口を目指し、さらなる市民サービス向上に努めてください。

令和2年度第3回定期監査結果報告

1. 監査の対象、期日

税務課 令和2年9月28日

2. 監査の場所

34会議室

3. 監査の範囲

平成31年4月1日から令和2年3月31日までの令和元年度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ました。

4. 監査の方法

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、前回監査の指摘要望事項が改善されているか等に着眼し、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、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ました。

5. 監査の結果

監査の結果につ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、その具体的結果を令和2年11月18日（水）までに文書により報告してください。

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してください。

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ました。今後も引き続き適正な事務処理に努めてください。

【指摘事項】

・契約事務について

契約事務の中途において委託先を錯誤していたものや、関係書類の記入漏れや記入誤り等、基本的な事務処理に適正を欠くものが見受けられました。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してください。

【注意事項】

・文書事務について

旅行命令書及び市内出張命令簿等について、押印や記入が漏れているものが散見されました。十分なチェック体制を確立してください。

【要望事項】

・該当なし