

越 監 公 表 第 1 0 号

地方自治法第199条第4項の規定により、令和3年（2021年）5月に定期監査を執行したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり公表する。

令和3年6月30日

越谷市監査委員 井 上 茂 平

越谷市監査委員 利根川 敏 彦

越谷市監査委員 小 林 豊代子

越谷市監査委員 細 川 威

# 令和3年度(2021年度) 第1回 定期監査結果報告書

## 1 準拠基準

越谷市監査基準

## 2 監査の種類

定期監査（地方自治法第199条第4項）

## 3 監査の対象

教育総務部所管の財務に関する事務（主として令和2年度分）

- ・教育総務課
- ・生涯学習課 科学技術体験センター
- ・スポーツ振興課
- ・図書館

選挙管理委員会事務局所管の財務に関する事務（主として令和2年度分）

## 4 監査の着眼点

財務に関する事務の執行が、法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを主眼に監査を実施した。

なお、重要リスク及び監査の着眼点については、監査対象に係るリスク、内部統制の状況及び過去の監査結果を踏まえ、次のとおり設定した。

重要リスク	監査の着眼点（主なもの）
1 業務の遅滞が発生するリスク	ア 納入の通知は適正に行われているか。また、納期限の設定は適切か。 イ 督促、催告及び時効中断手続は適時、かつ適正に行われているか。
2 契約書等の不備・誤りが発生するリスク	ア 契約書、見積書等関係書類は确实かつ的確に整備されているか。また、これらの内容は適正か。 イ 契約金額、契約目的、履行の期限及び場所、契約保証、危険負担、延滞違約金、前払金、概算払等の特約その他契約の内容は適切か。
3 過大支出・過少支出が発生するリスク	(1) 旅費の支出について ア 計算は最も経済的な通常の経路により行われているか。 イ 支出目的及び履行の確認が行われているか。

	(2) 会計年度任用職員報酬の支出について
	ア 金額積算の根拠となる日数、時間数等は関係記録と合致しているか。
	イ 支給金額は関係規定又は合理的な基準に基づいているか。

## 5 監査の主な実施内容

事前に提出された資料及び関係帳票簿冊等について、証憑突合、計算突合、質問、閲覧等の手法を用いて監査を実施した。

《監査項目》

### (1) 収入事務

- ① 調定事務
- ② 収納事務
- ③ 現金取扱事務
- ④ その他の収入事務

### (2) 支出事務

- ① 旅費の計算事務
- ② 契約事務
- ③ 補助金等の交付事務
- ④ その他の支出事務

### (3) 財産管理

- ① 物品の管理
- ② 公有財産の管理
- ③ 債権の管理

## 6 監査の実施場所及び日程

### (1) 実施場所

監査室、監査委員事務局及び対象部局執務室等

### (2) 日程

令和3年(2021年)4月6日(火)から同年5月26日(水)まで

## 7 実施監査委員

井上 茂平      利根川 敏彦      武藤 智      島田 玲子

## 8 監査の結果

今回、監査を実施したところ、選挙管理委員会事務局所管の財務に関する事務の執行は、適正と認められた。

教育総務部所管の財務に関する事務の執行は、おおむね適正と認められた。なお、一部に是正・改善を要する点(「指摘事項」、「指導事項」)が見受けられたため、以下に記載する。「指摘事項」については、関係法令等を再度確認するとともに、適切な措置を講じるよう要望する。また、「指導事項」については、監査の期間中に改善を要望し、適正に処

理した旨の報告を受けている。

今後においても、適正で効率的かつ効果的な事務の執行に一層努力されたい。

## 【指摘事項】

### <収入事務>

#### (1) 調定事務において、使用料の計算方法に誤りのあるものがあつた。

行政財産の使用に係る使用料の計算方法については、越谷市行政財産の使用料に関する条例及び同施行規則により定められた、行政財産の使用許可に関する事務処理基準に規定されている。

当該使用料の徴収金額を確認したところ、使用料の計算方法に誤りがあつたため過少に徴収していたものである。(生涯学習課)

### <支出事務>

#### (2) 旅費の支出事務において、支給金額に誤りのあるものがあつた。

職員に対し支給する旅費については、越谷市職員等の旅費に関する条例により、最も経済的な通常の経路及び方法により計算することが規定されている。また、定期券保有区間分の旅費は減額調整を行う取り扱いとされている。

職員への旅費の支給状況を確認したところ、定期券保有区間の考慮をせず、最も経済的な経路の選択がされていなかったため過支給となっていたものである。(図書館)

## 【指導事項】

### <収入事務>

#### (1) 収納事務

- ① 納期限の設定に誤りがあつたもの。(図書館)
- ② 督促状の送付が行われていなかったもの。(教育総務課)
- ③ 収納金が速やかに納入されていなかったもの。(生涯学習課・スポーツ振興課・図書館)

#### (2) 現金取扱事務

- ① つり銭の一部に歳計外の現金が混在していたもの。(スポーツ振興課)
- ② 現金出納簿が作成されていなかったもの。(図書館)

### <支出事務>

#### (3) 契約事務

- ① 予定価格に応じた契約手続きが行われていなかったもの。(図書館)
- ② 検査調書による部長への報告がされていなかったもの。(スポーツ振興課・図書館)