

監査委員公表第2号

行政監査、定期監査及び財政援助団体等監査結果に係る措置状況について（公表）

令和4年度定期監査及び財政援助団体等監査結果に係る措置状況について、下記のとおり報告があったので、地方自治法第199条第12項の規定により公表する。

令和5年4月5日

監査委員 藤原京子

監査委員 前田光教

記

令和4年度行政監査、定期監査及び財政援助団体等監査結果に係る措置状況の報告について

別紙、監査指摘事項に対する措置実施状況のとおり

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R4	No.	1	種類	行政監査	部署	財政課
頁	6	指 摘 事 項					
<p>財政課がドライブレコーダーの実装を把握している公用車両は、監査を実施した時点で135台中36台にとどまっていた。現時点では、貸切バス事業者のみ装着が義務付けられているドライブレコーダーであるが、職員の安全運転意識の向上や、事故発生時には報告への活用を見込むことができる。今後は、ドライブレコーダーの実装車両の全容把握に努め、未実装であれば、順次、実装を進めていただきたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答)</p> <p>監査実施後、各担当課に調査した結果、ドライブレコーダー設置状況については、135台中83台となっています。</p> <p>未設置車については、監査でお答えしたように、買い替え時期が近い車両が多く、買い替え時に設置することとしています。</p> <p>設置状況については、別紙資料のとおりです。</p> <p>(※別紙資料、省略 監査事務局)</p>							
対応状況	A	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R4	No.	2	種類	定期監査	部署	財政課
頁	8	指 摘 事 項					
<p>所在場所を旧庁舎から変更していない備品について、9月末時点で一覧表を提出していただいたところ、該当する備品が多数見受けられた。備品台帳の管理は、その備品を所管する物品管理者の責務であるが、当該部署は、事務分掌上、備品の購入等を総括する立場である。</p> <p>前年度末には、備品台帳の整理を掲示板にて各部署に依頼しているとのことであったが、該当する備品を所管する部署に対しては、再周知を行い、本年度中に所在の変更処理を完了させていただきたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答)</p> <p>備品台帳で旧庁舎となっている部署に対して一覧表を手渡し、現存の有無を含め整理するよう依頼しました。</p> <p>本年度末時点で所在地が旧庁舎となっている備品はありません。</p>							
対応状況	A	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R4	No.	3	種類	定期監査	部署	財政課
頁	9	指 摘 事 項					
<p>財政課が予算執行する消火栓維持管理負担金について、予算を衛生費において措置していた。消火栓の維持管理を、上水道事業の一環として行っているための措置とのことであるが、消防本部が所管する消火栓の新設や修繕についての予算は、消防費で措置されているため、同じ消火栓の管理に係る経費として、予算区分に統一性を持たせていただきたい。</p> <p>また、財政課が予算執行する事業は、各款項に分散しがちであるので、他部署が所管する類似事業の予算措置と比較し、同様のケースがあれば、適宜予算区分を見直していただきたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答)</p> <p>消火栓維持負担金は、総務省から毎年通知される地方公営企業繰出金基準に基づき、上水道事業会計に対して消火栓等に要する経費を負担するものとして支出しています。本来であれば、繰出基準に基づく水道会計負担金という表記でよいと思いますが、内容を予算書上で詳細に記載し、わかりやすくするために消火栓等維持管理負担金としています。また、同じく令和5年度から上記繰出基準に基づく児童手当負担金も予算措置していますが、当該負担金も上記と同じ理由で詳細に内容を記載しているところです。</p> <p>よって、明瞭化することにより予算上の統一性の問題が発生するということであれば、他市等の状況も調査し、来年度予算からは ① 同じ予算科目で消火栓維持、児童手当負担金ともに水道事業会計負担金と表記へ変更 ②各款項(消火栓:消防費、児童手当 民生費)で予算措置するかを検討いたします。</p>							
対応状況	D	※ 対応状況欄の記載方法 A:既に処理済 B:対応不可能 C:現在処理中 D:未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R4	No.	4	種類	定期監査	部署	まちづくり課
頁	14	指 摘 事 項					
<p>まちづくり課では、都市計画図等（以下、「図面」という。）を販売しており、不定期ながら毎月の収入実績がある。従って、図面は、企業にとっては換価価値がある商品として扱われるものであり、期末において棚卸が必須の資産にあたる。</p> <p>しかしながら、販売枚数と在庫枚数の照合を行っているものの、実施時期を定めていなかった。今後は時期を定めて毎年度1、2回、販売枚数と収入額との比較、および帳簿上の在庫枚数と実数との照合を実施していただきたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>（R5. 3回答）</p> <p>販売用地図について、販売枚数と在庫枚数を照合する時期を定めていないとの指摘でした。</p> <p>今後、年間2回（9月末、3月末）に各枚数の照合を行うこととします。</p> <p>販売枚数とコピー実費弁償金、及び帳簿上の在庫枚数と実数の照合を行います。</p> <p>帳簿については、販売履歴が分かる帳簿を窓口に備え付けるとともに、エクセルシートでも在庫管理を行います。</p>							
対応状況	A	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R 4	No.	5	種類	定期監査	部署	産業創造課
頁	16	指 摘 事 項					
<p>このたび監査した限りの文書ファイルにおいて、誤って作成した書類を作成過程の資料として見なし、正式な書類とともに編冊しているケースが多々見受けられた。</p> <p>文書取扱規程第39条第1項においては、施行が終了した決裁済文書及び施行を要しない決裁済文書並びに供覧が終了した文書を、完結文書として編冊し保管するものとしているが、前述の書類については、決裁または供覧の手続きを経していないと思われるため、保管すべき書類に当たらない。</p> <p>産業創造課では、文書取扱規程に従い、編冊して保管する文書を、完結文書に限定するよう改めていただきたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答)</p> <p>ご指摘のとおり、文書取扱規程に従い、編冊して保管する文書を、完結文書に限定するよう改めました。</p>							
対応状況	A	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R4	No.	6	種類	定期監査	部署	議会事務局
頁	17	指 摘 事 項					
<p>北播政経懇話会は、北播地域の発展に寄与するため、会員に中央の的確な情報を提供し、地域社会の諸問題について考える場をつくるとともに、会員相互の親睦を図ることを目的としている。本市議会においては、慣例的に、議会の代表として、議長及び副議長が会員として名を連ねている。</p> <p>しかしながら、本会における会員とは、北播地域の行政、経済、文化・芸術、教育など各界の有力者のうち、本会の趣旨に賛同する者と規約に定めており、これに照らすと、両名は、議会の代表者ではなく、行政に関わる有力者としての位置づけに当たる。</p> <p>現行では、両名の会費を、議会の代表者として議会運営費の負担金から支出しているが、本会の規約に準じれば、会費の支出科目は、負担金よりも交際費が適当であると思われる。当該会費に係る支出科目については、検証を望みたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答)</p> <p>令和5年度から、北播政経懇話会会費に係る支出科目については、交際費から支出します。</p>							
対応状況	A	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R4	No.	7	種類	定期監査	部署	農業委員会事務局
頁	18	指 摘 事 項					
<p>農業委員会では、農業委員会専決処理規程において、会長の専決事項を定めているが、その他の専決事項では、農業委員会規程第13条において、市長事務部局の定める条例等の規定を準用することと規定している。従って、事務局における決裁区分には、小野市決裁規程別表1及び別表3が準用される。</p> <p>なお、農業委員会規程第6条第1項において、事務局に係しか規定されておらず、課長が配置されていないため、小野市決裁規程においては課長専決の案件であっても、局長が専決する。</p> <p>一部の決裁伺で、起案者と決裁権者が同一の場合、決裁権者の押印省略が見受けられたので、決裁権者として確認した記録を残すためにも、決裁権者欄に押印していただきたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答)</p> <p>指摘後、決裁権者の欄にはライン職全員が押印するよう対応しました。</p>							
対応状況	A	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R4	No.	8	種類	定期監査	部署	農業委員会事務局
頁	19	指 摘 事 項					
<p>農業委員会等に関する法律が平成27年に改正され、農業委員会委員の選出方法が、選挙制と市町村長の選任制の併用から、市町村長の任命制に変更された。このことにより、農業委員会で実施する選挙はなくなったものと思われる。</p> <p>しかし、依然として、農業委員会規程第3条において、「委員会で行う選挙の方法、手続きは別に定める。」と規定し、農業委員会選挙事務規程を廃止していない。</p> <p>当該法律において、選挙に係る案件が消滅している以上は、農業委員会においても、農業委員会規程を一部改正し、農業委員会選挙事務規程を廃止する規程を制定していただきたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答)</p> <p>令和5年度中に農地法実施細則等、農業委員会関係の規則等の改正を行う予定であるため、それに合わせて廃止する予定です。</p>							
対応状況	D	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R 4	No.	9	種類	定期監査	部署	いきいき社会創造課
頁	20	指 摘 事 項					
<p>小野市教育委員会事務局の内部組織等に関する規則（昭和57年教委規則第2号）第3条において、図書館、好古館、あお陶遊館、各コミュニティセンターは事務局の内部組織であり、小野市教育委員会公印規則（平成13年教委規則第2号。以下、「公印規則」という。）の適用を受ける。従って、公印規則第5条第1項に定められた公印の押印手続に則り、公印を押印しようとする者は、公印使用簿（様式第2号）に所要事項を記載しなければならない。</p> <p>しかし、一部の館やコミュニティセンターにおいては、公印使用簿とは異なる様式に、所要事項を記載している例が見受けられた。また、別のコミュニティセンターにおいては、公印使用簿に、公印の押印に係る所要事項とともに、公印として規定していない地域づくり協議会印の押印に係る所要事項を記載している例が見受けられた。</p> <p>公印使用簿については、規定の様式を用い、かつ、公印を押印する場合に限り記載するように、全館及び各コミュニティセンターに周知徹底していただきたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答)</p> <p>好古館：総務課で現在使用されている様式のものとの差し替えを行いました。</p>							
対応状況	A	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R4	No.	10	種類	定期監査	部署	いきいき社会創造課 (好古館)
頁	22	指 摘 事 項					
<p>小野市立好古館の設置及び管理に関する条例（平成2年条例第6号）別表第3において、柳風亭の使用料については、午前9時から12時までの3時間で3,600円と規定している。しかし、午前10時から12時までの2時間の使用を希望する利用者が多いことを背景に、午前中2時間の利用については、1時間当たりの料金を算出し、2,400円の使用料を徴収していた。</p> <p>午前9時から12時までの時間帯において、実質の使用時間が3時間未満であっても、条例によって使用料が定められている以上、規定された以外の変則的な使用料を徴収することはできない。以後、柳風亭又は研修室に対して、午前中に2時間の使用希望があったとしても、規定の使用料を徴収するように早急に改められたい。</p> <p>なお、利用者の利便性を考慮し、1時間当たりの料金を設定するのであれば、同条例を改正する等、正式な手続きを踏まえた上で適用していただきたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答)</p> <p>指摘があって以降は、午前中の利用は規定通り3,600円を徴収しています。2時間料金で利用を希望されている利用者には、午後の2時間枠に移動していただきました。</p> <p>なお、利用者の利便性を考慮し、1時間当たりの料金設定への変更と手数料の見直しを検討します。</p>							
対応状況	A	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R4	No.	11	種類	定期監査	部署	いきいき社会創造課 (好古館)
頁	22	指 摘 事 項					
<p>小野市好古館の設置及び管理に関する条例施行規則（平成2年規則第29号）では、使用許可申請書を第7条様式第1号に、入館料等免除申請書を第8条様式第2号の2に規定している。</p> <p>しかし、当該施設において、使用許可申請書には暴力団等に該当しない旨の誓約欄の不備、入館料等免除申請書には特別支援学校を養護学校と表記する不備が見受けられた。改正規則を施行する時点で、受付に配備する様式を入れ替えていなかったことによる不備と思われる。</p> <p>規則に様式を規定している申請書等については、実際に用いている様式と差異がないか見直し、かつ、今後規則改正があった場合には、受付への配備までを一連の作業として認識するようにしていただきたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答)</p> <p>現在は、規則に規定している様式に入れ替え対応しています。</p>							
対応状況	A	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R 4	No.	12	種類	定期監査	部署	いきいき社会創造課 (あお陶遊館)
頁	23	指 摘 事 項					
<p>当該施設では、受講者から受講料を現金で徴収するため、現金出納帳を備え付けている。分納出納員は、1日に2度、入金記録、領収書、現金を照合し、館長が確認しているが、入金を記録する現金出納帳には、いつ、誰から入金があったか等の情報が記録されていなかった。</p> <p>今後、現金出納帳には、現金の増減だけでなく、入金した日時や相手等も記録するように、運用を改めていただきたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答)</p> <p>ご指摘のいつ、誰から入金があったか等の情報については、公金管理表入金表と金種表並びに陶芸体験申込書で確認できるシステムとなっており、いつ、誰がいくら支払ったかを適切に管理しています。</p> <p>監査当日の準備書類の中に、金種表や陶芸体験申込書の提出指示がなかったため、当日は持参しておらず誤解を招くことになりました。</p> <p>なお、本庁は公金入金等システムにより処理されていますが、出先機関である総合体育館アルゴも公金の入金に関わる取り扱いはアルテと同様の事務処理となっております。今後、DXの更なる検討が進む中、出先機関も本庁と同じシステムの整備導入されると思われるため、その際は本庁と同じように対応したいと考えます。</p>							
対応状況	A	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R 4	No.	13	種類	定期監査	部署	いきいき社会創造課 (あお陶遊館)
頁	23	指 摘 事 項					
<p>当該施設は、小野市公園の設置及び管理に関する条例（昭和63年条例第6号）に基づき設置され、その施設に係る職員給与費及び管理経費については、土木費において予算措置されている。</p> <p>しかし、当初は栗生駅前広場に設置された公園施設であるが、現在では、小野市教育委員会事務局の内部組織等に関する規則（昭和57年教委規則第2号）第3条において、教育委員会の内部組織と規定されており、配置される職員は教育委員会の所属であり、かつ、土地と施設も当該施設の所管となっている。</p> <p>以上のことから、当該施設の職員給与費及び管理経費については、教育費での予算化を検討するように望みたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答)</p> <p>財務管理システムを担当する財政課と協議し、検討します。</p>							
対応状況	D	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R 4	No.	14	種類	定期監査	部署	いきいき社会創造課 (コミュニティセンター)
頁	25	指 摘 事 項					
<p>コミュニティセンターおのを除く他のコミュニティセンター（以下、「コミュニティセンター」という。）は、小野市健康福祉施設の設置及び管理に関する条例（昭和63年条例第9号。以下、「健康福祉施設設管条例」という。）に基づき、高齢者の健康増進等のための福祉施策の一環として、入浴施設を含む健康センターをコミュニティセンター（当時は隣保館）に併設していた。</p> <p>しかし、当該健康センターにある入浴施設の老朽化や利用者の減少等に伴い、入浴施設が廃止され、現在では、当該施設を会議室等に改築して利活用している。転用後の会議室については、小野市立コミュニティセンター設置及び管理に関する条例（昭和53年条例第2号）に基づき運用しているため、健康福祉施設設管条例が規定対象とする施設ではない。</p> <p>コミュニティセンターにおいては、健康福祉施設設管条例を見直し、他に規定対象となる施設を有しないのであれば、廃止条例の制定、及び健康福祉施設設管条例施行規則（昭和63年規則第10号）の廃止を検討していただきたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答)</p> <p>健康福祉施設設管条例が求めている「高齢者の健康増進等」への取組については、庁内他部署において、検診、フレイル予防及び生きがいづくりなどの多様な健康増進施策が展開されています。当該健康福祉施設の設備等については、すでに、サービス利用者の減少や老朽化のために入浴施設は廃止され、電位治療器などの機器も廃棄されています。</p> <p>以上のことから、当該健康福祉施設設管条例で設置された健康福祉施設は、市民の生活様式の移り変わりや市行政サービスの変化の中で、すでにその役割を終えていると思われる側面があります。</p> <p>今後は、現在、進められている全庁的な施設使用料の見直しの検討と合わせて、同条例の廃止を視野に入れた検討を行います。</p>							
対応状況	D ※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討						

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R4	No.	15	種類	定期監査	部署	いきいき社会創造課 (コミュニティセンター)
頁	25	指 摘 事 項					
<p>各コミュニティセンターには図書室が設置されており、過去に市費で購入した書籍、または、図書館から譲り受けた書籍などを保管し、地域住民へ貸出している。近年、新規に市費で書籍を購入することがなく、図書館から譲り受けた書籍も、元来が除籍されたものであるため、当該図書室の蔵書は、発行年月日が古い書籍が多数を占めている。</p> <p>しかし、書籍の新旧に関わらず、図書室の蔵書として陳列し、地域住民へ貸し出す以上は、図書台帳を備付し、蔵書を管理する必要があると思われる。この度の監査で、各コミュニティセンターに図書台帳の提出を求めたところ、一部は備え付けておらず、一部は過去から更新していなかった。各コミュニティセンターにおいては、共通様式を定めた上で、図書台帳を整備するようにはしていただきたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答)</p> <p>各コミセンの図書台帳の様式については、すでに、共通様式を作成しており、令和5年4月より新様式で事務を行います。</p>							
対応状況	A	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R4	No.	16	種類	定期監査	部署	いきいき社会創造課 (コミュニティセンター)
頁	26	指 摘 事 項					
<p>コミュニティセンターいちばでは、施設予約システムで貸出している施設には、集会室、会議室A、会議室B、和室、調理室があり、HPにおいて各部屋の使用料一覧を公開している。しかし、小野市立コミュニティセンター設置及び管理に関する条例（昭和53年条例第2号）別表には、会議室Aと会議室Bではなく、会議室と明記していた。</p> <p>条例における会議室とは会議室Aであり、会議室Bを一般的には貸し出していないとの説明であったが、施設予約システムやHPにおいては、会議室Bも貸出の対象となっている。については、早急に施設予約システム及びHPを改修し、条例の対象外である会議室Bを貸出対象の施設から外していただきたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答)</p> <p>コミセンいちばの会議室Bの件については、すでに、施設予約システム及びHPから表示を削除しており、貸出対象の施設から外しました。</p>							
対応状況	A	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R4	No.	17	種類	定期監査	部署	いきいき社会創造課 (コミュニティセンター)
頁	27	指 摘 事 項					
<p>小野市立市民研修センター管理運営に関する規則（昭和54年教委規則第2号）第8条では、小野市立市民研修センター使用料減免申請書を様式第3号に、小野市屋内体育館管理運営に関する規則（昭和60年教委規則第2号）第8条では、小野市屋内体育館使用料減免申請書を様式第4号に規定している。</p> <p>しかし、両規則に規定している様式と、両施設において実際に使用されている様式とは、免除等の理由の欄に相違が見受けられた。改正規則を施行する時点で、受付に配備する様式を入れ替えていなかったことによる不備と思われる。</p> <p>規則に様式を規定している申請書等については、実際に用いている様式と差異がないか見直し、かつ、今後規則改正があった場合には、受付への配備までを一連の作業として認識するようにしていただきたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答)</p> <p>両施設とも、根拠規則に定める様式の申請書類に差し替えを完了しました。</p> <p>また、今後、当該様式に改正等が生じた場合は、改正時期にあわせ速やかに改正後の様式申請文書を配備するよう関係職員に周知徹底しました。</p>							
対応状況	A	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R4	No.	18	種類	定期監査	部署	教育総務課 (小野東小学校)
頁	28	指 摘 事 項					
<p>普通財産を貸付けようとするときは、公有財産規則（昭和41年規則第1号）第30条第1項の規定により、公有財産管理主管部である財政課が、借受申請書を提出させることと定めている。この規定に則り、教育委員会は、小野東小学校敷地の東に位置する、普通財産3,587㎡の敷地の借受申請書を、例年、財政課に提出している。</p> <p>借受けた敷地については、日常的に小野東小学校の教職員が、また、行事の際には在籍児童の保護者が駐車場として活用しているが、未舗装で窪みも多いため、整備の要望を受けているところである。</p> <p>財政課との協議の上でのことではあるが、今後も小野東小学校側が当該市有地の継続的な利活用を望むのであれば、教育委員会は、財政課に対して所管換を申し出て、教育財産とした上で、財源を確保し、駐車場用地として整備されたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答)</p> <p>当該土地については、ご指摘のとおり、小野東小学校保護者等当該土地利用者からの整備要望があることを市教育委員会も承知しており、駐車場としての状況の悪化が顕著にみられる場合は、公有財産管理主管部である財政課に対し駐車場整備等改善対策を依頼しているところです。</p> <p>今後も引き続き、当該土地を学校駐車場用地として借り受けすることを予定していますが、一方で、市教育委員会以外の多用途で使用されていることもあり、普通財産のほうが利用範囲が広がるため、現段階において教育財産とすることは考えていません。</p>							
対応状況	D	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R 4	No.	19	種類	財政援助団体監査	部署	小野地区地域づくり協議会 (いきいき社会創造課)
頁	30	指 摘 事 項					
<p>協議会が実施する地域元気アップ活動団体支援事業において、支払証明書に費用科目を記入していない団体、または、経費の大部分ないし全部を「その他の経費」に計上している団体の例が見受けられた。支払証明書には、地域コミュニティ活動支援事業補助金交付要綱別表に沿った費用科目の記載を義務付け、市補助金の補助対象であるか審査できるものとしていただきたい。</p> <p>また、事前に市長の承認なく、経費を「その他の経費」に計上したものは、市補助金の対象外となることに留意しつつ、協議会は費用科目を審査し、適宜修正を指導されたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答)</p> <p>令和5年度の事業実施分から、指摘事項のとおり、協議会の会計事務に改めます。</p> <p>地域元気アップ活動団体支援事業で当該団体が作成する支払証明書については、費用科目を記載するよう、地域づくり協議会事務局を通じて、当該団体に周知徹底します。</p> <p>一部の支出で「その他経費」で決算計上されていた部分は記載誤りであり、本来は、すべて、「需用費」や「報償費」など他の費用科目であるため、今後は決算仕訳において、正しく、費用科目ごとに集計が行われるよう、地域づくり協議会事務局に周知徹底します。</p> <p>また、今後、実際に「その他の経費」の支出が必要となる場合は、事前に市長の承認が必要となることを、地域づくり協議会へあらかじめ周知を行うとともに、当該承認申請が行われた場合は、承認の可否が慎重かつ適切に行われるようにします。</p> <p>上記回答内容については、4月中旬に開催されるコミセン所長会議で周知します。</p>							
対応状況	C	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R 4	No.	20	種類	財政援助団体監査	部署	下東条ふれあいの里 (産業創造課)
頁	31	指 摘 事 項					
<p>会の活動における各々の会員の役割を定めた、市においては事務分掌に相当する文書がなかった。 役割を明記した文書を作成し、備付していただきたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答) 下東条ふれあいの里において、現在、業務手順書を作成し、業務を洗い出しされています。 定期総会を5月に開催されるため、それまでに全業務を整理のうえ、役割分担される予定です。</p>							
対応状況	C	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					

監査指摘事項に対する措置実施状況

年度	R 4	No.	21	種類	財政援助団体監査	部署	下東条ふれあいの里 (産業創造課)
頁	32	指 摘 事 項					
<p>レジの現金計数、商品の発注、商品の検品について、業務を実行した確認者の名前が、確認した記録書類に残っていなかった。現金や物品に齟齬等が生じた場合には、後日、確認状況を再度確認するケースが想定される。そうした場合に備え、記録書類には、確認者の名前を記載するように業務手順を定めていただきたい。</p>							
回 答 事 項							
<p>(R5. 3回答) 既にレジの現金計数、商品の発注、商品の検品において、業務を実行した確認者の名前を確認した記録書類に記載するよう改善しました。</p>							
対応状況	A	※ 対応状況欄の記載方法 A：既に処理済 B：対応不可能 C：現在処理中 D：未処理、今後検討					