

定期監査結果に対する措置状況等について

| 監査の結果 | 主な措置状況 |
|---|---|
| <p>【職員給与費（時間外勤務手当）について】</p> <p>支給内容について誤りがあった。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・今後同様の誤りがないようダブルチェックを徹底することとした。 ・今後は、給与変動資料の提出前に、更に再度支給の区分と支給率の確認を行い、不明な点は職員課へも確認を行うようにすることとした。 ・やむを得ず定時退庁日に時間外勤務をする際には、事前に時間外勤務命令理由を記入の上、時間外勤務命令承認申請し、部長決裁を受けることを徹底する。 ・毎月末の実績入力シートの決裁時に、あらためて勤務を要しない日の振替について同一週内に取得したか否かを確認する。 |
| <p>【郵便切手受払簿について】</p> <p>受払簿について適正な処理がなされていないなかった。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・切手の実数と切手等管理簿及び郵便切手等受払簿との整合性を確認するとともに、毎月の切手等管理簿による増減管理の際に、郵便切手等受払簿と合わせて枚数の増減確認を行うこととした。 ・用途の記載漏れ、訂正印漏れ、残数確認欄の記載誤りについては、記載内容について訂正し、再発防止に向けて職員へ今後の対応について周知した。 |
| <p>【普通財産貸付について】</p> <p>連帯保証人2人がたてられていないもの及び契約保証金の納付がされていないものが散見された。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・逗子市公有財産規則第29条第1項但し書きにて「市長が特にその必要がないと認めるときは、この限りでない。」という規定適用条件について整理し、令和2年度中に取扱基準を策定する予定。 |
| <p>【普通財産貸付料延滞金について】</p> <p>納期限までに納入しないときは、納期限の翌日から納入の日までの日数に応じ、年14.6%の割合で計算した金額を延滞金として併せて支払わなければならないとしているが、期日までに納入がなく、延滞金の支払いがなかった。また督促もしていなかった。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・納付が納期限より遅れた場合について、現在、口頭で督促し、納付がみられない場合、文書にて督促を行っていたが、長期化する滞納にも適切に対応できるよう、令和2年度中にマニュアルを作成する。 |

| | |
|--|--|
| <p>【納入通知書について】</p> <p>歳入調定の起案日に対して、納入通知書の通知日（発送日）が遅いものが散見される。また、納入期限が長い納入通知書も散見された。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・定期監査の結果を受け、令和2年度には4月に納入通知書を送付し、歳入調停の起案日と通知日に大きな差が生じないように対応する。 |
| <p>【行政財産目的外使用許可及び使用料の徴収事務について】</p> <p>納入通知及び納入期日について規定のとおり処理がされていない。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・従来、指定管理者あての依頼等の送付については、年度末にまとめて送付していたものを事由ごとに分けて期限を設け送付することとした。 |
| <p>【使用料等の徴収事務について】</p> <p>行政財産目的外使用料、小坪海岸保全区域占用料及び市民農園使用料について納入期限までに納入されていなかった。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・前回の指摘は、4月1日に決裁した納入通知書の発送作業に手間取ってしまったことから、納期限後に納入されることがあったもの。指摘以降は4月1日に発送しているが、納入者の都合等により納期限までに納入されなかったものであり、必要な督促は随時行っている。 |
| <p>【契約事務について】</p> <p>随意契約理由について、地方自治法施行令該当条文の記載がされておらず、財務規則のみの記載となっていた。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・文書管理システムにおいて起案書を前年度の複写により作成した結果、指摘事項が修正されていなかったもの。一部の起案書における地方自治法施行令該当条文の記載がないものについては、改めて記載した。今後は、課内で指摘事項を改めて共有し、相互にチェックをすることで再発防止に努める。 |
| <p>【旅費支給について】</p> <p>受領印漏れや支給漏れがあった。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・受領印漏れについては、確認及び押印し、支給漏れについては令和2年1月中に処理を行った。今後は受領時に漏れないよう、確認する旨、所属職員に周知した。 |