

令和6年度定期監査 措置状況報告書

【市民協働課】

|         | 監査の結果  | 措置状況   |
|---------|--|--|
| 指摘事項    | <p>契約事務の一部において、報告書類や起案書への誤記及び必要事項の記載漏れ等による不備が認められた。</p>  | <p>ご指摘いただいた誤記、及び必要事項について、4月当初の契約事務の起案時に確認した。</p>   |
| 意見・要望事項 | <p>住民自治協議会について、逗子小学校区の設立が見通しのつかないまま従前から続いている。所管課による改善の努力は理解するものであるが、小学校区を前提とした現制度は今後も状況は厳しいと想像される。とすると、目的達成のための手段はこれ以外にも求めるべきであり、すなわち効率性の観点からは、はたしてこの方法が最良の策であるのか疑義を感じる場所である。さらには、現状の方法は公平性の観点からも問題提起される可能性がある。そこで、引き続き3E（経済性、効率性、有効性）の観点及び公正性の観点から、要綱改正等にとどまらず具体的な改善をすべき時期に来ていると思われる。</p> | <p>ご指摘いただいたとおり、小学校区を前提とした協議会設立が現状難しいことから、地域の状況、実情を鑑み、小学校区でなく、一定の団体、人数など要件を満たせば協議会として設立できるようにするなど、要綱改正などの見直しを含め、検討していく。</p> |

令和6年度定期監査 措置状況報告書

【文化スポーツ課】

|                  | 監査の結果  | 措置状況  |
|------------------|--|---|
| 指<br>摘<br>事<br>項 | <p>契約を行う際は一般競争入札が原則であるため、逗子市財務規則、逗子市契約事務マニュアル並びに逗子市随意契約ガイドライン等に沿って適正に事務処理をされたい。その他契約事務の一部において、契約内容に沿っていない支出や、添付書類の記載漏れの不備が認められた。</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・逗子市財務規則、逗子市契約事務マニュアル並びに逗子市随意契約ガイドライン等に沿った適正な事務処理を徹底していく。</li> <li>・予算額に沿った適正な契約手続きであるか、添付書類の記載漏れがないか確認を徹底していく。</li> </ul>   |
|                  | <p>財務事務の一部において、給与規程の諸手当が本市基準よりも高い金額で支出している手当が散見された。</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・逗子市とスポーツ協会双方の了解のもと、令和5年度分については、令和7年度予算額において過誤調整を行い、令和6年度分については、過誤分を戻入した。</li> <li>・今後同様の誤りが発生しないよう、団体に対しては逗子市職員給与条例の改正を都度通知することを徹底するとともに、団体に対する補助金及び委託料の予算措置に当たっては、団体の給与規定に基づく算定であること及びその額が本市基準に見合うものであることを確認する。</li> </ul> |

令和6年度定期監査 措置状況報告書

【経済観光課】

|         | 監査の結果  | 措置状況   |
|---------|--|--|
| 指摘事項    | <p>行政財産目的外使用許可事務について、起案書における誤記が認められた。また、同一の収入事務に対し二通りの納入方法が存在していた。</p>   | <p>起案書本文に誤って1年分を記載していたため、今後は減免決定通知と同様に実際の使用期間等を勘案して決定額を記載するよう注意してまいりたい。また、納入通知書及び納付書を印字する際は、担当者間でも相互に確認することで、適正な事務処理を行ってまいりたい。</p> |
|         | <p>契約事務の一部において、起案書と随意契約理由書の随意契約根拠規定の表記に齟齬があったものや特記仕様書の添付漏れ等が認められた。</p>   | <p>添付文書との整合性や根拠条文をよく確かめて、適正な事務処理に努めてまいりたい。また、契約事務マニュアルに則り、適正に事務処理を行うよう徹底してまいりたい。</p>   |
|         | <p>財務事務の一部において、起案書の記載が誤っているものや会計年度が異なる支払い等が認められた。</p>  | <p>事務処理に誤りがあったため、年度をまたぐ恐れのある年度末の執行は極力避けるなど、適正な事務処理に努めて参りたい。</p>  |
| 意見・要望事項 | <p>市民農園使用料について、過去の監査において指摘したものであるが、未だに納入期限までに納入されていないものが散見された。いずれも未納者への督促を行う等の改善の努力は理解するものであるが、引き続き、必要以上に徴収コストを掛けないためにも遅延や滞納に対するペナルティを設定するなど対策を検討し講じられた。</p> | <p>過去の指摘を踏まえ、様々な対応を行ったが、期限を守らない者は一定数発生している。遅延や滞納に対するペナルティについては、まずは利用者が納付しやすい環境を改善し、遅延防止を図ったうえで、必要に応じて徴収コストを勘案して検討することとしたい。</p>     |

令和6年度定期監査 措置状況報告書

【戸籍住民課】

|      | 監査の結果   | 措置状況  |
|------|---|---|
| 勧告事項 | <p>郵便切手受払簿の取り扱いについて、様式に定められたとおりの処理が行われていなかった。本件については過去の監査においても指摘したものであり、再々指摘となる。郵便切手は金券であるという意識が希薄で、受払簿の不備など管理が杜撰であると言わざるを得ない。ミスを防止するための今後の改善策の提出を早急に求める。</p> | <p>郵便切手受払簿については、用途の記載が一部漏れていた。<br/>今後については、記載漏れを防ぐため、受払簿の管理をExcelファイルで行い、入力されていない箇所については色をつけることで入力漏れを防ぐよう対策を行う。</p>   |
| 指摘事項 | <p>契約事務の一部において、自動更新条項が設けられているが債務負担行為等の手続きが行われていない契約が認められた。</p>  | <p>令和7年度予算については、令和7年4月15日付財政課長からの通知のとおり、令和7年逗子市議会第3回定例会補正予算において提案する予定である。<br/>令和8年度以降は当初予算において債務負担行為の手続きを行う。今後同様の誤りがないよう債務負担行為の手続きに関する書類を契約書と一緒に保管し、所属職員に周知する。</p>        |
|      | <p>個人番号カード交付及び問合せ臨時窓口等派遣業務委託契約における契約内容と実績に齟齬があった。また、同契約における業務の割り振り根拠が不明であることや、労働者派遣法に定められている派遣先管理台帳が作成されていない等の不備が認められた。</p>                                   | <p>当契約については令和5年度で終了し、令和6年度は同様の契約は行っていないところである。今後同様の契約の際は、管財契約課と調整の上、契約内容と実績の齟齬が生じないよう契約方法の見直しを行う。派遣先管理台帳を作成するとともに、同一人物が他業務で派遣された場合には管理台帳を別に作成することで業務割り振りに疑義がないよう取り扱う。</p> |

令和6年度定期監査 措置状況報告書

【社会福祉課】

|                  | 監査の結果  | 措置状況   |
|------------------|--|--|
| 指<br>摘<br>事<br>項 | <p>契約事務の一部において、起案書への必要事項の記載漏れや誤記及び特記仕様書の添付漏れ等の不備が認められた。</p>      | <p>契約事務マニュアル（契約書及び請書ほか）を参照し、事務を行うように課内職員に周知徹底した。</p>                                     |
|                  | <p>負担金の収入事務における納付書発行において、金額欄の誤記載が認められた。</p>                      | <p>納付書の金額について、納付書作成の根拠となった金額と納付書の金額の突合を行うように課内職員に周知徹底した。また、発行の際の印刷方法についても課内職員間で確認した。</p> |
|                  | <p>市外出張命令書について、印鑑不鮮明等の不備が散見された。</p>                              | <p>不鮮明等の不備がないように、押印者と事務担当者相互に印影を確認するように課内職員に周知徹底した。</p>                                  |
| 意見・要望事項          | <p>委託業務に関する契約事務において、必須とは思われない添付書類が認められたため、その必要性について今後整理されたい。</p> | <p>契約事務マニュアル（契約書及び請書ほか）を参照し、事務を行うように課内職員に周知徹底した。</p>                                     |

令和6年度定期監査 措置状況報告書

【障がい福祉課】

|      | 監査の結果   | 措置状況  |
|------|---|---|
| 勧告事項 | <p>郵便切手受払簿の取り扱いについて、様式に定められたとおりの処理が行われていなかった。本件については過去の監査においても再々指摘したものであり、4度目の指摘となる。郵便切手は金券であるという意識が希薄で、受払簿の不備など管理が杜撰であると言わざるを得ない。ミスを防止するための今後の改善策の提出を早急に求める。</p> | <p>特に切手の使用頻度が高い2事業（手話通訳者派遣事業、要約筆記事業）について、返信用切手の添付から料金受取人払の封筒印刷に移行し、課全体の切手管理枚数を少なくする。切手の残数によるところもあるが、料金受取人払いへの移行は令和7年度第1四半期を目途とする。</p> <p>また、郵便切手等受払簿について、月末又は切手購入時の残数確認は、これまでの係長又は課長から、課長に変更した。</p> |
| 指摘事項 | <p>契約事務の一部において、報告書等への誤記載や記載漏れ、特記仕様書の添付漏れの不備が認められた。</p>  | <p>契約事務について、財務規則及び契約事務マニュアルに基づき文書を整備するよう所属職員に周知・指導するとともに、回議の際に、係長・課長が誤記載や記載漏れ及び添付漏れを確認し、文書を綴った後に再度確認することとした。</p>  |
|      | <p>市外出張命令書について、決裁印漏れ等の不備が散見された。</p>   | <p>市外出張命令書の代決等については、旅費の支出命令の回議の際に添付のデータを確認し、決裁印を押印するとともに、支出後の支出命令書を再度確認することとした。</p>   |
|      | <p>負担金の収入事務における納付書発行において、金額欄の誤記載が認められた。</p>   | <p>財務会計システムからの出力によって、同様の現象（納付書への印字桁ずれ）が起こる場合があることを職員に周知し、複数人で確認してから発行することとした。</p>   |

令和6年度定期監査 措置状況報告書

【高齢介護課】

|             | 監査の結果   | 措置状況  |
|-------------|---|---|
|             | <p>契約事務の一部において、起案書への必要事項の記載漏れや誤記、その他報告書類等への必要事項の記載漏れ及び誤記等による不備が認められた。</p>   | <p>指摘事項を改めて共有し、誤りのないよう徹底している。</p>   |
| <p>指摘事項</p> | <p>介護予防教室事業委託において、実施されていない特別講座の講師謝礼を支払っていた事案があった。速やかに還付金（2万円）の手続きを行い、今後同様なことが発生した場合は、契約変更の手続きを行う等、適正な事務処理に努められたい。</p>                   | <p>受託者に返還依頼をし、過支給分を戻入した。また、令和6年度について、契約変更の手続きを行い、適正な事務処理に務めた。令和7年度についても、再発防止に向けて受託者との調整を密に行いたい。</p> |
|             | <p>高齢者教養講座事業委託において、当初の計画と実績報告の内容に乖離があった事案及び不適切な運用の事案があった。速やかに還付金（18万1千円及び7万2千円）の手続きを行い、今後同様なことが発生した場合は、契約変更の手続きを行う等、適正な事務処理に努められたい。</p> | <p>受託者に返還依頼をし、過支給分を戻入した。また、令和6年度について、契約変更の手続きを行い、適正な事務処理に務めた。令和7年度についても、再発防止に向けて受託者との調整を密に行いたい。</p> |

令和6年度定期監査 措置状況報告書

【国保健康課】

|                  | 監査の結果   | 措置状況   |
|------------------|---|--|
| 指<br>摘<br>事<br>項 | 郵便切手受払簿の取り扱いについて、様式に定められたとおりの処理が行われていなかった。              | 様式に定められたとおりの処理に是正した。<br>また、今後同様の誤りがないように、所属職員に制度内容を周知した。   |
|                  | 委託金等の収入事務における納付書発行において、金額欄の誤記載及び正しい様式を使用していない事例が認められた。  | 納付書において、システムの不具合により桁ずれが起きていたが、納付書の様式更新に伴い、令和6年度以降は解消されている。納入通知書と納付書の様式間違いについては、所属職員に周知し、以降は正しい様式を使用している。                             |
|                  | 市外出張命令書について、正しい様式を使用していない不備が認められた。                      | 出張命令書の原本が見つからず、一時的に受領の確認のために、出張命令書のコピーに押印したものであるが、その後、原本が見つかり、是正済みである。<br>不適切な運用であるため、今後繰り返さないように、所属職員に制度内容を周知しており、以降は同様の行為は行われていない。 |
|                  | 契約事務の一部において、起案書への必要事項の記載漏れや誤記、その他特記仕様書の添付漏れによる不備が認められた。 | 今後同様の誤りがないように、所属職員に制度内容を周知した。予診票の印刷製本業務については、令和7年度の事務にて是正する予定であるが、その他の指摘のあった契約事務については、定期監査後の同事務において既に是正している。                         |

旧様式の届出書を使用した事例が認められた。

逗子市狂犬病予防法施行取扱規則第2号様式について、令和3年3月31日に改正後も、窓口での配布時に、残っていた改正前の様式を用いていた事例があった。既に、令和6年12月に撤去し、新様式を設置している。

令和6年度定期監査 措置状況報告書

【環境都市課】

|                  | 監査の結果   | 措置状況   |
|------------------|---|--|
| 指<br>摘<br>事<br>項 | <p>契約事務の一部において、契約書への必要事項の記載漏れや根拠条文の誤り、特記仕様書の添付漏れ等の不備が認められた。</p> | <p>年度当初に課員に適正な処理方法について周知するとともに、複数人での処理を行うよう徹底した。</p> |
|                  | <p>報告書や申請書において、本書がない書類や、收受印漏れの書類が散見された。</p>                     | <p>年度当初に課員に適正な処理方法について周知するとともに、複数人での処理を行うよう徹底した。</p> |
|                  | <p>市外出張命令書について、命令印漏れ等の不備が散見された。</p>                             | <p>年度当初に課員に適正な処理方法について周知するとともに、複数人での処理を行うよう徹底した。</p> |

令和6年度定期監査 措置状況報告書

【まちづくり景観課】

|                  | 監査の結果  | 措置状況  |
|------------------|--|---|
| 指<br>摘<br>事<br>項 | <p>契約事務の一部において、随意契約にかかる根拠条文の誤記が認められた。</p>          | <p>令和6年4月から、契約に関しては、今一度マニュアルを確認しながら、起案書への記載内容も含め、事務を行う様周知を図った。今後も、都度の確認を行うこととした。</p>  |
|                  | <p>補助金交付事業において、必要事項の記載漏れや鉛筆書きによる不備が散見された。</p>      | <p>申請書そのものの確認を徹底するよう留意するよう注意喚起を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ブロック摒除却の申請書が、窓口申請様式で唯一両面記入するものなので、預かる際に裏面も確認すること。</li> <li>・各種補助金申請書の日付を空白にすることは避け、申請者がその日を記入できないのであれば、預からない（申請できる日に持ってきてもらう）。</li> </ul> |
|                  | <p>郵便切手等受払簿の取り扱いについて、様式に定められたとおりの処理が行われていなかった。</p> | <p>本年4月から、使用后複数で確認することとし、その後、課長係長のどちらかが残枚数を確認し、ファイルを施錠できるロッカーにしまうことと改めた。</p>  |
|                  | <p>市外出張命令書について、受領印漏れ等の不備が散見された。</p>                | <p>財務会計の変更から、出張命令書の所管への返戻のタイミングが変わったため、昨年度の5月以降、全ての受領印がなくなっていた。当該命令書は、全て押印したが、6年度分以降についても押印後現金を受領する（財布に現金をしまう前に押印するという意味）こととした。</p>   |

令和6年度定期監査 措置状況報告書

【緑政課】

|                  | 監査の結果  | 措置状況  |
|------------------|--|---|
| 指<br>摘<br>事<br>項 | 郵便切手受払簿の取り扱いについて、他課との貸し借りによる不適切な処理が認められた。また、鉛筆書きによる書類が認められた。                               | 課員に周知及び適切な運用の徹底指示を行い、受払簿冒頭に注意書きを添付した。また、令和6年10月以降、定期的な受払簿の確認（月1回）を所属長が行っている。                  |
|                  | 市外出張命令書について、必要事項の記載漏れの不備が散見された。  | 所属長から課員に周知し徹底を指示し、令和6年10月から課長、係長による再度のチェックを実施している。  |
|                  | 契約事務の一部において、分割されたと思われる不適切な発注が多々見受けられた。   | 分割した事例はないが、誤解を招かないよう、随意契約も予定価格の設定から起案し、適切な契約事務を行う運用を令和6年10月から開始した。併せて所属長から職員に適切な事務運営の徹底を指示した。 |
|                  | 契約事務の一部において、特記仕様書の添付漏れ等の不備が認められた。また、財務規則に基づき予定価格を定めるべきものについて、案件に応じた事前の積算等の事務処理が徹底されていなかった。 | 状況について課員に周知し、令和6年10月から特記仕様書等必要書類のダブルチェック及び予定価格の設定（決裁）について徹底して運用している。                          |

令和6年度定期監査 措置状況報告書

【資源循環課】

|                  | 監査の結果   | 措置状況   |
|------------------|---|--|
|                  | <p>契約事務の一部において、報告書や特記仕様書等の添付漏れの不備が認められた。</p>  | <p>契約事務において、報告書や特記仕様書の添付漏れがないよう、逗子市財務規則及び逗子市契約事務マニュアルを確認することを所属職員に周知し、複数人のチェック体制により確認を行っている。</p> |
| 指<br>摘<br>事<br>項 | <p>報告書や収入確認票において、収受印漏れや記載内容の誤記等の不備が散見された。</p> | <p>収受印漏れや記入内容の誤記等の不備を防ぐため、事務の流れを改めて確認した。収入確認票は、確認者が必ず確認日を記載する方法に改めた。</p>                         |
|                  | <p>市外出張命令書について、命令印漏れ等の不備が見受けられた。</p>          | <p>市外出張命令書が決裁者から返却された際に、印漏れ等がないよう確認することを徹底した。</p>  |

令和6年度定期監査 措置状況報告書

【環境クリーンセンター】

|                  | 監査の結果  | 措置状況  |
|------------------|--|---|
| 指<br>摘<br>事<br>項 | <p>契約事務の一部において、起案書への必要事項の記載漏れや特記仕様書の添付漏れの不備が認められた。</p>   | <p>「管財契約課 令和7年4月作成 逗子市契約事務マニュアル」を参照にし、不備が無いように十分注意して、事務手続きに努めるものとします。</p>                                     |
|                  | <p>契約事務の一部において、分割されたと思われる不適切な発注が多々見受けられた。また、財務規則に基づき予定価格を定めるべきものについて、案件に応じた事前の積算等の事務処理が徹底されていなかった。</p> | <p>1. 分割発注について<br/>現場からの五月雨式の注文依頼によるものもありますが、適正な事務処理に努めるものとします。</p> <p>2. 案件に応じた事前の積算等の事務処理の徹底に努めるものとします。</p> |

令和6年度定期監査 措置状況報告書

【都市整備課】

|                  | 監査の結果   | 措置状況   |
|------------------|---|--|
| 指<br>摘<br>事<br>項 | <p>財務規則に基づき予定価格を定めるべきものについて、案件に応じた事前の積算等の事務処理が徹底されていなかった。</p> | <p>予定価格を定めるべきものにつきましては、事前に参考見積を取得し、予定価格を設定した上で見積を取得するよう所属職員に指示徹底しています。<br/>また、現状に合わない事業もあるため、財務規則の一部を変更するよう調整を行いました。</p> |
|                  | <p>道路等補修事業において、工事費ではなく委託費と思われる案件が散見された。</p>                   | <p>所属職員に指示をし、現在は委託業務につきましては委託料にて発注を行っています。</p>   |
|                  | <p>河川維持管理事業等において、分割されたと思われる不適切な発注が多々見受けられた。</p>               | <p>不適切な発注と思われるものがないよう所属職員に指示をし、適切に発注を行っています。</p>   |
|                  | <p>その他契約事務の一部において、必要事項の記載漏れや誤記、特記仕様書の添付漏れ等の不備が散見された。</p>      | <p>所属職員に周知し、誤りや記載添付漏れがないように業務を行っております。</p>   |

|   |  |
|---|--|
| <p>行政財産目的外使用許可事務及び市外出張命令書において、必要事項の記載漏れ等の不備が散見された。</p>                            | <p>必要事項の記載を徹底するよう所属職員に周知した。</p>  |
| <p>郵便切手等受払簿の取り扱いについて、他課との貸し借りによる不適切な処理が認められた。</p>                                 | <p>郵便切手等受払簿の表面に貸し借りができないことを表記し、さらに所属職員に周知した。</p>                       |
| <p>意見<br/>・各契約において、紙による報告書の量が多い状況であるため、経済性、効率性、有効性（3E）の観点から電子データによる報告を検討されたい。</p> | <p>県の完了検査や国の会計検査で説明する際には紙面による説明が多く、対応に苦慮しているところですが、電子納品でもお願いしています。</p> |

令和6年度定期監査 措置状況報告書

【下水道課】

|                  | 監査の結果  | 措置状況   |
|------------------|--|--|
| 指<br>摘<br>事<br>項 | <p>契約事務の一部において、分割された不適切な発注が散見された。</p>  | <p>不適切な発注と思われるものがないよう所属職員を指導し、適切な発注を行っています。</p>  |
|                  | <p>契約事務の一部において、特記仕様書の添付漏れの不備が散見された。また、財務規則に基づき予定価格を定めるべきものについて、案件に応じた事前の積算等の事務処理が徹底されていなかった。</p> | <p>所属職員に周知し、特記仕様書等の添付漏れがないように業務を行っております。<br/>また、予定価格を定めるべきものにつきましては、事前に参考見積を取得し、予定価格を設定した上で見積を取得するよう所属職員に指導を徹底しています。</p> |

令和6年度定期監査 措置状況報告書

【会計課】

|      | 監査の結果                     | 措置状況   |
|------|---------------------------|--|
| 指摘事項 | 契約事務の一部において、完了届の誤記が認められた。 | 委託先と本市、双方で実績の確認を行い、完了届の再提出を求め受領した。<br>同様の誤りがないように、委託先から報告が提出されたら、件数・金額を記録し再発がないよう毎回確認を行うようにしている。 |

令和6年度定期監査 措置状況報告書

【議会事務局】

|      | 監査の結果  | 措置状況  |
|------|--|---|
| 指摘事項 | <p>契約事務の一部において、起案書及び契約書への必要事項の記載漏れが認められた。</p>          | <p>指摘事項については、今年度の契約起案書及び契約書で修正し、契約事務を行った。<br/>                     今後同様の誤りがないように、契約事務を行う際は、財務規則に基づき管財契約課が提示している契約書のひな形や契約事務マニュアルを確認し、不明な点がある場合は管財契約課に確認を行うことを局内に周知徹底した。</p> |
|      | <p>政務活動費にかかる事務の一部において、不要な明細が記載された領収書の受理等の不備が認められた。</p> | <p>当該議員には議長より監査委員からの指摘事項を伝え、令和6年度の収支報告書では修正されていることを確認した。また議会内部の会議において、政務活動費の交付に関する条例に基づき適切に対応するよう、議長より注意喚起した。</p>   |

令和6年度定期監査 措置状況報告書

【行政委員会事務局】

|                                 | 監査の結果   | 措置状況  |
|---------------------------------|---|---|
| 指<br>摘<br>事<br>項                | <p>契約事務の一部において、起案書及び契約書等への必要事項の誤記や不備が認められた。</p>   | <p>契約事務における起案書及び契約書等の記載事項に誤りがないよう、逗子市財務規則及び逗子市契約事務マニュアルを確認することを所属職員に周知し、複数人のチェック体制により確認を行っている。</p>  |
|                                 | <p>神奈川県知事選挙における人材派遣業務委託において、支出額と実績報告上の額に齟齬が認められた。速やかに還付金（2万2千円）の手続きを行い、適正な事務処理に努められたい。また、同契約における労働者派遣法に定められている派遣先管理台帳が作成されていない不備が認められた。</p> | <p>過払いとなっている金額については、相手側から返還される予定である。引き続き労働者派遣法、逗子市財務規則、逗子市契約事務マニュアル並びに逗子市随意契約ガイドライン等に沿って適正な事務処理を徹底することを所属職員に周知し複数人のチェック体制により確認を行っている。</p> |
|                                 | <p>逗子市明るい選挙推進協議会に対する交付金交付事務において、交付目的から逸れた不適切な支出が認められた。また、同団体に対する交付金について、交付要綱が作成されていない不備が認められた。</p>  | <p>交付金の取り扱いについては、明るい選挙推進協議会に伝達し改善を図った。交付金の根拠となる要綱についても制定し改善を図った。</p>  |
| 全<br>般<br>的<br>指<br>摘<br>事<br>項 | <p>内部統制の観点から不適切な事務行為はあってはならないものであり、他の所属を監査する重要な役割を担う所管課として、今後は適正な事務執行を行うよう強く求める。</p>  | <p>逗子市財務規則及び逗子市契約事務マニュアル等関係する法令を再確認することを所属職員に周知し徹底している。</p>   |