

南九監第760号
令和6年11月14日

南九州市長 塗木 弘幸 殿
南九州市議会議長 今吉 賢二 殿
南九州市教育委員会教育長 有馬 勉 殿
南九州市農業委員会会長 本木下 裕一 殿

南九州市監査委員 有水 秀男
南九州市監査委員 日置 友幸

令和6年度定期監査の結果報告書の提出について

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、定期監査を実施したので、同条第9項の規定により監査結果に関する報告書を提出します。

なお、同条第14項の規定により、当該監査の結果に基づき又は当該監査の結果を参考として措置を講じたときは、その旨を監査委員まで通知してください。

1 監査の基準

この監査は、南九州市監査基準に準拠して実施した。

2 監査の種類

地方自治法第 199 条第 4 項の規定による定期監査

3 監査の対象

予算執行状況調書作成日現在の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理状況

4 監査の着眼点

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どうか、及び経営に係る事業の管理が、合理的かつ効率的に行われているかどうかを主眼に監査を行った。

5 監査の主な実施内容

監査にあたっては、あらかじめ監査対象の部署から事前に資料の提出を求め、これらを基に関係書類及び帳票等を試査により書類審査を実施した。審査の進行に伴い、財務に関する事務の執行等について所管課長等から説明を受けるとともに、必要に応じて関係職員への質問を行い、地方自治法第 2 条第 14 項（事務処理の能率性）及び同条第 15 項（組織及び運営の合理化）で規定される趣旨に従ってなされているかに主眼を置き監査した。

6 監査の実施場所及び日程

（1）実施場所

監査委員室，税務課，市民生活課，福祉健康課，こども未来課，長寿介護課，農政課，耕地林務課，畜産課，農業委員会事務局，教育総務課，学校教育課，社会教育課，保健体育課，潁娃支所及び川辺支所（備品の管理状況のみ）

（2）実施日程

令和 6 年 10 月 2 日	税務課，市民生活課，農業委員会事務局，教育総務課
令和 6 年 10 月 7 日	こども未来課，学校教育課，社会教育課，保健体育課
令和 6 年 10 月 8 日	福祉健康課，長寿介護課
令和 6 年 10 月 11 日	農政課，耕地林務課，畜産課
令和 6 年 10 月 29 日	備品実査（定期監査対象部署等）

7 監査の結果及び意見

（1）共通事項

財務に関する事務事業において、執行状況、管理運営に係る事業及び収入支出事務並びに備品台帳を監査した結果、概ね適正に処理され、効率的かつ公正な運営が確保されているものと認められた。

なお、監査を実施するなかで、軽微な注意事項についてはその都度口頭で指摘したが、法令の規定に違反していると認められるものや、著しく適性を欠き、かつ、明らかに公益を害していると認められる事項は特に無かった。

備品の実査においては、台帳に記載されている配置場所に配置図のとおり適正に管理されていることを確認した。

備品の品質・形状によってはシールが貼付されておらず台帳番号による備品の特定が出来ないケースがあった。備品シールの貼付は必須ではあるが、備品によっては貼付しにくいものもあると思われるので、これらについては番号のみを油性ペンで記載するなど、備品番号が確認できる状態にしていきたい。

また、今後、新庁舎への事務所移転等を見据え、使用が不能なものや購入から長年の年数が経過し現状とは合わず、今後の事務事業の執行等にそぐわない備品も見受けられたことから、今回の備品実査を好機として、該当する備品があると思われる課においては積極的に廃棄の手続きを進めるよう要望する。

外郭団体等の預金通帳と印の保管については、厳重な管理が必要であるところではあるが、令和6年3月には会計事務の非違行為により関係職員が処分された事例が発生したところである。

監査委員事務局で実施している内部監査においても、預金通帳と印は個人の職員が保有せず、複数で管理するようになっており、また、所管する外郭団体等のすべての預金残高について、原則毎月、通帳と現金保管簿（任意の様式）による主管課長が確認することとなっている。

今回の実査においてはおおむね適正に管理されていたところではあるが、課によっては金庫や鍵付きの保管庫等の所有の有無により、複数での管理がされていない課も見受けられたことから、預金通帳と印の取扱いについては、内部監査チェックシートのチェック項目に基づき適正管理に努められるよう要望する。

（２）個別事項

支出負担行為（伝票）の決裁・処理の時期については、南九州市会計規則第24条第2項及び別表第2に明記されているが、契約書を締結しているにもかかわらず支出負担行為伝票の起票漏れが確認された。また、調定（伝票）の決裁・処理の時期については、南九州市会計規則第7条第3項に明記されているが、年度当初の段階で調定伝票を起票すべき案件の起票漏れが確認された。

いずれのケースも事務担当者の会計事務の認識不足、課長及び係長等の事務処理のチェック体制の不備及び関係課・係との情報共有の不足から生じたケースであることから、事務担当者は会計事務マニュアルを再確認するとともに、課長、係長においては会計事務に遺漏の無いよう注意を払って頂きたい。