

延 監 第 132 号  
令和 4 年 2 月 25 日

令和 3 年度

# 定 期 監 査 報 告 書

(令和 3 年 12 月 ~ 令和 4 年 1 月 実 施 分)

延 岡 市 監 査 委 員

## 令和3年度 定期監査報告書

### 1 監査の対象

〔総務部〕 管財課

〔市民環境部〕 資源対策課 清掃工場

〔都市建設部〕 土木課 建築住宅課 建築指導課 高速道対策課

農業委員会事務局

監査委員事務局

### 2 監査の期間

令和3年12月6日 から 令和4年1月31日 まで

### 3 監査を実施した監査委員

監査委員 野 下 美智江

監査委員 林 田 淳 子 (令和3年12月17日まで)

監査委員 服 部 俊 明 (令和3年12月18日から)

監査委員 上 杉 泰 洋

監査期間中、令和3年12月17日付で林田淳子監査委員が退任し、同年12月18日付で服部俊明監査委員が就任した。

### 4 監査の対象項目

次の項目を中心に監査を行った。

なお、今年度は、委託料や補助金等の積算内容は適正か、使用料等の金額算定は適正か、契約履行の検査や補助事業の実績確認は適正か、適切に財産管理がなされているかを重点項目として監査を行った。

- (1) 歳入事務 (調定、現金取扱いなど)
- (2) 契約に関する事務 (契約手続、履行確認など)
- (3) 補助金等の交付に関する事務 (交付手続、実績報告など)
- (4) 財産の管理に関する事務 (貸付・使用許可手続、使用料等の徴収など)
- (5) 物品の管理事務 (台帳管理、現物確認など)
- (6) その他 (各課室等の固有の事務)

## 5 監査の方法等

監査は、各課室等の財務に関する事務の執行状況及び関連事務が、適正かつ効率的に行われているかを主眼として実施した。監査の方法は、あらかじめ資料の提出を求めた上で、抽出による関係書類の確認、実査及び担当職員に対する質問等により行った。なお、監査の対象としたのは、原則として令和2年度及び令和3年度分（監査日現在まで）である。

## 6 監査の結果

対象課室ごとの監査の結果は、以下のとおりである。

なお、事務処理上留意すべき軽易な指摘事項については、既に対象の課室長に対し、口頭で指導をしたので記述を省略する。

### 総務部

#### 管財課

事務処理は適正なものと認められた。

### 市民環境部

#### 資源対策課

監査の結果、以下のとおり指摘事項があった。

(1) 一般廃棄物処理手数料（指定ごみ袋）に関する事務

納期限を過ぎても納付していない者に対して、分担金等の督促手数料及び延滞金の徴収に関する条例第2条に基づく督促状を発していなかった。

督促状は納期限後20日以内に発しなければならないので、条例に基づく適正な事務処理を行うよう改善を求める。

(2) 一般廃棄物収集運搬業、一般廃棄物処分業及び浄化槽清掃業の許可に関する事務

浄化槽清掃業の許可について、申請書類に不足が生じたものが令和2年度に2件、令和3年度に1件あった。これは、廃棄物の処理及び清掃に関する規則第4条に定められた申請書類一覧と市ホームページに所管課が掲載している申請書類一覧が一致していなかったためである。

今後はホームページの掲載内容を見直し、規則に定められた申請書類内容に変更するか、規則を改正するか早急に検討するよう求める。

## 清掃工場

事務処理は適正なものと認められた。

## 都市建設部

### 土木課

監査の結果、以下のとおり指摘事項があった。

#### (1) 歳入事務

諸証明手数料等について、窓口での収納日から指定金融機関等への払込みまで1日遅れていたものが、令和2年度に10件、令和3年度に5件あった。

窓口等で徴収した公金は、現金紛失等の事故を防ぐためにも、財務会計規則及び会計事務手順書に基づき、速やかに指定金融機関等へ払い込むよう努められたい。また、課内でのチェック体制を確立するなど、払込み遅れを発生させない取組についても検討を求める。

#### (2) 財産の管理に関する事務

法定外公共物を占有許可するときは、法定外公共物管理条例施行規則第2条に基づき、占有開始の7日前までに新規許可申請を受けなければならないが、期限を過ぎているものが令和2年度と令和3年度にそれぞれ10件あった。また、更新許可については法定外公共物管理条例第5条第2項に基づき、許可期間が満了する日の30日前までに更新許可を受けなければならないが、期限を過ぎているものが令和2年度と令和3年度にそれぞれ3件あった。

今後は課内でのチェック体制を確立し、法令等に基づき適正な事務処理を行うよう改善を求める。

## 建築住宅課

監査の結果、以下のとおり指摘事項があった。

#### (1) 財産の管理に関する事務

行政財産の目的外使用を許可するときは、公有財産取扱規則第7条に基づき、管財課長に合議しなければならないが、合議のないものが令和2年度に3件、令和3年度に2件あった。そのうち4件は一時使用であるため合議不要としていたが、1年間継続的に使用しその後も使用許可を更新していたため、一時使用とは言い難く合議が必要なものであった。

令和元年度の定期監査においても同様の指摘を行ったが、今回も改善が見られなかった。今後は規則等に基づき適正な事務処理を行うよう改善を求める。

## 建築指導課

監査の結果、以下のとおり指摘事項があった。

### (1) 歳入事務

手数料について、窓口での収納日から指定金融機関等への払込みまで1日遅れていたものが、令和2年度に2件、令和3年度に4件あった。

窓口等で徴収した公金は、現金紛失等の事故を防ぐためにも、財務会計規則及び会計事務手順書に基づき、速やかに指定金融機関等へ払い込むよう努められたい。また、課内でのチェック体制を確立するなど、払込み遅れを発生させない取組についても検討を求める。

## 高速道対策課

事務処理は適正なものと認められた。

## 農業委員会事務局

事務処理は適正なものと認められた。

## 監査委員事務局

事務処理は適正なものと認められた。