

令和 3 年度

定期監査（部監査）結果報告書

八 潮 市 監 査 委 員



## 目 次

1	監査の実施方針	.....	1
2	監査の対象	.....	1
3	監査の着眼点	.....	1
4	監査の実施内容	.....	3
5	監査の結果	.....	3
I	会計課	.....	4
II	議事調査課	.....	7

(注1) 比率(%)は、小数点以下第2位を四捨五入した。

(注2) 各表中の符号は次のとおりである。

「0.0」..... 該当数値はあるが単位未満のもの

「-」..... 該当数値のないもの

「△」..... マイナス

(注3) 予算の執行状況は、令和3年11月30日現在の数値である。

# 令和3年度 定期監査（部監査）結果報告

八潮市監査基準に準拠し、定期監査（部監査）を実施しましたので、次のとおり報告します。

## 1 監査の実施方針

地方自治法第199条第2項及び第4項により、財務に関する事務の執行が予算や法令等に従って、適正かつ正確に処理されているか、また、最少の経費で最大の効果をあげているかなど、経済性、効率性及び有効性の観点から実施した。

## 2 監査の対象

### (1) 対象事務

令和3年4月1日から令和3年11月30日までの財務に関する事務の執行及び事業の管理

### (2) 対象部局

会計課

議事調査課

## 3 監査の着眼点

### (1) 予算の執行状況について

#### ① 歳入関係

- ・ 調定の時期及び手続は適正か（条例等、調定事務マニュアルに基づいて処理されているか）
- ・ 調定額決議書の金額を確定できる書類の添付や摘要欄にその記述があるか

#### ② 歳出関係

- ・ 違法、不当又は不経済な支出はないか
- ・ 支出負担行為、支出命令の時期は適正か
- ・ 支出負担行為決議額の算出に誤りはないか
- ・ 伝票の添付書類や適用欄の内容は適切なものになっているか
- ・ 支払遅延や支出漏れはないか

- (2) 会計年度任用職員の管理状況について
  - ・任用及び退職手続きは適正か
  - ・報酬、給料、手当等の過不足はないか
  - ・選考方法及び雇用期間、勤務時間は適正か
  - ・年次有給休暇等は適正に管理されているか
  - ・社会保険等への加入手続きは適正か
  - ・条例規則に基づく書類に不備はないか
- (3) 正規職員の時間外勤務状況について
  - ・時間外勤務命令は、適切なものか
  - ・時間外勤務命令簿等の記入は適切に行われているか
  - ・時間外勤務手当の算出に誤りはないか
- (4) 契約事務の状況について
  - ・八潮市契約規則に基づいて処理されているか
  - ・契約内容は適正か
  - ・見積書の取扱いは適切か
  - ・起案書の内容は適正か
  - ・決裁区分は適正か
- (5) 現金の保管状況について
  - ・公金等管理マニュアルに基づき、適切に処理されているか
  - ・現金領収すべき金額の算定に必要な書類は整備されているか
  - ・領収書の取扱いは適正か
  - ・領収印の保管及び取扱いは適切に行われているか
  - ・収納金の保管場所は適切か
  - ・つり銭資金の設定や取扱い及び保管は適正に行われているか
  - ・指定金融機関等への収納金の払い込み時期は適切か（遅滞なく払い込まれているか）
- (6) 備品の管理状況について
  - ・備品の購入は計画的かつ効率的に行われ、購入手続きは適法か
  - ・備品の価格、規格、数量は適切か
  - ・備品シールなどは正確に貼付されているか
  - ・備品台帳は、適正な内容となっているか
  - ・備品の異動や廃棄の手続きは適切に処理されているか

#### 4 監査の実施内容

令和4年1月7日から令和4年2月7日の期間で監査を実施した。

##### (1) 事前検査

調定票、収入票、支出負担行為決議兼支出命令書、契約書、会計年度任用職員雇用確認書及び出勤簿、職員の時間外勤務命令簿など、必要な書類を検査し、疑問点については、関係職員に説明を求めた。

##### (2) 実地調査

備品の管理状況及び公金の管理状況の確認のため、1月21日に実地調査を行った。

##### (3) 本監査

事前検査と実地調査の終了後、一括して問題点等を監査委員に報告し、2月7日に所属長に対し、監査委員から質疑を行った。

#### 5 監査の結果

財務に関する事務及び事務事業の執行状況等に関する監査の結果、関係法令及び予算に基づき、概ね適正に執行されていると認められた。

各課の一部備品について実地調査の時点で所在不明なものがあったが、本監査までに所在を確認した。

なお、各課の職員の配置状況、所掌事務、予算の執行状況、契約状況等については、次のとおりである。

## I 会計課

### 組織図

会計管理者 ————— 会計課

#### (1) 職員の配置状況

(単位:人)

区分/職名	会計管理者	課長	係長・主査	主任	主事	計
令和3年度	1	1	2	2 (1)	1	7(1)
令和2年度	1	1	1	3(1)	1	7(1)
比較増減	0	0	1	△1	0	0
係別職員数	出納係		1	1	1	3
	審査係		1	1 (1)	0	2 (1)

※ ( )内は、再任用短時間職員の数 (外数)

※ 令和2年度は、課長が出納係長を兼務

#### (2) 所掌事務

##### 出納係

- (1) 収支日計表の作成に関する事。
- (2) 例月検査表の作成に関する事。
- (3) 決算書の作成に関する事。
- (4) 歳入歳出外現金の出納に関する事。
- (5) 保証金及び担保品等の保管に関する事。
- (6) 有価証券(公有財産又は基金に関するものを含む。)の保管に関する事。
- (7) 財産の記録に関する事。
- (8) 県収入証紙の取扱いに関する事。
- (9) 小切手の振出に関する事。
- (10) 指定金融機関及び収納代理金融機関等の検査に関する事。
- (11) その他出納に関する事。

##### 審査係

- (1) 支出負担行為の確認及び収支命令の審査に関する事。
- (2) 資金前渡、概算払及び精算に関する事。
- (3) 支払金に係る源泉徴収に関する事。
- (4) 課の庶務に関する事。

(3) 予算の執行状況

歳 入

(単位：円・%)

款	項	目	節	予算現額 A	調定額 B	収入済額 C	収入未済額 B-C	予算比率 C/A×100
財産収入	財産運用収入	利子及び配当金	利子及び配当金	713,000	509,317	509,317	0	71.4
諸収入	市預金利子	市預金利子	預金利子	19,000	26,141	26,141	0	137.6
諸収入	雑入	雑入	証紙等売捌収入	10,000,000	4,052,820	4,052,820	0	40.5
諸収入	雑入	雑入	雑入	0	4,674	4,674	0	
合計				10,732,000	4,592,952	4,592,952	0	42.8

歳 出

(単位：円・%)

款	項	目	節	予算現額 A	支出済額 B	予算残額 A-B	執行率 B/A×100
総務費	総務管理費	会計管理費	報酬	1,386,000	798,819	587,181	57.6
			職員手当等	297,000	145,499	151,501	49.0
			共済費	279,000	157,699	121,301	56.5
			旅費	73,000	15,000	58,000	20.5
			需用費	12,017,000	6,257,319	5,759,681	52.1
			役務費	1,669,000	854,820	814,180	51.2
			使用料及び賃借料	73,000	35,532	37,468	48.7
			負担金、補助及び交付金	77,000	6,000	71,000	7.8
				15,871,000	8,270,688	7,600,312	52.1

#### (4) 会計年度任用職員の管理状況

一般事務職の会計年度任用職員1人を雇用している。

関係書類の照合、審査の結果、概ね適正に処理されているものと認められた。

#### (5) 正規職員の時間外勤務状況

令和3年4月から令和3年11月までの出納係の時間外勤務時間の合計は193時間で、1人当たり月平均8時間、審査係の時間外勤務の合計は112時間で、1人当たり月平均5時間である。時間外勤務手当の支給にあたっては、関係書類の照合、審査の結果、適正に処理されているものと認められた。

#### (6) 契約事務の状況

令和3年4月から令和3年11月までの契約件数は2件ですべて随意契約である。令和2年度八潮市一般会計・特別会計歳入歳出決算書印刷製本業務516,120円と会計伝票A5用紙購入(単価契約)550円について関係書類の照合、審査をした結果、適正に処理されているものと認められた。

#### (7) 公金の管理状況

埼玉県収入証紙売捌金、市税等各種収入金の収納事務の公金の管理について確認したところ、公金管理マニュアルに基づき適正に処理されているものと認められた。また他課公金の管理についても公金管理マニュアルに基づき適正に処理されているものと認められた。

#### (8) 備品の管理状況

会計課の備品数は41点であり、全ての備品について書面調査及び実地調査を行った結果、一時所在が不明であった公印を除き、概ね適切に管理されているものと認められた。

## II 議事調査課

### 組織図

議会事務局 ————— 議事調査課

#### (1) 職員の配置状況

(単位:人)

区分 / 職名	局長	課長	係長	主任	主事	計
令和3年度	1	1	2	0	2	6
令和2年度	1	1	2	0	2	6
比較増減	0	0	0	0	0	0
担当別職員数	議事係		1	0	1	2
	調査係		1	0	1	2

#### (2) 所掌事務

##### 議事係

- ア 本会議に関すること。
- イ 常任委員会及び特別委員会に関すること。
- ウ 議会運営委員会に関すること。
- エ 全員協議会に関すること。
- オ 各会派代表者会議に関すること。
- カ 請願、陳情に関すること。
- キ 傍聴に関すること。
- ク 議決及び決定事項の処理に関すること。
- ケ 議決書原本の保管に関すること。
- コ 会議録の調製及び保管に関すること。
- サ 委員長会議に関すること。
- シ 公聴会に関すること。
- ス その他議事に関すること。

##### 調査係

- ア 議員の身分及び資格得喪に関すること。
- イ 儀式、交際等に関すること。
- ウ 議員の共済年金に関すること。
- エ 職員の人事、服務及び給与に関すること。
- オ 公印の保管に関すること。

- カ 文書の收受、発送及び整理保管に関すること。
- キ 議会の予算、決算及び経理に関すること。
- ク 物品の購入、保管及び処分に関すること。
- ケ 議員の議員報酬及び費用弁償に関すること。
- コ 議長会に関すること。
- サ 議場及び議会関係各室の管理に関すること。
- シ 議会用自動車の運行管理に関すること。
- ス 議案の調査に関すること。
- セ 議員提出議案に関すること。
- ソ 議会の条例、規則等の制定改廃に関すること。
- タ 各種の調査及び資料の収集に関すること。
- チ 議会図書室に関すること。
- ツ 議会の図書に関すること。
- テ 関係法規の調査及び研究に関すること。
- ト 議会報に関すること。
- ナ 事務局の庶務に関すること。

### (3) 予算の執行状況

歳 入

(単位：円・%)

款	項	目	節	予算現額 A	調定額 B	収入済額 C	収入未済額 B-C	予算比率 C/A×100
諸収入	雑入	雑入	雑入	0	6	6	0	
合 計				0	6	6	0	

歳 出

(単位：円・%)

款	項	目	節	予算現額 A	支出済額 B	予算残額 A-B	執行率 B/A×100
議会費	議会費	議会費	報酬	100,744,000	66,779,016	33,964,984	66.3
			職員手当等	44,830,000	22,414,650	22,415,350	50.0
			共済費	34,142,000	30,754,920	3,387,080	90.1
			報償費	11,000	10,648	352	96.8
			旅費	4,094,000	465,000	3,629,000	11.4
			交際費	600,000	90,000	510,000	15.0
			需用費	3,638,000	1,916,309	1,721,691	52.7

	役務費	331,000	223,674	107,326	67.6
	委託料	7,177,000	2,894,562	4,282,438	40.3
	使用料及び賃借料	2,657,000	1,363,176	1,293,824	51.3
	備品購入費	64,000	59,400	4,600	92.8
	負担金、補助及び交付金	5,175,000	3,879,138	1,295,862	75.0
合計		203,463,000	130,850,493	72,612,507	64.3

#### (4) 正規職員の時間外勤務状況

令和3年4月から令和3年11月までの議事係の時間外勤務時間の合計は324時間で、1人当たり月平均20時間、調査係の時間外勤務時間の合計は25時間で、1人当たり月平均1時間である。時間外勤務手当の支給にあたっては、関係書類の照合、審査の結果、適正に処理されていると認められた。

#### (5) 契約事務の状況

令和3年4月から令和3年11月までの契約件数は14件で、すべて随意契約である。八潮市議会だより印刷業務委託1,299,936円、八潮市議会会議録調整業務委託897,600円をはじめ全ての随意契約について関係書類の照合、審査をした結果、概ね適正に処理されているものと認められた。

#### (6) 公金の管理状況

議長交際費及び八潮市議員会の公金の管理について確認したところ、公金管理マニュアルに基づき適正に処理されているものと認められた。

#### (7) 備品の管理状況

議事調査課の備品数は295点であり、全ての備品について書面調査を行い、また50,000円以上の備品73点について実地調査を行った結果、一時所在不明であった備品3点を除き、概ね適切に管理されているものと認められた。