

## 平成 27 年度 定期監査報告書

- 1 監査対象 市民窓口課、環境保全課、税務課、商工農政課、都市整備課、維持管理課、上下水道課、消防本部、学校教育課、生涯学習課
- 2 監査実施日 平成 27 年 11 月 4 日（水）  
市民窓口課、環境保全課、税務課  
平成 27 年 11 月 30 日（月）  
商工農政課、都市整備課、維持管理課、上下水道課  
平成 28 年 2 月 9 日（火）  
消防本部、学校教育課、生涯学習課
- 3 監査場所 監査委員事務局室、消防署

### 4 監査結果

平成 27 年度（市民窓口課、環境保全課及び税務課は平成 27 年 4 月 1 日から 8 月 31 日まで、商工農政課、都市整備課、維持管理課及び上下水道課は平成 27 年 4 月 1 日から 9 月 30 日まで、消防本部、学校教育課及び生涯学習課は平成 27 年 4 月 1 日から 11 月 30 日まで）における財務に関する事務等の執行について関係書類に基づき監査した結果、適正に執行されているものと認められた。ただし、一部に改善を要する事項があったので、以下の項目について留意されたい。

#### 【注意事項】

《都市整備課》 ※ 特に注意を要する事項

変更契約書の金額の誤りがあった。

契約伺いの契約書（案）の時点で既に誤っており、事務上は単純なミスであるが、実務上は予算執行に影響する重大な誤りである。担当者、決裁権者は確実な事務処理及び確認をすること。

《環境保全課》

平成 26 年度事業の団体助成金の申請が遅れたため、助成金を平成 27 年度予算から支出した案件があった。

出納閉鎖後の事務処理となったため、地方自治法施行令第 165 条の 8 に規定

する過年度支出に該当し、違法ではないが予算運用上望ましくない。

特に年度末は、団体の役員の交代や市の担当者の異動等事務のミスや漏れの発生する可能性が高い時期なので、確実に事務処理をするよう注意すること。

#### 《全課共通》

団体の活動補助金関係事務や委託事業の実績報告等、経費の確認・精算のために領収書の提出を求めることがあるが、その際、領収書の原本を提出させている事業と写しを提出させている事業があった。写しについてはそれが正当な文書の写しであることを証明するため原本証明が必要であるが、なされていないものも散見された。

特に団体の事務局を市の担当課が担っている場合にあいまいになりやすいので、領収書の原本を保管すべきなのは団体と市のどちらなのか整理し、また、写しを受領する場合の原本証明の確認を徹底されたい。

### 【検討要望事項】

#### 《環境保全課》

環境配慮項目に対する職場単位での状況を自己採点するエコチェック 23 は岩倉市地球温暖化対策実行計画に基づく取り組みであり、毎月各課の環境推進員による報告を求めているが、一部所属において滞っていた。

当事業は環境推進員だけでなく、職員全員が意識することにより、一層効果が見込めるものであるため、全ての職員が関わるができる仕組みを構築し、周知及びさらなる意識の向上に努められるよう望む。

#### 《商工農政課》

事業費を前払いし、終了後に精算する業務の契約書において、剰余金発生時における返還についての規定はあるが、事業費が不足した場合の追加支払についての規定がなされていないものがあった。不足した場合の対応についても規定し、契約書へ記載することを検討されたい。

#### 《都市整備課》

業者から徴収した見積書の項目を複数合わせたものを単価として単価契約をしたため、消費税が見積額と合わなくなっている契約があった。

見積書との相違がないよう契約方法を見直されたい。