熊谷市監査委員公告第１５号

令和４年度総務部定期監査の結果に基づき、市長から措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法第１９９条第１４項の規定により別添のとおり公表する。

令和５年３月３０日

熊谷市監査委員　三　澤　欣　一

熊谷市監査委員　千　葉　義　浩

令和４年度総務部定期監査指摘事項等措置報告書

指　摘　事　項　等	措　置　状　況
１　収入事務 ⑴　現金出納簿が備えられていないものがあったので、熊谷市会計事務規則第９０条に基づき適正な様式を備えて事務処理を行うべきである。　【資産税課、納税課】	１　収入事務 ⑴　税務証明手数料及び事務取扱資金等、不足していた項目を追加した適正な現金出納簿を備えた。熊谷市会計事務規則に基づき適正な事務処理を行うよう徹底する。　【資産税課】 現金出納簿を設置し、毎日の収入、支出について適正に処理している。　【納税課】
⑵　現金出納簿に記入漏れや記入誤りが見受けられたので、熊谷市会計事務規則第９０条に基づき適正な事務処理を行うべきである。　【庶務課】	⑵　課内において「現金取扱いの手引」を再確認し、現金を領収した際は、直ちに正確に記入するよう徹底している。なお、指摘後の現金出納簿等の記入漏れはない。　【庶務課】
⑶　複写実費徴収金の納入について、払込みが遅延していたものが見受けられたので、熊谷市会計事務規則第２６条に基づき適正な事務処理を行うべきである。　【庶務課】	⑶　１万円未満は１月以内、１万円から３万円未満は７日以内の納入を徹底することを課内に周知した。なお、指摘後の納入遅延はない。　【庶務課】
２　支出事務 指摘事項なし。	
３　契約事務 指摘事項なし。	
４　補助金 指摘事項なし。	

5　負担金 　　指摘事項なし。	
6　財産管理 ⑴　公印の備品登録漏れや抹消漏れがあったので、熊谷市物品管理規則第１７条、第１９条、第２６条及び熊谷市公印規則に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【庶務課、職員課、市民税課】	6　財産管理 ⑴　公印の備品登録漏れについては、熊谷市物品管理規則に基づき、登録の処理を行った。今後、公印の廃棄等があった際は、規則に基づき、適正な事務処理を徹底する。 【庶務課、職員課、市民税課】
⑵　備品登録漏れがあったので、熊谷市物品管理規則第１７条及び第１９条に基づき適正な事務処理を行うべきである。　【資産税課】	⑵　備品登録漏れについて登録処理を行った。熊谷市物品管理規則に基づき適正な事務処理を行うよう徹底する。　【資産税課】
⑶　すでに廃棄された備品が備品台帳に掲載されていたので、熊谷市物品管理規則第１７条及び第２６条に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【庶務課、職員課、資産税課、納税課】	⑶　廃棄されていた備品の登録抹消の処理を行った。今後、備品の廃棄等があった際は、熊谷市物品管理規則に基づき、適正な事務処理を行うよう課内に周知した。 【庶務課、職員課、資産税課、納税課】
⑷　郵便切手受払簿が作成されていなかったので、熊谷市財産規則第７１条及び現金取扱いの手引に基づき適正な事務処理を行うべきである。　【資産税課】	⑷　郵便切手受払簿を作成した。熊谷市財産規則や現金取扱いの手引に基づく適正な事務処理を徹底する。　【資産税課】