熊谷市監査委員公告第１１号

令和４年度都市整備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１月２６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年度都市整備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　現金出納簿について、記入誤り、記入漏れがあった。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。 【都市計画課、開発審査課、建築審査課、土地区画整理事務所】	1　収入事務 ⑴　出納員を中心に確認を徹底し、この間の現金出納簿については誤りや漏れはない。 なお、今後も誤り等がないことを確認する。 【都市計画課、開発審査課、建築審査課、土地区画整理事務所】
⑵　屋外広告物許可手数料及び地図売払収入において、現金領収後の払込みが適切な時期に行われていないものがあった。熊谷市会計事務規則第 16 条及び第 17 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【都市計画課】	⑵　指摘を受けた後、現金領収した際は金額等の確認をしたうえで、適切な時期に払い込みを行うよう分任出納員に徹底するとともに、そのように行っている。 なお、熊谷市会計事務規則に基づき適正な事務処理を継続し、再発を防止する。　【都市計画課】
⑶　地図売払収入の現金取扱事務について、現金領収書（本庁舎発行分）に記載されている所属・分任出納員と現金取扱者が一致していなかった。熊谷市会計事務規則第７条及び第 25 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。　【都市計画課】	⑶　現金領収書に記載されている所属・分任出納員と現金取扱者が一致するよう当課と地図売払いを依頼している課で協議した結果、令和５年度から熊谷市会計事務規則に則り適正な事務処理を行うこととなった。　【都市計画課】
⑷　公園使用料について、調定書の提出期限である翌年度の４月 20 日までに手続がされていないものがあった。熊谷市会計事務規則第８条及び第 16 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。	⑷　提出期限を厳守し、必要事項の記入漏れについて、出納員を中心に確認し、再発を防止する。 【公園緑地課】

また、納入通知書の発行について、納期限が記載されていないものが見受けられ、必要事項の記入漏れがあった。熊谷市会計事務規則第21条に基づき適正な事務処理を行うべきである。【公園緑地課】	
⑸　籠原駅北口駐車場使用料について、委託業者が徴収することを告示していたが、収入事務受託者証を交付していなかった。熊谷市会計事務規則第35条に基づき適正な事務処理を行うべきである。【土地区画整理事務所】	⑸　熊谷市会計事務規則に則り、収入事務受託者証を10月に交付した。【土地区画整理事務所】
⑹　県の補助金申請等に当たり、補助金に関する通知や交付決定通知等に文書収受されていないものがあった。熊谷市文書管理規程第８条に基づき適正な事務処理を行うべきである。【土地区画整理事務所】	⑹　熊谷市文書管理規程に基づき、適切に文書を処理するよう徹底した。文書主任を中心に確認し、再発防止に努める。【土地区画整理事務所】
２　支出事務 指摘事項なし	
３　契約事務 ⑴　熊谷運動公園の指定管理業務委託について、協定書で定められた備品の取扱いについて報告がされていなかった。協定書に基づき適正な事務処理を行うべきである。【公園緑地課】	３　契約事務 ⑴　協定書の規定に基づき、備品の取扱いについて報告を求めるため、今回の監査で指摘のあった備品以外に協定締結後に購入又は廃棄処分した備品を確認するため、最新の備品リストを準備しており、リストの完成後に突合を行ってもらい、報告を受け、漏れているものがあった場合には今年度中に登録又は除却をする。【公園緑地課】

⑵　籠原駅北口駐車場保守運営管理業務委託について、契約約款で定められた定期点検に係る検査、検査結果通知がされていなかった。契約に基づき適正な事務処理を行うべきである。　【土地区画整理事務所】	⑵　契約約款で定める定期点検に係る検査を行い、その結果通知を交付するよう所内職員に周知した。また、今後の契約に関し、約款を十分確認し、必要な業務を適切に行うよう併せて周知した。 【土地区画整理事務所】
4　補助金 指摘事項なし	
5　負担金 指摘事項なし	
6　工事 工事に関する関係書類や工期延長申請書類等に文書収受されていないものがあった。熊谷市文書管理規程第８条に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【土地区画整理事務所】	6　工事 熊谷市文書管理規程に基づき、適切に文書を処理するよう徹底した。文書主任を中心に確認し、再発防止に努める。 【土地区画整理事務所】
7　財産管理 ⑴　備品登録漏れがあった。熊谷市物品管理規則第 17 条第１項及び第 19 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【都市計画課、公園緑地課、土地区画整理事務所】	7　財産管理 ⑴　備品登録漏れについて、登録処理を行った。 今後は、熊谷市物品管理規則に基づき適正な事務処理を徹底する。 【都市計画課、公園緑地課、土地区画整理事務所】
⑵　すでに廃棄された備品が備品台帳に掲載されていた。熊谷市物品管理規則第 17 条第１項及び第 26 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【都市計画課、開発審査課、建築審査	⑵　改めて備品現物と備品台帳を照合し、所在のない備品について、備品登録の抹消処理を行った。公園の備品については数量が多いため、確認作業を継続し、今年度中の完了を予定している。

課、公園緑地課】	今後は、熊谷市物品管理規則に基づき適正な事務処理を徹底する。 【都市計画課、開発審査課、建築審査課、公園緑地課】
⑶　指定管理者が管理する施設において指定管理費で購入したもので、備品台帳に登録されていない備品があった。熊谷市物品管理規則第17条第１項及び第19条に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【公園緑地課】	⑶　過去の備品購入履歴を確認し、登録されていない備品の登録を行った。また、指定管理者に対し協定書に基づいた適正な事務処理を徹底するように指導した。 【公園緑地課】
８　その他 起案書に記入漏れがあった。「文書事務の手引」に基づき適正な事務処理を行うべきである。また、熊谷市文書管理規程第６条第２項に基づき文書主任も適正な事務処理を行うべきである。 【都市計画課、公園緑地課、土地区画整理事務所】	８　その他 「文書事務の手引」を各職員が再確認し、適正な事務処理を行うよう周知徹底を図り、周知後の起案文書には記載漏れがないことを確認している。また、文書主任は左記規定に基づき適正な事務を行っている。 【都市計画課、公園緑地課、土地区画整理事務所】