熊谷市監査委員公告第２号

地方自治法第１９９条第４項の規定に基づき定期監査を実施し、同条第９項の規定によりその結果に関する報告を決定したので、別添のとおり公表する。

令和２年８月２７日

熊谷市監査委員　三　澤　欣　一

熊谷市監査委員　権　田　清　志

令和２年度総合政策部財政課定期監査結果報告書

１　監査等の種類

熊谷市監査基準第２条第１項第１号に掲げる監査

２　監査等の対象

⑴　対象部局等

総合政策部財政課

⑵　対象事務

令和元年度における財務に関する事務の執行及び行政事務について

３　監査等の着眼点

⑴　収入事務　①　収入に係る手続き及び時期は適切か

⑵　支出事務　①　必要な手続きは行われているか

②　適正な支出となっているか

⑶　財産管理　①　備品の管理は適切に行われているか

⑷　その他　　事務事業の執行において、経済性、効率性、有効性に問題はないか

４　監査等の主な実施内容

リスクを考慮し、事務の執行が関係法令及び規定等に準拠し、適正で効果的かつ効率的に行われているか関係書類を調査するとともに、関係職員から説明を聴取した。

⑴　主な監査項目

ア　収入事務

(ｱ)　交付税、交付金

(ｲ)　市債

イ　支出事務

(ｱ)　旅費

(ｲ)　繰出金

ウ　財産管理

(ｱ)　備品台帳

エ　その他

(ｱ)　出勤簿

(ｲ)　目的外執行協議書

(ｳ)　配当替決裁調書

5　監査等の実施場所及び期間

⑴　実施場所

監査委員事務局、議会棟第一委員会室

⑵　監査期間

令和２年６月 12 日から同年７月 31 日まで

6　監査の結果

おおむね適正に行われているものと認められた。ただし、事務の一部に次のとおり改善を要する事項が見受けられたので、その措置を講じられたい。

⑴　収入事務

指摘事項なし

⑵　支出事務

ア　出張命令及び旅費の支払い根拠となる会議や研修等の通知に一部収受番号のないものがあった。熊谷市文書管理規程第８条等に基づき適正な事務処理を行うべきである。

イ　出張の復命がなされていないものがあった。熊谷市職員服務規程第９条第１項に基づき適正な事務処理を行うべきである。

⑶　財産管理

指摘事項なし

⑷　その他

ア　起案文書が修正液で修正されている、起案文書に鉛筆書きがある、決裁日、施行日が未記入といった事例が見られた。熊谷市文書管理規程第６条に基づき文書主任が適正な事務処理を行うべきである。また、文書主任がその責務を果たせるよう、配慮すべきである。

イ　目的外執行協議書の財政課決裁日の記入がないものがあった。

ウ　配当替決裁調書について、財政課決裁の押印がなく、処理されているものがあった。

なお、事務処理上留意すべき事項のうち、軽微なものについては、監査実施の際、関係職員に口頭で改善の指導を行った。

7　意見

今回の監査は、平成 29 年改正地方自治法により策定した「熊谷市監査基準」（令和２年４月１日施行、以下「新基準」という。）に基づき実施した初めての定期監査であり、新基準の実施基準であるリスク・コントロールの視点から、内部統制の制度化に向けて必要な事務処理要領やマニュアル等が整備されているか、また、それらが十分に機能しているかについても併せて監査を実施した。

改正地方自治法では、都道府県及び指定都市は、令和２年４月１日から内部統制制度の導入が義務付けられているが、それ以外となる本市は努力義務となっているため、現時点では内部統制制度は導入されていない。

今回の監査結果で指摘した事項は、いずれも各業務の基本的かつ根幹となる手続きであり、予算編成、執行管理など市の健全な財政運営を行う上で、極めて重要な職責を担う財政課が、率先して、リスクに対する対応策を着実に実行に移すことで、本市の自主的な内部統制の整備及び運用の推進役になることを期待するものである。