

定期監査等結果について

地方自治法第199条第2項及び第4項の規定に基づき、定期監査等を実行したので、同条第9項の規定によりこれを公表する。

令和4年11月25日

砂川市代表監査委員 栗井久司

記

別紙のとおり

砂 監 第 6 7 号
令和 4 年 1 1 月 2 5 日

砂 川 市 議 会 議 長 水 島 美 喜 子 様
砂 川 市 長 善 岡 雅 文 様

砂川市監査委員 栗 井 久 司

砂川市監査委員 佐々木 政 幸

定 期 監 査 等 報 告

地方自治法第 199 条第 2 項及び第 4 項の規定に基づき定期監査等を執行したので同条第 9 項の規定によりその結果を報告する。

記

1. 監査基準を順守

監査等は、砂川市監査基準（令和 2 年監査委員規程第 1 号）に基づき行った。

2. 監査等の種類

- (1) 財務監査（砂川市監査基準第 2 条第 1 項第 1 号）
- (2) 行政監査（砂川市監査基準第 2 条第 1 項第 2 号）

3. 監査等の期日及び対象

月	日	対 象
令和 4 年 10 月	26 日～27 日	市民部 税務課
令和 4 年 11 月	1 日～2 日	市民部 市民生活課
令和 4 年 11 月	21 日～22 日	保健福祉部 社会福祉課
令和 4 年 11 月	24 日	保健福祉部 子ども通園センター

4. 監査等の着眼点（評価項目）

関係法令等及び予算に基づき適正かつ適切に執行されているかどうかを主眼とし、経済性、効率性、有効性の観点にも留意して監査等を実施した。

5. 監査等の実施内容

令和3年度分の財務に関する事務の執行状況を中心に実施した。

6. 監査等の方法

各所属長及び担当係長の出席を求め、所管事務について説明を受けて書類、簿冊等の監査等を実施した。

7. 監査等の結果

監査等の結果の概要は、次のとおりである。

なお、留意すべき指摘事項については、口頭でその都度指導した。

市 民 部 税 務 課

●職員の不祥事について

定期監査時に市税等の横領が発覚したことは、誠に遺憾であります。

今後、現金領収書の管理を所属長が行うこととし、未使用及び使用中の現金領収書は常時点検、精査及び検査を行うなど、再発防止対策を講じること。

次に、現金領収書の取扱いについて、徴収業務に従事している職員は原則1人1冊の保有とし、使用済の現金領収書は直ちに会計課へ引き継ぎ、複数冊の現金領収書を保有・使用することのないよう留意願いたい。

●予算経理事務について

調定、収入、支出関係書類により調査した結果、適正に執行されていることを認めた。

●契約（滞納管理システムハード・ソフトウェア保守委託等）事務について

契約書ほか関係書類により調査した結果、適正に執行されていることを認めた。

●税（市民税、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、市たばこ税、国民健康保険税等）収納事務について

調定、収入関係書類により調査した結果、適正に執行されていることを認めた。

●使用料及び手数料（閲覧手数料、公募謄写手数料）、諸収入（雑入、弁償金等）収納事務について

申請書、調定、収入関係書類により調査した結果、適正に執行されていることを認めた。

●備品管理について

備品台帳により照合の結果、符合していることを認めた。

●書類保存について

関係公簿の整理は、良好に管理保存されていることを認めた。

市 民 部 市 民 生 活 課

●予算経理事務について

調定、収入、支出関係書類により調査した結果、適正に執行されていることを認めた。

●契約（共同電算処理事業特別業務委託、後期高齢者システムソフト・ハードウェア保守点検委託、消費生活相談業務委託、南及び北地区コミュニティセンター管理委託業務、墓地清掃管理委託、蜂の巣駆除委託、ごみ処理場水質検査等委託、ごみ収集運搬業務委託、ごみ指定袋等作製委託、ごみ指定袋等取扱委託、し尿収集運搬委託、旧焼山線バス待合所撤去工事、ごみ処理場調整池昇降階段修繕、ごみ処理場浸出水処理施設工業計器類取替修繕、ごみ処理場浸出水処理施設回転円板軸外2設備修繕、ごみ処理場浸出水処理施設給水ユニット取替修繕等）事務について

契約書ほか、関係書類により調査した結果、適正に執行されていることを認めた。

●補助金等交付（交通安全推進委員会交付金、交通指導員会交付金、防犯灯設置費及び維持費補助金、予約型乗合タクシー運行事業補助金、資源回収団体補助金等）事務について

補助申請書、指令書、その他関係書類により調査した結果、適正に執行されていることを認めた。

●使用料及び手数料（場外離着陸場・墓地使用料、戸籍・住民票・諸証明・

閲覧・臨時運行許可、ごみ処理・し尿処理・一般廃棄物処理業許可・犬登録等・狂犬病予防注射済票交付・浄化槽汚泥処理手数料)、財産収入(土地貸付収入)、諸収入(雑入、旅券事務受託料、私用通話料等)等収納事務について

申請書、調定、収入関係書類により調査した結果、適正に執行されていることを認めた。

●書類保存について

関係公簿の整理は、良好に管理保存されていることを認めた。

保健福祉部

社会福祉課

●予算経理事務について

調定、収入、支出関係書類により調査した結果、適正に執行されていることを認めた。

●契約(地域活動支援センター事業運営委託、相談支援事業委託、住民税非課税世帯等臨時特別給付金支給事業対応システム構築業務委託、空知太学童保育所運営委託、保育所管理業務委託、病児・病後児保育施設運営業務委託、令和4年度児童手当法改正対応システム改修業務委託、児童扶養手当システム改修委託等)事務について

契約書ほか関係書類により調査した結果、適正に執行されていることを認めた。

●補助金等(民生児童委員協議会交付金、結婚新生活支援補助金等)交付事務について

補助申請書、指令書、その他関係書類により調査した結果、適正に執行されていることを認めた。

●分担金及び負担金(保育所費負担金、学童保育費負担金等)、寄附金(民生費寄附金)、諸収入(給食負担金等)等収納事務について

決定通知書、調定、収入関係書類により調査した結果、適正に執行されていることを認めた。

●資金前渡金（行旅病人等扶助等）事務について

資金前渡金整理簿、関係書類により調査した結果、適正に執行されていることを認めた。

●書類保存について

関係公簿の整理は、良好に管理保存されていることを認めた。

保健福祉部 子ども通園センター

●予算経理事務について

調定、収入、支出関係書類により調査した結果、適正に執行されていることを認めた。

●契約（屋根・外壁等改修工事、耐衝撃エッグクッションマット購入等）事務について

契約書ほか関係書類により調査した結果、適正に執行されていることを認めた。

●分担金及び負担金（子ども通園センター費負担金等）等収納事務について

決定通知書、調定、収入関係書類により調査した結果、適正に執行されていることを認めた。

●備品管理について

備品台帳により照合の結果、符合していることを認めた。

●書類保存について

関係公簿の整理は、良好に管理保存されていることを認めた。