

平成 25 年 度

監 査 結 果 報 告 書

定 期 監 査
財 政 援 助 団 体 監 査

赤 平 市 監 査 委 員

監 査 第 44 号
平成26年2月24日

赤 平 市 長	高 尾 弘 明 様
赤 平 市 議 会 議 長	若 山 武 信 様
赤 平 市 教 育 委 員 会 委 員 長	山 田 和 裕 様
赤 平 市 選 挙 管 理 委 員 会 委 員 長	壽 崎 光 吉 様
赤 平 市 農 業 委 員 会 会 長	野 村 繁 様

赤平市監査委員 小 椋 克 己
赤平市監査委員 菊 島 好 孝

監査結果に関する報告の提出について

地方自治法第199条第4項及び第7項の規定による監査を実施したので、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり提出します。

目 次

第 1 定 期 監 査【その1】

1 監査の対象課局及び実施期間	-----	1
2 監 査 の 範 囲	-----	1
3 監 査 の 方 法	-----	1
4 監 査 の 結 果	-----	2

第 2 定 期 監 査【その2】

1 監査の対象課局及び実施期間	-----	6
2 監 査 の 範 囲	-----	6
3 監 査 の 方 法	-----	6
4 監 査 の 結 果	-----	7

第 3 定 期 監 査【その3】

1 監査の対象課局及び実施期間	-----	9
2 監 査 の 範 囲	-----	9
3 監 査 の 方 法	-----	9
4 監 査 の 結 果	-----	10

第 4 定 期 監 査【その4】

1 監査の対象課局及び実施期間	-----	20
2 監 査 の 範 囲	-----	20
3 監 査 の 方 法	-----	20
4 監 査 の 結 果	-----	21

第 5 財 政 援 助 団 体 監 査

1 監査の対象団体及び実施期間等	-----	36
2 監 査 の 範 囲	-----	36
3 監 査 の 方 法	-----	36
4 監 査 の 結 果	-----	37

第 1 定 期 監 査【その1】

1 監査の対象課局及び実施期間

対 象 課 局	実 施 期 間
総 務 課	平成25年4月8日 ～ 平成25年4月30日
社 会 福 祉 課	
介 護 健 康 推 進 課	
上 下 水 道 課	
議 会 事 務 局	
選 挙 管 理 委 員 会 事 務 局	
農 業 委 員 会 事 務 局	
学 校 教 育 課	
消 防 本 部	
市 立 病 院 管 理 課	

2 監 査 の 範 囲

平成24年4月1日から平成25年3月31日までに執行された支出の特例による**資金前渡**に関する事務

3 監 査 の 方 法

監査対象課局から提出された書類をもとに、資金前渡金の請求から収支の精算に至るまでの事務について、関係規程及び予算に基づき適正に執行されているか、関係諸帳簿、支出証書及び預金通帳を照合、資金前渡職員へ質問をするなど必要な方法を取り監査を実施した。

監査関係書類

支出負担行為決議書，前渡金出納簿，精算書（前渡金精算書），領収書等証拠書類，納付書（戻入），預金通帳

4 監査の結果

監査対象課局別の結果は以下のとおりであり，おおむね適正に処理されていると認められたが，一部の課局において不備不適事項が見受けられたことから，今後の事務執行に当たっては，指摘，指導を受けたことを十分踏まえ，適正な事務処理に努めるとともに，当該監査の結果に基づき，又は当該監査の結果を参考として改善等の措置を講じられたい。

また，軽易な指摘事項について報告書には記載していないが，各資金前渡職員に是正，検討を指導した。

○ 総務課

係 等 名	調査件数
庶 務 係	1
秘 書 担 当	2
職 員 係	2

- (1) 精算書を会計管理者に送付していないのが見受けられたことから，会計管理者に送付し審査を受けることについて留意されたい。
(庶務係)
- (2) 前渡資金の保管は課設置の金庫に現金で保管されているが，このことは確実な方法をもって保管しているとは言い難く，数年同様の指摘をしているところであるが，未だ改善されていない。
手持現金は最小限にとどめ，他の経費については事故防止の観点から，通帳による保管又はその都度資金前渡することについて検討されたい。
- (3) 軽易な不備不適事項が見受けられたことから，基本的な事務処理について慎重な業務対応に努められたい。
(秘書担当)
- (4) 前渡資金を銀行等に預金して保管し，預金利子を生じたときは，直ちに収納の手続きをされたい。

- (5) 軽易な不備不適事項が見受けられたことから、基本的な事務処理について慎重な業務対応に努められたい。(職員係)

○ 社会福祉課

係 等 名	調査件数
地 域 福 祉 係	2
子 ども 未 来 ・ 医 療 給 付 係	2

- (1) 特に指摘事項なし。(地域福祉係)

- (2) 特に指摘事項なし。(子ども未来・医療給付係)

○ 介護健康推進課

係 等 名	調査件数
介 護 支 援 係	2
愛 真 ホ ー ム	1

- (1) 特に指摘事項なし。(介護支援係)

- (2) 特に指摘事項なし。(愛真ホーム)

○ 上下水道課

係 等 名	調査件数
管 理 係	1

- (1) 特に指摘事項なし。(管理係)

○ 議会事務局

係 等 名	調査件数
総 務 議 事 担 当	2

- (1) 祝賀会等参加後に資金を受領し、ご祝儀及び会費を立替払いしているのが見受けられたことから、資金前渡とは、通常の支払い方法では不便であり、あるいは支障をきたすような経費について支出の特例として認められた制度であり、この定義に沿わない取扱いであることから、事後受領とならないよう事務処理のあり方を検討されたい。

(総務議事担当)

○ 選挙管理委員会事務局

係 等 名	調査件数
選 挙 係	3

- (1) 軽易な不備不適事項が見受けられたことから、基本的な事務処理について慎重な業務対応に努められたい。

(選挙係)

○ 農業委員会事務局

係 等 名	調査件数
農 地 担 当	1

- (1) 特に指摘事項なし。

(農地担当)

○ 学校教育課

係 等 名	調査件数
学 校 教 育 係	3

- (1) 北海道都市教育長会春季定期総会会議参加負担金については、資金を受領せずに立替払し、帰庁後に請求しているが、現行の地方財務会計制度上においては、支出金額等が確定した後（帰庁後）であっても資金前渡の方法により支給することができる経費は、自治法第二編第八章に規定する「給与その他の給付」であることに留意されたい。

(学校教育係)

○ 消防本部

係 等 名	調査件数
消 防 本 部	4

(1) 特に指摘事項なし。 (消防本部)

○ 市立病院管理課

係 等 名	調査件数
庶 務 経 理 ・ 経 営 企 画 担 当	2

(1) 継続して使用する経費の精算による戻入額を，支出額として前渡金出納簿及び前渡金精算書に記帳する等の誤りが見受けられたことから，慎重かつ適正な事務処理に努められたい。 (庶務経理・経営企画担当)

第 2 定期 監 査【その2】

1 監査の対象課局及び実施期間

対 象 課 局	実 施 期 間
総 務 課	平成25年5月10日 ～ 平成25年5月31日
上 下 水 道 課	
市 立 病 院 管 理 課	

2 監 査 の 範 囲

平成24年4月1日から平成25年3月31日までに執行された**物品の購入契約**に関する事務

3 監 査 の 方 法

監査対象課局から提出された書類をもとに、契約の方法及び手続、契約締結並びに契約の履行に至るまでの事務について、関係規程及び予算に基づき適正に執行されているか、それぞれの書類を照合、関係職員に質問をするなど必要な方法を取り監査を実施した。

監 査 関 係 書 類

物品購入伺書、入札等実施伺書、物品購入契約締結伺書、契約書その他関係書類

4 監査の結果

監査対象課局別の結果は以下のとおりであり、おおむね適正に処理されていると認められたが、一部の課局において不備不適事項が見受けられたことから、今後の事務執行に当たっては、指摘、指導を受けたことを十分踏まえ、適正な事務処理に努めるとともに、当該監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として改善等の措置を講じられたい。

また、軽易な指摘事項について報告書には記載していないが、関係職員に是正、検討を指導した。

○ 総務課

係 等 名	調査件数
契 約 管 財 係	32

- (1) 柔道着購入の契約において、指名競争入札を行うため3社を指名し通知をしたが、2社が辞退したことから、随意契約に移行するといった取扱いが見受けられた。

この場合、指名競争入札の通知に入札条件として、入札者が一人の場合は入札を行わない旨明示していないかぎり入札は執行されるべきであり、一人しか入札者がなかったという理由で、その者との随意契約に移行するといった取扱いをすべきではありません。地方自治法施行令第167条の2第1項第8号において「競争入札に付し入札者がいないとき」は、随意契約よることができる」と規定しているのは、一人でも入札者があるときは競争によって相手方を選定できる余地のあることを示していることに留意されたい。

(契約管財係)

○ 上下水道課

係 等 名	調査件数
管 理 係	15

- (1) 浄水場薬品の単価契約において、入札参加業者から徴取した見積金額をそのまま予定価格としていることから、落札価格が予定価格と同額となっている高落札率の事例が見受けられた。

見積書をもとにして予定価格を設定する場合、複数業者から見積書を徴することや取引の実例価格等を考慮する等、適切な予定価格の設定に努められたい。(管理係)

○ 市立病院管理課

係 等 名	調査件数
庶 務 経 理 係	21

- (1) 赤平市物品業者指名選考委員会要綱で当該選考委員会の審議対象とされているにもかかわらず、その審議を経ないで業者を選定していたのが見受けられたので、指名競争入札及び随意契約者の選定を厳正かつ適正に行われたい。
- (2) 重油の単価契約にあつては、予定数量によって算定される当該契約に基づく予定支出総額によって判断することとなります。

しかし、市立赤平総合病院事務専決規程において、市長決裁事項とされている1件2,000万円以上の支出負担行為、予定価格2,000万円以上の設定及び予定価格500万円以上の物品の購入に関する契約手続きの承認を、院長専決又は事務長専決としていたのが見受けられたので、予定支出総額により判断することに留意されたい。 (庶務経理係)

第3 定期監査【その3】

1 監査の対象課局及び実施期間

対 象 課 局	実 施 期 間
総 務 課	平成25年8月1日 ～ 平成25年9月30日
企 画 財 政 課	
税 務 課	
市 民 生 活 課	
社 会 福 祉 課	
介 護 健 康 推 進 課	
商 工 労 政 観 光 課	
農 政 課	
建 設 課	
上 下 水 道 課	
議 会 事 務 局	
選 挙 管 理 委 員 会 事 務 局	
学 校 教 育 課	
社 会 教 育 課	
消 防 本 部 ・ 消 防 署	
市 立 病 院 管 理 課	

2 監 査 の 範 囲

平成24年4月1日から平成25年3月31日までに執行された**工事**、**委託等の契約**に関する事務

3 監 査 の 方 法

監査対象課局から提出された書類をもとに、契約の方法及び手続、契約締結並びに契約の履行に至るまでの事務について、関係規程及び予算に基づき適正に執行されているか、それぞれの書類を照合、関係職員に質問をするなど必要な方法を取り監査を実施した。

監査関係書類

施行伺起案書，見積依頼書，入札等実施伺書，契約締結伺書，予定価格書，見積書，契約書，その他関係書類

4 監査の結果

監査対象課局別の結果は以下のとおりであり，おおむね適正に処理されていると認められたが，一部の課局において不備不適事項が見受けられたことから，今後の事務執行に当たっては，指摘，指導を受けたことを十分踏まえ，適正な事務処理に努めるとともに，当該監査の結果に基づき，又は当該監査の結果を参考として改善等の措置を講じられたい。

また，軽易な指摘事項について報告書には記載していないが，関係職員に是正，検討を指導した。

○ 総務課

係 等 名	調査件数
職 員 係	1
庶 務 係	6
契 約 管 財 係	4

(1) 業務委託契約の事務処理において，業務検査員指定書を作成していないのが見受けられたことから，業務の検査を担当者以外の者が行うときは，業務検査員指定書により指定することについて留意されたい。(職員係)

(2) 業務委託契約の事務処理において，受託者から業務処理責任者指定報告書が提出されていないもの，業務の検査を担当者以外の者が行う場合の業務検査員指定書が作成されていないもの，業務の監督を担当者以外の者が行う場合の業務監督員指定伺が作成されていないもの，契約書に収入印紙が貼付されていないもの及び軽易な不備不適事項が見受けられたことから，基本的な事務処理を再確認するとともに，慎重かつ適正な事務処理に努められたい。(庶務係)

(3) 特に指摘事項なし。(契約管財係)

○ 企画財政課

係 等 名	調査件数
広 報 広 聴 係	1
市 民 相 談 係	1
財 政 係	1

(1) 業務委託契約の事務処理において、落札者から消費税及び地方消費税に関する申立書
が提出されていないのが見受けられたことから、落札者から課税業者か免税業者かの確
認を取ることにについて留意されたい。 (広報広聴係)

(2) 特に指摘事項なし。 (市民相談係)

(3) 業務委託契約の事務処理において、監督と検査の職務を同一人に行わせているのが見
受けられたが、契約の適正な履行を確保する観点から、監督員と検査員を同一人に行わ
せることなく、相互けん制させることにより厳正を期することについて検討されたい。

(4) 業務委託契約の事務処理において、受託者から業務処理責任者指定報告書が提出され
ていないのが見受けられたことから、受託者から報告させることにについて留意されたい。
(財政係)

○ 税務課

係 等 名	調査件数
市 税 係	4

(1) 業務委託契約の事務処理において、業務検査員指定書を作成していないのが見受けら
れたことから、業務の検査を担当者以外の者が行うときは、業務検査員指定書により指
定することについて留意されたい。 (市税係)

○ 市民生活課

係 等 名	調査件数
戸 籍 年 金 係	3
医 療 保 険 係	4
国 保 賦 課 徴 収 係	1
環 境 交 通 係	12
茂 尻 支 所 総 務 係	1

- (1) 業務委託契約の事務処理において、随意契約の理由と根拠法令が合致していないのが見受けられたことから、地方自治法施行令第167条の2第1項を再確認されたい。

(戸籍年金係)

- (2) 業務委託契約の事務処理において、受託者に通知する業務監督員指定通知書を作成していないのが見受けられたことから、業務監督員指定通知書により通知することについて留意されたい。

(医療保険係)

- (3) 特に指摘事項なし。

(国保賦課徴収係)

- (4) 業務委託契約の事務処理において、落札者から消費税及び地方消費税に関する申立書が提出されていないのが見受けられたことから、落札者から課税業者か免税業者かの確認を取ることに留意されたい。

(環境交通係)

- (5) 特に指摘事項なし。

(茂尻支所総務係)

○ 社会福祉課

係 等 名	調査件数
地 域 福 祉 係	3
子 ども 未 来 ・ 医 療 給 付 係	6

- (1) 業務委託契約の事務処理において、落札者から消費税及び地方消費税に関する申立書が提出されていないのが見受けられたことから、落札者から課税業者か免税業者かの確認を取ることに留意されたい。

(地域福祉係)

- (2) 特に指摘事項なし。

(子ども未来・医療給付係)

○ 介護健康推進課

係 等 名	調査件数
介 護 福 祉 係	5
健 康 づ く り 推 進 係	6
介 護 支 援 係	3
愛 真 ホ ー ム	5

(1) 業務委託契約の事務処理において、契約書に貼付されている収入印紙の額面に誤りがあるもの、受託者に通知する業務監督員指定通知書が作成されていないもの、受託者から業務処理責任者指定報告書が提出されていないもの、業務の検査を担当者以外の者が行う場合の業務検査員指定書が作成されていないもの、業務が契約の内容どおり完了していることを確認した場合の業務完了検査調書が作成されていないもの、受渡しを行う場合の業務受渡書が作成されていないもの、単価契約の場合の予定価格調書の予定価格の欄に単価ではなく総額を記載しているもの及び軽易な不備不適事項が見受けられたことから、基本的な事務処理を再確認するとともに、慎重かつ適正な事務処理に努められたい。
(介護福祉係)

(2) 特に指摘事項なし。
(健康づくり推進係)

(3) 業務委託契約の事務処理において、単価契約の場合、請書の委託金額、業務完了検査調書の委託金額、委託業務完成報告書の受託金額等は、1回開催分あたりの金額を記載することとなるが、総額を記載しているものが見受けられたことから、基本的な事務処理について再確認されたい。

(4) 業務委託契約の事務処理において、軽易な不備不適事項が見受けられたことから、慎重かつ適正な事務処理に努められたい。
(介護支援係)

(5) 業務委託契約の事務処理において、監督と検査の職務を同一人に行わせているのが見受けられたが、契約の適正な履行を確保する観点から、監督員と検査員を同一人に行わせることなく、相互けん制させることにより厳正を期することについて検討されたい。

(6) 業務委託契約の事務処理において、軽易な不備不適事項が見受けられたことから、慎重かつ適正な事務処理に努められたい。
(愛真ホーム)

○ 商工労政観光課

係 等 名	調査件数
商 工 労 政 観 光 係	7

(1) 特に指摘事項なし。 (商工労政観光係)

○ 農政課

係 等 名	調査件数
農 政 係	6
林 業 係	6

(1) 特に指摘事項なし。 (農政係)

(2) 特に指摘事項なし。 (林業係)

○ 建設課

係 等 名	調査件数
住 宅 係	18
建 築 係	4
管 理 計 画 係	3
土 木 係	19

(1) 業務委託契約の事務処理において、請書が作成されていないもの、受託者に通知する業務監督員指定通知書が作成されていないもの、受託者から業務処理責任者指定報告書が提出されていないもの、業務の検査を担当者以外の者が行う場合の業務検査員指定書が作成されていないもの、業務が契約の内容どおり完了していることを確認した場合の業務完了検査調書が作成されていないものが見受けられたことから、基本的な事務処理について再確認されたい。 (住宅係)

(2) 特に指摘事項なし。 (建築係)

(3) 特に指摘事項なし。 (管理計画係)

- (4) 施設整備工事（西文京緑地花壇整備その1・その2）の工事契約の事務処理において、同一場所の同一工事で、発注時期及び工期がほぼ同じであるものを同一業者に少額工事として分割発注しているものが見受けられたことから、特に合理的な理由がない場合は一括発注することについて検討されたい。
- (5) 業務委託契約の事務処理において、受託者に通知する業務監督員指定通知書が作成されていないものが見受けられたことから、受託者に業務監督員の通知をすることについて留意されたい。
- (6) 工事契約の事務処理において、軽易な不備不適事項が見受けられたことから、慎重かつ適正な事務処理に努められたい。 (土木係)

○ 上下水道課

係 等 名	調査件数
上 下 水 道 建 設 係	13

- (1) 栄町増圧場屋外水槽蓋取替工事請負契約の事務処理において、契約書記載金額が 100 万円を超え 200万円以下であることから、印紙税法上400円の印紙貼付を要するが、200 円の印紙が貼付されていることから、適正額を貼付されるよう確認を徹底されたい。 (上下水道建設係)

○ 議会事務局

係 等 名	調査件数
総 務 議 事 係	1

- (1) 業務委託契約の事務処理において、受託者から業務処理責任者指定報告書が提出されていないもの、業務が契約の内容どおり完了していることを確認した場合の業務完了検査調書が作成されていないものが見受けられたことから、基本的な事務処理について再確認されたい。 (総務議事係)

○ 選挙管理委員会事務局

係 等 名	調査件数
選 挙 係	2

- (1) 特に指摘事項なし。 (選挙係)

○ 学校教育課

係 等 名	調査件数
学 校 教 育 係	7
学 校 給 食 セ ン タ ー 業 務 係	3

(1) 業務委託契約の事務処理において、請書が作成されていないもの、委託執行入札・見積指名伺が作成されていないもの、入札・見積指名通知書が作成されていないもの、受託者に通知する業務監督員指定通知書が作成されていないもの、受託者から業務処理責任者指定報告書が提出されていないもの、受託者から業務完了報告書が提出されていないもの、業務の検査を担当者以外の者が行う場合の業務検査員指定書が作成されていないもの、業務が契約の内容どおり完了していることを確認した場合の業務完了検査調書が作成されていないもの、受渡しを行う場合の業務受渡書が作成されていないものが見受けられたことから、基本的な事務処理について再確認されたい。(学校教育係)

(2) 特に指摘事項なし。(学校給食センター業務係)

○ 社会教育課

係 等 名	調査件数
社 会 体 育 係	11
交 流 セ ン タ ー み ら い 管 理 係	6
図 書 館 図 書 係	3
東 公 民 館 管 理 係	4

(1) 業務委託契約の事務処理において、受託者に通知する業務監督員指定通知書を作成していないのが見受けられたことから、業務監督員指定通知書により通知することについて留意されたい。

(2) 業務委託契約の事務処理において、業務検査員指定書を作成していないのが見受けられたことから、業務の検査を担当者以外の者が行うときは、業務検査員指定書により指定することについて留意されたい。(社会体育係)

(3) 除排雪業務委託契約の事務処理において、契約書記載金額が100万円を超え200万円以下であることから、印紙税法上400円の印紙貼付を要するが、200円の印紙が貼付されていることから、適正額を貼付されるよう確認を徹底されたい。また、契約金額を変更す

る場合における変更契約書に適用される印紙税については、減額の場合は、減額する金額そのものが記載されているときでも、記載金額のないものとして 200円の印紙貼付を要するが、貼付されていないことから留意されたい。

- (4) 業務委託契約の事務処理において、落札者から消費税及び地方消費税に関する申立書が提出されていないのが見受けられたことから、落札者から課税業者か免税業者かの確認を取ることにについて留意されたい。
(交流センターみらい管理係)

- (5) 業務委託契約及び工事請負契約の事務処理において、監督と検査の職務を同一人に行わせているのが見受けられたことから、契約の適正な履行を確保する観点から、監督と検査の職務を同一人に行わせることなく、相互けん制させることにより厳正を期することについて検討されたい。
(図書館図書係)

- (6) 特に指摘事項なし。
(東公民館管理係)

○ 消防本部・消防署

係 等 名	調査件数
総 務 係	2
警 防 係	5
救 急 係	1

- (1) 特に指摘事項なし。
(総務係)

- (2) 工事契約の事務処理において、軽易な不備不適事項が見受けられたことから、慎重かつ適正な事務処理に努められたい。
(警防係)

- (3) 特に指摘事項なし。
(救急係)

○ 市立病院管理課

係 等 名	調査件数
医 事 係	5
庶 務 経 理 係	8
施 設 係	11

- (1) 医事業務委託契約の事務処理において、1件の予定価格が30万円を超えていることから、赤平市契約事務取扱規則第18条により見積書を徴さなければならないが、見積書を徴していないのが見受けられたことから、見積書を徴収することについて留意されたい。
- (2) 業務委託契約の事務処理において、業務検査員指定書を作成していないのが見受けられたことから、業務の検査を担当者以外の者が行うときは、業務検査員指定書により指定することについて留意されたい。(医事係)

- (3) 業務委託契約の事務処理において、予定価格が50万円を超えていることから、赤平市契約事務取扱規則第8条に準じて予定価格を定める必要があるが、定めていないのが散見されたことから、慎重かつ適正な事務処理に努められたい。
- (4) 業務委託契約の事務処理において、業務検査員指定書を作成していないのが見受けられたことから、業務の検査を担当者以外の者が行うときは、業務検査員指定書により指定することについて留意されたい。

また、業務完了検査調書に基づき、速やかに業務受渡書により受渡しを行うものとすると規定されているが、業務受渡書が作成されていないことから、赤平市業務委託事務取扱要綱を再確認されたい。(庶務経理係)

- (5) 競争性を確保できないやむを得ない理由で、一者特命随意契約とする場合の経過や理由と根拠法令が合致しないものが見受けられたことから、地方自治法施行令第167条の2第1項を再確認されたい。
- (6) 工事請負契約の事務処理において、1件の予定価格が30万円を超えていることから、赤平市契約事務取扱規則第18条により見積書を徴さなければならないが、見積書を徴していないのが見受けられたことから、見積書を徴収することについて留意されたい。
- (7) 病院ボイラー設備管理業務委託契約の事務処理において、予定価格が50万円を超えていることから、赤平市契約事務取扱規則第8条に準じて予定価格を定める必要があるが、定めていないことから慎重かつ適正な事務処理に努められたい。
- (8) 建設業退職金共済制度加入(放射線室等給水・給湯・雑用水改善工事)に関する履行確認の事務処理において、「赤平市発注工事に係る建設業退職金共済制度加入に関する履行確認事務処理要領第2条及び第5条」では、工事契約締結の日から1箇月以内に、建退共制度加入状況届及び工事完成時に、建退共証紙ちょう付実績報告書並びに建退共証紙ちょう付実績内訳書の提出を求めることと規定されているが、建退共証紙ちょう付実績報告書及び建退共証紙ちょう付実績内訳書の提出を求めていることから、当該要領は、工事契約締結後の率による証紙納付はあくまで概算額であり、工事完工後に実績に応じて証紙納付が精算されるべきことを前提としていることから、実績に応じて精算の状況を書面により確認することについて留意されたい。

- (9) 消防用設備点検業務委託契約の事務処理において、赤平市業務委託事務取扱要綱第 7 条では、「受託者に業務監督員指定通知書により業務監督員の通知をするものとする。」と規定されているが、通知が行われていないことから、受託者に業務監督員の通知をすることについて留意されたい。
- (10) 業務委託契約及び工事請負契約の事務処理において、監督と検査の職務を同一人に行わせているのが見受けられたことから、契約の適正な履行を確保する観点から、監督と検査の職務を同一人に行わせることなく、相互けん制させることにより厳正を期することについて検討されたい。 (施設係)

第4定期監査【その4】

1 監査の対象課局及び実施期間

対 象 課 局	実 施 期 間
市 民 生 活 課	平成25年11月 8日 ～ 平成26年 1月31日
社 会 福 祉 課	平成25年12月 6日 ～ 平成26年 1月31日
介 護 健 康 推 進 課	平成25年10月21日 ～ 平成25年10月31日
商 工 労 政 観 光 課	平成25年12月 2日 ～ 平成25年12月20日
農 政 課	平成25年11月11日 ～ 平成25年11月29日
建 設 課	平成25年12月20日 ～ 平成26年 1月31日
上 下 水 道 課	平成25年12月24日 ～ 平成26年 1月10日
会 計 課	平成25年10月 9日 ～ 平成25年10月15日
農 業 委 員 会 事 務 局	平成25年10月30日 ～ 平成25年11月 5日

2 監 査 の 範 囲

平成24年4月1日から平成25年3月31日までに執行された収入・支出に関する事務,財産管理に関する事務等の財務に関する事務並びに一般文書の事務

3 監 査 の 方 法

監査対象課局から提出された書類をもとに,当該課局の事務が関係規程及び予算に基づき適正に執行されているかについて,それぞれの書類を照合,関係職員に質問をするなど必要な方法を取り監査を実施した。

監査関係書類

(1) 収入に関する事務

調定決議書，滞納繰越伺書，不納欠損伺書その他関係書類

(2) 支出に関する事務

支出負担行為決議書，補助金（負担金）交付申請書，実績報告書，出張命令書（復命書），精算書，臨時職員勤務実績報告書，貸金支給内訳書

(3) 財産管理に関する事務

行政財産使用許可申請書，備品台帳

(4) 一般文書に関する事務

文書簿冊

4 監査の結果

監査対象課局別の結果は以下のとおりであり，おおむね適正に処理されていると認められたが，一部の課局において不備不適事項が見受けられたことから，今後の事務執行に当たっては，指摘，指導を受けたことを十分踏まえ，適正な事務処理に努めるとともに，当該監査の結果に基づき，又は当該監査の結果を参考として改善等の措置を講じられたい。

また，軽易な指摘事項について報告書には記載していないが，関係職員に是正，検討を指導した。

なお，文書は市の事務を処理していく上で基本となるものであり，行政内部に限らず，住民に対し行政の意思を正確に伝達する上でも重要な役割を担っている。

さらに，文書は行政機関の意思を伝達する手段であると同時に，意思決定の証拠物件として保存され，後日における執務の参考資料として利用されるという役割を担っていることから，文書事務は適正かつ確実に，しかも統一的に行う必要があるが，電子メール等による伝達手段の変化並びに効率性を優先することから不適切な文書管理が見受けられたため，関係規程を再確認するとともに，慎重かつ適正な事務処理に努められたい。

また，文書事務の統一性の確保並びに効率的な事務執行のためにも，現状に対応した規程の整備について十分検討されたい。

○ 市民生活課

係 等 名	調査件数
戸 籍 年 金 係	3
医 療 保 険 係	7
国 保 賦 課 徴 収 係	4
環 境 交 通 係	5

- (1) 同一の収発番号で複数件の文書进行处理しているのが見受けられたことから、何か特別な事情により同一収発番号で処理される場合は、文書管理票の「文書の内容」欄を利用するなどし、先方の文書番号及び收受年月日を記載する等、明確にすることについて検討されたい。
- (2) 「戸籍抄本及び附表並びに刑罰等調書の無料交付について」の照会文書において、最後は当初の依頼先に対する回答或いは送付の起案をし決裁を受けて完結になりますが、その完結するための起案が行われていません。
- また、札幌地方検察庁検察事務官に照会する施行文書の余白に起案し決裁を受けていますが、赤平市文書事務取扱規程第18条の規定により法定書用紙（起案書）を用いて処理されたい。
- (3) 負担金等に関する文書の分類科目が赤平市文書事務取扱規程第37条第2項 別表第2「文書分類基本表」に定める「3住民～0総括～0諸務」として編冊されているが、「2財務～6税外収入～3負担金・補助金・交付金」が適当であることに留意されたい。
- また、北海道権限委譲事務交付金及び保健福祉統計調査事務費交付金関係文書ですので、関係部局への合議について検討されたい。
- (4) 文書管理票に登載されているが、本書が綴られていないものが散見されたことから、別綴りとしているのであればその旨明確にするために、文書管理票の「文書の内容」欄の利用について検討されたい。また、文書管理票への登載は、收受年月日順になりますが、前後しているものが散見された。
- (5) 旅券の発給事務においては、権限委譲により新たに市町村事務として取扱われることになったことから、赤平市文書事務取扱規程第37条第2項の別表第2「文書分類基本表」に登載されていません。現在、「3住民～0総括～0諸務」で分類し保存されていますが、他の文書と区別し管理することが望ましいと考えます。「文書分類基本表」に新たに登載することについて総務課長と協議することについて検討されたい。（戸籍年金係）
- (6) 「市（町・村）国民健康保険条例（例）の一部を改正する条例（例）について」の文書において、起案書の施行年月日が空欄になっていますが、この起案は条例の一部改正

のための伺いであり、実際の改正条例の施行日を指すものではないと解します。従って、施行日は起案及び決裁日と同一で良いと判断します。

- (7) 「赤平市国民健康保険一部負担金に係る保険者徴収の取扱要綱の制定について」の文書において、赤平市文書事務取扱規程第8条第3項第2号に該当する文書と判断されますが、同規程第18条第2項では、法令起案書を用いるのは令達文書でも訓令のうち規程形式をとるものに限るとされています。従って、起案書1による処理になります。
- (8) 第2号被保険者数の過大又は過小補正申請結果通知書の收受文書において、起案文を「了知完結」としていますが、平成25年度の概算納付金の額の算定に用いるとあることから、起案文について検討されたい。
- (9) 同一の収発番号で複数件の文書を処理しているのが見受けられたことから、何か特別な事情により同一収発番号で処理される場合は、文書管理票の「文書の内容」欄を利用するなどし、先方の文書番号及び收受年月日を記載する等、明確にすることについて検討されたい。
- (10) 文書事務において、文書管理票に登録されず、決裁権者の決裁を受けずに未完結文書のまま編冊されているもの、文書管理票の施行年月日の未記載等が見受けられたことから、文書事務処理の基本を再確認し、慎重かつ適正な事務処理に努められたい。

(医療保険係)

- (11) 通知文書において、3回の報告を求められていることから施行年月日がそれぞれの報告で異なることから、それらのことを明確にするために文書管理票の「文書の内容」欄を利用し明確化について検討されたい。また、文書管理票は行政文書目録を兼ねる観点からも検討されたい。

(国保賦課徴収係)

- (12) 震災廃棄物関係の件名1件で、全ての文書を同一収発番号で処理していますが、不適切な文書処理です。赤平市文書事務取扱規程第15条第2項で「課長から文書の交付を受けた取扱責任者は、別表第1に定める文書保存年限に基づく保存期限及び別表第2に定める文書分類基本表に基づく分類等所要事項を文書管理票に記載し、処理担当者を指定し、当該文書を処理担当者に交付する。」と規定されていることから、文書事務処理の基本を再確認し、今後の事務処理にあたられたい。
- (13) メール送信票の余白を利用し、決裁を受けて回答文書等を送信している文書が散見されたことから、文書の処理にあたっては、起案書1又は2(定例又は軽易な一般文書を除き)を用いることとされています。メール送信票は文書を送るためのものであることを認識され、起案書に基づく処理について留意されたい。また、メールによる回答等であっても施行文書の添付が必要であることに留意されたい。施行文書とは、決定された行政機関の意思、すなわち決裁文書の内容を外部(相手方)に表示し、決裁文書の効果を

- 発生させることを言います。よって、決裁を施行するための文書「施行文書」には、文書の責任の所在を明らかにするとともに、文書を受ける相手方にその文書が行政機関としての意思を表すものであることを認証するためにも、施行の権限を有する者の名義並びに文書の記号及び番号を付与しなければならないことに留意されたい。
- (14) 起案をせず決裁を受けないで未完結文書のまま編冊されている等、適切さを欠く処理が見受けられたことから、赤平市文書事務取扱規程等を再確認し基本的な文書事務処理について、再認識されたい。
- (15) 災害廃棄物の広域処理の收受文書において、この文書の処理について起案し、市長決裁とすべきであることに留意されたい。
- (16) 起案文が「閲覧済完結」となっているものがありますが、閲覧行為とは、「課長は、配布された文書を閲覧し、その処理方針等を指示し、取扱責任者に交付する。」となっています。従って、起案文について検討されたい。
- (17) 道路占用許可の更新申請の事務文書において、起案書の施行年月日については、赤平市文書事務取扱規程第36条に基づいて記載されたい。また、申請した結果、許可書等が発行されるものと推察しますが、その文書をもって完結となることに留意されたい。
- (18) 赤平交通安全推進協議会運営事業補助金及び赤平交通安全協会運営事業補助金の実績報告において、赤平市補助金等交付規則第8条で事業者に対し、「当該補助事業が完了したときは、すみやかに事業実績報告書と必要書類を添えて市長に提出しなければならない。」とされているが、6月に実績報告書が提出されていることから、会計年度内に提出を求めることについて検討されたい。また、補助事業等実績報告書に收受印が押印されていないことから、收受した日を明確にすること及びこの文書を赤平市の公式な文書として收受し処理することを表すために收受印の押印が必要であることに留意されるとともに、收受した文書は閲覧することにも留意されたい。
- (19) 赤平市交通指導員会運営事業補助金の補助金等交付請求において、請求年月日が平成24年5月25日なっていますが、起案書の起案日及び決裁日が平成24年4月26日、施行日が平成24年5月19日、支出年月日が平成24年4月17日と請求行為がない中での支出に関わる行為は、適正に欠けることから留意されたい。
- (20) 平成24年度交通安全運動感謝状贈呈式の開催文書事務において、平成23年度に各町内会・各団体からの推薦を求めるための起案をしています。従って、年度が2ヵ年にまたがっていますので文書の年度繰越処理が必要となることに留意されたい。

(環境交通係)

○ 社会福祉課

係 等 名	調査件数
保 護 係	3
地 域 福 祉 係	8
子 ども 未 来 ・ 医 療 給 付 係	6

- (1) 照会文書などの収受に基づいて発する文書において、メール送信票並びにFAX送信票に回答書等を添付し送信している等、施行文書の作成を省略しているのが見受けられた。

文書の施行とは、決定された行政機関の意思、すなわち決裁文書の内容を外部（相手方）に表示し、決裁文書の効力を発生させることをいいます。よって決定を施行するための文書「施行文書」には、文書の責任の所在を明らかにするとともに、文書を受ける相手方に、その文書が行政機関としての意思を表すものであることを認証するためにも、施行の権限を有する者の名義並びに文書の記号及び番号を付与しなければならないことに留意されたい。

- (2) 収受した文書を、閲覧後未完結のまま編綴されているのが見受けられたことから、文書は閲覧で完結するものではなく、その文書をどのように処理等したかを起案し決裁権者の承認を経て完結することについて留意されたい。

- (3) 文書事務において、文書管理票に収発月日及び施行月日の記載のないもの、収受文書が製本されていないもの、閲覧印の押印のないもの、出張復命書に復命者の押印のないもの等、初歩的な誤りが見受けられたことから、慎重かつ適正な事務処理に努められたい。

- (4) 会議、講習会等の案内に対して、出欠の起案決裁が行われずにこれら一連の手続を出欠報告の起案書で処理しているのが見受けられた。また、出席予定者に変更があった場合は、その経過等について起案書にて処理されたい。 (保護係)

- (5) 補助事業者等から当該補助事業等が完了したとして、補助事業等実績報告書が年度(3月31日)を過ぎて提出されたことから、未完結文書として新番号を付しているのが見受けられたことから、赤平市文書事務取扱規程第48条の会計年度による文書の特例により同一の収発番号で処理することに留意されたい。

- (6) 補助事業者等から提出された補助事業等実績報告書の余白に案文を記載し、決裁を受けているのが見受けられたことから、起案書により起案することについて検討されたい。

また、補助事業等実績報告書の提出を受け内容審査の結果について起案することとなるが、案文が「了知完結」として起案されていることから、起案はその内容を十分理解

し、作成することについて留意されたい。

(7) 同一の収発番号で複数件の文書进行处理しているのが見受けられたことから、何か特別な事情により同一収発番号で処理される場合は、文書管理票の「文書の内容」欄を利用するなどし、先方の文書番号及び收受年月日を記載する等、明確にすることについて検討されたい。

(8) 照会文書などの収受に基づいて発する文書において、メール送信票並びにFAX送信票に回答書等を添付し送信している等、施行文書の作成を省略しているのが見受けられた。

文書の施行とは、決定された行政機関の意思、すなわち決裁文書の内容を外部（相手方）に表示し、決裁文書の効力を発生させることをいいます。よって決定を施行するための文書「施行文書」には、文書の責任の所在を明らかにするとともに、文書を受ける相手方に、その文書が行政機関としての意思を表すものであることを認証するためにも、施行の権限を有する者の名義並びに文書の記号及び番号を付与しなければならないことに留意されたい。

(9) 収受した文書を、閲覧後未完結のまま編綴されているのが見受けられたことから、文書は閲覧で完結するものではなく、その文書をどのように処理等したかを起案し決裁権者の承認を経て完結することについて留意されたい。

(10) 文書事務において、文書管理票に施行月日の記載漏れ及び記載誤り、登記されていない決裁文書、未完結文書の処理の誤り、出張復命書に復命者の押印のないもの等、初歩的な誤りが見受けられたことから、慎重かつ適正な事務処理に努められたい。

(地域福祉係)

(11) 負担金等に関する文書の分類科目が赤平市文書事務取扱規程第37条第2項 別表第2「文書分類基本表」に定める「4福祉～2児童福祉～0諸務」，「4福祉～3母子寡婦福祉～0諸務」として編冊されているが、「2財務～6税外収入～3負担金・補助金・交付金」が適当であることに留意されたい。

(子ども未来・医療給付係)

○ 介護健康推進課

係 等 名	調査件数
介 護 福 祉 係	5
健 康 づ く り 推 進 係	8
介 護 支 援 係	5
愛 真 ホ ー ム	5

- (1) 收受文書により起案する場合の文書管理票への記載において、起案書に基づいて記載されているものが散見されたことから、赤平市文書事務取扱規程第15条第 2項の規定により、收受文書に基づいて記載することに留意されたい。
- (2) 文書の余白に起案文を記載し決裁を受けて処理されているものが見受けられたことから、赤平市文書事務取扱規程第18条第 1項の規定により、起案書により起案することについて検討されたい。
- (3) 指定介護予防支援事業所の指定において、申請事業所に対する指定の通知が行われていないものが見受けられたことから、指定の通知を行って文書の完結となることに留意されたい。
- (4) 收受印が押されていない收受文書、閲覧されていない收受文書、分類に誤りがある起案書及び施行年月日が記載されていない起案書が散見されたことから、基本的な事務処理を再確認することについて留意されたい。
(介護福祉係)
- (5) 前年度における收受文書を繰越されていないものが見受けられたことから、赤平市文書事務取扱規程第38条の規定により、未完結文書繰越票により前年度から繰越することに留意されたい。
(健康づくり推進係)
- (6) 出張復命書のNo.の欄に文書の収発番号を記載されているものが散見されたことから、旅費の支出を伴う場合は連番により記載し、旅費の支出を伴わない場合は斜線を引くことに留意されたい。
- (7) 出張復命書の復命者の印が押印されていないものが散見されたことから、押印することに留意されたい。
- (8) 出張を伴う文書において、出張命令書が編冊されていないものが散見されたことから、出張命令書については一連の文書であることに留意されたい。
- (9) 決裁権者（課長）の意思決定行為が行われていないものが散見されたことから、意思決定行為を行うことに留意されたい。
- (10) 收受文書において、到着した文書の処理及び配布された文書の処理がされていないものが見受けられたことから、赤平市文書事務取扱規程第10条並びに第15条第 1項の規定により、総務課において收受印を押印し、その後、主務課において課長が閲覧することに留意されたい。
- (11) 文書管理票への記載において、先方の文書番号、収発信者及び施行年月日が記載されていないものが散見されたことから、基本的な事務処理について再確認されたい。
(介護支援係)
- (12) 文書の余白に起案文を記載し決裁を受けて処理されているものが見受けられたことか

- ら、赤平市文書事務取扱規程第18条第1項の規定により、起案書により起案することについて検討されたい。
- (13) 出張復命書の復命者の印が全件押印されていないことから、押印することに留意されたい。
- (14) 出張を伴う文書において、出張命令書が全件編冊されていないことから、出張命令書については一連の文書であることに留意されたい。
- (15) 決裁権者（課長）の意思決定行為が行われていないものが見受けられたことから、意思決定行為を行うことに留意されたい。（愛真ホーム）

○ 商工労政観光課

係 等 名	調査件数
商 工 労 政 観 光 係	11

- (1) 照会文書等の収受に基づいて発する文書において、施行文書の作成を省略し調査票のみを添付してメール送信しているものが散見された。
- 文書の施行とは、決定された行政機関の意思、すなわち決裁文書の内容を外部（相手方）に表示し、決裁文書の効力を発生させることをいいます。
- よって、決定を施行するための文書「施行文書」には、文書の責任の所在を明らかにするとともに、文書を受ける相手方に、その文書が行政機関としての意思を表すものであることを認証するためにも、施行の権限を有する者の名義並びに文書の記号及び番号を付与しなければならないことに留意されたい。
- (2) 補助事業等実績報告書に基づく起案書の起案文において、「提出がありましたので完結して如何ですか。」と起案されているものが散見されたことから、補助金等の交付目的に沿った事業が行われたかどうか等の審査結果について起案されるよう検討されたい。
- (3) 「赤平観光協会（ホームページ制作）に対する補助金等」において補助事業等実績報告書が提出されていないこと、「赤平中小企業相談所運営事業に対する補助金等」において補助事業等実績報告書に添付書類（収支決算書及び事業報告書）が添付されていないことから、厳正な審査を行い交付額を確定することに留意されたい。
- (4) 補助事業等実績報告書が提出された際、新たな収発番号により収受されているものが見受けられたことから、補助金等交付申請書等と一連の文書となるため、同一の収発番号により処理することに留意されたい。
- (5) 補助事業者等は、補助事業等に要する予算を変更しようとするときは、遅滞なく補助事業等変更申請書を市長に提出し承認を受けなければならない、市長は、申請があったときはその内容を審査し、適当と認めるときは補助事業等変更決定通知書により申請者に

通知しなければなりません。

しかし、補助事業等変更申請書が提出されないまま、交付額が変更されているものが見受けられたことから、補助事業等変更申請書を提出させることに留意されたい。

- (6) 出張復命書に復命者の印が押印されていないものが見受けられたことから、押印することに留意されたい。
- (7) 出張を伴う文書において、出張命令書が編冊されていないものが見受けられたことから、出張命令書については一連の文書であることに留意されたい。
- (8) 收受文書に基づく起案書の起案文において、「閲覧済完結としては如何ですか。」と起案されているものが散見されたことから、起案文について検討されたい。
- (9) 同一件名の複数の文書を同一収発番号で処理されているものが見受けられたが、先方の文書番号及び收受年月日が異なることから、文書管理票の「文書の内容」欄を利用し、それぞれの文書が解るよう工夫されたい。
- (10) 道路占用の期間が5年間のところ文書保存年限が3年とされているものが見受けられたことから、適正な文書の保存期間について検討されたい。(商工労政観光係)

○ 農政課

係 等 名	調査件数
農 政 係	4
林 業 係	6

- (1) 照会文書等の收受に基づいて発する文書において、施行文書の作成を省略し調査票のみを添付してFAX及びメール送信しているものが散見された。

文書の施行とは、決定された行政機関の意思、すなわち決裁文書の内容を外部（相手方）に表示し、決裁文書の効力を発生させることをいいます。

よって、決定を施行するための文書「施行文書」には、文書の責任の所在を明らかにするとともに、文書を受ける相手方に、その文書が行政機関としての意思を表すものであることを認証するためにも、施行の権限を有する者の名義並びに文書の記号及び番号を付与しなければならないことに留意されたい。

- (2) 出張復命書に復命者の印が押印されていないものが散見されたことから、押印することに留意されたい。
- (3) 出張を伴う文書において、出張命令書が編冊されていないものが散見されたことから、出張命令書については一連の文書であることに留意されたい。
- (4) 決裁権者（課長）の意思決定行為が行われていないものが散見されたことから、意思決定行為を行うことに留意されたい。

(5) 補助事業等実績報告書に基づく起案書の起案文において、「了知として如何ですか。」と全件起案されているが、補助金等の交付目的に沿った事業が行われたかどうか等の審査結果について起案されるよう検討されたい。

(6) 補助事業者等は、補助事業等に要する予算を変更しようとするときは、遅滞なく補助事業等変更申請書を市長に提出し承認を受けなければならないが、市長は、申請があったときはその内容を審査し、適当と認めるときは補助事業等変更決定通知書により申請者に通知しなければなりません。

しかし、補助事業等変更申請書が提出されないまま、請求額が変更されているものが見受けられたことから、補助事業等変更申請書を提出させることに留意されたい。

(7) 補助金等交付申請書の収支予算書及び事業計画書、補助事業等実績報告書の収支決算書及び事業精算書に誤りがあるものが見受けられたことから、適正な審査をされるよう努められたい。

(8) 「普及宣伝支援事業に対する補助金等」において、交付決定後すみやかに補助金等を交付すべきところ交付されていない。

また、補助事業者の収支決算書（12月決算）において、市からの補助金等が収入に計上されていないにもかかわらず、次年度繰越金が発生している。

これらのことから、補助事業者の設立目的は理解するところではあるが、市からの補助金等交付の必要性について十分検討されたい。（農政係）

(9) 照会文書等の収受に基づいて発する文書において、施行文書の作成を省略し調査票のみを添付してメール送信しているものが散見された。

文書の施行とは、決定された行政機関の意思、すなわち決裁文書の内容を外部（相手方）に表示し、決裁文書の効力を発生させることをいいます。

よって、決定を施行するための文書「施行文書」には、文書の責任の所在を明らかにするとともに、文書を受ける相手方に、その文書が行政機関としての意思を表すものであることを認証するためにも、施行の権限を有する者の名義並びに文書の記号及び番号を付与しなければならないことに留意されたい。

(10) 収受文書の起案及び決裁が行われていないものが見受けられたことから、赤平市文書事務取扱規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。

(11) 出張を伴う文書において、出張命令書が編冊されていないものが散見されたことから、出張命令書については一連の文書であることに留意されたい。（林業係）

○ 建設課

係 等 名	調査件数
住 宅 係	4
建 築 係	4
管 理 計 画 係	4
土 木 係	6

- (1) 用途指定財産の利用状況報告の提出において、文書管理票の収発年月日が平成24年 3月12日の未完結文書であるが、翌年度繰越文書の処理をせず、直接に新年度の文書として登記されている不適切な処理が見受けられたことから、赤平市文書事務取扱規程第38条の未完結文書の処理について留意されたい。
- (2) 收受した文書を、閲覧後未完結のまま編綴されているのが見受けられたことから、文書は閲覧で完結するものではなく、その文書をどのように処理等したかを起案し決裁権者の承認を経て完結することについて留意されたい。
- (3) 施行文書の余白に案文を記載し、決裁を受けている決裁文書が見受けられたことから、赤平市文書事務取扱規程第18条の規定により法定書用紙（起案書）により起案することについて検討されたい。
- (4) 文書事務において、文書管理票に収発月日及び施行月日の記載誤り、收受文書が製本されていないもの、起案文書に直属上司の承認を経っていないもの等、初歩的な誤りが見受けられたことから、慎重かつ適正な事務処理に努められたい。
- (5) 行政財産使用許可申請の事務処理において、赤平市文書事務取扱規程第15条では、「課長は配布された文書を閲覧し、取扱責任者は文書管理票に記載する」と規定されていることから、受理した行政財産使用許可申請書に收受印を押印の上閲覧に付すことに留意されたい。また、文書管理票の作成が省略されていることから、適正な事務処理に努められたい。
- (6) 行政財産使用許可申請に対し、普通財産貸付申請書で申請を受理している等不適切な処理が見受けられたことから、慎重かつ適正な事務処理に努められたい。
- (7) 軽易な事案として行政財産使用許可書の余白に案文を記載して起案し、決裁を受けているのが見受けられたことから、赤平市文書事務取扱規程第18条の規定により法定書用紙（起案書）による起案決裁について検討されたい。 (住宅係)
- (8) 平成23年度社会資本整備総合交付金において、事業完了実績報告書、交付決定変更及び額の確定についての文書を、平成24年度において収発しているため平成24年度の文書として処理されているが、これらの文書は交付申請からの一連の文書であり、また、赤

- 平市文書事務取扱規程第48条の規定により平成23年度の文書として処理することができることから、平成23年度の一連文書として編冊することに留意されたい。
- (9) 社会資本整備総合交付金申請書の提出において、文書收受年月日が平成24年 3月26日の未完結文書であるが、翌年度繰越文書の処理が行われていないことから、赤平市文書事務取扱規程第38条の規定により、未完結文書繰越票により前年度から繰越すことに留意されたい。
- (10) 文書の收受において、赤平市文書事務取扱規程第10条の 2の規定では、「受信した電子メールの内容は速やかに出力し、紙に記録するものとする。記録がなされた紙は、到達した紙文書とみなして、処理を行うものとする。」と規定されていることから、通常の事務処理同様に收受印を押印し閲覧することについて留意されたい。
- (11) ドライクリーニング店に対し、不適合事項の是正の指導について起案され、その後は是正計画書を受理していますが、その計画書についてどのように判断し、処理されたのか起案をし、決裁権者の決裁を受けて完結することについて留意されたい。
- (12) 文書事務において、文書管理票が赤平市文書事務取扱規程で規定されている様式第 6号と相違しているもの、先方の文書の件名と相違しているもの、法令起案書の書式が赤平市文書事務取扱規程で規定されているものと相違しているもの、起案書の施行年月日の記載漏れ等、初歩的な誤りが見受けられたことから、慎重かつ適正な事務処理に努められたい。
(建築係)
- (13) 赤平市文書事務取扱規程第18条第1項第2号により処理された文書に限り文書管理票の施行年月日欄が空白になっていますが、文書の余白を利用し起案した場合であっても、決裁を受けた日が施行年月日になることに留意されたい。
- (14) 都市施設状況調査についての照会文書において、「赤平市建設課計画係担当主査」で文書の回答をしていますが、赤平市文書事務取扱規程第21条第1項第1号では、「対外的に発送する文書の中で、その内容が軽易であるものについては、決裁権を有する者の職及び氏名又は市名を用いる。」とされていることから、今後の事務処理について留意されたい。
- (15) 街区基準点等情報紹介の事務文書において、他に同件名の文書があっても、文書の発信者名・文書の内容等が相違することから、收受印を押印の上閲覧に付すことに留意されたい。また、このような場合、文書の収発番号は同一で可と考えますが、文書管理票の「文書の内容」欄を利用し明確化を図ることについて検討された。
- (16) 文書管理票の事務処理において、保存年限が訂正されているが、全件訂正印が押印されていないもの、また、前年度における收受文書を繰越されていないものが見受けられたことから、赤平市文書事務取扱規程第38条の規定により、未完結文書繰越票により前年度から繰越すことに留意されたい。
(管理計画係)

(17) 照会文書などの収受に基づいて発する文書において、メール送信票に回答書等を添付し送信している等、施行文書の作成を省略しているのが見受けられた。

文書の施行とは、決定された行政機関の意思、すなわち決裁文書の内容を外部（相手方）に表示し、決裁文書の効力を発生させることをいいます。よって決定を施行するための文書「施行文書」には、文書の責任の所在を明らかにするとともに、文書を受ける相手方に、その文書が行政機関としての意思を表すものであることを認証するためにも、施行の権限を有する者の名義並びに文書の記号及び番号を付与しなければならないことに留意されたい。

(18) 主件名が同一であることから、一つの収発番号に枝番を付し 4件の文書进行处理していますが、それぞれの文書において、工事名、収発・施行年月日が違うことから、文書管理票の「文書の内容」欄を利用し明確化を図ることについて検討された。

(19) 橋梁長寿命化の文書事務において、公表時期及び常任委員会への説明時期について附箋紙で記録されていますが、これらの事項についても起案文とすることについて検討されたい。また、附箋紙は剥がれて紛失する虞があることに注意されたい。

(20) 手数料及び費用の減免申請をしていますが、その結果どのようになったかの文書をもって完結となることに留意されたい。 (土木係)

○ 上下水道課

係 等 名	調査件数
管 理 係	8
上 下 水 道 建 設 係	4

(1) 照会文書等の収受に基づいて発する文書において、施行文書の作成を省略し調査票のみを添付してFAX及びメール送信しているものが散見された。

文書の施行とは、決定された行政機関の意思、すなわち決裁文書の内容を外部（相手方）に表示し、決裁文書の効力を発生させることをいいます。

よって、決定を施行するための文書「施行文書」には、文書の責任の所在を明らかにするとともに、文書を受ける相手方に、その文書が行政機関としての意思を表すものであることを認証するためにも、施行の権限を有する者の名義並びに文書の記号及び番号を付与しなければならないことに留意されたい。

(2) 出張復命書に復命者の印が押印されていないものが散見されたことから、押印することに留意されたい。

(3) 出張を伴う文書において、出張命令書が編冊されていないものが散見されたことから、出張命令書については一連の文書であることに留意されたい。

- (4) 同一件名の複数の文書を同一収発番号で処理されているものが見受けられたが、先方の文書番号及び收受年月日が異なることから、文書管理票の「文書の内容」欄を利用し、それぞれの文書が解るよう工夫されたい。
- (5) 文書の余白に起案文を記載し決裁を受けて処理しているものが見受けられたことから、赤平市文書事務取扱規程第18条第1項の規定により、起案書により起案することについて検討されたい。 (管理係)
- (6) 出張を伴う文書において、出張命令書及び出張復命書が編冊されていないものが見受けられたことから、出張命令書及び出張復命書については一連の文書であることに留意されたい。
- (7) 調査票の提出を伴う文書において、調査票提出の際の起案がされていないものが見受けられたことから、起案することに留意されたい。 (上下水道建設係)

○ 会計課

係 等 名	調査件数
会 計 係	2

- (1) 文書管理票の収発年月日に誤りがあるもの、文書管理票の収発年月日及び施行年月日が記載されていないもの及び起案書の施行年月日が記載されていないものが見受けられたことから、基本的な事務処理について再確認されたい。
- (2) 文書の余白に起案文を記載し決裁を受けて処理されているものが見受けられたことから、赤平市文書事務取扱規程第18条第1項の規定により、起案書により起案することについて検討されたい。
- (3) 同一件名の二つの文書を同一収発番号で処理されているものが見受けられたが、先方の文書番号及び収発年月日が異なることから、文書管理票の「文書の内容」欄を利用し、それぞれの文書が解るよう工夫されたい。 (会計係)

○ 農業委員会事務局

係 等 名	調査件数
農 地 係	3

- (1) 農業者年金等に関する文書が1年保存として処理されていますが、「赤平市文書事務取扱規程別表第1 第3種 第2号」に該当し、文書の分類は、赤平市文書事務取扱規程第

37条第2項 別表第2「文書分類基本表」に定める「2財務～6税外収入～2手数料」が適当であることに留意されたい。

(2) 同一の収発番号で複数件の文書进行处理しているのが見受けられたことから、何か特別な事情により同一収発番号で処理される場合は、文書管理票の「文書の内容」欄を利用するなどし、先方の文書番号及び收受年月日を記載する等、明確にすることについて検討されたい。

(3) 文書事務において、文書管理票に施行月日の記載のないもの、出張復命書に復命者の押印のないもの等、初歩的な誤りが見受けられたことから、慎重かつ適正な事務処理に努められたい。

(農地係)

第 5 財政援助団体監査

1 監査の対象団体及び実施期間等

対 象 団 体	財政援助の内容	金額（円）	実施期間
連合北海道赤平地区連合会	労 働 文 化 事 業	400,000	平成26年2月21日
たきかわ農業協同組合	農業振興資金利子補給事業	128,925	
	施肥低減促進事業	6,353	
赤平市農民協議会	組 織 育 成 事 業	628,000	
赤平市農村女性協議会	組 織 育 成 事 業	150,000	

2 監 査 の 範 囲

平成24年度における財政援助に係る出納その他の事務

3 監 査 の 方 法

財政援助を行った関係課局及び監査対象団体から提出された書類をもとに、主に補助金の申請から収支の精算に至るまでの事務について、関係諸帳簿及び書類を試査により照合、当該団体の関係者に質問をするなど必要な方法を取り監査を実施した。

4 監査の結果

財政援助団体の補助金に係る出納その他の事務の執行状況、所管課の指導状況等について監査を実施した結果、財政的援助に係る出納その他の事務の執行については、おおむね適正に処理されていると認められたが、一部の団体において不備不適事項が見受けられたことから、今後の事務執行に当たっては、指摘、指導を受けたことを十分踏まえ、適正な事務処理に努めるとともに、当該監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として改善等の措置を講じられたい。

また、軽易な指摘事項について報告書には記載していないが、当該団体及び所管課に是正、検討を指導した。

なお、団体の結果は以下のとおりであり、今後とも補助による効果を確認するとともに、より適正な補助事業の執行に努められたい。

○ 連合北海道赤平地区連合会

(1) 団体に関する事項

特に指摘事項なし。

(2) 所管課局（商工労政観光課）に関する事項

特に指摘事項なし。

○ たきかわ農業協同組合

(1) 団体に関する事項

施肥低減促進事業に対する補助金において、赤平市補助金等交付規則第5条の2の規定により、補助事業者等は、補助事業等に要する予算を変更しようとするときは、遅滞なく補助事業等変更申請書を市長に提出し承認を受けなければならない、市長は、申請があったときはその内容を審査し、適当と認めたときは補助事業等変更決定通知書により申請者に通知しなければなりません。

しかし、補助事業等変更申請書が提出されないまま、請求額が変更されていることから改善されたい。

(2) 所管課局（農政課）に関する事項

施肥低減促進事業に対する補助金において、赤平市補助金等交付規則第5条の2の規定により、補助事業者等は、補助事業等に要する予算を変更しようとするときは、遅滞なく補助事業等変更申請書を市長に提出し承認を受けなければならない、市長は、申請があったときはその内容を審査し、適当と認めたときは補助事業等変更決定通知書により申

請者に通知しなければなりません。

しかし、補助事業等変更申請書が提出されないまま、請求額が変更され支出していることから、補助金交付に係る適正な事務処理に努められたい。

○ 赤平市農民協議会

- (1) 団体に関する事項
特に指摘事項なし。
- (2) 所管課局（農政課）に関する事項
特に指摘事項なし。

○ 赤平市農村女性協議会

- (1) 団体に関する事項
特に指摘事項なし。
- (2) 所管課局（農政課）に関する事項
特に指摘事項なし。