

令和 6 年度定期監査結果報告

- 1 監査の期間 令和 6 年 1 0 月 2 1 日 (月)
- 2 監査の対象 総務課
- 3 監査の範囲 令和 4 年度及び令和 5 年度に執行した事務事業のうち、次の項目について監査を実施した。
 - (1) 財 務 事 務
 - (2) 事務の執行状況
 - (3) 管理運営状況
- 4 監査の方法 提出された資料に基づき、総務課長から説明を受け関係諸帳簿等書類の確認、照合及び関係職員に対し聞き取りを行って実施した。
- 5 監査の結果 監査の範囲とした事務事業は、概ね適正に執行されているものと認められたが、以下のとおり事務処理等の一部に改善を要するものが見受けられた。

(1) 財務事務

概ね、適正に執行されている。

(2) 事務の執行状況

ア 委託料等の契約について、仕様書、見積徴取伺い等、見あたらない書類があった。業務の流れを点検する上でも、一緒に綴っておくべきものと考えるので、適正な処理をお願いしたい。

イ 切手受払簿について、現在使用している様式では、用途目的、切手の受入・払出、受払後残枚数、現金の残高等不明な点があるので、整理し、見やすく分かりやすい様式に変更されたい。

ウ 物品台帳について、デスクワゴンなど数量の多い物品の、配置場所が記載されていない。適正な物品管理をしていくうえでは、配置場所の記載は必要だと思うので、一度、棚卸しをするなどの検討をお願いしたい。

エ 公用車運行日誌について、使用日時等に記入がなく、アルコールチェック確認者、確認方法にチェックがない所が見られた。アルコールチェックは、飲酒運転による危険運転を防ぎ、職員自身の身を守るために行っているものだと思うので、ルールを守った適切な対応をされたい。

(3) 管理運営状況

概ね、適正に執行されている。