

太 監 事 第 23 号 の 1
平成 29 年 11 月 14 日

太 子 町 長 服 部 千 秋 様

太 子 町 監 査 委 員 蓮 本 了 遠

太 子 町 監 査 委 員 中 薮 清 志

定期監査結果報告書の提出について

地方自治法第 199 条第 4 項の規定により定期監査を実施したので、同条第 9 項の規定により監査結果に関する報告書を提出する。

定期監査報告書

1. 監査期間 平成 29 年 10 月 17 日（火）から 11 月 1 日（水）まで

2. 監査場所 議会棟 議会図書室・各施設

3. 監査月日と対象

月 日	所 属 名
10 月 17 日	財政課、総務課、企画政策課
10 月 18 日	町民課、生活環境課、さわやか健康課、高年介護課
10 月 24 日	産業経済課、まちづくり課、社会福祉課（保育所含む）、議会事務局
10 月 30 日	社会教育課、文化推進課、図書館、歴史資料館
10 月 31 日	給食センター、管理課（幼小中含む）、斑鳩幼稚園、斑鳩小学校
11 月 1 日	体育館、税務課、会計課、上下水道事業所

4. 監査の対象

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理状況

（1）収入事務

（2）支出事務

- ① 負担金、補助金及び交付金の状況について
- ② 委託契約状況について
- ③ 財産及び備品の購入及び管理状況について
- ④ 工事及び修繕の状況について
- ⑤ 管理経費の状況について

5. 監査の結果

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理状況について監査の結果、適正に執行されているものと認められた。

（1）収入事務

①徴収事務

町税及び税外収入の滞納が町財政の圧迫要因となっていることを踏まえて、引き続き各種過年度滞納分についての取組状況を聞き取り調査した。

支払困難者への分納誓約の推進、児童手当からの事前徴収など努力の跡は見られるが、負担の公平性の見地からも、分納誓約の確実な履行、定期的な訪問徴収など滞納解消に向けた地道な取り組みが引き続き必要と思われる。

また、滞納整理を強化する中で、関係法令に基づき適切かつ迅速に執行停止及び不納欠損の処理を引き続き行われたい。

②現金取扱い事務

金庫については、鍵付き事務ロッカーを金庫代わりにしている部署が多い。鍵付き事務ロッカー内には現金以外にも重要書類が保管されているため、勤務時間内に施錠することは現実的ではないので、手提げ金庫に施錠（ダイヤルロック含む）した上で鍵付き事務ロッカーに収納することを検討していただきたい。

現金の受領から金庫収納まで（レジから金庫収納までを含む）について、複数職員での確認を原則としていただきたい。

その他、鍵の管理、帳簿類の管理運用については概ね問題ないと思われる。

（２）支出事務

①経常的経費について

賃金計算については適正に処理されている。

②財産、備品について

備品管理については適正に処理されている。

③委託契約について

委託契約書の課税文書・非課税文書の区別（印紙の要否）は概ね適切に運用されている。

④工事及び修繕について

給食センターや東中学校校舎等、施設の建設や大規模改修の大型工事が控える中、当初の見積もった建設費から高騰しないよう十分に精査して追加工事を抑えるようにしていただきたい。

⑤負担金、補助金及び交付金について

昨年度の指摘事項である負担金・補助金の支払いに関しては、概ね適正に対応されている。