

令和5年度

第2回定期監査結果報告書

伊達市監査委員

令和5年度第2回定期監査の結果に関する報告書

目 次

第1	監査の対象・・・・・・・・・・・・・・・・	1
第2	監査の実施期間・・・・・・・・・・・・・・	1
第3	監査の範囲・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
第4	監査の方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1
第5	監査の結果・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2

第1 監査の対象

- 1 総務課
- 2 人事課
- 3 秘書広報課
- 4 デジタル変革課
- 5 総合政策課
- 6 協働まちづくり課
- 7 公有財産管理課
- 8 税務課
- 9 収納課
- 10 防災危機管理課
- 11 生活環境課
- 12 健幸都市づくり課
- 13 健康推進課
- 14 新型コロナウイルス対策課
- 15 こども未来課
- 16 ネウボラ推進課
- 17 議会事務局
- 18 農業委員会

第2 監査の実施期間

令和5年10月16日から令和5年10月20日まで

第3 監査の範囲

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、監査の対象に掲載している部署を対象に、令和5年度の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、同条第1項により監査を実施した。

第4 監査の方法

監査対象の部署から、令和5年度事業内容の「事務事業総括表」を提出させ、

その中から監査対象事項を抽出し、事業ごとに予算、関係法令等に基づき適正かつ効率的に執行されているかどうかを主眼とし、合規性、正確性、経済性、効率性及び有効性の観点から監査を実施した。

各部署共通事項としては、「補助金及び交付金」及び「団体等の通帳管理状況」に着目し、執行状況の説明を求めるとともに一連の事務処理について点検を行った。

さらに、前年度の定期監査で指導事項があった部署に対して、措置状況について確認を行った。

対象事項の監査に当たっては、はじめに事業概要の説明を受けるとともに、抽出した事務事業の執行状況を確認した。次に契約及び支出内容にかかる一連の資料を提示させ、計数、内容、文書の管理状況等を確認し、今後の見通し等を含めて説明を求めた。

第5 監査の結果

事業の進捗管理の実態や個々の伝票処理、関係書類の添付及び整理状態は概ね適正になされていたが、業務委託にかかる文書管理業務において、委託業者から提出される業務報告書等の押印漏れや誤字脱字の訂正が不十分であるものが散見された。これらは委託業務の履行状況を確認するための重要な書類であるため、委託業者へ適確な作成基準について提案・指導をされるとともに、受理する際は提出された書類を細部にわたり不備の無いように確認を徹底されたい。

共通項目として「補助金及び交付金」及び「団体等の通帳管理状況」について監査を実施した。「補助金及び交付金」については申請、交付決定、実績報告の事務処理において概ね適正に管理及び事務処理がされていた。「団体等の通帳管理状況」については、執行状況、通帳、印鑑等の管理状況において概ね適正に管理されていた。

今回の定期監査では、故意又は重大な過失や著しく適正を欠く事務処理による指摘事項は確認されなかった。