

平成27年度定例監査

指摘事項	指摘に対する措置
<p>1 予算の執行</p> <ul style="list-style-type: none"> 歳出については、地方自治法及び同法施行令の規定により、適正な支出科目から支出しなければならないが、ポータブルHDDについて、庁用器具費から支出すべきところ、消耗品費から支出していた。 <p style="text-align: center;">学校管理課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに支出更正をしました。今後は、担当者、副校長、決裁者で適正な予算科目での執行の確認を徹底することとしました。</p>
<p>2 収入事務</p> <ul style="list-style-type: none"> 調定書については、地方自治法、同法施行令及び宇都宮市会計規則の規定により、適正に作成しなければならないが、金額を誤って調定していた。 <p style="text-align: center;">河川課 農業委員会事務局</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに金額を修正しました。併せて、同じ誤りがないか点検し、誤りがないことを確認しました。今後は担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 随時に徴収する収入については、地方自治法、同法施行令及び宇都宮市会計規則の規定により、その原因の発生の都度、調定しなければならないが、調定していなかった。 <p style="text-align: center;">衛生環境試験所 環境政策課 廃棄物施設課 生涯学習課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに修正しました。また、根拠法令、事務処理について共通理解を図りました。今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 収納した現金については、宇都宮市会計規則の規定により、速やかに指定金融機関等に払い込まなければならないが、払込みが遅延していた。 <p style="text-align: center;">ごみ減量課 文化課 スポーツ振興課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに入金しました。併せて、チェック体制の強化を行いました。今後は、適切に払込みを行っていくこととしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 公金の私人への徴収又は収納の委託については、地方自治法施行令の規定により、告示をしなければならないが、告示していなかった。 <p style="text-align: center;">スポーツ振興課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに告示を行いました。今後は、委託をする際の必要事項等をリスト化するなど、チェック体制の強化の徹底を図ることとしました。</p>

平成27年度定例監査

指摘事項	指摘に対する措置
<p>3 支出事務</p> <ul style="list-style-type: none"> 支出負担行為決議書については、宇都宮市事務専決規程の規定により、適正な専決者が決裁しなければならないが、専決者より職位が下位の者が決裁していた。 <p style="text-align: center;">道路建設課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに決裁者の修正を行いました。併せて、課内において宇都宮市事務専決規程の確認を行い、共通理解を図りました。 今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 市長又は副市長の決裁を要する支出負担行為決議書については、宇都宮市予算規則の規定により、財政課長を経て行政経営部長に合議しなければならないが、合議していなかった。 <p style="text-align: center;">中央卸売市場</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに合議を行いました。併せて、市場内のグループ会議において事務担当及び経理担当職員に対し宇都宮市予算規則の確認を行い、合議漏れがないよう共通理解を図りました。 今後は、担当者、経理担当、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 歳出予算の執行については、宇都宮市予算規則の規定により、支出負担行為決議書を作成しなければならないが、作成していなかった。 <p style="text-align: center;">都市基盤保全センター 住宅課 スポーツ振興課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに支出負担行為決議書を作成しました。併せて、同じ誤りがないか点検し、誤りがないことを確認しました。また、事務職員全員で根拠法令、市のマニュアルについて共通理解を図りました。 今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 特殊勤務手当については、宇都宮市職員の特種勤務手当に関する条例の規定により、定められた事由に該当した場合に支給するが、徴収手当について、支給する事由に該当するにもかかわらず、支給していなかった。 <p style="text-align: center;">高齢福祉課 保険年金課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに庶務事務システムによる特殊勤務申請手続を行い、特殊勤務手当を支給しました。併せて、定められた事由に該当した場合には特殊勤務手当を申請するよう課内に周知しました。 今後は、申請漏れがないかを係の庶務担当者が毎月確認することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 旅費の概算払の精算については、宇都宮市会計規則の規定により、概算払額と精算額とに差額がない場合は、支出負担行為決議書にその旨を表示することとしているが、当該表示がなされていなかった。また、財務情報システムによる精算処理もなされていなかった。 <p style="text-align: center;">議会事務局課総務課 スポーツ振興課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに書類と財務情報システムの処理をし、併せて、同じ誤りがないか点検し、誤りがないことを確認しました。また、概算払の際には精算漏れがないよう職員に周知しました。 今後は担当者と経理担当で二重にチェックするとともに、チェックリストを作成し、再発防止に努めることとしました。</p>
<p>4 契約事務</p> <ul style="list-style-type: none"> 執行伺については、宇都宮市予算規則の規定により、支出負担行為をしようとするときは、執行伺書を作成しなければならないが、作成していなかった。 <p style="text-align: center;">障がい福祉課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに執行伺書を作成しました。併せて執行伺書を作成した上で支出負担行為を行うよう課内に周知しました。 今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>

平成27年度定例監査

指摘事項	指摘に対する措置
<ul style="list-style-type: none"> 長期継続契約以外の契約については、地方自治法の規定により、前年度中に入札等を執行することはできないが、長期継続契約ではないにもかかわらず、前年度中に契約締結まで完了していた。 <p style="text-align: center;">保健所保健予防課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに契約書を訂正し、併せて、同じ誤りがないか契約関係書類について点検し、誤りがないことを確認しました。また、課の職員全員で根拠法令、市のマニュアルについて共通理解を図りました。</p> <p>今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 入札については、宇都宮市契約規則の規定により、適正に執行しなければならないが、委任状は提出されていたものの、落札者の入札書に入札者の記名がなかった。 <p style="text-align: center;">保健所保健予防課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに入札書を訂正し、併せて、同じ誤りがないか入札関係書類について点検し、誤りがないことを確認しました。また、課の職員全員で根拠法令、市のマニュアルについて共通理解を図りました。</p> <p>今後は、入札前に記載不備のないよう具体的な箇所まで指示するとともに、入札執行者のほか補助者を2名に増員し、内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 予定価格調書については、宇都宮市契約規則の規定により、適正に作成しなければならないが、公印が押印されていなかった。 <p style="text-align: center;">保健所総務課</p> <p style="text-align: center;">観光交流課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに予定価格調書に公印を押印し修正しました。また、係員全員で根拠法令、市のマニュアルについて共通理解を図りました。</p> <p>今後は、入札執行前に、担当者、係長、執行者など複数名で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 予定価格調書については、宇都宮市契約規則の規定により、適正に作成しなければならないが、予定価格と比較価格を逆に記載していた。 <p style="text-align: center;">保健所総務課</p>	<p>指摘を踏まえ、誤記によるものであったため、速やかに予定価格調書の修正をし、担当者と係長の複数人での確認の下、誤りがないことを確認しました。また、係員全員で根拠法令、市のマニュアルについて共通理解を図りました。</p> <p>今後は、入札執行前に、担当者、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 契約書には、印紙税法の規定により、適正な額の収入印紙を貼付しなければならないが、印紙の貼付が漏れていた、又は貼付額が過小であった。 <p style="text-align: center;">ごみ減量課 スポーツ振興課</p> <p style="text-align: center;">農業委員会事務局</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに適正な額の収入印紙を貼付しました。併せて、次年度の契約に向けた事業者説明会の際に、契約書への収入印紙貼付が必要であることを説明するほか、事務処理マニュアルの中にも収入印紙の貼付が必要であることを項目として記載しました。更に、契約書には、収入印紙貼付漏れの対策として、貼付欄を設けました。</p> <p>今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で印紙税法に規定する額の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 契約書については、宇都宮市契約規則に定められた契約のみ作成を省略することができるが、定められた契約に該当しないにもかかわらず、作成を省略していた。また、支出負担行為決議書も作成していなかった。 <p style="text-align: center;">観光交流課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに契約書及び支出負担行為決議書を作成しました。</p> <p>今後は、宇都宮市契約規則を十分に理解し、入札前の事務処理の確認及び担当者以外の職員の確認を実施することとしました。</p>
<p>5 財産管理事務</p> <ul style="list-style-type: none"> 備品については、宇都宮市物品管理規則の規定により、受入れ時に備品管理システムに登録し台帳を作成しなければならないが、作成していなかった。 <p style="text-align: center;">保健福祉総務課 衛生環境試験所</p> <p style="text-align: center;">教育センター</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに台帳に備品を登録し、併せて、同じ誤りがないか台帳を点検し、誤りがないことを確認しました。</p> <p>今後は、担当者、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>

平成27年度定例監査

指摘事項	指摘に対する措置
<p>郵便切手受払簿について、現在高の未記載や誤記載があった。</p> <p style="text-align: center;">生涯学習課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに郵便切手受払簿を修正し、併せて、同じ誤りがないか受払簿を点検し、誤りがないことを確認しました。</p> <p>今後は月締めの際に複数名で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<p>6 服務</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 年次休暇については、宇都宮市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の規定により、年次休暇願簿に必要な事項を記入して任命権者に請求しなければならないが、口頭で承認は得ていたものの、庶務事務システムによる手続を行っていなかった。 <p style="text-align: center;">道路保全課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに庶務事務システムによる手続を行いました。</p> <p>今後は、担当者、係長等決裁者で内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 非常勤嘱託員の年次休暇願簿については、宇都宮市非常勤嘱託員取扱要綱により例用する宇都宮市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の規定により、適正に作成しなければならないが、口頭で承認は得ていたものの、承認印の押印漏れがあった。 <p style="text-align: center;">教育センター</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに年次休暇願簿に承認印を押印しました。</p> <p>今後は、担当者、係長等決裁者で確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 非常勤嘱託員の特別休暇については、宇都宮市非常勤嘱託員取扱要綱の規定により、適正に取得しなければならないが、期間の算定誤りにより、過大に取得していた。 <p style="text-align: center;">生活福祉第2課</p> <p style="text-align: center;">学校管理課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに修正し、過大に取得した日は、年次休暇を取得しました。併せて、同じ誤りがないか休暇簿を確認しました。また、宇都宮市非常勤嘱託員取扱要綱の規定を確認し、課内で共通理解を図りました。</p> <p>今後は、担当者、係長、副校長などで内容の確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 週休日の振替については、宇都宮市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の規定により、適正に処理しなければならないが、勤務を要しない日（土曜日）に旅行したにもかかわらず、口頭で命じられてはいたものの、庶務事務システムによる手続を行っていなかった。 <p style="text-align: center;">障がい福祉課</p> <p style="text-align: center;">健康増進課</p>	<p>指摘を踏まえ、速やかに庶務事務システムにより手続を行い、併せて、事前に手続を行うよう課内で周知をしました。</p> <p>今後は、庶務担当が中心となり庶務事務システムを確認し、手続漏れや誤りがないか確認を徹底することとしました。</p>
<ul style="list-style-type: none"> 非常勤嘱託員の週休日の振替については、宇都宮市非常勤嘱託員取扱要綱により例用する市職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則の規定により、週休日の振替簿に記入し任命権者の命令を受けなければならないが、勤務を要しない日（土曜日）に旅行したにもかかわらず、口頭で命じられてはいたものの、文書による手続を行っていなかった。 <p style="text-align: center;">健康増進課</p>	<p>指摘を踏まえ、週休日の振替簿に記入し文書による手続を行いました。併せて、他に手続漏れがないかを確認しました。</p> <p>今後は、手続漏れを防止するため、事実発生後、速やかに事務処理を行うこととしました。</p>