

美里町監査委員告示第5号

地方自治法第199条第9項の規定により報告した同条第4項に基づく定期監査を実施した結果を、同条第9項の規定により公表する。

平成25年11月22日

美里町監査委員 中 鉢 敏 征

美里町監査委員 櫻 井 功 紀

1 監査の概要

1) 監査の実施期間

定期監査（平成25年度会計）

平成25年10月17日から

平成25年11月6日までの21日間

2) 監査の実施場所

監査は、本庁舎監査委員室、南郷庁舎及び南郷病院において関係書類の提出を求め調査を実施した。

3) 監査の対象と範囲

美里町の行政事務事業を執行する各課各部門全般にわたり、その所掌する事務及び歳入歳出の執行状況の確認を行い、備品については、その管理保全の状況等を中心に監査を実施した。

4) 監査に際して提出を求め調査した書類

各課部門において保管をしている、事務執行に関する簿書類（タイムカード・年次有給休暇簿・代休日指定簿・週休日の振替等命令簿・超過勤務命令簿・旅行命令簿・公用車等使用簿・安全運転管理チェック表・各種会議の会議録等・備品台帳・予算執行状況調書）の提示を求めた。

5) 監査の着眼事項

歳入の確保は順調であったか。収支の均衡に影響は無かったか。予算執行に当たっては適正かつ、効果的に行われたか。また、計数管理の面においては違算、誤謬等なかったか等に注目した。

2 監査の結果

1) 特に、違法又は不当として、その責任を追及すべきと判断される問題事案は存在しない。

2) 今後の事務執行に当たり、善処又は一層の研究対処が望ましいと判断された事項は次のとおりである。

タイムカード

タイムカード方式が導入されおり、管理規程に添った運用の改善がなされた。

一部の各課各部門について、引き続きタイムカード管理規程を遵守されたい。

年次有給休暇

職場や個人によっても取得の差が見られる。

代休等との係わりがあると思慮されるが、業務の状況をみながら管理職からの声掛けが必要であると推察される。

超過勤務

職場や個人により取得に差が見られる。

また、超過勤務命令の事前申請と管理職の確認を励行されたい。

公平に取得できる課内環境を検討されたい。

公用車等使用

使用簿に明確に記入がなされている。

直近の車検証及び給油の際の納品書を使用簿に添付されたい。

予算執行状況

予算執行に関しては、適正な執行である。

年度途中であるが、適正な予算執行をされたい。

備品台帳

移動備品や廃棄、新規取得について未記入が見られた。

新システムが導入されたものの監査時点で一部の各課各部門において、移行事務が遅延されていた。今後は適正な管理を期待する。