

美里町監査委員告示第2号

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

平成30年11月7日

美里町監査委員 相馬光喜

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30年度会計）

平成30年10月11日、12日、16日、17日、22日の5日間

2) 監査の実施場所

監査は、本庁舎監査委員室、南郷庁舎庁議室、健康福祉センター研修室、水道事業所会議室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、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・時間外勤務命令簿・旅行命令簿・公用車等使用簿・安全運転管理チェック表・自家用自動車使用簿及び報告書・予算執行状況調書・契約書及び契約に関連する書類・支出負担行為決議書・支出命令書）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。事務事業執行及び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

全体的に良好であるが、一部について手書きや押し忘れ等が見受けられた。

タイムカード管理規程を遵守されたい。

年次有給休暇等

年次有給休暇の届出が取得より後になっている事例が確認された。また、職場や個人により取得に差が見受けられた。

取得にあたっては、事前申請を徹底されたい。

また、管理職が業務の状況をみながら声掛けし、消化率を改善されたい。

時間外勤務命令

職場や個人により大きく差が見受けられた。

職員の健康に配慮され、各個人への仕事量の分配等、課内の協力体制を検討されたい。

旅行命令

追認事項の記入漏れが見受けられた。

旅費の支給を適正に行うため、追認事項には移動手段を明記されたい。

公用車等使用

安全運転管理チェック表の記載漏れが散見される。

公用車等の使用に当たり安全運転管理チェック表の記入と確認を徹底されたい。

予算執行状況

予算執行に関しては、年度途中であるが、適正に執行されている。

契約、支出等

美里町財務規則に基づき、適正に処理されている。

その他

提出を求めた監査資料に、誤りを白マーカーで消している事例が確認された。

誤りの訂正に当たっては、当該部分を二重線で消し、訂正印を押すよう徹底されたい。