

美里町監査委員告示第1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31年2月13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31年2月6日

2) 監査の実施場所

監査は、南郷庁舎206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・奨学事業に関する書類）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) 指摘事項

起案票に決裁日と施行日の記載がないものが多数見受けられた。決裁後には決裁日を、施行後には施行日を必ず記載すること。

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、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

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。

週休日の振替等命令

非常勤職員の週休日の振替が振替及び半日勤務時間の割振り変更簿によらずに行われている事例が確認された。

週休日の振替を適正に行うため、週休日の振替等命令を週休日の振替及び半日勤務時間の割振り変更簿に基づき行うことを徹底されたい。

公用車等使用

自家用自動車の公務使用に当たり、安全運転管理チェック表の記載漏れが見受けられた。

自家用自動車の公務使用に当たり、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

契約に至るまでの書類の提出がなく、過程を確認できなかった。

契約に至るまでの書類一式を提出願いたい。

奨学事業

奨学事業に関しては、適正に執行されている。

その他

スクールバス管理チェック表に、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。

健康を損なっている方が見受けられた。

十分な健康管理に努められたい。