



土 監 発 第 2 3 号

令和 4 年 3 月 2 2 日

土 浦 市 長	安 藤 真 理 子 殿
土 浦 市 議 会 議 長	小 坂 博 殿
土 浦 市 教 育 委 員 会 教 育 長	入 野 浩 美 殿
土 浦 市 選 挙 管 理 委 員 会 委 員 長	小 泉 光 正 殿
土 浦 市 農 業 委 員 会 会 長	高 橋 弘 一 殿

土 浦 市 監 査 委 員 藤 田 雪 絵
同 内 田 卓 男



令和 3 年度定期監査結果報告の提出について

地方自治法第 1 9 9 条第 4 項の規定による令和 3 年度定期監査を実施し、
同条第 9 項の規定により監査の結果に関する報告を次のとおり決定したので
提出します。

令和 3 年 度

土浦市定期監査結果報告書

土浦市監査委員

目 次

[ページ]

第1	監査の種類	1
第2	監査の対象	1
第3	監査の実施場所及び日程	2
第4	監査の範囲	2
第5	監査の着眼点	2
第6	監査の方法	5
第7	監査の結果	5
	指摘事項	5
第8	監査委員の意見	8
1	意見（保育所，幼稚園，小学校及び中学校以外の部課等に対するもの）	8
2	意見（幼稚園，小学校及び中学校における管理事務）	2 5
3	意見（保育所における管理事務）	2 6
4	補足	2 6

第1 監査の種類

地方自治法第199条第4項の規定による定期監査

第2 監査の対象

前 期	後 期
1 教育委員会事務局 教育総務課, 学務課・学校給食センター, 生涯学習課・図書館・一中地区公民館・二中地区公民館・三中地区公民館・四中地区公民館・上大津公民館・六中地区公民館・都和公民館・新治地区公民館・文化振興課・博物館・上高津貝塚ふるさと歴史の広場, スポーツ振興課, 指導課, 土浦幼稚園, 東小学校, 都和小学校, 神立小学校, 右籾小学校, 菅谷小学校, 土浦第一中学校, 土浦第五中学校, 都和中学校 2 市民生活部 市民活動課・一中地区コミュニティセンター・二中地区コミュニティセンター・三中地区コミュニティセンター・四中地区コミュニティセンター・上大津地区コミュニティセンター・六中地区コミュニティセンター・都和地区コミュニティセンター・新治地区コミュニティセンター, 生活安全課・消費生活センター, 市民課, 環境保全課, 環境衛生課・汚泥再生処理センター・清掃センター 3 市長公室 秘書課, 政策企画課, 財政課, 広報広聴課 4 保健福祉部 社会福祉課, 障害福祉課・つくしの家, 高齢福祉課, 国保年金課, 健康増進課 5 こども未来部 こども政策課, こども包括支援課・療育支援センター, 保育課・荒川沖保育所・霞ヶ岡保育所・天川保育所	1 総務部 総務課, 防災危機管理課, 人事課, 管財課, 課税課, 納税課 2 産業経済部 商工観光課・勤労青少年ホーム, 農林水産課 3 都市政策部 都市計画課, 都市整備課, 建築指導課 4 建設部 道路管理課, 道路建設課, 住宅営繕課, 下水道課, 水道課 5 消防本部 6 会計課 7 農業委員会事務局 8 選挙管理委員会事務局 9 議会事務局 10 監査事務局

第3 監査の実施場所及び日程

	実施場所	日 程
前 期	301・302会議室及び第4委員会室	令和3年9月13日(月)から同年11月19日(金)まで
後 期	監査委員室, 301・302会議室及び男女共同参画室研修室	令和4年1月4日(火)から同年2月25日(金)まで

第4 監査の範囲

次の表のとおり監査の対象ごとに定めた期間における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監査を行った。

	監査の対象	監査の対象となる期間
前期	市民生活部, 教育委員会事務局, 幼稚園, 小学校及び中学校	令和3年4月1日から同年8月31日まで
	市長公室, 保健福祉部及びこども未来部	令和3年4月1日から同年9月30日まで
後期	総務部, 都市政策部, 議会事務局及び選挙管理委員会事務局	令和3年4月1日から同年11月30日まで
	産業経済部, 建設部, 会計課, 監査事務局, 農業委員会事務局及び消防本部	令和3年4月1日から同年12月31日まで

第5 監査の着眼点

1 歳入

- (1) 調定額の算定は適正か。
- (2) 調定の時期及び手続は適正か(調定漏れ, 遅れなど)。
- (3) 調定の繰越(前年度収入未済額の繰越)はなされているか。
- (4) 収納の事務処理は適切か(納入通知書の発行等)。
- (5) 収入未済額の有無
- (6) 収納金は遅滞なく指定金融機関等に払い込まれているか。
- (7) 過誤納金の還付手続は適正か。
- (8) 財産の目的外使用は適正か。
- (9) 貸付(使用)料は適正か。

2 歳出

- (1) 違法若しくは不当な支出又は不経済な支出はないか。

- (2) 流用・充用の事務処理は適正か。
- (3) 前渡資金及び概算払金の保管及び精算は適正か。
- (4) 委託料，工事請負費等について，契約書等関係書類は整備され，内容は適正か。
- (5) 委託料，工事請負費等について，算定根拠は合理的な基準に基づいているか。
- (6) 委託料，工事請負費等について，支出は適正な時期に行われているか。
- (7) 委託料，工事請負費等について，履行確認は適正に行なわれているか。
- (8) 委託料，工事請負費等について，随意契約理由，業者選定，発注方法は適正か。
- (9) 委託料，工事請負費等について，前払金，部分払金の支払は適正か。
- (10) 委託料，工事請負費等について，完了(完成)等の検査は確実に行われているか。
- (11) 補助金について，交付要項，申請書，起案書等は整備されているか。
- (12) 補助金について，算出は合理的な基準に基づいているか。
- (13) 補助金について，交付決定は適正か。
- (14) 補助金について，実績報告及び交付確定は適正か。

3 財産

- (1) 収納金，釣銭等の現金及び通帳等の保管は適正か。
- (2) 金券等の保管及び取扱いは適正か。
- (3) 公用車の管理は適正か。

4 行政一般

- (1) 時間外勤務の実施状況は適切か。
- (2) 公印使用簿，文書発送簿・收受簿，旅行命令簿の処理は適切か。
- (3) 事務決裁規程に基づき適正な事務処理を行っているか。
- (4) 公金外現金の取扱いは適正か。

5 保育所における管理事務

- (1) 違法若しくは不当な支出又は不経済な支出はないか。
- (2) 支払等で遅延しているものはないか。
- (3) (廃棄する備品がある場合) 廃棄処理方法は適切か。
- (4) 日本スポーツ振興センター保険に係る事務手続は適切に処理されているか。
- (5) 日本スポーツ振興センター保険の保険の給付は適切に処理されているか。
- (6) 給食配膳室は適切に管理され，衛生が保持されているか。
- (7) 給食の保存状況及び保存期間は適切か。
- (8) 食物アレルギー疾患をもつ者への対応の体制は適切か。
- (9) プール及びプール薬品は適切に管理されているか。
- (10) 砂場は適切に管理されているか。
- (11) 遊具は適切に管理されているか。
- (12) 保育所(児童館)内に危険な場所又は物はないか。
- (13) 保育所(児童館)概要の記載内容は適切か。

- (14) 消防計画は適正に作成及び変更されているか。
- (15) 現金の収受、保管及び銀行等への納入手続は適切か。
- (16) 公印の管理、公印使用簿及び旅行命令簿の処理は適切か。
- (17) 水道、電気等、光熱費の使用量は適切か。
- (18) 預金通帳及び印鑑は適切に管理されているか。(施錠等)
- (19) 公金外現金の取扱いは適正か。

6 小学校、中学校及び幼稚園における管理事務

- (1) 違法、不当な支出又は不経済な支出はないか。
- (2) 支払が遅延しているものはないか。
- (3) 正当債権者に支出されているか。
- (4) 予算目的に反する支出はないか。
- (5) (廃棄する備品がある場合) 廃棄処理方法は適切か。
- (6) 切手・はがきは適切に管理されているか。
- (7) 実残枚数と受払簿の残は一致しているか。
- (8) 市からの補助事業及び委託事業は適切に執行されているか。
- (9) 就学援助費は適正に処理されているか。(小・中学校に限る。)
- (10) 特別支援就学奨励費は適正に処理されているか。(小・中学校に限る。)
- (11) 給食費の未収はないか。
- (12) 給食配膳室(給食室)は適切に管理され、衛生が保持されているか。
- (13) 食物アレルギー疾患をもつ児童(園児)への対応の体制は適切か。
- (14) 日本スポーツ振興センター保険料は適切に処理されているか。
- (15) 公衆電話(及び私用電話)料金は適切に処理されているか。
- (16) 旅行命令は適切に処理されているか。
- (17) 運転日誌は適切に処理されているか。
- (18) 貸与品台帳は適切に処理されているか。
- (19) 理科室、準備室、保管庫は適切に管理されているか。(施錠等)(小、中学校に限る。)
- (20) 理科薬品の管理、廃棄、受払簿は適切に処理されているか。(小、中学校に限る。)
- (21) プール及びプール薬品は適切に管理されているか。
- (22) ネットフェンス、樹木等は適切に管理されているか。
- (23) 屋外体育備品、遊具等は適切に管理されているか。(小、中学校に限る。)
- (24) 学校内(園内)に危険な場所又は物はないか。
- (25) 学校要覧(幼稚園要覧)の記載内容は適切か。
- (26) 消防計画は適正に作成及び変更されているか。
- (27) 水道、電気等、光熱水の使用は適切か。
- (28) 預金通帳及び印鑑は適切に管理されているか。(施錠等)
- (29) 公金外現金の取扱いは適正か。
- (30) 保育料の未納はないか。(幼稚園に限る。)
- (31) 砂場は適切に管理されているか。(幼稚園に限る。)
- (32) 遊具は適切に管理されているか。(幼稚園に限る。)

第6 監査の方法

土浦市監査基準に準拠し、令和3年度における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令等に基づいて適正かつ効率的に行われているかについて、事前に関係帳簿、証書類等を検査し、当日関係職員から説明を受け監査を実施した。

保育所、幼稚園、小学校及び中学校の事前監査においては、各対象施設に赴き、監査の着眼点に基づき施設、遊具、薬品等の管理状況を検分するとともに、関係帳簿、証書類等の確認、照合等を行った後、当該施設職員へのヒアリングを実施した。

第7 監査の結果

各部課等における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は、一部の事項を除き適正であると認められた。

なお、指摘事項(監査の結果であって、監査委員が直ちに改善を要すると判断し、措置を求めるものをいう。)については、次のとおりである。

また、この監査の結果に基づき又はこの監査の結果を参考として措置を講じたものについては、地方自治法第199条第14項の規定により監査委員に通知されたい。

指摘事項

該当部課等	確認した事実	措置すべき内容
管財課	普通財産の貸付けに係る使用料の納付書に記載誤りがあった。	普通財産である旧藤沢役場跡地を地区のごみ集積所に使用するものとして貸し付けた際、納付書に記載すべき金額を誤ったため、納付額に不足が生じていることから、適正に処理されたい。
市民活動課	令和2年度に地区長連合会に交付した補助金の対象経費が明確でなく、補助額が適正か判断できない。	令和2年度に地区長連合会に交付した補助金の実績報告書等の記録を監査したところ、補助金交付要項に事業の対象となる経費が明確にされておらず、補助額の確定が適正に行われているか判断できないものがあった。 実績報告書に記載された経費が補助すべきものなのか容易に判断ができるようにするため、対象経費が明確になるよう補助金交付要項の見直しを検討されたい。
高齢福祉課	シルバー人材センターに対する補助金の算出基礎が補助金交付要項に定まっていない。	土浦市シルバー人材センター事業補助金交付要項では、補助対象経費が「シルバー人材センターの運営費」で、補助額が「定額」としか定められていないがシルバー人材センターにどれくらいの補助が必要なのか判断ができないため、交付する補助金の算出基礎等を定めることにより、補助の必要性が分かるような補助金

		交付要項となるよう見直しをされたい。
健康増進課	昨年度において、保健センター新治分室における行政財産目的外使用(建物の一部を事務室として使用)の使用料の算定を誤り、過大に徴収をしていたにもかかわらず、返金処理を行っていなかった。	保健センター新治分室の一部を独立行政法人の事務室として行政財産の目的外使用許可をしている件については、国の補助を受けて建設した施設であるため、国との協議により、使用料を徴収しないで使用させるべきところ、使用料を徴収していたため、返納すべきものであることから、適正に処理されたい。
こども政策課	児童手当過年度返納金の調定漏れによって債権の管理を怠っていた。	児童手当過年度返納金の繰越しについて、10,000円の調定が漏れたことにより、債権として管理ができていなかったことから、繰り越すべき債権の確認を徹底し、適正に処理されたい。
商工観光課	産業文化事業団に対する補助金で規則等に定めのない補助金の増額を2度行っていた。	令和3年7月の令和3年度財政援助団体等監査結果報告で「補助金の増額を求める申請をしているが土浦市産業文化事業団本部運営補助金交付要項に補助金の増額を求める手続が明示されていないことから、適正な事務の執行のため、当該手続を明示されたい。」と指摘したにもかかわらず、その後2回の補助金の増額を行っていた。 補助金の交付手続の基本的なルールを定めた土浦市補助金等交付規則にも補助金の増額に関する規定がないことから、その手続を明示するよう検討されたい。
都市整備課	都市公園条例に基づく占用許可の際、条例に定めのない事務処理を行っていた。	都市公園条例では、占用の使用料を算定する際、面積を用いる場合に端数が生じるときは、端数処理をせず、算定することになっているが、土浦市道路占用料条例第5条の規定を任意に準用し、算定したことによって使用料を過大に徴収していたことから、適正に処理されたい。
生涯学習課	青少年の家において、敷地が賃借しているものであるにもかかわらず、行政財産の目的外使用許可による使用料の徴収を行っていた。	青少年の家については、その敷地の大部分が市の保有する財産ではないため、当該部分については、土浦市行政財産使用料条例等の定めにより、使用料を徴収することができないが職員や団体に行政財産の目的外使用を許可し、使用料を徴収していたことから、その許可を取り消し、使用料を返還する等適正に処理されたい。

図書館	神立地区コミュニティセンター(図書館分館)において、敷地が賃借しているものであるにもかかわらず、敷地の一部を駐車場として職員に使用許可を行い、使用料を徴収していた。	神立地区コミュニティセンターについては、その敷地が市の保有する財産ではないため、土浦市行政財産使用料条例等の定めにより、使用料を徴収することができない施設である。 行政財産に該当しない当該施設の賃借している敷地の一部を駐車場として職員に使用許可をして、使用料を徴収することはできないため、その許可を取り消し、使用料を返還する等適正に処理されたい。
-----	---	---

第8 監査委員の意見

上記の監査の結果のほか、組織及び運営の合理化に資するために、監査委員が特に言及することが必要と判断したものは、次のとおりである。

なお、軽微な事項については、事前及び本監査の際に口頭で伝えているため、記載は省略する。

1 意見（保育所、幼稚園、小学校及び中学校以外の部課等に対するもの）

① 歳入

確認した事実	措置すべき内容	該当部課等
(1) 未収金の年度繰越の際、調定額を誤っていた。	生活保護法第63条による返還金や保育費用保護者負担金の滞納繰越分の年度繰越の際、調定額の誤りがあったことから、きちんと積算根拠を確認し、必要な額を繰越しされたい。	社会福祉課，保育課
(2) 国民健康保険税の調定を決裁前の日付けで行っていた。	国民健康保険税の調定を決裁前の日付けで行っているものが見受けられた。 調定の意思決定をしていない時点で調定に係る伝票を作成することは考えられないことであり、2重に調定してしまう等の誤りを防ぐためにも、適時に処理されたい。	国保年金課
(3) 行政財産目的外使用料に係る調定伝票の決裁漏れがあった。	行政財産目的外使用料(モニター設置)に係る調定伝票で課長の決裁印が押印されていないことから、適正に処理されたい。	広報広聴課
(4) 児童扶養手当過年度返納金において、令和2年度分の未収金を調定する時期を誤っていた。	現年度に発生した債権(児童扶養手当過年度返納金)については、出納整理期間があるため、その終了後に翌年度の収入として調定すべきところ、年度末をもって調定をしているものがあったため、適正に処理されたい。	こども政策課
(5) 公民館使用料の領収証(控)において、領収印日付を修正しているものがあつた。	公民館使用料の領収証(控)において、領収印の日付を上書きして書き直したものや修正テープで修正したものがあつた。 不正な事務処理を疑われることにもなりかねないため、適正に処理されたい。	三中地区公民館，都和公民館

(6) 自動証明写真機設置場所の貸付で契約書に定める納期を超えた納付書を発行していた。	自動証明写真機設置場所の貸付については、契約書において、賃借料の納期を4月30日と定めているが5月10日を納期とする納付書を交付していたことから、適正に処理されたい。	市民課
(7) 収入済通知書兼調定伺票の決裁漏れがあった。	決裁権又は専決権がある者の押印が漏れているということは、当該事務について、意思決定がされたとは言い難いものである。 意思決定がないまま事務処理を進めることのないよう適正に処理されたい。	政策企画課
(8) 施設の使用料の納期が利用後に設定されていた。	施設の使用料については、それぞれの施設の条例で利用の許可を受けた際に納入することになっているが、施設の利用後の期日を納期とする納付書が見受けられたことから、条例に沿って適正に処理されたい。	図書館，文化振興課
(9) 行政財産の貸付で納期を過ぎて納入されているものがあつた。	行政財産の貸付については、4月30日を納期限として、賃貸借契約書を締結しているが納期を過ぎて納入されているものがあつたため、適正に処理されたい。	環境衛生課
(10) 自転車駐車場指定管理業務において、業務外である撤去自転車保管手数料の徴収等を行っていた。	昨年度途中から自転車駐車場に放置自転車の保管場所を移転したことに伴い、自転車駐車場の指定管理者に放置自転車の保管手数料の徴収等の事務を行わせていた。 自転車駐車場は、公の施設であり、公の施設の指定管理者に行わせることができる業務は、公の施設としての設置目的に合致するものに限られる。 放置自転車の保管は、公の施設の設置目的ではないことから、別途業務委託契約を締結し、業務委託する必要があるため、適正に処理されたい。	生活安全課
(11) 窓口で預かった現金を数日間まとめて払い込んでいた。	土浦市会計規則第18条第2項の規定によれば、当日又は翌日に払込書に現金を添えて指定金融機関等に払い込まなければならないとされているが、コピー代や手数料等を	都市計画課，都市整備課，道路管理課，下水道課

	数日間まとめて払い込んでいたので、適正に処理されたい。	
(12) コミュニティビジョンの使用許可については、更新の許可ができるものに該当しないが、更新の許可として扱っていた。	土浦市財産管理規則第24条ただし書の規定によれば、電柱又はガス管その他埋設物の設置、その他特別な理由があると認めるときは、許可を更に1年更新することができる」とされているが、コミュニティビジョンについては、同条ただし書に例示されているような容易に撤去ができないようなものには該当しないと思われるため、適正に処理されたい。	広報広聴課
(13) 行政財産目的外使用料を免除又は後納とする場合の根拠や理由が決裁文書から確認できなかった。	行政財産の目的外使用料を免除するためには、土浦市行政財産使用料条例第3条各号のいずれかに該当する必要がある。 目的外使用料の後納については、同条例第4条ただし書で市長が特別な理由があると認めるときにできるものとされている。 このようなことから、目的外使用料の免除や後納を認める場合は、その判断の根拠を起案に記載するようにされたい。	健康増進課
(14) 申請日より前の日付で許可証が発行されていた。	マイカー通勤職員市施設内駐車場使用許可において、申請日より前の日付で許可証を発行しているものがあった。 許可を遡及して行う必要はないと考えられるため、適正に処理されたい。	指導課
(15) 許可証の交付を行っていないものがあった。	マイカー通勤職員市施設内駐車場使用許可において、許可証を交付していないものがあったので、適正に処理されたい。	保育課
(16) 行政財産の目的外使用に係る許可証の記載に誤りがあった。	行政財産の目的外使用に係る許可証について、許可日や使用期間が令和2年度になっていたこと、マイカー通勤職員市施設内駐車場使用の使用許可者の名簿に記載漏れがあったこと等不適切な事務処理があったため、適切に処理されたい。	消防本部

(17) 自動販売機設置に係る土地の貸付の納付書の発送が遅れた。	自動販売機設置に係る土地の貸付で4月から使用開始しているものについては、納付書が7月に発送されていたものがあったことから、適正に処理されたい。	健康増進課
(18) 亀城プラザにおける行政財産目的外使用許可について、更新の許可申請が先行する許可の期限後に出されたが遡及して、許可を行い、申請があるまでの間、無許可の使用にもかかわらず、土地の返還を求めていなかった。	行政財産の目的外使用許可の更新については、土浦市財産管理規則第24条ただし書の規定によれば、電柱又はガス管その他埋設物の設置、その他特別な理由があると認めるときは、許可を更に1年更新することができる。とされている。 更新であるからには、少なくとも先行する許可の使用期限までにその申請を行い、更新後の許可期間の開始前に使用料を納入すべきであるにもかかわらず、先行する許可が切れた4月から8月まで無許可の状態を放置し、使用している土地の返還を求めなかったこと、8月の申請の時点で更新の許可として扱っていること、4月に遡って許可をしている等不適切な事務処理があったため、適正に処理されたい。	政策企画課
(19) 生活相談員に係るマイカー通勤職員市施設内駐車場使用の許可を行っていないかった。	新治公民館で毎週1回、開所相談を実施している生活相談員については、マイカー通勤職員市施設内駐車場使用に係る許可が必要であるにもかかわらず、許可を行っていないかったことから適正に処理されたい。	総務課
(20) 職員から申請のあった神立地区コミュニティセンターにおける駐車場使用申請(行政財産目的外使用申請)が滞っている。	神立地区コミュニティセンターの敷地については、借地であり、行政財産に該当しないため、土浦市行政財産使用料条例等の定めにより、使用料を徴収することができないことから、申請の取り下げを促し、又は却下をする等適正に処理されたい。	市民活動課
(21) 教育財産の行政財産目的外使用許可を市長部局で行っていた。	教育財産の管理については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第21条第2号の定めにより、教育委員会の権限とされていることから、市長にその権限がないため、適正に処理されたい。	保育課

② 歳出

確認した事実	措置すべき内容	該当部課等
(1) 前渡資金の精算を規則で定める期日を超えて行っていた。	土浦市会計規則第65条第1項の規定によれば、前渡資金は、同項各号に定める期日までに精算しなければならないがそれを怠っているものがあったため、適正に処理されたい。	生活安全課、清掃センター
(2) 委託の契約書に契約保証金に関する記載がないものがあった。	土浦市契約規則第30条の規定によれば、契約書には、契約保証金に関する記載が必要であるため、適正に処理されたい。	人事課、環境保全課、社会福祉課、障害福祉課、高齢福祉課、健康増進課、こども政策課、こども包括支援課、保育課、商工観光課、農林水産課、都市整備課、建築指導課、住宅営繕課
(3) 委託契約の起案に契約保証金を免除する理由の記載がないものがあった。	契約保証金については、土浦市契約規則第34条の規定によれば、同条第1項各号のいずれかに該当するときは、免除することができるものであるが、どんな理由で免除するか起案に記載がないと免除について、適正な判断があったかどうか分からないため、起案に記載するようにされたい。	管財課、環境衛生課、社会福祉課、障害福祉課、高齢福祉課、国保年金課、健康増進課、こども政策課、商工観光課、農林水産課、都市整備課、生涯学習課、指導課
(4) 委託契約で工程表、管理技術者及び照査技術者選任(変更)通知書又は着手届のいずれか又は全ての提出がないものがあった。	土浦市請負工事及び委託業務執行規則によれば、委託契約には、工程表、管理技術者及び照査技術者選任(変更)通知書及び着手届の提出が必要であるがその一部又は全部の提出がないものがあった、当該規則に定めがあるということは、これらの書類が委託業務の管理に必要なものであるということなので、委託業務を適切に管理するためにも必要な書類を提出させることとされたい。	政策企画課、財政課、広報広聴課、総務課、防災危機管理課、人事課、管財課、課税課、納税課、市民活動課、生活安全課、市民課、環境保全課、環境衛生課、汚泥再生処理センター、清掃センター、社会福祉課、障害福祉課、つくしの家、高齢福祉課、国保年金課、健康増進課、こども政策課、こども包括支援課、療育支援センター、保育課、商工観光課、勤労青少年ホーム、

		農林水産課, 都市計画課, 都市整備課, 建築指導課, 道路管理課, 道路建設課, 住宅営繕課, 下水道課, 水道課, 議会事務局, 教育総務課, 学務課, 学校給食センター, 生涯学習課, 図書館, 各地区公民館, 文化振興課, 博物館, 上高津貝塚, スポーツ振興課, 指導課, 選挙管理委員会, 消防本部
(5) 見積書を徴さないで委託契約しているものがあつた。	土浦市契約規則第27条の規定によれば, 随意契約をするときは, 契約条項その他見積りに必要な事項を示して, 見積書を徴さなければならないとされており, 仮に見積書を徴することが適当でない場合であれば, その旨を起案に記載するようにされたい。	障害福祉課, 住宅営繕課
(6) 委託契約で再委託(変更)承認申請書が提出されていないものがあつた。	土浦市請負工事及び委託業務執行規則第27条の規定によれば, 受託者が別の業者に委託業務の一部を委託するときは, 市長の承認が必要であるため, 同条の規定により適正に処理されたい。	社会福祉課, 高齢福祉課, 健康増進課
(7) 委託契約の請書の裏面(契約条項)がないものがあつた。	委託契約は, 土浦市契約規則第29条第1項各号にいずれか該当するときは, 契約書によらず, その他契約の締結を証する書面を徴することで足りるとされている。 今回提出のあつた請書は, 管財課のホームページにある委託契約の請書の様式を使ったものと推察されるが, 当該様式の表面には, 「裏面の条項の規定に従い」との記載があり, 裏面に記載すべき内容があるにもかかわらず, その記載がないのは, 契約の締結を証する書面として不適切であるため, 提出のあつた請書の内容を確認するようにされたい。	広報広聴課, 一中地区公民館, 上大津公民館

(8) 仕様書を作成しないで委託契約又は工事請負の契約をしているものがあつた。	土浦市契約規則第31条の規定によれば、工事又は製造等の請負契約に係る契約書には、その附属書類として、工事費の内訳明細書、工程表、図面、設計書、仕様書その他必要な書類を添付しなければならないとされていることから、契約の内容や条件が分かる仕様書等を作成して契約するようにされたい。	人事課，消防本部
(9) 委託の契約書等に概算払いする旨の記載がないものがあつた。	土浦市契約規則第30条の規定によれば、契約書には、契約金の支払又は受領の時期及び方法を記載する必要があるため、概算払いをする場合は、その旨を記載するようにされたい。	障害福祉課，商工観光課，都市整備課
(10) 委託料を概算払いしている契約の契約書や仕様書に委託料の精算に関する記載がないものがあつた。	概算払いした経費については、実績の報告を受け、その内容を精査し、必要額を確定し、不用額が生じたときは、返還させなければならない。 契約書や仕様書に委託料の精算が必要なこと及びその手続きを記載しておかないと、必要な手続きを漏らすおそれがあるため、適正に処理されたい。	商工観光課，文化振興課
(11) 指定管理者との年度協定書で概算払いする旨の記載がないものがあつた。	指定管理業務の適正な執行のため業務委託の契約書の代わりに行政行為の付款として定める協定書には、土浦市契約規則第30条に規定する契約書に記載すべき事項に準じて契約に必要な事項を定めるべきであることから、協定書に指定管理料の支払方法等についても定めるようにされたい。	農林水産課
(12) 委託契約書や年度協定書で押印が漏れているものがあつた。	業務委託の契約書や指定管理者との年度協定書で市長等の公印の押印漏れが見受けられた。 押印がないことで契約等の効力に影響があるというものではないが、契約内容を確認し、合意した書類として取り交わすものなので、適正に処理されたい。	管財課，生活安全課，社会福祉課，健康増進課，新治地区公民館

(13) 委託契約の契約書を 受託者に送付してい ないものがあつた。	委託契約の契約書を市が2部保管してい るものがあり、受託者に送付をするのを失念 したものと思われるため、適正に処理されたい。	管財課，農林水産課
(14) 委託契約を締結する 旨の決裁を受けたが， その後契約を中止し たものに係る顛末の 記録がなかった。	委託契約を締結する旨の意思決定をした にもかかわらず，契約をしていないのが契約 を中止によるものか単に契約手続を怠って いるのか分からないため，契約の必要がなく なったのであれば，その旨を公文書として記 録するようにされたい。	環境衛生課
(15) 契約解除をした委託 契約について，電算シ ステムに契約及びそ の解除の記録が残っ ていなかった。	契約時に支出負担行為を起票していなか ったため，契約解除をした委託契約に係る電 算システムに契約及びその解除の記録が残 っていなかった。 土浦市会計規則第42条の規定によれば， 委託契約を締結したときは，契約時に支出負 担行為として整理すべきであるため，適時に 必要な処理をされたい。	教育総務課
(16) 総合的な学習推進研 究委託事業等の各学 校に委託している業 務について，委託契約 に必要な書類が揃っ ていない。	総合的な学習推進研究委託事業等の各学 校に委託している業務については，土浦市契 約規則及び土浦市請負工事及び委託業務執 行規則に定める仕様書，見積書，工程表など の契約に必要な書類が作成されていない。 業務委託の契約を結び，適切に業務を管理 するためには必要なものであるため，適切に 処理されたい。 なお，この事業については，補助金として 交付することでその目的を達成することも 可能であると考えられるため，より適切な実 施方法を検討されたい。	指導課
(17) 債務負担行為を設定 していないにもかか わらず，子育て短期支 援事業に係る業務の 契約を自動更新して いる。	子育て短期支援事業に係る業務の契約に ついては，契約の際，自動更新する旨を定め ているが，契約年度の翌年以降の予算に定め がなければ，契約を継続するすることはでき ないため，債務負担行為を予算で定める等適 切な方法により処理されたい。	こども包括支援課

(18) 委託契約又は工事請負の起案に随意契約の理由又は適用条項の記載のないものや随意契約理由書を作成していないものがあつた。	契約は、競争入札が原則であり、その例外として地方自治法施行令第167条の2第1項各号のいずれかに該当する場合に限り、随意契約ができるものであるから、その条件に該当するか否かの判断に随意契約の理由や適用条項の記載は必要なものであるため、適正に処理されたい。	広報広聴課, 環境衛生課, つくしの家, 療育支援センター, 住宅営繕課, 下水道課, 六中地区公民館, 消防本部
(19) 10万円以上の随意契約で、2人以上の見積りが必要なのに1人しか見積を徴していなかった。	土浦市契約規則第27条の規定によれば、10万円以上の随意契約をするときは、2人以上の者から見積書を徴さなければならぬため、適正な処理をされたい。	管財課, スポーツ振興課
(20) 外国人指導助手の派遣に係る業務で出勤がない月も出勤がある月と同等の委託料を支払っている。	外国人指導助手の派遣に係る業務については、総価で契約し、毎月実績に基づく部分払いを行っているが8月には外国人指導助手が勤務した実績がないにもかかわらず、勤務のあつた月と同等の額を支払っている。 総価で契約している業務であり、直ちに返還を求めるべきものではないものの、8月の支払が当該月の業務に見合う額か疑念もあることから、何を実績として部分払いをするかを明確にし、業務量に応じた部分払いとなるよう見直しを検討されたい。	指導課
(21) 工事の契約で工程表、現場代理人及び主任(監理)技術者等選任(変更)通知書又は着工届のいずれか又は全ての提出がないものがあつた。	土浦市請負工事及び委託業務執行規則の規定によれば、工事の契約には、工程表、現場代理人及び主任(監理)技術者等選任(変更)通知書及び着工届の提出が必要であるがその一部又は全部の提出がないものがあつた、当該規則に定めがあるということは、これらの書類が工事の管理に必要なものであるということなので、工事を適切に管理するためにも必要な書類を提出させるようにされたい。	生活安全課, 環境衛生課, 清掃センター, 保育課, 農林水産課, 都市整備課, 道路管理課, 道路建設課, 下水道課, 水道課, 教育総務課, 学務課, 生涯学習課, 文化振興課, スポーツ振興課, 消防本部
(22) 補助金の交付決定又は額の確定の起案に申請内容又は報告内	土浦市補助金等交付規則第5条第1項の規定によれば、「申請に係る書類を審査し、必要に応じて現地調査等を行い、補助金等を交	社会福祉課, 建築指導課

容の審査記録に関する記述がなかった。	付すべきものと認めるときは、補助金等の交付の決定をする」とされ、第13条では「補助事業等の完了又は廃止に係る補助事業等の成果の報告を受けたときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等によりその報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定」とされている。 補助金の交付決定又は額の確定の根拠となった審査の記録がないと交付決定又は額の確定をした理由が分からないため、適正に記録するようにされたい。	
(23) 補助金の概算払いの決定を交付決定の起案と同時に進めていた。	補助金の概算払いの請求は、補助金の交付が決定されたことを受けて、その請求権が発生するものである。 補助金を概算払いするか否かが補助金の交付決定をするか否かの判断の材料となるものでないかぎり、同時に起案する理由がないと考えられるため、適正な処理をされたい。	農林水産課, 文化振興課, スポーツ振興課
(24) 補助金を概算払いする際、起案に概算払いが相当と判断した記録がなかった。	土浦市補助金等交付規則第15条の規定によれば、補助金は、交付額が確定した後に交付することになっており、その例外として、各補助金の交付要項で市長が必要と認めたときは、概算払いすることができるものである。 この場合、補助金を受けようとする者は、概算払いが必要な理由を付して、概算払いの請求をすることになっており、その理由が補助事業の円滑な遂行に必要なものと市長が判断をしたときに概算払いができるものであるため、その判断の記録を起案に残すようにされたい。	防災危機管理課, 市民活動課, 生活安全課
(25) 補助金の概算払いの際、請求書のみで支払	上記(24)に示すとおり、補助金は、交付額が確定した後に支給するのが原則である	商工観光課, 都市計画課

いをしていた。	ため、概算払いする場合には、その理由の審査が必要であり、起案し、その記録を残すようにされたい。	
(26) 補助金の算定根拠が明確でなく、補助額が適切か判断できない。	文化財保護団体の運営事業に関する補助金について、要項では定額と規定し、10万円を交付しているが、補助金の算定根拠が明確でない。 同様に同じ要項の他の補助金についても、補助額の上限や補助対象経費を明確に定める等の方法により、補助金額が適切な額であることを市民に説明できるようなものになるよう要項の見直しを検討されたい。	文化振興課
(27) 消防団に対する補助金の補助対象経費等が要項に明記されていなかった。	土浦市消防団運営事業補助金交付要項には、対象経費が「事務費・事業費」で、補助額が「定額」と定められているだけで、どのような経費について、どれだけ補助しようとする事業か分からず、補助金の額の確定にも支障をきたすおそれがあるため、対象とする経費や補助額の積算根拠を具体的に明示するような要項の見直しを検討されたい。	消防本部
(28) 補助金の実績報告書として提出された家賃の支払証明書の日付けが漏れていた。	住宅の家賃を補助する事業の実績報告書として提出された家賃の支払証明書の日付けが漏れていたことから、その内容を確認し、受領するようにされたい。	都市整備課
(29) 公共下水道及び農業集落排水に係る接続工事に関する補助金の交付額の確定と補助金の請求が同時に行われている。	補助金の請求については、実績報告書により実施した補助事業の内容を確認し、補助金額の確定をした後でなければ、その請求ができないはずであるにもかかわらず、同一の起案で両方の手続を行っているものがあったため、適正な処理をされたい。	下水道課

③ 財産

確認した事実	措置すべき内容	該当部課等
(1) 公用車の給油伝票で	公用車の給油伝票は、給油の必要があると	納税課, 生活安全課, 農

給油の必要がない時点で決裁印が押印されていた。	認めたとき、押印し、運転者に交付すべきものであり、事前に押印したものを用意しておくべきではないため、適正に処理されたい。	林水産課、道路管理課
(2) 給油納品書を紛失していた。	給油の納品書がないと、給油量や支払うべき額の確認に支障をきたすことから、適正に処理されたい。	社会福祉課
(3) 運転日誌で運行管理者の決裁印が漏れていた。	土浦市車両管理規程第14条第2項によれば、運転者は、運行状況を運行管理者に報告しなければならないとされており、その記録が運転日誌であるので、運行管理者の決裁を受けるようにされたい。	総務課、高齢福祉課、健康増進課、道路管理課、道路建設課、議会事務局、上高津貝塚
(4) 運転日誌で運行内容の記録がないページに運行管理者の印が押されていた。	運行日誌は、運行管理者に運行内容の記録を報告するためのものであり、事前に押印できるものではないため、適正に処理されたい。	勤労青少年ホーム
(5) 郵便切手の現物と受払簿の記録があつていなかった。	郵便切手の現物が受払簿の記録よりも1枚少なかった。 郵便切手は換金できるものであるので、現金と同様に扱い、適正に管理されたい。	水道課

④ 行政一般

確認した事実	措置すべき内容	該当部課等
(1) 他律的業務以外で時間外勤務が45時間を超える月があった。	職員の長時間労働の是正を図るため、時間外勤務(他律的業務(業務量、業務の実施時期その他の業務の遂行に関する事項を自ら決定することが困難な業務)を除く。)の上限が原則月45時間以内とされているが、1の部署において1人、1か月の上限を超える時間外勤務を確認した。 時間外勤務が上限時間を超えることのないよう業務に取り組まれるとともに、一部の特定の職員に過度な負担がかからないよう、所属内における業務の配分には十分配慮され、効率的な業務の遂行を心掛けられたい。	政策企画課

(2) 旅行命令簿の所属長の決裁印が漏れていた。	土浦市職員の旅費に関する条例第4条によれば、旅行命令は、旅行命令簿を提示して行われなければならないが、旅行命令簿の決裁印が漏れており、適切な旅行命令が発せられているといえないものがあったことから、適正に処理されたい。	総務課、環境衛生課、つくしの家、高齢福祉課、保育課、都市整備課、道路管理課、水道課
(3) 旅行命令簿の命令内容が未記載の欄に所属長の押印があった。	旅行命令簿は、旅行の際に作成し、旅行命令を発すべきものであるが、命令内容の記載がない欄に所属長の決裁印が押印されているものがあったため、適正に処理されたい。	療育支援センター、文化振興課、消防本部
(4) 令達番号簿の記入漏れがあった。	令達番号簿は、特定の団体又は個人からの申請若しくは出願に対し、権限に基づいて許可、認可、承認をし、又は指示し、若しくは命令する指令の番号を記録するものであり、行政処分に関する記録であるため、記入漏れがないよう適正に処理されたい。	農業委員会
(5) 簡易決裁簿の所属長の決裁印が漏れていた。	簡易決裁簿により決裁を受けようとしているにもかかわらず、決裁印が漏れているものがあったため、適正に処理されたい。	学校給食センター
(6) 後期高齢者医療保険料の起案や調定伝票の一部において、部長まで決裁を受けるべきところ、課長専決で行っていた。	収入の調定の専決については、土浦市事務決裁規程に調定する額に応じて、専決の区分が定められているが、後期高齢者医療保険料の起案や調定伝票の一部において調定する額に応じた専決権者の決裁を受けていないものが見受けられたため、適正に処理されたい。	国保年金課
(7) 行政財産の目的外使用許可に係る使用料を免除する旨の起案を課長が専決していた。	行政財産使用許可事務処理基準によれば、庁舎等以外の行政財産に係る目的外使用許可（更新許可を除く。）及び使用料の減免については、市長の決裁を受けなければならないとされているが、課長が専決しているものがあったため、適正に処理されたい。	高齢福祉課
(8) 収入調定で決裁区分の誤りがあった。	補助金等の収入調定で部長が専決すべきところ、課長が専決していたものが見受けら	総務課、商工観光課、農林水産課、選挙管理委員

	れたので、適正に処理されたい。	会
(9) 教育財産の使用料の免除に係る起案を課長が専決していた。	行政財産使用許可事務処理基準によれば、教育財産の使用料の免除する場合は、教育長の決裁を受けなければならないとされていることから、適正に処理されたい。	四中地区公民館
(10) 前渡された現金の精算について	公金外現金において、前渡された資金の精算が確認できないものがあったため、適正に処理されたい。	つくしの家
(11) 公金外現金の伝票で決裁印が漏れていた。	消防団に係る公金外現金の伝票で団長及び副団長の決裁印が漏れていたことから、適正に処理されたい。	消防本部

⑤ その他

確認した事実	措置すべき内容	該当部課等
(1) 委託、工事又は賃貸借の契約時に支出負担行為を作成していない。	土浦市会計規則第42条の規定によれば、委託、工事又は賃貸借の契約（単価契約を除く。）を締結したときに支出負担行為として整理しなければならないが、それを怠っていたため、適時に起票するようにされたい。	社会福祉課，こども包括支援課，学務課，指導課
(2) 単価契約（委託業務）の支払を支出負担行為及び支出命令書で行った。	土浦市会計規則第42条の規定によれば、単価契約した業務委託については、契約時に支出負担行為として整理するのではなく、委託料の請求時に支出負担行為兼支出命令書により支出すべきであるため、適時に適正な書面で処理するようにされたい。	広報広聴課，人事課，つくしの家，こども政策課
(3) 会計年度任用職員の通勤届の所属長の確認印が漏れていた。	人事課が作成したマニュアルによれば、会計年度任用職員を任用する際に提出した通勤届（翌年度以降継続して任用した場合にあっては、当初に提出された通勤届）は、所属長が決裁しなければならないことになっているがそれを怠っているものが見受けられたことから、適正に処理されたい。	課税課，納税課，環境保全課，こども政策課，保育課，下水道課，教育総務課，学校給食センター，二中地区公民館，三中地区公民館，文化振興課

(4) 会計年度任用職員の勤務管理表で休暇の承認印が漏れていた。	土浦市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則第15条第1項の規定によれば、年次休暇を受けようとするときは、前日までに任命権者の承認を受ける必要があるがそれを怠っているものがあつたことから、適正に処理されたい。	健康増進課、住宅営繕課、水道課、四中地区公民館、六中地区公民館、文化振興課、スポーツ振興課
(5) 委託料等の支出負担行為の決裁印が漏れていた。	委託料、使用料等の支出負担行為を起票したものの、決裁権者の押印がされていないれば、意思決定がされたものとは言えず、予算を執行することはできないため、適正に処理されたい。	管財課、健康増進課、保育課
(6) 委託業務に係る業務完了届等を業務が完了する前に受け取っている。	委託業務の部分払いや完了払いの際に必要な一部履行届や業務完了届を年度当初など業務が完了する前に受託者から受け取っていることが確認されたので、適正な事務の執行を心掛けられたい。	市民活動課、こども政策課、こども包括支援課
(7) 賃貸借契約で求めている作業完了届の提出がなかった。	レンタルモップの賃貸借契約書において、モップの交換作業に係る作業完了届の提出をもって賃貸借料の支払いを行うと定めているにもかかわらず、作業完了届を受け取っていないものがあつたことから、適正に処理されたい。	保育課、学務課
(8) 貸与品が規則に定める数量を超えて貸与されていた。	貸与品については、土浦市職員被服等貸与規則に職務に応じて貸与する被服等の数量や期間が定められているが、当該規則に定める数量を超えて貸与されているものがあつたため、適正に処理されたい。	住宅営繕課
(9) 契約内容と異なる費目で予算を執行していた。	防犯カメラの移設について、委託契約書を交わし、業務完了検査を行っているにもかかわらず、役務費で予算を執行したのが見受けられたことから、契約内容にあつた予算で執行するようにされたい。	生活安全課
(10) 保育所の令達予算で修繕を実施していな	保育所の令達予算の修繕については、各施設で修繕を行った上で、保育課が予算を執行	保育課

い保育所の予算を執行したものがあつた。	しているが、その際、修繕を行った施設を取り違えて予算を執行していたものが見受けられたため、実際に修繕を行った施設の予算で執行するようにされたい。	
(11) 請求書の提出なく、補助金を支出しているものがあつた。	土浦市補助金等交付規則第 15 条によれば、補助金等は、「補助事業者等の請求により、交付するものとする」されているが、請求書の提出がないまま、補助金を概算払いしていたので、適正に処理されたい。	人事課
(12) 権限のないものによる休暇の承認があつた。	土浦市事務決裁規程によれば、道路補修事務所長には、休暇の承認の専決権がないが、所長限りで休暇を承認しているものがあつたので、適正に処理されたい。	道路管理課
(13) 前年度に支払うべき報酬や還付の手続を失念していた。	前年度に支払うべき報酬や還付の手続を失念し、本年度支払っているものがあつたので、会計年度独立の原則に従い、適正に処理されたい。	総務課，都市整備課
(14) 条例に定めのない納付期限の延長を行っていた。	土浦市都市公園条例第 10 条によれば、都市公園の占用に係る使用料は、許可の際に納付することになっているが、他の条例を任意に準用し、納付期限を延長しているものがあつたため、適正に処理されたい。	都市整備課
(15) 普通財産の管理に関する事務で貸付けの申請書や契約書が確認できないものや起案を行わずに貸付けを行っているものがあつた。	普通財産の管理に関する事務で貸付けの申請書や契約書が確認できないものや起案を行わずに貸付けを行っているものが見受けられたため、適正な文書の管理及び事務処理をされたい。	管財課
(16) 集中管理を行っている車両の運転日誌の決裁を運行管理者ではない運転者の所属長が行っていた。	土浦市車両管理規程第 4 条第 1 項によれば、「集中管理自動車を管理する課等に運行管理者を置き、それぞれの長の職にある者をもって充てる」とされ、第 14 条第 2 項では、「運転者は、自動車等の使用を終了したとき	管財課

	は、運転状況を運行管理者に報告しなければならない」とされているが、運転状況を記録する運転日誌の決裁を運行管理者ではない運転者の所属長が行っていたため、適正に処理されたい。	
(17) 車両管理規程で運転が認められていない者が公用車等の運転を行っている。	土浦市車両管理規程第2条第10号において、「運転者は、運転免許証を取得後1年以上の運転経験を有する職員であって、第8条の規定により報告されたもの」とされているが、シルバー人材センターから派遣された労働者が公用車又は担当課の業務のために賃借したレンタカーを運転して業務を行っている事例が複数見受けられたことから、規程を見直す等適正に処理されたい。	管財課
(18) 物品管理者以外の者が物品管理者として扱われている。	土浦市物品会計規則第10条第1項によれば、「物品管理者は、各課等の長をもって充てる」とされているが、各課等の長に該当しない出先機関、事業機関、学校等の長が物品管理者となっている事例が複数見受けられたことから、適正に処理されたい。	管財課
(19) 水路敷地に係る更新の使用許可の際に使用料の減免に関する書類の提出を受けていなかった。	土浦市公共物管理条例施行規則第8条第1項の規定に該当し、使用料の減免を受けている者が更新の許可を申請した際に、減免に関する書類の提出を受けていないものがあつたため、適正に処理されたい。	下水道課
(20) 例年道路占用又は公共物使用の許可を受けている者に係る占用又は使用の現況の確認を行っていなかった。	例年道路占用又は公共物使用の許可を受けている者については、継続して許可を受けている道路又は公共物について、当該許可に関する書類を送付している。 当該書類を送付した者のうち申請がなかった者については、電話でその意思確認を行っているようであるが、連絡のつかない者については、現況を確認し、必要に応じて申請を促す等適正な処理をされたい。	道路管理課
(21) 政務活動費に係る事務が2つの部署にま	政務活動費については、議会事務局で予算の執行に係る伝票等の処理を行い、予算の執	議会事務局

たがって処理されている。	行を決定する交付決定は財政課が行っているが別々に行わなければならない理由が想定できないため、適正に処理されたい。	
--------------	--	--

2 意見（幼稚園、小学校及び中学校における管理事務）

確認した事実	措置すべき内容	該当部課等
(1) 旅行命令簿及び運転日誌の決裁漏れがあった。	職員の旅費に関する条例第4条によれば、旅行命令は、旅行命令簿を提示して行われなければならないが、その決裁印が漏れており、適切な旅行命令が発せられていないものがあつたことから、適正に処理されたい。 運転日誌についても決裁印が漏れているものがあつたため、適正に処理されたい。	右粕小学校
(2) 運転日誌の入庫時走行メーター記載漏れがあつた。	運転日誌は、運転の状況を把握するため、必要なものであり、入庫時の走行メーターの記載がないと運転した距離等が把握できなくなるため、適正に処理されたい。	第一中学校
(3) 貸与品台帳の記載、所属長の印漏れがあつた。	貸与品台帳の記載は、土浦市職員被服貸与規則に定められた貸与品の管理に必要な情報を記録するものであるため、当該記載がないと貸与品の管理に支障をきたすことから、適正に処理されたい。	菅谷小学校, 神立小学校, 第五中学校
(4) 理科薬品の受払簿の薬品の使用量の記載漏れがあつた。	理科薬品の受払簿の薬品の使用量の記載は、当該記載を行わないと不正な使用等を把握することができず、管理に支障をきたすことになるため、適正に処理されたい。	菅谷小学校
(5) 会計年度任用職員の勤務管理表において休暇取得時の所属長承認印漏れがあつた。	職員服務規程第18条の規定によれば、年次休暇を請求するときは、事前に専決権者の承認を受ける必要があるがそれを怠っているものがあつたことから、適正に処理されたい。	右粕小学校, 第五中学校

3 意見（保育所における管理事務）

確認した事実	対応すべき内容	該当部課等
日本スポーツ振興センター保険に係る通帳に不明金があった。	日本スポーツ振興センター保険に係る通帳に少額ではあるものの、不明金があったことから、その経緯を確認し、適正に処理されたい。	荒川沖保育所，霞ヶ岡保育所，天川保育所

4 補足

今回、監査を行った中で公文書を鉛筆で記載しているものや日付等の記載事項の漏れ、修正液による訂正等処理が適正でないものが見受けられた。

公文書として重大な瑕疵ではないものの、軽微なミスがあるということは、決裁を受ける中でそれぞれがその内容をよく確認しないまま回議していたものと推察される。

回議の際は、それぞれが起案の内容をよく確認することは当然として、ミスを発見したときは、公文書の作成方法等のルールを確認した上で上司が部下を指導するようにされたい。

