

# 市長室監査結果報告書

## 定期監査

### 1 監査の対象及び範囲

市長室の所管に属する令和2年4月1日から同年11月30日までに執行された財務に関する事務

### 2 監査実施の期間

令和3年1月14日から同年3月25日まで

### 3 監査の方法

監査は、横須賀市監査基準に準拠し、あらかじめ必要があると認められる監査資料の提出を求め、関係職員から説明を聴取し、抽出による関係帳簿及び関係書類の調査並びに現地調査を行った。

### 4 財務監査項目

- (1) 予算の執行に関する事務
- (2) 収入に関する事務
- (3) 支出に関する事務
- (4) 契約に関する事務
- (5) 財産管理に関する事務

### 5 監査の主な着眼点

- (1) 収入、支出に係る事務が適切に執行されているか。
- (2) 補助金等の交付は適切に執行されているか。
- (3) 契約事務が適正に執行されているか。
- (4) 財産管理に関する事務が適切に執行されているか。
- (5) 事務事業の内部統制が図られているか。
- (6) 3E（経済性、効率性、有効性）が図られているか。
- (7) 前回の定期監査における指摘事項が改善されているか。

## 6 財務監査の結果

監査の結果、次に述べる事項について適正な措置を講じられたい。

なお、予算流用措置については、やむを得ないものと認められた。

### (1) 予算の執行に関する事務

職員服務規程によると、職員は、出張をするときは、出張命令書により上司の決裁を受けなければならないとされているが、令和2年9月分の出張命令書において旅費の過不足はなかったものの、決裁を受けていないものがあったので、今後は、職員服務規程に基づいた適正な事務処理に改められたい。

(秘書課)

### (2) 支出に関する事務

ア 予算決算及び会計規則では、支出負担行為に必要な主な書類のうち債権者の請求書は、市長あてのものでなければならないと規定されているが、来客接待用茶葉にかかる食糧費の支出において、請求書のあて名がないものがあったので、今後は予算決算及び会計規則に基づいた適正な事務処理に改められたい。

(秘書課)

イ 広報紙の配布に係る手数料について、配布部数に手数料単価を乗じて得た額を支出すべきところ、1町内会において配布部数と対応しない金額が記載された請求書に基づいて支出した結果、80円の不足が生じていた。必要な措置を講じるとともに、今後は適正な事務処理に改められたい。

(広報課)

ウ 旅費の支出において、令和2年7月分の旅費（基地対策業務）の算出誤りにより支給超過が生じていたので、必要な措置を講じるとともに、今後は適正な事務処理に改められたい。

(基地対策課)

### (3) 契約に関する事務

地方自治法によれば、普通地方公共団体が契約する契約書については当該普通地方公共団体の長又はその委任を受けた者が契約の相手方とともに、契約書に記名押印することが必要とされているが、広報よこすか製作委託に係る変更契約書において受託者の代表者氏名が記載されていなかったため、今後は適正な事務処理に改められたい。

(広報課)

(4) 財産管理に関する事務

郵便切手及びはがきの管理において、物品受払簿に所属長の決裁を受けていないものがあった。また、郵便切手について受払いの一部が記入されておらず、保有枚数と物品受払簿の残数が一致しないものがあったので、今後は、物品会計規則に基づいた適正な管理に改められたい。

(秘書課)