

総務部監査結果報告書

1 監査の種類

定期監査（地方自治法第199条第4項の規定に基づく監査）

2 監査実施の期間

令和7年1月16日から同年3月28日まで

3 監査の対象及び範囲

総務部の所管に属する令和6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

- (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
- (6) 工事の施行に関する事務

4 監査の主な着眼点

- (1) 財務に関する事務が関係法令等にのっとり適正に行われているか。
- (2) 財務に関する事務に係る計数に誤りはないか。
- (3) 3E（経済性、効率性、有効性）が図られているか。
- (4) 財務に関する事務に係る内部統制が図られ、事務処理が適切に行われているか。
- (5) 前回の定期監査における指摘事項が改善されているか。

5 監査の実施内容

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。

6 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。

- (1) 収入に関する事務

専決規程によると、国・県支出金の交付決定は部長の専決事項とされて

いるが、令和6年度神奈川県市町村移譲事務交付金（令和6年6月交付分）の交付決定について、総務部長及び財務課長への報告にかかる起案及び決裁がなかったため、今後は、専決規程に基づいた適正な事務処理に改められたい。

（総務課）

(2) 契約に関する事務

「本庁舎電話交換装置保守管理業務委託」の予算執行伺について、当該案件の随意契約理由書及び仕様書を添付せず、別案件の同理由書等を添付したまま部長まで回議し、決裁を受けていたため、今後は適正な事務処理に改められたい。

（総務課）

(3) 財産管理に関する事務

ア 物品会計規則によると、郵便切手、はがき、レターパック等又は収入印紙の管理については、交付後直ちに消費されるものを除き、所管において物品受払簿（第1号様式）により受払いを明らかにしておかなければならないとされている。

郵便切手の管理において、所属長の確認欄が設けられていない任意の物品受払簿を使用していた。

また、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ため、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。

（総務課）

イ 物品会計規則によると、郵便切手、はがき、レターパック等又は収入印紙の管理については、交付後直ちに消費されるものを除き、所管において物品受払簿（第1号様式）により受払いを明らかにしておかなければならないとされている。

郵便切手の管理において、郵便切手等の保有枚数と物品受払簿の残数は一致していたものの、所属長の確認欄が設けられていない任意の物品受払簿を使用していたため、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。

（人事課）