

松総行第345号  
令和3年3月26日

松本市監査委員 上杉陽一様  
同 竹本祐子様  
同 中島昌子様

松本市長 臥雲義尚

令和2年度定期監査改善事項に対する処理方針について（通知）

令和3年2月5日付け松監事第37号により提出された「令和2年度定期監査結果報告書」で改善を求められた事項について、その措置を講じたので、地方自治法第199条第14項の規定により、下記のとおりその措置内容を通知します。

#### 記

- 1 令和2年度定期監査改善事項の処理方針  
別紙のとおり

## 令和2年度定期監査改善事項の処理方針

- 1 全庁に共通する改善事項・・・・・・・・・・・・・・・・ 1・2 ページ
- 2 各課等の改善事項・・・・・・・・・・・・・・・・ 3～5 ページ

令和2年度定期監査で改善を求められた事項の処理方針について

総務部 行政管理課、財政部 契約管財課・会計課

区 分	改 善 事 項
<p>改善事項の内容</p>	<p>各種帳簿類について</p> <p>提出された各種帳簿類について監査した結果、改善が必要な事務処理が認められましたが、件数（今年度89件、前年度345件、前々年度943件）は、大幅に減少しており、各部局事務担当者による取組みはもとより、会計・文書担当者による的確な指導の成果であると評価します。</p> <p>しかしながら、改善が必要な事務処理の内容は、いずれもダブルチェックや文書主任による審査で回避できる軽微なものです。引き続き、適切な事務処理の執行に努めてください。</p>
<p>問 題 の 要 旨</p>	<p>処理の経過、結果又は方針</p>
<p>各種帳簿類について、改善が必要な事務処理が認められた。</p> <p>改善が必要な事務処理の内容は、ダブルチェックや文書主任による審査で回避できる軽微なものであることから、引き続き、適切な事務処理の執行に努めること。</p> <p>(行政管理課) (契約管財課) (会計課)</p>	<p>1 処理の経過</p> <p>(1) 庁内情報システムの掲示板で、今回の指摘事項について周知するとともに、改めて全庁に対して適正な文書事務について注意喚起しました。</p> <p>(2) 会計事務研修会、庶務担当係長会議及び学校事務説明会において、調定・支払事務等について説明し、調定及び支出負担行為決定の時期、収入及び支出事務関係書類の決裁区分等について周知しました。</p> <p>また、会計事務については、担当者だけに任せず、係長を含めた職場全体で執行管理を行うよう周知しました。</p> <p>(3) 適正な会計事務を執行するため、庁内情報システムの掲示板で、留意すべき点を会計事務のポイントとして周知するとともに、支出関係書類の審査時に、「会計事務の手引き」に基づいた指導を行いました。</p> <p>(4) 契約及び財産管理事務については、令和2年4月の庶務担当係長会議において、事務処理について周知しました。</p> <p>また、指摘を受けた事務処理（少額工事の際使用する工事請書の使い分け）については、庁内情報システムの掲示板に掲載し周知しました。</p> <p>さらには、庁内情報システムのネットフォルダ内にある「行政財産目的外使用許可手続手引き」の見直し</p>

を行い、よりわかりやすい手引きとするとともに、庁内情報システムの掲示板に掲載し周知しました。

## 2 今後の処理方針

- (1) 組織として、些細なミスや不注意をダブルチェックできていないことが、不適切な事務処理につながっているため、「担当業務の見える化シート」を活用し、組織内のリスクコントロールに努めます。

また、引き続き、課長や文書主任等を対象とする文書事務研修を行うとともに、庁内周知により適正な文書事務の徹底を図ります。

- (2) 会計事務研修会、庶務担当係長会議及び学校事務説明会において、会計事務の基本的事柄について研修を行い、適正な会計事務に向けて意識向上を図るとともに、初歩的なミスの根絶に努めます。

また、庁内情報システムの掲示板に「会計事務ポイント」を掲載し、誤りが多い会計事務等について注意を促すとともに、「会計事務の手引き」（平成31年3月改訂）については、今後も必要に応じて改訂を行い、統一ルールに基づくわかりやすい指導に努めます。

- (3) 契約事務における事務処理や、財産管理事務における行政財産の目的外使用許可については、今後も機会を捉え庁内情報システムの掲示板へ掲載し周知を図るとともに、適正な事務処理に努めます。

令和2年度定期監査で改善を求められた事項の処理方針について

建設部 公共交通・渋滞対策課、地域づくり部 地域づくり課

区 分	改 善 事 項
<p>改善事項の内容</p>	<p>地域バス事業について</p> <p>地元協議会が事業主体となっている地域バス事業に関して、地域支援として取り組んでいる窓口における回数券の販売について、売上げのうち実際に利用された枚数に応じた額が、同事業の決算に計上されている事例がありました。</p> <p>これにより生じる差額は、未利用分として留保されますが、いわば現金が宙に浮いた状態となっており、会計処理の方法として疑問が残ります。</p> <p>市から交付される補助金の算定にもかかわるので、関係部局は、地元協議会と十分に協議のうえ、改善について検討してください。</p>
<p>問 題 の 要 旨</p>	<p>処理の経過、結果又は方針</p>
<p>決算計上及び市補助金の算定において、回数券の売上額でなく、利用された枚数に応じた額が使用されているため、未利用分が留保され、会計処理の方法として疑問が残る。 (公共交通・渋滞対策課) (地域づくり課)</p>	<p>1 処理の経過</p> <p>入山辺線をはじめ、地域バス事業を行う各協議会の回数券の取扱いを会計処理上明確にするため、各協議会の役員と協議を行い、改善等について了承いただきました。</p> <p>2 今後の処理方針</p> <p>令和2年度から、補助金算定及び会計処理上において、回数券の利用額から売上額へと変更するとともに、留保されている未利用分の現金についても令和2年度の収入として取り扱います。</p>

令和2年度定期監査で改善を求められた事項の処理方針について

危機管理部 消防防災課

区 分	改 善 事 項
改善事項の内容	<p>行政財産の使用許可について</p> <p>行政財産の使用許可について、使用期間が4月1日から始まる許可書を10月に発送する事例がありました。</p> <p>規則に基づいた、適正な使用許可事務に努めてください。</p>
問 題 の 要 旨	<p>処理の経過、結果又は方針</p>
<p>行政財産の使用許可書の送付について、不適切な事務が見られた。 (消防防災課)</p>	<p>1 処理の経過</p> <p>行政財産の使用許可書の送付遅延について、許可書及び納付書を速やかに発送するよう、適切な事務処理を行うことを職員に周知しました。</p> <p>2 今後の処理方針</p> <p>今後、行政財産の使用許可状況一覧表を作成し、適正な事務処理を徹底します。</p> <p>(1) 令和3年度の一覧表の作成 令和3年3月1日作成</p> <p>(2) 課長、担当係長は、その一覧表に基づき、令和3年4月1日の決裁時にチェックを行う。</p> <p>(3) 許可書の郵送時、郵便差出伝票決裁時に改めて一覧表と最終チェックを行う。</p>

区 分	改 善 事 項
<p>改善事項の内容</p>	<p>共催事業等に対する負担金について</p> <p>共催事業等に対する負担金について、事業等が中止となった場合の経費負担割合を共催者間で事前に取り決めておくことに関しては、令和元年度定期監査報告書で検討を求めています。今般の新型コロナウイルス感染症拡大により中止となった事業に対しても経費の多くを負担する事例がありました。</p> <p>災害や悪天候による事業の中止は、今後も起こり得ることから、事前の取決めを徹底し、明確な根拠のもとに公平公正な事務処理に努めてください。</p>
<p>問 題 の 要 旨</p>	<p>処理の経過、結果又は方針</p>
<p>事業中止に際しての経費負担割合を、事前に決めていないケースがあった。</p> <p>(財政課)</p>	<p>1 処理の経過</p> <p>令和3年2月9日付けで、庁内情報システムの掲示板で、次のように周知を図りました。</p> <p>「令和3年度に向け、事業中止の際の負担割合について、関係者間で事前に協議し、合意を得ておくこと」</p> <p>2 今後の処理方針</p> <p>市負担割合の考え方については、庁内情報システムの掲示板で、令和2年6月3日に続き、再度、庁内に周知を図りました。</p> <p>今後も、こうした周知や、予算編成時の折衝等で確認作業を行い、一層徹底に努めます。</p> <p>なお、負担割合の具体的な算定方法については、事業や団体など個別の事案によって異なることから、財政課からは原則を提示することとし、市民や議会に対して説明責任が果たせるよう、各課で責任をもって決定します。</p>