

総発第386号
令和4年3月24日

酒田市監査委員 大石 薫 様
酒田市監査委員 進藤 晃 様

酒田市長 丸山 至

定期監査結果に対する措置等について

令和4年2月25日付監発第69号により通知がありました定期監査結果に基づき、下記のとおり講じた措置等について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により通知します。

記

課名	監査結果		措置内容
総務課	注意事項	<p>○督促状の送付時期及び納期の設定が適正でないもの</p> <p>Aとの土地賃貸借契約において、毎月土地貸付料が納入されることとなっているが、令和3年9月分以降納入されていない状態となっている。令和3年度分の納入通知書については、年度当初に令和3年4月分から令和4年3月分までの12か月分を一括して発行し、納期限は毎月月末に設定されている。</p> <p>市財務規則第123条第1項には、「債務者が履行期限までに履行しない場合は、当該期限後20日以内に督促状を発しなければならない」とされているが、9月分（納期限9月30日）、及び10月分（納期限10月31日）の督促状が交付されたのは納期限から20日以上経過した12月2日となってい</p>	<p>当該貸付料については、市財務規則に則り、督促状の発行は納期限から20日以内とし、督促状に記載する納期限は督促状の発行から起算し10日以内となるよう事務処理を改めた。</p> <p>また、当該貸付料に係わらず債権管理全般において、改めて事務処理を見直し、市財務規則に則り適正な事務処理に努める。</p>

		<p>る。</p> <p>また、督促状に記載された納期限は、令和3年12月28日となっており、市財務規則第123条第2項に定められた「督促状を発する日から起算して10日以内」を超過している。</p> <p>今後、督促状の発行については、市財務規則にのっとり適正に事務処理を行うこと。</p>	
人事課	指摘事項	<p>○負担金支出の目的が明確でないまま事務処理が行われているもの</p> <p>負担金の支出負担行為に際し、請求文書のみ、もしくは課内回覧・課内決裁前の文書で事務処理を行っている。</p> <p>また、負担金関連書類について、申請書及び請求文書は相手方から提出されているが、文書の收受及び課内回覧が行われていない。もしくは收受印は押印されているが、課内回覧が行われていない。</p> <p>酒田市支出負担行為に関する規則第4条 別表第1によれば、支出負担行為として整理する時期及び必要な主な書類は、「請求のあったとき」に「請求書及び申込書」となっているが、申込書を添付しないまま事務処理を行っている。</p> <p>今後は、法令、条例、規則等を遵守し、適正に事務処理を行うこと。</p> <p>また、文書管理規程第22条（主管課における配布文書の收受）では、主管課の職員は、配布を受けた普通文書の右下余白に課の收受印を押印し、收</p>	酒田市支出負担行為に関する規則及び酒田市文書管理規程に基づき、適正な処理を進めていく。

		受年月日、収受番号等を記入し、主管課長の閲覧に供することと定められているため、文書管理規程に基づき適切に事務執行すること。	
人事課	注意事項	<p>○旅費の支出が適切に行われていないもの</p> <p>令和3年度の以下の3件の普通旅費の支給について、正当な理由もなく支払いを旅行日から2か月を超えて遅延している。</p> <p>旅費の支払いの遅延については、令和2年度定期監査の口頭注意事項としているが、改善を行っていない。</p> <p>・ 2款1項1目 人事総務管理事業</p> <p>①用 務：定期健康診断受診</p> <p>旅行日：令和3年6月23日</p> <p>支給日：令和3年10月5日（3か月と13日後）</p> <p>支給額：9,610円（債権者1人）</p> <p>②用 務：定例報告と定期健康診断受診</p> <p>旅行日：令和3年7月8日</p> <p>支給日：令和3年10月5日（2か月と28日後）</p> <p>支給額：14,124円（債権者1人）</p> <p>③用 務：莊内銀行人事管理室との打合せ</p> <p>旅行日：令和3年9月10日</p> <p>支給日：令和3年11月30日（2か月と21日後）</p> <p>支給額：8,204円（債権者1人）</p> <p>また、令和2年度には、令和3年2月9日の定期監査での口頭注意以前にも以下の2件の旅費の支払いを遅延していた。</p>	執行予定がある旅費の情報をあらかじめ共有リスト化し、処理段階の確認を定期的に行いながら、担当者以外もチェックする体制を作り、旅費執行の漏れや遅延が発生しないようにする。

		<p>・ 2款1項1目 人事総務管理事業</p> <p>①用 務：中心市街地活性化基本計画の認定に係る現地視察</p> <p>旅行日：令和2年 10月 21日～22日</p> <p>支給日：令和3年1月21日（3か月後）</p> <p>支給額：38,560円（債権者1人）</p> <p>・ 2款1項1目 派遣研修事業</p> <p>①用 務：第2回市町村等職員研修担当者会議</p> <p>旅行日：令和2年11月30日</p> <p>支給日：令和3年2月3日（2か月と5日後）</p> <p>支給額：1,100円（債権者1人）</p> <p>今後は遅延することなく速やかに支給すること。</p>	
危機管理課	指摘事項	<p>○事務処理で法令等に違反するもの</p> <p>令和3年度 消防資機材運送車（軽四輪駆動トラックタイプ）2台 購入に際し、山形県公安委員会へ緊急自動車届出書を提出し、緊急自動車届出確認書の交付を受けているが、その本書が決裁書類と共に保管されており、自動車に備え付けられていない。</p> <p>道路交通法第39条、同施行令第13条により定められている緊急自動車について、山形県道路交通規則により、緊急自動車届出確認書の交付を受けた者は、当該自動車にその確認書を備え付けておかなければならぬ。と定められている。</p> <p>今回取得した車両に、速やかに「緊急自動車届出確認書」の本書を備え付</p>	<p>今回取得した車両の「緊急自動車届出確認書」については、2月1日に当該車両に備え付けた。</p> <p>消防各車両の備え付け確認については、2月1日～2日にかけて全ての車両を点検し、備え付けられていることを確認した。</p> <p>今後は、納車時に車検証と合わせて車両に備え付けるように徹底する。</p>

		けると共に、消防各車両に届出確認書が備え付けられているかを確認すること。	
危機管理課	指摘事項	<p>○手数料の徴収業務が適正に行われていないもの</p> <p>煙火消費許可申請手数料について、令和3年度は次のとおり2件の火薬類消費許可申請があり、手数料を徴収している。</p> <p>①申請者 A実行委員会 内 容 B (令和3年11月3日) 申請書受理日 令和3年9月13日 許可通知日 令和3年10月29日 調定起票日 令和3年10月1日 (納期限 令和3年10月14日)</p> <p>②申請者 C実行委員会 内 容 D (令和3年11月1日) 申請書受理日 令和3年9月29日 許可通知日 令和3年10月29日 調定起票日 令和3年10月1日 (納期限 令和3年10月14日)</p> <p>酒田市手数料条例第5条に「手数料は、すべて請求の際に徴収する。」とされているが、上記の手数料については、申請書を受理して数日から数週間後に調定し、2週間の納期を設けて納入通知書を発行している。</p> <p>条例の規定によれば、本来は申請があった時に調定を起票して手数料を徴収すべきと考えられるが、そのとおりの事務処理がなされていないため、今後は条例に基づいて適正に徴収事務を行うこと。</p>	<p>申請があったものは、もれなく速やかに調定を起票するよう周知を図った。</p> <p>また、担当係長による声掛けに加えて、担当者との確認を行い、今後は適正に処理することを確認した。</p>
危機管理課	注意事項	<p>○調定の時期が適切でないもの</p> <p>自衛官募集事務委託金について、防</p>	委託金の交付決定があったものは、もれなく速やかに調定を起票するよう周

		<p>衛大臣からの配分決定通知（配分額330,000円）が令和3年6月28日付けで発出され、同年7月5日に收受しているが、調定の起票日が通知を受理した日から1か月以上経過した令和3年8月20日となっている。また、当該委託金の収入日は、同年8月24日であり、財務会計システムにおける調定の伝票入力日も同日となっていた。</p> <p>調定とは、歳入の内容を調査して収入金額を決定する行為であり、令和3年度経理担当者マニュアルには「調定の時期は、その収入に対する請求権が生じたときに、その都度直ちに行わなければなりません。」とあることから、今後は適切な時期に調定を行うこと。</p>	<p>知を図った。</p> <p>また、担当係長による声掛けに加えて、事業担当者との確認を行い、今後は処理遅延が生じないようにすることを確認した。</p>
納税課	注意事項	<p>○支払期限が守られていないもの</p> <p>2款2項3目 徴収管理業務事業（令和3年度）</p> <p>地方税共同機構に対する地方税共通納税共同収納手数料6,277円について、4月21日付けの請求書を4月30日に受理しているにもかかわらず、納付期限である5月31日を超過して6月17日に支払いをしている。</p> <p>所管課によると、納付総額の内訳に応じて支払いを分担している税務課に請求書が届いた後、課のメールボックスに連絡を受けていたが、確認が不十分だったとのことであった。</p> <p>今後は、税務課との情報交換や課内の相互確認を密にするなどして、納付期限内に支払いをすること。</p>	<p>当該請求は、税務課支出分と合算された請求書によって処理しており、次年度以降の支払事務にあたっては、税務課との連携を密にしながら、課内においても相互に確認するなどチェック体制を整え、支払の処理に遅滞が生じないよう対策を講ずることとした。</p>
契約検査課	指摘事項	○変更契約伺いの決裁に不備がみられたもの	決裁文書に、「酒田市事務決裁規程」別表第1 各職位の専決区分表の添付

	<p>契約調書 No. 40 令和3年度A業務 委託 (変更契約) (No. 39 の変更契約) 変更金額 : △1,311,873 円 (当初契約金額 : 5,492,377 円)</p> <p>当該契約に係る変更契約伺いは副市長までの決裁が必要であるが、契約検査課長までとなっていた。 事務決裁規程上、その他の業務委託関係で変更金額の増減が100万円を超え200万円以下の契約については副市長までの決裁が必要となっている。変更契約の専決区分については、令和2年度定期監査において注意事項としているが、改善を行っていない。 事務決裁規程に基づき適正な事務処理を行うこと。</p>	<p>を継続して行うとともに、新たに、決裁文書の余白に、専決区分に誤りがないことを確認したチェックを付することで、決裁区分の誤認を防ぐ対策を行うこととした。</p>
--	--	--