

水俣市監査委員公告第 6 号

水俣市監査基準第 4 条第 2 項に規定する定期監査のうち、令和 3 年度後期分を実施しましたので、同基準第 23 項の規定により、監査の結果に関する報告を別添のとおり公表する。

令和 4 年 3 月 31 日

水俣市監査委員 坂本 幸則



水俣市監査委員 真野 頼隆



令和3年度財務監査（定期監査：地域振興課所管の事務事業分）調書

1 監査の根拠 水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

2 監査等の種類 財務監査（令和3年度の定期監査として実施）

3 監査等の対象

令和2年度、令和3年度地域振興課所管の事務事業に係る予算の管理及び執行等一般的な財務事務

4 監査の着眼点

別添「定期監査要領」の着眼点に沿って実施した。

ただし、監査資源（組織、人員、時間等）の制約から、監査項目を適宜、調整した。

また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（地域振興課）に、監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、本調書を作成した。

本講評は、以上の調査、監査を経て、関係機関に行う報告の決定の前に、その説明を行い、弁明、見解等を聴取するため、行うものである。

6 監査等の場所及び日程

(1) 場所 監査事務局執務室内

(2) 日程

ア 事前監査 令和3年12月1日（水）から12月2日（木）まで

イ 本監査 令和3年12月10日（金）から令和4年1月18日（火）まで

7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

(1) 勧告事項 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 次のとおり。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

ア 時間外勤務手当の支給について、以下の誤りがあった。

㊦ 同一週内に振替休日を取得しているにもかかわらず、振替手当を支給しているもの。

(令和2年10月実働分、企画推進室1件)

㊧ 時間外勤務時間の入力誤り。

(令和3年9月実働分、地域振興係3件)

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 特になし。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

(5) その他事項 この講評の際に、連絡すべきもの等

8 その他必要と認める事項

(1) 今後の予定

この講評を受け、地方自治法、水俣市監査基準等に沿って、今後は、次のとおり処理するので留意すること。

ア 監査委員は合議して、報告すべき監査結果を決定する。

イ 決定した内容は、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

ウ 対象部課へは、決定した監査の内容の項目別に、方法、期日等を定めその措置、報告等を依頼する。

エ 報告があった内容については、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

(2) その他 なし。

別表「注意事項」

1 共通事項について 特になし。

2 収入事務について

- (1) 調定書による収入の決定にあたっては、関係書類に基づき行われるものであるから、調定書の決定（日）は、事案の決定（日）以降速やかに行われたい。
なお、国・県からの補助金等については、「交付決定通知があったときに（通知書に記載された日であり、受付日ではない。）、調定計上（収入の決定）を行うこととされている（地方財務実務提要 1 巻 P2, 680 参照）。そこで、（変更）決定があれば、その時に、日、額の（変更）決定を行うこととされたい。（地域振興係）
 - ㊦ 学校基本調査に係る交付金
 - ㊧ 経済センサス活動調査に係る交付金
 - ㊨ 経済センサス調査区管理事務経費に係る交付金
 - ㊩ 経済センサス活動調査に係る追加交付金
- (2) 領収証により収納している収納金の調定について、納入義務者は出納員、分任出納員及び現金取扱員のいずれかにより処理されたい。
 - ㊦ 市民手帳販売代金 2 件（地域振興係）
 - ㊧ 水俣環境アカデミア施設使用料 5 件（水俣環境アカデミア）
- (3) 調定書に、調定書により収入すべき金額を決定したことのわかる関係書類を添付されたい。（地域振興係）
 - ㊦ 熊本県生活交通維持・活性化総合交付金
 - ㊧ 水俣病総合対策費補助金（水俣市ふれあいセンター）
 - ㊨ 統計調査員確保対策事業

3 支出事務について

- (1) 出張命令書で、以下の不備が見られた。
 - ㊦ 決裁者の押印がないもの。（令和 2 年度環境アカデミア 1 件）
 - ㊧ 復命書はあるが、出張命令書がないもの。（令和 2 年度地域振興係 1 件）
- (2) 時間外勤務命令簿に以下の不備が見られた。
 - ㊦ 訂正印のないもの。（令和 2 年度、企画推進室 1 件、地域振興係 2 件）
 - ㊧ 修正する際、砂消しを使用しているもの。（令和 2 年度、地域振興係 2 件）
- (3) ETCカードの使用が認められるが、出張命令書がなく、復命書も作成されていないものがあつた。（令和 2 年度、地域振興係 1 件）（令和 3 年度、地域振興係 3 件）

4 契約事務について

- (1) 契約書に記載された、「別添の仕様書」が準備されていないものがあつた。（地域振興係）
 - ㊦ 令和 2 年度企画第 1 号空き家等 GIS システムデータ更新及び保守業務

5 物品管理事務等について 特になし。

令和3年度財務監査（定期監査：税務課所管の事務事業分）調書

1 監査の根拠 水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

2 監査等の種類 財務監査（令和3年度の定期監査として実施）

3 監査等の対象

令和2年度、令和3年度税務課所管の事務事業に係る予算の管理及び執行等一般的な財務事務

4 監査の着眼点

別添「定期監査要領」の着眼点に沿って実施した。

ただし、監査資源（組織、人員、時間等）の制約から、監査項目を適宜、調整した。

また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（税務課）に、監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、本調書を作成した。

本講評は、以上の調査、監査を経て、関係機関に行う報告の決定の前に、その説明を行い、弁明、見解等を聴取するため、行うものである。

6 監査等の場所及び日程

(1) 場所 監査事務局執務室内

(2) 日程

ア 事前監査 令和3年12月8日（水）から12月9日（木）まで

イ 本監査 令和3年12月20日（月）から令和4年1月18日（火）まで

7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

(1) 勧告事項 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 次のとおり。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

ア 時間外勤務手当の支給について、以下の誤りがあった。

- ⑦ 同一週内に振替休日を取得しているにもかかわらず、振替手当を支給しているもの。

(令和2年11月実働分、固定資産税係1件)

- ⑧ 退庁管理簿兼時間外勤務命令簿に記載されているが、時間外勤務手当の支給がされていないもの。

(市民税係3件)

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 次のとおり。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

ア 時間外勤務命令簿と時間外勤務一覧表を点検したところ、時間外勤務命令の内容と勤務一覧表とが著しく相違するものが見られた。

このことから、予算確保の状況と勤務の状況、さらに手当の支給状況、休暇、振替休日、代休の取得状況に相違があるものが多々、有るものと思われる。

業務の進行管理を図るうえでも、また職員の心身の健康を確保するうえでも、組織及び個人にあっては、次のことに留意されたい。

- ⑦ 組織にあっては、部課係室に対する業務の配分と人員の配置、さらに手当等の確保について、適正性、公平性に配慮されること。

また、これらに加え、最小費用で最大効率を生む、組織運営に当たられ、公共の福祉の充実に推進されること。

- ⑧ 個人にあっては、効率的かつ適正な業務の執行に配慮されること。

また、これらに加え、最小費用で最大効率を生む、業務の執行に当たられ、公共の福祉の充実に推進されること。

イ 業務の効率化を図るため、関連する二つの業務を一の業務とし、入札を行ったものがあつた。

業務の適正性、公平性の確保に配慮しつつ、契約事務の集約や業務の関連性確保を行い、引き続き、業務の効率化に取り組まれない。
(固定資産税係)

⑦ 水俣市固定資産現況調査事業業務及び固定資産土地鑑定業務

(5) その他事項 この講評の際に、連絡すべきもの等

8 その他必要と認める事項

(1) 今後の予定

この講評を受け、地方自治法、水俣市監査基準等に沿って、今後は、次のとおり処理するので留意すること。

ア 監査委員は合議して、報告すべき監査結果を決定する。

イ 決定した内容は、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

ウ 対象部課へは、決定した監査の内容の項目別に、方法、期日等を定めその措置、報告等を依頼する。

エ 報告があつた内容については、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

(2) その他 なし。

別表「注意事項」

1 共通事項について 特になし。

2 収入事務について

(1) 調定について、決裁権者の押印がないものが見られた。(収納対策室)

⑦ 令和2年度 市民税 滞納繰越分 (H7、H10 分) 2 件

3 支出事務について

(1) 時間外勤務命令簿に訂正印のないものが見られた。(令和2年度、固定資産税係3件)

(2) 切手受払簿において、訂正に修正テープを使用しているものが見られた。(固定資産係)

4 契約事務について 特になし。

5 物品管理事務等について 特になし。

令和3年度財務監査（定期監査：環境課所管の事務事業分）調書

1 監査の根拠 水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

2 監査等の種類 財務監査（令和3年度の定期監査として実施）

3 監査等の対象

令和2年度、令和3年度環境課所管の事務事業に係る予算の管理及び執行等一般的な財務事務

4 監査の着眼点

別添「定期監査要領」の着眼点に沿って実施した。

ただし、監査資源（組織、人員、時間等）の制約から、監査項目を適宜、調整した。

また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（環境課）に、監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、本調書を作成した。

本講評は、以上の調査、監査を経て、関係機関に行う報告の決定の前に、その説明を行い、弁明、見解等を聴取するため、行うものである。

6 監査等の場所及び日程

(1) 場所 監査事務局執務室内

(2) 日程

ア 事前監査 令和3年12月15日（水）から12月16日（木）まで

イ 本監査 令和3年12月27日（月）から令和4年1月18日（火）まで

7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

(1) 勧告事項 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 次のとおり。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

ア 丸島水路公害防止事業事業者負担金の未納額については、未納額が解消されるよう努力されたい。
(環境もやい推進室)

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 特になし。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

(5) その他事項 この講評の際に、連絡すべきもの等

8 その他必要と認める事項

(1) 今後の予定

この講評を受け、地方自治法、水俣市監査基準等に沿って、今後は、次のとおり処理するので留意すること。

ア 監査委員は合議して、報告すべき監査結果を決定する。

イ 決定した内容は、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

ウ 対象部課へは、決定した監査の内容の項目別に、方法、期日等を定めその措置、報告等を依頼する。

エ 報告があった内容については、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

(2) その他 なし。

別表「注意事項」

1 共通事項について 特になし。

2 収入事務について

- (1) 調定書による収入の決定にあたっては、関係書類に基づき行われるものであるから、調定書の決定（日）は、事案の決定（日）以降速やかに行われたい。

なお、国・県からの補助金等については、「交付決定通知があったときに（通知書に記載された日であり、受付日ではない。）、調定計上（収入の決定）を行うこととされている（地方財務実務提要 1 巻 P2, 680 参照）。そこで、（変更）決定があれば、その時に、日、額の（変更）決定を行うこととされたい。

㊦ 令和 2 年度熊本県海岸漂着物等地域対策推進事業補助金

（環境衛生室）

㊧ 令和 2 年度災害廃棄物処理事業費補助金

（環境クリーンセンター）

3 支出事務について

- (1) 退庁管理簿兼時間外勤務命令簿において、以下の不備な点が見られた。

（環境もやい推進室）

㊦ 課長の訂正印のないもの。

㊧ 訂正をする際に砂消しを使用していると思われるもの。

- (2) 会計年度任用職員出勤簿において、訂正をする際に修正ペンを使用しているものが見られた。

（環境衛生室）

- (3) 購入した切手やハガキを、管理簿に記入せずに使用しているものがあつたので、適切に管理されたい。

（環境もやい推進室、環境衛生室、環境クリーンセンター）

4 契約事務について

- (1) 見積結果表の見積合せの日時の表示誤りがあつた。

㊦ 廃プラスチックベルトコンベア修繕業務

（環境クリーンセンター）

- (2) 契約締結伺いと契約書とで、消費税額の記載誤りがあつた。

㊦ 岡山不燃物処分地浸出水処理施設水銀灯撤去及び LED 照明更新工事

（環境クリーンセンター）

- (3) 協定書の起案の内容と施行文書の内容が異なるものがあつた。

㊦ 水俣市環境 CC 煙突解体工事に伴う水俣市浄化 C 敷地用地管理協定の変更協議について

（環境クリーンセンター）

5 物品管理事務等について

- (1) 備品購入費で購入した物品で、備品台帳に記載のないものがあつた。

㊦ 残留塩素ハンディー水質計

（環境クリーンセンター）

令和3年度財務監査（定期監査：水俣病資料館所管の事務事業分）調書

1 監査の根拠 水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

2 監査等の種類 財務監査（令和3年度の定期監査として実施）

3 監査等の対象

令和2年度、令和3年度水俣病資料館所管の事務事業に係る予算の管理及び執行等一般的な財務事務

4 監査の着眼点

別添「定期監査要領」の着眼点に沿って実施した。

ただし、監査資源（組織、人員、時間等）の制約から、監査項目を適宜、調整した。

また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（水俣病資料館）に、監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、本調書を作成した。

本講評は、以上の調査、監査を経て、関係機関に行う報告の決定の前に、その説明を行い、弁明、見解等を聴取するため、行うものである。

6 監査等の場所及び日程

(1) 場所 監査事務局執務室内

(2) 日程

ア 事前監査 令和3年12月21日（火）

イ 本監査 令和3年12月27日（月）から令和4年1月18日（火）まで

7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

(1) 勧告事項 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 次のとおり。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

ア 歳入を現金で収納したときは、速やかに当該現金を指定金融機関に払い込まれたい。

㊦ 複写機使用料

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 次のとおり。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

ア 当初予算における積算時から、コロナの影響による来館者、県事業の実施方法さらに個別の学校における環境学習の方法の変化を読み取り、印刷物の在庫管理を適正に行ったうえ、印刷物の印刷予定部数を変更し、予算の流用を行ったものがあつた。

予算の効果的な執行を図るため、将来を展望し、傾向を見極めたうえ対応することは必要なこととなると見込まれる。

今後も、予算の執行にあたっては、計画的かつ効果的な対応に留意されたい。

㊦ 水俣病資料館展示解説パンフレット（日本語版）印刷業務

(2,000部→5,000部、他を減)

イ 約1年前に提出された見積書により、契約書等を徴せず業務を実施しているが、履行期限が不明である。契約の適正な履行を確保するためにも、請書等を徴するなど業務の実施方法を検討されたい。

㊦ 水俣病資料館貯水槽清掃業務

(5) その他事項 この講評の際に、連絡すべきもの等

8. その他必要と認める事項

(1) 今後の予定

この講評を受け、地方自治法、水俣市監査基準等に沿って、今後は、次のとおり処理するので留意すること。

ア 監査委員は合議して、報告すべき監査結果を決定する。

イ 決定した内容は、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

ウ 対象部課へは、決定した監査の内容の項目別に、方法、期日等を定めその措置、報告等を依頼する。

エ 報告があった内容については、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

(2) その他 なし。

別表「注意事項」

1 共通事項について 特になし。

2 収入事務について

- (1) 調定書による収入の決定にあたっては、関係書類に基づき行われるものであるから、調定書の決定（日）は、事案の決定（日）以降速やかに行われたい。

なお、国・県からの補助金等については、「交付決定通知があったときに（通知書に記載された日であり、受付日ではない。）、調定計上（収入の決定）を行うこととされている（地方財務実務提要 1 巻 P2, 680 参照）。そこで、（変更）決定があれば、その時に、日、額の（変更）決定を行うこととされたい。

㊦ 水俣病関連情報発信支援事業補助金

㊧ 水俣・芦北地域環境フィールドミュージアム事業補助金

3 支出事務について

- (1) 切手受払簿に記載する際、字の消えるペンや鉛筆を使用しているものが見られた。
(2) スマートレターやレターパックライトを購入した際、切手受払簿に記載していないことがあるが、一度記載してから使用するべきである。

4 契約事務について 特になし。

5 物品管理事務等について 特になし。

令和3年度財務監査（定期監査：会計課所管の事務事業分）調書

1 監査の根拠 水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

2 監査等の種類 財務監査（令和3年度の定期監査として実施）

3 監査等の対象

令和元年度、令和2年度及び令和3年度会計課所管の事務事業に係る予算の管理及び執行等一般的な財務事務

4 監査の着眼点

別添「定期監査要領」の着眼点に沿って実施した。

ただし、監査資源（組織、人員、時間等）の制約から、監査項目を適宜、調整した。

また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（会計課）に、監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、本調書を作成した。

本講評は、以上の調査、監査を経て、関係機関に行う報告の決定の前に、その説明を行い、弁明、見解等を聴取するため、行うものである。

6 監査等の場所及び日程

(1) 場所 監査事務局執務室内

(2) 日程

ア 事前監査 令和3年12月23日（木）

イ 本監査 令和3年12月27日（月）から令和4年1月18日（火）まで

7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

(1) **勧告事項** 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) **指摘事項** 特になし。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

(3) **注意事項** 特になし。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) **意見・提案事項** 特になし。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

(5) **その他事項** この講評の際に、連絡すべきもの等

8 その他必要と認める事項

(1) 今後の予定

この講評を受け、地方自治法、水俣市監査基準等に沿って、今後は、次のとおり処理するので留意すること。

ア 監査委員は合議して、報告すべき監査結果を決定する。

イ 決定した内容は、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

ウ 対象部課へは、決定した監査の内容の項目別に、方法、期日等を定めその措置、報告等を依頼する。

エ 報告があった内容については、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

(2) その他 なし。

令和3年度財務監査（定期監査：財政課所管の事務事業分）調書

1 監査の根拠 水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

2 監査等の種類 財務監査（令和3年度の定期監査として実施）

3 監査等の対象

令和2年度、令和3年度財政課所管の事務事業に係る予算の管理及び執行等一般的な財務事務

4 監査の着眼点

別添「定期監査要領」の着眼点に沿って実施した。

ただし、監査資源（組織、人員、時間等）の制約から、監査項目を適宜、調整した。

また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（財政課）に、監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、本調書を作成した。

本講評は、以上の調査、監査を経て、関係機関に行う報告の決定の前に、その説明を行い、弁明、見解等を聴取するため、行うものである。

6 監査等の場所及び日程

(1) 場所 監査事務局執務室内

(2) 日程

ア 事前監査 令和4年1月13日（木）から1月14日（金）まで

イ 本監査 令和4年1月24日（月）から2月14日（月）まで

7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

(1) 勧告事項 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 次のとおり。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

ア 次の行政財産の使用について、新庁舎への移転時期が変更となったため、使用期間を超えて使用しているものが見られた。また、新庁舎に係る行政財産の使用についても適切に管理されたい。(契約管財係)

- ㊦ 仮庁舎内売店
- ㊧ 仮庁舎内自動販売機
- ㊨ 組合事務所
- ㊩ 仮庁舎内自動販売機

イ 時間外勤務手当の支給について、退庁管理簿兼時間外勤務命令簿に記載されているが、時間外勤務手当の支給がされていないものが見られた。(財政係)

ウ 会計年度任用職員の通勤手当の支給について誤りがあった。(契約管財係)

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 次のとおり。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

ア 家屋解体工事に伴い、不法投棄物の廃棄をすることとなったものがあつた。

事情から類推すれば、管理すべき部署が、適切に管理しておけば、廃棄に係る手間、費用を負担することは、無かったものと思われる。

今後は、普通財産、行政財産とも適切に管理され、不要な手間、経費の発生を抑制するよう、取り組んでいただきたい。(契約管財係)

- ㊦ 長野町空き家解体工事 (2,013,000 円から 2,312,877 円に、299,877 円増加)

(5) その他事項 この講評の際に、連絡すべきもの等

8 その他必要と認める事項

(1) 今後の予定

この講評を受け、地方自治法、水俣市監査基準等に沿って、今後は、次のとおり処理するので留意すること。

ア 監査委員は合議して、報告すべき監査結果を決定する。

イ 決定した内容は、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

ウ 対象部課へは、決定した監査の内容の項目別に、方法、期日等を定めその措置、報告等を依頼する。

エ 報告があった内容については、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

(2) その他 なし。

別表「注意事項」

1 共通事項について 特になし。

2 収入事務について 特になし。

3 支出事務について

(1) 時間外勤務命令簿に記載する際、字の消えるペンを使用しているものが見られた。
(財政係)

4 契約事務について 特になし。

5 物品管理事務等について 特になし。

令和3年度財務監査（定期監査：経済観光課所管の事務事業分）調書

1 監査の根拠 水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

2 監査等の種類 財務監査（令和3年度の定期監査として実施）

3 監査等の対象

令和2年度、令和3年度経済観光課所管の事務事業に係る予算の管理及び執行等一般的な財務事務

4 監査の着眼点

別添「定期監査要領」の着眼点に沿って実施した。

ただし、監査資源（組織、人員、時間等）の制約から、監査項目を適宜、調整した。

また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（経済観光課）に、監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、本調書を作成した。

本講評は、以上の調査、監査を経て、関係機関に行う報告の決定の前に、その説明を行い、弁明、見解等を聴取するため、行うものである。

6 監査等の場所及び日程

(1) 場所 監査事務局執務室内

(2) 日程

ア 事前監査 令和4年1月19日（水）から1月20日（木）まで

イ 本監査 令和4年2月1日（火）から2月14日（月）まで

7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

(1) 勧告事項 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 次のとおり。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

ア 江口寿史氏デザイン水俣市観光ポスターの販売を2社行っているが、ポスターの販売について、収納事務の委託の手続きをとられたい。(観光交流推進室)

イ 時間外勤務手当の支給について、振替休日を取得しているにもかかわらず、時間外勤務手当を支給しているものが見られた。(令和3年11月実働分、観光交流推進室3件)

ウ 工事請負契約の工期変更にあたり、その内容の妥当性の確認を行った形跡が、見られないものがあつた。

変更にあたっては、申出事項、状況説明、判断内容等を明示されたい。(経済振興室)

⑦ 水俣市企業支援センター水道使用口自動水洗化施工請負契約の一部変更

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 特になし。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

(5) その他事項 この講評の際に、連絡すべきもの等

8 その他必要と認める事項

(1) 今後の予定

この講評を受け、地方自治法、水俣市監査基準等に沿って、今後は、次のとおり処理するので留意すること。

ア 監査委員は合議して、報告すべき監査結果を決定する。

イ 決定した内容は、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

ウ 対象部課へは、決定した監査の内容の項目別に、方法、期日等を定めその措置、報

告等を依頼する。

エ 報告があった内容については、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

(2) その他 なし。

別表「注意事項」

1 共通事項について

- (1) 出張命令管理簿に以下の不備が見られたので、適切な事務処理をされたい。
(観光交流推進室)
- ㊦ 修正テープを使用しているもの。
 - ㊧ 訂正印のないもの。
 - ㊨ 記入する際、字の消えるペンを使用しているもの。

2 収入事務について

- (1) 使用料の減免について、(1 万円以上) 5 万円未満の減免は部長の専決事項であるが、部長の決裁を受けていないものが見られた。
- ㊦ 企業支援センター使用料減免 (経済振興室 1 件)

3 支出事務について

- (1) 復命書はあるが、出張命令書がないものがみられた。 (観光交流推進室)
- (2) 時間外勤務命令簿に以下の不備が見られた。
- ㊦ 課長の訂正印のないもの。 (経済振興室 12 件)
 - ㊧ 訂正印のないもの。 (経済振興室 4 件)

4 契約事務について 特になし。

5 物品管理事務等について 特になし。

令和3年度財務監査（定期監査：農林水産課所管の事務事業分）調書

1 監査の根拠 水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

2 監査等の種類 財務監査（令和3年度の定期監査として実施）

3 監査等の対象

令和2年度、令和3年度農林水産課所管の事務事業に係る予算の管理及び執行等一般的な財務事務

4 監査の着眼点

別添「定期監査要領」の着眼点に沿って実施した。

ただし、監査資源（組織、人員、時間等）の制約から、監査項目を適宜、調整した。

また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（農林水産課）に、監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、本調書を作成した。

本講評は、以上の調査、監査を経て、関係機関に行う報告の決定の前に、その説明を行い、弁明、見解等を聴取するため、行うものである。

6 監査等の場所及び日程

(1) 場所 監査事務局執務室内

(2) 日程

ア 事前監査 令和4年1月26日（水）から1月27日（木）まで

イ 本監査 令和4年2月1日（火）から2月14日（月）まで

7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

(1) 勧告事項 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 次のとおり。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

ア 歳入を現金で収納したときは、領収証書を納入者に交付されたい。また、歳入を現金で収納したときは、速やかに当該現金を指定金融機関に払い込まれたい。(農林土木係)

⑦ 梅売却収入

イ 時間外勤務手当について、退庁管理簿兼時間外勤務命令簿の休日実働時間の記載の誤りと支給の誤りが見られた。(水産振興係)

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 特になし。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

(5) その他事項 この講評の際に、連絡すべきもの等

8 その他必要と認める事項

(1) 今後の予定

この講評を受け、地方自治法、水俣市監査基準等に沿って、今後は、次のとおり処理するので留意すること。

ア 監査委員は合議して、報告すべき監査結果を決定する。

イ 決定した内容は、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

ウ 対象部課へは、決定した監査の内容の項目別に、方法、期日等を定めその措置、報告等を依頼する。

エ 報告があった内容については、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

(2) その他 なし。

別表「注意事項」

1 共通事項について

- (1) 出張命令管理簿に記入する際、字の消えるペンを使用しているものが見られたので、適切な事務処理をされたい。
- (2) 出勤簿や休暇願に記入する際、字の消えるペンを使用しているものが見られたので、適切な事務処理をされたい。(農林土木係)

2 収入事務について

- (1) 調定書による収入の決定にあたっては、関係書類に基づき行われるものであるから、調定書の決定(日)は、事案の決定(日)以降速やかに行われたい。
なお、国・県からの補助金等については、「交付決定通知があったときに(通知書に記載された日であり、受付日ではない。)、調定計上(収入の決定)を行うこととされている(地方財務実務提要1巻P2,680参照)。そこで、(変更)決定があれば、その時に、日、額の(変更)決定を行うこととされたい。(農業振興係)
- ⑦ 新型コロナウイルス対策農業経営安定資金保証料助成費補助金
- (2) 調定書に、調定書により収入すべき金額を決定したことのわかる関係書類を添付されたい。

3 支出事務について

- (1) 退庁管理簿兼時間外勤務命令簿において、以下の不備が見られた。(農業振興係)
 - ⑦ 課長の訂正印のないもの。(農林土木係)
 - ⑧ 字の消えるペンを使用しているもの。
- (2) 切手受払簿において、以下の不備が見られた。(農業振興係5件)
 - ⑦ 使用者の記載のないもの。(農林土木係)
 - ⑧ 字の消えるペンを使用しているもの。

4 契約事務について

- (1) 公共工事請負契約約款第9条に規定する「監督員」が異なるものがあつた。(農林土木係)
 - ⑦ 農地等災害復旧事業袋・永尾地区農地災害復旧工事(205-15)

5 物品管理事務等について 特になし。

令和3年度財務監査（定期監査：土木課所管の事務事業分）調書

1 監査の根拠 水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

2 監査等の種類 財務監査（令和3年度の定期監査として実施）

3 監査等の対象

令和2年度、令和3年度土木課所管の事務事業に係る予算の管理及び執行等一般的な財務事務

4 監査の着眼点

別添「定期監査要領」の着眼点に沿って実施した。

ただし、監査資源（組織、人員、時間等）の制約から、監査項目を適宜、調整した。

また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（土木課）に、監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、本調書を作成した。

本講評は、以上の調査、監査を経て、関係機関に行う報告の決定の前に、その説明を行い、弁明、見解等を聴取するため、行うものである。

6 監査等の場所及び日程

(1) 場所 監査事務局執務室内

(2) 日程

ア 事前監査 令和4年2月2日（水）から2月3日（木）まで

イ 本監査 令和4年2月15日（火）から3月14日（月）まで

うち、追加調査 令和4年3月14日（月）

7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

(1) 勧告事項 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 特になし。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 次のとおり。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

ア 占用料の過年度分について、令和4年2月3日現在、79,385円の未収金があるが、健全な納入者との不均衡が生じないように、未納額の解消に努められたい。

(道路公園管理室)

(5) その他事項 この講評の際に、連絡すべきもの等

8 その他必要と認める事項

(1) 今後の予定

この講評を受け、地方自治法、水俣市監査基準等に沿って、今後は、次のとおり処理するので留意すること。

ア 監査委員は合議して、報告すべき監査結果を決定する。

イ 決定した内容は、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

ウ 対象部課へは、決定した監査の内容の項目別に、方法、期日等を定めその措置、報告等を依頼する。

エ 報告があった内容については、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

(2) その他 なし。

別表「注意事項」

1 共通事項について

- (1) 出張命令管理簿に記入する際、字の消えるペンや鉛筆を使用しているものが見られたので、適切な事務処理をされたい。(道路河川整備室)
- (2) 週休日・休日の振替簿に記入する際、字の消えるペンを使用しているものが見られたので、適切な事務処理をされたい。(道路河川整備室)
- (3) 休暇願に記入する際、字の消えるペンを使用しているものが見られたので、適切な事務処理をされたい。(道路公園管理室)

2 収入事務について

- (1) 道路占用許可について、許可日、占用期間が決裁日より前になっているものが見られた。(道路公園管理室)
⑦ 水土指令第11号

3 支出事務について

- (1) 出張命令書で、復命書はあるが、出張命令書がないものが見られた。
⑦ 第1回令和2年7月豪雨等復旧・復興工事情報連絡会議(仮称)
- (2) ETCカードの使用が認められるが、出張命令書がないものがあつた。
⑦ 12月18日袋インター用地交渉(道路河川整備室1件)
- (3) 退庁管理簿兼時間外勤務命令簿に以下の不備が見られた。
⑦ 修正の際、修正テープを使用しているもの。(道路公園管理室2件)
⑧ 字の消えるペンを使用しているもの。(道路河川整備室)
- (4) 特殊勤務命令簿に以下の不備が見られた。(道路河川整備室)
⑦ 修正の際、修正テープを使用しているもの。
⑧ 字の消えるペンを使用しているもの。
⑨ 誤った部分の上から紙を貼っているもの。
- (5) 収入印紙確認簿に記入する際、字の消えるペンを使用しているものが見られたので、適切な事務処理をされたい。(道路河川整備室)

4 契約事務について

- (1) 設計書の作成にあたり、民間が作成した地区の事前利用の手続きが行われていないと思われる資料(シールが無いもの)があつた。(道路公園管理室)
本市所有の道路台帳や本市が導入したシステムデータ等を利用し、適法、適正な事務の処理に当たられたい。
⑦ 市道草刈り業務(令和3年度土木第2-1号)
- (2) 契約書、請書において、仕様書による指示をうたっているもののうち、その添付が無いものがあつた。(道路河川整備室)
⑦ 月浦調整池維持管理業務
⑧ 八幡遊水地維持管理業務
⑨ 牛込川応急復旧業務
⑩ 字水路(宝川内)応急復旧業務

5 物品管理事務等について 特になし。

令和3年度財務監査（定期監査：都市計画課所管の事務事業分）調書

1 監査の根拠 水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

2 監査等の種類 財務監査（令和3年度の定期監査として実施）

3 監査等の対象

令和2年度、令和3年度都市計画課所管の事務事業に係る予算の管理及び執行等一般的な財務事務

4 監査の着眼点

別添「定期監査要領」の着眼点に沿って実施した。

ただし、監査資源（組織、人員、時間等）の制約から、監査項目を適宜、調整した。

また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（都市計画課）に、監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、本調書を作成した。

本講評は、以上の調査、監査を経て、関係機関に行う報告の決定の前に、その説明を行い、弁明、見解等を聴取するため、行うものである。

6 監査等の場所及び日程

(1) 場所 監査事務局執務室内

(2) 日程

ア 事前監査 令和4年2月9日（水）から2月10日（木）まで

イ 本監査 令和4年3月7日（月）から3月14日（月）まで

7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

(1) 勧告事項 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 次のとおり。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

ア 道路占用条例を準用して占用料及び使用料を算定しているものについて、1月未満の利用分に消費税及び地方消費税相当額を加算していないものが見られた。(都市計画係)

- ㊦ 水都指令第 180 号 (令和 3 年度)
- ㊦ 水都指令第 132 号 (令和 3 年度)
- ㊦ 水都公園指令第 35 号 (令和 3 年度)
- ㊦ 水都公園指令第 31 号 (令和 3 年度)
- ㊦ 水都公園指令第 12 号 (令和 3 年度)
- ㊦ 水都公園指令第 7 号 (令和 3 年度)
- ㊦ 水都指令第 9 号 (令和 3 年度)
- ㊦ 水都公園指令第 49 号 (令和 2 年度)
- ㊦ 水都公園指令第 44 号 (令和 2 年度)
- ㊦ 水都指令第 302 号 (令和 2 年度)

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 次のとおり。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

ア 公園遊具、滑り台の分割発注と思われる修繕が見られたので、効率的な事業の執行に留意され、安全性の向上に努められたい。(都市計画係)

(5) その他事項 この講評の際に、連絡すべきもの等

8 その他必要と認める事項

(1) 今後の予定

この講評を受け、地方自治法、水俣市監査基準等に沿って、今後は、次のとおり処理するので留意すること。

ア 監査委員は合議して、報告すべき監査結果を決定する。

イ 決定した内容は、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

ウ 対象部課へは、決定した監査の内容の項目別に、方法、期日等を定めその措置、報告等を依頼する。

エ 報告があった内容については、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

(2) その他 なし。

別表「注意事項」

1 共通事項について 特になし。

2 収入事務について 特になし。

3 支出事務について

(1) 物品購入について、物品購入・修理伺書の起票年月日より前に注文している事案があった。
(都市計画係 1 件)

(2) 消耗品の購入にあたり、市内業者による請求であるが、ネット等の通信による発注のため、送料が発生している。効率的かつ適正な予算執行方法に留意されたい。
(都市計画係 3 件)

4 契約事務について 特になし。

5 物品管理事務等について 特になし。

令和3年度財務監査（定期監査：生涯学習課所管の事務事業分）調書

1 監査の根拠 水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

2 監査等の種類 財務監査（令和3年度の定期監査として実施）

3 監査等の対象

令和2年度、令和3年度生涯学習課所管の事務事業に係る予算の管理及び執行等一般的な財務事務

4 監査の着眼点

別添「定期監査要領」の着眼点に沿って実施した。

ただし、監査資源（組織、人員、時間等）の制約から、監査項目を適宜、調整した。

また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（生涯学習課）に、監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、本調書を作成した。

本講評は、以上の調査、監査を経て、関係機関に行う報告の決定の前に、その説明を行い、弁明、見解等を聴取するため、行うものである。

6 監査等の場所及び日程

(1) 場所 監査事務局執務室内

(2) 日程

ア 事前監査 令和4年2月16日（水）から2月17日（木）まで

イ 本監査 令和4年2月22日（火）から3月14日（月）まで

7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

(1) 勧告事項 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 次のとおり。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

ア 時間外勤務手当の支給誤りが見られた。(文化振興室2件)

イ 見積徴取先が1者であるもので、仕様書に「樹木医の知識を持って」とされているが、その確認を行った形跡が見当たらない。業務における条件の整備、当該条件の確認を行うべき。(前年度も同様の意見)(文化振興室)

⑦ 蘇峰記念館イチョウ剪定委託業務

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 次のとおり。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

ア 往復はがき及び50円はがきについては、平成28年度から使用しておらず、現在は郵便料金の改定により、そのままでは使用できない状況である。使用枚数・使用頻度の把握等を行い、今後も使用する予定がなければ、切手と交換する等検討されたい。

(公民館)

(5) その他事項 この講評の際に、連絡すべきもの等

8 その他必要と認める事項

(1) 今後の予定

この講評を受け、地方自治法、水俣市監査基準等に沿って、今後は、次のとおり処理するので留意すること。

ア 監査委員は合議して、報告すべき監査結果を決定する。

イ 決定した内容は、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

ウ 対象部課へは、決定した監査の内容の項目別に、方法、期日等を定めその措置、報

告等を依頼する。

エ 報告があった内容については、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

(2) その他 なし。

別表「注意事項」

1 共通事項について

- (1) 公民館使用許可申請書及び公民館使用料減免申請書の使用料金欄について、字の消えるペンを使用しているものが見られたので、適切な事務処理をされたい。(公民館)
- (2) ETC カード使用管理簿の記載内容を訂正する際、修正テープを使用しているものが見られたので、適切な事務処理をされたい。(社会教育推進係)

2 収入事務について

- (1) 調定書による収入の決定にあたっては、関係書類に基づき行われるものであるから、調定書の決定(日)は、事案の決定(日)以降速やかに行われたい。
なお、国・県からの補助金等については、「交付決定通知があったときに(通知書に記載された日であり、受付日ではない。)、調定計上(収入の決定)を行うこととされている(地方財務実務提要1巻P2,680参照)。そこで、(変更)決定があれば、その時に、日、額の(変更)決定を行うこととされたい。(社会教育推進係)
- ⑦ 地域学校協働活動推進費補助金
- (2) 教育財産の目的外使用の許可について、教育長の決裁を受けていないものが見られた。(社会教育推進係)
- ⑦ 水教生指令第29号(令和3年度)
- ① 水教生指令第43号(令和3年度)
- ⑦ 水教生指令第52号(令和3年度)
- (3) 教育財産の目的外使用料及び減免額に誤りが見られた。(社会教育推進係)
- ⑦ 水教生指令86号(令和2年度)

3 支出事務について

- (1) ETCカードの使用が認められるが、出張命令書がないものがあつた。
⑦ 成人式ビデオレター撮影12/3、12/10 (社会教育推進係2件)
- (2) 退庁管理簿兼時間外勤務において、以下の不備が見られた。
⑦ 課長の命令印のないもの。(社会教育推進係、令和4年1月実働分)
- ① 従事者印のないもの。(社会教育推進係、令和4年1月実働分)
- ⑦ 時間外勤務日の記載誤り。(社会教育推進係1件)
- ⑤ 字の消えるペンを使用しているもの。(社会教育推進係1件)
- ④ 課長の訂正印のないもの。(文化振興室4件)
- (3) 会計年度任用職員の出勤簿において、以下の不備が見られた。
⑦ 修正テープを使用しているもの。(公民館)(図書館)
- ① 鉛筆や字の消えるペンを使用しているもの。(公民館)(図書館)
- ⑦ 訂正印のないもの。(公民館)
- (4) 物品購入伺書に記載されている検収日が、納品日より遅いものが散見されたが、検収日は検査日であるため、納品後、速やかに検収されたい。(公民館)(図書館)
- (5) 切手受払簿に記入する際、以下の不備が見られた。
⑦ 使用枚数や日付の記載のないもの。(公民館1件)(図書館1件)
- ① 鉛筆や字の消えるペンを使用しているもの。(社会教育推進係)(公民館)(図書館)
- ⑦ 修正テープを使用しているもの。(図書館2件)
- ⑤ 訂正印のないもの。(公民館1件)(図書館1件)

4 契約事務について

- (1) 監督員の配置が見受けられるものの、その通知の痕跡が見当たらないものがあった。
(文化振興室)

- ㊦ 文化会館外壁等改修工事監理業務
- ㊧ 文化会館外壁等改修工事
- ㊨ 令和2年度薩摩街道発掘調査業務
- ㊩ 久木野山上地区発掘調査業務
- ㊪ 水俣市文化会館水道使用口自動水栓化工事
- ㊫ 令和3年度久木野山上地区発掘調査業務

- (2) 1者随意契約の理由及び仕様書に、「剪定用バケット車の場所を確保できない。樹上でのロープワークによる特殊な作業」、「道路の占有がないよう、ロープワークにて実施」とあり、契約書の仕様書においても「道路の占有がないよう、ロープワークにて実施」とされている。

しかし、作業写真集によると、県道側に、作業車とトラックを配置し、作業している写真がある。

仕様書の変更の手続きと所要の変更契約を行われたい。

(文化振興室)

- ㊬ 蘇峰記念館イチョウ剪定委託業務

5 物品管理事務等について 特になし。

令和3年度財務監査（定期監査：教育総務課所管の事務事業分）調書

1 監査の根拠 水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

2 監査等の種類 財務監査（令和3年度の定期監査として実施）

3 監査等の対象

令和2年度、令和3年度教育総務課所管の事務事業に係る予算の管理及び執行等一般的な財務事務

4 監査の着眼点

別添「定期監査要領」の着眼点に沿って実施した。

ただし、監査資源（組織、人員、時間等）の制約から、監査項目を適宜、調整した。

また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（教育総務課）に、監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、本調書を作成した。

本講評は、以上の調査、監査を経て、関係機関に行う報告の決定の前に、その説明を行い、弁明、見解等を聴取するため、行うものである。

6 監査等の場所及び日程

(1) 場所 監査事務局執務室内

(2) 日程

ア 事前監査 令和4年2月24日（木）から2月25日（金）まで

イ 本監査 令和4年3月2日（水）から3月14日（月）まで

7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

(1) 勧告事項 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 次のとおり。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

ア 教育財産の目的外使用の許可について、教育長の決裁を受けていないものが見られた。
また、使用面積の1平方メートル未満の端数を1平方メートルとしていないものが見られた。 (総務係)

⑦ 水教総指令第108号(令和3年度)

イ 出納員は、歳入を現金で収納したときは、領収証書を納入者に交付されたい。(学務係)

⑦ 私用電話料

ウ 時間外勤務手当の支給について、以下の誤りが見られた。

⑦ 時間外勤務手当の算定誤り。 (給食センター1件)

⑧ 同一週内に振替休日を取得しているにもかかわらず、振替手当を支給しているもの。

(総務係2件、学務係1件)

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 次のとおり。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

ア 読書活動推進員の勤怠管理において、通勤手当の算出根拠が添付されていないため、確認ができないものがあつた。各推進員の勤務先別一覧表を作成したうえで、いつ、どの学校に行ったか分かるように、出勤簿に記載するなど、勤怠管理の方法を工夫されたい。 (学務係)

イ 準要保護児童就学援助費返還金について、弁護士への相談、滞納整理簿を調製するなど、適切に債権管理をされたい。 (学務係)

(5) その他事項 この講評の際に、連絡すべきもの等

8 その他必要と認める事項

(1) 今後の予定

この講評を受け、地方自治法、水俣市監査基準等に沿って、今後は、次のとおり処理するので留意すること。

ア 監査委員は合議して、報告すべき監査結果を決定する。

イ 決定した内容は、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

ウ 対象部課へは、決定した監査の内容の項目別に、方法、期日等を定めその措置、報告等を依頼する。

エ 報告があった内容については、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

(2) その他 なし。

別表「注意事項」

1 共通事項について

- (1) 週休日・休日の振替簿に記入する際、字の消えるペンや鉛筆、修正テープを使用しているものが見られたので、適切な事務処理をされたい。(教育総務課)(給食センター)

2 収入事務について 特になし。

3 支出事務について

- (1) 時間外勤務手当の支給について、退庁管理簿兼時間外勤務命令簿に記載されていないが、週休日に勤務し、同一週内に振替休を取得しているものがあつた。また、振替簿にも記載がないため、適正な管理をお願いしたい。(給食センター1件)
- (2) 時間外勤務命令簿に以下の不備が見られた。
- ㊦ 訂正印のないもの。(総務係1件、学務係1件)
 - ㊦ 課長の訂正印のないもの。(学務係4件)(給食センター2件)
 - ㊦ 訂正する際、修正テープを使用しているもの。(給食センター)

4 契約事務について

- (1) 施設整備工事及び当該工事監理業務のうち、おのおの類似する名称の2つの事業で、その内容の相違が不明な事業における監督員の定める方法が相違するものがあつた。設置理由、設置方針等を明確にされたい。(総務係)

令和2年度分	工事監理業務	施設設備工事	工事の監督員
水東小NW構築	C 建築士	A 電気㈱	職員3人
湯出小NW構築	D 建築士	B 電気㈱	職員3人+D 建築士
令和3年度分	工事監理業務	改修工事	工事の監督員
一小ABトイレ改修	G 建築士	E 建築㈱	職員3人
緑東中トイレ改修	// ; 2か所	F 建設㈱	職員3人

- (2) 契約相手方からの「工事目的物引き渡し申出書」において、相手方が記載すべき項目についての消しゴムによる修正と本市側が管理すべき項目への追加記載があつた。(総務係)

㊦ 水俣第一中学校普通教室空調設備設置工事

5 物品管理事務等について 特になし。

令和3年度財務監査（定期監査：スポーツ交流課所管の事務事業分）調書

1 監査の根拠 水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

2 監査等の種類 財務監査（令和3年度の定期監査として実施）

3 監査等の対象

令和2年度、令和3年度スポーツ交流課所管の事務事業に係る予算の管理及び執行等一般的な財務事務

4 監査の着眼点

別添「定期監査要領」の着眼点に沿って実施した。

ただし、監査資源（組織、人員、時間等）の制約から、監査項目を適宜、調整した。

また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（スポーツ交流課）に、監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、本調書を作成した。

本講評は、以上の調査、監査を経て、関係機関に行う報告の決定の前に、その説明を行い、弁明、見解等を聴取するため、行うものである。

6 監査等の場所及び日程

(1) 場所 監査事務局執務室内

(2) 日程

ア 事前監査 令和4年3月2日（水）から3月3日（木）まで

イ 本監査 令和4年3月7日（月）から3月14日（月）まで

7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

(1) 勧告事項 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 次のとおり。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

ア 行政財産の目的外使用に係る使用料について、消費税及び地方消費税相当額を算定していないものが見られた。(スポーツ交流係)

⑦ 1月に満たない土地の使用料

④ 総合体育館自動販売機設置

イ 週休日に出勤し、同一週に振替休を取得できていなかったが、振替手当が支給されていないものがあつた。(スポーツ交流係1件)

ウ 契約締結にあたり、契約書を省略し請書徴取したもので、契約書締結のものがあつた。労務、印紙等過大な負担が発生している。(スポーツ交流係)

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 次のとおり。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

ア 施設の指定管理の協定の締結に当たり、協定書、仕様書に、文字誤り、文字欠落、説明不足、表示誤り等が散見された。指定管理の新規指定に当たり、記載内容を確認願いたい。(スポーツ交流係)

⑦ 水俣市立総合体育館南部館の管理運営に関する協定書

正式名称は(南部館)、ビル管理法は略称、スポーツ振興課など

イ 修繕業務を行ったものについて、検査調書が整備されていないものがあつた。また、修理伺書の起票年月日より、業者からの工事写真帳に記載されている着手日のほうが早いものがあつた。契約の適正な履行を確保するためにも、請書等を徴するなど業務の実施方法を検討されたい。(スポーツ交流係)

⑦ バドミントン床金具修繕(水俣第一小学校)

ウ 水俣市スポーツ推進委員協議会と熊本県スポーツ推進委員協議会の関連経費について、

どちらの協議会が分担すべきか内容を整理されたい。

- (5) その他事項 この講評の際に、連絡すべきもの等

8 その他必要と認める事項

(1) 今後の予定

この講評を受け、地方自治法、水俣市監査基準等に沿って、今後は、次のとおり処理するので留意すること。

ア 監査委員は合議して、報告すべき監査結果を決定する。

イ 決定した内容は、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

ウ 対象部課へは、決定した監査の内容の項目別に、方法、期日等を定めその措置、報告等を依頼する。

エ 報告があった内容については、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

(2) その他 なし。

別表「注意事項」

1 共通事項について

- (1) 体育施設使用料減免申請書、学校体育施設等使用許可申請書及び学校体育施設等使用料減免申請書の使用料金欄について、字の消えるペンを使用しているものが見られたので、適切な事務処理をされたい。
(スポーツ交流係)

2 収入事務について

- (1) 領収証を発行している調定について、納入義務者は出納員により処理されたい。
(スポーツ交流係)
- ⑦ 水俣市スポーツキッズサポーター基金寄付金

3 支出事務について

- (1) 出張命令管理簿及びETCカード使用管理簿に出張先及び用件の記載のないものがあった。
(スポーツ交流係)
- ⑦ 12/27
- (2) 復命書に氏名が記載されているが、出張命令書に氏名が記載されていないものがあった。
(スポーツ交流係)
- ⑦ 東京 2020 聖火リレー実施本部」前日ミーティング

4 契約事務について 特になし。

5 物品管理事務等について

- (1) 備品台帳に記載されていない備品があった。
(スポーツ交流係)
- ⑦ フラットベンチ購入 (49,500 円)
- ⑧ 移動式バスケットゴール用ショットクロック購入 (792,000 円)