

長門市監査公表第2号

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を公表する。

令和6年3月18日

長門市監査委員 岡村節子

長門市監査委員 重廣正美

## 第1 監査の概要

### 1 監査の実施方法

監査委員は、長門市監査委員監査基準（令和2年長門市監査委員公表第3号）に準拠して監査を行った。

定期監査（地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第199条第1項及び第4項の規定による監査）は、令和4年度の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、法令等の規定に基づき適正に行われているかを主眼とし、経済性・効率性・有効性についても意を用いて実施した。

監査の実施方法は、次のとおりである。

#### (1) 実地監査

監査資料の提出を求め、監査委員及び監査委員事務局職員が監査対象機関及び監査対象施設等に往査し、質問、照合、実査及び確認等の監査技術を用いて実施した。

#### (2) 書面監査

予算規模が小規模な機関等については、監査資料の提出を求め、財務会計システムにより出納関係書類の確認を行う等、書面による監査を実施した。

## 2 監査の実施状況

### (1) 監査の期間

令和5年7月14日から令和6年3月14日まで

### (2) 監査対象機関

| 区 分   | 監査対象機関数 |      |
|-------|---------|------|
|       | 実地監査    | 書面監査 |
| 本庁（課） | 22      | 6    |
| 出先機関等 | 4       | 40   |

## 3 重点監査項目

- (1) 前回の監査指摘事項等は改善されているか。
- (2) 財務に係る事務は適正に行われているか。
- (3) 組織及び運営の合理化に努めているか。

## 第2 監査の結果

監査の結果、市の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理状況については、おおむね適正に処理されていると認められた。

しかしながら、一部には留意改善すべき事務処理が見受けられた。

なお、事務処理上留意すべき軽易な事項については、監査執行の際、口頭等により改善又は検討を要望した。

### 1 指摘事項

#### (1) 補助金の未払いについて

令和4年度の「肥育素牛購入費補助事業」において、令和5年1月から3月分について、申請書類等を受領していたにもかかわらず、補助金の交付決定及び支払いに係る事務が行われていなかった。

令和5年度の補正予算で支払われてはいるものの、課内の確認体制の不備が招いた誤りであり、「長門市の内部統制に関する方針」に基づき、適正な事務処理を徹底するよう努められたい。

【農林水産課】

#### (2) 支出事務について

支払の時期については、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）」を準用しているところであり、契約書等により支払時期を定めた場合は、相手方から適法な支払請求書を受領して30日以内（工事代金は40日以内）、定めていない契約においては、15日以内（工事代金についても同様）に支払わなければならないこととなっている。

しかしながら、請求書を受領した後、相当の日数を要して支払いを行っていたものがあつた。

支払遅延は、相手方に経済的な負担を与えることとなるのはもとより、場合によっては遅延利息も発生することから、期限内の支払いを徹底するよう留意改善されたい。

【子育て支援課、総合窓口課、教育総務課】

#### (3) 源泉所得税徴収事務について

所得税法（昭和40年法律第33号）に基づき、報酬・料金等を支払う際には、所得税及び復興特別所得税を源泉徴収することとなっている。

しかしながら、上記に該当する業務委託料の支払いの相手方を源泉徴収の必要がない法人と誤認したため、所得税及び復興特別所得税の源泉徴収及び納付を行っておらず、その結果、不納付加算税及び延滞税の賦課決定を受け、納付しているものがあつた。

については、制度の周知徹底を図るとともに、内部におけるチェック機能の強化を図られたい。

【観光政策課】

2 意見

(1) 見積書や請求書等において、相手方が日付を記載せず、職員がその日付を記載していると認められるものがあった。

請求書等に日付の記載がない場合、見積書の有効期限や相手方が支払請求をした日が不明確となり、支払期限も定まらないこととなる。また、職員が実際の請求日より後の日付を記入した場合には、支払遅延を回避する不適切な経理事務や公文書改ざんなど、市政に対する信用や信頼を失わせる行為に繋がるおそれがある。

業者や市民から提出された請求書、納品書あるいは申請書などの書類を受理した場合は、不備のないことを確認するとともに、不備があった場合は、職員が加筆又は訂正をすることなく、相手方に是正を求めるなど適切に対応をされたい。

また、請求書等の支出関係書類に、消せるボールペンや修正液の使用がいまだに見受けられた。

については、職員が公文書に消せるボールペン等を使用することがないように、徹底されたい。

(2) 部署間の時間外勤務時間数の偏りや、病気休暇や休職の職員が微増傾向にあること、また専門的な技術を必要とする職種の人材確保が必要であることなどを考えると、各所属長等においては、職員の健康管理をはじめ、職員間の業務量の平準化、職場環境の改善などにより、職員がその能力を最大限発揮できるよう、人員配置等を含め労務管理を徹底するよう望むものである。

## 別表

## 令和5年度 実地監査実施状況

| 監査実施日         | 曜日 | 監査対象                 | 監査委員      |
|---------------|----|----------------------|-----------|
| 令和5年<br>7月14日 | 金  | 上下水道局<br>税務課         | 岡村節子、重廣正美 |
| 21日           | 金  | 総合窓口課<br>子育て支援課      | 岡村節子、重廣正美 |
| 28日           | 金  | 教育総務課<br>産業政策課       | 岡村節子、重廣正美 |
| 8月3日          | 木  | 財政課<br>企業誘致・まちづくり推進課 | 岡村節子、重廣正美 |
| 10日           | 木  | 総務課<br>高齢福祉課         | 岡村節子、重廣正美 |
| 18日           | 金  | 農林水産課<br>消防本部        | 岡村節子、重廣正美 |
| 25日           | 金  | 企画政策課<br>デジタル戦略課     | 岡村節子、重廣正美 |
| 10月27日        | 金  | 生活環境課<br>市民活動推進課     | 岡村節子、重廣正美 |
| 11月2日         | 木  | 建築住宅課<br>都市建設課       | 岡村節子、重廣正美 |
| 9日            | 木  | 日置支所<br>観光政策課        | 岡村節子、重廣正美 |
| 16日           | 木  | 油谷支所<br>三隅支所         | 岡村節子、重廣正美 |
| 22日           | 水  | 健康増進課<br>地域福祉課       | 岡村節子、重廣正美 |
| 12月6日         | 水  | 監理管財課<br>防災危機管理課     | 岡村節子、重廣正美 |

上記以外の課等にあつては、提出された監査資料により書面審査を行った。