

さいたま市監査委員告示第8号

地方自治法第199条第14項の規定により、令和4年9月7日付けさいたま市監査委員告示72号で公表した定期監査及び行政監査の結果に基づき、さいたま市長から措置を講じた旨の報告があったので、別添のとおり告示する。

令和5年3月8日

さいたま市監査委員	大	内	美	幸
同	工	藤	道	弘
同	江	原	大	輔
同	渋谷	佳	孝	

指摘事項等措置報告書

財政局

指 摘 事 項 等	措 置 状 況
<p>1 収入事務</p> <p>(1) 行政財産の目的外使用許可（自治労連さいたま市職員組合事務所等）に係る行政財産使用料において、使用料の算定を誤っていたので、さいたま市行政財産の使用料に関する条例第2条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。 【庁舎管理課】</p> <p>(2) 行政財産の目的外使用許可（自治労さいたま市職員組合事務所等）に係る施設光熱水費等負担金において、前回の指摘にもかかわらず、施設に係る損害保険料の算定を誤っていたので、適正な事務処理を行うべきである。 【庁舎管理課】</p> <p>(3) 個人市民税等に係る滞納繰越分において、歳入調定の起票が遅れ、かつ、調定額が決算書の収入未済額と異なっていたので、地方自治法施行令第154条第1項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。 【収納対策課】</p> <p>(4) 事業所税に係る滞納繰越分において、歳入調定の起票が遅れていたため、地方自治法施行令第154条第1項に基づき、繰越し後は速やかに調定するよう適正な事務処理を行うべきである。 【収納対策課】</p>	<p>1 収入事務</p> <p>(1) 行政財産目的外使用料の算定額を訂正し、本来負担すべき金額との差額を追徴・還付しました。 【庁舎管理課】</p> <p>(2) 損害保険料の算定額を訂正し、本来負担すべき金額との差額を追徴しました。 【庁舎管理課】</p> <p>(3) 過年分の滞納繰越調定は4月に、確実にを行うよう事務を見直します。起票の際、決算額と同一となっていることを確認します。 【収納対策課】</p> <p>(4) 過年分の滞納繰越調定は4月に、確実にを行うよう事務を見直しました。 【収納対策課】</p>

(5) 税務証明手数料において、手数料を免除すべきところ誤って徴収していたので、さいたま市事務手数料条例第4条第4号に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【南部市税事務所個人課税課】

2 支出事務

(1) 会計年度任用職員（市税収納相談員）の旅費において、通勤経費に係る費用弁償の支給額に誤りがあったので、さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例第9条第3項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

【収納対策課】

【南部市税事務所納税調査課】

(2) 会計年度任用職員の職員手当において、期末手当の支給額を誤っていたので、さいたま市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則第18条第6項第2号に基づき、適正な事務処理を行うべきである。

ア 事務補助等

【収納対策課】

イ 市税収納相談員

【北部市税事務所納税課】

【南部市税事務所納税調査課】

(5) 条例の趣旨及び使用目的により手数料が免除となることについて、関係課所へ周知するとともに、使用目的、交付枚数及び金額について、ダブルチェックを徹底しました。

【南部市税事務所個人課税課】

2 支出事務

(1) 旅費誤支給分は令和4年5月支給分から支給過多分を減額しました。旅費が減額となったことにより、雇用保険料は徴収過多となるため、令和4年5月支給分の控除から支給過多分を減額しました。

【収納対策課】

会計年度任用職員（市税収納相談員）1名の旅費の不足分、96円について、令和4年5月20日に振込しました。

【南部市税事務所納税調査課】

(2) ア 支給過多分は戻入処理しました。支給過少分は令和4年6月分期末手当にて追加支給しました。

【収納対策課】

イ 過支給した期末手当について戻入処理を行いました。今後は適正な事務処理を行ってまいります。

【北部市税事務所納税課】

会計年度任用職員（市税収納相談員）4名の期末手当の過払い支給分、計254円について、令和4年5月25日に戻入処理を行いました。

【南部市税事務所納税調査課】

<p>3 契約事務</p> <p>(1) さいたま市電子入札システム用機器等賃貸借契約において、支出負担行為伺書に係る決裁を局長決裁とすべきところを部長決裁としていたので、さいたま市事務専決規程第3条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。</p> <p style="text-align: right;">【契約課】</p> <p>(2) ペイジー用(P4)納付書用封筒印刷業務において、調達課に購入等の手続を依頼していなかったため、さいたま市物品会計規則第8条第1項に基づき、適正な事務処理を行うべきである。</p> <p style="text-align: right;">【収納対策課】</p> <p>4 財産管理事務</p> <p>(1) 公有財産の売払い(市有地)において、一般競争入札の告示に係る決裁を部長決裁とすべきところを課長決裁としていたので、さいたま市事務専決規程第3条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。</p> <p style="text-align: right;">【資産経営課】</p> <p>(2) 公有財産の貸付契約において、公募の公告に係る決裁を部長決裁とすべきところを課長決裁としていたので、さいたま市事務専決規程第3条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 自動販売機等</p> <p style="text-align: right;">【資産経営課】</p> <p>イ キッチンカー運営販売</p> <p style="text-align: right;">【庁舎管理課】</p>	<p>3 契約事務</p> <p>(1) 長期継続契約など、財務システムから出力できない帳票の決裁区分については、その都度事務専決規程を確認し、適正な事務処理を行ってまいります。</p> <p style="text-align: right;">【契約課】</p> <p>(2) 今後は、さいたま市物品会計規則第8条第1項に基づき、適正な事務処理を行ってまいります。</p> <p style="text-align: right;">【収納対策課】</p> <p>4 財産管理事務</p> <p>(1) 今後は、さいたま市事務専決規程第3条に基づき、適正な事務処理を行うよう改めました。</p> <p style="text-align: right;">【資産経営課】</p> <p>(2) ア 自動販売機等</p> <p>今後は、さいたま市事務専決規程第3条に基づき、適正な事務処理を行うよう改めました。</p> <p style="text-align: right;">【資産経営課】</p> <p>イ キッチンカー運営販売</p> <p>指摘事項及びさいたま市事務専決規程を課内ミーティングで共有し、再発防止を図りました。今後は、さいたま市事務専決規程第3条に基づき、適正な事務処理を行ってまいります。</p>
--	--

<p>(3) 公有財産の無償貸付契約（自治会館敷地等）において、契約書の所在が確認できなかったため、適正な事務処理を行うべきである。 【資産経営課】</p> <p>(4) 公有財産の貸付契約（自動販売機）において、公募の公告に係る決裁を経ていなかったため、さいたま市事務専決規程第3条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。 【庁舎管理課】</p> <p>5 行政事務（行政監査） 公有財産の管理に係る手引等の策定について（意見） 公有財産の管理事務に係る定期監査において、「行政財産目的外使用許可において、使用前に使用料を徴収していない」、「使用料や貸付料の算定誤り」、「光熱水費等の算定誤り」、「専決区分の誤り」などの事務処理誤りが見受けられた。資産経営課では、各課所が公有財産の現状や事務処理の状況を点検できる「公有財産に関するリスク管理」を作成し、公有財産に関するリスク低減に努めているところであるが、定期監査において見受けられる事務処理誤りの防止には十分であるとは言えないことから、更なるリスク低減に向けた取組として手引等の整備を行い、実効性のある内部統制体制の構築に取り組むべきである。 【資産経営課】</p>	<p style="text-align: right;">【庁舎管理課】</p> <p>(3) 所在が確認できなかった公有財産無償貸付契約書5件について、相手方に促し、全て返送を受けました。また、今後は、契約事務の進捗が確認できるよう貸付一覧表の書式を変更し、事務の進捗状況が確認できるよう改めました。 【資産経営課】</p> <p>(4) 指摘事項及びさいたま市事務専決規程を課内ミーティングで共有し、再発防止を図りました。今後は、さいたま市事務専決規程第3条に基づき、適正な事務処理を行ってまいります。 【庁舎管理課】</p> <p>5 行政事務（行政監査） 公有財産の管理に係るFAQまたは手引等の作成に向け、準備を進めております。令和4年度末を目途に、全庁へ周知し、事務処理誤りの防止に向けて注意喚起を図る予定です。 【資産経営課】</p>
--	---