

芦 企 企 第 8 7 0 号

平成 2 7 年 3 月 1 8 日

芦屋市監査委員 山 本 彼 一 郎 様

芦屋市監査委員 松 木 義 昭 様

芦屋市長 山 中 健

定期監査（事務監査）の結果に基づく措置について（通知）

平成 2 7 年 3 月 1 1 日付け芦監報第 2 1 号で報告のありました定期監査(事務監査)の結果に基づき，企画部において別紙のとおり措置を講じました。

以 上

監査結果報告に対する措置について

【企画部 企画課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 芦屋フェニックス基金寄附金について、感謝状贈呈の決裁はあるが寄附採納の決裁のないもの及び起案文書に寄附金受入先の費目が記載されていない決裁があったので改められたい。</p>	<p>(1) 寄附採納決裁時に感謝状贈呈等の要否を含めるとともに寄附金受入先の費目の記入漏れがないか点検を行い、決裁の承認及び決裁時にも再度点検することとし、適正な事務処理を行います。</p>
<p>(2) 到達文書の收受処理について、收受日付印を備えておらず收受日付印を押印していないので、文書取扱規程第23条に基づいて適正に処理されたい。</p>	<p>(2) 收受日付印については、新たに印を作成して收受処理を行うよう改めます。</p>
<p>(3) 文書管理システムにおいて、文書收受の際「受」で設定されていない文書や收受供覧時に新たに文書番号を設定せず、「受」のまま供覧している文書が散見されたので適正に処理されたい。</p>	<p>(3) 收受登録等の手続きについても、文書管理システムの流れに沿った適正な事務処理を行います。</p>

監査結果報告に対する措置について

【企画部 情報政策課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 到達文書の收受処理について、收受日付印を備えておらず收受日付印を押印していないので、文書取扱規程第23条に基づいて適正に処理されたい。</p> <p>(2) 文書管理システムにおいて、收受文書に文書番号のない文書や「受」で設定されていない文書番号で收受処理されている文書及び收受文書を供覧する際「受」のまま供覧している文書が散見されたので適正に処理されたい。</p>	<p>(1) 收受日付印を新たに作成します。 作成後は、文書取扱規程第23条に基づき適正に收受処理を行うよう改めます。</p> <p>(2) 收受登録等については、文書管理システムの処理手順に従って適正に行います。 なお、文書番号については修正を行いました。</p>

監査結果報告に対する措置について

【企画部 広報国際交流課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 潮芦屋交流センター施設目的外使用料について、収入日に調定しているが、財務会計規則第25条で「歳入を収納する原因が生じたとき」に調定を行うことになっているので、職員通勤車両の駐車料については、使用許可期間中の合計額を許可した日に、行政財産の目的外使用についても許可した日に調定するよう改められたい。また、刊行物等広告収入のうち、ホームページバナー広告収入についても収入日で調定していたが、掲載の許可をした日で調定するよう改められたい。</p> <p>(2) 潮芦屋交流センター光回線使用料は、保健福祉センターのインターネット回線を使用しており、保健福祉センターからの請求に基づき指定管理者に請求しているが、収入日で調定するのではなく、請求の日を調定日とするよう改められたい。</p> <p>(3) 到達文書の收受処理について、收受日付印を備えておらず收受日付印を押印していないので、文書取扱規程第23条に基づいて適正に処理されたい。</p> <p>(4) 文書管理システムにおいて、文書番号を設定せずに收受処理している文書及び「受」の設定でない文書番号で收受処理している文書が散見されたので適正に処理されたい。</p>	<p>(1) 潮芦屋交流センターの目的外使用料については、それぞれ歳入を収納する原因が生じた日に調定を行うよう改めます。 また、ホームページバナー広告収入については、掲載許可日に調定を行うよう改めました。</p> <p>(2) 潮芦屋交流センター光回線使用料については、請求の日を調定日とするよう改めました。</p> <p>(3) 收受日付印を新たに作成します。 作成後は、文書取扱規程第23条に基づき適正に收受処理を行うよう改めます。</p> <p>(4) 文書管理システムで文書の收受登録を行う際の文書番号設定や「受」の設定について、漏れのないよう徹底します。 なお、今年度の收受文書については、すでに修正しました。</p>

監査結果報告に対する措置について

【企画部 市民参画課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 地区集会所施設目的外使用料及びあしや市民活動センター施設目的外使用料について、事後調定しているが、財務会計規則第25条で「歳入を収入する原因が生じたとき」に調定を行うことになっているので、使用の許可をした日を調定日とするよう改められたい。</p> <p>(2) 収受文書に収受日付印を押印すべきところ受付印で処理している文書が散見された。文書取扱規程第23条に基づき適正に処理されたい。</p>	<p>(1) 地区集会所施設目的外使用料及びあしや市民活動センター施設目的外使用料については、今後、使用の許可をした日を調定日とするよう改めます。</p> <p>(2) 文書取扱規程第23条に基づき、収受文書に収受日付印を押印し、適正な事務処理を行うように徹底します。</p>

芦 総 文 第 1 3 2 9 号

平 成 2 7 年 3 月 2 0 日

芦屋市監査委員 山 本 彼一郎 様

芦屋市監査委員 松 木 義 昭 様

芦屋市長 山 中 健

定期監査（事務監査）の結果に基づく措置について（通知）

平成27年3月11日付け芦監報第21号で報告のありました定期監査(事務監査)の結果に基づき、総務部において別紙のとおり措置を講じました。

以 上

監査結果報告に対する措置について

【総務部 文書統計課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 県支出金の市町交付金について、交付決定の通知文書の收受日が調定日となるが、その日を調定日としていないものが散見された。また、統計調査員確保対策事業委託金については、支払いに係る通知文書の到達後の日付で調定しているが、委託金の請求日が調定日となるので改められたい。</p> <p>(2) 諸収入の統計書等販売代金について、調定を毎月月末にしているが、財務会計規則第26条による事後調定に該当するので、収納の通知を受けた後、すみやかに調定するように改められたい。</p> <p>(3) 諸収入の庁内カラー印刷経費について、4月から7月分をまとめて10月27日付で振替依頼をしていたが、月次ごとに処理をするよう改められたい。</p> <p>(4) 調定伝票に係る起案文書について、起案日と決裁日は同日となるべきであるが、決裁日が起案日より後の日付になっているものが散見されたので、同日となるよう処理されたい。</p>	<p>(1) 県支出金の市町交付金については、交付決定通知文書の收受日を調定日とするよう徹底し、統計調査員確保対策事業委託金については、委託金の請求日を調定日とするよう改めます。</p> <p>(2) 諸収入の統計書等販売代金については、収納の通知を受けた後、すみやかに調定するよう改めました。</p> <p>(3) 諸収入の庁内カラー印刷経費については、月次ごとの処理が可能なものについては、毎月振替依頼を行うよう改めます。</p> <p>(4) 調定伝票に係る起案文書については、決裁日が起案日と同日となるよう改めました。</p>

監査結果報告に対する措置について

【総務部 人事課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 諸収入の地方公務員災害補償基金過年度精算金について、還付金通知文書の日付で調定していたが、文書を収受した日を調定日とされたい。また、還付金通知文書の収受処理について、収受日付印を備えておらず収受日付印を押印していないので、文書取扱規程第23条に基づいて適正に処理されたい。</p>	<p>(1) 諸収入の地方公務員災害補償基金過年度精算金について、文書を収受した日を調定とするよう改めるとともに、還付金通知書の収受処理については、収受日付印を備えて押印するよう改めました。</p>

監査結果報告に対する措置について

【総務部 職員課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 扶養親族(異動)認定申請書及び給与遡及明細書について、余白処理をしているが、起案内容の記載がなく単なる回覧と同様になり、決裁を受けたことにならないので改められたい。</p>	<p>(1) 扶養親族(異動)認定申請書及び給与遡及明細書について、起案内容を記載するよう改めるとともに、他の余白処理している申請書についても改めました。</p>

監査結果報告に対する措置について

【総務部 用地管財課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 行政情報コーナーにおける複写機利用料の収納事務委託について、当該利用料は私人の公金取扱いを定めた地方自治法施行令第158条第1項に規定する歳入に該当せず、収納事務を委託することはできないものである。よって、当該収納事務の委託を行わず、職員による収納を行うよう改められたい。</p> <p>(2) 行政情報コーナーにおける頒布資料販売代金の収納事務委託について、収納受託者が販売代金を受領し、指定金融機関に払い込むよう改められたい。</p>	<p>(1) 行政情報コーナーにおける複写機利用料の収納については、委託によらず、適切な方法により収納するよう改めます。</p> <p>(2) 行政情報コーナーにおける頒布資料販売にあつては、収納受託者が受領し、収納受託者名をもって、指定金融機関に納付するよう改めます。</p>

監査結果報告に対する措置について

【総務部 財政課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 到達文書の收受処理について、收受日付印を備えておらず收受文書に收受日付印を押印していないので、文書取扱規程第23条の規定に基づき適正に処理されたい。</p> <p>(2) 文書管理システムによる收受及び起案について、收受登録がなされていないもの、收受登録の際の文書番号に「受」を設定していないものがあった。また、收受起案の際に文書番号を「受」のままで回議しているものや、同種の文書であるが保存先（保存情報）が異なるものが見受けられたので改められたい。</p>	<p>(1) 到達文書の收受処理について、文書取扱規程第23条の規定に基づき適正に処理します。</p> <p>(2) 收受した文書は文書管理システムにおいて適切な文書番号を付して收受登録を行うとともに、收受起案の際には文書番号を新たに取得することを徹底します。</p> <p>また、文書の保存先に誤りがないよう、起案及び審査に当たっては十分に留意し、本年度の保存済み文書についても点検のうえ修正します。</p>

監査結果報告に対する措置について

【総務部 課税課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 調定伝票の納入者欄について、全てが納入者名でなく収入科目を記載していたので改められたい。</p> <p>また、市税、譲与税及び交付金などの調定日について、全て月末となっているが、賦課課税に係るものは賦課決定日に、譲与税や交付金は決定通知文書を収受した日に、申告納付された税などは会計管理者から収納の通知を受けた後すみやかに、調定するよう改められたい。</p>	<p>(1) 調定伝票の納入者欄は、納入者名に改めました。</p> <p>また、調定日については、賦課課税に係るものは賦課決定日に、譲与税・交付金は決定通知文書を収受した日に、申告納付された税などは収納通知を受けた後すみやかに調定するよう改めます。</p>
<p>(2) 各種譲与税や交付金の納入通知文書の收受処理について、受付印を押印して、そのまま決裁されることなく、ファイルに綴じられている。輕易と認める文書以外は必ず收受日付印を押印し、收受文書は文書管理システムによる收受登録をした後、收受起案なり收受供覧するよう改められたい。</p>	<p>(2) 譲与税・交付金の納入通知文書には收受日付印を押印し、收受起案を行うよう改めました。</p>
<p>(3) 税務証明手数料について、申請者からの収納金を指定金融機関に払い込む際は、出納員名で納付書を作成し、申請者等の内容については納入金内訳欄に記載するよう改められたい。</p>	<p>(3) 税務証明手数料収納金の納付書は、「芦屋市出納員 課税課長」で作成するよう改め、申請者等の内容についても、納入金内訳欄に記載するよう改めました。</p>

監査結果報告に対する措置について

【総務部 債権管理課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 督促状の発送について、ほとんど決裁処理が行われていない。また、決裁処理をしても余白処理で決裁が行われている。本来、督促状は時効中断の効力を持つとともに、滞納処分的前提となる重要なものであることから、発送処理を行う際は、文書管理システムによる決裁行為を行うよう改められたい。</p>	<p>(1) 督促状の発送に係る決裁処理は、平成27年2月発送分から文書管理システムによる決裁を実施するよう改めました。</p>

芦 消 総 第 2 0 5 5 号

平 成 2 7 年 3 月 1 8 日

芦屋市監査委員 山 本 彼 一 郎 様

芦屋市監査委員 松 木 義 昭 様

芦屋市消防本部消防長 樋 口 文 夫

定期監査（事務監査）の結果に基づく措置について（通知）

平成27年3月11日付け芦監報第21号で報告のありました定期監査(事務監査)の結果に基づき、消防本部において別紙のとおり措置を講じました。

以 上

監査結果報告に対する措置について

【消防本部 総務課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 消防施設目的外使用料の調定の全てを事後調定や使用を許可した日以降を調定日としているが、職員通勤車両の駐車料については使用許可期間中の合計額を許可した日に調定し、行政財産の目的外使用についても許可した日に調定するよう改められたい。</p>	<p>(1) 消防施設目的外使用料の調定日は使用を許可した日に改めます。 また、職員通勤車両の駐車料については、使用許可期間中の合計額を調定します。</p>
<p>(2) 防火管理者講習テキスト代の受領について、出納員名で領収書を発行しているが、領収書控を簿冊から切り離して領収済通知書に綴じており、領収書の番号に欠番があった。書き損じた領収書も領収書控えと一緒に簿冊のまま適正に保管するよう改められたい。また、収納金を指定金融機関に払い込む際は出納員名で納付書を作成し、受講者等の内容については内訳欄に記載されたい。</p>	<p>(2) 防火管理者講習テキスト代の受領について、領収書控を簿冊から切り離さず、書き損じた領収書も領収書控えと一緒に簿冊のまま保管するよう改めました。 また、収納金を指定金融機関に払い込む際の納付書についても、出納員名で作成し、受講者等の内容は内訳欄に記載するよう改めました。</p>
<p>(3) 消防団員退職報償金の調定について、消防団公務災害補償等基金から入金があった日で調定しているが、基金への支払請求をした日で調定するよう改められたい。</p>	<p>(3) 消防団員退職報償金について、調定日を消防団公務災害補償等基金への請求の日に改めました。</p>
<p>(4) 到達文書の收受について、收受日付印を備えているが收受文書に押印されていない。文書取扱規程に則り、收受文書に收受日付印を押印するよう改められたい。</p>	<p>(4) 到達文書の收受について、收受文書に收受日付印を押印するよう改めました。</p>

芦会第910-1号

平成27年3月19日

芦屋市監査委員 山本 彼一郎 様

芦屋市監査委員 松木 義昭 様

芦屋市会計管理者 西本 賢史

定期監査（事務監査）の結果に基づく措置について（通知）

平成27年3月11日付け芦監報第21号で報告のありました定期監査(事務監査)の結果に基づき、会計管理者において別紙のとおり措置を講じました。

以上

監査結果報告に対する措置について

【会計課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 庁舎内目的外使用料について、使用許可の決裁文書において公印の使用承認を受けていたが使用許可書の発送処理が行われていなかった。また、使用料の調定及び納入も年度末に行うようになっているが、決裁が終われば申請者に対し使用許可書を交付するとともに、調定を行い、納入通知書を申請者に送付し、年度当初に納入させるように改められたい。</p>	<p>(1) 庁舎内目的外使用料については、年度当初に使用許可の決裁を受け、使用許可の日付で調定を行うとともに、速やかに使用許可書及び納入通知書を申請者へ交付し、年度当初に使用料を納入させるよう改めます。また、使用許可の決裁文書について、文書管理システムにおける発送処理を遺漏なく行うよう改めます。</p>
<p>(2) 歳計現金預金利子の調定日について、収入の日より前の日付で調定しているものが見受けられたが、財務会計規則第26条による事後調定に該当するので、収納の通知を受けた後、すみやかに調定するように改められたい。</p>	<p>(2) 歳計現金預金利子については、収納の通知により、収入日の日付で調定を行うよう徹底します。</p>
<p>(3) 文書管理システムによる決裁後処理について、支出命令書整理事務委託契約の決裁の施行情報では文書の発送が不要となっている。契約書についても使送、郵送による発送が必要なため改められたい。</p>	<p>(3) 文書管理システムによる起案について、決裁後に文書発送等の処理が必要なものについては、施行情報を正確に入力するよう改めます。</p>