

平成26年度定期監査の結果に基づく措置内容

企画部

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>物品管理者は「市財務規則第277条第1項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとなっているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。</p>		<p>指摘の事項につきましては、購入した備品を備品台帳に登録しました。今後は備品と備品台帳の照合を徹底し、適正な事務処理に努めます。</p>	
広報広聴課	平成27年 5月26日提出	平成27年 6月30日公表	

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>週休日に勤務した際、1時間の休憩時間を取得しているが、休憩時間を含めて時間外勤務手当を支給しているものが見受けられた。</p>		<p>指摘の事項につきましては、時間外勤務命令簿及び時間外計算書を実働に応じ訂正し、時間外勤務手当の戻入を行いました。今後は複数者での確認を徹底し、再発防止に努めます。</p>	
企画調整課	平成27年 4月30日提出	平成27年 5月28日公表	

総務部

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>情報公開開示公文書の写し等の交付に係る費用について、現金取扱員が徴収又は収納したときは、「市財務規則第29条第1項第4号及び第39条第2項」の規定に基づき、その時に調定し当日又は翌日に指定金融機関に払い込まなければならないこととなっているが、1ヶ月分まとめて調定し収入処理しているものが見受けられた。</p>		<p>情報公開開示公文書の写し等の交付に係る費用につきましては、今後、収入当日に調定し、当日中に指定金融機関に払い込むように努めます。</p>	
<p>時間外勤務手当において、「市職員の給与に関する規則第48条第1項」の規定に基づき、勤務を命ぜられたときは、その実際に勤務した時間について手当を支給することとなっているが、未支給のものや時間外計算が実働時間と一致していないものが昨年度に引き続き見受けられた。</p>		<p>指摘の事項につきましては、時間外勤務命令簿及び時間外計算書を実働に応じ訂正し、速やかに時間外勤務手当の追加支給及び戻入を行いました。今後は、複数者での時間外勤務命令簿、時間外計算書及び出退勤照会システムの内容の確認・照合を徹底し、適正な事務処理をまいります。</p>	
総務部総務課	平成27年	4月28日提出	平成27年 5月28日公表

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>物品管理者は「市財務規則第277条第1項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとなっているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。</p>		<p>指摘の事項につきましては、購入した備品（図書1冊）が備品台帳に登録されておりませんでしたので、台帳に登録しました。今後は図書についても、購入後速やかに備品台帳に登録することを徹底し、適正な事務処理を行います。</p>	
人事課	平成27年	5月22日提出	平成27年 5月28日公表

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容
<p>物品管理者は「市財務規則第277条第1項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとなっているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。</p>	<p>指摘の事項については、購入した備品（図書4冊）が備品台帳に登録されていませんでしたので、台帳に登録しました。今後は図書を含めて、備品購入後速やかに備品台帳に登録することを徹底し、適正な事務処理を行います。</p> <p>なお、管財課において、購入金額5,000円以上の図書（加除式を除く）については、市財務規則第267条第3項の規定に基づき、備品台帳を作成しなければならないことを各課に周知しました。</p>
管財課	平成27年 4月24日提出 平成27年 4月30日公表

市民生活部

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容	
<p>安全なまちづくり補助金の交付手続きにおいて、補助金等の交付を受けようとする者は、「市補助金等交付規則第6条」の規定に基づき、事業に着手する前に事業計画書及び収支予算書を添えて、補助の申請を行わなければならないこととなっているが、事業が完了した後にその事業の補助金等交付申請がされているものが、昨年度に引き続き多数見受けられた。</p>	<p>ご指摘の事項につきましては、自治会長等の交付申請者に対し、引き続き適正な申請を指導してまいりますとともに、「ひたちなか市安全なまちづくり補助金交付要綱」に補助金の交付申請及び交付請求の手続きに関する内容を追加するため、要綱の改正に向けて検討してまいります。</p>	
<p>時間外勤務手当において、「市職員の給与に関する規則第48条第1項」の規定に基づき、勤務を命ぜられたときは、その実際に勤務した時間について手当を支給することとなっているが、時間外計算が実働時間と一致していないものが見受けられた。</p>	<p>ご指摘の事項につきましては、時間外勤務命令簿及び時間外計算書を訂正し、時間外勤務手当の戻入を行いました。今後は、市職員の給与に関する規則を遵守し、適正な事務処理に努めます。</p>	
<p>週休日の振替を行った結果、1週間の勤務時間が40時間を超えた場合、「市職員の給与に関する条例第19条第3項」の規定に基づき、40時間を超えた時間に対して時間外勤務手当(25/100)を支給することとなっているが、同手当の未支給のものや対象とならない振替時間に対して同手当を支給しているものが見受けられた。</p>	<p>ご指摘の事項につきましては、時間外勤務命令簿及び時間外計算書を実働に応じ訂正し、時間外勤務手当の戻入及び追加支給を行いました。今後は、職員各自が時間外勤務命令簿、時間外計算書の確認を徹底し、適正に処理してまいります。</p>	
市民活動課	平成27年 5月27日提出	平成27年 6月30日公表

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>収入事務受託者が納入する自転車駐車場使用料の調定において、「市財務規則第29条第1項第4号」の規定に基づき、原因の発生したとき又は収入のあったときに調定しなければならないこととなっているが、全てにおいて数日分をまとめて起票しているため、調定が2～3週間遅れていた。</p>		<p>指摘のありました調定処理につきましては、数日分まとめることなく、財務規則の規定のとおり処理するように改めました。</p>	
<p>週休日の振替を行った結果、1週間の勤務時間が40時間を超えた場合、「市職員の給与に関する条例第19条第3項」の規定に基づき、40時間を超えた時間に対して時間外勤務手当(25/100)を支給することとなっているが、対象とならない振替時間に対して同手当を支給しているものが見受けられた。</p>		<p>指摘のありました時間外勤務手当の支給対象外分につきましては、時間外勤務命令簿及び計算書を修正し、戻入の処理を行いました。今後は、職員へ規定等の周知を図り、週休日の振替簿及び時間外勤務命令簿の確認を徹底し適正に処理してまいります。</p>	
<p>電車で県内出張、公用車で県外出張をした際、「市職員の旅費に関する条例第3条」の規定に基づき、旅費(交通費、日当)を支給することとなっているが、未支給のものが見受けられた。</p>		<p>指摘のありました事項につきましては、旅行命令簿等を確認し、該当する旅費を支給いたしました。今後は、旅行命令簿を各月確認し、支給漏れがないよう対応してまいります。</p>	
生活安全課	平成27年 4月27日提出	平成27年 4月30日公表	

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>週休日の振替を行った結果、1週間の勤務時間が40時間を超えた場合、「市職員の給与に関する条例第19条第3項」の規定に基づき、40時間を超えた時間に対して時間外勤務手当(25/100)を支給することとなっているが、対象とならない振替時間に対して同手当を支給しているものが見受けられた。</p>		<p>指摘の事項については、時間外勤務手当(25/100)の支給対象外分について戻入を行いました。課員に周知を行い、今後は、時間外勤務命令簿、時間外計算書等の確認を徹底し、適正に処理してまいります。</p>	
環境保全課	平成27年 4月24日提出	平成27年 4月30日公表	

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>し尿処理督促手数料の調定において、「市財務規則第29条第1項第4号」の規定に基づき、原因の発生したとき又は収入のあったときに調定しなければならないこととなっているが、全てにおいて数ヶ月分をまとめて起票しているため、調定が数ヶ月間遅れていた。</p>		<p>指摘のありました事項に関しまして、現在は財務規則の規定に基づき、収入のあった時に調定票を作成するように改めました。今後も財務規則を遵守し、適正な収入処理に努めてまいります。</p>	
<p>時間外勤務手当において、「市職員の給与に関する規則第48条第1項」の規定に基づき、勤務を命ぜられたときは、その実際に勤務した時間について手当を支給することとなっているが、時間外計算が実働時間と一致していないものが見受けられた。</p>		<p>指摘のありました時間外勤務手当につきましては、再度時間外勤務命令簿を確認の上、速やかに戻入の処理を行いました。今後は、時間外勤務命令簿、時間外計算書について入力後確認を徹底し適正に処理をしてまいります。</p>	
<p>週休日の振替を行った結果、1週間の勤務時間が40時間を超えた場合、「市職員の給与に関する条例第19条第3項」の規定に基づき、40時間を超えた時間に対して時間外勤務手当(25/100)を支給することとなっているが、同手当が支給されていないものが見受けられた。</p>		<p>指摘のありました時間外勤務手当未払い分について、再度週休日の振替簿等を確認の上、速やかに追給の処理を行いました。今後は、職員へ規定等の周知を図り、週休日の振替簿及び時間外勤務命令簿の確認を徹底し適正に処理をしてまいります。</p>	
廃棄物対策課	平成27年	5月11日提出	平成27年 5月28日公表

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>平日時間外の県外出張について、目的遂行のために要した移動時間について時間外勤務手当を支給しているものが見受けられた。</p>		<p>誤支給となっている時間外勤務手当につきましては、速やかに戻入を行いました。なお、再発防止策として、移動時間を含んだ時間外勤務の取扱いについて課員への周知徹底、課内での確認体制の強化を行いました。</p>	
スポーツ振興課	平成27年	4月23日提出	平成27年 4月30日公表

福祉部

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容	
<p>畜犬登録等手数料の収入において、現金取扱員が徴収又は収納したときは、「市財務規則第29条第1項第4号及び第39条第2項」の規定に基づき、その時に調定し当日又は翌日に指定金融機関に払い込まなければならないこととなっているが、1ヶ月分まとめて調定し収入処理しているものが見受けられた。</p>	<p>指摘のありました畜犬登録等手数料の収入につきましては、収入があった際にはその日のうちに調定し、翌日に指定金融機関に払い込むように事務内容を見直しました。今後は、収入処理の漏れがないよう適正に処理してまいります。</p>	
<p>週休日の時間外勤務手当において、「市職員の給与に関する規則第49条第1項第2号」の規定に基づく時間外勤務手当（135/100）を支給することとなっているが、平日の時間外勤務手当（125/100）で支給されているものが見受けられた。</p> <p>また、「同規則同条第3項」の規定に基づく時間外勤務手当（25/100）を支給すべき勤務時間に対して、休日の時間外勤務手当（135/100）を支給しているものが見受けられた。</p>	<p>指摘のありました時間外勤務手当の誤支給につきましては、該当職員に対し、追加支給及び戻入の処理を行いました。今後は、時間外勤務命令簿等関係帳簿の確認を徹底し、適正に処理してまいります。</p>	
<p>物品管理者は「市財務規則第277条第1項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとなっているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。</p>	<p>指摘のありました備品につきましては、速やかに備品台帳への登録を行いました。今後は、登録漏れのないよう事務の適正化を図ってまいります。</p>	
健康推進課	平成27年 5月 8日提出	平成27年 5月28日公表

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>ふれあい交流館使用料の収入において、収入事務受託者が歳入を徴収又は収納したときは、「市財務規則第29条第1項第4号及び第54条第2項」の規定に基づき、その時に調定し速やかに指定金融機関等に払い込まなければならないこととなっているが、1～2ヶ月程まとめて調定し収入処理しているものが昨年度に引き続き見受けられた。</p>		<p>ふれあい交流館の料金の支払い方法について、申込み時に基本料金を徴収し、使用後に機材等の使用料の徴収を行っております。このことから、基本料金及び機材等の使用料の入金がそれぞれ確認された時点で、速やかに金融機関に払い込むように口頭により指導いたしました。今後も財務規則の規定どおり遅滞無く払い込みが行われるよう指導を行ってまいります。</p>	
<p>週休日の振替を行った結果、1週間の勤務時間が40時間を超えた場合、「市職員の給与に関する条例第19条第3項」の規定に基づき、40時間を超えた時間に対して時間外勤務手当(25/100)を支給することとなっているが、対象とならない勤務時間に対して同手当を支給しているものが昨年度に引き続き見受けられた。</p>		<p>対象とならない振替時間に対して支給した手当については、戻入いたしました。今後は、時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務命令簿及び振替休暇の管理を徹底し、特に振替休暇を当該週に取得する場合は、時間外勤務手当の支給に十分注意を払い、再発の防止に努めてまいります。</p>	
社会福祉課	平成27年 6月 4日提出	平成27年 6月30日公表	

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>精神障害者診断書料助成の支払いにおいて、資金前渡による支払いをしたときは、「市財務規則第88条」の規定に基づき、常時の費用については翌月5日まで、随時の費用については支払後5日以内に精算しなければならないこととなっているが、精算されていないものが見受けられた。</p>		<p>指摘の事項につきましては、常時の費用であるため、翌月5日までに精算すべきことを認識するとともに、市財務規則第88条の規定について課員に周知徹底を図りました。今後は同様の誤りがないよう、適正な事務処理をしてまいります。</p>	
障害福祉課	平成27年 6月 5日提出	平成27年 6月30日公表	

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>物品管理者は「市財務規則第277条第1項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとなっているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。</p>		<p>指摘の事項につきましては、購入した備品を備品台帳に登録しました。今後の備品購入にあたっては、台帳登録の漏れがないよう注意し、適正な事務処理に努めてまいります。</p>	
高齢福祉課	平成27年 4月27日提出	平成27年 4月30日公表	

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>週休日に勤務した際、1時間の休憩時間を取得しているが、休憩時間を含めて時間外勤務手当を支給しているものが見受けられた。</p>		<p>指摘事項につきましては、実際の勤務状況と時間外勤務命令簿を改めて確認し、速やかに戻入の処理を行いました。今後は、時間外勤務の管理及び時間外勤務命令簿の確認を徹底し、適正な事務処理に努めます。</p>	
児童福祉課	平成27年 5月 1日提出	平成27年	5月28日公表

経済部

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容
<p>週休日の振替を行った結果、1週間の勤務時間が40時間を超えた場合、「市職員の給与に関する条例第19条第3項」の規定に基づき、40時間を超えた時間に対して時間外勤務手当(25/100)を支給することとなっているが、同手当が支給されていないものが見受けられた。</p>		<p>指摘のありました時間外勤務手当につきましては、週休日の振替簿及び時間外勤務命令簿を確認し、改めて支給しました。なお、再発防止策として、週休日の振替や時間外勤務の取扱いについて課員への周知徹底、課内での確認体制の強化に努めてまいります。</p>
<p>物品管理者は「市財務規則第277条第1項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとなっているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。</p>		<p>指摘の事項につきましては、未登録であった備品を備品台帳に登録しました。今後の備品購入に当たっては、台帳登録の漏れがないよう注意し、適正な事務処理を努めてまいります。</p>
農政課	平成27年 5月19日提出	平成27年 5月28日公表

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容
<p>時間外勤務手当において、「市職員の給与に関する規則第48条第1項」の規定に基づき、勤務を命ぜられたときは、その実際に勤務した時間について手当を支給することとなっているが、時間外計算が実働時間と一致していないものが見受けられた。</p>		<p>実働時間の不一致につきましては、実働時間を確認し、速やかに時間外勤務手当の戻入を行いました。今後は、時間外勤務命令簿、時間外計算書及び出退勤照会システムの内容の照合を徹底し、適正な事務処理に努めます。</p>
<p>週休日の振替を行った結果、1週間の勤務時間が40時間を超えた場合、「市職員の給与に関する条例第19条第3項」の規定に基づき、40時間を超えた時間に対して時間外勤務手当(25/100)を支給することとなっているが、対象とならない勤務時間に対して同手当を支給しているものが見受けられた。</p>		<p>時間外勤務手当の誤支給につきましては、週休日の振替簿及び時間外勤務命令簿を確認し、戻入を行いました。今後は、週休日の振替簿及び時間外勤務命令簿について、管理監督者、庶務担当者及び本人による相互確認を徹底し、適正に処理してまいります。</p>
観光振興課	平成27年 4月24日提出	平成27年 4月30日公表

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容
<p>漁村センター使用料の収入において、収入事務受託者が歳入を徴収又は収納したときは、「市財務規則第29条第1項第4号及び第54条第2項」の規定に基づき、その時に調定し速やかに指定金融機関等に払い込まなければならないこととなっているが、1ヶ月分まとめて調定し収入処理しているものが見受けられた。</p> <p>また、「地方自治法施行令第142条第1項第3号」の規定により、領収した日の属する会計年度で収入処理しなければならないこととなっているが、平成25年度中に収納しているにもかかわらず、平成26年度の歳入として処理しているものがあった。</p>		<p>平成25年度分で収入処理すべき歳入を平成26年度分で処理した件につきましては、現年度と過年度を分けるために科目更正をいたしました。また、業務委託者に対し、使用料の収納があった場合には、速やかに金融機関に払い込むよう口頭により指導し、本年3月分から実施しております。今後も、遅滞なく払い込みが行われるよう指導してまいります。</p>
<p>時間外勤務手当において、「市職員の給与に関する規則第48条第1項」の規定に基づき、勤務を命ぜられたときは、その実際に勤務した時間について手当を支給することとなっているが、時間外計算が実働時間と一致していないものが見受けられた。</p>		<p>指摘事項につきましては、時間外勤務手当の過払いとなった者に対しては、戻入を行いました。今後は、時間外勤務命令簿、時間外計算書及び出退勤記録の確認を徹底し、適正に処理してまいります。</p>
水産課	平成27年 4月22日提出	平成27年 4月30日公表

建設部

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>道路台帳図複写料等の収入において、現金取扱員が徴収又は収納したときは、「市財務規則第29条第1項及び第39条第2項」の規定に基づき、その時に調定し当日又は翌日に指定金融機関に払い込まなければならないこととなっているが、1ヶ月分まとめて調定し収入処理しているものが見受けられた。</p> <p>また、「地方自治法施行令第142条第1項第3号」の規定により、領収した日の属する会計年度で収入処理しなければならないこととなっているが、平成25年度中に収納しているにもかかわらず、平成26年度の歳入として処理しているものがあつた。</p>		<p>指摘がありました道路台帳図複写料等の収入につきましては、その都度調定を行い、当日または翌日に指定金融機関に払い込むように改めました。</p> <p>また、平成25年度分で収入処理すべき歳入を平成26年度分で収入処理した件につきましては、現年度と過年度分を分けるため科目更正をいたしました。</p>	
道路管理課	平成27年 5月28日提出	平成27年	6月30日公表

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>市営住宅保管場所使用承諾証明手数料の収入において、「地方自治法施行令第142条第1項第3号」の規定により、領収した日の属する会計年度で収入処理しなければならないこととなっているが、平成25年度中に収納しているにもかかわらず、平成26年度の歳入として処理しているものがあつた。</p>		<p>指摘のあつたことについては、科目更正を行い適正に処理しました。今後は、「地方自治法施行令第142条第1項第3号」の規定を遵守し、領収した日の属する会計年度内での収入処理を行ってまいります。</p>	
住宅課	平成27年 4月30日提出	平成27年	5月28日公表

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>物品管理者は「市財務規則第277条第1項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとなっているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。</p>		<p>指摘の事項については、購入した備品を備品台帳に登録しました。今後は、このような誤りがないよう十分に注意し適正に処理してまいります。</p>	
下水道課	平成27年 4月17日提出	平成27年	4月30日公表

都市整備部

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>緑の保存地区助成金の交付関係書類において、交付申請書に所在地，所有者又は管理者の住所・氏名，面積などの記載がないものや交付申請書と交付通知書の記載内容が一致していないものが多数見受けられた。</p>		<p>指摘のありました書類の記載内容の漏れや不一致につきましては，受付マニュアルを作成するなどの窓口対応の改善を行いました。今後は，書類確認を徹底し適正な事務処理に努めます。</p>	
公園緑地課	平成27年 4月27日提出	平成27年	4月30日公表

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>週休日の振替を行った結果，1週間の勤務時間が40時間を超えた場合，「市職員の給与に関する条例第19条第3項」の規定に基づき，40時間を越えた時間に対して時間外勤務手当（25/100）を支給することとなっているが，対象とならない勤務時間に対して同手当を支給しているものが見受けられた。</p>		<p>指摘のありました事項については，戻入の処理を行いました。課内のチェック体制を強化し，週休日の振替に関して理解を深め，今後はこのような誤りがないように十分注意し，適正に処理してまいります。</p>	
建築指導課	平成27年 5月11日提出	平成27年	5月28日公表

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>仮換地証明手数料の収入において，現金取扱員が徴収又は収納したときは，「市財務規則第29条第1項第4号及び第39条第2項」の規定に基づき，その時に調定し当日又は翌日に指定金融機関に払い込まなければならないこととなっているが，数日分をまとめて調定し収入処理しているものや数ヵ月後に調定し収入処理しているものが昨年度に引き続き見受けられた。</p>		<p>ご指摘がありました手数料収入の収納処理につきましては，現金取扱員が徴収した手数料をその都度調定を起し指定金融機関に払い込むように改め，更に収納が遅延されていないか業務担当者によるチェック体制を強化いたしました。</p>	
区画整理一課	平成27年 4月20日提出	平成27年	4月30日公表

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>仮換地証明手数料の収入において、現金取扱員が徴収又は収納したときは、「市財務規則第29条第1項第4号及び第39条第2項」の規定に基づき、その時に調定し当日又は翌日に指定金融機関に払い込まなければならないこととなっているが、収納してから2～3週間後に調定し収入処理しているものが昨年度に引き続き見受けられた。</p>		<p>指摘がありました仮換地証明手数料の収入については、その都度調定し、当日または翌日に指定金融機関に払い込むように周知徹底します。</p>	
区画整理二課	平成27年 5月 1日提出	平成27年 5月28日公表	

水道事業所

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>時間外勤務手当において、「市水道企業職員の給与の種類及び基準に関する条例第8条」の規定に基づき、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対し支給することとなっているが、時間外計算が実働時間と一致していないものが昨年度に引き続き見受けられた。</p>		<p>時間外勤務命令簿と時間外計算書の実働時間の照合誤りによるものであり、書類の修正後、過払い金の戻入を行いました。今後は職員各自、時間外勤務命令簿と時間外計算書の確認を徹底して行うようにいたします。</p>	
<p>週休日の振替を行った結果、1週間の勤務時間が40時間を超えた場合、「市水道企業職員の給与に関する規程第40条第3項」の規定に基づき、40時間を超えた時間に対して時間外勤務手当(25/100)を支給することとなっているが、対象とならない勤務時間に対して同手当を支給しているものが昨年度に引き続き見受けられた。</p>		<p>時間外勤務手当の過払い分については、時間外勤務命令簿、時間外計算書を修正し、戻入処理を行いました。今後は職員に規定の周知を図り、不適切な支給のないように努めてまいります。</p>	
水道事業所	平成27年	6月23日提出	平成27年 6月30日公表

教育委員会

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>文化財資料等複写サービス料の収入において、現金取扱員が徴収又は収納したときは、「市財務規則第29条第1項第4号及び第39条第2項」の規定に基づき、その時に調定し当日又は翌日に指定金融機関に払い込まなければならないこととなっているが、数日分をまとめて調定し収入処理しているものや1ヶ月後に調定し収入処理しているものが見受けられた。</p> <p>また、文化財室、埋蔵文化財調査センター、武田氏館、虎塚古墳（公開期間のみ）で取り扱っている文化財資料の売払金や文化財資料等の複写サービス料において、納入義務者から直接収納したときは、「市財務規則第39条第1項」の規定に基づき、領収証書を当該納入義務者に交付しなければならないこととなっているが、交付していないものが見受けられた。</p>		<p>指摘がありました文化財資料等複写サービス料の収入につきましては、現金取扱員が、その都度指定金融機関に払い込むように改めました。</p> <p>また、文化財資料の売払及び文化財資料の複写サービス料の領収書につきましては、納入義務者全員に交付するよう改めました。</p>	
教育委員会総務課	平成27年 4月28日提出	平成27年	5月28日公表

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>週休日の振替を行った結果、1週間の勤務時間が40時間を超えた場合、「市職員の給与に関する条例第19条第3項」の規定に基づき、40時間を超えた時間に対して時間外勤務手当（25/100）を支給することとなっているが、対象とならない勤務時間に対して同手当を支給しているものが見受けられた。</p>		<p>今後は人事課が開催する研修を受講する等、担当職員のスキルアップに努めます。また、時間外勤務命令及び週休日の振替決裁の際は、関係者による相互確認を徹底し、規定に基づき適正に処理してまいり務処理を行います。</p> <p>なお、指摘事項につきましては関係諸帳簿を確認し、該当者からの返納処理を行いました。</p>	
施設整備課	平成27年 4月27日提出	平成27年	4月30日公表

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>物品管理者は「市財務規則第277条第1項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとなっているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。</p>		<p>指摘の事項については、購入した備品を備品台帳に登録しました。今後は、このような誤りがないよう十分に注意し適正に処理してまいります。</p>	
学務課	平成27年 5月29日提出	平成27年	6月30日公表

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>10万円以下の印刷及び3万円以上の物品を購入するときは、「市財務規則第141条第1項」の規定に基づき、指名業者二者以上からの見積書を徴しなければならないこととなっているが、見積書を徴していないものが昨年度に引き続き見受けられた。</p>		<p>指摘の事項につきましては、該当する伝票を1件ずつ確認し、二者以上からの見積書を必要とする事例について課会議において改めて内容を確認し、課員全員の理解を図りました。今後は同様の誤りがないよう適正な処理をしてまいります。</p>	
<p>週休日の振替を行った結果、1週間の勤務時間が40時間を超えた場合、「市職員の給与に関する条例第19条第3項」の規定に基づき、40時間を超えた時間に対して時間外勤務手当(25/100)を支給することとなっているが、対象とならない勤務時間に対して同手当を支給しているものが見受けられた。</p>		<p>時間外勤務手当の過払いにつきましては、速やかに戻入を行いました。課内で気付かないまま処理をしていたことについて反省し、今後、同じ誤りのないよう規定等の周知を図り、適正な処理をしてまいります。</p>	
<p>物品管理者は「市財務規則第277条第1項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとなっているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。</p>		<p>指摘の事項につきましては、速やかに備品台帳への登録を行いました。今後は、購入後速やかに備品台帳へ登録することを徹底し、適正な処理をしてまいります。</p>	
指導課	平成27年 5月28日提出	平成27年	6月30日公表

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>週休日の振替を行った結果、1週間の勤務時間が40時間を超えた場合、「市職員の給与に関する条例第19条第3項」の規定に基づき、40時間を超えた時間に対して時間外勤務手当(25/100)を支給することとなっているが、対象とならない勤務時間に対して同手当を支給しているものが見受けられた。</p>		<p>指摘事項につきましては、時間外勤務手当の過払いとなった者に対して、戻入処理を行いました。今後は、時間外勤務命令簿、時間外計算書及び出退勤記録の確認を徹底し、適正に処理してまいります。</p>	
<p>市職員の旅費に関する条例運用基準において、日当の金額は昼食代が半分、その他の費用が半分という構成で考えられているが、主催者から昼食が提供されているにもかかわらず、昼食分を含め日当を支給しているものが見受けられた。</p>		<p>市職員の旅費に関する条例運用基準において、日当の半分に当たる昼食代を過払いしていた者に対しては、5年間に遡り戻入を行いました。今後は、旅費の支払いに関しては条例運用基準に従って、適正に処理してまいります。</p>	
青少年課	平成27年 5月 8日提出	平成27年 5月28日公表	

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>物品管理者は「市財務規則第277条第1項」の規定に基づき、備品台帳を備えて記録しなければならないとなっているが、購入した備品のうち台帳に登録されていないものが見受けられた。</p>		<p>指摘のありました備品台帳に未登録の備品については、登録の処理を行いました。今後は、条例、規則等を遵守し適正な事務処理に努めます。</p>	
中央図書館	平成27年 5月 1日提出	平成27年 5月28日公表	