

平成28年度定期監査の結果に基づく措置内容

総務部

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>時間外勤務手当については、「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になっているが、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>ご指摘のありました事項につきましては、改めて事実確認を行い、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、複数の職員で点検を行うこととし、規則に沿った適正な事務処理に努めます。</p>	
総務部総務課	平成29年 4月27日提出	平成29年 4月28日公表	

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>5万円以下の物品の購入及び修繕は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、課長の専決事項とされているが、課長の決裁が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、決裁区分に従い適正に決裁処理しました。今後は、物品購入(修繕)票に記載漏れや決裁漏れのないように確認するとともに、関係ファイルに綴る際に再度確認します。</p>	
<p>週休日に時間外勤務を行っている場合、その時間外勤務手当については、「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)を支給することになっているが、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>ご指摘の事項につきましては、時間外勤務命令簿の確認をし、時間外勤務手当の追加支給を行いました。今後は、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>	
管財課	平成29年 4月21日提出	平成29年 4月28日公表	

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>時間外勤務手当については、「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になっているが、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、時間外計算書を訂正し、時間外手当の戻入を行ないました。今後は、時間外勤務命令簿及び時間外計算書の確認を徹底し、適正な事務処理に努めてまいります。</p>	
収税課	平成29年 4月26日提出	平成29年 4月28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>100万円以下の公用車の修繕は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、課長の専決事項とされているが、課長の決裁がされていないものが見受けられた。</p>	<p>ご指摘のありました決裁につきましては、事務決裁規程に基づき適正に処理をいたしました。今後は、決裁区分の誤りがないように十分注意し、適正な処理に努めます。</p>	
<p>5万円超10万円以下の物品の購入及び修繕は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。</p>	<p>ご指摘のありました決裁につきましては、事務決裁規程に基づき適正に処理をいたしました。今後は、専決区分の誤りがないように十分注意し、適正な処理に努めます。</p>	
<p>補助金等の交付決定通知については、「市補助金等交付規則第8条第2項」の規定に基づき、交付申請日から14日以内に行うことになっているが、その期間を過ぎて通知しているものが見受けられた。</p>	<p>ご指摘のありました補助金等の交付決定通知については、補助金等交付規則に基づき適正に処理しました。課員に対し補助金等交付規則の周知徹底を図り、今後は、適正な事務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)を支給することになっているが、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>ご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時間外計算書を修正し、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をしてまいります。</p>	
<p>時間外勤務手当については、「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になっているが、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見受けられた。</p>	<p>時間外勤務手当の支給の誤りにつきましては、確認のうえ速やかに追給・戻入処理を行いました。今後は時間外計算書作成時の確認を徹底し、適正に処理してまいります。</p>	
<p>振替をした週休日に時間外勤務を行っている場合、その時間外勤務手当については、「市職員の給与に関する規則第49条第1項第1号」の規定に基づく時間外勤務手当(125/100)を支給することになっているが、休日の時間外勤務手当(135/100)で支給され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>	
生活安全課	平成29年 4月25日提出	平成29年 4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されているが、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>	
市民課	平成 29 年 4 月 26 日提出	平成 29 年 4 月 28 日公表	

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>時間外勤務手当については、「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になっているが、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>時間外計算の誤りにつきましては、速やかに修正処理を行いました。今後は時間外計算入力後に、実働時間との一致を確認するよう徹底し、適正に処理してまいります。</p>	
廃棄物対策課	平成 29 年 4 月 20 日提出	平成 29 年 4 月 28 日公表	

福祉部

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
5万円超10万円以下の印刷の発注は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。		指摘のありました専決事項につきましては、今後は改めて決裁区分の周知徹底を図るとともに、庶務担当者及び決裁責任者が共通認識を持って適正な事務処理をしてまいります。	
国保年金課	平成29年 4月26日提出	平成29年 4月28日公表	

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
5万円超10万円以下の印刷の発注は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。		ご指摘のありました、専決事項の誤りにつきましては、正しく処理をいたしました。今後は、市事務決裁規程を遵守し、適正な事務処理に努めます。	
介護保険課	平成29年 4月20日提出	平成29年 4月28日公表	

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
5万円超10万円以下の物品の購入及び印刷の発注は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。		ご指摘のありました決裁につきましては、事務決裁規程に基づき適正に処理をいたしました。今後は、専決区分の誤りがないように十分に注意し、適正な処理に努めます。	
休日夜間診療所昇降機修繕の発注において、10万円を超える物品の修繕は、契約事務を管財課に依頼して発注することになっているが、これを回避するため、本来一括して発注すべき修繕内容であるにもかかわらず、10万円以下になるよう3回に分割して発注しているものが見受けられた。		ご指摘のありました10万円を超える物品の修繕につきましては、事務決裁規程並びに物品購入等及び役務提供の決裁事務手続きに基づき、今後は十分に注意し、適正な処理に努めます。	
10万円超20万円以下の施設の修繕は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。		ご指摘のありました決裁につきましては、事務決裁規程に基づき適正に処理をいたしました。今後は、専決区分の誤りがないように十分に注意し、適正な処理に努めます。	
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)を支給することになっているが、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。		ご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時間外計算書を修正し、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、適正に処理をしてまいります。	

行政財産の使用料の減免は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。	ご指摘のありました決裁につきましては、事務決裁規程に基づき適正に処理をいたしました。今後は、専決区分の誤りがないように十分に注意し、適正な処理に努めます。	
健康推進課	平成29年 4月27日提出	平成29年 4月28日公表

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容	
ふれあい交流館使用料の収入処理において、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54条第2項」の規定に基づき、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になっているが、収納してから2週間程度まとめて調定し収入処理しているものが見受けられた。	平成29年度の社会福祉協議会補助金に、各施設における収納事務を行う嘱託職員分を増額し、社会福祉協議会で採用しました。また、指定管理の年次協定において、週2回火曜日と金曜日に必ず収納し、施設において使用料の納入がなかった場合も、所定の様式において報告する旨を明記しました。	
補助金等の交付決定通知については、「市補助金等交付規則第8条第2項」の規定に基づき、交付申請日から14日以内に行うことになっているが、その期間を過ぎてから通知しているものが見受けられた。	補助金の交付申請があった場合は、速やかに対応するよう課員に周知するとともに、課内において補助金の制度について再度確認をしました。	
社会福祉課	平成29年 4月25日提出	平成29年 4月28日公表

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容	
時間外勤務手当については、「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になっているが、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。	ご指摘の事項につきましては、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、並びに、時間外勤務命令簿及び時間外計算書の確認を徹底し、適正な事務処理に努めます。	
高齢福祉課	平成29年 4月26日提出	平成29年 4月28日公表

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容	
5万円超10万円以下の物品の修繕は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。	指摘の事項につきましては、速やかに修正処理を行いました。今後は「市事務決裁規程第6条」の規定を確認するよう徹底し、適正に処理してまいります。	
10万円超20万円以下の施設の修繕は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。	指摘の事項につきましては、速やかに修正処理を行いました。今後は「市事務決裁規程第6条」の規定を確認するよう徹底し、適正に処理してまいります。	
児童福祉課	平成29年 4月25日提出	平成29年 4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>補助金等の交付決定通知については、「市補助金等交付規則第8条第2項」の規定に基づき、交付申請日から14日以内に行うことになっているが、その期間を過ぎて通知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、規則で規定されている期間を再度周知するとともに、事務処理中に閉庁日が連続する場合には、これらの期間を考慮した事務を行うよう口頭により指導いたしました。今後は、処理日程を十分に確認し、適正な事務処理に努めてまいります。</p>
農政課	平成29年 4月18日提出	平成29年 4月28日公表

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容
<p>補助金等の交付決定通知については、「市補助金等交付規則第8条第2項」の規定に基づき、交付申請日から14日以内に行うことになっているが、その期間を過ぎて通知しているものが見受けられた。</p>		<p>補助金等の交付決定通知につきましては、当該補助事業の申請を受理した後に審査会を開催し交付先及び交付金額を決定する期間を設ける必要があることから、当該補助金交付要綱に、交付決定の通知は、申請があった日から30日以内に行う旨の規定を追加し、速やかな審査と交付決定に努めてまいります。</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)を支給することになっているが、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>
商工振興課	平成29年 4月19日提出	平成29年 4月28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>時間外勤務手当については、「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になっているが、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の修正処理を速やかに行いました。今後は、時間外勤務命令簿への記入、入力後には実働時間と相違ないか、時間外計算書の確認を徹底して行い、適正に処理してまいります。</p>
道路管理課	平成 29 年 4 月 24 日提出	平成 29 年 4 月 28 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処理において、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になっているが、収納してから 1 週間程度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>ご指摘のことについては、課員に財務規則の周知徹底を行い、同事案の再発防止を図り、今後は適正な事務処理に努めます。</p>
住宅課	平成 29 年 4 月 18 日提出	平成 29 年 4 月 28 日公表

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容
<p>時間外勤務手当については、「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になっているが、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、修正処理を行いました。今後は時間外計算入力後に、実働時間との一致を確認するよう徹底し、適正に処理してまいります。</p>
<p>振替をした週休日に時間外勤務を行っている場合、その時間外勤務手当については、「市職員の給与に関する規則第 49 条第 1 項第 1 号」の規定に基づく時間外勤務手当（125/100）を支給することになっているが、休日の時間外勤務手当（135/100）で支給され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、適正に処理してまいります。</p>
下水道課	平成 29 年 4 月 26 日提出	平成 29 年 4 月 28 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、交付申請書の所有者又は管理者の住所・氏名の記載に不備があるものが見受けられた。</p>		<p>指摘のありました書類の記載事項の不備につきましては、申請書送付の際に記入例を同封し記入漏れがないように指導をしておりますが、今後は、このような事がないよう書類確認を徹底し、適正な事務処理に努めます。</p>	
公園緑地課	平成29年 4月27日提出	平成29年 4月28日公表	

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>5万円超10万円以下の物品の購入は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。</p>		<p>ご指摘の件につきましては部長の決裁を受けて是正しました。今後は市事務決裁規程に基づき適正な事務処理をまいります。</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されているが、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>ご指摘の件につきましては、購入した備品を台帳に記録して是正しました。今後は市財務規則に基づき適正な事務処理をまいります。</p>	
建築指導課	平成29年 4月24日提出	平成29年 4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処理において、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になっているが、収納してから5日後に調定し収入処理しているものが見受けられた。</p>		<p>ご指摘がありました仮換地証明手数料の収入処理につきましては、速やかに調定し指定金融機関への払い込み手続きを行いました。今後は、現金取扱員が収納した手数料について、その都度指定金融機関に払い込むよう徹底してまいります。</p>	
区画整理一課	平成29年 4月21日提出	平成29年 4月28日公表	

監査の結果	監査の結果に基づく措置内容	
<p>仮換地等証明手数料の収入処理において、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になっているが、収納してから5日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処理については、現金取扱員が徴収した手数料については、当日もしくは翌日に調定し収入処理するように徹底します。</p>	
<p>時間外勤務手当については、「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になっているが、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>指摘がありました時間外勤務手当につきまして調査した結果、時間外命令簿と時間外計算書について誤りがあり、実際の状況にあわせて訂正しました。今後は、本人、庶務担当、庶務担当係長で時間外の状況を確認し、適正な事務処理に努めます。</p>	
区画整理二課	平成29年 4月26日提出	平成29年 4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>振替をした週休日に時間外勤務を行っている場合、その時間外勤務手当については、「市水道企業職員の給与に関する規程第40条第1項第1号」の規定に基づく時間外勤務手当（125/100）を支給することになっているが、休日の時間外勤務手当（135/100）で支給され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分については、時間外勤務命令簿、時間外計算書を修正し、払い戻しを行いました。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更に徹底し、不適切な処理のないよう努めてまいります。</p>	
水道事業所	平成29年 4月27日提出	平成29年 4月28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>文化財売払金等の収入処理において、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になっているが、収納してから1週間程度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>文化財売払金の収入処理につきましては、現金取扱員が、速やかに指定金融機関に払い込むよう徹底いたします。</p>
<p>5万円超10万円以下の印刷の発注は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、部長の決裁がされていないものが見受けられた。</p>		<p>5万円超10万円以下の印刷の発注における決裁につきましては、今後、決裁規程に基づき、適正な決裁を行ってまいります。</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されているが、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>備品台帳への登録につきましては、未登録の物品は、台帳に登録いたしました。今後は購入後、速やかに備品台帳への登録を行ってまいります。</p>
教育委員会総務課	平成29年 4月25日提出	平成29年 4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)を支給することになっているが、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ます。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。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。</p>
施設整備課	平成29年 4月26日提出	平成29年 4月28日公表

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容
<p>幼稚園授業料の収入処理において、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になっているが、収納してから1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>ご指摘の事項につきましては、各幼稚園に、授業料を収納したときは、その時に調定し、当日又は翌日に指定金融機関に払い込むよう指導しました。今後は、「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、授業料収納後、速やかに調定し、適正な処理に努めます。</p>

<p>5万円以下の物品の購入及び修繕は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、課長の専決事項とされているが、課長の決裁がされ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、「市事務決裁規程第6条」の専決事項を確認し、5万円以下の物品の購入及び修繕で、課長の決裁がされていない伝票に押印し、適正な処理を行いました。今後は、各担当者が伝票の決裁欄を再確認し、適正に処理してまいります。</p>	
<p>5万円超10万円以下の物品の購入及び印刷の発注は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。</p>	<p>ご指摘の事項につきましては、「市事務決裁規程第6条」の専決事項を確認し、5万円超10万円以下の物品の購入及び印刷の発注で、専決区分が課長になっている伝票を次長専決に訂正し、適正な処理をいたしました。また、各職員へ専決区分表を配布し、これを再確認しました。今後は、各職員が専決区分表を確認したうえで伝票を作成し、適正に処理してまいります。</p>	
<p>5万円超10万円以下の物品の購入及び修繕は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、部長の決裁がされ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、「市事務決裁規程第6条」の専決事項を確認し、5万円超10万円以下の物品の購入及び修繕で、次長の決裁がされていない伝票に押印し、適正な処理を行いました。今後は、各担当者が伝票の決裁欄を再確認し、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されているが、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>ご指摘の事項につきましては、「市財務規則第277条第1項」の規定に基づき、登録されていない備品の登録を速やかに行い、適正な処理をいたしました。今後は、備品を購入すると同時に台帳への登録を行い、不適切な処理のないよう努めてまいります。</p>	
<p>学務課</p>	<p>平成29年 4月25日提出</p>	<p>平成29年 4月28日公表</p>

<p>監査の結果</p>	<p>監査の結果に基づく措置内容</p>	
<p>担当課による200万円超1,000万円以下の委託契約に係る契約事務は、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。</p>	<p>指摘のありました担当課による委託契約の専決事項の誤りにつきましては、速やかに修正を行いました。今後は、専決事項について、「市事務決裁規程第6条」の規定に基づき、適正に処理してまいります。</p>	
<p>青少年課</p>	<p>平成29年 4月26日提出</p>	<p>平成29年 4月28日公表</p>

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>担当課による 20 万円超 40 万円以下の物品の借入に係る契約事務は、「市事務決裁規程第 6 条」の規定に基づき、部長の専決事項とされているが、課長の専決事項として処理されたものが見受けられた。</p>		<p>ご指摘の事項につきましては、速やかに修正処理を行いました。課員に対し「市事務決裁規程」の周知徹底を図り、今後は適正な事務処理をまいります。</p>	
中央図書館	平成 29 年 4 月 20 日提出	平成 29 年 4 月 28 日公表	

監査の結果		監査の結果に基づく措置内容	
<p>時間外勤務手当については、「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になっているが、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計算の誤りにつきましては、実働時間に応じて時間外計算書を訂正し、該当職員に返還を求め、戻入の処理を行いました。今後は、時間外勤務命令簿、時間外計算書の確認・照合を徹底し、適正に処理してまいります。</p>	
那珂湊図書館	平成 29 年 4 月 20 日提出	平成 29 年 4 月 28 日公表	