

新 監 第 1 1 7 号
令和 6 年 3 月 2 8 日

新見市長 戎 齊 様

新見市監査委員 新 持 正
新見市監査委員 西 村 誠

令和 5 年度定期監査結果報告書の提出について

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 1 9 9 条第 4 項の規定による定期監査を実施したので、同条第 9 項及び新見市監査基準（令和 2 年 4 月 1 日施行）第 1 9 条第 1 項の規定により報告書を提出する。

令和5年度

定期監査結果報告書

令和6年3月

新見市監査委員

目 次

	ページ
1 基準に準拠している旨	1
2 監査の種類	1
3 監査の対象	1
4 監査の着眼点	1
5 監査の主な実施内容	1
6 監査の実施日及び実施場所	2
7 監査の結果	4
(1) 留意すべき共通事項	4
① 収入事務	4
② 支出事務	4
③ 契約事務	4
④ 補助金交付事務	5
⑤ 時間外勤務	5
⑥ 庶務関係・その他	5
(2) 部署別事項	6
総務部	
総務課	7
市民センター・連絡所	7・8
秘書広報課	8
総合政策課	8
移住・定住推進課	8
財政課	8
税務課	8
情報政策課	8
契約検査課	9
行政改革推進課	9
福祉部	
市民課	9
環境課	9
廃棄物処理センター・処理センター	10
交通対策課	10
福祉課	10
介護保険課	10
健康医療課	11
湯川診療所	11
子育て支援課	11
保育所・認定こども園・こども給食センター	11
産業部	
農業畜産振興課	12
林業振興課	12
商工観光課	12

建設部	
建設課	13
都市整備課	13
上水道課	13
下水道課	13
大佐支局	14
おおさ総合センター	14
神郷支局	14
新郷市民センター	14
神郷生涯学習センター	14
神郷公民館	14
神代・新郷診療所	14
哲西支局	14
哲西公民館	14
哲多支局	15
新砥市民センター	15
萬歳市民センター	15
哲多総合センター	15
消防本部・消防署	16
消防署大佐分署	16
消防署哲多分署	16
会計管理者	16
教育委員会教育部	17
教育総務課	17
新見市学校給食センター	17
小学校・中学校	17・18
学校教育課	18
生涯学習課	18
中央図書館	18
議会事務局	18
選挙管理委員会事務局	18
農業委員会事務局	18

1 基準に準拠している旨

監査委員は、新見市監査基準（令和2年4月1日施行）に準拠して監査を行った。

2 監査の種類

定期監査（地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定による監査）

3 監査の対象

総務部	総務課（市民センター・連絡所） 秘書広報課 財政課 税務課 総合政策課 移住・定住推進課 情報政策課 行政改革推進課 契約検査課
福祉部	市民課 環境課（廃棄物処理センター・処理センター） 福祉課 交通対策課 介護保険課 健康医療課（診療所） 子育て支援課（保育所、認定こども園、こども給食センター）
産業部	農業畜産振興課 林業振興課 商工観光課
建設部	建設課 都市整備課 上水道課 下水道課
支局	大佐支局（総合センター） 神郷支局（市民センター・生涯学習センター・公民館・診療所） 哲多支局（市民センター・総合センター） 哲西支局（公民館）
消防本部	総務課 予防課 警防課
消防署	第一課 第二課 分署
教育委員会教育部	教育総務課（新見市学校給食センター、小学校・中学校） 学校教育課 生涯学習課（公民館・ふれあいセンター、中央図書館）
会計管理者	出納室
議会	事務局
選挙管理委員会	事務局
農業委員会	事務局

4 監査の着眼点

- (1) 収入・支出、契約に係る事務は関係法令等に基づき適正に処理されているか。
- (2) 補助金等及び委託料の実績報告が適正に処理されているか。
- (3) 文書管理は関係法令等に基づき適正に作成、管理されているか。
- (4) 現金及び郵券等は適正に管理されているか。
- (5) 事務事業の執行に当たっては、市民の福祉増進及び市民サービスの向上に努めているか。
- (6) 社会情勢や行政需要の変化への対応はされているか。

5 監査の主な実施内容

令和4年度及び令和5年度における監査対象期間の、「財務に関する事務」及び「経営に係る事業の管理」について、監査対象の各所管からあらかじめ監査資料の提出を求め、さらに関係資料、証拠書類による書面及び現地調査において関係職員の説明を聴取し検証した。

6 監査の実施日及び実施場所

実施日	対象部署	実施場所
令和5年		
10月3日(火)	本郷小学校	同 左
	哲多中学校	同 左
	哲多総合センター	同 左
	消防署哲多分署	同 左
	哲多認定こども園	同 左
10月4日(水)	新砥保育所	同 左
	新砥小学校	同 左
	新砥市民センター※	同 左
	萬歳市民センター※	同 左
	処理センター	同 左
	廃棄物処理センター	同 左
10月6日(金)	豊永市民センター※	同 左
	井倉市民センター※	同 左
	草間市民センター※	同 左
	唐松市民センター※	同 左
	新見市学校給食センター	同 左
	中央図書館	同 左
10月10日(火)	刑部小学校	同 左
	大佐認定こども園	同 左
	大佐中学校	同 左
	消防署大佐分署	同 左
	おおさ総合センター	同 左
10月11日(水)	菅生市民センター※	同 左
	新郷市民センター※	同 左
	熊谷市民センター※	同 左
	足立連絡所	同 左
	上市市民センター※	同 左
	千屋市民センター※	同 左
11月7日(火)	哲多支局	同 左
	哲西支局	同 左
	哲西公民館	同 左
11月10日(金)	神郷支局	同 左
	神代診療所	同 左
	新郷診療所	同 左
	神郷生涯学習センター	同 左
	神郷公民館	同 左
	大佐支局	同 左

実施日	対象部署	実施場所
令和6年		
1月5日(金)	財政課	監査委員事務局
	行政改革推進課	
	議会事務局	
	税務課	
1月9日(火)	上水道課	馬塚浄水場
	下水道課	新見浄化センター
1月10日(水)	消防本部・消防署	消防本部
	秘書広報課	監査委員事務局
	農業委員会事務局	
1月12日(金)	林業振興課	
1月12日(金)	農業畜産振興課	監査委員事務局
	総務課	
	選挙管理委員会事務局	
	市民課	
1月16日(火)	出納室	監査委員事務局
	商工観光課	
1月18日(木)	移住・定住推進課	監査委員事務局
	環境課	
1月22日(月)	交通対策課	監査委員事務局
	子育て支援課	
1月30日(火)	こども給食センター	監査委員事務局
	福祉課	
	介護保険課	
2月1日(木)	総合政策課	監査委員事務局
	情報政策課	
2月5日(月)	都市整備課	南庁舎1階会議室
	健康医療課	
	湯川診療所	
	建設課	
2月7日(水)	契約検査課	南庁舎1階会議室
	生涯学習課	
	学校教育課	
2月9日(金)	教育総務課	南庁舎1階会議室
	教育総務課	

※公民館（生涯学習課担当）を含む

7 監査の結果

総括的には、関係法令・条例・規則等に従い事務がされており、予算の執行にあたっては、目的に沿って概ね適正に処理されていると認められた。

しかし、一部においては改善や検討を要するものが見受けられたため、その都度、是正・改善するよう求めた。

軽微な事項については、所属長等から説明や意見を聴取し、検討や改善を指摘したので記述を省略する。

(1) 留意すべき共通事項

次の事項については、事務の執行において基本的な事項なので、ここにまとめて記述する。

① 収入事務

各部署で納入された税、使用料及び手数料などの現金について、出納室へ入金されるまでの流れを確認した。

支局ほか出先機関における現金の取扱いについて、窓口のレジの中に多額の現金が入っていたところが見受けられた。

防犯上、レジの中の釣り銭等の現金は必要最小限に留め、複数の職員による収納確認や金庫の施錠管理及び金融機関への早期入金の実施など、収納現金の厳重な管理に努められたい。

公金領収帳の管理についても、各所属において厳重に管理し、使用済みのものは速やかに出納室へ返却されたい。

キャッシュレス決済を推奨するなど、窓口及び現金管理業務の事務の簡素化にも取り組まれたい。

② 支出事務

支出事務については概ね適正に処理されていた。予算の執行にあたっては、事務事業の進捗状況の把握及び管理を的確に行い、安易に繰越や多額の不用額を生じさせないよう計画的かつ効率的に執行するよう努められたい。

「支出命令書」や「支出負担行為兼支出命令書」について、添付書類の内容の錯誤や、書類不備のまま決裁されている事案が見受けられた。法令に逸脱しないよう、決裁の際には、担当者はもとより関係職員、特に決裁権者は内容を十分に確認されたい。

③ 契約事務

地方公共団体の契約方法は、競争入札が原則である。

随意契約は、例外規定に基づくものであることを再認識し、個々の契約ごとに、技術の特殊性・経済的合理性・緊急性等について、公平性・透明性・経済性等が客観的に担保されなければならない。

随意契約とする場合は、複数の者から見積書を徴するなど、競争性・透明性の確保に努められたい。

特に、随意契約の理由に「緊急を要する場合」であるとして、一者との契約に至った理由が不明瞭なものが数多く見受けられた。

さらに、競争入札に付すべきものを意図的に分割し、随意契約にする事案が見受けられた。

また、委託契約などで、長年にわたり同額の予算で執行されているものがある。

予算額ありきの事業となっていないか、その都度、業務の実態を把握して内容を精査し、安易な同一契約の繰返しは見直すよう努められたい。

[参考] 「随意契約ガイドライン（令和3年3月）」総務課（現 契約検査課）

④ 補助金交付事務

補助金交付にあたっては、根拠及び算出基準を明確にするとともに、交付申請書、実績報告書等の内容審査を厳重に行われたい。

特に、実績報告書については、十分な内容精査がされないまま受理している事案が見受けられた。

昨年度、行政監査において「負担金・補助及び交付金」の交付先団体の会計を監査し、繰越金の多い団体については指摘を行ったところである。

しかし、今回監査した補助金の交付申請においても、繰越金が多い団体があり、収支決算書の精査が行われておらず、ただ予算執行を繰り返していると思われる事例が見受けられた。

実態に応じて、補助額の調整を行うことや、適切な事務処理の指導を行うなど、対象となる事業の効果を検証し、交付決定されるよう留意されたい。

財源は市民の貴重な税金等で賄われていることを認識され、適正な運用に努められたい。

[参考] 「補助金等の見直しに係る指針（令和2年10月）」財政課

⑤ 時間外勤務

職員の時間外勤務について、所属によって業務量の違いはあるが、時間外が多い所属においては一部の職員に業務が偏らないよう、協力し合う体制を整え、職員の健康管理には十分配慮されるとともに、労働基準法に抵触しないよう注意されたい。

⑥ 庶務関係・その他

○切手等受払簿について

切手等受払簿に記載の残数と保管枚数に錯誤がある部署が数か所見受けられた。

切手は金券であるので、出納員が責任を持って定期的に確認し、適正な管理をされたい。

○予定価格書について

予定価格書の値入れは、極力、入札日の当日に行うよう努められたい。

○文書管理について

新見市文書管理規程に基づく文書保存年限の経過した文書が、廃棄されないまま1冊に編冊されているものが見受けられた。

保存年限を超えたものは廃棄処分を行われたい。

○備品等及び消耗品等物品の購入について

備品の管理については、概ね適正に管理されている。今後も廃棄や所管替えの有無を随時確認し、管理には万全を期されたい。

物品のうち消耗品の購入は、全庁的に購入先が極端に一業者に偏っている。

偏ることのないよう心掛けられたい。

○被服貸与簿について

全庁的に被服貸与簿の管理が適正に行われていない。

貸与に係る書類の取扱いが統一されておらず、総務課が作成した、新入職員等の防災作業服の貸与簿を、各所属で簿冊にまとめていない部署が数か所見受けられた。

貸与簿の内容の整理も定期的に行い、適正な管理をされたい。

○指摘・指導事項について

前年度の定期監査報告において指摘した事項について、未だ見直されていない事例が散見された。

また、前年度と同様の指摘が、別の部署において生じているものが見受けられた。

報告の指摘事項については、全庁において十分に確認され、「①業務の効率的かつ効果的な遂行」「②財務報告等の信頼性の確保」「③業務に関わる法令等の遵守」「④資産の保全」に向け、内部統制を行うべく業務の適正な執行に努められたい。

各部・各所属においては、指摘事項をよく確認され、各職員に徹底されたい。

○その他

監査実施日は、あらかじめ周知しているにもかかわらず、所属長不在の部署があり、監査の当日、監査委員の質問に明確な回答が得られない場合があった。

特別の事情のない限り、在席されるよう努められたい。

(2) 部署別事項

対象部署に対する指導及び指摘事項については次頁以降記載する。

総務部

所属名	指導・指摘事項							
	区分	内容						
総務課	①注意	①令和5年度検察審査会補助金交付について、「令和5年度新見検察審査協会予算書」及び「令和4年度新見検察審査協会決算書」に次の点が見受けられた。 ア) 前期繰越金を収入の部に計上されていない。繰越金がある場合はそれを収入の部に計上されたい。 イ) 新見市から補助金20万円を交付しているが、令和4年度からの繰越金が40万円以上ある。繰越金が補助金を超過する場合は、当年度の補助金を減額調整されたい。						
	②注意	②令和4年度防災行政無線に係る土地賃貸借契約書の収入印紙について、契約書に貼付が不要（印紙税不課税、印紙税非課税）の場合は、契約に関するリスクを回避するため、契約書の余白（右上等）にその旨を表記するなどし、今後の契約書を作成する際に留意されたい。 表記例) <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td>委任契約</td></tr> <tr><td>につき</td></tr> <tr><td>不課税</td></tr> </table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td>〇〇〇法</td></tr> <tr><td>第〇条により</td></tr> <tr><td>非課税</td></tr> </table>	委任契約	につき	不課税	〇〇〇法	第〇条により	非課税
委任契約								
につき								
不課税								
〇〇〇法								
第〇条により								
非課税								
	③注意	③被服等貸与簿の管理について、被服貸与期間満了後の使用状況が不明であった。被服貸与期間満了後に処分の場合は抹消線を引く等、適切な文書管理に努められたい。						
上 市 市民センター	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。						
千 屋 市民センター	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。						
菅 生 市民センター	①注意	①公民館主催事業（収入支出命令簿）について、次の点が見受けられたので改められたい。 ア) 会長の決裁欄に「後閲」と記述があるが、押印が無い。適正に回議されたい。 イ) 収入があるにもかかわらず収入命令書が作成されていない。収入命令書を作成し、支出命令書と分別した編綴方法で文書管理をされたい。						
	②注意	②切手等受払簿について、特定の券種の使用に偏重傾向が見受けられた。使用しない券種は、他の券種と併用するなど在庫数を減らすよう工夫されたい。						

熊谷市民センター	①注意	①生き生き健康アップ支援事業の支出命令書について、決裁欄に会長印及び所長印の押印が無いものが一部に見受けられた。適正に回議し決裁されたい。
豊永市民センター	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。
草間市民センター	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。
井倉市民センター	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。
唐松市民センター	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。
足立連絡所	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。
秘書広報課	①注意 ②検討	①被服等貸与簿の管理について、被服貸与期間満了後の使用状況が不明であった。被服貸与期間満了後に処分の場合は抹消線を引く等、適切な文書管理に努められたい。 ②時間外勤務について、一部の職員に長時間の超過勤務あるいは常態化した勤務が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務の原因を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行い、労務管理の徹底と時間外勤務の縮減を図られたい。
総合政策課	①注意	①新見市結婚生活支援事業補助金に係る申請について、添付書類のうち住宅賃貸借契約書の写しに貸主借主の両者の印鑑が見受けられず、当該契約を真正に証明されたものとは判断しがたい。申請に係る書類審査においては、内容を十分に確認されたい。
移住・定住推進課	①検討	①令和5年度就職支援補助金返還金の調定について、未収分は前年度末に調定を減額しているが、違約金としての債権であり、今年度当初に調定すべきと思料される。
財政課	①検討	①各所属の予算執行状況について、第4四半期を迎えている時期においても、執行率の低い科目が散見される。毎年指摘しているところであるが、今年度決算においては、多額の不用額が生じないように、適正な予算の執行管理を実行されたい。
税務課	①注意	①運転日誌の訂正方法について、訂正印の押印漏れや訂正箇所の塗りつぶしが見受けられた。訂正箇所には取消線を引き訂正印を押印する等、公文書の適切な管理に努められたい。
情報政策課	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。

契約検査課	①注意	①工事、委託等設計書に係る審査意見書について、公文書としての必要書類であるならば、指示事項は鉛筆書きでなく、ボールペン等を使用し丁寧に記述すべきである。
	②注意	②各所属において、予定価格の日付と入札日との期間が乖離しているものが散見された。情報漏洩防止に配慮し安全に保管する必要があるため、極力、入札日の日付で予定価格書に値入し、さらに、郵便入札においては、入札1回目には不落であった場合の開封後の管理を厳重に行うよう、各所属に周知されたい。
行政改革推進課	①検討	①休止・廃止された市有施設（干子農村リゾート、旧井倉小学校、旧萬歳小学校等）について、処分が進まず今後の方針が明確化されていないものなど、施設管理上に問題を抱えている事案が見受けられる。維持管理に係る経費負担が恒常的に発生しており、加えて今後も引き続き管理責任を負うリスクが相当程度想定されることから、早期に対応策を講ずる必要があると認められる。

福祉部

所属名	指導・指摘事項	
	区分	内容
市民課	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。
環境課	①注意	①令和5年度「新見市住まいの脱炭素促進事業」及び「新見市暮らしの脱炭素促進事業」補助金交付業務の申請に係る添付書類について、補助対象外経費等の内容を含めたものがある場合、担当職員が補助対象外経費等を除いて補助金額を算出している。しかし、その算出過程が記入されておらず、また、補助金算出に係る重要な箇所が書類上に明示されていなかったことから、執行上のリスクが懸念される。審査内容が明確に把握できるよう努められたい。
	②検討	②令和5年度粗大ごみ処理券販売金に係る調定決議書の添付書類「粗大ごみ処理券払出表」について、処理券の年度当初、年度末の在庫数が不明であった。処理券の在庫数の管理方法を見直してはどうか。

廃棄物処理センター ・ 処理センター	①注意	①運転日誌について、出発地から行き先までに相当する距離とは推考しにくい走行距離数が見受けられた。妥当な距離数でない走行の場合は、経路先や往復の回数等を備考欄等に記入されたい。また、アルコールチェック欄に確認者によるチェック漏れが見受けられた。酒気帯び運転に係る確認の有無を徹底の上、適正な文書管理に努められたい。						
交通対策課	ー	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。						
福祉課	①注意 ②検討	①2023年度在宅看護実習に係る新見公立大学との実習委託契約について、当該契約書中第10条の規定が無い。記載事項を十分に確認の上、適正な事務処理をされたい。 ②はり、きゅう、マッサージ施術利用助成金について、5年前までの利用分を対象としているが、本支援事業の施行から10年以上が経過しているため、助成対象期間を再度検討されたい。						
介護保険課	①注意 ②注意 ③検討	①次の委託契約に係る収入印紙について、当該契約書に貼付が不要（印紙税不課税、印紙税非課税）の場合は、契約に関するリスクを回避するため、契約書の余白（右上等）にその旨を表記するなどし、今後の契約書を作成する際に留意されたい。 ・令和4年度第2層生活支援コーディネーター事業実施業務 ・令和4年度新見市認知症地域支援事業業務 ・令和4年度在宅医療・介護連携推進事業実施業務 ・令和4年度新見市認知症カフェ運営事業 表記例) <table border="1" data-bbox="726 1328 836 1431"> <tr><td>委任契約</td></tr> <tr><td>につき</td></tr> <tr><td>不課税</td></tr> </table> <table border="1" data-bbox="932 1328 1042 1431"> <tr><td>〇〇〇法</td></tr> <tr><td>第〇条により</td></tr> <tr><td>非課税</td></tr> </table> ②被服等貸与簿について、所属職員2名分しか記載されていない。ほかに貸与されている職員分については当該簿冊に編綴されたい。 ③介護保険料の滞納整理について、滞納者の所得状況を再度調査し、不能欠損をするべき対象者であるかを十分に検討されたい。	委任契約	につき	不課税	〇〇〇法	第〇条により	非課税
委任契約								
につき								
不課税								
〇〇〇法								
第〇条により								
非課税								

健康医療課	①注意 ②注意	①令和5年度新見市生き生き健康アップ支援事業に係る業者との委託契約について、当該契約書中第7条及び第8条の規定が無かった。記載事項を十分に確認の上、適正な事務処理をされたい。 ②令和4年度新見市生き生き健康アップ支援事業(地域版)報告書について、一部の公民館から提出された書類のうち、収支決算書において次の点に記載の不備が見受けられた。根拠資料に基づく適正な報告書類を作成するよう指導されたい。 ア) 役務費から「はがき代等」の支出が無いにもかかわらず、備考欄にその旨の記載がある。 イ) 使用料及び賃借料の内訳として「冷暖房費」「バス借り上げ料」「げんき広場スタジオ使用料」の各料金が不明である。
湯川診療所	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。
子育て支援課	①注意	①令和4年度新見市ファミリー・サポート・センター事業業務の委託について、委託料のうち賃金単価(アドバイザースタッフ@9,500円)の積算根拠が不明であった。内容を十分精査された上で契約されたい。
哲多認定こども園	①注意	①自家用車公務使用許可申請書について、総務課からの承認通知が保存されていない。申請手続きが適正に行われているか確認し、申請の承認通知を保管されたい。
新砥保育所	①注意	①切手等受払簿について、当該様式に券種ごとの使用枚数に係る表示がされていない。また、当該文書に保存年限経過分が編冊されている。執行上のリスクを回避するために、各券種の使用枚数まで管理し、また、新見市文書管理規程に基づき保存年限を超えた文書は廃棄処分をするよう努められたい。
大佐認定こども園	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。
こども給食センター	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。

産業部

所属名	指導・指摘事項	
	区分	内容
農業畜産振興課	①注意	①農業用施設維持修繕事業に係る随意契約について、地方自治法施行令第167条の2第1項を適用するものであるが、「水路形態に熟知している」「即時対応可能」という理由により業者を選定しており、妥当な理由とは言い難いものと認められる。随意契約による場合は、起案の際に具体的な理由を明記し、客観的に見て納得性のある記述に努められたい。
	②注意	②被服等貸与簿の管理について、被服貸与期間満了後の使用状況が不明であった。被服貸与期間満了後に処分の場合は抹消線を引く等、適切な文書管理に努められたい。
林業振興課	①注意	①被服等貸与簿の管理について、被服貸与期間満了後の使用状況が不明であった。被服貸与期間満了後に処分した場合は抹消線を引く等、適切な文書管理に努められたい。
	②検討	②市内各所において、民有林の大規模な伐採が行われているが、市有林についても、花粉の飛散の少ない樹種への転換を目的に、伐期を迎えている広範囲の伐採を計画している。 しかし、市有林は将来の施設整備等の財源とするため、以前には公有林整備事業債などを活用し施業している。当面、財源確保の必要がないのであれば、防災、水源保全、木材価格の動向などを視野に入れ、伐期を迎えていることのみで一気に伐採するのではなく、時期をずらしながら段階的な伐採を計画されるよう再考されたい。
商工観光課	①検討	①新見法務局証明サービスセンター受付事務運營業務委託業務について、当該サービス開始以降、交付数は年々増加傾向にあり、受益者は一定数いるものと認められるが、機器リース料等に係る多額の事業費はすべて市費で負担している。受益者の利便性と事業負担額を比較検証し応分の負担を求めること、あるいは現契約上の令和6年9月30日委託業務終了を機に事業継続の是非を再考されたい。 ※令和2年度：決算額17,277千円、交付数4,324通 (約3,996円/通) ※令和3年度：決算額14,211千円、交付数4,871通 (約2,917円/通) ※令和4年度：決算額 9,722千円、交付数5,138通 (約1,892円/通)

	②検討	②時間外勤務について、一部の職員に長時間の超過勤務あるいは常態化した勤務が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務の原因を分析して、職員配置や業務分担の再検証等を行い、労務管理の徹底と時間外勤務の縮減を図られたい。
--	-----	---

建設部

所属名	指導・指摘事項			
	区分	内容		
建設課	①注意	<p>①次の建物賃貸借契約に係る収入印紙について、当該契約書に貼付が不要（印紙税不課税、印紙税非課税）の場合は、契約に関するリスクを回避するため、契約書の余白（右上等）にその旨を表記するなどし、今後の契約書を作成する際に留意されたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・除雪車庫 ・新見市森林組合車庫（神郷下神代地内） <p>表記例)</p> <table style="display: inline-table; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">委任契約 につき 不課税</td> <td style="border: none; padding: 0 10px;">○ ○ ○ 法 第○条により 非課税</td> </tr> </table>	委任契約 につき 不課税	○ ○ ○ 法 第○条により 非課税
	委任契約 につき 不課税	○ ○ ○ 法 第○条により 非課税		
②注意	②公用車運転日誌について、定期的な洗車の未実施及び「確認者氏名」欄の記入漏れが多数散見された。公用車及び公文書の適正な管理に努められたい。			
都市整備課	①検討	①公営住宅使用料の滞納整理について、文書催告や納付指導を徹底し、履行遅滞により滞納額が減少しない悪質な滞納者に対しては、住宅の明渡しを請求する等の法的措置を講ずるべきでないか。担当職員は「新見市市営住宅管理条例」等関係法令を再認識し、負担の公平性を図るため、滞納者への適切な対応に取り組まれたい。		
上水道課	①注意	①被服等貸与簿について、貸与承認欄の押印漏れが見受けられた。回議者による確認を徹底し、公文書の適正な管理に努められたい。		
下水道課	①注意	①運転日誌の訂正方法について、訂正印の押印漏れや訂正箇所への塗りつぶしが見受けられた。訂正箇所へ取消線を引き訂正印を押印するなど、公文書の適切な管理に努められたい。		
	②注意	②切手等受払簿について、使用枚数に対する残数に誤算が多数散見された。訂正の上、適正に管理されたい。		

支局

所属名	指導・指摘事項			
	区分	内容		
大 佐 支 局	①注意	①「大佐ふるさとまつり」の会計監査が実施されていない。風のまちづくり協議会全体の会計監査は実施されているが、「大佐ふるさとまつり」としても補助金を受けているので監査を実施されたい。		
おおさ総合センター	①注意	①公民館主催事業の出納簿について、次の点が見受けられたので改められたい。 ア) 収入があるにもかかわらず収入命令書を作成されていない。収入命令書を作成し、支出命令書と分別した編綴方法で文書管理をされたい。 イ) 消耗品等（紙コップ等）の購入を立替払いしているものがあつた。支出命令書に「〇〇分の立替払」と記入されたい。		
神 郷 支 局	①注意	①乗合タクシーの日誌について、決裁欄への押印、また、当該様式にアルコールチェックの有無の項目が無い。適正に決裁し、様式の改変に関しては担当課と協議されたい。		
新郷市民センター	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。		
神郷生涯学習センター	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。		
神 郷 公 民 館	①注意	①公民館主催事業について、切手の使途が不明であつた。送付先一覧を公民館主催事業の資料として保管しておくことが適切である。		
神 代 診 療 所	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。		
新 郷 診 療 所	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。		
哲 西 支 局	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。		
哲 西 公 民 館	①注意	①「公民館主催事業実施委託」及び「地域子育て支援拠点事業実施委託」の契約に係る収入印紙について、当該契約書に貼付が不要（印紙税不課税、印紙税非課税）の場合は、契約に関するリスクを回避するため、契約書の余白（右上等）にその旨を表記するなどし、今後の契約書を作成する際に留意されたい。 表記例) <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>委任契約 につき 不課税</td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>〇〇〇法 第〇条により 非課税</td></tr></table>	委任契約 につき 不課税	〇〇〇法 第〇条により 非課税
委任契約 につき 不課税				
〇〇〇法 第〇条により 非課税				

哲多支局	①注意	①令和5年度哲多ふる里すずらんまつり補助金について、当該実行委員会の収支一覧における謝金等の支払先が不明であった。支払先まで明記されたい。
	②注意	②市有建物（旧阿住エンジニアリング倉庫）支障木伐採業務委託の見積書について、作業項目の明細に積算根拠が不明であった。見積書の内容を十分精査の上、業務を遂行されたい。
	③注意	③スクールバス運転日誌について、運行日ごとに報告を受けて決裁される様式であるが、実務上は一箇月分まとめて報告を受けて決裁されている。決裁方法または様式の改変について担当課と協議されたい。
	④注意	④公用車の運転日誌について、アルコールチェックの有無の記入漏れ及び確認者の記入漏れが散見された。酒気帯び運転の確認を徹底し、適正な文書管理に努められたい。
新砥市民センター	①注意	①公金領収書を作成する際、納入者欄に納入者名及び住所を明記されていないものが見受けられた。執行上のリスクを回避するため、今後は納入者名等を確実に記入し、適正に管理されたい。
萬歳市民センター	①注意	①昨年度実施の定期監査における指摘事項について、改善されているとは認められなかった。指摘事項に対する対応を再考されたい。
哲多総合センター	①注意	①公民館事業会計（公民館まつり）の簿冊について、収入及び支出の証憑を混在した編綴が見受けられた。執行上のリスクを増大させないために、収入及び支出の証憑を分別した編綴方法で文書管理されたい。
	②注意	②公民館事業会計における「公民館まつり」に係る消耗品等の必要経費について、事業実施の承認を受ける以前に立替払いで支出し、事業完了後に支局長調整費を受け入れ、精算している。今後は承認を受け、財源を確保した上で実施するよう改められたい。

消防本部・消防分署

所属名	指導・指摘事項							
	区分	内容						
消防本部 ・ 消防署	①注意	①物品の賃貸借契約に係る収入印紙について、契約書に貼付が不要（印紙税不課税、印紙税非課税）の場合は、契約に関するリスクを回避するため、契約書の余白（右上等）にその旨を表記するなどし、今後の契約書を作成する際に留意されたい。 表記例) <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td>委任契約</td></tr> <tr><td>につき</td></tr> <tr><td>不課税</td></tr> </table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td>〇〇〇法</td></tr> <tr><td>第〇条により</td></tr> <tr><td>非課税</td></tr> </table>	委任契約	につき	不課税	〇〇〇法	第〇条により	非課税
	委任契約							
につき								
不課税								
〇〇〇法								
第〇条により								
非課税								
②注意	②消えるボールペンや鉛筆による公用文書（起案文書の決裁年月日欄）への使用が見受けられた。公文書の重要な箇所には消えないペン等で記入されたい。							
消防署大佐分署	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。						
消防署哲多分署	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。						

会計管理者

所属名	指導・指摘事項							
	区分	内容						
出納室	①注意	①令和5年度資産管理台帳システムサービス利用契約に係る収入印紙について、当該契約書に貼付が不要（印紙税不課税、印紙税非課税）の場合は、契約に関するリスクを回避するため、契約書の余白（右上等）にその旨を表記するなどし、今後の契約書を作成する際に留意されたい。 表記例) <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td>委任契約</td></tr> <tr><td>につき</td></tr> <tr><td>不課税</td></tr> </table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr><td>〇〇〇法</td></tr> <tr><td>第〇条により</td></tr> <tr><td>非課税</td></tr> </table>	委任契約	につき	不課税	〇〇〇法	第〇条により	非課税
	委任契約							
につき								
不課税								
〇〇〇法								
第〇条により								
非課税								
②注意	②コンビニエンスストア等収納代行業務委託契約書について、三者契約であるうちの銀行においては理事長印のみの押印で、銀行名の印が無かった。契約書の適正な作成に努められたい。							

教育委員会教育部

所属名	指導・指摘事項	
	区分	内容
教育総務課	①検討	①時間外勤務について、一部の職員に長時間の超過勤務あるいは常態化した勤務が見受けられた。所属長は、職員の時間外勤務の原因を分析して、職員配置や業務分担の再確認等を行い、労務管理の徹底と時間外勤務の縮減を図られたい。
	②検討	②令和5年度に統廃合により廃止された学校施設(旧井倉小学校、旧萬歳小学校)について、処分が進まず今後の方針が明確化されていないものなど、施設管理上に問題を抱えている事案が認められた。維持管理に係る経費負担が恒常的に発生しており、加えて今後も引き続き管理責任を負うリスクが相当程度想定されることから、早期に対応策を講ずる必要があると思われる。
新見市学校給食センター	①注意	①被服等貸与簿の管理について、被服貸与期間満了後の使用状況が不明であった。被服貸与期間満了後に処分した場合は抹消線を引く等、適切な文書管理に努められたい。
刑部小学校	①注意	①総合的な学習・生活科会計について、収入があるにもかかわらず収入命令書が作成されていない。収入命令書を作成し、支出命令書と分別した編綴方法で文書管理をされたい。
	②注意	②切手等受払簿の様式について、当該様式に券種ごとの使用枚数に係る表示がされていない。業務遂行上のリスクを発生させないために、各券種の使用枚数まで管理するよう努められたい。
本郷小学校	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。
新砥小学校	①注意	①備品管理について、次の点が見受けられたので改められたい。 ア)昨年度購入のゴールネットに備品番号シールの貼付がされていない。貼付することが困難な場合は、ゴールネットに直接記入するなどの適正な管理をされたい。 イ)大型プリンターの備品シールが旧所属のままであった。現所属のシールを貼付し、備品台帳に移管元を明記されたい。 ウ)備品台帳にCDプレーヤーと記載してあったが、実物は舞台の音響機器の一部であった。正式な名称に訂正されたい。

大佐中学校	①注意	①総合的な学習・生活科会計について、次の点が見受けられたので改められたい。 ア) 収入があるにもかかわらず収入命令書が作成されていない。収入命令書を作成し、支出命令書と分別した編綴方法で文書管理をされたい。 イ) 出納簿と通帳を照合すると出金日に齟齬が生じている。立替金として支払いをしているのであれば、支出の内容が分かるように支出命令書に「〇〇分の立替金」等と記入されたい。
	②注意	②切手等受払簿の様式について、当該様式に券種ごとの使用枚数に係る表示がされていない。業務遂行上のリスクを発生させないために、各券種の使用枚数まで管理するよう努められたい。
哲多中学校	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。
学校教育課	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。
生涯学習課	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。
中央図書館	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。

議会

所属名	指導・指摘事項	
	区分	内容
事務局	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。

選挙管理委員会

所属名	指導・指摘事項	
	区分	内容
事務局	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。

農業委員会

所属名	指導・指摘事項	
	区分	内容
事務局	—	今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。