

新 監 第 1 3 6 号
令 和 5 年 3 月 2 7 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4年度定期監査結果報告書及び令和4年度行政監査結果報告書の
提出について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定による定期監査及び同
条第2項の規定による行政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19条第1項の規定により報告書を提出する。

令和4年度

定期監査結果報告書

令和5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 監査の実施場所及び日程	2
7 監査の結果	4
(1) 総括	4
ア 収入事務	4
イ 支出事務	4
(2) 共通事項	4
ア 補助金等、委託料	4
イ 庶務関係	5
ウ その他	5
(3) 部署別事項	6
総務部	
総務課	6
市民センター・連絡所	6
秘書広報課	7
総合政策課	7
移住・定住推進課	7
財政課	7
税務課	7
情報政策課	7
契約検査課	8
行政改革推進課	8
福祉部	
市民課	8
環境課	8
廃棄物処理センター・処理センター	8
交通対策課	9
福祉課	9
介護保険課	9
健康医療課	9
湯川診療所	9
子育て支援課	9
保育所・認定こども園	9
産業部	
農業畜産振興課	10
林業振興課	10
商工観光課	10

建設部	
建設課	10
都市整備課	11
上水道課	11
下水道課	11
大佐支局	11
神郷支局	11
新郷市民センター	12
神郷生涯学習センター	12
神郷公民館	12
神代・新郷診療所	12
哲多支局	12
萬歳市民センター	12
新砥市民センター	12
哲西支局	12
哲西学校給食共同調理場	12
出納室	12
議会事務局	13
選挙管理委員会事務局	13
監査委員事務局	13
農業委員会事務局	13
教育委員会教育部	
教育総務課	13
新見市学校給食センター	13
小学校・中学校	13
学校教育課	14
生涯学習課	14
公民館・ふれあいセンター	14
中央図書館	14
消防本部・消防署	14
消防署哲西分署	14

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 総合政策課 移住・定住推進課 財政課 税務課 情報政策課 契約検査課 行政改革推進課

福祉部 市民課 環境課（廃棄物処理センター・処理センター） 交通対策課 福祉課 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）

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 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） 哲西支局（哲西学校給食共同調理場）

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）

出納 出納室

議会 議会事務局

選挙管理委員会 選挙管理委員会事務局

監査委員 監査委員事務局

農業委員会 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なされているか。

5 監査の主な実施内容

令和3年度及び令和4年度のうち対象期間において、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で関係職員の説明を聴取し検証した。

今回は、監査の範囲を「負担金・補助及び交付金」「委託料」等に絞って実施した。

6 監査の実施場所及び日程

監査日程	対象部署	実施場所
令和4年		
10月4日(火)	中央図書館	同 左
	唐松市民センター※	同 左
	上市市民センター※	同 左
	菅生市民センター※	同 左
	熊谷市民センター※	同 左
10月5日(水)	草間台小学校	同 左
	草間台保育所	同 左
	草間市民センター※	同 左
	豊永市民センター※	同 左
	井倉市民センター※	同 左
	井倉小学校	同 左
	千屋市民センター※	同 左
10月12日(水)	新砥市民センター※	同 左
	萬歳市民センター※	同 左
	新見南小学校	同 左
	新見南中学校	同 左
	石蟹ふれあいセンター	同 左
	新見南認定こども園	同 左
	処理センター	同 左
	廃棄物処理センター	同 左
10月13日(木)	野馳小学校	同 左
	消防署哲西分署	同 左
	哲西中学校	同 左
	哲西認定こども園	同 左
	矢神小学校	同 左
	哲西学校給食共同調理場	同 左
10月17日(月)	新見中央認定こども園	同 左
	思誠小学校	同 左
	正田ふれあいセンター	同 左
	新見市学校給食センター	同 左
	足立連絡所	同 左
	新郷市民センター※	同 左
11月8日(火)	哲多支局	同 左
	大佐支局	同 左
11月11日(金)	神郷支局	同 左
	哲西支局	同 左

監 査 日 程	対 象 部 署	実 施 場 所
令和5年		
1月5日(木)	税 務 課	監 査 委 員 事 務 局
	行 政 改 革 推 進 課	
	財 政 課	
	出 納 室	
1月6日(金)	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(火)	消 防 本 部 ・ 消 防 署	消 防 本 部
	秘 書 広 報 課	監 査 委 員 事 務 局
	議 会 事 務 局	
1月12日(木)	市 民 課	南 庁 舎 1 階 会 議 室 1 A
	健 康 医 療 課	
	都 市 整 備 課	
1月16日(月)	環 境 課	監 査 委 員 事 務 局
	交 通 対 策 課	
	商 工 観 光 課	
1月18日(水)	子 育 て 支 援 課	
	福 祉 課	
1月27日(金)	選 挙 管 理 委 員 会	
	総 務 課	
1月31日(火)	介 護 保 険 課	
	総 合 政 策 課	
	移 住 ・ 定 住 推 進 課	
2月2日(木)	教 育 総 務 課	南 庁 舎 1 階 会 議 室 1 B
	情 報 政 策 課	
2月6日(月)	農 業 委 員 会 事 務 局	監 査 委 員 事 務 局
	農 業 畜 産 振 興 課	
	林 業 振 興 課	
2月8日(水)	契 約 検 査 課	南 庁 舎 1 階 会 議 室 1 B
	建 設 課	
2月10日(金)	学 校 教 育 課	
	生 涯 学 習 課	

※公民館（生涯学習課担当）を含む

7 監査の結果

監査を行った結果、概ね適正に執行されていると認められたが、一部に「注意すべき事項」及び「検討すべき事項」が見受けられたので、以下（１）総括、（２）共通事項、（３）部署別事項に分けて意見及び要望を述べる。

定期監査後に、指導・指摘事項は各所属長あてに文書で通知しており、本報告書においては、（１）総括及び（２）共通事項に記載したものについては、（３）部署別事項への記載を省略している。内容を検討され、今後の事務執行の適正化に取り組まれない。

（１）総括

ア 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。

出納日計簿から残高が明確に読み取れない様式（書式）を使用している所属があったので、様式の見直しをされたい。

イ 支出事務

支出負担行為書では、起案文書の決裁日など日付の記入漏れ、消せるボールペンなどによる日付の記入及び受付されていない（受付印のない）申請書などが、依然として数多く見受けられる。適正な事務処理に努められたい。

支出命令書や支出負担行為兼支出命令書については、例月出納検査において指摘をしているが、証憑と請求書の日付の錯誤、添付書類の不備（不足）などが見受けられる。また、書類不備でありながら決裁されている事案もあり、決裁の際には担当者はもとより関係職員は書類の内容を確認されたい。

（２）共通事項

ア 補助金等、委託料

○実績報告書の内容確認において

実績報告に添付される決算書において、補助対象外経費を除外しないまま、補助対象経費として交付額が確定されているものがあった。いずれも、交付額に直接影響しない事例ではあったが、審査の際は算定に留意されたい。

○精算について

補助金等について、交付申請時に提出された事業計画が、実施報告では昨年度に引き続きコロナ禍の影響によって事業縮小されている。それにもかかわらず、精算に伴う減額や返還の処理がなされていない事例が多数散見された。また、次年度への多額の繰越金が発生している。

団体への補助金等はあくまで助成であって、依存体質を改め、自ら財源確保に努め、自立を促すなどし、毎年度決まった額を交付するのではなく、繰越金など財源状況を精査し、実態に則した額を交付されるよう努められたい。

同様に委託料についても、委託設計書（仕様書）と実績報告の精査がなされていない事例や、当初の設計（計画）内容を変更しているにもかかわらず、設計変更を行っ

ていない事例も見受けられた。

以上により、実績報告の審査の際は内容を厳重に精査のうえ、適正な精算に努められたい。

[参考] 「補助金等の見直しに係る指針（令和2年10月）」財政課

イ 庶務関係

○押印義務の廃止について

令和4年度から、補助金等などの申請書及び請求書などの書式について、押印義務の廃止（見直し）をされている。

従前以上に、受領時の書類審査には配慮されたい。

また、当該申請書等が訂正を要する（訂正されている）場合に、訂正印及び押印のないものが多く見受けられた。運用開始時の確認事項などを再度、確認されたい。

[参考] 令和4年3月7日付「押印義務の廃止に係る諸連絡及びホームページの整理について」情報政策課

○切手等受払簿について

切手等受払簿は、適正に管理されたい。

訂正印がないもの、修正テープで訂正しているもの、レターパックの管理が明確でないものなど見られた。

切手等は金券であるので、出納員が責任を持って度々確認するようにされたい。

旧郵便料金の切手を大量に保持している所属においては、1円切手などを併用して旧郵便料金の切手を優先して使い切るなどし、管理の効率化を図られたい。

○“消せる”ボールペン等の使用について

“消せる”ボールペン、“消せる”色鉛筆などを公文書で使用されている事例が、依然として数多く見受けられる。

“消せる”色鉛筆などと知らずに使い始めないよう、所属の事務用品庫においては通常の色鉛筆などと区別できるよう管理されてはどうか。

なお、当該筆記用具を使用しないこととされた場合は、使用箇所を注意し、公費で購入した在庫は必ず有益に使い切ることを念頭に置かれたい。

※“消せる”：メーカーが“消せる”ことを商品の特徴として説明しているもの。

○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。

ウ その他

○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ず、1冊の簿冊に編冊されているものが多数見受けられた。保存年限を超えたものは廃棄の処分をし、定期的に書庫の整理を行われたい。

○備品等及び消耗品等物品の購入について

購入業者に極端な偏重傾向が見受けられた。偏ることなく購入されるよう心掛けられたい。

○指摘・指導事項について

定期監査報告書や例月出納検査において再々指摘しているにもかかわらず、未だ見直されていない事例が多数あり、内容を確認されていないものと思われる。

各所属長においては、指摘事項をよく確認され、各職員に徹底されるように努められたい。

(3) 部署別事項

※総括、共通事項以外の事項を記載する。

総務部

【総務課】

注意すべき事項

- ・ Jアラート保守委託業務の請書と委託業務完了届の代表者が異なっている。代表者変更が確認できる書類を添付するなどし、書類確認の結果を残すよう努められたい。
- ・ 保護司会・更生保護女性会補助金の決定通知書に補助対象外経費の慶弔費が含まれている。厳正な書類審査を行なわれたい。

[参考] 「補助金等の見直しに係る指針（令和2年10月）」財政課

- ・ 自主防災組織支援事業補助金にて購入した資機材について、緊急時に効率的な使用ができるよう、適正な維持管理を行うよう指導されたい。

検討すべき事項

- ・ 新見市公共施設等総合管理計画及び新見市公共施設機能再配置計画に基づき、費用の縮減方針等から廃止施設の解体など計画的に実施されている。借地を伴う施設の解体であればそれなりの効果があるものの、電気料金など維持経費が高騰している状況を踏まえ、未利用施設、老朽化施設及び利用頻度が少ない施設などの廃止を優先される方がより大きな効果があるものと思われる。検討されたい。

(市民センター・連絡所)

注意すべき事項

- ・ 保管文書に保存年限7年というものがあつた。文書管理規程に基づいた管理をされたい。 [上市]
- ・ 勤務を要しない時間の振替等整理簿に、総務課長の決裁（印）がされてない。適正に回議されたい。 [草間]
- ・ 手提げ金庫は、防犯等に配慮し、窓口から見えない場所に置くように見直されたい。 [草間]

検討すべき事項

- ・ 地区内の各家庭からのし尿収集（民間業者）申込を、業務として取りまとめている。

業務内容を見直されたい。

[足立]

【秘書広報課】

- ・特に指摘する事項は認められなかった。

【総合政策課】

注意すべき事項

- ・公会堂施設整備費補助金の交付決定にあたっては、起案文書に過去5年間の交付実績を記述され、交付判断の経緯（根拠）を明確にされたい。
- ・小規模多機能自治一括交付金（内、地域づくり推進分）と地域づくり推進事業補助金について、同一地域内の異なる組織（名）へそれぞれ交付されているものがある。事業が重複していないか実績報告を比較審査されたならば、審査した旨を起案文書などに記録され、審査漏れのないよう努められたい。
- ・熊谷市民センター（熊谷公民館）に、上熊谷地域づくりセンターの運營業務の補助を令和4年度から依頼されている。公民館警備日誌、公民館清掃日誌の様式を地域づくりセンターとしてそのまま転用されるのであれば、各部屋の名称が令和4年度から変更されているので、現状の名称に修正した上で使用されたい。

【移住・定住推進課】

- ・特に指摘する事項は認められなかった。

【財政課】

検討すべき事項

- ・登録管理物品の備品及び重用品は、それぞれ備品購入費と需用費において支出している。特に重用品については、需用費として容易に支出できるため、同じ需用費の一般消耗品と取り扱い基準がいたって曖昧になっているように見受けられる。支出処理の現状について再考されたい。
なお、物品出納所管課である出納室にも同様の指摘をしている。

【税務課】

- ・特に指摘する事項は認められなかった。

【情報政策課】

注意すべき事項

- ・光ファイバーネットワーク伝送路保守業務委託の見積り末書（郵送）において、1回目目が不落で2回目に落札した経過が不明であった。分かり易い書類の作成に努められたい。

【契約検査課】

検討すべき事項

- ・各所属において、随意契約などの顛末書に見積保証や契約保証の免除等の記述があっても、起案文書には免除等を判断した根拠が記述されていないものが非常に多く見受けられる。
また、契約保証免除の判断について起案文書に記述されているものの、適用条項が不備なものが散見される。
全所属へ記述例を提示されるなど周知されたい。
- ・各所属において、委託業務等の履行期間延長願や保証人承認願などについて、承諾（承認）の判断や受託者への承諾通知書送付など、受領後の経過（経緯）が確認できる書類が見当たらない場合が多く見受けられる。
各所属へ書類作成手順を例示されるなど周知されたい。

【行政改革推進課】

検討すべき事項

- ・新見市公共施設等総合管理計画及び新見市公共施設機能再配置計画に基づき、費用の縮減方針等から廃止施設の解体など計画的に実施されている。
借地を伴う施設の解体であればそれなりの効果があるものの、電気料金など維持経費が高騰している状況を踏まえ、未利用施設、老朽化施設及び利用頻度が少ない施設などの廃止を優先される方がより大きな効果があるものと思われる。検討されたい。

福祉部

【市民課】

注意すべき事項

- ・委託期間延期願について、延期理由の正当性判断や承諾結果の通知書送付など経過が確認できる書類が作成されていない。

【環境課】

注意すべき事項

- ・環境衛生推進対策補助金など、実績報告が一連の簿冊へ編冊されず欠落しているものがある。受領されているのであれば回議し、適正な文書管理に努められたい。

（廃棄物処理センター・処理センター）

注意すべき事項

- ・年度当初に契約締結している委託業務において、前年10月付の見積書が添付されている。市場価格変動などを踏まえ、直近の見積書を受領されたい。

検討すべき事項

- ・廃棄物処理センター及び処理センターの処理手数料など現金管理は、人家から離れた場所で夜間は無人になるため、防犯対策として耐火金庫での保管を検討されたい。

- ・処理センターの事務所は作業場から離れており、女性職員が一人で処理手数料を受受されることがある。事故防止のため、網入りガラスへの取り替えや防犯ブザーを設置するなど、防犯対策を講じられたい。

【交通対策課】

注意すべき事項

- ・公共交通事業者等緊急支援金における申請書の添付書類のうち確定申告書の写しとされているものについて、次の事例があった。厳正な審査を心掛けられたい。
 - ア．法人税申告書ではなく消費税申告書が添付されている。
 - イ．法人税申告書に、所得税申告書（個人）の附帯資料である所得税青色申告決算書も添付されている。
 - ウ．確定申告書の税務署受付日（受信通知又は収受印）が確認できないものがある。

【福祉課】

注意すべき事項

- ・老人クラブ補助金の実績報告の決算書において、飲食代等が計上されているにもかかわらず、そのまま補助対象経費として審査算定されているものがあった。いずれも補助金交付額に影響がなかったが、厳正な審査に努められたい。
[参考] 「補助金等の見直しに係る指針（令和2年10月）」財政課

【介護保険課】

- ・特に指摘する事項は認められなかった。

【健康医療課】

- ・特に指摘する事項は認められなかった。

（湯川診療所）

- ・特に指摘する事項は認められなかった。

【子育て支援課】

注意すべき事項

- ・特定建築物定期調査報告書作成業務における改善実施計画書の「要是正箇所」に、対処結果が不明なものがある。検討・対処した内容については、その旨の記録を残されたい。
- ・幼児クラブ育成補助金における計画変更申請書に添付する収支予算書については、書類審査の効率化が図られるよう変更前後の金額を併記するよう見直しをされたい。
- ・定期監査報告書及び例月出納検査において、契約書への印紙貼付が不要な場合の表示については、既に周知しているところであるので対応されたい。

（保育所・認定こども園）

注意すべき事項

- ・耐火金庫について、防犯に配慮し、金庫扉の開く向きを窓外から金庫の中が見えな

- い向きに変更するよう検討されたい。
・被服等貸与簿の貸与期間終了年月日が、錯誤している。

[哲西]
[新見中央]

産業部

【農業畜産振興課】

注意すべき事項

- ・ 県営営農団地草刈り委託業務の実績報告に、完成後の写真しか添付されていない。実施確認ができるよう、実施前及び実施中の写真と実施範囲が分かる図面を添付されたい。
- ・ 履行期間延長願について、承諾した経過が不明なものがあった。事務処理の判断根拠や経過を書類に明記するよう努められたい。

【林業振興課】

注意すべき事項

- ・ 助成金交付団体である岡山県大規模林道建設地域対策協議会（会長：林業振興課長）と助成金受領団体である大規模林道新見区間新見協力会（会長：市長）の書類が、同一簿冊にて管理されている。分冊などし、執行上のミスが生じないように努められたい。

【商工観光課】

注意すべき事項

- ・ 観光バスツアー助成事業補助金において、実績報告に状況写真が添付されていないものがあった。提出を求め、実施状況の審査をするようにされたい。

検討すべき事項

- ・ 法務局証明サービスセンター運営事業は、外部評価委員会において事業継続及び利用促進の答申を受けられているとのことであるが、下記のとおり、受益者はいたって限定的なうえ、機器リース料など多額の運営経費は全て市費で負担している。法務局においては、新見支局廃止後、交付書類が短期間で受領できるシステムを整備されているので、当該業務の継続について再考されることが必要と認められる。
※令和3年度：

決算額 14,211 千円、交付数 4,871 通。左記により、約 2,920 円／通。

建設部

【建設課】

注意すべき事項

- ・ 道路愛護奨励事業の実績報告について、次の点について見直しをされたい。
ア. 事業実施路線が複数であっても、報告書には一部の路線分しか実施写真が添付されていない。写真で実施確認をされているのであれば、全路線分の提出を求

められたい。

イ. 作業の実施距離が、路線延長で報告されていると思われるものが見受けられる。中には1日の作業が十数キロに及ぶものがある。報告書を受領する際は、実施距離であることを確認されるよう努められたい。

- ・全般的に予算の繰越措置が常態化しているように見受けられる。早期に工事発注し、年度内に事業完了されるよう努められたい。

【都市整備課】

- ・特に指摘する事項は認められなかった。

【上水道課】

注意すべき事項

- ・工事請負費等の実績報告における完成写真帳には、着工前と竣工（完成）後の状況が比較できるよう同一位置から撮影した写真を添付されたい。

検討すべき事項

- ・水道検針業務のシルバー人材センターへ支払う委託料（委託単価）は、検針従事者へ岡山県最低賃金を満たす額が支払われるよう単価の見直しをされたい。

【下水道課】

注意すべき事項

- ・予定価格書の日付について、入札日との期間がかけ離れているものがある。情報漏洩防止等に配慮し安全に保管する必要があるため、極力、入札日の当日に値入れされるよう努められたい。
- ・水質等検査業務委託の三者契約（甲：新見市）について、委託料受領者の乙から業務従事者の丙への支払状況を確認するよう努められたい。
- ・随意契約における起案文書に、随意契約理由が記述されていないものがある。

大佐支局

- ・特に指摘する事項は認められなかった。

神郷支局

注意すべき事項

- ・共同墓地の草刈り業務委託について、作業範囲が明確に分かるように図面を添付されたい。
- ・各種工事の完成写真は、施工前と施行後の写真を同一場所から撮影されるよう指導されたい。
- ・補助金等指令台帳に欠番（空欄）や重複して採番されたものがあった。

(新郷市民センター)

- ・特に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)

- ・特に指摘する事項は認められなかった。

(神郷公民館)

- ・特に指摘する事項は認められなかった。

(神代・新郷診療所)

- ・特に指摘する事項は認められなかった。

哲多支局

注意すべき事項

- ・簡易給水事業補助金の補助金確定調書に給水人口が記載されていない。給水人口を補助金確定調書に記載し、補助金額算出根拠を明確にされたい。

(萬歳市民センター)

検討すべき事項

- ・出納日計簿は、残高が明確に確認できる様式に見直しをされたい。

(新砥市民センター)

検討すべき事項

- ・出納日計簿は、残高が明確に確認できる様式に見直しをされたい。

哲西支局

- ・特に指摘する事項は認められなかった。

出納室

検討すべき事項

- ・登録管理物品の備品及び重用品は、それぞれ備品購入費と需用費において支出している。特に重用品については、需用費として容易に支出できるため、同じ需用費の一般消耗品と取り扱い基準がいたって曖昧になっているように見受けられる。支出処理の現状について再考されたい。
なお、予算編成所管課である財政課にも同様の指摘をしている。

議会事務局

- ・特に指摘する事項は認められなかった。

選挙管理委員会事務局

- ・特に指摘する事項は認められなかった。

監査委員事務局

- ・特に指摘する事項は認められなかった。

農業委員会事務局

- ・特に指摘する事項は認められなかった。

教育委員会教育部

【教育総務課】

注意すべき事項

- ・小学校トイレ改修工事における設計業務の履行期間延長願が、発注者から受注者への指示により提出されている。延期の原因が不明であるので、明解な書類作成に努められたい。
- ・小学校トイレ改修工事の監理委託業務において、業務月報と監督日誌の内容が一致していないものがある。受領時には、内容確認を欠かさず行うよう努められたい。
- ・スクールバス運行委託業務における運行日誌について、走行距離などの記入漏れが散見された。受領時には、内容確認を欠かさず行うよう努められたい。

(新見市学校給食センター)

- ・特に指摘する事項は認められなかった。

(哲西学校給食共同調理場)

- ・特に指摘する事項は認められなかった。

(小学校・中学校)

注意すべき事項

- ・振替休日命令簿の備考欄については、行事名などの休日出勤の理由を記述されたい。
[草間台小]
- ・有給休暇請求簿の残日数が一致していないものがある。
[新見南小]

- ・切手等受払簿の最終残数は合っているが、途中で使用しているにもかかわらず残数が増えている箇所がある。適正に管理されたい。 [野馳小]

【学校教育課】

注意すべき事項

- ・放課後児童健全育成事業費補助金の実績報告において、収支決算書の委託料に具体的な内容が記述されていない。記述されたものを受領され実績審査を行なわれたい。

【生涯学習課】

注意すべき事項

- ・新見市婦人連合協議会と市民運動推進協議会に事業実施に係る委託料等がそれぞれ交付されており、実績報告には、事業（行事）の共催が多いためか、同じ決算書と開催事業一覧がそれぞれ添付されている。
実績報告においては、単独開催事業と共催事業が明示され、決算書の共催事業分には各団体の内訳額が記載された書類を求め、それをもって厳正に審査されるよう図られたい。
なお、令和3年度定期監査結果報告書にて既に指摘している。

（公民館・ふれあいセンター）

注意すべき事項

- ・切手等受払簿の記入がなされていない。随時記入され、適正な管理をされたい。 [石蟹]

（中央図書館）

注意すべき事項

- ・図書利用者カード発行申請書に住所確認した旨を欄外にメモされている。複数ある住所（帰省先など）欄のどれを確認したか、また、確認した書類（保険証など）は何か判別できるよう記録され、未返却図書の確認事務の効率化を図られたい。

消防本部・消防署・各分署

注意すべき事項

- ・プリンターリースの契約書に条文番号の重複箇所が散見された。適正に訂正されたい。

（消防署哲西分署）

- ・特に指摘する事項は認められなかった。