

監 発 第 5 4 号
令 和 3 年 1 2 月 7 日

酒田市長 丸 山 至 様

酒田市監査委員 大 石 薫

酒田市監査委員 進 藤 晃

定期監査結果に関する報告の提出について

地方自治法第199条第4項の規定により次のとおり定期監査を執行したので、その結果に関する報告を同条第9項の規定により提出します。

なお、監査結果に基づき措置を講じたときは、同条第14項の規定により通知くださるようお願いいたします。

記

1 監査対象課及び監査期間

監査対象課	調書作成期日	監査の期間	監査委員 聴取日
上下水道部 管理課・工務課	9月30日	11月11日～ 11月25日	11月25日

2 監査の範囲

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

3 監査の方法

関係資料及び諸帳票のほか関係書類の提出を求めるとともに、必要に応じて関係職員から説明を聴取した。

4 監査の結果

監査の対象となった財務に関する事務の執行等については、特に文書により指摘すべき事項は管理課に対するもので以下のとおりである。その他、文書によらない軽微な注意事項については、口頭で留意または改善を促した。

上下水道部 管理課

注意事項

○文書収受が適切に行われていないもの

水洗便所等改造資金融資利子補給補助金について、酒田市水洗便所等改造資金融資あっせん及び利子補給金交付要綱に定める取扱金融機関より、補助金等交付申請書を適切に受領していないものがある。

取扱金融機関から提出されている補助金等交付申請書の日付が、添付されている各金融機関作成の書類の日付より早いものがある。

提出された補助金等交付申請書の日付の上に別の日付のゴム印が押印されているものがあり、提出日がいつなのか不明なものがある。

すべての補助金等交付申請書に収受印がなく、回覧もされていない。

文書管理規程第22条(主管課における配布文書の収受)では、主管課の職員は、配布を受けた普通文書の右下余白に課の収受印を押印し、収受年月日、収受番号等を記入し、主管課長の閲覧に供することと定められているため、文書管理規程に基づき適切に事務執行すること。

酒田市水洗便所等改造資金融資あっせん及び利子補給金交付要綱に基づき、適切に事務執行すること。