

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、下記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 監査対象及び監査の期間

監査対象課	調書作成期日	監査の期間	監査委員 聴取日
健康福祉部 福祉企画課	9月30日	10月20日～ 12月12日	11月9日
健康福祉部 高齢者支援課	9月30日	10月20日～ 12月12日	11月10日
健康福祉部 健康課	9月30日	10月26日～ 12月12日	11月10日
健康福祉部 看護専門学校	9月30日	10月28日～ 12月12日	11月10日
健康福祉部 国保年金課	9月30日	10月26日～ 12月12日	11月11日
健康福祉部 子育て支援課	9月30日	10月26日～ 12月12日	11月11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、口頭で留意又は改善を促した。

健康福祉部福祉企画課

指摘事項

【支出事務】

○住民税非課税世帯に対する臨時特別給付金を二重振込したもの

臨時特別給付金のシステムから口座データを出力する際、本人が希望した振込先口座のほかに、利用履歴のある別口座も抽出され、1世帯10万円支給のところ、5世帯にそれぞれ20万円を支給していた。

二重に支払った50万円(10万円×5世帯)については、全額返納していただいているが、今後、このような誤りがないよう業者に委託したシステムの検査方法について検討すること。

○支払が7か月遅延したもの

福祉課で所管する公用車の廃車手続に係る一時抹消手数料9,150円について、業者から令和3年8月25日付けの請求書(支払期限:令和3年9月8日)が届いていたものの、長期間支出事務がなされずに他の書類に紛れていたことが年度末の書類整理で判明し、令和4年4月8日に支払期限から7か月遅れで支払いをしていた。

その際、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」第8条の規定による遅延利息100円(年2.5%)が生じ、支出科目を新設し流用により対応していた。

請求書の適正な管理を行い、期限内に支払えるよう事務を改善すること。

健康福祉部健康課

注意事項

【事務事業】

○郵便切手の出納及び保管が適切でないもの

○出納員、会計職員の委任手続が行われていないもの

新型コロナウイルスワクチン接種対策室の郵便切手受払簿について、令和3年4月から予備監査時（令和4年9月）まで毎月末で決裁を受けていなかった。また、令和3年度末切手残高55,736円分のうち、12,870円分が令和4年度の郵便切手受払簿に引き継がれていなかった。

所管の郵便切手及び葉書の出納及び保管については、「酒田市会計管理者の権限に属する事務を出納員へ、会計管理者から委任された出納員の権限に属する事務を会計職員への委任」に基づく委任を受けている出納員、会計職員が行うことになっているが、委任を受けている職員を確認することができなかった。また、財務規則第113条第2項第4号「非常事態発生のため直接購入を適当と認めるもの」として、物品（庁用器具購入費）を直接購入しているが、物品の出納及び保管についても委任を受けている職員を確認することができなかった。

事務の実情に合うよう出納員、会計職員の委任手続を行い、郵便切手の出納及び保管、物品の出納及び保管を適切に行うこと。

【支出事務】

○支出の決裁が正当な権限者により行われていないもの

令和4年度の新型コロナウイルスワクチン接種対策室予算の支出伝票について、財務会計システムの決裁が課長の決裁区分では、健康課長、新型コロナウイルスワクチン接種対策主幹、部長共通の決裁区分では、健康福祉部調整監、健康福祉部長のものがあつた。財務会計システムの決裁ルートの設定によるものであるが、支出の決裁の正当な権限者が確認できない。

予算執行について、権限者を明確にして決裁をすること。

○支払事務が遅延していたもの

新型コロナウイルスワクチン個別接種委託料の支払いについて、契約書では請求書及び予診票の審査を終えた月の翌月末日までとなっているが、請求書を受領しているにもかかわらず、予診票をファイリングボックスへ保管する際に請求書も一緒に保管していたもの、医療機関からの連絡で未処理であることが判明したものについて、支払期限内に支払いをしていなかった。

請求書の適正な管理を行い、期限内に支払えるよう事務を改善すること。

【現金の保管状況】

○現金の管理が適切でないもの

担当課が管理している耐火金庫の中に、現金1,170円入りの封筒が保管されており、保管の

理由・経緯が不明の状態職員間の引き継ぎもないままになっていた。

2年前にも経緯が不明の2万円入りの封筒が金庫に保管されていたが、改善されていない。

早急に実態を解明し、本来の帰属先を特定した上で、適切に会計処理すること。

【過年度未収金の債権管理】

○債権管理が適切に行われていないもの

旧八幡病院使用料について、予備監査時に提出された未収金整理簿の最終記録は令和2年9月30日となっており、令和3年度、令和4年度に催告など債権の収納促進を行っていなかった。

債権の管理を適切に行うこと。

健康福祉部国保年金課

注意事項

【収入事務】

○調定が行われていないもの

後期高齢者医療保険料の督促手数料及び延滞金について、令和4年4月から9月までの期間に督促手数料 36,820 円、延滞金 68,700 円の収入があるが、それらに係る調定が行われていなかった。

令和4年度経理担当者マニュアルには、調定の時期は、その収入に対する請求権が生じたときに、その都度直ちに行わなければならないとされているため、調定の起票を適正に行うこと。

健康福祉部子育て支援課

指摘事項

【契約】

○予定価格を超えた金額で契約を締結していたもの

児童手当規則改正通知封入封緘用窓あき封筒作成及び封入封緘業務委託について、仕様書の認定伺の予定価格は 145,800 円（税抜）となっているが、設定した予定価格を超えた 146,200 円（税抜）で相手方を決定し、契約を締結していた。

本来であれば、再度見積書を徴取する必要があるにもかかわらず、見積書を徴取していなかったため、今後は適正な事務執行をすること。

注意事項

【収入事務】

○納入の通知及び納期限の設定が適正でないもの

○前年度の監査において口頭注意されていたが、改善を行っていないもの

保育園における一時預かり及び延長保育の費用負担に係る納入通知書については、一時預かり事業実施要綱、時間延長型保育サービス事業実施要綱に特別な定めがないにもかかわらず、財務規則に定める調定から 15 日以内の納期限を超える利用月の翌月の月末を納期限としていた。

また、令和 4 年度経理担当者マニュアルには、調定の時期は、その収入に対する請求権が生じたときに、その都度直ちに行わなければならないとされているが、利用月の翌月の 10 日頃になされていた。

これらの事業に係る徴収事務の運用について整理し、適正に事務執行すること。

【支出事務】

○支払事務の遅延により延滞金が発生したもの

令和 2 年度児童扶養手当給付費国庫負担金交付額確定に伴う返還金について、令和 4 年 1 月 20 日付け確定通知書を 1 月 24 日に收受し、超過交付額 592,250 円を令和 4 年 3 月 31 日までに返還することとなった旨把握していたが、県からの納付書の送付を確認できなかったことを理由に支払いをせずにとり、県ではすでに送付したとのことだったため、結果的に再発行を依頼し、返還期限から 18 日経過後に支払いをしていた。

その際、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」第 19 条第 2 項の規定による延滞金 3,198 円（年 10.95%）が生じ、支出科目を新設し流用により対応していた。

確定通知書で返還期限を把握していたのであれば、県に納付書の送付を確認すれば支払遅延することはなかった。適正な事務執行をすること。