

第1 監査の概要

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査
- 2 監査対象 会計管理室
- 3 事前調査期間 平成19年7月18日
- 4 監査期間 平成19年8月16日
- 5 監査対象年度 平成18年度
- 6 監査対象事項 財務事務等
- 7 監査方法 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点をおいて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査調書に基づく質問により行った。

第2 監査対象の概要

会計管理室の主な業務内容及び職員数（平成19年7月1日現在）は次のとおりである。

会計管理者の補助組織として現金、有価証券、物品の出納及び保管等の会計事務を所掌する。

（職員12名）

第3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として、旅費の執行状況、時間外勤務の状況及び原課契約工事の執行状況について監査の結果、次の指摘事項及び所見のとおり、注意、検討又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意するとともに、改善を要するものについては、その措置を講じるよう要望する。

なお、改善の措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

1 指摘事項

（1）郵便切手の管理について

平成18年4月に切手受払簿の様式の改定がなされているので、新しい様式を使用し、適正な郵便切手の管理を行うよう注意すること。【注意事項】

2 所見

（1）時間外勤務の縮減について

時間外勤務が係内で、特定の職員に集中している。労務管理制度について十分に認識し係間の応援体制や事務分担の適正化・平準化を図る一方、職員一人ひとりが自らの日常業務の現状を見直し、業務遂行の効率性や職員の健康管理の面から、時間外勤務の縮減に努めること。【努力要望事項】

（2）資金運用について

市債や借入金などの支払利息は、市全体で平成18年度約67億円あり、各部署毎に残置されている現預金（約300億円）の余裕部分を借入金の返済に廻す工夫が必要である。公営企業会計も含めた全会計の資金の効果的、効率的な運用について、各会計の資金の流れを十分把握し、財政担当部局とも協議しながら、資金の集中運用の実施を要望する。【努力要望事項】

(3) 収入支出事務の支援・指導について

会計管理室は現金・有価証券・物品の出納・保管の要であるが、財務会計システム、電子決裁システムの導入により、会計処理の分散化がなされ、他の所属の監査において、収入支出事務において誤謬処理が散見される。当室は収入支出事務等を指導する立場にあるので、各所属の分任出納員事務についても会計規則上遺漏のないよう支援・指導、また適切な牽制を行うよう要望する。

【努力要望事項】