

宗 像 市 長 伊 豆 美 沙 子 様
宗 像 市 議 会 議 長 神 谷 建 一 様

宗 像 市 監 査 委 員 佐 藤 光 俊
宗 像 市 監 査 委 員 伊 達 正 信

定期監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果について下記のとおり報告する。

記

1 監査の概要

- | | |
|---------------|--|
| (1) 監 査 委 員 | 佐 藤 光 俊 小 林 栄 二 |
| (2) 監 査 の 種 類 | 定期監査（財務監査及び行政監査） |
| (3) 監 査 の 対 象 | 対象事務：経営企画部 財政課の事務事業（別表）
対象期間：令和3年4月から令和4年3月まで |
| (4) 監査の実施場所 | 宗像市監査委員事務局 |
| (5) 監 査 の 日 程 | 令和4年10月12日（水） |

2 監査の着眼点及び主な実施内容

財政課所管の事務事業について、関係法令及び予算に基づき適正に管理、執行されているかを着眼点とし、宗像市監査基準に基づき監査を実施した。監査にあたっては、予算の執行状況及び関係書類を検査照合するとともに、関係職員から説明を聴取した。

3 監査の結果

提出された書類に基づいて監査を実施した結果、次の点について指摘する。

(1) 時間外勤務命令簿について

ふるさと寄附推進室の時間外勤務命令簿について、文書管理規程の別表第2によると「出勤簿、旅行命令等職員の勤務の実態を証するもの」は3年保存するようになつている。監査対象書類として通知していたが、その書類の提出がなく監査を実施できなかったため、文書の管理について適正に実施されたい。

別表

令和3年度 財政課の事務事業（提出書類）

区分	提出帳票台帳・資料の内容	台帳類	資料
個別資料	財産台帳（宗像市財産規則第11条該当分）	○	○
	一般貸付土地建物貸付収入に関する事蹟	○	○
	自動販売機等設置料に関する事蹟	○	○
	自動販売機売上納付金に関する事蹟	○	○
	ふるさと寄附金に関する事蹟（4・5月分）	○	○
	ふるさと寄附金謝礼代に関する事蹟（4・5月分）	○	○
	ふるさと寄附事業費の印刷製本費に関する事蹟	○	○
	ふるさと寄附事業費の手数料に関する事蹟	○	○
	ふるさと寄附金事務管理委託料に関する事蹟	○	○
	需用費に関する事蹟（別記）	○	○
	委託料に関する事蹟（別記）	○	○
	備品購入費に関する事蹟（別記）	○	○
	共通資料	定期監査調書	
郵便切手等受払簿		○	
光熱水費等口座引落用通帳の写し及び月々の口座振替済通知書の綴り		○	○
復命書（宿泊を伴うもの）		○	○
時間外勤務命令簿			○
出勤簿			○
備品台帳		○	○

別記

需用費に関する事蹟

1	ガソリン代
---	-------

委託料に関する事蹟

1	財務会計システム保守業務委託
2	宗像市本庁舎管理業務委託
3	マイクロバス運転業務委託料

備品購入費に関する事蹟

1	券売機購入
---	-------