

令和2年度
定期監査等結果報告書

都市建設部
農業委員会事務局

いわき市監査委員

いわき市議会議長 菅 波 健 様
いわき市長 清 水 敏 男 様
いわき市農業委員会会長 草 野 庄 一 様

いわき市監査委員 小 野 益 生
同 佐 藤 博
同 阿 部 秀 文
同 小 野 茂

定期監査等の結果に関する報告について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項の規定による監査をいわき市監査基準に基づき実施しましたので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を次のとおり提出します。

1 監査の対象

- (1) 都市建設部
- (2) 農業委員会事務局

2 監査実施期間

令和2年4月10日から同年7月3日まで

3 監査の範囲

平成31年4月1日から令和2年3月31日までに執行された財務に関する事務等について、次の項目が適正かつ効率的に行われているかを監査した。

- (1) 予算の執行
- (2) 収入事務
- (3) 支出事務
- (4) 契約事務
- (5) 財産管理事務
- (6) その他

4 監査の対象のリスク

監査業務を効率的かつ効果的に実施するため、監査等の対象のリスクを識別し、そのリスクの内容及び程度を評価した上で、本市においてリスクが高いと評価される事務を選定して監査した。

- (1) 随意契約に関する事務
- (2) 補助金に関する事務
- (3) 現金（郵便切手等を含む）の保管に関する事務
- (4) 収納に関する事務
- (5) 他自治体において、リスクが顕在化した事例等
- (6) 前回指摘した事項
- (7) その他

5 監査の方法

部長及び事務局長以下関係職員の出席のもと、あらかじめ提出を求めた資料により、事務事業の概況について説明を受けるとともに、質問する等により事情聴取を行った。

また、提出された資料と書類・諸帳簿等を主体として照合し、検討を加え、必要に応じ関係職員に質問する等の手法により実施した。

6 監査の結果

監査対象部局ごとに、次に掲げるとおり。

都市建設部

<監査の結果>

財務に関する事務等の処理状況は、おおむね法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的に行われていると認められたが、次のとおり一部に改善を要する事項が認められたので、内容を十分把握し、それぞれ必要な措置を講じ、今後の事務処理に万全を期されたい。

なお、事務処理上留意すべき点で軽易なものについては、口頭で留意又は改善を促した。

<是正改善を要する事項>

1 収入事務

都市公園の占用許可事務において、提出期限を過ぎて占用許可申請書を受け付け、占用許可を行っている上、許可日が占用期間の後になっている例が認められた。

また、納入通知書に納期限が指定されていなかった。

(公園緑地課)

※ 都市公園を占用しようとする者は、市都市公園条例第8条第2項及び同施行規則第4条第2項の規定により、占用しようとする日の15日前までに占用許可申請書を市長に提出し、その許可を受けなければならないとされている。

占用期間が令和元年11月14日から同年11月17日である当該占用許可申請書については、10月30日までに提出しなければならないが、当該提出期限を過ぎた同年11月13日に申請を受け付け、許可を行っており、その許可日も11月20日と占用期間の後になっていた。

また、公園使用料の徴収については、市都市公園条例第14条の規定により、許可の際徴収するとされているが、11月14日に決裁を受け発出した納入通知書に納期限が指定されていなかった。

都市公園法

(都市公園の占用の許可)

第6条 都市公園に公園施設以外の工作物その他物件又は施設を設けて都市公園を占用しようとするときは、公園管理者の許可を受けなければならない。

2～4 (略)

いわき市都市公園条例

(公園施設の設置若しくは管理又は占用の許可申請書の記載事項)

第8条 (略)

2 都市公園を占用しようとするものは、次の各号に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出し、その許可を受けなければならない。

(1)～(5) (略)

(使用料の徴収)

第14条 使用料は、法第5条第1項、法第6条第1項若しくは第3項、第3条第1項若しくは第3項又は別表第1に掲げる公園施設に係る第7条第1項前段の許可の際徴収する。
2～4 (略)

いわき市都市公園条例施行規則

(公園施設の設置若しくは管理又は占用の申請及び許可)

第4条 (略)

2 法第6条第1項の規定による公園の占用の許可を受け、又は許可を受けた事項を変更しようとする者は、公園占有(変更)許可申請書(第4号様式)により占有しようとする日の15日前(許可を受けた事項を変更しようとする場合で市長が特に認めたときは、7日前)までに、市長に申請しなければならない。

3 (略)

いわき市財務規則

(納期限)

第43条 収入金の納期限は、別段の定めがある場合はこれにより、定めがない場合は次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定めるところにより指定しなければならない。

- (1) 会計年度単位で定めた収入金 その年度の4月末日
- (2) 月単位で定めた収入金 その月の10日
- (3) 日単位で定めた収入金 その初日
- (4) その性質上、前3号の定めによることができない収入金 調定の日から14日以内の日

2 支出事務

補助金の交付事務において、補助事業者が添付すべき書類の提出がないまま申請書等を受理し、交付決定及び額の確定を行っている例が認められた。

(住まい政策課)

【事例1】

※ いわき市特定空家等除却補助事業補助金の交付事務において、市特定空家等除却補助事業補助金交付要綱第11条第1項第1号及び第4号の規定による「補助対象工事に係る工事請負契約書等の写し及び建設リサイクル法第10条に基づく届出書の写し」がないまま実績報告を受理し、額の確定を行っていた。なお、工事請負契約書等の写しについては、誤って交付申請書に添付されていた。

【事例2】

※ いわき市特定優良賃貸住宅家賃減額補助金の交付事務において、市補助金等交付規則第4条第1項第2号及び第3号の規定による収支予算書及び前年度決算書がないまま申請を受理し、交付決定していた。また、同規則第12条第1号の規定による収支決算書がないまま実績報告を受理し、額の確定を行っていた。

いわき市特定空家等除却補助事業補助金交付要綱

(実績報告)

第11条 補助対象者は、補助金の交付決定があった日の属する年度の1月31日までに、規則第12条の規定により市長に実績を報告するものとする。この場合において、同条に規定する補助事業等実績報告書は補助事業等実績報告書（第7号様式）とし、同条第2号に規定する書類は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象工事に係る工事請負契約書等の写し
- (2) 補助対象工事の工事写真（着手前、工事中及び工事完了後）
- (3) 補助対象工事に係る領収書の写し
- (4) 建設リサイクル法第10条に基づく届出書の写し

いわき市補助金等交付規則

(補助金等の交付の申請)

第4条 補助金等の交付の申請をしようとする者は、補助金等交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、市長の定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 前年度決算書
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助事業等の目的及び内容により必要がないと認めるときは、前項の添付書類の一部を省略させることができる。

(実績報告)

第12条 補助事業者等は、当該補助事業等が完了したときは、その事業が完了した日から起算して15日以内に、補助事業等実績報告書（第7号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、市長が指定する補助事業等については、この限りでない。

- (1) 収支決算書

(2) その他市長が必要と認める書類

3 財産管理事務

郵便切手の管理に関する事務について、郵便切手等管理簿が整理されていない例が認められた。

(都市計画課、住まい政策課)

※ 郵便切手等については、市文書等管理規程第48条第4項の規定に基づき郵便切手等管理簿によりその受払いの状況を明らかにしておかなければならないが、監査実施時点において、郵便切手等管理簿が整理されておらず、郵便切手の現物と郵便切手等管理簿が一致していなかった。

いわき市文書等管理規程

(発送)

第48条 (略)

2～3 (略)

4 郵便切手又は料額印面の付いた郵便はがき等の受払いについては、郵便切手等管理簿（第11号様式）により、その受払いの状況を明らかにしておかなければならない。

いわき市財務規則

(検査及び引渡し)

第173条 供給人は、物件を納入しようとするときは、納品兼請求書（第35号様式の3）、物件供給納品書（第165号様式）又は別に定める物件供給代金払請求書を提出して検査を受けなければならない。

2 検査の結果不合格品があるときは、供給人は、契約権者の指定する期日までに代品を納入し、更に検査を受けなければならない。

3 前2項の規定による検査に合格したときは、同時にその引渡しを受けたものとみなす。

農業委員会事務局

<監査の結果>

財務に関する事務等の処理状況は、おおむね法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的に行われていると認められたが、次のとおり一部に改善を要する事項が認められたので、内容を十分把握し、必要な措置を講じ、今後の事務処理に万全を期されたい。

<是正改善を要する事項>

財産管理事務

郵便切手の管理に関する事務について、郵便切手等管理簿が整理されていない例が認められた。

※ 郵便切手等については、市文書等管理規程第48条第4項に基づき郵便切手等管理簿によりその受払いの状況を明らかにしておかなければならないが、令和2年3月31日に購入した郵便切手は4月6日に受入されており、その間、現物と管理簿が一致していなかった。

いわき市文書等管理規程

(発送)

第48条 (略)

2～3 (略)

4 郵便切手又は料額印面の付いた郵便はがき等の受払いについては、郵便切手等管理簿（第11号様式）により、その受払いの状況を明らかにしておかなければならない。