

大垣市監査委員告示第 6 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 14 項の規定により、市長等から令和 5 年度財務監査（定期監査）の結果に基づく措置を講じた旨の通知があつたので、同項の規定により別紙のとおり公表します。

令和 6 年 10 月 2 日

大垣市監査委員	田 邊 雅 範
大垣市監査委員	近 沢 正

措 置 状 況 報 告 書

(地方自治法第199条第14項に基づくもの)

1 指摘事項に対する措置状況

(1) 契約事務について

大垣市契約規則第26条では、契約担当者が契約の相手方を決定した時は、遅滞なく契約書を作成しなければならないとされている。

しかしながら、契約起案決裁後に、契約書が作成されずに事業が実施されていた。

今後は、規則を遵守し、適正な契約事務に努められたい。

所管所属	事例	措置状況
交通政策課	・自転車駐車場の管理システム保守業務委託において、契約書を交わす前に業務が行われていた。	・11月の監査による指摘後、直ちに契約書を交わした。 ・今後契約書を交わす前に業務を行うことがないよう、担当者及び主幹の複数人で確認するようチェック体制を見直した。

(2) 補助金交付事務について

ア 大垣市事務専決規程では、市長権限に属する事務の円滑かつ適正な執行を確保するとともに、責任の範囲を明らかにしている。

しかしながら、補助金交付にかかる起案書について、合議が未決裁である事例があった。

今後は、事務専決規程に基づき、適正な事務処理を行われたい。

所管所属	事例	措置状況
保健センター	・出産・子育て応援給付金について、財政課への合議が未決裁であった。	・1月の監査による指摘後、直ちに合議を完了した。 ・事業開始時に、担当者だけで必要な合議課を確認するのではなく、複数の担当者及び主幹で確認するよう、チェック体制を見直した。

イ 大垣市農林業振興事業補助金交付要綱では、補助事業者は補助金交付決定通知を受けた後に補助事業に着手しなければならないとされている。

しかしながら、事業の完了後に補助金交付申請がされていた。また、要綱に定めのない申請書の様式が使用されていた。

今後は、事業実施の現状と補助金申請手続きの整合性が保たれるよう要綱を見直し、適正な補助金交付事務に努められたい。

所管所属	事例	措置状況
農林課	・用水対策事業補助金において、事業完了後に交付申請がされていた。 ・幹線用水路浚渫事業補助金において、大垣市農林業振興事業補助金交付要綱に定めのない様式で補助金の交付申請がされていた。	・12月の監査における指摘後、大垣市農林業振興事業補助金交付要綱について、補助事業者へ周知・説明した上で、要綱を改正することとした。 ・補助金交付事務の適正な執行について、関係職員に周知した。

(3) 予算流用事務について

ア 予算流用は、予算の不足を補う例外的な措置であり、必要最小限にとどめるべきである。

しかしながら、当初予算への計上科目誤りを原因とする予算流用があった。

今後は、予算要求の際には十分に精査し、的確な見積りに努められたい。

所管所属	事例	措置状況
国保医療課	・業務内容が保守委託であるものについて、使用料で当初予算に計上してあった。	・1月の監査による指摘後、直ちに適切な予算科目で計上できるよう業務を見直した。 ・予算見積書作成者以外の者が計上科目の確認を行うこととし、そのことを課内で周知徹底した。

イ 大垣市予算の編成及び執行に関する規則第16条において、所属長は配当された歳出予算によらないで支出負担行為をしてはならないと規定している。

しかしながら、予算流用する前に支出負担行為が行われていた。

今後は、法令等に基づき、適正な予算執行を行われたい。

所管所属	事例	措置状況
社会教育スポーツ課	・スポーツ大会等出場激励事業の報奨金について、予算流用する前に支出負担行為が行われていた。	・2月の監査による指摘後、当初予算額以上の支出が発生した場合、流用前に支出しないよう事業担当者に周知した。
北部学校給食センター	・テールゲートリフター特別教育のインストラクター養成講習の受講料について、予算流用を行う前に支出負担行為をしていた。	・当初予算にない支出や、当初予算額以上の支出が発生した場合、流用前に支出しないよう経理担当者に周知した。

選挙管理委員会事務局	・投票用紙計数機の購入において、予算流用を行う前に支出負担行為をしていた。	・12月の監査による指摘後、当初予算に無い支出や、予算額以上の支出が発生した場合、流用前に支出処理を行わないように経理担当者に周知した。
------------	---------------------------------------	--

2 注意事項に対する対応状況

(1) 契約事務について

ア 起案書に消去可能な筆記用具による記載や、決裁日、随意契約理由の記載がないものなど、書類記入の不備が見受けられた。

今後は、大垣市文書取扱規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。

所管所属	事例	対応状況
上石津地域事務所地域政策課	・起案書に随意契約理由の記載誤りや、消去可能な筆記用具による決裁日の記載が見受けられた。	・1月の監査による指摘後、直ちに消去可能な筆記用具により記載するとともに、指摘内容につき全職員に周知・徹底した。
上石津地域事務所産業建設課	・起案書に消去可能な筆記用具による決裁日の記載が見受けられた。	・1月の監査による指摘後、直ちに消去可能な筆記用具により記載するとともに、指摘内容を全職員に周知徹底した。
環境衛生課	・工事起案書及び委託料起案書について消去可能な筆記用具による決裁日の記載があった。	・12月の監査による指摘後、直ちにボールペンにより決裁日を記載した。 ・決裁後は直ちにボールペンにより決裁日を記入するよう周知徹底した。
危機管理室	・起案書に消去可能な筆記用具による決裁日の記載が見受けられた。	・12月の監査による指摘後、直ちにボールペンにより決裁日を記載した。 ・消去可能な筆記用具を使用しないよう職員に周知した。
高齢福祉課	・一部の起案書に随意契約理由の記載がないものが見受けられた。	・1月の監査における指摘後、直ちに該当の起案書に随意契約理由の追記を行った。 ・職場会議において、今後は随意契約理由の記載を徹底するよう周知した。
保健センター	・岐阜県医師会との岐阜県広域化予防接種業務について、随意契約理由が未記載であった。 ・起案書に消去可能な筆記用具による決裁日の記載が見受けられた。	・1月の監査による指摘後、随意契約理由を起案書に追記するとともに、今後随意契約理由を記載するよう所属内で周知した。 ・対象文書について、直ちにボールペンによる決裁日の記入を行うとともに、職員に周知した。
子育て支援課	・業務委託の起案文書に消去可能な筆記用具による決裁日が記入されている書類があった。 ・起案書に決裁日の記載がないものが見受けられた。	・10月の監査における指摘後、直ちにボールペンにより決裁日の記入を行った。 ・決裁日をボールペンで適切に記入にするよう職員に周知した。

子育て総合支援センター	・業務委託の起案文書に消去可能な筆記用具による決裁日が記入されている書類があった。	・10月の監査における指摘後、直ちにボールペンによる記入を行った。 ・決裁日をボールペンで記入するよう職員に周知した。
農林課	・工事起案において、決裁日の記載漏れ、消去可能な筆記用具による決裁日の記載、支出負担行為書の合議課の押印漏れがあった。	・12月の監査における指摘後、直ちに消去不可能な筆記用具により決裁日を記入した。 ・支出負担行為書の押印漏れについて、合議課の職員により押印した。
交通政策課	・起案書の決裁日が鉛筆で記入されていた。 ・起案書に決裁日の記載がないものが見受けられた。	・11月の監査による指摘後、直ちにボールペンで記入し直した。 ・決裁後は、起案書にボールペンで決裁日を記入するよう職員に周知徹底した。
市街地整備課	・随意契約理由の記載のないもの及び合議課の決裁漏れが見受けられた。 ・起案書に消去可能な筆記用具による決裁日の記載が見受けられた。 ・起案書に決裁日の記載がないものが見受けられた。	・11月の監査における指摘後、直ちに随意契約理由を記載し、合議課へ再度決裁した。 ・対象文書について直ちにボールペンで決裁日を記載するとともに、ボールペンによる決裁日の記載を職員に周知した。
公園みどり課	・起案書に消去可能な筆記用具による記載があった。	・11月の監査における指摘後、対象文書について直ちにボールペンにより決裁日を記載した。 ・決裁後は直ちにボールペンにより決裁日を記入するよう課内で周知徹底した。
住宅課	・決裁書に決裁日の記載のないものが見受けられた。	・11月の監査における指摘後、速やかに決裁日の記載をし、今後は必ず記載するよう職員に周知した。
社会教育スポーツ課	・起案書について、随意契約理由の記載誤りや決裁日の記入もれ、消去可能な筆記用具による決裁日の記載があった。	・2月の監査における指摘後、直ちに該当する起案書を修正し、課内で適正な事務処理の徹底を周知した。
文化振興課	・決裁日を鉛筆で記入していた。 ・決裁日の記載漏れがあった。 ・随意契約理由記載誤りや記載漏れがあった。	・2月の監査における指摘後、起案書の不備については、該当する書類に日付の記入ほか内容を確認し適切な処理をした。
守屋多々志美術館	・美術作品燻蒸業務委託料について、起案書に消去可能な筆記用具による決裁日の記載があった。	・12月の監査における指摘後、ただちに適切な筆記用具により記載した。 ・再発防止のため、決裁後に記入事項について職員間で確認を行うことを徹底した。
静里小学校	・起案書に決裁区分の記載のないものが見受けられた。	・9月の監査における指摘後、直ちに不備を改めるとともに、今後決裁区分の未記載がないよう確認体制を見直し、決裁区分を改めて周知した。

農業委員会事務局	起案書に決裁日の記載がないものが見受けられた。	12月の監査における指摘後、直ちに決裁日を記載した。 - 再発防止のため、指摘事項について記載もれがないよう職員に周知した。
----------	---	---

イ 決裁書に公印押印済の表示押印がないものや、日付相違が見受けられた。

今後は、大垣市公印規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。

所管所属	事例	対応状況
環境衛生課	委託料の決裁書に公印押印済の表示押印がなかった。	12月の監査による指摘後、直ちに起案書に公印押印済の押印をした。 - 大垣市公印規程を遵守するよう課内職員へ周知徹底した。
危機管理室	決裁書に公印押印の日付相違が見受けられた。	12月の監査による指摘後、直ちに決裁書の公印押印の日付修正を行った。 - 公印押印の日付相違がないよう職員に周知徹底した。
市街地整備課	決裁書に公印押印済の表示押印がないものが見受けられた。	11月の監査における指摘後、押印済の表示押印をし、大垣市公印規程を遵守するよう職員にも周知徹底した。

ウ 決裁書に見積書が徴取されていないもの、契約上の義務を確認する行為がされていないものや、契約書に契約日の記載誤り及び契約書を作成しなければならない金額の業務委託で請書を徴している契約が見受けられた。

今後は、大垣市契約規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。

所管所属	事例	対応状況
上石津地域事務所地域政策課	決裁書に見積書が徴取されていないものや、契約書を作成しなければならない金額の業務委託で、契約書の作成を省略して請書を徴している契約が見受けられた。	1月の監査による指摘後、直ちに職員に周知徹底した。 - 今後は、大垣市契約規則を遵守し、適正な事務処理に努める。
国保医療課	上石津診療所周辺草刈り業務について、業務完了の届出書（写真）に、検査済の旨の記載と押印の漏れがあった。	1月の監査における指摘後、直ちに検査済の旨の記載と押印の漏れの不備を修正した。 - 課内職員にも、適正な事務処理について周知徹底した。
保健センター	岐阜県医師会との契約書について契約期間が4月1日からであるにも関わらず、契約日の表記が4月4日となっていた。	- 当該契約書については、1月の監査による指摘後、直ちに委託業者に契約日の訂正を依頼し、対応した。 - 今後は、相手方からの契約書返送時に、複数の担当者及び主幹で確認するようチェック体制を見直した。

社会教育スポーツ課	・外部団体への事業委託契約時に、見積書が徴取されていなかった。	・外部団体に対し、今後は見積書提出を指示することとした。
-----------	---------------------------------	------------------------------

エ 契約書に収入印紙が貼付されていないものが見受けられた。

今後は、印紙税法に基づき、適正な事務処理に努められたい。

所管所属	事例	対応状況
高齢福祉課	・契約書に収入印紙が貼付されていないものが見受けられた。	・1月の監査における指摘後、当該契約書について直ちに委託事業者収入印紙を貼付するよう依頼し対応した。 ・印紙税の対象となる契約について、職員に周知徹底した。
保健センター	・新型コロナウイルスワクチンコールセンター業務の変更契約書に、収入印紙が貼付されていなかった。	・1月の監査による指摘後、直ちに委託業者に収入印紙の貼付を依頼し対応した。 ・契約書への収入印紙の貼付確認を徹底するよう、職員に周知した。
子育て支援課	・ひまわり学園改築事業の建築工事監理業務において、収入印紙が貼付されていなかった。	・10月の監査における指摘後、直ちに委託事業者収入印紙の貼付依頼し、対応した。 ・印紙税法に基づき、適正な貼付となっているかを確認するよう職員に周知した。
農林課	・業務委託の契約書に収入印紙が貼付されていないものがあった。	・12月の監査における指摘後、直ちに委託先に収入印紙の貼付を依頼し貼付した。 ・印紙税の対象となる契約や税額等について、所属内に周知した。
文化振興課	・自治会との業務委託契約書に収入印紙を貼らずに契約書を交わした。	・2月の監査による指摘後、自治会に契約書への収入印紙の貼付を依頼し、また契約書に貼付されたことを確認した。 ・今後は貼付漏れがないよう自治会に説明した。

オ 所得税の源泉徴収を必要とする支出に関する伺いや支出負担行為書に人事課合議がされていないものが見受けられた。

今後は、大垣市予算の編成及び執行に関する規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。

所管所属	事例	対応状況
課税課	・委託業務の中で、測量士等が業務を行う契約に関する伺いや支出負担行為書について、人事課合議がされていないものが存在した。	・2月の監査における指摘後、直ちに合議を行った。 ・関係課合議が必要なものについて、職員に周知した。
子育て支援課	・ひまわり学園建設工事監理業務について人事課合議がされていなかった。	・10月の監査における指摘後、直ちに人事課に当該決裁の確認を依頼し、合議した。

公営競技事務所	・令和4年度に契約を締結した工事監理業務委託の令和5年度支出負担行為書において、人事課の合議漏れがあった。	・12月の予備監査の指摘後、直ちに当該書類に人事課の決裁を受けた。 ・今後同様の漏れがないように指摘内容を所属内に周知し、注意喚起を行った。
市街地整備課	・所得税の源泉徴収を必要とする支出に関する何及び支出負担行為書に人事課合議がされていないものが見受けられた。	・11月の監査における指摘後、支出負担行為を含む決裁を人事課へ合議し、職員に周知徹底した。
社会教育スポーツ課	・所得税の源泉徴収を必要とする支出負担行為書に、人事課合議がされていないものがあった。	・2月の監査による指摘後、直ちに合議を行い、今後徹底するよう課内で周知徹底した。

(2) 補助金交付事務について

ア 起案書に消去可能な筆記用具による記載や、決裁日、施行日の記載がないものなど、書類記入の不備が見受けられた。

今後は、大垣市文書取扱規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。

所管所属	事例	対応状況
子育て支援課	・大垣市児童遊園地奨励助成金の起案文書等に決裁日や施行日の記載がない書類があった。	・10月の監査における指摘後、直ちにボールペンにより決裁日及び施行日の記入を行った。 ・決裁日及び施行日をボールペンにより適切に記入するよう職員に周知した。
農林課	・補助金の起案書に消去可能な筆記用具による決裁日の記載があった。	・12月の監査における指摘後、直ちに消去不可能な筆記用具により決裁日を記入するとともに、適正な事務処理について職員に周知した。
住宅課	・決裁書に消去可能な筆記用具による決裁日の記載が見受けられた。	・11月の監査における指摘後速やかに消去不可能な筆記用具による記載をし、今後、消去不可能な筆記用具で記載するよう職員に周知した。
社会教育スポーツ課	・起案書に消去可能な筆記用具による決裁日の記載や、公印有無の表示相違があった。	・2月の監査による指摘後、直ちに消去不可能な筆記用具による記載をし、今後は消去不可能な筆記用具で記載し、公印有無の表示確認徹底を職員に周知した。

イ 決裁書に公印押印済の表示押印がないものが見受けられた。

今後は、大垣市公印規程に基づき、適正な事務処理に努められたい。

所管所属	事例	対応状況
社会教育スポーツ課	・補助金の起案について、決裁書の公印押印済の表示押印がなかった。	・2月の監査による指摘後、直ちに表示押印して不備を改め、今後は公印の表示押印をするよう、課内で適正な事務処理の徹底を周知した。

(3) 現金の取扱いについて

ア 現金の出納にかかる帳簿（つり銭資金及び未払込現金の保管残高確認簿）に、担当者、出納員等の押印がない箇所や、まとめて押印をする不備が見受けられた。

今後は、公金の適正な事務処理に努められたい。

所管所属	事例	対応状況
環境衛生課	・つり銭資金及び未払込現金の保管残高確認簿の確認押印欄に、担当者及び出納員がまとめて押印していた。	・12月の監査指摘により、毎日確認簿への金額記載後は担当者及び出納員がその都度押印することに改めた。
保健センター	・休日に実施した検診分の釣銭資金及び未払込現金について、休日明けの分と合算して帳簿に記載し、担当者及び出納員の押印を行っていた。	・1月の監査における指摘後、休日に実施した検診分の釣銭資金及び未払込現金は、当該検診実施日に記載するとともに、休日明けに担当者、出納員が確認し、押印することとした。
都市計画課	・つり銭資金及び未払込現金の保管残高確認簿に、担当者、出納員の押印がなく、まとめて押印していた。	・11月の監査における指摘後、毎日の保管残高の確認と、管理簿への押印を徹底することを担当者、出納員とで再度共有し、相互に確認を実施することとした。

イ 領収書の保管場所について、施錠できない書棚で保管されていた。

今後は、施錠できる適切な場所に保管し、より安全管理に努められたい。

所管所属	事例	対応状況
南保育園	・給食の領収書を施錠できない書棚で保管していた。	・9月の監査における指摘後、直ちに施錠のできる場所に保管し、職員に周知した。

ウ 領収書に必要な事項が正しく記載されていないものや、金額、日付を訂正しているものが見受けられた。

今後は、大垣市会計規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。

所管所属	事例	対応状況
三城幼保園	・公金における領収書について、分任出納印と領収印の押し間違いがあった。 ・金庫に長期間現金が保管されていた。	・9月の監査における指摘後、区別がはっきりするよう公金領収書、分任出納印に出納員のラベルを貼付した。 ・現金は受け取ってから1週間以内に入金するよう徹底し、出納帳や領収書の記載方法について、職員に周知した。
丸の内保育園	・領収書の日付を訂正しているものがあった。	・9月の監査における指摘後、領収書の金額や日付の訂正はせず、誤りが生じた場合は再発行をするよう職員に周知した。 ・領収書の内容や印の確認を必ず2名以上で行うよう徹底した。

墨俣保育園	・おやつ代の領収書に、一部金額を訂正したものがあった。	・9月の監査における指摘後、領収書の金額や日付の訂正はせず、誤りが生じた場合は再発行をするよう職員に周知した。 ・領収書の内容や印の確認を必ず2名以上で行うよう徹底した。
-------	---	--

(4) 備品管理事務について

ア 所属や配置場所が所属と異なる備品について、備品台帳の登載内容の誤りや、備品の廃棄処理や備品ラベルの貼付などがされていないものが見受けられた。

今後は、大垣市会計規則に基づき、適正な備品管理に努められたい。

所管所属	事例	対応状況
秘書広報課	・備品ラベルの貼替えや廃棄処理がされていないものが見受けられた。	・10月の監査における指摘後、所属が管理する全ての備品について、ラベルの貼付や備品台帳の登載内容の再確認を行い、廃棄処理すべき備品についてはすべて処理を行った。 ・今後は適正な備品管理を実施するよう課内で周知・徹底を図った。
情報企画課	・配置場所が所属と異なる備品について、備品ラベルの貼替えや廃棄処理がされていないものが見受けられた。	・10月の監査における指摘後、備品を棚卸し、備品ラベルの貼替えや廃棄処理を実施した。 ・備品ラベルの貼付や備品台帳の登載内容を再確認するとともに、今後は適正な備品管理をするよう職員へ周知徹底した。
まちづくり推進課	・配置場所が所属と異なる備品について、廃棄処理や備品ラベルが添付されていなかった。	・10月の監査における指摘後、各地区センター等に備品確認の依頼し、不備等について廃棄処理およびラベルの再発行等の対応を実施した。 ・適正な備品管理をするよう施設担当者へ周知徹底した。
上石津地域事務所地域政策課	・廃棄処理がされていないものが見受けられた。	・1月の監査における指摘後、直ちに廃棄処理をした。 ・備品ラベルの貼付や備品台帳の登載内容を再確認するとともに、適正な備品管理をするよう施設担当者へ周知徹底した。
高齢福祉課	・配置場所が所属と異なる備品について、備品ラベルの貼付や廃棄処理がされていないものが見受けられた。	・1月の監査における指摘後、直ちに指摘があった所管施設の備品について、ラベルの貼付と廃棄処理を行った。 ・備品ラベルの貼付や備品台帳の登載内容を再確認するとともに、適正な備品管理をするよう施設担当者へ周知徹底した。

国保医療課	・興文地区センターが配置場所となっていた戸棚類について、廃棄処理がされていなかった。	・1月の監査における指摘後、直ちに廃棄処理を行った。 ・配置場所が所属と異なる全て備品の所在及び備品ラベル貼付の再確認を行った。
保健センター	・センターの備品で保管場所が大垣市民病院や情報工房となっているものについて、廃棄処理等がされていなかった。 ・大垣市及び上石津保健センターの出務医師用の聴診器に備品ラベルの貼付がされていなかった。	・1月の監査における指摘後、備品ラベルが貼付されていなかった備品については、早急に貼付した。 ・所管の備品について、登録日が古いものや他所属の保管となっているものの見直しを行い、廃棄処理を行うなど備品台帳を修正することとした。
子育て支援課	・ひまわり学園に係るベンチ、ロッカー等について備品シールが貼付されていなかった。 ・笠木保育園に係る組込ワイヤレスチューナーについて廃棄していたが備品台帳から削除されていなかった。	・10月の監査における指摘後、備品シールが貼付されていないものについて直ちに貼付するとともに、組込ワイヤレスチューナーを備品台帳から削除した。 ・備品を購入及び廃棄した際の対応について、職員に周知した。
子育て総合支援センター	・配置場所が所属と異なる備品についてラベルの貼替えや廃棄処理がされていないものがあった。	・10月の監査において指摘を受けた備品について、直ちにラベルの貼替え、廃棄処理を行った。 ・備品を購入及び廃棄した際の対応について、職員に周知した。
公営競技事務所	・配置場所が所属と異なる備品について、備品ラベルの貼付けや貼替えがされていないものや廃棄処理がされていないものがあった。	・12月の定期監査における指摘を受け、令和6年10月末までに備品の一斉点検を実施し、ラベルの貼付や登載内容の再確認を行うこととした。 ・また、今後同様の漏れがないように所属内に周知徹底した。
都市計画課	・過年度に廃棄処分していた備品について、備品登録の廃棄処理がされていないものがあった。	・11月の監査における指摘後、直ちに備品の廃棄処理を実施した。 ・備品の購入時及び、廃棄時等の対応について、職員に周知した。
交通政策課	・配置場所が所属と異なる備品の廃棄処理もれや備品ラベルの貼り忘れがあった。	・11月の監査における指摘後、備品台帳を整理・修正し、備品ラベルを貼付した。 ・今後もれや貼り忘れがないよう周知徹底した。
住宅課	・配置場所が所属と異なる備品について、備品ラベルの貼替えがされていないものが見受けられた。	・11月の監査における指摘後速やかに配置場所が所属と異なる備品について、備品ラベルの貼替えをした。 ・定期的に確認するよう職員に周知した。
北中学校	・備品台帳の登載内容に誤りや、廃棄処理がされていないものが見受けられた。	・9月の監査における指摘後、直ちに備品台帳の登録・削除を行った。 ・備品台帳の登録・削除の手順を改めて周知し、ラベルの貼付や登載内容の再確認を行うこととした。

赤坂中学校	・備品の廃棄処理がされていないものが見受けられた。	・9月の監査における指摘後、直ちに備品台帳の登録・削除を行った。 ・備品台帳の登録・削除の手順を改めて周知し、ラベルの貼付や登載内容の再確認を行うこととした。
北小学校	・備品の廃棄処理がされていないものが見受けられた。	・9月の監査における指摘後、直ちに備品台帳の登録・削除を行った。 ・備品台帳の登録・削除の手順を改めて周知し、ラベルの貼付や登載内容の再確認を行うこととした。
墨俣小学校	・備品ラベルの貼付がされていないものや、廃棄処理がされていないものが見受けられた。	・9月の監査における指摘後、直ちに備品台帳の登録・削除を行った。 ・備品台帳の登録・削除の手順を改めて周知し、ラベルの貼付や登載内容の再確認を行うこととした。

3 検討事項に対する対応状況

(1) 契約事務について

事業終了から支払いまで数か月以上経過している例が見受けられるため、検査・検収後には速やかに支出するよう、所属全体として業務の進行状況の管理を検討されたい。

所管所属	事例	対応状況
保健センター	・急患医療センター日直業務委託料の支払いについて、業務完了から数カ月経過後に支払うこととなった。	・1月の監査における指摘後、業務完了した場合は、早急に請求書を徴取するとともに、毎月末に各種支払い等について、進捗状況を庶務グループ内で確認するようにした。

(2) 補助金交付事務について

補助金を交付することができる活動経費や、補助金算出基準について不明確な部分が見受けられるため、補助金額算定の審査がより明確になるように検討されたい。

所管所属	事例	対応状況
市街地整備課	・補助金を交付することができる活動経費について不明確な部分が見受けられた。	・11月の監査における指摘後、補助金を交付するに当たっては、当該団体からの完了報告を厳密に確認し、補助対象と補助対象外の審査を行った。
社会教育スポーツ課	・県民スポーツ大会選手強化事業補助金について、補助金算出基準に不明確な部分があった。	・令和6年4月1日付けで、大垣市体育連盟事業補助金交付要綱を改正し、補助金算出基準を明確にした。

(3) 備品管理事務について

所属が管理する備品について、廃棄処理やラベルの貼付及び貼替がされていないもの、備品台帳の登載内容の変更がされていないものが見受けられるため、全ての備品に関して、期間を決め計画的な再確認を検討されたい。

所管所属	事例	対応状況
環境衛生課	・鶴見斎場及び勝山斎場において、備品台帳の登載内容の誤り、備品の廃棄処理や備品ラベルの貼付がされていないものがあった。	・12月の監査における指摘後、令和5年度中に勝山斎場、令和6年度中に鶴見斎場の備品を整理し、備品台帳の修正をすることとした。 ・また、備品ラベルを貼付できるものは貼付し、ラベル貼付が困難なものは管理台帳を作ることとした。
危機管理室	・所属が管理する備品について、廃棄処理やラベルの貼付、及び備品台帳の登載内容の変更がされていないものが見受けられた。	・12月の監査における指摘、直ちにラベル貼付や備品台帳の登載内容の変更を行った。 ・全ての備品に関して、計画的に再確認を行うよう職員に周知した。
農林課	・椅子や机等の備品において、備品ラベルの貼付や貼替がされていないものがあった。	・12月の監査における指摘後、順次確認を進めており、今後も計画的に備品の配置状況等について確認を進めることとした。
社会教育スポーツ課	・備品の廃棄処理や、備品ラベルの貼付などがされていないものがあった。	・2月の監査における指摘後直ちに不備を改め、適切な備品管理を課内に周知した。
文化振興課	・平成14年に設置された暗幕等について備品ラベルの貼り忘れがあった。 ・歴史文化施設の備品について、廃棄済のものが備品台帳にある、1万円未満のものが登録してある等の台帳の不備や、備品シールの貼付や貼替がされていないものがあった。	・2月の監査における指摘後、直ちにラベル貼付を実施した。 ・歴史文化施設の備品の所在確認及び備品シールの確認・貼付を行うとともに、台帳整理を進めることとした。
選挙管理委員会事務局	・投票用紙交付機、投票箱等について、備品ラベルが貼られていないものや貼替えられていないものがあった。	・12月の監査における指摘後、選挙管理委員会事務局が倉庫で保管している備品については、ラベル貼付または廃棄手続きを行った。 ・各投票所で保管している備品については投票事務従事者に依頼するなどし、計画的に適正化を行うこととした。