

川口市監査告示第14号

地方自治法第199条第4項の規定に基づく定期監査を執行したので、同条第9項の規定によりその結果を別紙のとおり公表する。

令和2年12月1日

| | | |
|---------|----|----|
| 川口市監査委員 | 小川 | 春海 |
| 同 | 金井 | 洋 |
| 同 | 前原 | 博孝 |
| 同 | 江袋 | 正敬 |

監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査の対象及び理由

(1) 監査の対象

理財部

(2) 選定理由

公正で合理的かつ効率的な市の行政運営確保のため、違法、不正及び不当な事務事業の執行について指摘し、是正を図るとともに、組織及び運営の合理化の観点から必要に応じて意見を付し是正の検討を求めることを基本方針とし、監査年間計画を定め実施した。

○前回監査期間 平成29年10月2日～平成29年10月31日

2 監査の目的

重要リスクを念頭に、事務の執行が関係法令及び規程等に準拠し、適正で効果的かつ効率的に行われているか関係書類を調査するとともに、関係職員から説明を聴取するなど監査手続きを通じて検証することを目的とする。

3 重要リスク及び監査の着眼点

監査の実施にあたり、重要リスク及び監査の着眼点を次のように設定した。

| 重要リスク | 監査の着眼点 |
|---------|--|
| (1)未収金 | ア 調定額・調定の時期は適切か イ 過年度収入未済額は適切に繰り越されているか ウ 債権の管理は適切か、滞納整理の手続きは適時・適切に執られているか |
| (2)現金 | ア 帳票等と現金は突合しているか イ 紛失・盗難のリスクはないか |
| (3)補助金等 | ア 適切な手続きは行われているか イ 実績報告は形骸化していないか ウ 補助事業の効果の検証は行われているか |

| | |
|----------|--|
| (4) 契約事務 | ア 安易な随意契約を採用していないか イ 同一時期に同一内容の分割契約はされていないか ウ 検査結果通知書・チェックシートは作成されているか |
| (5) 財産管理 | ア 台帳と現物の実地照合はされているか イ 返納手続きをせずに処分していないか ウ 備品現在高報告書の記入漏れはないか |

4 監査の対象期間

令和元年9月1日～令和2年8月31日

5 監査の実施期間

令和2年10月1日～令和2年10月28日

6 監査の実施方法

重要リスク及び監査の着眼点に基づき監査項目を設定し、リスクの程度により試査又は精査による監査を実施した。

また、監査委員が対象施設を選定し、現地調査を実施するとともに関係職員から事務の執行状況について説明を聴取した。

[管財課]

(1) 主な監査項目

ア 収入事務

(ア) 駐車場等の使用料

(イ) 土地等の貸付収入

(ウ) 土地売払収入

イ 支出事務

(ア) 公有財産管理委員会委員報酬

(イ) 弁護士等の報償金

(ウ) 旅費

(エ) 消耗品費

(オ) 本庁舎正面外灯ランプ等の修繕料

ウ 契約事務

(ア) 本庁舎保守管理等の委託契約

- (イ) 本庁舎構内電話交換設備等の賃貸借契約
- エ 財産管理
 - (ア) 備品管理
 - (イ) 郵便切手の受払い
- オ その他
 - (ア) 前回の監査結果の改善状況

[新庁舎建設課]

- (1) 主な監査項目
 - ア 支出事務
 - (ア) 旅費
 - (イ) 消耗品費
 - イ 契約事務
 - (ア) 新庁舎 1 期棟移転業務等の委託契約
 - (イ) AutoCAD 専用端末等の賃貸借契約
 - ウ 財産管理
 - (ア) 備品管理

[用地対策課]

- (1) 主な監査項目
 - ア 収入事務
 - (ア) 土地使用料
 - イ 支出事務
 - (ア) 旅費
 - (イ) 消耗品費
 - ウ 契約事務
 - (ア) 分筆測量業務委託契約
 - (イ) 自動車賃貸借契約
 - エ 公共用地の取得事務
 - (ア) 公共用地の取得事務
 - オ 財産管理
 - (ア) 備品管理

[契約課]

(1) 主な監査項目

ア 収入事務

(ア) 不用品売払収入

イ 支出事務

(ア) 旅費

(イ) 消耗品費

ウ 契約事務

(ア) 共通物品購入契約

(イ) 前川住宅及び前川図書館第2期改築工事等の請負契約

エ 財産管理

(ア) 備品管理

[税制課]

(1) 主な監査項目

ア 収入事務

(ア) 市税

(イ) 納税証明等手数料

イ 支出事務

(ア) 旅費

(イ) 消耗品費

(ウ) 川口たばこ商組合補助金

(エ) 市税還付金

ウ 契約事務

(ア) 収納データ作成業務等の委託契約

エ 財産管理

(ア) 備品管理

(イ) 郵便切手の受払い

[特別債権回収課]

(1) 主な監査項目

ア 収入事務

(ア) 市税等

イ 支出事務

(ア) 税務専門員等の報酬

(イ) 旅費

(ウ) 消耗品費

ウ 契約事務

(ア) 債権回収業務委託契約

(イ) 軽自動車賃貸借契約

エ 財産管理

(ア) 備品管理

(イ) 郵便切手の受払い

[納税課]

(1) 主な監査項目

ア 収入事務

(ア) 市税

イ 支出事務

(ア) 税務専門員等の報酬

(イ) 旅費

(ウ) 消耗品費

(エ) 川口市税務署管内租税啓発活動助成金

ウ 契約事務

(ア) コンビニ収納事務代行等の委託契約

(イ) 自動釣銭機等の賃貸借契約

エ 財産管理

(ア) 備品管理

(イ) 郵便切手の受払い

[市民税課]

(1) 主な監査項目

ア 収入事務

(ア) 納税証明等手数料

(イ) 軽自動車標識再交付等雑入

イ 支出事務

(ア) 旅費

(イ) 消耗品費

ウ 契約事務

(ア) 税制改正に伴うシステム修正及び当初賦課対応支援業務等の委託契約

(イ) 卓上メールシーラー等の賃貸借契約

エ 賦課事務

(ア) 市民税の賦課決定事務

オ 財産管理

(ア) 備品管理

[固定資産税課]

(1) 主な監査項目

ア 収入事務

(ア) 納税証明等手数料

イ 支出事務

(ア) 旅費

(イ) 消耗品費

ウ 契約事務

(ア) 土地評価替基礎調査業務等の委託契約

(イ) 軽自動車等の賃貸借契約

エ 賦課事務

(ア) 固定資産税等の賦課決定事務

オ 財産管理

(ア) 備品管理

第2 監査の結果

適正に執行されているものと認められた。

第3 意見

1 備品管理について

管財課の備品管理において、第一本庁舎パントリー内に管理すべき課が明確で

ない備品があるので、川口市財産規則の規定により整理されたい。

2 収入事務について

特別債権回収課において、厳正な事務処理を更に推進するため、現金受領時に発行する預り証の様式の改善に取り組まれない。

3 委託契約について

納税課が業務委託している納税催告センターにおいて、事務処理の効率化を図るため、執務環境の改善により一層取り組まれない。