

福知山市監査委員告示第12号

令和7年度に実施した定期監査の結果を受けて講じられた措置の状況について、
地方自治法第199条第14項の規定により、その内容を次のとおり公表する。

令和8年3月19日

福知山市監査委員 長 坂 勉

福知山市監査委員 中 嶋 守

総務部 総務課

監査の結果	講じた措置
<p>1 文書取扱について</p> <p>公印の使用許可において、十分な確認ができていないものがあつた。公印の使用は慎重に取り扱われたい。</p>	<p>1 文書取扱について</p> <p>通常使用しない公印については、種類の区別が容易になるよう明確化した。</p>

総務部 資産活用課

監査の結果	講じた措置
<p>1 文書取扱について</p> <p>業務委託契約において、市長決裁により締結した基本契約書の変更の決裁区分を誤っているものがあつた。慎重な事務をされたい。</p>	<p>1 文書取扱について</p> <p>事務決裁規程に基づき、適正かつ慎重な事務処理を行うよう関係職員に周知を図つた。</p>

総務部 税務課

監査の結果	講じた措置
<p>1 文書取扱について</p> <p>業務委託契約において、契約締結日が決裁日より前の日付となつているものがあつた。また、公印を押印するにあつて文書の確認が不十分であつた。適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>1 文書取扱について</p> <p>契約事務における決裁日の認識を含め、適正な事務執行を徹底することとした。また、公印を押印する際の浄書や校合についても、十分な文書の確認を徹底することとした。</p>

選挙管理委員会事務局

監査の結果	講じた措置
<p>1 契約について</p> <p>選挙に係る業務委託契約の契約保証金において、前年度指導したにも関わらず、同じ誤りをしているものがあつた。実行性のある対応をされたい。</p>	<p>1 契約について</p> <p>伝票処理については、選挙管理委員会事務局職員で処理することとした。</p>

市民生活部 人権推進室

監査の結果	講じた措置
<p>1 歳入について</p> <p>会計年度単位で定めた収入金等について、請求行為が遅延しているものがあった。歳入の適切な管理に努められたい。</p> <p>2 契約について</p> <p>賃貸借契約において、履行期間よりも後の日付で契約しているものがあった。慎重な事務に努められたい。</p>	<p>1 歳入について</p> <p>室内において収入金等の適正な管理について確認したうえで、速やかに請求行為等を実施した。</p> <p>2 契約について</p> <p>履行期間を確認しつつ、適正な契約事務を行うことを室内で確認した。</p>

市民生活部 文化・スポーツ振興室

監査の結果	講じた措置
<p>1 契約について</p> <p>業務委託契約において、契約決裁日から契約書の取り交わしまで時間を要しているものがあった。また、契約保証金の取扱いにおいて、財務規則の規定と整合していないものがあった。適正な事務処理に努められたい。</p> <p>2 補助金等について</p> <p>補助金の実績報告書において、確認が不足しているものがあった。実績報告書の確認を徹底し、補助金事務の適正化に努められたい。また、実績報告書の提出が遅延しているものが見受けられた。補助金交付要綱のとおり、事業完了後速やかに提出されるよう相手方に指導されたい。</p>	<p>1 契約について</p> <p>契約決裁終了後、速やかに契約締結ができるよう、課内での事務の進捗管理を徹底することとした。</p> <p>また、契約保証金の納付について落札決定通知から10日以内に納付されるよう納付書に納期限を明記することを再度確認し、徹底することとした。</p> <p>2 補助金等について</p> <p>実績報告書の内容（金額等）について、詳細な確認ができる添付書類の提出を相手方に指導した。</p> <p>実績報告書の提出時期については、補助金交付要綱のとおり、事業完了後速やかに提出するよう相手方に指導した。</p>

市民生活部 三和支所

監査の結果	講じた措置
<p>1 歳入について</p> <p>財産の売払いにおいて、売払代とは別に必要な代金の請求が遅延しているものがあった。速やかに請求されたい。</p> <p>2 契約について</p> <p>(1) 契約保証金の取扱いにおいて、財務規則の規定と整合していないものがあった。適正な事務処理に努められたい</p> <p>(2) 業務委託契約において、決裁日より前の日付で契約を締結しているものがあった。適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>1 歳入について</p> <p>監査結果を受け、契約相手方に速やかに請求を行い、支払を受けた。</p> <p>今後は、請求遅延がないよう、所内の複数の職員で契約内容を共有する等確認体制を強化することとした。</p> <p>2 契約について</p> <p>(1) 日付等の整合性を確認し、財務規則の規定と整合する事務処理をすることとした。</p> <p>(2) 日付等の整合性を確認し、適正な事務処理となるようにした。</p>

市民生活部 夜久野支所

監査の結果	講じた措置
<p>1 文書取扱について</p> <p>賃貸借契約書において、誤った公印を押印していた。公印の取扱いについては慎重に行われたい。</p>	<p>1 文書取扱について</p> <p>公印押印時には、正しい公印かどうか確認した後に押印するよう徹底する。また、本庁便の担当者が押印するケースもあるため、事務担当者だけでなく支所内全体で情報を共有し徹底する。</p>

監査の結果	講じた措置
<p>1 財産管理について</p> <p>郵便切手の管理において、受払簿と切手保管額が一致しておらず、適正な管理が行われていなかった。管理の適正化に努められたい。</p>	<p>1 財産管理について</p> <p>郵便切手受払簿の記載を庶務担当者が行うよう管理を一元化し、受払簿と残数、残高の確認は担当者と係長のダブルチェックで行うこととした。</p>