

地方自治法第199条第2項及び第4項の規定に基づく定期監査及び行政監査を実施したので、同条第9項の規定によりその結果を次のとおり公表します。

平成18年1月25日

太宰府市監査委員 松下 功

太宰府市監査委員 清水 章一

記

第1 監査の概要

1 監査の対象

総務部

〔 総務課 秘書広報課 行政経営課
財政課 税務課 収納課 特別収納課 〕

選挙管理委員会

2 監査の範囲

主要な事務、予算の執行・契約・財産管理等の執行状況

財産の管理運用、負担金・補助金の交付事務

○事務事業の外部委託について

(平成17年4月1日～平成17年8月31日)

3 監査の期間

平成17年11月7日～12月26日

第2 監査の結果

今回の監査は、前記「監査の範囲」の事務が、合理的かつ効率的に行われているかについて実施した。

その結果、おおむね適正に執行されていると認められたが、一部検討及び

改善を要する事項は次のとおりである。それぞれ必要な措置を講じられたい。

1 各課に関する事項

(1) 総務課

補助金の交付について

補助金については、「補助金等の交付に関する基本方針」により必要性、効果、公益性の観点から交付しているが、補助金の使途が基本方針に沿わないものが見受けられた。

補助金の交付については、基本方針に則り適正に執行されたい。

また、団体予算書には前年度繰越金の計上漏れの事例も見受けられた。適正な指導をされたい。

タクシーチケットの管理について

タクシーチケットの使用基準については、「使用者各自が公務に関し、適当と判断したとき」となっているが、不適切な使用が見受けられる。

使用基準は各自が判断するのではなく客観的基準を制定し、適正に処理されたい。

(使用事例)

| | | |
|----------|----|---------|
| 講師謝礼と重複 | 2件 | 4,460円 |
| 他団体事業 | 2件 | 10,080円 |
| 一部事務組合視察 | 2件 | 7,120円 |

食糧費について

食糧費の支出については、平成16年度決算審査講評時にも指摘したが、今回の監査においても「交際費的食糧費執行基準」及び「予算編成説明資料」の基準に合わない支出をしているものがあった。

基準に沿った執行を徹底されたい。

(2) 秘書広報課

市史編集業務委託料について

市史編集業務委託料は、「太宰府市史編集業務委託契約書」第6条に「当該会計年度の出納閉鎖までに精算するものとする」となっているが、過去に精算されたことがなく市史編集委員会の次年度繰越となっている。

平成15年度は事業計画が終了しなかったことから16年度末に業務委託の変更契約を締結し事故繰越をしている。

さらに16年度中に実施できなかった事業を17年度に実施し、16年度決算として処理されている。本来、当該会計年度の出納閉鎖までにされるべき精算が行われず、会計年度を越えて支出されている。適正な会計処理を早急に行われたい。

耶馬溪茶摘フェスタの土産代について

耶馬溪茶摘フェスタの土産代支出については、購入目的がクイズの景品であれば食糧費からの支出は適当ではない。

適正な事務処理をされたい。

(3) 行政経営課

派遣職員の身分の取扱いについて

公益法人等に市職員を派遣する時は、「公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律」に基づき条例を制定し、職員派遣の適正化と手続の透明化を図ることとされている。

市は、財団法人太宰府市文化スポーツ振興財団及び社会福祉法人太宰府市社会福祉協議会に一般職の職員を派遣しているが、条例が制定されていない。

早急に条例を制定されたい。

職員互助会について

職員互助会については、地方公共団体が任意に設置している団体であり、互助会に対する市の負担金は毎年一定率を交付しているが、その内容は補助的色彩の濃いものである。

また、「太宰府市職員の共済制度に関する条例」第3条第2号には市負担金としており、「太宰府市職員互助会運営に関する規則」第5条には市長に補助金交付申請書を提出しなければならないとしている。

支出については、「4節共済費」ではなく「19節負担金、補助及び交付金」とすべきである。

職務専念義務免除の取扱いについて

職務専念義務免除については、「職務に専念する義務の特例に関する条例」により実施しているが、勤務時間を割り振らない日を職免扱いとしていたものや制度の趣旨にそぐわない運用が見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

出勤簿の整理について

出勤簿の整理については、毎年定期監査において指摘をしているが、出勤簿と年次休暇届、遅参・早退届、週休日及び休日における勤務命令簿及び割振り簿との記載不一致、記載漏れ及び年次休暇届等の記入誤りが見受けられた。

庶務的な事務が軽視されることがないように、「太宰府市職員の勤務時間、休暇等に関する条例」及び「太宰府市職員服務規程」に則り、適正な事務処理を行うよう所管課から各課を指導されたい。

(4) 財政課

普通財産貸付について

普通財産貸付については、「財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例」及び「太宰府市公有財産規則」により貸付けているが、行政区に対する貸付は、1件は有料、2件は無償となっている。また、社会福祉法人貸付地を無償としているが、これら貸付料無償分の根拠が明らかではない。

他との均衡からも見直しを検討されたい。

(5) 税務課

固定資産税・都市計画税の減免について

固定資産税・都市計画税の減免については、「太宰府市税条例」第71条及び「太宰府市税減免取扱規程」により減免しているが、申請書の不備や適用要件の運用上疑義があると思われるものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

自動車臨時運行許可について

自動車臨時運行許可については、「道路運送車両法」第34条及び第35条の規定に基づき許可しているが、許可証及び標番（ナンバープレート）の返却在期限内にされていないものや許可基準に該当しないと思われる申請を許可しているものが見受けられた。

適正な事務処理をされたい。

(6) 特別収納課

不納欠損処分について

市税等の不納欠損処分については、「地方税法」第18条第1項及び「地方自治法」第236条第1項の規定により時効となったことを理由に処分しているが、時効起算日、時効完成日の誤り及び財産の差押等の不納欠損処分に不適切と思われるものが見受けられた。

また、時効完成に至っていない法人市民税1件を不納欠損処分としているものがあつた。

適正な事務処理をされたい。

(7) 納税課・特別収納課

滞納整理体制について

平成15年10月の機構改革において、特別収納課が設置されたが、収納事務の重複や滞納者に対する納税相談に十分な時間が取れな

いなど効率的な事務になりえていないと思われる点が見受けられた。

効率的な事務が執行されるよう検討されたい。

2 共通事項

(1) 出勤簿の整理について

出勤簿の整理については、出勤簿と年次休暇届、遅参・早退届、週休日及び休日における勤務命令簿及び割振り簿との記載不一致及び記載漏れが見受けられた。

また、年次休暇届等についても記入誤り等が見受けられ整理が不十分であった。

「太宰府市職員の勤務時間、休暇等に関する条例」及び「太宰府市職員服務規程」に則り、適正な事務処理をされたい。