

## 6 善監委告示第2号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項の規定に基づき監査を実施したので、その結果に関する報告及び意見を同条第9項及び第10項の規定に基づき公表します。

令和6年3月8日

善通寺市監査委員 櫛田 真作  
善通寺市監査委員 寿賀崎 久

### 令和5年度定期監査の結果について（後期分）

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項の規定に基づき、定期監査を実施したので、その結果を同条第9項及び第10項の規定に基づき、次のとおり報告する。

なお、この監査結果を参考として措置を講じたときは、同条第14項の規定に基づき、その旨を通知されたい。

### 記

#### 1 監査内容

令和5年4月1日から令和5年12月31日までに執行した財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が、地方自治法第2条第14項及び第15項の規定の趣旨に則してなされているかについて監査した。

#### 2 監査の対象

部 名 等	課 名 等
総 務 部	秘書広報課、政策課、総務課、デジタル推進課、自治防災課
市民生活部	市民課、税務課、人権課、債権管理課
保健福祉部	保健課、社会福祉課、子ども課、高齢者課
産業振興部	農林課、商工観光課、営業課
都市整備部	都市計画課、建築住宅課、土木課
委員会等	会計課、議会事務局、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局

### 3 監査の期間

令和6年1月29日（月）から令和6年2月8日（木）まで

### 4 監査の方法

今回の監査は、定期監査であるので、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理についての合法性、正確性、効率性等に主眼を置き実施した。

なお、監査に当たっては、対象部課からそれぞれ関係書類の提出を求めるとともに、説明を聴取して実施した。

また、個々の出納については、毎月の例月出納検査において検査をしているので、省略した。

### 5 監査の結果

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、関係諸帳簿、証拠書類等の照合等により監査したところ、全般的に概ね適正に行われていた。

また、比較的軽微な事項については、その都度、関係各課に注意を行い、記載を省略しているが、改善又は検討を要する事項は、次のとおりである。

今後とも、一層の厳正かつ適正な事務事業の執行に十分留意するとともに、その措置を講じるよう要望する。

#### **各課共通事項**

（秘書広報課・社会福祉課・農林課・営業課・会計課）

#### **① 事務分掌表について**

事務分掌表については、秘書広報課が年度当初及び年度途中の人事異動等で変更がある場合に提出を求めている。同表中、再任用職員の通算在職年数欄の記載について、採用時から通算しているものが3課ある一方で、再任用職員としての通算在職年数を記載している課もあり、3課と統一されていない。また、会計年度任用職員の掲載漏れがあった課もあった。同表の提出依頼に際しては、記入要領を添付するなど記載方法等にバラツキが生じないように留意されたい。

（秘書広報課・総務課・自治防災課・市民課・税務課・社会福祉課・高齢者課・農林課・商工観光課・営業課・都市計画課・建築住宅課・土木課・議会事務局・農業委員会事務局）

#### **② 運行日誌について**

運行日誌については、善通寺市自動車管理規程（平成8年規程第10号）に基づき、「公用車の使用終了後、遅滞なく運行した記録を運行日誌に記入」することになっている。令和4年10月1日から、道路交通法施行規則（昭和35年総理府令第60号）の一部改正によりアルコール検知器を用いた酒気帯びの有無の確認が義務化された。これに伴い、安全運転管理者（道路交通法（昭和35年法律第105号）第74条の3）である秘書課長名（当時）で改正内容の周知と運行

日誌への酒気帯び確認の記録欄を設けるよう指示をしている。当然ながら、「酒気帯びの有無」欄に「有」と記載されているものは無かったものの、殆どの公用車において行先に対し走行距離が過大となっている記録が見られるなど、運行日誌の記入等の不備が散見されたので、公用車使用時の遵守事項について、今一度指導を徹底されたい。

(秘書広報課・デジタル推進課・人権課・保健課・社会福祉課・子ども課・商工観光課・営業課・会計課・農業委員会事務局)

### ③ 出張命令簿、復命書について

善通寺市服務規則（昭和38年規則第17号）により、出張を命ぜられたときは、出張命令簿によって命令者の決裁を受けなければならないと、また、帰庁したときは、原則として復命書を提出しなければならないと定められている。

一方、善通寺市職務権限規程（平成2年規程第4号）により、出張者の職位に応じて出張命令の決定者及び復命を受ける者が定められているが、以下のとおり出張命令簿、復命書ともに不備が散見された。同規程を確認の上、事務処理を行っていただきたい。

- ・ 出張命令簿に関する不備 費目欄の未記載、命令者の誤り、帰着時刻の未記入、公用車を使用した出張時のその旨の未記載、交通費等別途支給時のその旨の未記載など
- ・ 復命書に関する不備 復命書を作成していない、復命書の決裁を受けていないなど

## 個別指摘事項

(秘書広報課)

### ① 部長会議等について

部長会議については、善通寺市部長会議等に関する規程（平成2年規程第9号）に基づき、「毎週火曜日（当日が休日に当たるときはその翌日）に開催する。」とされている。また、部課長連絡会議については、「毎月1日（当日が休日に当たるときはその翌日）開催すると規定されている。

これらの開催日に関しては、特別の事情があるときの変更等も規定されてはいるものの、規程どおりに開催されていないのが常態化していると思われるため、この際、開催の現状に合わせた規程の改正を検討されたい。

### ② 旅費計算について

旅費の計算に当たっては、善通寺市職員の旅費に関する条例（昭和29年条例第25号）及び善通寺市職員の旅費支給要領（昭和55年訓令第5号）に基づき、旅費概算請求書を作成しているところである。

しかしながら、同支給要領では判断できないケースも見られることから、その都度、秘書広報課（旧人事課発出分も含む。）において、または同課と会計課との

連名によりその運用等についての通知が行われており、善通寺市行政情報ネットワークのグループウェアのライブラリ（「規則集」の「サービス関係」）に常時掲載され、旅費の計算の際に利用されている。

なお、これらの通知の中には、現在の運用等では適用されないものが複数散見されることから、現状に即したものに改定を行うなど検討されたい。