

石垣市監査委員告示第3号

令和4年度定期監査結果に基づく措置報告書の公表

令和4年度定期監査結果に基づく措置報告を、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定に基づき、次のとおり公表いたします。

令和5年3月22日

石垣市監査委員 前原博一

石垣市監査委員 石垣達也

**令和4年度 定期監査結果に基づく措置報告書**

令和4年度定期監査報告書において、指摘事項として記載されていた内容に係る措置の状況について、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

**市 民 保 健 部**

**《 平 和 協 働 推 進 課 》**

**(1) 予算執行伺書の不備（是正事項）**

措置を講じる予定として報告します。

その内容として、今後は石垣市財務規則及び石垣市事務決裁規程に基づいた適正な事務を行います。

**(2) 支出命令書の不備（是正事項）**

措置を講じる予定として報告します。

その内容として、今後は提出された申請書の書類確認を慎重に行い、債務者と請求人の役職等の整合性に不備がないよう適正な事務を行います。

**(3) 支出負担行為決議書の不備（是正事項）**

措置を講じたとして報告します。

その内容として、石垣市事務決裁規程に基づいた区分で決裁を行いました。今後不備がないよう規程を遵守し、適切な事務の執行に努めます。

**(4) 起案文書の不備（是正事項）**

措置を講じる予定として報告します。

その内容として、今後補助事業の交付において、一件書類の日付け及び役職氏名等に不備がないよう適正な事務手続きを徹底いたします。

**(5) 起案用紙の不備（注意事項）**

措置を講じたとして報告します。

その内容として、起案用紙の「決裁日」「あて先」「発信者」について、未記入の箇所へ記入いたしました。今後は記入漏れのないよう石垣市文書取扱規程に基づき、適正な文書作成に努めます。

**(6) 契印の不備（注意事項）**

措置を講じる予定として報告します。

その内容として、送付文書の契印漏れがないよう、今後適切な事務を行います。

《 市 民 課 》

**(1) 起案用紙の不備（注意事項）**

措置を講じる予定として報告します。

その内容として、起案作成時及び決裁後において必要な全ての項目の記入を職員に徹底させ、決裁時においても起案の内容と併せて記入漏れがないか確認します。

《 環 境 課 》

**(1) 契約書の不備（是正事項）**

措置を講じたとして報告します。

契約書の訂正を行う場合は、石垣市文書取扱規程をその都度確認することとしました。

**(2) 收受文書取扱いの不備（是正事項）**

措置を講じたとして報告します。

收受文書は、石垣市文書取扱規程に基づき收受印を押印し供覧することとしました。

**(3) 起案文書の不備（是正事項）**

措置を講じたとして報告します。

石垣市文書取扱規程に基づき、後閲の場合は確実に押印することとしました。

**(4) 検査調書の不備（是正事項）**

措置を講じたとして報告します。

当該年度に見え消し修正しました。

**(5) 車両運行日誌の不備（是正事項）**

措置を講じたとして報告します。

石垣市公用車管理規程に基づき、記入すべき箇所は適正に記入しました。

**(6) 起案用紙の不備（注意事項）**

措置を講じたとして報告します。

石垣市文書取扱規程に基づき、適正な文書として修正を行いました。

**(7) 契印の不備（注意事項）**

措置を講じたとして報告します。

文書作成する際は「起案の仕方 文書の作り方(要領)」をその都度確認し、適正な文書作成を行うこととしました。

**《 健 康 保 険 課 》**

**(1) 収受文書取扱いの不備（是正事項）**

措置を講じたとして報告します。

その内容として、委託業務契約等において、請負業者から提出される「業務完了届」等の書類については、受領印及び供覧を行うよう課内に周知いたしました。

**(2) 起案用紙の不備（注意事項）**

措置を講じたとして報告します。

その内容として、指摘のあった起案の情報公開の可否欄の未記入箇所に記入をするとともに、今後起案文書作成の際は記入誤りや記入漏れ等に気を付け、適切に記入するよう課内に周知いたしました。

**(3) 切手受払簿の不備（注意事項）**

措置を講じたとして報告します。

その内容として、可能な範囲で切手受払簿の不備があった箇所の修正を行うとともに、今後切手を使用・購入する際は受払簿の適切な管理に努めるよう課内に周知いたしました。

## 《 健康福祉センター 》

### (1) 文書番号の不備(是正事項)

措置を講じたとして報告します。

その内容として、事務連絡として発送した対外的文書について文書記号及び番号を付したものに修正しました。

### (2) 検査調書の不備(是正事項)

措置を講じたとして報告します。

その内容として、誤りのあった納入者住所氏名について修正しました。

### (3) 車両運行日誌の不備(是正事項)

措置を講じたとして報告します。

その内容として、空欄になっていた運転手の署名及び所用時間について追記しました。

### (4) 起案用紙の不備(注意事項)

措置を講じたとして報告します。

その内容として、記載漏れのあった文書保存区分、あて先、発信者、決裁日、情報公開の可否の各項目について必要事項を追記しました。

### (5) 切手受払簿の不備(注意事項)

措置を講じたとして報告します。

その内容として、空欄になっていた発送先、使用枚数、残枚数について追記しました。また、誤りのあった残枚数について修正しました。

## 福 祉 部

## 《 福祉総務課 》

### (1) 結い心センター現金在高確認表について(是正事項)

措置を講じたとして報告します。

その内容として押印もれの箇所を確認し押印した。

### (2) 車両運行日誌の不備(是正事項)

措置を講じたとして報告します。

その内容として未記入の項目に適正に記入を行った。

### (3) 起案用紙の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として「決裁区分」、「文書保存区分」、「情報公開の可否」が未記入であった業務委託の起案用紙に適正に記入を行った。

## 《 障 が い 福 祉 課 》

### (1) 支出負担行為決議書の不備（是正事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、総務部長押印をいただきました。今後、石垣市事務決裁規程を遵守し適正に事務を執行します。

### (2) 起案文書の不備（是正事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、福祉部長に後閲いただきました。今後、石垣市文書取扱規程を遵守し適正に事務を執行します。

### (3) 起案用紙の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、誤字については速やかに訂正し、起案用紙の各項目は空欄がないよう確認を徹底します。

## 《 介 護 長 寿 課 》

### (1) 起案文書の不備（是正事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として押印漏れ決裁欄への押印を行いました。

### (2) 検査調書の不備（是正事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として検査後の請求日になるよう請求書を差し替えました。

### (3) 收受文書取扱の不備（是正事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として記載不備事項について追記しました。

### (4) 文書番号の不備（是正事項）

措置を講じる予定として報告します。

その内容として当該工事については完了しているため、以降の工事について、同様の不備事項が発生しないよう、課内共有を行います。

#### (5) 起案用紙の不備（注意事項）

- ① 措置を講じたとして報告します。  
その内容として不備記載事項について追記し、以降の起案及び決裁時点での記載漏れがないか確認を行っています。
- ② 措置を講じたとして報告します。  
その内容として、起案用紙に設けられている決裁区分、文書保存区分、発信者、情報公開の可否の未記入であったものを追加して記入を行いました。
- ③ 措置を講じたとして報告します。  
その内容として、「決裁区分」「文書保存区分」「情報公開の可否」について適正に記入を行いました。

#### (6) 予定価格調書の封筒の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。  
その内容として記載事項の不備について追記し、再発防止のため課内共有を行います。

#### (7) 切手受払簿の不備（注意事項）

- ① 措置を講じたとして報告します。  
その内容として、繰越欄及び使用枚数に誤りのあったものを訂正しました。  
また、「その他」に記載してあった切手を使い切り、残数0枚となったため、様式の変更はしていません。
- ② 措置を講じたとして報告します。  
その内容として、同日に使用した内容に「〇〇他1件」とあり、払枚数欄に「2」と記入すべきところ「1」としていたことが分かる。残枚数に変更はなく、払枚数を訂正しました。
- ③ 措置を講じたとして報告します。  
その内容として、残数及び購入日について適正に記入を行いました。

### **(1) 起案用紙の不備（注意事項）**

措置を講じたとして報告します。

その内容として起案用紙の一部に鉛筆書きや「あて先」、「発信者」、「情報公開の可否（第1次判断）」の未記入を修正した。

## **《 こ ど も 家 庭 課 》**

### **(1) 起案文書の不備（是正事項）**

措置を講じたとして報告します。

その内容として、起案文書中の発信者と通知書の発信者が一致していない状況を、一致させました。

### **(2) 文書番号の不備（是正事項）**

措置を講じたとして報告します。

その内容として、外部へ発送する通知について、文書番号を付して発送するよう課内に周知いたしました。

### **(3) 収受文書取扱いの不備（是正事項）**

措置を講じたとして報告します。

その内容として、請負者から市長あての届出に、収受印の押印並びに供覧を行いました。

### **(4) 車両運行日誌の不備（是正事項）**

措置を講じる予定として報告します。

その内容として、指摘を受けた車両については、業務の受託事業者において運行管理しておりますが、使用簿兼運行日誌については、石垣市公用車管理規程第9条にて定めのある様式第1号を使用するよう、委託事業者へ指導徹底してまいります。

### **(5) 起案用紙の不備（注意事項）**

措置を講じたとして報告します。

その内容として、起案用紙について、決裁年月日、情報公開の可否を記入しました。

また、決裁区分の鉛筆記入については、ペンにて記入しました。

### **(6) 切手受払簿の不備（注意事項）**

措置を講じたとして報告します。

その内容として、切手受払簿における使用枚数を記載していない箇所について記入しました。

《 農 政 経 済 課 》

(1) 起案文書の不備(是正事項)

措置を講じたとして報告します。

その内容として、起案用紙の誤字及び、決裁区分、文書保存区分、情報公開欄の一致していない不備が生じている事を確認し、適切な措置を講じました。

(2) 車両運行日誌の不備(是正事項)

措置を講じたとして報告いたします。

その内容として、決裁欄の押印漏れや未記入箇所の不備が生じていることを確認し、適切な措置を講じました。

(3) 起案用紙の不備(注意事項)

措置を講じたとして報告します。

その内容として、決裁区分、文書保存区分、情報公開欄の未記入箇所や鉛筆で記載している箇所を確認し、適切な措置を講じました。

(4) 実績報告書の不備(注意事項)

措置を講じる予定として報告いたします。

その内容として、「石垣市移動販売車両 HOBO 活用支援事業補助金」(支出明細表)中の人件費の総額と「給与受領書」の合計に差が生じている事を確認し、運行担当者へ実績報告書の添付書類を是正するよう指導いたしました。

《 畜 産 課 》

(1) 契約書の不備(是正事項)

措置を講じる予定として報告します。

その内容として、契約書に記載されている住所に誤りがあったため、相手方と協議の上、双方の契約書に両方の訂正印を用いて修正致します。

(2) 車両運行日誌の不備(是正事項)

措置を講じる予定として報告します。

その内容として運行状況を確実に記載し、規程に則り管理致します。

(3) 検査調書の不備(是正事項)

措置を講じる予定として報告します。

その内容として、石垣市財務規則に基づいた検査調書作成様式を作り、日付や住所



氏名のチェックを怠らないよう適切に処理してまいります。

**(4) 起案用紙の不備（注意事項）**

措置を講じる予定として報告します。

その内容として、起案作成時は起案日と決裁区分、保存区分の記入を必ず記載しているか確認して適切に処理してまいります。

《 水 産 課 》

**(1) 起案文書の不備（是正事項）**

措置を講じたとして報告します。

その内容として決裁区分の誤り、起案文書の発信者と通知書の発信者の不一致があったため、修正しました。

**(2) 使用料徴収に係る不備（是正事項）**

措置を講じる予定として報告します。

その内容として種苗施設使用料は、「石垣市種苗供給施設条例」第7条第1項より「種苗施設の使用者は、別表第1に定める使用料を前納しなければならない」と規定されておりまた、第2項で「市長において特別な理由があるときは、使用料の減免又は徴収の猶予をすることができる。」と規定されているが、特別な理由を示す資料を徴していなかったため、「猶予願」を作成し、該当する使用者から徴する予定です。

**(3) 收受文書取扱いの不備（是正事項）**

措置を講じたとして報告します。

その内容として工程表に現場技術員の印の漏れがあったため、押印しました。

**(4) 起案用紙の不備（注意事項）**

措置を講じたとして報告します。

その内容として起案用紙の「決裁区分」、「文書保存区分」、「決裁日」、「あて先」及び「情報公開の可否」に未記入、または鉛筆を使用している箇所があったため、鉛筆を使用せず、記入しました。

**(5) 補助金交付に関する不備について（注意事項）**

措置を講じる予定として報告します。

その内容として補助金申請書、補助事業実績報告書については「石垣市水産業奨励補助金交付規定」の様式第1号、第2号を使用せず、「石垣市補助金等交付規則」の様式第1号、第2号を使用していたので、次年度からは「石垣市水産業奨励補助金交付規定」に基づき処置いたします。

## 《 む ら づ く り 課 》

### (1) 起案文書の不備（是正事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、起案用紙の件名誤りを訂正いたしました。また、起案用紙の添付漏れについて、未提出書類から確認できたため添付いたしました。

### (2) 收受文書取扱いの不備（是正事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、下請負者通知書に受領印及び供覧がされていなかったため、適切に処理いたしました。

### (3) 起案用紙の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、決裁区分、文書保存区分、決裁日、あて先、発信者、情報公開の可否について、未記入の箇所へ記載いたしました。また、消せるボールペンを使用している箇所については、通常のボールペンにて記載いたしました。

### (4) 予定価格調書等の封筒、指名競争入札指名調書の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、日時、場所の誤り及び未記載箇所について修正及び記載いたしました。また、消せるボールペン及び鉛筆にて記載している箇所については、通常のボールペンにて記載いたしました。

## 《 商 工 振 興 課 》

### (1) 検査調書の不備（是正事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、納期限と納入年月日を合わせ適正な文書の差し替えを行った。

### (2) 收受文書取扱いの不備（是正事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、請負者から提出された各文書の收受日を確認し、收受印を押印した。

### (3) 起案文書の不備（是正事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、起案用紙の各項目を記載した。

#### (4) 起案用紙の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、未記入部分の追記と文書番号を正しく修正した。

## 議 会 事 務 局

### 《 議 会 事 務 局 》

#### (1) 資金前渡に係る会計処理の不備（是正事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、令和4年4月19日に通帳から引き出した10万5円の内、5円は公金ではないと推測されることから、実際の引き出し額10万5円と現金出納簿備考欄に記載している引き出し額10万円との差額5円の処理について、支出者が不明なため、不明金として、議会事務局内金庫にて保管します。また、「令和4年度議長交際費関係綴り」にも今回の事情をまとめた資料を添付いたします。

なお、差額の5円が公金ではないと推測される理由は、口座新規開設時（平成26年7月9日）に最初の記帳として、当該金額が入金されていることから、口座新規開設時の最低預入金であることが推測され、当時の職員が緊急的に支出したものだと考えられるからです。平成26年度当時、議会事務局に在籍していた職員にも事情を聴取しましたが、「公金ではないだろう」との回答でした。

書類上、差額が生じた理由としては、公金ではないと推測される5円を口座に残しておくことは通帳管理上、不適切であると判断したため、当該金額を含む現金引出しを行い、また、公金ではないと推測される5円を公文書である現金出納簿に記載することは妥当ではなく、出納業務に混乱を来すと判断し、現金出納簿に記載しなかったことによるものです。

以上の差額5円が生じた理由に係る説明資料を、監査時点では添付していなかったため、今後は詳細な説明資料を具備し、誤解のないように処理いたします。

#### (2) 収入伺書作成の不備（是正事項）

措置を講じる予定として報告します。

その内容として、令和5年度からは資金前渡により現金を受領した際に収入伺書を作成し、「石垣市議会議長交際費（公金）会計処理マニュアル」に基づき、適正な処理に努めます。

#### (3) 起案用紙の不備（注意事項）

措置を講じたとして報告します。

その内容として、情報公開欄の可否欄の不備について未記入箇所を確認し、記入いたしました。今後は、「石垣市文書取扱規程」に基づき、適正な文書作成を行います。

#### **(4) 切手受払簿の不備（注意事項）**

措置を講じたとして報告します。

その内容として、取扱者を未記入にしている箇所については取扱者を特定し、記入いたしました。また、繰越枚数の誤りについては、今後、使用枚数及び残枚数の記載に誤りがないよう周知徹底し、適正な管理に努めます。

## **水 道 部**

### **◀ 水 道 総 務 課 ▶**

#### **(1) 起案用紙の不備（注意事項）**

措置を講じたとして報告します。

その内容として、石垣市文書取扱規程に基づき文書保存区分、決裁日、あて名、発信者、情報公開の可否（第1次判断）等の未記入等を適正に記入するとともに、空欄の箇所についてもボールペンで記入しました。

### **◀ 施 設 課 ▶**

#### **(1) 收受文書取扱いの不備（是正事項）**

措置を講じたとして報告します。

その内容として、石垣市文書取扱規程に基づき受注者等から提出された届出の取扱いを改め、收受・回覧等をいたしました。

#### **(2) 起案用紙の不備（注意事項）**

措置を講じたとして報告します。

その内容として、石垣市文書取扱規程に基づき文書保存区分、決裁日、あて名、発信者、情報公開の可否（第1次判断）等の未記入、決裁区分の誤りを改め、適正に記入するとともに鉛筆で記入されている箇所については、ボールペンにて浄書いたしました。

#### **(3) 予定価格調書等の封筒、指名競争入札指名調書について（注意事項）**

措置を講じたとして報告します。

その内容として、予定価格調書等の封筒において、一部鉛筆を使用していたの記入を改め、ボールペンにて浄書いたしました。