

令和 7 年 度

定期 監 査 等 結 果 報 告 書

智 頭 町 監 査 委 員

目 次

	ページ
第1 監査の基準	1
第2 監査の種類	1
第3 監査の実施期間及び対象課等	1
第4 監査の着眼点	1
第5 監査の主な実施内容	2
第6 監査の結果	2～8
I 共通指摘事項	
1. 自治令第167条の2第1項各号の適用判断について	
2. 業務委託契約等における契約内容の履行確保の徹底について	
II 個別指摘事項	
【検討】	
1. 随意契約における予定価格の決定について《総務課》	
2. 浄書及び公印押捺について《総務課》	
3. 単価契約に係る契約(入札)保証金について《総務課》	
4. 補助金の概算払について《総務課》	
5. 自動更新条項を設定した契約について《総務課》	
【注意】	
1. 教育情報セキュリティポリシー策定について《教育課》	
第7 監査の意見	9～10
1. 定期監査と連動した内部統制機能の強化について	
2. 内部統制の強化・充実について	
第8 フォローアップ監査	10～15
1. 監査結果フォローアップとは	
2. フォローアップの対象となる指摘事項について	
3. フォローアップの結果について	
4. 措置状況について	

【注 記】

文中使用する次の法令名は、次のとおり省略して表記した。その他の法令及び規則などについては、法令年、法令番号、告示年、告示番号などを省略した。

「地方自治法(昭和22年法律第67号)」	→「自治法」
「地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)」	→「自治令」
「地方自治法施行規則(昭和22年内務省令第29号)」	→「自治則」
「予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)」	→「予決令」
「智頭町財務規則(昭和40年4月1日規則第1号)」	→「財務規則」
「智頭町事務決裁規定(昭和51年10月19日訓令第3号)」	→「事務決裁規定」
「智頭町補助金等交付規則(平成23年3月29日規則第4号)」	→「補助金等交付規則」
「智頭町公印規定(昭和49年12月30日訓令第1号)」	→「公印規定」
「智頭町文書取扱規定(昭和49年12月30日訓令第2号)」	→「文書取扱規定」

【関係条文】(地方自治法)

・地方自治法第199条第1項(財務監査)

監査委員は、普通地方公共団体の財務に関する事務の執行及び普通地方公共団体の経営に係る事業の管理を監査する。

・地方自治法第199条第2項(行政監査)

監査委員は、前項に定めるもののほか、必要があると認めるときは、普通地方公共団体の事務の執行について監査をすることができる。この場合において、当該監査の実施に関し必要な事項は、政令で定める。

・地方自治法第199条第3項(財務・行政監査の視点)

監査委員は、第1項又は前項の規定による監査をするに当たっては、普通地方公共団体の財務に関する事務の執行及び普通公共団体の経営に係る事業の管理又は同項に規定する事務の執行が第2条第14項及び第15項の規定の趣旨に則ってなされているかどうかについて、特に、意を用いなければならない。

・地方自治法第199条第4項(定期監査)

監査委員は、毎会計年度少なくとも一回以上期日を定めて第1項の規定による監査をしなければならない。

・地方自治法第199条第9項(監査結果の報告)

監査委員は、監査の結果に関する報告を決定し、これを普通地方公共団体の議会及び長並びに関係のある教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会若しくは公平委員会、公安委員会、労働委員会、農業委員会その他法律に基づく委員会又は委員に提出し、かつ、これを公表しなければならない。

・地方自治法第199条第10項(監査の報告)

監査委員は、監査の結果に基づいて必要があると認めるときは、当該普通地方公共団体の組織及び運営の合理化に資するため、前項の規定による監査の結果に関する報告に添えてその意見を提出することができる。この場合において、監査委員は、当該意見の内容を公表しなければならない。

・地方自治法第199条第14項(措置状況の公表)

監査委員からの監査の結果に関する報告の提出があった場合において、当該監査の結果に関する報告の提出を受けた普通地方公共団体の議会、長、(中略)その他法律に基づく委員会又は委員は、当該監査の結果に基づき又は当該監査の結果を参考として措置を講じたときは、当該措置の内容を監査委員に通知するものとする。この場合においては、監査委員は、当該通知に係る事項を公表しなければならない。

・地方自治法第2条第14項(地方財政運営の基本原則)

地方公共団体は、その事務を処理するに当たっては、住民の福祉の増進に努めるとともに、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない。

・地方自治法第2条第15項(地方財政運営の基本原則)

地方公共団体は、常にその組織及び運営の合理化に努めるとともに、他の地方公共団体に協力を求めてその規模の適正化を図らなければならない。

・地方自治法第2条第16項(地方財政運営の基本原則)

地方公共団体は、法令に違反してその事務を処理してはならない。なお、市町村及び特別区は、当該都道府県の条例に違反してその事務を処理してはならない。

【地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン】

地方公共団体における内部統制の基本的な枠組み

(地方公共団体における内部統制)

内部統制とは、基本的に、①業務の効率的かつ効果的な遂行、②財務報告等の信頼性の確保、③業務に関わる法令等の遵守、④資産の保全の4つの目的が達成されないリスクを一定の水準以下に抑えることを確保するために、業務に組み込まれ、組織内の全ての者によって遂行されるプロセスをいい、①統制環境、②リスクの評価と対応、③統制活動、④情報と伝達、⑤モニタリング(監視活動)及び⑥ICT(情報通信技術)への対応の6つの基本的要素から構成される。

この定義を踏まえると、地方公共における内部統制とは、住民の福祉の増進を図ることを基本とする組織目的が達成されるよう、行政サービスの提供等の事務を執行する主体である長自らが、組織目的の達成を阻害する事務上の要因をリスクとして識別及び評価し、対応策を講じることで、事務の適正な執行を確保することであると考えられる。

地方公共団体においては、既に団体ごとの特性に応じて様々な形で事務の適正な執行の確保に努めており、一定の内部統制が存在していると考えられるが、内部統制の基本的枠組みに基づき、既存の取り組みを整理し、必要に応じて改善又は是正を図ることで、地方公共団体の組織目的をより確実に達成することが可能となる。

(内部統制に関する留意点)

内部統制は、内部統制の制度が導入されていない段階でも、一定の範囲で、各組織において存在している。内部統制制度は、現状の内部統制を可視化し、現状の業務のあり方を見直した上で、必要十分な統制を行うことを基本とするものであるという観点で取り組むことが重要である。そのためには、まず現在行われている業務を十分に把握し、業務にかかるリスクを分析することが重要である。常に、内部統制の整備運用に要するコストと得られる便益(リスクの減少度合い等)を踏まえた上で、重要性の大きいリスクに優先的に取り組むことで、過度な文書化・過度な統制を行うことを避けるべきである。

令和7年度定期監査等の結果に関する報告

第1 監査の基準

この監査は、智頭町監査基準(令和2年4月1日施行)に準拠して実施した。

第2 監査の種類

自治法第199条第4項の規定による定期監査

1. 財務の執行に関する監査(根拠法令)

自治法第199条第1項に基づき、財務の執行に関する監査(財務監査)を実施した。

2. 事業の執行に関する監査(根拠法令)

自治法第199条第2項に基づき、事務事業の執行に関する監査(行政監査)を実施した。

第3 監査の実施期間及び対象課等

令和7年10月9日から11月26日までの間に、期日を定めて監査を実施した。

なお、監査の対象課等及び実施日程、実施場所は、次のとおりである。

実 施 日	監 査 対 象 課 等
10月 9日(木)	税 務 住 民 課 住宅新築資金等貸付事業(特別会計)
	農 業 集 落 排 水 事 業 (公営企業会計)
	公 共 下 水 道 事 業 (公営企業会計)
10月15日(水)	地 域 整 備 課
	議 会 事 務 局
10月20日(月)	山 村 再 生 課
	農 業 委 員 会
10月22日(水)	福 祉 課 国民健康保険事業(特別会計)介護保険事業(特別会計) 介護保険サービス事業(特別会計)後期高齢者医療(特別会計)
10月23日(木)	教 育 課
10月24日(金)	企 画 課
10月27日(月)	水 道 事 業 (公営企業会計)
	簡 易 水 道 事 業 (公営企業会計)
10月29日(水)	総 務 課 ① 公共用地先行取得事業(特別会計)
10月30日(木)	地 籍 調 査 課
	病 院 事 業 (公営企業会計)
11月26日(水)	総 務 課 ②

・議会事務局 委員会室

・智頭町保健医療福祉総合センター・ほのぼの会議室(福祉課・智頭病院)

第4 監査の着眼点

1. 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。

2. 事務処理で法令等に違反するものはないか。

3. 事務事業の執行に当たっては、住民の福祉の増進、町民負担の軽減、町民サービスの向上に努めているか。

4. その他の事務の執行が適正かつ的確に行われているか。

なお、財務監査及び行政監査は、毎会計年度期日を定めて実施する定期監査として実施した。
(自治法第199条第4項及び智頭町監査基準第2条第2項)

第5 監査の主な実施内容

1. 監査の範囲

原則として、令和7年4月から令和7年8月における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びにその他事務事業の執行について、監査を実施した。

なお、必要に応じて、令和6年度の事務事業等の執行についても監査の範囲とした。

2. 監査の方法

今回の監査に当たっては、(1)事前に提出された定期監査調書及び関係資料に基づき、書類等の照合等、事務局職員による予備監査を行った。(2)関係書類を全部又は一部を抽出により検査照合するとともに、課長等以下関係職員から事務事業等の執行状況等について、監査資料に基づき説明を受け、監査委員による質疑応答を行った。

また、監査結果のフォローアップとして、過年度の定期監査における指摘事項、検討事項等の措置状況についても監査を実施した。

第6 監査の結果(自治法第199条第9項)

前記第1から第5に掲げる事項のとおり監査した限り、監査の対象となった財務等に関する事務は、おおむね適正に処理されていたが、その一部に改善すべき事項が見受けられたので、次のとおり共通指摘事項及び個別指摘事項等として記述した。共通指摘事項については、各課の指摘事項として共通認識をもち、適正な事務を行われたい。

また、個別指摘事項については、今後改善措置を講じた場合、自治法第199条第14項の規定により、その旨を監査委員に通知することとなっているが、以後の監査ではその現況について確認を行うので、早急に取り組まれない。【検討】については、財務規則・補助金交付規則等の改定等に関わることから対象課を総務課としている。

なお、監査の際に見られた事務処理上留意すべき簡易な事項については、口頭で該当の所属に直接通知しているので、記述を省略するが、指摘事項と同様に改善を図っていただきたい。

今後も、職員が法令を遵守することは当然であるが、個々の業務を点検・見直し、内部統制の視点を持って業務に当たられたい。

【監査結果の処理区分】

(1)【改善】

- ・ 法令等に違反していると認められるもの
- ・ その他適正を欠く事項で是正する必要があると認められるもの

(2)【検討】

- ・ 効率性、経済性又は有効性の観点から検討する必要があると認められるもの
- ・ その他法令等には違反していないが、事務処理上改善する必要があると認めるもの

(3)【注意】

- ・ 【検討】又は【改善】とする程度にはないが、注意が必要と認められるもの

(4)【勧告】

- ・ 監査結果のうち、特に措置を講じる必要があると認められるもの

(5)【意見】

- ・ 監査委員が指摘事項等を踏まえ改善に向けて伏す見解
- ・ 監査の対象範囲に関わらず組織及び運営の合理化に向けて伏す見解

I 共通指摘事項

1. 自治令第167条の2第1項各号の適用判断について

自治法における地方公共団体の契約については、公平性や経済性の観点から、一般競争入札を原則(同234条第2項)としており、指名競争入札、随意契約又はせり売りは、政令で定める場合に該当するときに限り行うことができるものとされており、随意契約は例外的方式である。

本町においても、日常的に相当数の随意契約が行われているが、定期監査等の機会に確認した範囲では、事務手続上誤りが各課で散見される。随意契約による事務処理においては、契約事務の内部統制として適正な運用が求められる。本町では、随意契約の適正運用を目的として、「随意契約に関するガイドライン(以下「ガイドライン」という。)」を令和元年9月(初版)に策定し、令和7年3月(第4.1版)に見直しを行っている。

随意契約は、自治令第167条の2第1項第1号～9号の各号の要件に該当し、必要性が認められる場合に限り許されているものである。しかしながら、該当要件については抽象的な記述に留めており、その適用については、担当者が具体的に判断する必要がある。

そのため、解釈のばらつきや恣意的な判断が生じることのないようガイドラインにおいて、随意契約を締結する場合において、政令に規定する随意契約に係る標準的な解釈、指針等を庁内で統一し、公正な契約事務が行えるよう定められているが、これは、あくまで基本的な考え方と該当例を示した内規に過ぎず、最終的な判断については、契約案件における個別の事情を明らかにした上で、原則に基づき総合的に判断する必要がある。どの規定に該当するかは随意契約を締結できるかどうかの重要な判断基準であり、根拠(該当号)が異なれば、随意契約締結の判断を誤導するおそれもある。

今般の定期監査では、随意契約の理由や業者選定の理由が形式的になり、その適正性についての検証や客観な裏付けが不足しているものが複数見受けられた。以下のとおりである。随意契約は例外的な方法であることを改めて認識し、随意契約とする理由や業者選定の理由は、第三者に対して明確に説明できるものでなくてはならない。

(1)ガイドラインの6. 令第167条の2第1項各号の考え方について 第6号の【留意事項】として、「第6号は見積相手が1者となる場合があり、第2号と類似していますが、第2号はその者しか履行できない場合であるのに対し、第6号に該当するには履行者が極めて限定されるものの、履行者の唯一性が絶対であるとは言えない場合。」と解説している。実際の実務では、第2号は特命随意契約の場合に多く適用されているが、第2号は唯一性という点では第6号とは性質を異にするものであり、判断を誤ることのないよう確認することが必要である。

特に、第2号を適用した場合の判断基準は、「①その性質又は目的(=契約の内容等)が競争入札に適しないものであるか。②当該契約者以外の第三者に履行させることが業務の性質上本当に不可能であるかどうか、また、契約目的を達成するための履行条件を満す者が、契約時点において特定されているのか」を精査し、随意契約理由として、「その者しかできない理由」を説明することが必要である。業務に精通、納入実績が良い等は唯一性の証明とならない。

(2)ガイドラインの4. 随意契約により契約を締結する場合の留意事項の①根拠法令の明確化では、「第1号に該当する場合、それをもって随意契約理由となるため、その他の記載は不要です。詳しくは(5.随意契約の判別フロー)を参照」と解説している。また、地方財務実務提要においても、「通常施行令第1号に該当する場合は、それ以外の各号に規定する要件について判断する必要はなく、それ以外の各号に基づき随意契約を行う場合は、第1号の規定に基づき規則で定められた金額を超えるものについて判断する。」とされている。しかし、第1号である少額随意契約であるにもかかわらず、第2号を適用している事案が複数見受けられた。随意契約の根拠(該当号)を

複数とすることはできなく、必ず該当号を限定(該当号単独適用)する必要がある。第1号が他の号と競合した場合については、重複適用せず、第1号事由が優先適用する。

契約業務に携わる職員は、随意契約は一般競争入札を原則とする契約の例外方式であることを常に認識したうえで、競争入札の可能性を追求するとともに、業者選定に当たっては、契約目的を達成できる業者は他にいないかなど、前例にとらわれることなく多面的に確認し、安易な運用とならないよう、客観的に納得できるものとする必要がある。関係法令を遵守した随意契約の適正執行に努められたい。

2. 業務委託契約等における契約内容の履行確保の徹底について

自治法第234条の2第1項(契約履行の確保)では、普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又はその他の契約を締結した場合において、職員は、政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため、〈中略〉必要な監督又は検査をしなければならない旨規定されている。そして、自治令第167条の15第2項(検査の方法)では、自治法第234条の2第1項の規定による検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて行わなければならない旨規定されている。

履行確認の結果として、財務規則第119条(検査調書)では、「(省略)履行が完了しその代金が10万円を超えるものについては、検査調書を作成しなければならない。」旨規定している。仕様書等で規定した業務内容が適正に実施されているかを、実績報告書、成果物等の証拠書類と照合・精査を行うことにより契約履行の完了の確認を十分行った上で、検査調書を作成するもので、検査調書は、契約の履行確認を実施したことを示す重要な資料となる。

適正な履行がなされて初めて業務が完了することとなり、検査は、履行された内容が契約内容に適合しているかを確認し、支払を行うための内部統制行為として重要な意味を持つものである。検査に当たっては、その重要性を十分認識したうえで、検査事務が形骸化することがないよう、各契約において、履行された内容と契約内容の突合については、検査調書の「検査の概要及び意見又は注意事項」欄において、実績報告書・仕様書等、何を基に確認したかを説明し、支払いのための厳正な検査事務になるよう周知徹底されたい。

II 個別指摘事項

【検討】

1. 随意契約における「予定価格」の決定について《総務課》

予定価格については、予決令第80条(予定価格の決定方法)第1項の規定により、競争入札に付する事項の価格の総額について定めなければならないこととされ、同条第2項の規定により、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮して適正に定めなければならないこととされている。

また、予決令第99条の5(予定価格の決定)の規定により、随意契約によろうとする場合についても予め第80条の規定に準じて予定価格を定めなければならないこととされ、第99条の6(見積書の徴取)の規定により、その場合にはなるべく二人以上の者から見積書を徴さなければならないこととされている。

国は、予決令第79条において予定価格の作成を明確に規定しているが、自治法及び自治令において、「予定価格」の設定基準や決定方法等に関する具体的な規定は存在していない。地方公共団体における予定価格の決定方法等については、当該団体が独自に規則等で定めることになっている。

随意契約における予定価格は、相手方が提出した見積金額の妥当性を判断し、適正な金額で

契約を締結するための基準となるもので、すべての随意契約において、競争入札に付する場合と同様に、予め予定価格を設定するものとされている。しかし、財務規則では、「随意契約の予定価格の決定」については規定されていない。

財務規則では、予定価格について、一般競争入札は同第136条(予定価格の決定方法)で、予定価格調書については第135条(予定価格調書の作成)で規定されている。指名競争入札は同第142条(準用規定)で、第135条及び第136条を準用するものとされている。しかし、随意契約について、第143条第2項では、「随意契約によろうとすることは、予め第135条の規定に準じて予定価格調書を作成しなければならない。ただし、予定価格が30万円を超えないものは、算出根拠資料の添付により省略できるものとする。」と規定されており、「予定価格調書の作成」の規定であり、「予定価格の決定」について規定する必要がある。

財務規則の第5節 随意契約では、第143条は少額随意契約について、第143条の2は特定随意契約について定められていることから、第143条の3(随意契約の予定価格の決定)として、「随意契約により契約しようとするときは、予め第135条及び第136条の規定に準じて予定価格を定め、予定価格調書を作成しなければならない。ただし、次に掲げる場合においては、予定価格調書の作成を省略することができる。第1項 一件30万円未満の契約をする場合 第2項 第144条第2項(見積書を徴することが適当でない場合)に掲げる場合」と規定することについて検討されたい。

なお、予定価格の作成と予定価格調書の作成は同義でないため、予定価格調書は、省略可能であるが、予定価格調書を省略できるとした場合でも予定価格の作成は必要である。

「予定価格」は、契約担当者が、契約事務の適正のために契約ごとに支出負担行為(契約締結)をする際に見積書を取得する前に決めておくべき金額であり、随意契約金額の妥当性の判断は、予定価格と見積金額等の対照により行うこととなるため、どのようにして予定価格を決定したかのプロセスを明確にし、適切な予定価格を定める必要がある。

これに対し、ガイドラインの3. 随意契約事務の流れでは、事前準備の予定価格の設定欄では、記載すべき具体的内容が明示されていないが、随意契約に係る見積徴取の稟議の留意点として、「【添付書類】に、予定価格調書、封書(予定価格が30万円未満は省略可)、参考見積等(予定価格設定の根拠がわかるものを添付)」と解説し、4. 随意契約により契約を締結する場合の留意事項 ③予定価格の設定では、「・参考見積書をもとに予定価格を作成する場合には、見積の比較、取引事例との比較等を行い、より適正な予定価格の設定に努めること。・予定価格設定のための参考見積を徴しがたい場合は、予定価格の根拠となる法令、条例その他の積算基準により設定し、資料を添付すること。」と予定価格の決定方法等を具体的に解説している。

予定価格の決定のプロセスを明確にする必要があることから、業者から参考見積書を入手した場合には、稟議書に添付し、検討の経緯及び結果を明示する必要がある。また、参考見積書及び予定価格調書を稟議書に添付しない場合は、その根拠を、稟議書に記載し、明確化すべきである。なお、参考見積書(予定価格の決定を行うため見積書)の徴取に係る通知を行う場合は、実施起案の手続(課長決裁)が必要であることを徹底されたい。

今般の定期監査では、特命随意契約で、参考見積金額を予定価格として設定し、同額で契約を締結しているものが多く見受けられたが、このような方法では、契約金額の妥当性について十分な検証がなされているとは言い難い。特命随意契約の場合は、当該1者から参考見積書を徴することとなるため、算定金額の妥当性を十分に確保できないおそれがある。そのような場合でも、参考見積書の徴取に際しては、見積内容の内訳書の提出を求め、単価や工数(業務必要な人数や時間数)の妥当性を検証するとともに、取引事例等、参考見積以外の多方面からの情報を基に積算し、適正な予定価格を設定することで、契約金額の妥当性の確保に努められたい。

2. 浄書及び公印押捺について《総務課》

文書取扱規定第27条(浄書)では、「発送文書は、総務課において浄書するものとする。2 前項の文書のうち総務課長が特に必要と認めたものについては、総務課において浄書することができる。」と規定され、同第28条(公印押捺)では、「発送文書は、公印規定の定めるところにより、決裁文書の契印のうえ公印を押さなければならない。ただし、庁内文書又は印刷物その他の文書の性質上不要と認められるものは、これを省略することができる。」と規定されている。

文書の施行とは、決裁文書の内容を一連の手続を経て相手方に表示し、決裁文書の効力を発生させることをいい、文書の施行は、(1)浄書、(2)公印の押捺、(3)発送等、(4)完結の手順で行われる。(1)の浄書とは、決裁文書に基づき、施行する文書を清書することをいうとされている。しかし、実際の事務として、起案書の浄書欄の総務課担当者の認印について質問したところ、公印を押す必要のある発送文書について、担当課で浄書が行われているかを確認しているとの説明であった。

そうであるならば、第27条(浄書)について、「第1項 発送文書の浄書は、原則として主管課において行うものとする。第2項 前項の文書のうち総務課長が特に必要と認めたものについては、総務課において浄書することができる。第3項 総務課は公印を押す必要のある発送文書について、浄書が行われているかを確認するものとする。」旨改定することについて検討されたい。

町では、各種行政手続きのデジタル化を推進するため、町から出される公文書について、公印の押印を減らしていく必要がある。第28条の但し書きの公印押捺を省略できる基準を、同規定第28条の「性質上不要と認められるもの」から具体的な文書例として明示することについて検討されたい。【参考例】(秋田県横手市)としては、以下のとおりである。

(1)公印を押印しない文書の具体的な例 ①【通知】一定の事実又は意見を特定の個人又は団体に知らせる文書 例:会議、説明会等の開催通知など、②【照会・回答】相手方に対し一定の事実、意見等について回答を求める文書又は照会等に対し答える文書 例:事務処理内容の照会、回答など、③【依頼】相手方に対しその義務に属しない行為を求める文書 例:委員就任依頼、見積等の依頼など、④【その他】案内状、礼状等の儀礼的文書。刊行物等の送り状など。

(2)公印を押印する文書の例(①許可・認可等の処分に関する文書 例:財産使用許可書、納税通知書など、②町が特定の事実を証明するために交付する文書 例:印鑑登録証明書など、③町又は相手方の権利義務又は法的地位に影響を及ぼす文書 例:委任状、委嘱状など、④法令等の規定により押印が義務付けられている文書 例:契約書など、その他、公印を押印する特別な事情があると認められ文書 例:賞状などがある。

3. 単価契約に係る契約(入札)保証金について《総務課》

契約保証金については、債務の履行を確保するため、自治令第167条の16第1項に基づく財務規則第105条第1項の規定により、契約金額※の100分10以上の契約保証金を契約の相手方から納付させる必要がある。

しかし、財務規則では、単価契約の場合、契約保証金を判断する場合の基準額(契約金額※を計算したり、免除したりする際に基準とする金額)が具体的に規定されていない。また、ガイドラインの4. 随意契約により契約を締結する場合の留意事項の③予定価格の設定では、「単価契約については、(単価×予定数量)で求められる推定総額が30万円以上の場合に、単価または推定総額のいずれかを予定価格とし、予定価格調書を作成すること、(省略)」とし、予定価格を判断する場合について解説している。したがって、財務規則及びガイドラインから単価契約の場合の契約金額※となる基準額を、現状では判断することができない。

今般の定期監査で、単価契約の契約保証金について、起案書に免除理由を記載することなく、免除している事例が確認され、全庁的に統一的な事務取扱いとなっていなかった。以下を【参考】とされ、単価契約の場合の契約金額について、財務規則で具体的に規定するか又はガイドライン

での解説等により、「単価契約の契約保証金」に係る事務取扱の明確化について検討されたい。

また、起案書に単価契約の契約保証金免除理由が記載されているが、契約書では、契約保証金に関する記載事項を設けていない事例が確認された。契約内容を十分に理解した上で、契約書へ必要な事項を記載することを徹底され、適正な契約の締結に努めていただきたい。

【参考】財務規則第105条「(省略)契約金額(次の各号に掲げる契約にあつては、当該各号に定める金額)の百分の十以上の契約保証金を納めさせなければならない。1号 単価契約(長期継続契約であるものを除く。)当該契約金額に予定数量を乗じて得た金額 2号 長期継続契約(単価契約であるものを除く。)当該契約金額を契約期間の月数で除して得た金額に十二を乗じて得た金額 3号 単価契約(長期継続契約であるものに限る。)当該金額に予定数量を乗じて得た金額を契約期間の月数で除した得た金額に十二を乗じて得た金額」。また、財務規則第131条(入札保証金)でも、契約保証金と同様、単価契約及び長期継続契約の場合の入札金額について規定する必要がある(福井県、新潟県財務規則)。

契約保証金について、以下の事項について検討されたい。

(1) 契約金額に変更があった場合の規定(【参考】福井県財務規則＝契約金額に増減があった場合は、増減の割合に従って契約保証金を増減するものとする。ただし、契約金額の増減が最初の契約金額に対して三割以内である場合は、この限りでない。)について

(2) 財務規則105条第2項第8号の「官公署」と契約を締結するときを、「官公署等(国、地方公共団体、その他の公法人又は公益法人)」に改定することについて

(3) 契約保証金納付免除申請の制度導入について

4. 補助金の概算払について 《総務課》

補助金については、補助金交付額が確定した後に支払う(完了払)ことを原則としているが、補助対象事業の性質上、概算払によらなければ補助金の交付の目的を達成できないなどの特別な事情がある場合には、自治令第162条の規定により、概算払により交付することができるとされており、概算払は、補助金交付目的達成のために特に必要があると認めるときに限定される(補助金等交付規則第19条の2)。したがって、補助金の交付を概算払とする場合は、概算払とすることの必要性を明らかにしなければならない。

上記のとおり、補助金の交付は完了払が原則とされており、概算払は例外とされていることから、補助金の概算払に当たっては、補助対象者から提出された概算払請求書に添付されている収支予算書等の書類に基づき、概算払を必要とする理由、交付時期及び交付金額等が適正・適切かどうかを慎重かつ十分に審査し、交付する事務手続きが必要である。

補助金等交付規則第19条の2では、(補助金等の交付の特例)として、「町長は、特に必要があると認めるときは、補助金等を概算払(省略)により、交付することができる。」と限定的に規定していることから、今般の定期監査では、概算払の交付事務は、適正・適切に実施されているかの視点から、概算払に係る意思決定の決裁文書が作成されているか、概算払の審査に係る書類の有無について監査したところ、意思決定の決裁文書を作成しないまま、概算払請求書を支払命令書に添付し、支払を行っており、概算払を必要とする理由を裏付ける具体的な書類が添付されていないものや根拠が明確でないものが見受けられた。

概算払に係る意思決定の決裁文書を作成しないまま補助金を交付したり、資金繰りが困難な状況や事業に要する経費の支出時期など、概算払を必要とする理由を裏付ける書類や根拠が不明確なまま補助金を交付したりしている事態は適切ではない。概算払に係る意思決定の決裁文書の作成及び審査等の事務手続きについて検討されたい。

補助金の概算払は、完了払の原則の例外であることから、概算払に係る意思決定の決裁文書を作成し、概算払によらなければ補助金の交付の目的達成できないなどの特別な事情や理由につ

いて慎重かつ十分に審査を行うとともに、補助金の交付に当たっても、多額の剰余金が生じないように、交付時期、交付回数、交付額の審査を適正・適切に行われたい。

5. 自動更新条項を設定した契約について

今般の定期監査で、契約書において自動更新条項を設定して、後年度予算の裏付けがない状態で後年度における契約継続の意思決定し、契約書を再度作成せずに当初の契約期間の終了以降も契約を継続している契約期間に自動更新条項が付された契約が複数見受けられた。

会計年度独立の原則(自治法第208条)から、歳出予算に基づく契約は当該年度内に限って行われるものであり、自治法232条の3では、「普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為(支出負担行為)は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。」と規定されている。

自動更新条項を含む契約の締結は、翌年度以降の支出を伴う契約を締結する行為となるため、翌年度以降の契約を行うには債務負担行為として予算を設定する必要がある。自治法第232条の3に基づき、後年度予算の裏付けのない契約で自動更新条項を設けることはできない。

既に契約した自動更新条項を含む契約に対して、債務負担行為(自治法214条)の設定及び長期継続契約(自治法第234条の3)等の具体的な取扱についてアナウンスして運用していくことを検討されたい。

契約事務に当たっては、関係法令等を遵守し、適正な事務処理を行われたい。

【注意】

教育情報セキュリティポリシーの策定について《教育課》

教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン(文部科学省:令和7年3月)では、「令和元年度以降、GIGAスクール構想に基づく1人1台端末の整備、クラウドサービスの本格活用が進み、一人一人の多様なニーズや特性等に対応した個別最適な学びと協働的な学びを充実させることができるようになった。このように教育DXが進展する中で、教育委員会及び学校に必要とされるセキュリティ対策は高度化し、ますます重要度を増している。学校教育の現場においては、地方公共団体の他の行政実務とは異なり、教職員や児童生徒が守るべき情報資産に触れることから、自治体の情報セキュリティポリシーとは別に教育セキュリティポリシーを定めることを求めている。しかしながら、令和6年度時点で教育委員会独自の教育セキュリティポリシーを定めている割合は約5割にとどまっている。(省略)各教育委員会には本ガイドラインを踏まえ、関係者(教育委員会・学校の担当者・有識者等)と迅速かつ十分に議論を行い、教育セキュリティポリシーの策定・見直しを実施いただきたい。」と記されている。

本町が設置する学校においては、指導要録、生徒指導等の記録、進路希望調査票等の重要性が高い情報が保管されている。また、コンピューターを活用した学習活動の実施など、教職員はもとより、児童生徒が日常的に情報システムにアクセスする機会がある。そのため、児童生徒においても情報セキュリティポリシーに規定した対策について遵守するよう、職員、教員、保護者等が適切に指導を行うことが求められる。

学校教育においては、児童生徒の存在及び取り扱う情報の多様性・多目的性等を考慮した情報セキュリティ対策を講じる必要がある。文部科学省が策定する「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を参考に、智頭町立小中学校における教育情報セキュリティ対策を定める「智頭町教育情報セキュリティポリシー」の策定について検討されたい。

第7 監査の意見

1. 定期監査と連動した内部統制機能の強化について

地方公共団体における内部統制制度は、自治法等の一部を改正する法律(平成29年6月9日公布)により、監査制度の充実強化(内部統制に依拠した監査)等と共に、一体的に導入されたところである(令和2年4月1日施行)。

自治法第150条第1項では、都道府県及び指定都市の長に対して、内部統制に関する方針の策定及び内部統制体制の整備を義務付けている。同条第2項では、第1項以外の市町村は努力義務であることが規定されているが、本町としても、事務に関する法令等を遵守し、事務の効率的かつ効果的な執行を確保する体制の強化を図る必要があると考える。

この法改正により、地方自治体に内部統制が導入され、事務執行上生じるリスクを可視化し、コントロールすることが求められている。

自治法の逐条解説では、「内部統制」とは、組織内において業務の処理の適正さを確保する上でのリスクを評価し、リスクに対応するための規範を設けるなど、自らコントロールする取組をいい、これにより業務の適正な執行を確保する体制は、「内部統制体制」とされている。また、内部統制体制の「整備」は、内部統制の目的のために規定やマニュアル等を定めるなど、それを現場の業務に適用していくことを指し、組織内の全ての者がそのとおりに業務を行い、内部統制の目的を達成していくことが「運用」に当たると考えられており、そのポイントは、「業務に組み込まれ、組織内の全ての者によって遂行されるプロセス」であり、組織に属する全ての者が通常業務の中で取り組むものであるとされている。

本町が行う内部統制体制の整備については、内部統制に関する方針を策定せずに、自主的なものとして内部統制に取り組むという方法で、財務に関する事務に限るなど、より段階的に内部統制の取組みを発展させていくことであり、具体的には、財務事務執行リスクに限定した対応策として「既に存在する内部統制(規則・規定・マニュアル等のルールや体制)をベースに、既存の取組を検証し、現状を的確に表すように、改善又は是正を図ること」で可視化し、内部統制体制を整備する方法であると考ええる。

財務事務は監査員が行う監査の対象となっていることから、監査委員としても、令和元年度から定期監査の一環として、内部統制が機能しているかどうかについて、点検・評価し、その都度、「共通指摘事項」として意見を付してきたところである。監査委員としては、指摘した事項についてはリスクとして、組織横断的に認識することが可能となるという観点から、定期監査等結果報告書において、全庁で広く見られたリスクとして「共通指摘事項」を示すこととしている。

定期監査を通じてこの内部統制体制の整備状況を見ると、財務規則の一部改正「大幅な見直し」(6年4月施行)、財務財務規則の一部改正「少額随意契約のできる額の増額」(令和7年4月施行)、ガイドライン【初版:令和元年9月 第4.1版:令和7年3月】を発行、また、補助金交付規則の一部改正(令和6年4月1日施行)もなされており、内部統制体制が整備されつつある。

こうした取組を粘り強く行うことはもとより、今後も組織ガバナンス機能の確立に向け、定期監査と連動した内部統制機能強化に取り組む、体制整備に向け必要な取組を進められたい。

2. 内部統制の強化・充実について

業務が細分化、専門化され、主担当者でなければ理解しにくい業務が増加する中、財務に関しても様々なルールを適切に運用する必要がある。財務事務を適正に執行するためには、関係法令や各事務マニュアル等に対する職員の知識の習得と正しい理解が必要不可欠であり、事務処理誤りの発生を事前に予防できる体制づくりも重要である。

不適切な事務処理が発生した要因としては、「不注意・勘違い・思い込み・失念」といった、いわ

ゆる「単純ミス」により生じたもののほか、「法令等根拠の確認・制度理解不足」により誤った判断の下に事務処理が行われていたこと、決裁時の管理監督者等による組織の重層的なチェックが徹底されていなかったことなどがあげられる。

法令違反など重大な事務処理上のミスは、町職員全体の信用失墜にもつながるものであるため、第7 監査の意見 1で説明したように組織として、内部統制体制の整備、運用を図り、担当者においては、財務事務に関する知識の習得及び向上はもとより、適正な事務処理を理解しないまま、慣例や安易な前例踏襲とならないように事務の根拠となる関係法令や、規則等に基づいて処理するとともに、不適正な事務処理を防止するために決裁過程におけるチェック機能の役割を果たすべき管理監督者は、その事務処理が適正なものであるかどうかの確認を徹底することによって、内部統制の充実に努められたい。

第8 フォローアップ監査(過年度の指摘事項についての措置の状況等について)

1. 監査結果フォローアップとは

自治法第199条第14項の規定により、町長等が監査結果に基づき改善を図ったときは、その措置状況を監査委員に通知することとなっている。

フォローアップ監査は、町長等から通知のあった措置状況について、内部統制の観点から再度検証を行い、改善が認められない事項については再度指摘をし、牽制機能を発揮することで監査の実効性を高めることを目的に実施するものである。

2. フォローアップの対象となる指摘事項

過去の定期監査における16件の指摘事項

3. フォローアップの結果

前回までの定期監査の指摘事項16件を確認したところ、その結果は次のとおりであった。ただし、過去の定期監査の指摘事項で改善を確認できたものは除いている。

状 況	件 数
前回指摘事項	16件
ア 改善が認められないため再度指摘したもの	(14件)
イ 措置状況が確認できたもの	(2件)

4. 措置状況

前回指摘事項(16件)

ア 改善が認められないため再度指摘したものは14件(①～⑭)

①物品の管理状況について(総務課)【令和元年度・令和3年度定期監査】

再掲

指 摘 事 項 の 概 要 【改 善】	財務規則第193条で、物品の照合及び報告をそれぞれ規定している。しかしながら、本監査では、物品について、関係帳簿と現物の照合及び報告等の事務処理が適正に行われていない事例が見受けられた。適正な物品管理に対する意識が十分浸透していないものと思われる。正確な財務書類の作成及び財産情報の公開にも必要となる備品を中心とした物品の管理体制の適正化を図ることが必要不可欠である。 財務書類に資産計上する重要物品については、財務規則で、「重要物品の定義」を規定する必要がある。そのうえで、重要物品を保管する所管課においては、改めて重要物品について総点検するなど、確実な現状把握に努められたい。
------------------------	---

	併せて、物品の管理及び運用に関する管理体制を適切に整備するためにも、物品照合等を含めた取得、出納、保管及び処分に関する取扱手続を定めた物品会計規則等を作成するなど、事務手続きの適正化を図られたい。
措置状況	物品管理について、現状の確認を行うとともに、財務規則の改正、ガイドライン作成を検討中。対応でき次第、各課職員への周知を実施予定。
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとした。

②～⑤財務規則の見直しについて(総務課)【令和元年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	財務規則の全般の見直しを行われたい。併せて、事務処理に関するマニュアル等の作成についても検討されたい。 見直しが必要と思われる条項(改善済みの条項は削除している。) ②第170条(財産台帳)及び③第171条(財産の記録管理)所管課長は、財産の種類及び区分により財産台帳を調整し、常にその状況を明らかにしておかなければならない旨規定する必要がある。 ④第182条(使用中の物品の保管責任)及び第193条(物品の照合及び報告)物品の管理体制について、自治法第170条第2項第4号では、「物品の出納及び保管(使用中の物品を除く)」という会計事務については、会計管理者の職務権限であるとされている。財務規則では、使用中の物品の保管事務について具体的に規定していないため、所管課に属する物品の状況把握する保管事務は、物品管理者等を所管課に設置し、物品管理者(担当課長)が行う旨規定し、責任の所在を明確にする必要がある。 ⑤第223条(備えるべき帳簿)現在使用していない帳簿も多数あり、電子台帳として管理している場合もあることから、全面的な点検を行われたい。
措置状況	②～⑤170条、171条、182条及び193条、223条に関しては、物品の管理と合わせ現状の確認を行うとともに、財務規則の改正、ガイドラインの作成を検討中、対応でき次第、各課への周知を実施予定。
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとした。

⑥補助金等交付規則の見直しについて(総務課)【令和元年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	限られた財源の中で、今後予想される新たな行政需要に的確に対応していくためには、廃止・縮小すべきもの、新たに補助するものなど、見直しを行い、限られた財源を効果的に配分する予算につなげていく必要がある。このため、今後、町が支出する補助金等について、公平性や公益性を確保しながら、より透明性のある運用をするため、「補助金等の交付に関する指針」の作成が必要と思われる。 なお、負担金は補助金等交付規則の定義に含まれていないが、「同指針」では、負担金についても、交付基準(交付の厳格化、負担の精査、少額負担金の廃止等)を明示し、補助金等交付の事務事業評価とも併せて検討を行われたい。
措置状況	補助金及び負担金の交付に関する指針については未作成。補助金について予算編成資料の中では触れているが、基準等明示できていない。町全体として見直しの基準等について検討したいと考えている。
検証結果	現時点で改善できていないため、再度指摘することとした。

⑦事務決裁規程の見直しについて(総務課)【令和元年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検 討】	⑦支出負担行為と契約等の執行伺の決裁(専決)区分について 現行の事務決裁規程及び通達文書では、決裁事項に対する(専決)区分が不明瞭であること及び決裁事項の項目が不十分であることから、適正な事務処理がなされていないと思われる。決裁事項に対する決裁(専決)区分の関係を一覧表にして明瞭化することが必要であると思われる。この場合、決裁事項として、歳入に関する事務については、補助金等交付申請及び実績報告書について規定する必要がある。歳出に関する事務については、支出負担行為の決裁事項として、委託料、使用料及び賃借料、工事請負費、公有財産購入費、備品購入費、負担金、補助金及び交付金等の項目に、契約等の執行伺の決裁事項として、工事請負、物品購入、委託契約、補助金及び交付金等の項目にそれぞれ細分化し、細分化された決裁事項に対する決裁(専決)区分を規定する必要がある。また、契約変更についても、金額の変更に伴う支出負担行為の更正の場合、増額変更については、当該支出負担行為の金額に変更金額を加算した金額の区分によること、減額変更の場合は、当初の支出負担行為の区分によること、上記以外の場合(履行期限のみの変更)は、当該支出負担行為の区分によることをそれぞれ具体的に規定する必要がある。
措 置 状 況	⑦決裁事項に対する(専決)区分については、令和4年4月1日施行の改定から一覧表を記載している。契約変更に係る考え方については対応出来ていないため、手引きへの記載含め対応を検討する。
検 証 結 果	現時点では改善ができていないため、再度指摘することとした。

⑧随意契約の相手方の資格について(総務課)【令和2年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検 討】	随意契約は、競争入札を原則とする契約の例外方式であることに鑑み、入札参加有資格名簿に登録されている者と契約することが原則である。 財務規則の条項で、(随意契約の相手方の資格)として、随意契約は、「契約の相手方は、自治令第167条の5(一般競争入札)及び自治令第167条の11第2項(指名競争入札)に基づいて定められた資格を有する者(入札参加資格者名簿に登録)のうちから定めなければならない。ただし、町長が特別の事由があると認めた場合に限り、有資格者以外の者から選定することができる。」と制定することについて、又は随意契約ガイドラインの留意事項として、随意契約の相手方の資格を説明することについて検討されたい。
措 置 状 況	随意契約の資格について、競争入札参加資格を必須条件とすることは、随意契約の内容や町内の事業者の状況を鑑みると難しい。随意契約の相手方を選定する時の注意事項等をガイドラインに記載する等の対応を検討したい。
検 証 結 果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとした。

⑨財務規則第136条の2について(総務課)【令和2年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検 討】	自治令第167条の10(一般競争入札において最低価格の入札者以外の者を落札者としてすることができる場合)第2項では、最低制限価格について規定されている。「普通地方公共団体の長は、一般競争入札により工事又は製造その他についての請負の契約を締結しようとする場合において、当該
------------------	--

	契約の内容に適合した履行を確保するため特に必要があると認めるときは、あらかじめ最低制限価格を設けて、予定価格の制限の範囲以内で最低の価格をもって申し込みをした者を落札者とせず、予定価格の制限の範囲内の価格で最低制限価格以上の価格をもって申し込みをした者のうち最低の価格をもって申し込みをした者を落札者としてすることができる。」 財務規則の第136条(予定価格の決定方法)の2として、「最低制限価格の決定」に関する規定を制定することについて検討されたい。
措置状況	財務規則の次回改定時に規定することを検討する。
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとした。

⑩補助金に係る消費税仕入控除税額の取扱いについて(総務課)【令和2年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	各補助金交付要綱において、補助対象事業から消費税を除いて交付するか、補助金の交付は消費税を含めて行い、補助事業完了後に仕入税額控除額が確定した場合は、その金額に係る補助金の返還を求める規定を設けることとしている。 本町が行う補助事業において、消費税仕入控除税額がどのように補助金交付要綱に規定されているか監査した結果、一部補助金交付要綱に当該規定が見られたものの、当該規定についての事務取扱いが徹底されていないことが判明した。適切な事務の執行の周知徹底について検討されたい。
措置状況	消費税仕入控除税額については、取扱について再度周知徹底する。必要に応じて各補助金等交付要綱に記載する検討を行う。
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとした。

⑪物品関連の内部統制の整備状況について(総務課)【令和3年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	備品は、自治法第237条(財産)第1項及び第239条(物品)第1項で規定する「財産」(公有財産、物品、債権、基金の4つ)の中の「物品」の一つであり、その管理及び運用については、地方財政法第8条(財産の管理及び運用)において「地方公共団体の財産は、常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならない。」と規定されており、適切な管理と有効活用が求められるものである。その一方で、自治法第2条第14項において、「地方自治体は、その事務を処理するにあつては、〈省略〉最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない。」とも規定されていることから、より効率的かつ効果的な備品の管理運用が必要である。 財務規則第173条(物品の分類)の見直し。
措置状況	物品管理について、現状の確認を行うとともに、財務規則の改正、ガイドラインの作成を検討中。対応出来次第、各課職員への周知を実施予定。
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。

⑫備品の管理について(総務課)【令和3年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	現行の備品の管理方法は、全ての備品を備品台帳に登録することを基本としており、現在の備品台帳には、様々な備品が登録されていることもあり、
----------------------------	--

	必要以上の事務負担が生じている可能性も考えられ、登録や管理等を確認する仕組みが有効に機能しておらず、誤り等を発見することが困難になっていると考えられる。改めて組織全体の備品台帳に登録された物品の状況を確認し、財産調書や公会計における固定資産台帳等の資産状況も調査するなど、資産に関して作成するものが、適正な記録や管理できるよう体制整備を行い、その取組工程を明示して進めていく必要がある。 そのため、この際、備品台帳に登録して管理していく備品の基準を新たに設け、備品台帳登録件数を縮減することで事務負担を軽減し、備品台帳に基づき、より適切に管理すべき備品に係る事務の正確性の向上及び備品確認の作業の効率化を図ることも有効な手法であると思料する。 現行の備品台帳は、取得した備品を最終的な処分に至るまで管理する記録管理のための台帳といえる。しかし、備品は財産であり、適切な管理と有効活用が必要であることから、法の趣旨（最少の経費で最大の効果を挙げる）を達成するためには、備品台帳を「使用可能な備品を効率的に活用する」ための管理台帳としても利用できるようにすることが求められる。 そのためには、備品の現物実査に基づく調査を実施し、現在の備品台帳に登録されたままになっている所在不明の備品や長期間使用していない備品等を適切に整理する取り組みが必要となる。 具体的には、備品の現状や耐用年数等を考慮して、今後の使用見込みなどを的確に判断し、所管課による未利用備品の有効活用を促進する仕組みの構築、使用不可能な備品の売却や廃棄等の最終的な処分決定を行うための処分方針や判断基準の策定、処分決定した備品の保管場所の確保等へ組織的・計画的に取り組むことが有効であると思料する。 備品台帳を固定資産台帳とは別に運用していくのであれば、備品台帳の位置づけを明確にするとともに、備品台帳の登録ルールや適切に維持・整備するためのルールも作成する必要があると思われるので検討されたい。 備品管理は、「新公会計制度導入に伴う固定資産台帳の整備」にあたってのベースとなるものであり、備品台帳登録内容の整理が必要な状況にある。（中略）施設内に点在する備品の効率的かつ効果的な管理方法は必要な検討課題といえる。 現下の厳しい財政状況を踏まえ、備品は本町の貴重な財産であり、町民の共有財産であることから、備品管理の重要性を職員一人ひとりが今一度再認識するとともに、速やかに現状を的確に把握し、備品台帳等を整理するなど、常に見直し改善に心がけ、管理体制の充実強化と適正な管理運用に向け取り組まれることを望むものである。
措 置 状 況	物品管理について、現状の確認を行うとともに、財務規則の改正、ガイドラインの作成を検討中。対応出来次第、各課職員への周知を実施予定。
検 証 結 果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。

⑬智頭町有自動車使用規則について(総務課)【令和3年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検 討】	智頭町有自動車使用規則の第5条(自動車の使用手続き)第1項では、「自動車を使用しようとするときは、乗用車及び貨物自動車についてはその
------------------	--

	都度庁用車使用りん議簿(様式第1号)〈省略〉に所要の事項を記載し、それぞれ所管の所属長を経て町長に提出しなければならない。」と規定している。しかし、同規則には様式第1号は掲載されていないことから、現在運用している自動車使用記録簿との確認ができていない。また、第3項では、「許可の決裁は、県外及び宿泊を伴う使用は町長その他の利用については総務課長が行う。この場合、智頭町事務決裁規定を準用する。」と規定している。同規則と現状の運用との整合がとれていない。 また、同規則の第1条では、「この規則は、町有自動車の使用を行うに必要な事項を定め〈省略〉」と規定しており、第7条において、「自動車の管理は、別に定める。」と規定しているが自動車の管理規則については確認できていない。(中略) 智頭町自動車使用規則の全部改定(管理規則を含む)について検討されたい。
措置状況	町有自動車使用について、現状の確認を行うとともに、規則の改正を検討中。対応出来次第、各課職員への周知を実施予定。
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。

⑭便切手等(物品)の使用及び保管の管理状況について(総務課)【令和3年度定期監査】

再掲

指摘事項の概要 【検討】	郵便切手、郵便葉書、レターパック(以下「郵便切手類」という。)は、換金性が高く、不正使用や盗難等のリスクも高いことから、事務の適正な執行を確保し、そのリスクを低減する必要がある。財務規則第192条(物品の出納簿)第1項では、会計管理者は、物品の出納をしたときは、次の区分による帳簿に記載しなければならないとし、第6号に郵便切手等に係る帳簿(様式第135号郵便切手、郵便はがき、印紙受払簿)が規定されている。当該受払簿の確認印は、町長及び収入役となっており、各課が現在使用している受払簿の使用規定は確認できていない。 今回の監査では、いくつかの課において、記載漏れ(残高不突合)、押印漏れ(管理者等の確認印)等の不適切な事例が見受けられた。受払簿の管理者を明確にし、記載方法、現物の確認方法(担当者以外が残高確認)、保管方法(保管場所の施錠の習慣化)などの明確なルールの方策について検討されたい。 郵便切手等は現金と同等物であり、その使用や保管についての管理は、金額の多寡にかかわらず厳密に行われるべきである。重要性を十分認識し、適正な事務管理を徹底して行っていただきたい。
措置状況	郵便切手類の使用について、現状の確認を行うとともに、規則の改正を検討中。対応出来次第、各課職員への周知を実施予定。
検証結果	現時点で改善ができていないため、再度指摘することとする。

イ 措置状況が確認できたものは2件