

監査指摘事項の措置状況通知書

総務部

平成29年度（No. 3）監査結果報告書 定期監査 関係分

【指摘事項に対する措置状況】

課名	指摘事項	措置状況	改善, 検討等の年月日
総務課	(1) 支出に関する事務 [改善を要するもの] ① 旭川市私立専修学校教育推進補助金の補助対象経費の算定に当たり、教材教具の充実及び教職員の研修・研究に係る経費としては対象にならない企画事業に係る経費を算定の基礎に含めて、交付決定しているものがあった。	誤っていた学校への補助金交付決定額を正しい額に更正し、平成30年1月16日に更正通知書を交付した。 また、旭川市私立専修学校教育推進補助金交付要綱で誤解を与えるような記載があったため、平成30年4月1日付けで要綱改正を行い、分かりやすい表現に修正した。	平成30年 4月1日
人事課	② 旅費の支出において、鉄道賃に係り座席指定料金の算定が漏れていたことや、経路の誤りに伴い旅客運賃と新幹線の特急料金の算定を誤ったことにより、その結果1件600円の過払いのものがあつた。	過払いのあつたものについては、戻入手続を行い対象者から入金された。 また、旅費の算定時や決裁過程でのチェックを徹底するよう課内で周知を図つた。	平成30年 3月16日
人事課	③ 旅費の支出において、出張期間を1泊2日とした出張命令を発していたが、結果として、2日目に公務はなく日帰りが可能であつたにもかかわらず、出張命令を変更していなかつたことにより、4件20,400円の過払いのものがあつた。	過払いのあつたものについては、戻入手続を行い対象者から入金された。 また、出張行程の作成時や旅費の算定時、決裁過程におけるチェックや、出張命令の変更の必要性についての確認を徹底するよう課内で周知を図つた。	平成30年 4月2日

【意見, 要望等に対する考え方等】

意見, 要望事項	考え方等
旅費に係る日当において、午前中に帰庁する場合や午後から出張する場合には総務部長通知に基づき日当を減額調整して支給することとされているが、複数の部局で当該事例における午前と午後の基準とする時間について解釈の違いが生じていたことから、統一的な取扱いとなるよう、周知徹底を図られたい。	総務部長通知「旭川市職員の旅費の調整に関する取扱いについて」を発出し、日当を減額調整して支給する場合の「午前」及び「午後」の取扱いについて、全庁統一的な取扱いとなるよう周知を図つた。

監査指摘事項の措置状況通知書

市民生活部

平成29年度（No. 3）監査結果報告書 定期監査 関係分

【指摘事項に対する措置状況】

課名	指摘事項	措置状況	改善，検討等の年月日
市民課， 神居支所，永山支所，東旭川支所，神楽支所，西神楽支所，東鷹栖支所	(2) 支出に関する事務 [改善を要するもの] ① 部をまたぐ複数課で決裁を行っている国民健康保険の葬祭費に係る前渡資金の精算において，旭川市会計規則では精算残金がある場合，用務終了後5日（市の休日を除く。）以内に返納することとされているが，この期間内に返納されていなかった。	決裁を行う関係課に対し，旭川市会計規則に基づく期日内の精算残金返納を踏まえ，関係帳票の速やかな起票・決裁処理を行うよう周知徹底を図った。	平成30年 3月1日
市民活動課	② 旅費の支出において，鉄道賃で一部の区間が算定されていなかったことや，経路の誤りに伴い旅客運賃の算定を誤ったことのほか，昼食が用務先で提供される場合に必要な日当の減額調整を行っていなかったことにより，2件670円の未払いのもの，1件700円の過払いのものがあつた。	日当の減額調整に伴う過払い分700円の戻入処理を行った。 研修会等で昼食の斡旋がある場合には，日当の減額調整について留意するように周知徹底を図った。 ※鉄道賃及び旅客運賃に関する2件670円の未払いについては，観光スポーツ交流部スポーツ課の案件であるため，別途対応。	平成29年 12月19日

【意見，要望等に対する考え方等】

意見，要望事項	考え方等
旭川市市民委員会活動補助金に係る申請団体の収支予算書において，補助金交付要領等では補助対象としていない本市からの他の補助金等を充てている経費を対象としているものや，経費の用途が不明確なものなどが散見された。これらの団体に対しては，聞き取りを行うことなどにより，補助対象経費を正しく再算定した上で交付決定しているものの，意思決定文書に審査の経過が記載されていなかった。審査の経過を明記することは，意思決定の過程におけるチェック機能を高めることにも繋がることから，補助金交付事務について，より透明性が確保されるよう必要な見直しを検討されたい。	独自のチェックリストを作成し，平成30年度申請分からチェックポイントの確認について記録を残すこととしたほか，対象経費や金額等の確認事項及び審査の経緯については，担当者の記録を明記することとし，意思決定におけるチェック機能の向上について見直しを図った。

監査指摘事項の措置状況通知書

観光スポーツ交流部

平成29年度（No. 3）監査結果報告書 定期監査 関係分

【指摘事項に対する措置状況】

課名	指摘事項	措置状況	改善，検討等の年月日
スポーツ課	(2) 支出に関する事務 [改善を要するもの] ② 旅費の支出において，鉄道賃で一部の区間が算定されていなかったことや，経路の誤りに伴い旅客運賃の算定を誤ったことのほか，昼食が用務先で提供される場合に必要な日当の減額調整を行っていなかったことにより，2件670円の未払いのもの，1件700円の過払いのものがあつた。	未払いの旅費2件670円については，いずれも監査期間中に追加支給手続きを行い，平成30年1月18日付けで支給済み。また，再発防止のため，旅費に関する各通知等を課内周知し，決裁時のチェック体制の強化に努めている。 ※日当の減額調整に関する1件700円の過払いについては，市民生活部市民活動課の案件であるため，別途対応。	平成30年 1月18日

【意見，要望等に対する考え方等】

意見，要望事項	考え方等
考え方等を整理したものはありません。	

監査指摘事項の措置状況通知書

福祉保険部

平成29年度（No. 3）監査結果報告書 定期監査 関係分

【指摘事項に対する措置状況】

課名	指摘事項	措置状況	改善, 検討等の年月日
障害福祉課	(1) 支出に関する事務 [改善を要するもの] ① 視覚障害者情報提供施設運営費補助金の交付決定額について、交付要綱ではその算定過程で補助対象経費から市補助金以外の収入額を控除するものとしているが、一部の収入を控除せずに算定したことにより、24,566円過大に交付決定し、概算払していた。	本件については、当該監査実施期間中に正しい算出方法に基づく変更交付申請が行われ、その後適正な変更交付決定を実施した。	平成30年 2月20日
福祉保険課	[検討を要するもの] ① 旭川市民生児童委員協議会活動推進補助金において、交付決定時に支出内容が明らかではない予備費等を補助対象経費に算入しており、交付要綱で規定された補助対象経費に該当するか不明確なまま補助対象としているものが多数見受けられたことから、補助対象となる経費の明確化を図るための手法について検討されたい。	指摘事項を踏まえ、平成30年度の交付決定に当たっては、予備費は補助対象外経費とし、雑費は要綱で定められた補助対象に該当する経費か、申請内容を踏まえて個別に判断することとした。	平成30年 4月1日

【意見, 要望等に対する考え方等】

意見, 要望事項	考え方等
考え方等を整理したものはありません。	

監査指摘事項の措置状況通知書

土木部

平成29年度（No. 3）監査結果報告書 定期監査 関係分

【指摘事項に対する措置状況】

課名	指摘事項	措置状況	改善、検討等の年月日
土木管理課	<p>(1) 支出に関する事務 [改善を要するもの]</p> <p>① 旭川市街路灯設置補助金において、交付規則で工事完了の検査に必要とされている書類に次のような不足や誤りがあるにもかかわらず、そのまま受理し補助金額を決定しているものがあった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工事完了届に添付して提出しなければならないとされている電気供給事業者の発行するしゅん工調査票や、工事代金に係る請求書又は支払を証する書類の写しが提出されていないもの ・工事代金に係る支払を証する書類の金額に誤りがあるもの 	<p>窓口で工事完了届の提出を受けた際に、申請ごとに街路灯設置補助金確認票を記載しながら確認を行い、添付書類や金額について、チェック漏れがないよう確認するようにした。</p> <p>受付後に、受付時とは別の職員がもう一度チェックを行い見落としがないようにしている。</p> <p>なお、監査期間中に改善を行ったが、新年度の体制で改めて課内で周知を図った。</p>	平成30年 4月13日
土木管理課	<p>② 旭川市街路灯設置補助金の補助金額の算定に当たり、街路灯の設置に要する費用を算定の基礎としているが、消費税等を二重に計上しているものや交付申請時から工事代金の変更が生じているものについて、確認が不十分なまま補助金額を決定したため、2件12,016円過大に支出していた。</p>	<p>窓口で補助金申請書と工事完了届の提出を受けた際に、申請ごとに街路灯設置補助金確認票を記載しながら確認を行い、添付書類や金額について、チェック漏れがないよう確認するようにした。</p> <p>受付後に、受付時とは別の職員がもう一度チェックを行い見落としがないようにしている。</p> <p>なお、監査期間中に改善を行ったが、新年度の体制で改めて課内で周知を図った。</p>	平成30年 4月13日
土木管理課	<p>[検討を要するもの]</p> <p>① 旭川市街路灯設置補助金において、交付規則で補助対象経費は街路灯の設置に要する費用と規定されているが、この対象となる経費の整理が不十分であり、その結果、補助対象経費に該当するか不明確な費用を含めたまま補助金額を決定しているものが散見されたため、補助対象となる経費の明確化を図るよう検討されたい。</p>	<p>補助対象となる経費について整理を行った結果、設置工事費見積書の内訳で補助金申請書類作成代行費用・申請代行費用については補助金算定の対象外とすることとし、通知文書を補助金を利用して町内会等の団体と電気工事会社に送付した。</p>	平成30年 3月26日

【意見，要望等に対する考え方等】

意見，要望事項	考え方等
<p>旭川市街路灯維持補助金において，規則では街路灯の電気料金に対する補助を受けようとする者は，申請書に前年度の電気料金の領収書等の支出証拠書類を添えて申請しなければならないとされているが，担当課は1年分の電気料金の領収書等になると膨大な量になるとして，交付申請時に受付を担当した職員が領収書等とその金額が記載された月別電気料金表とを照合し，一致していれば月別電気料金表の提出を受けることで領収書等の支出証拠書類の提出は求めている。</p> <p>しかし，補助金額の決定に当たっては，補助内容に適合しているか審査を行うため，旭川市補助金交付基準において，原則，支出証拠書類の提出を義務付けており，例外的に関係書類の枚数が大量である場合は，抽出による確認や実地調査等により提出を省略することもできるとされている。この点，当該補助金の対象は電気料金の支出のみで関係書類が大量とは言い難く提出も可能であり，また，補助金額の算定根拠を明らかにし受理後の審査の徹底を図るためにも，交付申請時には領収書等の支出証拠書類の原本又は写しの提出を受けるよう事務処理方法を見直されたい。</p>	<p>平成30年度街路灯維持補助金交付事務については，各町内会等へ発送した手引き書において，領収書等写しの提出を明記し，5月14日からの申請受付時において，原本又は写しを提出してもらっている。それらについては，その後の審査や確認作業に用いているところである。</p>

監査指摘事項の措置状況通知書

総務部

平成29年度 (No. 3) 監査結果報告書 出資団体監査 関係分

【指摘事項に対する措置状況】

課名	指摘事項	措置状況	改善, 検討等の年月日
管財課 (株式会社旭川振興公社)	<p>(1) 団体に関する事項 [改善を要するもの]</p> <p>① 旅費の支給については、当団体の就業規則において定めのあるものを除き、旭川市職員の取扱いを準用することとしているが、鉄道賃について、座席指定料金の算定が漏れていたことや、昼食代が参加負担金で負担される場合に必要な日当の減額調整を行っていなかったことにより、21件22,880円の未払いのもの、2件2,400円の過払いのものがあつた。</p>	<p>出張者が座席指定を利用しなかったため、座席指定料金分を差し引いて支給したことにより未払いとなつた、21件22,800円を支給した。</p> <p>また、昼食代が参加負担金で負担される認識がなく、日当の減額調整をしなかったことにより過払いとなつていた、2件2,400円を返金させた。</p>	平成30年 3月23日
管財課 (株式会社旭川振興公社)	<p>[検討を要するもの]</p> <p>① 貯蔵品である切手等について、当団体において受払簿を整備し管理しているが、次のとおり管理体制が不十分である状況が見受けられた。 切手等はその性質上、現金と同様に管理されるべきものであることから、受払の状況を明らかにするとともに、厳正に管理する方策を講じるよう検討されたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受払の確認を担当者のみが行っていた。 ・残高を受払簿に記載していなかった。 ・受払簿の受払内容と実際の残高が一致していなかった。 ・営業時間内において、施錠されない担当者の机の引き出しで保管されていた。 	<p>切手受払簿について、受払簿に月末残高を記載し、所属長が月末残高と受払簿の残高とが一致するか確認を行うようにした。</p> <p>なお、本社の現金取扱調査で切手の残高が一致しなかった61円については、平成29年度末で雑損処理した。</p> <p>また、営業時間内の切手の保管場所を金庫内に変更した。</p>	平成30年 3月31日

【意見，要望等に対する考え方等】

意見，要望事項	考え方等
<p>現金の取扱いについて，当団体では各事業所における現金出納事務の手順を定めているが，事業所の中には，日々行うこととされている手順のうち，人員の都合により売上金の金融機関への入金を週に1回しか実施できていないなどの状況があったことから，実態と当該現金出納事務の手順との整合性を図るよう検討されたい。</p>	<p>施設の職員が少ない日については，本社の社員が当該施設の現金を入金することとした。</p>