

## 平成21年度 定期監査結果(所見)に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 定期監査及び行政監査  
 2 監査対象 会計管理室  
 3 監査実施期間 平成21年8月19日  
 4 監査結果報告 平成21年11月9日

## 監査の結果(所見)

## 措置(具体的内容)・対応状況

<p>(1)会計事務研修の充実について        平成16年度から分任出納員制導入により、各所属で一部の出納事務を審査しているが、支払いの遅延や金券等を必要以上に購入する所属が見受けられた。会計事務研修において会計事務処理が適正に執行されるよう、各所属に対して審査ポイント等のさらなる指導を徹底すること。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成22年5月7日        会計実務担当者を対象とした出納会計事務研修や出納員を対象とした審査事務研修の中で、特に留意すべき項目を重点的に説明を行った。また、実地検査では、分任事務の執行や、金券等の保管について特に調査し適正に執行されるよう求めた。今後も一層指導を徹底する。</p>
<p>(2)負担金について        三重県都市収入役・会計管理者協議会に対する負担金の支出については、年間事業費の合計額に相当する繰越金があるので、負担金の見直し等を働きかけるよう努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成22年5月7日        負担金の減額について協議会で検討した結果、22年度事業計画では当協議会の目的が十分に達成されるように、繰越金を有効活用し、会計職員のスキルアップに向けて研修会等の事業を拡充することになり、協議会事業費予算の増額を行った。</p>
<p>(3)現金等の管理について        各所属で保有する駐車券、郵便切手、印紙等については、総務課、財政経営課と協議して、金券等の適正な在庫管理等について一定のルールづくりを策定すること。【検討事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成21年11月25日        駐車券、郵便切手、印紙等の金券の適正な在庫管理等について、厳正な出納・保管のルールを徹底するために、総務部、財政経営部と連携し、「金券管理の基本方針」を定め、全庁に周知した。</p>
<p>(4)資金運用について        一般会計・特別会計、各公営企業会計の毎月末現金預金残高をみると、多くの資金残高を計上している。資金の運用状況をみると、債券や定期預金等の運用により、一定の利息収入を計上しているものの、一方、支出面では公債費等で多額の利子を負担している。市全体で運用できる資金が発生していないか各会計の資金収支表を精査のうえ、会計管理室、財政経営課等で資金の集中管理を含めた資金管理運用方針の見直しを検討すること。【検討事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成22年5月7日        一般会計・特別会計・基金については余剰資金の効率的な運用を図るため繰替運用を行い、一時借入金とそれに伴う利子負担が生じないように努めているが、資金運用による既発債の公債費縮減については借入条件等から難しい。しかしながら、各公営企業会計とも連携し、財政経営部とともに資金運用について安全性を第一義とし、流動性を確保しつつ、効率的な運用に努めていく。</p>

<p>(5)時間外勤務の縮減について</p> <p>時間外勤務について、年間360時間を超える時間外勤務を行っている職員が見受けられた。職員の健康管理の面から、事務分担の適正化を図り、時間外勤務の縮減に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年5月7日</p> <p>対象職員の時間外勤務は、膨大な作業を伴う源泉所得税関係事務を1名で担ってきたことが関係しており、21年度は2名の職員で事務分担することで時間外縮減を図った。今後も、所属全体での繁忙時における係間の連携による応援体制を推進し、時間外勤務の一層の縮減に努める。</p>
---	---