

令和 5 年 度 第 1 回  
定 期 監 査 結 果 報 告 書

吉川市監査委員

## 1 監査の対象

財政課、スポーツ推進課、商工課・企業誘致担当、議会事務局、公平委員会、固定資産評価審査委員会

## 2 監査の範囲

令和4年度における財務に関する事務の執行等

## 3 監査の期間

令和5年4月3日（月）から令和5年5月26日（金）まで

## 4 監査の方法

令和4年度における予算及び事務事業の執行状況について、各部署から提出された調査票と契約事務に係る書類等の関係資料を精査するとともに、関係職員から説明を聴取する方法により実施した。

また、各部署における時間外勤務や旅行命令の事務処理状況、取扱い現金等の保管状況、備品類の管理状況等に係る実地監査を行った。

## 5 監査の着眼点

事務事業や予算の執行等について、関係法令等に合致しているか検証し、各事業等について、最少の経費により最大の効果が図られているか、組織・運営の合理化が図られているか等に視点を置いて実施した。

なお、重要リスク及び監査の着眼点については、監査対象に係るリスク、内部統制の状況を踏まえ、「契約事務」「徴収事務」「旅費」「人件費（時間外）」「書類、情報の管理」「財産管理」を重点・準重点と設定した。

## 6 監査の結果

各部署における事務事業や予算の執行について、いずれも関係法令等に基づき概ね適正に執行されているものと認められる。

ただし、契約事務に関して、書類の不備等の軽易な誤りが見られたため、関係職員に対し改善、検討を指導、要望したので記述は省略した。

## ◎財政課

### (1) 令和5年度職員数

課長	副主幹	副主査	主査	主任	主任 専門員	技師	主事	合計	前年度 比
1	2	1	1	2	1	1	2	11	±0

### (2) 事務事業

予算編成・予算管理事務事業、決算分析事業、起債管理事業、庁舎管理事業、集中管理車管理事業、バス管理事業、特別職車両運転業務、公有財産等管理事業、契約事務事業、土地開発公社支援事業、旧庁舎管理事業、市有建築物営繕事業

### (3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

令和4年4月から令和5年3月までの時間外勤務時間の合計は3,166時間45分45分で、時間外勤務が最も多い者で673時間、最も少ない者で12時間45分となっている。時間外勤務を必要とする理由は、予算編成時における予算原案の作成や決算時における決算分析事業、また、庁舎の維持管理事務や、建設工事などの入札・契約事務等であった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

契約事務については、主なものとして、予算書・主要施策成果表の印刷製本業務、庁舎の管理業務委託や電気・空調設備等の保守点検業務委託、吉川市バス運行管理業務委託等であり、適正に処理されていた。

現金については、会議室使用料を取り扱っており、適正に処理されていた。

金券類については、契約書作成時に使用する印紙を取り扱っており、使用簿、保管場所等は概ね適正に処理されていた。

## ◎スポーツ推進課

### (1) 令和5年度職員数

課長	係長	主任	主事	合計	前年度比
1	1	1	6	9	±0

※うち1名育児休暇中

## (2) 事務事業

スポーツ活動推進事業、学校開放事業、スポーツ団体活動支援事業、総合体育館管理運営事業、市民プール（屋内温水）管理運営事業、旭公園球場等屋外体育施設管理運営事業

## (3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

令和4年4月から令和5年3月までの時間外勤務時間の合計は2,853時間で、時間外勤務が最も多い者で712時間15分、最も少ない者で276時間となっている。時間外勤務を必要とする理由は、総合体育館や旭公園球場等屋外体育施設の貸出業務や維持管理業務、また、スポーツ協会等の活動支援やスポーツ推進委員連絡協議会に係る事務局業務、各種スポーツ事業の企画運営等であった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

補助金・交付金・負担金の事務については、吉川市スポーツ協会や吉川市スポーツ少年団への補助金であり、適正に処理されていた。

契約事務については、主なものとして、総合体育館管理業務委託、屋内温水プール施設管理業務委託、旭公園球場管理業務委託、また、施設の老朽化に伴う防水修繕や各種設備等の修繕等であり、適正に処理されていた。

現金については、総合体育館等のスポーツ施設使用料を取り扱っており、適正に処理されていた。その他、スポーツ協会等団体の事務局を兼ねており、金銭処理は使用簿等にて適正に処理されている。

## ◎商工課・企業誘致担当

### (1) 令和5年度職員数

課長	係長	主任	主事	合計	前年度比
1	2	1	3	7	±0

会計年度任用職員 4人（△1）

※令和4年度は、原油等価格高騰対策支援金事務の補助に関して約3ヶ月1名任用

### (2) 事務事業

商業活性化推進事業、工業団体支援事業、融資制度事業、商工会支援事業、  
 経営改善推進事業、観光団体支援事業、住宅改修費補助事業、  
 ふるさと納税推進事業、雇用対策推進事業、勤労者住宅資金貸付事業、  
 勤労者表彰事業、消費者相談事業、消費者教育啓発事業、消費者活動支援事業、  
 プレミアム付商品券発行事業、市内企業等の拡張支援事業

### (3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

令和4年4月から令和5年3月までの時間外勤務時間の合計は2,146時間45分で、時間外勤務が最も多い者が668時間30分、最も少ない者が36時間となっている。時間外勤務を必要とする理由は、市内商業者への補助事業や各種会議への参加、よしかわ観光協会が主催・共催するイベントや観光PR事業への支援、ふるさと納税推進事業、また、新型コロナウイルス臨時交付金を活用して実施したプレミアム付商品券発行事業等であった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

補助金・交付金・負担金の事務については、主なものとして、事業者連携発展支援補助金、事業者等に対する原油等価格高騰対策支援金、住宅改修費補助金、プレミアム付商品券利用交付金等であり、適正に処理されていた。

契約事務については、主なものとして、ふるさと納税返礼品購入、オリジナルポスト作成業務委託やプレミアム付商品券発行事務委託等であり、適正に処理されていた。

## ◎議会事務局

### (1) 令和5年度職員数

事務局長	事務局次長 総務係長兼務	係長	主任	合計	前年度比
1	1	1	2	5	±0

### (2) 事務事業

議会広報発行事業、議員報酬・議員共済事務、議会渉外・活動事業、  
 政務活動費交付事務、議会事務局運営事務、議長会事務、

本会議・委員会運営事務、会議録調製管理事務、議会調査事務、議会情報提供事業

(3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

令和4年4月から令和5年3月までの時間外勤務時間の合計は108時間45分で、時間外勤務が最も多い者が47時間45分、最も少ない者が8時間となっている。時間外勤務を必要とする理由は、本会議の延長対応、議会だより発行事業によるものであった。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されていた。

補助金・交付金・負担金の事務については、主なものとして、政務活動費であり、適正に処理されていた。

契約事務については、主なものとして、議会だより印刷製本業務、本会議及び委員会の会議録作成業務委託等であり、適正に処理されていた。

## ◎公平委員会

(1) 令和5年度職員数

書記長 総務部長・ 監査委員事務局長兼務	書記次長 庶務課長 選挙管理委員会書記長 監査委員事務局次長 固定資産評価審査委員会書記長 兼務	書記 選挙管理委員会選挙係長・書記 監査委員事務局係長・書記 固定資産評価審査委員会書記 兼務	合計	前年度比
1	1	2	4	±0

(2) 事務事業

公平委員会運営事業

(3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

公平委員会職員に係る令和4年4月から令和5年3月までの時間外勤務はない。

旅行命令の処理状況について、該当はない。

負担金の事務について、書類を確認したが適正に処理されていた。

現金、金券等の取扱いは行っていない。

## ◎固定資産評価審査委員会

### (1) 令和5年度職員数

書記長 庶務課長 選挙管理委員会書記長 監査委員事務局次長 固定資産評価審査委員会書記長 兼務	書記 選挙管理委員会選挙係長・書記 監査委員事務局係長・書記 固定資産評価審査委員会書記 兼務	合計	前年度比
1	2	3	±0

### (2) 事務事業

固定資産評価審査委員会運営事業

### (3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

固定資産評価審査委員会職員に係る令和4年4月から令和5年3月までの時間外勤務はない。

旅行命令の処理状況について、該当はない。

現金、金券等の取扱いは行っていない。