

令和 5 年 度 第 3 回  
定 期 監 査 結 果 報 告 書

吉川市監査委員

## 1 監査の対象

収納課、吉川美南駅周辺地域整備課、工事検査課、会計課

## 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10月2日（月）から令和5年11月27日（月）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するよう指導した。

## ◎収納課

### (1) 令和5年度職員数

課長	課長補佐	係長	副主査	主任	主事	合計	前年度比
1	1	1	1	3	9	16	±0

※うち2名育児休暇中

### (2) 事務事業

市税収納整理事務、市税滞納整理事務、税外債権管理事務

### (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3,129時間45分で、時間外勤務が最も多い者で429時間、最も少ない者で138時間30分となっている。時間外勤務を必要とする理由は、主に市税滞納者との折衝記録の作成や公売・搜索等の準備、納税催告事務や各種調書の作成、夜間・休日納税相談などの滞納整理事務であった。

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、地方税共同機構への支払や越谷税務署管内納税貯蓄組合連合会負担金等があり、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、口座振替データ収納事務に係る業務委託や市税コンビニ収納代行業務委託等があり、適正に処理されていた。

現金については、市税や税外債権の負担金・徴収金等を取り扱っており、適正に処理されていた。

金券類については、財産調査の返信用封筒に使用する切手を取り扱っており、使用簿、保管場所等は適正に処理されていた。

## ◎吉川美南駅周辺地域整備課

### (1) 令和5年度職員数

課長	副主幹	主査	技師	主事	合計	前年度比
1	1	1	0	3	6	±0

(2) 事務事業

土地区画整理推進事業、土地区画整理事業特別会計運営事業、  
長期償還事業(利子)、長期償還事業(元金)

(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1,701時間35分で、時間外勤務が最も多い者で713時間、最も少ない者で121時間45分となっている。時間外勤務を必要とする理由は、主に地権者説明資料の作成や地権者交渉、委託業者が作成した資料の精査、審議会運営の準備などの吉川美南駅東口周辺地区土地区画整理推進事業であった。

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、埼玉県土地区画整理事業推進協議会会費やガス整備工事負担金等があり、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、吉川美南駅東口周辺地区土地区画整理事業包括支援業務委託、損失補償契約、物件移転補償契約、吉川美南駅東口周辺地区下水道管敷設工事等があり、適正に処理されていた。

現金については取扱いがなく、金券類については、返信用封筒に使用する切手、地権者へ通知を出す際のはがきを取り扱っており、使用簿、保管場所等は適正に処理されていた。

◎工事検査課

(1) 令和5年度職員数

課長	課長補佐	係長	主任	主任専門員	合計	前年度比
1	0	1	0	0	2	-2

(2) 事務事業

工事検査事業

(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22時間30分となっている。

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、越谷県土整備事務所管内市町工事検査業務研究会負担金があり、適正に処理されていた。

契約事務、現金、金券類については、取扱いなし。

◎会計課

(1) 令和5年度職員数

課長	係長	副主査	主任	主任専門員	合計	前年度比
1	1	1	1	1	5	±0

(2) 事務事業

出納管理事務事業、決算事務事業、物品管理事務事業、証紙等売捌事業

(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353時間15分で、時間外勤務が最も多い者で159時間30分、最も少ない者で56時間30分となっている。時間外勤務を必要とする理由は、伝票審査及び支払事務や収支日計・月計処理、出納検査準備などの出納管理事務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、埼玉県東部ブロック都市出納事務協議会負担金や埼玉県都市出納事務協議会運営費負担金があり、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、事務用品の購入やレジスター保守委託料等があり、適正に処理されていた。

現金については市税等の収納、金券類については、販売用の切手・印紙・証紙を取り扱っており、保管場所等は適正であった。