

措置通知書

企画部 宇久行政センター 住民課

報告を受けた事項	措置状況
<p>1. 収入事務</p> <p>① 行政財産目的外使用料ほかにおいて、佐世保市税外諸収入金の督促、延滞金及び滞納処分に関する条例第2条第1項で「市長は、税外諸収入金を納期限…までに納付しない者に対しては、納期限後20日以内に督促状を発しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、督促状を発していなかった。</p>	<p>佐世保市税外諸収入金の督促、延滞金及び滞納処分に関する条例の規定を失念し、督促状の発送を行っていなかったものです。</p> <p>目的外使用に基づく起案決裁は他課の合議等時間を要するため、納付書の発送が遅れ、納期限までの日数が短くなっているのが現状です。</p> <p>また、納付状況の確認について、納付されているかの確認のみで、督促状を発送しなければならないという意識が欠如していました。</p> <p>令和元年6月11日の講評会を経て、翌12日の朝礼において、指摘事項と監査委員からの改善時留意事項等の内容を課員全員に周知しました。</p> <p>その後課長、補佐兼係長、庶務担当で会議を行い、関係条例を再確認し、下記の取り組みによる再発防止を徹底することとしました。</p> <p>まず業務の着手を可能な限り早めて、契約等該当年度の前年度末には起案し、決裁後は直ちに納付書を発送します。</p> <p>収納状況について、納期限を過ぎたら督促状を発送しなければならないことを念頭に、納期限日の納付状況の確認を担当と係長若しくは課長と複数人で行って、納付がない場合は規定に従い督促状の発送を行います。</p> <p>この手順については、別に作成している「企画部 宇久行政センター住民課 債権管理マニュアル」を活用します。</p> <p>以上のことを実施し、管理を徹底するよう周知しました。</p>

措置通知書

企画部 宇久行政センター 住民課

報告を受けた事項	措置状況
<p>3. 財産管理事務</p> <p>① 備品において、現品と備品台帳が照合できず適切な管理及び保管をしていないものがあった。</p>	<p>現品と備品台帳との突合を定期的には実施していませんでしたことが原因です。</p> <p>監査後の令和元年6月3日から、保有する備品の現品に規定の備品シールを添付し、現数の確認把握により適切な保管及び管理ができるよう改善を行いました。</p>

措置通知書

企画部 宇久行政センター 産業建設課

報告を受けた事項	措置状況
<p>1. 支出事務</p> <p>① 使用料（自動車航送運賃）において、職員に私金で立て替えて支払わせたのち、当該職員に対して使用料を支出していた。</p>	<p>指摘のあった使用料（自動車航送運賃）の職員による私金立て替えについては、江迎分室からの公用車の所管換えに伴うフェリー航送運賃を、当課職員が出張した際に立て替えて支出したものです。</p> <p>当該処理については、佐世保市財務規則第99条第1項（請求書の提出）により債権者からの請求により支出を行うか、同規則第108条（資金前渡）第1項第11号による方法により処理を行うべきでした。</p> <p>この件につきましては、課内において財務規則を再確認し、今回指摘を受けた事故の原因・問題点の把握・検証を行いました。原則として私金立て替えはできない事の共通認識を図り、今後の防止対策として、請求書を徴することの出来ない場合は、資金前渡による適正な事務処理を行うことを周知徹底しました。今後は、財務規則及び出納事務の手引き等を確認・活用し、適正な事務処理を行うよう周知徹底しました。</p>

措置通知書

企画部 宇久家畜診療所

報告を受けた事項	措置状況
<p>1. 収入事務</p> <p>② 家畜診療所手数料において、佐世保市財務規則第78条第1項で「出納員等が、歳入金を収納したときは、…その日又はその翌日までに公金銀行等に払い込まなければならない。」と規定されているにもかかわらず、払い込みが遅れているものがあった。</p>	<p>領収書控及び収納した現金の確認不足により払い込みが遅れたものです。</p> <p>今回の指摘後、領収書控、収納金、釣銭準備金のチェック体制を構築しました。</p> <p>具体的には、釣銭は出勤時に所長から獣医師及び庶務担当者に貸与し、業務終了後、所長・庶務担当者及び産業建設課家畜診療所担当者が領収書控、収納金、釣銭を確認後、釣銭確認表に入力し、所内金庫に保管することとしました。また、確認作業を適正におこなう為に、チェックシートを作成しました。</p>