

措置通知書

契約監理室 契約課

報告を受けた事項	措置状況
<p>1. 財産管理事務</p> <p>① 備品において、佐世保市物品会計規則第24条第1項で「出納員は、所管に属する備品について、毎会計年度末日現在における現在高を、備品台帳と照合し点検確認…しなければならぬ。」と規定されているにもかかわらず、平成30年9月に処分した備品について会計年度末に備品台帳と照合することなく、令和2年2月になって備品台帳と照合し処分の報告を行っているものがあつた。</p>	<p>当該備品は平成30年9月に処分しましたが、物品処分決定伺兼報告書による契約課長（出納員）の決裁を終えた際、契約課長への物品処分報告書の提出、及び備品台帳処理を行っていませんでした。</p> <p>また、平成30年度末に行うべき当該備品と備品台帳の照合を怠っていました。</p> <p>令和2年2月になって当該備品の処分報告及び備品台帳処理を行っていないことが判明し、直ちに事務処理を行ったものです。</p> <p>契約課長は、物品に関する事務を総括するため、契約課は適切かつ適正に備品管理を行うことは当然であり、備品と備品台帳との照合確認を確実にを行うよう課員に周知徹底しました。</p> <p>今後、このような遺漏が生じないように、更なる物品事務の適正化に努めてまいります。</p>

措置通知書

契約監理室 技術監理課

報告を受けた事項	措置状況
<p>1. 財産管理事務</p> <p>② 備品において、佐世保市物品会計規則第15条第3項で「…備品を処分したときは、物品返納・処分報告書により契約課長に報告しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、処分した備品について報告していないものがあった。</p>	<p>佐世保市物品会計規則第15条第3項の規定の認識不足により物品処分報告書の契約課長への提出を失念し、報告しなかったものです。提出については、令和2年3月24日に行いました。</p> <p>技術監理課は、物品に関する事務を総括する契約課長（契約課）と共に契約監理室に属することを強く意識し、備品についても適切かつ適正に管理することを課員全員で確認するとともに、事務手続きに関しても遺漏のないよう周知しました。</p> <p>今後は、不要となった備品を処分するときには、すみやかに書類を契約課長に提出することを確実に実行し、再発防止に努め徹底します。</p>