

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 雑入において、佐世保市財務規則第77条第2項で「出納員等は、領収書の発行に際し、書損、汚損等により使用できない場合においても、これを破棄してはならない。」と規定されているにもかかわらず、書損により使用できなくなった領収書を破棄しているものがあつた。</p> <p>2. 契約事務</p> <p>① 宇久行政センター時間外窓口等業務委託契約において、仕様書で月間業務割表を業務開始前に提出すると定めているにもかかわらず、月間業務割表を遅れて提出させ、業務員の交代を行うときは事前に通知すると定めているにもかかわらず、通知させていなかった。</p>	<p>情報公開請求に係る写しの交付手数料について、書損となった手書き領収書を、財務規則にて破棄してはならないと規定されているにもかかわらず、失念し、不要な書類と一緒に破棄したものです。</p> <p>今後の再発防止対応としては、財務規則の再確認を行い、事務担当者のみで処理及び判断することなく、事務処理確認を複数人で行うことを徹底しました。</p> <p>宇久行政センター時間外窓口等業務委託契約において、仕様書の確認不足により、仕様書通りの提出及び通知をさせていなかったものです。</p> <p>今後は仕様書に基づき適切に提出及び通知を行うよう、受託者と確認しました。また、提出物の供覧等を行い、管理職を含む複数人で確認を行うこととしました。</p>