

(様式第1号)

## 指摘事項に係る措置状況報告書及び事務改善状況報告書

総務部

税務課

監査期間

平成30年8月22日から

平成30年9月11日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
ア 契約事務において、個人情報の取扱いに関する特記仕様書で定められた作業責任者等及び作業場所の届の受付を受けていないものが散見された。事務の執行にあたっては、基本的な事務の取扱いを十分認識し、法令等を遵守した事務を執行されたい。	(発生原因) 契約書の附属書類との認識であったため。 (措置の状況) 当該文書について、受付及び決裁処理を行った。また課の庶務担当者に、主要となる手引きを配布し、認識の向上に努めた。 10月1日開催の課内連絡会において、部次長兼課長から(課長補佐、主任主査等を通じて)全課員に対し、文書事務の手引き(特に受付関係)の確認等を厳とするよう通達した。 これを受け、実務者を中心とした持続可能なチェックのできる仕組みを検討する。	
イ 公印の使用において、押印の必要のない起案文書に押印しているものがあつた。公印の重要性を認識し、適正な事務処理をされたい。	(発生原因) 文書処理における認識が不足していたため。 (措置の状況) 当該起案文書を破棄、正しいものに差替えた。また、公印を押印した際は、他の職員の確認を受けるよう指導した。 10月1日開催の課内連絡会において、部次長兼課長から(課長補佐、主任主査等を通じて)全課員に対し、文書事務の手引き(特に公印関係)の確認等を厳とするよう通達した。 これを受け、実務者を中心とした持続可能なチェックのできる仕組みを検討する。	

次頁あり

指摘事項	措置状況	検証結果
<p>ウ 固定資産税の随時課税分について、税額変更した都度ではなく、年度末に一括して調定されていた。西尾市予算決算会計規則に則った事務処理をされたい。</p>	<p>(発生原因) 年度中の数値の動きが現年度分と比較して少なく、認識不足により年度末において、一括調定していた。</p> <p>(措置の状況) 西尾市予算決算会計規則第26条及び第27条を遵守し、速やかな事務処理に努める。 10月調定分から、月々行っている現年度分の調定決議処理を行う際に、随時課税分についても、調定決議処理を合わせて行うよう事務手順に加えた。</p>	

- (注) 1 「指摘事項」の欄は、「定例監査の結果」の「4 監査の結果」に記載された各課の指摘事項を転記してください。
- 2 「措置状況」の欄は、措置の内容を記載するとともに、措置年月日が特定できるものについては、その日付を記載してください。また、措置の内容については抽象的な表現は避け、具体的な措置の内容及び再発防止策を記載してください。
- 3 「検証結果」の欄は、措置状況報告書が提出された4～6ヶ月後に監査委員事務局より改善状況報告の依頼をします。措置状況報告後の業務において、定例監査で指摘された事項についてミスの再発防止がされていたかを検証し、その状況を記載してください。

(様式第1号)

## 指摘事項に係る措置状況報告書及び事務改善状況報告書

総務部

収納課

監査期間

平成30年8月22日から

平成30年9月11日まで

指摘事項	措置状況	検証結果
ア 契約事務において、下記のとおり不備が見受けられた。事務の執行にあたっては、基本的な事務の取扱いを十分確認し、法令等を遵守した事務を遂行されたい。	ア (7) 契約締結伺いにおける随意契約とする理由の記載について、認識不足のため適用法令の条項号のみを記載していました。	
(7) 契約締結伺いにおいて、1者と随意契約を締結する理由の記載のないものがあった。	今後契約締結伺い時には、適用理由を明記するよう改めるとともに、指摘事項を課内に周知し再発防止を図りました。	
(イ) 個人情報の取扱いに関する特記仕様書で定められた作業責任者等及び作業場所の届の提出を受けていないものがあった。	(イ) 契約内容の履行確認が不十分でした。至急提出するよう契約業者に指示するとともに、今後は確認作業を確実に行うよう課内に周知しました。	
イ 滞納繰越分に変更が生じた際は、都度調定すべきであるが、年度末に一括して調定されていた。西尾市予算決算会計規則に則った事務処理をされたい。	イ 税額更正は賦課担当である税務課が行っているため、変更調定は年度末一括で収納課にて実施していました。今後は、税務課と協議し毎月更正内容が確認できる資料の提供を求め、月単位で変更調定をするよう改めます。	
ウ 市税の還付未済額で、時効による消滅の処分について、決裁による適正な処理がされていなかった。事務の執行にあたっては、基本的な事務の取扱いを十分確認し適正な事務処理をされたい。	ウ 還付金の消滅時効は、地方税法の規定により成立するため事務処理の決裁は行っていませんでした。今後は年度末の滞納繰越電算処理の際に、還付未済の時効処理について決裁するよう改めます。	

- (注) 1 「指摘事項」の欄は、「定例監査の結果」の「4 監査の結果」に記載された各課の指摘事項を転記してください。
- 2 「措置状況」の欄は、措置の内容を記載するとともに、措置年月日が特定できるものについては、その日付を記載してください。また、措置の内容については抽象的な表現は避け、具体的な措置の内容及び再発防止策を記載してください。
- 3 「検証結果」の欄は、措置状況報告書が提出された4～6ヶ月後に監査委員事務局より改善状況報告の依頼をします。措置状況報告後の業務において、定例監査で指摘された事項についてミスの再発防止がされていたかを検証し、その状況を記載してください。