

## 定例監査の結果

### 1 監査の期間

令和4年8月16日から令和4年9月5まで

### 2 監査の対象

#### (1) 対象部課

総務部 税務課、収納課

#### (2) 対象期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

### 3 監査の方法

予算及び事務の執行が関係法令等に準拠して適正かつ効率的に行われているかを主眼に、事前に監査資料の提出を受け説明を求めるとともに、書類審査及び担当職員への質問等による審査を実施した。また、本年度の監査実施方針において重点項目とした現金収納に係る事務処理について、西尾市予算決算会計規則等の規定に基づき適切かつ効率的に執行されているかどうかを主眼として監査を行った。

### 4 監査の結果

以下に掲げるとおり改善、是正を要する事項が見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意し、その措置を講じられたい。

#### (1) 税務課

ア 契約事務において、下記のとおり不備が見受けられた。

(ア) 契約締結伺いにおいて、1者と随意契約を締結する理由が不明確なものがあった。

【地方自治法施行令第167条の2第1項第2号】

(イ) 業務委託契約に係る検査調書において、検査職員を任命せずに検査結果を通知しているものがあった。

【物品・役務の契約事務の手引き】

イ 個人情報の管理状況において、保管する必要のない個人番号カードの写しが保管されていた。

【個人情報保護条例第7条の2】

#### (2) 収納課

なし