



定期監査結果報告事項に対して講じた措置については、平成28年8月17日付平企財収第30号により小平市長から通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、別紙のとおり公表する。

平成28年9月21日

小平市監査委員 岡 村 健 司

小平市監査委員 浅 倉 成 樹

定期監査結果報告事項に対して講じた措置について（回答）

平成28年4月21日付平監発第4号で小平市監査委員より報告のあった定期監査結果報告事項に対して講じた措置及び今後の対応策については、下記のとおりとする。

記

定期監査結果等

1 契約事務について

≪指摘事項①≫

主管課における物品購入契約（新聞の購読契約）で、納入期限の記載がなく、請書の契約代金の支払条件の記載が誤っているもの（政策課）

【措置等①】

「契約事務を適正に進めるためのチェックリスト」を活用しました。契約内容にあわせて請書を修正し契約を交わしました。

≪指摘事項②≫

主管課における業務委託契約で、業務完了報告書受領前に検査を行っているもの（行政経営課、情報政策課）

【措置等②】

契約支払事務の適正な執行のため、契約事務を適切に進めるためのチェックリスト（契約検査課で作成）を活用し、検査事項の漏れないよう、時系列的な整合性を点検することとしました。

2 支出事務について

≪指摘事項①≫

資金前渡用の案件終了後、精算の手続に日数を要しているもの（秘書広報課）

【措置等①】

資金前渡金の処理についてはどの科目であれ、直ちに資金前渡精算票を作成し、精算手続きを行うようにしました。また、前渡金、概算払整理簿に記入し、必ず確認を行うようにしました。

3 源泉徴収事務について

≪指摘事項①≫

源泉徴収の対象とならない経費から所得税を徴収しているもの（行政経営課）

【措置等①】

予算科目に関わらず、その性質が所得税源泉徴収の対象ではないと税務署で確認できた場合は徴収しないこととしました。

4 時間外勤務手当支給事務について

《指摘事項①》

出退勤システムの退勤時刻よりも時間外勤務命令簿の実施時刻を遅く報告していることで過支給となっているもの（政策課）

【措置等①】

時間外勤務申請者自身の確認および庶務担当者による出退勤システムのエラーチェックの確認を徹底することとしました。

5 旅費支給事務について

《指摘事項①》

出張に当たって、出退勤システムにおいて上司の決裁を受けず出張し、旅費が支給されているもの（行政経営課）

【措置等①】

出張前に必ず出退勤システムへ入力し、上司の決裁を仰ぐこととしました。また、月末には旅費請求書と出退勤システムの出張命令画面等を突合することを徹底することとしました。

以上