

## 定期監査結果の概要（4月及び5月実施）

### 1 監査対象部局

市長室、くらし安心部

### 2 監査実施期間

平成26年4月1日から5月28日まで

### 3 監査の場所

監査事務局及び監査対象課等

### 4 監査対象事務

次に掲げる事務のうち、平成25年4月1日から平成26年2月28日までに執行されたものを対象とした。

(1) 収入事務

(2) 支出事務

(3) 契約事務

(4) 財産管理事務

### 5 監査の結果

(1) 伝票処理に関しては、適正に行われていた。

(2) 契約事務に関しては、適正に行われていた。

(3) 歳入調定及び収入事務に関しては、適正に行われていた。

(4) 補助金等の交付事務に関しては、適正に行われていた。

(5) 現金・備品管理に関しては、監査事務局長の指摘事項とした次に掲げるもの（くらし安心部）を除き適正に行われていた。

ア 廃棄処分の手続きがなされていない備品があったこと

イ 所在不明になっている備品があったこと

なお、事務処理上留意すべき事項のうち、軽易なものについては、監査実施の際に、関係職員に対して口頭等で改善の指示を行った。

### 6 監査の着眼点及び方法

着眼点（5項目）を定め、各事務の主管課等から提出された監査資料、関係諸帳簿、伝票及びその他の記録に基づき関係職員の説明を求めて、次のとおり調査を実施した。

(1) 伝票処理が適正に行われているかに関しては、伝票の内容を確認した。

(2) 契約事務が法令等に基づき適正に行われているかに関しては、契約内容を

確認した。

- (3) 歳入調定及び収入事務が法令等に基づき適正に行われているかについては、歳入調定票の内容を確認した。
- (4) 補助金等の交付事務が法令等に基づき適正に行われているかについては、一連の関係書類の内容を確認した。
- (5) 現金・備品管理が適正に行われているかについては、現金・備品の管理状況及び備品管理票の内容を確認した。