

唐津市監査委員公告

定期監査結果の公表について

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定により実施した定期監査（行政委員会等）の結果について、同条第9項の規定により別紙のとおり公表する。

令和5年11月7日

唐津市監査委員 寺 田 長 生

唐津市監査委員 飯 田 隆 人

定期監査結果報告書

1 準拠基準

唐津市監査基準

2 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく定期監査

3 監査の対象

(1) 対象とした部署

議会事務局、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局、会計課

(2) 対象とした事項及び範囲

主に令和4年度における財務等に関する事務の執行及び事業の管理。一部、令和3年度についても対象とした。

4 監査の期間

令和5年5月8日から令和5年10月19日まで

5 監査の着眼点

事務の執行（主として財務に関する事務の執行）及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかどうかについて、監査を実施した。

6 監査の実施内容

監査に当たっては、あらかじめ監査に必要な資料の提出を求め、関係書類及び諸帳簿について全部又は一部を抽出し、その資料に基づき担当職員から事情を聴取しながら実施した。

7 監査の結果

監査の結果、不適切な事務処理等で軽微なものについては、口頭で指導した。
この他、是正又は改善の必要があると認められる事項は、別紙「是正又は改善が必要な事項」のとおりであるが、会計課については特になかった。

是正又は改善が必要な事項

議会事務局

1 現金及び現金領収帳の取り扱いについて

出納員及び現金取扱員が現金を直接収納する際には、唐津市財務規則の規定により会計管理者から交付された現金領収帳を用い現金を収納することとなっている。

議会事務局が使用している現金領収帳のNo.4 頁の領収原符及び領収書が、現金領収帳から切り取られ保管されておらず、担当に確認すると、書き損じた際に誤って切り取ってしまいその後紛失してしまったとのことであった。

現金領収帳の取扱いについては、「公金等取扱事務に係る基本方針の改正について（令和2年3月23日行政改革課長通知）」で示されており、書き損じた場合、領収原符及び領収書は破り捨てずに保管しておくよう記されている。

また、この他に受け取った現金の中に災害見舞金を収納していたものが確認されたが、唐津市財務規則別表1で示す議会事務局の出納員に委任する現金取扱事務には「情報開示資料の複写の実費弁償代の収納」のみが規定されており、当該見舞金の収納はできないものであった。

現金及び現金領収帳を取り扱う際には、規則等を確認し適切な処理をされたい。

選挙管理委員会事務局

1 会計年度任用職員の通勤に係る費用弁償について

唐津市選挙管理委員会事務局（以下「選管事務局」という。）で雇用する会計年度任用職員の自動車通勤に係る費用弁償額については、唐津市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則（以下「規則」という。）に基づき、支給することとなっている。

令和5年1月1日施行にて規則が改正され、新たに第11条第1項に第1号から第3号が設けられたことに伴い、選管事務局は第3号に基づき、短期雇用の会計年度任用職員に係る費用弁償額について独自の算定方法を設けることとし、令和5年2月23日の起案決裁文書において、唐津市選挙管理委員会委員長（以下「委員長」という。）の決裁で当該算定方法を決定し、支給がなされていた。

しかしながら、費用弁償額の算定方法の決定については、唐津市選挙管理委員会規程第13条における委員長の担当事務に規定されておらず、委員長の権限に属するものではなかった。現行の規定では、選管事務局で雇用する短期雇用の会計年度任用職員については規則第11条第1項第2号に基づき支給するべきであったと思料されるため、適正な事務処理を行われたい。

2 出退勤管理用タイムレコーダーの運用について

職員の出勤に関しては、唐津市役所処務規程第2条の規定に基づき処理されているところであるが、新庁舎の供用開始に伴い、令和4年9月より新庁舎でも出退勤管理用タイムレコーダーの正式運用が開始されている。職員勤務時間を適正に把握するとともに、行政手続きにおける押印の見直しを進める観点から、出退勤管理用タイムレコーダーを導入し、「出退勤管理用タイムレコーダー運用マニュアル」（以下「運用マニュアル」という。）に基づき運用されているが、次のような不適切な事例が見受けられた。

- (1) 令和4年12月分の出退勤管理においては、1か月(1日から28日まで)28日間(土日含む)の内25日分(土日含む)がタイムレコーダーアンマッチリスト(エラーリスト)として表示されている職員のリストが見受けられた。

(2) 運用マニュアルにより、毎月初めに前月分のアンマッチリストを出力し、所属長はエラーの原因に応じて、所属職員への指導を行うなど、適正な出退勤管理に努めることとされているが、定期監査対象期間の令和4年9月分から令和5年3月分までは定期的には出力されず、所属長の確認もされていなかった。(所属長の確認印押印なし。)

農業委員会事務局

1 農地等形状変更に係る手続きについて

肥前町に農地を持つ所有者が、当該農地（田）の嵩の高さを変更するため、令和4年8月3日付けで農地等形状変更届出書等を唐津市農業委員会事務局（以下「事務局」という。）に提出していた。事務局では、唐津市農林地等形状変更に関する条例に準じ、農地に形状変更等が生じた場合、届出を行わせ、承認するという事務手続きを行っていた。

しかしながら、農地法その他の法令において、農地を農地のまま利用する形状変更の場合における市町村への手続き等が明記されておらず、農地所有者へ農地等形状変更届出書等の提出を課す根拠が不明確であった。事務局に確認したところ、事務局が形状変更等の事実を把握し、かつ、内容を記録しておく目的で、唐津市農林地等形状変更に関する条例に準じた取扱いを行っており、その他には提出を課す内容を定めた要綱等は設けていないとの回答であった。

唐津市農林地等形状変更に関する条例では、第3条に書類提出等の義務が規定されているものの、第1条には「この条例は、旧浜玉町の区域における農林地等の形状変更に際し、必要な指導及び助言を行う（後略）」と規定されており、同条例自体が旧浜玉町管内以外には適用できない内容であって、事務局においても同内容を認識していたとのことだった。

農地の現状を把握し、及び記録するために、市民に書類提出等の義務を課すのであれば、法令、条例、規則、要綱等に基づくべきである。その法令等が存在しない事実を事務局が認識しているにもかかわらず、一連の事務手続きを継続していること自体、甚だ疑問であるため、早急に例規の見直しを図られたい。