

定期監査報告(第2号)

1. 監査の対象

農林課・農業委員会、観光商工課

2. 監査の期日

令和7年6月23日(月)

令和7年6月24日(火)

3. 監査の方法

当該年度中に執行された財源に関する事務が適切かつ効率的に執行されているか、事前に資料の提出を求め、内容等について調査検討し、執行当日は関係職員出席のもと関係書類及び諸帳簿の監査に併せ、随時説明を求めながら次の事項に留意し実施した。

- (1) 事務事業が計画的かつ効率的に進められているか。
- (2) 最小の経費で最大の効果を上げているか。
- (3) 事務事業が常に住民の福祉の向上に役立つよう推進されているか。
- (4) 施設の維持管理状況について。

4. 監査の結果

予算の執行状況、物品・備品の出納状況及び施設の維持管理状況は概ね適切であると認められた。

【農林課・農業委員会】

契約書類の担当職員等の名称が契約書と通知書などで一致していない部分があるため、整合性をとること。

契約書にない書類の提出は不要であるので、約款の不要な項目は削除してよい。

補助金申請にあたって繰越など通常通りではない場合の手続きについて、改めて交付要領を確認すること。

契約相手方の作成した契約書に甲乙が使用されているため、機会があれば発注者、受注者等に改めるよう指示すること。

【観光商工課】

市場駐車場除雪業務委託について、敷地図面に駐車場部分を色付けするなど該当箇所を明示するのが望ましい。

エアコン設置工事について、一連の書類を分けず、時系列に綴ること。
団体への補助金が年々増加し複雑化していることから、明瞭にチェックできる体制を整えることが望ましい。

両課ともに適正に事務処理が遂行されていることが確認できた。