

監査の指摘に対する状況

No.	年度	課等名	指摘事項	指摘区分	措置の内容	措置状況
1	30定期監査	都市政策課	行政財産目的外使用料徴収に係る事務が適切でなかったもの 使用期間が6か月未満の地質調査等に係る使用料の徴収について、納入期限が使用を開始する日を越えて設定されていた。	注意	処理頻度が少ない業務については、担当者2名以上により確認を行います。 使用料納期限を使用開始日前日までとして、以後事務を進めます。	措置済
2	30定期監査	都市政策課	行政財産目的外使用料徴収に係る事務が適切でなかったもの 使用期間が6か月以上の電柱等に係る使用料の徴収について、納入期限が使用を開始する月の末日を越えて設定されていた。	注意	長期にわたる使用許可を出している案件についてリストを作成し、漏れがないように対応します。 使用料納期限を使用開始月の末日までとして、以後事務を進めます。	措置済
3	30定期監査	都市整備課	変更契約に係る事務が適切でなかったもの 松河戸土地区画整理事業竣工式業務委託において、随意契約の上限額を超えて変更契約を行っていた。	注意	契約に関する解説資料を課内で供覧し正しい知識の共有化を図り、新規の契約事務の際は法令等根拠の確認を徹底するよう六部研修で周知しました。 今後、適切な事務の執行に努めてまいります。	措置済
4	30定期監査	ニュータウン創生課	行政財産目的外使用料徴収に係る事務が適切でなかったもの 使用期間が6か月未満の地質調査等に係る使用料の徴収について、納入期限が使用を開始する日を越えて設定されていた。	注意	行政財産目的外使用許可の手引きを課内で供覧し、正しい知識の共有化を図り、新規の行政財産目的外使用許可に関する事務の際は、法令等根拠の確認を徹底するよう課内で周知しました。 今後、適正綱事務の執行に務めてまいります。	措置済
5	30定期監査	ニュータウン創生課	歳出科目に誤りがあったもの 高蔵寺まなびと交流センター初度調弁の耐火性金庫について、備品購入費とすべきところ消耗品費で購入していた。	注意	春日井市財産管理規則を課内で供覧し、正しい知識の共有化を図り、新規の物品取得に関する事務の際は、法令等根拠の確認を徹底するよう課内で周知しました。 また、当該備品については、速やかに備品出納簿への出納の記録並びに備品台帳への登録及び整理を行いました。 今後、適切な事務の執行に努めてまいります。	措置済
6	30定期監査	建築指導課	備品調達事務が適切でなかったもの ノートパソコンの取得に当たり、管財契約課への調達依頼がされていなかった。	注意	備品調達事務が適切でなかったため、課内の庶務マニュアルを改善し、物品事務要領について、周知徹底しました。	措置済

監査の指摘に対する状況

No.	年度	課等名	指摘事項	指摘区分	措置の内容	措置状況
1	30財政援助団体	管財契約課 (土地開発公社)	<b>延滞料に係る事務が適切でなかったもの</b> 土地賃貸借契約において、貸付料の延滞料率の設定に誤りがあるものが見受けられた。また、500円未満の延滞料を徴収していたものがあった。	注意	土地の貸付事務に係るチェック表を作成し、事務に誤りや漏れがないか、複数の職員でチェックを行うこととしました。 誤って徴収した延滞料については、返金しました。	措置済
2	30財政援助団体	管財契約課 (土地開発公社)	<b>支出事務が適切でなかったもの</b> 公租公課に係る支出事務が遅延していた。	注意	庁内の業務処理システムにおけるスケジュール機能等を活用し、関係する職員のスケジュールに支払期限の表示をすることで事務の共有を図るとともに、納期限の1週間前に注意喚起のメールが送信されるよう設定しました。	措置済