

令和6年度 第3回定期監査（令和7年3月26日報告） 【指摘事項】

対象部局：税務部、こども部、農林部、会計課

該当所属	監査の結果（指摘事項）	措置・対応状況の別	内 容
1 保育課 農地課 林業振興課	<p>1 収入事務について</p> <p>(1) 調定事務</p> <p>手数料徴収に適切でないものがあった。</p> <p>郡山市手数料条例第3条第1項の規定による手数料の納付について、申請の際に納付させていないものがあった。</p>	措置 (完了)	<p>（保育課）</p> <p>手数料の納付について、申請の際に納付させていないものがあったことにつきましては、収入日が申請日の翌日になったものであり、郡山市手数料条例第3条の認識不足が原因であります。</p> <p>現在は、申請の際に手数料を現金払いにより納付させるよう、所属内で周知徹底を行うとともに、再度事務処理に係る根拠法令の確認を行い、適正な事務処理を実施するよう改めました。</p> <p>（農林基盤整備課（旧：農地課）、道路保全課（旧：林業振興課））</p> <p>郡山市手数料条例について認識が不足しており、郡山市財務規則第35条第4号の規定に基づき調定の日から24日以内の日を定め、手数料を納付させていたことが原因であります。</p> <p>指摘のあった点については、郡山市手数料条例の規定に基づき、申請の際に手数料を納付させるよう徴収事務を適正に取り扱うため、条例の規定の解釈の周知徹底を図りました。</p> <p>令和7年8月29日措置通知 市長</p>
2 元気な遊びのひろば	<p>(2) 現金取扱事務</p> <p>ア 保管限度額及び期限を超えて現金を保管しているものがあった。</p> <p>使用料、手数料又は実費徴収金として収納した現金については、郡山市財務規則第48条第5項の規定により、10,000円を限度額として、収納した日の属する月の末日まで保管することができるが、保管限度額及び期限を超えて保管しているものがあった。</p> <p>また、同条第6項及び第142条の規定により、現金を収納し保管する際は、収納金等出納簿等を整理しなければならないが、収納金等出納簿において記録誤りがあった。</p>	措置 (完了)	<p>保管限度額及び期限を超えて現金を保管していたことにつきましては、職員の財務規則に基づく現金取扱事務の認識不足及び所属内のチェック体制が不十分であったことが原因であります。</p> <p>現在は、保管金額や月末期限に注意して直近の金融機関営業日に確実に払込みを行っているところであり、取り扱いマニュアルを作成し、収納金等出納簿に添付したことで、職員が随時確認しながら事務処理できるよう改善をしました。</p> <p>さらに、収納金等出納簿のチェックについては、これまで施設（元気な遊びのひろば）職員のみで行っていましたが、現在は子育て給付課職員（2名）も加わり、複数名によるチェック体制も整えました。</p> <p>令和7年8月29日措置通知 市長</p>
3 保育課	<p>イ 会計管理者の承認を受けずに領収証書を作成し、交付しているものがあった。</p> <p>出納機関が領収証書を作成しようとするときは、郡山市財務規則第48条の2第1項の規定により、あらかじめ会計管理者の承認を受けなければならないが、会計管理者の承認を受けずに領収証書を作成し、交付しているものがあった。</p>	措置 (完了)	<p>会計管理者の承認を受けずに領収証書を作成し、交付しているものがあったことにつきましては、郡山市財務規則の認識不足が原因であります。</p> <p>現在は、4月に開催された公立保育所所長会において、各保育所長へ事務処理の適正化について周知を図り、保育課において事務処理マニュアルを作成のうえ、各公立保育所長に対し、会計課へ「出納員等領収証書請求書」を提出し、払い出された、「郡山市出納員等領収証書（税外用その1）」により領収証書を作成及び交付するよう周知し、令和7年度より全公立保育所で事務を改めました。</p> <p>令和7年8月29日措置通知 市長</p>

該当所属	監査の結果（指摘事項）	措置・対応状況の別	内 容
4 大槻保育所 安積保育所 喜久田保育所 中野保育所 成田保育所 西田保育所 田村保育所 久保田保育所 針生保育所 桑野保育所 うねめ保育所 大成保育所	<p>ウ 現金等出納簿に収納金の受払いを記載していないものがあった。 現金を収納し保管する際は、郡山市財務規則第48条第6項及び第142条の規定により、現金等出納簿等を整理しなければならないが、現金等出納簿に収納金の受払いを記載していないものがあった。</p>	措置 (完了)	<p>現金等出納簿に収納金の受払いを記載していないものがあったことにつきましては、郡山市財務規則の認識不足が原因であります。 現在は、4月に開催された公立保育所所長会において、各保育所長へ事務処理の適正化について周知を図り、保育課において事務処理マニュアルを作成のうえ、全公立保育所に現金等出納簿等を整理することで収納金の受払いの管理をするよう周知し、令和7年度より全公立保育所で事務を改めました。</p> <p>令和7年8月29日措置通知 市長</p>
5 子育て給付課	<p>2 財産管理事務について (1) 郵券管理事務 郵便切手等使用簿に記載漏れがあった。 郵券等を使用して発送する場合は、郡山市文書等取扱規程第44条の規定により、郵便切手等使用簿に所要事項を記載して適正に管理しなければならないが、その受払いについて記載が漏れているものがあった。</p>	措置 (完了)	<p>郵便切手等使用簿に記載漏れがあったことにつきましては、レターパックについて郵便切手同様、郵便切手等使用簿に所要事項を記載することを失念していたことが原因であります。 現在は、随時職員が意識できるように「レターパックの取り扱いについて（注意）」の書面を作成し、レターパックの保管場所及び郵便切手等使用簿に添付し対策いたしました。 また、所属内でのチェック体制についても「郵便切手使用簿チェック表」を作成し、毎月月末に職員2名が切手枚数や使用簿の記載事項を確認し、さらに確認結果について所属長の確認を受ける体制を整えました。</p> <p>令和7年8月29日措置通知 市長</p>