

令和 7 年度

第 1 回定期監査（令和 7 年 7 月 4 日報告）【指摘事項】

対象部局：総務部、財務部、行政センター、財産区

該当所属	監査の結果（指摘事項）	措置・対応状況の別	内 容
1 公有資産マネジメント課	<p><b>1 収入事務について</b>  <b>(1) 調定事務</b>  <b>普通財産の貸付に係る賃料の算定に誤りがあった。</b>            歳入の調定は、地方自治法施行令第154条の規定により、当該歳入について納入すべき金額を調査し、その額を適切に算定しなければならないが、普通財産の貸付に係る賃料の算定に誤りがあった。</p>	措置 (完了)	<p>今般の普通財産の貸付に係る賃料の算定誤りについては、本来年間の日数 365 日で除すべきところ、誤って毎年の日数 366 日で計算を行ってしまったことが原因です。            指摘のあった点については、相手方には事情の説明を行い、正しい賃料との差額分 18 円を速やかに納入いたしました。            上記を受けて、既にエクセルによる算出計算プログラムを見直すとともに、複数名でのチェック体制を整え、再発防止に取り組んでおります。</p> <p>令和 7 年 12 月 3 日措置通知 市長</p>
2 田村行政センター	<p><b>2 支出事務について</b>  <b>(1) 支出一般</b>  <b>納品書を受領せず、支出命令をしているものがあった。</b>            支出における納品書は、支出の根拠となる重要な証拠書類であり、郡山市財務規則第55条第1項の規定により、支出権者は支出命令の際に照合すべきものであるが、納品書を受領せず、支出命令をしているものがあった。</p>	措置 (完了)	<p>今般の「納品書を受領せず、支出命令をしていた」ことについては、施工完了後に請求書と併せて、工事名、施工箇所、施工者（代表者職氏名・代表者印押印）、請負額、施工前・施工後の写真等が記載された書類を受領し、担当職員が施工現場に赴き施工完了の確認後の「納付書」の受領を失念したこと及び提出書類をチェックする職員の確認が不十分であったことが原因です。            指摘のあった点については、速やかに施工者に対し、郡山市財務規則に規定する「納品書」が必要であることを説明し、「納品書」を受領いたしました。            上記を受けて、必要書類の提出漏れを防止するため、修繕料及び業務委託に係る書類のチェックリストを作成し、改めて担当職員及び提出書類をチェックする職員の確認を徹底しました。</p> <p>令和 7 年 12 月 3 日措置通知 市長</p>
3 热海温泉事業所	<p><b>3 契約事務について</b>  <b>(1) 契約締結事務</b>  <b>変更契約を締結していないものがあった。</b>            契約権者は、郡山市契約規則第20条第2項の規定により、約定に基づき契約の一部を変更する必要があるときは、契約の相手方と契約の変更に関する契約を締結しなければならないが、変更契約を締結していないものがあった。</p>	措置 (完了)	<p>機械警備機器の変更等に際し、契約金額及び期間に影響がないため、変更契約ではなく、受注者の通知書及び口頭により合意したが、市としての意思決定及び意思表示の手続きが不明確であったため、発注者である市からも令和 7 年 11 月 17 日付けで承認した旨通知いたしました。</p> <p>令和 7 年 12 月 3 日措置通知 市長</p>