

該当所属	監査の結果（指摘事項）	措置・対応状況の別	内容
1 住宅政策課	<p><b>1 収入事務について</b> <b>(1) 滞納整理事務</b> 市の債権について、納期限までに納付しない者に対し、督促状を発していないものがあった。 債権管理者は、市の債権を納期限までに納付しない者がいるときは、郡山市債権管理条例第6条及び郡山市債権管理条例施行規則第3条第1項の規定により、納期限後20日以内に督促状を発しなければならないが、口頭で督促し、督促状を発していないものがあった。</p>	措置 (完了)	<p>指摘のあった点につきましては、口頭でのみ督促を行い、督促状を送付していなかったことが原因です。 指摘以降は、督促等に関する法令について、改めて課内で周知を行い、納期限日及び納入日を係員全員が一覧で確認できるシートを作成し、情報の共有を図っております。 また、納期限日までに納付が確認できない場合は、郡山市債権管理条例等を遵守し、納期限後20日以内に督促状を送付しております。</p> <p>令和5年4月17日措置通知 市長</p>
2 市民課	<p><b>2 支出事務について</b> <b>(1) 支出一般</b> <b>ア 繰替払の方式で行う委託手数料の支払い及び交付手数料の入金について、繰替払調書を作成していないものがあった。</b> 私人への収納事務委託において、契約約款により、委託手数料の支払い及び交付手数料の入金については、地方自治法施行令第164条第4号に定める繰替払の方式で行うこととなっており、また、郡山市財務規則第81条第2項の規定により、繰替払をするときは、繰替払調書(第52号様式)を作成しなければならないが、これを作成していないものがあった。</p>	措置 (完了)	<p>指摘のありました手数料の支払い業務につきましては、確認不足により繰替払調書の作成を失念していたことが原因です。 繰替払調書については、速やかに作成いたしました。 指摘以降は、積算書作成段階において、繰替払調書の作成を複数名で確認するなど、チェック体制を見直し、適正な事務の執行に努めております。</p> <p>令和5年4月17日措置通知 市長</p>
3 セ-7コミュニティ課	<p><b>イ 金額等に誤りのある請求書を受領し、支出命令をしているものがあった。</b> 支出権者は、支出をしようとするときは、郡山市財務規則第55条第1項の規定により、請求書等に基づき支出の根拠等を調査し、その調査事項が適正であると認めるときに支出命令をするものであるが、利用枚数及び利用金額に誤りのある請求書を受領し、過大に支出命令をしているものがあった。</p>	措置 (完了)	<p>指摘のありました誤払いにつきましては、請求書と利用券の照合が不十分だったことが原因です。 なお、過払い分については、速やかに戻入を受けました。 指摘以降は、請求書と利用券について、複数名による検算及び確認を徹底し、適正な支出事務に努めております。</p> <p>令和5年4月17日措置通知 市長</p>
4 セ-7コミュニティ課	<p><b>3 その他の事務について</b> <b>(1) その他の事務</b> <b>自転車等撤去業務において適切でないものがあった。</b> 規則で定める期間を超えて駐車場に駐車している自転車等を撤去し、保管した場合は、郡山市自転車等駐車場設置条例施行規則第11条により、撤去自転車等保管台帳（第9号様式）に登録しなければならないが、これを行っていなかった。</p>	措置 (完了)	<p>指摘のありました自転車等撤去業務につきましては、根拠法令の認識不足により、誤って別の保管台帳に登録していたことが原因です。 指摘のあった点については、課内で指摘内容の情報共有を図るとともに、職員全体で改めて根拠法令について確認し、台帳を修正いたしました。</p> <p>令和5年4月17日措置通知 市長</p>