

令和6年度定例監査

指摘事項	指摘事項に対する措置
1 収入事務	
・ 調定書については、地方自治法及び宇都宮市会計規則の規定により、適正に作成しなければならないが、補助金について、金額を誤って調定していた。教育センター	指摘を踏まえ、速やかに調定を修正しました。あわせて、同じ誤りがないか点検し、誤りがないことを確認しました。 今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。
・ 現金については、現金出納簿に正確に記載しなければならないが、車券発売収入及び雑入について、現在高を誤って記載していた。公営事業所	指摘を踏まえ、速やかに現金出納簿を修正しました。あわせて、同じ誤りがないか点検し、誤りがないことを確認しました。 今後は、調定書の起案に現金出納簿を添付し、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。
・ 現金については、現金出納簿に正確に記載しなければならないが、私用電話料について、現在高を誤って記載していた。清原中学校	指摘を踏まえ、速やかに現金出納簿を修正しました。あわせて、他の学校においても同じ誤りがないか点検し、誤りがないことを確認しました。 今後は、学校管理課においても現金出納簿を確認することとしました。
3 契約事務	
・ 執行伺については、宇都宮市予算規則の規定により、歳出予算に係る支出負担行為をしようとするときは、あらかじめ、その内容、予定金額、時期、方法等を明らかにした執行伺を作成しなければならないが、業務委託に係る令和6年度執行伺について、契約締結後に作成されていた。子ども支援課	指摘を踏まえ、速やかに執行伺を正しい時期に修正しました。あわせて、同じ誤りがないか点検し、誤りがないことを確認しました。 また、再発防止のための課内研修の実施により、関係法令やマニュアルについて共通理解を図るとともに、今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。
・ 予定価格調書については、適正に作成されなければならないが、公印が押印されていなかった。学校管理課	指摘を踏まえ、速やかに予定価格調書に公印を押印しました。あわせて、同じ誤りがないか点検し、誤りがないことを確認しました。 また、関係法令やマニュアルについて共通理解を図るとともに、今後は、担当者、経理担当、係長、入札執行者で内容の確認を徹底することとしました。
・ 長期継続契約の契約書については、地方自治法の規定及び宇都宮市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例の運用の手引きにより、予算削減に係る契約の解除等の条項を規定しなければならないが、規定していなかった。デジタル政策課	指摘を踏まえ、速やかに契約書の修正を行いました。 また、関係法令やマニュアルについて共通理解を図った上で、同じ誤りがないか他の契約案件についても点検し、誤りがないことを確認しました。 今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。

令和6年度定例監査

指摘事項	指摘事項に対する措置
3 契約事務	
普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為は、地方自治法の規定により、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならないが、工事負担金について、予算の定めがないにもかかわらず、翌年度にわたる契約を締結していた。道路建設課	指摘を踏まえ、他の契約について同じ誤りがないかを点検し、誤りがないことを確認しました。また、関係法令やマニュアルについて共通理解を図りました。 今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容とそれに伴う手続きの確認を徹底することとしました。
契約書については、適正に作成しなければならないが、業務委託の契約締結日について、4月1日に締結したにもかかわらず、誤った日付を記載していた。子ども支援課	指摘を踏まえ、速やかに契約書の日付を修正しました。あわせて、同じ誤りがないか点検し、誤りがないことを確認しました。 また、再発防止のための課内研修の実施により、関係法令やマニュアルについて共通理解を図るとともに、今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。
契約書には、地方自治法の規定により、双方が記名押印しなければならないが、業務委託契約について、相手方の名称が記載されていなかった。ごみ減量課	指摘を踏まえ、速やかに契約書を修正しました。あわせて、同じ誤りがないか点検し、誤りがないことを確認しました。 また、関係法令やマニュアルについて共通理解を図るとともに、今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で内容の確認を徹底することとしました。
契約書には、地方自治法の規定により、双方が記名押印しなければならないが、物件移転等補償契約について、公印が押印されていなかった。事業用地課	指摘を踏まえ、速やかに契約書に公印を押印しました。あわせて、同じ誤りがないか点検し、誤りがないことを確認しました。 また、関係法令やマニュアルについて共通理解を図るとともに、今後は、担当者、経理担当、係長、決裁者で確認を徹底することとしました。
4 財産管理事務	
備品については、宇都宮市物品管理規則の規定により、取得した備品を受け入れるときは、備品台帳を作成し、記録するとともに、備品受入払出申請書により管財課長に通知しなければならないが、備品7件について、備品台帳の作成及び記録、並びに備品受入払出申請書による管財課長への通知が行われていなかった。公営事業所	指摘を踏まえ、速やかに備品台帳の作成及び記録並びに備品受入払出申請書による管財課長への通知を実施しました。 今後は、マニュアルの周知徹底を図るとともに、半期に1回（9月末、3月末）、新たに購入した備品について、支出負担行為決議書、備品台帳の突合及び備品標の貼付確認を庶務担当、係長で行い、登録漏れの防止を図ることとしました。