

松浦市監査公表第2号
令和元年9月4日

令和元年6月から7月実施令和元年度生涯学習課定期監査の結果に基づき、当該監査の措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法第199条第12項の規定により、改善措置事項を公表します。

松浦市監査委員 守山 秀利
松浦市監査委員 神田 稔

- 第1. 監査の種類 定期監査
- 第2. 監査の対象 生涯学習課
- 第3. 監査の期間 令和元年6月3日から58日間
- 第4. 監査結果に係る指摘事項に対する改善措置の内容
別紙のとおり

指摘改善報告（生涯学習課）

指摘事項		改善措置
(1) 文書 発送簿	1. 規定の様式を使用していないもの。	ご指摘の件については、今後、規定の様式を使用するよう職員に指導いたしました。
	2. 訂正印の押印がないもの。	ご指摘の件については、訂正印の押印を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	3. 差出人の記載がないもの。	ご指摘の件については、差出人の記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	4. 品目の記載がないもの。	ご指摘の件については、品目の記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	5. 摘要欄の記載がないもの。	ご指摘の件については、摘要欄の記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
(2) 文書 件名簿	1. 同一番号で処理すべき文書を新たに番号を附番して処理しているもの。	ご指摘の件については、今後は同一番号で処理するようにいたします。
	2. 收受、発送月日が前後して登載されているもの。	ご指摘の件については、今後このようなことがないよう、職員に指導を行いました。
	3. 收受、発送月日の記載がないもの。	ご指摘の件については、收受、発送日の記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	4. 出所又はあて名の記載がないもの。	ご指摘の件については、出所、あて名の記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	5. 訂正印の押印がないもの。	ご指摘の件については、訂正印の押印を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	6. 処理欄の記載がないもの、不備があるもの。	ご指摘の件については、処理欄の記載、不備な箇所の記事を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
(3) <small>郵便切手受払簿</small>	1. 取扱者の記載がないもの。	ご指摘の件については、取扱者の記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
(4) 時間 外等 勤務 命令 簿（ 控）	1. 週休日の勤務が出張の場合、業務内容の欄に業務名を記載する際に、業務名の横に「出張」と記載し、併せて勤務地を記載することとなっているが、記載されていないものがあった。	ご指摘の件については、原本（人事係保管）へ「出張」の記載、及び控への差し替えを行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	2. 算定に誤りがあり、過払い及び支給額が不足しているものがあった。適正に処理されたい。	ご指摘の件については、人事係へ遡及支給、返納処理の手続きを行いました。職員のチェック体制を強化し、今後はこのようなことがないようにいたします。
	3. 休憩時間の記載のないものがあった。	ご指摘の件については、原本（人事係保管）へ休憩時間の記載、及び控への差し替えを行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	4. 訂正印の押印のないものがあった。	ご指摘の件については、原本（人事係保管）への訂正印の押印、及び控への差し替えを行いました。今後は適正な事務処理に努めます。

		指摘事項	改善措置
		5. 振替日の記載のないものがあった。	ご指摘の件については、原本(人事係保管)への振替日の記載、及び控えの差し替えを行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
		6. 命令日の記載のないものがあった。	ご指摘の件については、原本(人事係保管)への命令日の記載、及び控えの差し替えを行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
		7. 確認印の押印がないものがあった。	ご指摘の件については、原本(人事係保管)への確認印の押印、及び控えの差し替えを行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
(5)	出張旅費 出張命令書(控)	1. 決裁欄に「教育総務課長」や「教育総務課」が押印する欄があるが、決裁上必要ないため、削除されたい。	ご指摘の件については、訂正を行いました。削除した様式を今後使用するよう職員に指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		2. 会計名を記載する欄に事業名を記載しているもの、削除しているものがあつた。	ご指摘の件については、修正を行いました。今後は会計名を記入するよう職員に指導をいたしました。
		3. 公用車での出張の際の発地及び着地の記載が適正でないものがあつた。	ご指摘の件については、発地、着地の修正を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
		4. 請求額及び請求日の記載のないもの、請求印の押印のないものがあつた。	ご指摘の件については、修正いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		5. 宿泊料の甲乙に○をしていないものがあつた。	ご指摘の件については、甲乙に○の記載をいたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		6. 配当予算額が誤っているものがあつた。	ご指摘の件については、修正いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		7. 用務地に市町村名(行政区域名)を記載していないものがあつた。	ご指摘の件については、修正いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		8. 様式に不備があるものがあつた。	ご指摘の件については、修正いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		9. 「往復」の記載のないものがあつた。	ご指摘の件については、「往復」の記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
		10. 備考欄に「実家に泊まるため宿泊料を支給しない」と記入があり、宿泊料を支給していないものがあつたが、根拠となる規定の記載がなかった。	ご指摘の件については、修正を行いました。根拠となる規定の記載は必ず行うように職員に指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		11. 5月の出張に係る旅費を3月に支給しているものがあつた。速やかに処理をすること。	ご指摘の件については、今後このようなことがないように、該当職員に口頭指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	出張復命書	1. 決裁欄において、押印不要欄を空欄としているものがあつた。	ご指摘の件については、修正を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
		2. 松浦市役所処務規程で定められた様式を使用していないものがあつた。	ご指摘の件については、今後このようなことがないように該当職員を指導いたしました。

指摘事項		改善措置
	3. 課長の出張復命書において、教育長の決裁を受けていないものがあった。	ご指摘の件については、修正を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	4. 出張から約3週間後に復命書を提出しているものがあった。松浦市役所処務規程に基づき、適正に処理されたい。	ご指摘の件については、今後このようなことがないように、該当職員に指導を行いました。
市内出張命令簿及び市内出張旅費請求書(写)	1. 青島への市内出張において、利用区間が星鹿港から青島港となっていたが、御厨港から青島港が正である。また、本庁から御厨港までの移動手段の記載がないもの、片道分の船賃のみ支給しており、もう片方の移動手段の記載がないものがあった。	ご指摘の件については、修正を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	2. 命令簿に発着時間の記載がないものがあった。	ご指摘の件については、修正を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	3. 命令がないにもかかわらず、旅費を支給しているものがあった。	ご指摘の件については、出張命令を必ず受け、それを確認してから旅費を支給するよう職員を指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
	4. 命令簿、請求書及び財務会計システムの支給履歴を照合したところ、1月分の市内出張旅費の支給漏れが1件発覚した。適正に処理されたい。	ご指摘の件については、支給手続きを行うようにしております。今後は適正な事務処理に努めます。
費用弁償および実費弁償	1. 随時監査で指摘をした実費弁償の不適正な事務処理についての顛末書の提出を求めていたが、未だ提出されていない。速やかに提出すること。	顛末書については、作成し会計課へ提出をいたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
	2. 作品審査の用務で費用弁償を支出していたが、報酬の支給がなかった。松浦市特別職の職員で非常勤のもの報酬及び費用弁償に関する条例に定められた委員等が出務する際に費用弁償の支給ができるが、この規定に該当する委員であるのか、説明されたい。	ご指摘の件については、文化祭作品審査についてのみ、臨時に委嘱した元学校の職員の方であり、報酬については無報酬で行っていただきました。費用弁償についてのみ実費として支給を行いました。今後同じような事例が生じた場合、費用弁償ではなく実費弁償で対応いたします。
(6) 備品保管簿及び備品保管	1. 備品保管簿(市民会館)と背表紙に記載された保管簿の提出があった。平成30年度の行政監査結果報告において、「配置場所が市民会館となった備品が、未だ大量に存在していた(944件)。早急に変更処理されたい。」と指摘をしていたものであるが、未だ変更処理がなされていなかった。また、保管簿の点検照合が平成11年以降行われていなかった。市民会館で使用となっている備品について点検照合を行い、現状に合わせ配置換等の処理を早急に行われたい。	ご指摘の件については、現在、市民会館と記載されている保管簿については、変更処理、若しくは廃棄処理の分類を行うための検討を行っています。早急に進めるよう努めます。

指摘事項		改善措置
状況	2. 備品保管簿の「照合点検印及び年月日」欄において、物品取扱員ではないものが押印しているもの、日付の記入はあるが押印のないもの、修正テープを使用して訂正しているもの等、不適正な処理が多数見受けられた。	ご指摘の件については、現在修正を行っております。また、備品管理簿に修正テープは使わないよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	3. 図書館用普通貨物自動車(佐世保44で2690)について、備品管理システムでは平成30年3月13日付で使用不能により廃棄の処理がなされているが、備品保管簿は図書館に保管されており、平成30年4月1日に照合点検されていた。この公用車について、現状を説明されたい。	ご指摘の件については、平成30年3月の車検時に多額の修理費がかかるという事で、現在別の車両(1383)を使用しており、2690車は車検切れのまま保留している状態でございます。この1383車が車検切れになる令和2年3月までは、2690車を処分するか、車検を行うか、結論を出すようにしております。システムでは「使用不能により廃棄」となっておりますので、現状に合うように処理いたします。
	4. 松浦市立中央公民館長之印が備品管理システムでは松浦市立松浦公民館長之印のままとなっている。適正に処理されたい。	ご指摘の件については、備品管理システムの修正を行いました。
	5. 平成30年12月25日に購入した掃除機について、備品管理システム及び保管簿の取扱年月日が平成31年(令和元年)12月25日となっていた。登録誤りと思われるが、照合点検の日付も平成31年12月25日となっており、この段階で気づくべきである。修正されたい。	ご指摘の件については、備品管理システム及び保管簿の修正を行いました。今後はこのようなことがないようにいたします。
	6. 平成30年8月6日に中央公民館から鷹島公民館、今福公民館及び調川公民館に配置換をした3台のデジタルカメラについて、配置換前の保管簿が中央公民館の備品管理簿に保管されていた。配置換を行う際に会計課に返却するものである。速やかに返却されたい。	ご指摘の件については、返却処理を行いました。
	7. 文化会館配置の会議用テーブル及び折りたたみ椅子について、現地監査の際に確認をしたところ、特定ができなかった。	ご指摘の件については、文化会館において確認を行いました。
	8. 田代体育館配置のシュレッダー及び台車について、現地監査の際に確認をしたところ、現物がなかった。所在を確認し、適正に処理されたい。	ご指摘の件については、シュレッダーは田代体育館ではなく、生涯学習課に保管されているのを確認いたしました。速やかに変更手続きを行います。台車については廃棄しておりましたので、これも速やかに手続きを行います。
	9. 松浦市文化会館長印について、現在所在不明となっている。平成28年度より指定管理制度を導入しているが、引継の際に確認を行わなかったことにより、所在が分からなくなっているとのことである。備品保管簿の照合点検印が平成29年4月1日付で押印されているがこの時点でどこに保管されていたのか説明されたい。また、再度現物の所在について調査し、見つからない場合は、松浦市教育委員会公印規則及び松浦市財務規則に基づき適正に処理されたい。	ご指摘の件については、現在も所管課、指定管理者共に捜索を続けております。今後も所在が分からない場合は、松浦市教育委員会公印規則及び松浦市財務規則に基づいた処理を行うようにいたします。また、照合点検印の押印については、備品保管簿の数が膨大なことから、一部を抽出した確認のみで、全ての確認を行わず押印を行ったものであり、該当職員を口頭で注意いたしました。今後はこのようなことがないように厳しく指導してまいります。

		指摘事項	改善措置
(7) 契約事務	委託料	1. 起案用紙に文書件番号及び施行年月日欄の記載がないものがあつた。	ご指摘の件については、文書番号及び施行年月日の記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
		2. 起案用紙等において、押印不要欄を空欄としているものがあつた。	ご指摘の件については、押印不要欄に斜線を記載いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		3. 起案用紙に所属課の記載がないものが見受けられた。	ご指摘の件については、所属課の記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
		4. 特命随意契約(1者随契)を行う場合、実施伺に1者選定の理由を付してあるが、財務規則上の根拠規定が示されていないものが見受けられた。契約方法については、「地方自治法施行令第167条の2第1項第〇号の規定により随意契約とする」等の理由に「松浦市財務規則第86条の第4項ただし書きの規定により1者随契とする」旨を併記すること。	ご指摘の件については、併記した記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
		5. 見積依頼の起案文書に見積依頼文書が添付されていないものがあつた。	ご指摘の件については、見積依頼の起案文書には見積依頼文書を添付するよう職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		6. 見積依頼通知に文書件番号がないものがあつた。見積依頼については文書件番号をとり、文書にて業者あて通知すること。	ご指摘の件については、見積依頼通知書に文書番号を取るよう職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		7. 見積書に日付の記載がないものがあつた。	ご指摘の件については、見積書に日付が記載されているか必ず確認するよう職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		8. 見積結果一覧表がないものがあつた。	ご指摘の件については、見積結果一覧表は必ず作成するよう職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		9. 見積結果一覧表において、見積金額・予定価格・決定金額・見積の顛末及び結果をパソコン入力しているものがあつた。	ご指摘の件については、見積金額・予定価格・決定金額・見積書の顛末を手書き記載をするよう職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		10. 契約締結伺において、乙決裁であるにもかかわらず、副市長の押印がないものがあつた。	ご指摘の件については、副市長決裁の押印を受けるよう作業を進めております。決裁規程を遵守するよう職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		11. 予定価格調書の作成が必要なもので、作成されていないものがあつた。	ご指摘の件については、財務規則・会計の手引き等を遵守するよう職員を口頭で指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。
		12. 検査下命伺について、乙決裁であるものを丙決裁として処理されているものがあつた。松浦市事務決裁規程及び会計事務の手引きを確認の上処理されたい。	ご指摘の件については、乙決裁の押印を受けるよう作業を進めております。松浦市事務決裁規程及び会計事務の手引きを確認し、決裁区分を遵守するよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
請負工事		1. 起案用紙に文書件名番号や施行年月日の記載がないものがあつた。	ご指摘の件については、文書番号、施行年月日の記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
		2. 労働保険料等納入証明書(写)の有効期限が契約工期の途中で切れており、その後更新後の証明書(写)の添付がなかった。	ご指摘の件については、更新後の証明書(写)は別途保管されておりました。同一箇所に保管するよう職員を指導いたしました。

指 摘 事 項		改 善 措 置
	3. 乙決裁となる起工伺において、専決者(副市長)の押印がなく、検査下命・検査報告が丙決裁で処理されているものがあつた。松浦市事務決裁規程に基づき、適正に処理されたい。	ご指摘の件については、確認・修正作業を進めております。作業松浦市事務決裁規程及び会計事務の手引きを確認し、決裁区分を遵守するよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	4. 途中変更があつた工事の完成確認書に記載してある請負金額及び工期が当初契約時の金額及び工期となっているものがあつた。	ご指摘の件については、途中変更後の工事完成確認書に差し替えを行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
(8) 修繕関係の処理	1. 見積結果一覧表において、見積金額、予定価格、決定金額、見積の顛末及び結果をパソコン入力しているものがあつた。	ご指摘の件については、確認作業を進めております。見積金額、予定価格、決定金額、見積の顛末及び結果を手書きするよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	2. 50,001円以上の修繕の見積依頼を文書で行っていないものがあつた。	ご指摘の件については、50,001円以上の見積依頼は文書で行うよう、職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	3. 見積書の原本がファイリングされていないものがあつた。	ご指摘の件については、確認作業を進めております。原本のファイリングを行うよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	4. 随意契約において、地方自治法施行令第167条の2第1項の適用号数誤りが見受けられた。	ご指摘の件については、修正を行いました。適用号数の誤りがないよう、財務規則に則って行うよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	5. 修繕伺において、様式の一部を削除しているものがあつた。	ご指摘の件については、修正を行いました。様式の改変は行わないよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	6. 修繕伺において、主務課長専決のものを分室長専決で処理しているものがあつた。松浦市教育委員会処務規則に基づき適正に処理されたい。	ご指摘の件については、主務課長決裁の押印を受けるよう作業を進めております。松浦市教育委員会庶務規則に則って専決区分を確認し、行うよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	7. 見積書において、代表者の印が押印されていないものがあつた。	ご指摘の件については、確認作業を進めております。見積書の受理、開封時に代表者の印が押されているか確認するよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	8. 見積書において見積日の記載がないものがあつた。提出の際に見積日が記入されていることを確認の上受理されたい。	ご指摘の件については、確認作業を進めております。見積書の受理、開封時に見積日の記載されているか確認するよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	9. 起案用紙に施行年月日の記載がないものがあつた。	ご指摘の件については、施行年月日の記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	10. 起案用紙の押印不要の欄に斜線がないものがあつた。	ご指摘の件については、斜線の記入を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	11. 契約締結伺文書契約金額や契約期間の記載のないものがあつた。	ご指摘の件については、契約締結伺文書に契約金額、契約期間の記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	12. 監督職員と検査員が同一のものが多数あつた。財務規則第96条第1号において、監督職と検査職は兼ねることができないと規定されている。適正に処理されたい。	ご指摘の件については、財務規則第96条第1項を遵守し、監督職員と検査員が同一とならぬよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。

指摘事項		改善措置
	13. 文化会館フロアシート取替修繕について、仕様書、見積書及び検査調書をみると、物品の納品のみであり、修繕ではない。年度末の業務完了に間に合わないとの理由で地方自治法施行令第167条の2第1項第5号の規定により随意契約としているが、緊急の理由とはなり得ない。不適正な処理である。	ご指摘の件については、フロアシートの入れ替えについては物品の取替修繕という判断をし、業務処理を行いました。加えて、随意契約の理由も誤りであり、不適正な処理であるとの指摘を受け、該当職員を口頭で注意いたしました。旧物品については事実上使用不能であるため、廃棄をする計画で進めております。今後は物品の取替が修繕か備品かの判断誤りがないよう、事務処理に努めます。
(9) 施設利用許可及び使用料	公民館 1. 使用許可申請及び減免申請について、修正テープを使用して訂正しているものがあつた。	ご指摘の件については、修正テープの使用で訂正を行わないよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	2. 使用許可申請者記入欄(団体名、代表者名、住所、電話番号、使用目的)の記載に不備があつた。正確に記載されていることを確認の上受理されたい。	ご指摘の件については、確認作業を進めております。記入欄の記載に不備がないよう、申請受理時に確認を行うよう、職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	3. 使用許可申請書及び使用料減免申請書に受付印の押印がないものがあつた。	ご指摘の件については、修正いたしました。加えて申請書受理時に受付印の押印を忘れずに行うよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	4. 公民館長の決裁を受けず、使用を許可しているものがあつた。松浦市公民館条例第5条に基づき適正に処理されたい。	ご指摘の件については、公民館長決裁の押印を受けるよう作業を進めております。使用許可時には松浦市公民館条例第5条に基づき、公民館長の決裁を受けるよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	5. 減免申請書の宛名及び減免承認書の承認者が教育委員会となっているが、「市長の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則」第2条第1号において、松浦市立公民館に係る使用料の徴収及び減免に関する事務は教育委員会に委任され、「松浦市教育委員会の権限の一部を教育長に委任する規則」第1条において、使用料の徴収及び減免に関する事務は教育長に委任されているため、減免の承認は教育長とされたい。	ご指摘の件については、総務課行政係と協議の上、減免申請書の宛名、減免承認書承認は教育長とするよう様式の改定を行います。
	6. 減免の承認について、松浦市教育委員会処務規則第7条において課長の専決事項と規定されているが、課長の決裁を受けずに減免していた。	ご指摘の件については、確認作業を進めております。減免の承認については課長の決裁を受けるよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	7. 市役所各部署及び学校関係の使用料について減免をしていたが、減免申請書の提出がないものが多数あつた。松浦市公民館条例施行規則第7条第1号において、「減免を受けようとするものは、公民館使用料減免申請書を教育委員会に提出しなければならない」と規定があり、例外規定は同条第3号該当の場合のみである。規定に基づき適正に処理されたい。	ご指摘の件については、減免の承認については、確認作業を進めております。今後は適正な事務処理に努めます。
	8. 減免申請書の提出がないにもかかわらず、使用料を徴収していないものがあつた。	ご指摘の件については、確認作業を進めております。また、申請者に必ず減免申請書を提出していただくよう職員に指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。

指摘事項	改善措置	
9. 松浦市公民館条例施行規則様式第2号(第7条関係)に規定された減免承認書の文章の一部を削除し使用していたものがあった。	ご指摘の件については、確認作業を進めております。松浦市公民館条例施行規則の様式に規定された減免承認書を使用するよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。	
10. 減免申請書の申請者記入欄において、記載に不備があるもの、申請者印の押印がないものがあった。	ご指摘の件については、確認作業を進めております。記載の不備、申請者の押印漏れがないよう書類のチェックをしっかりと行うよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。	
11. 減免申請書において、使用許可日の記載がないものがあった。	ご指摘の件については、使用許可日の記載を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。	
体育施設	1. 松浦市体育施設の設置及び管理に関する条例施行規則様式第1号(第3条、第5条関係)「体育施設使用許可申請書」において、受付番号を記載する欄が設けられているが、すべての申請書において番号の記入がなかった。	ご指摘の件については、受付番号記載欄が必要かを含め、今後検討させていただきます。今後は適正な事務処理に努めます。
	2. 申請者記入欄(申請日、住所、氏名、電話番号、使用目的等)の記載に不備があった。正確に記載されていることを確認の上受理されたい。	ご指摘の件については、確認作業を進めております。申請時に申請者記入欄の記載不備がないようチェックを必ず行うよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	3. 使用実績の記載がないものがあった。	ご指摘の件については、確認作業を進めております。申請に対し使用があったかなかったかの確認を必ず行うよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	4. 使用許可申請書及び使用料減免申請書に受付印の押印がないものがあった。	ご指摘の件については、受付印の押印を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	5. 修正テープを使用して訂正しているものがあった。	ご指摘の件については、修正作業をすすめております。また、修正テープの使用による訂正は行わないよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	6. 使用許可において、主務課長(分室においては分室長)の専決事項であるが、専決者の決裁を受けずに許可をしているものがあった。	ご指摘の件については、修正を行いました。専決事項を確認し、決裁を受けるよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	7. 決裁欄の押印漏れ、押印不要欄に斜線がないものがあった。	ご指摘の件については、修正を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	8. 使用料の算定が誤っているものがあった。松浦市体育施設の設備及び管理に関する条例第6条に基づき、適正に徴収されたい。	ご指摘の件については、現在、使用料の再算定を行っております。徴収の誤りがないよう職員の指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	9. 減免の承認について、主務課長の専決事項であるが、決裁を受けずに減免しているものがあった。	ご指摘の件については、修正を行いました。専決事項を確認し、決裁を受けるよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	10. 減免申請書の提出がないにもかかわらず、使用料を減免しているものがあった。	ご指摘の件については、確認作業を行っております。申請者に必ず減免申請書を提出していただくよう職員に指導いたしました。今後は適正な事務処理に努めます。

指摘事項		改善措置
スポーツ施設	11. 減免申請書において、減免理由の記載がないものがあった。	ご指摘の件については、確認作業を行っております。減免理由の記載漏れがないよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	12. 体育使用料を夜間照明使用料で徴収していた。適正な科目で徴収されたい。	ご指摘の件については、適正な科目で徴収を行うよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	1. 松浦市民運動公園スポーツ施設管理規則様式第1号(第4条関係)及び様式第2号(第9条関係)において、申請の宛名は松浦市長となっているが、申請書宛名が松浦市教育委員会となっているものがあった。	ご指摘の件については、確認作業を行っております。また、松浦市スポーツ施設管理規則の様式に規定された申請書を使用するよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	2. 申請日の記載がないものがあった。	ご指摘の件については、確認作業を行っております。申請の際には申請日の記載がされているか必ず確認を行うよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	3. 申請書において、使用目的等の記入に不備があるものがあった。	ご指摘の件については、確認作業を行っております。使用目的等の記入に不備がないよう申請時に必ず確認するよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	4. 決裁欄の押印漏れ、押印不要欄に斜線がないものがあった。	ご指摘の件については、修正、記入を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	5. 使用実績の記載がないものがあった。	ご指摘の件については、確認作業を行っております。使用実績の記入を必ず行うよう、職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
(10)公有財産使用許可及び貸付	6. テニスコートの夜間(19時~21時)の使用において、スポーツ施設照明使用料を徴収していないものがあった。	ご指摘の件については、使用料の徴収を行うよう準備を進めております。今後は適正な事務処理に努めます。
	1. 起案用紙に施行年月日の記載がないものがあった。	ご指摘の件については、修正を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	2. 起案用紙の決裁欄で政策企画課がまちづくり推進課となっているものがあった。	ご指摘の件については、修正を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	3. 使用料の算定誤りがあり、規定より多く徴収しているものがあった。	ご指摘の件については、還付の準備を進めております。今後は適正な事務処理に努めます。
	4. 新規で使用許可をする際は市長の許可を受けることとなっているが、丙決裁で処理しているものがあった。松浦市財務規則第109条に基づき適正に処理されたい。	ご指摘の件については、市長決裁の押印を受けるよう作業を進めております。財務規則第109条に基づいた決裁を行うよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	5. 行政財産目的外使用許可書において、財務規則第110条の使用条件の記載に不備があった。	ご指摘の件については、確認作業を行っております。財務規則第110条の使用条件の記載に不備がないよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。
	6. 減免申請書がないにもかかわらず、減免をしているものがあった。	ご指摘の件については、確認作業を進めております。減免対象の場合は必ず減免申請書を提出は依頼するよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。

	指摘事項	改善措置
	<p>7. 地域のグラウンドゴルフ及びゲートボール愛好会等の道具入れとして使用する倉庫の使用許可について、減免申請書の提出がないにもかかわらず、松浦市行政財産使用料条例第5条の規定により全額免除としているが、この規定に該当する団体とは言い難い。全額免除と判断した理由について説明されたい。</p>	<p>ご指摘の件については、使用団体(主に地元地区、チーム等)の要望により、倉庫は各団体購入により、邪魔にならない範囲でとの了解で、全額免除としておりました。全額免除するならば甲決裁をとっておくべき案件であったと思いますので、内容を精査し、取り扱いの協議を進めております。今後はこのようなことがないよう、十分検討し、判断をまいります。</p>
	<p>8. 使用許可書交付時に数件分まとめて同一番号で文書件番号を附番しているものがあつた。使用許可申請書受理時に1件ごと文書件名簿に登載し、附番されたい。</p>	<p>ご指摘の件については、同一番号で文書番号を附番せず、1件ごと行うように職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。</p>
	<p>9. 使用許可をした土地の地番及び面積に不足があり、許可日から2か月後に修正申請があつた行政財産の使用許可について、正式な決裁をとらず、当初の許可日に遡って許可書を交付しているものがあつた。</p>	<p>ご指摘の件については、修正いたしました。修正申請があつた場合は当初の許可日に遡らずに許可を行うよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。</p>
	<p>10. 行政財産目的外使用許可の決裁を受ける際、根拠となる法令及び使用料の算出の根拠となる法令の記載なく起案をしているものがあつた。</p>	<p>ご指摘の件については、確認作業を進めております。行政財産目的外使用許可の決裁を受ける際は、根拠となる法令及び使用料の算出の根拠となる法令の記載を行うよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。</p>
	<p>11. 松浦市行政財産使用料条例第6条において、「使用料は、使用許可の際、徴収する。ただし、使用の期間が1月以上にわたる場合においては、市長が指定する日までに徴収することができる」と規定されているが、使用の期間が1月に満たない使用料を許可の際に徴収していないものがあつた。</p>	<p>ご指摘の件については、1月に満たない行政財産使用料を徴収する際には許可の際に徴収をするよう職員に指導を行いました。今後は適正な事務処理に努めます。</p>
(11)	<p>その他</p> <p>1. 前回(平成27年度実施)の定期監査の際、鷹島総合運動公園テニスコートのフェンスの傾き及び鷹島スポーツ・文化センターの町章について指摘をし、改修を検討すると報告があつていたが、現状を確認したところ、そのままの状態であつた。今後計画的に対応されたい。</p>	<p>ご指摘の件については、現地確認の時にも状況をご説明いたしました通り、鷹島スポーツ・文化交流センターの町章の撤去については、高い箇所に二か所ございます。足場が必要なことから高額費用が掛かることと、センター自体の老朽化により、施設管理費用が修繕等により掛かり、撤去を後回しにしているという状況にあります。テニスコートについても、傾いてはいるものの、他の緊急性が高い施設の修繕を優先的に行っている為、同じ状況となっております。ご指摘の通り今後計画的に対応できるよう検討してまいります。</p>