

## 監査公表第14号

地方自治法第199条第12項の規定に基づき、監査結果報告に対する措置を講じた旨の通知があったので、次のとおり公表します。

平成29年1月24日

新城市監査委員 近藤 隆  
新城市監査委員 鈴木 達雄

監査結果の措置対象  
会計課

監査結果報告年月日  
平成28年10月19日

監査結果に対する措置通知年月日  
平成29年1月13日

講じた措置等の内容

### 【会計課】

#### 《指摘事項1》

有価証券等については、適切な場所に保管されているが、必要な有価証券等を速やかに取り出しできない状況にある。いつでも確認できるよう整理し、管理方法を検討されたい。

#### 《是正措置内容》

有価証券・出資金・出捐金について、その証券または文書番号及び金額等を記載した有価証券等整理簿を作成し、証券等の原本については、1冊のファイルにまとめ、有価証券等整理簿を付けて会計課内の金庫に保管することとしました。これにより、必要な証券等については、有価証券等整理簿から速やかに検索して取り出すことができるようになりました。

#### 《指摘事項2》

新財務会計システムへの移行に伴い、備品の台帳管理ができない空白の期間が続いている。速やかに台帳管理できるよう整備されたい、本来、新財務会計システムの移行期間である4月1日に整備すべき事案であり、今後こうしたことのないよう万全の準備を行い、移行されたい。

#### 《是正措置内容》

新財務会計システム移行対応に手間取り、備品の台帳管理ができない状況が続いていましたが、8月末に旧システムからの備品データの移行が完了し、新

システムでの備品管理が行えるようになり、台帳管理も可能となりました。今後は、余裕を持ったスケジュール管理を行い、万全の準備で対応できるようにしていきたいと思ひます。

#### 《指摘事項 3》

領収印登録台帳の一部に保管者欄の記載不備が認められたので、整備されたい。また、領収印等の保管状況確認については、一部の部署しか実施されていなかったなので、少なくとも年に1回はすべての保管部署を対象に確認されたい。

#### 《是正措置内容》

領収印登録台帳について、機構改革による部署の異動等が台帳に反映されていない状態でしたが、これらを確認し修正しました。また、領収印等の保管状況確認については、1月末に行う1回/年のつり銭確認に併せてつり銭確認対象部署以外も含め、全ての保管部署を対象として行うよう準備を進めています。

#### 《意見》

各部署の担当職員の交替、年度の切替え、システムの更新等においては、年度当初等、適切な時期に、各部署の担当者への十分な説明を行い、予算執行事務を停滞させないよう万全の準備をされたい。

#### 《検討状況》

新財務会計システム移行スケジュールの遅れ等から対応が追い付かず、十分な説明会を開催できない状況が続きました。このなかで特に周知が必要な事項については、個々に庁内メールにより対応してきましたが、十分なものとは言えない状況でした。

平成29年度は、4月初旬に説明会を開催できるように準備を進めていくこととし、内容についても、平成28年度の反省点を反映させます。また、庁内メールによる注意事項の周知も引き続き行っていきたいと思ひます。