



栗原市監査委員告示第3号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項の規定により実施した令和4年度定期監査（第1次）の結果は次のとおりです。

令和4年7月5日

栗原市監査委員 武田 孝一

栗原市監査委員 藤野 修一

栗原市監査委員 鹿野 芳幸

別紙の通り

令和4年度 定期監査（第1次）結果報告書

第1 監査の種類

定期監査（地方自治法第199条第1項及び第4項の規定による監査）

※地方自治法第233条第2項の規定による決算審査の補完監査を含む

第2 監査の概要

1 監査の期間

令和4年5月11日（水）から令和4年5月20日（金）まで

2 監査の対象部局

対象部局（箇所数）	対象課（室・センター）
総合支所（10）	各総合支所市民サービス課
市民生活部（5）	築館・志波姫保健推進室、若柳・金成保健推進室、栗駒・鶯沢保健推進室、高清水・瀬峰保健推進室、一迫・花山保健推進室
教育部（5）	築館・志波姫教育センター、若柳・金成教育センター、栗駒・鶯沢教育センター、一迫・花山教育センター、瀬峰・高清水教育センター

3 監査の範囲

（1）予算の執行状況（収入・支出事務、物品購入・修繕関係等）

（2）事務事業の執行状況（委託、工事、補助金等）

（3）事務の処理状況（年次有給休暇、旅行命令、時間外勤務命令、週休日の振替、公用車使用状況、財産管理等）

※（1）～（3）について、令和3年度分を対象としました。

4 監査の方法

監査時において、所管課等に提出（提示）を求めた関係書類等をもとに、予算及び事務事業の執行が計画的・効率的に行われているか、その手続きは適切か、会計処理は法令等に従っているか等に主眼を置いて試査・照合し、処理の適法性・公正性・効率性等を検証しました。

なお、監査にあたっては関係職員から説明を聴取するなどの方法により実施しました。

第3 監査の結果

監査の結果、令和3年度に事業実施した各総合支所等の財務に関する事務の執行等については、おおむね適正かつ効率的に行われているものと認めました。

なお、監査の過程で見受けられた事務処理上の留意事項は、別途通知しています。

1 監査時において所管課等に提出（提示）を求めた関係書類等

- (1) 説明資料（各課・各室・各センター事務事業等の説明資料）
 - ア 令和3年度の業務概要等調書（重点事業、懸案事項等）
- (2) 共通資料
 - ア 事務分担表（職員ごとの事務分掌）※令和4年度分
 - イ 歳入予算整理表
 - ウ 歳出予算整理表
 - エ 歳出簿（消耗品費・印刷製本費・修繕料・備品購入費）
 - オ 建設事業に係る委託料調書
 - カ 建設事業以外に係る委託料調書
 - キ 工事請負費調書
 - ク 補助金・負担金・交付金交付内訳表
 - ケ 車両等運転状況表（令和3年度）
- (3) 個別資料
 - ア 各課・各室・各センターの個別資料
- (4) 物品及び備品購入・修繕・印刷製本関係書類
（購入伺・修繕伺等から履行確認まで）
- (5) 委託料・工事請負費にかかる契約書類等（起工伺から完成検査まで）
- (6) 事業繰越に伴う関係書類（繰越伺等）
- (7) 補助金交付関係書類（交付要綱、申請書、実績報告書等）
- (8) 出勤簿、年次有給休暇届 ※令和3年分
- (9) 旅行命令関係書類（出張復命書等）
- (10) 時間外勤務命令簿（時間外手当計算書含む）、週休日の振替簿
- (11) 公用自動車運行管理記録簿
- (12) 使用許可関係書類（申請書、許可書等）
- (13) 減免関係書類（申請書、決定通知書等）
- (14) 財産管理に関する書類（備品台帳、郵券受払簿等）
- (15) 所管・管理する通帳及び関係書類（所管団体の通帳、資金前渡用通帳等）