

長崎市監査公表第 12 号

地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定に基づき監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、その結果に関する報告を公表します。

令和 5 年 11 月 27 日

長崎市監査委員	西	本	徳	明
同	三	谷	利	博
同	吉	原		孝
同	山	本	信	幸

令和5年度

監査報告

財務監査(定期監査)及び行政監査

企画財政部

理財部

福祉部

出納室

教育委員会学校教育部

選挙管理委員会事務局

公平委員会事務局

監査事務局

農業委員会事務局

固定資産評価審査委員会

長崎市監査委員

第1 監査の種類

財務監査（定期監査）及び行政監査

第2 監査の対象

部局名	所属名
企画財政部	都市経営室、長崎創生推進室、移住支援室、 大型事業推進室、地域コミュニティ推進室、財政課
理財部	財産活用課、資産経営室、契約検査課、検査指導室、 収納課、特別滞納整理室、資産税課、市民税課
福祉部	福祉総務課、高齢者すこやか支援課、障害福祉課、 介護保険課、地域包括ケアシステム推進室
	出納室
教育委員会学校教育部	学校教育課、健康教育課、学校給食センター整備室、 片淵中学校、長崎中学校、桜馬場中学校、福田中学校、 西泊中学校、丸尾中学校、淵中学校、緑が丘中学校、 西浦上中学校、山里中学校、三川中学校
	選挙管理委員会事務局
	公平委員会事務局
	監査事務局
	農業委員会事務局
	固定資産評価審査委員会

第3 監査の範囲

令和4年度の収入事務及び支出事務並びに現金等管理事務を対象として、次の3点を重点項目とした。

1 重点項目

- (1) 収入事務 使用料及び手数料に係る一連の事務手続き
債権（強制徴収公債権を除く）の管理に係る一連の事務手続き
- (2) 支出事務 需用費（随意契約）に係る一連の事務手続き
使用料及び賃借料（随意契約）に係る一連の事務手続き
必要に応じてその他の科目も抽出
- (3) 現金等管理事務 現金関係等の管理・保管状況

第4 監査の期間

令和5年4月1日から令和5年10月23日まで

第5 監査の着眼点

1 主な着眼点

- (1) 収入事務
ア 調定事務 根拠法令等、調定の手続き

- | | |
|-------------|-----------------------------|
| イ 収納事務 | 納入の通知、収納状況の管理、督促及び滞納整理 |
| ウ 現金取扱事務 | 収入金等の管理、現金領収証書の取扱い |
| エ 債権管理事務 | 債権状況の記録の管理、督促及び滞納整理 |
| (2) 支出事務 | 随意契約に係る手続き及びその理由、関係書類等の整備状況 |
| (3) 現金等管理事務 | つり銭、切手、ICカード等の管理・保管状況 |

第6 監査の実施内容

財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及び事務の執行が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を上げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかについて、抽出した関係書類を検査照合し、関係職員から説明を聴取した。また、現金等管理事務については現地調査を行った。

第7 監査の結果

長崎市監査基準に基づき監査を行った。

その結果、おおむね適正なものと認められた。

なお、軽微な事項については口頭で指導したので記述を省略している。