

地方自治法第 199 条第 12 項の規定により平成 28 年度定期監査及び財政援助団体等監査の結果に対する措置状況について次のとおり公表する。

多久市監査委員 眞 木 國 男
多久市監査委員 角 田 一 彦

監 査 の 対 象	福祉課	
指摘を受けた監査結果	平成 29 年 3 月 17 日 監査結果報告書	
監査の結果		措置状況
○指導注意事項 ・要綱の制定について 小児慢性特定疾病児童日常生活用具給付事業の要綱は、県要綱の改正に伴い市の要綱も改正が必要であるが改正されていなかった。また、多久市私立幼稚園就園奨励費補助金交付要綱では、文言の間違ひが見受けられた。各種給付にかかる事業が多くあり、多数の要綱が制定されているが、要綱は、その事業の事務処理根拠となるものである。要綱の制定については、十分に内容の検討を行い、法務に沿った手続きのもと制定されたい。 ・備品の管理について 配食事業で事業所へ配置していた車両が、老朽化のため廃棄されたが、この車両は、事業での使用はされていなかった。早期に活用状況が判明していれば、他の事業での利用もできたと思われる。市内事業所との連携により多くの事業を実施されているが、各事業の実施状況の確認とともに、配置備品の活用状況も確認されたい。		小児慢性特定疾病児童日常生活用具給付事業要綱については、直ちに改正を行いました。 多久市私立幼稚園就園奨励費補助金交付要綱についても、直ちに改正を行いました。 (別紙添付) 今後、他の要綱の制定についても十分に内容の検討を行います。 平成 29 年度からは、事業所へ配置している車両については、年度末に「車両管理簿」の提出を義務付けます。また、他の配置備品についても、年度末に活用状況を確認するように致します。

監 査 の 対 象	総務課	
指摘を受けた監査結果	平成２８年１０月３１日 監査結果報告書	
監査の結果		措置状況
○指導注意事項 ・公印台帳の整備 多久市公印規程に基づき、登録、抹消の手続きをとられているが、現存する公印が明確にわかるような台帳の整備をされたい。		公印台帳の整備につきましては、平成２９年４月の機構見直しに合わせ、現存する公印を確認し台帳の整備を行いました。

監 査 の 対 象	教育総務課	
指摘を受けた監査の結果	平成２９年３月７日 監査結果報告書	
監査の結果		措置状況
○指導注意事項 ・公印の管理について 公印規程に基づき公印台帳を整備されているが、公印規程と台帳登録印が一致していないものがある。また備品登録されていない公印もあった。公印規程には、廃止後の公印の取り扱いの規定がなく、廃止された公印がそのまま保管されていた。公印の適切な管理をされたい。教育委員会の公印は教育総務課の所管となっているので、公印規程の見直しや管理方法の検討をされたい。		・公印の管理について 多久市教育委員会教育長職務代理者之印について、公印規程に記載がなく、また、公印の廃止規程がありませんでしたので、平成２９年４月、規程の一部改正を行いました。 多久市学校給食センター印、多久市学校給食センター所長印については備品登録を行いました。 公印に関することについては、現在教育振興課の事務分掌となっているが、公印管守者において適切に管理するよう周知を行いました。

監 査 の 対 象	生涯学習課	
指摘を受けた監査の結果	平成 2 9 年 3 月 7 日 監査結果報告書	
監査の結果		措置状況
○指導注意事項 ・公印の管理について 公印規程と公印台帳記載の公印が違うものや、規程に記載されていない公印もあったので、規程、台帳を確認し、適切な公印の管理を行われたい。 ・委託契約の条文について 東原庫舎管理人委託契約中の災害補償条項について、多久市条例は平成 24 年に廃止となっている。災害補償条項の記載について内容を含め確認されたい。		・公印の管理について 多久市立図書館長之印について平成 2 9 年 3 月に規程の改正を行いました。 多久市郷土資料館長之印について、平成 2 9 年 4 月に規程の改正を行いました。 多久市歴史民俗資料館長之印、多久体育センター所長之印については、公印台帳の廃止手続きを行いました。 ・委託契約の条文について 現管理人の業務から、（公財）孔子の里職員の補助的業務を除外しておりますので、災害補償条項の記載につきましては、削除いたします。

監 査 の 対 象	商工観光課	
指摘を受けた監査結果	平成 2 9 年 3 月 1 7 日 監査結果報告書	
監査の結果		措置状況
○指摘事項 ・行政財産使用許可について 各施設に設置されている自動販売機について、行政財産使用申請書の提出、および許可の手続きがされていなかった。行政財産は公共または公共用に供する財産である。その使用については、条例、および規則に沿って手続きが行われなければならない。適正な事務手続きをされたい。（行政財産使用料条		平成 1 8 年度までは、行政財産使用許可申請書の提出を求め、許可の手続きを行っていたが、人事異動等により、引継ぎがなされておらず、現在まで許認可を行っていなかった。 今年度まで、申請・許可を行っていなかった経緯を報告・説明し、平成 2 9 年度から条例、および規則に沿って適正な事務手続きを行う。

例、公有財産規則)	
○指導注意事項 ・指定管理関係事務について 多久市まちづくり交流センターの店舗スペースの使用許可承認の条件として覚書（写し）の提出が条件に付されているが、提出されていないので、提出を求められたい。	店舗スペースの使用許可承認の条件としている指定管理者と店舗使用者の覚書について、指定管理者に提出を求めた。 平成２９年度以降についても同様に、適正な事務手続きとなるよう努めたい。

監 査 の 対 象	公益財団法人 孔子の里
指摘を受けた監査結果	平成２９年３月７日 監査結果報告書
監査の結果	措置状況
○指導注意事項 補助金の実績報告書について、決裁がなく、提出書類の保管も適切ではなかった。事務処理を適切に行われたい。	平成２９年度より補助金の実績報告書については、決裁を行い、保管も適切に行います。 なお事務処理規定につきましては、制定をするようにいたします。