

下記の監査の結果に基づき、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14項の規定により公表する。

令和2年 6月15日

新庄市監査委員 大場 隆司

新庄市監査委員 高橋 富美子

記

- 1. 監査対象 総務課の令和元年度の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について
- 2. 監査期間 令和2年4月20日から令和2年5月11日まで

監査の結果（指摘、要望事項）	措置の内容
<p>○文書処理において、決裁月日・文書種類・保存年限・公開区分、個人情報の取扱い等に一部不備が見られるため、関係例規に基づき適正な文書処理に努めること。また、文書事務を統轄する課として、他の職員においても適正な文書事務を行えるよう指導体制を整えること。</p> <p>○交際費にかかる資金前渡金の管理について、現金出納簿の記入の仕方を整理し、現金の取扱いも含め複数の職員での管理体制を整えること。</p>	<p>○文書処理の不備が見受けられたことから、再度、新庄市文書管理規程、新庄市情報公開条例等の規定に基づき、適正な文書事務を徹底するよう総務課職員に周知しました。</p> <p>また、新採職員研修等の実施や県研修所での受講、業務を通じての指導などを行いながら、文書事務に対する職員のスキルアップに努めることとします。</p> <p>○支出命令及び返納については会計システムで管理できることから、資金前渡金に係る現金出納簿については、支出分のみを記載しておりましたが、今後は入金分、返納分も含めた現金出納簿を作成します。</p> <p>また、現金の取扱いにかかる管理体制については、金庫の鍵は室長、現金の管理は担当者が行うなどし、これまで以上に室長の関与を強化することとします。</p>