

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象	市民生活部 市民課
指 摘	<p>払込書原符、払込書兼領収証書、金銭出納簿及び金銭管理簿において、次のとおり誤りが見受けられたので、改善を図られたい。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(ア) 日付や金額の記載誤りがあった。</li><li>(イ) 記載事項の訂正において、訂正印のないものがあった。</li><li>(ウ) 記載事項の訂正において、砂消しゴムや鉛筆を使用したものがあった。</li></ul>
措 置 状 況	<p>払込書原符、払込書兼領収証書、金銭出納簿及び金銭管理簿において、指摘のあった点で次のとおり対応した。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(ア) 日付や金額の記載誤りについて、訂正印を押印のうえ正しい記載に訂正をした。</li><li>(イ) 記載事項の訂正において、訂正印のないものに、訂正箇所を押印した。</li><li>(ウ) 記載事項の訂正において、砂消しゴムを使用したものは二重線及び訂正印で修正した。鉛筆を使用したものは、ボールペンで訂正を行った。</li></ul> <p>今後は富山市会計規則に基づき、適正な会計処理を行ってまいりたい。</p>

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象	市民生活部 市民課
指 摘	郵便申請の手数料について、富山市手数料条例では「手数料は、申請又は当該申請に係る書類の交付の際に納付しなければならない」と規定されているが、手数料が完納される前に書類を交付しているものが見受けられたので、改善を図りたい。
措 置 状 況	手数料が完納される前に書類を交付しているものが見受けられたとの指摘をうけ、今後は手数料が完納されてから書類を交付するよう令和3年1月6日に課内で文書により周知を行った。 今後は、富山市手数料条例に基づき、適正な収納事務を行ってまいりたい。

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象	市民生活部 市民課
指 摘	コンビニ交付システム監視端末機器について、備品台帳が作成されていなかったため、改善を図られたい。
措 置 状 況	コンビニ交付システム監視端末機器について、指摘を受け、令和3年1月6日に備品台帳に記載した。 今後、富山市物品管理規則および富山市物品取扱要領に基づき、適正な物品の管理を行ってまいりたい。

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象	市民生活部 市民課
指 摘	<p>超過勤務命令簿において、超過勤務手当の支給割合区分を誤って記載したことなどにより、手当が過小又は過大に支給されているものが次のとおり複数見受けられたので、改善を図られたい。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(ア) 週休日の勤務に係る手当の支給割合区分の誤りがあった。</li><li>(イ) 振替により正規の勤務とした日に係る手当の支給割合区分の誤りがあった。</li><li>(ウ) 同一週に振替を行わない場合に支給される手当について、週の正規の勤務時間が38時間45分を超えていないものに対して支給されていた</li></ul>
措 置 状 況	<p>支給誤りの超過勤務手当については、職員課給与係に令和3年1月に修正の申告を行い、令和3年2月支給分の給与について差額の調整を行った。</p> <p>今後は、富山市職員の給与に関する条例および富山市職員の給与に関する規則に定める手続きを遵守するよう徹底してまいりたい。</p>

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象	市民生活部 大沢野行政サービスセンター総務課
指 摘	テレビについて、備品台帳が作成されていなかったもので、改善を図られたい。
措 置 状 況	テレビについては、令和2年11月12日に備品台帳を作成した。今後、物品管理規則に基づき、適正な物品管理を行ってまいりたい。

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象	市民生活部 大沢野行政サービスセンター市民生活課
指 摘	現物確認の結果に基づき令和2年3月に備品台帳から払い出しをした備品（係長用椅子）について、物品棄焼却処分伺の作成がされていなかったため、改善を図られたい。
措 置 状 況	令和2年3月に備品台帳から払い出しをした備品（係長用椅子）については、令和2年11月25日に物品棄焼却処分伺を作成した。今後、物品管理規則に基づき、適正な事務処理を行ってまいりたい。

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象	市民生活部 大山行政サービスセンター総務課
指 摘	行政財産の使用許可において、使用者の職員駐車場を「市長が特に必要と認めるとき」に該当するものとして、全額減免としていたので、改善を図られたい。
措 置 状 況	令和2年度分の行政財産使用許可の更新時（令和2年2月5日）に、管財課から外部団体職員車両の駐車場の減免について協議中であるため、職員通勤用車両駐車場の記載を除くよう指示があったことから、職員通勤用車両駐車場を除外し、事務所、使用者保有車両の駐車場のみの許可とした。

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象	市民生活部 大山行政サービスセンター総務課
指 摘	大山行政サービスセンター用地の一部は借受地であるにもかかわらず、行政財産の使用許可に係る敷地が借受地か市有地であるかの確認をせず、使用許可がされていたので、改善を図られたい。
措 置 状 況	庁舎用地として貸付いただいている土地については、令和3年1月25日、2月2日に電力供給設備・電気通信設備を設置するための用途として使用すること、及び賃借料は富山市の収入とする旨の承諾書を地権者から取得したところである。また、賃貸借契約についても、同日取得したところである。

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象	市民生活部 大山行政サービスセンター市民生活課
指 摘	<p>金銭出納簿及び金銭管理簿の記載において、次のとおり誤りが見受けられたので、改善を図られたい。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(ア) 金銭出納簿において、収入月日の記載誤りがあった。</li><li>(イ) 金銭管理簿において、払込未済額に含まれていない使用料収入があった。</li><li>(ウ) 金銭管理簿の記載事項の訂正において、訂正印の押印や正書がされていないものがあった。</li><li>(エ) 金銭管理簿の記載事項の訂正において、砂消しゴムを使用していた。</li><li>(オ) 金銭管理簿において担当者印のないものが見受けられた。</li></ul>
措 置 状 況	<p>金銭出納簿及び金銭管理簿の記載における誤りについては、現地調査後（令和2年11月11日）に修正した。今後は、富山市会計規則に基づき、適正な処理を行ってまいりたい。</p>

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象	市民生活部 八尾行政サービスセンター総務課
指 摘	平成30年5月に旧八尾町消防本部指令システム撤去業務委託にて廃棄していた防災用パソコン及びパソコン周辺機器について、棄焼却の手続きがされておらず、現物、備品台帳、物品現在高調書及び重要物品に関する調べの現在数量が不一致となっているものが複数見受けられたので、改善を図られたい。
措 置 状 況	指摘のあった防災用パソコン及びパソコン周辺機器について、令和3年1月4日に棄焼却の手続きを行った。今後は適正な備品の管理に努めてまいりたい。

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象	市民生活部 婦中行政サービスセンター 市民生活課
指 摘	笹倉地区コミュニティセンターの使用料について、全額減免となる対象ではない団体に対し、使用料を全額減免していたので、改善を図られたい。
措 置 状 況	笹倉地区コミュニティセンターの使用料の減免については、申請時における団体及び使用目的等の確認を徹底し、富山市地区コミュニティセンター条例施行規則及び減免等に関する内規を基準とし適正に処理するよう、課内で徹底した。 今後は同様の誤りがないう、適正な事務処理を行ってまいりたい。

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象	市民生活部 婦中行政サービスセンター 市民生活課
指 摘	<p>金銭管理簿の記載において、次のとおり誤りが見受けられたので、改善を図りたい。</p> <p>(ア) 払込未済額の記載漏れがあった。</p> <p>(イ) 記載事項の訂正において、訂正印の押印がないものや砂消しゴムを使用しているものが見受けられた。</p>
措 置 状 況	<p>金銭管理簿における、払込未済額の記載漏れ及び記載事項の訂正印漏れについては、補筆訂正及び訂正箇所を押印を行った。</p> <p>また、課内において、富山市会計規則等を確認することにより、記載方法等における留意点について、周知徹底を行った。</p> <p>今後は同様の誤りがないよう、適正な事務処理を行ってまいりたい。</p>

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象	市民生活部 消費生活センター
指 摘	<p>ア</p> <p>消費生活センターでは、相談等の用務での来訪者が富山市営桜町駐車場を使用したときに、用務時間に応じた駐車券を交付することとしており、そのための回数駐車券を事前購入している。</p> <p>市営駐車場の駐車料金については、令和元年10月の消費税改正に伴う富山市駐車場条例の改正により、普通駐車料金の基本料金が320円から330円に変更となり、併せて回数駐車券料金の種別も320円券から330円券に改正がされることとなった。</p> <p>このことに伴い、令和元年9月、市営駐車場指定管理者からは、購入済の回数駐車券の交換対応は行わない旨の案内がされたが、消費生活センターでは、事前購入済の320円の回数駐車券を多く保有していたため、市営駐車場を所管する財務部に対し、差額を支払っての交換を相談した。</p> <p>しかしながら、回数駐車券の交換には応じられないとの回答がされたため、保有する320円の回数駐車券を使い切るまで、新料金との差引10円の不足に対し、110円の回数駐車券を交付することとなった。</p> <p>消費生活センターが、消費税の改正や交付状況の実績などを考慮せずに事前購入をしたことに加え、財務部が利用者の観点に沿った柔軟な対応をされなかったことにより、不足額を超える額の回数駐車券が交付されることとなったので、改善を図られたい。</p>
措 置 状 況	<p>320円の回数駐車券は、令和2年度前半ですべて使用したため、現在は保有していない。</p> <p>回数駐車券は適時購入し、適正な枚数を保有してまいりたい。</p> <p>回数駐車券の取り扱いについて、再度、所管課である管財課と協議した結果、差額と必要経費を負担することで、変更前回数駐車券と変更後回数駐車券を交換できることとなった。</p> <p>今後は、消費税改正など料金変更が想定される事項が生じた場合は、事前に管財課と情報共有を行い、適切な対応に努めてまいりたい。</p>

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象	市民生活部 消費生活センター
指 摘	イ 定数外職員の超過勤務命令簿において、超過勤務を含めた実勤務時間が週40時間を超えていないにもかかわらず、135/100の支給区分欄に誤って記載したことにより、過大支給となっているものが複数見受けられたので、改善を図られたい。
措 置 状 況	過大支給分については、職員課人事係に指示を仰ぎ、令和2年12月支給（令和2年11月分）の賃金から差し引いた。 今後は、給与規定に基づき、適正な手当の支給処理を行ってまいりたい。