

別紙様式 1 (別紙)

平成 2 1 年度包括外部監査の結果に基づく措置状況

<p>監査対象 部局等名</p>	<p>上下水道局 契約出納課</p>
<p>包括外部 監査人の 指摘事項</p>	<p>(指摘事項) 地方公営企業会計移行時における固定資産台帳作成のための証憑書類が、整理保存されていない。 No1(土地)については、固定資産台帳作成当時の証憑書類が保存されていなかった。また、サンプルNo2. 3. 4については証憑書類の写し等は保管されていたが、整理されていないため帳簿価額、耐用年数等の正確性を確認することが出来なかった。 市側の説明によれば、地方公営企業会計移行時において、固定資産台帳を短期間で作成する必要があり、作成作業に追われ証憑書類等を整理保存するまでには至らなかったとのことである。 なお、本市上下水道局では、富山市上下水道局処務規程第20条により、富山市文書取扱規程を準用している。富山市文書取扱規程第34条では「文書の保存期間は、法令その他別に定めのあるものを除き、文書保存期間基準表(別表第3)に基づき、各課長が定める」とし、別表第3では「資産の取得、管理、処分等及び市債に関する文書で重要なものは永年保存」となっている。重要性の金額自体は不明確であるが、少なくとも公営企業会計移行時における固定資産については重要と考えられ、当該規定どおり証憑書類を永年保存する必要がある。</p>
<p>措置状況</p>	<p>サンプルNo.1の証憑書類について検索を行っていたところ、平成30年に富山市管財課に公営企業会計移行前の下水道部の土地台帳が保管されていることが判明し、その台帳引継を受け、令和4年度に附属資料(登記簿謄本の写し等)を取得し整理した。 また、No.2. 3. 4の証憑書類については、当時の状況から維持修繕や更新等により形状が変化しているものがあるが、現存する資料の中で整理保存している。 当該監査の実施後に取得した固定資産に関する証憑書類については、文書取扱規定に基づいて適切に保存・管理している。</p>

注：「包括外部監査人の指摘事項」は原文どおり記載すること。