

都 監 第 74 号
令和4年1月31日

都 城 市 長 様
都 城 市 議 会 議 長 様
都 城 市 教 育 委 員 会 教 育 長 様
都 城 市 選 挙 管 理 委 員 会 委 員 長 様

都 城 市 監 査 委 員 新 井 克 美
都 城 市 監 査 委 員 上 之 園 誠
都 城 市 監 査 委 員 大 浦 さ と る

定期監査の結果報告について

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定により監査を実施しましたので、同条第9項の規定に基づき、その結果に関する報告を次のとおり提出します。

なお、当該監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として措置を講じたときは、地方自治法第199条第14項の規定により、その旨を通知してください。

目 次

	ページ
第1 監査の種類	1
第2 都城市監査基準への準拠	1
第3 監査の対象及び実施期間	1
第4 監査の着眼点及び実施内容	1
第5 監査の結果及び意見	
1 補助金の交付及び確定事務について	2
2 業務委託の契約手続について	3
3 業務委託契約の履行確認について	3
4 債権管理について	4
5 行政財産の貸付け等について	5
6 行政財産目的外使用料の徴収時期について	6
7 行政財産目的外使用料について	6
8 使用料減免決定通知書について	8
9 道路占用許可について	9
10 備品の管理について	10
11 軽微な過誤事例について	11
12 過誤書類の是正方法について	11
第6 むすび	12

定期監査報告書

第1 監査の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。）第199条第1項及び第4項の規定に基づく定期監査

第2 都城市監査基準への準拠

監査は、都城市監査基準（令和元年度都監委訓令第1号）に準拠し、実施した。

第3 監査の対象及び実施期間

本年度の監査は、次に掲げる部局に対して、財務に関する事務（公金等の管理を含む。）及び経営に係る事業の管理について、主として令和2年度及び令和3年度（監査日現在まで）を対象とした。

なお、対象部局における監査実施期間は、次のとおりである。

対象部局	監査実施期間
山田総合支所	令和3年4月1日から令和3年5月31日まで
高崎総合支所	令和3年4月1日から令和3年5月31日まで
選挙管理委員会	令和3年4月1日から令和3年5月31日まで
教育委員会	令和3年10月1日から令和3年12月17日まで

第4 監査の着眼点及び実施内容

本年度の監査は、次に掲げる事務の執行が、関係法令及び条例、規則等に基づいているか、3E（経済性、効率性、有効性）の観点を踏まえているか、以前の指摘事項が改善されているか等に着目して実施した。

- ① 補助金の交付及び確定事務
- ② 業務委託の契約手続及び履行確認事務
- ③ 公有財産管理事務（行政財産目的外使用の申請、許可及び使用料徴収等）
- ④ 公金等の取扱事務（現金領収帳及び窓口現金管理）
- ⑤ 制度主管課としての対応状況

監査の方法は、あらかじめ提出を求めた財務関係諸帳簿等について、照合、調査及び確認の作業を経た後、実地調査を行い、必要に応じて関係職員からの説明を聴取する方法により、財務に関する事務処理等の適否について実施した。監査の実施は、抽出の方法（試査）によった。

第5 監査の結果及び意見

監査の結果、自治法第199条第9項に基づく報告は、以下のとおりである。

1 補助金の交付及び確定事務について

(1) 事務取扱に関する法令等

補助金とは、市が公益上必要であると認めた事業又は事業を行う者に対して、反対給付を求めることなく金銭的給付を行うことにより、市が目的とする政策を間接的に実行しようとするものと解されている。

自治法第232条の2は、市は、公益上必要がある場合には、補助をすることができる旨を規定している。

これを受けて、都城市補助金等交付規則（平成18年規則第64号。以下「補助金等交付規則」という。）及び補助金交付事務の手引き（平成30年4月版）が定められている。

そして、補助金の交付及びその具体的手続について、それぞれの補助金交付要綱において定めている。

(2) 監査の結果及び意見

ア 補助金交付手続の不備

「地域活性化事業補助金」は、都城市地域活性化事業の採択及び補助金交付に関する要綱（平成29年度告示第29号）に基づいて、地域住民の自発的なまちづくりに資することを目的として交付される補助金である。

この補助金の交付は、事業提案者が事業実施年度の前年度9月末日までに都城市地域活性化事業実施計画書を市長に提出すること（同要綱第4条）及び市長が採択決定を通知していること（同要綱第6条）が要件とされている。

しかしながら、前年度に事業実施計画書の提出がないにもかかわらず、補助金交付申請を受け付け、補助金を交付していた事例（山田総合支所地域振興課）があった。

イ 補助金交付決定手続の遅延

補助金等交付規則第4条は、補助金交付申請があった場合において、適当であると認めたときは、速やかに補助金交付決定を行う旨を規定しているところ、補助金の交付決定事務が遅延していた事例（学校給食課）があった。

ウ 補助金額確定手続の不備

補助金等交付規則第13条は、補助事業者は、事業が完了したときは、実績報告書に必要書類を添付して市長に報告すべき旨を規定している。そして、同規則第14条は、市長は、この報告を受けた場合には、当該報告書及び添付書類の審査並びに現地調査等により、当該補助事業の成果が補助金交付決定の内容に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定する旨を規定している。

しかしながら、提出された補助事業実績報告書及びその添付書類からは補助金の額の確定に必要な収支状況の詳細が明らかでないにもかかわらず、必要な調査を実施することなく、補助金の額を確定していた事例（学校給食課）があった。

2 業務委託の契約手続について

(1) 事務取扱に関する法令等

業務委託の契約手続については、自治法及び地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「自治令」という。）を受けて、都城市財務規則（平成 18 年規則第 65 号。以下「財務規則」という。）、都城市役務提供契約約款、役務・随意契約等事務の手引等において具体的取扱手続が定められている。

(2) 監査の結果

財務規則第 162 条第 1 項は、契約担当者は、随意契約を締結しようとするときは、あらかじめ予定価格を定めなければならない旨を規定しているところ、山田第 2 運動公園倒木処理業務委託契約の事務手続において、予定価格調書及び見積調書を作成していなかった事例（山田総合支所地域振興課）があった。

3 業務委託契約の履行確認について

(1) 事務取扱に関する法令等

業務委託契約における契約内容の履行確保について、自治法第 234 条の 2 第 1 項は、職員は、契約の適正な履行を確保するため、必要な監督又は検査をすべき旨を規定している。そして、自治令第 167 条の 15 第 2 項は、検査の方法について、検査は、契約書、仕様書その他の関係書類等に基づいて行うべき旨を規定している。

これらの規定を受けて、財務規則第 133 条は、市長は、契約者が給付を完了したときは、職員に命じ、当該契約に基づく給付完了の確認をするため必要な検査をすべき旨を規定している。

そして、都城市物品等検査事務規程（平成 25 年度訓令第 10 号。以下「検査規程」という。）第 10 条は、検査は、原則として、個別に、実地にて行う旨を規定している。また、同規程第 15 条は、契約の性質上、実地に検査を行うことが困難な業務委託等については、報告写真、業務日誌その他履行を確認し得る記録、監督員の証言等を総合して、検査を行うことができる旨を規定している。さらに、同規程第 16 条は、検査員は、検査を完了したときは、検査調書等を作成し、担当課長の確認を受けるべき旨を規定している。

(2) 監査の結果及び意見

ア 履行の確認

「都城市長選挙ポスター掲示場設置等業務委託契約」について、その仕様書は、「受注者は、業務完了後速やかに、業務完了報告書に設置後の写真を添え、発注者に提出する」と規定しているところ、業務完了報告書の提出はなく、写真のみ提出されていた。そして、上記仕様書では掲示場の設置期限及び報告写真の提出期限が規定されているところ、提出された写真においては撮影年月日が明らかでなく、また、写真の提出日が不明であった（選挙管理委員会）。

ところで、履行確認の検査方法は、前述のとおり、実地検査が原則とされているが、契約の性質上、実地検査を行うことが困難な業務委託については、

報告写真、業務日誌等により総合的に履行の検査を行うことができることとされている。そうすると、実地検査の方法によることなく検査を行う場合には、契約の性質上、実地検査を行うことが困難な業務である理由を明らかにしておく必要がある。

また、業務完了報告書に写真の添付を求める場合には、当該写真について、業務委託の内容が完了している事実を客観的に証明できる内容のもの（写真の撮影年月日、撮影者、撮影場所等が明示されたもの）であることを、当該契約書において明らかにしておく必要がある。

そして、検査規程第4条第4項は、検査員の任命について、口頭で行う旨を規定している。財務規則第139条第1項は、検査に合格したものでなければ、当該契約に係る支出の手続を行うことができない旨を規定しており、検査行為は、支出手続上極めて重要である。したがって、検査員の任命については、任命日、検査員等を記録上明らかにする必要がある。

イ 清掃業務実施日が不明確な契約

公民館施設の清掃業務の実施日数を定めた都城市地区公民館施設清掃業務委託契約の仕様書において、各施設につき年間165日（うち20日は屋外清掃実施日）としていた事例（生涯学習課）があった。

この契約内容では、清掃日を受託業者の都合によって決めることが可能となり、公民館施設の衛生環境を維持管理することができるか疑問である。

4 債権管理について

(1) 事務取扱に関する法令等

自治令第171条の6第1項は、債権について、その履行期限を延長する特約ができる旨を規定している。また、都城市債権管理条例施行規則（平成28年規則第54号。以下「債権管理規則」という。）第12条第2項は、上記規定による履行期限の延長を希望する者は、その申請書を提出する方法により市長に申請すべき旨を規定している。

(2) 監査の結果及び意見

山村定住住宅に関する「土地建物売買契約」に基づく売払代金について、上記法令等に定める履行延期の特約の手続によらず、「債務承認書兼納付誓約書」と題する文書を徴する方法により、本人の申し出た毎月の納付計画に基づく分割納付を認めていた事例（高崎総合支所産業建設課）があった。

履行延期の特約は、債権の内容を変更して、債務者に期限の利益を付与し、債権者（本市）にとっては不利となる（返済時期を遅らせる）契約である。これに対して、「債務承認書兼納付誓約書」と題する文書の提出は、債務者からの事実上の提案にすぎないのであって、この文書をもって、法律上、債務者に期限の利益を付与するものではない。

債務の金額、債務者の支払能力等を踏まえて「債務承認書兼納付誓約書」を利用するに当たっては、その運用基準を明確にする必要があるのではないかと。

5 行政財産の貸付け等について

(1) 事務取扱に関する法令等

自治法第 238 条第 4 項は、行政財産は、市において公用又は公共用に供する等の財産である旨を規定し、また、同法第 238 条の 4 第 1 項は、行政財産は、原則として貸付け等をする事ができない旨を規定している。そして、同法第 238 条の 4 第 6 項は、これに違反する行為は無効とする旨を規定している。

一方、同法第 238 条の 4 第 2 項は、行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度において、貸付け又は私権の設定をすることができる旨を規定している。

また、同法第 238 条の 4 第 7 項は、行政財産は、その用途又は目的を妨げない限度においてその使用（目的外使用）を許可することができる旨を規定している。

(2) 監査の結果及び意見

ア 総合支所敷地一部の使用貸借契約

山田総合支所の敷地の一部（22 m²）について、山田地区まちづくり協議会との間において、自治法第 238 条の 4 第 2 項第 1 号を根拠として、建物（プレハブ倉庫）所有を目的とする使用貸借契約を締結している事例（山田総合支所地域振興課）があった。上記規定は、「当該普通地方公共団体以外の者が行政財産である土地の上に政令で定める堅固な建物その他の土地に定着する工作物であつて当該行政財産である土地の供用の目的を効果的に達成することに資すると認められるものを所有し、又は所有しようとする場合において、その者に当該土地を貸し付けるとき」と規定している。そうすると、同規定は、行政財産である土地の本来の目的を効果的に達成することができるような建物等の所有を目的とする場合の土地の貸付けなどのケースを想定したものと解されるから、本件には適切ではない。

本件土地の使用貸借部分は、些少な未利用地であるから、「敷地に余裕がある場合」（自治法第 238 条の 4 第 2 項第 4 号）として、自治法第 238 条の 4 第 2 項第 4 号の規定に基づいて貸し付けることが相当である。

イ 堅固な建物建築を目的とした行政財産目的外使用許可

南小学校の敷地の一部（273.96 m²）についてはA社会福祉法人に対して、また、祝吉小学校の敷地の一部（505.45 m²）についてはB社会福祉法人に対して、それぞれ行政財産目的外使用許可（使用期間1年間、使用料は免除）を与え、これら社会福祉法人は、いずれも建築確認を得て、堅固な建物（放課後児童クラブ専用棟）を建築していた事例（教育総務課）があった。

行政財産の目的外使用許可については、前記法令の解釈からすれば、貸付け等の例外的な措置であつて、短期間、臨時的な行政財産の利用を想定しているものと解され、そうすると、本事例のような堅固な建物の所有を目的とする土地利用に対して目的外使用許可を与えることについては疑問があるといわざるを得ない。

本事例は、いずれも社会福祉法人が建築確認を得た堅固な建物を建築し、

これを放課後児童クラブ専用棟として利用しているものであり、使用期間を1年としているものの、これまで数年間連続して許可を申請していることやその利用状況からすれば、長期継続使用を前提とすることは明らかである。そうであれば、本事例は、行政財産の用途又は目的を妨げない限度において貸し付けるものとして、自治法第238条の4第2項の規定による貸付けとすることが相当である。



南小学校敷地



祝吉小学校敷地

6 行政財産目的外使用料の徴収時期について

(1) 事務取扱に関する法令等

自治法第225条は、行政財産の使用又は公の施設の利用につき使用料を徴収することができる旨を規定している。これを受けて、都城市使用料条例（平成18年条例第100号。以下「使用料条例」という。）第2条は、使用料の額を規定し、また、同条例第3条は、使用料は、原則として許可の際徴収する旨を規定している。

(2) 監査の結果

ア 4月に許可した電柱敷地使用料について、調定書の作成及び納入通知書の送付を11月に行っていた事例（都城島津邸）があった。

イ 6月に許可した電柱敷地使用料について、調定書の作成及び納入通知書の送付を年度末に行っていた事例（山田総合支所市民生活課）があった。

7 行政財産目的外使用料について

(1) 事務取扱に関する法令等

自治法第238条の4第7項は行政財産の目的外使用の許可について、また、同法第225条は使用料について規定している。そして、行政財産の目的外使用許可は財務規則において、使用料は使用料条例において具体的に定めている。

(2) 監査の結果

ア 使用料区分の過誤

(ア) 地区体育館駐車場において、祭りを開催するに当たり、露店・フリーマーケット等の出店(13 店舗)を目的とした目的外使用(701.4 m²)について、「1平方メートル月額 250 円」に区分すべき(使用料条例別表第 1)ところ、「行商等により使用する場合 1 回 1,500 円」に区分して使用料を徴収していた事例(スポーツ振興課)があった。

(イ) 敷地の目的外使用料について、1平方メートル月額 250 円として算出すべき(使用料条例別表第 1)ところ、誤って1平方メートル月額 500 円として算出していた事例(生涯学習課)があった。

イ 端数処理の過誤

(ア) 使用料が月額で定められている場合において、使用期間を2月8日から3月27日までとする目的外使用許可の使用料は、2月8日を起算日として、その応当日(3月8日)の前日である3月7日までを1月とし、さらに、3月8日から3月27日までを20日として積算すべき(民法第140条ただし書、141条、143条)ところ、この積算を誤っていた事例(生涯学習課)があった。

(イ) 使用料が月額で定められている場合において、使用期間を8月16日から11月30日までとする目的外使用許可の使用料は、3月と15日として積算すべきところ、この積算を誤っていた事例(文化財課)があった。

(ウ) 複数の電柱設置のための目的外使用許可について1件の申請書で申請があった場合(教育総務課)、その使用料積算の端数処理は、電柱1本ごとにするのか、合算した後にするのか明瞭でない。

ウ 消費税の過誤徴収

敷地の使用期間が1月以上の使用料についての消費税は非課税とすべきところ、敷地の使用期間が1月以上(生涯学習課の事例は12月、文化財課の事例は3月余)にもかかわらず、消費税を計上していた事例があった。

エ その他の過誤事例

(ア) 目的外使用許可を受けて図書館内に設置されているカフェが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止による図書館の休館により営業できなかったところ、その休館期間中の使用料調整の取扱いが明らかでなかった(生涯学習課)。

(イ) 地区公民館の自動販売機電気料について、再エネ賦課金相当分を徴収していなかった事例(生涯学習課)があった。

(ウ) 地区公民館の自動販売機電気料について、令和2年4月分から9月分の電気基本料金を297円(消費税10%)とすべきところ、291.6円(消費税8%)として算定していた事例(生涯学習課)があった。

(エ) 地区公民館の自動販売機電気料について、電気使用量を誤って算定(電気使用量の算出のための差引計算の過誤)していた事例(生涯学習課)があった。

(オ) 新築された地区公民館の自動販売機電気料について、自動販売機設置許可日(10月19日)からの電気使用量で算定すべきところ、開館日(10月25日)からの電気使用量で算定していた事例(生涯学習課)があった。

(3) 監査の意見

使用料は、市民から徴収するものであるから、使用料の積算方法については明確性が求められる。また、施設所管課においては、使用料の徴収に当たっては、使用料条例等に基づき正確に処理することが求められることはいうまでもない。

毎年の定期監査において、使用料徴収に関する過誤事例を指摘している。この監査の結果を受けて、制度主管課は、「都城市行政財産目的外使用許可事務の手引き」を改訂している。

また、平成30年度定期監査報告書において、表計算ソフトを用いた事務処理システム等の構築の必要性について意見を述べた。

本市においては、「都城デジタル化推進宣言2.0」(令和3年2月18日)により市民サービスにおけるデジタル化の推進(オンライン申請システムの導入等による各種行政手続の簡素化)を掲げている。

使用料については、市民がその金額を容易に積算できること、積算の過誤を防止すること、そして、事務処理の効率化等を図る観点から、使用料積算事務処理システム等を構築することが求められる。さらに、毎年度末に、申請される電柱等敷地の目的外使用許可申請については、これらが、大量に申請されること、定型的な業務であること、特定の業者からの申請であること等からすると、事務処理手続をデジタル化するとともに、オンライン申請の実現を図るべきである。

8 使用料減免決定通知書について

(1) 事務取扱に関する法令等

使用料条例第6条は、国等において公用又は公共用に使用するとき、特別の理由があると認めるとき等に該当する場合は、使用者の申請により、使用料を減額又は免除することができる旨を規定している。

そして、都城市使用料条例施行規則(平成18年条例第76号)第2条は、使用料減免申請があったときは、減額又は免除の可否を決定し、使用料減免決定通知書により、申請者に通知する旨を規定している。

(2) 監査の結果及び意見

使用料減免申請書を受理し、起案・決裁を経て使用料減免決定通知書（承認）を作成したところ、申請人に通知書を送付する前に、減免事由に該当しないことが判明した。そこで、申請人に対して、口頭で減免に該当しない旨を伝えて減免申請書を還付していた事例（スポーツ振興課）があった。

一般的に、申請書を受理した後に、申請内容が非承認である場合の手続は、行政手続の透明性、明確性を確保する観点から、非承認決定通知書の送付又は取下書の徴取を行うことが相当である。

9 道路占用許可について

(1) 事務取扱に関する法令等

道路法（昭和 27 年法律第 180 号）第 32 条第 1 項は、道路に工作物、物件等を設け、継続して道路を使用しようとする場合は、道路管理者の許可を受けなければならない旨を規定している。また、同法第 32 条第 2 項は、前項の許可を受けようとする者は、申請書を道路管理者に提出しなければならない旨を規定している。

そして、都城市道路占用料条例（平成 18 年条例第 216 号）第 2 条は、占用料の額を別表において定め、別表に定めのないものについては類似の占用物件に準じて市長が定める旨を規定している。

(2) 監査の結果及び意見

ア 申請日の修正について

道路占用許可申請書上の申請日付が 4 月 27 日と記載されたものが、4 月 1 日と訂正され、所管課における当該文書の受付印が 4 月 1 日とされていた。そして、この許可書の指令番号については、4 月 1 日付けで枝番号 15 号と記載されているが、枝番号簿においては、4 月 30 日（枝番号 14 号）と 5 月 11 日（枝番号 16 号）の間に記載されていた。

本件は、前年度以前から引き続き案内板設置を許可していた事案であるところ、申請書が 4 月 27 日に提出されたため、4 月 1 日以降の占用が違法状態となることに鑑み、4 月 1 日に提出されたものとして処理したものと推認される（山田総合支所産業建設課）。

イ 企業名を大書した案内看板の設置

市道上に、企業名等が大きく記載されている案内看板の設置を許可していた事例（山田総合支所産業建設課）があった。

市有財産について、公共目的を有しない使用を認めることはできない。

なお、都城市のホームページには、「道路の占用が認められる物件の種類（道路法第32条第1項）」として、「工場・寮等への道程を示す案内板」を掲げているが、本件看板が、これに該当するかは議論があろう。



ウ 占用許可の対象

占用期間 67 日間、工事期間 15 日と記載された占用許可申請に対して 15 日間の占用料を徴収していた事例（高崎総合支所産業建設課）があった。

制度主管課において策定している「都城市道路占用料徴収事務に関する取扱指針」（平成 31 年 4 月）においては、占用期間と工事期間が異なる事案における占用料の積算方法を明らかにしていない。

道路占用許可の占用料については、一般の交通の制限を可能にするものであることに鑑みると、実際に工事しているか否かとは関係なく、占用許可の期間を対象として、徴収することが相当と解される。

占用料の徴収事務に関する取扱いについては、疑義が生じないよう明確に定める必要がある。

10 備品の管理について

(1) 事務取扱に関する法令等

財務規則第 261 条第 1 項は、物品は、常に良好な状態で使用又は処分することができるように保管すべき旨を規定している。また、同規則第 271 条は、課長は、備品には一品ごとに番号を記入したラベルを貼り付ける等、市有備品であることを明らかにすべき旨を規定している。

(2) 監査の結果及び意見

本年の監査において、備品について、その所在が確認できなかった事例、処分手続を遺漏していた事例、ラベルが貼付されていなかった事例が散見された（高崎総合支所産業建設課、学校教育課、スポーツ振興課、生涯学習課、学校給食課、美術館、都城島津邸）。

監査委員監査における備品の調査は、抽出調査の方法によらざるを得ないところ、抽出備品 78 件のうち所在不明が 10 件（12.8%）であった。毎年、監査において備品の管理については同様の指摘を行っている。所在不明事案の過去 3 年平均は 8.0%であった。ちなみに、市全体の備品総数 117,243 件（公有財産・備品管理システム登録数：令和 3 年 3 月 31 日時点）の 8.0%は 9,379 件と

なるから、全庁的には、約1万件の所在不明備品が存する計算になる。

平成29年の地方自治法改正（法律第54号）において、監査委員監査制度の充実強化が求められる一方、地方公共団体事務の執行主体である地方公共団体の長自らが事務上のリスクを評価及びコントロールし事務の適正な執行を確保するため、内部統制制度が導入された。都道府県知事及び指定都市の長は内部統制に関する方針の策定等が義務化され、それ以外の市町村長は努力義務とされた。本市においては、努力義務となる団体に該当し上記改正法に定める内部統制制度は導入されていない。

市長（所管課）は、一般的に、法令、条例等に基づいて行政事務を執行する以上、上記改正法を適用するか否かにかかわらず、事務の執行について内部チェック機能を働かせることは当然のことであり、備品については、前述のとおり適正な管理が求められている。

監査委員監査においては、限られた監査資源の中で、上記改正法を踏まえた効果的、効率的な監査を実施する観点から、備品の監査については、所管課の内部チェック機能を前提としたものとした。

備品監査結果（3年間）

監査年度	抽出 件数	件数		割合	
		所在不明※1	ラベルなし※2	所在不明※1	ラベルなし※2
令和元年度	219	16	13	7.3%	5.9%
令和2年度	139	9	8	6.5%	5.8%
令和3年度	78	10	7	12.8%	9.0%
合計	436	35	28	8.0%	6.4%

※1 所在不明：実地監査時に所在が確認できなかったもの

※2 ラベルなし：実地監査時にラベルの貼付がなかったもの

11 軽微な過誤事例について

以上指摘したほか、軽微な過誤事例等については、別途、事務局長から総務部総務課長等に対して通知する。

12 過誤書類の是正方法について

これまでの監査の結果、証拠書類（申請書、報告書等）の過誤を指摘した場合において、その是正方法として、過誤文書の差替えを行っていた事例が見受けられた。

一般的に、不適法・不適式な文書を受領した後に、その過誤を発見し、これを是正する場合には、行政事務処理の透明性、明確性を確保する観点から、過誤文書を差し替える方法によるのではなく、適法・適式な書類を追完し、従前の文書とともに合わせて保管する方法によるべきである。事務処理を是正する場合には、その是正の経緯をも明らかにしておくことが必要である。

第6 むすび

本年度の定期監査は、第4に掲げた事務について、法令に適合しているか、最少の経費で最大の効果を挙げているか、そして、監査の指摘事項が改善されているか、に着目して実施した。そして、本年度においては、監査対象部局からの弁明、見解等の聴取（講評）の際に、監査の結果に基づく課題認識の共有を図る観点から、制度主管課にも出席を求めた。

本年度の監査の結果、財務に関する事務及び経営に係る事業は、おおむね適正に処理されていたと評価することができる。

行政事務は、すべからく法令、条例、規則等に基づき執行されるべきものであるから、事務の執行に当たっては、常に法令等の根拠を意識し、法令等に基づいた事務処理の励行が求められる。

本年度の監査の結果について、行政事務の原点に立ち返り、今後の事務執行に活用されることを望む。