

地方自治法第 199 条第 12 項の規定に基づき、飯塚市長より定期監査の結果に対する措置について通知を受けたので、飯塚市監査基準第 24 条第 2 項の規定により次のとおり公表する。

令和 6 年 8 月 9 日

飯塚市監査委員 篠 崎 充 俊
飯塚市監査委員 瀬 戸 元

- 1 措置を講じた部署 経済部 経済政策推進室
- 2 措置状況の内容 別紙のとおり

定期監査の結果に基づく検討改善事項の措置状況

経済政策推進室企業誘致担当【局長指摘事項】

検討改善事項	措置の状況
<p>1 飯塚市企業立地促進補助金について</p> <p>(1) 補助金交付について 飯塚市企業立地促進補助金交付要綱第4条第1項によれば、「事業者は、事業所の新增設に着手する前に、(略)事業認定申請書を市長に提出しなければならない。」と規定されている。 しかしながら、着工の日付が事業認定申請日より前の日付になっている事業認定申請書が見受けられた。 通常、事業認定については事業者の事前相談が重ねられていることから、十分な指導が行われていたかどうか疑義が生じる。 今後は、適切な事務処理を行うこと。</p> <p>(2) 暴力団の照会について 飯塚市企業立地促進補助金交付要綱第4条第3項によれば、暴力団関係者に該当するときは、事業認定を行わない旨が規定されている。 しかしながら、関係機関に対し照会を行わないまま、事業認定を行っていた。 今後は書類審査において要綱を遵守し、事業認定を行うこと。</p>	<p>(1) については、飯塚市企業立地促進補助金交付要綱に則り、事業者への指導を行うとともに適切な事務処理を行う。</p> <p>(2) については、事業認定申請書の提出があった6件のうち4件については、飯塚市が暴力団排除措置を講ずるための連携に関する協定書の規定に基づく照会を行い、7月12日までに暴力団員の該当がないことを確認した。 残り2件については6月17日に事業者へ資料提供依頼を行い、事業者から資料が提出され次第速やかに照会を行う。 今後は適切な事務処理を行う。</p>
<p>2 文書管理について</p> <p>飯塚市文書管理規程第21条第2項第2号によれば、「收受登録した配布文書等には、受付印を押印し、及び供覧・決裁欄を設けた上に、次の掲げる事項を記入し、及び設定すること。」、同条3号によれば、「前2号に規定する事項を記入し、及び設定した配布文書等は、当該文書に関する事務処理の概要を朱書きの上、供覧し、又は決裁に付すこと。(略)」と規定されている。</p>	<p>文書の取扱については、6月21日までに受付印がないもの、供覧・決裁に付されていないものは適切に事務処理を行った。 また、6月12日に担当内で飯塚市文書管理規程及び文書事務の手引きについて課内研修を行った。 今後は規程に基づき適切な事務処理を行う。</p>

<p>しかしながら、受付印がないもの、供覧・決裁に付されていないものが見受けられた。</p> <p>文書の取扱について、所管課に属するすべての職員が適切な事務処理を行えるよう、課内研修等を実施するなど方策を講じるとともに、今後は規程に基づき適切な事務処理を行うこと。</p>	
---	--

経済政策推進室産学振興担当【局長指摘事項】

検 討 改 善 事 項	措 置 の 状 況
<p>1 審査会等について</p> <p>(1) 設置根拠について</p> <p>地方自治法第 138 条の 4 第 3 項によれば、「普通地方公共団体は、法律又は条例の定めるところにより、執行機関の附属機関として自治紛争処理委員、審査会、審議会、調査会その他の調停、審査、諮問又は調査のための機関を置くことができる。ただし、政令で定める執行機関については、この限りでない。」と規定されている。</p> <p>しかしながら、下記審査会については設置根拠となる条例が制定されていないため、条例の整備について適切に対応を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○飯塚市先端情報技術開発支援補助金審査会 ○飯塚市先端情報技術実証実験サポート事業審査会 <p>(2) 報酬の支給根拠について</p> <p>地方自治法第 203 条の 2 第 1 項によれば、「普通地方公共団体は、(略)、自治紛争処理委員、審査会、審議会及び調査会等の委員その他の構成員、(略)に対し、報酬を支給しなければならない。」とされ、同条第 5 項によれば、「報酬、費用弁償、期末手当又は勤勉手当を額並びにその支給方法は、条例でこれを定めなければならない。」と規定されている。</p> <p>しかしながら、下記審査会等については報酬の額等が定められておらず、出席</p>	<p>(1) 設置根拠について</p> <p>当該補助金要綱では、「補助金の交付の可否に当たっては、学識経験者の意見を聴くものとする。」としており、審査会の設置については特段規定を行っていない。このため、今後は要綱に準拠し、学識経験者から意見を聴取するのみの運用に改めることとし、審査及び採択の可否は当室にて行うこととする。</p> <p>(2) 報酬の支給根拠について</p> <p>今後は、当該補助金要綱に準拠し、学識経験者から意見を聴取するのみの運用に改めることとする。このことにより、これまで同様、謝礼金として報償費から支出することとしたい。</p>

<p>委員に対し委員謝礼として報償費から支出していたことから、報酬として支出すべきであると思料する。</p> <p>支給根拠となる条例を整備するとともに、今後は適切な歳出科目から支出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○飯塚市先端情報技術開発支援補助金審査会 ○飯塚市先端情報技術実証実験サポート事業審査会 ○新産業創出産学官連携協議会 	
<p>2 補助金等交付審査について</p> <p>(1) 添付書類の確認について</p> <p>飯塚市大学生起業家育成補助金交付申請書に添付された予算内訳書について、数量及び単価と積算が相違していた。</p> <p>数量等の誤記によるものであり、交付決定額に誤りはなかったが、今後は交付審査時の確認を徹底すること。</p> <p>(2) 暴力団の照会について</p> <p>下記補助金等交付要綱において、暴力団関係者は補助金の交付対象としない旨が規定されているが、暴力団排除に関する照会を行っていないもの、また補助金交付決定後に関係機関に対し照会を行っていたものが見受けられた。</p> <p>今後は書類審査において要綱を遵守し、補助金等交付を行うこと。</p> <p>(未照会)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○飯塚市研究開発室使用料助成 <p>(交付決定後)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○飯塚市新技術・新製品開発補助金 ○飯塚市先端情報技術開発支援補助金 ○飯塚市販路開拓支援補助金 	<p>(1) 添付書類の確認について</p> <p>予算内訳書については、早急に申請者に対して数量及び単価の誤記の是正を行い、再提出を受けた。</p> <p>今後は、数量や単価などの積算詳細まで注意を払い確認を徹底し、交付審査を行うよう、6月11日に室内研修を行った。</p> <p>(2) 暴力団の照会について</p> <p>未照会であった飯塚市研究開発室使用料助成に関する照会については、暴力団員該当の有無の照会を行い、該当がないことを確認した。</p> <p>監査指摘後、暴力団員該当の有無の照会については令和6年度の補助金申請分より、交付決定前までに照会を終わらせるよう是正を行った。</p> <p>また、6月11日に室内研修を行い、補助金要項について再度確認した。</p> <p>今後は、適宜要綱を確認し、遵守した上で補助金交付を行うこととする。</p>
<p>3 準公金について</p> <p>準公金の取扱いについては、飯塚市公金等取扱要領の各種団体等現金（公金外）事務取扱要領に示されており、「1. 公金外の各種団体等の会計事務についても、公金の事務手続きに準じて取り扱うこととし、適正な事務処理を行うこと。」、「5. 支払い決裁は、事前に複数職員による決裁手続きを</p>	<p>6月11日に室内研修を行い、飯塚市公金等取扱要領の各種団体等現金（公金外）事務取扱要領について再度確認した。</p> <p>準公金の安全管理の重要性を認識の上、今後以下の対応を徹底し、疑義が生じえない適切な事務処理を行う</p>

<p>とること。」、「8. (略)、その都度あるいは定期的に出納簿・通帳残高・決裁文書・領収証等により、複数職員で精算・点検を行うこと。」等とされている。</p> <p>しかしながら、準公金の取扱いについて確認をしたところ、次のような事務処理が見受けられ、適切に事務処理及び管理が行われているか疑義が生じる。</p> <p>準公金についても、公金であるということ常を常に念頭に置き、安全管理の重要性を認識するとともに、管理監督者は適正な事務処理について管理を徹底すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○職員が立替払いを行っているものが見受けられた。 ○参加者から徴収した会費について、通帳への入金処理を行わず、手提げ金庫で保管し次の支払いへ充当していた。 ○支払い後の残金を通帳へ戻入する際に、戻入（精算）伝票の起票を行っていなかった。 	<p>こととした。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現金（会費等）の收受がある場合は、速やかに銀行口座に入金する。 ・支払い方法は原則、銀行振込とする。 ・現金払いであって、つり銭が生じた場合は、早急に戻入（精算）伝票を起票する。 ・謝金の支払いにあつては、必ず資金前渡の決裁を受けた上で事前に現金を下ろし、その資金により支払いを行う。支払い後は戻入（精算）伝票を起票する。 ・資金の入出が客観的に管理できるように、徴収した会費は漏れなく通帳への入金処理を行うこととし、別の支払いに充当はしない。 ・毎月、収支伝票と通帳の残高に相違がないか複数職員で確認を行う。
<p>4 支出命令時の確認シートについて</p> <p>会計管理者より通知された「請求書の押印省略に伴う支出伝票の添付書類について（令和4年3月22日付け通知）」により、押印が省略された請求書が提出された場合は、当該請求書の真正性の確認（本人確認）を行ったことを所属長が証明した「支出命令書作成時の確認シート」を支出命令書に添付することとされている。</p> <p>しかしながら、確認シートでは「本人確認済のeメールアドレスからの提出」としているものの請求書の日付が手書きであるものや確認件数が相違しているもの等、確認シートの内容と請求書の状況に整合性がとれていないものが見受けられた。</p> <p>今後は、事故のない適正な予算執行を行うため、所属長は請求書の真正性の確認を徹底し適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>今後は、遺漏ないように会計管理者より通知された「請求書の押印省略に伴う支出伝票の添付書類について（令和4年3月22日付け通知）」に則り、適切な事務処理を行う。</p> <p>また、確認シートの内容と請求書の状況との整合性について、確認の徹底を行う。</p>
<p>5 個人番号確認書類の取扱いについて</p> <p>飯塚市所得税法及び地方税法に係る個人番号関係事務における謝金支給者の特定個人情報等取扱規程に基づき、源泉徴収が必要となる支払いを行う場合、対象者への個人番号の提供依頼、個人番号届出書の</p>	<p>監査指摘後、早急に会計課への提出を行った。</p> <p>6月11日に室内研修を行い、飯塚市所得税法及び地方税法に係る個人番号関係事務における謝金支給者の特</p>

<p>受領及び本人確認等の事務を支払担当課において行い会計課へ提出することとなっている。</p> <p>しかしながら、スマートアプリコンテンツ審査員謝礼金の支払いにかかる個人番号届出書等を受領していたが、伝票綴りに保管されたままとなっていた。</p> <p>早急に会計課へ提出するとともに、管理監督者は個人情報の適正な取扱いについて所属職員へ指導し、今後は適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>定個人情報等取扱規程について再度確認を行った。</p> <p>今後は、個人情報の適正な取扱いについて遵守し、適切な事務処理を行う。</p>
<p>6 契約事務について</p> <p>飯塚市契約規則第47条第1項によれば、「契約事務担当課長は、(略)相手方を決定したときは、契約書を作成し、決定通知の日の翌日から起算して7日以内(飯塚市の休日を定める条例(平成18年飯塚市条例第2号)第1条第1項に規定する市の休日を除く。)に締結しなければならない。(略)」と規定されている。</p> <p>しかしながら、飯塚市起業家育成事業業務委託において、令和5年6月30日に見積執行され相手方の決定を行っているが、契約締結日が令和5年7月18日となっていた。</p> <p>今後は、期限内に契約書を提出するよう業者へ指導するとともに、規則に基づき適正な契約事務を行うこと。</p>	<p>6月11日に室内研修を行い契約事務について再確認をした。</p> <p>今後は契約相手方に対し、期限を明示し適切な時期の提出を行うように指導を徹底するとともに、適宜契約事務マニュアルの確認を行い、再発防止に努める。</p>
<p>7 文書管理について</p> <p>飯塚市文書管理規定第21条第2項第2号によれば、「收受登録した配布文書等には、受付印を押印し、及び供覧・決裁欄を設けた上に、次の掲げる事項を記入し、及び設定すること。」、同条3号によれば、「前2号に規定する事項を記入し、及び設定した配布文書等は、当該文書に関する事務処理の概要を朱書きの上、供覧し、又は決裁に付すこと。(略)」と規定されている。</p> <p>しかしながら、受付印がないもの、供覧・決裁に付されていないもの及び公開区分等が未記入になっているものが多数見受けられた。</p> <p>また、財務伝票及び決裁文書に主幹の決裁印漏れも散見された。</p>	<p>指摘を受け、直ちに見直しを行い、受付印や決裁印、記入漏れなどの不備については是正を行った。</p> <p>また、6月11日に飯塚市文書管理規程における適切な事務処理を行えるよう室内研修を行った。</p> <p>今後は、飯塚市文書管理規程に基づき、適切な事務処理を行う。</p>

<p>文書の取扱について、所管課に属するすべての職員が適切な事務処理を行えるよう、課内研修等を実施するなど方策を講じるとともに、今後は規程に基づき適切な事務処理を行うこと。</p>	
--	--