

監査公表

大村市監査公表第一号

地方自治法第十九条第三項の規定に基づいて、昭和三十三年及び昭和三十四年度定期監査を執行したので、その結果を次のとおり公表する。

昭和三十五年三月十二日

大村市監査委員 北野 康
同 小西 守

監査報告書

一、監査の種類 定期監査

二、監査の時期 昭和三十五年二月二日から

三、監査の対象
竹松出張所 二月二日
福重出張所 二月三日
鈴田出張所 二月六日
三浦出張所 二月八日
西大村出張所 二月九日
松原出張所 二月十日
萱瀬出張所 二月十三日

四、監査の結果

1 概要

本市出張所は市制施行当初旧町村合併による距離的不便を緩和するため、出先機関として設けられ、その管轄区域はおおむね旧町村の区域により、所長以下二名から五名の職員を配置し、別表に掲げる事務を処理しているが、さき本市財政再建計画の策定を契機として行政組織の簡素合理化の問題が正式に提起された際、出張所についても検討が加えられ、すなわち本質的な市民サービス充実を目標とした市役所全般の見直しから、現在の出張所は若干名

2 施設管理について

庁舎の管理については、昭和三十三年職員の当直制が廃止され、管理人を置いて退庁後の庁舎設備等の管理に当たっているが、管理日誌の備え付けがない出張所(萱瀬、松原)もあるため、適当な様式を示し、備えさせる等主管課における措置が必要である。なお、鈴田、福重出張所に雨漏りの箇所が見受けられたが、発見後直ちに修繕を要し、修理の遅延を防止し、建物設備の維持管理に努め、早急に修繕の要が認められた。消防設備については数年間に初期消火に必要な消火器等が配置されたままであるが、これら消火器具が備えてない箇所もあるため、定期的な検査指導を行ない、少なくとも初期消火用の器具を備えるなどの措置が望まれる。

3 文書管理について

イ 竹松、福重および松原出張所において旧地区農業委員会の所管に属する文書で当該出張所に保管を委託する等適切な措置がなされず、出張所内に放置されたものが見受けられたが、これらの中には農地台帳その他農地の権利に関する重要書類と思われるものもあるため、そのまま出張所に保管することが必要かつ適当と認められるものは保管文書目録等により、なお、責任を明らかにして保管せられたい。

4 計理事務について

現在各出張所の窓口において取扱う収入金は市税(保険料を含む)水道料、諸使用料のほか諸証明手数料、証紙売上代金等であり、おむね公法上の収入の全てに及んでいるものであるが、納付義務者より申告、告知書または納付書に基づいて納入された現金は、出納員が納付日より三日以内に払込書をもって本庁市金庫に払い込み、同時に収入役へ収入金集計表をもって報告

な倉庫に放置されているところもあり、十分な管理とはいえない状態である。現在文書編さん保存規程によれば一応の整理基準が設けられ、取扱いは要領を明示してあるが、当該規程に準拠した文書保存の箇所はほとんどなく、担当者の適当な処理に過ぎず、この点当該事務の推進についてかねがねのべているように、本庁各課の文書事務とともに、その善処方については主管課の積極的な指導を望んでいるものであるが、これについてはさらに細部の処理基準も必要と思われるので、今後この点の検討を特に望むものである。

イ 収入金目録に記載された報告の日付が、現金を市金庫に払込んだ日付と必ずしも一致していない。

ハ 出納員が用いる領收書(三片複写式)は、現在出張所では使用されていないが、従前使用されたものの残部処理に適切でない箇所があり責任ある処理が望まれる。

ホ 予防接種に關しては、その接種状況並びに手数料等の処理を名簿によって明確に了解できるようにしているが、接種後の結果報告の処理で、当該名簿を主管理に送致し、控を置きながら、今後一貫した処理が望まれる。

ヘ その他計理関係の帳簿処理の細部については、配付された旅費をその整理簿で「予算差引簿」あるいは「支出命令簿」等各出張所においてそれぞれ適当な名称を付したり、また、備え付けがないところもあり、統一した処理が望まれる。

ト 物品管理について、器具等の備品管理は台帳目録と現品数の不一致、あるいは合併当時のものでまだ帳簿整理をしていないところ、要修理の椅子などを倉庫に

放置しているところ、また備品台帳の処理で所定おりの物品名称を用いないで整理しているところ、さらには物品異動等の場合、これに備品台帳の様式にも問題はあるが、取扱者の説明をまたなければ理解できないような記載整理をしたところ、

5 出張所分掌事務表

- 1、所内の庶務に関する事項
- 2、転出入に関する事務(転入、転出、世帯台帳整理、人口異動統計)
- 3、主食配給事務(主食通帳交付、切替整理、小売業者及び消費費登録変更事務)
- 4、印鑑証明、死体埋葬許可、死胎埋葬認可事務
- 5、市税関係(市税申告取次等)
- 6、戸籍住民登録事務(死亡、出生、婚姻届、住民登録等の取次事務、戸籍住民票等の謄(抄)本の請求取次事務(備考前項に同じ))
- 7、自衛隊員募集協力事務(願書の用紙交付及び提出時の取次事務)
- 8、町防務協議会事務
- 9、保険衛生(被保険者自動に関する事務、殺虫剤毒剤の売渡事務、予防接種に關する事務)
- 10、消防事務(災害速報、消防分団との連絡事務)
- 11、社会福祉関係事務(生活扶助費の支給事務、身体障害者乗車割引券交付事務、季節保育所開設事務)
- 12、農林関係事務(米穀の売渡事務、農薬使用許可申請の取次事務、農業土木に關する諸陳情の調査取次事務、米の作付調査報告事務、実行組合との連絡事務)
- 13、管轄区域内の文書通達事務(備考三浦、萱瀬のみ)
- 14、金銭出納事務(市税、水道料、使用料、手数料等の收納事務、収入証紙の売捌事務)
- 15、選挙関係事務(基本、補充)選挙人名簿調整、俸(俸)申告書、とりまとめ事務、名簿送達事務)
- 16、教育委員会関係事務(就学児童及び成人該一者の調査事務)
- 17、各種算金事務(日赤、殉国慰霊奉賛会、共同歳末助け合い、緑の羽根等)

窓口における主要取扱金調

出張所名	年度	市税収入		保険料収入		諸証明手数料		計		職員一人当	
		金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数
西大村	33	5,315,110	555	2,851,935	1,147	100,930	2,445	8,267,915	19,451	1,653,595	3,890
	34	5,241,550	589	2,511,216	8,098	67,770	1,009	7,850,936	15,685	1,570,187	3,137
竹松	33	4,774,480	4519	1,737,315	5,164	26,850	705	6,538,635	10,418	2,179,545	3,473
	34	4,506,690	4451	1,620,505	4,379	14,660	392	6,232,155	9,222	2,077,385	3,074
萱瀬	33	2,553,939	3305	1,389,695	4,493	6,740	164	3,950,374	7,962	1,316,791	2,654
	34	2,435,450	3084	1,133,635	3,419	3,980	102	3,573,065	6,605	1,191,022	2,202
福重	33	3,713,000	4216	1,950,990	5,160	18,350	591	5,682,340	6,767	2,841,170	4,684
	34	4,089,040	4364	1,603,040	3,346	3,830	193	5,700,910	7,003	2,850,455	3,952
松原	33	2,904,940	3306	1,141,980	3,243	17,790	394	4,064,710	6,913	2,032,355	3,472
	34	2,895,810	3067	1,139,430	2,426	13,250	291	4,039,490	5,784	2,019,745	2,892
鈴田	33	2,239,157	2536	1,110,475	3,502	6,470	346	3,355,102	5,384	1,678,051	3,192
	34	2,398,070	2628	1,329,680	3,419	3,280	235	3,790,950	6,281	1,843,415	3,141
三浦	33	1,728,150	1933	895,155	2,846	15,550	332	2,638,855	5,111	879,618	1,704
	34	1,596,550	1711	819,315	2,210	8,150	171	2,424,585	4,092	808,195	1,364

る、現品に整理票の貼付が不徹底のところ、あるいは整理票の表示内容が不正確なものなどがあり、この点関係主管課たる収入役室の一環した事務指導の徹底が必要と思われ、早期に善処されることが望まれる。