



国 監 告 第 5 号

定期監査結果の公表について

地方自治法第 199 条第 9 項の規定により、令和 4 年度
第 3 回定期監査の結果を別紙のとおり公表します。

令和 5 年 3 月 3 日

国立市監査委員 庄 司 雅

国立市監査委員 青 木 淳 子

令和4年度第3回定期監査報告書

1. 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項並びに国立市監査委員条例第2条の規定に基づく定期監査

2. 監査の対象部局

行政管理部文書法制課（法務担当含む）、防災安全課、市民課

3. 監査の範囲

令和4年4月1日から令和4年12月31日までの財務に関する事務の執行及び業務の管理運営状況

4. 監査の期間

令和5年1月11日（水）～令和5年2月24日（金）

5. 説明等聴取及び実査日

令和5年2月6日（月）及び令和5年2月7日（火）

6. 監査の主眼

- (1) 事務事業の執行に当たっては、能率的、効率的に行われ改善すべき点はないか。
- (2) 組織は簡潔で合理的なものとなっているか。
- (3) 事務の執行は法令等に従って適正に行われているか。
- (4) 社会経済情勢の変化に合致しない制度が存在しないか。
- (5) 事務事業の実態が形骸化していないか。
- (6) 事務分掌、職員配置が適正であるか。
- (7) 予算の執行が適正であるか。
- (8) 財務事務が適正に処理されているか。
- (9) 業務が円滑に執行されているか。
- (10) 各契約事務が適正であるか。
- (11) 前渡金の管理が適正であるか。
- (12) 郵券類の管理が適正であるか。
- (13) 公印の使用・管理が適正であるか。
- (14) 個人情報管理状況が適正であるか。
- (15) 備品の管理が適正であるか。
- (16) 車両等の管理が適正であるか。

7. 監査の方法

財務に関する事務の執行及び業務の管理運営が、関係法令に基づき適正かつ効率的に執行されているかを主眼として、関係書類を審査し、また、担当職員から説明を聴取し、通常実施すべき監査手続きにより実施した。

8. 監査の結果

今回の監査は、行政管理部文書法制課（法務担当含む）及び防災安全課並びに市民課を対象に、令和4年4月1日から令和4年12月31日までの財務に関する事務の執行及び業務の管理運営状況について実施した。

その結果、法令等に基づき概ね適正に執行されているものと認められた。

しかし、一部に改善を要する事項などが見受けられたことから、次のとおり指摘事項として記すので対応されたい。

<指 摘 事 項>

1 防災安全課

(1) 回議用紙の必要事項の取り扱いについて

委託契約や賃貸借契約の決裁文書で、回議用紙の分類番号、保存年限、開非区分、施行年月日の未記入と、浄書者、照合者、発送者、契約締結請求時の公印使用欄に押印がないものが多く見受けられた。

文書管理規程、文書事務の手引きに基づき、事務を執行されたい。

2 市民課

(1) 回議用紙の必要事項の取り扱いについて

委託契約や賃貸借契約の決裁文書で、回議用紙の分類番号、保存年限、開非区分、施行年月日、発送欄の未記入と、文書取扱責任者、浄書者、照合者、発送者、契約締結請求時の公印使用欄に押印がないもの多く見受けられた。

文書管理規程、文書事務の手引きに基づき、事務を執行されたい。

9. 監査対象部局の概要

(1) 職員配置状況(令和4年12月31日現在)

単位：人

課名	課長	主幹	課長補佐	係長	主査	主任	主事	会計年度 任用職員 1種	会計年度 任用職員 2種	合計
文書法制課 (法務担当含む)	2			1	2	2		1		8
防災安全課	1			1		2	2	1		7
市民課	1			2		3	6	11	9	32

(2) 事務分掌

文書法制課

文書法制係

- ① 市議会の招集及び議案等に関すること。
- ② 公告式及び庁中令達に関すること。
- ③ 情報公開及び個人情報保護制度に関すること。
- ④ 情報公開及び個人情報保護審議会に関すること。
- ⑤ 文書の収発、整理及び保存に関すること。
- ⑥ 文書の進行管理に関すること。
- ⑦ 帳票管理に関すること。
- ⑧ 印刷室及び文書倉庫に関すること。
- ⑨ 図書資料の管理に関すること。
- ⑩ 公印の管守に関すること。
- ⑪ 統計調査に関すること。
- ⑫ 法令の解釈及び運用に関すること。
- ⑬ 条例、規則、規程及び訓令の審査に関すること。
- ⑭ 行政不服審査法に基づく不服申立て及び訴訟に関すること。
- ⑮ 固定資産評価審査委員会に関すること。
- ⑯ 公益通報に関すること。
- ⑰ 課内の庶務及び調整に関すること。

防災安全課

防災・消防係

- ① 消防に関すること。
- ② 国立市防災会議に関すること。

- ③ 災害対策の企画及び調整に関すること。
- ④ 自主防災組織に関すること。
- ⑤ 防災行政無線に関すること。
- ⑥ その他災害対策に関すること。
- ⑦ 国民保護計画に関すること。
- ⑧ 防犯に関すること。
- ⑨ 課内の庶務及び調整に関すること。

市民課

記録係

- ① 戸籍届書の受付及び審査並びに戸籍等の整備及び保管に関すること。
- ② 埋火葬及び改葬許可証の交付に関すること。
- ③ 身分事項関係台帳の整備及び保管に関すること。
- ④ 人口動態調査票の報告に関すること。
- ⑤ 立川・昭島・国立聖苑組合に関すること。
- ⑥ 相続税法第 58 条の通知に関すること。
- ⑦ 自衛官の募集に関すること。
- ⑧ 課内の庶務及び調整に関すること。

市民係

- ① 住民基本台帳に係る届書の受付、整備及び保管に関すること。
- ② 住民基本台帳の実態調査及び通知に関すること。
- ③ 人口統計表の作成及び報告に関すること。
- ④ 印鑑登録並びに登録原票の整備及び保管に関すること。
- ⑤ 戸籍の謄本若しくは抄本又は戸籍の全部事項証明書、個人事項証明書若しくは一部事項証明書及び住民票の写しの交付に関すること。
- ⑥ 身分証明、印鑑証明及び転出証明等の交付に関すること。
- ⑦ 自動車臨時運行許可証の交付に関すること。
- ⑧ 住民基本台帳の一部の写しの閲覧に関すること。
- ⑨ 都営住宅及び都民住宅の申込書の配布並びに都営住宅の地元割当分募集及び審査に関すること。
- ⑩ 戸籍、住民票等交付手数料の収納に関すること。
- ⑪ 住民基本台帳ネットワークシステムの運用に関すること。
- ⑫ 公的個人認証サービスに関すること。
- ⑬ 個人番号の指定及び通知に関すること。
- ⑭ 個人番号カードの交付等に関すること。

以上