

随時監査の監査結果（指摘事項）に係る改善等措置状況報告一覧表（随時監査結果報告書（平成23年11月30日分））

番号	対象部	対象課	件名	指摘事項	措置等の状況	発生原因	措置内容	組織としての再発防止策 又は改善策
1	市民生活部	市民課	収納金出納簿の 記帳について	収納金の出納の状況を毎日、遅滞なく収納金出納簿に記帳せずに、数日間～週単位等で記帳されていた。	措置済・実施済	常に終業時間間際に来客があるため、手続きにおわれ、当日中に確認することができなかった。	就業時間後時間はかかるが、確認し、記帳するようにした。	当日、必ず確認し、記帳するように指導徹底した。
		環境課			措置済・実施済	担当職員が、終業時刻までに現場から帰庁できなかったり、窓口対応や業務多忙のため記帳を忘れたもの。	出納簿及び現金出納簿（釣銭用）の記載を午後4時に行うこととし、担当職員不在時には、副担当者が当該事務を行うこととした。	課内会議において、この問題を協議し共通認識を持った。将来的には、現金を取り扱わない業務としたい。
2	市民生活部	市民課	現金等の保管について	時間外における現金等（つり銭及び指定金融機関に納入前の収納金）の保管については、出納室の金庫に保管することとされているが、定額小為替証書一枚が課所有の耐火書庫の中に入っていた。	措置済・実施済	預けるのを忘れていた。	出納室金庫に保管することとした。	全ての定額小為替を出納室金庫に保管するように指導徹底した。
3	市民生活部	税務課	現金取扱員について	現金取扱員に任命されていない職員によって、現金の収納がされていた。	措置済・決定済	職員は課税に係る評価事務、市民からの税に関する問い合わせ（窓口、電話等）により、税証明の発行は臨時的非常勤職員により対応し、現金を受領している。	毎日、現金取扱員の職員が当日の申請書及び入金記録を突合し、現金の収納状況を確認後、収納し入金している。	平成24年4月1日より、窓口で現金を領収する課における職員を、臨時的非常勤職員含め全員現金取扱員に任命することとした。
		市民課			措置済・決定済	窓口における証明発行は臨時的非常勤職員が業務に従事しているため、証明発行時に現金の受け渡しが発生する。	証明発行時の現金受取等は窓口業務の一環であり、手数料の受領を他の職員に切り離し分担させることは困難である。このため、現金取扱員の職員がレジ内の金額をレシート及び申請書と突合し毎日確認している。	平成24年4月1日より、窓口で現金を領収する課における職員を、臨時的非常勤職員含め全員現金取扱員に任命することとした。