



中津市監査委員告示第 9 号

地方自治法第199条第14項の規定により、監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知等があったので、同法同条の規定により別紙のとおり公表する。

令和8年7月21日

中津市監査委員 岡 雅 一

中津市監査委員 木ノ下 素 信

措置状況報告書

監査の名称：令和8年度 定期監査

課 名：介護長寿課

指 摘 事 項	措置内容又は措置方針等	備考
(1)支出事務について ① 報酬の受領辞退について 介護保険運営協議会委員報酬について、特定の1名の方が報酬の受領を辞退している事案が見受けられたが、辞退届はなかった。 地方自治法第203条の2では、附属機関の委員等に対し報酬を支給しなければならないと規定されているが、公職選挙法に定める寄附の禁止に該当し自らの意思に基づき受領を辞退できない議員の場合とは異なり、一般的には請求権の発生後は、請求権を放棄することは可能とされている。しかし、この場合においても、その事実を客観的に証明するとともに将来の紛争を防ぐ意味においても、口頭ではなく書面で報酬の受領辞退の意思表示があった旨を明らかにするようあらためられたい。 ② 報償費の根拠等について 週一体操教室講師謝礼単価について、前回の定期監査において講師謝礼金額の根拠が不明であるとの指摘に対し、「今後、明細書に根拠を記載する」旨の回答があったが、その後の改善措置が講じられていない。指摘事項及び回答内容を遵守し誠実かつ真摯な対応を求める。今後は、根拠を明確にして誰が見てもわかる事務処理を心がけられたい。	ご指摘の報酬受領辞退の事案につきましては、認識不足により、辞退の旨を口頭確認のみで行っておりました。今後は、辞退届等の書面により、報酬の受領辞退の意思表示があった旨を明らかにした上で意向確認を行うよう徹底し、適切な事務処理に努めます。 今回のご指摘を受け、通いの場（サロン・週一体操教室）への専門職派遣講師料規定を作成し、講師謝礼金額の根拠を明確に記載したものを課内にて共有しました。また、明細書にも根拠を記載することを事務処理マニュアルにも追記しております。今後は、事務処理マニュアルを遵守し、適切な事務処理に努めます。	

措置状況報告書

監査の名称：令和8年度 定期監査

課 名：商業・ブランド推進課

指 摘 事 項	措置内容又は措置方針等	備考
(1)収入事務について (新博多町交流センター使用料) 新博多町交流センター使用料について、課のマニュアルにより一部の団体には納期限を約1か月後として納付書により納付をさせているが、新博多町交流センターの設置及び管理に関する条例第7条第1項には「使用者は、許可を受ける際に別表に定める額を基に算出した額の使用料を納入しなければならない。」と規定されている。 課のマニュアルを改め、条例に沿った適正な事務処理を求める。	課のマニュアルにより一部の団体に対して許可後の納付を認めておりました。 ご指摘の通り、条例に規定されている事務処理ではありませんでしたので、マニュアルを改めるとともに、条例に沿った事務処理に修正いたしました。	
(2)その他 (九州・中津ブランド推進協議会会計事務) ① 支出何に領収書の添付がなく領収の確認ができないものや、様式の不備等により領収日の記載がないものが多数見受けられ、支払のチェックが不十分である。 支払先(振込先)への領収書発行の依頼や支出何様式(領収書欄)の改善など、適正な事務処理を求める。 ② 支出何支払額と添付領収書の合計額の差異について、関係書類の訂正及び今後のチェック体制の改善を求める。 ③ 領収日が口座出金日より前になっており、立替払いをしたと思われるものが散見される。団体の資金と個人の資金は混同することはできないと考える。 また、通帳から出金し相手方に支払うまで、1週間を超えて現金を長期間保管したものが多数見受けられる。 現金については、課で作成しているマニュアルにより鍵のかかるキャビネットに保管するとあるが、長期間の現金保管は事故につながる恐れがある。 任意団体の会計事務を市職員が担当する場合でも、市の公金に準じた適正な会計事務処理を行うよう改善を求める。	別の支出何で起票した複数の案件について、同一事業者分をまとめて1枚の領収書で受領していたため、確認が難しくなっていました。 今後は、領収書や支出何様式を整え、適正な事務処理に努めます。 支払額は適正で、一部の領収書が誤っていました。領収書の訂正とチェック体制の改善を実施します。 少額の支払いが多数生じることから、振込手数料の削減や個人情報の収集を極力避けるために、市内事業者には原則現金で支払うようにしています。事務局員が事業者と日程を調整して訪問することが多く、当該事業者の繁忙期等の時期によっては大幅に遅くなることがありました。 今後は、立替払い禁止と長期の現金保管の回避を徹底し、適正な事務処理に努めます。	

措置状況報告書

監査の名称：令和8年度 定期監査

課 名：建設政策課

指 摘 事 項	措置内容又は措置方針等	備考
(1)支出事務について (修繕料) 公園事業、住宅事業の修繕業務において、履行確認後、請求書受領までに約3か月以上の日数を要しているものが見受けられた。 支払い漏れや支払遅延につながる恐れもあるため、業務完了後支払い可能な案件については、早期に請求書の提出を業者に促すなど適切な予算執行に努められたい。	係内の各種業務は、契約台帳ファイルで管理しておりますが、今後は、日頃から履行漏れがないか係内でのチェック体制を整え、業務完了後は、速やかに請求書の提出を業者に促すなど、支払い漏れや支払遅延をしないよう適切な予算執行に努めます。	
(2)その他について ①（占用許可等の減免） 都市公園占用許可や公園行為許可において、使用料の減免を行っているが、許可決定時に減免とする根拠や理由が明記されていない。 中津市都市公園条例施行規則第8条のどの号に該当するのか、また、同条第4号「その他市長が特に減免すべき理由があると認める場合 市長が必要と認める額」などの運用の考え方の整理が必要であると考えます。	都市公園占用許可等において、使用料等の減免を行う場合は、許可決定時に減免とする根拠や理由を明記致します。また、中津市都市公園条例施行規則第8条第4号「その他市長が特に減免すべき理由があると認める場合」を使用する場合は、理由などを明確に整理し、正しい事務処理に努めます。	
②（伝票の起票） 調定決議書を電子決裁する際、積算根拠の記載又は添付資料が全くなく、調定額の根拠が確認できなかった。中津市会計事務マニュアルに沿った適正な事務処理を行われたい。 また、支出負担行為決議書の添付文書や起票日の誤り等の単純な理由でマイナス伝票を起票しているものが多数見受けられた。 書類整理を心掛け、単純なミスがないよう再度確認すること、また承認者は電子承認する前に伝票内容を十分に確認してから承認するよう注意されたい。	今後は、調定決議書の電子決裁の際、金額の内訳を書くなど、積算根拠を明確にいたします。 また、支出負担行為決議書におけるマイナス起票については、承認者が承認時に内容を十分にチェックするなどして、不備のないよう努めてまいります。	