

監査の結果に基づき、措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法
(昭和22年法律第67号)第199条第12項の規定により、次のとおり公
表します。

令和4年10月27日

和泉市監査委員 船富 康次
和泉市監査委員 吉川 茂樹

監査結果に基づく措置通知書

監査の種類及び 結果報告書の年月日	令和3年度第3次定期監査	
	令和4年5月16日付け監査報告第20号	
部・課等	監査の結果（指摘事項）	措置状況
公民協働推進室	切手管理簿（公民協働推進担当）について、2件の確認印漏れがあった。	総務管財室の指示に基づき、切手管理簿の確認印の押印等取扱いを徹底した。
総務管財室	①現金出納帳（総務担当）について、修正テープが使用されていた。 ②切手管理簿（総務担当）について、差し替えが可能な様式で管理し、修正に砂消しゴムを使用していた。	①事務を行った職員に対し、修正を行う場合は、見直し対応をするように指導した。また、室職員全員に同様の内容を周知した。 ②容易に差替えできないように2枚以上にわたる場合は、相互に糊付けを行い、所属長等が割印を押すように運用を令和4年1月19日付けで変更し、全部署あてに通知した。砂消しゴムの使用については、事務を行った職員に対し、修正を行う場合は、見え直し対応するよう指導した。また、室職員全員に同様の内容を周知した。
産業振興室	切手管理簿（商工観光担当）について、手書きで記入すべきところ、上書き保存可能なパソコンで管理していた。	記入を手書きで行うようにした。

<p>高齢介護室</p>	<p>現金出納帳（高齢支援担当・介護保険担当）について、高齢支援担当では半年に1度の所属長の確認印漏れ、介護保険担当では合計金額を鉛筆書きしていた。</p>	<p>所属長の確認は半年に一度行い押印し、また鉛筆での記入は改めた。</p>
<p>市民室</p>	<p>①現金出納帳（市民担当・出張所担当）について、市民担当では訂正印漏れ、出張所担当では所属長の確認印漏れがあった。 ②切手管理簿（市民担当）について、確認印漏れがあった。</p>	<p>①訂正方法等について再度周知を行い、訂正印及び確認印漏れがないよう徹底した。 ②毎月所属長の確認印を押印した。</p>
<p>健康づくり推進室</p>	<p>①拾得金の管理（予防推進担当）について、現金出納帳が未作成であった。 ②切手管理簿（新型コロナ予防推進担当）について、手書きで記入すべきところ、上書き保存可能なパソコンで管理しており、また所属長の確認印が漏れていた。</p>	<p>①現金出納帳を作成した。 ②手書きに改め、所属長の確認印についても押印した。</p>
<p>都市整備室</p>	<p>切手管理簿（道路河川担当）について、取扱日の日付の記入漏れがあった。</p>	<p>訂正し、再発防止のため、周知徹底を図った。</p>
<p>土木維持管理室</p>	<p>①現金出納帳（管理担当）について、所属長の確認印漏れ、年度締め忘れ、鉛筆書き、訂正印漏れがあった。 ②切手管理簿（管理担当）について、入出一行書き、日々の確認印漏れがあった。</p>	<p>①すべての指摘事項を修正した。監査時にマニュアルを再認識した。 ②入出については二行書きに修正し、所属長による押印を行った。</p>

選挙管理委員会事務局	切手管理簿について、確認印漏れがあった。	総務管財室が発出している郵便関係事務マニュアルを再度確認し、押印した。
教育総務課	切手管理簿について、日々の確認印と月 1 回の所属長の確認印漏れがあった。	日々、記入者と別の職員とで残枚数と切手等管理簿の記入を確認していた。 押印については、総務管財室発行のマニュアルに従い、毎月の総括主幹の確認印、半期ごとの所属長（課長）の確認印を押印した。
こども未来室	領収印管理簿（幼保運営担当）について、所属長の確認印漏れがあった。	所属長が定期的に確認を行っているが、確認印を押印していなかったため、押印した。
生涯学習推進室	切手管理簿（青少年センター）について、所属長による確認日の記入漏れがあった。	使用後は、速やかに記入し所属長の確認を受けるよう徹底し、再発防止に努める。