

調布市監査委員告示第 8 号

令和 2 年度財政援助団体等監査の結果に基づき、別紙のとおり措置を講じた旨の通知を受けたので、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 14 項の規定により公表する。

令和 3 年 8 月 25 日

調布市監査委員 玉 木 國 隆

調布市監査委員 岩 倉 哲 二

調布市監査委員 渡 辺 進二郎

令和2年度 財政援助団体等監査結果に基づく措置事項

部署名	福祉健康部高齢者支援室（調布市シルバー人材センター）
-----	----------------------------

監査項目	留意事項等	措置事項
(1) 高齢者支援室（高齢福祉担当）	<p>シルバー人材センターに対する補助金について、交付時期が適切でない事務処理が見受けられた。</p> <p>要綱に基づき、適正な事務の執行に努められたい。</p>	<p>本件に係る交付時期の不適切な事務処理は、補助金の交付時期が4月・10月と定められているにも関わらず、担当者が請求期日の規定を誤って解釈したため生じたものです。</p> <p>そのため、同担当者に対しては、要綱等に基づく適正・適切な事務処理を再認識させ、改めて同要綱を確認させるとともに、必要に応じて同要綱を見直すよう指示しております。また、所管する補助要綱について、同様のケースが生じる可能性がないかを精査いたします。</p>
(2) 調布市シルバー人材センター	<p>(1) 市からの補助金交付決定通知書の收受日以前に当該補助金の交付請求書に係る起案の意思決定をしているもの、また、要綱で定める補助金の請求期間を徒過しているものが見受けられた。</p> <p>事務規程及び要綱に基づき、適正な事務の執行に努められたい。</p> <p>(2) 交通用具を使用する職員に対し支給する通勤手当について、その要件となる距離の算定を誤っているものが見受けられた。</p> <p>職員給与規程に基づき、適正な事務の執行に努められたい。</p>	<p>(1) 本件に係る事務処理は複数職員によるチェック体制を整え、事務規程及び要綱に基づき、適正な事務処理を徹底いたします。</p> <p>(2) 本件に係る通勤手当については、該当職員に速やかに返金を求め、対応するとともに、当該返金分に該当する市補助金については、令和3年4月12日に返還いたしました。また、令和3年3月25日に当該職員のみなら</p>

監査項目	留意事項等	措置事項
	<p>(3) 毎年4月1日現在の印章に係る印影が保存されていないものが見受けられた。 事務規程に基づき、適正な事務の執行に努められたい。</p> <p>(4) 近接地内旅費における旅行雑費について、支給の対象となるにもかかわらず支給していないものが見受けられた。 旅費規程に基づき、適正な事務の執行に努められたい。</p> <p>(5) 育児休業取得期間中の職員に対する給与について、誤って支給しているものが見受けられた。 職員就業規則及び職員給与規程に基づき、適正な事務の執行に努められたい。</p>	<p>ず、全ての職員の距離等の算定を見直し、支給金額が適正であったことを確認いたしました。 今後については、適正な事務処理を徹底いたします。</p> <p>(3) 本件に係る印影の保存について、変更があった場合に行うものと誤った認識をしておりました。 今後については、事務規程に基づき、毎年4月1日に適正な事務処理を徹底いたします。</p> <p>(4) 本件に係る旅行雑費については、申請職員の失念でありました。旅費規程、第9条（近隣地内旅費）第2項 職員の旅行雑費支給規程は令和3年3月26日理事会にて、廃止いたしました。</p> <p>(5) 本件に係る育児休業取得の事務処理を失念し、誤って支給しておりました。該当職員には速やかに返金を求めるとともに、市補助金の対象経費から当該返金分を除いて対応いたしました。 今後については、適正な事務処理を徹底いたします。</p>

	<p>(6) シルバー人材センターが所管する規則， 規程等において，規定内容に不備があるものが多数見受けられた。</p> <p>規則等の定期的な見直しを励行し，適正な事務の執行に努められたい。</p>	<p>(6) 本件に係る規程の別記様式の附番の誤り， 不要な別表の表記の不備など，令和3年8月20日理事会にて改正を予定しております。</p> <p>今後については，年1回定期的に規程の見直しを励行することといたします。</p>
--	---	--