

西之表市監査委員公表 第 23 号

地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づく定期監査〔備品監査〕を実施したので、同条第 9 項の規定により監査の結果に関する報告を別紙のとおり公表する。

令和 6 年 10 月 18 日

西之表市監査委員	廣瀬	正和
西之表市監査委員	田添	辰郎

定期監査〔備品監査〕の結果に関する報告書

1 実施期日及び監査の対象

月 日	監 査 対 象
8 月 2 0 日（火）	給食センター
1 0 月 8 日（火）	税務課・高齢者支援課・会計課・市民生活課・健康保険課・福祉事務所・経済観光課・農林水産課・農業委員会事務局・建設課・議会事務局・企画課・地域支援課・総務課・選挙管理委員会事務局・教育総務課・学校教育課・社会教育課・財産監理課・監査委員事務局
1 0 月 9 日（水）	西之表斎苑・西京苑 財産監理課（車両、庁内ブラインド、電話、電話台、空気清浄機）

2 監査の手続

備品の監査にあたっては、西之表市物品会計規則第7条第1号に定められた備品について、あらかじめ資料の提出を求め、備品の管理状況等、関係職員の説明を聴取し、備品は良好な状態で供用し得るよう管理されているかなど、通常実施すべき監査手続を実施した。

3 監査の結果

監査に付された備品については、所管課ごとに常置場所と備品調書と突合し、概ね適正に管理されていると認めた。

「備品」は、地方自治法第237条第1項において、「財産」として位置づけられており、その運用管理については、地方財政法第8条において、「地方公共団体の財産は、常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならない。」と規定している。本法令を常に念頭に置き、引き続き適切な管理と有効利用に取り組まれるよう望むものである。

なお、備品については、これまでの指摘事項を踏まえ、年次的に改善がなされ、良好な状態に管理されていると評価するが、今年度監査において一部改善・要望を求める事項として次に記すこととする。

〔改善・要望事項〕

1. 書籍の中で図書名が同一であり、複数冊あるものは1式とし、図書名のあとに「全〇巻」と記載すること。

2. 備品監査資料を作成する際は、できる限り迅速に監査できるよう、引き続き配置状況に沿った資料作成に心がけるとともに、監査委員が目視にて確認できるよう備品確認の付箋紙等は文字サイズを大きくすること。
3. パソコン等の電子機器については、名称の後にメーカー名を記載すること。
4. 備品の管理については、職員一人ひとりがその重要性を認識するとともに、周辺を含めた清掃・保全に努め有効活用を図ること。