

農業委員会事務局

<記載要領>

講じた措置の内容が完了した場合は完了した時期を、完了していない場合は完了予定の時期を記入してください。(記載例:令和〇〇年〇月)

区分	項目	確認した事実	根拠・理由等	指摘事項の内容	講じた措置	完了(予定)時期
資金前渡事務	精算事務 (全件・1)	精算事務を遅延しているものがあつた。 (「全国農業委員会会長代表者集会及び農産物即売所等視察に伴う旅費」1件)	田川市会計事務規則(平成13年規則第15号)第35条第2項「資金前渡を受けた職員は、支払義務の発生後速やかに適正な支払をなし、その支払完了後7日以内に精算書を作成し、証拠書類を添え市長の決裁を経て会計管理者に送付しなければならない。	資金前渡を受けた場合は、支払い完了後7日以内に清算事務の完了が必要である。	当該経費は福岡県農業会議からの負担金として請求があつたものであるため、支出科目を旅費から負担金とし、資金前渡によらず直接福岡県農業会議に振り込むことと対応。	令和5年5月
財産管理事務	行政財産使用許可 (全件・2)	行政財産に係る目的外使用の許可に当たり、財産活用課長への合議がなされていないかつた。 (「大浦地区薪炭林の一部」2件)	田川市事務決裁規程(昭和37年訓令第2号)第4条別表第2共通決裁事項(財務に関する事項)10行政財産の管理に関する事「行政財産の目的外使用に関し、1月以上の場合、財産活用課長への合議が必要」	行政財産の目的外使用の許可において、1月を超える場合、財産活用課長への合議が必要である。	財産活用課への合議を行うよう徹底した。	令和5年11月
	備品の管理 (抽出・10/全備品)	確認した備品の全てが農政課の登録となつていた。 なお、令和3年4月に一括して管理替えが行われており、同時期に行われた機構改革の際に誤って登録された可能性がある。	田川市財務規則(平成13年規則第14号)第40条「市長は、その管理する備品について、次の各号のいずれかに掲げる異動が生じた場合は、備品異動申請書により会計管理者に通知しなければならない。…」、第41条第1項、第58条第1項第3号及び同条第2項	管理する備品に異動があつた場合は、備品異動申請書(電子情報)により会計管理者に通知(送信)する必要がある。	農業委員会事務局の全備品を調査し、適正配置を確認した。	令和5年12月

※1 「項目」欄の()内は、確認方法(全件又は抽出)及び件数(全件件数又は抽出件数/全件件数)を記載

※2 「確認した事実」欄の()内は、具体的内容、件数等を記載