

農政課

<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
契約事務	契約書 (抽出・10/21)	見積書を請書に代える場合の業者の記名押印がないものがあった。 (「田川市実践型栽培施設水中ポンプ修繕」、「ジビエ(狩猟肉)食品加工施設プレハブ冷蔵庫及び冷凍庫保守点検業務委託」、「田川市実践型栽培施設養液栽培用培地購入」及び「木製品等展示事業に係る諸資材購入」の計4件)	田川市契約事務規則(昭和39年規則第4号。以下「契約事務規則」という。)第32条第2項ただし書「ただし、随意契約の場合は、その設計書、見積書等に契約金額、契約不適合責任の期間、履行期限及び契約年月日を記入し、記名押印してこれを請書に代えることができる。」	見積書を請書に代える場合は、同見積書に必要事項を記入するとともに、契約締結業者の記名押印が必要である。	契約事務の際に見積書を請書とせず、請書の作成を行うこととする。 契約事務の際に見積書を請書と代える場合は、同見積書に必要事項を記入するとともに、契約業者締結業者に記名押印をもって請書に代えることとする。	令和6年3月
		契約書必要記載事項である『契約不適合責任』を『かし担保期間』と記載しているものがあった。 (「台風11号及び台風14号災害による田川市実践型栽培施設復旧工事」1件)	契約事務規則第30条第1項「契約を締結する場合は、次に掲げる事項を記載した契約書及び契約に必要な書類を作成し、…(10)契約不適合責任…」	令和2年の民法改正及び契約事務規則の改正を反映した文言で契約書の作成を行う必要がある。	契約事務の際に法令及び規則に沿った契約書を作成する。	令和6年3月
財産管理事務	備品の管理 (抽出・10/92 (H15以降登録分))	備品の登録漏れのほか、登録をしているものの、現物が確認できないものがあった(廃棄の申請漏れ)。また、備品登録上の所属と異なる課、係等で使用されているものがあった。 (登録漏れ:R3購入「ロッカー」2件) (廃棄漏れ:H16購入「プリンター」1件(備品番号33750)) (登録誤り:H16購入「キャビネット(W388:D620:H740)」2件(備品番号4650、4697)及びS43購入「キャビネット(W348:D620:H740)」1件(備品番号4666)」の計3件)	田川市財務規則(平成13年規則第14号。以下「財務規則」という。)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「物品管理者は、備品一覧及び異動備品一覧表を備えて備品の管理状況を明らかにしなければならない。」、第58条第1項第3号及び同条第2項	管理する備品の購入や異動があった場合は、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。	備品の登録、廃棄、異動については、規定に沿った事務処理を担当者及び係内職員が情報共有し、適切に処理を行う。 指摘事項分は登録修正済	令和6年3月
		行政財産使用許可 (全件・4)	行政財産使用許可書を交付するに当たり、『遅延損害金』の項目が未記載のものがあった。 (猪国772番1の一部)	財務規則第31条第2項「市長は、前項の許可申請が前条に適合する場合には、次に掲げる条件を付し、行政財産使用許可書を交付するものとする。…(10)遅延損害金」	行政財産使用許可書に『遅延損害金』の項目を記載する必要がある。	使用許可の事務の際に財務規則に沿った許可書を作成する。。

農政課

<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
財産管理事務	行政財産使用許可 (全件・4)	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ものがあった。 (奈良312番9)	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「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。	事務決裁規程に基づく適正な事務処理を行うとともに、チェック体制の強化に努める。 令和5年度より改善済。	令和5年4月
委託料の支出状況	前金払に伴う報告 (全件・8)	前金払を受けた者が行う会計管理者へのてん末の報告がなされていないものがあった。 (「ジビエ(狩猟肉)食品加工施設 プレハブ冷蔵庫及び冷凍庫保守点検業務委託」1件)	田川市会計事務規則(平成13年規則第15号)第37条第2項「前金払を受けた者が、債務を履行したときは、そのてん末を書類により速やかに市長を経て会計管理者に報告しなければならない。ただし、…」	前金払を行ったときは、業務完了後、会計管理者に対し報告を行う必要がある。	完了報告の際に会計管理者に対しても報告を行う。	令和6年3月
	履行状況 (全件・8)	契約書で定められている履行期限後に、成果物が納品されているものがあった。 (「令和4年度荒廃森林整備事業(特定調査)業務委託」1件)	契約において定めた履行期限:令和5年3月17日 成果物の納品日:令和5年3月27日	契約において定めた履行期限内に成果物を納品してもらう必要がある。	契約において定めた履行期限内に成果物を納品する。	令和6年3月
負担金、補助金及び交付金の支出状況	規則、要綱等による手続 (抽出・10/21)	要綱で定められている補助金遂行状況報告書が期日までに報告されていないものがあった。 (「田川市経営所得安定対策等推進事業費補助金(田川市地域水田農業推進協議会)」1件)	田川市経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱第8条第1項「地域協議会の長は、補助金の交付決定に係る年度の9月30日現在における事業の遂行状況について、田川市経営所得安定対策等推進事業費補助金遂行状況報告書を作成し、当該年度の10月10日までに市長に提出しなければならない。…」	定められた期日までに補助金遂行状況報告書を受け取る必要がある。	交付要綱に基づく適正な事務処理を行うとともに、チェック体制の強化に努める。 令和5年度より改善済。	令和5年4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