

行政委員会事務局(選挙管理委員会関係)

<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・10/54)	1者の見積りとする理由が適切でないものがあつた。同理由を「他社へ変更した場合、体裁が変わるなど、…マニュアルとの相違が生じ、事務処理ミスにつながる懸念がある…」などとしているが、2人以上から見積書を徴することが適当でないときに該当する理由としては適切でない認められる。  (「選挙運動用ビラ証紙(マニフェスト用)等」1件)	契約事務規則第25条第1項「随意契約による場合は、なるべく2人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、…」 第2項第2号「前項本文の規定により見積書を徴する場合において、契約の性質又は目的により次の各号のいずれかに該当するときは、見積書を徴する者を1人とする事ができる。…(2)2人以上から見積書を徴することが適当でないとき。」	契約事務規則等の規定に基づき見積書を徴する者を1人とする場合等に該当しなければ、2人以上の見積書を徴すべきである。	本件は、田川市長及び田川市議会議員選挙時のみ用いる物品の契約である。 次回契約時(令和8年度)は、書式の変化による影響を検討して発注内容を整理し、契約手順に沿って事務処理を行う。	令和9年3月 (次回市長市議選挙のとき)
		契約書必要記載事項である『履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金』、『契約不適合責任』及び『契約に関する紛争の解決方法』を記載していないものがあつた。  (「参議院議員通常選挙における選挙公報配布業務委託」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、…(8)履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金…(10)契約不適合責任…(12)契約に関する紛争の解決方法…」	契約書作成の際には、契約事務規則に定められた事項の記載が必要である。	本件は、全ての選挙で行う業務の契約である。 当該契約条項は、過去に作成したものをそのまま用いたため、必須記載事項の漏れがあつた。 以上のことから、次回選挙時の契約より、契約事務所管課が作成する最新の標準契約条項を用いる。	次回選挙のとき
財産管理事務	備品の管理 (抽出・10/147)	備品登録をしているもので、現物が確認できないものがあつた(廃棄の申請漏れ)。  (H13年度購入「書棚W900:D450:H1050」1件)	財務規則第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	管理する備品に廃棄等の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。	本件備品の現物を再度確認したところ、現存していなかった。 以上のことから、備品廃棄時の廃棄申請手続き(備品登録台帳の廃棄処理)を実施した。	令和6年5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