

【議会事務局】

項目	監査の結果（指摘又は要望）	区分	措置の詳細又は 実施不可能等の理由
予算執行 事務	議員報酬の支出事務における、様式（報酬支給調書及び現金出納簿）の整理及び支給手順について検討・改善してください。	2	給与支払台帳等の全容が一見できるようなものを整備する。
	報償費の支出命令票に請求書が添付されていません。	4	田川市会計事務規則第28条に該当するため添付の必要はない。
	報償費の支払基準を整理してください。	5	市長の権限に属する事務を議会事務局長等に補助執行させることに関する規則（平成4年規則第18号）第6条の規定により、市長部局の例により処理しなければならないため、支出伝票などの記入方法についても、市長部局において統一される必要がある。このことは、同規則第2条の規定にも適合すると思われる。なお、議会事務局における特定事務に係る内容については、市長部局の例を基本とし、同規則第3条の規定に基づき、文書により協議することとしたい。
	旅費計算における「最も経済的な通常の経路及び方法」に照らして、不経済なものがありました。	2	最も経済的な通常の経路及び方法によって、旅行し難い場合には、旅行命令書摘要欄にその理由を明記したい。
	「議会会議録検索システム利用料」、「定例会会議録作成委託料」の契約手続きについて検討・改善を要望します。	1	23年度から会議録作成委託料契約を指名競争入札とした。

	タクシーの使用基準を明確化してください。	3	遠隔地でのタクシー利用の使用基準について、市長部局（総合政策課秘書係）と協議する。
財務会計システムの摘要欄の入力	支出伝票などの記入方法の統一について、全庁的な検討課題として早急に対応することを要望します。	5	市長の権限に属する事務を議会事務局長等に補助執行させることに関する規則（平成4年規則第18号）第6条の規定により、市長部局の例により処理しなければならないため、支出伝票などの記入方法についても、市長部局において統一される必要がある。このことは、同規則第2条の規定にも適合すると思われる。なお、議会事務局における特定事務に係る内容については、市長部局の例を基本とし、同規則第3条の規定に基づき、文書により協議することとしたい。
資金前渡事務について	詳細な「事務作業基準」や「限定的な支出基準」を設けることを全庁的な検討課題として早急に対応することを要望します。	5	同上
歳入歳出外現金について	「歳入歳出外現金」に関する条例規定を整備し、公金の取扱いについて明確化する必要があります。	5	同上

**【記載要領】**

※ 区分には、現在の処理状況を番号で記入してください。

1. 実施済（すでに実施したもの）
2. 決定済（実施することに決定したもので、時期が到来しないと実施できないもの）
3. 検討中
4. 不可能・不要（実施できないもの又は実施する必要がないもの）
5. その他

※ 実施済のものについては、決裁等の実施したことがわかる資料の写しを添付してください。

※ 決定済のものについては、実施時期を明記してください。

- ※ 実施するために相手方の同意が必要な場合で、課内で実施することに決定しているが相手方の同意を得ていないものについては、検討中としその旨を記載してください。
- ※ 検討中のものについては、検討内容を記載してください。
- ※ 実施済又は不可能・不要と回答した事項以外のものについては、後日、措置を講じたときに別途措置報告を提出してください。