

監査委員告示第 1 号

地方自治法第 199 条第 1 2 項の規定により、監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定によりその内容を公表します。

平成 29 年 3 月 23 日

上田市監査委員 小池 俊一  
同 深井 武文

平成28年度「定期財務事務監査」結果に対し講じられた措置等通知（一覧）

部局	課所	監査の結果	(措置等)通知内容
政策企画部	上田市立美術館	予算執行に関する重要事項の協議として、随意契約による予定価格50万円以上の委託契約に際し、財政部長協議がされていない事例がありました。（「ホーラ美術館コレクションレオナルド・ダ・ヴィンチ展」作品警備業務委託：1,074千円）	予算の執行に当たっては、契約の内容や金額に応じた決裁権者や協議先を確認し、財務規則に沿って起案及び契約をするようにいたします。
財政部	財政課	重要物品の処分に必要な書類が作成されていない事例がありました。（財務会計サーバー 70000593、ロードバランサ 70000594）	物品を処分すると同時に、本来は、契約管財課に「物品組替兼処分申請書」を提出しなければいけなかったのですが、書類を提出することを失念しており、その後、事務処理を行いました。 今後このようなことが起きないように、課内に再度周知し、契約管財課・会計課で検討されています事務処理手順等に沿って適正な事務処理を行ってまいります。
財政部	契約管財課	行政財産の目的外使用許可に際し賦課する使用料は、使用前納付が原則とされていますが、原則外として扱う理由や必要性が明らかにされていない事例がありました。（25件）	27年度より、使用前納付の原則により難しい場合の運用についての通知があり、年度当初（4月）に許可する場合は納期限を4月30日とするようにとされていますが、協議書には原則外となる具体的な内容を記載せず許可していました。今後はこのようなことがないように、十分注意して事務を執行します。
財政部	契約管財課	重要物品の管理について ・定期的な使用状況の確認について 物品（備品）のうち重要物品は、1点100万円以上と高額で、決算書の附属書類「財産に関する調書」に掲載、公表されているものです。使用実績がなくその理由が「故障（3点）」、「老朽化（2点）」とされるもの、また「事業終了・活動中止（9点）」とされる重要物品については、使用目的が失われ、使用される見込みが無いとした場合、不用の決定や所管換え等の方策が検討されるべきです。財産管理者が定期的に使用状況を確認するよう指導徹底することが必要と考えます。（会計課・契約管財課）	現在、会計課において、全庁で3年に1回、現金実地検査をしていますが、対象課において重要物品を所有している場合には、現金検査と合せて、重要物品現在高通知書に基づき、各課所が保有・管理する現物の使用状況等についても、指導徹底を図ります。 併せて、契約管財課では、財務・会計事務担当者会議等において、財産管理者による定期的な物品の使用状況の確認等、財務規則に基づく物品の取扱いについて、指導徹底してまいります。
財政部	契約管財課	重要物品の管理について ・管理体制の徹底について（物品取扱主任について） 物品取扱主任の任務は、使用物品を備品台帳一覧表へ記載し、その使用物品のうち備品については、1点ごとに記号及び番号を付して保管することと財務規則で規定されていますが、重要物品を保有する課所のうち約6割で財産管理者が物品取扱主任を定めていませんでした。このような実態から、財務規則で規定されている物品の管理体制が形骸化しているものと思われるので、同規則条項について指導徹底を図ってください。（会計課・契約管財課）	4月に出納員及び現金取扱員の報告を求めています。今後は、同時に物品取扱主任の報告も求めることにします。 重要物品の管理については、通知文等会計課と契約管財課の連名で対応する等、常に協力体制を取りながら、指導徹底を図ります。
財政部	契約管財課	重要物品の管理について ・管理体制の徹底について（備品シールの貼付について） 備品については、1点ごとに記号及び番号を付して保管しなければならないと定められ、現状では新規登録（購入・寄附等）の際に備品シールが配布されています。備品の維持管理のため備品シールを貼付することは、現物を確認する際の有効な手段と考えられます。また、貼付しがたいものについても、その現状に応じた適切な方法で番号表示され管理されることが望まれます。 備品シールの未貼付が約4割を占めている実態から、貼付について徹底を図るとともに、貼付しがたいものについては、それに替わる表示方法や管理の方法について検討される必要があると考えます。	備品シール配付時に送付する通知において、物品取扱主任がシールを添付するよう変更し、添付しがたい備品については、直接書き込む等の方法により運用することを指示しました。

平成28年度「定期財務事務監査」結果に対し講じられた措置等通知（一覧）

部局	課所	監査の結果	(措置等)通知内容
財政部	契約管財課	<p>重要物品の管理について</p> <p>・管理体制の徹底について(決算書の正確性と現物の確認等について)</p> <p>会計課が取りまとめている重要物品現在高は、決算書の附属書類「財産に関する調書」に連結するため、正確な保有状況が反映されなければなりません。</p> <p>現物がないにもかかわらず会計課に通知されていた事例からは、重要物品現在高と、各課所が保有・管理している現物とを一致させる具体的な仕組み、また、不用決定の協議が処分前にされていなかった事例からは、市長部局と会計管理者組織とがその情報を相互共有できる仕組みが検討されるべきと考えます。(会計課・契約管財課)</p>	<p>現在、年に2回、9月、3月末日の状況を財産管理者に対し、重要物品現在高通知書として報告を求めています。</p> <p>今後その際に、各所管課において、必ず現物の所在確認を行い、正確な重要物品現在高通知書を提出するよう、指導徹底を図ります。</p> <p>また、契約管財課では、財務規則に基づき、不用の決定や所管換え等について、事前に協議するとともに、会計管理者へ報告することを、備品シール配付時の通知に記載しました。</p>
財政部	契約管財課	<p>美術品等の管理について</p> <p>・美術品等の管理について</p> <p>美術品等については、上田市財務規則で定める重要物品に該当しないため、今回の監査対象としていませんが、県内の11市では、重要物品として「美術工芸品(市長が認めるものに限る。)」等の規定が置かれています。</p> <p>美術品等の中には、高額なものがあると考えられ、貴重な市民の財産として適正に管理されることが望まれることから、重要物品としての取扱いについて検討してください。(会計課・契約管財課)</p>	<p>美術品等の管理については、まず、各課及び出先施設で所有している美術品等の洗出しを行い、その上で美術品等をどのように重要物品として管理するかについて、19市の状況を参考にしながら財務・会計事務研究会において検討していきたいと考えています。</p>
生活環境部	生活環境課	<p>調定書について、決裁日の記入が無い事例がありました。(上田市霊園管理料、交通指導員報酬)</p>	<p>今後は、チェック体制を強化し、同様の過ちがないよう努めてまいります。</p>
生活環境部	廃棄物対策課	<p>契約に際し徴した見積書に日付の記入が無い事例がありました。(散乱ごみ及び不法投棄ごみ処理業務委託:1,979千円)</p>	<p>見積書受理の際は、記載漏れや不備等が無いように、複数の職員により確認を行います。</p>
福祉部	福祉課	<p>重要物品について、平成27年度中の使用実績がなく「故障」を理由としている事例がありました。(ウルトラトレーナー:1,600千円)</p>	<p>本重要物品は、東庁舎(旧福祉会館)に健康づくりを目的として昭和59年に購入し、部屋の壁面に設置された2m×4mの大型の器具で、電源は入るものの故障して使えないことから、今後、予算措置を行い廃棄処分します。</p>
福祉部	高齢者介護課	<p>重要物品について、平成27年度中の使用実績がなく「事業終了・活動中止」、「その他(浴槽が整備された)」を理由としている事例がありました。(介護保険システムサーバー 2点:各5,588千円、1点:2,198千円、介護保険パッケージソフト:8,085千円、特殊浴槽:9,888千円)</p>	<p>介護保険システムサーバー及びパッケージソフトについては、5月26日付けで契約管財課に「物品組替兼処分申請書」を提出し、廃棄処分を済ませました。</p> <p>特殊浴槽一式については、使用不能の状態が長期間不使用であったため、廃棄処分の手続を行います。</p>
健康こども未来部	健康推進課	<p>契約書中、契約保証金の取扱いに関する条項が無い事例がありました。(健康管理システム保守委託業務:1,685千円)</p>	<p>平成28年度の契約から契約保証金に関する条項を加えました。</p>
健康こども未来部	健康推進課	<p>随意契約で50万円を超える委託業務施行伺で、副市長決裁がされていない事例がありました。(妊婦・乳児一般健康診査事務委託:633千円)</p>	<p>今後は上田市財務会計の規定に従い、適切な事務処理に努めてまいります。</p>

平成28年度「定期財務事務監査」結果に対し講じられた措置等通知（一覧）

部局	課所	監査の結果	(措置等)通知内容
健康こども未来部	健康推進課	真田保健センター調理室シンクの蓋は、新たに製作したものを購入していることから「備品購入費」が適正科目と考えますが、「修繕費」で支出されている事例がありました。(真田保健センター調理室シンクの蓋:39千円)	今後は上田市財務会計の規定に従い、適切な事務処理に努めてまいります。
健康こども未来部	保育課	指名競争入札の事務手続によるべきところを、これに必要な予定価格調書や入札書を用いず、随意契約手続に準じた見積書を徴し契約事務を行っている事例がありました。(神川統合園建設事業不動産鑑定業務委託:1,022千円)	当初は、城南跡地の一部のみの鑑定を予定しており、随意契約の範囲を見込んで不動産鑑定業者と打合せを進めていましたが、用地交渉の過程で、城南跡地全体を鑑定する必要性が生じたため、委託費が随意契約の範囲を超えてしまいました。 本来、鑑定業務が追加した時点で別に随意契約すべきでしたが、業者が1者に特定される案件であったため、随意契約としてしまいました。 今後におきましては事業における業務範囲を的確に把握し、また、契約の公平性及び透明性が確保できるよう適正な事務に努めます。
健康こども未来部	保育課	一体性があると考えられる工事を分割し、見積書を徴し随意契約をした事例がありました。(神川第二保育園水洗化事業 4件 合計5,184千円)	神川第一保育園の休園に伴い、神川第二保育園のトイレを整備することとなり、当初予算計上し、入札による工事発注を予定していましたが、保護者及び周辺住民から、衛生面の心配や悪臭対策のため、夏までに工事を完了するよう強く要望が出されたため、工事を早急に進める必要が生じ、できる限り工期を早めるため随意契約できる範囲で工事を分割して発注しました。 今後におきましては関係者と十分に協議を行うとともに、的確なスケジュール管理を行い、同一箇所での分割発注を無くすよう適正な契約事務に努めます。
健康こども未来部	産婦人科病院	契約書について、契約日の記載が漏れている事例がありました。(エレベータ保守点検業務委託:1,571千円)	ただちに記載しました。今後はこのようなことのないよう慎重に事務処理を進めます。
農林部	農政課	重要物品について、平成27年度中の使用実績がなく「事業終了・活動中止」を理由としている事例がありました。(理化学器械用具棚 3点:各1,170千円、1点:1,112千円、冷凍庫:1,350千円)	今後の使用状況を確認し、使用予定がない場合は、廃棄処分するなど重要物品から除く処理を行います。
農林部	農政課	調定書について、課長納付検査が無い事例がありました。(塩田の里交流館施設使用料、コピー代他)	確認印など漏れが無いよう、再確認し適正処理に努めます。
農林部	森林整備課	資金前途について、支払の終わった日から7日以内に必要な精算事務がされていない事例がありました。(伐木の特別教育受講料:32千円)	課内会議を開催し、精算事務等の処理について全員が再確認しました。また今後は、財務会計起票時(資金前渡時)に所属長が、精算事務を確実に実施する旨担当者へ伝達するように徹底します。
農林部	土地改良課	契約書中、契約保証金の取扱いに関する条項が無い事例がありました。(農村地域防災減災事業 ため池ハザードマップ作成業務委託 上田市・地区:1,112千円)	財務規則の規程に従い、契約保証金の納付又は免除の扱いを契約上明確にし、適正な契約事務を行うよう改善いたします。
都市建設部	管理課	調定書について、課長納付検査が無い事例がありました。(道水路使用料)	今後、課内のチェック体制の強化を行い、適正な事務処理を行って参ります。
都市建設部	都市計画課	滞納繰越分(26年度分)の調定処理が、平成27年6月1日に行われていませんでした。(広告物等許可手数料)	現年度(H26年度)収入未済の調定については、6月1日付けで滞納繰越分(H27年度)の調定処理を行うよう、課内で徹底いたしました。

平成28年度「定期財務事務監査」結果に対し講じられた措置等通知（一覧）

部局	課所	監査の結果	(措置等)通知内容
丸子地域自治センター	地域振興課	予算執行に関する重要事項の協議として、1件100万円を超える補助金の交付決定に際し、必要な財政課を経由した財政部長協議がされていない事例がありました。(共同集会施設整備事業補助金 郷仕川原自治会:1,102千円、下和子自治会:1,148千円)	今後は、財務規則等に沿った適正な事務執行の徹底を図ります。
丸子地域自治センター	産業観光課	重要物品の報告がされていたものの現物を確認できない事例がありました。(レジスター2点:各1,152千円、木製カウンター:1,522千円)	現場での確認が不十分で、すでに破棄されていた重要物品が報告されていたため、該当する物品を削除しました。今後、このようなことのないよう現物確認を徹底することを課内に周知しました。
武石地域自治センター	地域振興課	資金前途について、支払の終わった日から7日以内に必要な精算事務がされていない事例がありました。(地域づくり人材育成講座受講資料代:千円)	指摘の事例は、財務規則に定める資金前渡の精算を熟知していなかったため、支払いの終わった日から7日以内に精算書の作成と精算の報告がされませんでした。財務規則に基づき、適正な事務の処理に努めるとともに、職員に周知を図りました。
武石地域自治センター	武石診療所	予算執行に関する重要事項の協議として、随意契約による予定価格50万円以上の委託契約に際し、財政部長協議がされていない事例がありました。(診療報酬明細書等点検業務委託:713千円)	今後、予定価格50万円以上の随意契約の場合は、財務規則に従い適切な事務処理を行い、再発防止のため、財務規則を再確認するとともに、書類等のチェックの徹底を図ります。
武石地域自治センター	産業建設課	予算執行に関する重要事項の協議として、随意契約による予定価格50万円以上の委託契約に際し、財政部長協議がされていない事例がありました。(美ヶ原高原観光トイレ管理業務委託:828千円)	今後、予定価格50万円以上の随意契約の場合は、財務規則に従い適正な事務処理を行い、再発防止のため、財務規則を再確認するとともに、書類等のチェックの徹底を図ります。
武石地域自治センター	産業建設課	契約書中、契約保証金の免除に関する条項において、財務規則の適用号数が誤っている事例がありました。(除雪・凍結防止剤散布委託 小沢根線:982千円(誤)7号(正)3号)	正しい号数に訂正しました。今後は、財務規則に従い適正な事務処理を行い、再発防止のため、財務規則を再確認するとともに、書類等のチェックの徹底を図ります。
武石地域自治センター	産業建設課	契約書の訂正について、市側の訂正印が漏れている事例がありました。(自動販売機設置における賃貸契約 雲溪荘:272千円)	市側の訂正印を押し、訂正しました。今後、契約書を訂正する場合は、関係法令に従い適正な事務処理を行い、再発防止のため、財務規則を再確認するとともに、書類等のチェックの徹底を図ります。
会計管理者組織	会計課	重要物品の管理について ・定期的な使用状況の確認について 物品(備品)のうち重要物品は、1点100万円以上と高額で、決算書の附属書類「財産に関する調書」に掲載、公表されているものです。使用実績がなくその理由が「故障(3点)」、「老朽化(2点)」とされるもの、また「事業終了・活動中止(9点)」とされる重要物品については、使用目的が失われ、使用される見込みが無いとした場合、不用の決定や所管換え等の方策が検討されるべきです。財産管理者が定期的に使用状況を確認するよう指導徹底することが必要と考えます。(会計課・契約管財課)	現在、会計課において、全庁で3年に1回、現金実地検査をしていますが、対象課において重要物品を所有している場合には、現金検査と合せて、重要物品現在高通知書に基づき、各課所が保有・管理する現物の使用状況等についても、指導徹底を図ります。 併せて、契約管財課では、財務・会計事務担当者会議等において、財産管理者による定期的な物品の使用状況の確認等、財務規則に基づく物品の取扱いについて、指導徹底してまいります。
会計管理者組織	会計課	重要物品の管理について ・管理体制の徹底について(物品取扱主任について) 物品取扱主任の任務は、使用物品を備品台帳一覧表へ記載し、その使用物品のうち備品については、1点ごとに記号及び番号を付して保管することと財務規則で規定されていますが、重要物品を保有する課所のうち約6割で財産管理者が物品取扱主任を定めていませんでした。このような実態から、財務規則で規定されている物品の管理体制が形骸化しているものと思われますので、同規則条項について指導徹底を図ってください。(会計課・契約管財課)	4月に出納員及び現金取扱員の報告を求めています。今後は、同時に物品取扱主任の報告も求めることにします。重要物品の管理については、通知文等会計課と契約管財課の連名で対応する等、常に協力体制を取りながら、指導徹底を図ります。

平成28年度「定期財務事務監査」結果に対し講じられた措置等通知（一覧）

部局	課所	監査の結果	(措置等)通知内容
会計管理者組織	会計課	重要物品の管理について ・管理体制の徹底について(決算書の正確性と現物の確認等について) 会計課が取りまとめている重要物品現在高は、決算書の附属書類「財産に関する調書」に連結するため、正確な保有状況が反映されなければなりません。 現物がないにもかかわらず会計課に通知されていた事例からは、重要物品現在高と、各課所が保有・管理している現物とを一致させる具体的な仕組み、また、不用決定の協議が処分前にされていなかった事例からは、市長部局と会計管理者組織とがその情報を相互共有できる仕組みが検討されるべきと考えます。(会計課・契約管財課)	現在、年に2回、9月、3月末日の状況を財産管理者に対し、重要物品現在高通知書として報告を求めています。 今後その際に、各所管課において、必ず現物の所在確認を行い、正確な重要物品現在高通知書を提出するよう、指導徹底を図ります。 また、契約管財課では、財務規則に基づき、不用の決定や所管換え等について、事前に協議するとともに、会計管理者へ報告することを、備品シール配付時の通知に記載しました。
会計管理者組織	会計課	美術品等の管理について ・美術品等の管理について 美術品等については、上田市財務規則で定める重要物品に該当しないため、今回の監査対象としていませんが、県内の11市では、重要物品として「美術工芸品(市長が認めるものに限る。)」等の規定が置かれています。 美術品等の中には、高額なものがあると考えられ、貴重な市民の財産として適正に管理されることが望まれることから、重要物品としての取扱いについて検討してください。 (会計課・契約管財課)	美術品等の管理については、まず、各課及び出先施設で所有している美術品等の洗出しを行い、その上で美術品等をどのように重要物品として管理するかについて、19市の状況を参考にしながら財務・会計事務研究会において検討していきたいと考えています。
上下水道局	下水道課	使用許可期間が1ヶ月未満における行政財産の目的外使用料は、固定資産評価額に100分の6.48を乗じて使用料を算定するよう条例改正されていますが、100分の6で算定している事例がありました。(南部終末処理場 4/12運転技能講習)	行政財産の目的外使用に関する条例の別表にある、市長が別に定めるものについての認識が不足しており、使用料の算定を固定資産評価額に100分の6を乗じて得た額としておりました。 今後は、条例及び関係諸規定を順守し適切な事務処理に努めてまいります。
上下水道局	浄水管理センター	契約書中、契約保証金の免除に関する条項において、財務規則の適用号数が誤っている事例がありました。(腰越浄水場計装機器点検整備委託:1,035千円(誤)9号(正)3号)	委託契約書を受注者に手渡す際、内容を確認せず、安易に過去に作成した契約書のひな形を利用してしまいました。 今後は、この様な間違いが無いよう、PC内のファイルを整理し、見やすく間違いの無いよう名前を付け格納します。また、業者に手渡す際は、事前に内容を細部に亘りチェックした後に渡すようにします。
上下水道局	浄水管理センター	物品について、「単価契約業者」以外から購入している事例がありました。(セメント25kg入)	単価契約業者が変更になった事を確認せず、安易に従来の契約業者から購入してしまいました。 今後は、この様な事の無いよう、最新の「物品単価契約一覧表」を見やすい場所に備えてチェックし易いようにします。また、購入の際には、購入物品を明確にし複数の職員が確認したうえ購入するようにします。
教育委員会	教育総務課	予算執行に関する重要事項の協議として、随意契約による予定価格50万円以上の委託契約に際し、財政部長協議がされていない事例がありました。(中学校消防設備点検業務委託 右岸地区:1,859千円)	今後、財務規則等関係例規を遵守し、適正な契約事務の執行に努め、事務に遺漏のないよう努めます。
教育委員会	上田市第二学校給食センター	契約金額が50万円以上の委託事業について、「検査調書」が作成されていない事例がありました。(ボイラー保守管理及び監視システム業務:597千円)	ボイラー点検の都度検査を実施していましたが、最終日の検査調書を注意不足で作成し忘れてしまいました。今後このようなことないよう財務規則に従い適正な事務処理に努めます。
教育委員会	上田市丸子学校給食センター	契約書中、契約保証金の免除に関する条項において、財務規則の適用号数が誤っている事例がありました。(ボイラー保守点検業務委託:637千円(誤)7号(正)3号)	双方の契約書を3号に訂正しました。今後は財務規則を十分確認し契約書を作成いたします。

平成28年度「定期財務事務監査」結果に対し講じられた措置等通知（一覧）

部局	課所	監査の結果	(措置等)通知内容
教育委員会	学校教育課	重要物品について、平成27年度中の使用実績がなく「故障」を理由としている事例がありました。(ウルトラトレーナー:1,400千円)	ウルトラトレーナーは修理不可ですが、現状において児童館での活動や児童の遊びに支障を来すことはありません。 廃棄処分に関しては、施設建替え、改修時に行う予定です。
教育委員会	上田情報ライブラリー	収入金の納入は、調定の決裁後に行うべきですが、納入後に決裁が行われている事例がありました。(図書館利用者カード再発行代、上田情報ライブラリーセミナールーム使用料、図書館講座受講料、私用電話料、コピー代)	適正な事務処理に努め、今後このようなことのないよう留意します。
教育委員会	上田情報ライブラリー	予算執行に関する重要事項の協議として、随意契約による予定価格50万円以上の委託契約に際し、財政部長協議がされていない事例がありました。(清掃業務委託:854千円)	財務規則を遵守するとともに複数チェック体制を確立し、今後は協議漏れのないようにします。
教育委員会	文化振興課	予算執行に関する重要事項の協議として、1件100万円を超える補助金の交付決定に際し、必要な財政課を経由した財政部長協議がされていない事例がありました。(コミュニティ助成金:2,400千円)	予算執行に際しては、事務処理規則や関係課からの通知等に従い、適切に執行するよう努めます。
教育委員会	上田文化会館	重要物品について、平成27年度中の使用実績がなく「老朽化」を理由としている事例がありました。(ロアホリゾントライト:1,648千円)	平成25年度に照明設備の老朽化に伴う改修工事を行い新ライトに交換したため、使用していません。 これまで予備設備として保管していましたが、新設備が順調に機能していることから、平成28年度末をもって廃棄処分します。
教育委員会	信濃国分寺資料館	契約書中、契約保証金の取扱いに関する条項が無い事例がありました。(史跡公園の機械刈除草業務:2,744千円)	次回から契約書を見直し、契約保証金の取扱いに関する条項を加えます。
教育委員会	スポーツ推進課	契約書中、契約保証金の取扱いに関する条項が無い事例がありました。(公設マレットゴルフ場 ハーブ橋他管理委託:710千円)	来年度以降、契約保証条項を記載した契約書により、契約を締結します。
教育委員会	スポーツ推進課	契約に際し徴した見積書に日付の記入がない事例がありました。(こころのプロジェクト「夢の教室」事業委託:1,192千円)	今後、契約関係添付書類の内容について不備の無いよう確認に努めます。
教育委員会	スポーツ推進課	重要物品について、平成27年度中の使用実績がなく「老朽化」や「故障」を理由としている事例がありました。(陸上用マット:1,000千円、プール用掃除機:3,240千円)	老朽化した物品や故障している物品については、再度状態を確認し、修理の有無又は不用決定の手続(廃棄等)を行ってまいります。
教育委員会	スポーツ推進課	重要物品の報告がされていたものの現物を確認できない事例がありました。(コートローラー:1,282千円、券売機:1,460千円)	物品更新にあたり、廃棄処分の手続がされていませんでした。今後、手続を怠らないよう努めるとともに、定期的な現物確認に努めます。
教育委員会	丸子地域教育事務所	予算執行に関する重要事項の協議として、随意契約による予定価格50万円以上の委託契約に際し、財政部長協議がされていない事例がありました。(国際友好都市ブルームフィールド市郡との派遣交流事業:1,936千円)	財務規則に基づき適切に協議するよう改めます。 契約関係の通知を確認し、事務の適正化に努めます。
教育委員会	丸子文化会館	契約金額が50万円以上の委託事業について、「検査調書」が作成されていない事例がありました。(舞台機構保守点検業務9月分:1,999千円)	今後、このようなことのないよう財務規則に基づき、適正な事務処理に努めます。
教育委員会	武石地域教育事務所	契約書中、契約保証金の免除に関する条項において、財務規則の適用号数が誤っている事例がありました。(上田市武石公民館警備業務:972千円(誤)7号(正)3号)	今後は複数チェック体制を確立し、財務規則の適用条項を含めた記載事項の確認を確実にいたします。
教育委員会	武石地域教育事務所	行政財産の目的外使用許可に際し賦課する使用料は、使用前納付が原則とされていますが、これが概ね使用後に納付され、原則外として扱う理由や必要性が明らかにされていない事例がありました。(武石スポーツ協会事務所)	事務所の貸付けに係る使用料は年度当初に調定を行い、使用前に納付されるよう依頼します。