




会 計 管 理 者	総務課長	副 村 長	村 長
			

主 査	事務局長	議 長
		

水 監 第 4 0 号

平成 2 9 年 1 1 月 2 1 日

水 上 村 長 中 嶽 弘 継 様
 水上村議会議長 富 山 憲 治

水上村代表監査委員 松 下 祐 司



平成 2 9 年度定期監査の結果について（報告）

地方自治法第 1 9 9 条第 4 項の規定により、平成 2 9 年度定期監査の結果を別紙のとおり報告します。

- 1 監査実施年月日 平成 2 9 年 1 1 月 1 3 日（月）～ 1 5 日（水）
 平成 2 9 年 1 1 月 2 0 日（月）
- 2 監 査 事 項 ①村の財務に関する事務
 ②村の経営に関する事業管理
- 3 監 査 結 果 別添平成 2 9 年度定期監査報告書のとおり

平成 2 9 度 定期監査結果報告書

平成 2 9 年度の定期監査は、地方自治法第 1 9 9 条第 4 項の規定によって、水上村一般会計、特別会計、歳入歳出の遂行状況並びに基金の運用状況及び関係帳簿、諸書類を審査した結果は次のとおりである。

1 審査の対象

- 1) 水上村一般会計
- 2) 水上村国民健康保険特別会計（事業勘定）
- 3) 水上村国民健康保険特別会計（直診勘定）
- 4) 水上村後期高齢者医療特別会計
- 5) 水上村介護保険特別会計
- 6) 水上村簡易水道事業特別会計
- 7) 水上村農業集落排水事業特別会計
- 8) 水上村林業集落排水事業特別会計
- 9) 水上村下水道事業特別会計
- 10) 基金会計
- 11) その他各会計に関する関係帳簿及び諸書類

2 審査の期間

平成 2 9 年 1 1 月 1 3 日（月）～ 1 5 日（水）・ 2 0 日（月） 4 日間

3 審査の方法

予算書、予算整理簿、関係帳簿、諸書類及び参考書類等について、各担当者から説明を聴取し、予算執行の適否並びに会計処理の適否、合理的に行政運営が遂行されているか等について慎重に審査を行った。出先機関については、備品の購入状況、現品と備品台帳との突合を併せて実施した。

4 総 評

監査の結果、財務を含め事務の執行はおおむね適正に行われており、各種事業についても、全般的に当初の計画どおり、順調に執行されている。

なお、その他各課ごとの指摘及び確認事項等は別紙のとおりである。

平成 2 9 年度定期監査指摘及び確認事項等

※既に対応済みのものも記載しております。

【建設課】

1 1 / 1 3 (月) 1 0 : 0 0 ~ 1 1 : 5 0

対応：甲斐課長・信國係長

- ・ 公有財産の取得に際しては、金額の積算根拠を明確にすべきである。
- ・ 公営住宅／一般住宅の修繕料等が年々増加傾向にあるので、古い住宅は処分を検討してみてはいかがか。
- ・ 国・県補助事業実施に伴う補助金の歳入時期がいつ頃なのか記して（説明）いただきたい。
- ・ 各種使用料等の滞納繰越額については、執行停止や債権消滅時効等も視野に入れながら徴収に努めていただきたい。

【保健福祉課】

1 1 / 1 3 (月) 1 3 : 0 0 ~ 1 4 : 4 0

対応：橋本課長・荒嶽主幹

- ・ 特になし

【総務課】

1 1 / 1 3 (月) 1 5 : 0 0 ~ 1 6 : 1 5

対応：田代課長・川俣課長補佐

- ・ 特になし

【産業振興課】

1 1 / 1 4 (火) 1 0 : 0 0 ~ 1 1 : 5 5

対応：西本課長・高本課長補佐

- ・ 換地等調整委託業務により、土地の流動増減があった場合の換地精算金の取扱いには注意をお願いしたい。これまで所有の土地が減った者の場合、調整金が支払われ譲渡所得となるので住民税の課税対象となる。
- ・ 指定管理料は、請負業務の対価なので消費税課税売上の対象となる。補助金は、不課税仕入処理され消費税課税売上の対象とならない。
- ・ 農業振興施設等整備事業により、農業機械の導入に対し事業者が消費税の本則課税、簡易課税の申告方法により税抜き、税込みの補助金支出をされているが、獣類被害防止ネット等の消耗品購入に対しても及ぶので取扱いには注意をお願いしたい。
- ・ 数ヶ月分の報酬支払いに係る源泉徴収方法は、従事した月数で除して1ヶ月分を算出し、その月数分に税率を乗じて税額を算出する。

【税務住民課】

11 / 14 (火) 13:00 ~ 14:25

対応：幸野課長・立尾課長補佐

- ・ 各種税、使用料等の滞納繰越額については、各課連携のうえ情報共有し執行停止や債権消滅時効等も視野に入れながら徴収に努めていただきたい。
- ・ 新規滞納者は、少額のうちに相談のうえ早めに徴収対応されたい。

【教育課】岩野公民館中研修室

11 / 15 (水) 9:30 ~ 11:00

対応：堤田八課長・湯谷課長補佐

- ・ 部活動等運転手賃金上半期分の負担行為の計上を。
- ・ クロスカントリー事業で関東大学合宿誘致は、なかなか難しい状況であると思われるが、かなりの宣伝効果も期待されるので根気強く活動に努めていただきたい。

【岩野小学校】会議室

11 / 15 (水) 11:10 ~ 12:00

対応：村嶋教頭・岩崎事務官・湯谷課長補佐

- ・ H29の備品購入の現物確認。
- ・ 物品購入見積書・備品台帳確認。
- ・ 古くて使用しない物品は、廃棄物承認を教育委員会へ申請し台帳抹消の処理をされたい。

<要望>

- ・ 特になし

【岩野保育所】事務室

11 / 15 (水) 13:00 ~ 13:35

対応：田浦主任保育士・高橋主事

- ・ H29の備品購入の現物確認。
- ・ 出勤簿、遊具点検記録簿、備品台帳の確認。
- ・ 遊具破損部は適正な補修の検討をお願いしたい。

<要望>

- ・ 特になし

【水上中学校】校長室

11 / 15（水） 14：00～14：45

対応：湊田校長・別府事務官・湯谷課長補佐

- ・ H29の備品購入の現物確認。
- ・ 備品台帳の確認。

〈要望〉

- ・ 部室裏の破損ネットの改修

【湯山保育所】事務室

11 / 15（水） 15：10～15：30

対応：椎葉主任保育士・高橋主事

- ・ H29の備品購入の現物確認。
- ・ 出勤簿、施設管理点検表の確認。

〈要望〉

- ・ 特になし

【湯山小学校】2階会議室

11 / 15（水） 15：50～16：45

対応：竹田校長・平田事務官・湯谷課長補佐

- ・ H29の備品購入の現物確認。
- ・ 備品台帳、物品購入見積書の確認。

〈要望〉

- ・ ウッドデッキスペース（腐食破損）の撤去

《現地監査箇所》 実施日 11月20日（月）

①村道古屋敷小学校線道路改良工事（建設課）

②古屋敷班ポンプ倉庫建設工事（総務課）

③白水神楽殿改修工事（教育課）