



日田市監査委員告示第 16 号

地方自治法第199条第9項の規定により、定期監査の結果を次のとおり公表する。

監査対象 : 総務課、防災・危機管理課

令和5年11月13日

日田市監査委員 小ケ内 聡行
同 梅原 竜也

(注)書類は当市監査委員事務局に保管しています。

- 1 監査の対象 総務課、防災・危機管理課
- 2 監査の期間 令和5年10月2日から令和5年11月10日まで
- 3 監査の場所 監査委員事務局

4 監査の着眼点

令和5年度監査等業務実施要綱第3条の規定により、令和4年度における総務課、防災・危機管理課の財務に関する事務が、関係法令・条例等に基づき適正に処理されているか、前回監査の指摘事項等が改善されているかなどに着眼し、関係書類等の審査を行ったものである。

5 監査の実施内容

日田市監査委員監査基準に準拠し、令和4年度に執行された財務事務を主に、あらかじめ提出を求めた資料に基づき、所属長及び相当者からの説明聴取や質疑応答を行い、加えて帳票等の照合及び証拠書類を調査する方法により実施した。

6 監査の結果

監査の結果については概ね良好に処理されているが、一部事務処理について適正を欠く事項が見受けられたので、後述する事項について早急に検討され、その具体的結果を令和5年11月27日(月)までに改善の証拠書類等を添えて文書により報告されたい。また、口頭で指摘した事項についても検討・改善を図られたい。

なお、監査結果を参考として措置を講じたときは、その旨を報告しなければならないものであり、その内容は公表することとされているので、事務処理に遺漏のないよう対処されたい。

[指摘事項]

○防災・危機管理課

①公文書の管理について

日田市では、歴史的公文書管理の運用開始に伴い、これまで永年保存として取扱っていた文書に関して、歴史的公文書の保存方針や選別基準等を定めるほか、保存年限の最長を永年から30年にするなど、日田市文書取扱規程の一部を改正し、文書担当課の指導により運用が開始されている。

防災・危機管理課の文書の管理状況を確認したところ、文書管理システムの保存年限の移行手続きがされておらず、30年の保存年限で管理すべき文書を、永年で登録し、管理されているファイルが多数確認された。今後は、文書取扱規程の遵守に努め、適正な文書管理を行われたい。