令和6年度 定期監査の指摘事項に対する措置状況一覧

指摘事項内容	措置状況	措置通知 年 月 日	備考
経済観光部（観光・ジオパーク推進課）			
<p>備品の管理について（財産） 備品については、現物と帳簿の定期的な照合が財産規則に定められているが、備品整理簿を基に確認したところ、所在不明のもの、登録された所在場所と異なる場所で使用されているのが見られた。このことは、令和4年2月の定期監査で指摘した事項であり、令和4年12月に「台帳と備品の突合を行い、備品の整理を行いました。」と措置報告があったが、改善されていなかった。 財産規則に従い、早急に備品整理をされたい。（鳥取市財産規則第40条、41条）</p>	令和7年2月17日時点で台帳と備品の突合に基づく所在場所の変更等について処理を終えました。また、今後は適正な事務処理を行えるよう職員に周知徹底を図りました。	令和7年6月10日	
農林水産部（農村整備課）			
<p>調定について（収入） 農林水産業費負担金及び災害復旧費負担金（令和5年度から令和6年度）について、繰越事業に係る未収入特定財源としたことにより、事業費が確定していないにもかかわらず令和5年度末に調定していた。適切な事務処理を徹底されたい。（鳥取市農林水産業振興事業分担金徴収条例第5条、同条例施行規則第2条、鳥取市会計規則第13条関係）</p>	令和6年度災害復旧費の負担金など、事業費が確定したもののみ年度内に調定するよう課内に徹底した。	令和7年6月10日	
国府町総合支所（地域振興課）、教育委員会事務局（教育総務課）			
<p>行政財産使用料について（収入） 宮下地区公民館横駐車場を宮ノ下小学校職員駐車場として使用許可する場合の使用料の調定については教育総務課が事務を行っているが、次の不適切な事務処理が見られた。適切に事務処理されたい。 （1）鳥取市有施設内における通勤自動車の駐車に関する要綱において駐車料は、駐車場を利用する月ごとに当該月の末日までに納付しなければならないと規定されている。そのため、納入通知書は納期限を当該月の末日とし、その納期限に間に合うよう学校に送付しなければならないところ、翌月に納入期限を翌月下旬とした納入通知書を送付していたこと。 また、調定を翌月に行っていたため、令和6年3月の使用料を4月に令和6年度歳入として調定し、収納していたこと。 （2）使用許可した台数分ではなく、実際に駐車場を使用した台数分の金額で使用料を調定していたこと。 （鳥取市有施設内における通勤自動車の駐車に関する要綱第7条第1項、第8条）</p>	指摘のあった事項について、適正な取扱いに改めました。	令和7年6月26日	

令和6年度 定期監査の指摘事項に対する措置状況一覧

指摘事項内容	措置状況	措置通知日 年 月 日	備考
国府町総合支所（地域振興課）			
<p>行政財産の使用許可について（財産） 国府地域交流会館の使用許可について、次の不適切な事例が見られた。適切に事務処理されたい。</p> <p>(1) 市長名ではなく、総合支所長名で許可を行っていたこと。 (2) 公印審査を受けずに使用許可書に公印を押印しているものが散見されたこと。 (鳥取市財産規則第11条、鳥取市文書取扱規程第31条、32条)</p>	<p>(1) 市長名で許可を行うように徹底しました。 (2) 公印審査を受けて押印するように徹底しました。</p>	令和7年6月26日	
国府町総合支所（市民福祉課）			
<p>施設の使用について（その他） 国府町子ども交流会館の施設の使用について、次の不適切な事務処理が見られた。条例、規則に従い適切に事務処理されたい。</p> <p>(1) 宮ノ下小学校放課後児童クラブの使用申込書及び使用料減免申請書が提出されていなかったこと。 (2) 使用許可書に市長印を押印していなかったこと。 (鳥取市国府町子ども交流会館の設置及び管理に関する条例第3条第1項、鳥取市国府町子ども交流会館の設置及び管理に関する条例施行規則第3条、第4条様式第2号)</p>	<p>(1) 放課後児童クラブを管轄する学校教育課より使用申込書及び使用料減免申請書を提出してもらい、今後は毎年提出するよう依頼しました。 (2) 使用許可書に市長印を押印するよう改めました。</p>	令和7年6月26日	
国府町総合支所（産業建設課）			
<p>文書管理について（その他） 文書について、次の不適切な事務処理が散見された。適正な文書管理をされたい。</p> <p>(1) 契約締結後、契約締結の報告をしていないものがあったこと。 (2) 公印審査を受けていないにもかかわらず、公印を使用しているものがあったこと。 (3) 決裁日が未記入のものがあったこと。 (4) 文書取扱主任が指名されず、文書取扱主任以外の者が審査していたこと。 (鳥取市文書取扱規程第5条、第6条、第34条等)</p>	<p>(1) 契約締結後は、契約締結報告書を起案し決済を受けるよう徹底しています。 (2) 公印を使用する際は、審査を受けるよう徹底しています。 (3) ・ (4) についても、適切な事務執行に努めます。</p>	令和7年6月26日	

令和6年度 定期監査の指摘事項に対する措置状況一覧

指摘事項内容	措置状況	措置通知 年 月 日	備考
福部町総合支所（地域振興課）			
<p>委託契約について（契約） 廃棄物収集運搬処理業務に係る委託契約において、決裁を受けずに契約を締結していたものがあつた。契約を締結する場合には、決裁を受ける事務処理を徹底されたい。 また、ページが抜けている不備な契約書があつた。正しい契約書となっているかどうかを確認する事務処理をされたい。</p>	<p>廃棄物収集運搬処理業務に係る委託契約（①）については、①の契約書に併せて、産業廃棄物の処理に係る契約等（②）の一連の契約についても締結する必要があるが、契約を伺う際、①の契約書（案）だけを添付し決裁を受ける事務処理を行っていました。今後は、契約に係る書類（①②）について適切な事務処理を行うよう課内に周知しました。 なお、契約書の不備は改めました。</p>	令和7年6月26日	
福部町総合支所（地域振興課）			
<p>行政財産の目的外使用について（財産） 鳥取市財産規則第11条の4で、公益を目的として設置された団体で、市が補助金を交付している団体に行政財産を使用させるときは、使用料を減免することができることになっているが、減免申請を受けることなく減免をしていた。条例、規則に基づき、適切に事務処理されたい。（鳥取市行政財産使用料条例第4条、鳥取市財産規則第11条の4）</p>	<p>減免決定を伺う際、「減免理由」、「減免根拠（法・条例・要領の条数等）」の明記を徹底することとしました。 行政財産（土地）使用料の申請について、受付手順書を作成し、適切な事務処理を行うよう周知しました。 令和7年3月26日に減免申請書を受領しました。</p>	令和7年6月26日	
福部町総合支所（地域振興課）			
<p>農地の貸借について（財産） 農地を貸借する場合には、農地法に基づく農業委員会の許可又は農地中間管理事業の推進に関する法律に基づく手続が必要であるが、普通財産を農地として貸し出した際、許可等を受けていなかった。法に基づく事務処理を徹底されたい。（農地法第3条、農地中間管理事業の推進に関する法律第18条）</p>	<p>普通財産（土地・建物）使用料の申請について、受付手順書を作成し、適切な事務処理を行うよう周知しました。 農地中間管理権の手続きに関する書類を令和7年3月14日に農政企画課へ提出しました。（令和7年5月の農業委員会総会にて承認済み、6月末に鳥取県農業農村担い手育成機構から決定される予定。）</p>	令和7年6月26日	