

千葉県監査委員告示第10号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により、定期監査、行政監査及び財政援助団体等監査の結果に基づき講じた措置について、別添のとおり千葉市長から通知がありましたので、公表します。

平成24年10月23日

千葉県監査委員	宮	下	公	夫
同	宮	原	清	貴
同	茂	手木	直	忠
同	布	施	貴	良

24千総総第761号

平成24年10月19日

千葉県監査委員 宮下 公夫 様
同 宮原 清貴 様
同 茂手木 直忠 様
同 布施 貴良 様

千葉市長 熊谷 俊人

監査の結果に基づき講じた措置について（通知）

平成18年度監査報告第1号、平成22年度監査報告第8号、平成22年度監査報告第10号、平成22年度監査報告第11号、平成23年度監査報告第8号、平成23年度監査報告第10号及び平成23年度監査報告第11号により報告のあった監査の結果に基づき講じた措置について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により別紙のとおり通知します。

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p>5 看板等の不法占用状況の改善を図るべきもの（土木部）</p> <p>道路法第32条第1項によると、道路に電柱、看板等の工作物等を設け、継続して道路を使用する場合においては、道路管理者の許可を受けなければならないと規定されている。</p> <p>土木部では、毎年度不法占用看板についての実態調査を実施しているところであるが、一部の道路における占用状況について実地調査したところ、占用許可を受けていない看板等が見受けられた。</p> <p>看板等の不法占用状況の改善については、当該実態調査を有効に活用し、不法占用者に対する指導を徹底したうえ、法令等に基づき適正に行われたい。</p>	<p>看板等の不法占用状況の改善については、平成17年度から行っている実態調査を踏まえ、平成20年度から維持管理課や各土木事務所の職員が不法占有者に対して個別指導を行ってきた。</p> <p>また、平成23年10月からは訪問指導件数や文書指導件数の目標を定めた個別指導実施計画を作成し、訪問指導とともに文書による指導も計画的に行っている。</p> <p>今後も個別指導実施計画に基づいて継続的に指導を実施していく。</p>

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p>(1) 収入事務</p> <p>キ 法定外水路の占用料の徴収を適正に行うべきもの（建設局）</p> <p>法定外水路条例第 15 条第 2 項によると、法定外水路の占用の期間が翌年度以降にわたる場合においては、翌年度以降の占用料は、当該年度分を毎年度始めに徴収するとされている。</p> <p>しかしながら、法定外水路の占用料は、調定・徴収表等を調査したところ、当該年度分の徴収時期が遅延していた。</p> <p>法定外水路の占用料の徴収については、条例に基づき適正に行われたい。</p>	<p>法定外水路の占用料の徴収については、平成 24 年度分から、占用の許可の期間が翌年度以降にわたる場合は、翌年度以降の占用料について、当該年度分を年度始めに徴収するよう 4 月末日までの期日を納期限とする納入通知書を送付した。</p>

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p>(1) 収入事務</p> <p>ア 行政財産目的外使用料の徴収を適正に行うべきもの（こども未来局）</p> <p>行政財産使用料条例第 3 条第 1 項及び第 2 項によると、行政財産使用料は前納が原則となっており、例外として、使用者が国、他の地方公共団体その他公共団体若しくは公共的団体である場合又は市長が別に定める場合は、使用料を後納させることができる」と規定されている。また、「行政財産使用料の後納の取扱いについて」（平成 22 年 3 月 30 日付け財政部長通知）によると、市長が別に定める場合として、使用開始日が 4 月 1 日である場合や許可期間が年度をまたぐ使用許可の場合の次年度以降分の使用料については、使用開始日又は年度当初日から起算して 30 日以内に納付させなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、電柱・埋設管設置等に係る行政財産目的外使用料の徴収については、使用料を後納させることができない者に対し後納させているもの及び使用開始日が 4 月 1 日である場合又は許可期間が年度をまたぐ使用許可の場合の次年度以降分に係る使用料を使用開始日又は年度当初日から起算して 30 日を過ぎた納期限で納入の通知がなされているものが見受けられた。</p> <p>行政財産目的外使用料の徴収については、条例等に基づき適正に行われたい。</p>	<p>行政財産目的外使用料の徴収については、平成 24 年度分から、行政財産使用料条例及び「行政財産使用料の後納の取扱いについて」に基づき前納させることとし、また、使用開始日が 4 月 1 日である場合又は許可期間が年度をまたぐ使用許可の場合の次年度以降分の使用料については、使用開始日又は年度当初日から起算して 30 日以内を納期限として納入通知書を送付した。</p>

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p>(1) 収入事務</p> <p>ア 行政財産目的外使用料の徴収を適正に行うべきもの（経済農政局、消防局）</p> <p>行政財産使用料条例第 3 条第 1 項及び第 2 項によると、行政財産使用料は前納が原則となっており、例外として、使用者が国、他の地方公共団体その他公共団体若しくは公共的団体である場合又は市長が別に定める場合は、使用料を後納させることができると規定されている。また、「行政財産使用料の後納の取扱いについて」（平成 22 年 3 月 30 日付け財政部長通知）によると、市長が別に定める場合として、使用開始日が 4 月 1 日である場合や許可期間が年度をまたぐ使用許可の場合の次年度以降分の使用料については、使用開始日又は年度当初日から起算して 30 日以内に納付させなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、電柱等に係る行政財産目的外使用料の徴収については、使用料を後納させることができない者に対し後納させているもの（経済農政局に限る）、使用開始日が 4 月 1 日である場合又は許可期間が年度をまたぐ使用許可の場合の次年度以降分に係る使用料を使用開始日又は年度当初日から起算して 30 日を過ぎた納期限で納入の通知がなされているものが見受けられた。</p> <p>行政財産目的外使用料の徴収については、条例等に基づき適正に行われたい。</p>	<p>行政財産目的外使用料の徴収については、平成 24 年度分から、行政財産使用料条例及び「行政財産使用料の後納の取扱いについて」に基づき前納させ、また、使用開始日が 4 月 1 日である場合又は許可期間が年度をまたぐ使用許可の場合の次年度以降分の使用料については、使用開始日又は年度当初日から起算して 30 日以内を納期限として納入通知書を送付した。</p>
<p>イ 行政財産目的外使用料の徴収を適正に行うべきもの（水道局）</p> <p>水道局行政財産等使用許可及び貸付規程第 2 条第 2 項によると、行政財産使用料については、行政財産使用料条例の規定の例によるとされており、同条例では、行政財産使用料は前納が原則となっているが、例外として、使用者が国、他の地方公共団体その他公共団体若しくは公共的団体である</p>	<p>行政財産目的外使用料の徴収については、平成 24 年度分から、行政財産使用料条例及び「行政財産使用料の後納の取扱いについて」に基づき前納させ、また、使用開始日が 4 月 1 日である場合又は許可期間が年度をまたぐ使用許可の場合の次年度以降分の使用料については、使用開始日又は年度当初日から起算して 30 日以内を納期限</p>

<p>場合又は市長が別に定める場合は、使用料を後納させることができると規定されている。また、「行政財産使用料の後納の取扱いについて」（平成22年3月30日付け財政部長通知）によると、市長が別に定める場合として、使用開始日が4月1日である場合や許可期間が年度をまたぐ使用許可の場合の次年度以降分の使用料については、使用開始日又は年度当初日から起算して30日以内に納付させなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、資材置場用地等に係る行政財産目的外使用料については、使用開始日が4月1日であるにもかかわらず、使用開始日から起算して30日以内に徴収していなかった。</p> <p>行政財産目的外使用料の徴収については、規定等に基づき適正に行われたい。</p>	<p>として納入通知書を送付した。</p>
<p>ウ 農業者健康増進施設使用料の収納事務委託を適正に行うべきもの（経済農政局）</p> <p>地方自治法施行令第158条第3項によると、歳入の収納の事務の委託を受けた者は、普通地方公共団体の規則の定めるところにより、収納した歳入を、その内容を示す計算書を添えて、会計管理者又は指定金融機関、指定代理金融機関、収納代理金融機関若しくは収納事務取扱金融機関に払い込まなければならないとされている。また、予算会計規則第42条第5項及び第6項によると、収入事務受託者は、収入金を収納したときは、納入義務者に対し領収書を交付し、当日又は翌日に歳入徴収者が指示する方法により指定金融機関等に払い込まなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、農業者健康増進施設使用料については、収入事務受託者が収納金を農業振興課担当者へ受け渡し、歳入徴収者である農業振興課長が指定金融機関等へ払い込みをしていた。また、収入事務受託者が歳入徴収者である農業振興課長名の領収書を納入義務者に対して交付していた。</p> <p>農業者健康増進施設使用料の払い込みについては、法令等に基づき収入事務受託者</p>	<p>農業者健康増進施設使用料については、平成24年度から、予算会計規則に基づき、収入事務受託者が収入金を収納したときは、納入義務者に対し受託者名義の領収書を交付し、当日又は翌日に歳入徴収者が指示する方法により受託者が指定金融機関等に払い込むこととした。</p>

<p>に適正に行わせられたい。また、領収書については、収入事務受託者名のものを納入義務者に交付させられたい。</p>	
<p>オ 園芸作物等の売払代金の徴収事務を適正に行うべきもの（経済農政局）</p> <p>予算会計規則第26条によると、随時の収入で納入の通知を発するものの調定は、原因の発生したときにしなければならないとされており、第30条によると、歳入徴収者は、随時の収入については納入通知書兼領収書により納期限の15日前までに、納入義務者に通知しなければならないとされている。</p> <p>また、優良種苗の供給に関する協定書によると、優良種苗の供給を受けたときは、その支払いを行うものとするされており、乳牛受精卵移植事業実施要綱によると、受精卵移植を受けた者は、受卵牛が判定により受胎したと認めるときは、売払代金を納付しなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、優良種苗供給に係る園芸作物売払代金の徴収については、目的物を供給した日から最大で280日経過後に、また、受精卵売払代金の徴収については、受胎が確認された日から最大で225日経過後に調定及び納入義務者に通知していた。</p> <p>園芸作物等の売払代金の徴収事務については、規則等に基づき適正に行われたい。</p>	<p>園芸作物等の売払代金の徴収事務については、予算会計規則に基づき、平成23年12月から、優良種苗代金は優良種苗の供給後、また、受精卵代金についても、受卵牛の判定書の受領後、速やかに調定し、納入義務者へ納入通知書を送付することを徹底した。</p>
<p>(2) 支出事務</p> <p>ウ 補助事業に係る支出を適正に行うべきもの（消防局）</p> <p>防火協会補助金交付要綱によると、市は、防火協会が行う防火に関する事業に要する経費について補助することとしており、同協会は、当該補助事業として、火災予防運動に伴うポスターを制作している。</p> <p>しかしながら、同協会が制作した当該ポスターの配付部数が不足し、追加制作が必要となったが、補助事業の計画を変更して補助金の追加交付を検討すべきところ、誤って市が印刷業者に制作を委託し支出して</p>	<p>防火協会補助金については、補助事業の計画を変更して補助金の追加交付をする際には、交付要綱に基づき適正に支出を行うよう、所属長から職員に対し周知徹底し、平成23年度から適正に行っている。</p>

<p>いた。</p> <p>補助事業に係る支出については、適正に行われたい。</p>	
<p>(3) 契約事務</p> <p>ア 契約保証金の納付の免除を適正に行うべきもの（経済農政局、人事委員会事務局）</p> <p>契約規則第28条第1項によると、契約事務担当職員は、契約を締結する者をして、当該契約締結のとき、契約金額の100分の10以上の金額の契約保証金を納めさせなければならないとされている。</p> <p>また、同規則第29条第3号によると、地方自治法施行令第167条の5及び第167条の11に規定する資格を有するものと契約を締結する場合において、相手方が過去2年の間に本市又は国、県若しくは他の地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるときは、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができるとされている。</p> <p>しかしながら、一部の業務委託については、契約相手方が入札参加資格者名簿に登録されていないため、地方自治法施行令に規定する資格を有しないにもかかわらず、契約保証金の納付を免除していた。</p> <p>契約保証金の納付の免除については、規則に基づき適正に行われたい。</p>	<p>契約保証金の納付の免除については、所属長から職員に対して契約規則に基づき適正に行うよう周知徹底し、以後、適正に行っている。</p>
<p>エ 個人情報取扱特記事項の運用を適正に行うべきもの（人事委員会事務局）</p> <p>「個人情報を取り扱う事務の委託に関する基準」（平成8年3月25日付け総務部長決裁）によると、個人情報を取り扱う事務の委託に係る契約の締結に当たっては、契約書等に、受託者が個人情報取扱特記事項を遵守する旨記載し、当該特記事項を契約書等の一部として添付するものとされている。また、契約書等の書面を作成しない契約の場合は、適宜、必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略した当該特記事項を</p>	<p>個人情報取扱特記事項の運用については、所属長から職員に対して「個人情報を取り扱う事務の委託に関する基準」に基づく個人情報取扱特記事項の適正な運用について周知徹底し、以後、適正な運用を行っている。</p>

<p>契約事項として受託者に交付するものとされている。</p> <p>しかしながら、一部の業務委託契約書については、添付された個人情報取扱特記事項の内容の一部が不足している事例が見受けられた。また、契約書を作成しない契約においては、受託者に交付した当該特記事項が、合理的な理由もなく必要事項を省略した事例も見受けられた。</p> <p>個人情報取扱特記事項の運用については、基準に基づき適正に行われたい。</p>	
<p>(4) 財産管理事務</p> <p>ア 備品の管理を適正に行うべきもの（経済農政局）</p> <p>物品会計規則第28条第1項によると、物品取扱員等は、その保管にかかる物品を良好な状態で常に使用又は処分することができるように整理し、保管しなければならないとされている。また、同規則第29条によると、物品の管理に関する事務を行う職員及び使用する職員は、この規則その他物品に関する法令の規定に伴うほか善良な管理者の注意をもってその事務を行い及び物品を使用しなければならないとされている。さらに同規則第38条によると、物品管理者は、受け入れた物品のうち備品については、備品票を物品取扱員をして作成させ標示しなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、公営事業事務所において、備品を抽出により確認したところ、備品票が貼付されていないこと等により現物を確認できないものが見受けられた。</p> <p>備品の管理については、規則に基づき適正に行われたい。</p>	<p>備品の管理については、管理する備品と備品明細一覧表を照合した後、規則に基づき備品票の貼付や備品明細一覧表の修正を行った。</p>
<p>ウ 郵券の管理を適正に行うべきもの（人事委員会事務局）</p> <p>「郵券の適正管理について（平成21年1月14日付け会計管理者通知）」によると、郵券の管理については、定められた消耗品出納簿及び物品交付請求書による取扱いを適正に行うこととされている。また、物品取扱員等は、月末に保管する郵便切手</p>	<p>郵券の管理については、所属長から職員に対して会計管理者通知に基づき行うよう周知徹底し、以後、消耗品出納簿により取扱いを適正に行うとともに、物品取扱員及び物品管理者により在庫確認を行っている。</p>

と出納簿上の残数が一致していることを確認した上で、所属の物品管理者の確認を受けることとされている。

しかしながら、定められた消耗品出納簿が作成されておらず、また、物品管理者による在庫確認が行われていなかった。

郵券の管理については、会計管理者通知に基づき適正に行われたい。

監査の結果（指摘事項）	講じた措置
<p>(1) 収入事務</p> <p>ア 行政財産目的外使用料の徴収を適正に行うべきもの（環境局）</p> <p>行政財産使用料条例第 3 条第 1 項及び第 2 項によると、行政財産使用料は前納が原則となっており、例外として、使用者が国、他の地方公共団体その他公共団体若しくは公共的団体である場合又は市長が別に定める場合は、使用料を後納させることができると規定されている。また、「行政財産使用料の後納の取扱いについて」（平成 22 年 3 月 30 日付け財政部長通知）によると、市長が別に定める場合として、使用開始日が 4 月 1 日である場合や許可期間が年度をまたぐ使用許可の場合の次年度以降分の使用料については、使用開始日又は年度当初日から起算して 30 日以内に納付させなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、電柱等に係る行政財産目的外使用料の徴収については、使用料を後納させることができない者に対し後納させているもの（市民局に限る）、使用開始日が 4 月 1 日である場合又は許可期間が年度をまたぐ使用許可の場合の次年度以降分に係る使用料を使用開始日又は年度当初日から起算して 30 日を過ぎた納期限で納入の通知がなされているものが見受けられた。</p> <p>行政財産目的外使用料の徴収については、条例等に基づき適正に行われたい。</p>	<p>行政財産目的外使用料の徴収については、平成 24 年度分から、行政財産使用料条例及び「行政財産使用料の後納の取扱いについて」に基づき前納させ、また、使用開始日が 4 月 1 日である場合又は許可期間が年度をまたぐ使用許可の場合の次年度以降分の使用料については、使用開始日又は年度当初日から起算して 30 日以内を納期限として納入通知書を送付した。</p>
<p>(2) 支出事務</p> <p>ア 物品の納品確認を適正に行うべきもの（総務局、市民局）</p> <p>「不適正経理処理の再発防止に向けた取組みについて」（平成 22 年 5 月 28 日付け市長通知）によると、納品書については、月毎等でまとめず、物品の納品がある度に納品書を受領することとされ、また、物品が納品された際には、品名及びその数量について納品書との照合を行い、当該納品書</p>	<p>物品の納品確認については、平成 24 年 4 月から、物品の納品がある度に納品書を受領し、その際、品名及び数量について照合を行い、納品書に照合者の確認印を押印している。</p> <p>なお、納品の度に納品書を受領が困難なものについては、納品状況を記録し、照合者の確認印を押印している。</p>

<p>に照合者の確認印を押印することとされている。</p> <p>しかしながら、一部の定期刊行物等については、納品書を年度末等でまとめて受領することとして、物品の納品がある度に受領していなかった。</p> <p>物品の納品確認については、通知に基づき適正に行われたい。</p>	
<p>イ 補助金の規定整備を図るべきもの（市民局）</p> <p>「補助金の執行事務の適正化について」（平成14年3月1日付け財政部長通知）によると、補助金交付要綱で定める事項のうち補助金額算出に必要な基準として、補助対象とする具体的経費、補助率を明示することとされ、補助金額の算定については、交付要綱または予算に補助の限度額を定めた場合であっても、補助対象とする経費の項目及び項目毎の金額並びに限度額との関係を明らかにし、交付申請、交付決定、額の確定に当たっては、経費の使途状況等を確認する必要があるとされている。</p> <p>しかしながら、地区コミュニティづくり懇談会運営補助金については、交付要綱に補助対象とする具体的経費及び補助率が明示されておらず、また、千葉県駐車場協会事業補助金については、交付要綱に補助率は明示されているものの、補助対象とする具体的経費が明示されていなかった。</p> <p>補助金については、通知に基づき規定の整備を図られたい。</p>	<p>地区コミュニティづくり懇談会運営補助金及び千葉県駐車場協会事業補助金については、平成24年4月1日に交付要綱を改正し、補助対象とする具体的経費及び補助率を明示し、平成24年度の補助金から適用した。</p>
<p>(3) 契約事務</p> <p>ア 長期継続契約の締結を適正に行うべきもの（総務局、市民局、環境局）</p> <p>「長期継続契約を締結することができる契約を定める条例の運用について」（平成17年3月23日付け財政部長通知）によると、長期継続契約を締結する際には、契約書に次年度以降に予算措置がされない場合は、金額の変更契約をするか、契約を解除する旨を記載することとされている。</p> <p>しかしながら、一部の契約については、長期継続契約を締結しているにもかかわらず</p>	<p>長期継続契約については、所属長から職員に対して「長期継続契約を締結することができる契約を定める条例の運用について」を周知徹底し、契約書に次年度以降に予算措置がされない場合は、変更契約又は契約解除する旨を記載することとした。</p>

<p>ず、契約書中に次年度以降に予算措置がされない場合は、金額の変更契約をするか、契約を解除する旨が記載されていなかった。</p> <p>長期継続契約の締結に当たっては、通知等に基づき適正に行われたい。</p>	
<p>イ 入札価格の積算根拠等の確認を適正に行うべきもの（総務局、環境局）</p> <p>「業務委託に係る希望型指名競争入札の入札参加資格要件等の設定について」（平成22年12月27日付け財政部長通知）によると、業務委託に係る希望型指名競争入札の落札者の決定に当たっては、必ず積算内訳書等を徴収し、入札価格の積算根拠等を確認するとともに、最低賃金法など労働関係法令等に照らし、適正な業務の履行の確保が可能かどうか十分に検証することとされている。</p> <p>しかしながら、一部の業務委託については、落札者の決定に当たり、落札者から積算内訳書等を徴収しておらず、積算根拠等の確認が十分になされていなかった。</p> <p>入札価格の積算根拠等の確認については、通知に基づき適正に行われたい。</p>	<p>入札価格の積算根拠等の確認については、所属長から職員に対して「業務委託に係る希望型指名競争入札の入札参加資格要件等の設定について」を周知徹底し、平成24年度契約分から、落札者の決定に当たっては、落札者から積算内訳書を徴収し、積算根拠等の確認を行っている。</p>
<p>ウ 契約保証金の納付の免除を適正に行うべきもの（環境局）</p> <p>契約規則第28条第1項によると、契約事務担当職員は、契約を締結する者をして、当該契約締結のとき、契約金額の100分の10以上の金額の契約保証金を納めさせなければならないとされている。</p> <p>また、同規則第29条第3号によると、地方自治法施行令第167条の5及び第167条の11に規定する資格を有するものと契約を締結する場合において、相手方が過去2年の間に本市又は国、県若しくは他の地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるときは、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができるとされてい</p>	<p>契約保証金の納付の免除については、所属長から職員に対して契約規則に基づき適正に行うよう周知徹底し、以後、適正に行っている。</p>

<p>る。</p> <p>しかしながら、一部の業務委託等については、契約相手方が入札参加資格者名簿に登録されていないため、地方自治法施行令に規定する資格を有しないにもかかわらず、契約保証金の納付を免除していた。</p> <p>契約保証金の納付の免除については、規則に基づき適正に行われたい。</p>	
<p>オ 契約事務を適正に行うべきもの（環境局）</p> <p>契約規則第25条によると、市長は、入札により落札者を決定したとき又は随意契約の相手方を決定したときは、契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項のほか、必要な事項を記載した契約書を作成して、契約を締結するものとされている。</p> <p>また、衛生センター設備機器に係る修繕請負契約書によると、発注者及び請負者は、当該約款に基づき、図面や仕様書等の設計図書に従い、法令を遵守し、この約款及び設計図書を内容とする修繕の請負契約を履行しなければならないとされている。</p> <p>しかしながら、衛生センター設備機器に係る修繕請負契約については、一部の修繕において当該契約書及び仕様書等に記載がないにもかかわらず修繕を実施しているものが見受けられた。</p> <p>契約事務については、規則及び契約書に基づき適正に行われたい。</p>	<p>衛生センター設備機器に係る修繕請負契約については、平成23年度の衛生センター設備機器修繕に係る請負契約の不適正な契約事務を踏まえ、「予算及び契約事務の適正な執行について」に基づき、環境局主管課長から各所属長に対し、口頭指導や通知文回覧により、契約規則等関係法令の遵守と、契約事務の適正な実施について、周知徹底を図った。</p> <p>また、再発防止のため、入札参加資格等審査会の設置や自主点検シート作成などの対策を講じるとともに、平成24年7月25日には、再発防止に関する理解を深めるため環境局職員を対象として経理事務説明会を開催するなど、適正な契約事務を行っている。</p>
<p>(4) 財産管理事務</p> <p>ア 郵券の管理を適正に行うべきもの（市民局、環境局）</p> <p>「郵券の適正管理について」（平成21年1月14日付け会計管理者通知）によると、郵券の管理については、定められた消耗品出納簿及び物品交付請求書による取扱いを適正に行うこととされ、また、物品取扱員等は、月末に保管する郵便切手と出納簿上の残数が一致していることを確認した上で、所属の物品管理者の確認を受けるとされている。</p> <p>しかしながら、事業用で購入した郵券や主</p>	<p>郵券の管理については、所属長から職員に対して会計管理者通知に基づき行うよう周知徹底し、以後、消耗品出納簿及び物品交付請求書による取扱いを適正に行うとともに、物品取扱員及び物品管理者による在庫確認を行っている。</p>

管課から保管換えを受けた郵券の管理に当たり、定められた消耗品出納簿及び物品交付請求書による取扱いが適正に行われていないものや、物品取扱員等による在庫確認が行われていないものが見受けられた。

郵券の管理については、通知に基づき適正に行われたい。