

## 令和3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（経済・雇用戦略課）			
<p>備品管理について（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、実施されていなかった。また、指定管理者と備品管理契約している備品が、備品台帳に登録されていないものがあった。 適正な備品管理については、3回前の定期監査から当課に対して注意・指摘してきたところである。令和4年1月24日付提出納室長通知「備品台帳の点検について」に従い、備品管理を徹底されたい。 （鳥取市財産規則第40条、41条関係）</p>	<p>令和4年9月30日までに指定管理施設3施設の備品を台帳と照合し、登録が漏れている備品を登録しました。</p>	R4.12.15	
経済観光部（観光・ジオパーク推進課）			
<p>備品管理について（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もの、登録された内容では品目等が不明なもの、備品として登録する必要のない消耗品の登録が見られた。 令和4年1月24日付提出納室長通知「備品台帳の点検について」に従い、備品管理を徹底されたい。 （鳥取市財産規則第40条、41条関係）</p>	<p>台帳と備品の突合を行い、備品の整理を行いました。</p>	R4.12.15	

## 令和3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
農林水産部（農政企画課）			
<p>納入通知書の納期について（収入） 行政財産の目的外使用料、普通財産貸付料、雑入など多くの納入通知書で納期の未設定や21日以上納期設定が散見された。会計規則第19条第3項では、随時に発行する納入通知書に指定する納期は、発行の日から20日以内において定めると規定しており、会計規則第19条第3項の規定に沿っていない。 このことは前回、前々回の定期監査でも注意していた事項であるが、事務改善がなされていない。随時に発行する納入通知書に指定する納期は、発行の日から20日以内とするよう事務改善を厳に徹底されたい。 （鳥取市会計規則第19条第3項）</p>	<p>令和4年度に発行する納入通知書について、発行の日から20日以内とするよう事務改善を行いました。</p>	R4.12.15	
水道局給水維持課			
<p>給水装置工事に係る各種収入金について（収入） 給水装置工事設計審査手数料及び口径別納付金について、条例上、当該工事の申込みの際納入することが規定されているにもかかわらず、数日間の審査・承認を経てから事後に納付書を発行していた。このことは、前回の定期監査でも注意事項としたことであるが、改善が見られない。条例を遵守し、適切に事務処理されたい。 （鳥取市水道事業給水条例第31条第2項、第32条第1項第2号）</p>	<p>給水装置工事設計審査手数料及び口径別納付金について、事務処理手順の見直し及び口径別納付金取扱要綱の改正を行いました。あわせて、各担当課との情報共有、給水装置工事事業者への通知など、見直し後の事務処理について周知徹底し、要綱を改正した9月12日以降適正な事務処理を行っています。</p>	R4.12.15	