

令和6年度  
定期監査報告書  
(第1期)

令和6年10月

鳥取市監査委員

## 目 次

◎定期監査報告書（第1期）	1
◎監査の概要	
総務部	
①総務課（公文書管理室、市史編さん室）	2
②行財政改革課	5
③職員課	8
④検査契約課	11
⑤財産経営課	13
⑥資産活用推進課	17

- (注) 1 金額は、千円単位で表示し、単位未満は切捨てとした。  
2 指数は、小数点以下第2位を四捨五入した。  
3 会計年度任用職員は、会任と表記した。

# 令和6年度定期監査報告書（第1期）

## 第1 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく定期監査

## 第2 監査の対象

### 1 対象部局

- 総務部
- ①総務課（公文書管理室、市史編さん室）
  - ②行財政改革課
  - ③職員課
  - ④検査契約課
  - ⑤財産経営課
  - ⑥資産活用推進課

### 2 対象期間

令和6年4月1日から7月31日まで

（前回の定期監査対象期間  
・令和4年4月1日から8月31日まで（令和4年度実施）

## 第3 監査における主眼とする事項

鳥取市監査基準第4条第1項第1号に基づき、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を上げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを主眼として実施した。

## 第4 監査の方法

事務の執行等に係る関係書類を通査するとともに、関係職員の説明を聴取した。

## 第5 監査の期間

- 1 実施期間 令和6年9月5日から10月11日まで
- 2 説明聴取 令和6年10月11日

## 第6 監査の結果

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理は、おおむね適正に処理されていると認められた。また、最少の経費で最大の効果及び、組織及び運営の合理化においても、不合理なものはおおむね確認されなかった。

なお、事務処理上の軽易な過誤等については、注意事項として文書により、又はその都度、関係者に対し指示・注意を行った。

## 第7 監査の概要

### ①総務課（公文書管理室、市史編さん室を含む。）

当課は、課長以下20人（うち会任6人）で構成している。組織及び主な事務分掌は次表のとおりである。

【令和6年7月1日現在】

組 織			主 な 事 務 分 掌
課長・室長 ・課長補佐 ・室長補佐	主査・係長 ・主幹	職 員	
[総務課]  課 長 (本務次長)  課長補佐	[行政係]  (課長補佐兼) 係 長  主 幹 1人	主 任 1人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○公金の適正管理に関する事</li> <li>○地方分権の推進に関する事</li> <li>○議会質問事項の取りまとめ及び議会答弁書の集約に関する事</li> <li>○式典、叙位、叙勲、褒章、表彰に関する事</li> <li>○町界・町名、住居表示に関する事</li> <li>○包括外部監査に関する事</li> <li>○中核市に関する事</li> <li>○権限移譲事務に関する事</li> </ul>
	[法制係]  主査兼係長	主 任 1人  主 事 1人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○条例、規則、訓令の制定・改廃に関する事</li> <li>○公告式に関する事</li> <li>○行政不服審査制度、訴訟等に関する事</li> <li>○鳥取市行政手続条例に関する事</li> <li>○市議会に提出する議案の審査に関する事</li> <li>○重要な契約、協定、覚書、要綱等の審査に関する事</li> <li>○組織内統制に関する事</li> </ul>
	[統計係]  係 長  主 幹 1人	主 事 1人 統計調査事務 (会任) 1人 事務員 (会任) 1人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○各種統計調査に関する事</li> <li>○統計調査員に関する事</li> <li>○市勢要覧及び鳥取市のすがたの発行に関する事</li> <li>○統計情報（資料）の収集、提供に関する事</li> </ul>
[公文書管理室]  室 長		主 任 (再) 2人  事務員 (会任) 1人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○情報公開制度及び個人情報保護制度に関する事</li> <li>○鳥取市行政不服審査会に関する事</li> <li>○文書管理システム及び電子決裁の推進に関する事</li> <li>○社会保障・税番号制度に関する事</li> <li>○公印に関する事</li> <li>○鳥取市誌に関する事</li> </ul>

[市史編さん室]			
室長 (本務次長)		市史編さん事務 (会任) 2人	○新修鳥取市史編さんに関する事 ○編さん委員及び執筆者との連絡調整に関する事
室長補佐		事務員 (会任) 1人	○市史の予約、販売、在庫管理、広報等に関する事

今回の監査は、主として予算執行事務、財産管理事務、公印管守について実施した。

## 1 予算執行事務

### (1) 歳入

(単位：千円・%)

科 目			予算現額	調定額	収入済額	収 入 未済額	収入率	説 明
款	項	目	(A)	(B)	(C)	(B)-(C)	(C)/(B)	
県支出金	委託金	総務費 委託金	31,946	24,564	24,564	0	100	統計調査費委託金
	交付金	総務費 交付金	6,452	5,454	5,454	0	100	市町村事務移譲費 交付金
寄附金	寄附金	総務費 寄附金	0	191	191	0	100	諸費寄附金
諸収入	雑入	雑入	184,434	14	13	1	91.3	中核市関連事務県 負担金
計			222,832	30,224	30,223	1	100.0	

歳入予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は次のとおりである。

- ①総務費委託金 8件
- ②総務費交付金 1件
- ③総務費寄附金 2件
- ④雑入 2件

(2) 歳 出

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	支出負担 行為額 (B)	支出済額 (C)	執行率		説 明	
款	項	目				(B)/(A)	(C)/(A)		
総 務 費	総務管理費	一般管理費	15,933	11,134	2,599	69.9	16.3	例規システム等賃借料、 包括外部監査委託料等	
		文書広報費	21,117	10,121	5,805	47.9	27.5	公文書等配送業務委託 料、市史編さん事業費等	
		諸 費	3,136	1,005	905	32.1	28.9	中核市事業費、式典関係 費等	
	統計調査費	統計調査 総務費	16,704	9,125	8,528	54.6	51.1	統計業務職員費等	
		指定統計 調査費	31,831	1,587	1,094	5.0	3.4	農林業センサス費、全 国家計構造調査費等	
		一般統計 調査費	115	0	0	0	0	人口移動調査費	
	計			88,836	32,974	18,933	37.1	21.3	

歳出予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は次のとおりである。

- ①報酬 1件
- ②報償費 2件
- ③旅 費 3件
- ④需用費 5件
- ⑤役務費 4件
- ⑥委託料 7件
- ⑦使用料及び賃借料 2件
- ⑧負担金、補助及び交付金 4件

## 2 財産管理事務

### (1) 物 品

#### ア 備 品

現品と備品整理簿を照合したところ、適正に管理されていた。

#### イ 切手類

保管郵便切手類と郵便切手類受払簿を突合したところ、計数は符合し、適正に管理されていた。

#### ウ 現金等

保管つり銭現金と整理簿等を突合したところ、計数は符合し、適正に管理されていた。

## 3 公印管守

公印台帳及び公印印歴台帳と公印照合状況を確認したところ、適正に管理されていた。

## ②行財政改革課

当課は、課長以下 15 人で構成している。組織及び主な事務分掌は次表のとおりである。

組 織		職 員	主 な 事 務 分 掌
課長・参事 ・課長補佐	係長・主計員・ 主幹		
[行財政改革 課]  課 長 参 事 課長補佐	[財務係]  (課長補佐兼) 係 長  主計員 7人	主 任 3人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○予算編成等の方針立案、提案説明に関すること</li> <li>○予算編成並びに予算執行に関すること</li> <li>○決算報告及び財政事情の公表に関すること</li> <li>○財政統計に関すること</li> <li>○市債の総括、償還に関すること</li> <li>○普通交付税、特別交付税に関すること</li> <li>○公会計制度による財務書類の作成・公表に関すること</li> <li>○補助金の整理合理化の推進に関すること</li> </ul>
	[行政経営係]  係 長 (本務参事)  主 幹 1人	主 任 1人	<ul style="list-style-type: none"> <li>○行政評価システムに関すること</li> <li>○外郭団体の総合調整に関すること</li> <li>○公の施設の指定管理者制度に関すること</li> <li>○市政改革プランに関すること</li> <li>○外部委託推進方針に関すること</li> </ul>

今回の監査は、主として予算執行事務、財産管理事務について実施した。

# 1 予算執行事務

## (1) 歳入

(単位：千円、%)

科 目			予算現額	調定額	収入済額	収入未済額	収入率	説明
款	項	目	(A)	(B)	(C)	(B)-(C)	(C)/(B)	
地方譲与税	自動車重量譲与税	自動車重量譲与税	447,851	117,388	117,388	0	100	
	航空機燃料譲与税	航空機燃料譲与税	13,510	0	0	0	-	
	地方道路譲与税	地方道路譲与税	1	0	0	0	-	
	地方揮発油譲与税	地方揮発油譲与税	142,334	39,833	39,833	0	100	
	森林環境譲与税	森林環境譲与税	129,725	0	0	0	-	
利子割金	利子割金	利子割金	13,046	0	0	0	-	
配当割金	配当割金	配当割金	113,853	0	0	0	-	
株式等譲渡所得割交付金	株式等譲渡所得割交付金	株式等譲渡所得割交付金	103,400	0	0	0	-	
法人事業税交付金	法人事業税交付金	法人事業税交付金	381,797	0	0	0	-	
地方消費税交付金	地方消費税交付金	地方消費税交付金	4,841,489	1,226,431	1,226,431	0	100	
ゴルフ場利用税交付金	ゴルフ場利用税交付金	ゴルフ場利用税交付金	12,695	0	0	0	-	
自動車環境性能割交付金	自動車環境性能割交付金	自動車環境性能割交付金	66,568	0	0	0	-	
地方特例交付金	地方特例交付金	地方特例交付金	918,991	474,667	474,667	0	100	
地方交付税	地方交付税	地方交付税	24,395,436	10,831,064	10,831,064	0	100	
交通安全対策特別交付金	交通安全対策特別交付金	交通安全対策特別交付金	23,274	0	0	0	-	
財産収入	財産運用収入	利子及び配当金	21,819	4,255	4,255	0	100	基金積立金利子
寄附金	寄附金	総務費寄附金	0	620,000	103,373	516,626	16.7	ふるさと納税寄附金
繰入金	繰入金	基金繰入金	1,501,891	0	0	0	-	ふるさと納税基金繰入金等
繰越金	繰越金	繰越金	(776,767)	(776,767)	(776,767)	(0)	(100)	
			2,113,312	2,831,174	2,831,174	0	100	
諸収入	雑収入	雑収入	26,400	0	0	0	-	
市債	市債	臨時財政対策債	650,000	0	0	0	-	
計			(776,767)	(776,767)	(776,767)	(0)	(100)	
			35,917,392	16,144,812	15,628,184	516,626	96.8	

(注) ( ) は繰越明許費で内数。

歳入予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は次のとおりである。

- ①自動車重量譲与税等各種交付金 6件
- ②利子及び配当金 1件
- ③総務費寄附金（ふるさと納税） 1件
- ④繰越金 1件

## (2) 歳出

(単位：千円、%)

科 目			予算現額 (A)	支出負担 行為額 (B)	支出済額 (C)	執行率		説 明
款	項	目				(B)/(A)	(C)/(A)	
総務費	総務管理費	財管 政費	8,262	1,595	664	19	8	予算事務費等
		財管 産費	29,335	0	0	0	0	財政調整基金積立金等
		企 画 費	2,310	279	73	12	3	行財政改革大綱等推進事業費
公債費	公債費	元 金	9,251,185	144,737	139,261	2	2	長期借入金元金償還金
		利 子	508,373	2,506	2,431	0	0	長期借入金利子償還金
		公債諸費	24	0	0	0	0	登録債元利償還手数料等
予備費	予備費	予 備 費	29,748	0	0	0	0	
計			9,829,237	149,119	142,430	2	1	

歳出予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は次のとおりである。

- ①報償費 1件
- ②需用費 8件
- ③委託料 1件
- ④負担金、補助及び交付金 1件
- ⑤償還金、利子及び割引料 5件

## 2 財産管理事務

### (1) 物 品

#### ア 備 品

該当なし。

#### イ 切手類

保管郵便切手類と郵便切手類受払簿を突合したところ、計数は符合し、適正に管理されていた。

### ③職員課

当課は、課長以下16人（うち会任2人。派遣を除く。）で構成している。組織及び主な事務分掌は次表のとおりである。

組 織			主 な 事 務 分 掌
課 長・ 課長補佐	係長・主幹	職 員	
[職員課]  課 長  課長補佐	[人事係]  (課長補佐兼) 係 長 主 幹 1人	主 任 3人 事務員 (会任) 1人	○行政組織及び職員の定数に関すること ○職員の任免、配置、分限、懲戒及び服務に関すること ○人事評価制度に関すること ○職員団体に関すること ○職員の勤務時間、休暇その他の勤務条件に関すること
	[給与係]  係 長	主 任 3人 事務員 (会任) 1人	○職員の給与に関すること ○諸手当の認定等に関すること ○年末調整に関すること ○所得税等の特別徴収に関すること
	[厚生係]  係 長 主 幹 1人	主 任 2人	○職員の人材育成、研修に関すること ○職員の福利厚生に関すること ○職員の健康管理、安全衛生、職場復帰支援に関すること ○職員共済組合、互助会に関すること ○職員の公務災害補償に関すること
(派遣) 主 幹 1人			鳥取県職員人材開発センター

今回の監査は、主として予算執行事務、財産管理事務、職員研修、安全衛生について実施した。

## 1 予算執行事務

### (1) 歳入

(単位：千円・%)

科目			予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入 未済額 (B)-(C)	収入率 (C)/(B)	説明
款	項	目						
使用料及び 手数料	使用料	総務 使用料	1,320	440	440	0	100	職員宿舍使用料
財産収入	財産運用 収入	利子及び 配当金	1	0	0	0	-	職員退職手当基金積 立金運用利子
寄附金	寄附金	総務費 寄附金	1,676	0	0	0	-	鳥取県市町村職員互 助会の一般財団法人 化に伴う特定利子
諸収入	雑入	雑入	51,304	1,220	233	986	19.1	職員宿舍負担金、所 得税源泉徴収分返還 金、職員経費負担金
計			54,301	1,660	673	986	40.6	

歳入予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は次のとおりである。

- ①総務使用料 1件
- ②雑入 4件

### (2) 歳出

(単位：千円・%)

科目			予算現額 (A)	支出負担 行為額 (B)	支出済額 (C)	執行率		説明
款	項	目				(B)/(A)	(C)/(A)	
総務費	総務管理 費	一管 理 般 費	2,531,301	804,548	797,821	31.8	31.5	職員給料・報酬・手当・ 共済費・公務災害補償関 係費・職員採用試験費等
		人 事 費 管 理 費	78,176	40,127	12,684	51.3	16.2	会計年度任用職員報酬・ 研修関係事務費・衛生管 理費・福利厚生事業費等
		恩 給 及 び 退 所 年 金 費	945	236	236	25.0	25.0	恩給
計			2,610,422	844,912	810,742	32.4	31.1	

歳出予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は次のとおりである。

- ①報償費 5件
- ②旅費 6件
- ③需用費 19件
- ④役務費 9件
- ⑤委託料 16件
- ⑥使用料及び賃借料 9件
- ⑦負担金、補助及び交付金 8件

## 2 財産管理事務

### (1) 物品

#### ア 備品

現品を一部抽出し、備品整理簿と照合したところ、適正に管理されていた。

## イ 切 手

保管郵便切手と郵便切手類受払簿を突合したところ、計数は符合し、適正に管理されていた。

### **3 職員研修**

職員の資質向上、自己啓発を図り、市政運営の能力を備えた職員を育成するため、人材育成基本方針に基づき、体系的に年間職員研修計画を作成し、職場内外での研修が行われていた。

### **4 安全衛生**

職員の健康管理と管理意識の向上を図るため、健康診断、検診、健康相談、研修会が行われ、また、ハラスメント相談窓口、心の相談窓口が設置されていた。

#### ④検査契約課

当課は、課長以下12人（うち会任2人）で構成している。組織及び主な事務分掌は次表のとおりである。

組 織			主 な 事 務 分 掌
課 長・ 課長補佐	検査専門員・ 専門官・係長・主幹	職 員	
[検査契約課]	検査専門員(再) 1人 専門官 1人 専門官(再) 2人		○営繕及び工事の検査に関する こと
課 長  課長補佐	[契約業務係]  (課長補佐兼) 係 長	主 任 1人 主 事 1人 事務員 (会任) 2人	○工事に係る入札及び契約に関する こと ○委託に係る入札及び契約に関する こと ○印刷物の発注に関する こと ○単価契約物品の発注に関する こと ○物品・役務の発注に関する こと ○電子入札の運用管理に関する こと
	[契約制度係]  係 長 主 幹 1人		○工事・委託、物品・役務の制度 に関する こと ○入札参加資格に関する こと ○建設業者の格付け及び調査に 関する こと ○電子入札システムの運用に 関する こと

今回の監査は、主として予算執行事務、財産管理事務、契約・検査事務について実施した。

## 1 予算執行事務

### (1) 歳入

(単位:千円・%)

科目			予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収入未済額 (D)	収入率 (C)/(B)	説明
款	項	目						
諸収入	雑入	雑入	766	1	1	0	100	情報公開コピー代

歳入予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は次のとおりである。

①雑入 1件

### (2) 歳出

(単位:千円・%)

科目				予算現額 (A)	支出負担 行為額 (B)	支出済額 (C)	執行率		説明
款	項	目	(B)/(A)				(C)/(A)		
総務費	総管理費	一般管理費	1,866	4,810	1,186	73.2	18.0	工事検査、入札、契約関連事務費	
土木費	土木管理費	土木総務費	1,571	19	0	1.2	0	入札参加資格、入札等制度関連事務費	
計				8,145	4,829	1,186	59.3	14.6	

歳出予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は次のとおりである。

①需用費 4件

②役務費 2件

## 2 財産管理事務

### (1) 物品

ア 備品

該当なし。

イ 切手

保管郵便切手と郵便切手類受払簿を突合したところ、計数は符合し、適正に管理されていた。

## 3 契約・検査事務

(1) 契約事務について、各種入札結果・指名停止関係綴等から一部抽出し、通査したところ、適正に執行されていた。

(2) 検査事務について、検査復命書を一部抽出し、通査したところ、適正に執行されていた。

### ⑤財産経営課

当課は、課長以下 23 人（うち会任 9 人）で構成している。組織及び主な事務分掌は次表のとおりである。

組 織			主 な 事 務 分 掌
課 長・ 課長補佐	主査・係長 ・主幹	職 員	
[財産経営課]	[財産政策 第一係]  (課長補佐兼) 係 長 主 幹 1 人	主 任 2 人 主 事 1 人 看守員 (会任) 3 人 事務員 (会任) 1 人	○本庁舎及び駅南庁舎の管理に関する事 ○総合支所等整備の総括及び調整に関する事 ○市有財産の共済及び保険に関する事 ○市有車両の総括管理に関する事
課 長  課長補佐	[財産政策 第二係]  係 長	主 任 1 人 主 事 1 人 事務員 (会任) 3 人	○行政財産の総括に関する事 ○普通財産の取得、管理及び処分に関する事 ○法定外公共物に関する事 ○固定資産台帳に関する事 ○公有財産台帳に関する事 ○財産区に関する事
	[地籍調査係]  係 長 主 幹 1 人	主 任 1 人 主 事 2 人 地籍調査事務 (会任) 1 人 地籍調査専門員 (会任) 1 人	○国土調査（地籍調査）に関する事 ○公共基準点の管理に関する事

今回の監査は、主として予算執行事務、財産管理事務について実施した。

# 1 予算執行事務

## (1) 一般会計

### ア 歳入

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収 入 未済額 (B)-(C)	収入率 (C)/(B)	説 明
款	項	目						
使用料及び 手数料	使 用 料	総務使用料	19,174	14,763	14,653	109	99.3	庁舎使用料、駐車場 使用料等
	手 数 料	総務手数料	55	19	19	0	100	証明手数料
県 支 出 金	県 補 助 金	農林水産業 費県補助金	(17,560)	(17,560)	(0)	(17,560)	(0)	国土調査事業
			89,175	71,512	0	71,512	0	
財 産 収 入	財 産 運 用 入 収 入	財 産 貸 付 入	27,394	12,543	6,012	6,531	47.9	普通財産及び建物貸 付料
		利 子 及 び 配 当 金	10	15	15	0	100	株式配当金
	財 産 売 払 入 収 入	不 動 産 売 払 入	1	3,744	3,506	237	93.7	土地売払収入
諸 収 入	雑 入	雑 入	24,132	3,920	2,558	1,362	65.2	市有施設光熱水費使 用料、広告収入等
市 債	市 債	総 務 債	(11,900)	(0)	(0)	(0)	-	総合支所整備事業債 財産管理事業債等
			299,800	0	0	0	-	
計			(29,460)	(17,560)	(0)	(17,560)	(0)	
			459,741	106,519	26,764	79,754	25.1	

(注) ( ) 内は繰越明許費で内数。

歳入予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は次のとおりである。

- ①総務使用料 4件
- ②総務手数料 1件
- ③農林水産業費県補助金 1件
- ④財産貸付収入 1件
- ⑤不動産売払収入 1件
- ⑥雑入 2件

### イ 歳出

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	支出負担 行為額 (B)	支出済額 (C)	執行率		説 明
款	項	目				(B)/(A)	(C)/(A)	
総 務 費	総務管理費	財産管理費	(16,258)	(8,059)	(1,459)	(49.6)	(9.0)	庁舎管理費、総合支 所整備事業費等
			784,042	293,173	91,020	37.4	11.6	
農 林 水 産 業 費	農 業 費	農 地 費	(23,414)	(22,465)	(1,074)	(95.9)	(4.6)	国土調査事業費
			120,792	83,681	3,022	69.3	2.5	
計			(39,672)	(30,525)	(2,534)	(76.9)	(6.4)	
			904,834	376,854	94,042	41.6	10.4	

(注) ( ) 内は繰越明許費で内数。

歳出予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は次のとおりである。

- ①需用費 7件

- ②役務費 4件
- ③委託料 4件
- ④使用料及び賃借料 3件
- ⑤負担金、補助及び交付金 3件

(2) 財産区管理事業費特別会計  
ア 歳入

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収 入 未 済 額 (B)-(C)	収入率 (C)/(B)	説 明
款	項	目						
財産収入	財産運用 収入	利子及び 配当金	7	185	185	0	100	財産区基金利子、株 式配当金
		財産貸付 収入	787	78	78	0	100	土地貸付料
	財産売払 収入	不動産売払 収入	290	388	318	70	81.9	立木売払収入
繰入金	基金繰入金	基金繰入金	1,205	0	0	0	-	財産区基金繰入金
繰越金	繰越金	繰越金	10,029	10,634	10,634	0	100	前年度繰越金
諸収入	雑入	雑入	185	185	185	0	100	大株主割引料
計			12,503	11,472	11,401	70	99.4	

歳入予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は次のとおりである。

- ①利子及び配当金 1件
- ②財産貸付収入 4件
- ③不動産売払収入 2件
- ④雑入 1件

イ 歳出

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	支出負担 行為額 (B)	支出済額 (C)	執行率		説 明
款	項	目				(B)/(A)	(C)/(A)	
総務費	総務管理費	財産区管理 会委員会費	4,789	1,134	490	23.7	10.2	管理会委員報酬等
		一般管理費	1,504	1,073	125	71.4	8.3	通学定期券購入補助 事業
予備費	予備費	予備費	6,210	0	0	-	-	
計			12,503	2,208	615	17.7	4.9	

歳出予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は次のとおりである。

- ①報酬 1件
- ②役務費 6件
- ③負担金、補助及び交付金 4件

## 2 財産管理事務

### (1) 公有財産

#### ア 処分

不動産売払いについて、契約書、登記簿等関係書類を通査したところ、適正に処理されていた。

#### イ 行政財産の目的外使用

行政財産の目的外使用について一部抽出し、使用許可申請書、使用料減免申請書、使用許可書等関係書類を通査したところ、適正に処理されていた。

#### ウ 普通財産の貸付

普通財産の貸付について一部抽出し、借受申請書、契約書等関係書類を通査したところ、適正に処理されていた。

#### エ 庁舎管理

庁舎管理について、自家用電気工作物保安管理業務、消防設備点検業務等の各種管理業務は専門業者に委託されており、契約書、報告書等を通査したところ、適正に管理されていた。

### (2) 物品

#### ア 車両

一部抽出し、車両台帳等関係書類を通査したところ、適正に管理されていた。

#### イ 備品

現品を一部抽出し、備品整理簿と照合したところ、適正に管理されていた。

#### ウ 切手

保管郵便切手と郵便切手類受払簿を突合したところ、計数は符合し、適正に管理されていた。

## ⑥資産活用推進課

当課は、課長以下 14 人（うち会任 3 人）で構成している。組織及び主な事務分掌は次表のとおりである。

組 織			主 な 事 務 分 掌
課 長・ 課長補佐	係長・主幹	職 員	
[資産活用推進課]  課 長 課長補佐	[資産活用係]  (課長補佐兼) 係 長	主 事 1 人	○鳥取市土地開発公社及び一般財団法人鳥取開発公社に関すること ○公有財産の活用に関すること ○未利用財産の利活用に関すること ○民間提案制度に関すること
	[施設経営係]  係 長 主 幹 1 人	主 任 1 人 主 事 1 人 技 師 1 人	○ファシリティマネジメント (FM) の推進に関すること ○公民連携 (PPP) の推進に関すること ○施設再配置の推進に関すること ○施設データの把握・管理に関すること ○施設保全の推進に関すること ○「公共施設等総合管理計画」に関すること ○無人航空機 (ドローン) の利用・管理に関すること ○新たな財源確保に関すること
	[ふるさと納税係]  係 長	主 任 1 人 主 事 1 人 事務員 (会任) 3 人	○ふるさと納税の推進に関すること ○ふるさと納税の寄附管理に関すること ○ふるさと納税の返礼品の受付に関すること ○企業版ふるさと納税に関すること

今回の監査は、主として予算執行事務、財産管理事務について実施した。

## 1 予算執行事務

### (1) 一般会計

#### ア 歳入

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収 入 未済額 (B)-(C)	収入率 (C)/(B)	説 明
款	項	目						
国庫支出金	国庫補助金	総務費国庫補助金	1,941	1,941	0	1,941	0	
財産収入	財産売払収入	不動産売払収入	24,165	0	0	0	-	
		物品売払収入	1,000	0	0	0	-	
諸収入	雑入	雑入	33,480	1,878	1,105	773	58.8	
計			60,586	3,819	1,105	2,714	28.9	

歳入予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は次のとおりである。

- ①総務費国庫補助金 1件
- ②財産売払収入 2件
- ③雑入 2件

#### イ 歳出

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	支出負担 行為額 (B)	支出済額 (C)	執行率		説 明
款	項	目				(B)/(A)	(C)/(A)	
総務費	総務管理費	財産管理費	61,186	54,419	4,280	88.9	7.0	ファシリティマネジメント推進事業費
	徴税費	税務総務費	304,530	61,111	48,592	20.1	16.0	ふるさと納税推進事業費
計			365,716	115,530	52,872	31.6	14.5	

歳出予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は次のとおりである。

- ①報償費 4件
- ②旅費 1件
- ③需用費 3件
- ④役務費 26件
- ⑤委託料 21件
- ⑥使用料及び賃借料 2件

(2) 土地取得費特別会計

ア 歳入

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	調定額 (B)	収入済額 (C)	収 入 未済額 (B)-(C)	収入率 (C)/(B)	説 明
款	項	目						
財産収入	財産運用 収入	土地開発基金 運用収入	67	21	21	0	100	

歳入予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は次のとおりである。

- ① 土地開発基金運用収入 1件

イ 歳出

(単位：千円・%)

科 目			予算現額 (A)	支出負担 行為額 (B)	支出済額 (C)	執行率		説 明
款	項	目				(B)/(A)	(C)/(A)	
土地取得 事業費	土地取得 事業費	事務費	67	21	21	31.3	31.3	

歳出予算執行について一部抽出し、関係書類等により確認した状況は次のとおりである。

- ①積立金 1件

**2 財産管理事務**

(1) 物 品

ア 備 品

現品を備品整理簿と照合したところ、適正に管理されていた。

イ 切手類

保管郵便切手類と郵便切手類受払簿を突合したところ、計数は符合し、適正に管理されていた。