



行田市監査委員告示第5号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項に規定する監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を次のとおり公表する。

令和8年4月22日

行田市監査委員 木村 忠之

行田市監査委員 香川 宏行

令和 7 年度 定期監査報告書

行田市監査委員

目 次

第 1	監査の概要	1
1	実施期間	1
2	対象	1
第 2	監査の方針	3
第 3	監査の方法	3
第 4	監査の結果	3

第1 監査の概要

1 実施期間

令和7年4月24日（木）から令和8年2月2日（月）まで

2 対象

次に掲げる課及び監査の実施状況等を勘案して抽出した機関及び施設を対象に、
63課所館等において実施した。

- (1) 行田市事務分掌規則（昭和44年規則第9号）第3条第1項の表の課の欄に掲げる課及び室並びに第2項に規定する部又は課に属する機関及び施設
- (2) 行田市水道事業管理規程（昭和42年企業管理規程第2号）第2条に規定する課
- (3) 行田市会計管理者の補助組織及び補助職員設置規則（昭和44年規則第11号）第1条の会計課
- (4) 行田市消防本部及び消防署の設置等に関する条例（昭和44年条例第32号）第2条の消防本部
- (5) 行田市教育委員会事務局処務規則（昭和44年教育委員会規則第1号）第2条第1項の表の課の欄に掲げる課及び第2項に規定する部及び課が所管する機関及び施設
- (6) 行田市議会事務局設置条例（昭和27年条例第37号）第1条に規定する事務局
- (7) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第181条第1項の選挙管理委員会
- (8) 行田市農業委員会規程（平成11年農業委員会告示第8号）第2条に規定する事務局
- (9) 行田市公立学校設置条例（昭和39年条例第58号）第1条の行田市公立学校

対象部署(実施日)		対象部署(実施日)		対象部署(実施日)		対象部署(実施日)	
総合政策部	企画政策課(8/19)	環境経済部	環境課(環境センター、粗大ごみ処理場)(1/15)	建設部	管理課(1/22)	議会事務局(1/22)	
	秘書課(8/19)		商工観光課(1/15)		道路治水課(1/22)	選挙管理委員会(10/15)	
	財政課(7/22)		農政課(1/15)		営繕課(1/22)	農業委員会事務局(1/15)	
	広報広聴課(8/19)	健康福祉部	福祉課(12/17)	会計課(8/22)		泉小学校(6/23)	
	財産管理課(8/19)		子ども未来課(11/10)	消防本部(7/4)		桜ヶ丘小学校(6/30)	
	情報政策課(8/19)		長野保育園(11/10)	学校教育部	教育総務課(10/15)	太田小学校(6/30)	
	公共施設再編・まちづくり準備室(8/19)		持田保育園(11/10)		教育指導課(10/15)	長野中学校(5/26)	
総務部	総務課(10/15)		南河原保育園(11/10)	生涯学習部	学校給食センター(7/8)	太田中学校(5/26)	
	人事課(10/15)		こども家庭センター(12/17)		教育支援センター(10/2)		
	税務課(10/22)		高齢者福祉課(11/10)		生涯学習課(10/2)		
	収納課(10/22)		地域共生社会推進課(12/17)	生涯学習部	スポーツ振興課(10/2)		
	人権・男女共同参画推進課(10/22)		健康課(12/17)		文化財保護課(10/2)		
	契約検査課(10/22)	都市整備部	都市計画課(2/2)		中央公民館(教育文化センター)(7/8)		
	市民課(10/1)		建築開発課(2/2)		持田公民館(4/24)		
市民生活部	地域活動推進課(10/1)		企業誘致課(2/2)		北河原公民館(4/24)		
	危機管理課(10/1)		下水道課(7/4)	生涯学習部	埼玉公民館(4/24)		
	交通政策課(10/1)		上下水道経営課(7/4)		南河原公民館(4/24)		
	南河原支所(10/1)		水道課(7/4)		図書館(視聴覚ライブラリー)(7/8)		
					郷土博物館(10/2)		

第2 監査の方針

監査の実施に当たっては、財務に関する事務の執行及びその経営に係る事業の管理が地方自治法第199条第3項の趣旨にのっとり、最少の経費で最大の効果を挙げているかどうかについて特に意を用いることとし、行田市監査基準（令和2年監査委員告示第4号）第8条第1項の規定に基づき、行田市監査計画を定め、合規性及び正確性はもとより、「経済性(Economy)」、「効率性(Efficiency)」、「有効性(Effectiveness)」の3Eの視点を重視した監査等の執行を図るため、次の点を監査の着眼点とした。

- (1) 収入事務は適正に行われているか。
- (2) 支出事務は適正に行われているか。
- (3) 契約事務は適正に行われているか。
- (4) 財産管理事務は適切に行われているか。
- (5) 経営に係る事務は適切に行われているか。

第3 監査の方法

本監査は、令和7年度執行の事務を中心に監査項目を90項目（対象部署の事務により該当項目は異なる）定め監査を行った。監査に当たっては、あらかじめ資料の提出を求め、これらを審査し、検討するとともに、各所属長等の説明を聴取し、それらを基に質疑を行い、関係諸帳簿の内容審査及び備品類の照合等を実施した。

また、経営に係る事業の管理状況も同様の方法で実施した。

第4 監査の結果

対象部署に関する事務は、それぞれ関係する法令、条例、規則その他取扱要綱等に定めるところに基づいて執行されており、全般的におおむね適正と認められた。

また、是正又は改善が必要である事項については、指摘事項が1項目1件、注意事項が5項目10件、検討事項が5項目9件及び要望意見が16項目26件あり、事務処理の見直しや改善を行うなど、より適正な事務の執行に努められたい。

なお、軽微な事項（18項目63件）については、監査の過程で監査委員事務局により現場指導したので記述は省略した。

区 分	内 容
指摘事項	<p>【支出に関する事務】</p> <p>ア 補助金等交付事務における審査が適正に行われていなかったもの（農政課）</p>
注意事項	<p>【収入に関する事務】</p> <p>ア 前年度繰越額と現年度滞納繰越額が一致していなかったもの（健康課）</p> <p>【支出に関する事務】</p> <p>ア 支出科目に錯誤があったもの（健康課）</p> <p>イ 補助金等交付事務における審査が適正に行われていなかったもの（その１）（地域活動推進課、商工観光課、都市計画課）</p> <p>ウ 補助金等交付事務における審査が適正に行われていなかったもの（その２）（農政課）</p> <p>エ 補助金等交付事務における年度帰属が適正に行われていなかったもの（子ども未来課）</p> <p>オ 任意団体の経理事務について、支出命令権者の決裁の有無が不明であるなか、預金口座から預金を入出金されていたもの（商工観光課、高齢者福祉課）</p> <p>【財産管理に関する事務】</p> <p>ア 備品が適正に管理されていなかったもの（市民課）</p>
検討事項	<p>【支出に関する事務】</p> <p>ア 補助金等交付事務における精算の手続について（税務課、人権・男女共同参画推進課、地域活動推進課、交通政策課、健康課）</p> <p>【契約に関する事務】</p> <p>ア 随意契約における見積徴取について（契約検査課）</p> <p>【財産管理に関する事務】</p> <p>ア 適切な債権管理について（その１）（子ども未来課）</p>

	イ 適切な債権管理について（その２）（学校給食センター）
	【経営に関する事務】 ア 使用料に関する事項の条例規定について（教育支援センター）
要望意見	【収入に関する事務】 ア 任意団体の経理事務について（人事課）
	【支出に関する事務】 ア 補助金等交付事務における所要の手続（審査関係）について（その１）（商工観光課） イ 補助金等交付事務における所要の手続（審査関係）について（その２）（健康課） ウ 補助金等交付事務における履行の確認について（高齢者福祉課）
	【契約に関する事務】 ア 自動更新条項を設けた契約に対する債務負担行為の手続について（企画政策課、情報政策課、税務課、危機管理課、福祉課） イ 長期継続契約の契約書への特約事項について（（下水道課、上下水道経営課））
	【財産管理に関する事務】 ア 備品の適正な管理について（その１）（中央公民館・教育文化センター） イ 備品の適正な管理について（その２）（泉小学校） ウ 不納欠損処理における適切な債権管理について（（下水道課、上下水道経営課）、（水道課、上下水道経営課）） エ 累積債務の低減について（（下水道課、上下水道経営課）） オ 学校給食費における学校と連携を図った徴収について（学校給食センター） カ 返還計画のない債権について（企画政策課） キ 時効が経過した貸付金の適正な債権管理について（その１）（教

	育総務課) ク 時効が経過した貸付金の適正な債権管理について(その2)(人権・男女共同参画推進課) ケ 未収金に係る収入について(福祉課、子ども未来課、地域共生社会推進課、健康課、営繕課)
	【経営に関する事務】 ア 臨時運行の許可基準を超えた期間の申請受付について(市民課) イ 所定の期間を超えた未返納の許可証及び番号標の回収について(市民課)

【是正又は改善が必要である事項の件数の推移】

年 度	指摘事項	注意事項	検討事項	要望意見
令和3年度	2項目2件	2項目3件	1項目1件	9項目13件
令和4年度	3項目3件	5項目6件	2項目2件	11項目16件
令和5年度	5項目6件	5項目10件	5項目5件	11項目15件
令和6年度	3項目4件	6項目15件	4項目4件	16項目23件
令和7年度	1項目1件	5項目10件	5項目9件	16項目26件

是正又は改善が必要である事項の概要は以下のとおりであった。

(1) 指摘事項

【支出に関する事務】

ア 補助金等交付事務における審査が適正に行われていなかったもの

- 令和6年度「農作物災害緊急対策事業費補助金」において、行田市補助金等交付規則第7条に規定する事業計画書、収支予算書等が申請書に、第14条に規定する収支決算書が実績報告書にそれぞれ添付されていない。本事案と同様の事案は、前年度(令和5年度同補助金)においても発生しており、令和7年2月25日実施の監査の講評において指摘し、同年3月31日付け

で再発防止策を講じたとの報告を受けていたものの、本年度においても同様の事案が発生していることから、再発防止策を検証し、本事案の原因を解明するとともに、今後は適切な事務執行が図れるよう、再度防止策を講じられたい。

(農政課)

＜講じた措置(農政課)＞

前年度から正副担当及び会計年度任用職員による複数名での書類確認を行い、必要に応じて埼玉県等の事業担当にも確認を取りながら事務処理を進めてきた。今回の指摘を受け、「決裁・承認に関わる職位ごとのチェックシート」を作成し、関係者がそれぞれの職位や経験に応じた確認を実施できる仕組みを導入したことにより、誰がどの観点で確認を行うかを明確化し、重複や漏れを防止することで、適切な事務執行に努める。

(2) 注意事項

【収入に関する事務】

ア 前年度繰越額と現年度滞納繰越額が一致していなかったもの

- ・ 不当利得返納金（滞納繰越分）の調定累計額が、前年度繰越額（令和6年度決算における当該返納金の現年度分収入未済額、滞納繰越分収入未済額及び資格喪失後受診戻入未済額を足し上げた額）と一致していない。納付状況等再度確認をお願いしたい。今後は適宜納付状況を確認するなど、適切な調定事務による納付管理をお願いしたい。

(健康課)

【支出に関する事務】

ア 支出科目に錯誤があったもの

- ・ 運営協議会費において、国保運営協議会委員が市外出張した際の旅費が、普通旅費から支出されていた。行田市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例第6条第2項に基づき、適切な科目（費用弁償）からの支出をお願いしたい。

(健康課)

イ 補助金等交付事務における審査が適正に行われていなかったもの(その1)

- ・ 以下の補助金において不足書類が確認できた。今後は、関係規程を遵守し

適正な運用に努められたい。

部 署	件 名	不足書類
地域活動推進課	令和 6 年度「防犯灯電気料金補助金」	事業計画書 収支予算書 実績報告書 確定通知書
	令和 6 年度「暴力排除推進協議会交付金」	返還請求書
商工観光課	令和 6 年度「商店街等施設整備事業費補助金」	交付請求書
	令和 6 年度「モニュメント維持管理委員会」	事業計画書 収支予算書 収支決算書 交付請求書
都市計画課	令和 6 年度「さきたま古墳公園整備事業地元推進協議会交付金」	事業計画書 収支予算書 交付請求書

(地域活動推進課、商工観光課、都市計画課)

ウ 補助金等交付事務における審査が適正に行われていなかったもの(その2)

- 令和 6 年度「県産木材活用促進支援事業」において、補助金の交付の対象とならない者及び工事に対し補助金を交付している。行田市県産木材活用促進支援事業費補助金交付要綱第 3 条第 4 号に補助対象者、第 4 条に補助対象工事についてそれぞれ規定されていることから、今後は同要綱を遵守し、適正な運用に努められたい。

(農政課)

エ 補助金等交付事務における年度帰属が適正に行われていなかったもの

- 「保育サービス支援事業費補助金」において、令和 6 年度実施事業に対する補助金を令和 7 年度から支出している。精算補助について規定する、地方自治法施行令第 143 条第 1 項第 4 号では、「補助費の類で相手方の行為の完了があった後支出するものは、当該行為の履行のあった日の属する年度」

とあり、補助対象事業の年度内の履行が確認されたときをその「履行のあった日」として当該年度の予算から支出されるものであることに留意されたい。

(子ども未来課)

オ 任意団体の経理事務について、支出命令権者の決裁の有無が不明であるなか、預金口座から預金を入出金されていたもの

- ・ 「行田古墳フェスティバル実行委員会」の経理事務について、収入及び支出に係る会計手続を確認したところ、令和7年9月12日以降（一部9月11日を含む。）の入出金において、収入票及び支出命令書等の証書を作成せず、預金口座から預金を入出金している。証書による預金の移動記録が存在しないため、支出に関する証拠書類と照合できず、支出命令権者の決裁の有無も確認できない。今後、速やかに全ての収入・支出について、その根拠となる証書を作成し、会計処理を確認されたい。

(商工観光課)

- ・ 「ねりんピック彩の国さいたま2026行田市実行委員会」の経理事務について、収入及び支出に係る会計手続を確認したところ、収入票及び支出命令書等の証書を作成せず、預金口座から預金を入出金している。証書による預金の移動記録が存在しないため、支出に関する証拠書類と照合できず、支出命令権者の決裁の有無も確認できない。今後、速やかに全ての収入・支出について、その根拠となる証書を作成し、会計処理を確認されたい。

(高齢者福祉課)

【財産管理に関する事務】

ア 備品が適正に管理されていなかったもの

- ・ 過年度抽出分の備品2点「ノートパソコン、ＩＣカードリーダー」の現物確認がとれなかった。行田市物品会計規則第16条では、使用する必要がなくなった備品又は使用に耐えなくなった備品は、直ちに契約検査課長に返納しなければならないと定められているが、その手続がなされていない。なお、ノートパソコンに保有個人情報等が記録されている場合は、行田市の保有する個人情報等の適切な管理のための措置に関する規程第15条に廃棄等について別に定められていることから、適正な管理に努める必要が

ある。今後は備品台帳と現物を点検し、必要な手続を進めるとともに、適正な備品管理に努められたい。

(市民課)

(3) 検討事項

【支出に関する事務】

ア 補助金等交付事務における精算の手続について

- 以下の補助金において、概算払を行っているにもかかわらず、当該年度内に精算を行っていない。精算は、地方自治法施行令第143条第2項に規定する旅費を除き、原則として当該年度内に行う必要があることから、年度末において精算し、不足があれば、追加分の支出負担行為を年度末までに実施の上、出納整理期間までに支出されたい。

部 署	件 名
税務課	行田法人会行田支部補助金
	行田市青色申告会補助金
人権・男女共同 参画推進課	部落解放運動団体補助金（部落解放同盟行田支部）
	部落解放運動団体補助金（埼玉・県北同和会）
地域活動推進課	防犯灯電気料補助金
交通政策課	交通安全対策協議会交付金
	交通安全協会交付金
健康課	産科医確保支援事業補助金

(税務課、人権・男女共同参画推進課、地域活動推進課、交通政策課、健康課)

【契約に関する事務】

ア 随意契約における見積徴取について

- レギュラーガソリン（2キロリットル未満）、ハイオクガソリン、軽油（2キロリットル未満）、灯油、A重油（4キロリットル未満）に係る契約について、見積書を徴していない。随意契約における見積徴取は、予定価格と対照して契約価格の適否を検討し、見積合わせにより契約の相手方を選定する資料となるなど、地方公共団体にとって適正かつ有利に契約が可能とな

る。また、行田市契約規則第29条第1項では、「随意契約によろうとするときは、特別の場合を除くほか、2人以上の者から見積書を徴収しなければならない。」と規定されていることから、契約手続の改善を検討されたい。

(契約検査課)

【財産管理に関する事務】

ア 適切な債権管理について(その1)

- ・ 「子どものための施設短期利用事業費負担金」において、過去5年間にわたり滞納繰越額及び収入未済額に変動がなく、納付がない状態が続いている。相手方との交渉は記録に残し経緯を明確にするとともに、時効が経過している債権は、適切な債権管理の観点から債権放棄等必要な措置を検討していただきたい。

(子ども未来課)

イ 適切な債権管理について(その2)

- ・ 時効が経過し、学校給食センターが債権管理している学校給食費の滞納繰越分について、適正な債権管理の観点から債権放棄等必要な措置を検討していただきたい。

(学校給食センター)

【経営に関する事務】

ア 使用料に関する事項の条例規定について

- ・ 行田市立教育支援センター条例において、使用料に関する事項が規定されていない。地方公共団体は、住民福祉を増進する目的をもって住民の利用に供するための施設（公の施設）を設置しているが、当該施設を全ての住民が実際に等しく利用することは物理的に不可能であることから、地方自治法第225条では、公の施設の利用の対価として使用料を徴収することができるものとされている。また、第228条第1項では、使用料に関する事項については、条例で定めなければならない旨規定されていることから、住民の負担の公平化を図るため、条例への規定の整備について検討されたい。

なお、当該施設における利用については、行田市廃校施設の利用及び管理に関する要綱に基づき行われているが、同要綱における施設の利用は、第4条第1項により、統廃合により学校施設として用いなくなった小学校の長期的な用

途が決定するまでの間とされており、当該施設は教育支援センターとして長期的な用途が決定していることから、同要綱に規定する施設には該当しないものと思われる。

(教育支援センター)

(4) 要望意見

【収入に関する事務】

ア 任意団体の経理事務について

- ・ 職員厚生会について、令和6年度の支出分を令和7年度に支出している証書があるため、収入証書に記載の前年度繰越金の額と預金通帳の前年度末日の残高が一致していない。また、収入証書に収入年月日及び支出証書（支出命令書）に支出年月日が記載されていない。今後は出納簿と証書を照合できるよう適切な事務処理をお願いします。

(人事課)

【支出に関する事務】

ア 補助金等交付事務における所要の手続(審査関係)について(その1)

- ・ 令和7年度「プレミアム付商品券事業」において、行田市補助金等交付規則第7条第2号の収支予算書の支出額が内訳と合致していない。第8条第1項では、補助金等の交付申請に係る書類等の審査について規定されていることから、今後は、補助金等の交付の決定に際しては、提出された書類等の内容を十分に精査するようお願いしたい。

(商工観光課)

イ 補助金等交付事務における所要の手続(審査関係)について(その2)

- ・ 令和6年度「産科医等手当支給支援事業費補助金」、同「産科医確保支援事業補助金」及び同「糖尿病予防検体測定負担金」において、例規（「行田市産科医等手当支給支援費補助金交付要綱」、「行田市産科医確保支援事業費補助金交付要綱」及び「行田市糖尿病予防検体測定負担金要綱」）の審査を経ていない。行田市例規の制定改廃事務に関する規程第5条第1項に、立案した例規の審査依頼について規定が設けられていることを留意されたい。

(健康課)

ウ 補助金等交付事務における履行の確認について

- 令和6年度「通いの場移動支援実施事業者補助金」において、履行の確認（検査）による支出確定（債務確定）を翌年度に行っているにもかかわらず、当該年度の歳出としている。地方自治法施行令第143条第1項第4号では、「補助費の類で相手方の行為の完了があった後支出するものは、当該行為の履行のあった日の属する年度」とあり、補助対象事業の年度内の履行の確認（検査）がなされたときをその「履行のあった日」として当該年度の予算から支出されるものであることに留意されたい。（高齢者福祉課）

【契約に関する事務】

ア 自動更新条項を設けた契約に対する債務負担行為の手続について

- 以下の契約において、契約書に自動更新条項が設けられているにもかかわらず、債務負担行為を設定していない。予算単年度主義の原則から、翌年度以降にわたる契約を締結する場合や、翌年度以降の契約の継続を前年度に確定させる自動更新条項を設ける場合は、債務負担行為の手続を経るか、長期継続契約の要件に該当する必要があることに留意されたい。

部 署	件 名
企画政策課	基本使用料許諾契約（自治体マイページ）
情報政策課	ノーコードツール利用料
	第四次L G W A N接続サービス変更申込
税務課	登記履歴管理システム使用料
危機管理課	防災情報メール配信委託
福祉課	障害児（者）生活サポート事業委託契約

（企画政策課、情報政策課、税務課、危機管理課、福祉課）

イ 長期継続契約の契約書への特約事項について

- 「土木積算システム用ソフトウェア賃借料（長期継続）」において、契約書に特約事項が定められていない。債務不履行による契約解除の場合は損害賠償請求がなされる一方、約定解除の場合にはそれが認められないことから、行田市長期継続契約締結事務取扱要領第2条第3項第4号ウの規定により、長期継続契約を締結する場合は、契約書中に特記事項を定めるよう

留意されたい。

((下水道課、上下水道経営課))

【財産管理に関する事務】

ア 備品の適正な管理について(その1)

- ・ 過年度抽出分備品（中央公民館）が全て廃棄手続中であった。行田市物品会計規則第16条では、使用する必要がなくなった備品又は使用に耐えなくなった備品は、直ちに契約検査課長に返納しなければならない旨、規定されていることから、今後は適正な備品管理に努められたい。

(中央公民館・教育文化センター)

イ 備品の適正な管理について(その2)

- ・ 過年度抽出分備品の「跳び箱」について、上部布地の損傷をガムテープで補修している。ガムテープにより生じた段差に指が引っかかり、突き指や骨折につながるおそれもあることから、行田市立小・中学校管理規則第27条第1項の規定により、備品の適切な保全に努められたい。(泉小学校)

ウ 不納欠損処理における適切な債権管理について

- ・ 下水道使用料等の不納欠損処理に当たっては、引き続きその経過を記録に残し、適切な債権管理に努めていただきたい。併せて未収金の徴収努力をお願いしたい。

((下水道課、上下水道経営課))

- ・ 水道料金等の不納欠損処理に当たっては、引き続きその経過を記録に残し、適切な債権管理に努めていただきたい。併せて未収金の徴収努力をお願いしたい。

((水道課、上下水道経営課))

エ 累積債務の低減について

- ・ 大口の下水道使用料滞納者に対しては、引き続き累積債務が低減するよう早期解消に向けご尽力いただきたい。

((下水道課、上下水道経営課))

オ 学校給食費における学校と連携を図った徴収について

- ・ 学校給食費の債権管理の事務処理について、学校と連携を図り、引き続き徴収の努力をお願いしたい。

(学校給食センター)

カ 返還計画のない債権について

- ・ 子育て世帯定住促進奨励金返還金の滞納繰越分に係る未収金について、返

還計画のない債権者については、引き続き交渉記録を残し経緯を明確にするとともに、徴収の努力をお願いしたい。（企画政策課）

キ 時効が経過した貸付金の適正な債権管理について(その1)

- ・ 時効が経過している入学準備金貸付金債権は、適正な債権管理の観点から債権放棄等必要な措置について調査研究を進めていただきたい。また、滞納繰越分の収入未済分については、引き続き徴収の努力をお願いするとともに、滞納整理記録簿等の交渉記録のない債務者については、経緯を明確にし、記録に残していただきたい。（教育総務課）

ク 時効が経過した貸付金の適正な債権管理について(その2)

- ・ 「同和対策住宅建設資金貸付金」において、収入未済額に対し、収入累計額の占める割合が小さく、分納による延納期間も長期に渡っている。時効が経過している貸付金債権は、適切な債権管理の観点から債権放棄等必要な措置について調査研究を進めていただきたい。また、収入未済分については、引き続き徴収の努力をお願いしたい。（人権・男女共同参画推進課）

ケ 未収金に係る収入について

- ・ 生活保護返還金に係る収入未済分について、引き続き徴収の努力をお願いしたい。（福祉課）
- ・ 滞納繰越分の保育所入所費負担金等については、負担の公平性の観点から、引き続き徴収の努力をお願いしたい。（子ども未来課）
- ・ 災害生活資金貸付金に係る収入未済分について、引き続き徴収の努力をお願いしたい。（地域共生社会推進課）
- ・ 不当利得返納金に係る収入未済分について、引き続き徴収の努力をお願いしたい。併せて、相手方との交渉を記録に残し経緯を明確にするとともに、時効に留意し、適正な債権管理に努めていただきたい。（健康課）
- ・ 住宅使用料の滞納整理状況について、収入未済額に対し、収入累計額の占める割合が小さく、滞納年度も長期間にわたっている。分割納付のない債務者へ納付を促すなど引き続き徴収の努力をお願いしたい。（営繕課）

【経営に関する事務】

ア 臨時運行の許可基準を超えた期間の申請受付について

- ・ 臨時運行の許可基準を超えた期間の申請（5/2～7（5件））に対し、その理由が申請書に記載されていないにもかかわらず許可している。行田市臨時運行許可業務規程第2条第1号クには、「（運行の期間が）やむを得ず5日を超える場合には、（申請書の）備考欄に、その理由を詳細に記載すること。」と規定されていることから、今後は同条項を遵守の上、適切に事務を進めるよう留意されたい。（市民課）

イ 所定の期間を超えた未返納の許可証及び番号標の回収について

- ・ 行田市臨時運行許可に関する規則第5条には、「許可を受けた者は、その有効期間が満了したときは、5日以内に許可証及び番号標を市長に返納しなければならない。」とされており、更には行田市臨時運行許可業務規程第10条では「有効期間満了後、5日を経過しても返納されない許可証及び番号標があるときは、電話若しくははがき等により督促し、又は最寄りの警察署の協力を求める等適宜の方法により速やかに回収を図るものとする。」と規定されている。前記期間を超えてもなお未返納の許可証及び番号標については、早期回収に努めていただきたい。（市民課）