

小林市監査委員告示第3号

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき、定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を公表する。

令和7年3月17日

|         |        |
|---------|--------|
| 小林市監査委員 | 畠中 光男  |
| 小林市監査委員 | 貴嶋 憲太郎 |

# 定期監査（後期）結果報告

## 1. 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく監査

## 2. 監査を実施した監査委員

小林市監査委員 畠中 光男

小林市監査委員 貴嶋 憲太郎

## 3. 監査の対象

令和6年度における財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理を対象とした。ただし、補助金及び交付金に関する事務については、令和5年度も対象とした。

〔総務部〕 総務課、危機管理課、管財課

〔総合政策部〕 企画政策課、地方創生課

〔経済建設部〕 農業振興課、畜産課、商工観光課、建設課

〔市民生活部〕 市民課、西小林出張所、ほけん課

〔健康福祉部〕 健康推進課

〔野尻庁舎〕 地域振興課、住民生活課、紙屋出張所

会計課

〔教育部〕 国スポ・障スポ推進室

上下水道課

市立病院

## 4. 監査の実施期間

令和6年12月5日から令和7年3月14日まで

## 5. 監査の着眼点

主な着眼点は、次のとおりである。

- (1) 収入事務は、関係法令に基づき適時、適正に処理されているか。
- (2) 支出事務は、関係法令に基づき適時、適正に処理されているか。
- (3) 契約事務は、関係法令に基づき適正に処理されているか。
- (4) 公金及び準公金の管理は、適正に行われているか。
- (5) 歳入歳出外現金の管理は、適正に行われているか。
- (6) 情報セキュリティ対策は、適正に行われているか。
- (7) 内部統制の充実強化は、図られているか。
- (8) 昨年度の定期監査において指摘した事項は、改善されているか。

## 6. 監査の方法

監査に当たっては、あらかじめ提出を求めた予算の執行状況及びその他関係資料に基づき、監査委員が所属長及び主幹等から予算並びに事業の執行状況や所管業務等の説明を受け、質疑応答方式により実施した。

併せて、関係諸帳簿等の全部又は一部の照合及び実査を行った。

## 7. 監査の結果

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については、おおむね適正に行われていると認めた。また、会計課で保管されている基金及び有価証券について、通帳、定期預金証書及び株券の原本確認を行ったところ、適正に管理されていることを確認した。

しかし、改善又は検討を要する事項が見受けられたので、全庁的な共有を図りながら、内容を十分に検討の上、必要な措置を講じ、今後の適正な事務の執行に万全を期されたい。

改善又は検討を要する事項については、以下のとおりである。

なお、軽微な事項については、口頭で改善を要望したので、記述を省略する。

### (1) 着眼点における指摘・要望事項

#### 昨年度と同様の指摘があった課及び内部統制の充実強化について

各課における昨年度の指摘事項に対する改善状況を重点項目として監査した結果、一部の課においては、事務処理の改善が図られているものの、依然として、昨年度と同様の指摘を受けた課が多く見られた。指摘事項の多くは、調定遅延、支出負担行為遅延、時間外勤務手当の支給誤り等であり、こうした状況は、職員の「関係法令及び財務関係諸規程」の理解不足に加え、事務処理が担当職員に一任され、組織における確認不足及び進行管理の不備など、内部統

制が十分機能していないことに起因するものと考えられる。

また、内部統制が機能していないため、昨年度の指摘事項が改善されても、新たな指摘事項や過去の指摘事項を繰り返す状況である。内部統制とは、ミスや事故を未然に防止する仕組みであり、内部統制が機能しなければ、事務の適正な執行を確保することはできない。

各課においては、「グループ及びマネジメントチーム設置に関する基準」に示されている各々の責務を認識し、チェック体制の見直し及び複数人による実効性のあるチェックの実施、発生したミスの原因及び再発防止策の情報共有、職員への注意喚起など、事務処理誤りの早期発見、是正に向けた取組に努められたい。

市政運営に対する市民からの信頼は、適正な事務執行の基に成り立っており、単純な事務処理の誤りであっても、そこには市政への信用喪失や市に損害を与えかねないリスクが潜んでいることを、職員一人一人が自覚されたい。

全庁的な内部統制の充実強化を望むものである。

## 契約事務について

契約事務については、前期の定期監査に引き続き、契約締結事務について着目し監査を実施した。

その結果、「一括で発注すべき修繕料を分割で発注」、「入札に付すべきものを随意契約している。」といった関係法令の理解不足に起因する指摘事項が見受けられた。

随意契約は、競争の方法が省かれることによって、信用があり、経験に富む相手方を選択することができるが、その一方で、不適正な価格による契約や、契約相手方の固定化など、公正な契約の締結に支障が生ずるおそれもあることから、一定の要件に該当した場合に認められる例外的な契約である。そのことを念頭に、随意契約を締結する際には、契約ごとの内容、性質、目的のほか、経済性や緊急性等を総合的に検証して慎重に判断されたい。

契約事務などの財務事務を適正に執行するためには、関係法令や各事務マニュアルに対する職員の知識の習得と正しい理解が必要不可欠であるため、事業統括課においては、職員一人一人の資質向上に向け、財務事務研修等に取り組むとともに、「小林市随意契約ガイドライン」（以下、「ガイドライン」という。）の更なる充実を図られたい。また、職員においては、ガイドラインに基づき、随意契約としていたものを改めて点検し、契約事務の適正化に努められたい。

## （２）各課における指摘事項（◎は昨年度と同様の指摘事項）

### 総務課

- 雑入（助成金）の収入事務において、調定の時期が遅延（４か月以上）しているものが２件見られた。

- 業務委託契約書において、収入印紙の貼付漏れが1件見られた。
- 時間外勤務命令簿において、命令を受けていないものが1件見られた。
- ◎ 旅費の支給事務において、支給漏れが1件、支給が遅延（3か月以上）しているものが多数、精算が遅延（3か月以上）しているものが3件見られた。
- 貸与品台帳において、女性用事務服の登載漏れが1件見られた。
- ◎ 準公金である「小林市職員厚生会」の出納事務において、支出命令書の理事長印漏れが3件（一般会計）、金銭出納簿が作成されていないもの（貸付事業特別会計）、金銭出納簿への記入漏れにより、金銭出納簿の残高と通帳の残高が相違するもの（給付事業会計）が見られた。

### 危機管理課

- 請負契約書において、収入印紙の貼付漏れが1件見られた。
- 消防団員の旅行において、復命書の作成漏れが1件、復命書に、同行した消防団員名の記入漏れが複数件見られた。
- ◎ 消防団員及び交通指導員の貸与品台帳において、登載漏れが多数見られた。

### 管財課

- ◎ 修繕料、使用料及び補償金の支出事務において、支出負担行為の時期が遅延（3か月以上）しているものが3件見られた。
- 随意契約協議書及び見積合せ執行決定書において、不適切な文具（消せるボールペン）の使用が2件見られた。
- ◎ 時間外勤務手当の支給事務において、過支給が3件、支給漏れが1件見られた。
- 備品台帳において、備品の登載漏れが多数見られた。
- ◎ 備品の管理において、備品シールの貼付漏れが多数見られた。
- 取得した行政財産について、財産台帳の作成漏れが1件見られた。

### 企画政策課

- 報償費の支出事務において、支出負担行為の時期が遅延（3か月以上）しているものが1件見られた。
- ◎ 時間外勤務手当の支給事務において、過支給が3件見られた。

- 時間外勤務命令簿において、命令を受けていないものが2件見られた。
- 週休日の振替及び休日の代休命令簿において、不適切な訂正（砂消しゴム）が1件見られた。
- 旅費の支給事務において、支給が遅延（3か月以上）しているものが2件見られた。
- 備品台帳において、備品の登載漏れが1件見られた。

### 地方創生課

- ◎ 国庫補助金及び県補助金の収入事務において、調定の時期が遅延（3か月以上）しているものが2件見られた。
- 報償費の支出事務において、支出負担行為の時期が遅延（4か月以上）しているものが1件見られた。
- ◎ 時間外勤務手当の支給事務において、過支給が多数、支給漏れが7件見られた。
- 補助金の交付事務において、確定に係る書類審査の不備が1件見られた。

### 農業振興課

- 諸収入の収入事務において、調定の時期が遅延（6か月以上）しているものが1件見られた。
- ◎ 借上料及び補助金の支出事務において、支出負担行為の時期が遅延（3か月以上）しているものが3件見られた。
- 時間外勤務手当の支給事務において、支給漏れが1件見られた。
- ◎ 郵券の管理において、郵便物切手受払簿の作成漏れが多数見られた。
- 準公金である「小林市畑地かんがい事業推進協議会」の出納事務において、支出伝票の作成漏れが4件見られた。また、金銭出納簿の残高と通帳の残高に相違が見られた。

### 畜産課

- ◎ 時間外勤務手当の支給事務において、過支給が1件見られた。

## 商工観光課

- 財産使用料の収入事務において、調定の時期が遅延（3 か月以上）しているものが4 件見られた。
- 工事請負費の支出事務において、支出負担行為の時期が遅延（6 か月以上）しているものが2 件見られた。
- 契約事務において、一括で発注すべき修繕料の契約を分割して発注し、入札に付すべきものを随意契約しているものが1 件見られた。
- ◎ 時間外勤務手当の支給事務において、過支給が2 件、支給漏れが3 件見られた。
- ◎ 貸与品台帳において、作業衣の登載漏れが1 件見られた。
- 郵便物切手受払簿において、購入した切手の登載漏れが1 件、払高の記入漏れ及び記入誤りにより、現在高と実数が不一致のものが3 件見られた。

## 建設課

- 県支出金の収入事務において、調定の時期が遅延（6 か月以上）しているものが2 件見られた。
- ◎ 工事請負費、土地購入費及び補償金の支出事務において、支出負担行為の時期が遅延（3 か月以上）しているものが多数見られた。
- 在勤地内等旅行命令簿において、旅行命令を受けていないものが多数見られた。
- ◎ 貸与品台帳において、雨衣の登載漏れが1 件見られた。
- 財産台帳において、財産に関する調書の面積と不一致のものが2 件見られた。

## 市民課

- 契約事務において、落札決定の日から7 日以内に契約書を作成していないものが1 件見られた。小林市財務規則第111 条第1 項の規定に基づき、落札決定後は速やかに契約書を作成されたい。
- 備品台帳において、備品の登載漏れが1 件見られた。

## 西小林出張所

- 特に指摘する事項は認められなかった。

## ほけん課

- 特に指摘する事項は認められなかった。

## 健康推進課

- 予算執行伺書において、財政課長の合議印漏れが2件見られた。
- その他委託料及び借上料の支出事務において、支出負担行為の時期が遅延（4か月以上）しているものが2件見られた。
- 時間外勤務手当の支給事務において、過支給が1件、支給漏れが1件見られた。
- ◎ 郵券の管理において、郵便物切手受払簿の作成漏れが1件見られた。
- ◎ 準公金である「地域医療を考える会」の出納事務において、支出伝票と払出し金額が相違しているものが1件、旅費の領収書の徴取漏れが5件見られた。

## 野尻庁舎 地域振興課

- ◎ 財産使用料及び土地貸付収入の収入事務において、調定の時期が遅延（3か月以上）しているものが3件見られた。
- 修繕料の支出事務において、支出負担行為の時期が遅延（3か月以上）しているものが1件見られた。
- 消耗品費の支出事務において、支出科目の誤りが1件見られた。
- 契約事務において、入札に付すべきところ、随意契約を行っているものが1件見られた。
- 随意契約協議書において、不適切な訂正（修正テープ）が1件見られた。
- 見積書において、決定印漏れが3件見られた。
- ◎ 業務委託契約書において、収入印紙の貼付漏れが1件見られた。
- ◎ 庶務管理システムにおいて、課長の承認を受けずに年次有給休暇を取得していたものが1件見られた。
- 備品台帳において、備品の登載漏れが2件見られた。



## 野尻庁舎 住民生活課

- 補助金への予備費の充用において、市長決裁を受けていないものが1件見られた。

## 紙屋出張所

- 特に指摘する事項は認められなかった。

## 会計課

- 負担金の支出事務において、支出負担行為の時期が遅延（3か月以上）しているものが1件見られた。

## 国スポ・障スポ推進室

- 特に指摘する事項は認められなかった。

## 上下水道課

- 契約事務において、随意契約とする理由で第5号（緊急）を選択しているにもかかわらず、小林市緊急工事等事務処理要領に基づかない事務処理を行っているものが1件見られた。
- 時間外勤務手当の支給事務において、過支給が2件、支給漏れが1件見られた。
- 旅費の支給事務において、過支給が2件見られた。

## 市立病院

- 時間外勤務手当の支給事務において、過支給が1件、支給漏れが1件見られた。
- 時間外勤務命令簿において、不適切な文具（消せるボールペン）の使用が多数見られた。
- 休暇簿において、事務部長の承認を受けずに年次有給休暇を取得していたものが1件見られた。
- 旅費の支給事務において、過支給が2件見られた。