

令和7年度 定期監査報告 (第3号)

1. 監査の対象 総務部〔総務課、東京事務所、庁舎整備推進課、
危機管理課、情報管理課〕
2. 監査の期間 自 令和7年 9月 1日
至 令和7年10月 3日
3. 監査の場所 監査委員事務局
4. 監査執行者 根室市監査委員 宮 野 裕 行
5. 監査の範囲

前記各部課に係る令和6年度における財務に関する事務の執行全般を監査の対象とし、特に次の事項を重点として監査を執行した。

- (1) 前回監査の指摘事項の処理状況について
- (2) 予算執行の全般的な体制の適否について
- (3) 収入事務について
 - ① 過誤納金の処理の適否
 - ② 調定時期の適否及び会計管理者への通知の当否
 - ③ 調定漏れの有無
 - ④ 滞納の状況、理由等の調査及び記録の整否
 - ⑤ 減免、分納、延納の理由及び法令基準等の適用の適否
 - ⑥ 欠損処分に係る法令等の適用の適否
 - ⑦ 時効起算の正否及び時効完成に至るまでの徴収経過の当否
 - ⑧ 現金引継ぎの正否
- (4) 支出事務について
 - ① 支出負担行為の適否
 - ② 予算目的に反する支出の有無
 - ③ 決裁区分の当否及び不当に分割した支出負担行為の有無
 - ④ 予算の赤字執行又は年度経過後の執行の有無
 - ⑤ 資金前渡金、概算払、前金払等の適否
 - ⑥ 資金前渡金の取扱期間及び精算の適否
 - ⑦ 負担金、補助金、交付金等の適否

- ⑧ 支出科目の当否
- ⑨ 帳簿等の整理及び現金取扱いの適否
- ⑩ 宗教団体又は公の支配に属さない慈善博愛教育事業のためにする支出の有無
- ⑪ 不要不急又は必要以上に高額な物品購入等の有無
- ⑫ 予算の流用、予備費充用の適否および支出理由、時期、金額等の適否
- ⑬ 年度区分誤りの有無

(5) 契約事務について

- ① 2年以上にわたる契約に係る債務負担行為又は継続費設定等の有無
- ② 配当額を超える契約及び配当前における契約の有無
- ③ 議会の議決を要する契約又はその変更に伴う手続きの有無及び議決前の契約の有無
- ④ 入札、開札、落札手続き又は再入札の適否
- ⑤ 指名競争入札の指名及び通知の適否
- ⑥ 随意契約における相手方の選定及び見積書徴取の適否
- ⑦ 契約不履行及び延滞等の場合の処理の適否
- ⑧ 検査、検収、検定、立会い及び監督の適格者による実施の有無
- ⑨ 検査等の実施時期及びその方法の当否

(6) 財産管理について

- ① 財産取得及び処分並びに手続きの当否
- ② 財産台帳等の財産記録書類の整否
- ③ 損害保険関係事務の当否
- ④ 物品購入の計画性及び効率性の適否
- ⑤ 物品出納簿等帳簿類の整備の適否
- ⑥ 紛失、破産、盗難、廃品、その他不用品の処分の適否
- ⑦ 寄付物品の寄付受け入れ手続きの適否
- ⑧ 債権記録管理の適否
- ⑨ 基金の違法、不当、非効率的な運用の適否
- ⑩ 基金の運用から生じる収益及び管理経費の処理の適否
- ⑪ 貸付金の事務手続き及び運用状況の適否

(7) その他の事務について

- ① 職員出勤簿の整理の適否
- ② 時間外、特殊勤務、旅費支給及び命令票の整理の適否
- ③ 出張に係る復命の良否
- ④ 文書整理、保存の良否

6. 監査の結果及び意見

各部課より提出された関係書類及び諸帳簿等に基づくほか、担当職員より内容の説明を受けるなど、一般監査基準における通査の方法をもって監査を実施したも

のである。

その結果は、全般としておおむね適正に執行されているものと認められた。

しかしながら、一部においてなお改善、是正すべき事項が見受けられたので、内容を検討するとともに、財務事務の適正かつ効率的な執行について、今後一層の努力をされたい。

なお、監査結果については、その都度主管課課長・主査に対し講評し、事務処理上の軽易な事項については、速やかに措置するよう指導したが、その概要については別記のとおりである。

◎ 総務部

- 総務課
- 秘書担当

1. 支出事務について

【指摘事項】

(1) 資金前渡による交際費の支出において、

- ① 令和6年6月に前渡金残高が1万円不足する時期が発生している（当該不足額については私費による一時立替払いが行われたものと認められる）
- ② 同年8月21日に受けた前渡金の精算戻入を10月24日に行っているが、本来戻入すべき額より7千円多く戻入されたことで、一時的に7千円の残高不足が生じている（戻入日と同日付で新たに受領済の前渡金をもって不足分が相殺されたと認められる）

などの不適切な事務処理が確認され、これは、交際費の支出状況を月毎に記載した書類は作成されているものの、資金前渡の詳細を管理する現金出納簿が未作成であることが原因と考えられることから、資金前渡による支出は公金支出の特例であることを再認識のうえ、会計規則第66条の規定に基づき現金出納簿を作成し、収支状況を明らかにするよう管理を徹底されたい。【前回指摘事項】

- 広報広聴担当

・特記事項なし

- 総務担当

1. 契約事務について

【指摘事項】

(1) 公用車の賃貸借契約において、契約書第9条第2項に基づく検査の結果が、受注者に対し通知されていないので、契約書通りに履行されたい。

(2) ファイリングシステム導入支援業務委託契約において、

- ① 契約書第6条第1項に基づく業務責任者の通知が受託者より提出されていないので、確認のうえ受託者に対し指導されたい。【前回指摘事項】
- ② 契約保証金を免除とする根拠法令を契約規則第33条第8号（契約金額が300万円未満の場合）としているが、設計額が300万円以上となっているので、法令等を十分に確認され適正に事務処理されたい。【前回指導事項】

○ 職員担当

1. 支出事務について

【指摘事項】

- (1) 家財道具借上料（3件）に係る支出負担行為伺兼支出命令書において、前金払により1年分若しくは2年分の家財道具借上料が支出されているが、行政実例上、契約の履行が後年度にわたるものについて、当該後年度の部分について前金払をすることはできないものとされており、令和7年4月分以降の借上料を令和6年度予算から支出することは事務処理上不適切であることから、今後は年度毎に分けて契約及び支出するよう是正されたい。

○ 歯舞支所

- ・特記事項なし

● 東京事務所

- ・特記事項なし

● 庁舎整備推進課

○ 庁舎整備推進担当

1. 契約事務について

【指摘事項】

- (1) 新庁舎等整備工事（旧庁舎棟解体改修工事）において、執行伺書及び入札公告に、契約保証金を免除する旨の記載があるが、契約書には契約保証金の納付（第4条）に関する条文が残っており、通知内容と契約内容に不整合があるので、契約書の作成にあたっては通知内容との整合性を十分に確認されたい。
- (2) デジタルカラー複合機の賃貸借契約（長期継続契約）において、長期継続契約に係る入札等執行者及び決裁権者は契約期間全体の金額で判断することから、本件では副市長とすべきところ、総務部長となっているので、入札等執行者及び決裁権者の選択は適切に行われたい。
- (3) 新庁舎等整備工事（北海道総合行政情報ネットワーク設備移設工事）において、見積書提出通知に予定価格が記載されているが、予定価格の公表は建設工事に係る競争入札が対象であるので、執行前の確認を徹底されたい。

- 危機管理課
- 危機管理担当

1. 支出事務について

【指摘事項】

- (1) 漁港漁村活性化対策事業（漁港防災対策支援事業）補助金において、補助指令額を変更しているが、変更承認の手続きが行われていないので、適正に事務処理されたい。

2. 契約事務について

【指摘事項】

- (1) 同報系デジタル防災行政無線保守点検業務委託契約において、
 - ① 1 者から見積書を徴する随意契約ではあるが、金額が確定していない執行伺の段階で、契約書（案）に契約金額が記載されている。
 - ② 契約書に収入印紙が貼付されていないので、法令等確認のうえ適正に事務処理されたい。
 - ③ 契約書第 8 条第 2 項に基づく検査の結果が、受託者に対し通知されていないので、契約書通りに履行されたい。
- (2) 防災啓発番組制作作業業務委託契約において、契約保証金を免除とする根拠法令を契約規則第 3 3 条第 8 号（契約金額が 3 0 0 万円未満の場合）としているが、設計額が 3 0 0 万円以上となっているので、法令等を十分に確認され適正に事務処理されたい。【前回指導事項】

- 情報管理課
- 情報管理担当

1. 収入事務について

【指摘事項】

- (1) デジタル基盤改革支援補助金他 1 件の調定において、交付決定通知を受けた時期ではなく、年度末に調定されているので、会計規則第 1 8 条第 1 項の規定に基づき、債権が確定した時点で速やかに調定されたい。【前回指摘事項】
- (2) 特別会計及び企業会計からの電算処理経費負担金に係る覚書第 4 条に規定する検収書において、国民健康保険特別会計、介護保険特別会計、後期高齢者医療特別会計分の検収書が作成されていないので、適正に検収を実施されたい。

2. 支出事務について

【指摘事項】

- (1) プリンタの修繕に係る費用が消耗品費から執行されており、支出科目に誤りがあるので適正に事務処理されたい。

- (2) 前金払により支出の電柱共架料において、精算戻入が2回行われているものが1件あるが、前金払は金額が確定した債務について履行期到来前に支払をするものであること、また、電柱共架契約書は単価契約であり、年度途中で数量等の変更が生じた場合の取扱いに関する記載があるなど、金額の確定を前提とした契約ではないことから、前金払による支出は適切ではないと考えられるので、今後は概算払により支出のうえ、金額に変更が生じた場合は概算払精算票により整理されたい。

3. 契約事務について

【指摘事項】

- (1) 光ファイバー網保守業務委託契約において、
- ① 契約書第19条に基づく甲乙双方の管理責任者が文書により通知されていないので、契約内容のとおり履行されたい。【前回指摘事項】
 - ② 業務仕様書別記5(3)に規定する四半期毎の報告書の提出、及び検査合格通知の作成・発送が行われていないほか、月次報告書に対する検査が行われていないので、仕様書のとおり履行されたい。
- (2) 各種物件の賃貸借契約において、契約書に基づき契約人が賃貸借物件を納入する際に提出すべき納入通知書が未提出であるほか、納入時検査の実施が確認できる書類、検査に合格した際の検査合格通知書(案)も添付されていないことから、納入時検査が行われていないと認められるので、契約内容のとおり履行されたい。【前回指摘事項】
- (3) 各種システム機器等の保守契約において、
- ① 契約書第9条に規定する完了検査の実施に当たり、契約書第8条に規定する契約人からの完了の届出が行われていないので、契約内容のとおり履行するよう契約人に指導されたい。
 - ② 契約書第8条に規定する契約人からの完了の届出がないほか、契約書第9条に規定する検査等も行われていない契約があるので、契約内容のとおり履行されたい。
- (4) 電子計算機操作業務委託契約において、契約人から令和6年10月分完了届の提出がなく、当該提出のないまま完了検査が行われているので、契約人から完了届を徴したうえで検査を実施されたい。
- (5) 根室市ホームページ保守運用業務委託契約において、各月の検査合格通知書(案)の添付がなく、検査結果の作成及び契約人への通知が行われていないと認められるので、適正に事務処理されたい。
- (6) 落石・厚床 IP-BOX 空調システム修繕契約において、仕様書5.により契約人が提出する書類のうち、作業員名簿及び作業予定表が提出されていないので適正に事務処理されたい。

○ 統計担当

・特記事項なし