

令和6年度

監査結果報告書

(第1回)

島田市監査委員





島 監 第 69 号  
令和7年2月7日

島 田 市 長 染 谷 絹 代 様  
島 田 市 議 会 議 長 藤 本 善 男 様  
島田市教育委員会教育長 山 中 史 章 様  
島田市農業委員会会長 山 下 忍 様

島田市監査委員 伊 藤 和 義  
島田市監査委員 村 田 千 鶴 子

令和6年度定期監査の結果に関する報告（第1回）について（提出）

地方自治法第199条第4項の規定により定期監査を実施し、その結果に関する報告を決定したので、同条第9項の規定により提出します。



# 目 次

## 令和6年度 定期監査結果報告（第1回）

第1	監査の種類	7
第2	監査の対象	7
第3	監査の着眼点	7
第4	監査の実施内容	
1	監査の期間	8
2	監査の範囲	8
3	監査の方法	8
第5	監査の結果	9
	危機管理部	10
	地域生活部	10
	産業経済部	12
	看護専門学校	13
	支所	13
	教育部	14
	農業委員会事務局	17
	総合医療センター	17



## 令和6年度 定期監査結果報告（第1回）

### 第1 監査の種類

地方自治法第199条第4項による定期監査

### 第2 監査の対象

定期監査の対象部署は、次のとおりである。

危機管理部	危機管理課
地域生活部	市民協働課、市民課、生活安心課、環境課
産業経済部	農業振興課、農林整備課、商工課、内陸フロンティア推進課
看護専門学校	教務課
支所	金谷地域総合課、川根地域総合課
教育部	教育総務課、学校教育課、学校給食課、社会教育課、 スポーツ振興課、図書館課
	小学校 島田第一小学校、島田第二小学校、島田第三小学校、 島田第四小学校、島田第五小学校、六合小学校、 六合東小学校、大津小学校、初倉小学校、初倉南小学校、 金谷小学校、五和小学校、川根小学校
	中学校 島田第一中学校、島田第二中学校、六合中学校、 初倉中学校、金谷中学校、川根中学校
農業委員会事務局	
総合医療センター	経営企画課、病院総務課、医事課、医療秘書支援室

### 第3 監査の着眼点

監査は、監査対象の所管に係る事務事業や財務に関する事務の執行が、適正かつ効果的に行われているかに主眼を置き、監査基準に準拠して実施する。主な着眼点は次のとおりである。

#### (1) 書類監査

- 予算の執行状況、収入支出の会計処理
- 入札契約事務、補助金交付事務
- 財産管理、現金管理、郵券管理、文書管理

#### (2) 実地監査

- 重要案件・主要業務・新規事業の成果、懸案事項、解決方策
- 歳入予算の執行内容、収納対策、債権管理
- 歳出予算の執行内容・執行見込、予算流用
- 公営企業会計の経営収支・経営環境・収支見込
- 委託料・工事請負費・補助金等の執行内容
- 現金預金の管理体制、団体会計の出納状況

- (3) 個別調査
  - 公用車等の管理・運用の状況
  - 公用車等の安全運転のための対策
  - 公務中における交通事故の発生状況
- (4) 備品検査
  - 備品の現物照合
  - 備品の整理状況、備品シールの貼付状況
  - 備品保管・備品移管・備品返納の手続
- (5) 現金検査
  - 現金の現物照合
  - 現金の点検体制・保管状況
  - 現金の納付方法

#### 第4 監査の実施内容

- 1 監査の期間
 

令和6年8月22日から同年12月27日まで
- 2 監査の範囲
 

令和6年度における事務事業の執行状況（必要に応じて過年度の事務事業も対象とした。）
- 3 監査の方法

##### (1) 書類監査

監査対象部署から提出された定期監査資料、予算の執行状況に関する資料、事務事業の執行に関する書類等を調査するとともに、令和6年度における事務事業の内容、財務に関する事務の執行等について確認を行った。

##### (2) 実地監査

監査対象のうち、次の部署については、監査委員が所管事業に関して所属長等から事情聴取を行った。

実地監査日	対象部署
令和6年9月10日	金谷小学校、五和小学校、六合中学校、金谷中学校
令和6年9月25日	初倉小学校、初倉南小学校、初倉中学校
令和6年10月11日	教育総務課、学校教育課、学校給食課、社会教育課
令和6年10月23日	農業振興課、川根地域総合課、スポーツ振興課、農業委員会事務局
令和6年11月11日	危機管理課、市民課、環境課、看護専門学校
令和6年11月29日	市民協働課、経営企画課、病院総務課、医事課、医療秘書支援室

##### (3) 個別調査

監査対象部署における公用車の管理運用状況及び安全対策の実態を把握することにより課題等を検証し、今後の事務改善に資することを目的として、定期監査時に個別調査を実施し、保有車両の情報、安全運転に係る啓発等の実施状況、交通事故発生の有無などについて確認を行った。

##### (4) 備品検査

監査対象部署における財産の管理状況を確認するため、令和6年8月27日から同年11月26日までの期間において、備品検査を実施した。検査方法は、抽出により対象部署及び対象



備品を選定した上で、当該備品の配置場所に出向き現物を確認する方法又は対象部署に当該備品を撮影した写真を提出させ保管状況を確認する方法により、備品台帳と対象備品との照合を行った。

#### (5) 現金検査

監査対象部署における現金の管理状況を確認するため、令和6年8月27日から同年11月26日までの期間において、現金検査を実施した。検査方法は、抽出により対象部署を選定した上で、会計管理者から交付された釣銭資金の現地確認を行った。

なお、看護専門学校及び総合医療センターについては、現金出納簿等と現金の現物照合を行い、小学校及び中学校については、現金の管理体制について書面による検査を行った。

## 第5 監査の結果

監査した結果、事務事業や財務に関する事務の執行等については、後述の指示事項等を除き、適正に執行されているものと認められた。

なお、指示事項等については、対象部署に対して改善するよう指導した。

### ※用語説明

勸告：指摘事項及び指示事項のうち、特に措置を講じる必要があると認めるもの

指摘事項：法令、条例、規則等に違反しているもののうち、重大なものなどで、特に指摘すべき事項として、地方自治法の規定に基づき監査結果で報告し、公表するもの

指示事項：事務処理等において問題や課題があり、改善を要するもの

意見：検討や改善を求めるもの及び要望するもの

## 危機管理部

### 危機管理課

#### 1 指示事項

- (1) 収入処理について
  - ・ 県補助金の調定伝票の未起票
- (2) 入札・契約事務について
  - ・ 予算執行伺に添付された設計書に係る設計者及び審査者の承認漏れ
  - ・ 支出負担行為伺の添付書類の不備
  - ・ 請書の收受日と支出負担行為伺の決裁日との不整合
  - ・ 契約書の収入印紙の貼付漏れ
  - ・ 締結した契約書の未供覧
- (3) 補助金交付事務について
  - ・ 交付決定処理の遅延
  - ・ 紙文書の交付申請書と電子文書の交付申請書との不一致
  - ・ 収支予算書の収入欄の記載誤り
  - ・ 収支予算書の合計金額の不一致
  - ・ 収支決算書の合計金額の不一致
- (4) 財産管理について
  - ・ 廃棄済備品に係る備品返納書の未提出
  - ・ 物品借用申請に対する許可に係る起案文書の未作成
- (5) 文書管理について
  - ・ 起案文書の決裁区分の誤り
- (6) その他
  - ・ 自動車運転日報への未記載
  - ・ 自動車運転日報の記載不備

## 地域生活部

### 市民協働課

#### 1 指示事項

- (1) 収入処理について
  - ・ 国庫補助金の調定伝票の未起票
- (2) 文書管理について
  - ・ 收受文書における受付印の押印漏れ
  - ・ 收受文書に係る文書の添付誤り
  - ・ 紙決裁の決裁日と文書管理システムの決裁日との不一致

### 市民課

#### 1 指示事項

- (1) 収入処理について
  - ・ 国庫補助金の調定伝票の未起票

- (2) 入札・契約事務について
  - ・ 支出負担行為何の添付書類の不備
  - ・ 契約書の添付書類の不備
- (3) 文書管理について
  - ・ 收受文書における受付印の押印漏れ
  - ・ 收受文書の文書管理システムへの受付漏れ
  - ・ 旅行命令に係る起案文書の未作成
  - ・ 代決された起案文書における所属長の後閲漏れ
  - ・ 紙決裁の決裁日と文書管理システムの決裁日との不一致

## 生活安心課

### 1 指示事項

- (1) 文書管理について
  - ・ 相談業務における所属長への報告漏れ
- (2) その他
  - ・ 団体会計の支出における支払証明の添付漏れ

## 環境課

### 1 指示事項

- (1) 収入処理について
  - ・ 受託料収入に係る起案文書の決裁区分の誤り
  - ・ 調定額の起票誤り
  - ・ 使用料における徴収手続きの不備
- (2) 支出処理について
  - ・ 支出負担行為何の添付書類の不備
- (3) 入札・契約事務について
  - ・ 締結した契約書の未供覧
  - ・ 契約約款に規定された実施計画書の未受領
  - ・ 完了検査における検査員の誤り
- (4) 補助金交付事務について
  - ・ 補助金交付決定通知書及び交付確定通知書の不備
- (5) 財産管理について
  - ・ 保管備品における表示の不備
- (6) 文書管理について
  - ・ 收受文書における受付印の押印漏れ
  - ・ 收受文書の文書管理システムへの受付漏れ
  - ・ 申請に対する許可に係る起案文書の未作成
  - ・ 起案文書の回議方法の誤り
- (7) その他
  - ・ 自動車運転日報の記載不備

## 産業經濟部

### 農業振興課

#### 1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
  - ・ 契約約款に規定された実施計画書の未受領
  - ・ 業者から提出された契約関係書類の未供覧
- (2) 郵券管理について
  - ・ 郵券受払簿の受払記録の記載漏れ
- (3) 文書管理について
  - ・ 起案文書の回議方法の誤り

### 農林整備課

#### 1 指示事項

- (1) 収入処理について
  - ・ 県補助金の調定伝票の未起票
- (2) 入札・契約事務について
  - ・ 予定価格表の取扱いの不備
  - ・ 見積執行日の誤り
  - ・ 見積書の取扱いの不備
  - ・ 見積合せから契約締結までの期間超過
  - ・ 支出負担行為何の決裁区分の誤り
  - ・ 請書の未受領
  - ・ 締結した契約書の未供覧
  - ・ 業者から提出された契約関係書類の未供覧
  - ・ 監督員通知の受託者への未交付
  - ・ 完成検査報告書の完成年月日の記載誤り
  - ・ 完成検査通知の未供覧
- (3) 補助金交付事務について
  - ・ 交付確定の手続きの不備
- (4) 文書管理について
  - ・ 外部への照会に係る手続きの不備
  - ・ 決裁した許可書の未交付
  - ・ 調定伝票の起票日と決裁履歴との不整合
- (5) その他
  - ・ 自動車運転日報への未記載

### 商 工 課

#### 1 指示事項

- (1) 支出処理について
  - ・ 支出負担行為何の添付書類の不備
- (2) 入札・契約事務について
  - ・ 締結した契約書及び変更契約書の未供覧

- (3) 文書管理について
  - ・ 収受文書の文書管理システムへの受付漏れ
  - ・ 受領した承認書の未供覧

## 内陸フロンティア推進課

### 1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
  - ・ 支出負担行為伺の添付書類の不備
- (2) 文書管理について
  - ・ 借用書に対する許可に係る起案文書の未作成
  - ・ 旅行伺の決裁区分の誤り
  - ・ 紙決裁の決裁日と文書管理システムの決裁日との不一致
  - ・ 収受文書に係る文書の添付漏れ

## 看護専門学校

## 教 務 課

### 1 指示事項

- (1) 文書管理について
  - ・ 収受文書における受付印の押印漏れ
  - ・ 紙決裁における決裁日の記載漏れ
- (2) その他
  - ・ 年次有給休暇の取得単位の誤り
  - ・ 自動車運転日報の記載不備

## 支 所

## 金谷地域総合課

### 1 指示事項

- (1) 収入処理について
  - ・ 調定の科目誤り

## 川根地域総合課

### 1 指示事項

- (1) 収入処理について
  - ・ 使用料の調定伝票の起票遅延

## 教 育 部

### 教育総務課

#### 1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
  - ・ 予定価格表の取扱いの不備
  - ・ 請書の未受領
  - ・ 提出された請書の未供覧
- (2) 文書管理について
  - ・ 收受文書における受付印の押印漏れ
  - ・ 收受文書の文書管理システムへの受付漏れ
- (3) その他
  - ・ 自動車運転日報への未記載

### 学校教育課

#### 1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
  - ・ 契約の締結に係る手続きの不備
- (2) 文書管理について
  - ・ 收受文書の文書管理システムへの受付漏れ
  - ・ 受領した届出書の未供覧
  - ・ 紙決裁における決裁日の記載漏れ
  - ・ 紙決裁の決裁日と文書管理システムの決裁日との不一致
- (3) その他
  - ・ 公用車仕立車に係る使用承認申請書の記載誤り
  - ・ 自家用車使用簿の記載不備

### 学校給食課

#### 1 指示事項

- (1) 郵券管理について
  - ・ 郵券受払簿の受払記録の記載漏れ
- (2) 文書管理について
  - ・ 收受文書の文書管理システムへの受付漏れ
  - ・ 起案文書の回議方法の誤り
- (3) その他
  - ・ 年次有給休暇の取得単位の誤り
  - ・ 公用車仕立車に係る使用承認申請書の未提出
  - ・ 自動車運転日報の記載不備 ほか

## 社会教育課

### 1 指示事項

- (1) 入札・契約事務について
  - ・ 予算執行伺の添付書類の不備
  - ・ 予算執行伺に添付された設計書に係る設計者の承認漏れ
  - ・ 予定価格表の取扱いの不備
  - ・ 見積執行日の誤り
  - ・ 見積書の見積日の記載漏れ
  - ・ 支出負担行為伺の添付書類の不備
- (2) 財産管理について
  - ・ 廃棄済備品に係る備品返納書の未提出
- (3) 文書管理について
  - ・ 收受文書における受付印の押印漏れ
  - ・ 收受文書の文書管理システムへの受付漏れ
  - ・ 受領した収支決算書の未供覧
  - ・ 申請に対する許可に係る起案文書の未作成
  - ・ 起案文書における添付文書の保管先誤り
- (4) その他
  - ・ 自家用車使用簿の記載不備

## スポーツ振興課

### 1 指示事項

- (1) 収入処理について
  - ・ 使用料に係る調定伝票の起票及び納入通知書の送付の遅延
- (2) 入札・契約事務について
  - ・ 予算執行に係る起案文書の決裁区分の誤り
  - ・ 見積合せに係る手続きの不備
- (3) 文書管理について
  - ・ 收受文書における受付印の押印漏れ
  - ・ 收受文書の文書管理システムへの受付漏れ
  - ・ 起案文書における添付文書の保管先誤り
  - ・ 起案文書の回議方法の誤り
- (4) その他
  - ・ 団体会計における通帳の取扱いに係る不備
  - ・ 団体会計における支出処理の不備

## 図書館課

### 1 指示事項

- (1) 支出処理について
  - ・ 支出負担行為伺の未起票
- (2) 財産管理について
  - ・ 寄贈本の受入に係る所属長への報告漏れ

- (3) 文書管理について
  - ・ 起案文書の合議漏れ

## 小 学 校

### 1 指示事項

- (1) 支出処理について
  - ・ 予算執行伺・支出伺の保管方法の不備
  - ・ 予定価格表の取扱いの不備
  - ・ 見積書の見積日の記載漏れ
  - ・ 見積書の見積日と予算執行伺の決裁日との不整合
  - ・ 見積書の取扱いの不備
  - ・ 請書の未受領
  - ・ 提出された請書の未供覧
  - ・ 完了検査報告書の未決裁
- (2) 財産管理について
  - ・ 物品借用申請に対する許可に係る起案文書の未作成
  - ・ 廃棄済備品に係る返納届の未提出
- (3) 現金管理について
  - ・ 集金した現金の保管方法の不備
- (4) 郵券管理について
  - ・ 郵券受払簿の残枚数の記載誤り
- (5) 文書管理について
  - ・ 点検に係る通知の未決裁
- (6) その他
  - ・ 給食費の出納簿の未作成
  - ・ 就学援助費個人給与明細書の作成漏れ
  - ・ 学校徴収金の会計閉鎖処理に係る支出負担行為伺・支出伺の未起票 ほか

## 中 学 校

### 1 指示事項

- (1) 支出処理について
  - ・ 予算執行伺の添付書類の不備
- (2) 財産管理について
  - ・ 廃棄済備品に係る返納届の未提出
- (3) 現金管理について
  - ・ 通帳から出金した現金の保管方法の不備
- (4) 文書管理について
  - ・ 定期点検報告書における所属長の押印漏れ
- (5) その他
  - ・ 出勤簿への押印漏れ
  - ・ 年次有給休暇簿の残日数の算出誤り



## 農業委員会事務局

### 1 指示事項

#### (1) 収入処理について

- ・ 県補助金の調定伝票の未起票

#### (2) 文書管理について

- ・ 紙決裁の決裁日と文書管理システムの決裁日との不一致
- ・ 紙決裁における決裁者の押印漏れ

## 総合医療センター

### 経営企画課

#### 1 指示事項

#### (1) 入札・契約事務について

- ・ 見積依頼書の日付と見積書の見積日との不整合
- ・ 見積依頼書の受領書の日付と見積書の見積日との不整合
- ・ 郵便入札に係る手続きの不備
- ・ 仕様書の記載内容の不備
- ・ 見積依頼内容と覚書との不一致
- ・ 契約書の収入印紙の貼付漏れ

### 病院総務課

#### 1 指示事項

#### (1) 入札・契約事務について

- ・ 支出負担行為何の添付書類の不備
- ・ 竣工検査報告書への検査員の承認漏れ

#### (2) 文書管理について

- ・ 活動状況報告書の取扱の不備
- ・ 收受文書への受付印の押印漏れ
- ・ 紙決裁の決裁日と文書管理システムの決裁日の不一致
- ・ 休暇承認請求書への所属長及び請求者の押印漏れ

#### (3) その他

- ・ 自動車運転日報の記載不備

### 医事課（健診センターを含む）

#### 1 指示事項

#### (1) 文書管理について

- ・ 收受文書の文書管理システムへの受付漏れ
- ・ 受領した通知書の未供覧
- ・ 起案文書の添付書類の不備
- ・ 紙決裁の決裁日と文書管理システムの決裁日との不一致
- ・ 提出依頼文書の通知日とその回答に係る起案文書の決裁日との不整合

#### (2) その他

- ・ 自動車運転日報の記載不備