

佐 監 第 5 6 号 の 1 9  
令和 4 年 1 2 月 2 2 日

佐倉市長 西田 三十五 様

佐倉市監査委員 滝 田 理  
佐倉市監査委員 瀬 田 和 俊  
佐倉市監査委員 石 渡 康 郎

令和 4 年度定期監査及び行政監査報告（第 1 回）

佐倉市監査基準に準拠して、地方自治法第 1 9 9 条第 2 項及び第 4 項の規定により監査を執行したので、その結果を同条第 9 項の規定により次のとおり提出する。

記

第 1 監査の対象部署

1 予備監査及び監査委員監査

(1) 市民部

和田出張所、弥富派出所、和田ふるさと館

(2) こども支援部

こども政策課、こども保育課、こども家庭課、佐倉保育園、馬渡保育園

(3) 都市部

都市計画課、公園緑地課、建築指導課、住宅課、市街地整備課

(4) 選挙管理委員会事務局

(5) 教育部

和田公民館、弥富公民館

2 書面審査

(1) 財政部

財政課、市民税課、資産税課、債権管理課、契約検査課

(2) 市民部

市民課、健康保険課、自治人権推進課、志津出張所、臼井・千代田出張所、根郷出張所、ユーカリが丘出張所、西志津市民サービスセンター、佐倉市民サービスセンター、佐倉市パスポートセンター、志津コミュニティセンター、ミレニアムセンター佐倉、消費生活センター、千代田・染井野ふれあいセンター、市民公益活動サポートセンター

(3) 福祉部

社会福祉課、高齢者福祉課、介護保険課、障害福祉課

- (4) 健康推進部  
健康推進課、母子保健課、生涯スポーツ課
- (5) 産業振興部  
農政課、商工振興課、佐倉の魅力推進課、草ぶえの丘
- (6) 農業委員会事務局

## 第2 監査の着眼点及び方法

監査対象所属の事務事業が法令・例規等に従って適正に行われているかどうかといった合规性の観点とともに、経済性、効率性、有効性の観点にも留意し、次に掲げる着眼点に基づき実施するほか、佐倉市監査基準に準拠し、実査、確認、証憑突合、帳簿突合、質問等、通常実施すべき手続を選択し適用した。

なお、着眼点は以下のとおりである。

- 1 予算執行が、適正かつ計画的、効率的に行われているか。
- 2 事務事業の執行及び管理運営が、適正かつ合理的、効率的に行われているか。
- 3 工事及び委託事業等の契約事務が、随意契約も含め適正かつ効率的に執行されているか。
- 4 指摘事項は、是正又は改善されているか。
- 5 各種の帳簿、証拠書類は整備され、記載内容に整合性はあるか。
- 6 各種団体に支出している負担金の必要性及び効果は検証されているか。
- 7 備品が適正に管理されているか。
- 8 夏季特別休暇及び年次有給休暇が計画的に取得されているか。

## 第3 監査の日程

令和4年8月22日から同年12月20日まで

## 第4 監査の範囲

令和4年度事務事業（必要に応じて過年度分も対象とした）

## 第5 監査の結果

今回監査を実施したところ、次のとおり注意、改善すべき点が認められたので、これらに留意し、適正で効率的かつ効果的な事務遂行に一層努力されたい。

- 1 指摘事項
  - ※ 指摘事項 : 法令等に違反し、若しくは不当と認められるため是正を求める事項又は経済性、効率性、有効性の観点から改善、検討を求める事項（措置結果の報告を求める）
  - ※【措置済み】 : 軽微な事項で、監査結果確定までに改善策を講じたものの

(1) 契約事務について

ア 事業の執行伺いの記載について（和田ふるさと館、こども家庭課、選挙管理委員会事務局）

執行伺いについては、佐倉市契約事務要綱第3条により、事業を執行するときは、執行伺いの起案に事業名、事業場所等必要事項を明記しなければならないことが規定されている。

しかし、必要事項が明記されていない執行伺いが7件（和田ふるさと館1件、こども家庭課4件、選挙管理委員会事務局2件）認められた。

今後は、佐倉市契約事務要綱を遵守し、適正な契約事務を確保されたい。

イ 随意契約該当理由について（こども家庭課）

随意契約執行の際、随意契約の根拠となる地方自治法施行令第167条の2第1項に記載されている理由の選択誤りが1件認められた。

今後は、チェック機能を強化の上、適正な契約事務に努められたい。

ウ 予定価格書について（こども家庭課、公園緑地課、選挙管理委員会事務局、和田公民館）

随意契約においては、佐倉市財務規則第143条各号のいずれかに該当する契約を除き、同規則第128条第1項により、予定価格を定めることが規定されている。また、同規則第130条により、予定価格書を作成し、封筒に入れて封印し、保管することが規定されている。

しかし、予定価格書に見積書比較価格の記載のないものが8件（公園緑地課7件、選挙管理委員会事務局1件）認められた。

また、予定価格書の封筒のないものが1件（こども家庭課）、封筒に封印のないものが1件（和田公民館）認められた。

今後は、佐倉市財務規則を遵守するとともに、チェック機能を強化の上、適正な契約事務を確保されたい。

エ 見積書を入れる封筒について（公園緑地課）

随意契約においては、佐倉市契約事務要綱第26条第1項により、見積書を、宛名、自己の名称又は商号、事業名称、見積徴取日及び見積書在中の旨を明記した封筒に入れて封印しなければならないことが規定されている。

しかし、封筒に見積書在中の旨が明記されていないものが1件認められた。

今後は、佐倉市契約事務要綱を遵守し、適正な契約事務を確保されたい。

オ 随意契約関係書類について（こども家庭課）

随意契約事務については、各担当課の責任において、適正に事務を執行する必要がある。

随意契約における事務手続については、契約検査課により「随意契約チェックリスト」が作成されており、随意契約の事前準備から契約締結までに行う事務の進捗確認や誤り防止に活用されている。

随意契約の事務手続について、見積合せ日が会計年度前の日付となっているものが1件認められた。

また、契約書に仕様書等の添付のないものが1件認められた。

今後は、チェック機能の強化を図り、適正な契約事務を確保されたい。

(2) 切手受払簿について（こども保育課、こども家庭課）

切手等については、私的流用、盗難防止策等、適正な管理を確保するため、佐倉市文書管理規程第32条第2項に準じ、郵便切手等受払簿により、その受払を明確にしておかなければならない。

切手受払簿の記載に関し、受領印なしが1件（こども保育課）、訂正印なしが3件（こども家庭課）認められた。

今後は、切手受払簿に適切に記載し、適正な管理を確保されたい。

【措置済み】

(3) 現金出納簿について（都市計画課、市街地整備課、和田公民館）

佐倉市財務規則第50条第2項により、収納出納員は現金出納簿を備え、直接収納に係る現金等の受払を記載して整理しなければならないことが規定されている。

現金出納簿の記載に関し、記載誤りが3件（都市計画課2件、和田公民館1件）、記載漏れが2件（市街地整備課）、訂正印なしが5件（和田公民館）認められた。

今後は、現金出納簿に適切に記載し、適正な管理を確保されたい。

【措置済み】

(4) 前渡資金について（こども家庭課、選挙管理委員会事務局）

佐倉市財務規則第75条により、資金前渡職員は、前渡資金出納簿を備え、その取扱いに係る収支を記載しなければならないことが規定されている。

しかし、前渡資金出納簿の記載に関し、記載誤りが3件（こども家庭課1件、選挙管理委員会事務局2件）、記載もれが2件（選挙管理委員会事務局）認められた。

今後は、佐倉市財務規則を遵守し、適正な管理を確保されたい。

【措置済み】

(5) 補助事業の交付関係書類について（こども政策課、こども家庭課、建築指導課、住宅課）

補助金等については、佐倉市補助金等の交付に関する規則及び各補助金交付要綱に基づき交付されている。

「佐倉市保育園等運営費交付金」については、佐倉市保育園等運営費交付金交付要綱第5条第2項により、交付申請書には申請額算出内訳表、交付対象経費別明細書及び事業計画書等の必要書類を添付することが規定されている。

提出された交付申請書について、必要書類の添付のないものが3件認められた。また、添付書類に記載不備のあるものが2件認められた。

（こども政策課）

「低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金」については、佐倉市低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分）支給事業実施要綱第7条第4項により、給付金申請者の本人確認を行うことが規定されている。

提出された給付申請書に本人確認書類のないものが1件認められた。

（こども家庭課）

「佐倉市木造建築物耐震診断補助金」については、佐倉市木造建築物耐震診断補助金及び木造住宅補強改造工事補助金交付要綱第5条第2項により、交付申請書には耐震診断事業計画書、案内図、住宅の図面等の必要書類を添付することが規定されている。

提出された交付申請書について、必要書類の添付のないものが2件認められた。（建築指導課）

「佐倉市中古住宅リフォーム支援事業補助金」については、佐倉市中古住宅リフォーム支援事業補助金交付要綱第6条により、交付申請書により申請することが規定されている。

提出された交付申請書類について、記載不備のあるものが1件認められた。（住宅課）

今後は、チェック機能を強化し、適正な補助金交付事務を確保されたい。

(6) 文書の収受について（こども家庭課）

佐倉市文書管理規程第12条では、同条第3号に規定する刊行物、ポスター等を除き、文書及び荷物は、直ちに開封して確認の上、文書の余白に文書収受印を押印するものと規定されている。

補助金等交付関係書類2件について、文書収受印の押印がなかった。

今後は、佐倉市文書管理規程に基づく適正な文書の取扱いに努められたい。

(7) 備品の管理について

ア 備品の登録について（選挙管理委員会事務局）

佐倉市財務規則第279条第1項により、所管に属する備品については、備品台帳一覧表を備えて記録し、常に備品の状況を明らかにしておかなければならないと規定されている。

しかし、備品台帳一覧表に記載されている備品と、所管に設置し保管されている備品が一致しなかった。

今後は、佐倉市財務規則を遵守し、備品の適正な管理に努められたい。

イ 備品の標識（備品シール）について（都市計画課、選挙管理委員会事務局）

佐倉市財務規則第279条第2項により、所管に属する備品については、標識を付さなければならぬと規定されている。

しかし、一部の備品に標識が付されていなかった。

今後は、佐倉市財務規則を遵守し、備品の適正な管理に努められたい。【措置済み】

（8）職員の旅費について（こども家庭課）

職員の旅費に関する条例第1条の3第1項には、職員が出張した場合には、旅費を支給すると規定されている。

しかし、職員の出張11件について、旅費が支給されていなかった。

今後は、関係例規の遵守に努め、適切な旅費の支給に努められたい。

【措置済み】

## 2 意見

※ 意見：法令等に照らしては違反や不備、不適切事項には当たらないが、事務の進め方における工夫や努力、改善によっては今以上に経済性や効率性、有効性が向上すると見込まれる事項について、市の組織及び運営の合理化に資するため、監査委員からの提言として表明する事項（対応状況の報告を求める）

（1）佐倉市青少年健全育成関係団体事業交付金要綱及び事業補助金交付要綱について（こども政策課）

交付金・補助金を交付するに際しては、対象経費の範囲を曖昧にせず明確にすることが求められる。各交付要綱の対象経費は別表に記載されているが、対象経費を列挙した最後に「等」と表記し、対象経費に含みを持たせ、範囲がはっきりと分からないものが見受けられた。

対象経費については、できる限り明確にするよう努められたい。

（2）支給事業実施要綱の文言について（こども家庭課）

「佐倉市低所得の子育て世帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯分）支給事業実施要綱」及び「佐倉市低所得の子育て世

帯に対する子育て世帯生活支援特別給付金（ひとり親世帯以外の低所得の子育て世帯分）支給事業実施要綱」の各第7条に「公的身分証明書」との文言使用があるが、市が発行する身分証明書は、破産者名簿に記載がないこと、後見の登記の通知を受けていないこと等を証明するものである。当該規定がこの身分証明書を指すものでなければ、たとえ、国の作成した雛型を使用しているとしても、身分証明書の発行機関として、公の要綱に使用すべき文言ではない。

本人確認書類については、市の公式ウェブサイト上に案内があることからしても、十分に検討されたい。