

佐監第81号の25
令和7年2月20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 爲 田 浩

令和6年度定期監査及び行政監査報告（第2回）

佐倉市監査基準に準拠して、地方自治法第199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) 総務部

行政管理課、人事課、情報システム課

(2) 魅力推進部

佐倉の魅力推進課、文化課、生涯スポーツ課

(3) 資産経営部

資産経営課、施設保全課

(4) 監査委員事務局

(5) 教育部

教育総務課、学務課、指導課、社会教育課、教育センター

2 書面審査

(1) 企画政策部

秘書課、企画政策課、広報課

(2) 財政部

財政課、市民税課、資産税課、債権管理課、契約検査課

(3) 魅力推進部

市民音楽ホール、美術館

(4) 土木部

土木管理課、道路維持課、道路建設課、治水課

(5) 危機管理部

危機管理課

(6) 会計課

(7) 上下水道部

- 経営企画課、水道課、下水道課
- (8) 議会事務局
- (9) 教育部
中央公民館、和田公民館、弥富公民館、根郷公民館、志津公民館、臼井公民館、佐倉図書館、佐倉南図書館
- 3 実地検査
教育部
佐倉東小学校、小竹小学校、青菅小学校、井野中学校、佐倉東中学校

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 国及び県支出金交付申請の事務執行体制が適切か。

第3 監査の日程

令和6年10月23日から令和7年2月20日まで

第4 監査の範囲

令和6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

(1) 契約事務について

ア 事業の執行伺について（人事課、文化課、指導課）

執行伺については、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、執行伺の起案に事業名、事業場所等の必要事項を明記し、市長（財務規則第3条に定める専決者を含む。）の承認を得なければならないと規定されている。

しかし、執行伺に記載されている根拠条文に誤りのあるものが4件（人事課2件、文化課2件）、執行伺時から内容変更があるにも関わらず正式な変更手続きが行われていないものが2件（指導課）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 予定価格書について（人事課、佐倉の魅力推進課、教育総務課、学務課、指導課）

随意契約においては、佐倉市財務規則第143条により、同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項の準用により、予定価格を定めなければならないと規定されている。

また、同規則第130条の準用により、予定価格書を作成し、封筒に入れて封印し、保管しなければならないと規定されている。

しかし、見積書比較価格の記載漏れが4件（学務課2件、指導課2件）、見積書比較価格の記載誤りが1件（指導課）、封筒の封印漏れが13件（人事課2件、佐倉の魅力推進課6件、教育総務課2件、学務課1件、指導課2件）認められた。

今後は、佐倉市財務規則を遵守し、適正な契約事務を確保されたい。

ウ 見積書について（文化課、指導課、教育センター）

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、見積書には、見積金額、宛名、自己の名称又は商号、事業名称、事業場所及び見積徴取日を明記しなければならないと規定されている。

しかし、宛名が明記されていないものが4件（指導課3件、教育センター1件）、事業名称が明記されていないものが1件（指導課）、事業名称の記載誤りが2件（指導課）、事業場所が明記されていないものが2件（指導課、教育センター）、見積徴取日が明記されていないものが1件（指導課）、見積徴取日の記載誤りが1件（文化課）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。

エ 見積書を入れる封筒について（行政管理課、文化課、生涯スポーツ

課、教育総務課、指導課)

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かんしなければならないと規定されている。

しかし、封筒が作成されていないものが4件(行政管理課3件、指導課1件)、宛名が明記されていないものが2件(文化課、指導課)、事業名称の記載誤りが1件(生涯スポーツ課)、見積徴取日が明記されていないものが3件(教育総務課)、見積徴取日の記載誤りが1件(文化課)、見積書在中の旨が明記されていないものが9件(指導課)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(文化課、学務課、指導課、教育センター)

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。

しかし、随意契約の事務手続について、見積合せ執行決定書の業者選定理由の誤りが2件(文化課)、見積合せ経過調書の見積書比較価格の記載誤りが1件(教育センター)、条件の異なる見積書による見積合せが1件(指導課)認められた。

また、契約締結何の記載内容に誤りのあるものが1件(教育センター)認められた。さらに、契約書の事業名称の記載誤りが1件(学務課)、請書の宛名が明記されていないものが1件(文化課)、請書の日付記載漏れが1件(指導課)、請書の日付記載誤りが2件(指導課)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(行政管理課)

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項により、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と規定されている。

しかし、訂正方法不適が1件、訂正漏れが1件、訂正印漏れが8件、記載誤りが3件、数量不一致が1件認められた。

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（行政管理課、佐倉の魅力推進課）

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と規定されている。

しかし、訂正印漏れが2件（行政管理課）、記載誤りが2件（佐倉の魅力推進課）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】

(4) 前渡資金出納簿について（行政管理課、佐倉の魅力推進課）

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と規定されている。

しかし、記載漏れが2件（佐倉の魅力推進課）、記載誤りが2件（行政管理課）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（文化課、生涯スポーツ課、学務課、指導課）

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等に基づき交付されている。

「佐倉市文化財保存事業補助金」については、佐倉市文化財保存事業補助金交付要綱第7条により、補助金等の交付の決定に係る通知は、補助金交付（不交付）決定通知書によるものとする規定されている。

しかし、通知された補助金交付（不交付）決定通知書について、記載誤りが1件認められた。（文化課）

「佐倉イースタン・リーグ事業補助金」については、佐倉イースタン・リーグ事業補助金交付要綱第6条第3項により、試合を開催する日の3か月前までに、補助金の交付の申請をしなければならないと規定されている。

しかし、交付申請書類について、期日までに提出されていなかったものが1件認められた。（生涯スポーツ課）

「佐倉市遠距離通学費補助金」については、佐倉市遠距離通学費補助金支給条例施行規則第3条により、補助金の交付の申請は、申請者が交付申請書を提出して行うものとする規定されている。

しかし、提出された交付申請書について、記載不備が9件認められた。（学務課）

「佐倉市小中学校文化等事業派遣費補助金及び小中学校体育大会選手派遣費補助金」については、佐倉市小中学校文化等事業派遣費補助金及び小中学校体育大会選手派遣費補助金交付要綱第11条第2項により、実績報告書に添付する書類が規定されている。

しかし、提出された添付書類について、記載誤りが1件認められた。
(指導課)

今後は、チェック機能の強化を図り、適正な補助金交付事務を確保されたい。

(6) 文書の管理について

ア 文書の収受について（指導課、社会教育課）

佐倉市文書管理規程第12条により、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する規定されている。

しかし、押印漏れが、補助金交付関係書類137件（指導課136件（すべて同一補助金の交付申請書）、社会教育課1件）認められた。

今後は、佐倉市文書管理規程を遵守し、適正な文書の取扱いを確保されたい。

イ 起案文書等の日付について（行政管理課、文化課、生涯スポーツ課、指導課）

佐倉市文書管理規程第19条第4号により、起案文書には、保存期間、起案年月日等の必要事項を表示するものとする規定されている。

また、同規程第28条により、起案者は決裁の終わった起案文書（以下「決裁文書」という。）に所定事項を記入し、併せて施行の手続をすると規定されている。さらに、同規程第33条第1項により、決裁文書には施行日を表示しておかなければならないと規定されている。

しかし、起案日等の記載誤りが3件（文化課、生涯スポーツ課、指導課）、決裁日及び施行日の記載漏れが4件（行政管理課2件、文化課1件、指導課1件）認められた。

今後は、佐倉市文書管理規程を遵守し、適正な文書の取扱いを確保されたい。

(7) 備品の標識（備品シール）について（学務課、指導課）

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標識を付さなければならないと規定されている。

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) 職員服務規程の遵守について

ア 出張命令書について（行政管理課、人事課、文化課、指導課、教育センター）

佐倉市職員服務規程第21条第1項により、職員に対する出張命令は、出張命令書により行わなければならないと規定されている。

しかし、研修等の出張において、出張命令書により行われていないものが8件（行政管理課1件、文化課3件、教育センター4件）、出張命令書の入力誤りが7件（行政管理課2件、人事課2件、指導課3件）認められた。

今後は、佐倉市職員服務規程を遵守し、出張における服務規律の徹底を図られたい。

【措置済み】

イ 復命書について（文化課、教育センター）

佐倉市職員服務規程第21条第2項により、職員は、出張を終えて帰庁したときは、速やかに復命書により上司に復命しなければならないと規定されている。

しかし、決裁区分に誤りのあるものが1件（文化課）、記載誤りが1件（教育センター）認められた。

今後は、佐倉市職員服務規程を遵守し、出張における服務規律の徹底を図られたい。

【措置済み】

（9）理科実験用薬品の管理について（井野中学校、佐倉東中学校）

理科実験用薬品の管理について、管理台帳と現物の突合を実施したところ、薬品の管理状況はおおむね良好であった。

しかし、台帳の記載漏れが1件（佐倉東中学校）、台帳の記載誤りが1件（井野中学校）認められた。

また、定期的な点検の未実施や薬品の把握が不十分なものが認められた。（井野中学校）

今後は、管理台帳への正確な記載、薬品保管の必要な措置により、適正な安全管理に努められたい。

【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。）

特になし