

監査の結果に関する報告に基づいて講じた措置の公表

監査の結果に関する報告に基づいて講じた措置について、佐倉市長及び佐倉市教育委員会教育長から通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により、次のとおり公表します。

監査結果告示日 令和7年2月20日
措置結果告示日 令和7年4月21日

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（第2回）

監査対象部署

[予備監査及び監査委員監査]

総務部（行政管理課、人事課、情報システム課）、魅力推進部（佐倉の魅力推進課、文化課、生涯スポーツ課）、資産経営部（資産経営課、施設保全課）、監査委員事務局、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）

[書面審査]

企画政策部（秘書課、企画政策課、広報課）、財政部（財政課、市民税課、資産税課、債権管理課、契約検査課）、魅力推進部（市民音楽ホール、美術館）、土木部（土木管理課、道路維持課、道路建設課、治水課）、危機管理部危機管理課、会計課、上下水道部（経営企画課、水道課、下水道課）、議会事務局、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）

[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）

指 摘 事 項 等	措 置 結 果 等
1 指摘事項 (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	1 指摘事項 (1) 契約事務について ア 事業の執行伺について 執行伺いの起案に際し、佐倉市契約事務要綱を始めとした関係例規の周知徹底を図り再発防止に努めてまいります。（人事課） 今後は、佐倉市契約事務要綱を遵守するとともに、チェック体制の一層の強化を図り、適正な契約事務の確保に努めてまいります。（文化課）

指 摘 事 項 等	措 置 結 果 等
拋条文に誤りのあるものが4件（人事課2件、文化課2件）、執行同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。	佐倉市契約事務要綱を遵守し、適正な契約事務を確保するとともに、再発防止に努めてまいります。（指導課） イ 予定価格書について 随意契約事務に際し、佐倉市財務規則の周知徹底、起案者及び審査者は決裁においてチェックリストによる審査を行うこととし、再発防止に努めてまいります。（人事課） 随意契約事務に当たっては、「随意契約チェックリスト」を活用し、確実にチェックを行うとともに、契約に係る事務作業を確認し、適正な事務処理に努めてまいります。（佐倉の魅力推進課） 佐倉市財務規則を遵守するとともに、契約事務等について学習する機会を設けます。また、チェック体制の一層の強化を図り、適正な契約事務の確保に努めてまいります。（教育総務課） チェックリストの活用及びチェック機能の強化を図るとともに、財務規則を遵守し、適正な契約事務の確保に努めてまいります。（学務課） チェックリストの活用及びチェック機能の強化を図るとともに、財務規則を遵守し、適正な契約事務の確保に努めてまいります。（指導課）

指 摘 事 項 等	措 置 結 果 等
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	ウ 見積書について 今後は、随意契約事務について、佐倉市契約事務要綱を遵守するとともに、チェック体制の一層の強化を図り、適正な契約事務に努めてまいります。（文化課） 随意契約における見積書に記載すべき事項につきましては、「随意契約チェックリスト」を活用し、チェック機能を強化することで、記載漏れのないよう記載事項の確認を徹底して再発防止を図るとともに、「佐倉市契約事務要綱」を遵守し、適正な契約事務の確保に努めてまいります。（指導課） 佐倉市契約事務要綱を遵守し、適正な契約事務を確保するとともに、再発防止に努めてまいります。（教育センター） エ 見積書を入れる封筒について 佐倉市契約事務要綱に従い、見積徴取者に対し、見積書を所定の事項を記載した封筒に確実に封かんすることを求めます。（行政管理課） チェック機能の強化を図り、佐倉市契約事務要綱を遵守し、適正な契約事務に努めてまいります。（文化課、生涯スポーツ課） 佐倉市契約事務要綱を遵守するとともに、契約事務等について学習する機会を設けます。また、チェック体制の一層の強化を図り、適正な契約事務の確保に努めてまいります。（教育総務課）

指 摘 事 項 等	措 置 結 果 等
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、契約締結伺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。	随意契約における見積書を入れる封筒につきましては、「随意契約チェックリスト」を活用し、チェック機能の強化を図るとともに、「佐倉市契約事務要綱」を遵守し、宛名、見積徴取日、見積書在中など必要事項の記載漏れがないよう記載事項の確認を徹底し、適正な契約事務の確保、再発防止に努めてまいります。（指導課） オ 随意契約関係書類について 今後は、随意契約事務について、チェック体制の一層の強化を図り、随意契約チェックリスト等に基づき、適正な契約事務の確保に努めてまいります。（文化課） 「随意契約チェックリスト」の活用及びチェック機能の強化を図るとともに、財務規則を遵守し、適正な契約事務の確保に努めてまいります。（学務課） 随意契約事務につきましては、「随意契約チェックリスト」の活用によるチェック機能の強化を図り、適正な契約事務の執行に努めてまいります。（指導課） 随意契約における事務手続につきましては、「随意契約チェックリスト」を活用し、チェック機能を強化することで、再発防止を図るとともに、適正な契約事務の確保に努めてまいります。（教育センター）

指 摘 事 項 等	措 置 結 果 等
(2) 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として規定されている。 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として規定されている。 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	(2) 補助事業の交付関係書類について チェック機能の強化を図り、各補助金交付要綱を遵守し、適正な補助金交付事務に努めてまいります。（文化課、生涯スポーツ課） 申請書類の記載不備については、申請者にわかりやすい記入例を提示するとともに事務執行時にチェックリストを活用することで、適正な補助金交付事務の確保に努めてまいります。（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」に係る交付事務につきましては、実績報告書等の点検・チェック機能を強化し、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く適正な補助金交付事務に努めてまいります。（指導課）

指 摘 事 項 等	措 置 結 果 等
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。 （3）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、併せて施行の手续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	（3）文書の管理について ア 文書の収受について 佐倉市文書管理規程に基づき、文書収受印の押印を徹底するとともに、チェック機能の強化を図ることで、再発防止に努めてまいります。（指導課） 佐倉市文書管理規程の遵守に努め、適正な文書の取扱いの確保に努めてまいります。（社会教育課） イ 起案文書等の日付について 佐倉市文書管理規程に従い、決裁後、直ちに決裁日及び施行日を記載することとします。（行政管理課） チェック機能の強化を図り、佐倉市文書管理規程を遵守し、適正な文書の取扱いに努めてまいります。（文化課、生涯スポーツ課） 佐倉市文書管理規程に基づき、起案文書への所定事項の記入を徹底するとともに、チェック機能の強化を図ることで、再発防止に努めてまいります。

指 摘 事 項 等	措 置 結 果 等
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。	(指導課)