

令和7年度

第3回 定期 監査 報告書

(監査実施期間：令和7年7月11日～令和7年9月5日)

南相馬市監査委員

目 次

1	監査の種類	1
2	監査の対象	1
3	監査の範囲	1
4	監査の着眼点	1
5	監査の主な実施内容	3
6	監査の期間	3
7	監査の実施場所及び実施日	3
8	監査の結果	3

《指摘事項》

- 1 歳入歳出外現金管理・・・・・・・・・・・・・・（財政課）

《指導事項》

なし

《検討事項等》

なし

南相馬市監査委員公表第7号

地方自治法第199条第4項の規定による定期監査を、南相馬市監査基準に準拠して実施し、同条第9項の規定によりその結果の概要を下記のとおり公表します。

令和7年9月25日

南相馬市監査委員 大谷 嘉洋

南相馬市監査委員 細田 廣

記

1 監査の種類

定期監査

2 監査の対象

対象部局等	対象課等
総務部	総務課、財政課、税務課
復興企画部	企画課
教育委員会	教育総務課

3 監査の範囲

令和6年4月から令和7年3月に実施した事務事業

4 監査の着眼点

- (1) 事業の管理又は事務の執行が法令に適合し、正確に行われているか。
- (2) 事業の管理及び事務の執行が経済的・効率的かつ効果的に行われているか。

種別	項目	着眼点
財	収入事務	<ul style="list-style-type: none"> (1) 収入未済金について適正な取り扱いがなされているのか。 (2) 事務手続（起案から収入まで）は、適切な時期に適正に行われているか。 (3) 使用料、手数料の算定が法令等に準拠して行われているか。 (4) 計算方法は正確か。 (5) 減免等の理由及び手続は適正か。
	契約事務	<ul style="list-style-type: none"> (1) 契約締結手続（発注伺、契約締結伺、負担行為、監督、検査）は適正に行われているか。 (2) 委託契約を締結している業務について、明確な仕様書に基づき実施されているか。 (3) 恣意的な分割発注をしていないか。 (4) 契約相手方の資格調査を十分に行っているか。 (5) 契約書、請書の締結方法は適正か。 (6) 見積書等、関係書類は適切に徴取されているか。 (7) 随意契約は地方自治法施行令、地方公営企業法施行令に規定されている理由に該当し適切な理由となっているか。 (8) 決裁処理について誤りがないか。
監	資産等の管理	<ul style="list-style-type: none"> (1) 備品及び市有地の管理は適正に行われているか。 (2) 公有財産の貸付及び目的外使用許可の手続が法令に準拠して行われているか。 (3) 所管する施設の管理は適正になされているか。 (4) 現金取扱いに係るマニュアルは整備されているか。 (5) 財産管理システムへの登録や変更はきちんと行っているか。 (6) 所管する行政財産、普通財産、公用車等の管理は適正になされているか。
	理外歳入歳出	<ul style="list-style-type: none"> (1) 歳入歳出外現金（預り金）の取り扱いは適切か。 (2) 納入の遅れはないか。 (3) 払出の時期は適切か。 (4) 収支残高は正しいか。
行政	主要事業等の進捗確認	<ul style="list-style-type: none"> (1) 総合計画、実施計画に掲載されている主要事業が、計画通りに進んでいるか。 (2) 実績について、成果をどう捉え、評価しているか。 (3) 事業を実施する上での課題と、その解決の方向性は定まっているか。 (4) 事業の取り組み内容と成果指標にズレが生じていないか。
	事務関係	<ul style="list-style-type: none"> (1) 事務処理が遅延なく、適正に行われているか。 (2) 事務手続は、根拠法令等に基づき、適切に行われているか。 (3) 事務の効率化が図られているか（DX含む）。 (4) 決裁処理について誤りがないか。 (5) 事務事業の内容の精査はできているか。

※上記以外については、全国都市監査委員会の定めた「監査等の着眼点」を参考としました。

5 監査の主な実施内容

- (1) 帳票簿冊等の審査
- (2) 監査資料に基づく関係職員からの説明の聴取

6 監査の期間

令和7年7月11日～令和7年9月5日まで

7 監査の実施場所及び実施日

実施日(監査委員監査)	対象課等	実施場所
令和7年8月28日(木)	教育総務課	監査委員事務局
	総務課	
	企画課	
令和7年8月29日(金)	財政課	
	税務課	

8 監査の結果

監査の結果、事務事業はおおむね適正に執行されていましたが、次の事項について改善、検討の必要があると認められましたので、今後はこれらに留意し、適正で効率的かつ効果的な事務の執行に当たってください。

なお、軽微な注意または改善を要する事項については、口頭で指示しました。

《 指 摘 事 項 》

1 歳計外現金管理

契約保証金について、次のような誤りが確認されました。

- ① 契約の相手先が不明な残高が発生しているもの。
- ② 契約の相手方に二重に還付されていたもの。

(財政課)

契約の相手方の義務の履行を確保するために徴収する「契約保証金」については、工事等又は給付の完了の確認又は検査の終了後に、契約の相手方から契約保証金還付請求書等の提出を受け、それと引換えに還付を行っています。しかしながら、令和元年度に財務会計システムが切り替わった際に、適切な残高の繰越処理がなされなかったため、令和6年度の繰越金の中に契約相手方が不明な契約保証金4,930,400円が発生していました。

また、還付済みの契約相手方に対して誤って契約保証金 1,782,000 円を二重に還付していたことが判明しました。

地方自治法施行令第168条の7第3項で、歳入歳出外現金の出納及び保管を、普通地方公共団体の歳入歳出に属する現金である歳計現金の出納及び保管の例により行わなければならないと定められています。この規定に基づき、歳計現金と同様に適正な事務処理が徹底されなければなりません。不明残高については早急に調査を行い、課内でチェック体制を構築し適切に管理を行ってください。

《 指 導 事 項 》

なし

《 検 討 事 項 》

なし

※監査結果の区分については、指摘事項、指導事項、検討事項等（意見）に区分して記載しています。

- 指摘事項…是正又は改善を必要とする事項のうち、特に重要な事項として文書をもって指摘したもの
- 指導事項…是正又は改善を必要とする事項のうち、「指摘事項」に至らない事項で、文書をもって注意を行ったもの
- 検討事項等（意見）…特別に検討等を必要とするもの