



監査告示第7号

地方自治法第199条第9項の規定により、令和7年3月3日から同月25日まで実施した定期監査結果を別紙のとおり公表する。

令和7年4月25日

宇佐市監査委員 佐藤 博美

宇佐市監査委員 衛藤 義弘

# 令和6年度第7回定期監査結果報告

1. 監査の対象 行財政経営課

2. 監査の期間 令和7年3月3日から同月25日まで

## 3. 監査の着眼点

財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているか、経営に係る事業の管理が合理的に行われているか、また、前回監査の指摘事項等が改善されているかなどに着眼して監査を実施した。

## 4. 監査の実施方法及び内容

令和6年4月1日から令和7年1月31日までの事務事業に関する執行状況を主体とし、関連のある重要な事項については遡及した。

担当課から監査資料により説明を聴取するとともに、財務事務並びに個別の事務事業について、監査の着眼点を踏まえ、関係書類の調査及び関係職員の説明を聴取し、監査を実施した。

## 5. 監査の結果

監査の結果において後述する事項については、早急に是正するよう検討され、その措置状況の具体的結果を令和7年5月30日（金）までに文書により報告されたい。

監査結果を参考として措置を講じられたときは、その旨を報告しなければならないものであり、その内容は公表することとされているので、事務処理に遺漏のないよう対処されたい。

なお、本報告書に記載するに至らない軽微な事項については、監査を進めるなかでその都度、担当課に指摘し改善を求めた。今後も引き続き適正な事務処理に努められたい。

**【指摘事項】** 該当なし

### **【注意事項】**

基本的な事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認された。

今後は、法令、例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な事務を執行されたい。

#### (1) 契約事務について

- ①積算書に内訳等の記載がないもの
- ②仕様書に長期継続契約における翌年度以降の予算の減額又は削除があった場合の契約解除に関する記載がないもの
- ③随意契約の理由が適正でないもの
- ④入札参加資格者以外の者を入札に参加させた場合について、登録外業者参加理

由書がないもの

⑤契約必要書類の訂正を適正な方法で行っていないもの

⑥契約必要書類の提出期間を落札通知日より7日間確保していないもの

⑦郵送等による見積について、事前に提出された入札（見積）書の封筒に受付日時の記載がないもの

## 【要望事項】

### （1）各課に対する指導等について

#### ①予算・会計及び契約事務について

全庁的な業務の指導等については、年度当初の説明会において詳細な資料を作成し、庶務担当者等へ説明をされている。しかしながら、監査において各課同様な指摘事項が多く、毎年繰り返されているのが現状である。このため、各種事務において、同様な誤りを繰り返すことがないように、より効果的な指導方法を検討され事務改善に努めること。

#### ②補助金・交付金等事務について

補助金等の交付決定の際に、市税の完納の確認しかしていないものと上・下水道使用料の完納の確認までしているものがあり、その扱いが統一されていない。このため、補助金等事務において、全体として公正、公平になるように検討すること。

### （2）予算事務について

#### ①当初予算の積算について

同一事業に対し、予備費を5回以上充用しているものがあつた。当該充用については充用日の根拠が不明瞭でありまた、充用額の合計が当該事業の当初予算額に対して4割以上の金額となっていた。予備費の充用に際しては、充用日の根拠が確認できる資料も添付するとともに、当初予算の作成においては、1年間の経費が適正に積算されているか確認し、適正な金額を計上するように努めること。

### （3）契約事務について

#### ①年度当初から業務が発生する契約の締結時期について

通常、受託者が業務に着手する際には契約締結後、一定の準備期間が必要になると思われる。年度当初から業務が発生する契約については、債務負担行為及び長期継続契約等により前年度中に契約を締結しているが、契約締結日が年度末に近い日となっており、準備期間が確保されていないものが散見された。

よって、契約の締結については、受託者が契約締結日から履行開始日まで適切な準備期間を確保できる時期までに行うこと及びそのために必要となる債務負担行為等の設定時期についても十分検討すること。

(4) その他、軽微な誤りについて

契約事務について、積算の内訳の詳細が不明なもの、予定価格を非公表としている契約の設計金額を回議書の表に記載しているもの、落札者に契約締結に関する説明書を交付していないもの、書類を時系列に綴じていないものなど軽微な誤りが散見された。このため、事務に際しては、基本に立ち返り、庁内マニュアル等を参考に適正な執行に努めること。

# 令和6年度第7回定期監査結果報告

1. 監査の対象 総合政策課

2. 監査の期間 令和7年3月3日から同月25日まで

## 3. 監査の着眼点

財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているか、経営に係る事業の管理が合理的に行われているか、また、前回監査の指摘事項等が改善されているかなどに着眼して監査を実施した。

## 4. 監査の実施方法及び内容

令和6年4月1日から令和7年1月31日までの事務事業に関する執行状況を主体とし、関連のある重要な事項については遡及した。

担当課から監査資料により説明を聴取するとともに、財務事務並びに個別の事務事業について、監査の着眼点を踏まえ、関係書類の調査及び関係職員の説明を聴取し、監査を実施した。

## 5. 監査の結果

監査の結果において後述する事項については、早急に是正するよう検討され、その措置状況の具体的結果を令和7年5月30日（金）までに文書により報告されたい。

監査結果を参考として措置を講じられたときは、その旨を報告しなければならないものであり、その内容は公表することとされているので、事務処理に遺漏のないよう対処されたい。

なお、本報告書に記載するに至らない軽微な事項については、監査を進めるなかでその都度、担当課に指摘し改善を求めた。今後も引き続き適正な事務処理に努められたい。

**【指摘事項】** 該当なし

### **【注意事項】**

基本的な事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認された。

今後は、法令、例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な事務を執行されたい。

#### (1) 契約事務について

- ①仕様書に質問・回答に関する記載がないもの
- ②見積依頼書に郵送等による場合の期日前提出期限の記載がないもの
- ③郵送等による見積について、事前に提出された見積書の封筒に受付日時の記載がないもの

(2) 補助金・交付金事務等について

- ①補助金交付事由書ほか必要な書類の添付がないもの。

**【要望事項】**

(1) 会計事務について

- ①補助金・交付金の年度当初全額概算払いについて

補助金・交付金について、年度当初に一括で全額を概算払いしているものが散見された。全額概算払い自体が不適ということではないが、その額は、必要額の範囲に留めるべきである。今一度、事務処理を見直し、支払回数を数回に分ける、実績を適時提出させるなど十分検討すること。

(2) その他、軽微な誤りについて

契約事務について、積算の項目毎の金額が不明なもの、予定価格を非公表としている契約の設計金額を回議書の表に記載しているもの、書類を時系列に綴じていないものなど軽微な誤りが散見された。このため、事務に際しては、基本に立ち返り、庁内マニュアル等を参考に適正な執行に努めること。

# 令和6年度第7回定期監査結果報告

1. 監査の対象 商工振興課

2. 監査の期間 令和7年3月3日から同月25日まで

## 3. 監査の着眼点

財務に関する事務の執行が適正かつ効率的に行われているか、経営に係る事業の管理が合理的に行われているか、また、前回監査の指摘事項等が改善されているかなどに着眼して監査を実施した。

## 4. 監査の実施方法及び内容

令和6年4月1日から令和7年1月31日までの事務事業に関する執行状況を主体とし、関連のある重要な事項については遡及した。

担当課から監査資料により説明を聴取するとともに、財務事務並びに個別の事務事業について、監査の着眼点を踏まえ、関係書類の調査及び関係職員の説明を聴取し、監査を実施した。

## 5. 監査の結果

監査の結果において後述する事項については、早急に是正するよう検討され、その措置状況の具体的結果を令和7年5月30日（金）までに文書により報告されたい。

監査結果を参考として措置を講じられたときは、その旨を報告しなければならないものであり、その内容は公表することとされているので、事務処理に遺漏のないよう対処されたい。

なお、本報告書に記載するに至らない軽微な事項については、監査を進めるなかでその都度、担当課に指摘し改善を求めた。今後も引き続き適正な事務処理に努められたい。

### 【指摘事項】

事務処理に著しく適正を欠くものが以下のとおり確認された。

今後は、法令、例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な事務を執行されたい。

#### (1) 契約事務について

①複数者による競争が可能な契約を1者による特命随意契約をしているもの

### 【注意事項】

基本的な事務処理に適正を欠くものが以下のとおり確認された。

今後は、法令、例規、庁内マニュアル等を遵守し、適正な事務を執行されたい。

#### (1) 契約事務について

①旧年度中に債務負担行為を設定しているが、新年度に契約しているもの

- ②設計(積算)書に消費税相当額加算前の合計金額がないもの
- ③郵送等による見積について、事前に提出された入札(見積)書の封筒に受付日時の記事がないもの
- ④契約必要書類の提出期間を落札通知日より7日間確保していないもの

(2) 補助金・交付金事務について

- ①補助対象経費と対象外経費が混在している場合に、補助対象経費がわかる書類が添付されていないもの
- ②補助金の変更申請及び決定をせずに精算のみで対応しているもの
- ③補助金交付要綱に定められた補助対象要件を確認するための帳票の項目に不足があるもの
- ④補助対象となる要件が不明瞭なもの

**【要望事項】**

(1) その他、軽微な誤りについて

契約事務について、契約の相手方決定通知を文書で送付していないもの、旅行命令について、旅行者の印もれがあるものなど軽微な誤りが散見された。このため、事務に際しては、基本に立ち返り、庁内マニュアル等を参考に適正な執行に努めること。