

令和 7 年 度  
定 期 監 査 報 告 書

下松市監査委員

## 定期監査の結果報告

### 第1 監査の概要

#### 1 監査の期間

令和7年5月8日から令和7年11月6日まで

#### 2 監査の実施日及び対象課等

実施日	課等	実施日	課等
5月8日	あおば保育園	7月31日	笠戸島公民館
5月8日	潮音保育園	7月31日	公集小学校
5月8日	健康増進課	8月5日	中村小学校
5月12日	地域福祉課	8月5日	下松中学校
5月12日	人権推進課	8月7日	学校給食課(小学校給食センター)
5月15日	高齢福祉課	8月7日	学校給食課(中学校給食センター)
5月15日	障害福祉課	8月14日	防災危機管理課
5月22日	市民課	8月14日	選挙管理委員会事務局
5月22日	生活安全課	8月21日	こども未来課
5月27日	保険年金課	8月21日	生涯学習振興課
5月27日	環境推進課	8月26日	学校教育課
5月29日	地域政策課	8月26日	教育総務課
5月29日	地域交流課	9月24日	上下水道局企画総務課
6月5日	産業振興課	9月24日	上下水道局水道課
6月5日	農林水産課	9月24日	上下水道局下水道課
6月5日	消防本部	10月2日	土木課
7月1日	久保公民館	10月2日	住宅建築課
7月1日	花岡公民館	10月9日	都市政策課
7月3日	図書館	10月9日	市街地整備課
7月3日	下松中央公民館	10月23日	税務課
7月10日	議会事務局議事総務課	10月23日	技術監理課
7月10日	会計課	10月30日	デジタル推進課
7月24日	農業委員会事務局	10月30日	総務課
7月24日	こども家庭課	11月6日	企画政策課
7月29日	東陽小学校	11月6日	財政課
7月29日	久保小学校		

### 3 監査の場所

監査委員事務局、各保育園、保健センター、消防本部、各公民館、図書館、各小・中学校、小学校給食センター、中学校給食センター、上下水道局

### 4 監査を実施した監査委員

小田 修

金藤 哲夫

### 5 監査の対象年度

令和6年度

### 6 監査の方法

予算の執行、収入・支出、契約、現金等の出納保管事務及び財産管理等財務に関する事務の執行について、あらかじめ提出を求めた関係書類や帳票等を調査するとともに、担当職員から説明を聴取するなどの方法により監査を実施した。

監査に当たっては、財務に関する事務が関係法令に基づき適正かつ効率的に執行されているかを主眼に、次の項目を着眼点として実施した。

### 7 監査の着眼点

- (1) 収入、支出に係る事務は適正に行われているか。
- (2) 契約事務は適正に行われているか。
- (3) 補助金等の交付は適正に行われているか。
- (4) 財産、備品の管理は適正に行われているか。
- (5) 現金等の取扱事務は適正に処理されているか。
- (6) 公用車の使用管理は適正に行われているか。
- (7) 事務の執行は法令等に従って適正に行われているか。
- (8) 事務は効率的かつ能率的に行われ、改善すべき点はないか。
- (9) 前年度以前の定期監査結果の指摘事項に対する措置状況
- (10) 例月出納検査や決算審査時の指摘事項に対する措置状況

## 第2 監査の結果

全般的に財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理は、おおむね適正に行われていると認められたが、事務の一部について、次のとおり検討・改善を要する事例が見受けられた。

なお、指摘には至らなかった軽微な事項については、監査実施後に口頭で改善を促したので記述を省略した。

### 1 指摘事項

#### (1) 請書の徴取の基準額の引上げについて

下松市契約規則第27条において「契約書の作成を省略したときは、当該契約を誠実に履行する旨を記載した請書を提出させなければならない。ただし、契約金額が20万円を超えないものは、見積書の提出をもってこれに替えさせることができる」と規定している。

ところで、少額随意契約の基準額については、近年の物価高騰や賃金上昇をうけて、地方自治法施行令が一部改正され、本市においても令和7年5月1日から基準額を引き上げたところで、例えば、工事又は製造の請負は130万円から200万円に、財産の買入れは80万円から150万円に引き上げられている。

少額随意契約の趣旨としては、契約事務の簡素化・効率化を図ることであり、同様に請書の徴取の基準額も引上げにより請書作成の手間を効率化することができる。

県内13市の基準額は、5市が30万円以上としており、本市も20万円を30万円に引き上げることを検討されたい。

(財政課)

#### (2) 備品の区分の基準額の引上げについて

下松市財産管理規則第31条において「購入価格が1万円未満の物品は、消耗品とすることができる」と規定している。

備品の区分の基準額については、本市では平成27年度に5千円から1万円に引き上げ長らくデフレ経済が続いていたが、昨今のインフレ経済下の物価上昇を考慮し、備品管理事務の適正化や効率化の観点から基準額の見直しが必要ではないか。

県内13市の基準額は、12市が1万円で1市のみ3万円であるが、他県では3万円以上としている市も多く、本市も1万円を3万円に引き上げることを検討されたい。

(財政課)

### (3) 準公金管理の徹底について

下松市準公金会計処理要綱第5条第4項において「準公金管理者は、準公金に係る収入、支出及び精算が適正に処理されていることを確認するとともに、年2回以上定期的に出納に関する証拠書類を点検し、その結果を所属部等の長に報告しなければならない」としている。

しかしながら、当該要綱に定められた様式では、所属部等の長に報告が行われたかを確認できない。また、平成27年に廃止された下松市公金等管理要領の様式である公金等管理台帳を使用している課も散見される。

当該要綱を見直し、現金出納簿に決裁欄を設けるなど、準公金管理のチェック体制を強化されたい。

(財政課)

### (4) 工事着手届の廃止について

工事着手届については、令和3年度に下松市工事請負規程の全部改正が行われ、提出させる旨の規定がなくなったが、工事着手届の提出が慣例的に続いている。

工事着手届は、令和3年から手続の簡素化・迅速化のため押印省略されており、工事着手年月日は工期の着手期日と同じなので契約書で確認できるため、工事着手届の提出は省略しても問題ないとする。

他の県・市町でも工事着手届を廃止した自治体も多く、契約事務の簡素化のため工事着手届を廃止し、契約相手方へ周知されたい。

また、委託業務に係る業務着手届についても同様に廃止されたい。

(技術監理課)

### (5) 公用車点検整備報告書の廃止について

下松市庁用自動車の管理等に関する規程第5条によると、庁用自動車使用簿(兼)酒気帯び確認簿及び庁用自動車管理台帳を整備しなければならないとされているが、公用車点検整備報告書については運用で実施されている。

修繕したときは、庁用自動車使用簿(兼)酒気帯び確認簿と庁用自動車管理台帳には金額等を記入し、公用車点検整備報告書は修理した旨の点検記号を記入する。

しかし、3種類の台帳の内、ひとつの台帳には修繕した旨の記載があるが、他の台帳には記載がないケースが散見され、公用車点検整備報告書による月毎の点検は形骸化していると推測される。

始業時点検及び修繕の履歴記入を徹底し、公用車点検整備報告書については廃止されたい。

(総務課)

#### (6) 宿泊料の前泊・後泊の基準について

本市の旅費の取扱いによると、宿泊料の支給基準として、前泊を可能とする判断基準は下松駅を午前 6 時以前に出発せざるを得ない場合とし、後泊を可能とする判断基準は下松駅に午後 10 時以降に到着せざるを得ない場合としている。

なお、出張時の移動時間は、通勤時間と同様に労働時間に含まれないため、時間外勤務手当は発生しない。

現在の前泊・後泊の基準時間は、日常勤務における自宅からの出発時間及び自宅への帰宅時間に比べて職員への肉体的・精神的な負担が大きすぎると考える。

前泊午前 7 時以前、後泊午後 9 時以降とするなど、基準の見直しを検討されたい。

(総務課)

#### (7) 日当の見直しについて

本市の旅費の取扱いによると、日当とは旅行中の昼食費を含む諸雑費及び目的地である地域内を巡回する場合の交通に対する費用弁償として支給するものであり、金額的には昼食代等が半分、目的地内の交通費が半分とする、としている。

また、公用車を利用して県外出張した場合には、日当の 2 分の 1 相当額を減額調整した額を旅費として支給する、としている。

今年度から国家公務員等の旅費制度が改正され、日当は宿泊手当に改め、宿泊を伴う出張について一夜当たりの定額を支給することとされた。

これは、昼食代は通常の勤務時でも必要となる費用であるし、目的地内の交通費も運賃の確認が容易となっていることから見直されたものである。

国に準じている本市の日当の取扱いも見直しが必要であるが、日帰り出張や公用車利用は、宿泊を伴う出張よりもむしろ職員の負担が大きいことを勘案して、宿泊や交通手段に係わらず県外出張手当とすることを検討されたい。

(総務課)

#### (8) 学校等の公印規則について

下松市教育委員会公印規則第 10 条において「学校、その他の教育機関の公印規則については、当該機関の長が定めて、教育長に届け出るものとする」としている。

小中学校の公印台帳については、正本を教育総務課に提出しコピーを保管していたり、異動に伴う公印管守者の更新をしていない学校があった。

また、公印使用簿を作成している学校と文書の提示だけの学校があったため、各学校の公印規則を教育委員会の規則に一本化し、公印管理を徹底されたい。

(教育総務課)

## 2 意見要望

### (1) ペーパーレス化の推進について

ペーパーレス化の推進は、用紙の使用量や印刷費用の削減をはじめ、文書作成・決裁の手間暇の省略、文書保管のコスト・スペースの削減、セキュリティの強化、業務の効率化など様々なメリットがある。

今回の指摘事項のように、事務処理の基準額の引上げや省略できる台帳・届出・報告書等の文書廃止によって、ペーパーレス化を推進していくことは可能であり、「塵も積もれば山となる」の精神で、一つ一つの積み重ねが重要である。

昨今の厳しい財政事情を踏まえて、最少の経費で最大の効果を挙げるという地方自治法の基本原則に立ち返り、限られた財源の中で最大の効果を挙げるために、経費の削減や事業の見直しなどを積極的に進めなければならない。

本市では、電子申請、電子決裁、ワンストップ窓口等のデジタル化が遅れているが、デジタル化の推進を図るとともにペーパーレス化に努めてもらいたい。