

令 和 7 年 度

第2回定期監査結果報告書

伊達市監査委員

令和7年度第2回定期監査の結果に関する報告書

目 次

1 定期監査（行政一般）	
（1）監査の対象	1
（2）監査の実施期間	1
（3）監査の範囲	1
（4）監査の方法	2
（5）監査の結果	2～3
2 定期監査（学校）	
（1）監査の対象	4
（2）監査の実施日	4
（3）監査の範囲	4
（4）監査の方法	4
（5）監査の結果	5

1(1) 監査の対象(行政一般)

- 1 総務課
- 2 人事課
- 3 秘書広報課
- 4 デジタル変革課
- 5 総合政策課
- 6 協働まちづくり課
- 7 伊達総合支所
- 8 梁川総合支所
- 9 保原総合支所
- 10 霊山総合支所
- 11 月館総合支所
- 12 公有財産管理課
- 13 税務収納課
- 14 防災危機管理課
- 15 生活環境課
- 16 農業委員会事務局
- 17 こども未来課
- 18 ネウボラ推進課
- 19 議会事務局

(2) 監査の実施期間

令和7年11月4日から令和7年11月10日まで

(3) 監査の範囲

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、監査の対象に掲載している部署を対象に、令和7年度の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、同条第1項により監査を実施した。

(4) 監査の方法

監査対象の部署から、令和7年度事業内容の「事務事業総括表」を提出させ、その中から監査対象事項を抽出し、事業ごとに予算、関係法令等に基づき適正かつ効率的に執行されているかどうかを主眼とし、合規性、正確性、経済性、効率性及び有効性の観点から監査を実施した。

各部署共通事項としては、「補助金及び交付金」に着目し、執行状況の説明を求めるとともに一連の事務処理について点検を行った。

さらに、前年度の定期監査で指導事項があった部署に対して、措置状況について確認を行った。

対象事項の監査に当たっては、はじめに事業概要の説明を受けるとともに、抽出した事業の執行状況を確認した。次に契約及び支出内容にかかる一連の資料を提示させ、計数、内容、文書の管理状況等を確認し、今後の見通し等を含めて説明を求めた。

(5) 監査の結果

事業の進捗管理の状況や個々の伝票処理、関係書類の添付および整理状態については、概ね適切に行われていることが確認された。しかし、文書管理事務において、受託者から提出された実績報告書等の記載内容に不明瞭な点が見受けられるなど、事業者に指導が必要と考えられる事例が確認された。書類が提出された際には、細部を十分に確認したうえで受理するよう徹底されたい。

また、入札事務において、見積合わせの際に提出する見積書に記載された件名に誤りがあり、二重線で訂正されているにもかかわらず、訂正印が押されていない事案が複数確認された。これらの事案は、誤字削除という軽微な訂正であったことから、記載内容の不明瞭による無効措置は取られず、有効として取り扱われ、入札が成立していた。しかし、伊達市押印の省略に関する規則（申請書等の押印見直し方針）では、契約事務に関する書類（入札書・見積書など）については押印が必要であることが明記されているため、この規則に基づけば、訂正を行う際には訂正印が必要であると解釈するのが適切である。今後は、伊達市競争入札心得や押印省略に関する規則などとの整合性を図りながら、入札参加者への周知を徹底したうえで、適切な運用を進める必要がある。このような事案を防ぐため、早急な改善を求めるものである。

共通項目として「補助金および交付金」について監査を実施した。申請、交付決定、実績報告の事務処理においては概ね適切に行われていることが確認された。しかしながら、任意団体の補助金口座が職員名義の口座であった事例、申請書に誤りがあったにもかかわらず訂正や再提出を求めずに受理していた事例、さらに、訂正箇所を修正液で修正している事例が確認された。このような事例が発生しないよう、各団体に対して適切に指導を行うとともに、提出される書類については細部まで確認し、職員による精査を徹底し、正確かつ適切な処理が行える体制を整備されたい。

今回の定期監査では、故意又は重大な過失や著しく適正を欠く事務処理による指摘事項は確認されなかった。

2(1)監査の対象(学校)

- 1 伊達小学校
- 2 保原小学校
- 3 松陽中学校

(2)監査の実施日

令和 7 年 11 月 21 日

(3) 監査の範囲

地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づき、監査の対象に定めた市立小中学校を対象に、令和 6 年度の財務に関する事務の執行及び経営管理について、同条第 1 項により監査を実施した。

- 学校徴収金（令和 6 年度分）
 - ・学級費
 - ・P T A 会費
- 学校施設の安全管理対策
 - ・学校施設の利用許可に関する書類（令和 6 年度分）
 - ・団体等にかかる施設の利用状況（私物保管等の現況）
 - ・主に理科教材用薬品（劇物・危険物）の管理状況等（現況）

(4) 監査の方法

監査委員が監査対象校へ出向き実査した。各校共通事項として、「学校徴収金事務」及び「学校施設の安全管理対策の状況」に着目し、校長並びに事務担当職員等に説明を求めるとともに一連の事務処理について点検を行った。また学校施設における危険個所の現場状況を確認した。

(5) 監査の結果

監査対象校の事務の執行及び経営管理については概ね適正であることが認められたが、主に会計処理事務において徹底を要する事例があった。

今回の定期監査では、故意又は重大な過失や著しく適正を欠く事務処理による指摘事項は確認されなかった。