

令和 7 年 度

定期監査結果報告書

(含 公の施設の指定管理者監査結果報告書)

令和 8 年 3 月

玉野市監査委員

玉 監 第 2 4 2 号
令和 8 年 3 月 26 日

玉 野 市 長 柴 田 義 朗 様
玉 野 市 議 会 議 長 大 月 博 光 様
玉 野 市 教 育 長 多 田 一 也 様
玉 野 市 公 平 委 員 会 委 員 長 古 城 大 介 様

玉野市監査委員 守 本 堅
玉野市監査委員 氏 家 勉

令和 7 年度 定期監査の結果について（報告）

地方自治法第 199 条第 4 項の規定により、令和 7 年度の定期監査を実施したので、同条第 9 項の規定によりその結果を報告します。

第 1 監査の基準

監査は、玉野市監査基準（令和 2 年 3 月 27 日玉野市監査委員告示第 1 号）に準拠して実施した。

第 2 監査の種類

定期監査（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 4 項の規定による監査）

第 3 監査の着眼点

有効性、効率性、経済性、合規性、実在性、網羅性、権利と義務の帰属、評価の妥当性、期間配分の適切性、表示の妥当性等に着目し実施した。

第 4 監査の主な実施内容

実査、確認、証憑突合、帳簿突合、計算突合、分析的手続、質問、観察、閲覧等の手法により、効果的かつ効率的に十分かつ適切な審査の証拠を入手して実施した。また、行政監査の視点に立った監査や、補助金を支出している団体についても決算書の提出を求め、財政援助団体監査の視点でも監査を実施した。

第5 監査の対象及び日程

実施日	監査の対象
令和7年10月28日(火)	日比中学校、第二日比小学校、東清掃センター
令和7年10月30日(木)	田井小学校、大崎小学校
令和7年11月4日(火)	玉原小学校、日比小学校、荘内中学校、八浜中学校
令和7年11月18日(火)	玉小学校
令和7年11月25日(火)	東児中学校、胸上小学校、玉中学校、築港小学校
令和7年11月26日(水)	八浜小学校、山田小学校、宇野中学校
令和7年12月2日(火)	山田中学校、後閑小学校、学校給食センター、宇野小学校
令和7年12月23日(火)	荘内小学校
令和8年1月8日(木)	長寿介護課、議会事務局
令和8年1月15日(木)	契約・財産管理課
令和8年1月20日(火)	教育総務課、環境保全課
令和8年1月29日(木)	就学前教育課
令和8年2月3日(火)	福祉政策課(指定管理施設:玉野市障害者地域活動支援センター(しらさ工房・こころの里)、玉野市児童発達支援センター)、市民課
令和8年2月10日(火)	学校教育課、総務課(公平委員会含む)
令和8年2月12日(木)	社会教育課(指定管理施設:玉野市立体育施設、玉野市立図書館、玉野市立中央公民館、八浜町並み保存拠点施設)、危機管理課
令和8年2月17日(火)	学校再編推進課、こどもみらい課(指定管理施設:玉野市立児童館)

第6 監査結果

1 総括

各監査対象における財務に関する事務については、関係法令、条例、規則、予算目的に準拠し、概ね適正に執行されていると認められた。

ただし、一部の事務処理に不備が認められた。

指定管理に係る施設については、いずれも所管部署による継続的評価が行われており、概ね良好な管理がなされていた。

その他監査結果についての所見は、以下に述べるとおりである。

なお、軽微な事項についてはその都度口頭で指摘し、改善を勧告したので、省略する。

2 共通事項

(1) 関係規則の改正に伴う関係文書の内容整理の不備

玉野市財務規則（平成3年規則第10号。以下「財務規則」という。）については、玉野市財務規則の一部を改正する規則（令和7年玉野市規則第24号）の施行に伴い、従前の規定の一部が玉野市契約規則（令和7年玉野市規則第20号）、玉野市物品管理規則（令和7年玉野市規則第25号）及び玉野市公有財産規則（令和7年玉野市規則第26号）に再編され、令和7年4月1日から施行されたところである。

したがって、上記再編前の財務規則の各条項を引用し、又は根拠として記載していた起案書、契約書、仕様書、通知文書等においては、令和7年度からは再編後の各規則の該当条項に改める等、記載内容について所要の整理を行うべきところ、既に存在しない条項等を記載した従前の文書を漫然と踏襲している例が、各規則の所管課を含めた多くの課所において見られた。

もとより、地方公共団体における事務執行は、法令に基づき、適正かつ効率的に行うことが基本であり、かかる事態を招くことのないよう、平素から適正な事務処理に努められたい。

(2) 契約書の記載内容の不備

玉野市が締結する契約に関しては、規則で定める軽微なもの等を除き契約書を作成する必要があるが、その内容については、契約の目的等に関して当事者双方が合意した事項のほかに、法令の規定等に基づいて記載すべき事項や標準書式に倣って記載することが望ましい事項が定められているところである。

そうした事項については、法令の改廃や標準書式の改定等の都度、担当課所から注意喚起の通知が発せられており、これに従って所要の整理を行うべきところ、必要な対応ができていない例が相当数見られた。

また、当該契約の事情を考慮することなく従前の契約や類似の契約の条項を漫然と流用したと見られる事例や、例規番号の有無、用字用語例の不統一などにより、全体として契約書の内容が適正を欠く事例も散見された。法令の改正に伴う根拠条文の引用誤りについても、上記(1)のとおりである。

これらの事項の多くは直ちに契約の成立に影響を及ぼすようなものではないが、具体的な不都合が生じるおそれは少ないとはいえ皆無ではなく、事情によっては争いの元となる可能性も排除できない。また、いやしくも法令遵守を旨とすべき公務現場においてはなおさらであり、引き続き適正な事務処理に努められたい。

(3) 日付の記載漏れ等

複数の課所とりわけ小・中学校において、起案書に決裁日付の記載がないものが相当数見られた。もとより、行政事務は権限のある者による決裁に基づいて執行されるべきものであり、その期日を明らかにしておくことは必要不可欠である。

また、受発文書のうち納品書や検収調書、請求書、受領書等に日付のないものや、日付の先後に矛盾があるもの、伝票と台帳の日付に齟齬があるもの等が散見されたほか、日付等が鉛筆で記入されているものも見受けられた。

これらのほとんどは単純な誤記入等で、意図的な改ざんなど不適切な事務処理を伺わせるものはなかったが、所定の手順に従って処理していれば防げるミスである。なお、誤記入箇所をいわゆる修正テープを用いて訂正しているものがあつたが、誤記入等はその発生と修正の経緯を明らかにしておく意味からも、いわゆる見え消しの方法によるべきと思料する。

公文書における日付は、権利義務の発生や法定期間の始期・終期の確定等において重要な意味を持つ場合があるほか、事実発生の先後を明らかにし、事務処理の流れの適正を担保する上でも、その適正な取扱いは必須のものであり、引き続き適正な事務処理に努められたい。

3 個別の課所に関する事項

(1) 総務課

- ア 共通事項の(1)及び(2)に該当があつた。
- イ 支出負担行為書の添付資料に、不足するものが見られた。
- ウ 前渡金整理簿について、一部未記入の項目が見られた。

(2) 契約・財産管理課

- ア 共通事項の(1)乃至(3)に該当があつた。
- イ 前渡金整理簿について、一部未記入のものが見られた。
- ウ 郵券受払簿に未記載の切手が保管されていた。
- エ 単価契約物品に関し、性能不十分等の理由から類似他物品を購入している例が散見された。対象物品の選定に際しては、利用する職員の事務等にも配慮し、より効率的な運用となるよう、見直しを行われたい。

(3) 危機管理課

- ア 共通事項の(1)乃至(3)に該当があつた。

(4) 市民課

- ア 共通事項の(1)乃至(3)に該当があつた。

- イ 前渡金整理簿について、一部未記入のものが見られた。
- (5) 環境保全課
 - ア 共通事項の(1)及び(2)に該当があった。
- (6) 東清掃センター
 - ア 備品台帳について、廃棄された車両の整理がされていないものが見られた。
 - イ 手書きで管理されている日報の一部に、記載された文字が判別困難なものが見られた。
- (7) 福祉政策課
 - ア 共通事項の(1)乃至(3)に該当があった。
 - イ 前渡金整理簿について、一部未記入のものが見られた。
 - ウ 令和6年度について、公金取扱いマニュアル及び公金管理チェックリストが未作成となっていた。
 - エ 市から社会福祉協議会へ出向している職員に係る人件費相当分については、同協議会から負担金として収入すべきところ、同協議会に対して交付した補助金の精算に当たり、支出負担行為を減額し戻入として処理しているが、総計予算主義の観点からは疑義があるため、見直しを検討されたい。
- (8) 長寿介護課
 - ア 共通事項の(1)乃至(3)に該当があった。
- (9) こどもみらい課
 - ア 共通事項の(1)乃至(3)に該当があった。
- (10) 議会事務局
 - ア 共通事項の(1)乃至(3)に該当があった。
- (11) 教育総務課
 - ア 共通事項の(1)乃至(3)に該当があった。
- (12) 学校再編推進課
 - 特になし。
- (13) 学校教育課
 - ア 共通事項の(2)に該当があった。
 - イ 就学援助等、保護者に対し現金を支給する場合、学校により振込手数料の取扱いが異なっている。最寄り金融機関の状況等もあり、一概に不合理とは言えないが、効率性とともにも公正性にも留意しながら見直しを検討されたい。
- (14) 学校給食センター
 - ア 支出負担行為書の添付資料に、不足するものが見られた。
 - イ 公金管理チェックリストについて、作成者と承認者が同一となっている。所管課長に確認を求めるなど、客観性の確保を図られたい。
- (15) 就学前教育課

- ア 共通事項の(1)及び(3)に該当があった。
 - イ 幼稚園、保育園に係る警備業務委託について、長期継続契約期間中、一部施設の休園に伴う変更契約に際し、委託料総額については適正と思われるが、原契約との連続性に疑義があるので、今後同様な事例が発生した場合は取扱いを見直されたい。
- (16) 社会教育課
- ア 共通事項の(1)及び(2)に該当があった。
 - イ 郵券受払簿について、一部未記入の項目が見られた。
 - ウ 公民館の使用料について、収納事務が数ヶ月毎にまとめて行われているが、現金を手元に保管することは紛失リスクを伴うため、早めの収納を心がけられたい。
 - エ 各学校の学校開放における施設利用に際しては、鍵の管理が適切に行われるよう今後も留意し適切な制度運用に努められたい。
- (17) 田井小学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。
 - イ 旅費の支給について、出張日から数ヶ月経って支給されているものが見受けられた。
- (18) 築港小学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。
- (19) 宇野小学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。
 - イ 単価契約の物品について、同等物品を別の事業者から購入しているものが複数見られた。
- (20) 玉小学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。
- (21) 玉原小学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。
- (22) 日比小学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。
- (23) 第二日比小学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。
- (24) 荘内小学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。
- (25) 八浜小学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。
- (26) 大崎小学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。

- イ 備品購入に際し、随意契約可能金額以下とするための分割発注が疑われるものが見られた。
 - ウ 備品台帳について、所在不明のもの及び金額が未入力のものが見られた。
 - エ 消防計画について、前年度から担当者名が更新されていなかった。
- (27) 山田小学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。
- (28) 後閑小学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。
 - イ 単価契約の物品について、同等物品を別の事業者から購入しているものが見られた。
- (29) 胸上小学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。
 - イ 単価契約の物品について、同等物品を別の事業者から購入しているものが見られた。
- (30) 宇野中学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。
- (31) 玉中学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。
- (32) 日比中学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。
- (33) 荘内中学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。
 - イ 単価契約の物品について、同等物品を別の事業者から購入しているものが見られた。
 - ウ 備品購入に際し、随意契約可能金額以下とするための分割発注が疑われるものが見られた。
 - エ 購入図書について、図書原簿に未記載のものが見られた。
- (34) 八浜中学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。
- (35) 山田中学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。
- (36) 東児中学校
- ア 共通事項の(3)に該当があった。

第7 その他必要と認める事項

1 支出負担行為における「単価契約に類する契約」の取扱いについて

支出負担行為をしようとするときは、財務規則第67条第1項の規定により支出負担行為書を作成し、決裁を受ける必要があるが、支出負担行為として整理する時期が「支出決定のとき」となっている経費については、同条第2項の規定により、支出負担行為書に代え、所定の支出負担行為兼支出命令書（以下「兼命令」という。）でこれを行うことができるかとされているところである。

支出負担行為として整理する時期については、同規則第68条第1項に基づき別表第2において規定されており、報酬、給料、職員手当、共済費、需用費のうち燃料費等、役務費の一部、契約を伴わない報償費又は交際費などの経費は「支出決定のとき」とされ、一方、燃料費等を除く需用費、委託料、使用料及び賃借料、工事請負費、備品購入費、契約を伴う報償費又は交際費などの経費については「契約締結のとき」と、負担金補助及び交付金については「交付決定のとき」と、それぞれ定められている。

一方で、同表においては、上記支出負担行為として整理する時期が「契約締結のとき」等とされている経費についても、その多くが「単価契約に類するものについては支出決定のときとする」旨の付記がなされており、これに基づいて委託料や補助金等についても「単価契約に類するもの」との判断から、兼命令による処理とする運用がされているものが相当数見られた。

一般的に単価契約とは、光熱水費や電話料、料金後納に係る郵便料など、事前に正確な購入数量等が特定し難いものについて、あらかじめ単位数量当たりの価額（単価）を定め、実績数量に応じた契約の相手方からの請求に基づいて定期的に支払いを行うような形態のものと解される。

しかしながら、補助金であれば交付決定時において対象者の総数や交付総額（見込み）を特定しておくのが当然であり、委託料においても、市が関与できない事情により数量が事前に把握し難いようなものは別として、単に期間を限り、その間の実績に応じて定期的に支払いを行う故のみをもって「単価契約に類する」と看做すことには疑義なしとしないところである。

なお、兼命令は、支出負担行為と支出命令という本来異なる二つの事務処理を一度で行えるという点で便利な運用方法であるが、あくまで便宜上の措置であり、適切な財務会計処理の観点からは限定的に運用されることが望ましいと思料する。

2 所管任意団体の支援、監督等について

主として市民又は市内団体等で構成される任意団体について、当該団体の行う事業と関わりの深い事務を所管する所属において、当該団体の事務局事務を担当している例が散見された。任意団体は、法人を設立することに比べ設立手続きが簡便でありながら、運営の自由度が高いことから、市の施策の推進のために活用される例も多く見られるところであり、それ自体が不適切であるとは言えないと考えられる。

しかしながら、任意団体といえども独自の組織及び財産的基礎を持ち、代表者の定めをもって法律行為を行い得るものであり、規約に基づき、自律的に組織の適正な維持及び安定的な事業継続が行われることが必要である。とりわけ、これらの団体が市からの補助金を受け入れて事業を行う場合には、団体の運営に際して特に適切なガバナンスの確保が重要となる。

こうした観点からは、これらの団体への市の関与は、その自主性を損わない必要最小限の範囲にとどまるべきものと思料する。

なお、一部の団体、組織においては、規約において監事・監査役を理事・委員等の中から選任する旨の定めを置いているものが見られた。

監事・監査役は、理事・委員の職務執行や財産・会計状況を監査するのが主な職務であり、理事・委員からは独立している必要がある。一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成 18 年法律第 48 号）においても、監事は理事を兼ねることができない旨が規定されている所以である。

団体の役員構成は当該団体の自律的な決定に委ねられるべきものではあるが、機会を捉えて是正を指導されることが望ましい旨付言する。

3 学校施設開放事業に係る施設管理体制について

各小学校、中学校においては、いわゆる学校施設開放事業として、地域住民に対し、夜間、休日の体育館及び運動場の利用を行わせている。

職員の勤務時間外となるため、施設の開錠、施錠等は利用者が行っており、各地域の運営委員会の定めるところにより、近隣の住民等を管理人として定め、鍵の管理を委託しているところである。

ただし、利用者への鍵の受け渡しについては、地域の状況に合わせて管理人と利用者の間で取り決められており、その運用状況を学校が十分に把握していない例も見受けられた。

事故等があった場合、状況によっては学校側が最終的な管理責任を問われる場合もあり得ると考えられることから、適切な管理体制の確保について、各学校及び教育委員会において随時状況を把握し、必要な措置が講じられるよう努められたい。

4 行政財産の目的外使用に係る使用料算出基準について

行政財産の目的外使用の許可に際し、占用面積に応じた使用料の算出に当たって 1 平方メートル未満の端数がある場合の計算方法に関して、所属間で取扱いに相違がある例が見られた。

当該使用料については、玉野市行政財産使用料徴収条例（昭和 39 年条例第 26 号）において算出方法が規定されているが、当該端数の処理については明確な規定がないため、各所属における解釈が異なったものと考えられる。

明確な規定がないことから、直ちに適不適の問題が生じるとまでは言えないが、公平性の観点からも統一的な運用が図られることが望ましいものとする。