

令和 7 年度

定期監査(事務監査)結果報告書
(後 期)

令和 8 年 3 月 27 日提出

登米市監査委員

令和7年度定期監査（事務監査）後期の結果について、登米市監査基準第20条第1項に基づき、次のとおり報告する。

1 監査の種類

定期監査（地方自治法第199条第4項の規定に基づく監査）

2 監査の対象

- (1) 予算の執行事務（収入、支出）
- (2) 契約事務（工事、業務委託等）
- (3) 財産管理事務（公有財産、物品）
- (4) その他（補助金交付等）

3 監査の着眼点

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びに各種事務の執行が法令に適合し、正確かつ最少の経費で最大の効果を挙げているかを検証するとともに、組織及び運営の合理化に努めているかに主眼を置き実施した。

4 監査の主な実施内容

監査にあたっては、あらかじめ監査資料の提出を求め、事務事業の状況について関係職員から説明を聴取し現状の把握をした。

また、登米市監査基準第19条に基づき、対象部署から監査委員の講評に対する弁明又は見解の聴取を行った。

5 監査の日程

後期日程については、令和8年1月13日から同年2月13日まで、下記の部署を対象に実施した。

実施月日	対 象 部 署	
1月13日	総務部	人事課
		政策推進室
		総務課
	選挙管理委員会	選挙管理委員会事務局
1月14日	総務部	防災危機対策室
		市長公室
		税務課
1月16日	まちづくり推進部	市民協働課
		財政経営課
1月19日	まちづくり推進部	まちづくり推進課、DX推進室
	議会	議会事務局
	会計課、契約検査室	

実施月日	対 象 部 署	
1月27日	医療局	米谷病院、上沼診療所、訪問看護ステーション米谷
1月28日	医療局	登米市民病院（管理課、医事課） 経営管理課、経営企画課、よねやま診療所、登米診療所、津山診療所
1月29日	医療局	豊里病院、訪問看護ステーション豊里 豊里老人保健施設
1月30日	上下水道部	水道施設課 下水道施設課 経営総務課
2月10日	石越総合支所	市民課
	教育委員会	石越教育事務所
	中田総合支所	市民課
	教育委員会	中田教育事務所
	東和総合支所	市民課
2月12日	豊里総合支所	市民課
	教育委員会	豊里教育事務所
	津山総合支所	市民課
	教育委員会	津山教育事務所
	登米総合支所	市民課
2月13日	米山総合支所	市民課
	教育委員会	米山教育事務所
	南方総合支所	市民課
	教育委員会	南方教育事務所
	迫総合支所	市民課
	教育委員会	迫教育事務所

6 監査の執行者

監査委員 中津川 源 正

監査委員 小野寺 智

監査委員 關 孝

7 監査の結果

事務の執行については、おおむね適正に執行されていると認められた。

各部署に共通する項目は総括事項に、部署ごとに改善を必要とする事項については、指摘事項に記述するとおりである。

また、監査の際に見受けられた事務処理上留意すべき簡易な事項は、指導事項として関係職員に対して口頭で改善を促したので、記述を省略した。

【総括事項】

総括事項は、事務事業を遂行するために各部署での共通認識と検証が必要な事項である。それぞれの事務事業について、何に基づいて行っているのかを常に意識し、根拠法令等をしっかりと理解の上、事務処理にあたられたい。

(1) 予算執行について

事業の実施及び予算の執行については、おおむね計画どおり執行されており、今後も計画どおりの予算執行に努められたい。

また、次年度へ繰り越す事業については、適切な事務手続きを行うとともに、早期の完了に向けて計画的な事業の進行管理に留意されたい。

なお、調定や支出負担行為の起票遅れ、収納すべき年度を越えた収納が見受けられたことから、適正な時期における処理を徹底されたい。

(2) 債権管理について

債権管理においては、定期的な電話連絡や訪問などの積極的な納付勧奨をするなど、未収金の解消に向けた努力が見受けられたものの、一部の部署においては、件数、金額ともに前年度よりも増加している状況が見受けられた。

債権を管理する部署においては、新たな未収金の発生を抑制することはもとより、各種手引きやマニュアルに沿った適正な債権管理に取り組まれたい。

(3) 適正な事務処理について

これまでの監査における指摘や口頭で改善を促しているものの、いまだに次の不適切な事務処理が繰り返されている。改めて法令等に沿った事務処理について部署全体で確認し合うなど、適正な事務執行を徹底されたい。

ア 現金取扱簿、金庫等点検記録簿、金庫受入簿、切手等受払簿について、取扱者及び確認者の押印漏れ、記入誤りと思われる各関係帳票との金額の不整合など、不適切な事務処理が見受けられた。また、文書管理においては、文書の收受日付印や決裁日付印の押印漏れ、文書発送時における施行日の未記入などが散見された。

公金等取扱マニュアルや文書取扱規程などを十分に確認され、適正な事務処理に努められたい。

イ 市が事務局を担当する団体において、起案書や出納簿の会長決裁欄に押印がないまま支出されているものや、事務局職員による立替払いも見受けられた。さらに、一部の部署においては、数百万円の現金が1週間以上金庫内に保管されている状況も確認された。

公金等取扱マニュアルでは、準公金であっても、その取扱いは公金に準ずるとされていることから、適正な取扱いに努められたい。併せて、事故発生リスクの軽減のためにも、可能な限り現金を取扱わないような事務処理方法について検討されたい。

ウ 契約事務において、特例随意契約の発注見通し及び契約締結状況の公表が行われていないものや契約事務を不適切に一部省略しているもの、変更契約にあたっては、事前の調査不足が原因と思われるものや理由が適切ではないと思われるものが見受けられた。契約規則や各種法令等を遵守し、適正な事務処理を徹底されたい。

【指摘事項】

今回の監査において、指摘する事項はなかった。

- 8 前回（令和6年度定期監査（事務監査）（後期））指摘事項の処理状況について**
監査の指摘事項に対する措置の状況は、おおむね適正に処理されていた。