

令和6年度

定期監査報告書

日南市監査委員

日 監 第 88 号
令和 7 年 2 月 10 日

日 南 市 長 高 橋 透 様
日南市議会議長 濱 中 武 紀 様
日南市教育長 都 甲 政 文 様

日南市監査委員 渡 邊 秀 美

日南市監査委員 川 口 和 也

定期監査の結果について

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定により、令和 6 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。

定期監査報告書

1 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく定期監査

2 日南市監査基準への準拠

日南市監査基準に準拠し、監査を実施した。

3 監査の対象

市民生活部 美化推進課

健康福祉部 長寿課

産業経済部 商工政策課、農政課、農村整備課、観光・クルーズ振興課

建設部 建設課

中部病院

教育委員会 学校教育課（学校の備品検査のみ）

議会事務局

農業委員会事務局

4 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執行されているか、経営に係る事業の管理が合理的かつ効率的に行われているか、また、財産の維持管理が良好であるかを主眼とし、下記項目について検証した。

(1) 収入、支出に係る事務は関係法令等に基づき適正に処理されているか。

(2) 契約に係る事務は適正に処理されているか。

(3) 補助金等の交付は適正に行われているか。

(4) 財産、備品の管理が適正に行われているか。

(5) 公金及び準公金の管理は適正に行われているか。

5 監査の実施内容

監査にあたっては、予算の執行状況、事務事業の執行と管理運営について、関係書類の照合、調査、確認を抽出の方法（試査）により行うとともに、文書管理状況、備品及び所管施設の実地調査を行い、必要に応じ関係職員から説明を聴取する方法により実施した。

6 監査の実施場所及び日程

実施場所 : 関係各課等、関連施設及び監査委員事務局執務室

日 程 : 令和6年8月22日～令和7年2月4日

7 監査の結果

監査の結果、財務に関する事務及び経営に係る事業についておおむね適正に処理されていると認められたが、一部において、是正（改善）や検討を要する事項が見受けられた。

まず、全庁的なこととして、今年度から導入された時間外勤務に関する新システムの取扱いにおいて、一部是正を要する事項が確認されたので、適正な事務処理に努められたい。

また、備品は市の貴重な財産であることから、厳密な管理が求められており、備品シールがないものや、他団体所有で区別のつかない物品が散見されたので、適正に管理されたい。

準公金の取扱いについては、通帳、印鑑など適正に管理されていると認められた。総務課から各課等へ「準公金会計事務の執行に係る規程の遵守について」の文書通知により、日南市準公金取扱規程の遵守が図られており、今後も事故のないよう適正な管理に努めていただきたい。

各課等への具体的な指摘等の内容は、別紙のとおりであるが、これについては必要な措置を講ずることにより適正な事務の執行に努められたい。

なお、改善を要する軽微な事項については、その都度指導を行い、記述を省略した。

監査の結果に基づき、又は監査の結果を参考として措置を講じられた場合は、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、措置内容を監査委員に通知されたい。

なお、監査結果報告後の措置状況については、是正（改善）への早期取り組みを促し監査の実効性を高めるため、報告期限を付していることを申し添えます。

報告期限 令和7年3月7日（金）

別紙

各課等に対する指摘等の内容

1 市民生活部 美化推進課

(1) 契約に関する事務

- ・契約書に貼る印紙について適正に処理されたい。

2 健康福祉部 長寿課

(1) 契約に関する事務

- ・申込書（契約書）への押印が、長寿課の専用市長印で押印されているものがあった。日南市公印規定に基づき適正に処理されたい。
- ・契約書に貼る印紙について、税務署に確認の上適正に処理されたい。
- ・契約金額に応じた決裁区分で決裁されたい。

3 産業経済部 商工政策課

(1) 契約に関する事務

- ・契約金額に応じた決裁区分で決裁されたい。

(2) 備品管理に関する事務

- ・日南テクノセンターにおいて、市の備品と区別できるように、他団体所有のものに対してシールを貼るなど対応されたい。

4 産業経済部 農政課

(1) 備品管理に関する事務

- ・都市農村交流センター及び榎原加工場において、市の備品と区別できるように、他団体所有のものに対してシールを貼るなど対応されたい。

5 産業経済部 農村整備課

- ・事務処理は適正なものと認められた。

6 産業経済部 観光・クルーズ振興課

(1) 備品管理に関する事務

- ・赤レンガ館及び栄松ビーチにおいて、市の備品と区別できるように、他団体所有のものに対してシールを貼るなど対応されたい。

7 建設部 建設課

(1) 契約に関する事務

- ・契約書に貼る印紙について適正に処理されたい。
- ・契約金額に応じた決裁区分で決裁されたい。

(2) 備品管理に関する事務

- ・執務室内の市の備品と区別できるように、他団体所有のものに対してシールを貼るなど対応されたい。

8 中部病院

(1) 契約に関する事務

- ・契約書に貼る印紙について適正に処理されたい。

(2) 財務に関する事務

- ・日南病院事業会計規程における日南市財務規則の規定の準用について、見直しを図られたい。

(3) 庶務に関する事務

- ・時間外勤務に関する事務処理について、時間外勤務命令簿や週休日の振替・代休日の指定整理簿の記載漏れ、決裁者の押印漏れ等が確認されたので、是正されるとともに正確な支給事務に努められたい。

9 教育委員会 学校教育課（学校の備品検査のみ）

- ・適正に管理されていると認められた。

10 議会事務局

(1) 契約に関する事務

- ・契約書に貼る印紙について、税務署に確認の上適正に処理されたい。

11 農業委員会事務局

- ・事務処理は適正なものと認められた。