

令和7年度

定期監査報告書

日南市監査委員

日 監 第 69 号
令和 8 年 2 月 10 日

日 南 市 長 高 橋 透 様
日南市議会議長 北川 浩一郎 様
日南市教育長 都 甲 政 文 様

日南市監査委員 蛭 原 浩 身

日南市監査委員 富 土 洋 一

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 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。

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

総合政策部	総合政策課、未来創生課、秘書広報課、総務課、職員課、危機管理課
市民生活部	地域自治課、市民課
健康福祉部	福祉課、こども課、健康増進課
産業経済部	水産林政課
教育委員会	学校教育課（学校の備品検査のみ）

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ことを主眼とし、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 7 年 9 月 2 日～令和 8 年 2 月 4 日

7 監査の結果

監査の結果、財務に関する事務および経営に係る事業については、おおむね適正に処理されていると認められる。しかしながら、一部において、是正・改善または検討を要する事項が確認された。

(1) 備品管理について

備品は市の貴重な財産であり、厳格な管理が求められる。しかしながら、以下の点が指摘された。

- ・ 備品シールの未貼付品が見受けられた。
- ・ 提出された備品台帳と、備品管理システム(I P K)に登録されている備品台帳との間に不一致が見られた課があった。

これらの事項については、早急に現状を把握し、適正な備品管理体制を確立されたい。

(2) 準公金の取扱いについて

準公金の取扱いについては、通帳および印鑑などが適正に管理されており、概ね適切であると認められる。しかしながら、一部の課において、収支調書の確認漏れや領収書の添付漏れが確認された。

今後も引き続き、厳格な管理を徹底し、事故の発生を未然に防止されたい。

(3) 各課等への具体的な指摘事項

各課等への具体的な指摘事項は、別紙のとおりである。これらの指摘事項については、速やかに必要な措置を講じ、適正な事務執行を徹底されたい。

補足

本報告書に記載のない軽微な改善事項については、監査実施中に適宜指導を行い、本報告書での記述は省略した。

措置報告について

監査の結果に基づき、または監査の結果を参考として措置を講じた場合は、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。

別紙

各課等に対する指摘等の内容

1 総合政策部 総合政策課

(1) 財務に関する事務

- ・ 予算に基づく国県支出金の交付申請及び実績報告は財政課長合議が必要。

2 総合政策部 未来創生課

- ・ 事務処理は適正なものと認められた。

3 総合政策部 秘書広報課

- ・ 事務処理は適正なものと認められた。

4 総合政策部 総務課

(1) 財務に関する事務

- ・ 国県支出金の交付申請及び実績報告に関することは、財政課長合議が必要。

(2) 備品管理に関する事務

- ・ 作成された備品台帳と I P K 上の備品の数と乖離があるため整理されたい。

5 総合政策部 職員課

(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。

6 総合政策部 危機管理課

- (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。

7 市民生活部 地域自治課

- (1) 契約に関する事務
 - ・ 30万円を超える契約は、請書でなく契約書での締結が必要。

8 市民生活部 市民課

- (1) 財務に関する事務
 - ・ 予算に基づく国県支出金の交付申請及び実績報告は財政課長合議が必要。

9 健康福祉部 福祉課

- (1) 財務に関する事務
 - ・ 予算に基づく国県支出金の交付申請及び実績報告は財政課長合議が必要。

10 健康福祉部 こども課

- (1) 契約に関する事務
 - ・ 申込書（契約書）への押印が、こども課の専用市長印で押印されているものがあつた。日南市公印規程に基づき適正に処理されたい。
- (2) 財務に関する事務
 - ・ 予算に基づく国県支出金の交付申請及び実績報告は財政課長合議が必要。
- (3) 備品管理に関する事務
 - ・ 保育所における備品シールのないものについて整理されたい。
 - ・ 作成された備品台帳と I P K上の備品の数と乖離があるため整理されたい。

11 健康福祉部 健康増進課

(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。

(2) 財務に関する事務

- ・予算に基づく国県支出金の交付申請及び実績報告は財政課長合議が必要。

12 産業経済部 水産林政課

(1) 準公金会計に関する事務

- ・収支調書の未作成や押印漏れがあった。適正に処理されたい。

13 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。