勝山市監査公表第１号

地方自治法第１９９条第１項及び第４項の規定により監査を実施したので、同条第９項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり公表する。

令和７年９月９日

勝山市監査委員　藤 村 敏 夫
勝山市監査委員　丸 山 忠 男

記

1. 監査の概要

(1) 監査の種類　定期監査
(2) 監査対象　令和７年度第一次分
・まちづくり会館（北郷、村岡、平泉寺、遅羽）
・小中学校（野向、成器西、北郷小学校、勝山中部中学校）
・教育委員会　教育総務課、こども課
・未来創造課、図書館
(3) 監査期間　令和７年４月１８日～令和７年７月３日
(4) 監査対象年度　令和５年度、令和６年度、令和７年度（一部）
(5) 監査対象事項　財務事務等
(6) 監査方法　財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼とし、関係帳簿・書類の調査、実査及び監査調書に基づく質問による方法で実施した。

2. 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行状況について監査の結果、関係法令、条例、規則、予算目的に準拠し、概ね適正かつ効率的に執行されていると認められた。

ただし、事務の一部において注意、検討又は改善を要する点が見受けられたので、今後の事務執行にあたっては、これらを十分留意し、改善を要するものについては、その措置を講ずるとともに、改善の措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

なお、軽易な事項については、監査時に指導を行い改善するよう伝えたので、その記述は省略した。

各課等に対する主な個別の指摘事項等については、以下のとおりである。

《まちづくり会館》

各館共通

【指導事項】

1. 会館使用料について

(1) 随時に徴収する収入については、地方自治法、同施行令及び勝山市会計事務規則の規定により、その原因の発生の都度、調定しなければならないが、令和5年度において、調定していない事例が見受けられた。(村岡)

(2) 調定決議書及び納入通知書は、会計年度独立の原則により、当該年度内にて決定、発行すべきところ、令和5年度分を令和6年度として処理していた。(北郷・荒土)

(3) 納期限について、北郷まちづくり会館の設置及び管理に関する条例第11条第2項の規定により、会館の使用後30日以内とされているところ、調定決議書及び納入通知書の決定、発行の日付けが、使用後30日を超えている事例が見受けられた。(北郷)

(4) まちづくり会館使用許可申請書・使用料減免申請書について、減免理由の適当性の判断、処理欄の記載の有無等、各館で処理方法が異なっているように見受けられた。当該様式は、各館の設置及び管理に関する条例に定められた使用の許可や制限、使用料の減免等を決定する根拠となることから、申請者が記入しやすく、かつ、全館で統一した運用が図られるよう求めた。

調定は、債権を確定し、適正に管理するために必要不可欠な収入事務であることから、各館はもとより、統括する総務課においても、遅滞なく正確な事務の執行に努めるよう求めた。

《北郷まちづくり会館》

【指摘事項】

1. コピー会計事務について

コピー会計については、平成28年度に定められた取扱い方針に基づき、各年度において会計の残高が既定の金額を超過した場合、超過分は市の一般会計の雑入に納入することとして運用されているところ、令和5年度においては備品としてプリンターのトレイを増設、令和5、6年度においては年度末にインク等の消耗品を過度に購入するといった事案が見受けられた。

取扱い方針を再確認され、適正な事務処理を行うよう求めた。

【指導事項】

1. 団体による公用車の燃料費負担について

公用車の燃料費について、その使用目的が地域の団体活動における場合であっても、団体負担とならないよう予てより指導しているところであるが、今回、団体で負担している事例が見受けられた。

不十分な引継ぎについては、令和7年度のリスク分析及び対応のチェックリストの項目とされていることから、総務課において、効果的な再発防止策を検討するよう求めた。

【所見】

1. 施設管理について

施設について、現在使用されていない会議室があるほか、災害用備蓄品や団体関係の物品等の収納状況が適切ではないと思われる箇所が散見された。

まちづくり会館は、地域の防災や福祉等幅広い住民活動が活発に行われる小規模多機能自治の拠点としての役割が期待されていることから、その役割が発揮できるよう、施設の管理についても適切に行うよう求めた。

《村岡まちづくり会館》

特になし

《平泉寺まちづくり会館》

【所見】

1. 団体会計事務について

各種団体会計事務において、領収書の添付がないものが見受けられた他、定期預金証書を管理している事例も見受けられた。

団体とも相談され、事務の軽減と団体の自主運営の推進を図られるとともに、適正な事務処理に努めるよう求めた。

《遅羽まちづくり会館》

【所見】

1. 現金の管理について

現金の管理について、現金受払簿に修正液を使用している事例が見受けられた。

修正液の使用は改ざんの疑念を生じさせることから、公金の取扱いに準じ、勝山市会計事務規則第 95 条第 2 項に基づいて処理するなど、適正な事務処理に努めるよう求めた。

《小中学校》

特になし

《教育委員会　教育総務課》

【指導事項】

1. 契約金額と異なる支出について

児童・教職員検診委託（単価契約）について、消費税抜きの単価を税込み単価として支出している事例が見受けられた。

契約書及び請求書の内容確認を徹底され、支出負担行為額が契約金額と相違することのないよう、適正な事務処理に努めるよう求めた。

2. 備品の購入について

中学校教材用備品の購入について、短期間に同一相手方から日を異にして購入している事例が見受けられた。

購入にあたっては、分割発注と受け取られることのないよう、適正な事務処理に努めるよう求めた。

《教育委員会　こども課》

【指導事項】

1. 備品の登録について

児童教室のエアコンについて、検査又は検収終了より前の日付を取得日として、備品登録している事例が見受けられた。

物品の所有権の移転、引渡し等については、勝山市物品等競争入札等実施要綱等を確認され、備品台帳（カード）の適切な整備に努めるよう求めた。

《未来創造課》

【指摘事項】

1. 市民交流センターの使用料について

使用料について、勝山市市民交流センターの設置及び管理に関する条例第 14 条第 5 項の規定に基づき、10 円未満の端数が生じたときは端数を切り捨てして算定すべきところ、その処理がなされず、誤徴収している事例が見受けられた。

施設使用料の事務処理については、効果的な再発防止策を検討され、正確な事務の執行に努めるよう求めた。

【指導事項】

1. 各種書類における日付について

各種書類において、見積結果の執行日時、契約書の契約期間、検査調書の検査年月日や契約期間、業務完了報告書の契約年月日など、日付の記載誤りが散見された。

契約及び財務事務においては、日付の重要性を再認識され、整合性がとれているか十分に確認するなど、適切な事務処理を徹底するよう求めた。

2. 団体会計事務について

市職員が事務局を取扱う団体会計事務において、研修参加費の振込手数料を職員が自己負担している事例が見受けられた。

団体事務に係る費用については、団体での支出とするよう求めた。

3. 勝山市文化協会の事務等について

団体の事務については、予てより自主運営の推進を指導しているところであるが、進捗が見受けられない現状にある。

また、同団体が主催の芸術劇場について、その経費は市からの補助金とチケット収入で予算化されており、主催団体であるが、主催者負担なしで計画されていた。

団体の運営方法やそれに伴う市職員の関わり方、補助金交付のあり方など、全体的な見直しを検討するよう求めた。

【所見】

1. 生涯学習センター「友楽喜」について

「友楽喜」については、これまでの定期監査で、廃止の方向で検討していくと報告を受けている。

また、「友楽喜」を含めた公共施設の整理統合について、昨年度の監査の結果に対する市長からの措置報告で、市内公共施設の状況に合わせ、市内公共施設の集約化や複合化について検討するとされている。

「友楽喜」については、具体的な進捗が見受けられない状況が続いているが、人口減少傾向を鑑み、市内公共施設の集約化や複合化を着実に進められるよう検討することを求めた。

《未来創造課　図書館》

【所見】

1. 市立図書館の入館者数について

入館者数及び図書貸出数について、コロナ禍後は増加したが、昨年度はともに減少したとの報告を受けた。

入館者数等が減少した理由を分析するとともに、より市民が利用したいと思うような工夫を提案するなど、入館者数等の増加に向けた効果的な取り組みを検討するよう求めた。