

勝山市監査公表第4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8年9月2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8年度第一次分
・総務課 まちづくり会館（荒土、鹿谷、勝山、猪野瀬）
・教育委員会こども課 地域子育て支援センター
・教育委員会教育総務課
小中学校（村岡、鹿谷、荒土小学校、勝山北部中学校）
・総務課 にこにこ地域づくり事業交付金
・教育委員会 教育総務課、こども課、教育会館
・未来創造課、市民会館、図書館 |
| (3) 監査期間 | 令和8年4月17日～令和8年7月7日 |
| (4) 監査対象年度 | 令和6年度、令和7年度、令和8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

【指摘事項】

1. 会館使用料について

会館の使用料について、使用料の過大徴収及び過少徴収、調定漏れによる納付書未発行、算定誤り、債務者の相違といった不適切な事例が見受けられた。

納期限については、条例の規定により、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、この規定とは異なる事例が見受けられた。

施設の使用許可や使用料の決定は各館で行われるが、総務課管下としてその運用は統一されていると考えられるところ、使用内容が同じ団体について、施設によって使用料徴収の有無が相違しているものや、使用料区分の取扱いが異なるものが見受けられた。

使用料の収入事務あたっては、令和 7 年度の指導に対し、職員に条例規則の徹底を図ったと市長から措置報告を受けたところであるが、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。

個別事項

《荒土まちづくり会館》

特になし

《鹿谷まちづくり会館》

特になし

《勝山まちづくり会館》

【指導事項】

1. 公用車使用時のアルコールチェックについて

公用車運転日誌について、アルコールチェック欄の空白が散見された。

公用車の使用に際しては、庁用自動車管理規程において、運行に関する必要事項を運転日誌に記録することが定められており、運転前後のアルコールチェックの確認が必要なことから、その実施が徹底されるよう注意するよう求めた。

2. 団体会計の使途について

市が執行することが適当と思料される経費について、団体会計から支出している事例が見受けられた。

団体会計は、その使途に応じて必要な費用を地域住民から集めて運営されているため、必要に応じて予算措置を行うなど、対応を検討するよう求めた。

【所見】

1. 施設の改修と利用促進について

施設について、改修の必要があると思われる箇所が見受けられた。

今後、教育会館の改修が予定されていることから、まちづくり会館該当箇所について必要に応じた改修を検討されるとともに、会議室の整理整頓を行うなど、地域住民に広く利用してもらえるよう工夫するよう求めた。

《猪野瀬こうみん館》

特になし

《地域子育て支援センター》

【所見】

1. 日誌の記録について

地域子育て支援センターの日誌について、出退勤の時間が毎日同じ時間で記録されているように見受けられた。

万が一事故等が発生した場合、実際の時間と異なる記録は証明力を欠くため、事実に基づいた記録に留意するよう求めた。

《小中学校》

小学校共通事項

【指導事項】

1. 理科室の薬品管理について

理科室の薬品については、使用の都度、薬品管理簿に記録し、残量と照合するなどして点検することとされているが、管理簿の整理がされておらず残量が把握できない薬品や、管理簿の差引計算に誤りがあり、管理簿と残量が一致しない薬品が見受けられた。また、一部の学校において、管理簿の記入に鉛筆の使用が見受けられた。

薬品には劇薬も含まれていることから、その取扱いには注意を払い、管理簿の適切な記入とそれに基づく残量確認を定期的の実施され、適正な薬品管理に努めるよう求めた。

個別事項

《荒土小学校》

【所見】

1. 給食会計における繰越金の取扱いについて

前年度決算における翌年度繰越金額と、現年度決算における前年度繰越金額が相違している事例が見受けられた。

これは、金機機関の変更に伴う口座解約時の残金を、前年度繰越金の項目で処理したことによるものであったが、帳簿上の整合性を確保するため、その他収入や利息等といった項目で処理するなど、適正な事務執行に努めるよう求めた。

《鹿谷小学校、村岡小学校》

【所見】

1. 図書備品の登録について

図書備品について、検収日と備品登録日が相違している事例が見受けられた。
登録の際には検収日を確認され、適正な備品管理に努めるよう求めた。

中学校共通事項

《勝山北部中学校》

【所見】

1. 各中学校の給食会計等について

令和9年4月に新中学校開校の運びであるが、現在の各中学校で管理している給食会計及びその他会計については、新中学校に繰越すことなく、清算により適切に処理されるよう通知するよう求めた。

《総務課 にこにこ地域づくり事業交付金》

【指導事項】

1. 補助金の適正な事務執行について

(1) 交付対象経費について、過年度で使用したコピー代を対象としている事例が見受けられた。

会計年度独立の原則に基づき、年度区分に係る会計経理の取扱いを確認され、適正な事務の執行に努めるよう求めた。

(2) 実績報告書提出時に実施が完了していない事業について、当該経費の先払いにより交付対象経費とされている事例が見受けられた。

本交付金は、にこにこ地域づくり事業交付金交付要綱（以下「要綱」という。）において、補助金等交付規則（以下「規則」という。）を根拠としているが、規則及び要綱のいずれにおいても、事業完了後に実績報告書を提出すると規定されている。また、交付金の支出が概算払の方法によっていることから、同一年度内に精算が必要となるが、この精算は事業完了による債務確定後に行われるべきものとする。

事務の取扱いについては、提出された書類の精査を徹底され、適正な事務の執行に努めるよう求めた。

2. 交付対象経費の使途について

個人が負担する地区の会費や、地区で管理する公民館の光熱水費等が、交付対象経費として承認されている事例が見受けられた。これら経費に関しては、要綱上、交付対象外経費には該当しないものの、交付対象経費とは、地域の喫緊の課題解決や地域活力の向上が期待できるような計画に基づいた事業に係る経費とされている。

交付対象経費について、明確な使途制限がないとはいえ、地区公民館の地代や、個人がその趣旨に賛同して寄附する募金までもを交付対象とすることは、適切ではないと考える。

本交付金の目的は、地域が主体となったまちの活性化を目指す事業に対して交付金を交付するとされていることから、真にまちの活性化に寄与するものとなるよう検討するよう求めた。

3. 団体会計における個人のポイントカードの使用について

交付対象経費での物品等の購入について、個人のポイントカードへのポイント取得が見受けられた。

このポイントは、利用金額等に応じて個人に付与されるものであり、交付対象経費をこれにあてることは適切ではないと考えられることから、ポイントを取得しないよう交付団体へ指導するよう求めた。

4. 備品の管理について

本交付金で購入した備品について、その所有権は各区長会にあり、減価償却期間が経過するまでは台帳を整備し、管理を行う運用であると、これまでの定期監査で報告を受けている。

しかしながら、区内の団体（区長会を除く。）が、他の補助金（国、県、市等からの補助金等）や指定管理委託料等と合わせて、本交付金を活用して備品を購入した場合、その所有や管理方法が不明瞭であるように思われた。

また、備品の減価償却期間についても、その期間が明確ではないことから、備品の所有や管理方法について、再度検討するよう求めた。

《教育総務課》

【指摘事項】

1. 予備監査結果について

予備監査の結果、契約関係をはじめとして、事務に多くの不備が見受けられた。

これらは、職員の認識不足や確認不足によるところが大きく、また、多くの事例において、教育総務課が年度当初に設定した、リスク分析及び対応等のチェックリストの項目に該当していた。

契約及び財務事務等については、前例踏襲とせず内容の精査を行い、また、書類の確認にあたっては、担当者から決裁者までの内部チェック体制の強化徹底を図るなど、適切な事務の執行にあたるよう求めた。

【指導事項】

1. 被監査課の対応姿勢について

監査当日の教育総務課の対応については、事前の確認や準備が徹底されておらず、複数の項目に対し説明を求めたが、そのほとんどにおいて十分な説明がなされなかった。また、後日の説明においても誤った説明を行い、その後資料を再確認したうえで、訂正して再説明が行われるなど、信用を失いかねない事案があった。

育英資金についても、貸付金償還の状況について説明を求めたが、提出された資料には不要な部分も多く、説明も不十分であった。

監査を受けるにあたっては、担当業務を十分に理解され、質問に対しては、求められた資料等のスムーズな提示と的確な説明を行うなど、対応を改めるよう求めた。

2. 小中学校で起票する支出負担行為決議書の確認について

小学校において、個人の認印を購入し、公費で支出している事例が見受けられた。

これは嘱託医に係るものであったことが判明しているが、本来は嘱託医本人に押印を求めるものであり、公費での支出は不適切であると考える。

支出負担行為決議書の起票は市内各小中学校で行われるが、その支出負担行為が適正かどうかの判断は教育総務課でなされることから、行為自体の根拠や必要性を十分に確認するよう求めた。

《こども課、教育会館》

【指導事項】

1. 支出負担行為決議書の起票時期について

婚活スキルアップ講座企画運営業務委託及び生活スキル習得講座企画運営業務委託について、令和7年4月に契約を締結しているが、支出負担行為決議書の起票時期が令和7年10月末と遅延していた。

契約を締結した際には、会計事務規則第37条及び第38条第1項の規定により速やかに起票し、適正に執行するよう求めた。

《未来創造課、市民会館、図書館》

【指導事項】

1. 適正な契約事務について

随意契約における事務について、契約前経費に対する委託料の支出や日付矛盾といった不適切な事例が見受けられた。

契約事務においては、契約事務規則等を確認するとともに、日付の重要性を再認識され、内容に整合性がとれているか十分に確認するなど、適切な事務処理に努めるよう求めた。

2. 適正な支出処理について

支出に関して、次のとおり不適切な事例が見受けられた。

- (1) 市の業務委託相手方である「恐竜溪谷ふくい勝山推進協議会」について、会長印を公費で支出していた。

公費の支出については、地方自治法第232条第1項の規定により、当該地方公共団体の事務を処理するために必要な経費とされていることから、任意団体の会長印を公費で支出することは不適切であると考える。

支出にあたっては、市が負担すべき経費とされるよう注意するよう求めた。

- (2) 生活交通地域協議会有識者等謝礼について、令和7年6月開催に対する謝礼の支払いが令和8年4月と遅延していた。

会計事務規則第44条の規定に基づく支出の際には、（支出決定権者が）請求書の提出を待たずに支出の調査決定をすることができるという点において、遅延とならないよう注意するよう求めた。

3. 適正な団体会計事務について

市が事務局を取扱う任意団体において、その会計の規定が規約等に定められおり、実際に出入金があったにも関わらず、収支伝票の起票もなく、収支処理を行わないまま決算報告されている事例が見受けられた。

出入金の記録が行われなければ、収支の適正を証することができないため、団体の会計を取扱う際には、担当者任せにせず課内での確認を行うなど、適切な処理に注意するよう求めた。

なお、団体の規約で会計担当者がいるが市職員がその事務を取扱っているものや、自主運営が見込まれる団体については、市が事務局を取扱う必要性を再度確認するよう求めた。

4. 市民交流センターの使用料について

令和7年度定期監査で指摘の使用料算定誤りによる誤徴収については、令和7年9月補正にて返還金の予算措置がなされたものの、特段の理由なく、その支払い時期が令和8年4月以降となっていた。

また、同一団体が複数日使用する際の使用料について、算定方法に見解の相違が見受けられた。

本施設使用料については、「年度内に対象団体へお詫びするとともに差額分を返還する。原因が職員の関係条例確認不足であるため、施設職員に対し関係条例の確認を徹底させ、マニュアルの整備や入力内容のダブルチェックの実施など管理体制を強化した。」と市長から措置報告を受けたが、講じた措置が再発防止への効果的なアプローチとなるよう検討するよう求めた。

5. 補助金返還の際の規定について

令和6年度に交付された生活バス路線維持対策事業補助金について、実績報告と異なる部分に対し、令和7年度に補助金の一部が返還されている事例が見受けられた。

勝山市補助金等交付規則（以下「規則」という。）第10条及び第12条において、補助金等の交付決定の全部又は一部の取消し及びそれに伴う返還の納付に係る加算金の規定があるが、本事例は、補助事業者からの自主返納であったため、交付決定の変更は行われず、加算金も納付対象外とされていた。

本補助金については、生活バス路線維持対策事業補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第17条において、実績報告書に虚偽の記載をしたことが明らかとなったときは既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができるとされているが、自主返納に関する規定はなく、また、自主返納となった際の交付決定の取扱についても明記されていない。

交付決定額に変更が生じ、既に交付された補助金が返還となる場合には、返還金の納付及びそれに伴う加算金が対象となると考えられることから、規則や要綱等に基づいて処理されるよう検討するよう求めた。

6. 修繕料で取替した備品について

市民会館のカーテンについて、修繕料で新しいものに取替している事例が見受けられた。

その対象物品が、財産管理規則の規定により備品に分類されるときは、予算科目に関わらず登録すると通知されていることから、備品登録により適正に管理されるとともに、内容に応じて予算科目が適正か確認するよう求めた。

7. 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。

当該団体の運営については、「少子高齢化が進み、団体活動が縮小しているなかで一定の支援は必要であるが、自主運営の観点が必要と考えるため、団体ができることをしっかり見極めて支援していく。」と市長から措置を講じた報告がなされているが、市の支援の在り方について再考するなど、今後の方針を検討するよう求めた。

【所見】

1. 図書館の施設管理について

図書館施設については、開設から 35 年が経過しており、今年度はエレベータが更新されると報告を受けた。

図書館は、市民が最も利用する施設の一つであり、身近な施設として、年齢を問わずその利用が親しまれている。経年劣化により修繕が必要な箇所については早期に対応され、適切な維持管理に努められるとともに、時代や環境の変化に応じて、利用者が快適に過ごせるような工夫を施すことも検討するよう求めた。