

浜田市監査委員告示第 3 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 4 項の規定に基づき実施した定期監査の結果を、同条第 9 項の規定により別紙のとおり公表する。

令和 8 年 4 月 13 日

浜田市監査委員 野 上 俊 文

浜田市監査委員 川 神 裕 司

令和7年度

# 定期監査報告書

浜田市監査委員

## 目 次

第 1	監査の種類 地方自治法第 199 条第 4 項による定期監査.....	1
第 2	監査の対象.....	1
第 3	監査の着眼点.....	1
第 4	監査の主な実施内容.....	1
第 5	監査の実施場所及び日程.....	1
第 6	監査の結果.....	2
1	市長公室.....	2
2	議会事務局.....	2
3	会計課.....	3
4	公平委員会.....	3
5	総務部.....	3
(1)	総務課.....	3
(2)	DX 推進課（旧デジタル推進室分）.....	3
(3)	防災安全課.....	4
(4)	人事課.....	4
(5)	行財政改革推進課.....	5
(6)	財政課.....	5
(7)	契約管理課.....	6
6	弥栄支所.....	6
(1)	防災自治課.....	6
(2)	市民福祉課.....	6
(3)	産業建設課.....	7
7	教育委員会.....	7
(1)	教育総務課（金城分室、旭分室、弥栄分室、三隅分室を含む）.....	7
(2)	学校教育課（学力向上推進室を含む）.....	8
(3)	スポーツ振興課（高校総体・国スポ・全スポ推進室を含む）.....	9
(4)	文化振興課（神楽文化伝承室を含む）.....	10
第 7	総括意見.....	10

## 令和7年度 定期監査の結果

第1 監査の種類 地方自治法第199条第4項の規定による定期監査

### 第2 監査の対象

監 査 対 象 部 課	
市長公室、議会事務局、会計課、公平委員会	
総務部	総務課、DX推進課（旧デジタル推進室分）、防災安全課、人事課、行財政改革推進課、財政課、契約管理課
弥栄支所	防災自治課、市民福祉課、産業建設課
教育委員会	教育総務課（金城分室、旭分室、弥栄分室、三隅分室を含む）、学校教育課（学力向上推進室を含む）、スポーツ振興課（高校総体・国スポ・全スポ推進室を含む）、文化振興課（神楽文化伝承室を含む）

### 第3 監査の着眼点

監査に当たっては、浜田市監査委員監査基準に準拠した監査を実施し、財務に関する事務の執行を重点的に検査し、併せて合規的、経済的、効率的及び有効的に事業が執行されているかどうかを主眼とした。

### 第4 監査の主な実施内容

令和6年度歳入、窓口現金の取扱、現金管理方法、出張旅費等の事務手続、行政財産使用許可手続、令和6年度歳出（主に契約、補助金及び交付金）について、抽出により関係書類を照合、監査するとともに、所属長、関係職員から説明を聴取した。

### 第5 監査の実施場所及び日程

実施場所 浜田市監査委員事務局

日 程 令和7年7月16日から令和8年2月5日まで  
(定期監査実施通知日から本監査実施最終日まで)

## 第6 監査の結果

監査対象の関係書類を確認したところ、財務事務を主体とする事務執行については、おおむね適正に行われていたが、一部において、改善（指摘事項及び注意事項）や検討（意見）が必要な事項が認められた。

なお、全課に共通する意見をまとめ、第7 総括意見に記載している。今回の監査対象課以外の課におかれても、同様の事例がないか確認し、適切な事務執行に努めていただきたい。

本監査の結果に基づき、又は本監査の結果を参考として、指摘事項及び意見の改善等の措置を講じたときは、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、その旨を監査委員に通知されたい。

※指摘事項：法令（条例、規則その他の例規を含む）に違反したもの

※注意事項：指摘に至らない比較的軽易なもの

※意見：検討を要するもの

### 1 市長公室

#### ① 指摘事項

ア 資金前渡口座を確認したところ、上期及び下期に発生した預金利息が、下期にまとめて収入処理されていた。

[浜田市財務規則第64条第2項]

#### ② 注意事項

ア 出張命令簿の精算欄に日付・金額の記載のないものがあった。

イ 出張復命書の旅費精算欄に日付の記載のないものがあった。

ウ 出張復命書の旅費精算欄の金額が鉛筆書きになっているものがあった。

エ 歳入が決定したとき、直ちに歳入調定書が作成されていないものがあった。

#### ③ 意見

特になし。

### 2 議会事務局

#### ① 指摘事項

ア 起案書に決裁日の記入がないものがあった。

[浜田市事務処理規則第29条]

#### ② 注意事項

ア 出張復命書の訂正箇所を押印せずに訂正されているものがあった。

イ 出張命令簿の訂正箇所を押印せずに訂正されているものがあった。

ウ 契約にかかる起案書に1者見積りの理由が記載されていないものがあった。

#### ③ 意見

ア 政務活動費について

議会事務局では、各議員から提出された政務活動費収支報告書を確認して支払いをしている。

収支報告書の中で、必要事項の記載がないもの、計算誤りがあるもの、領収日の記載がない領収書が添付されているなど、確認が不十分なものが見受けられた。今後、収支報告書を受け付けた際には、適宜誤り等の指摘を行われたい。

### 3 会計課

- ① 指摘事項  
特になし。
- ② 注意事項  
特になし。
- ③ 意見  
特になし。

### 4 公平委員会

- ① 指摘事項  
特になし。
- ② 注意事項  
特になし。
- ③ 意見  
特になし。

### 5 総務部

#### (1) 総務課

- ① 指摘事項
  - ア 令和6年度費用弁償の一部が支払われず、令和7年度に支払われているものがあった。  
[地方自治法施行令第143条第1項]
  - イ 起案書に決裁日の記入がないものがあった。  
[浜田市事務処理規則第29条]
- ② 注意事項
  - ア 出張命令簿の訂正箇所を押印せずに訂正されているものがあった。
  - イ 出張復命書に出張者の押印がないものがあった。
  - ウ 歳入が決定したとき、直ちに歳入調定書が作成されていないものがあった。
- ③ 意見  
特になし。

#### (2) DX推進課（旧デジタル推進室分）

- ① 指摘事項
  - ア 起案書の訂正箇所を押印せずに鉛筆で訂正されているものがあった。  
[浜田市事務処理規則第23条]

② 注意事項

- ア 歳入が決定したとき、直ちに歳入調定書が作成されていないものがあつた。
- イ 起案書に文書分類表に基づく文書分類コードの記入がないものがあつた。

③ 意見

特になし。

(3) 防災安全課

① 指摘事項

- ア 前渡資金出納簿が作成されていなかった。

[浜田市財務規則第 63 条]

- イ 受付印の押印がない文書があつた。また、受付印の押印はされているが、文書番号の記載がないものがあつた。

[浜田市事務処理規則第 19 条]

- ウ 起案書の訂正箇所を押印せずに訂正されているものがあつた。

[浜田市事務処理規則第 23 条]

- エ 起案書に決裁日の記入がないものがあつた。

[浜田市事務処理規則第 29 条]

② 注意事項

- ア 出張命令簿に出張者の押印がないものがあつた。

- イ 出張命令簿、出張復命書が鉛筆で記載されているものがあつた。

- ウ 郵便切手類受払簿は作成されていたが、切手の残枚数を複数名でチェックする体制となっていなかった。

③ 意見

- ア 備蓄物資について

災害の中でも最大避難者が予想される地震・津波被害にあわせ、12,000 人分の 3 食分（1 日分）の備蓄ができており、ベッドなどの備品に近いものは、状態を確認して、国の補助金を活用して買い揃えるように計画されている。今後は、備蓄物資の分散保管や賞味期限前の有効活用、災害時のドローンの活用など、様々な課題に鋭意取り組まれない。

(4) 人事課

① 指摘事項

- ア 受付印の押印がない書類があつた。

[浜田市事務処理規則第 19 条]

② 注意事項

- ア 起案書の施行記号番号欄に文書番号の記載はあるが文書記号の記載がないものがあつた。

- イ 歳入調定書に前年度職員が押印しているものがあつた。

- ウ 起案用紙に文書分類表に基づく文書分類コードの記入がないものがあつた。

③ 意見

ア 特殊勤務手当について

特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他著しく特殊な勤務で、給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その勤務の特殊性を給料で考慮することが適当でない認められるものに従事する職員に対して支給するものである。

社会情勢が変化中、職員が従事しなければならない特殊な勤務も変化しており、近年では「鳥獣等対応業務従事手当」が新設されている。

今後も、現状に沿った特殊勤務手当の再編と、職員のモチベーションにつながる手当の導入を検討されたい。

(5) 行財政改革推進課

① 指摘事項

特になし。

② 注意事項

ア 出張命令簿の精算欄に精算日と精算金額の記載のないものがあった。

イ 出張復命書の旅費精算欄に日付と金額の記載のないものがあった。

ウ 出張命令簿、出張復命書の訂正箇所を押印せずに訂正されているものがあつた。

③ 意見

ア 浜田市第2期公共施設再配置実施計画について

令和6年度末の将来更新投資額の削減実績累計額（ハコモノ）は、88億3,800万円となっており、40年間（2014～2053年）に必要な更新投資額は年平均で約61.3億円（ハコモノ27.1億円、インフラ34.2億円）と試算されている。これに対し、健全な財政運営を維持しながら捻出できる投資可能額は年平均約34億円に留まっており、必要額が可能額の約2倍に達するという大きな乖離がある。この問題を解決するため、更新投資額（整備費）の約5割削減を目指し、「総資産量の適正化」、「長寿命化等の推進」、「民間活力の有効活用」の3つの柱を方針として取り組んでいる。こうした方針のもと、計画実施に当たっては、次世代への負担軽減や将来の人口構造の変化に合わせた必要な機能に集中投資できるよう努力されたい。

イ 本庁舎の長期使用について

浜田市役所本庁舎は、県内8市のうち2番目に古い昭和55年竣工である。令和8年度に本庁舎長寿命化計画を策定し、現在の本庁舎を長期間使用していくことを検討しているところだが、修繕や予防修繕の優先度を決め、計画的・効率的に取り組まれたい。

(6) 財政課

① 指摘事項

ア 郵便切手類受払簿が作成されていなかった。

[浜田市財務規則第 140 条]

② 注意事項

ア 出張命令簿の精算欄に精算日と精算金額の記載のないものがあった。

イ 出張復命書の旅費精算欄に日付と金額の記載のないものがあった。

③ 意見

特になし。

(7) 契約管理課

① 指摘事項

ア 各課から依頼される契約関係の起案書に、契約管理課の起案者が記入すべき  
決裁日の記入漏れが散見された。

[浜田市事務処理規則第 29 条]

② 注意事項

特になし。

③ 意見

特になし。

6 弥栄支所

(1) 防災自治課

① 指摘事項

ア 起案書に決裁日の記入がないものがあった。

[浜田市事務処理規則第 29 条]

② 注意事項

ア 出張命令簿の精算欄に精算日と精算金額の記載のないものがあった。

イ 郵便切手類受払簿は作成されていたが、切手の残枚数を複数名でチェックする  
体制となっていなかった。

③ 意見

特になし。

(2) 市民福祉課

① 指摘事項

特になし。

② 注意事項

ア 出張命令簿の精算欄に精算日と精算金額の記載のないものがあった。

イ 出張復命書の旅費精算欄に日付と金額の記載のないものがあった。

③ 意見

特になし。

### (3) 産業建設課

#### ① 指摘事項

ア 前渡資金出納簿が作成されていなかった。

[浜田市財務規則第 63 条]

イ 実践研修生滞在施設使用料について、10 円未満切り捨てとすべきところを、100 円未満切り捨てとしていた。

[浜田市行政財産使用料条例第 3 条第 3 項]

#### ② 注意事項

ア 出張復命書の旅費精算欄に日付の記載のないものがあつた。

#### ③ 意見

ア 浜田市ふるさと体験村施設について

浜田市ふるさと体験村施設は、令和 5 年 4 月に営業を再開した。再開後は黒字を維持しているが、利用料金収入は計画を下回っており、利用者数の確保が課題となっている。今後は、どぶろく事業の再開や体験交流事業の拡充等を計画しているところだが、施設の持続的な管理・運営を確保するため、指定管理者と連携しながら、利用者数増加に向けた取り組みを着実に推進されたい。

## 7 教育委員会

### (1) 教育総務課（金城分室、旭分室、弥栄分室、三隅分室を含む）

#### ① 指摘事項

ア 前渡資金出納簿が作成されていなかった。

[浜田市財務規則第 63 条]

イ 起案書に決裁日の記入がないものがあつた。

[浜田市事務処理規則第 29 条]

#### ② 注意事項

ア 出張命令簿の精算欄に精算日と精算金額の記載のないものがあつた。

イ 郵便切手類受払簿は作成されていたが、切手の残枚数を複数名でチェックする体制となっていなかった。

ウ 教育長交際費支出命令票の訂正箇所を押印せずに訂正されているものがあつた。

#### ③ 意見

ア 浜田市立小中学校統合再編計画について

本市の児童生徒数は、平成 24 年度に 4,295 人（小学校 2,855 人、中学校 1,440 人）であつたものが、令和 6 年度には 3,498 人（小学校 2,279 人、中学校 1,219 人）となり、平成 24 年度と比較して、797 人（18.6%）の減少となっている。また、令和 13 年度には 2,664 人（小学校 1,592 人、中学校 1,072 人）となることが予想されている。教育環境の整備は最重要課題の一つであり、施設の老朽化が進み、大規模修繕等が必要な学校も増えてくるため、新たな学校統合計画の策定に早期に着手するよう検討されたい。

イ 図書館の利用者数について

全館の来館者数は令和5年度と比較して、1,888人(1.2%)減少、利用者数は390人(0.5%)増加し、利用者数は約75,000人で推移している。人口減少や若者の本離れなどにより、限られた利用者へのサービスとなっていると分析される。今後も、魅力ある開かれた図書館を目指し、利用者数増加に向けた更なる取り組みを検討されたい。

(2) 学校教育課(学力向上推進室を含む)

① 指摘事項

ア 出張復命書が帰庁後1週間以上経過して作成されているものがあった。

[浜田市職員服務規程第18条第3項]

イ 県からの交付決定通知書等に受付印の押印がなく、文書番号の記入がないものがあった。

[浜田市教育委員会事務処理規則第12条]

ウ 決裁権者までの決裁を受けていない起案があった。

[浜田市教育委員会事務処理規則第18条、浜田市事務処理規則第24条]

エ 起案書に必要な関係課への合議を受けていないものがあった。

[浜田市教育委員会事務処理規則第18条、浜田市事務処理規則第25条第1項]

オ 起案書に決裁日の記入がないものがあった。

[浜田市教育委員会事務処理規則第18条、浜田市事務処理規則第29条]

カ 補助金交付申請日が適切でないものがあった。

[浜田市補助金等交付規則第4条、浜田市補助金等交付規則運用基準第3条第1項]

キ 補助金交付における概算払いの理由が適切でないものがあった。

[浜田市補助金等交付規則第13条第1項、浜田市補助金等交付規則運用基準第7条第1項]

ク 学校への資金前渡について、資金前渡をすることができる限度額によることなく、各学校へ年2回又は一括での支払いがされていた。

[浜田市財務規則第62条]

② 注意事項

ア 出張命令簿の精算欄に精算日と精算金額の記載のないものがあった。

イ 出張命令簿の訂正箇所を押印せずに訂正されているものがあった。

ウ 出張復命書の旅費精算欄に日付と金額の記載のないものがあった。

エ 出張復命書の訂正箇所を押印せずに付箋に記載し訂正されているものがあった。

オ 歳入が決定したとき、直ちに歳入調定書が作成されていないものがあった。

カ 歳出額が変更になったとき、直ちに支出負担行為伺書(減)が作成されていないものがあった。

- キ 補助事業等実績報告書に領収日の記載がない領収書が添付されているものがあつた。
- ク 起案書の施行記号番号欄に文書番号の記載はあるが文書記号の記載がないものがあつた。
- ケ 起案用紙に文書分類表に基づく文書分類コードの記入がなく、また、年度の記載が誤っているものがあつた。

③ 意見

ア 学校支援員配置事業について

教員の負担を軽減し、教員が本来の教育活動に集中できるようにするため、学校支援員、スクール・サポート・スタッフ、部活動地域指導者等の配置がされている。本事業に対しては国や県から補助金が交付されているものの、その金額は現場が必要とする時間数には十分でない状況にある。また、国や県から次年度補助金の内容が示される時期も市の予算要求時期に間に合っておらず、次年度の事業計画を立てるにあたり支障をきたしている。今後、市は国や県に更なる財源確保策を求めるとともに、早期に次年度補助金の概要を提示されるよう要請されたい。

イ 学校への資金前渡について

浜田市財務規則第 62 条（資金前渡の限度額）に「常時支払をする経費にあつては 3 月分の予定額」と規定されているにもかかわらず、各学校へは資金前渡の限度額によることなく年 2 回又は一括で支払いがされている。財政課等と協議し、適切な事務処理を検討されたい。

(3) スポーツ振興課（高校総体・国スポ・全スポ推進室を含む）

① 指摘事項

ア 支払完了後、前渡資金の精算を速やかに行っていないものがあつた。

[浜田市財務規則第 65 条第 1 項]

イ 補助事業等の完了後 2 週間以内に実績報告書が提出されていないものがあつた。

[浜田市補助金等交付規則第 11 条、浜田市補助金等交付規則運用基準第 5 条]

ウ 浜田市弥栄運動広場施設について、使用許可申請書の受付が規定された期日より前のものがあつた。

[浜田市弥栄運動広場施設条例施行規則第 2 条第 2 項]

エ 浜田市フットサルやさか競技場について、規定の使用許可申請書が提出されていないものがあつた。

[浜田市フットサルやさか競技場条例施行規則第 2 条第 1 項]

② 注意事項

ア 所管施設で 1 か月程度、利用者からの収入金が保管されていた。

イ 事務局となっている団体の公印が、施錠できる場所に保管されていなかった。

ウ 契約にかかる起案書に1者見積りにした根拠条文が記載されていないものがあつた。

③ 意見

ア スポーツ施設の改修等について

老朽化に伴うスポーツ施設の改修等について、令和4年6月に浜田市社会教育施設長寿命化計画を策定しているが、予算の確保が難しいことや、計画外の突発的な修繕等によって、計画より遅延している状況にある。財政面等の課題があることは理解するが、市民の安全確保や費用抑制を図るため、可能な限り計画に沿った形で改修等が進められるよう、優先順位を明確にしたうえで対応されたい。

(4) 文化振興課（神楽文化伝承室を含む）

① 指摘事項

ア 国からの交付決定通知書に受付印の押印がないものがあつた。

[浜田市事務処理規則第19条]

② 注意事項

ア 出張命令簿の精算欄に精算日と精算金額の記載のないものがあつた。

イ 出張復命書の旅費精算欄に日付と金額の記載のないものがあつた。

ウ 歳入が決定したとき、直ちに歳入調定書が作成されていないものがあつた。

エ 所管施設で1か月程度、利用者からの収入金が保管されていた。

③ 意見

ア 浜田市教育文化振興事業団について

各施設では様々なサービス向上の取り組みを行っており、利用者数や収入額がコロナ禍以前の水準に回復している傾向が見られる。一方で、施設の老朽化により、多額の修繕費を費やしている状況がある。今後は、効果的な情報発信を更に工夫し、魅力的な企画を増やすことで、利用者数の増加を重点的に検討されたい。また、市民にとって愛着のある施設であり続けるため、所管課として、事業団の活動を更に積極的に支援されたい。

第7 総括意見

1 郵便切手の管理について

各課で保管する郵便切手については、浜田市財務規則第140条の規定により、物品取扱主任は、郵便切手類受払簿を備え記入して管理することとなっている。郵便切手は、現金と同等に保管することが適切であり、基本的に鍵付きの保管庫で保管し、使用の経過が分かる受払簿に記入の上、使用者とは別に確認者が随時残枚数を確認するよう統一した取扱いをされたい。

2 資金前渡について

前渡資金出納簿が作成されていない課が複数あつた。浜田市財務規則第63条に基づき前渡資金出納簿を作成し、管理するように改善されたい。なお、令和3年度から

郵便切手の購入・管理を各課で行うように変更されており、資金前渡を受けて切手を購入する課も増えているため、規則に基づき、処理されるよう徹底されたい。

### 3 公金の取扱い及び公金の管理について

収入金の取扱いについて、特に所管施設等においては、収入金を1か月程度金庫に保管し、その後入金処理を行っている事案があるが、現金の受け取り後は速やかに収入処理するよう努めるとともに、公金の安全な保管・管理を十分に確保するよう、日常的な複数体制での確認や所管課による定期的な確認を実施するなど、引き続き適正な管理に努められたい。

### 4 補助金の事務処理について

補助金交付申請書や実績報告書等において、交付申請日や実績報告日が適切でないものが一部見受けられた。該当する規則、要綱、浜田市補助金等交付規則及び浜田市補助金等交付規則運用基準等に基づいた適切な事務処理となるよう、提出書類の内容を十分に審査するとともに、補助金交付団体に対して規則等の遵守を指導されたい。

### 5 出張（旅費）の事務処理について

出張命令簿と出張復命書において、精算欄等が未記入のものが散見された。庶務担当あるいは係長、課長の複数体制でチェックをするよう努められたい。また、出張復命書の作成が遅いものが一部見受けられた。人事課作成の「旅費の手引き」等を参照の上、適正な事務処理が行われるよう努められたい。

### 6 起案書の決裁日の記入漏れについて

決裁後の起案書において、決裁日が未記入のものが一部見受けられた。浜田市事務処理規則第29条の規定により、起案者は、決裁完了後に決裁日を記入することとなっている。規則に基づき、決裁日の記入を徹底されたい。

### 7 起案書の訂正について

起案書において、訂正箇所を押印せずに訂正されているものが一部見受けられた。浜田市事務処理規則第23条の規定により、起案書の訂正は、朱書きにより行い、訂正者は訂正箇所を押印することとなっている。規則に基づき、起案書を訂正する際には、訂正箇所を押印されたい。

### 8 受付印の押印について

収受した文書において、受付印の押印のないものが一部見受けられた。浜田市事務処理規則第19条の規定により、文書取扱主任は、文書の余白に収受印を押印することとなっている。規則に基づき、受付印の押印を徹底されたい。

## 9 庁内ホームページの運用について

職員間の情報共有と業務効率化を図るため、庁内ホームページが設置されている。庁内ホームページは、庁内掲示板、共有ファイル、FAQ ナレッジシステム、スケジュール管理等の様々な機能を有している。

現在、多くの情報が庁内ホームページに掲載されているものの、内容が更新されていないものが複数見受けられる。また、情報が共有ファイルや FAQ ナレッジシステムに掲載されるなどバラバラの運用になっており、職員が必要な情報を速やかに正確に入手できない状況にある。

職員間の情報共有と業務効率化がより一層図られるように、各課においては適宜情報を更新し、職員が必要な情報を速やかに正確に入手できるよう、庁内ホームページ運用の改善を図られたい。