

水俣市監査委員公告第2号

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく財務監査（定期監査）のうち、令和7年度後期分を実施したので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告等を公表する。

令和8年3月25日

水俣市監査委員 永 田 靖

水俣市監査委員 桑 原 一 知

## 令和7年度財務監査（定期監査：スポーツ推進課所管の事務事業分）報告

第1 監査の根拠 地方自治法第199条第1項及び第4項

水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

第2 監査等の種類 財務監査（令和7年度の定期監査として実施）

第3 監査等の対象

令和6年度及び令和7年度スポーツ推進課所管の事務事業の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

第4 監査の着眼点

「財務監査要領」の着眼点に沿って実施した。

ただし、リスク・アプローチの観点から、監査項目を適宜、調整した。

また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

第5 監査等の主な実施内容

監査事務局書記による事前監査として、対象部署（スポーツ推進課）に監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その過不足等を確認し、必要な資料は催促した。うえ、監査の着眼点の項目等別に分担して、書面調査、対象部課職員への聞き取り等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。

監査委員による本監査として、事前調査において抽出された事項を基礎とし、監査事務局書記が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、監査調書を作成し、その内容について対象部署への説明を行う講評を実施し、対象部署による弁明、見解等を聴取した上で監査結果を決定した。

第6 監査等の場所及び日程

1 場所 監査事務局執務室内

2 日程

(1) 事前監査 令和7年12月16日（火）から令和7年12月17日（水）まで

(2) 本監査 令和7年12月26日（金）から令和8年1月8日（木）まで

## 第7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

### 1 勧告事項

特記事項なし。

### 2 指摘事項

#### (1) 収入事務について

ア 行政財産目的外使用料が、令和7年4月1日付けで施行されている水俣市道路占用料徴収条例の規定に基づかず、廃止された道路占用条例に基づいて算定されていた。

イ 学校体育施設使用料の調定額及び減免額の誤りがあった。(1件)

#### (2) 支出事務について

ア スポーツ合宿受入支援事業補助金について、交付要綱第3条で交付の要件は「スポーツ競技に関する合宿であること。」となっているが、各種スポーツ大会への参加(R7年度21件)や社員の福利厚生(1件)の目的で申請した人にも補助金が支給されていた。

#### (3) 契約事務について

ア 検査の実施が遅れているものがあった。

(ア)水俣市立総合体育館オゾン浄化装置更新工事

(イ)第50回記念水俣競り舟大会会場放送設備設置業務

### 3 注意事項

#### (1) 収入事務について

ア 学校体育施設使用料に係る調定書の決裁印もれがあった。(2件)

イ 納期限の設定が会計事務規則の規定に従っていないものがみられた。

ウ 滞納整理事務が滞り、未納債権がみられた。

エ 滞納債権について、督促状が発送されていなかった。

#### (2) 支出事務について

ア 時間外勤務命令簿において、訂正印がないものがあった。(1件)

イ ETCカード使用管理簿に記載されているが、出張命令管理簿に記載されていなかった。(2件)

ウ 出張命令管理簿に記載されているが、復命書がないものがあった。(1件)

エ 切手受払簿において、訂正印が押印されていなかった。(1件)

(3) 契約事務について

ア 実施伺で見積書比較価格を消費税込みで示し、見積書も消費税込み額で受領していたにもかかわらず、見積結果表には税抜き価格で記載しているものがあった。  
(ア)令和7年度グリーンスポーツみなまた維持管理業務

イ 契約書に記載する個人情報の取扱いについて、表記すべき法令名が誤っていた。  
(ア)第52回市民駅伝競走大会交通誘導業務  
(イ)第50回記念みなまた競り舟大会会場除草及び清掃業務  
(ウ)みなまたスポーツフェスタ2025交通誘導業務

ウ 契約書に「別添の仕様書に」とあるが、仕様書が添付されていなかった。  
(ア)第2回みなまたモルック大会inエコパーク水俣運営等業務

エ 契約書に記載するイベント名について、標記すべきイベント名が誤っていた。  
(ア)みなまたスポーツフェスタ2025交通誘導業務

オ 人事異動により監督員の変更があったにもかかわらず、監督員の変更について、通知していないものがあった。  
(ア)水俣市立総合体育館オゾン浄化装置更新工事

カ 工期の延長を行う際、決裁権者である副市長ではなく、課長で決裁を行っていた。  
(ア)水俣市立総合体育館オゾン浄化装置更新工事

(4) 財産管理事務について

ア 条例規則に規定されている対象日・時間以外に許可された学校体育施設等の使用料及び減免の決定が、担当課長の決裁で行われていた。「市長が特に認める場合」と規定された条項による場合は、市長決裁を受ける必要がある。  
(剣道寒稽古に係る早朝及び年末の使用許可)

(5) 経営に係る事業管理について

ア 復命書の決裁日付印が押印されていなかった。  
(ア)中学校部活動地域移行シンポジウム(2月10日)  
イ 工期延長伺い文書に決裁日付印が押印されていなかった。  
(ア)水俣市立総合体育館オゾン浄化装置更新工事

4 意見・提案事項

(1) 支出事務について

ア 前年度財務監査実施時に、スポーツイベント等誘致推進助成金の助成金交付決定額の決定について、「スポーツイベント等に参加した者の延べ宿泊者数に1,000円を乗じた額を助成限度額とした額と、スポーツイベントの運営に要する助成対象経費の2分の1の金額を比較し、いずれか価格の低い方を上限とすることになっているが、それを比較する判定式等を作成したほうがわかりやすいと思うので、検討されたい。」と意見提案していたが、補助金算定表を作成し、いずれか低い額の判定を分かりやすく工夫していた。

(2) 財産管理事務について

ア 学校体育施設等の使用許可を市長権限で行っているが、教育財産の管理は地方教育行政の組織及び運営に関する法律第21条の規定に基づく教育委員会の職務権限に属する事項であるため、事務所管について教育課と協議されたい。

イ 自治会が本市の体育施設を使用する場合、学校体育施設は減免されないが、学校体育施設以外については2分の1の使用料が減免される。統一的な取扱いがなされるよう御検討いただきたい。

ウ 神川運動場は、水俣市体育施設条例に体育施設として記されておらず、一部について、スポーツ単位種目協会に目的外使用を許可している（使用料は全額免除）。本施設の果たしている行政目的が不明であるため、整理していただきたい。

エ カヌー艇庫及び競り舟艇庫の目的外使用をスポーツ単位種目協会に許可し、使用料を全額免除しているが、本市が支弁している電気代、水道料金については、実費を徴収すべきと思われる。御検討いただきたい。

5 その他事項

特記事項なし。

## 令和7年度財務監査（定期監査：環境課所管の事務事業分）報告

第1 監査の根拠 地方自治法第199条第1項及び第4項

水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

第2 監査等の種類 財務監査（令和7年度の定期監査として実施）

第3 監査等の対象

令和6年度及び令和7年度環境課所管の事務事業の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

第4 監査の着眼点

「財務監査要領」の着眼点に沿って実施した。

ただし、リスク・アプローチの観点から、監査項目を適宜、調整した。

また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

第5 監査等の主な実施内容

監査事務局書記による事前監査として、対象部署（環境課）に監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査の着眼点の項目等別に分担して、書面調査、対象部課職員への聞き取り等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。

監査委員による本監査として、事前調査において抽出された事項を基礎とし、監査事務局書記が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、監査調書を作成し、その内容について対象部署への説明を行う講評を実施し、対象部署による弁明、見解等を聴取した上で監査結果を決定した。

第6 監査等の場所及び日程

1 場所 監査事務局執務室内

2 日程

(1) 事前監査 令和7年12月9日（火）から令和7年12月11日（木）まで

(2) 本監査 令和7年12月26日（金）から令和8年1月8日（木）まで

## 第7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

### 1 勧告事項

特記事項なし。

### 2 指摘事項

#### (1) 支出事務について

ア 令和6年度の財務監査時に、「環境課は、火のまつり実行委員会の事務局であるが、火のまつり実施において、看護協会へ派遣を依頼した看護師へ謝金を支払っているが、所得税の源泉徴収及び納付を行っていないので、適切に処理されたい。」と指摘したが、改善がなされていない。(環境もやい推進係)

イ 時間外勤務命令簿において実施の記録があるが、手当が支給されていないものがあった。(2件) (環境もやい推進係)

ウ 時間外勤務手当において、振替を命じ、振替手当で支給すべきところを、理由を示すことなく休日勤務手当で支給されていた。(1件) (環境もやい推進係)

エ 会計年度任用職員の費用弁償に誤りがあった。(2件) (環境衛生係)

オ 火のまつりの業務委託契約書第2条において、「業務遂行後、収支精算額が委託料を下回ったときは、その精算額をもって委託料とする。」とあるが、委託料の額になるよう支出を行っているように見える。当面必要としない物品を購入している場合は、適切に指導を行い、経費の節減に努めるべきである。

(ア) 令和6年度火のまつり事業実施業務 (環境もやい推進係)

カ 委託料において、委託先が支出を行う際に、クレジットカード支払いやQRコード決済を行い、委託先の事務局職員がポイントを不当に受け取っているものが散見された。

(ア) 令和6年度火のまつり事業実施業務 (環境もやい推進係)

キ 委託している事業が終了した後に、次年度用と思われる物品の購入を行っているものが散見された。当該年度の事業で必要ではないものを購入しているのであれば、委託料が過大であると考えられる。

(ア) 令和6年度火のまつり事業実施業務 (環境もやい推進係)

ク 委託料の内容に対し、委託料で認めるべきものではないものも支出しているが、内容の精査がなされないまま、実績報告書を受け取っている。

(ア) 令和6年度火のまつり事業実施業務 (環境もやい推進係)

### 3 注意事項

#### (1) 収入事務について

- ア 一般廃棄物処理業許可手数料及び器材等検査手数料を合算して納入通知してあるが、摘要欄に一般廃棄物処理業許可手数料のみしか記載されていなかった。  
(環境クリーンセンター)
- イ 納入通知書と併せて任意の「請求書」が発行されていた。(環境クリーンセンター)
- ウ 納入通知書の納期限の設定が、会計事務規則の規定に従っていないものが多数みられた。  
(環境クリーンセンター)  
(ア) 自動販売機設置に係る行政財産目的外使用料 4/1 調定、5/30 納期限  
(イ) 一般廃棄物処理業許可手数料 調定月の翌月末
- エ 納入通知書に納期限が記載されていないものがあつた。(環境クリーンセンター)  
(ア) 一般廃棄物処理業許可手数料及び器材等検査手数料

#### (2) 支出事務について

- ア 支出負担行為決定票の作成が漏れているものがあつた。  
(ア) 公衆トイレ浄化槽維持管理業務(令和7年度、2件) (環境衛生係)
- イ 支出負担行為決定票の起票日を誤っているものがあつた。  
(ア) 令和7年度水俣市海岸漂着物改修及び集積業務(令和7年度) (環境衛生係)  
(イ) 収集所仕切り壁設置工事(令和7年度) (環境クリーンセンター)
- ウ 出張命令簿に記載されているが、復命書がないものがあつた。  
(ア) 塵芥収集車(中古)購入に係る現物調査(R6.11月27日)  
(イ) 水質管理施設訪問(R7.9月5日) (以上 環境クリーンセンター)  
(ウ) 検体運搬(R6.11月12日)  
(エ) 熊本県環境整備事業協同組合創立50周年記念行事(R6.11月15日)  
(オ) エコパーク浚渫に関する打合せ(R6.11月18日)  
(カ) 自動運転バス試乗(R6.12月23日)  
(キ) 脱炭素先行地域事業説明随付(R6.12月25日)  
(ク) 出水市内の動物病院打合せ(R7.1月10日)  
(ケ) 狂犬病注射済票交付手数料等収集のため(R7.4月8日)  
(コ) 土対法打合せ(R7.5月21日)  
(サ) 狂犬病注射済票交付手数料等収集のため(R7.7月9日)  
(シ) 九州地方環境事務所訪問打合せ(R7.8月4日)  
(ス) 大崎町視察(R7.10月3日~4日) (以上 環境もやい推進係、環境衛生係)  
(セ) EV改修工事 県への説明のため(R7.2月17日) (水俣病資料館)
- エ 切手(110円)の受払簿と現物数に相違があつたので、適正に管理されたい。  
(水俣病資料館)

(3) 契約事務について

ア 見積結果表に記載されている金額が誤っているものがあった。

(ア) 岡山不燃物埋立処分地放流水ダイオキシン類測定業務 (令和6年度)  
(環境クリーンセンター)

イ 金額要件により1者見積を行っているものの仕様書が、その業者にしか当てはまらないものになっていた。他の業者にも実施できる業務であるなら、仕様書は他の業者にも当てはまるものにすべきである。

(ア) 海岸漂着廃プラスチック処分業務 (令和7年度) (環境衛生係)

ウ 水俣病資料館警備業務委託契約の協定事項により、あらかじめ緊急連絡者を指定し、変更があった場合は速やかに連絡しなければならないが、令和7年4月の人事異動後、変更した名簿を提出していなかった。(水俣病資料館)

エ 契約締結にあたり、契約書を省略し請書を徴取したもので、契約書も作成しているものがあった。労務、印紙等過大な負担が発生している。

(ア) 水俣病犠牲者慰霊式警備・誘導業務 (環境もやい推進係)

オ 生ごみ処理業務委託契約の単価契約書に、200円のところ2万円の収入印紙が貼付されていた。(環境クリーンセンター)

カ 契約書に記載する個人情報の取扱いについて、表記すべき法令名が誤っていた。

(ア) 生ごみ処理業務 (環境クリーンセンター)

キ 生ごみ処理業務委託契約の検査調書において、検査概要欄の記載もれや記載内容の不備がみられた。また、検査対象が搬入量報告のみとなっており、生ごみ処理が法令に準拠し、仕様書に従って適切に行われているかについて、報告・検査がなされていない。(環境クリーンセンター)

ク 修繕業務の契約において、契約日前に着工し、完了していた。また、後付けで契約書を整備していたと思われる。(環境クリーンセンター)

(ア) 廃プラスチックコンベア修繕業務

(4) 財産管理事務について

ア 備品購入しているが、備品台帳に記載されていなかった。

(ア) AED購入 (環境クリーンセンター)

(イ) データロガー温度・湿度 (水俣病資料館)

#### 4 意見・提案事項

##### (1) 収入事務について

ア 諸収入「丸島水路公害防止事業費事業者負担金元利金」202,979,859 円の調定について、公害防止事業費事業者負担法（昭和 45 年法律第 133 号）に定める事業者負担金は公法上の債権であるが、本市が昭和 62 年 2 月に告示している費用負担計画に提示した事業者負担金について、地方自治法の規定を離れて 30 年間の分割納付を認め、利息を付して算定した額を今現在も毎年度調定して納入の通知を行っている点に問題を認める。

納入通知の適法性、地方自治法第 236 条に規定する消滅時効適用の可否等、事案を根本から検討して、適切な対応を図る必要があると考える。

##### (2) 支出事務について

ア 慰霊式出欠確認はがきの購入枚数について、令和 5 年度の定期監査において、「案内状発送者選定時期、はがき残数を確認した上で購入枚数を検討する、返送期限を前年と同日にして前年度分をそのまま使用する等、未使用枚数の削減に努められたい。」と意見・提案したところ、「はがき残数を確認してから購入枚数を決定するなど、未使用枚数の削減に努めます。」との措置状況であった。はがきの料金が変わったことで新たに購入しているが、前年度より 100 枚削減して購入しているものの、残数が 253 枚もあるので、在庫量は適正であるとは言えない。さらに削減の努力をしてもらいたい。

(環境もやい推進係)

#### 5 その他事項

特記事項なし。

## 令和7年度財務監査（定期監査：会計課所管の事務事業分）報告

- 第1 監査の根拠 地方自治法第199条第1項及び第4項  
水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）
- 第2 監査等の種類 財務監査（令和7年度の定期監査として実施）
- 第3 監査等の対象  
令和5年度・6年度及び7年度会計課所管の事務事業の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理
- 第4 監査の着眼点  
「財務監査要領」の着眼点に沿って実施した。  
ただし、リスク・アプローチの観点から、監査項目を適宜、調整した。  
また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。
- 第5 監査等の主な実施内容  
監査事務局書記による事前監査として、対象部署（会計課）に監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査の着眼点の項目等別に分担して、書面調査、対象部課職員への聞き取り等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。  
監査委員による本監査として、事前調査において抽出された事項を基礎とし、監査事務局書記が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、監査調書を作成し、その内容について対象部署への説明を行う講評を実施し、対象部署による弁明、見解等を聴取した上で監査結果を決定した。
- 第6 監査等の場所及び日程
- 1 場所 監査事務局執務室内
  - 2 日程
    - (1) 事前監査 令和7年12月2日（火）
    - (2) 本監査 令和7年12月26日（金）から令和8年1月8日（木）まで

## 第7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

### 1 勧告事項

特記事項なし。

### 2 指摘事項

#### (1) 収入事務について

ア 水俣芦北広域行政事務組合会計事務負担金の調定額算定にミスがあり、4,784 円少なく請求してあった。

また、指定金融機関派出所維持分として請求してある額は、処理時間（5 時間のうち 10 分/日）按分で積算されているが、その根拠が示されていない。

イ R6.12.11 に払い込まれた誤納金が指定金融機関口座に収納されず、7 か月間にわたり収納代理金融機関口座に残されたままになっていた。なお、当該誤納金は、R7.7.16 に歳入歳出外現金に移され、監査日現在還付未済となっている。

#### (2) 支出事務について

ア 時間外勤務手当において、振替を命じ、振替手当で支給すべきところを、理由を示すことなく休日勤務手当で支給されていた。（20 件）

### 3 注意事項

#### (1) 支出事務について

ア 復命書は作成されているが、出張命令管理簿に記載されていなかった。

（ア）令和5年度熊本県都市会計事務担当者会議

イ 備品と思われるものを消耗品費で支出していた。

（ア）大型ホッチキス 240 枚とじ

#### (2) 契約事務について

ア 随意契約の見積合せの執行責任者と事務従事者（立会人）を記載する欄に、他課の職員の名前が記載されているものがあったが、原課の職員が業務に従事すべきである。

（ア）備品管理用シール購入

#### (3) 財産管理事務について

ア 備品システム導入当初の備品管理シールの配付が遅滞していた。

#### (4) 経営に係る事業管理について

ア 決裁文書に決裁日付印が押印されていなかった。（復命書）

#### 4 意見・提案事項

##### (1) 契約事務について

ア 随意契約の見積合せの際には、見積結果表を参考に、業務名、予定価格（税込み）、見積書比較価格（税抜き）、見積合せの日時を記載するようされたい。

##### (2) その他

ア 歳入歳出外現金繰越金に、つり銭誤りによる誤納金が含まれているが、相手方確認不能のため返還の当てがないのであれば、歳計金雑入に調定収納されたい。

また、現状、歳入歳出外現金の有高確認が全くなされていない状況であるため、定期的に各業務系システムと残高を突合するようにして、有高確認を徹底されたい。

#### 5 その他事項

特記事項なし。

## 令和7年度財務監査（定期監査：財政課所管の事務事業分）報告

- 第1 監査の根拠 地方自治法第199条第1項及び第4項  
水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）
- 第2 監査等の種類 財務監査（令和7年度の定期監査として実施）
- 第3 監査等の対象  
令和6年度及び令和7年度財政課所管の事務事業の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理
- 第4 監査の着眼点  
「財務監査要領」の着眼点に沿って実施した。  
ただし、リスク・アプローチの観点から、監査項目を適宜、調整した。  
また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。
- 第5 監査等の主な実施内容  
監査事務局書記による事前監査として、対象部署（財政課）に監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査の着眼点の項目等別に分担して、書面調査、対象部課職員への聞き取り等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。  
監査委員による本監査として、事前調査において抽出された事項を基礎とし、監査事務局書記が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、監査調書を作成し、その内容について対象部署への説明を行う講評を実施し、対象部署による弁明、見解等を聴取した上で監査結果を決定した。
- 第6 監査等の場所及び日程
- 1 場所 監査事務局執務室内
  - 2 日程
    - (1) 事前監査 令和7年12月3日（水）から令和7年12月4日（木）まで
    - (2) 本監査 令和7年12月26日（金）から令和8年1月8日（木）まで

## 第7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

### 1 勧告事項

特記事項なし。

### 2 指摘事項

#### (1) 支出事務について

ア 時間外勤務手当において、振替を命じ、振替手当で支給すべきところを、理由を示すことなく休日勤務手当で支給されていた。(9件) (契約施設マネジメント室)

### 3 注意事項

#### (1) 収入事務について

ア 非課税である期間1か月の土地賃貸料が、消費税及び地方消費税を加算した額となっているものがあった。(契約施設マネジメント室)

イ 調定遅滞及び納期限の設定が規則に基づいていないものがみられた。

(行政財産使用料、普通財産賃貸料)

4月1日から継続使用しているものについては、調定は年度初日に行い、会計事務規則の規定に従い、納期限は4月30日に設定すべきである。

(契約施設マネジメント室)

#### (2) 支出事務について

ア 支出負担行為の決定に会計課長の決裁印がないものがあった。

(ア)令和6年度室内用CO<sub>2</sub>濃度センサー校正業務 (契約施設マネジメント室)

イ 出張命令簿に記載されているが、復命書がないものがあった。

(1件)

(財政係)

ウ 補助金の算出根拠が、補助金の交付要綱に規定されているものではなく、県の最低賃金で交付決定してあるものがあった。

(ア)令和6年度水俣市久木野分収林造林組合造林事業補助金

(契約施設マネジメント室)

#### (3) 経営に係る事業管理について

ア 会計年度任用職員の年次有給休暇の取得において、1時間単位ではないものがあった。(令和7年8月) (契約施設マネジメント室)

### 4 意見・提案事項

#### (1) 契約事務について

ア シルバー人材センターへの業務委託契約を総額で契約してあるため、実績に基づいて契約最終日に変更契約を締結してあるが、単価契約による実績払にしてはどうか検討されたい。

(ア)令和7年度水俣市庁舎清掃業務

(契約施設マネジメント室)

イ 見積書の提出依頼を行う場合、見積提出期限については時刻まで記載しておいた方がいいと思うので、全庁的に研修を行う等して周知されたい。

(契約施設マネジメント室)

ウ 部分払を行う場合の検査調書について、契約の期間中に完了した部分まで支払う場合の検査調書があったほうがいいので、契約額と実際に現時点まで支払った額が分かるように様式の変更を検討されたい。

(契約施設マネジメント室)

(2) 経営に係る事業管理について

ア 水俣市文書規程第9条によると、通知文には文書番号を付さなければならないが、見積書の提出依頼や契約締結についての通知文には文書番号が付されていないので、文書規程との整合性について、検討されたい。

(契約施設マネジメント室)

5 その他事項

特記事項なし。

## 令和7年度財務監査（定期監査：税務課所管の事務事業分）報告

- 第1 監査の根拠 地方自治法第199条第1項及び第4項  
水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）
- 第2 監査等の種類 財務監査（令和7年度の定期監査として実施）
- 第3 監査等の対象  
令和6年度及び令和7年度税務課所管の事務事業の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理
- 第4 監査の着眼点  
「財務監査要領」の着眼点に沿って実施した。  
ただし、リスク・アプローチの観点から、監査項目を適宜、調整した。  
また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。
- 第5 監査等の主な実施内容  
監査事務局書記による事前監査として、対象部署（税務課）に監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査の着眼点の項目等別に分担して、書面調査、対象部課職員への聞き取り等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。  
監査委員による本監査として、事前調査において抽出された事項を基礎とし、監査事務局書記が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、監査調書を作成し、その内容について対象部署への説明を行う講評を実施し、対象部署による弁明、見解等を聴取した上で監査結果を決定した。
- 第6 監査等の場所及び日程
- 1 場所 監査事務局執務室内
  - 2 日程
    - (1) 事前監査 令和7年11月18日（火）から11月19日（水）まで
    - (2) 本監査 令和7年12月26日（金）から令和8年1月8日（木）まで

## 第7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

### 1 勧告事項

特記事項なし。

### 2 指摘事項

#### (1) 収入事務について

ア あて所不明等の理由により市に返還された督促状について、令和3年度以降、公示送達が行われていなかった。また、返還された督促状に係る記録も、調査、再送付をした記録もない。税務課に確認したところ、現存する未送達督促状は2通のみであり、他は廃棄したとの返答であった。(収納対策室)

イ あて所不明で返還された納税通知書について、その後の調査、再送付を行わずに放置され、納税通知書未達、督促状未発送の状態で、督促料を含む催告状が送付されていたものがあった。

なお、当該催告状により納付された収納金は、指定金融機関歳計金口座に収納されることなく、7 か月間収納代理金融機関口座に止め置かれていた。監査日現在、歳入歳出外現金口座に振り替えて保管されており、未だ還付されていない。

(収納対策室)

#### (2) 支出事務について

ア 会計年度任用職員の費用弁償に誤りがあった。(市民税係)

イ 時間外勤務命令簿に記載されているが、時間外勤務手当が支給されていないものがあった。(1件)(市民税係)

ウ 切手受払簿に記載する際、使用した枚数や残数を記載し、実際の残数と照合するのではなく、実際の残数を確認してから使用した枚数を計算して記載していた。

実際に使用した枚数の把握がなされていない。(市民税係 後期高齢者医療保険)

### 3 注意事項

#### (1) 収入事務について

ア 決裁権者の決裁がないまま不納欠損処分が行われていた。(収納対策室)

イ 不納欠損処分の起案日が翌年度5月31日となっており、遡った3月31日付けで会計伝票が切られていた。年度内に起案・決裁すべきである。(収納対策室)

#### (2) 支出事務について

ア 時間外勤務命令簿において、訂正印がないものがあった。(3件)

(固定資産税係)

- イ 復命書は作成されているが、出張命令管理簿に記載されていない。(1件)  
(固定資産税係)
- ウ ETC カード使用管理簿に記載されているが、出張命令管理簿に記載されていない。(1件)  
(収納対策室)
- エ 切手使用管理簿において、訂正印が押印されていない。(固定資産税係)
- オ 切手受払簿と現物とに相違があった。(市民税係 後期高齢者医療保険)

### (3) 契約事務について

- ア 1者から見積りを徴しているものについて、理由の記載のないものがあった。
  - (ア) 督促手数料廃止に伴うシステム改修作業 (収納対策室)
  - (イ) カラーレーザープリンタ修繕請負業務 (固定資産税係)
- イ 請書の訂正箇所にも市長印が押印されているものがあった。
  - (ア) 「水俣市公金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」印刷業務 (収納対策室)
- ウ 契約書に添付されている仕様書の業務の履行期間が誤っているものがあった。
  - (ア) 「督促手数料廃止に伴うシステム改修作業 (収納対策室)
- エ 収入印紙の必要ない契約書について、収入印紙を貼付しているものがあった。
  - (ア) CREP i CO口座振替受付端末購入 (収納対策室)
- オ 請書を徴している契約の中で、成果品の納入期限を延ばす際に、変更契約書を作成しているものがあった。
  - (ア) 「水俣市公金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」印刷業務 (収納対策室)
- カ 変更契約を行う際に、原契約と契約書の名前が異なっているものがあった。
  - (ア) CREP i CO口座振替受付端末購入 (収納対策室)
- キ 成果品の納入が遅れているものについて、検査調書に、遅延の理由や、違約金の発生について、記載していないものがあった。検査調書を見ると、検査の実施時期が遅くなったかのように見えるので、遅延について記載を行うべきである。
  - (ア) 「軽自動車税納税通知書」印刷業務 (市民税係)
  - (イ) 「異動届用プライバシー保護シール」印刷業務 (固定資産税係)

## 4 意見・提案事項

### (1) 契約事務について

- ア 年度末に印刷業務の契約が集中しており、実際納期までに成果品の納入が間に合わず、違約金の請求が発生している。計画的に業務を行い、納期が年度末になることのないようされたい。

## (2) その他

税務課においては、令和6年度決算審査で適正意見を付すことができなかった決算計数誤りに加え、この度の財務監査において指摘することとなった、令和3年度以降の未送達督促状に係る不適正な事務処理、そして納税通知書未送達の納税義務者に対する催告状の送付と当該催告状により納付された収納金の放置等、不適切な事務処理がなされている。

言うに及ばず、税務課の所管する事務は、市政の根幹にあつて、市民の皆様の信頼の上に成り立つものであり、法令に準拠し、正確かつ公平なものでなければならない。各職員が、その自覚に立って事務執行を行っていかなければならない中、「認識不足であった。」「担当者が一人で所掌している所以他の者にはわからない。」という声が多く聞かれ、そこに大きな危惧を覚えている。

税務課におかれては、現状が深刻な事態であることを認識されたうえ、今一度、所属職員の法令知識の再確認とさらなる醸成を図るとともに、事務処理手順の抜本的な見直しと組織的な事務執行の在り方への転換を検討されたい。

## 5 その他事項

特記事項なし。

## 令和7年度財務監査（定期監査：経済観光戦略課所管の事務事業分）報告

第1 監査の根拠 地方自治法第199条第1項及び第4項

水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

第2 監査等の種類 財務監査（令和7年度の定期監査として実施）

第3 監査等の対象

令和6年度及び令和7年度経済観光戦略課所管の事務事業の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

第4 監査の着眼点

「財務監査要領」の着眼点に沿って実施した。

ただし、リスク・アプローチの観点から、監査項目を適宜、調整した。

また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

第5 監査等の主な実施内容

監査事務局書記による事前監査として、対象部署（経済観光戦略課）に監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その過不足等を確認し、必要な資料は催促した。うえ、監査の着眼点の項目等別に分担して、書面調査、対象部課職員への聞き取り等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。

監査委員による本監査として、事前調査において抽出された事項を基礎とし、監査事務局書記が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、監査調書を作成し、その内容について対象部署への説明を行う講評を実施し、対象部署による弁明、見解等を聴取した上で監査結果を決定した。

第6 監査等の場所及び日程

1 場所 監査事務局執務室内

2 日程

(1) 事前監査 令和8年1月8日（木）から令和8年1月9日（金）まで  
令和8年1月28日（水）から令和8年1月29日（木）まで

(2) 本監査 令和8年1月30日（金）

## 第7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

### 1 勧告事項

特記事項なし。

### 2 指摘事項

#### (1) 収入事務について

ア 現金取扱員が、会計管理者から事務の一部委任を受けることなく、自身の名で領収書を発行し、収納している。

現状の事務執行を継続するのであれば、地方自治法第171条第4項の規定に基づき、会計管理者の事務の一部委任を出納員に対して行い、さらに当該委任を受けた事務の一部を当該職員に再委任し、それを告示しなければならない。(企業支援センター)

#### (2) 支出事務について

ア 時間外勤務手当において、振替を命じ、振替手当で支給すべきところを、理由を示すことなく休日勤務手当で支給されていた。(1件) (経済振興室)

イ 時間外勤務命令簿において実施の記録があるが、手当が支給されていないものがあった。(1件) (企業支援センター)

#### (3) 契約事務について

公の施設の管理運営委託について、以下の不適切な事項がみられた。(観光交流推進係)

ア 「湯の鶴観光物産館鶴の屋」の指定管理者は、自主事業として自費で施設を改修して当該施設2階で旅館業「湯の鶴迎賓館鶴の屋」を営んでいるが、協定等に自主事業に関する記載がなく、目的外使用許可の手続きもとられていない。また、月報、四半期報告において、自主事業と指定管理事業とを区分経理しておらず、垣根があいまいである。

イ 湯の鶴観光物産館の設置等に関する条例において、観光物産館は無休とし、開館時間は午前9時から午後9時までとする旨規定されており、指定管理の仕様書にも同様の表記があるが、現状、水曜日を定休日として、開館時間も11:00~17:00となっている。指定管理初日から条例、仕様書と異なる運用がなされているものである。条例第10条第4項の規定に基づく市長の承認を得る必要がある。

ウ 湯の鶴観光物産館鶴の屋の、翌月10日を提出締切としている月報が、監査日現在、令和7年9月分までしか提出されていなかった。

エ 湯の鶴観光物産館鶴の屋四半期ごとの事業報告書と月報とで実績額に不一致がみられた。

オ 湯の鶴温泉保健センターの決算報告と月報とで、実績額に不一致がみられた。

また、年次報告で提出されている令和6年度収支決算書において、収入と支出が一

致する不自然な内容となっているが、ただ收受するのみで、内容確認がなされていなかった。

### 3 注意事項

#### (1) 収入事務について

ア 企業支援センターの研修室、会議室等の使用料は、水俣市企業支援センターの設置等に関する条例第12条の規定に基づき、許可を受けたときに納付しなければならないが、ほぼ全件について調定が遅延しており、遵守されていない。(企業支援センター)

イ 減免に際して「許可書」が発行されている。(企業支援センター)

ウ 行政財産目的外使用料について、5月1日付けで調定し、納期限を6月30日に設定してあった。水俣市行政財産使用料条例は使用料の納付について前納と定めているため、水俣市会計事務規則の規定に基づき、4月1日付けで調定し、納期限を4月30日とする必要がある。(観光交流推進係)

#### (2) 支出事務について

ア 請求書を会計課に提出せず、簿冊に保存しているものがあった。(10件) (観光交流推進係)

イ 時間外勤務命令の勤務命令日時がないものがあった。(1件) (観光交流推進係)

ウ 謝金について、相手方から請求書を受領し支払っているが、水俣市会計事務規則第50条第2項第3号の規定により、報償費については請求書によって支出するものではないため、支出の原因及び計算の基礎を明らかにした支払額調書を添付しなければならない。

また、内容を見ると、報償費ではなく委託料が適切であると考えられるので、検討されたい。

(ア) 「さかなクンin湯の児 海のギョギョっと大作戦」司会謝金

(イ) 湯の児温泉開湯100周年イベント司会謝金

(ウ) 湯の児温泉開湯100周年 記念公演、謝金及び費用弁償

エ 費用弁償について、謝金で支出しているものがあった。実際にかかった経費を支払っているため、費用弁償で支出するべきである。また、報酬等支払額調書では費用弁償と記載しているため、そこでも齟齬が生じている。(観光交流推進係)

(ア) 湯の児温泉開湯100周年 記念式典・講演会

オ 出張命令がないものや復命書の提出がないものがあった。(経済振興室、観光交流推進係)

カ 半導体人材育成研修受入促進補助金について、水俣市会計事務規則第36条において、補助金の支出負担行為は指令を発するときに整理し、申請書と交付決定通知書が必要となっているが、支出負担行為兼支出命令書で作成されていた。

キ 補助金の概算払申請書を受取っているが、前金払いで処理してあるものがあった。補助金の性質からして概算払を行い、最後に実績報告に基づき精算をするべきである。

(ア) 令和7年度一般財団法人みなまた観光物産協会イベント(みなまた花火大会)補助金  
(観光交流推進係)

(3) 契約事務について

ア 長期継続契約の場合、予定価格は契約締結期間の総額で算定するが、単年度で算定を行っていた。そのため、随意契約の理由を水俣市契約事務規則第14条第6号(100万円を超えないため)としているが、実際には限度額を超えるため、理由が適正ではない。

(ア) 道の駅みなまたマンホールポンプ維持管理業務 (観光交流推進係)

イ 「市内に本業務内容を履行できる事業者が他にいないため。」という理由で1者見積徴取を行っているが、どのようにしてその結論に至ったのか、具体的な記載が必要である。  
(観光交流推進係)

(ア) 「さかなクンin湯の児 海のギョギョっと大作戦」会場設営業務

(イ) 「湯の児温泉開湯100周年」記念式典・講演会 会場設営業務

(4) 経営に係る事業管理について

ア 復命書において、決裁が終わった起案文書に決裁日付印がないものがあった。  
(観光交流推進係)

4 意見・提案事項  
特記事項なし。

5 その他事項  
特記事項なし。

## 令和7年度財務監査（定期監査：農林水産課所管の事務事業分）報告

第1 監査の根拠 地方自治法第199条第1項及び第4項

水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

第2 監査等の種類 財務監査（令和7年度の定期監査として実施）

第3 監査等の対象

令和6年度及び令和7年度農林水産課所管の事務事業の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

第4 監査の着眼点

「財務監査要領」の着眼点に沿って実施した。

ただし、リスク・アプローチの観点から、監査項目を適宜、調整した。

また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

第5 監査等の主な実施内容

監査事務局書記による事前監査として、対象部署（農林水産課）に監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査の着眼点の項目等別に分担して、書面調査、対象部課職員への聞き取り等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。

監査委員による本監査として、事前調査において抽出された事項を基礎とし、監査事務局書記が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、監査調書を作成し、その内容について対象部署への説明を行う講評を実施し、対象部署による弁明、見解等を聴取した上で監査結果を決定した。

第6 監査等の場所及び日程

1 場所 監査事務局執務室内

2 日程

(1) 事前監査 令和8年1月20日（火）から令和8年1月21日（水）まで

(2) 本監査 令和8年1月30日（金）

## 第7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

### 1 勧告事項

特記事項なし。

### 2 指摘事項

#### (1) 収入事務について

ア 行政財産目的外使用料について、7件が未納となっており、4月末日までには納入されていなければならない当該未納について、本監査において指摘するまで、担当者の認識がなかった。

なお、7件中4件については、計算上は延滞金が発生するが、納入通知書未発送の可能性があり、督促状も発送されていないため、徴収できない状況。滞納整理に全く意が用いられていない。  
(林務水産土木室)

イ イベント参加料について、指定金融機関への払込みが遅滞していた。

(林務水産土木室)

(ア)うなぎのつかみ取り 10/12 イベント実施・現金収納、11/4 払込み

(イ)タイのつかみ取り等 11/23 イベント実施・現金収納、12/25 払込み

ウ 収納金を保管している手提げ金庫が、担当者の机の中に保管されていた。適切な保管場所がない場合は、会計課の金庫に収める必要がある。

#### (2) 支出事務について

ア 時間外勤務手当において、振替を命じ、振替手当で支給すべきところを、理由を示すことなく休日勤務手当で支給されていた。(30件)  
(林務水産土木室)

#### (3) その他

ア 森林環境譲与税を財源として市が負担金を拠出している水俣地域森林管理システム推進協議会は、独自に補助事業を実施している。しかしながら、本協議会は、森林経営管理法(平成30年法律第35号)に規定する、①経営管理権集積計画の作成、公告、②市町村森林経営管理事業、③経営管理実施権配分計画の作成、公告、④林業経営者に対する指導等を実施するために存在するのであり、法は、補助事業の実施を想定していない。

本協議会が実施している補助事業は、本来、議会の審議を経て調製する予算に基づいて市が主体となって実施すべきものであるところ、予算を離れて補助事業を独自に組み立てて、その殆どを身内である協議会会員が利益享受しているという状況にあり、市からの負担金で100%賄われている協議会が、自身の構成員に対して多額の補助を行うという構図は、予算に従って適切に使用されるべき公金の使途をゆがめているといわざるを得ない。

なお、令和6年度は、当初5,910,000円の補助金予算を組んでいたが、前年度の事業残額を市に返還せず、年度途中、流用により予算を増額して、56,769,088円もの補助金が支出されていた。

本補助額は、実際に要した費用ではなく、協議会事務局職員（市役所職員）が積算した設計額によっており、補助金申請書類は、申請者の押印はあるものの、同じプリンターから出力されたとみられる同一字体で作成され、同じ品質の紙に印字されている。本来、補助金申請者が作成すべき申請書類を、協議会事務局側が作成している可能性について危惧するものである。

また、令和7年度の補助事業では、前年度実施分に対しても補助金が交付されているものがあつた。補助事業終了後に交付申請と実績報告を併せて行う制度としていることが一因となっているものと推察する。既に完了している事業に対して事後に交付決定を行っている現状は、補助事業として適切な在り方ではない。

（交付済額 1,010,200 円中、455,200 円について補助対象外。）（林務水産土木室）

### 3 注意事項

#### (1) 収入事務について

ア 行政財産目的外使用料の算定において、課内で、担当者毎の解釈相違により、支線について占用料を徴収していないものと、徴収しているものが混在している。

イ 行政財産目的外使用料の算定に誤りがみられた。（行政財産目的外使用料 100 円に満たない場合は 100 円とすべきところ、54 円調定。）（林務水産土木室）

ウ 調定日を遡及してあるものがみられた。  
（行政財産目的外使用料 4/1 調定日に遡及：9 件）

エ 調定の取消もれがあり、調定が重複している。（イベント参加料 96,000 円）  
（林務水産土木室）

オ 調定に際して納期限が入力されていないものが多数みられた。

#### (2) 支出事務について

ア 請求書を会計課に提出せず、簿冊に保存しているものがあつた。  
（ア）湯の見フィッシングパーク広告掲載業務（林務水産土木室）

イ 時間外勤務命令簿の訂正が鉛筆で記載され、訂正印がなかった。（1 件）（水産）

ウ 復命書は作成されているが、出張命令管理簿に記載されていないものがあつた。  
（農業振興室：2 件）（林務水産土木室：5 件）

エ 切手受払簿と現物数に相違があつた。（林務水産土木室）

(3) 契約事務について

ア 予定価格調書は税込で作成しているが、相手方からの見積書は税抜きで記載するよう指示しているため、比較しにくくなっている。さらに見積結果表の中の表記には、税抜金額を税込と記載されていた。

(ア) 令和7年度 農水第1-3号 袋茂道地区農道修繕工事 (林務水産土木室)

イ 水俣市事務決裁規程第3条の規定により、年額500万円未満の土地の貸借契約は副市長決裁であるが、部長決裁により契約を行っていた。

(ア) 湯の見フィッシングパーク駐車場用地賃貸借契約 (林務水産土木室)

ウ 受注者に監督員の通知をすることなく、監督員として指示を行っているものがあった。

(ア) 単独災害復旧事業 小津奈木・枝山地区農地災害復旧工事 (林務水産土木室)

(4) 経営に係る事業管理について

ア 決裁日付印がないものがあった。(1件) (林務水産土木室)

4 意見・提案事項

(1) 契約事務について

ア 随意契約の見積結果表に、見積り合わせの日時の欄があるが、時刻の記載がない。時刻も記録するようされたい。(15件) (林務水産土木室)

5 その他事項

特記事項なし。

## 令和7年度財務監査（定期監査：土木課所管の事務事業分）報告

第1 監査の根拠 地方自治法第199条第1項及び第4項  
水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

第2 監査等の種類 財務監査（令和7年度の定期監査として実施）

第3 監査等の対象  
令和6年度及び令和7年度土木課所管の事務事業の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

第4 監査の着眼点  
「財務監査要領」の着眼点に沿って実施した。  
ただし、リスク・アプローチの観点から、監査項目を適宜、調整した。  
また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

第5 監査等の主な実施内容  
監査事務局書記による事前監査として、対象部署（土木課）に監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査の着眼点の項目等別に分担して、書面調査、対象部課職員への聞き取り等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。  
監査委員による本監査として、事前調査において抽出された事項を基礎とし、監査事務局書記が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、監査調書を作成し、その内容について対象部署への説明を行う講評を実施し、対象部署による弁明、見解等を聴取した上で監査結果を決定した。

第6 監査等の場所及び日程

1 場所 監査事務局執務室内

2 日程

(1) 事前監査 令和8年1月26日（月）から令和8年1月27日（火）まで

(2) 本監査 令和8年1月30日（金）

## 第7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

### 1 勧告事項

特記事項なし。

### 2 指摘事項

#### (1) 収入事務について

ア 占用料調定額の算定誤りが多数あり、消費税誤徴収・徴収漏れも複数件みられた。

(ア) 占用料の算定誤りは、道路占用徴収条例第2条に定める期間計算が正しく解釈・運用されていないことに起因するものであり、新・旧条例の期間計算方法の違いについて正しく把握するとともに、全件について再度調定額を確認されたい。

(イ) 条例第2条第3項の「徴収しないことができる」とする規定は減免を定めたものではないが、減免に係る専決事項を定めた事務決裁規程に基づき、決裁されていた。

(道路公園管理室)

イ 占用料の収入未済額が、占用料システムと財務会計システムとで相違していたため確認したところ、占用料システムが「過誤納金」として認識している数値であることが判明した。担当者からは、当該「過誤納金」は、実際には納入があったわけではなく、システム改修時のデータ確認ミスにより、システムに残ってしまったマイナス調定額が原因であるとの報告を受けている。担当部署では、これまで収納額及び収入未済額の計数確認を行っておらず、当該不一致額の存在が認識されていなかったようである。調定額、収納額、収入未済額の全計数について、日次、月次の確認を怠らないようにされたい。

(道路公園管理室)

### 3 注意事項

#### (1) 収入事務について

ア 占用料の監査日現在の未納額は5,342,462円であり、昨年度同時期の未納額53,150円と比較して非常に多額に上っているが、これは、道路占用条例の廃止及び道路占用徴収条例の制定に伴い、占用料の額が増額となる占用者に対し納期限を年度末まで延長した措置と、意思疎通が適切に図られなかったことにより、その他の占用料についても一部納期限が延長されたとの誤解が生じたことによるものである。制度変更の際には、混乱が生じないように事前の準備を万全にされたい。

(道路公園管理室)

#### (2) 支出事務について

ア 時間外勤務命令簿について、訂正印がないものがあった。(1件) (道路河川整備室)

#### (3) 契約事務について

ア 契約書に「別添の仕様書」と記載があるが、添付されていなかった。

(ア) 月浦調整池維持管理業務

(道路河川整備室)

(イ) 湯堂漁港線排水作業委託業務

(道路河川整備室)

イ 契約書に記載する個人情報の取扱いについて、表記すべき法令名が誤っていた。  
(ア)中尾山・桜上場線応急復旧工事 (道路公園管理室)

ウ 備品購入の際には収入印紙が必要ないが、請書に収入印紙を貼付しているものがあった。  
(ア)アルミブリッジ (道路公園管理室)

(イ)刈払機

(4) 経営に係る事業管理について

ア 水俣市文書規程第 26 条の規定により、決裁文書には決裁日付印を押印することになっているが、決裁日付印が押印されていなかった。(6 件) (道路公園管理室)

4 意見・提案事項  
特記事項なし。

5 その他事項  
特記事項なし。

## 令和7年度財務監査（定期監査：地域振興課所管の事務事業分）報告

第1 監査の根拠 地方自治法第199条第1項及び第4項  
水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

第2 監査等の種類 財務監査（令和7年度の定期監査として実施）

第3 監査等の対象  
令和6年度及び令和7年度地域振興課所管の事務事業の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

第4 監査の着眼点  
「財務監査要領」の着眼点に沿って実施した。  
ただし、リスク・アプローチの観点から、監査項目を適宜、調整した。  
また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

第5 監査等の主な実施内容  
監査事務局書記による事前監査として、対象部署（地域振興課）に監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査の着眼点の項目等別に分担して、書面調査、対象部課職員への聞き取り等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。  
監査委員による本監査として、事前調査において抽出された事項を基礎とし、監査事務局書記が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、監査調書を作成し、その内容について対象部署への説明を行う講評を実施し、対象部署による弁明、見解等を聴取した上で監査結果を決定した。

第6 監査等の場所及び日程

1 場所 監査事務局執務室内

2 日程

(1) 事前監査 令和8年2月3日（火）から令和8年2月4日（水）まで

(2) 本監査 令和8年3月3日（火）から令和8年3月11日（水）まで

## 第7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

### 1 勧告事項

特記事項なし。

### 2 指摘事項

#### (1) 収入事務について

ア 現金で領収した収納金の指定金融機関への払込が遅延しているものがみられた。  
(共通)

イ 収納金が、鍵をかけていない棚に保管されている。適切な保管場所がない場合は、会計課の金庫に保管すべきである。  
(地域振興係)

#### (2) 支出事務について

ア 時間外勤務手当において、振替を命じ、振替手当で支給すべきところを、理由を示すことなく休日勤務手当で支給されていた。(16件)  
(地域振興係)

イ 会計年度任用職員の通勤手当に誤りがあった。(2件)  
(地域振興係)

### 3 注意事項

#### (1) 収入事務について

ア 水俣環境アカデミアの施設等使用料について、水俣市高等教育・研究活動拠点施設の設置等に関する条例第13条第1項には、使用の許可を受けたときに納入しなければならない旨規定されているが、調定及び納入の通知が使用許可日になされておらず、使用当日になって現金で納入された使用料を、会計管理者の収納事務の一部を委任されている分任出納員が事後調定している。

また、使用許可書の発送が遅延しているものが多数みられた。

使用許可日をもって調定し、使用許可書の発送と併せて納入の通知を行うよう改善されたい。  
(水俣環境アカデミア)

イ 使用料の減免に際して、減免許可書が交付されている。減免は、市の措置であり、許可行為ではない。  
(水俣環境アカデミア)

ウ 領収証の取扱いについて、以下の不適切な事案がみられた。

(ア) 使用済み領収証が会計管理者に返還されていなかった。  
(地域振興係)

(イ) 現金取扱員が自身の名と印で領収証を発行しているものが1件あった。  
(水俣環境アカデミア)

(ウ) 領収書の切り忘れが1件あった。  
(地域振興係)

(エ) 領収書の宛名を鉛筆書きで記載してあるものが1件あった。  
(地域振興係)

(オ) 領収書を2部作成してあるものがあった。相手方に交付されていない方を書き損じとして処理されたい。  
(地域振興係)

(カ) 領収書に号冊番号が記載されていない。  
(共通)

(2) 支出事務について

ア 請求書を会計課に提出せず、簿冊に保存しているものがあつた。(地域振興係)

(ア)水俣市ふれあいセンター講師謝金 10件

(イ)水俣市ふれあいセンター賃貸借料 6件

イ 会計年度任用職員の勤務時間について、任用通知書に記載された時間を超えて勤務したり、休日勤務をした際の時間外勤務命令がない。(水俣環境アカデミア)

ウ 切手受払簿において、訂正印がないものがあつた。(地域振興係)

(3) 契約事務について

ア 随意契約において、限度額の要件を水俣市契約事務規則第14条第2号(財産の買入れ 150万円)とするのが適切であるが、同条第6号(前各号に掲げるもの以外のもの100万円)としているものがあつた。(水俣環境アカデミア)

(ア)プログラミング教材購入

(イ)ノートPC収納カート購入

イ 契約書に記載する個人情報の取扱いについて、表記すべき法令名が誤っていた。

(ア)水俣環境アカデミアエレベーター保守点検業務 (水俣環境アカデミア)

ウ 請書に収入印紙が貼付されていないものがあつた。(水俣環境アカデミア)

(ア)水俣環境アカデミアロボコン教室送迎業務

(イ)プログラミング人材育成事業ジャンボタクシー借上運行業務

エ 業務完了報告書が提出されてから検査を実施するまでの時期が遅れているものがあつた。

(ア)水俣環境アカデミア施設周辺草刈等業務 (水俣環境アカデミア)

オ 検査結果通知書の原本が、相手方に送付されておらず、簿冊に保管してあつた。

(ア)水俣市移住定住お試しハウス清掃等業務 (地域振興係)

(4) 財産管理事務について

ア 備品台帳一覧に記載されていないものがあつた。(水俣環境アカデミア)

(ア)ロボコン競技用マット

(イ)プログラミング教材

(ウ)ノートパソコン収納カート

イ 備品台帳に、金額が入力されていないものがあつた。(地域振興係)

(ア)スティッククリーナー(ふれあいセンター)

(イ)両面脚付ホワイトボード(ふれあいセンター)

4 意見・提案事項

特記事項なし。

5 その他事項

特記事項なし。

## 令和7年度財務監査（定期監査：都市計画課所管の事務事業分）報告

第1 監査の根拠 地方自治法第199条第1項及び第4項  
水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）

第2 監査等の種類 財務監査（令和7年度の定期監査として実施）

第3 監査等の対象  
令和6年度及び令和7年度都市計画課所管の事務事業の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

第4 監査の着眼点  
「財務監査要領」の着眼点に沿って実施した。  
ただし、リスク・アプローチの観点から、監査項目を適宜、調整した。  
また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

第5 監査等の主な実施内容  
監査事務局書記による事前監査として、対象部署（都市計画課）に監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査の着眼点の項目等別に分担して、書面調査、対象部課職員への聞き取り等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。  
監査委員による本監査として、事前調査において抽出された事項を基礎とし、監査事務局書記が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、監査調書を作成し、その内容について対象部署への説明を行う講評を実施し、対象部署による弁明、見解等を聴取した上で監査結果を決定した。

第6 監査等の場所及び日程

1 場所 監査事務局執務室内

2 日程

(1) 事前監査 令和8年2月10日（火）から令和8年2月12日（木）まで

(2) 本監査 令和8年3月3日（火）から令和8年3月11日（水）まで

## 第7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

### 1 勧告事項

特記事項なし。

### 2 指摘事項

#### (1) 支出事務について

ア 時間外勤務手当において、振替を命じ、振替手当で支給すべきところを、休日勤務手当で支給されていた。(4件) (都市計画室)

イ 工事や委託業務が完了した後、支払いまで2か月から5か月かかっているものがあった。請求書の提出がない場合は、催促し、速やかに支払うべきと考える。

(ア)市営初野団地送水ポンプ室操作盤部品更新工事(令和7年度、市営住宅係)

(イ)市営西ノ浦団地送水ポンプ室操作盤部品更新工事(令和7年度、市営住宅係)

(ウ)城山公園倒木応急復旧業務(令和6年度、都市計画室)

ウ 請求書等の提出文書の日付欄に、都市計画課で所有している数字のゴム印を押印したと思われるものが、上記アの3件も含め、多数見られた。請求書の日付は政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)で、支払の時期を特定する起算日となるため、当方で日付を操作することがあってはならない。

### 3 注意事項

#### (1) 収入事務について

ア 通年で許可している都市公園占用料及び行政財産目的外使用料について、4月25日及び28日付けで調定し、納期限を6月6日に設定して納入通知をしてあったが、4月1日付けで調定し、納期限を4月30日とする必要がある。

また、随時の使用について、納期限を納入通知書発行日から一月後としてあったが、15日以内の適宜の日に設定する必要がある。(都市計画室)

イ 委任出納員が発行する領収証に、記載もれ、記載箇所誤りがみられた。(都市計画室)

#### (2) 支出事務について

ア 復命書は作成されているが、出張命令管理簿に記載がないものがあった。(1件) (都市計画室)

#### (3) 契約事務について

ア 見積結果表に記載されている見積り合せの日時より先に契約を締結しているものがあった。

(ア)市営西ノ浦団地駐車場防草シート設置業務(令和7年度、市営住宅係)

イ 見積結果表に見積り合せの時刻が記載されていないものがあった。

(ア)住民でできる城山公園北側管理推進事業 (令和7年度、都市計画室)

ウ 水俣市契約事務規則第20条第1号の規定により契約書の作成を省略し、同規則第21条の規定により請書を徴していたが、その伺いのないものがあった。

(ア)桜並木再生てんぐす病り患枝除去作業等の重機借上げ(令和6年度、都市計画室)

エ 請書の日付を当方で書き直していると思われるものがあった。その結果、検査調書や検査結果通知書に記載されている日付と齟齬が生じている。

(ア)新水俣駅東駐車場 東側法面除草及び防草シート施工業務

(令和6年度、都市計画室)

オ 請書を徴取すべき委託内容であるのに、徴取していないものがあった。

(都市計画室)

(ア)中尾山公園 案内サイン制作・設置(令和7年1月)

(イ)城山公園グラウンド 注意看板制作・設置(令和7年1月)

(ウ)小崎親水公園除草業務(令和7年3月・9月)

カ 変更契約書に収入印紙が貼付されていないものがあった。

(ア)水俣川堤防植樹管理事業 (令和6年度、都市計画室)

キ 水俣市公共工事請負契約約款第31条第2項の規定により、工事の完成通知を受けた日から14日以内に検査を完了しなければならないが、遅れているものがあった。

(ア)市営西ノ浦団地5棟No.2送水ポンプ更新工事(令和7年度、市営住宅係)

#### (4) 財産管理事務について

ア 消火器の使用期限が切れるため、消火器を購入し、備品台帳に記帳されているが、使用期限が切れた消火器は、備品台帳に記載されたままになっていた。(市営住宅係)

#### (5) 経営に係る事業管理について

ア 復命書において、決裁日付印がないものがあった。(3件)

(都市計画室)

### 4 意見・提案事項

#### (1) 収入事務について

ア 市営住宅使用料について、滞納状況及びその理由を明確かつきめ細やかに把握して、滞納整理に不断の努力が払われている。(市営住宅係)

### 5 その他事項

特記事項なし。

## 令和7年度財務監査（定期監査：教育課所管の事務事業分）報告

- 第1 監査の根拠 地方自治法第199条第1項及び第4項  
水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）
- 第2 監査等の種類 財務監査（令和7年度の定期監査として実施）
- 第3 監査等の対象  
令和6年度及び令和7年度教育課所管の事務事業の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理
- 第4 監査の着眼点  
「財務監査要領」の着眼点に沿って実施した。  
ただし、リスク・アプローチの観点から、監査項目を適宜、調整した。  
また、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。
- 第5 監査等の主な実施内容  
監査事務局書記による事前監査として、対象部署（教育課）に監査資料の提出依頼を行い、提出があった資料について、その過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査の着眼点の項目等別に分担して、書面調査、対象部課職員への聞き取り等を行い、勧告、指摘、注意及び意見・提案を行う必要があるものを抽出した。  
監査委員による本監査として、事前調査において抽出された事項を基礎とし、監査事務局書記が監査委員へ説明を行い、監査委員において、必要な調査、質疑、検討、協議等を経て、監査調書を作成し、その内容について対象部署への説明を行う講評を実施し、対象部署による弁明、見解等を聴取した上で監査結果を決定した。
- 第6 監査等の場所及び日程
- 1 場所 監査事務局執務室内
  - 2 日程
    - (1) 事前監査 令和8年2月17日（火）から令和8年2月20日（金）まで
    - (2) 本監査 令和8年3月3日（火）から令和8年3月11日（水）まで

## 第7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

### 1 勧告事項

特記事項なし。

### 2 指摘事項

#### (1) 収入事務について

ア 道路占用料徴収条例を準用して算定する行政財産目的外使用料の調定額に、条例の読込不足等による誤りがみられた。正しく条例の規定内容を理解したうえで、再度調定額を確認されたい。 (学校教育室、生涯学習室、給食センター)

また、全般的に調定及び納入通知が遅延しており、納期限の設定も誤っていた。水俣市行政財産使用料条例は使用料の納付について前納と定めているため、水俣市会計事務規則の規定に基づき、通年について使用を許可したものについては、4月1日付けで調定、納入の通知を行い、納期限を4月30日とする必要がある。 (共通)

イ 市民教室受講料を委任分任出納員が現金で領収した際に、独自にエクセルで作成した領収書を発行してあり、会計管理者から交付された領収書が用いられていなかった。また、当該収納金は、委任分任出納員名ではなく、当該収納に係る権限を分任出納員に再委任し権限を持たない出納員名で指定金融機関に納付してあった。 (公民館)

#### (2) 支出事務について

ア 会計年度任用職員の費用弁償に誤りがあった。(1件) (給食センター)

### 3 注意事項

#### (1) 収入事務について

ア 公民館使用料及び行政財産目的外使用料の減免措置を決定するにあたって、以下の不適切な事案がみられた。

(ア) 公民館使用料について、水俣市公民館条例施行規則第8条第4号「社会教育関係団体に所属する団体及びその他公共的性格を有する団体が主催する各種の事業で市長が必要と認める場合 5割減免」を根拠として、社会教育関係団体等の使用であれば、事業内容によらず、市長が必要と認めるか否かの決裁を経ずに、全て減免してあった。 (公民館)

(イ) 行政財産目的外使用料について、水俣市行政財産使用料条例第3条第3項「その他市長が特に必要があると認めるとき」を根拠として、事務決裁規程の専決区分により、石坂川生涯学習センターの目的外使用料の減免を決定してあったが、当該減免事由を特に認めるとする市長の決裁を経る必要がある。 (生涯学習室)

イ 減免措置の決定に係る決裁区分誤りがあった。 (公民館)

ウ 使用料の減免に際して、減免許可書が交付されている。減免は、市の措置であり、許可行為ではない。 (生涯学習室、公民館)

エ 随時の調定に係る納期限が、会計事務規則の規定によらず、任意に設定してあった。 (生涯学習室、公民館)

(2) 支出事務について

ア 支出負担行為決定票の作成が漏れているものがあった。

(ア) 産業廃棄物処理業務委託 (学校教育室)

イ 消耗品を通信運搬費で支出していた。(令和7年12月 通信運搬費) (学校教育室)

ウ 週休日の振替を取得しているが、時間外勤務命令簿に記入がなかった。(1件)

エ 時間外勤務命令簿において、以下の不適切な事案がみられた。

(ア) 訂正印がないものがあった。

(生涯学習室 1件) (学校教育室 2件)

(イ) 修正液を使用し、訂正していた。(図書館 3件)

オ 切手受払簿において、以下の不適切な事案がみられた。

(ア) 訂正印がなかった。(生涯学習室(文化振興))

(イ) 鉛筆で記入していた。日付の記入がなかった。(公民館)

(ウ) 訂正印がなかった。修正液を使用していた。(図書館)

(エ) 訂正印と使用者名がなかった。(学校給食センター)

カ 下記団体への補助金の使途の中で、講師や役員等に謝金を支出しているが、所得税の源泉徴収及び納付を行っていないので、適切に処理するよう指導されたい。

(学校教育室)

(ア) 小中学校音楽研究会

(イ) 特別支援教育研究会

(ウ) 小中学校人権教育研究会

(エ) 芦北水俣郡市中学校体育連盟

(オ) 小学校体育連盟

(3) 契約事務について

ア シルバー人材センターから役務の提供を受ける契約をする際は、地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定により契約する旨を記載する必要があるが、随意契約の理由が記載していないものがあった。

(ア) 石坂川生涯学習センター草刈・剪定業務 (生涯学習室)

イ シルバー人材センターから役務の提供を受ける契約をする際は、相手方が特定している契約となるため、水俣市契約事務規則第17条第1項第1号の規定により1者随契となるが、その理由について、記載していないものがあった。

(ア) 水俣市小中学校等敷地除草・剪定業務 (学校教育室)

(イ) 石坂川生涯学習センター草刈・剪定業務 (生涯学習室)

ウ 同じ件名の見積結果表が2枚綴じてあった。片方は誤りであると思われるので、破棄すべきである。

(ア) 水俣市立図書館・公民館高所等窓ガラス及びサッシ等清掃業務 (図書館)

エ 見積結果表に見積り合せの時刻が記載されていないものがあった。

- (ア) 令和7年度水俣市小学校新体力テスト処理業務 (学校教育室)
- (イ) 令和7年度水俣市中学校新体力テスト処理業務 (学校教育室)
- (ウ) 令和7年度小中学校児童生徒の心臓検診業務委託 (学校教育室)
- (エ) 水俣市小中学校一般廃棄物収集運搬委託 (学校教育室)
- (オ) プラ製容器包装ごみ売払い (学校教育室)
- (カ) 水俣市小中学校等敷地除草・剪定業務 (学校教育室)

オ 水俣市事務決裁規程第3条の規定により、年額500万円未満の土地の貸借契約は副市長決裁であるが、課長決裁により契約を行っていた。

- (ア) 徳富蘇峰・蘆花生家バス駐車場賃貸借契約 (生涯学習室)
- (イ) 徳富蘇峰・蘆花生家利用者用駐車場賃貸借契約 (生涯学習室)

カ 契約書に記載する個人情報の取扱いについて、表記すべき法令名が誤っていた。

- (ア) 小中学校前期標準学力調査及びi-check検査業務 (学校教育室)
- (イ) 小中学校後期標準学力調査及びi-check検査業務 (学校教育室)
- (ウ) 水俣市小学校新体力テスト処理業務 (学校教育室)
- (エ) 水俣市中学校新体力テスト処理業務 (学校教育室)
- (オ) 水俣市立小中学校塩素滅菌設備保守点検業務 (学校教育室)
- (カ) 水俣市小学校体育遊具施設点検業務 (学校教育室)
- (キ) 無田湿原草刈・刈取り草の除去集積業務(冬季)委託料 (生涯学習室)
- (ク) 水俣市公民館ホール舞台設備保守点検業務 (公民館)
- (ケ) 水俣市立図書館・公民館高所等窓ガラス及びサッシ等清掃業務 (図書館)
- (コ) 水俣市学校給食センター衛生害虫防除業務 (給食センター)

キ 物品購入の際、設計書には既存品の処分費が含まれているが、契約書に添付されている仕様書には、処分についての個数等の詳細な記載がない。また、参考見積でもらっている見積書に記載されている処分費は、26脚で税抜39,000円であり、これをもとに設計書が作成されているが、納品書に添付されている内訳書では、8脚で税抜35,000円となっている。設計段階に比べて処分する既存品が減っているにもかかわらず、実際の処分費用には反映されていない。設計変更が必要だったのではないかと考える。 (生涯学習室)

- (ア) 水俣市文化会館舞台設備開き足購入

ク 契約書に、業務が完了した際に報告書又は成果品を提出するよう謳っているが、報告書等が提出されていないものがあった。

- (ア) 令和7年度水俣市文化会館自主文化事業中学校芸術劇場「火の鳥～羽衣編～」鑑賞生徒送迎業務 (生涯学習室)

ケ 検査調書に記載されている検査日が、納品書に記載されている納品日より前になっているものがあった。

- (ア) 水俣市文化会館舞台設備開き足購入 (生涯学習室)

コ 検査結果通知書に記載されている検査日が誤っているものがあった。

- (ア) 公民館床ワックス清掃業務 (公民館)

サ 検査調書及び検査結果通知書に記載されている検査日は、実際に検査を行った日を記載すべきであるが、勤務日ではない日を記載しているものがあった。

- (ア) 新規購入図書マーク作成業務(12月分) (図書館)
- (イ) 水俣市立図書館内外清掃業務 (図書館)
- (ウ) 水俣市立図書館システムハードウェア保守業務 (図書館)

(4) 財産管理事務について

備品台帳において、登録漏れが1件あり、また、台帳価格が税抜金額になっているものが多数みられたので、再度確認をされたい。

(5) 経営に係る事業管理について

ア 水俣市文書規程第26条の規定により、決裁文書には決裁日付印を押印することになっているが、決裁日付印が押印されていなかった。

- (ア) 復命書(4件) (生涯学習室)
- (イ) 新規購入図書マーク作成業務の契約締結について (図書館)
- (ウ) 新規購入図書マーク作成業務の検査結果について(7件) (図書館)

イ スクールバスの酒気帯び確認記録簿について、以下の不備がみられた。

(学校教育室)

- (ア) 全ての路線について、令和7年5月以降、確認方法を「対面」としていたが、実際にはクラウド型システムを使用したもので、直接確認したものではないため、「その他」が正しいと考える。
- (イ) 確認記録簿への記載を字が消えるペンで記載していた。

4 意見・提案事項

(1) 支出事務について

ア 学校施設修繕については、各学校からの修繕依頼がある中で、優先順位をつけての発注となるが、担当者の独断で発注について決定している状況であった。担当者一人で決定することなく、手順を踏んで、予算と相談のうえ、優先順位を考えながら発注すべきである。(学校教育室)

(2) 経営に係る事業管理について

ア スクールバスの酒気帯び確認記録簿については、システムをパソコンで確認し、それを用紙に書き写しているということであったが、そこに無駄な事務が発生しているように思われるので、出力帳票をもって確認記録簿に替える等、合理的な方法について検討されたい。(学校教育室)

5 その他事項

特記事項なし。