

水俣市監査委員公告第6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年度前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7年7月3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：市長公室所管の事務事業分）報告

1 監査の根拠 地方自治法第199条第1項及び第4項

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）

3 監査等の対象

令和6年度市長公室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

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。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（市長公室）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、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、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。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員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。

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

ア 事前監査 令和7年4月8日（火）から4月9日（水）まで

イ 本監査 令和7年5月9日（金）から5月21日（水）まで

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 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 次のとおり。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

ア 時間外勤務手当の支給額に誤りがあったので、総務課と協議の上、適切に処理されたい。

(ア) 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。

(秘書広報係 5件)

(イ) 週休日に勤務した分を振替対応とし、同一週内に振替休を取得していないため振替手当が支給されていたが、以前の分の振替休を同一週内に取得しているため、振替手当の対象とならないものがあった。(秘書広報係 2件)

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 次のとおり。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

ア 数か月分まとめて広報みなまた広告掲載申込があった場合、掲載号毎に納期限を定めて納入通知を発行しているが、収納手数料が高騰する状況下、掲載申込単位でまとめて納入通知を発行することは、規程上可能であると思われる。御検討いただきたい。

(秘書広報係)

(5) その他事項 (この講評の際に、連絡すべきもの等) 特になし。

別表「注意事項」

1 共通的事項について 特になし。

2 収入事務について

- (1) 調定遅延が1件みられた。当然に納入通知書の発行も遅延していた。(秘書広報係)
- (2) 遠隔地に在住する方の市史売却収入は、指定口座への振込によっているが、納入通知文書に、納期限の記載がない。(秘書広報係)
- (3) 収入遅延事案が1件みられたが、認識されていなかった。(秘書広報係)

3 支出事務について

- (1) 時間外勤務命令簿に以下の不備が見られた。
 - ア 修正箇所には訂正印が押印されていなかった。(秘書広報係 1件)
 - イ 修正液で修正されていた。(秘書広報係 1件)
- (2) 復命書はあるが、出張命令管理簿に記載されていないものがあつた。(秘書広報係 4件)
- (3) 出張命令はあるが、復命書が提出されていないものがあつた。(秘書広報係 25件)

4 契約事務について

- (1) 変更契約を行う場合、本体の金額により決裁区分が変わるが、変更部分の金額で決裁しているものがあつた。
 - ア 市長公室市長公用車売買契約 (秘書広報係)

5 財産管理事務について

- (1) 施行伺の決裁区分において、部長決裁をとるべきところを、課長決裁になっているものがあつた。
 - ア 市長公用車の購入 (秘書広報係)

6 経営に係る事業管理について

- (1) 復命書の決裁日付印が押印されていなかった。(秘書広報係 15件)

令和7年度財務監査（定期監査：危機管理防災課所管の事務事業分）報告

1 監査の根拠 地方自治法第199条第1項及び第4項

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）

3 監査等の対象

令和6年度危機管理防災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

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。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（危機管理防災課）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、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、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。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員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。

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

ア 事前監査 令和7年4月14日（月）から4月15日（火）まで

イ 本監査 令和7年5月9日（金）から5月21日（水）まで

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 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 次のとおり。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

ア 水俣市行政財産使用料条例第4条で前納と定められている使用料を、年度末に調定・納入通知してあった。(全件：3件)

イ 時間外勤務を確認するための時間外勤務命令簿がないものがあった。(3件)

ウ 時間外勤務手当について、支給誤りがあったので、総務課と協議のうえ適切に処理されたい。

(ア) 時間外勤務命令簿に記載されている時間と、支給の根拠となる時間外勤務一覧表の時間とに差異があった。(1件)

エ 旅費の算定が誤っているものがあった。(1件)

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 次のとおり。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため、意見、提案を行う必要があるもの等

ア 年間を通して契約が必要な保守点検等については、長期継続契約にするか、債務負担行為を設定し、3月中に契約を締結する等して、新年度初日から業務委託を行うための対応方法を検討されたい。

(ア) 水俣市防災行政無線等保守点検業務

(イ) Web版水俣市ハザードマップ保守業務

(5) その他事項 (この講評の際に、連絡すべきもの等) 特になし。

別表「注意事項」

1 共通的事項について 特になし。

2 収入事務について

- (1) 4/1 に調定すべき繰越明許費に係る一般財源繰越額を 5/28 に調定してあった。
- (2) 起案日より遡った日付で調定決裁がなされているもの、調定決裁が遅延しているもの、決裁日が記載されていないものがみられた。
- (3) 納期限の設定がなされていなかった。

3 支出事務について

- (1) 時間外勤務命令簿において、訂正印が押印されていなかった。(6件)
- (2) 1日の勤務時間が6時間を超え7時間45分以下の場合は、45分以上の休憩時間を、7時間45分を超える場合は、1時間の休憩時間を与えなければならないが、休憩時間を与えていない日があった。(4件)
- (3) 会議の出席負担金の内容によっては、公費により支出されるものであるが、職員や消防団長が負担していた。負担金の内訳を確認し、飲食代のみでない場合は、公費から支出すべきである。(1件)
- (4) 復命書が提出されていないものがあった。(11件)

4 契約事務について

- (1) 施行伺、支出負担行為の決裁区分において、副市長決裁をとるべきところを、課長決裁になっているものがあった。(1件)
- (2) 検査結果通知書は作成されていたが、公印承認の印がないため、市長印を押印し、送付したのか確認できなかった。(3件)

5 財産管理事務について 特になし。

6 経営に係る事業管理について

- (1) 復命書の決裁日付印が押印されていなかった。(1件)

令和7年度財務監査（定期監査：総務課所管の事務事業分）報告

1 監査の根拠 地方自治法第199条第1項及び第4項

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）

3 監査等の対象

令和6年度総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

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。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（総務課）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、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、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。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員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。

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

ア 事前監査 令和7年4月22日（火）から4月23日（水）まで

イ 本監査 令和7年5月9日（金）から5月21日（水）まで

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 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 特になし。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 次のとおり。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

ア 年間を通して契約が必要な保守点検等については、長期継続契約にするか、債務負担行為を設定し、3月中に契約を締結する等して、新年度初日から業務委託を行うための対応方法を検討されたい。(情報政策係 10件)

イ 全般的に旅費において、宿泊や公共交通機関のチケットをネットで購入する人が多いと思われるが、この場合、個人のクレジットカードなどで決済するとポイントが発生することが多い。公金を使って個人にポイントが手に入るということは、給与を与えているということであり、課税される可能性がある。国は法人カードの利用が適当であるという通知を出しているが、市として検討し、取扱いについて通知してもらいたい。(職員係)

ウ 復命書の記載漏れが各課で散見されるので、出張命令簿に復命書の作成欄(口頭・書面)を設けるなどして改善し、通知されてはどうか、検討されたい。(職員係)

(5) その他事項(この講評の際に、連絡すべきもの等) 特になし。

別表「注意事項」

1 共通的事項について 特になし。

2 収入事務について

- (1) 領収書の取扱いに問題があった。 (行政管理室)
 - ア コピー代に係る領収証と調定額の不一致がみられた。
 - イ コピー代に係る領収証の未発行がみられた。
 - ウ 領収書に連番号が記載されていない。
 - エ 領収者氏名の記載がないものがみられた。
 - オ 書損とみられるページを破棄してあった。(2件)
- (2) 調定時期が遅延しているものがあった。 (職員係)
- (3) 納入期限の記載もれがみられた。 (全般)
- (4) 下半期、現金収納金を6か月間ためて収納してあった。 (行政管理室)
- (5) 債権整理記録が整理されていない。催告状も送付されておらず、努力が払われていない。 (行政管理室)

3 支出事務について

- (1) 物品購入・修理伺書に、出納員の決裁のないものがあった。
(職員係3件)(情報政策係1件)
- (2) 時間外勤務命令簿において、訂正印が押印されていなかった。(2件)
また、命令印が押印されていなかった。(1件) (職員係)
- (3) 休日に1日勤務を命じるのであれば、午前9時からではなく午前8時30分からとし、
代休を与えるべきである。(1件) (職員係)
- (4) 出張命令はあるが、復命書が提出されていないものがあった。(職員係 9件)
- (5) 年度内に納品が間に合っていないものを、年度内に検収していると記載しているものが
あった。(職員係)

4 契約事務について

- (1) 同じ契約書が2部ファイルに綴られていた。1部、相手方に返送していないものと思わ
れる。適正な事務処理をされたい。(情報政策係)
- (2) 水俣市検査規程第6条の規定により、作業完了報告書が提出された場合は、速やかに
検査をしなければならないが、検査の実施時期が遅れているものがあった。(情報政策係)
- (3) 検査調書及び検査結果通知書に記載されている相手方の名称が、契約書に記載された
氏名と異なっていたので、契約書に記載された氏名を記載されたい。(行政管理室 1件)

- (4) 検査結果通知書は作成されていたが、公印承認の印がないため、市長印を押印し送付したのか確認できなかった。(行政管理室 1件)

5 財産管理事務について

- (1) 令和6年度に購入した備品の中で、3月の購入した分が、備品台帳一覧表に記載されていない。(情報政策係)

6 経営に係る事業管理について

- (1) 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、決裁日付印が押印していないものがあった。(行政管理室 3件)

令和7年度財務監査（定期監査：選挙管理委員会事務局所管の事務事業分）報告

1 監査の根拠 地方自治法第199条第1項及び第4項

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）

3 監査等の対象

令和5年度・6年度選挙管理委員会事務局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

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。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（選挙管理委員会事務局）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、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、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。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員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。

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

ア 事前監査 令和7年4月24日（木）

イ 本監査 令和7年5月9日（金）から5月21日（水）まで

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 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 次のとおり。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

ア 会計年度任用職員の1日の勤務時間が7.75時間を超えているにもかかわらず、時間外勤務手当が支給されていなかった。

イ 切手受払簿において、記入漏れがあり、現物と合わないものがあつた。管理を適正にしてもらいたい。(2件)

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 特になし。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

(5) その他事項 (この講評の際に、連絡すべきもの等) 特になし。

別表「注意事項」

1 共通的事項について 特になし。

2 収入事務について

- (1) 調定期間が遅延しているものがあつた。(2件)
- (2) 国への委託金請求を調定期間に行っているものがあつた。(2件)

3 支出事務について

- (1) 支出負担行為決定票や施行伺で合議が漏れているものがあつた。(2件)
- (2) 時間外勤務命令簿において、訂正印が押印されていなかった。(11件)
- (3) 出張命令はあるが、復命書が作成されていなかった。(2件)
- (4) 会計年度任用職員においても、時間外勤務を命じるのであれば、時間外勤務命令簿に記載されたい。(1件)
- (5) 物品購入・修理伺書の起票年月日が、発注月日より後になっているものがあつた。
(令和5年度、2件)
- (6) 衆議院議員総選挙に関する選挙公報配布業務委託料の請求書に不備があつたので、請求書をそのまま受取るのではなく、再提出してもらふようされたい。

4 契約事務について

- (1) 契約書の訂正を行う場合は、漢数字ではなく算用数字を用いたほうがよいが、漢数字で訂正を行っていた。
ア 衆議院議員総選挙システムサポート業務（開票支援）
- (2) 検査結果通知書は作成されていたが、公印承認の印がないため、市長印を押印し送付したのか確認できなかつた。(11件)

5 財産管理事務について 特になし。

6 経営に係る事業管理について

- (1) 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、決裁日付印が押印していないものがあつた。(7件)

令和7年度財務監査（定期監査：いきいき健康課所管の事務事業分）報告

1 監査の根拠 地方自治法第199条第1項及び第4項

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）

3 監査等の対象

令和6年度いきいき健康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

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。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（いきいき健康課）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、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、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。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員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。

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

ア 事前監査 令和7年5月19日（月）から5月20日（火）まで

イ 本監査 令和7年6月3日（火）から6月17日（火）まで

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 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 特になし。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 特になし。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

(5) その他事項（この講評の際に、連絡すべきもの等） 特になし。

別表「注意事項」

1 共通的事項について 特になし。

2 収入事務について

- (1) 自動販売機電気使用料に係る令和5年度現年度未収金を令和6年5月31日に調定してあった。
(高齢介護支援室)
- (2) 介護給付費財政調整交付金の調定書に専決権者の決裁印がもれていた。
(高齢介護支援室)
- (3) 行政財産目的外使用料の減免手続に以下の問題がみられた。
 - ア 公共団体ではない法人等に対し、水俣市行政財産使用料条例第3条第1号に基づいて減免を決定してあった。
 - (ア) (公財)水俣市振興公社 (健康推進室)
 - (イ) 芦北地区保護司会 (高齢介護支援室)
 - イ 副市長専決事項である5万円以上の減免を部長決裁で決定してあった。
 - (ア) (公財)水俣市振興公社 (健康推進室)
 - (イ) 教育委員会 (高齢介護支援室)
 - ウ 減免伺いに減免額が記載されていないものがあった。
 - (ア) (公財)水俣市振興公社 (健康推進室)
 - エ 非木造建物使用に係る目的外使用料(410/㎡)を、土地(80円/㎡)で算定してあった。
 - (ア) 芦北地区保護司会 (高齢介護支援室)
 - (イ) 教育委員会 (高齢介護支援室)
- (4) 納期限が設定されていないものがあった。
(高齢介護支援室)
 - ア (介護) シルバーサポート利用者負担金
 - イ (一般) 複写機使用料
- (5) 納期限の設定が、会計事務規則に基づいていないものがあった。
(高齢介護支援室)
 - ア (一般) やむを得ない事由による措置負担金(納期限を2か月後に設定)
 - イ (一般) 複写機使用料(納期限を1か月後に設定)

3 支出事務について

- (1) 時間外勤務命令簿について、訂正印が押印されていなかった。
(健康推進室 4件)
- (2) 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際の時間外勤務命令がない。(高齢介護支援室 3件) (健康推進室 1件)
- (3) 出張命令簿に記載されているが、復命書が提出されていないものがあった。
(高齢介護支援室 2件) (健康推進室 1件)
- (4) 復命書は提出されているが、出張命令簿に記載がされていないものがあった。
(健康推進室 1件)

- (5) 切手受払簿において、訂正印が押印されていなかった。
(高齢介護支援室 1件)

4 契約事務について

- (1) 随意契約を行う際の根拠法令が誤っているものがあつた。
ア 消火器購入 (健康推進室)
- (2) 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 水俣芦北圏域在宅医療・介護連携支援センター事業 (高齢介護支援室)
イ 水俣芦北圏域権利擁護センター事業業務 (芦北町) (高齢介護支援室)
ウ 水俣芦北圏域権利擁護センター事業業務委託 (社会福祉協議会) (高齢介護支援室)
エ 水俣市住民健康管理システムに伴う機器一式の賃貸借 (健康推進室)
- (3) 業務の実施伺の起案文に記載されている根拠法令が、正式名称ではなかつたので、正式名称を記載するようされたい。
ア 水俣市高齢者福祉センター施設清掃業務 (高齢介護支援室)
- (4) 水俣市保健センター機械警備業務委託契約の協定事項及び水俣市総合もやい直しセンター一等機械警備業務仕様書により、「緊急連絡者名簿」を提出し、変更があつた場合は速やかに連絡しなければならないが、令和4年4月以降、変更されていなかった。
(健康推進室)
- (5) 契約書において、別添の仕様書とあるが、添付されていなかった。
(高齢介護支援室 4件)
- (6) 請負契約の金額が1万円未満のため、収入印紙を貼付する必要がないもので、収入印紙が貼付されているものがあつた。(高齢介護支援室 1件)

5 財産管理事務について

- (1) 物品不用決定書を作成しているもので、備品台帳一覧表にまだ記載されているものがあつた。(健康推進室 1件)

6 経営に係る事業管理について

- (1) 課長の決裁印のないものがあつた。(高齢介護支援室 1件)

令和7年度財務監査（定期監査：こども子育て課所管の事務事業分）報告

1 監査の根拠 地方自治法第199条第1項及び第4項

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）

3 監査等の対象

令和6年度こども子育て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

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。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（こども子育て課）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、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、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。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員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。

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

ア 事前監査 令和7年5月13日（火）から5月14日（水）まで

イ 本監査 令和7年6月3日（火）から6月17日（火）まで

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 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 次のとおり。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

ア 時間外勤務手当の支給額に誤りがあった。

(ア) 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。(子育て支援係 1件)

(イ) 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。

(こども家庭センター 1件)

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 次のとおり。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

ア 児童扶養手当返納金について、令和6年度は、6月及び7月に催告状と一括納付の納付書が送付されていたのみであった。さらなる徴収努力をお願いしたい。

(子育て支援係)

(5) その他事項 (この講評の際に、連絡すべきもの等) 特になし。

別表「注意事項」

1 共通的事項について

- (1) 地方自治法第 243 条の 2 第 1 項の規定により、保育料の収納事務を委託し、同第 2 項の規定に基づき告示を行っているが、委託先の住所を誤って記載していた。(子育て支援係)

2 収入事務について

- (1) 保育施設利用者負担金及び督促手数料について、年度当初に予算額をもって調定し、年度末に実績額まで減額してあった。債権の発生事実に基づいて、調査決定すべきである。(子育て支援係)
- (2) 「こどもセンターの使用料減免決定通知書」(水育指令第 65 号、第 147 号、第 250 号、376 号)に記載されている減免根拠規定が異なっていた。(こども家庭センター)
- (3) こどもセンター使用料の減免申請書に添付されている使用許可申請書に、水俣市児童館設置条例施行規則第 5 条第 2 項の規定に基づく「事業計画書」及び「収支報告書」が添付されていなかったが、減免決定をするにあたり考慮すべき事項であるため、徴すべきである。(こども家庭センター)
- 事業計画書：子ども地域食堂 2 件
収支報告書：子ども地域食堂 4 件

3 支出事務について

- (1) 補助金の交付決定について、支出負担行為として整理する時期は、水俣市会計事務規則第 36 条第 2 項の規定により、指令を発するときであるが、補助金交付決定伺い文書の起案日を支出負担行為日としていた。
- ア 水俣市保育所・認定こども園物価高騰対策支援金補助金 (子育て支援係)
- (2) 時間外勤務命令簿において、訂正印が押印されていなかった。(子育て支援係 4 件)
- (3) 切手受払簿において、訂正印が押印されていないものがあつた。(子育て支援係 1 件)

4 契約事務について

- (1) 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 水俣市ファミリーサポートセンター事業委託契約書 (こども家庭センター)

5 財産管理事務について 特になし。

6 経営に係る事業管理について

- (1) 復命書や委託業務実施伺いにおいて、決裁日付印が押印されていないものがあった。
 - ア 復命書 (こども家庭センター 4件)
 - イ 保育料収納事務委託 (子育て支援係 1件)

- (2) 水俣市事務決裁規程により、市長の決裁が必要であるものが、副市長決裁となっていた。
 - ア 水俣市医療的ケア児保育支援事業委託契約、同変更契約 (こども家庭センター)

- (3) 水俣市文書規程第3条及び第9条の規定により、補助金の交付決定通知書や確定通知書は、指令番号を付さなければならないが、一般の文書番号が付されていた。
 - ア 水俣市子ども食堂運営支援補助金 (こども家庭センター)

令和7年度財務監査（定期監査：福祉課所管の事務事業分）報告

1 監査の根拠 地方自治法第199条第1項及び第4項

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）

3 監査等の対象

令和6年度福祉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

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。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（福祉課）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、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、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。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員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。

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

ア 事前監査 令和7年5月7日（水）から5月8日（木）まで

イ 本監査 令和7年6月3日（火）から6月17日（火）まで

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 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 次のとおり。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

ア 時間外勤務手当の支給額に誤りがあった。

(ア) 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。

(生活支援係 4件)

イ 会計年度任用職員の支給額に誤りがあった。(総務係 1件)

ウ 切手受払簿の枚数と現物数に相違があったので、適切に管理されたい。

(福祉支援係 1件)

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 次のとおり。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

ア 自作の「預り書」を交付し、後日当該預り書と正規の領収書を交換するという事務がとられている。会計事務規則を離れた運用となっているため、預り書の使用を廃し、会計管理者から領収証の交付を受ける必要がある。

また、ケースワーカーは現金取扱いをすべきでないため、生活支援係で所管している現金取扱事務は、総務係に移管すべきであると考え。 (生活支援係)

イ つり銭が2万円交付されているが、令和6年度は使用実績がない。つり銭交付の必要性及び金額の妥当性について検討が必要である。

(5) その他事項 (この講評の際に、連絡すべきもの等) 特になし。

別表「注意事項」

1 共通的事項について 特になし。

2 収入事務について

- (1) 訓練等給付費返還金に係る督促手数料 1 件 100 円が繰越調定されていない。
- (2) 厚生会館使用料の納期限が適切に設定されていなかった。
- (3) 調定遅延案件について 4/1 に遡及して調定しているものがあった。
(行政財産使用料 1 件)

3 支出事務について

- (1) 時間外勤務命令簿において、訂正印が押印されていなかった。
(生活支援係 5 件)
- (2) 出張命令簿に記載されているが、復命書が提出されていないものがあった。
(福祉支援係 1 件) (生活支援係 1 件)
- (3) 復命書は提出されているが、出張命令簿に記載されていないものがあった。
(生活支援係 1 件)
- (4) 切手受払簿について、消えるペンで記入されていた。また、訂正印が押印されてなく、修正後の数字も消えるペンで記入されていた。
(生活支援係)

4 契約事務について

- (1) 随意契約を行う際に、1 者から見積りを徴しているが、根拠法令を地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号とすべきところを、第 167 条の 2 第 2 項と記載していた。
 - ア 定額減税調整給付金の支給に係るシステム改修業務 (総務係)
 - イ 新たな住民税非課税世帯給付事業等に伴うシステム改修業務 (総務係)
 - ウ 令和 6 年度低所得者支援給付金システム改修業務 (総務係)
 - エ 令和 6 年度水俣市障害者移送サービス事業 (車いす移送) (福祉支援係)
- (2) 契約書のタイトルと業務の内容が異なるものがあった。
 - ア 水俣市意思疎通支援事業 (福祉支援係)

5 財産管理事務について 特になし。

6 経営に係る事業管理について 特になし。

令和7年度財務監査（定期監査：市民課所管の事務事業分）報告

1 監査の根拠 地方自治法第199条第1項及び第4項

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）

3 監査等の対象

令和6年度市民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

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。

5 監査等の主な実施内容

対象部署（市民課）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、その有無等の確認を行った。

資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促したうえ、監査事務局員による事前監査として、監査の着眼点の項目等別に分担し、書面調査、対象部課職員への聞き取り、実地調査等を行い、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。

本監査として、抽出された事項を基礎とし、事務局員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。

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

ア 事前監査 令和7年4月30日（水）から5月1日（木）まで

イ 本監査 令和7年6月3日（火）から6月17日（火）まで

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 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 次のとおり。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

ア 地方公共団体情報システム機構を、地方自治法第 243 条の 2 の規定に基づく指定公金事務取扱者として指定しておらず、告示もしていない。(戸籍住民係)

イ 調定書、調定額の算定根拠、領収書を確認できないものがあつた。
(徴収決定外誤納金 2 件) (戸籍住民係)

ウ 時間外勤務手当の支給額に誤りがあつた。
(ア)時間外勤務命令簿に実施の記録はあるが、手当が支給されていないものがあつた。
(戸籍住民係 4 件) (年金医療保険係 1 件)

エ 切手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。
(戸籍住民係 2 件) (医療保険係 1 件)

(3) 注意事項 別表「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 次のとおり。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

ア 国保特会の一般被保険者返納金について、徴収に苦慮されていたが、令和 6 年度から新たに「療養費代理受領方式に伴う保険者間調整」に取り組んだことにより、確実な返納と職員の負担軽減が実現した。(年金医療保険係)

(5) その他事項 (この講評の際に、連絡すべきもの等) 特になし。

別表「注意事項」

1 共通的事項について 特になし。

2 収入事務について

- (1) 納期限を通知文のみに記載し、納入通知書に記載されていない。 (年金医療保険係)
- (2) コンビニ交付手数料の繰替払について、「会計管理者をして繰替払整理簿により整理させるとともに、繰替払報告書を提出」させていなかった。(水俣市会計事務規則第47条)
(戸籍住民係)

3 支出事務について

- (1) 物品購入・修理伺書において、出納員の押印漏れがみられた。(戸籍住民係 1件)
- (2) 時間外勤務命令簿において、訂正印が押印されていなかった。(戸籍住民係 1件)
- (3) 出張命令簿に記載はあるが、復命書が提出されていないものがあった。
(戸籍住民係 1件) (年金医療保険係 2件)
- (4) 切手・ハガキ受払簿について、訂正印が押印されていなかった。
(ハガキ1件、切手2件) (戸籍住民係)

4 契約事務について

- (1) 随意契約を行う際に、随意契約の理由が明記されておらず、また、1者見積りの理由も誤っていた。
ア 後期高齢者医療被保険者証封入作業等業務 (年金医療保険係)
- (2) 収入印紙が貼付されていないものがあった。
ア 水俣市特定健康診査未受診者受診勧奨等業務委託契約 (年金医療保険係)
- (3) 収入印紙の額が誤って貼付されているものがあった。
ア リコー戸籍電算システム保守 (戸籍住民係)
イ 令和6年度水俣市特別調整交付金(結核・精神)申請に係る診療報酬明細書調査集計業務委託契約 (年金医療保険係)
- (4) 業務内容により、収入印紙を貼付する必要のないものに貼付されているものがあった。
ア 戸籍電算処理システム賃貸借契約 (戸籍住民係)
イ ソフトウェア利用許諾契約 (戸籍住民係)

- (5) 1万円未満のため、収入印紙を貼付する必要のないものに貼付されているものがあつた。
- ア 国民健康保険特定疾病療養受療証印刷業務 (年金医療保険係)
 - イ 国民健康保険限度額適用・標準負担額減額認定証(低Ⅰ・低Ⅱ)印刷業務 (年金医療保険係)
- (6) 検査調書は毎月作成していたが、検査結果通知書を年度末にまとめて作成し、相手方に通知しているものがあつた。(戸籍住民係)

5 財産管理事務について 特になし。

6 経営に係る事業管理について 特になし。