

令和6年度

定期監査結果報告書

田辺市監査委員

1 監査の基準

監査の基準は、田辺市監査基準（令和２年田辺市監査委員告示第１号。以下「監査基準」という。）に準拠している。

2 監査実施部課等の名称及び実施年月日

部等の名称	課等の名称	実施年月日
中辺路行政局	総務課	令和６年10月31日
〃	住民福祉課	令和６年10月31日
〃	産業建設課	令和６年10月31日
教育委員会	中辺路教育事務所	令和６年10月31日
消防本部	田辺消防署中辺路分署	令和６年10月31日
市民部	市民課	令和６年11月７日
〃	税務課	令和６年11月７日
〃	保険課	令和６年11月７日
〃	収納課	令和６年11月７日
環境部	環境課	令和６年11月13日
〃	廃棄物処理課	令和６年11月13日
総務部	財政課	令和６年11月13日
〃	契約課	令和６年11月13日
〃	総務課	令和７年２月５日
〃	秘書課	令和７年２月６日
総務部危機管理局	防災まちづくり課	令和７年２月５日
	会計課	令和７年２月６日
	議会事務局	令和７年２月６日
	選挙管理委員会事務局	令和７年２月５日
	農業委員会事務局	令和７年２月６日

3 監査の概要と範囲

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第４項の規定に基づく、令和６年度の財務に関する事務（予算の執行、収入、支出、契約、現金等の出納保管、財産管理等）の執行状況等

4 監査の方法と主眼

本年度の定期監査は、監査基準に沿い、行政監査の視点を持ちつつ、財務事務全般について次の事項を主眼とし、事前に提出を求めた資料に基づき補助職員に予備調査を行わせ、本監査においては各所属長及び担当係長等から説明を受け監査を実施した。

- (1) 予算の執行は、適正かつ効果的に行われているか。
- (2) 文書類の整理及び保存は、適正に行われているか。
- (3) 物品の管理は、適正に行われているか。
- (4) 財産の管理は、適正に行われているか。
- (5) 契約の締結及び更新手続は、適正に行われているか。
- (6) 現金の取扱事務は、適正に行われているか。
- (7) 補助金の交付は、適正に行われているか。
- (8) 団体事務局の事務処理等は、適正に行われているか。
- (9) 所管課による指定管理者の管理は、適正に行われているか。
- (10) その他

所管課による指定管理者の管理（下記）については、事業報告書、協定書及び仕様書等の資料の点検、並びに所管課からの聞取りを行った。

田辺市障害福祉サービス事業所古道ヶ丘

田辺市熊野の郷古道ヶ丘

田辺市熊野古道中辺路

田辺市熊野古道館

田辺市近露観光交流館「かめや」

5 監査の結果

監査実施部課等における事務の執行については、法令、条例及び規則等に準拠して、おおむね適正に事務処理されていると認められた。

監査結果は次のとおりで、一部の事項については留意が必要と認められるので、適正な事務の執行管理に努められたい。

- (1) 予算の執行は、適正かつ効果的に行われているか。
予算の執行及び経理の状況については、おおむね適正に行われていると認められた。ただし、次の事項に留意されたい。
 - ① 調定事務においては、次の事項に留意されたい。
 - ア 調定決議書に調定額の根拠となる書類が添付されていない事例が見受けられたので、添付されたい。
 - イ 調定決議書は、田辺市会計規則（平成 17 年田辺市規則第 43 号。以下「会計規則」という。）に定められた時期の区分に従って起案されたい。
年度当初から効力が発生する使用料などの調定日は、4 月 1 日付けで調定決議書を起案されたい。一部であるが、使用料に係る調定決議書の起

案が当該年度内になされず請求が漏れ、翌年度の会計期間において調定決議書を起案し、収入としていた事案が見受けられた。

ウ 国又は県等からの補助金や交付金の調定日は、原則、交付決定通知日又は決定通知文書の受付日とされたい。

また、国からの補助金や交付金を、和歌山県会計管理者を経由して交付を受ける際、国費の取扱いに係る法令に沿って、調定決議書の納入義務者については和歌山県会計管理者の名称に「官署支出官」を付されたい。

エ 随時の収入のうち担当課窓口で現金を収受するような収入で、その性質上事前に金額を把握することが困難なものについては、事後調定をせざるを得ないと考えられる。原則として歳入金の収入前に調定すべきものは、会計規則に調定の時期として定められている区分に基づき調定として計上し、それに基づいて収納されたい。

② 支出負担行為については、次の事項に留意されたい。

ア 支出負担行為決議書に、会計規則で定められた支出負担行為に必要な主な書類が添付されていないものが散見された。会計規則に基づく支出負担行為をされたい。

イ 支出負担行為決議書の起案日が、会計規則で定められた支出負担行為として整理する時期になされていないものが散見された。整合性を図られたい。また、契約に関する支出負担行為決議書の起案日は、契約締結伺いの起案日と同日にされたい。

③ 支出命令については、次の事項に留意されたい。

ア 支出に当たっては、事実確認の上、必要な事項を記載した請求書等の支出証拠書が揃っているかなど、法令、条例及び規則に基づき、より一層慎重かつ適正な出納事務及び審査をされたい。

イ 令和6年度から、国からの押印の見直しについての要請に沿って、債権者からの請求書において押印を省略することを容認しているが、押印を省略する場合は真正性を確保するため、その立証手段を確保されたい。

ウ 契約金額が50万円以上の支出において、支出証拠書として検査又は検収調書の作成及び添付が漏れていたものが一部で見受けられた。また、契約に基づいて、契約相手方から業務完了に伴う実績報告書を徴取していない事例も一部で見受けられた。実績報告書を徴取し、契約どおりに履行完了しているか確実に検査又は検収した上、会計規則に沿って調書を作成し、支出命令決議書に添付されたい。

エ 会計規則に定められた支出負担行為として整理する時期に応じて、支出負担行為決議書を起案した上で支出命令決議書を起案、又は支出負担行為兼支出命令決議書を起案されたい。なお、支出負担行為兼支出命令決議書として起案するのは、原則、会計規則の別表に支出負担行為として整理する時期が支出決定のとき、と定められているものとされたい。

オ 一部であるが、委託料に係る支出命令決議書に支出証拠書として添付する契約書写しについて、契約金額及び契約者が記載された該当箇所のみとした部分的な添付で済ませているものが見受けられた。支出に当た

り、契約書に記載された条項に基づく手続がなされているか精査が必要であることから、契約書写しは全部分を添付されたい。

カ 旅費の発生する出張について復命した後、旅費の請求及び精算が漏れているものが見受けられた。田辺市職員等の旅費に関する条例（平成 17 年田辺市条例第 46 号）及び同施行規則（平成 17 年田辺市規則第 41 号）に沿った請求及び精算手続をされたい。

キ 支出命令決議書の会計管理者への送付が遅れ、出納閉鎖日当日での支出がいくつか散見された。また、支出負担行為決議書は起案されていたが、支出命令決議書の起案が漏れていたため、繰越明許となったものが見受けられた。会計規則に定められた期限に基づき、支出命令決議書を会計管理者に送付されたい。

(2) 文書類の整理及び保存は、適正に行われているか。

文書類の整理及び保存については、おおむね適正に行われていると認められた。ただし、次の事項に留意されたい。

① 文書類の整理について、令和 6 年度から文書管理・電子決裁システムを新たに導入し運用を開始したが、システムの運用において、一部、文書をシステム内で収受しているものの供覧をしていない事例が見受けられた。システムの運用方法を理解した上で適切に処理されたい。

② 文書管理システム運用以前の押印を要する文書に公印を使用する際、決裁済みの伺書の所定欄に公印使用日付印の押印がなされていないものが見受けられた。田辺市公印規則（平成17年田辺市規則第13号）に沿った取扱いをされたい。

③ 文書類の保存又は廃棄については、文書分類表に基づく保存期間が経過した文書の定期的な廃棄が行われていない事例が見受けられた。また、文書廃棄目録に廃棄日、又は文化振興課若しくは図書館移管日を記入していないものや、廃棄の明示がされていないものが見受けられると共に、一部でそれらを鉛筆や消せるボールペンで記入しているものも見受けられた。適正な文書管理と事務の効率化を推進するため、田辺市文書規程（平成17年田辺市規程第10号）に基づき処理されるよう努められたい。

(3) 物品の管理は、適正に行われているか。

物品の管理については、おおむね適正に行われていると認められた。ただし、次の事項に留意されたい。

① 物品の購入時に徴取した納品書に納品日の記載が漏れているもの、検収印が押印されていないものが一部で見受けられた。物品の購入において、納品時に納品書を徴取し、確実な検収を実施するとともに、債権者に対し、納品書にその旨を明示してもらうよう指示されたい。

- ② 管理備品に標識が貼付されていないものが見受けられた。また、市有物品と外郭団体等の物品の区分が明確となっていないものが見受けられた。再度、管理備品を確認し、田辺市物品管理規則（平成17年田辺市規則第46号）等に基づき物品の適正な管理に努められたい。

(4) 財産の管理は、適正に行われているか。

財産の管理については、おおむね適正に行われていると認められた。ただし、次の事項に留意されたい。

- ① 一部の公共施設に関して賃貸借契約とされているものは、見直しを検討されたい。
- ② 一部であるが、所管する施設の使用許可について、申請者から事前に使用許可申請書を提出させることなく、施設を使用させている事例が見受けられた。必ず、使用前に使用許可申請書を提出させ、使用許可書（証）を交付されたい。
- ③ 田辺市財産管理規則（平成17年田辺市規則第45号。以下「財産管理規則」という。）において、財産管理者は、所管する公有財産について、使用目的や使用状況、公有財産台帳及び関係図面と公有財産の現況との照合等を調査し、適正な管理に努めなければならないと定められていることから、財産管理規則に沿った公有財産の維持管理に努められたい。また、遊休施設の有効活用あるいは処分について、関係各課等との連携を図りながら、今後の方向性を検討されたい。

(5) 契約の締結及び更新手続は、適正に行われているか。

各種契約の手続については、おおむね適正に行われていると認められた。しかし、随意契約とした根拠条文が契約締結伺いに明示されていないものの一部で見受けられた。少額の契約であっても、随意契約の根拠を明示されたい。

金額が1件50万円以上の支出において、契約書が作成されず契約を締結しているものが一部で見受けられた。田辺市契約規則（平成17年田辺市規則第44号。以下「契約規則」という。）では、契約の相手方が決定したときは、遅滞なく、契約書を作成しなければならないと定められている。契約規則には、契約書の作成を省略することができる場合の一つとして、契約金額が50万円未満の売買、貸借、請負その他契約をするときと定められている。また、契約書の作成を省略した場合においては、契約の適正な履行を確保するため、契約に必要な事項を記載した請書その他これに準ずる書類を提出させなければならないと定められている。契約規則に沿った各種契約の手続をされたい。

(6) 現金の取扱事務は、適正に行われているか。

現金の取扱いについては、おおむね適正に行われていると認められた。引き続き、現金の取扱いは、複数人で確認をするなど管理の徹底をされたい。

職員が現金を取り扱うことによるリスクを軽減し、安全性や透明性を高め

るためにも、現金取扱手順を整備し、複数の職員による厳格な管理体制等を確立するなど、適正な現金取扱事務の執行に努められたい。

切手類の取扱いについても、受払簿を作成し、残数の確認は複数人で行い、金庫等鍵の掛かる場所に保管するなど、現金と同様の取扱いをされたい。

同様に、領収帳による領収書を取り扱う場合、鍵の掛かる場所に保管するなど、管理の徹底を図られたい。

(7) 補助金の交付は、適正に行われているか。

補助金交付事務については、おおむね適正に行われていると認められた。

ただし、補助金交付要綱の策定がなされず、田辺市補助金等交付規則（平成17年田辺市規則第47号。以下「補助金等交付規則」という。）を運用して補助金の交付が行われているものが見受けられた。補助金等交付規則は、補助事務の流れ、手続の基本形式を定めているもので、各種補助の目的、補助対象者、補助の対象事業、補助対象経費、補助金額や補助率等は、原則、それぞれの補助金交付要綱で定めるものであることから、速やかに各補助金の交付要綱の策定を検討されたい。

また、補助金の交付に当たっては、実績報告書を十分精査し、交付額の確定を行われたい。加えて、補助金の交付額を確定する前に交付決定額の一部又は全額を概算で交付する場合、概算払を必要とする理由を記載した請求書を徴した上で概算交付されたい。なお、補助金を概算で交付した場合、事業完了後速やかに精算処理を行われたい。

引き続き、補助金等交付規則及び補助金交付要綱に基づき、交付事務の適正な執行に努められたい。

(8) 団体事務局の事務処理等は、適正に行われているか。

所管する団体事務局の事務においては、おおむね適正に行われていると認められた。

団体事務局の出納については、公金に準ずるものとして取扱い、収支の調書を作成するなど、引き続き複数の職員による管理体制等を充実し、適正な事務の執行に努められたい。また、現金、通帳、キャッシュカード及び印鑑等の取扱いや保管については、事務手順を整理し、複数の職員による厳格な管理体制等を確立し充実するなど、適正な事務の執行に努められたい。

(9) 所管課による指定管理者の管理は、適正に行われているか。

所管する指定管理者の管理においては、おおむね適正に行われていると認められた。

所管課による指定管理者の管理については、事業報告書等を点検して、指定管理者が適正な運営を行っているかを確認し、経営状況を的確に把握した上で必要に応じて指導されたい。

また、事業年度終了後の指定管理者へのモニタリング調査を速やかに行い、その結果を活用し、時機を逸しない支援や対策を市全体で指定管理者と一緒に取り組まれたい。

(10) その他

監査基準において、監査委員が行うこととされている監査、審査その他の行為は、市の事務の管理及び執行等について、法令に適合し、正確で、効率的かつ効果的な実施を確保し、住民の福祉の増進に資することを目的としており、定期監査ではこの基準に基づいて、法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果が挙げられているか、その組織及び運営の合理化に努められているかを重視した。

現在、エネルギー・食料品価格等の高騰が続いており、依然として先行きは不透明な状況であるが、本市においては、地域経済の下支え及び市民生活の支援として、国の財政支援を活用しながら、様々な施策を実施し、その対応を図っている。

そうした中、令和6年5月に田辺市役所旧本庁舎と田辺市民総合センターの両庁舎機能を統合した新庁舎への移転が完了したことから、新庁舎を拠点とした新たなまちづくりへの取組として、人口減少や少子高齢化の進行、地域コミュニティの再構築などの重要課題の解決に鋭意取り組むとともに、地方創生の推進、防災・減災対策の強化、子ども・子育て環境の充実、地域のデジタル化・脱炭素化の推進などの重要施策を着実に進められたい。

また、森林環境譲与税等の地域に根差した財源を活用する一方、有利な地方債の活用、並びに自主財源となる歳入の確保にも努められたい。

さらに、公有財産の管理及び処分の適正化、並びに効率的運用を推し進める必要があり、債権管理の一層の適正化が求められていることから、債権管理条例を策定すると共に、既に構築されている事務の手順を基に、リスクマネジメント機能を備えた内部統制の整備を進めていくよう望むものである。

加えて、地方行政のあり方の課題へ適切な施策で対応されるとともに、時代の潮流を捉えたまちづくりを推進し、業務の効率化、職員の適正配置及び健康安全管理にも努められたい。

今、時代の大きな転換期を迎えている中で新庁舎開庁を「次なる田辺創生のスタート」として、未来につながる歩みを進め、希望ある将来を切り拓いていく取組を期待したい。