

令和7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
大塔行政局	総務課	令和7年10月30日
〃	住民福祉課	令和7年10月30日
〃	産業建設課	令和7年10月30日
教育委員会	大塔教育事務所	令和7年10月30日
消防本部	田辺消防署大塔分署	令和7年10月30日
森林局	山村林業課	令和7年10月30日
建設部	都市計画課	令和7年11月13日
〃	管理課	令和7年11月13日
〃	土木課	令和7年11月13日
〃	建築課	令和7年11月13日
企画部	たなべ営業室	令和7年11月19日
〃	土地対策課	令和7年11月19日
〃	情報政策課	令和7年11月19日
〃	芳養センター	令和8年2月5日
〃	西部センター	令和8年2月5日
〃	南部センター	令和8年2月5日
〃	企画広報課	令和8年2月12日
〃	男女共同参画推進室	令和8年2月12日
〃	人権推進課	令和8年2月12日
〃	自治振興課	令和8年2月12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7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。

田辺市ふるさとセンター大塔(道の駅)

田辺市大塔青少年旅行村

田辺市大塔百間山溪谷キャンプ村

田辺市紀州備長炭記念公園

紀伊田辺駅前駐車場、紀伊田辺駅前第二駐車場及び紀伊田辺駅前自転車駐車場

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。

イ 収入未済額の繰越しに係る調定日が会計規則に定められた日になって

いないものが見受けられた。滞納繰越しの調定日は、滞納繰越しから滞納繰越しへ繰り越す場合は4月1日付けで、現年から滞納繰越しへ繰り越す場合は6月1日付けで調定を行われたい。

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經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。一方で、和歌山県会計管理者から県の補助金や交付金を受ける際、調定決議書の納入義務者については「官署支出官」を付さず、「和歌山県会計管理者」とされたい。

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。日付の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、契約締結何いの起案日と同日にされたい。なお、長期継続契約で2年目以降となる支出負担行為決議書の起案日は、4月1日付けとされたい。

ウ 委託料に関する支出負担行為決議書において、原課で起案し決裁後、財政課長を経て総務部長への合議、及び会計管理者への事前審査が必要な金額に係るものであるにも関わらず、合議及び事前審査を終えていない時点で支出命令決議書を起案し、支出していたものが見受けられた。決裁規程及び会計規則に基づき、適正な支出事務を執行されたい。

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そろっているかなど、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。ごく一部であるが、紙請求書と電子請求書との同一の請求書の存在や、請求内容等の重複により二重に支出を行っていたものが判明し、戻入処理をしていた事例があった。支出事務のチェック体制を強化し、適正な処理に努められたい。

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。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又は請求のあったとき、と定められているものとされたい。
- オ 過年度支出を行っている事案があった。地方自治法第208条第1項及び第2項により、「普通地方公共団体の会計年度は、毎年4月1日に始まり3月31日に終わり、各会計年度における歳出は、その年度の歳入をもって、これに充てなければならない。」とされている。過年度支出は、この会計年度独立の例外である。また、会計規則に沿って、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。これらのことを念頭に置いて、組織的なチェック体制を強化し、適正な事務処理に努められたい。
- カ 資金前渡に関する事務において、精算が会計規則に定められた期日より遅延しているものがあった。経費の区分ごとに定められた期日までに、適正に処理されたい。

(2) 書類の整理及び保存は、適正に行われているか。

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 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。一部であるが、課等の代表アドレスにメール形式で届いた電子文書を公文書として認識せず、システムに登録されていない事例が見受けられた。令和8年1月1日改正の田辺市文書規程（平成17年田辺市規程第10号）及び田辺市文書管理システムの運用マニュアルに則り、適切に処理されたい。
- ② 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ともに、一部でそれらを鉛筆やインクの消え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、物品の購入時に徴取した納品書に管理職の確認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、

確実な検収を実施されたい。

(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 一部の公共用地に関して賃貸借契約として借受しているものは、費用対効果や将来的な利用も勘案した上で、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。ただし、次の事項に留意されたい。

- ① 一部であるが、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が見受けられた。少額の契約であっても、随意契約の根拠を明示されたい。
- ② 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。
- ③ 業務委託において、委託する業務の開始の日までに契約の締結がなされていないものが一部で見受けられた。委託する業務の開始日までに、契約

相手方と業務内容を相互に確認した上で、契約を締結することを徹底されたい。

(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。また、次の事項に留意されたい。

- ① 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。
- ② 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。

(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。引き続き、補助金の交付に当たっては、効果を検証し、適正な予算計上に努められるとともに、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。ただし、次の事項に留意されたい。

- ① 補助金交付要綱の制定がなされず、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制定を検討されたい。
- ② 補助金の交付に当たっては、補助事業者から事業完了後に提出される実績報告書を十分精査し、交付額の確定を行われたい。補助金は、事業完了後の支払が原則である。補助金の交付額を確定する前に交付決定額を概算で交付する概算払は、それを行わなければ補助事業の執行に支障を来たす場合に限って行われる特例的な処理である。概算払で支出した補助金は、事業完了後、補助金額の確定と併せて精算処理を行う必要がある。
- ③ 概算払で支出した補助金の一部において、補助事業者からの補助金交付申請書を受理し、交付決定通知書を交付した後、補助事業者へ速やかに概算額の補助金を支出されていなかったものが見受けられた。補助金交付決定後、補助事業者から概算払の必要性を明記した概算払請求書の提出を受けた後、速やかに支出を行われたい。

- ④ 概算払で支出した補助金の一部において、補助事業者から実績報告書の提出を受けた後、事業内容が適当と認めたとときに交付する補助金交付額確定通知書を、補助事業者へ交付していない事例があった。加えて、補助金額の精算処理に伴って作成する精算書兼戻入決議書が、書面として作成されたのかどうか確認できない事例があった。補助金交付事務の各段階において、担当職員のみで執行するのではなく、その適正性を複数人でチェックされる体制を構築されたい。

- (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なって取り組まれたい。

- (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。

我が国では少子高齢化が急速に進み、人口減少社会に突入しているが、本市においても最大の課題である人口減少に起因する様々な地域課題が顕著となってきた。このような状況に的確に対応するためには、社会経済情勢等の変化を踏まえつつ、行政サービスを安定的、持続的、効率的かつ効果的に提供していくことが求められている。市では、行財政改革の推進が喫緊の課題とされている中、持続可能で効果的・効率的な行財政運営を推進するため、「第3次行政改革大綱」の策定に向けて準備に取り組まれているところである。また、事務事業の見直しやデジタル化の推進、公共施設の適正管理、定員管理等の取組を総合的に進められようとしている。

本年度から、予算編成の事前段階として、市において実施している補助事業などの事務事業を総合的に検証・評価する「行政事業レビュー」に着手された。

今後、行財政改革の一環として、行政事業レビューの取組をより一層推進することで、効率的・効果的な財政運営を目指されたい。

本年度から始まったこの一連の取組をひとつの契機として、リスクを検証し評価する仕組の構築につなげられたい。この取組は、地方自治法での内部統制に関する方針の策定及び内部統制体制の整備に通じるものと思われる。

新田辺市発足20周年を迎えた今、時代の大きな転換期の中で、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。