

公表監第1号

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による定期監査を実施したの
で、同条第9項及び第10項の規定に基づき、別紙のとおり公表します。

令和4年6月13日

西宮市監査委員	石原俊彦
西宮市監査委員	佐竹令次
西宮市監査委員	板戸史朗
西宮市監査委員	大川原成彦

付記

報告監第2号 令和4年度第1回 監査結果報告書

(産業文化局・こども支援局・議会事務局・選挙管理委員会事務局・

公平委員会事務局・農業委員会事務局・監査事務局・上下水道局)

西宮市長 石井登志郎 様
西宮市議会議長 草加 智清 様

本報告書は、西宮市監査基準に準拠して行った、令和4年度第1回目の監査の結果に関する報告です。地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づく定期監査（財務監査及び行政監査）を実施した部局等についての結果に関する報告を、同条第12項の規定に基づき、合議により次のとおり決定しましたので、同条第9項及び第10項の規定に基づき、意見を添えてこれを市長及び議会に提出します。

なお、本監査における個別指摘事項について措置を講じられたときは、同条第14項の規定に基づき、その旨を監査委員宛に報告していただく必要があります。

令和4年6月10日

西宮市監査委員 石原 俊彦
西宮市監査委員 佐竹 令次
西宮市監査委員 板戸 史朗
西宮市監査委員 大川原成彦

目 次

定期監査結果報告（議会事務局）

第1	監査の対象	15
第2	監査の期間及び方法等	15
第3	監査の結果	15
1	支出事務	15
2	財産管理事務	16
3	サービス事務	16
第4	要改善事項	16

定期監査結果報告（選挙管理委員会事務局）

第1	監査の対象	17
第2	監査の期間及び方法等	17
第3	監査の結果	17
1	収入事務	17
2	支出事務	18
3	財産管理事務	18
4	サービス事務	18
第4	要改善事項	19
1	委託業務の適正な完了確認	19
2	備品等の適正な管理	19
3	適正なサービス事務	19

定期監査結果報告（公平委員会事務局）

第1	監査の対象	20
第2	監査の期間及び方法等	20
第3	監査の結果	20
1	支出事務	20
2	財産管理事務	21
第4	要改善事項	21

定期監査結果報告（農業委員会事務局）

第1	監査の対象	22
第2	監査の期間及び方法等	22
第3	監査の結果	22
1	支出事務	22
2	財産管理事務	23
3	服務事務	23
第4	要改善事項	23

定期監査結果報告（監査事務局）

第1	監査の対象	24
第2	監査の期間及び方法等	24
第3	監査の結果	24
1	支出事務	24
2	財産管理事務	25
第4	要改善事項	25
1	適正な支出事務	25

凡 例

- 各表中の符号は、次のとおりである。
「0」「0.0」は、0又は単位未満のもの。
「△」は、減少・低下。
「-」は、算出不能・不要。
- 文中及び表中に用いている比率は、原則として小数点以下第2位を四捨五入している。このため、合計と内訳の計、差引きが一致しない場合がある。
- 文中及び表中に用いている数値で、千円単位又は万円単位で表示しているものは、単位未満を切り捨てている。このため、合計と内訳の計、差引きが一致しない場合がある。
- 原則として、「第3 監査の結果」以降の文中の元号表記については「令和」を省略し、表中については、全ての元号を省略している。

定期監査結果報告

(議会事務局)

第1 監査の対象

議会事務局における、主として令和3年4月1日から同年10月31日までの期間に執行された財務事務等を対象に監査を実施した。

監査の実施に際しては、事務の執行状況について、入手可能な直近の数値を用いるよう努めた。

監査の対象とした議会事務局の組織及び職員数の状況（令和3年4月1日現在）は以下のとおりである。

(単位：人)

組 織	正規職員	会計年度 任用職員A
局・次長	2	0
総務課	7	1
議事調査課	9	1
計	18	2
定 数	18	—

第2 監査の期間及び方法等

令和3年12月15日から監査事務局職員による監査を開始し、監査委員による書面監査とともに4年4月26日にヒアリングを行い、その後、結果報告の審議を行った。

監査の実施にあたっては、対象事務について、合法性、合規性、経済性、効率性、有効性の観点から実施した。

第3 監査の結果

1 支出事務

支出事務について、関係書類を抽出して調査したところ、適正に処理されて

いた。

2 財産管理事務

財産管理事務について、関係書類を抽出して調査したところ、適正に処理されていた。

3 服務事務

服務事務について、関係書類を抽出して調査したところ、適正に処理されていた。

第4 要改善事項

主に財務事務を中心に監査を実施したが、早急に措置を講じるよう求める点は特に見受けられなかった。

定期監査結果報告

(選挙管理委員会事務局)

第1 監査の対象

選挙管理委員会事務局における、主として令和3年4月1日から同年10月31日までの期間に執行された財務事務等を対象に監査を実施した。

監査の実施に際しては、事務の執行状況について、入手可能な直近の数値を用いるよう努めた。

監査の対象とした選挙管理委員会事務局の組織及び職員数の状況（令和3年4月1日現在）は以下のとおりである。

(単位：人)

組 織	正規職員	会計年度 任用職員A
事務局長(部長級)	1	0
選挙管理課	11	0
計	12	0
定 数	12	—

第2 監査の期間及び方法等

令和3年12月15日から監査事務局職員による監査を開始し、監査委員による書面監査の後、結果報告の審議を行った。

監査の実施にあたっては、対象事務について、合法性、合規性、経済性、効率性、有効性の観点から実施した。

第3 監査の結果

1 収入事務

収入事務について、関係書類を抽出して調査したところ、適正に処理されていた。

2 支出事務

支出事務について、関係書類を抽出して調査したところ、次のような事案が発見された。

(1) 委託業務の完了確認

選挙公報全戸配布委託業務の完了時において、受託者から提出された委託業務完了報告書（受託者が受領した部数、配布した部数、配布残部数等の件数を記載）によって業務の完了を確認しているが、受託者が作成している作業日報等の記録は特に確認しておらず、配布残部数も現物を確認することなく、受託者に廃棄処分を任せているとのことであった。

3 財産管理事務

財産管理事務について、関係書類を抽出して調査したところ、次のような事案が発見された。

(1) 備品管理

備品管理システムに登録された投票用紙計数機及び自書式投票用紙自動分類機で所在が確認できないものが見られた。担当者の説明では、廃棄（買換えに伴う業者の引取りによる処分）したものの手続がもれていたとのことであるが、裏付けとなるものはなかった。

(2) 郵券等の管理

郵券処理簿に記載されているレターパックには、過去に使用の際に書き損じたものが現在数に含められていた。

4 服務事務

服務事務について、関係書類を抽出して調査したところ、会計年度任用職員Bの勤務状況報告に際して、出勤簿の各月に記載すべき出勤回数、通勤回数、休暇取得日数等の月集計欄が全て記載されていなかった。また、通勤回数の集計ミスにより、報酬において、6月分で3人に合計1,580円、7月分で8人に合計5,990円の過支給、10月分で1人に100円の支給不足がそれぞれ生じていた。

第4 要改善事項

主に財務事務を中心に監査を実施したが、重大な事務処理上の誤りは発見されなかった。しかしながら、以下の内容については、早急に措置を講じるよう求める。

1 委託業務の適正な完了確認

選挙公報全戸配布委託業務に関しては、他市において配布もれの事案が発生していることから、受託者からの数値的な報告を確認するだけでなく、業務の遂行状況を把握するために、作業日報や配布残部数の現物を確認するなど、仕様書の内容を含めて見直されたい。

2 備品等の適正な管理

備品の廃棄手続がもれた場合、実際に廃棄されたのかどうかや、その廃棄が適切であったのかどうかについて、後日検証を行うことが極めて困難となる。したがって、備品を廃棄する際には、手続が確実に行われるよう、管理体制を整備されたい。また、書き損じたレターパックはそのまま使用することができないため、長期間放置せず、定期的な整理を行われたい。

3 適正な服務事務

会計年度任用職員Bの勤務状況報告に際して、出勤簿等の書類に必要な事項の記載を徹底するとともに、集計ミスを防止するためのチェック体制を整備されたい。

定期監査結果報告

(公平委員会事務局)

第1 監査の対象

公平委員会事務局における、主として令和3年4月1日から同年10月31日までの期間に執行された財務事務等を対象に監査を実施した。

監査の実施に際しては、事務の執行状況について、入手可能な直近の数値を用いるよう努めた。

監査の対象とした公平委員会事務局の組織及び職員数の状況（令和3年4月1日現在）は以下のとおりである。

(単位：人)

組 織	正規職員	会計年度 任用職員 A
事務局長(課長級)	0 <1>	0
事務局	0 <4>	0
計	0 <5>	0
定 数	1	—

注 <>は併任で外数

第2 監査の期間及び方法等

令和3年12月15日から監査事務局職員による監査を開始し、監査委員による書面監査の後、結果報告の審議を行った。

監査の実施にあたっては、対象事務について、合法性、合規性、経済性、効率性、有効性の観点から実施した。

第3 監査の結果

1 支出事務

支出事務について、関係書類を抽出して調査したところ、適正に処理されて

いた。

2 財産管理事務

財産管理事務について、関係書類を抽出して調査したところ、適正に処理されていた。

第4 要改善事項

主に財務事務を中心に監査を実施したが、早急に措置を講じるよう求める点は特に見受けられなかった。

定期監査結果報告

(農業委員会事務局)

第1 監査の対象

農業委員会事務局における、主として令和3年4月1日から同年10月31日までの期間に執行された財務事務等を対象に監査を実施した。

監査の実施に際しては、事務の執行状況について、入手可能な直近の数値を用いるよう努めた。

監査の対象とした農業委員会事務局の組織及び職員数の状況（令和3年4月1日現在）は以下のとおりである。

(単位：人)

組 織	正規職員	会計年度 任用職員A
事務局長(課長級)	0 <1>	0
事務局	0 <6>	0
計	0 <7>	0
定 数	7	—

注 <>は併任で外数

第2 監査の期間及び方法等

令和3年12月15日から監査事務局職員による監査を開始し、監査委員による書面監査の後、結果報告の審議を行った。

監査の実施にあたっては、対象事務について、合法性、合規性、経済性、効率性、有効性の観点から実施した。

第3 監査の結果

1 支出事務

支出事務について、関係書類を抽出して調査したところ、適正に処理されて

いた。

2 財産管理事務

財産管理事務について、関係書類を抽出して調査したところ、適正に処理されていた。

3 服務事務

服務事務について、関係書類を抽出して調査したところ、適正に処理されていた。

第4 要改善事項

主に財務事務を中心に監査を実施したが、早急に措置を講じるよう求める点は特に見受けられなかった。

定期監査結果報告

(監査事務局)

第1 監査の対象

監査事務局における、主として令和3年4月1日から同年10月31日までの期間に執行された財務事務等を対象に監査を実施した。

監査の実施に際しては、事務の執行状況について、入手可能な直近の数値を用いるよう努めた。

監査の対象とした監査事務局の組織及び職員数の状況（令和3年4月1日現在）は以下のとおりである。

(単位：人)

組 織	正規職員	会計年度 任用職員 A
事務局長(部長級)	1	0
事務局	10(1)	0
計	11(1)	0
定 数	12	—

注 ()は再任用短時間勤務職員で外数

第2 監査の期間及び方法等

令和3年12月15日から監査事務局職員による監査を開始し、監査委員による書面監査の後、結果報告の審議を行った。

監査の実施にあたっては、対象事務について、合法性、合規性、経済性、効率性、有効性の観点から実施した。

第3 監査の結果

1 支出事務

支出事務について、関係書類を抽出して調査したところ、次のような事案が発見された。

(1) 支出負担行為決議書の決議日

交際費（弔電）の支出において、支出負担行為決議書の決議日が実際の利用日より後になっているものが見られた。

(2) 物品購入における納品確認

物品（図書）購入に際して、納品書への受領確認者の記名又は押印がもれているものが見られた。

2 財産管理事務

財産管理事務について、関係書類を抽出して調査したところ、適正に処理されていた。

第4 要改善事項

主に財務事務を中心に監査を実施したが、重大な事務処理上の誤りは発見されなかった。しかしながら、以下の内容については、早急に措置を講じるよう求める。

1 適正な支出事務

会計事務において日付は債権又は債務の発生やその確定時期などを示す点で重要であり、十分な確認が必要である。また、納品の際の確認印のもれも、単なる押印もれの問題ではなく、当該支出負担行為における重要な手続のミスであることを十分に認識し、改善に取り組まれない。