

山鹿市監査委員公告第1号

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき、令和7年度（令和6年度事務）定期監査を実施したので、同条第9項の規定に基づき、その結果を次のとおり公表します。

令和7年12月25日

山鹿市監査委員 木村三洋

山鹿市監査委員 永田紘二

令和 7 年度  
山鹿市定期監査報告書  
(令和 6 年度事務)

山鹿市監査委員

山監 N 3 - 23 号  
令和 7 年 12 月 25 日

山鹿市長	早田 順一 様
山鹿市議會議長	有働 辰喜 様
山鹿市教育委員會教育長	堀田浩一郎 様
山鹿市選舉管理委員會委員長	東 栄二郎 様
山鹿市公平委員會委員長	佐藤 公俊 様
山鹿市農業委員會會長	坂本 照子 様
山鹿市病院事業管理者	別府 透 様
山鹿市消防本部消防長	黒田 武徳 様

山鹿市監査委員 木村 三洋

山鹿市監査委員 勢田 昭一

#### 令和 7 年度定期監査の結果について

地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定により、令和 6 年度事務の定期監査を実施したので、同条第 9 項の規定によりその結果を提出します。

なお、この監査結果に基づき、またはこの監査結果を参考として措置を講じたときは、同条第 14 項の規定により監査委員に通知願います。

## 目 次

1	監査の基準	1
2	監査の種類	1
3	監査の対象	1
4	監査の評価項目	1
5	監査の実施場所及び日程	1
6	監査の実施内容	1
7	監査の結果	2
	総務部	4
	市民部	9
	福祉部	17
	農林部	23
	商工観光部	27
	建設部	29
	水道局	32
	消防本部	33
	議会事務局	35
	教育委員会事務局　教育部	36
	会計課	40
	選挙管理委員会事務局	41
	監査委員事務局	41
	公平委員会	42
	農業委員会事務局	42
	市民医療センター	43

### 《注記》

組織図及び各課（局）に記述する事務従事者数及び業務内容については、事務実施年度（令和6年度）の内容を記載するものとする。（基準日令和7年3月31日）

## 1 監査の基準

山鹿市監査委員監査基準に準拠して実施した。

## 2 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項に基づく定期監査及び行政監査

## 3 監査の対象

令和6年度執行の市長部局、水道局、消防本部、議会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、公平委員会、農業委員会事務局及び市民医療センターに関する事務

## 4 監査の評価項目

- (1) 市の財務に関する事務執行の適正性及び効率性
- (2) 市の経営に係る事業管理の合理性及び効率性
- (3) 市の事務執行の合理性、効率性及び適正性

## 5 監査の実施場所及び日程

山鹿市庁舎、消防本部、各市民センター及び山鹿市民医療センターにおいて令和7年6月26日から同年7月30日まで、次の日程で実施した。

実施日	課（局）名		
6月 26日（木）	秘書広報課 情報政策課	政策調整課	総務課
6月 27日（金）	防災監理課	財務課	
6月 30日（月）	人権啓発課 選挙管理委員会事務局	監査委員事務局 公平委員会事務局	
7月 1日（火）	地域生活課 環境課	市民課	税務課
7月 3日（木）	福祉課 国保年金課	長寿支援課	健康増進課
7月 8日（火）	子ども課 林業振興課	農業振興課	農村整備課
7月 10日（木）	農業委員会事務局 観光課	議会事務局	商工政策課
7月 15日（火）	建設課	都市整備課	
7月 17日（木）	教育総務課 文化課	学校教育課	生涯学習・スポーツ課
7月 22日（火）	鹿北市民センター 鹿央市民センター	菊鹿市民センター	鹿本市民センター
7月 25日（金）	水道課	会計課	下水道課
7月 30日（水）	消防本部	市民医療センター	

## 6 監査の実施内容

下記の項目を主眼に、各課から提出された監査調書及び関係帳簿類を審査し、関係職員から説明を受け、評価項目について監査した。

- (1) 担当課における当面の重要課題について
- (2) 事務執行上の問題点及び懸案事項について
- (3) 前回の監査指摘、要望事項の改善状況について

## 7 監査の結果

上記第1から第6までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、各課（局）の財務に関する事務事業の執行及び経営に係る事業の管理について、法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果をあげ、その組織及び運営が合理的であると認めた。

なお、検討改善を要する事項等の軽微なものについては、講評の際に付箋事項として各課（局）に改善を求めている。

簿冊等の管理は、人事管理及び事務管理の基本である。ここ数年は改善傾向にあるものの、未だに記入もれ・押印もれ等が散見されるため、更なる管理体制を徹底されたい。

全庁的に見受けられた要望事項は、以下のとおりである。なお、監査時において、付箋事項にて取扱基準を「注意」としたもので、以下の(1)～(5)に該当する場合は、原則要望事項とする。

### (1) 起案文書等書類の不備について

昨年度に引き続き、起案文書における施行方法の記入もれ及び発送済印もれ等が散見された。また、予算執行伺の契約日、工期・期間等の記入もれや業務委託・工事請負関係における開札（見積）調書において、契約日や履行期間の記入もれ等が見られた。また、契約書や各種書類の記入欄が空欄のまま放置してある箇所が見られた。さらにフリクションボールペン、鉛筆での記入も少数であるが見受けられた。起案文書を含む行政文書は、業務遂行のための意思決定にいたる過程を記した重要な書類であることを再認識し、適正な書類管理に取り組まれたい。

### (2) 土地の所有権移転登記の未処理について

土地を所管する各課（財務課、環境課、長寿支援課、子ども課、農業振興課、農村整備課、林業振興課、建設課、都市整備課、教育総務課、生涯学習・スポーツ課）において、登記の事務処理が進まず未登記となっている土地が見られる。

各課において未登記解消の緊急性を確認したところ、緊急性が高いとした土地はなく、費用対効果を考慮すると、緊急性の低い土地については登記簿の最新の状況を定期的に確認し、進捗状況の記録と資料の散逸防止に努めている状況である。未登記の土地については、時間の経過により権利関係が複雑になり、一層登記手続きが困難になることから、早期に解決することが望ましいところではあるが、各課とも可能な限りの対応をしているところであるため、法改正等の条件が整った際に滞りなく未登記解消ができるよう、引き続き案件の整理に努められたい。

### (3) 未収金の回収業務について

滞納している債務者について、可能な限り相続人や財産に関する追跡調査を行い、交渉経過については正確に記録し、かつ適切に管理されたい。行政運営の効率性、住民負担の公平性及び公正性並びに厳しい財政状況下での財源確保の観点から、債権管理の重要性を再認識し、債権回収業務に取り組まれるよう引き続き要望する。高額又は長期の滞納者で督促等に応じないものについては、法的な債権回収手続きを適法かつ適正に進め、断固たる姿勢で臨まれたい。

### (4) 準公金の管理について

市が補助金等を支出している団体の事務局を職員が担当している事務について、通帳・出納簿・領収書綴り等を確認した。現金出納に問題は見られなかつたが、出納簿の管理については、一部の課において支出の根拠となる資料に不適切な訂正があるもの、収入支出伝票が一部無いもの等、不適切な帳票や根拠資料の管理が見受けられた。準公金管理は、法令による管理方法が定められていないため、不適切事案が発生するリスクが大きい。誤りや不正を未然に防ぐため、公金と同様に厳正に取り扱い、適切に管理されたい。

##### (5) 監査調書の不備について

委託調書や負担金・補助金等受入調書において、前回同様、事業の記載もれや金額の誤り等があった。監査において調書は、その課（局）の財務執行状況や事業実施の真実性、妥当性を示した根拠資料であり、担当者、中間管理職、管理職が当然確認した上で提出されるべきものである。提出前には内容の精査を行い、管理職からの最終確認を経た上で正確に記載された調書の提出を求める。

全庁的な事項については以上のとおりであるが、個別的な事項については、各課（局）において記述する。なお、軽微な事項については、本監査中又は実施後において口頭で改善、検討を求めているので記述を省略する。

課（局）ごとの監査結果は、4ページ以降に記載のとおりである。

# 総務部

## 《組織》

秘書広報課・総合戦略課・総務課・情報政策課・防災監理課・財務課・人権啓発課（令和7年3月31日現在）  
(再任用職員及び会計年度任用職員を含む)



## 【秘書広報課】

- 市長及び副市長の秘書事務、市民の陳情及び要望に関する事務、広報及び出前講座等に関する事務を職員5人（課長：広報係長を兼務。）、会計年度任用職員1人の計6人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・旅行命令書の予算項目記入もれあり。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(5)を参照。 ・様式8-1において負担金の記入もれあり。
改善状況	・監査調書作成時の確認体制を強化した。
監査委員判断	改善を認めた。

## 【政策調整課（総合戦略課）】

- 市行政に関する総合的な政策の企画及び立案、重要政策に関する基本的な方針に関する企画及び立案並びに総合調整、イメージ戦略プロジェクト、ふるさと未来創造事業に関する事務等を職員8人（県併任職員を含む。）、会計年度任用職員1人の計9人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・見積調書に空欄の斜線もれあり。 ・予算執行伺に期間・工期日数もれあり。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	前年度監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の施行方法の記入もれ、予算執行伺の入札年月日記入もれあり。
改善状況	・起案時及び施行後に起案者と文書主任による確認を徹底した。
監査委員判断	起案文書等の記入もれについては、改善を認めたが、今回の監査において別書類に不備が見受けられた。改めて複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。

## 【総務課】

- 条例、規則等の制定及び改廃、議会関係等の事務、職員人事及び研修、給与及び厚生等の事務、統計調査等に関する事務を職員11人（県出向職員及び組合専従職員を除く。）、会計年度任用職員2人の計13人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の発送済印もれ、空欄の斜線もれあり。 ・予算執行伺の期間・工期日数もれ、入札日もれ、空欄の斜線もれ、決裁日を鉛筆で記入あり。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

前年度要望	前年度監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれ、発送済印もれあり。
改善状況	・起案文書の施行方法記入もれ、発送済印もれ等について再度確認するよう徹底した。
監査委員判断	今回の監査においても不備が見受けられた。複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。

## 【情報政策課】

- コンピュータシステムの企画及び運用管理、情報化推進、デジタル技術の調査研究による業務への利活用、自治体DX等に関する事務を職員7人、会計年度任用職員1人の計8人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

特になし。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	前年度監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書のあて先や施行方法記入もれあり。 ・予算執行伺の入札年月日記入もれ、見積調書の契約期間記入もれあり。
改善状況	・起案文書のあて先や施行方法記入もれ及び予算執行伺の入札年月日、見積調書の契約期間の記入漏れについては、複数の職員で確認を行い、改善に努めた。
監査委員判断	改善を認めた。

## 【防災監理課】

- 危機管理及び防災に関する事務、防犯及び交通安全対策、工事等の指名審査会及び入札、請負契約等に関する事務を職員6人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(5)を参照。 ・予算執行伺に期間・工期記入もれあり。 ・起案文書の施行方法記入もれあり。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	前年度監査報告書2ページの7監査の結果(5)を参照。 ・負担金、補助金等受入調書において補助金の記入もれあり。
改善状況	・負担金補助金等受入調書について、記入漏れが無いように提出時に複数職員での確認を徹底し、改善に努めた。
監査委員判断	負担金、補助金等受入調書については改善を認めたが、今回の監査において別書類に不備が見受けられた。改めて複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。

## 【財務課】

- 予算編成、財政計画、市有財産の管理等に関する事務を職員7人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。 ・予算執行伺の契約日もれ、期間・工期日数もれあり。 ・工事検査調書等に空欄の斜線もれ、監督員・立会人氏名もれあり。 ・所有権移転未登記の土地あり。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	前年度監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれ、開札調書履行期間記入もれあり。 ・工事じゅん工検査復命書の決裁もれあり。 ・所有権移転未登記の土地あり。
改善状況	・土地の所有権移転登記については、努力はしているが進展なし。
監査委員判断	・起案文書等の記入もれについては、改善を認めたが、今回の監査において別書類に不備が見受けられた。改めて複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。 ・所有権移転未登記処理については引き続き努力されたい。

## 【人権啓発課】

- 人権啓発・教育事業、住宅新築資金・奨学資金等貸付償還事業、隣保館事業、男女共同参画等に関する事務を職員7人、会計年度任用職員5人の計12人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	<p>2ページの7監査の結果(1)及び(3)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の施行方法記入もれ、発送済印もれあり。</li> <li>・住宅新築資金等貸付金の未収金あり。</li> </ul>

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	<p>前年度監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(3)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・予算執行伺の契約日、入札年月日記入もれあり。</li> <li>・住宅新築資金等貸付金の未収金あり。</li> </ul>
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算執行伺の契約日、入札年月日もれについては二重チェックを行った。</li> <li>・住宅新築資金等貸付の未収金について、令和6年度は時効の年限が経過したものや回収不能な債権2件を不納欠損とした。引き続き、適切な滞納整理に努める。</li> </ul>
監査委員判断	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算執行伺の不備については改善を認めたが、今回の監査において別書類に不備があった。改めて複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。</li> <li>・未収金については、不納欠損を行い、着実に過年度未収金の減少に努めている。今後も引き続き取り組みを進められたい。</li> </ul>

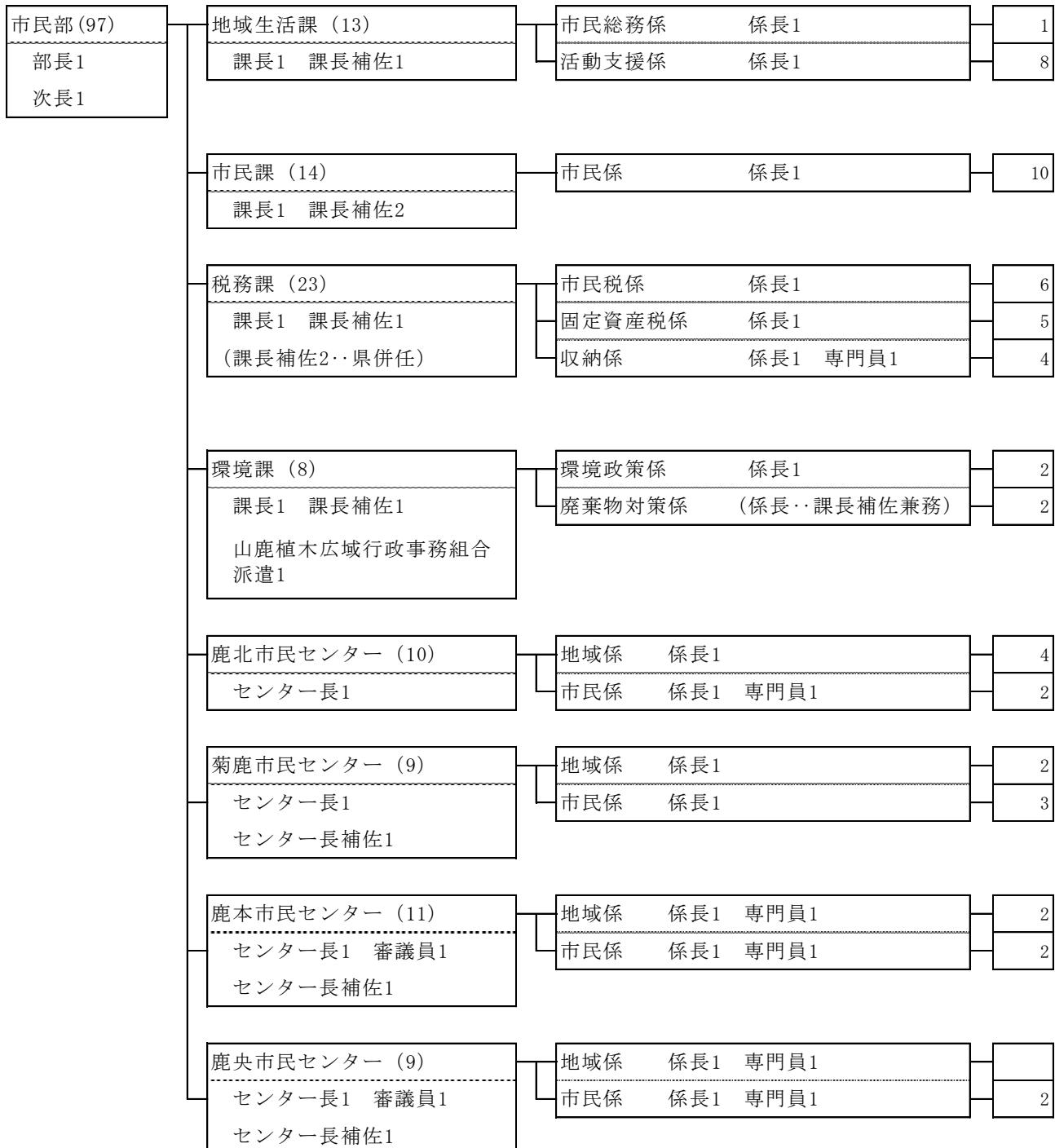
# 市 民 部

## 《組 織》

地域生活課・市民課・税務課・環境課・鹿北市民センター・菊鹿市民センター

・鹿本市民センター・鹿央市民センター（令和7年3月31日現在）

（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



## 【地域生活課】

- 行政相談員、地域生活交通事業、地域づくり事業、結婚支援事業、移住定住支援等に関する事務を職員 8 人及び会計年度任用職員 5 人の計 13 人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

## 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	<p>2 ページの 7 監査の結果(1)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案書へのフリクションボールペンでの日付記入あり。</li> <li>・準公金関連の旅行命令書に決裁印もれあり。</li> </ul>

## 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	<p>前年監査報告書 2 ページの 7 監査の結果(1)及び(2)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の決裁日、施行日、施行方法記入もれ、文書審査、照合印、発送済印もれあり。</li> <li>・見積調書の契約日記入もれあり。</li> </ul>
改善状況	・書類不備の改善に向け、文書主任や課員・係長・課長によるチェック体制を強化した。
監査委員判断	起案文書等については、改善を認められるが、今回の監査において別の不備があつた。複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。

## 【市民課】

- 総合窓口での各種受付・異動処理・諸証明の交付に関する事務、戸籍異動に関する受付・異動処理・記録管理全般等の事務を職員 9 人、再任用職員 1 人及び会計年度任用職員 4 人の計 14 人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

1 指摘、要望事項  
特になし。2 前年度指摘、要望事項の改善状況  
指摘、要望事項なし。

## 【税務課】

- 市税及び国民健康保険税の賦課、徴収、還付、充当、滞納整理等に関する事務を職員20人（県併任職員を含む。）及び会計年度任用職員3人の計23人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	<p>2ページの7監査の結果(1)及び(3)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の施行方法記入もれあり。</li> <li>・予算執行時に期間日数もれ、開札調書の期間始期もれ、検収調書の空欄斜線もれあり。</li> <li>・市税等の未収金あり。</li> </ul>

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	<p>前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(3)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の施行方法記入もれ、発送済印押印もれ、総務課文書審査押印もれあり。</li> <li>・市税等の未収金あり。</li> </ul>
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の施行方法等の記入もれについては、複数職員での確認を徹底した。</li> <li>・市税等の未収金については、納税促進業務委託後、公権力行使を伴わない還付充当事務や口座振替登録事務等を委託業者が行うことで、滞納事案に対して、早期に財産調査を実施し、滞納処分の執行停止を判断する体制を整備し運用中である。</li> </ul>
監査委員判断	<p>起案文書等の記入漏れ等については改善が認められるものの、今回の監査において部分的な不備が見受けられた。引き続き複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。</p> <p>市税の未収金については、督促発送や電話催告を民間業者へ委託し、納税促進業務の強化の取組が確認できた。</p>

## 【環境課】

- 環境行政の総合調整、一般廃棄物の処理及び施設管理、公害防止、不法投棄、墓地公園管理及び火葬場、畜犬の登録及び予防注射等に関する事務を職員6人（山鹿植木広域行政事務組合人事交流職員を除く。）及び再任用職員1人の計7人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	<p>2ページの7監査の結果(1)～(3)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案書の施行方法記入もれ、空欄の斜線もれあり。</li> <li>・予算執行伺等の期間・工期、契約日、入札日記入もれあり。</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり。</li> <li>・市営墓地管理手数料の未収金あり。</li> </ul>

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	<p>前年度監査報告書2ページの7監査の結果(1)～(3)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の施行方法の記入もれ、発送済印や照合印の押印もれあり。</li> <li>・予算執行伺の契約日記入もれ、開札調書の履行期間記入もれあり。</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり。</li> <li>・市営墓地管理手数料の未収金あり。</li> </ul>
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の決裁日、施行日、施行方法等の記入漏れ、発送済印や文書審査印の押印もれについては、実績を整理する際や決裁時において、複数職員での確認を徹底した。</li> <li>・所有権移転未登記の土地については、所有者が故人のため、平成3年に相続人からの同意書取得を試みているが、一部の同意が得られず所有権移転登記ができていない。</li> <li>・市営墓地管理手数料の未収金については、督促状の発送、電話催促、自宅訪問を行った。また、現場に所有者への連絡看板を設置したところ、連絡があり納付につながった例があった。</li> </ul>
監査委員判断	<ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書等の記入もれについては、改善が認められるものの今回の監査において別の部分での不備が見受けられた。改めて複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。</li> <li>・市営墓地管理手数料については、使用者への連絡方法を工夫して回収業務を行つており、収納に向けた取組が確認できた。</li> </ul>

## 【鹿北市民センター】

- 本庁との連絡調整、選挙事務、交通防災、税関係事務、地域及び産業振興、戸籍及び住民基本台帳関係事務、民生委員、高齢福祉、介護保険事務、障がい者福祉、障がい児福祉、母子保健、地域保健、環境衛生等に関する事務を職員8人、再任用職員1人及び会計年度職員1人の計10人で執行しており、その事務はおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の発送済印押印もれあり。 ・契約書の空欄斜線もれあり。
要 望	2ページの7監査の結果(4)を参照。 ・起案文書の決裁日、施行日記入もれあり。 ・参加者謝金の領収書日付と通帳の支出日に相違あり。現金支出と領収書との整合性を図り、やむを得ない理由で相違する場合は理由を明記する等の運用を求める。 ・通帳の支出日付から実際の支払日まで1か月近くかかっているもの、現金の受け渡しに際して受領書又は受領の署名がないものがあった。 ・支出伝票が未作成のものがあった。経理事務の適正性、透明性を図るため、現金の出入状況及びその理由並びに管理責任者を明確にし、公金と同様の厳正な取り扱いを求める。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の施行日、施行方法記入もれ、発送済印押印もれあり。 ・予算執行伺の契約日記入もれあり。
改善状況	・決裁時の確認及び庶務担当によるチェックを行った。
監査委員判断	今回の監査でも一部不備が見受けられたものの、改善が認められた。引き続き複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(4)を参照。 ・起案文書の決裁日、施行日記入もれあり。 ・参加者謝金や物品購入の領収書日付と通帳の支出日に相違あり。現金支出と領収書との整合性を図り、やむを得ない理由で相違する場合は理由を明記する等の運用を求める。また、参加費等の現金を預かる場合は、早期に口座への入金を求める。 ・収入、支出伝票が未作成であった。また、決裁ルートが確立していないものがある。経理事務の適正性、透明性を図るため、現金の出入状況及びその理由並びに管理責任者を明確にし、公金と同様の厳正な取り扱いを求める。
改善状況	・起案文書の記入もれについては、決裁時の確認及び庶務担当によるチェックの強化に努めた。 ・準公金の取り扱いの不備については、日付のチェックを強化し、また現金をなるべく取り扱わないよう口座振替などの利用を推進した。
監査委員判断	一部改善は認められるものの、十分ではない。引き続き厳正な取り扱いとチェック体制の強化に努められたい。

## 【菊鹿市民センター】

- 本庁との連絡調整、選挙事務、交通防災、税関係事務、地域及び産業振興、戸籍及び住民基本台帳関係事務、民生委員、高齢福祉、介護保険事務、障がい者福祉、障がい児福祉、母子保健、地域保健、環境衛生等に関する事務を職員8人及び再任用職員1人の計9人で執行しており、その事務はおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・見積調書の期間記入もれあり。
要 望	2ページの7監査の結果(4)を参照。 ・起案書日付もれ、施行方法記入もれ、空欄の斜線もれあり。 ・収入の管理が通帳記帳のみで収入帳票が作成されていない。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の施行方法、あて先記入もれ、発送済印押印もれあり。
	改善状況 ・決裁の時点で確認を徹底し、記入もれや押印もれがないようにした。
	監査委員判断 前年の要望事項については改善を認めた。今回の監査において別の書類に不備があったので、引き続き複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(4)を参照。 ・領収書のない支出があった。また、収入については、出納簿へ記入しておらず通帳にて管理している。経理事務の適正性、透明性を図るため、支出根拠書類の管理徹底と収入状況の出納簿記入を行い、公金と同様の厳正な取り扱いを求める。 ・実行委員会の起案文書について、市の様式を使用することは差し支えないが、市と実行委員会の立場を区別するため、決裁区分やその役職名を変更して作成されたい。
	改善状況 ・領収書のない支出については領収印をもらうようにし、支出根拠書類の管理徹底を行い、出納帳を作成し管理するようにした。 ・実行委員会の起案文書については、決裁区分、役職名を変更し市と実行委員会の区分の明確化に努めた。
	監査委員判断 改善を認めた。収入については、伝票を作成する等より一層の管理徹底に努められたい。

## 【鹿本市民センター】

- 本庁との連絡調整、選挙事務、交通防災、税関係事務、地域及び産業振興、戸籍及び住民基本台帳関係事務、民生委員、高齢福祉、介護保険事務、障がい者福祉、障がい児福祉、母子保健、地域保健、環境衛生等に関する事務を職員10人及び再任用職員1人の計11人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・開札調書の期間記入もれあり。
要 望	2ページの7監査の結果(4)を参照。 ・収入支出に際して収入伝票、支出伝票が作成されていない。 ・準公金団体の監査報告書等が確認できない。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれ、発送済印押印もれあり。 ・開札調書の履行期間もれあり。 ・契約書中、請負業務とは関連性のない報告を受注者に求める内容の記載あり。
	改善状況 ・起案文書等書類の記入もれについては、複数の職員による確認を徹底した。 ・契約書の内容については、適正な契約内容に見直しをおこなった。
	監査委員判断 改善を認めた。
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(4)を参照。 ・実行委員会が市へ報告する実績報告書の添付書類（領収書）に原本が添付され、それを市の書類として保管されていた。事務処理は市職員が行っていても、補助金を交付する側、補助金を受ける側としての位置付けを明確にするために、市として管理する書類と実行委員会が管理すべき書類の区別を図られたい。
	改善状況 補助金の報告関係書類については、市と実行委員会の管理すべき書類の区別をおこない、別々に管理を行うようにした。
	監査委員判断 一定の部分で改善を認めたが、収入支出の意思決定の経緯の明確化や根拠資料の整理の仕方などより厳正な取り扱いに努められたい。

## 【鹿央市民センター】

- 本庁との連絡調整、選挙事務、交通防災、税関係事務、地域及び産業振興、戸籍及び住民基本台帳関係事務、民生委員、高齢福祉、介護保険事務、障がい者福祉、障がい児福祉、母子保健、地域保健、環境衛生等に関する事務を職員8人及び再任用職員1人の計9人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書施行方法記入もれ、空欄の斜線もれあり。契約書、検収調書に空欄の斜線もれあり。
要 望	2ページの7監査の結果(4)を参照。 ・起案文書施行方法記入もれあり。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書施行方法記入もれ、開札調書契約日、履行期間記入もれあり。
	改善状況 ・再チェックを徹底することにより改善を図った。
	監査委員判断 改善を認めた。
前年度要望	前年度監査報告書2ページの7監査の結果(4)を参照。 ・通帳の記帳内容と出納簿の内容に一部相違あり。経理事務の適正性、透明性を図るため、通帳と出納簿の内容確認を複数職員で行う等、公金と同様の厳正な取り扱いを求める。
	改善状況 ・帳簿類の確認を複数職員で行い適正な取り扱いに努めた。
	監査委員判断 改善を認めた。

# 福 祉 部

## 《組 織》

福祉課・長寿支援課・健康増進課・国保年金課・子ども課（令和7年3月31日現在）

（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



## 【福祉課】

- 生活保護、災害援護、民生委員・児童委員、地域福祉計画、臨時福祉給付金、障害者福祉計画、身体障害者福祉法による身体障害者（児）の援護及び更生等に関する事務を職員20人、及び会計年度任用職員10人の計30人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	<p>2ページの7監査の結果(1)及び(3)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の施行方法記入もれあり。</li> <li>・開札調書の期間・始期記入もれ、予算執行伺の契約日もれ、番号欄の空欄未処理もれあり。</li> <li>・生活保護費徴収金等、災害援護資金貸付金の未収金あり。</li> </ul>

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	<p>前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(3)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書のあて先、施行方法記入もれ、照合印、発送済印押印もれあり。</li> <li>・予算執行伺の契約日記入もれあり。</li> <li>・生活保護費徴収金等、災害援護資金貸付金の未収金あり。</li> </ul>
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の不備については、公文書取扱の要領について再指導し、係員相互の確認に努めている。</li> <li>・予算執行伺の契約日記入もれについては、契約事務の履行に際し、係員相互の確認に努めている。</li> <li>・生活保護費徴収金等、災害援護資金貸付金の未収金は、返還等の適正履行を促すとともに、長期未納等に対しては調査を行った上で不納欠損処理を行っている。</li> </ul>
監査委員判断	<ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書については改善がみられるものの、今回の監査において別の書類に不備が見受けられた。複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。</li> <li>・生活保護費徴収金等、災害援護資金貸付金の未収金については、改善に向けた取組が確認できた。</li> </ul>

## 【長寿支援課】

- 介護保険事業、地域包括支援事業、介護認定審査事業、高齢者福祉・介護保険事業計画、老人福祉法による援護及び更生等に関する事務を職員18人（出向職員1人を含む）、再任用職員1人及び会計年度任用職員38人の計57人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれ、発送済印押印もれ、本文中日付もれあり。 ・開札調書の落札印もれあり、工事竣工検査復命書の課長決裁印もれ、工事検査調書の空欄未処理、契約書の空欄未処理あり。
要 望	3ページの7監査の結果(5)を参照。 ・様式8-1、8-2において事業や補助金の記載もれや小計もれ、財源の内訳間違い等が見受けられた。提出前には内容を十分に精査し、正確に記載された調書の提出を求める。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の決裁日、施行日、施行方法記入もれ、発送済印押印もれあり。 ・開札調書の契約日記入もれあり。
改善状況	・複数の職員により印もれ等がないか確認を行い、改善を図った。 ・管理職員が確認するよう指導し、文書責任者の意識向上を図っている。
監査委員判断	起案文書等の不備については一定の改善を認めたが、今回の監査でも不備が散見されたため、文書管理は事務の基本であることを再認識するとともに、複数職員によるチェック体制の強化を徹底されたい。
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(5)を参照。 ・様式8-1、8-2において事業や補助金の記載もれが見受けられた。提出前には内容を十分に精査し、正確に記載された調書の提出を求める。
改善状況	各係の記載内容を集約する際に転記もれが発生しないよう、複数人による内容確認を行った。
監査委員判断	内容確認が十分でなく本年度も計算間違いや記載もれがあるため、更なる提出前の精査、確認を努められたい。

## ◎介護保険事業特別会計

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(3)を参照。 ・介護保険料の未収金あり。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(3)を参照。 ・介護保険料の未収金あり。
改善状況	・通知、電話による催告等できる限りの取り組みを行った。
監査委員判断	改善が確認できた。引き続き未収金の解消に努められたい。
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(5)を参照。 ・様式7-2、8-2において補助金の記載もれが散見された。提出前には内容を十分に精査し、正確に記載された調書の提出を求める。
改善状況	各係の記載内容を集約する際に転記もれが発生しないよう、複数人による内容確認を行った。
監査委員判断	改善が確認できた。

## 【健康増進課】

○ 健康に係る施策の調整、推進や母子保健、予防接種、特定健診・特定保健指導等に関する事務を職員20人及び会計年度任用職員21人の計41人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書へのフリクションボールペンでの記入あり。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれあり。 ・予算執行時の契約日、期間記入もれ、開札調書の契約期間記入もれあり。
改善状況	・職員への文書及び口頭による注意喚起を行った。
監査委員判断	改善が認められた。
前年度要望	業務委託契約書において、山鹿市契約規則に定められた記載すべき事項が一部記載されていなかった。契約に関する規則、手引き等を再確認し、定めに則った契約事務を執行されたい。
改善状況	契約に関する規則及び手引き等の再確認を行った。
監査委員判断	改善が確認できた。

## 【国保年金課】

- 国民健康保険、後期高齢者医療制度、国民年金等に関する事務を職員13人（県後期高齢者医療広域連合事務局派遣職員を含む。）及び会計年度任用職員10人の計23人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・予算執行伺の場所記入もれ、入札年月日記入もれあり、開札調書の期間記入もれあり。

2 前年度指摘、要望事項の改善状況

前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれあり。 ・予算執行伺の日付記入もれ、見積調書の履行期間記入もれ、検収調書の納入報告年誤りあり。
改善状況	決裁時の確認の徹底をおこなった。
監査委員判断	改善が確認できたが、引き続き確認の徹底に努められたい。

## ◎国民健康保険事業特別会計

1 指摘、要望事項

特になし。

## ◎後期高齢者医療特別会計

1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(3)を参照。 ・後期高齢者医療保険料の未収金あり。

2 前年度指摘、要望事項の改善状況

前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(3)を参照。 ・後期高齢者医療保険料の未収金あり。
改善状況	預金口座の差押処分を実施し、未収金の回収を行った。
監査委員判断	改善に向けた取組が確認できた。
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(5)を参照。 ・様式8-1において負担金の記載もれが見受けられた。提出前には内容を十分に精査し、正確に記載された調書の提出を求める。
改善状況	提出前に内容の十分な精査を行い正確な記載の調書作成に努めた。
監査委員判断	改善が確認できた。

## 【子ども課】

- 児童手当・児童扶養手当、子ども医療費助成、認定こども園・保育園の運営、子育て支援、児童館・児童遊園等に関する事務を職員45人、再任用職員4人及び会計年度任用職員84人の計133人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区 分	内 容
要 望	<p>2ページの7監査の結果(1)～(3)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の施行方法記入もれ、発信者相違、日付相違、鉛筆記入、空欄未処理あり。</li> <li>・予算執行伺の日付もれ、期間・工期もれ、空欄未処理あり、検収調書、開札調書の鉛筆記入あり、工事検査調書の立会人氏名無し、空欄未処理あり、竣工検査の立会人氏名無し、監督員未記載、空欄未処理あり。</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり。</li> <li>・児童扶養手当返納金、保育料の未収金あり。</li> </ul>

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

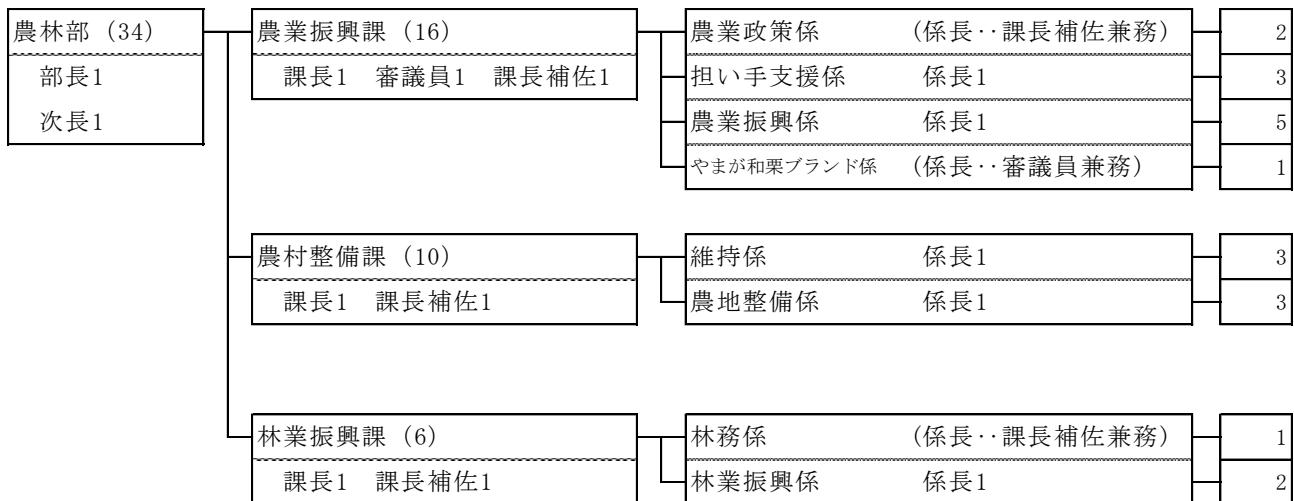
区 分	内 容
前年度要望	<p>前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)～(3)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の施行方法記入もれ、あて先相違あり。</li> <li>・予算執行伺、開札調書の日付もれ、検収調書の決裁もれ等あり。</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり。</li> <li>・児童扶養手当返納金、保育料の未収金あり。</li> </ul>
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書等の不備については、決裁回覧時と保管時の確認を徹底した。</li> <li>・所有権移転未登記の土地については、進展なし。</li> <li>・保育料未収金は、電話催告、納付相談、児童手当からの徴収、執行停止や差押予告通知を実施した。</li> </ul>
監査委員判断	<ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書等の不備については、一定の改善を認めた、引き続き確認の徹底に努められたい。</li> <li>・所有権移転未登記の土地については、引き続き調査に努められたい。</li> <li>・児童扶養手当返納金や保育料未収金については、改善に向けた取組が確認できた、引き続き回収に努められたい。</li> </ul>

# 農林部

## 《組織》

農業振興課・農村整備課・林業振興課（令和7年3月31日現在）

（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



## 【農業振興課】

- 農業に関する総合的な政策の企画及び立案並びに推進、農林振興施設の管理、農業振興地域整備計画、農産物・野菜・果樹・花き・畜産業等の振興及び指導、担い手育成支援、6次産業化総合支援、農産物のブランド化推進等に関する事務を、職員14人、再任用職員1人及び会計年度任用職員1人の計16人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	<p>2ページの7監査の結果(1)～(3)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の施行方法記入もれ、空欄に斜線もれあり。</li> <li>・予算執行伺の履行期間記入もれ、開札調書の契約日期間開始日もれあり。</li> <li>・契約書及び検査調書の空欄に斜線もれあり。</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり。</li> <li>・農業次世代人材投資交付金の未収金あり。</li> </ul>

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	<p>前年度監査報告書2ページの7監査の結果(1)～(3)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の施行方法記入もれ、照合印、発送済印もれあり。</li> <li>・予算執行伺の決裁日、契約日記入もれ、開札調書の契約日、履行期間記入もれあり。</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり。</li> <li>・農林業経営活性化資金貸付金の未収金あり。</li> </ul>
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書等の日付もれについて、二重チェックで記載事項の確認徹底に努めた。</li> <li>・公園敷地内の所有権移転未登記の土地については、解消の緊急性は低いことから、事務処理に至っていない。</li> <li>・農林業経営活性化資金貸付金の未収金については連帯保証人から徴収が終了し、完済された。</li> </ul>
監査委員判断	<ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書等の記入もれは、改善を認められるが、今回の監査において別の不備が受けられた。改めて複数職員によるチェック体制を徹底されたい。</li> <li>・農林業経営活性化資金の未収金については、債権回収が確認された。</li> </ul>

## 【農村整備課】

- 農業農村整備事業、農地及び農業施設の災害復旧、土地改良施設の財産管理及び維持補修等に関する事務を職員9人及び再任用職員1人の計10人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(3)を参照。 ・所有権移転未登記の土地あり。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	前年度監査報告書2ページの7監査の結果(1)、(3)を参照。 ・起案文書の発送済印もれ、見積調書の履行期間記入もれあり。 ・所有権移転未登記の土地あり。
改善状況	・「起案文書の発送済印もれ」については、6月までは押印の確認を徹底しており、7月以降は発送済印省略の特例措置の期間内であるため印もれはなく、「見積調書の履行期間記入もれ」については、決裁時に確認を徹底している。 ・「所有権移転未登記の土地」については、共有名義や相続等が要因であるため、状況を確認しながら対応しているが、登記には長い時間を要する見込みである。
監査委員判断	・起案文書等の不備については、改善を認めた。 ・所有権移転未登記の土地については、相続関係調査を継続的に行い、案件の整理に努められたい。

## 【林業振興課】

- 林業振興事業、林道施設等の維持管理及び災害復旧、有害鳥獣駆除、財産区の管理等に関する事務を職員5人及び会計年度任用職員1人の計6人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	<p>2ページの7監査の結果(1)、(3)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>起案文書の本文中に記載された期間年月日のもれあり。</li> <li>予算執行伺の期間・工期記入もれ、検査調書の空欄斜線もれあり。</li> <li>所有権移転未登記の土地あり。</li> </ul>
要 望	<p>2ページの7監査の結果(4)参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>様式8-1において業務の記載もれあり。</li> </ul>

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	<p>前年度監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>起案文書の本文中に記載された履行（工期）期間について開始日の記入もれあり。</li> <li>予算執行伺の期間・工期記入もれ、開札調書の契約日、履行期間記入もれあり。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>起案文書等の不備については、決裁時の確認を徹底している。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>起案文書等において、今回の監査でも部分的な不備が確認された。改めて複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。</li> </ul>
前年度要望	<p>前年度監査報告書2ページの7監査の結果(4)参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>山鹿市みどりの募金推進協議会の現金管理において、提出された資料では支出目的や入金状況が不明瞭なものがあった。地区からの募金という性質上、集金に関し統一的な運用は難しいところがあるのは理解するが、経理事務の適正性、透明性を図るため、出入金状況が明確に確認できる出納簿の整理を検討されたい。また、各地区からの領収書についても、管理方法について検討されたい。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>日計表を作成し、領収書綴と突合整理を行うようにした。</li> </ul>
	改善を認めた。
前年度要望	<p>前年度監査報告書2ページの7監査の結果(5)参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>様式5-5について、昨年度監査において注意を受けていたが、再度過去の様式により提出されていた。また、様式7-1及び様式7-2において、業務の記載もれや金額誤りが多数見受けられた。最新の様式かつ正確に記載された調書の提出を求める。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>「監査調書様式5-5、過去の様式により提出されていた」件については、最新の様式を確認し使用した。</li> <li>「様式7-1及び様式7-2の業務記載漏れや金額誤り」については、複数職員によるチェックを行い正確な記入に努めた。</li> </ul>
	監査調書様式5-5, 7-1, 7-2については改善を認めたが、今回の監査において別様式で不備が見受けられた。改めて複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。

### ◎財産区特別会計（六郷、城北、稻田）

#### 1 指摘、要望事項

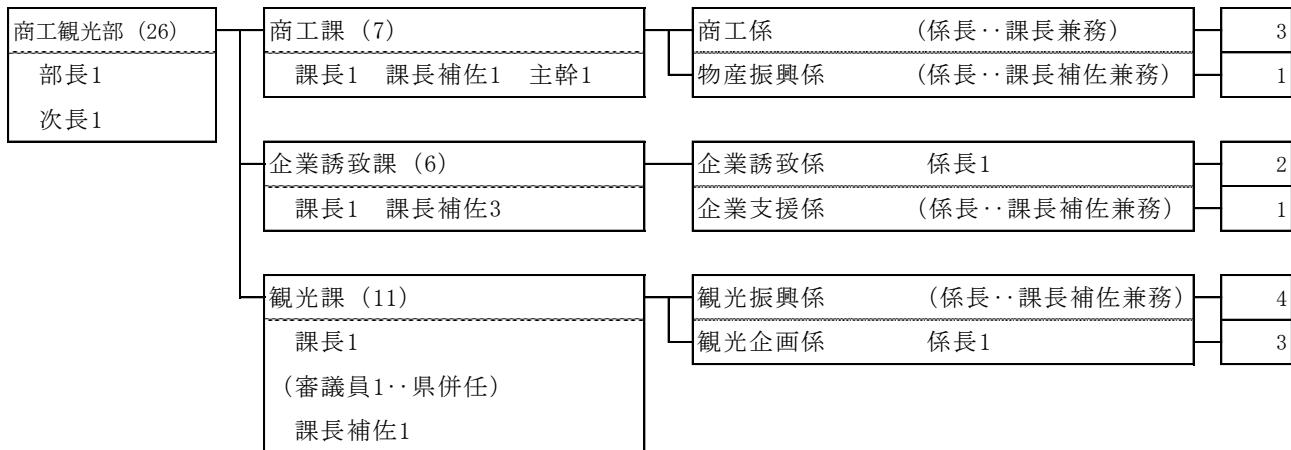
特になし。

# 商 工 観 光 部

## 《組 織》

商工課・企業誘致課・観光課（令和7年3月31日現在）

（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



## 【商工政策課（商工課・企業誘致課）】

- 商業、工業及び物産振興、消費者行政、企業支援及び誘致、雇用対策、工業団地の整備維持管理、ふるさと応援寄付金等に関する事務を職員13人、再任用職員1人及び会計年度任用職員1人の計15人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・予算執行伺の期間・工期記入もれ、開札調書の契約日、期間記入もれあり。 ・契約書、検査調書の空欄斜線もれあり。 ・補助金報告書類に日付記入もれあり。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の文書審査印、照合印、発送済印押印もれ、施行方法記入もれあり。 ・予算執行伺の決裁日、契約日記入もれあり。 ・業務着手届の届出日記入もれあり。
改善状況	起案文書の施行方法もれ、予算執行伺等の日付記入もれについては起案時及び支出帳票回議時に複数職員で確認を行うよう改善した。
監査委員判断	前年度の要望事項については改善を認めたが、今回の監査で別の不備が見られた。改めて複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。

## 【観光課】

- 観光振興、観光・温泉施設の管理等に関する事務を職員9人（県併任職員を含む。県出向職員を除く。）及び会計年度任用職員2人の計11人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内容
要望	<p>2ページの7監査の結果(1)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>起案書に日付もれ、空欄の斜線もれ、予算執行時に期間・工期もれ、開札調書に期間記入もれあり。</li> <li>契約書の空欄の斜線もれ、検査調書の空欄斜線もれ、立会人記入もれあり。</li> </ul>

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

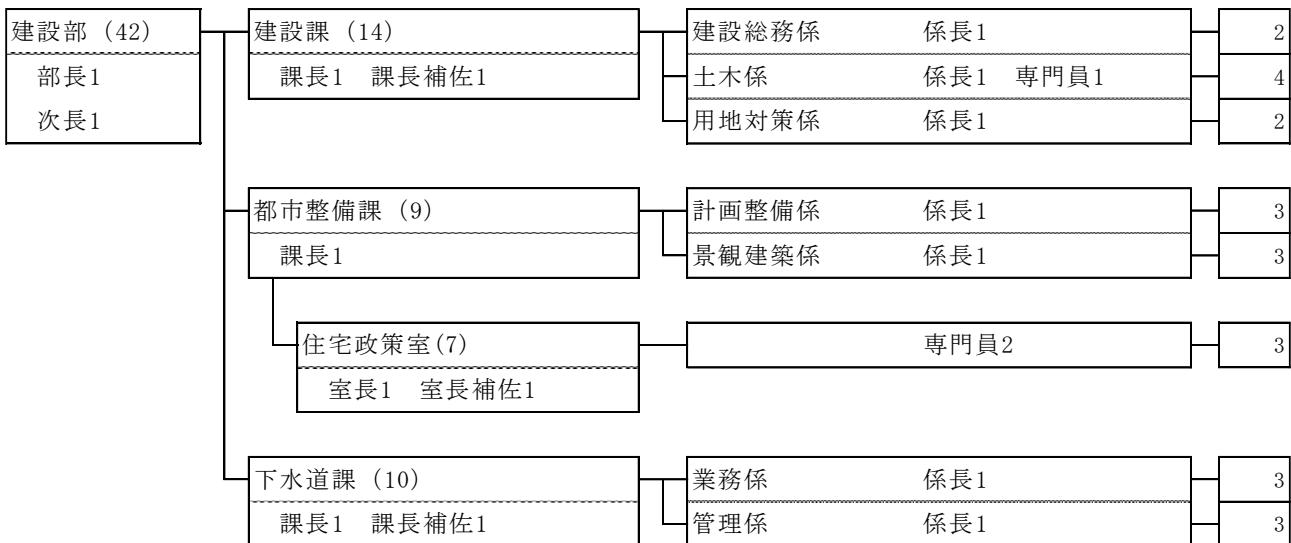
区分	内容
前年度要望	<p>前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>起案文書の施行方法、あて先記入もれあり。</li> <li>見積調書の履行期間記入もれ、開札調書の契約日記入もれあり。</li> </ul>
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>起案文書のあて先、施行方法の記入もれについて、起案時及び支出帳票回議時に複数職員で確認を行うよう改善した。</li> <li>見積調書の履行期間もれ、開札調書の契約日記入もれについて支出帳票回議時に複数職員で確認を行うよう改善した。</li> </ul>
監査委員判断	前年度の要望事項については改善を認められるものの、今回の監査において別の不備が見受けられた。改めて複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。

# 建設部

## 《組織》

建設課・都市整備課・下水道課（令和7年3月31日現在）

（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



## 【建設課】

○ 道路路線の認定及び廃止、道路の境界確認、道路・橋梁・河川の維持管理、地籍の調査及び管理、災害復旧、用地買収及び土地等の登記等に関する事務を職員13人、再任用職員1人の計14人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	<p>2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>起案文書の施行方法もれ、発送済印もれ、空欄未処理あり、執行伺の期間・工期もれあり、開札調書の期間記入もれあり、検査調書の立会人未記入、空欄未処理あり、契約書の空欄未処理あり。</li> <li>所有権移転未登記の土地あり。</li> </ul>

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	<p>前年度監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>起案文書の決裁、施行日、施行方法記入もれ、照合印、発送済印もれあり。</li> <li>所有権移転未登記の土地あり。</li> </ul>
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>起案文書の記入もれについては、決裁後の確認を行うこととした。</li> <li>令和6年度においては、未相続に関するもの1件、抵当権設定によるもの1件を解消し、令和6年度末においては未登記265筆となった。</li> </ul>
監査委員判断	<ul style="list-style-type: none"> <li>起案文書の不備については、一定の改善を認めるが、数件の不備が見られるため更なる確認をされたい。</li> <li>未登記の解消に向けた取組は確認でき、一定の成果もみられた、今後も引き続き未登記解消に努められたい。</li> </ul>

## 【都市整備課】

- 都市計画の土地利用計画及び総合調整、公園緑地の維持管理、市街地開発事業、景観計画、建築協定、事業主管課から依頼を受けた工事等に関する事務、市営住宅の入退去及び維持管理等に関する事務を職員16人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内容
要望	<p>2ページの7監査の結果(1)～(3)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の発送印もれ、フリクションボールペン、鉛筆での日付記入あり。</li> <li>・予算執行伺の入札日もれ、開札調書の契約日もれ、期間開始日もれ、フリクションボールペンでの日付記入あり、契約書の空欄未処理あり。</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり。</li> <li>・住宅使用料、住宅明渡し弁償金の未収金あり。</li> </ul>

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内容
前年度要望	<p>前年度監査報告書2ページの7監査の結果(1)～(3)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の施行方法記入もれ、決裁もれあり。</li> <li>・予算執行伺の契約日記入もれ、開札調書の履行期間記入もれあり。</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり。</li> <li>・住宅使用料、住宅明渡し弁償金の未収金あり。</li> </ul>
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書、予算執行伺の不備については、係、室内で書類管理を一元化し、チェック体制を確立した。</li> <li>・所有権移転未登記の土地については、登記事項等の最新状況の調査を行ったが、未登記の解消につなげることはできなかった。また、鍋田団地については相続人が死亡しているため相続人を調査し、引き続き登録等の最新状況に注視し案件の整理に取り組んでいく。</li> <li>・住宅使用料の未収金処理については、滞納初期段階での呼出面談等の実施に加え、連帯保証人への納付指導通知の回数を増やすなど高額滞納になることを未然に防ぐ対策を講じた。また、福祉部局と連携し納付相談等を実施したことにより、初期滞納の抑制を図ることができた。</li> <li>・弁償金の未収金処理については、徴収対策委員会で今後の整理の方策についての検討を探っていく。</li> </ul>
監査委員判断	<ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書等については、今回の監査でも不備が見受けられた。複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。</li> <li>・公営住宅使用料の未収金処理対策については、督促や面談等による高額滞納を未然に防ぐ取組が確認できた、今後も適宜未収金処理に努められたい。</li> </ul>

## 【下水道課】

- 浄化槽設置整備補助、農業集落排水事業、公共下水道事業の計画、設計及び施工、下水道の使用料、受益者負担金及び分担金、処理場及びポンプ場の維持管理等に関する事務、浄化槽設置整備補助を職員9人及び会計年度任用職員1人の計10人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### ◎一般会計

- 1 指摘、要望事項  
特になし。

### ◎下水道事業会計

- 1 指摘、要望事項

区分	内容
要望	<p>2ページの7監査の結果(1)及び(3)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の本文中の日付もれあり、検査調査の監督員・立会人記入もれあり、空欄未処理あり。</li> <li>・下水道使用料及び下水道事業負担金の未収金あり。</li> </ul>

- 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内容
前年度要望	<p>前年度監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(3)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の発送済印もれあり。</li> <li>・予算執行時の工期、期間記入もれ、開札調査の期間記入もれあり。</li> <li>・下水道使用料及び下水道事業負担金の未収金あり。</li> </ul>
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の不備については、職員への周知を徹底することで再発防止を図った。</li> <li>・下水道使用料の未収金については、執行停止から3年経過したもの、時効により債権消滅したものについて不納欠損処分を行った。</li> </ul>
監査委員判断	<ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書等の不備については改善が見られたが、今回の監査で別の不備が見受けられた。引き続き複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。</li> <li>・未収金については、督促や差押等による債権回収に向けた取組を確認した。引き続き努力されたい。</li> </ul>

### ◎農業集落排水事業会計

- 1 指摘、要望事項

区分	内容
要望	<p>2ページの7監査の結果(3)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・農業集落排水事業費分担金及び農業集落排水施設使用料の未収金あり。</li> </ul>

- 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

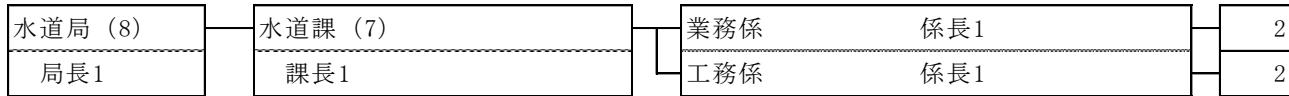
区分	内容
前年度要望	<p>前年監査報告書2ページの7監査の結果(3)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・農業集落排水事業費分担金及び農業集落排水施設使用料の未収金あり。</li> </ul>
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・農業集落排水事業費分担金及び農業集落排水施設使用料の未収金については、時効により債権消滅したものについて不納欠損処分を行った。</li> </ul>
監査委員判断	督促や差押等、債権回収に向けた取組が確認できた。引き続き努力されたい。

# 水道局

## 《組織》

水道局 水道課（令和7年3月31日現在）

（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



- 上水道事業の計画、設計及び施工、料金等の収入調定、請求、徴収及び滞納整理等に関する事務、小規模水道施設整備補助を職員6人及び再任用職員1人の計7人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

## ◎一般会計

- 1 指摘、要望事項  
特になし。

## ◎水道事業会計

- 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(1)及び(3)を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれあり。 ・予算執行伺の期間・工期記入もれあり、検査調書、契約書の空欄未処理あり。 ・水道料金の未収金あり。

- 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

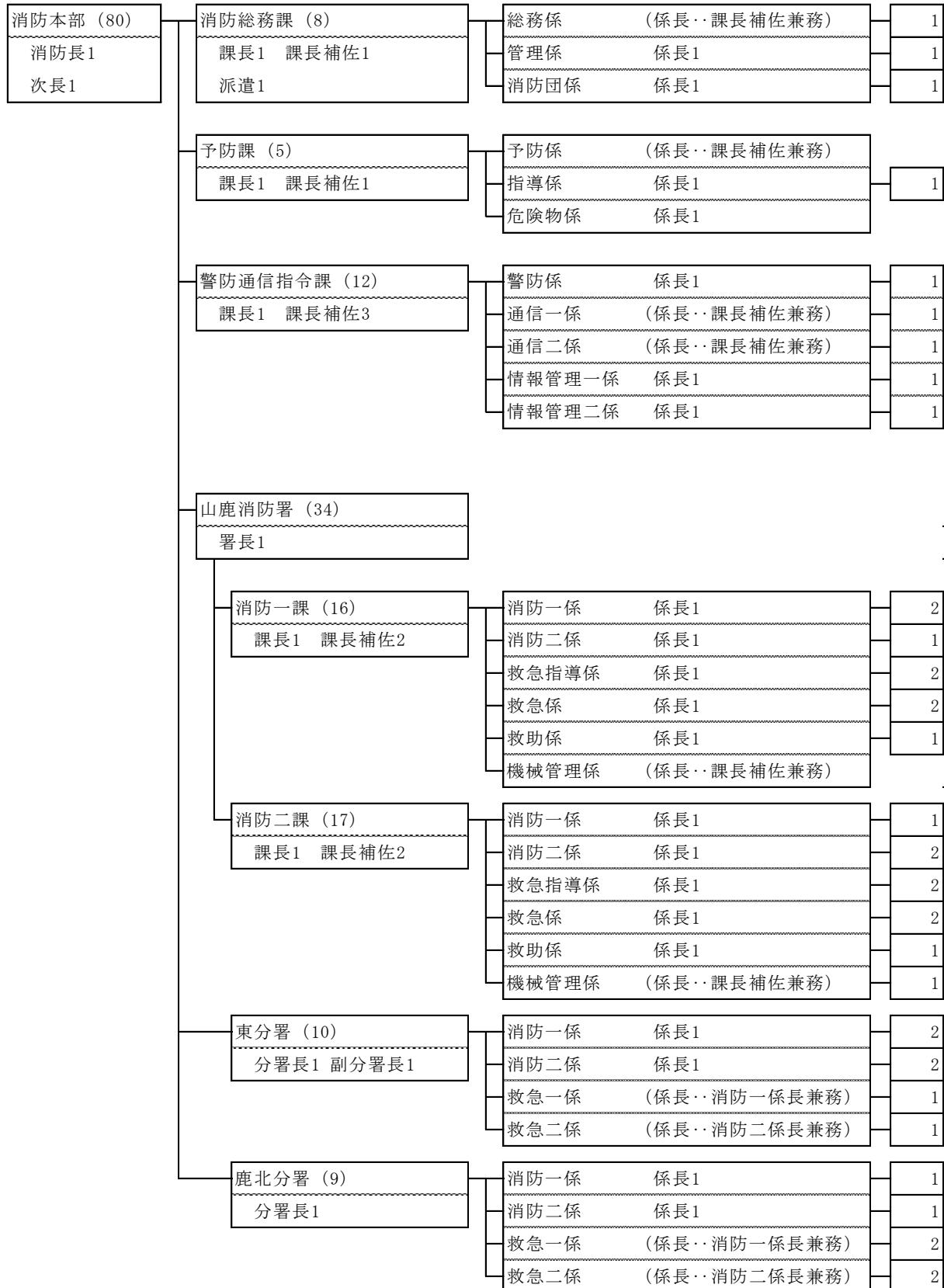
区分	内 容
前年度要望	前年度監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(3)を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれ、文書審査印、照合印もれあり。 ・予算執行伺の契約日、入札年月日記入もれあり、見積調書の期間記入もれあり。 ・水道料金の未収金あり。
改善状況	・起案文書の不備については、起案及び決裁時の確認を徹底した。 ・予算執行伺の不備については、作成時、決裁時の確認を徹底した。 ・水道料金の未収金については、督促、給水停止、電話催告、戸別訪問を実施した。
監査委員判断	・起案文書等の不備については一定の改善を認めたが、今回の監査においても不備が あったため、引き続き複数職員のチェック体制の強化に努められたい。 ・水道料金の未収金は、督促等、債権回収に向けた取組が確認できた。

# 消防本部

## 《組織》

消防本部及び山鹿消防署（令和7年3月31日現在）

（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



- 消防団業務、予防査察、危険物の規制、警防業務、救急及び救助業務、消防通信の運用、その他災害現場における活動及び調査等に関する事務を職員79人及び再任用職員1人の計80人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

## 1 指摘、要望事項

区分	内容
要望	2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・予算執行伺の期間・工期の記入もれあり、開札調書の契約日、期間記入もれあり、 検収調書の空欄未処理あり、契約書の空欄未処理あり。
要望	3ページの7監査の結果(5)を参照。 ・様式8-1において、記入もれあり。 ・原材料費の執行率が低い理由の記述がない。 ・様式7-2の無人航空機（ドローン）定期点検の契約の種類、契約期間は省略せず記入をお願いしたい。 以上、提出前には内容を十分に精査し、正確に記載された調書の提出を求める。

## 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

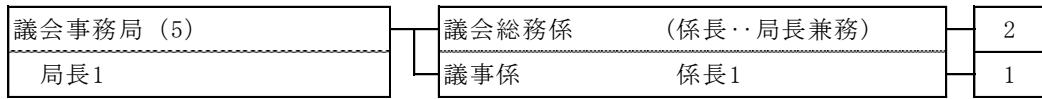
区分	内容
前年度要望	前年度監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれあり。 ・予算執行伺の契約日、期間・工期の記入もれあり。開札調書の契約日、期間記入もれあり。
改善状況	・起案文書、予算執行伺の不備については、決裁時の文書主任の確認を徹底した。
監査委員判断	起案文書、予算執行伺の不備については昨年度より減少したが数件見受けられるため、引き続き注意喚起に努められたい。
前年度要望	前年度監査報告書2ページの7監査の結果(5)を参照。 ・様式8-2において、補助金の記入がもれていた。また、他の様式でも日付等の誤りが見受けられた。提出前には内容を十分に精査し、正確に記載された調書の提出を求める。
改善状況	提出前の担当及び係長の確認を徹底し、決裁・回覧時の再度の確認を行うこととした。
監査委員判断	補助金の記入もれは、今年度も見受けられたため、昨年に引き続き提出前の内容確認に努められ、正確な調書の提出を求める。

# 議会事務局

## 《組織》

議会事務局（令和7年3月31日現在）

（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



- 定例会及び委員会等に関する事務を職員5人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれあり、予算執行伺の入札日記入もれあり、契約書の空欄未処理あり。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれ、発送済印もれあり。 ・予算執行伺の契約日記入もれ、開札調書の履行期間記入もれあり。
改善状況	文書等の不備について、起案者及び起案者以外の第三者による確認を促し改善を行った。
監査委員判断	改善を認めたが、今回の監査で別の不備が散見された。改めて複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。

# 教育委員会事務局 教育部

## 《組織》

教育総務課・学校教育課・生涯学習・スポーツ課・文化課（令和7年3月31日現在）

（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



## 【教育総務課】

- 教育行政に係る総合的な企画調整及び広報、小中学校及び給食センター施設の維持管理、整備補修、耐震化等に関する事務を職員8人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	<p>2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の施行方法記入もれ、空欄未処理、日付もれ、発送済印もれあり、予算執行伺の契約日、期間、工期記入もれあり、契約書の契約日数漏れ、空欄未処理あり、検収調書の立会人もれ、空欄未処理あり。</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり。</li> </ul>

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	<p>前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の施行方法記入もれあり。</li> <li>・予算執行伺の入札日、期間、工期記入もれあり。</li> <li>・所有権移転未登記の土地あり。</li> </ul>
改善状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書や予算執行伺の記入もれについては、職員への指導を行ったほか、決裁時の確認を徹底した。</li> <li>・所有権移転未登記の土地については、登記簿の最新の状況を定期的に確認し、進捗状況の記録と資料の散逸防止に努めた。</li> </ul>
監査委員判断	<p>起案文書の改善は認められたが、今回の監査において別の不備があった。複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。</p> <p>所有権移転未登記の土地については、緊急性は低いとの事であるが、引き続き調査を行い処理に努められたい。</p>

## 【学校教育課】

- 児童生徒の就学事務、教職員の研修及び教科等の指導、通学に関する事務、不登校対策、読書推進等に関する事務、学校教育における情報通信技術の活用、幼稚園及び給食センターの管理運営等に関する事務を職員26人、再任用職員3人及び会計年度任用職員116人の計145人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	<p>2ページの7監査の結果(1)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書の施行方法記入もれ、発送済印押印もれ、フリクションボールペンでの記入、空欄未処理あり。</li> </ul>

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	<p>前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・起案文書のあて先、施行日、施行方法記入もれ、照合印、発送済印押印もれあり。</li> <li>・予算執行伺の契約日、入札年月日記入もれ、見積調書の契約期間記入もれあり。</li> </ul>
改善状況	決裁時の確認及び庶務(事務文書)担当によるチェックを徹底するようにした。
監査委員判断	起案文書等の不備について、今回の監査においても不備が見受けられた。文書管理は事務の基本であることを再認識するとともに、複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。

## 【生涯学習・スポーツ課】

- 社会教育施設の維持管理、使用許可及び使用料の徴収、生涯学習の推進、地区公民館運営、青少年の健全育成、図書館業務、スポーツ振興、スポーツ大会誘致、スポーツ推進委員、社会体育施設の管理等に関する事務を職員11人、再任用職員1名、及び会計年度任用職員等51人の計63人で執行しており、その事務はおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(2)を参照。 ・所有権移転未登記の土地あり。
要 望	3ページの7監査の結果(5)を参照。 監査調書の記載ミスや記載漏れが見受けられたため、正確な調書の提出に努められたい。 また、報酬の支払いの書類の中にマイナンバーがわかる書類が見受けられたため、マイナンバーの取り扱いには注意されたい。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)及び(2)を参照。 ・起案文書の施行方法等記入もれ、予算執行伺の工期日数記入もれあり。 ・契約書中、鉛筆書きの部分あり。 ・所有権移転未登記の土地あり。
改善状況	・調定決議書の決裁もれや契約書の不備については、決裁時に確認の徹底に努めた。 ・所有権移転未登記の土地については進展なし。
監査委員判断	起案文書、予算執行伺、契約書等については改善が認められた。 所有権移転未登記の土地については引き続き解消に努められたい。
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(4)を参照。 職員の立替払いによる経理処理がある。立替払いは、事故や事務処理誤りにつながる可能性があるため、極力行わないことが望ましいが、やむを得ず必要な場合は、その要件を定め、複数職員でその正当性を確認する等、適切に管理されたい。 また、経理事務の適正性、透明性を図るため、通帳の記載内容と出納簿は整合性を保つべきであり、やむを得ない場合は、出納簿の摘要欄に理由を記載する等、公金と同様の厳正な取り扱いを求める。
改善状況	手数料の立替払いを行った事例だが、令和6年度にも再発があった。振込手数料等は、事前に確認し不足がないように徹底し、再発防止に努める。
監査委員判断	職員の立替払いは、事故や事務処理誤りにつながる可能性があるため、引き続き再発防止に努められたい。 通帳の記載内容と出納簿の整合性については改善が認められた。

## 【文化課】

- 文化及び芸術の振興、八千代座等の文化施設の維持管理、文化財の発掘調査及び保存計画、出土文化財管理センターの維持管理、博物館の維持管理等に関する事務を職員6人、再任用職員1人及び会計年度任用職員5人の計12人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内容
要望	2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれあり、検査調査の立会人記入もれ、空欄未処理あり、執行伺の期間・工期もれあり、契約書の空欄未処理あり。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

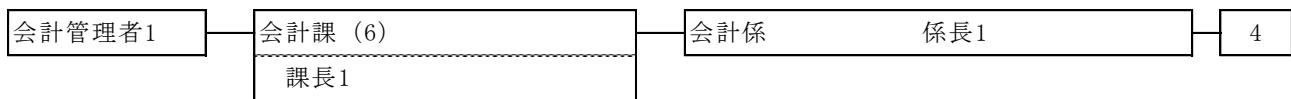
区分	内容
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれあり。 ・見積調査の契約期間記入もれあり。
改善状況	・起案文書等の不備については、決裁時の確認を徹底した。
監査委員判断	起案文書については、今回の監査においても不備があった。改めて複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(5)を参照。 様式6-1について、備品の異動が発生していたが「該当なし」として提出されていた。提出前には内容を十分に精査し、正確に記載された調査の提出を求める。
改善状況	提出前に内容の精査、確認の徹底を行った。
監査委員判断	改善が認められた。

# 会 計 課

## 《組 織》

会計課（令和7年3月31日現在）

（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



- 収入支出の審査及び確認、指定金融機関、物品の出納保管、現金・有価証券の出納保管及び記録管理等に関する事務を職員5人及び再任用職員1人の計6人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案の施行方法もれ、発送印もれあり。
要 望	3ページの7監査の結果(5)を参照。 ・様式7-2業務委託調書の合計欄の記載もれがあるため、調書提出時には内容確認の徹底に努められたい。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	山鹿市公共工事請負契約約款第32条第1項に定める工事完成時における受注者からの通知が不足していた。また、同条第2項に定める検査完了後の検査結果について、発注者（市）から通知していなかった。当該工事書類は、工事の完了を明らかにし、その工事が仕様に基づき正確に実施されたことを公式に記録するための重要なものである。今後は適正に処理されたい。
改善状況	令和6年度は工事請負費の執行はなかったが、他業務においても通知不足等がないよう努めた。
監査委員判断	改善を認めた。

# 選挙管理委員会事務局

## 《組織》

選挙管理委員会事務局（令和7年3月31日現在）

（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）

選挙管理委員会事務局（2） (局長・監査委員事務局長兼務)	選挙係 係長1	1
----------------------------------	------------	---

- 選挙管理委員会、選挙人名簿、選挙の管理執行、選挙の啓発等に関する事務を職員3人（局長：監査委員事務局長及び公平委員会上席の事務職員兼務）で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案書、契約書の空欄未処理あり。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	前年監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・予算執行伺の入札年月日記入もれ、開札調書の契約期間記入もれあり。
改善状況	・予算執行伺の記入もれについては、複数職員によるチェックの強化に努めた。
監査委員判断	予算執行伺については改善を認めたが、他の書類での不備があった、改めて複数職員によるチェック体制の強化に努められたい。

# 監査委員事務局

## 《組織》

監査委員事務局（令和7年3月31日現在）

（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）

監査委員事務局（3） 局長1　局長補佐1	監査係 (係長・局長補佐兼務)	1
-------------------------	--------------------	---

- 例月出納検査、定期監査、一般会計、特別会計及び公営企業会計決算審査、財政健全化審査及び経営健全化審査等に関する事務を職員3人（局長：選挙管理委員会事務局長及び公平委員会上席の事務職員兼務）で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

### 1 指摘、要望事項

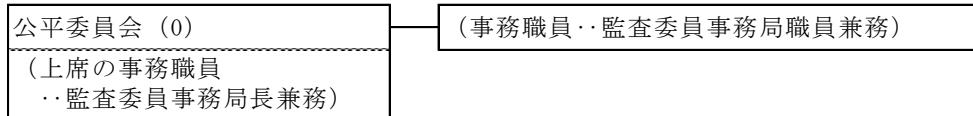
特になし。

# 公平委員会

## 《組織》

公平委員会（令和7年3月31日現在）

（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



- 職員の勤務条件に関する措置要求、不利益処分に関する審査請求等に関する事務を職員3人（監査委員事務局職員兼務）で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

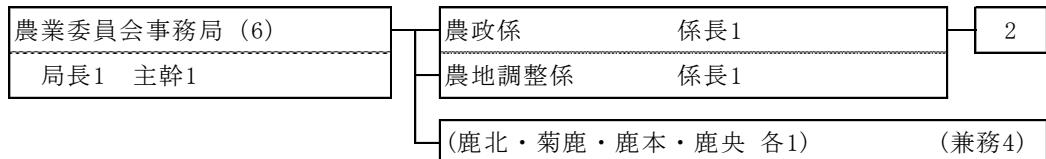
- 1 指摘、要望事項  
特になし。

# 農業委員会事務局

## 《組織》

農業委員会事務局（令和7年3月31日現在）

（再任用職員及び会計年度任用職員を含む）



- 農地流動化あっせん、農業者年金、農業経営基盤強化促進、農地の権利移転及び転用統制等に関する事務を職員9人（各市民センターの兼務職員4人を含む。）、会計年度任用職員1人の計10人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

- 1 指摘、要望事項  
特になし。
- 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

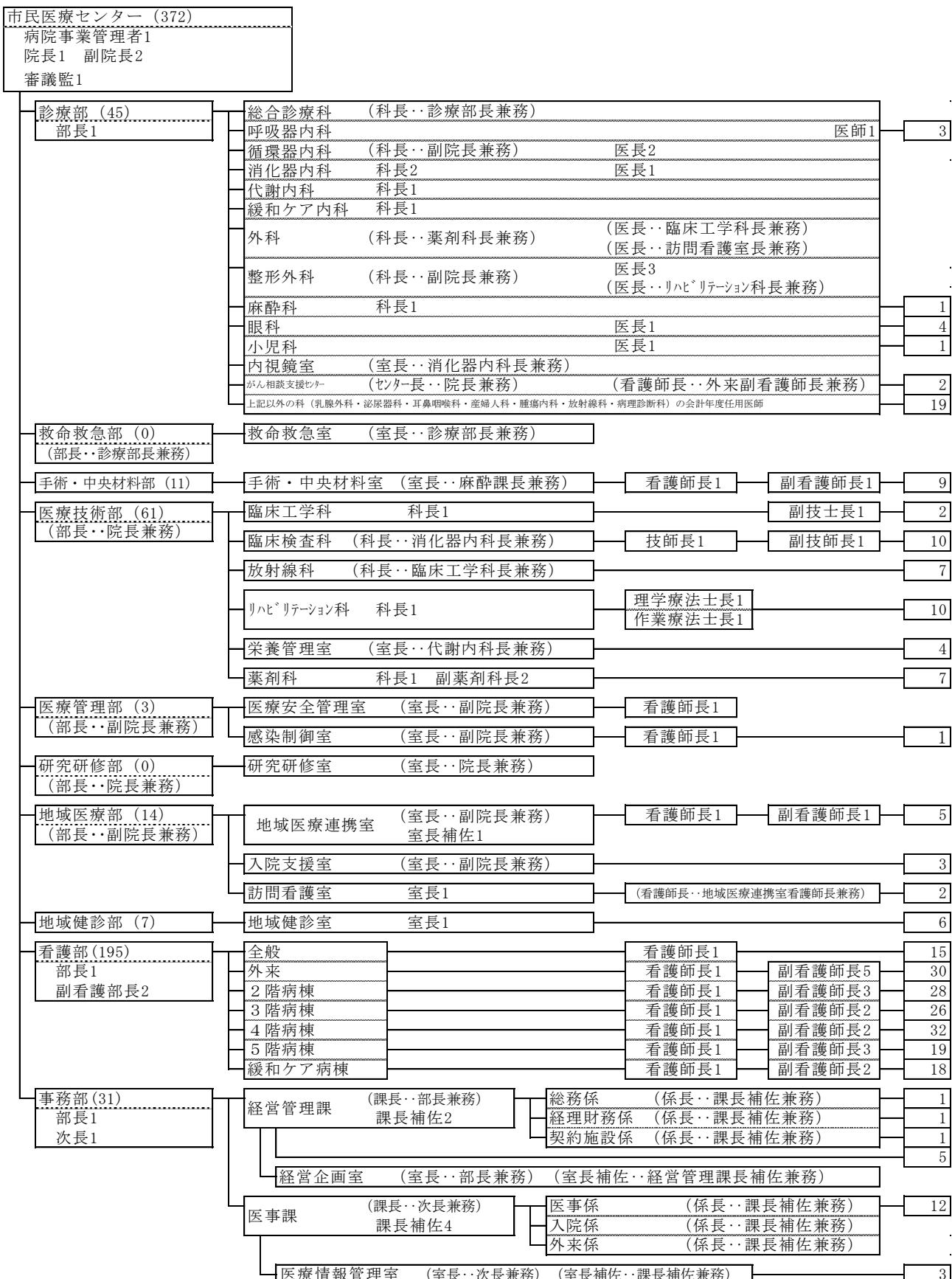
区分	内 容
前年度要望	前年度監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれあり。 ・予算執行伺の契約日、入札日記入もれ、見積調書の履行期間記入もれあり。
改善状況	起案文書の施行方法記入もれ、予算執行伺の契約日、入札日記入もれ、見積調書の履行期間記入もれについては再確認を徹底した。
監査委員判断	改善を確認した。
前年度要望	委託事業における業者からの提出書類において、日付の未記入が散見された。書類を受理する場合は、担当課として内容確認の徹底に努められたい。
改善状況	業者からの提出書類の日付未記入については複数人の職員で再確認することを徹底した。
監査委員判断	改善を確認した。

# 市民医療センター

## 《組織》

山鹿市民医療センター（令和7年3月31日現在）

(再任用職員、会計年度任用職員育休職員を含む)



- 市民の健康保持に必要な医療を提供するため、公営企業法に基づく病院事業の業務を職員266人、再任用職員3人及び会計年度任用職員103人の計372人で執行しており、その事務はおおむね適正であった。

## ◎病院事業会計

### 1 指摘、要望事項

区分	内 容
要 望	2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれ、日付記入もれ、見積調書、執行伺、契約書の空欄未処理あり。
要 望	2ページの7監査の結果(5)を参照。 様式3事務事業執行上の問題点及び懸案事項の項目の中で文章が途中で途切れていた部分があった。また、様式5-7財産の管理状況など印字の反映ができず読み取れない部分があったため、提出時には記載内容の精査を行い、正確な調書の提出を求める。
要 望	過年度未収金について、死亡して相続人がいない場合等、回収の可能性が著しく低い未収金については、状況整理と精査を行った上で、不納欠損処理も視野に入れた債権管理に努められたい。

### 2 前年度指摘、要望事項の改善状況

区分	内 容
前年度要望	前年度監査報告書2ページの7監査の結果(1)を参照。 ・起案文書の施行方法記入もれ、文書審査や公印承認等の押印もれあり。
	改善状況 所属長による確認の徹底を指導した。
	監査委員判断 今回の監査でも押印もれや記入もれが散見された。複数職員によるチェック体制の強化を求める。
前年度要望	前年度監査報告書2ページの7監査の結果(5)を参照。 様式6-1備品の管理状況について、合計額と病院事業会計決算額との相違、消費税額の記入誤り等が見受けられた。また、様式7-2において記入もれや誤りが散見された。提出時には記載内容の精査を行い、正確な調書の提出を求める。
	改善状況 様式の作成時に入力数値のチェック、記入もれのチェックを行い正確な調書の作成に努めた。
	監査委員判断 改善を認めたが、新たに文章の印字ミスや、文章が途中で途切れたりしている箇所が見受けられたため、引き続き調書の精査を行い正確な調書の提出を求める。
前年度要望	過年度未収金について、死亡して相続人がいない場合等、回収の可能性が著しく低い未収金については、状況整理と精査を行った上で、不納欠損処理も視野に入れた債権管理に努められたい。
	改善状況 未収金について状況整理と精査を行っている。
	監査委員判断 未収金についての整理着手は認めたが、今後の処理については引き続き対応を続けられたい。