

富士市監査委員公表第3号

富士市監査基準第30条第1項の規定により、監査対象機関の長等から措置を講じた旨の通知があったので、次のとおり公表する。

令和8年9月29日

富士市監査委員 高 橋 富 晴

富士市監査委員 伊 藤 邦 光

富士市監査委員 山 下 いづみ

1 対象の監査等

令和7年度決算審査

2 措置方針の通知年月日

令和8年9月2日

3 措置を講じた組織

総務部 人事課

4 処置結果

歳入歳出外現金の一時保管金において、預り金を超えた金額で払い出しを行っており、結果的に他課の一時保管金から不足分を充当していた。残高管理を徹底する必要がある。

5 処置区分

「注意」

6 措置方針

事務引継ぎの際に、業務手順や確認方法について十分な共有・確認ができていない部分がありました。そのため、一部の処理について認識が曖昧なまま業務を進めることとなり、社会保険料の本人負担分と事業主負担分の金額確認が十分に行われていませんでした。

その結果、事業主負担分を一時保管金から支出してしまい、結果的に他課の一時保管金から不足分を充当することとなりました。

今回の処置結果を受け、過去の払い出し額と本人負担分の控除額について、記録を遡って確認し、相互に照合を行いました。

また、処理内容を再確認し、金額の不一致が生じた経緯を確認しました。

今後は、以下の取組を実施します。

- ・毎月、財務システムの整理簿と関係資料を照合します。
- ・控除額と払い出し額を毎月確認し、不一致がないか確認します。
- ・例月計算表を、確認項目が分かりやすい形式に更新します。
- ・事務引継ぎの際には、業務手順、確認方法及び注意事項を文書で共有し、引継ぎ後に双方で内容を確認します。

今後は、月次での確認を確実に実施し、業務手順の共有と確認体制を整えることで、再発防止に努めます。

1 対象の監査等

令和7年度決算審査

2 措置方針の通知年月日

令和8年9月8日

3 措置を講じた組織

産業交流部 交流観光課

4 処置結果

一部の委託料において、支出完了後の文書保存時に請書の原本を紛失していた。書類の管理を徹底する必要がある。

5 処置区分

「注意」

6 措置方針

文書管理を担当者ごとに実施していたため、保存・ファイリング・確認作業をそれぞれ個別に行っており、関係書類の所在や保存状況を一元的に把握することが難しい状況となっていました。

その結果、支出処理の完了後、文書を保存する際、請書の原本を含む一部の関係書類について、適切に保存されているか確認を十分に行っておりませんでした。

今後は、必要書類の一覧を作成し、保存場所を明確にするとともに、担当者任せにすることなく、定期的に保存書類の点検を実施します。

また、点検時には、書類の有無、原本・写しの別、ファイリング状況を確認し、不備が確認された場合には、速やかに担当者及び責任者で情報を共有し、是正いたします。

これらの取組により、関係書類の管理状況を組織として継続的に確認し、必要書類の保存漏れなど、同様の事案の再発防止を図ります。

1 対象の監査等

令和7年度決算審査

2 措置方針の通知年月日

令和8年9月8日

3 措置を講じた組織

産業交流部 交流観光課

4 処置結果

民間所有のトイレにおいて、市が修繕工事を実施し、工事請負費から支出していた。当該施設は観光客等にも開放されているものの、市が維持管理する義務はないため、明確な根拠のないまま費用を負担することは適切ではない。なお、費用負担の必要性がある場合には、市が負担すべき理由および範囲を明らかにした上で、支出の可否と支出科目を検討する必要がある。

5 処置区分

「注意」

6 措置方針

当該民間施設の外トイレは、周辺観光地に係るウォーキングルート付近に設置されており、同ルートを訪れる観光客の利用が多い施設です。また、周辺観光地では、毎年一定の時期に多数の観光客が訪れる観光事業が実施されており、徒歩で訪れる観光客も外トイレを多く利用しています。

このため、故障により外トイレが使用できない状態が続くことは、当該民間施設のみならず、ウォーキングルートを利用する観光客等にとっても不便となることから、今回はやむを得ず本課において修繕を実施したところです。

なお、今後も民間所有の施設・設備について、本課が修繕を実施することは原則としてありませんが、やむを得ず修繕等を実施する場合には、覚書を交わすなどその必要性や実施理由を明記するとともに、実施の可否について慎重に検討します。

1 対象の監査等

令和7年度決算審査

2 措置方針の通知年月日

令和8年9月9日

3 措置を講じた組織

消防本部

4 処置結果

予算が不足しているにもかかわらず消耗品を購入し、その後流用を行っているものがあつた。適正な予算執行を行う必要がある。また、令和6年度決算審査において同様の処置を受けていたので、直ちに事務の改善を図るよう求める。

5 処置区分

「注意」

6 措置方針

年度末のため、予算が不足することは予測でしたが、予算残額の確認と実績見込みが甘く、事後的な予算流用となってしまいました。

今回、同様の予算執行を繰り返してしまったため、課内の複数にて予算の執行状況を共有し、予算管理を徹底するよう確認しました。

今後は、予算不足が発生することがないように、精度の高い予算要求を行います。また、年度末においては、酸素ボンベ充填状況管理表により救急隊が搬入したボンベ数量を可視化し、当月分の請求金額を算出、適切な時期での予算流用により、予算の執行管理を徹底してまいります。

1 対象の監査等

令和7年度決算審査

2 措置方針の通知年月日

令和8年9月9日

3 措置を講じた組織

教育委員会 学校教育課

4 処置結果

一部の委託料において、請書の契約日が着手日より後の日付となっていた。適正な事務処理を行う必要がある。

5 処置区分

「注意」

6 措置方針

本業務委託については、業務開始前に適切に負担行為伺書を作成し、決裁を受けていました。

しかし、その後の請書の受領に遅延が発生し、支払いの際に請求書と共に請書を受領していました。また受領の際に、請書の日付が完了日となっていることに課員が気づかないまま、処理完了まで行われたものです。

このため、今後は契約ごとに手続きの進捗管理シートの作成により可視化し、複数の職員が確認できる環境を整えることで、再発防止に努め、決裁時にも確実な点検を実施してまいります。

1 対象の監査等

令和7年度決算審査

2 措置方針の通知年月日

令和8年9月10日

3 措置を講じた組織

産業交流部 林政課

4 処置結果

一部の修繕料等において、予定価格を200万円未満にして随意契約で締結するなど、契約を分割していた。契約を分割せずに、適正な事務処理を行う必要がある。また、令和6年度定期監査において同様の処置を受けていたので、直ちに事務の改善を図るよう求める。

5 処置区分

「注意」

6 措置方針

令和6年度定期監査において同様の処置を受けていたにもかかわらず、今回の処理結果が発生してしまった原因としましては、修繕発注について認識不足、業者選定の確認不足、予定価格の設定ミス及び確認方法の不備があったためであります。

今回の処置結果を受け、発注業務に関する事務手続きの基本的なルール、注意事項を再確認するための課内打合せを、統括主幹をリーダーとして発注業務に係る担当者と実施いたしました。

今後、再発防止に向け担当者間の情報共有や、点検表を用いた担当者、主幹、統括主幹による確認を実施するなど確認方法の強化を図り、より一層、予算の適正な執行に努めてまいります。

1 対象の監査等

令和7年度決算審査

2 措置方針の通知年月日

令和8年9月10日

3 措置を講じた組織

産業交流部 林政課

4 処置結果

一部の修繕料において、分割発注に係る書類の一部が予備審査時に提出されていなかった。故意・過失にかかわらず、監査の適正性を損なう行為であるため、適切な対応を求める。

5 処置区分

「注意」

6 措置方針

今回の処理結果が発生してしまった原因としましては、予備審査時に提出する書類の確認不足があったためであります。

今回の処置結果を受け、発生経緯や原因、防止方法について課内打合せを実施いたしました。

今後、再発防止に向け、提出書類に不備がないようにするために複数人による確認を実施することとし、適切な審査対応に努めてまいります。

1 対象の監査等

令和7年度決算審査

2 措置方針の通知年月日

令和8年9月14日

3 措置を講じた組織

保健部 国保年金課

4 処置結果

20万円以上の印刷製本費はオープンカウンターによることとなるが、それを避けるために2回に分けているものがあった。適正な事務処理を行う必要がある。また、令和6年度定期監査において同様の処置を受けていたので、直ちに事務の改善を図るよう求める。

5 処置区分

「注意」

6 措置方針

今までは、同じ印刷物を分割発注することを問題視していましたが、別の印刷物をまとめて発注することにより経費抑制を図るという、オープンカウンターの意味の認識を失念したことにより発生してしまいました。

今回の事象を担当内で共有するとともに、課内会議で課長が課員全員にオープンカウンターの意味合いや年々変わっていく制度に確実に対応していくよう意識付けを行いました。

また、計画的な発注を行う様、特に同一月に発注するものは、まとめて発注することを担当内に周知しました。

今後の印刷物の発注に関しては、年間の発注計画書を作成した上、進行チェック及び在庫管理をまとめた、進行チェック表を基に、計画的に発注、納品を行って参ります。

また、発注の決裁時には、決裁者においても計画書どおりに発注が行われているか進行チェック表を基に確認を行い、再発防止に努めます。

1 対象の監査等

令和7年度決算審査

2 措置方針の通知年月日

令和8年9月14日

3 措置を講じた組織

保健部 国保年金課

4 処置結果

一部の委託料において、契約書の締結日が着手日より後の日付となっていた。適正な事務処理を行う必要がある。

5 処置区分

「注意」

6 措置方針

業務を委託するにあたり、特定健診の実施期間である5/31～1/30を有効期間とした契約を5/1に交わす予定で契約書（案）を作成して支出負担行為伺を起案し、課長決裁を受けました。

しかし、契約を結ぶにあたり、悪天候等により健診日程を変更する可能性があることから、契約の有効期間を変更することとしましたが、誤って契約日以前の日付も含めた4/1～3/31として契約を締結したことに加え、支出負担行為の変更等の事務を行うことを失念していました。

今回の事象を担当内で共有するとともに、課内会議で課長が課員全員に契約書としての意味合いや片方の都合だけでは簡単に契約内容を変更できないことなどについて意識づけを行いました。

また、契約行為を複数の職員で確認することの重要性について担当内に改めて周知しました。

今後は、契約書を作成する際、複数人で内容を確認するとともに、確認手順を一覧表に整理し、一覧表に沿って確認を行います。

また、決裁時には、決裁者においても重要事項について確認を行い確認漏れや誤記を防止し、再発防止に努めます。

1 対象の監査等

令和7年度決算審査

2 措置方針の通知年月日

令和8年9月15日

3 措置を講じた組織

教育委員会 博物館

4 処置結果

一部の販売手数料において、契約内容とは異なる金額を支払っていた。適正な事務処理を行う必要がある。

5 処置区分

「注意」

6 措置方針

契約書の記載に、博物館での販売価格である「卸売価格」と委託販売先での「販売価格」の2つの異なる価格が設定されていたことで、本来支払うべき手数料と実際に支払った手数料が異なる結果となってしまいました。

今回、契約書に不備があったことが原因と考えられることから、委託販売先からの差額分の返金を行わないこととします。

現在、博物館本館でのオリジナルグッズの在庫に不足が生じていることもあり、令和8年度の契約締結を見送っております。

これまでの販売実績も少数であることや、博物館との販売価格に差があることで不公平感を与えかねないことも考慮し、委託販売の継続について検討しているところです。

委託販売を継続する場合には、契約書を見直し販売価格や販売手数料が明確にわかる表記にしていきます。

1 対象の監査等

令和7年度決算審査

2 措置方針の通知年月日

令和8年9月16日

3 措置を講じた組織

こども未来部 保育幼稚園課

4 処置結果

一部の補助金交付において、令和6年度会計で支出すべきものを令和7年度会計で支出していた。年度区分の確認を徹底する必要がある。

5 処置区分

「注意」

6 措置方針

本事業は、市の要綱に基づき、低所得世帯および要支援世帯を対象に補助金を交付する制度です。

今回、別制度である「子ども・子育て支援法に基づく施設等利用給付」の消滅時効が2年間であることから、本事業についても、過年度の利用分を翌年度に申請できるものと誤って判断していました。

その結果、本来は令和6年度中に申請を受け付けるべき令和6年度の利用分について、令和7年度に申請を受け付け、事務処理を行っていました。

また、申請書には、原則として窓口で受け付けた日を申請日として記載させています。しかし、申請者があらかじめ前年度の日付を記載して提出した申請書について、日付を修正させないまま受理し、申請日を確認せずに令和7年度の事務として処理していました。

このため、令和6年度に利用し、かつ令和6年度中の日付が記載された申請書についても、令和7年度に事務処理を行う事例が発生しました。

制度の適用条件及び過年度分の取扱いの誤認に基づくものであり、申請者の不正や虚偽申告によるものではありません。

国の交付金についても年度処理の誤りであり、二重交付にも該当しないため、以下に掲げる再発防止策を実施しました。

今後は、関係法令、交付要綱その他の運用基準に従って適正に処理することを徹底いたします。

(1) 担当職員及び関係職員への厳重な指導

関係職員に対して、補助金事務における法的根拠、交付要綱及び運用基準を遵守することの重要性について、改めて厳正に指導いたしました。

(2) 運用基準の明確化と周知徹底

本事業の運用基準について、年度内申請の原則、申請期限、対象要件、その他の重要事項を明確に文書化し、周知を徹底します。

(3) 申請受付・審査・支給決定における確認体制の強化

申請受付、審査、支給決定および還付処理の各段階において、複数職員による確認を行います。特に、年度をまたぐ申請や例外的な処理を行う場合には、上位職が法的根拠と処理の適否を事前に確認します。

(4) 職員研修及び定期的な事務点検の実施

補助金事務に関する研修を定期的の実施し、法令、交付要綱及び運用基準に基づく適正な事務処理について職員の理解を深めます。

(5) 事案発生時の報告・相談体制の明確化

制度の解釈に疑義がある場合や、通常と異なる処理が必要となる場合には、担当者が単独で判断せず、速やかに所属長及び関係部署へ報告・相談します。判断内容については必要に応じて記録します。

(6) 承認者・決裁者が責任を持って確認

申請内容について、承認者・決裁者が関係法令等に照らして適正であることを責任を持って確認します。特に、例外的な取扱いについては、必要な資料や根拠を確認して決裁を行います。

以上の取組を着実に実施し、補助金事務の適正な執行及び再発防止に努めてまいります。

1 対象の監査等

令和7年度決算審査

2 措置方針の通知年月日

令和8年9月16日

3 措置を講じた組織

こども未来部 保育幼稚園課

4 処置結果

過年度分を含めた一部の保育料において、登録処理の不備による算定誤りや誤徴収をしているものがあった。適正な事務処理を行う必要がある。

5 処置区分

「注意」

6 措置方針

保育料の多子軽減について、一定の条件を満たす場合にはきょうだいの年齢にかかわらず同一生計のこどもの人数により算定するところ、世帯状況の把握が十分にできていなかったこと及びシステム上の登録処理に誤りがあったことから、多子軽減の対象とすべきところ算定を誤り誤徴収してしまったものです。

事案を担当内で共有し、改めて適正な事務処理の重要性について意識付け及び手順の確認行いました。

入園申込の受付時に対象者の有無を確認するとともに、申込情報をシステムに入力する際に複数の職員によるチェックを徹底します。

また、保育料算定時に各園を通じて再度確認を行います。

1 対象の監査等

令和7年度決算審査

2 措置方針の通知年月日

令和8年9月16日

3 措置を講じた組織

こども未来部 保育幼稚園課

4 処置結果

一部の工事請負費において、請書受領前に業務を履行させているものがあった。
適正な事務処理を行う必要がある。

5 処置区分

「注意」

6 措置方針

工事の発注において、工事に伴う関係機関への手続きの把握と正しい事務手順に対する認識が不足していたことから、請負業者からの請書受領前に、請負業者が行う手続きを開始させてしまいました。

課内の決裁においても、チェックが十分に行えておりませんでした。

担当内研修を実施し事案を共有し、工事や備品等の発注に係る事務手続きの一連の流れやルールを改めて確認し、適正な手続きにより発注業務を行うことの意識付けを行いました。

発注に係る契約事務については、必ず複数で確認するよう周知しました。

「契約事務の手引き」等を常に手元に置き、常に手順を確認しながら事務を進めるとともに、複数の職員によるチェックを徹底し、適正な執行に努めてまいります。

また、決裁においては、承認者及び決裁者が事務手続きの流れを把握し、適正に進めていることを、責任を持って確認します。

1 対象の監査等

令和7年度決算審査

2 措置方針の通知年月日

令和8年9月16日

3 措置を講じた組織

こども未来部 保育幼稚園課

4 処置結果

過年度分を含めた一部の保育所等の副食費において、登録処理の不備により誤徴収しているものがあった。適正な事務処理を行う必要がある。

5 処置区分

「注意」

6 措置方針

保育所等における副食費について、低所得世帯は免除対象となりますが、市外に住所を有する児童が市内の保育所等を利用する場合、システム上で判断できないため、手入力による登録処理が必要になります。

今回、他自治体からの情報を基に行う登録処理について認識しておらず、免除対象外として徴収をしてしまいました。

事案を担当内で共有し、改めて適正な事務処理の重要性について意識付け及び手順の確認を行いました。

他自治体から免除対象者の資料が送られてきた場合、確実に処理するよう業務マニュアルを整備します。また、処理に当たっては複数の職員によるチェックを徹底し、適正な執行に努めてまいります。

1 対象の監査等

令和7年度決算審査

2 措置方針の通知年月日

令和8年9月16日

3 措置を講じた組織

こども未来部 保育幼稚園課

4 処置結果

一部の補助金において、対象者に送付する通知文に適切でない表現が明記されていた。市民の不信感を生むことになりかねないため、改善する必要がある。

5 処置区分

「注意」

6 措置方針

同一申請日の申請書は一括処理ができるため、多忙な年度末の事務負担を軽減することを優先した結果、申請日を空欄のまま提出するよう依頼していました。

申請内容に誤りはなく、申請者の不正によるものではないため、以下の再発防止策を実施しました。

申請日が空欄の申請書は受領せずに本人に申請日を記載させることを徹底いたします。

(1) 関係職員への厳重な指導

補助金適正処理に関して、申請書の「日付」が意思表示の確定日や受給資格の証明の効力を持つ重要な項目であることについて、改めて厳正に指導いたしました。

(2) 職員研修及び定期的な事務点検の実施

補助金事務に関する研修を定期的の実施して、適正な事務処理について職員の理解を深めます。

1 対象の監査等

令和7年度決算審査

2 措置方針の通知年月日

令和8年9月18日

3 措置を講じた組織

中央病院 病院総務課

4 処置結果

一部の手数料において、契約に基づかずに支出負担行為額を減額し、他の手数料の予算として流用していた。その後、2月に手数料を増額補正し、再び支出負担行為額を増額して当初の契約金額まで戻していた。適正な予算執行を行う必要がある。

5 処置区分

「注意」

6 措置方針

手術立ち合い手数料について、当初の見込みより件数が多く、予算が不足したことについて、本来は11月議会にて予算増額補正もしくは他予算からの予算流用にて対応すべきところを、まだ支払予定日が先である手数料契約の支出負担行為を一時的に減額して手術立ち合い料を支出、その後2月議会にて予算を増額補正し、議決後、本来の支出負担行為額に戻したものであります。

不足した手術立ち合い手数料、及び一時減額した手数料契約について、契約相手方への支払い日には影響はありませんでしたが、このような財務処理は行ってはいけないものであり、処理担当者はもちろん上司としても支出負担行為変更時に気づき、訂正指示しなければならないものでした。

このことは同僚・上司によるチェックが甘かったことが起因しており、今後このようなことがないよう課内全員に周知するとともに病院経営課とも連携し、既存の支出負担行為変更時など契約との不一致が生じない適切な会計処理となるよう努めてまいります。

1 対象の監査等

令和7年度決算審査

2 措置方針の通知年月日

令和8年9月18日

3 措置を講じた組織

教育委員会 学校管理課

4 処置結果

過年度分を含めた一部の給食費において、同姓同名の債権者から誤って徴収していた。口座登録の際は内容の確認を徹底する必要がある。

5 処置区分

「注意」

6 措置方針

学校給食費等口座振替依頼書は、入学前の令和6年10月に学務課へ提出されていました。

しかし、新1年生であったため、当時はシステム上に児童生徒のデータが登録されていませんでした。

その後、払込開始年月を確認しないまま、既に登録されている口座の変更届だと思い込み、別人のデータに口座を登録してしまいました。

また、登録後の口座内容の確認体制も不十分であったため、誤登録を発見できませんでした。

口座振替依頼書とシステムの登録画面を照合し、次の10項目を確認する手順に改めました。

- ・ 児童生徒仮名
- ・ 児童生徒氏名
- ・ 学校名
- ・ 金融機関名
- ・ 口座名義人仮名
- ・ 口座名義人氏名
- ・ 預金区分
- ・ 口座番号
- ・ 払込（廃止）開始年月
- ・ 依頼希望欄

確認時は、1 人が口座振替依頼書の内容を読み上げ、別の 1 人がシステム登録画面を 1 項目ずつ確認する相互チェックを行います。

この確認方法を統一し、マニュアル化しました。

今後は、口座振替依頼書の入力内容について、マニュアルに基づき、複数人による相互確認を確実に実施します。

特に、払込（廃止）開始年月を確認したうえで、依頼書とシステムの登録内容 10 項目を照合し、誤登録や確認漏れを防止します。

1 対象の監査等

令和7年度決算審査

2 措置方針の通知年月日

令和8年9月18日

3 措置を講じた組織

教育委員会 学校管理課

4 処置結果

一部の修繕料等において、予定価格を200万円未満にして随意契約で締結するなど、契約を恣意的に分割しているものが多数あった。契約を分割せずに、適正な事務処理を行う必要がある。また、令和6年度定期監査において同様の処置を受けていたので、直ちに事務の改善を図るよう求める。

5 処置区分

「注意」

6 措置方針

今回の処置に至った原因は、職員の分割発注に関する認識が不足していたことに加え、年間約1,000件に及ぶ修繕・工事の発注業務の煩雑さや、技術職員の不足により、200万円を超える工事等に係る設計・発注業務を当課のみで十分に実施することが困難であったことによるものと考えています。

今回の処置を受け、事務の煩雑さを理由として分割発注を行うことのないよう改めて課内に周知するとともに、200万円を超える見込みのある工事等については、可能な限り早期に施設保全課と協議・調整を行うことを徹底します。

また、行政経営課に対しては、これまでも技術職員の配置を毎年要望しているところですが、引き続き必要な人員の確保について要望していきます。