

令和7年度

# 定期監査等結果報告書

能代市監査委員



能監発第96号  
令和8年2月6日

能代市長	齊藤滋宣	様
能代市議会議長	安井和則	様
能代市選挙管理委員会委員長	山田進	様
能代市農業委員会会長	平川義市	様
能代市教育委員会教育長	高橋誠也	様

能代市監査委員 淡路 誠

能代市監査委員 山内 大地

能代市監査委員 針金 勝彦

#### 定期監査等の結果について

地方自治法第199条第4項及び第7項の規定により、令和7年度の定期監査及び財政援助団体等監査を能代市監査基準に準拠し実施したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり提出します。



# 目 次

## 令和7年度定期監査結果報告

1	監査の対象	1
2	監査の期間	2
3	監査の範囲及び着眼点	2
4	監査の実施内容	2
5	監査の結果	4
	総務部	
	総務課	7
	総合防災課	7
	財政課	8
	契約検査課	8
	税務課	8
	企画部	
	総合政策課	9
	移住定住推進課	9
	市民活力推進課	10
	地域情報課	10
	市民福祉部	
	福祉課	11
	子育て支援課	11
	長寿いきがい課	12
	健康づくり課	12
	市民保険課	12
	環境産業部	
	環境衛生課	13
	商工労働課	13
	エネルギー産業政策課	14
	観光振興課	14
	農林水産部	
	農業振興課	15
	ねぎ課	15
	林業木材振興課	15
	都市整備部	
	都市整備課	16
	道路河川課	16
	水道課	17
	下水道課	17

二ツ井地域局 総務企画課	1 8
市民福祉課	1 8
環境産業課	1 9
建設課	1 9
会計課	2 0
議会事務局	2 0
選挙管理委員会事務局	2 0
監査委員事務局	2 1
農業委員会事務局	2 1
教育委員会事務局（教育部）	
教育総務課	2 2
能代教育事務所	2 2
学校教育課	2 3
生涯学習・スポーツ振興課	2 3

## 令和7年度財政援助団体等監査結果報告

1 監査の対象	2 4
2 監査の期間	2 5
3 監査の範囲及び着眼点	2 5
4 監査の実施内容	2 5
5 監査の結果	2 6

# 定期監査



# 令和7年度定期監査結果報告

地方自治法第199条第4項の規定により令和7年度の定期監査について能代市監査基準に準拠し、次のとおり実施した。

## 1 監査の対象

今年度の定期監査は、各部局及び各行政委員会のうち、次に掲げる課、所等（以下「課等」という。）を対象として実施した。

総務部	総務課、総合防災課、財政課、契約検査課、税務課
企画部	総合政策課、移住定住推進課、市民活力推進課、地域情報課
市民福祉部	福祉課、子育て支援課、長寿いきがい課、健康づくり課、市民保険課
環境産業部	環境衛生課、商工労働課、エネルギー産業政策課、観光振興課
農林水産部	農業振興課、ねぎ課、林業木材振興課
都市整備部	都市整備課、道路河川課、水道課、下水道課
二ツ井地域局	総務企画課、市民福祉課、環境産業課、建設課
会計課	
議会事務局	
選挙管理委員会事務局	
監査委員事務局	
農業委員会事務局	
教育委員会事務局（教育部）	教育総務課、能代教育事務所、学校教育課、生涯学習・スポーツ振興課

## 2 監査の期間

前期定期監査 令和7年4月1日から令和7年9月29日まで  
(実地監査) 令和7年5月26日(市施設)

後期定期監査 令和7年9月22日から令和8年1月19日まで  
(実地監査) 令和7年10月21日(学校等)  
令和7年11月7日(公金管理)

## 3 監査の範囲及び着眼点

今年度の定期監査は、監査の対象とした課等の令和7年9月末日までに執行された事務事業における下記の事項が、法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを主眼とし、実施した。

### 前期定期監査

- (1) リスクの識別と対応状況について
- (2) 自製(内製)システムの運用状況について
- (3) 準公金(市で事務局をもつ団体会計)の取扱いについて
- (4) 施設の管理状況等について(市施設)

### 後期定期監査

- (5) 予算の執行状況等について
  - ① 予算執行率、予算流用及び予備費充用について
  - ② 支出事務について
  - ③ 契約事務について
  - ④ 収入事務について
  - ⑤ 公金管理の状況について
- (6) 施設の管理状況等について(学校等)

## 4 監査の実施内容

監査の対象とした課等の財務に関する事務の執行について、提出を求めた監査資料を確認するとともに、次の方法により監査を実施した。

- (1) リスクの識別と対応状況について

各課、係等の事務プロセスにおけるミス防止の取組状況及び業務マネジメント担当者(課、係等の長)の内部統制制度に対する認識や理解度を調査した。また、これまでの監査委員による指摘等をリスクの対象とし、その評価と対応策の整備について調査票の提出を求め、内部統制の状況を検証した。

(2) 自製（内製）システムの運用状況について

内製システム（職員自らが構築し、運用する業務システム）のうち、内部事務として完結するシステムを除くものについて、継続的に運用可能な体制であるか検証した。

システムの運用に係る調査票、人材確保についての調査票、関係資料の提出を求め、関係職員へ聞き取りを行った。

(3) 準公金（市で事務局をもつ団体会計）の取扱いについて

各課等において職務上の必要性から事務局を引き受ける各種団体に関わる準公金（各種会費、募金、学校や保育所での徴収金を除く）について、市が定める内規に従った適正な会計処理が行われているか確認した。

全課等を対象に調査票の提出を求め、抽出した団体について関係帳簿等を調査したほか、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

(4) 施設の管理状況等について（市施設、学校等）

対象施設ごとに、利用状況、使用許可等の取扱い等について関係簿冊を調査し、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

また、市が管理している施設、学校等の中から数箇所の施設を抽出し、維持管理等について関係職員へ聞き取りを行い、実地にて監査を実施した。

(5) 予算の執行状況等について

① 予算執行率、予算流用及び予備費充用について

財務会計システムのデータを抽出し、内容の確認を要するものについて関係課へ照会し、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

② 支出事務について

支出科目を抽出し、支出負担行為書、支出命令書等の関係簿冊及び財務会計システムのデータを調査・照合し、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

③ 契約事務について

契約事務を抽出し、入札関係書類、契約書等の関係簿冊を調査・照合し、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

④ 収入事務について

調定票、領収済通知書、現金取扱簿等の関係簿冊及び財務会計システムのデータを調査・照合し、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。

⑤ 公金管理の状況について

現金の取扱いを行っている課等から抽出し、現金取扱マニュアルに沿って取扱いが行われているかについて、あらかじめ通知せずに実地にて監査を実施した。

## 5 監査の結果

予算に係る財務に関する事務については、おおむね適正に執行されているものと認められた。

なお、改善措置を検討することが望ましいと認めるもの及び意見等の中で重要と思われるものは次のとおりである。これ以外の内容については、各課等の記載欄に記述しているが、その他の軽微な誤り等については、講評の際に改善及び職員への周知を要望したので記述は省略した。

今年度においても、これまでに指摘した事務処理ミスの再発が見受けられた。発生原因を把握した上で、真に実効性のある再発防止策を講じられたい。

また、財務に関する事務手続は、地方自治法等の関係法令が基本となっている。引継ぎやマニュアル等に沿った事務処理であっても、職員一人ひとりが根拠法令等を確認し、法令の趣旨や目的等を踏まえた事務処理となっているか振り返り、適正な事務の執行を徹底するよう望むものである。

### (1) リスクの識別と対応状況について

事務プロセスにおけるミス防止の取組状況については、多くの課、係等において引継ぎや進捗管理、ダブルチェック、報告・連絡・相談といった事務処理における基本的な取組を重視し、徹底している傾向がみられた。一方で、7割を超える課において、事務ミス事例集の作成や不適切事案の共有等については十分な取組がされていない。平成29年度の定期監査結果報告において、「過去の事務処理ミスやヒヤリハット事例を整理し、定期的な確認、マニュアルへの掲載など、ミスの防止に活用されたい。」と指摘しているところであり、事務ミス事例や不適切事案、その未然防止策等を共有し、事務ミス防止に活用されたい。

総務省策定「地方公共団体における内部統制制度の導入・実施ガイドライン」で示す内部統制制度の枠組みや要点について、業務マネジメントを担当する者（課、係等の長）の認識や理解度をアンケート調査したところ、全てのアンケート項目を十分に理解していると回答した者の割合は2割程度であった。一方で、同ガイドラインと同様のマネジメントを実施していると回答した者の割合は4割程度であり、また、十分なリスクマネジメントを行っていないと認識する者も一定数いたことから、適切なリスク管理体制構築のため、内部統制制度の基本的な考え方や仕組みを理解する必要がある。

リスクの評価と対応策については、優先度が高いと評価されたリスクのうち、支払遅延や支払漏れについて、個別の支出案件の進捗状況が把握できない不十分な対応策や、対応策が適切に実施されず支払遅延が発生した事例があった。また、公用車の車検切れについて、車検実施年度における対応策の不備が見受けられた。特に管理台数の多い課、係等においては、庁内システムによる複数人へのスケジュール通知等、有効性の高い仕組みを構築されたい。

各課等においては、主体的にリスクの識別及び評価に取り組んだ上で、重要性の高いリスクについて優先的に対応策を整備し、マニュアル等に反映して確実に実施されたい。また、対応策の有効性を検証し、改善や見直しを継続的に行うことで適正かつ効率的な事務執行の確保に取り組まれたい。

## **(2) 自製（内製）システムの運用状況について**

内製システムの運用状況については、運用件数は101件で、そのうち業務の執行に必須なものは10件、業務を大幅に効率化しているものは81件となっている。システムの作成者については、現在所属する職員により作成されたものは4件、人事異動等によりすでに作成者が当該課等に所属していないものは97件となっている。また、改修の難易度については、一定程度のスキルが必要なものは77件、作成者でなければ改修できないものは9件となっている。一方で、システム運用に関する人材の確保については、第3次能代市行財政改革大綱において人材の育成として職員のPC技術向上が挙げられており、庁内研修の実施により職員のPC知識や技術の底上げを図っているが、業務システムを自ら構築することや保守管理能力の確保を想定したものとはなっていない。

システムの内製化は迅速で柔軟な業務処理を可能とする面があるものの、改修や保守管理において業務内容に精通し、かつ、一定程度以上のスキルを有した者が必要となる場合があり、市独自の業務プロセスに適合させたシステムはその傾向が強まる。改修や保守管理が困難な場合には業務の継続的な執行に支障が生じかねないことから、一般的な職員の知識と技術の範囲を超える内製システムの導入は慎重に判断することが望ましい。また、すでに導入されているシステムについては、設計図書や操作マニュアルの整備など継続的な業務執行を可能とする運用体制の確保に努められたい。

## **(3) 準公金（市で事務局をもつ団体会計）の取扱いについて**

市で事務局をもつ各種団体に関わる準公金については、調査対象団体は49件、取扱金額は約8,664万円となっている。準公金は地方自治法や能代市財務規則等の適用を受けるものではないが、市の内規において同規則で定める伝票を準用して出納事務を取り扱うとしていることから、原則として公金に準じた出納事務が想定されていると考えられる。

一部の準公金において立替払いを行っている事例が見受けられた。立替払いは公金では制度化されておらず、財務会計制度上認められていない。準公金においても資金前渡払い等の支払方法を検討し、内規で定めることが望ましい。

また、内規において、本庁舎内の担当部局については会計課長が通帳等の保管や出納事務の確認を行うとされているが、二ツ井町庁舎内及び施設についてはチェック担当者が明示されていない。二ツ井町庁舎内及び施設についても内規によってチェック体制を定め、適切な事務手続及び検査等の透明性を確保し、事故等を未然に防ぐよう努められたい。

内規において、団体事務局を市が引き受けなければならない場合は団体事務局を当該団体で行うよう指導していくことを前提として取り扱うとしている。市で事務局を担う必要性を改めて検証し、事務局を当該団体で行うようさらなる指導に努められたい。

## **(4) 施設の管理状況等について（市施設、学校等）**

施設の維持管理については、施設、学校等の中から4箇所を実地にて監査した結果、おおむね適正に行われていることを確認した。

## **(5) 予算の執行状況等について**

### **・予算の流用、予備費の充用の状況について**

予算流用及び予備費充用について事由の妥当性等の検証を行った結果、予算流用において当初予算における算定誤りが原因である事例が見受けられた。予算の見積りに当たっては十分に精査されたい。予備費充用については突発的かつ緊急を要するものと認められた。

### ・支出事務について

今年度においても、請求書受領に期間を要したことで支払までに長期間が経過し、結果として契約に定める時期に支払手続が完了しなかったものが散見された。また、請求書の押印省略に伴い、メールやウェブサイトを用いた請求書の受領が可能となっているが、受信確認や担当者間の情報共有等、新たに必要となった事務処理にミスが発生したことで支払遅延となった事例が見受けられた。支払手続の流れを確認した上で必要に応じて業務マニュアル等を見直し、漏れのない事務処理を徹底されたい。政府契約の支払遅延防止等に関する法律の趣旨は公正な契約の履行と業者の健全な経営に資することであり、提供を受けた業務の対価は適時に支払うべきだとされている。支払事務に対する職員の意識向上を図るとともに、担当者のみならず決裁権者を始めとする組織全体で個別の支出案件の進捗状況について情報共有し、支払遅延や支払漏れを防ぐ体制を整備するよう要望する。

### ・収入事務について

地方自治法等に基づき、市の収入金を納期限までに納めない者に対しては督促状を発しなければならないが、適正な時期に督促状が発せられていない事例や、使用料を定める条例の条文について確認が不十分な事例が見受けられた。担当者は根拠条文や債権管理マニュアルを十分に確認し、ミスや失念を防止するとともに、管理職は不適切な事務の未然防止を自らの役割として再認識し、確実なチェックを実施して誤りのない収入事務を徹底されたい。

### ・契約事務について

契約書に記載すべき事項は、能代市財務規則第125条第1項各号に掲げられているが、その一部が契約事項として定められていないものや条項等の誤りが見受けられた。履行を適正に確保し、また、契約相手方と疑義を生じないようにするため、契約事項は詳細かつ正確に定める必要がある。さらには、契約目的や事業内容を明確に示すことは効果的かつ効率的な事業執行の実現につながることから、契約事項、仕様書等の記載内容について十分に確認することが望ましい。

契約内容、履行期限等が同一又は類似の契約が複数回にわたり同一業者と締結されている事例が見受けられた。令和3年度の定期監査結果報告において、「これらの随意契約は1本の契約にまとめることによって契約金額の削減や契約事務の効率化が期待できるものであるため、契約方法の決定に当たっては、競争性、経済性、透明性等の観点から十分に検討の上決定するよう留意されたい」と指摘しているところであり、また、地方自治法上、一般競争入札が原則的な契約方法であることを踏まえ、契約の内容、履行期限等を十分精査して競争性を確保した経済的な予算執行となる契約方法の決定に努められたい。

### ・公金管理の状況について

公金収納事務については、現金取扱簿において、複数人での確認がされていないものや確認印がないもの、確認不足による記載内容の誤りなどが見受けられた。能代市公金管理適正化計画は、収入・支出・残高を現金取扱簿に正確に記録し、現金等と突合してチェックするよう求めている。正確な記録と確認の徹底に努められたい。

公金管理の実地監査については、現金等の取扱いが適正に行われているか事前通知せずに1箇所を実地にて監査した結果、おおむね適正に行われていることを確認した。  
今後も公金管理の重要性を認識し、適正な管理を徹底されたい。

課等の監査の主な内容、監査結果等は、次のとおりである。

## 総務部

### 総務課

#### ◇監査した主な内容

- ① 予備費充用の内容確認
- ② 支出事務の状況（一般管理費、諸費）
- ③ 契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
第一庁舎空調機修繕（EHP-D1系統）	383,262	完了期日 7. 5.14

- ④ 収入事務の状況
- ⑤ リスクの識別と対応状況
- ⑥ 自製（内製）システムの運用

#### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

### 総合防災課

#### ◇監査した主な内容

- ① 予算執行及び予備費充用の内容確認
- ② 支出事務の状況（諸費、非常備消防費）
- ③ 契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
能代市防災行政無線保守点検業務委託	7,590,000	7. 4. 1 ~ 8. 3.31

- ④ 収入事務の状況
- ⑤ リスクの識別と対応状況

#### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 財政課

### ◇監査した主な内容

- ①支出事務の状況（一般会計、財産区特別会計）
- ②契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
固定資産管理台帳システム等保守業務委託	1,870,000	7. 4. 1 ~ 8. 3.31
公会計システム「PPPver5」機器更新委託	462,000	7. 4. 1 ~ 7. 5.31

- ③収入事務の状況
- ④リスクの識別と対応状況
- ⑤準公金（市で事務局をもつ団体会計）の取扱い

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 契約検査課

### ◇監査した主な内容

- ①支出事務の状況（一般会計）
- ②収入事務の状況

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 税務課

### ◇監査した主な内容

- ①支出事務の状況（一般会計）
- ②契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
申告支援システム（税務LAN）保守業務委託	3,500,640	7. 4. 1 ~ 8. 3.31
地方税共通納税システムパッケージ保守委託	132,000	7. 4. 1 ~ 8. 3.31

- ③収入事務の状況
- ④リスクの識別と対応状況
- ⑤自製（内製）システムの運用

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 企画部

### 総合政策課

#### ◇監査した主な内容

- ①支出事務の状況（一般会計）
- ②契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
事業承継支援業務委託	2,750,000	7. 4. 1 ~ 8. 3.31

- ③収入事務の状況
- ④リスクの識別と対応状況
- ⑤準公金（市で事務局をもつ団体会計）の取扱い

#### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

### 移住定住推進課

#### ◇監査した主な内容

- ①支出事務の状況（一般会計）
- ②契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
移住交流サロン実施業務委託	480,700	7. 4. 1 ~ 8. 3.31

- ③収入事務の状況
- ④リスクの識別と対応状況

#### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 市民活力推進課

### ◇監査した主な内容

- ① 予算流用の内容確認
- ② 支出事務の状況（一般会計）
- ③ 契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
地域おこし協力隊募集広告委託①	594,000	7. 4. 3 ~ 7. 5. 14
地域おこし協力隊募集広告委託②	286,000	7. 6. 16 ~ 7. 7. 30
能代カップ用記念品（木製うちわ） ※印刷製本費	143,000	納入期限 7. 4. 25

- ④ 収入事務の状況
- ⑤ 施設使用許可申請書及び使用料の状況（4～6月分）
- ⑥ リスクの識別と対応状況
- ⑦ 自製（内製）システムの運用
- ⑧ 準公金（市で事務局をもつ団体会計）の取扱い

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 地域情報課

### ◇監査した主な内容

- ① 予備費充用の内容確認
- ② 支出事務の状況（一般会計）
- ③ 契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
情報システムネットワーク保守業務委託	3,359,950	7. 4. 1 ~ 8. 3. 31
クラウド型音声認識システム「ProVoXT」使用	1,188,000	7. 4. 1 ~ 8. 3. 31

- ④ 収入事務の状況
- ⑤ リスクの識別と対応状況
- ⑥ 自製（内製）システムの運用

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 市民福祉部

### 福祉課

#### ◇監査した主な内容

- ①支出事務の状況（社会福祉総務費、生活保護総務費）
- ②契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
アウトリーチ等を通じた継続的支援事業委託	19,148,000	7. 4. 1 ~ 8. 3. 31
生活困窮者家計改善支援事業委託	6,370,000	7. 4. 1 ~ 8. 3. 31

- ③収入事務の状況
- ④リスクの識別と対応状況
- ⑤自製（内製）システムの運用

#### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

### 子育て支援課

#### ◇監査した主な内容

- ①予算執行の内容確認
- ②支出事務の状況（児童福祉総務費、予防費）
- ③契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
健康管理システム改修業務委託	418,000	7. 5. 23 ~ 7. 6. 30
留守家庭児童会なかよしエアコン動作不良修繕	110,000	完了期日 7. 7. 10

- ④収入事務の状況
- ⑤リスクの識別と対応状況
- ⑥自製（内製）システムの運用

#### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 長寿いきがい課

### ◇監査した主な内容

- ①支出事務の状況（社会福祉施設費）
- ②契約事務の状況

品名	契約金額（円）	期間
成年後見制度利用促進事業に係る中核機関運営業務委託	15,327,400	7. 4. 1 ~ 8. 3. 31
松籟荘非常灯修繕	499,400	完了期日 7. 6. 6

- ③収入事務の状況
- ④施設使用許可申請書及び使用料の状況（4～6月分）
- ⑤リスクの識別と対応状況
- ⑥自製（内製）システムの運用

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 健康づくり課

### ◇監査した主な内容

- ①支出事務の状況（保健衛生総務費、予防費、診療所費）
- ②契約事務の状況

業務名	契約金額（円）	期間
超音波画像診断装置保守点検業務委託	495,000	7. 4. 1 ~ 8. 3. 31
ウォークラリーイベント開催業務委託	440,300	7. 6. 20 ~ 7. 11. 30

- ③収入事務の状況
- ④リスクの識別と対応状況
- ⑤自製（内製）システムの運用

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 市民保険課

### ◇監査した主な内容

- ①支出事務の状況（一般会計、後期高齢者医療特別会計）
- ②契約事務の状況

業務名	契約金額（円）	期間
自動釣銭機保守業務委託	514,800	7. 4. 1 ~ 8. 3. 31
住基システム機器更新に伴う共有プリンタ設定変更業務委託	352,000	7. 9. 3 ~ 8. 1. 13

- ③収入事務の状況
- ④リスクの識別と対応状況
- ⑤自製（内製）システムの運用
- ⑥準公金（市で事務局をもつ団体会計）の取扱い

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 環境産業部

### 環境衛生課

#### ◇監査した主な内容

- ① 予備費充用の内容確認
- ② 支出事務の状況（環境衛生費）
- ③ 契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
能代市ごみナビ導入委託	346,500	7. 4. 1 ~ 7. 4. 1
最終処分場攪拌ブロー散気管交換修繕	493,900	完了期日 7. 9. 30

- ④ 収入事務の状況
- ⑤ 施設使用許可申請書及び使用料の状況（4～6月分）
- ⑥ リスクの識別と対応状況
- ⑦ 自製（内製）システムの運用

#### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

### 商工労働課

#### ◇監査した主な内容

- ① 予算執行の内容確認
- ② 支出事務の状況（商工費）
- ③ 契約事務の状況

業務名	契約金額（円）	期間
旧赤玉薬局能代駅前店1階トイレ設置等工 事業務委託	3,330,000	7. 4. 23 ~ 7. 6. 30
能代工業団地交流会館消防設備他修繕	170,500	完了期日 7. 5. 29

- ④ 収入事務の状況
- ⑤ 施設使用許可申請書及び使用料の状況（4～6月分）
- ⑥ リスクの識別と対応状況
- ⑦ 準公金（市で事務局をもつ団体会計）の取扱い

#### ◇監査の結果

滞納者に対し所定の期限までに督促状を発していない事例や支払事務の遅れ等の事務ミスが見受けられた。適正な事務手続を執行する体制を整備されたい。

また、相手方が特定される契約において、契約手法や契約金額の決定過程に改善が望ましい事例が見受けられた。契約手法の選択や契約金額の決定に当たっては、経済性、透明性等の観点から十分に検討するよう努められたい。

## エネルギー産業政策課

### ◇監査した主な内容

- ①支出事務の状況（一般会計）
- ②リスクの識別と対応状況
- ③準公金（市で事務局をもつ団体会計）の取扱い

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 観光振興課

### ◇監査した主な内容

- ①支出事務の状況（一般会計）
- ②契約事務の状況

業務名	契約金額（円）	期間
旧能代市民体育館消防用設備点検委託	132,000	完了期日 7. 5. 21

- ③収入事務の状況
- ④リスクの識別と対応状況
- ⑤自製（内製）システムの運用
- ⑥準公金（市で事務局をもつ団体会計）の取扱い

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 農林水産部

### 農業振興課

#### ◇監査した主な内容

- ① 予算執行及び予算流用の内容確認
- ② 支出事務の状況（農業振興費、畜産業費、農地費、水産業費）
- ③ 契約事務の状況

業務名	契約金額（円）	期間
農業振興地域管理システム改修業務委託	330,000	7. 8. 29 ~ 7. 12. 19
大型特殊自動車免許取得教習委託	108,370	完了期日 7. 7. 3

- ④ 収入事務の状況
- ⑤ 施設使用許可申請書及び使用料の状況（4～9月分）
- ⑥ リスクの識別と対応状況

#### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

### ねぎ課

#### ◇監査した主な内容

- ① 支出事務の状況（一般会計）
- ② リスクの識別と対応状況

#### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

### 林業木材振興課

#### ◇監査した主な内容

- ① 予算執行の内容確認
- ② 支出事務の状況（農林水産業費、商工費）
- ③ 契約事務の状況

業務名	契約金額（円）	期間
市町村森林経営管理事業事前準備業務委託	358,600	7. 4. 7 ~ 7. 11. 30
市町村森林経営管理事業森林整備業務委託	361,900	7. 9. 17 ~ 7. 12. 19

- ④ 収入事務の状況
- ⑤ 施設使用許可申請書及び使用料の状況（4～6月分）
- ⑥ リスクの識別と対応状況
- ⑦ 準公金（市で事務局をもつ団体会計）の取扱い

#### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 都市整備部

### 都市整備課

#### ◇監査した主な内容

- ① 予算執行及び予備費充用の内容確認
- ② 支出事務の状況（土木管理費、都市計画費）
- ③ 契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
仮住宅市営住吉町住宅Su2棟305号退去 ハウスクリーニング委託	499,400	7. 5.26 ~ 7. 6.20
風の松原看板撤去修繕	326,700	完了期日 7. 8.20

- ④ 収入事務の状況
- ⑤ 施設使用許可申請書及び使用料の状況（4～6月分）
- ⑥ リスクの識別と対応状況
- ⑦ 自製（内製）システムの運用

#### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

### 道路河川課

#### ◇監査した主な内容

- ① 予算流用及び予備費充用の内容確認
- ② 支出事務の状況（土木管理費）
- ③ 契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
排水機場調整池除草委託①	491,700	7. 6. 2 ~ 7. 8.18
排水機場調整池除草委託②	294,800	完了期日 7. 9. 1
姥懐川河川修繕①	375,997	完了期日 7. 6. 4
姥懐川河川修繕②	221,419	完了期日 7. 7.14

- ④ 収入事務の状況
- ⑤ リスクの識別と対応状況
- ⑥ 準公金（市で事務局をもつ団体会計）の取扱い

#### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 水道課

### ◇監査した主な内容

- ①支出事務の状況（一般会計）
- ②契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
令和7年度水道料金等徴収システム運用保守業務委託	5,187,600	7. 4. 1 ~ 8. 3. 31
仁井田白山地区給水管修繕	3,443,000	7. 6. 10 ~ 7. 9. 19

- ③収入事務の状況
- ④リスクの識別と対応状況
- ⑤自製（内製）システムの運用

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 下水道課

### ◇監査した主な内容

- ①支出事務の状況（一般会計、農業集落排水事業特別会計）
- ②契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
下水道管理システム保守点検業務委託	495,000	7. 4. 1 ~ 8. 3. 31
包括的民間委託履行監視支援業務	1,650,000	7. 4. 1 ~ 8. 3. 31

- ③収入事務の状況
- ④リスクの識別と対応状況
- ⑤自製（内製）システムの運用

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 二ツ井地域局

### 総務企画課

#### ◇監査した主な内容

- ① 予算流用及び予備費充用の内容確認
- ② 支出事務の状況（一般会計）
- ③ 契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
七座山登山道整備業務委託	320,100	7. 5. 1 ~ 7.10.31
合併処理浄化槽維持管理業務委託 (二ツ井町庁舎及び車庫)	1,460,800	7. 4. 1 ~ 8. 3.31

- ④ 収入事務の状況
- ⑤ リスクの識別と対応状況
- ⑥ 準公金（市で事務局をもつ団体会計）の取扱い

#### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

### 市民福祉課

#### ◇監査した主な内容

- ① 予算流用及び予備費充用の内容確認
- ② 支出事務の状況（民生費）
- ③ 契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
生活支援ハウス運営業務委託	10,403,000	7. 4. 1 ~ 8. 3.31
ふれあい公園草刈等管理業務委託	271,740	7. 4. 1 ~ 7.10.31

- ④ 収入事務の状況
- ⑤ 施設の管理状況等の実地監査（二ツ井こども園）
- ⑥ リスクの識別と対応状況

#### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 環境産業課

### ◇監査した主な内容

- ① 予算執行の内容確認
- ② 支出事務の状況（一般会計）
- ③ 契約事務の状況

業務名	契約金額（円）	期間
二ツ井駅乗車券類発売業務委託①	1,872,000	7. 4. 1 ~ 8. 3.31
二ツ井駅乗車券類発売業務委託②	1,740,000	7. 4. 1 ~ 8. 3.31
二ツ井駅乗車券類発売業務委託③	1,740,000	7. 4. 1 ~ 8. 3.31

- ④ 収入事務の状況
- ⑤ リスクの識別と対応状況
- ⑥ 準公金（市で事務局をもつ団体会計）の取扱い

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 建設課

### ◇監査した主な内容

- ① 支出事務の状況（一般会計）
- ② 契約事務の状況

業務名	契約金額（円）	期間
中村釜谷線 土砂撤去業務委託	700,700	7. 9. 3 ~ 7. 9. 5
駒形矢崎線 危険木伐採処理等業務委託	926,200	7. 9. 9 ~ 7. 9.11

- ③ 収入事務の状況
- ④ リスクの識別と対応状況
- ⑤ 準公金（市で事務局をもつ団体会計）の取扱い

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 会計課

### ◇監査した主な内容

- ①支出事務の状況（一般会計）
- ②契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
財務会計システム保守業務委託	3,622,080	7. 4. 1 ~ 8. 3. 31

- ③収入事務の状況
- ④リスクの識別と対応状況
- ⑤自製（内製）システムの運用

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 議会事務局

### ◇監査した主な内容

- ①支出事務の状況（一般会計）
- ②契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
会議録検索システムデータ作成業務委託	単価契約	7. 4. 25 ~ 8. 3. 31

- ③リスクの識別と対応状況

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 選挙管理委員会事務局

### ◇監査した主な内容

- ①支出事務の状況（一般会計）
- ②契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
期日前投票システムSE支援委託	499,400	7. 3. 11 ~ 7. 4. 5
イオンタウン能代期日前投票所設置作業委託	128,700	完了期日 7. 7. 9

- ③収入事務の状況
- ④リスクの識別と対応状況

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 監査委員事務局

### ◇監査した主な内容

- ①支出事務の状況（一般会計）

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 農業委員会事務局

### ◇監査した主な内容

- ①支出事務の状況（一般会計）
- ②契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
令和7年度農地台帳システム保守管理業務委託	330,000 (うち農業振興課分 55,000円)	7. 4. 1 ~ 8. 3.31

- ③収入事務の状況
- ④リスクの識別と対応状況
- ⑤準公金（市で事務局をもつ団体会計）の取扱い

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 教育委員会事務局（教育部）

### 教育総務課

#### ◇監査した主な内容

- ① 予算流用の内容確認
- ② 支出事務の状況（中学校費）
- ③ 契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
二ツ井小学校等浄化槽保守点検清掃等業務委託	1,632,400 (うち学校給食センター分816,000円)	7. 4. 1 ~ 8. 3. 31
第五小学校プール隣地整備業務委託	495,000	7. 5. 26 ~ 7. 6. 30

- ④ 収入事務の状況
- ⑤ 施設の管理状況等の実地監査（二ツ井小学校）
- ⑥ リスクの識別と対応状況

#### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

### 能代教育事務所

#### ◇監査した主な内容

- ① 支出事務の状況（小学校費、中学校費）
- ② 契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
旧小学校屋外遊具施設点検業務委託	199,320	完了期日 7. 11. 18
能代第二中学校テレビ電波共聴設備同軸ケーブル交換修繕A2～A3間その1	258,500	完了期日 7. 8. 5
能代第二中学校テレビ電波共聴設備同軸ケーブル交換修繕A2～A3間その2	346,500	完了期日 7. 8. 28

- ③ 収入事務の状況
- ④ 施設使用許可申請書及び使用料の状況（4～6月分）
- ⑤ リスクの識別と対応状況
- ⑥ 公金管理の状況（サン・ウッド能代）

#### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。

## 学校教育課

### ◇監査した主な内容

- ① 予備費充用の内容確認
- ② 支出事務の状況（教育総務費、保健体育費）
- ③ 契約事務の状況

業務名	契約金額(円)	期間
能代市小中学校児童生徒心臓検診業務委託	単価契約	7. 4. 1 ~ 8. 3. 31
小学校ネットワーク機器メンテナンスサポート業務委託	369,000	7. 4. 1 ~ 8. 3. 31

- ④ 収入事務の状況
- ⑤ リスクの識別と対応状況
- ⑥ 自製（内製）システムの運用

### ◇監査の結果

支出事務について、複数の契約において毎月の支払手続が契約事項で定めた時期に完了していない状況が繰り返されていた事例が見られた。適正な事務が執行される組織体制を構築されたい。

## 生涯学習・スポーツ振興課

### ◇監査した主な内容

- ① 支出事務の状況（社会教育費）
- ② 契約事務の状況

業務名	契約金額（円）	期間
能代市スポーツ少年団業務委託	5,129,300	7. 4. 1 ~ 8. 3. 31
風の松原倒木処理委託	300,000	7. 4. 1 ~ 7. 4. 2
プラネタリウム設備保守委託 (子ども館)	1,089,000	7. 4. 1 ~ 8. 3. 31

- ③ 収入事務の状況
- ④ 施設使用許可申請書及び使用料の状況（4～6月分）
- ⑤ リスクの識別と対応状況
- ⑥ 準公金（市で事務局をもつ団体会計）の取扱い

### ◇監査の結果

事務執行は、おおむね適正と認めた。



# 財政援助団体等監査



# 令和7年度財政援助団体等監査結果報告

地方自治法第199条第7項の規定により令和7年度の財政援助団体等監査について能代市監査基準に準拠し、次のとおり実施した。

## 1 監査の対象

令和7年度財政援助団体等に関する監査の対象を下記のとおりとした。

(1) 監査の対象とした補助金（令和6年度交付分）

No	所管課	補助金の名称	財政援助団体の名称
1	移住定住推進課	移住促進・関係人口等創出補助金	合同会社のしろ家守舎
2	市民活力推進課	のしろ銀河フェスティバル活動事業費補助金	のしろ銀河フェスティバル実行委員会
3	商工労働課	経営改善普及事業等補助金	能代商工会議所
4		首都圏等人材採用支援事業費補助金	寺田営庫有限会社
5		商工業カーボンニュートラル推進事業費補助金	合同会社スィーダ
6	エネルギー産業政策課	みなと祭り補助金	能代商工会議所青年部
7	観光振興課	大館能代空港利用促進能代山本地域協議会事業補助金	大館能代空港利用促進能代山本地域協議会
8	農業振興課	農地・農業用施設災害復旧支援事業費補助金	上中沢自治会
9	総務企画課	きみまち阪公園開園100周年記念事業補助金	きみまち阪公園開園100周年記念事業実行委員会
10	環境産業課	経営改善普及事業等補助金	二ツ井町商工会
11		能代市鳥獣被害対策協議会補助金	能代市鳥獣被害対策協議会
12	建設課	二ツ井町水道組合連絡協議会補助金	二ツ井町水道組合連絡協議会
13	学校教育課	全県中学校総合体育大会等選手派遣費補助金	能代山本中学校体育連盟
14		能代山本教育研究会補助金	能代山本教育研究会
15		能代市小・中学校各種教育団体負担金補助金	能代市校長会
16	生涯学習・スポーツ振興課	社会教育関係団体事業活動費補助金	ふたつ女性連合会

## (2) 監査の対象とした指定管理施設

No	所管課	指定管理施設の名称	指定管理者の名称
1	生涯学習・スポーツ 振興課	土床体育館	特定非営利活動法人 能代市スポーツ協会
2		B & G 海洋センター体育館	
3		落合テニスコート	
4		弓道場	

## 2 監査の期間

補助金監査	令和7年9月1日から令和8年1月19日まで
指定管理簿冊等監査	令和7年10月16日から令和8年1月19日まで
指定管理施設実地監査	令和7年11月7日

## 3 監査の範囲及び着眼点

今年度の財政援助団体等監査は、監査の対象とした財政援助団体等の当該財政的援助に係る出納その他の事務の執行が、当該財政的援助の目的に沿って行われているかを主眼とし、次の事項について監査を実施した。

### (1) 補助金について

- ①補助対象や金額の算定基準は要綱等により明確になっているか。
- ②実績報告書のほか、帳簿、領収書、通帳等により履行確認が行われているか。
- ③補助金の使途は適切か。
- ④出納関係帳票や領収書等の証拠書類の整備は適正に行われているか。
- ⑤補助金で購入した備品等の管理は適正か。

### (2) 指定管理施設について

- ①消防計画、危機管理マニュアル等に基づき安全性の確保が図られているか。
- ②現金の取扱い、保管状況は適切か。
- ③施設、設備の管理（点検、修繕等）が適切に行われているか。
- ④指定管理者からの報告、指定管理者への指導等のほか、経費の負担区分等について基本協定書に基づいた取扱いになっているか。
- ⑤能代市指定管理施設実地調査マニュアルに基づく所管課の実地調査の状況について適切に行われているか。
- ⑥それぞれの施設の性格、状況に応じて適切に状況把握が行われているか。また、必要な対策が講じられているか。

## 4 監査の実施内容

監査の対象とした団体等の事業及び補助金等の執行状況について、提出を求めた監査資料を確認するとともに、次の方法により監査を実施した。

### (1) 補助金について

各団体及び所管課から提出された関係諸帳簿等を調査・照合し、必要に応じて関係者へ聞き取りを行った。

## (2) 指定管理施設について

対象施設ごとに利用状況、使用許可等の取扱い、所管課における実地調査の状況について関係簿冊等を調査し、必要に応じて関係職員へ聞き取りを行った。また、施設管理及び現金の取扱い、保管状況等について関係者へ聞き取りを行い、実地にて監査を実施した。

## 5 監査の結果

監査の結果、補助金及び指定管理施設に関する事務については、おおむね適正に執行されているものと認められた。

なお、改善措置を検討することが望ましいと認めるもの及び意見等の中で重要と思われるものは次のとおりである。その他の軽微な誤り等については、講評の際に改善及び職員への周知を要望したので記述は省略した。

今回、監査対象となっていない補助金及び指定管理施設についても、随時確認を行いながら適正な事務執行に努められたい。

### (1) 補助金について

交付要綱や交付要領において、補助対象経費の内容や範囲が明確に定められていないものが見受けられた。地方自治法は公益上必要がある場合に補助金を交付できると規定しており、補助対象経費は公益性を判断する基準の一つといえる。交付要綱や交付要領においては、対象経費と対象外経費が区別できるよう対象経費の内容や範囲を具体的かつ明確に規定されたい。

また、履行確認の際に提出された領収書の中に、内訳が不明なものや日付に誤りのあるものが見受けられた。領収書の記載内容は、補助対象経費としての妥当性を判断する上で重要な項目となることから、補助金確定事務においては十分留意し適正な事務処理とされたい。

財政援助団体の事務を市が行っている場合に、補助事業の完了確認を団体事務担当職員自らが行っている事例が見受けられた。検査の客観性を確保するためには、団体事務担当職員以外の職員を検査員とするのが望ましい。

これまでも、市単独補助金の交付事務については、事業完了の確認方法や積算根拠、繰越金が多額である場合の取扱い等の基準を定めて運用してきたが、一部の補助金において、交付要綱等の規定や履行確認において改善が必要なものが見受けられ、また、繰越金の額が基準額を超過した場合の事情についての考え方の整理が不十分な事例も見受けられた。補助金交付事務においては、対象経費や金額等の妥当性、効果の有効性、交付の公平性等を確保するとともに、本市の財政状況等を考慮した上で必要性を判断するよう努められたい。