

令和 7 年 度

定期監査結果報告書

(令和 7 年 8 月～令和 7 年 9 月)

令和 7 年 11 月 26 日

# 可 児 市 監 査 委 員

地方自治法及び可児市監査基準に則り監査を実施したので、その結果を以下のとおり報告する。

## 第 1 監査の種類

地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項、第 4 項の規定による監査

## 第 2 期間及び対象

令和 7 年 8 月 22 日から令和 7 年 9 月 29 日まで

- (1) 連絡所・地区センター（下恵土、桜ヶ丘、平牧、広見、川合）
- (2) 小学校（今渡北、帷子、桜ヶ丘、東明）
- (3) 保育園（めぐみ）

## 第 3 着眼点

地方自治法第 2 条第 14 項及び第 15 項の規定の趣旨に沿って、事務事業が法令等に従い効率的かつ効果的に執行されているか、また、合理的で適正に執行されているかを主眼に実施するもの。

## 第 4 主な実施内容

### 1 監査委員による質疑応答

被監査部署から業務実績、予算執行状況の説明を受けた後、監査委員から関係職員への質疑応答、施設の現地確認を行った。

### 2 事務局職員による確認

#### (1) 事務書類の処理状況の確認

被監査部署の契約事務、会計事務等の書類処理について、各種条例、規則、手引き等への適合可否を確認した。

#### (2) 現金取扱状況の確認

被監査部署の現金取扱状況（レジ、金庫、鍵の管理、入金手順、帳簿管理等）を確認した。

#### (3) 備品管理状況の確認

ア 現場において、被監査部署が購入した備品の現物及び管理シール貼付を確認した。

イ 被監査部署が廃棄した備品について、適正な廃棄事務処理が行われているかを確認した。

(4) 関係団体の事務上の管理状況の確認

被監査部署で事務取扱のある関係団体がある場合、その事務上の管理状況（通帳、印鑑の管理状況、帳簿、伝票の作成状況）を確認した。

第5 結果

各部署の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びに事務の執行については、概ね適正に実施されているものと認められた。

また、各部署の事務書類の処理状況、現金取扱状況、備品管理状況、関係団体の事務上の管理状況の確認においても概ね適正に処理されているものと認められた。

今後の事務にあたっては、下記の要望事項に留意の上、引き続き適切な遂行に努められたい。

第6 要望事項

【連絡所・地区センター】

1	各団体が所有する備品について、備品設置許可申請書の未提出が確認された。速やかに提出を求め、責任の所在を明らかにされたい。また、所有者が不明な備品については、寄付採納、返却、処分いずれかの判断を下し、適切に整理されたい。
2	地区センターの備品について、備品台帳への記載が未だ行われていない事例が確認された。速やかに備品台帳への記載を行い、備品の適切な管理体制の確立を図られたい。
3	地区センター活動補助金等の収支決算書について、監事による監査報告がなされていない事例が確認された。会計の適正性及び透明性の確保のため、速やかに監事を設置し、第三者による公正な視点からの監査を実施する取り組みを進められたい。

【小学校】

1	会計書類について、収入日等の記載漏れや資金の流れが十分に確認できない書類が一部見受けられた。書類に不備がないよう、適切な記録・管理を徹底されたい。
2	学校開放用の器具の保管状況について、安全管理上問題となる事例が確認された。安全な保管場所を確保し、より適切な管理体制を構築するよう検討を進められたい。
3	USB カードやデジカメを多数保有している事例が確認された。在庫管理を徹底す

	るとともに、可能な限り共同利用し、不要となったものは市に連絡して廃棄するなど、セキュリティの強化に努められたい。
4	学校の体育備品と学校開放の備品が混在しているので整理が必要である。 また、備品シールの貼付されていない学校備品が確認されたので適正な管理体制を構築されたい。

【保育園】

1	消防立入検査関係書類について、日付の記入漏れ等が確認された。他の書類の日付について未記入等が散見されることから、不備がないよう確認を徹底するとともに、書類の意味を十分理解し、適切な文書管理に努められたい。
2	食品アレルギーの対応について、更なる防止体制の構築のため、複数職員による確認を徹底されたい。