

令和5年2月

定期監査（財務事務）
財政援助団体等監査
（財政援助団体）
結果報告書

恵庭市監査委員

目 次

| | (頁) |
|-------------------------|-----|
| 定期監査（財務事務）報告書 《1 1 月実施》 | 1 |
| 定期監査（財務事務）報告書 《1 月実施》 | 6 |
| 財政援助団体等監査（財政援助団体）報告書 | 16 |

恵 監 第 6 号
令和 5 年 2 月 1 3 日

| | |
|---------------|-----------|
| 恵庭市長 | 原 田 裕 様 |
| 恵庭市議会議長 | 小 橋 薫 様 |
| 恵庭市教育委員会教育長 | 岩 渕 隆 様 |
| 恵庭市選挙管理委員会委員長 | 真 藤 邦 雄 様 |
| 恵庭市農業委員会会長 | 龍 田 敏 雄 様 |
| 恵庭市公平委員会委員長 | 内 倉 真裕美 様 |

恵庭市監査委員 北 林 剛

恵庭市監査委員 柏 野 大 介

令和 4 年度定期監査、財政援助団体等監査結果に関する
報告の提出について

地方自治法第 1 9 9 条並びに恵庭市監査基準に基づく定期監査（財務事務）、財政援助団体等監査（財政援助団体）を実施したので、その結果に関する報告書を次のとおり提出します。

定期監査（財務事務）報告書 《11月実施》

1. 監査の期間

令和4年11月14日～12月19日

2. 監査の対象

| 部 | 監査日 | 課 |
|-------|--------|---------------------------------------|
| 総務部 | 11月14日 | 秘書課、職員課、管財・契約課、税務課、債権管理課 |
| | 11月15日 | 総務課、基地・防災課 |
| 保健福祉部 | 11月16日 | 福祉課、障がい福祉課、健康スポーツ課、新型コロナウイルスワクチン接種対策室 |
| | 11月17日 | 国保医療課、介護福祉課、保健課 |
| 水道部 | 11月15日 | 上水道課、下水道課 |
| | 11月17日 | 経営管理課 |

3. 監査の実施場所

議会第2委員会室

（監査の実施にあたり、室内の換気、座席の間隔及び消毒、飛沫防止パネルの設置などの感染対策を行った。）

4. 監査の内容

（1）監査対象事務

令和4年10月までに執行された収入・支出事務、財産管理事務及びその他関連事務

（2）監査の着眼点等

財務に関する事務の執行及び経営に関する事業の管理が、関係法令及び予算等に基づき適正に執行されているかを着眼点とし、経済性、効率性及び有効性の観点から監査を実施した。

（3）監査の方法

監査は、事前に着眼点等を通知し、所定の様式に基づく定期監査資料等の提出を求め、書類監査を行い、併せて事前に指定した諸帳簿の整備状況等を調査し、その後、関係職員から内容を聴取した。

5. 監査の結果

監査の結果は、全般的に概ね適正に執行されていると認められたが、一部において指摘事項等があったことから、令和4年12月15日に監査結果の講評を所管部課を対象に行い、その内容を説明し改善等を促した。

「火災、盗難、不適切な事務処理等にかかる事故調書」の監査については、前年度定期監査以降に発生した財務事務等に関する事件・事故等を対象に行った。対象課から報告された事故等への対応策の取組みについては、着実に実施されたい。

また、職員被服貸与の監査については、本年度貸与規則が改正され、被服貸与簿から被服管理簿に変更された。被服管理簿は概ね作成されており、未作成の課については整備を促した。

車両管理の監査については、道路交通法の改正に伴い車両管理規程において、アルコール検知器を用いて酒気帯びの有無を確認し、その内容について車両運転日誌に記録するよう改定された。対象課は改正後の日誌により車両運転の際の管理を行っていることを確認した。

監査結果については、令和4年12月19日付で文書により所属長等に通知した。

各部課別の監査結果は次のとおりである。

※ 次項以降の（ ）内の課名表記は監査対象課である。課名表記のない項目は全課対象としている。

総務部

総務課、基地・防災課、秘書課、職員課、管財・契約課、
税務課、債権管理課

(1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、会計年度任用職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」、「課別事業別歳出一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取し、適正に執行されていると認められた。

(3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、現金引継簿、つり銭保管金を調査した結果、適正に処理されていると認められた。（総務課、債権管理課）

(4) 市税賦課収納事務、国保税収納事務

「未納額調書（過年度分）」及び「還付未済額調書」により、市税、国保税の収納事務等の説明を受け聴取し、適正に債権管理がされていると認められた。

(5) 支出事務

①旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②食糧費の支出事務

食糧費使用伺書、前渡保管金を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

(総務課、秘書課)

③交際費の支出事務

交際費支出内訳書、前渡保管金を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

(秘書課)

④負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金調書」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(6) 団体事務

主として現金等取扱事務等の説明を受け聴取した結果、概ね適正に執行されていると認められたが、次の検討事項について講評を行い検討を促した。

《検討事項》

- ・事務局を担っている団体事務について、キャッシュカードの管理を一人の職員が行っていることから、適切な管理方法について検討されたい。(職員課)

(7) 契約事務

「委託契約調書」、「物品等契約調書」及び「工事請負調書」により説明を受け聴取した結果、概ね適正に処理されていると認められたが、次の指摘事項について講評を行い改善を促した。

《指摘事項》

- ・防災行政無線の屋外拡声子局について、新設工事後に周辺住民からの要望を踏まえ移設工事を行っているが、事前に地域との十分な調整による設置工事を実施されたい。(基地・防災課)

(8) 財産管理事務

備品台帳、切手・はがき受払簿等を調査の結果、概ね適正に管理・整備されていると認められたが、備品台帳の更新について口頭で改善を促した。

(9) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書(写)、被服管理簿、会計年度任用職員出勤簿・休暇処理簿、公用車使用簿等を調査の結果、概ね適正に記帳・整備されていると認められたが、一部の書類に記載漏れ等があり、口頭で改善を促した。

保健福祉部

福祉課、国保医療課、障がい福祉課、介護福祉課、保健課
健康スポーツ課、新型コロナウイルスワクチン接種対策室

(1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、会計年度任用職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」、「課別事業別歳出一覧表」及び「予算流用調書」により、予算の執行状況の説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、現金引継簿、つり銭保管金を調査した結果、適正に処理されていると認められた。(国保医療課、介護福祉課、保健課)

(4) 支出事務

①旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金調書」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(5) 契約事務

「委託契約調書」、「物品等契約調書」及び「工事請負調書」により説明を受け聴取した結果、概ね適正に処理されていると認められたが、次の指摘事項について講評を行い改善を促した。

《指摘事項》

・ 公用車のリース契約において、入札すべきところ、所管課において見積合せによる随意契約を行っていることから、契約事務規則に基づき適正に事務処理されたい。（保健課）

(6) 財産管理事務

備品台帳、切手・はがき受払簿等を調査の結果、概ね適正に管理・整備されていると認められたが、備品台帳の更新について口頭で改善を促した。

(7) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書（写）、被服管理簿、会計年度任用職員出勤簿・休暇処理簿、公用車使用簿等を調査の結果、概ね適正に記帳・整備されていると認められたが、一部の書類に記載漏れ等があり、口頭で改善を促した。

水道部

経営管理課、上水道課、下水道課

(1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、会計年度任用職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

予算の執行状況は、例月現金出納検査において説明を受け聴取し、適正に執行されていると認められた。

(3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、現金引継簿、つり銭保管金を調査した結果、適正に処理されていると認められた。（上水道課）

(4) 水道料金等収納事務

水道料金（メーター使用料含む）の「未納額調書（過年度分）」及び「還付未済額調書」により、収納事務等の説明を受け聴取し、適正に債権管理されていると認められた。（経営管理課）

(5) 下水道使用料等収納事務

下水道使用料（個別排水処理施設使用料含む）の「未納額調書（過年度分）」及び「還付未済額調書」により、収納事務等の説明を受け聴取し、適正に債権管理されていると認められた。
(経営管理課)

(6) 支出事務

①旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金調書」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(7) 契約事務

「委託契約調書」、「物品等契約調書」及び「工事請負調書」により説明を受け聴取した結果、適正に処理されていると認められた。

(8) 財産管理事務

備品台帳、切手受払簿等を調査の結果、適正に管理・整備されていると認められた。

(9) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書（写）、被服管理簿、会計年度任用職員出勤簿・休暇処理簿、公用車使用簿等を調査の結果、適正に記帳・整備されていると認められた。

定期監査（財務事務）報告書 《1月実施》

1. 監査の期間

令和5年1月17日～2月6日

2. 監査の対象

| 部・室・局 | 監査日 | 課 |
|------------|-------|----------------------------|
| 企画振興部 | 1月19日 | 企画課、広報課、まちづくり推進課 |
| 子ども未来部 | 1月17日 | 子ども家庭課、幼児保育課、子ども発達支援センター |
| 教育部 | 1月17日 | 教育総務課、教育支援課 |
| | 1月18日 | 柏小学校、若草小学校、恵庭小学校、恵北中学校 |
| | 1月19日 | 読書推進課 |
| | 1月20日 | 学校給食センター、教育施設課、社会教育課、郷土資料館 |
| 会計室 | 1月20日 | 会計課 |
| 議会事務局 | 1月17日 | |
| 選挙管理委員会事務局 | 1月19日 | |
| 農業委員会事務局 | 1月19日 | |
| 公平委員会事務局 | 1月20日 | |

3. 監査の実施場所

議会第2委員会室、各学校

（監査の実施にあたり、室内の換気、座席の間隔及び消毒、飛沫防止パネルの設置などの感染対策を行った。）

4. 監査の内容

（1）監査対象事務

令和4年12月までに執行された収入・支出事務、財産管理事務及びその他関連事務

（2）監査の着眼点等

財務に関する事務の執行及び経営に関する事業の管理が、関係法令及び予算等に基づき適正に執行されているかを着眼点とし、経済性、効率性及び有効性の観点から監査を実施した。

（3）監査の方法

監査は、事前に着眼点等を通知し、所定の様式に基づく定期監査資料等の提出を求め、書類監査を行い、併せて事前に指定した諸帳簿の整備状況等を調査し、その後、関係職員から内容を徴取した。学校における監査は、事前に確認事項等を示し、校長及び教頭から説明を受け内容を聴取した。

5. 監査委員の除斥

監査の実施にあたり、柏野監査委員については、議会選出の監査委員であるため、議会事務局の監査について、地方自治法第199条の2の規定により除斥とした。

6. 監査の結果

監査の結果は、全般的に概ね適正に執行されていると認められたが、一部において指導事項等があったことから、令和5年2月1日に監査結果の講評を所管部課を対象に行い、その内容を説明し改善等を促した。

「火災・盗難・不適切な事故処理にかかる事故調書」についての監査は、前年度定期監査以降に発生した財務事務等に関する事件・事故等を対象に行った。対象課から報告された事故等への対応策の取組みについては、着実に実施されたい。

また、職員被服貸与の監査については、本年度貸与規則が改正され、被服貸与簿から被服管理簿に変更された。被服管理簿は概ね作成されており、未作成の課については整備を促した。

車両管理の監査については、道路交通法の改正に伴い車両管理規程において、アルコール検知器を用いて酒気帯びの有無を確認し、その内容について車両運転日誌に記録するよう改定された。対象課は概ね改正後の日誌により車両運転の際の管理を行っていることを確認したが、未改定の課については整備を促した。

監査結果については、令和5年2月6日付で文書により所属長等に通知した。

各部課別の監査結果は次のとおりである。

※ 次項以降の（ ）内の課名表記は監査対象課である。課名表記のない項目は全課対象としている。

| | |
|--------------|------------------|
| 企画振興部 | 企画課、広報課、まちづくり推進課 |
|--------------|------------------|

(1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、会計年度任用職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」、「課別事業別歳出一覧表」及び「予算流用調書」により、予算の執行状況の説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、現金引継簿、つり銭保管金を調査した結果、適正に処理されていると認められた。(まちづくり推進課)

(4) 支出事務

① 旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

② 食糧費の支出事務

食糧費使用伺書を調査した結果、適正に処理されていると認められた。(企画課)

③ 負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金調書」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(5) 団体事務

主として現金等取扱事務等の説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。
(まちづくり推進課)

(6) 契約事務

「委託契約調書」、「物品等契約調書」及び「工事請負調書」により説明を受け聴取した結果、概ね適正に処理されていると認められたが、次の検討事項について講評を行い検討を促した。

《検討事項》

- ・ 恵庭市公式アプリ「えにわか」については、システム開発と並行してシステム運営の委託がなされているが、それぞれの業務範囲がわかりにくいことから、委託範囲の明確化と事業の数値目標の設定について検討されたい。又、公式アプリの利用のしやすさ、機能性や認知度のアップと共に、費用対効果の検証について検討されたい。(企画課)
- ・ 市勢要覧作成の委託契約について、予定価格を1者からの参考見積により設定しているが、複数者からの見積徴取により設定されるよう検討されたい。(広報課)

(7) 財産管理事務

備品台帳、切手受払簿等を調査の結果、適正に管理・整備されていると認められた。

(8) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書(写)、被服管理簿、会計年度任用職員出勤簿・休暇処理簿、公用車使用簿等を調査の結果、適正に記帳・整備されていると認められた。

子ども未来部

子ども家庭課、幼児保育課、子ども発達支援センター

(1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、会計年度任用職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」、「課別事業別歳出一覧表」及び「予算流用調書」により、予算の執行状況の説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、現金引継簿、つり銭保管金を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

(4) 支出事務

①旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金調書」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されている

と認められた。

(5) 契約事務

「委託契約調書」、「物品等契約調書」及び「工事請負調書」により説明を受け聴取した結果、適正に処理されていると認められた。

(6) 財産管理事務

備品台帳、切手受払簿等を調査の結果、概ね適正に管理・整備されていると認められたが、備品台帳の更新について口頭で改善を促した。

(7) 事故等の発生と対応

事故等の発生状況と対応等について、対象課より説明を受けたが、次の検討事項があったことから所管部課への講評を行い、検討を促した。

《検討事項》

- ・学童クラブで提供するおやつのお味期限切れについては、これまでもチェックリストの活用や各クラブへの情報提供等の対応を行っているが、事故が再三発生していることから、安全管理のため更なる対策について検討されたい。（子ども家庭課）

(8) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書（写）、被服管理簿、会計年度任用職員出勤簿・休暇処理簿、公用車使用簿等を調査の結果、概ね適正に記帳・整備されていると認められたが、一部の書類に記載漏れ及び決裁漏れがあり、口頭で改善を促した。

教 育 部

教育総務課、教育支援課、社会教育課、学校給食センター
読書推進課、郷土資料館、教育施設課

(1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、会計年度任用職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」、「課別事業別歳出一覧表」及び「予算流用調書」により、予算の執行状況の説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、現金引継簿、つり銭保管金を調査した結果、適正に処理されていると認められた。（教育総務課、社会教育課、郷土資料館）

(4) 教員住宅貸付収入、手数料収納事務

教員住宅貸付関連書類、自動車保管場所証明関連書類を調査した結果、適正に処理されていると認められた。（教育施設課）

(5) 高校入学支度金貸付金収入事務

「貸付金調書」により貸付金の収納事務等説明を受け聴取した結果、適正に債権管理が行われていると認められた。(教育総務課)

(6) 支出事務

①旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②食糧費の支出事務

食糧費使用伺書を調査した結果、適正に処理されていると認められた。(教育総務課)

③交際費、駐車料金等の支出事務

教育長交際費金銭出納簿、駐車料金等金銭出納簿を調査した結果、適正に処理されていると認められた。(教育総務課)

④負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金調書」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(7) 団体事務

主として現金等取扱事務等の説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。(社会教育課、読書推進課)

(8) 契約事務

「委託契約調書」、「物品等契約調書」及び「工事請負調書」により説明を受け聴取した結果、適正に処理されていると認められた。

(9) 財産管理事務

備品台帳、切手受払簿等を調査の結果、概ね適正に管理・整備されていると認められたが、備品台帳の更新について口頭で改善を促した。

(10) 経済性、効率性、有効性の観点

経済性、効率性、有効性の観点から次の指導事項について講評を行い、改善を促した。

《指導事項》

・青少年宿泊研修施設については、利用者数が非常に少ないことから、周知方法の工夫等具体的な利用促進に向けて改善されると共に、費用対効果について検証されたい。(社会教育課)

(11) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書(写)、被服管理簿、会計年度任用職員出勤簿・休暇処理簿、公用車使用簿等を調査の結果、概ね適正に記帳・整備されていると認められたが、一部の書類に記載漏れがあり、口頭で改善を促した。

(1) 教職員の状況

教職員の時間外勤務、健康・休暇取得状況、働き方改革の取組み、スクールサポート、学習指導員の活用状況等について説明を受けた。

(2) 新型コロナウイルス感染対策の状況

日々の校内対策、学校行事等での対策及び感染者が発生した場合の対応等について説明を受け聴取した結果、適正に行われていると認められた。

(3) リスク管理の状況

施設の安全対策、パソコン・公印管理状況及び学校危機管理マニュアルの整備状況等の説明を受け聴取した結果、概ね適正に行われていると認められたが、次の指導事項等について講評を行い改善等を促した。

《指導事項》

- ・個人情報の入ったUSBメモリの持出しは原則禁止されているが、各教職員が例外的に外部にUSBメモリを持ち出す際のルールがないことから、個人情報の適正な管理について改善されたい。〈恵庭小学校〉

- ・学校における施設管理において屋根からの落雪事故が懸念されることから、バリケードの設置など安全管理について徹底されたい。〈恵北中学校〉

《検討事項》

- ・学校の危機管理マニュアルについて文部科学省の危機管理マニュアル作成の手引きによる危機事象が一部掲載されていないことから、適切な見直しについて検討されたい。

〈恵庭小学校〉

また、策定期間や更新期間の不明なマニュアルもあることから定期的な更新や更新期間の明記について検討されたい。〈恵庭小学校、柏小学校、若草小学校、恵北中学校〉

(4) 会計処理の状況

現金・預金通帳の管理状況、修学旅行・卒業アルバムの業者選定等について説明を受け聴取し、併せて教育振興推進交付金の会計処理等を調査した結果、概ね適正に処理されていると認められたが、次の指導事項について講評を行い改善を促した。

《指導事項》

- ・各学校で管理されている銀行印及び通帳については、これまでも監査において指導してきたところであるが、校舎内侵入による無施錠の机からの現金盗難事件の発生や、学校によって誤った解釈により結果として同じ教職員が通帳と銀行印を一括管理されているケースがみられることから、金銭の安全管理を徹底されたい。

〈教育総務課、恵庭小学校、恵北中学校〉

- ・教育推進交付金事業については、6月～7月に交付されているが、学校によって事業は4月から開始されているため、立替払い等で対応されている。交付金は各学校の特色を踏まえ事業目的に沿って執行することとしているが、有効な交付金の活用について検証されると共に交付金の早期交付について対応されたい。〈教育総務課、恵庭小学校、若草小学校〉

(5) 物品等の管理状況

備品、薬品及び郵券等の管理状況について、学校において説明を受け各種諸帳簿類を調査した結果、概ね適正に処理されていると認められたが、次の指導事項について講評を行い改善を促した。

《指導事項》

・学校で保管されている薬品の点検、確認が学校において取扱いが異なることから、北海道教育委員会で策定している「理科薬品等の取扱いに関する手引き」（平成31年4月改訂）に基づき、各学校共通した点検、確認方法について適正な薬品の管理を徹底されたい。

<教育総務課、若草小学校、恵北中学校>

(6) 電子黒板、デジタル教科書、PCの活用状況

電子黒板、デジタル教科書、PCの活用状況及びGIGAスクールの推進について説明を受けた。

(7) 児童・生徒等の状況

いじめ・不登校、特別支援教育における児童・生徒について説明を受けた。

会 計 室

会計課

(1) 職員の配置状況

職員、会計年度任用職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」及び「課別事業別歳出一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(3) 現金の保管状況

主に証明手数料の両替用としての保管金を調査した結果、適正に管理されていると認められた。

(4) 支出事務

①負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金調書」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(5) 契約事務

「委託契約調書」及び「物品等契約調書」により説明を受け聴取した結果、適正に処理されていると認められた。

(6) 財産管理事務

備品台帳を調査の結果、適正に管理・整備されていると認められた。

(7) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、現金領収書受払簿（庁内窓口用・外勤徴収用）、時間外勤務報告書（写）、

被服管理簿、会計年度任用職員出勤簿・休暇処理簿等を調査の結果、適正に記帳・整備されていると認められた。

議 会 事 務 局

(1) 職員の配置状況

職員、再任用職員、会計年度任用職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別事業別歳出一覧表」及び「予算流用調書」により、予算の執行状況の説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(3) 支出事務

①旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②食糧費の支出事務

食糧費使用伺書を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

③交際費の支出事務

交際費資金前渡整理簿、議長交際費金庫内現金確認簿を調査した結果、適正に執行されていると認められた。

④負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金調書」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(4) 団体事務

主として現金等取扱事務等の説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(5) 契約事務

「委託契約調書」及び「物品等契約調書」により説明を受け聴取した結果、適正に処理されていると認められた。

(6) 財産管理事務

備品台帳、切手受払簿等を調査の結果、適正に管理・整備されていると認められた。

(7) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書(写)、被服管理簿、会計年度任用職員出勤簿・休暇処理簿等を調査の結果、適正に記帳・整備されていると認められた。

選挙管理委員会事務局

(1) 職員の配置状況

職員配置状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」及び「課別事業別歳出一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(3) 支出事務

①旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金調書」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(4) 契約事務

「委託契約調書」及び「物品等契約調書」により説明を受け聴取した結果、適正に処理されていると認められた。

(5) 財産管理事務

備品台帳を調査の結果、適正に管理・整備されていると認められた。

農業委員会事務局

(1) 職員の配置状況

職員、会計年度任用職員の配置状況、時間外勤務及び休暇取得状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」及び「課別事業別歳出一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(3) 収入事務

主として現金取扱事務を対象に、現金引継簿、手数料収入原簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

(4) 支出事務

①旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金調書」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(5) 団体事務

主として現金等取扱事務等の説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(6) 契約事務

「委託契約調書」及び「物品等契約調書」により説明を受け聴取した結果、適正に処理されていると認められた。

(7) 財産管理事務

備品台帳、切手受払簿等を調査の結果、適正に管理・整備されていると認められた。

(8) 台帳及び諸帳簿の整備

前記台帳等の他、時間外勤務報告書（写）、被服管理簿等を調査の結果、適正に記帳・整備されていると認められた。

公平委員会事務局

(1) 職員の配置状況

職員配置状況等について説明を受けた。

(2) 予算の執行状況

「課別科目別歳入一覧表」及び「課別事業別歳出一覧表」により、予算の執行状況の説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(3) 支出事務

①旅費の支出事務

出張命令簿等を調査した結果、適正に処理されていると認められた。

②負担金補助及び交付金の支出事務

「負担金・補助金・交付金調書」により説明を受け聴取した結果、適正に執行されていると認められた。

(4) 財産管理事務

備品台帳を調査の結果、適正に管理・整備されていると認められた。

財政援助団体等（財政援助団体） 監査報告書

1. 監査の期間

令和4年12月20日～令和5年2月6日

2. 監査の対象

監査対象の団体、補助事業等は次の通りである。

| 団体名 | 補助(事業)名 | 所管課 |
|---------------------|---------------------|---------|
| 恵庭消費者協会 | 恵庭消費者協会運営費補助金 | 生活環境課 |
| 恵庭市町内会連合会 | 自治活動交付金 | 生活環境課 |
| 社会福祉法人恵庭市社会福祉協議会 | 地域福祉実践計画推進事業費補助金 | 福祉課 |
| | 日赤事務事業費補助金 | 福祉課 |
| 石狩南地区乳牛検定組合 | 酪農経営改善事業補助金 | 農政課 |
| 恵庭・北広島酪農ヘルパー利用組合 | 酪農ヘルパー推進事業補助金 | 農政課 |
| 公益社団法人恵庭市シルバー人材センター | 恵庭市シルバー人材センター事業費補助金 | 商工労働課 |
| えにわハッピーハロウィン実行委員会 | 秋季観光イベント事業補助金 | 花と緑・観光課 |
| 恵庭市公民館島松分館 | 公民館活動交付金 | 社会教育課 |
| 恵庭市議会自由民主党議員団清和会 | 政務活動費交付金 | 議会事務局 |
| 恵庭市議会自民党恵義会 | | |
| 恵庭市議会公明党議員団 | | |
| 民主・春風の会 | | |
| 市民と歩む無党派ネットワーク | | |
| 親和会 | | |
| 自由民主の会 | | |

3. 監査の実施場所

議会第2委員会室

(監査の実施にあたり、室内の換気、座席の間隔及び消毒、飛沫防止パネルの設置などの感染対策を行った。)

4. 監査の内容

(1) 監査対象事務

令和3年度における財政援助に係る出納その他関連事務

(2) 監査の着眼点

監査の着眼点は、次の通りである。

- ・補助金等の財政援助をしている事業が、その目的に沿って適正に行われているか。
- ・補助金等の使途は適正か、十分効果をあげているか。

- ・所管部局の指導監督は適切か。

(3) 監査の方法

監査は、事前に着眼点等を通知し、事業概要書、事業計画書・報告書、予算書・決算書及び会則等の関係書類を事前に書面監査を行い、併せて収入・支出調書、出納・経理簿等の諸帳簿の整備状況を確認した。

その後、財政援助団体等の代表者等及び所管課職員から、監査の着眼点等により内容を聴取し、合わせて通帳の残高等を確認した。

5. 監査委員の除斥

監査の実施にあたり、北林監査委員は、自治活動交付金、恵庭市社会福祉協議会への補助金について、親族が監査対象の役員に就任していることから、柏野監査委員は、政務活動費交付金について、議会選出の監査委員であることから、それぞれ地方自治法第199条の2の規定により除斥とした。

6. 監査の結果

監査の結果、各団体の財政援助に係る出納その他関連事務は、概ね適正に執行されていると認められたが、一部において指導事項及び検討事項があったことから、令和5年2月1日に監査結果の講評を行い、その状況や内容を説明し改善及び検討を促した。

なお、監査結果については、令和5年2月6日付で文書により所属長に対し通知した。

各団体ごとの監査結果は次の通りである。

(1) 恵庭消費者協会《恵庭消費者協会運営費補助金》

当協会は、消費者の権利を守り、消費生活の安定向上を図ることを目的とし、消費者教育の推進、消費生活の情報提供、消費者相談、消費生活展等の事業を実施している。

補助金は補助の目的に沿って概ね適正に執行し、運営・事業を行っているとして認められた。

なお、次の指導事項等について講評を行い改善等を促した。

《指導事項》

- ・運営補助金については、相談業務等の委託料と合わせて会計処理されているが、補助金の会計処理に関連して、協会に委託している事業費の精算方法について整理し、適切な会計処理となるよう改善されたい（市、団体）
- ・通帳と印鑑は会計担当が一括管理していることから、現金等を適正・安全に管理するため、それぞれ別々の担当者が管理されるよう改善されたい。（団体）

《検討事項》

- ・協会会員の交通費の支出について規定がないことから、基準を明確にするために整備について検討されたい（団体）

《令和3年度決算状況》 単位:円

| | |
|-----------|-----------|
| 収入総額 | 7,274,008 |
| 内、補助金額 | 637,000 |
| 支出総額 | 6,337,384 |
| 内、補助対象事業費 | 898,270 |
| 翌年度繰越額 | 936,624 |

| | |
|--------|--|
| 補助対象経費 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 使用料賃借料（コピー機） ・ 負担金（北海道消費者大会負担金等） ・ 消費者協会ホームページ保守委託 ・ 需用費（啓発用資材等）等 |
|--------|--|

（2） 恵庭市町内会連合会《自治活動交付金》

当連合会は、各町内会・地区町内会連合会等をもって組織され、各町内会の親睦と連絡調整を図り、明るく住みよいまちづくりを推進することを目的とし、各町内会組織の連絡調整、調査研究・資料の作成配布、研修会等を実施している。

交付金は、交付の目的に沿って適正に執行し、運営・事業を行っている認められた。

《令和3年度決算状況》 単位:円

| | |
|-----------|-----------|
| 収入総額 | 2,166,035 |
| 内、補助金額 | 625,000 |
| 支出総額 | 1,313,833 |
| 内、補助対象事業費 | 1,313,833 |
| 翌年度繰越額 | 852,202 |

| | |
|--------|---|
| 補助対象経費 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 市の機関が行う各種調査、各種事業の周知及び協力、連絡調整等（防災ガイドブッククリアファイルの作成、各種アンケート、広報誌の発行等） |
|--------|---|

（3） 社会福祉法人恵庭市社会福祉協議会《地域福祉実践計画推進事業費補助金》

当法人は、市における社会福祉事業その他社会福祉を目的とする事業の健全な発達及び社会福祉に関する活動の活性化により、地域福祉の推進を図ることを目的とし、小地域ネットワーク事業、ボランティアセンター活動の推進、在宅福祉サービスの充実、生活福祉資金貸付等の地域福祉事業を実施している。

補助金は、地域福祉実践計画に基づき、補助目的に沿って概ね適正に執行し、運営・事業を行っている認められた。

なお、次の検討事項について講評を行い検討を促した。

《検討事項》

- ・ 補助金は事業費補助としているが、補助金の算出根拠（基準）を整備し、事業費補助が明確となるよう会計処理及び書類の整備について検討されたい。（市、団体）

《令和3年度決算状況》 単位:円

| | |
|-------------|-------------|
| 収入総額(事業活動等) | 223,840,121 |
| 内、補助金額 | 29,495,000 |
| 支出総額(事業活動等) | 211,255,884 |
| 内、補助対象事業費 | 30,969,645 |
| 資金収支差額 | 12,584,237 |

| | |
|--------|---|
| 補助対象経費 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域福祉実践計画における各事業（小地域ネットワーク事業、ボランティアセンター活動、地域福祉情報の提供等）に係る補助 |
|--------|---|

(4) 社会福祉法人恵庭市社会福祉協議会《日赤事務事業費補助金》

補助金は、恵庭市社会福祉協議会を移管先として、日赤恵庭市地区等の事務局業務に対して補助している。

補助金は、補助目的に沿って適正に執行し、運営・事業を行っているとも認められた。

《令和3年度決算状況》 単位:円

| | |
|-------------|-------------|
| 収入総額(事業活動等) | 223,840,121 |
| 内、補助金額 | 491,000 |
| 支出総額(事業活動等) | 211,255,884 |
| 内、補助対象事業費 | 584,000 |
| 翌年度繰越額 | 12,584,237 |

| | |
|--------|--|
| 補助対象経費 | ・日本赤十字社恵庭市地区、恵庭市地区協賛委員会地区有功会及び恵庭市赤十字奉仕団の事務局業務に対する社会福祉協議会への補助 |
|--------|--|

(5) 石狩南地区乳牛検定組合《酪農経営改善事業補助金》

当組合は、恵庭地区内における乳牛の品質改良と安定した酪農経営の確立に寄与することを目的とし、乳牛能力検定事業を実施し、検定業務の周知徹底、検定成績の利用促進並びに後代検定の普及等に努めている。

補助金は、補助目的に沿って適正に執行し、運営・事業を行っているとも認められた。

《令和3年度決算状況》 単位:円

| | |
|-----------|-----------|
| 収入総額 | 5,176,358 |
| 内、補助金額 | 1,143,000 |
| 支出総額 | 5,010,195 |
| 内、補助対象事業費 | 2,383,080 |
| 翌年度繰越額 | 166,163 |

| | |
|--------|--|
| 補助対象経費 | ・検定員経費、車両費、検定機材費、調査とりまとめ経費、検定成績取りまとめ経費 |
|--------|--|

(6) 恵庭・北広島酪農ヘルパー利用組合《酪農ヘルパー推進事業補助金》

当組合は、常時拘束性という酪農の特殊性に対処し、近代的酪農経営の進展のために定期的に休暇を取得する「酪農ヘルパー事業」の円滑な推進を図ることを目的とし、農休日制度の普及・啓発と定着化、酪農ヘルパーの確保・派遣、教育研修等の事業を実施している。

補助金は、補助目的に沿って適正に執行し、運営・事業を行っているとも認められた。

《令和3年度決算状況》 単位:円

| | |
|-----------|------------|
| 収入総額 | 11,680,909 |
| 内、補助金額 | 718,000 |
| 支出総額 | 11,582,515 |
| 内、補助対象事業費 | 5,817,000 |
| 翌年度繰越額 | 98,394 |

| | |
|--------|----------------|
| 補助対象経費 | ・酪農ヘルパーの給与、車両費 |
|--------|----------------|

(7) 公益社団法人恵庭市シルバー人材センター《恵庭市シルバー人材センター事業費補助金》

当法人は、高齢者の希望に応じた就業の機会の確保と提供により、生きがいの充実、社会参加の推進により、高齢者の能力を生かした活力ある地域社会づくりに寄与することを目的とし、各種派遣事業や受託事業、独自事業等を実施している。

補助金は、補助目的に沿って概ね適正に執行し、運営・事業を行っていると同認められた。

なお、次の検討事項について講評を行い検討を促した。

《検討事項》

- ・補助金等の交付決定時並びに確定時において、補助事業等の積算根拠、事業の成果が一部不明確であることから、公的な補助の必要性を踏まえ適切な事務処理について検討されたい。

(市)

《令和3年度決算状況》 単位:円

| | |
|-----------|-------------|
| 経常収益計 | 291,946,400 |
| 内、補助金額 | 12,129,000 |
| 経常費用計 | 286,135,754 |
| 内、補助対象事業費 | 44,840,449 |
| 当期経常増減額 | 5,810,646 |

| | |
|--------|------------------------|
| 補助対象経費 | ・運営費（人件費、一般管理費（光熱水費等）） |
| | ・高齢者活用・現役世代雇用サポート事業費 |

(8) えにわハッピーハロウィン実行委員会《秋季観光イベント事業補助金》

当委員会は、地域が世代を超えて一体となるまちづくりを推進することならびに特産品（かぼちゃ）を活用したイベント開催により地域経済の活性化を図ることを目的とし、はなふるの活用等を行い、多くの市民が家族や友人とともに足を運ぶことで思い出に残るイベントを支援する事業を実施している。

補助金は、補助目的に沿って概ね適正に執行し、運営・事業を行っていると同認められた。

なお、次の検討事項について講評を行い検討を促した。

《検討事項》

- ・補助事業による事務処理において出納簿が作成されていないことから、収支の状況が明確になるよう適切な会計処理について検討されたい。（市、団体）

《令和3年度決算状況》 単位:円

| | |
|-----------|-----------|
| 収入総額 | 1,781,650 |
| 内、補助金額 | 700,000 |
| 支出総額 | 1,781,650 |
| 内、補助対象事業費 | 1,604,602 |
| 翌年度繰越額 | 0 |

| | |
|--------|---------------------------|
| 補助対象経費 | 《えにわハッピーハロウィン2021》 |
| | ・日程 令和3年10月28日～31日 |
| | ・場所 はなふる |
| | ・事業 謎解ゲーム、ランタンづくり体験、マルシエ等 |

(9) 恵庭市公民館島松分館《公民館活動交付金》

当分館は、島松地区の地域交流の推進を図り、住民の教養の向上、健康の増進、青少年の健全育成を図り、生活文化の振興や社会福祉の増進に寄与することを目的とし、公民館祭り、サマーキャンプ、運動会、交流会、公民館だよりの発行等を実施している。

交付金は、交付の目的に沿って概ね適正に執行し、運営・事業を行っていると同認められた。なお、次の指導事項等について講評を行い改善等を促した。

《指導事項》

- ・通帳と印鑑は総務部会計担当が一括管理していることから、現金等を適正・安全に管理するため、それぞれ別々の担当者が管理されるよう改善されたい。(団体)

《検討事項》

- ・会計の諸帳簿に館長等の決裁がないことから、適正な事務処理と定期的な会計書類の確認について検討されたい。(団体)

《令和3年度決算状況》 単位:円

| | |
|-----------|---------|
| 収入総額 | 213,855 |
| 内、補助金額 | 128,000 |
| 支出総額 | 178,827 |
| 内、補助対象事業費 | 171,221 |
| 翌年度繰越額 | 35,028 |

| | |
|--------|------------------------|
| 補助対象経費 | ・運営費（会議費、通信費、渉外費、部長手当） |
| | ・事業費（公民館だより、部内会議等） |

(10) 恵庭市議会（恵庭市議会自由民主党議員団清和会、恵庭市議会自民党恵義会、恵庭市議会公明党議員団、民主・春風の会、市民と歩む無党派ネットワーク、親和会、自由民主の会）《政務活動費交付金》

政務活動費交付金は、市議会の会派が行う調査研究、研修、広報、広聴等市政の課題及び市民の意思を把握し、市政に反映させる活動に要する経費に対して交付している。

令和3年度は7会派に交付し、交付の目的に沿って概ね適正に執行し、運営・事業を行っていると同認められた。

なお、次の検討事項について講評を行い検討を促した。

※交付金は当初7会派に交付したが、自由民主の会が年度途中で他会派と合流したため、交付金は返還となり、合流後の会派に改めて交付された。

《検討事項》

- ・市ホームページに政務活動費収支報告書が公開されているが、収支内訳や活動内容の概要の掲載等、市民に見やすく、わかりやすい内容の公開について検討されたい。(市、団体)
- ・政務活動収支報告書に添付されている領収書の中で内訳の不明なものがあることから、納品書又は請求書等の内訳がわかる資料も添付するよう検討されたい。(団体)

《令和3年度決算状況》 単位：円

恵庭市議会自由民主党議員団清和会

| 区分 | 決算額 | 備考 |
|--------|-----------|--------------------------------|
| 交付額 | 1,171,403 | 交付金150,000×7人 交付金121,403×1人 |
| 支出額 | 406,267 | 広報費 |
| 交付金返還額 | 765,136 | |

恵庭市議会自民党恵義会

| 区分 | 決算額 | 備考 |
|--------|---------|-------------------------------|
| 交付額 | 628,597 | 交付金150,000×4人 交付金28,597×1人 |
| 支出額 | 453,103 | 広報費451,203 広聴費1,900 |
| 交付金返還額 | 175,494 | |

恵庭市議会公明党議員団

| 区分 | 決算額 | 備考 |
|--------|---------|---------------|
| 交付額 | 450,000 | 交付金150,000×3人 |
| 支出額 | 0 | |
| 交付金返還額 | 450,000 | |

民主・春風の会

| 区分 | 決算額 | 備考 |
|--------|---------|---------------------------|
| 交付額 | 300,000 | 交付金150,000×2人 |
| 支出額 | 235,110 | 広報費183,784 資料購入費51,326 |
| 交付金返還額 | 64,890 | |

市民と歩む無党派ネットワーク

| 区分 | 決算額 | 備考 |
|--------|----------------------|------------------------|
| 交付額 | 300,000 | 交付金150,000×2人 |
| 支出額 | 300,000 (318,058) | 広報費315,508 広聴費2,550 |
| 交付金返還額 | 0 | |

親和会

| 区分 | 決算額 | 備考 |
|--------|---------|---------------|
| 交付額 | 150,000 | 交付金150,000×1人 |
| 支出額 | 0 | |
| 交付金返還額 | 150,000 | |

※()は会派負担分18,058円を含めた支出額

合計

| 区分 | 決算額 | 備考 |
|--------|-----------|---------------------------|
| 交付額 | 3,000,000 | 交付金150,000×20人 ※1会派は申請を辞退 |
| 支出額 | 1,394,480 | |
| 交付金返還額 | 1,605,520 | |

補助対象経費

・会派が行う研究研修費、調査旅費、資料作成費、資料購入費、広報費、広聴費
(恵庭市議会政務活動費の交付に関する条例第5条)