

令和8年8月7日

まんのう町長

栗田 隆義 殿

まんのう町監査委員 新名 均

まんのう町監査委員 京兼 愛子

令和8年度定期監査・行政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項の規定により実施した定期監査及び行政監査の結果について報告する。

記

1. 監査の期日 令和8年7月7日から8月7日
2. 監査の場所 まんのう町役場「第2委員会室」ほか
3. 監査の結果 別紙のとおり

令和8年度

定期監査及び行政監査の結果報告書

まんのう町監査委員

監査報告書

1 監査対象年度
令和7年度分

2 監査の実施期間及び対象機関

令和8年度定期監査等日程（対象：令和7年度分）					
月	日	曜日	時間帯		備 考
			午前(9:00～)	午後(13:00～)	
7	7	火	監査委員打合せ（9:00～）		本庁舎4階第2委員会室
	8	水	総務課	税務課	本庁舎4階第2委員会室
	9	木			
	10	金			
	11	土			
	12	日			
	13	月	住民生活課	仲南支所	本庁舎/仲南支所
	14	火	企画政策課		本庁舎4階第2委員会室
	15	水	福祉保険課	健康増進課	本庁舎4階第2委員会室/ かりん健康センター
	16	木			
	17	金			
	18	土			
	19	日			
	20	月	海の日		
	21	火	地域振興課	農林課	本庁舎4階第2委員会室
	22	水	琴南支所	地籍調査課	琴南支所
	23	木	建設土地改良課 下水道事業会計		本庁舎4階第2委員会室
	24	金	山林組合・吉野・神野・美合財産区監査		本庁舎4階第2委員会室
	25	土			
	26	日			
	27	月	例月出納検査	会計室/議会事務局	本庁舎4階第2委員会室
	28	火	生涯学習課	学校教育課 *PFI総括マネージャー同席	仲南支所
	29	水	決算審査・財政健全化審査・基金運用審査 ※現地視察		本庁舎4階第2委員会室
	30	木			
	31	金			
8	1	土			
	2	日			
	3	月			
	4	火	PFI		仲南支所
	5	水			
	6	木			
	7	金	監査委員打合せ（9:00～）		本庁舎4階第2委員会室
その他		・行政監査については物品管理について説明を求めます。 ※長炭公民館⇒琴南農村環境改善センター⇒琴南公民館			

3 監査の種別

地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づく定期監査及び同法第 2 項に基づく行政監査

4 監査の方法

【定期監査について】

全課から提出された定期監査調書及び主要施策の成果報告書に基づき、各課から事業の説明を聴取し、監査を実施した。

【行政監査について】

物品の管理については、備品管理台帳システム等による管理状況を示す関係資料の提出を求めるとともに、その運用実態について説明を聴取し、監査を実施した。

5 監査の主眼

【定期監査について】

定期監査は、各会計における出納その他の財務に関する事務及び経営に係る事業の管理が、関係法令や予算等に基づき適正に執行されているかを確認するとともに、予算の執行状況や事務処理の過程に無駄や非効率がないか等を点検し、住民福祉の向上に資する行財政運営が行われているかを検証した。

【行政監査について】

物品の管理に関してパソコン等の情報機器及びソフトウェアの管理状況、備品台帳に登載されないリース物品等の管理状況のほか、リース契約終了後の取扱い（特にデータ消去の方法）などの点に着眼し、調査を実施した。

6 監査の結果

【定期監査】

監査の結果、各所属における予算の執行、会計事務の処理及び財産管理等については概ね適正に行われており、特段の指摘を要するような重大な不適正事案は認められなかった。しかしながら、事務の一層の適正化及び効率化の観点から、改善又は検討が望ましいと認められる事項については、監査の過程において関係

所属に対し適宜助言や指導を行ったところである。各所属においては、引き続き適正な事務執行の維持及び向上に努められたい。なお、本監査において改善等が望ましいと認められた事項の詳細は、以下のとおりである。

●監査の結果については、是正又は改善を求めることとした事項を、以下の区分により指摘事項、指導事項及び検討事項に分ける。

(区分)

I 指摘事項

- ① 条例、規則等に違反しているもの
- ② 契約等に基づかない行為をしているもの
- ③ 経済性、効率性及び有効性が著しく劣り改善を要するもの
- ④ その他指摘するに認められるもの

II 指導事項

- ① 指摘事項に該当するものの内、軽易と認められるもの
- ② その他指導することで改善が認められるもの

III 検討事項

- ① 改善を求める事項が制度等により実施されているもので、その制度の改善を検討する必要があると認められるもの
- ② その他検討すべきものに認められるもの

【定期監査結果】

	総務課	企画政策課	地域振興課	税務課	住民生活課	福祉保険課	健康増進課	農林課	建設土地改良課	地籍調査課	会計室	琴南支所	仲南支所	議会事務局	学校教育課	生涯学習課	全課
指摘事項	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
指導事項	3	1	3	0	3	1	1	1	2	0	0	2	1	0	1	3	1
検討事項	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0

I 指摘事項

- ・特になし

II 指導事項

- ・閉業した「かりん亭」の案内看板については早急に撤去等の措置を行い、町が設置しているその他の看板についても、看板施設の管理台帳を作成するなど、財産管理上の適切な取扱いを検討のうえ、適正に管理すること。

（地域振興課）

- ・補助金、負担金及び助成金を交付する団体に対しては、決算書類と併せて通帳の写しの提出を求めること。また、積立基金等、特別勘定を保有している団体については、基金創設等の趣旨を十分に踏まえ、団体が適切かつ有効に活用するよう促すこと。

（建設土地改良課、生涯学習課、農林課、地域振興課、住民生活課）

- ・購入したパソコン等について、備品台帳への登載漏れが見受けられたため、備品取得時は確実に台帳へ登載し、適正な管理を徹底すること。また、貸与又はリースを受けているパソコン及びソフトウェア等についても、管理台帳を整備し、適正に管理すること。並びにパソコン等の情報機器は、購入から廃棄に至るまで、情報担当課において一括して管理する体制を検討すること。

（住民生活課、福祉保険課、健康増進課、建設土地改良課、企画政策課）

- ・体育館空調使用料については定期的に集金を行っているところであるが、月に複数回集金を実施する場合であっても、そのうち1回は必ず毎月末に行うこととし、現金を適正に管理すること。

（生涯学習課）

- ・リースしているパソコン等の情報機器を返却等する際、町での物理的な破壊処理ができないことから、データの消去をリース会社で行っているが、今後は当該処理の証明や報告を書面で受領できるよう、リース会社と協議すること。

（琴南支所）

- ・公共施設については、総務課において固定資産台帳管理システムによる一括管理を行っているが、同台帳に反映されない改修・修繕の履歴情報や、対象になじまない備品（防犯カメラ、エアコン等）が存在する。これらについては、施設管理の所管課において備品台帳又は施設台帳等へ登載するなどの適切な処

理を行い、施設の効率的な維持管理に活用するとともに、改修等の履歴に関して総務課との情報共有を徹底すること。

（総務課、住民生活課、学校教育課、生涯学習課、地域振興課、琴南支所、仲南支所）

- ・各自衛消防団において備品の適正な管理を図るため、備品台帳を整備のうえ、定期監査時に提出すること。

（総務課）

- ・防犯カメラの適正な維持管理を図るため、設置場所や現状等を記載した管理台帳を整備すること。

（総務課）

- ・町へ寄贈された絵画等について、備品台帳への登載漏れが見受けられたため、今後は、寄贈を受けた際には確実に台帳へ登載し、適正な管理を徹底すること。

（全課）

Ⅲ 検討事項

- ・新たに整備された駐車場について、利用が少ない状況が見受けられる。行事等の開催時だけでなく、平時においても有効に活用できるよう方策を検討すること。

（学校教育課）

- ・補助金等の交付先団体において、当該団体の運営会計と補助事業会計の資金が同一口座で管理されており、収支の区分が不明瞭となっている。今後は、適正かつ透明性のある会計処理が行われるよう、可能であれば専用口座を設けて分離して管理するよう団体を指導する等の対策を検討すること。

（地域振興課）

- ・下水道事業の維持管理等に要する経費や、使用者負担の必要性について広く周知し、事業の経営状況に対する住民の理解を求める取組を検討してはどうか。

（建設土地改良課）

【行政監査】

パソコン等を購入した際、備品台帳への登載漏れが見受けられたため、備品取得時は確実に台帳へ登載し、適正な管理を徹底されたい。また、貸与及びリース物品については、台帳等による管理が十分とは言えない状況にあるため、全庁的な物品管理の基準を改めて整理し、体制を含めた管理手法を検討されたい。特にリース機器の返却時においては、データ消去等の確認が不十分であるため、作業完了報告書の提出を求めるなど確実な確認を行う体制を整備するとともに、パソコン等の情報機器については、適正な財産管理及びセキュリティ対策を図るため、購入から廃棄に至るまで情報担当課において一元管理する体制の導入を検討されたい。

一方、公共施設については、総務課において固定資産台帳管理システムによる一括管理を行っているが、同台帳に反映されない改修等の履歴情報や対象外の備品（防犯カメラ、エアコン等）が存在する。これらについては、施設管理の所管課において備品台帳へ登載する等の適切な管理を行い、施設の効率的な維持管理に活用するとともに、改修履歴等に関する総務課との情報共有を徹底されたい。