

令和7年度

定期監査報告書

(その2)

《危機管理部》

《総合政策部》

《総務部》

三田市監査委員

三 監 第 182 号
令和 8 年 2 月 26 日

三田市長 田 村 克 也 様

三田市監査委員 竹 本 昌 弘

同 増 田 豊

定期監査報告書の提出について

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定により定期監査を実施しましたので、
同条第 9 項及び第 10 項の規定に基づきその結果に関する報告書を提出します。

令和7年度 定期監査報告書（その2）

第1 監査の種別

定期監査（地方自治法第199条第1項及び第4項）

第2 監査の対象

(1) 監査の対象

主として、下記の部署に係る事務事業の実施状況を監査の対象としました。

ア 危機管理部

危機管理課

イ 総合政策部

政策課、秘書課、広報広聴課、移住定住促進課、公民連携推進課、
地域医療推進課

ウ 総務部

総務課、財産管理課、人事戦略課、DX推進課、契約検査課

(2) 監査の対象の選定の理由

監査の対象の網羅性、業務量の平準化等の観点から4年を一周期とする実施サイクルに基づき、上記の部署に係る事務事業の実施状況を監査の対象としました。

第3 監査事務の引継ぎ

監査の期間中に識見監査委員の就退任があり、前任者 島 康雄 監査委員（令和7年12月24日退任）が行った監査事務は、後任者 増田 豊 監査委員（令和7年12月25日就任）が引き継ぎました。

第4 監査の目的と範囲

重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況等を監査して、その有効性を評価するとともに、監査の対象に係る事務が関係法令等に準拠して、適正で効率的かつ効果的に行われているかについて、証ひょう書類等を突合する等監査手続を通じて検証することを目的としました。

第5 重要リスク及び監査の着眼点

監査の実施に当たり、重要リスク及び監査の着眼点を下記のとおり設定しました。

(1) 歳入に係る事務が適正に行われないリスク

- ア 各種歳入の収入事務は、法令等に基づき、適正に行われているか。
- イ 減免等の処理は、法令等に基づき、適正に行われているか。
- ウ 債権の管理は、法令等に基づき、適正に行われているか。
- エ 公金等の取扱いは、三田市会計事務規則及びこれを補完する現金取扱基準（平成 25 年 2 月 会計課）等に基づき、適正に行われているか。
- オ 各種歳入に係る区分及び数量等の管理は、適正に行われているか。

(2) 歳出に係る事務が適正に行われないリスク

- ア 各種歳出の支出事務は、法令等に基づき、適正に行われているか。
- イ 特殊勤務手当の算定は、一般職の職員の給与に関する条例及び三田市職員の特種勤務手当条例等に基づき、適正に行われているか。
- ウ 各種契約に係る仕様書の作成、相手方の選定、契約金額の算定、契約の履行確認及びこれらに係る関係書類の整備等は、三田市契約事務規則等に基づき、適正に行われているか。
- エ 備品・消耗品の購入に係る手続は、三田市会計事務規則及びこれを補完する備品及び消耗品取扱基準（令和 4 年 4 月 会計課）等に基づき、適正に行われているか。
- オ 補助金等の交付に係る交付要綱等の整備、交付金額の算定、実績報告の審査及びこれらに係る関係書類の整備等は、三田市補助金等交付規則及び補助金等見直しガイドライン（平成 28 年 5 月 財政課）等に基づき、適正に行われているか。

(3) 財産管理に係る事務が適正に行われないリスク

- ア 公有財産の管理は、三田市公有財産規則等に基づき、適正に行われているか。
- イ 備品の管理は、三田市会計事務規則及びこれを補完する備品及び消耗品取扱基準等に基づき、適正に行われているか。

(4) 指定管理者制度に係る事務が適正に行われないリスク

- ア 指定管理者制度の運用は、三田市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例及びこれを補完する指定管理者制度モニタリング実施マニュアル【改訂版】（令和 4 年 2 月 公共施設マネジメント推進課）等に基づき、適正に行われているか。

(5) 各種事務が適正に行われないリスク

- ア 文書の管理は、三田市文書取扱規程等に基づき、適正に行われているか。
- イ 電磁的記録媒体の管理は、三田市電子計算機処理データ保護管理規程及びこれを補完する電磁的記録媒体管理に関する留意事項（平成18年12月 情報推進課）に基づき、適正に行われているか。
- ウ 公用車の管理は、庁用自動車取扱規程等に基づき、適正に行われているか。
- エ 一定のリスクがある事務事業の実施に係るマニュアル・様式等の整備・運用は、適正に行われているか。

第6 実施した手続の内容

監査の実施に当たっては、関係資料の提出を求め、点検・照合するとともに、これまでの監査、検査、審査の結果を踏まえ、必要に応じて関係職員からの説明の聴取を実施しました。

これらの実施に当たっては、三田市監査基準に基づき行うものとし、監査の着眼点毎に、内部統制の整備状況及び運用状況の確認の観点から監査手続を試査により実施するとともに、リスクの程度に応じ、試査により実証的監査手続を実施しました。

第7 監査の期間

令和7年9月29日から令和8年2月25日まで

第8 監査の結果

財務に関する事務の執行及び経営に関する事業の管理については、概ね適正に執行されていると認められるものの、次に掲げるとおり、一部の事務事業の執行等については、改善等を要する事項がありました。

また、以下に示すもののほか、事務処理の一部において見受けられた軽微な誤り等については、口頭で指導しました。

なお、これらの事項は、監査開始時点のものです。

(1) 指摘事項

次に掲げる指摘事項については、速やかに、改善等に向けた取組みを行ってください。

ア 歳入関係

《 財産管理課 》

(ア) 納期限の設定について

三田市会計事務規則第 14 条において、法令その他の定めがある場合を除いて、調定の日から 20 日以内に納期限を定めなければならないとされているところ、20 日を超えて設定されているものがありました。

納期限の設定については、適正に設定してください。

(イ) 行政財産の貸付手続きについて

三田市公有財産規則第 18 条において、行政財産の使用にあたっては申請手続きが必要とされているところ、申請手続きが行われず使用されているものがありました。

行政財産の貸付手続きについては、法令等に基づき適正に行ってください。

(ウ) 行政財産の貸付に係る使用料の算定について

三田市行政財産使用料条例第 3 条において、土地の貸付にあたっては、近傍類似地の固定資産評価額等に基づいた適正価格を用いて使用料を算定するところ、当該貸付箇所に隣接する固定資産評価額等を用いず、周辺個所の評価額を用いて算定されているものがあり、算定方法に疑義が生じるものがありました。

行政財産の貸付に係る使用料の算定については、他の貸付に対する使用料算定方法を勘案しつつ、適切な使用料となるよう検討してください。

イ 歳出関係

《 危機管理課 》

(ア) 契約書等で規定された書類の徴取について

契約書等において徴取することと規定されている書類について、徴取されているものの一部記載事項が漏れており、不完全な書類をもって事務処理されているものがありました。

契約書等で規定された書類については、適切に徴取してください。

《 財産管理課 》

(ア) 契約書等で規定された書類に対する手続きについて

契約書等において徴取し、その内容を審査・承認することとされている書類について、徴取されているものの承認手続きが遅延しているものがありました。

契約書等に規定された書類に対する手続きについては、法令等に基づ

き適正に手続きを行ってください。

(イ) 契約書等で規定された書類の徴取について

契約書等において徴取することと規定されている書類について、徴取されていないものがありました。

契約書等で規定された書類については、適切に徴取してください。

ウ 事務処理関係（主に公印等の管理について）

《 総務課 》

(ア) 電子公印使用に伴う報告について

三田市公印規則第 12 条第 2 項において、電子公印を用いて各種証明書等を発行した際、その使用状況を文書担当課長へ報告することとされているところ、報告されていないものがありました。

そのため、当該所管部署へ確認を行ったところ、報告に対する指導や通知等が行われておらず、全庁的に報告が必要なことが周知されていませんでした。

については、当該報告に対する必要性や意義等について検討を行い、必要に応じて周知等対応を行ってください。

エ 財産管理関係（主に備品、公用車等財産の管理について）

《 政策課、秘書課、広報広聴課 》

(ア) 備品の管理について

備品及び消耗品取扱基準において備品の定義が定められているところ、備品でないにもかかわらず備品台帳に登載されているものがありました。

備品の管理については、登載状況を整理するとともに、備品台帳と備品を定期的に照合するなど、法令等に基づき適切に管理してください。

《 危機管理課 》

(ア) 備品台帳の登載について

備品及び消耗品取扱基準において取得価格ごとに備品台帳へ登載することとされているところ、複数の備品を一括で登載されているものがありました。

備品台帳の登載については、複数を一括登載するのではなく、取得価格ごとに登載してください。

《 地域医療推進課 》

(ア) 備品台帳の登載について

三田市会計事務規則第 112 条において、備品については備品台帳を備え付け、その保管状況を明らかにするとされているところ、他部署が管理する備品が備品台帳に登載されているものがありました。

備品台帳の登載については、登載状況を整理するとともに、定期的に調査を行うなど、法令等に基づき適切に行ってください。

《 DX 推進課 》

(ア) 備品台帳の登載について

三田市会計事務規則第 112 条において、備品については備品台帳を備え付け、その保管状況を明らかにするとされているところ、備品台帳に登載されているものの、保管場所等一部記載が漏れているものや、多数の備品を保有することから別途備品管理のため作成されている台帳と備品台帳との整合性が判別できないものがありました。

備品台帳の登載については、登載状況を整理するとともに、定期的に調査を行うなど、法令等に基づき適切に行ってください。

オ 公金関係（主に現金、準公金、販売物品、還付準備金等の金銭の管理について）

《 総務課 》

(ア) 切手等の管理について

備品及び消耗品取扱基準において、切手等整理簿を整備し、取得及び使用状況について管理するものとされているところ、切手等整理簿は作成されているものの、使用枚数の記載が漏れているものがあることから、月末時点の在庫数が判別できないものがありました。

切手等の管理については、法令等に基づき適切に行ってください。

《 財産管理課 》

(ア) つり銭準備金等の管理について

つり銭準備金の管理については、現金取扱基準により定期的につり銭準備金の残高を確認するための確認簿を作成し、毎月末に所属長の確認を受けることとされているところ、所属長の確認が漏れているものがありました。

つり銭準備金等の管理については、所属長による確認を徹底するとともに、法令等に基づき適切に行ってください。

(イ) 収納金の取扱いについて

三田市会計事務規則第 21 条において、直接収納した収納金を即日又は翌日中に金融機関に払い込むこととされているところ、収納があっ

た日の翌々日に払い込みが行われていることから遅延しているものがありました。

収納金の取扱いについては、速やかに金融機関へ払い込んでください。

第9 意見事項

本監査の実施に際し、過去から多数散見された指摘については、先に報告した定期監査報告書において意見を付し、改善に向けた取り組みを行うよう求めたところですが、今回の監査においても同様の事案が多数見受けられました。

については、特に継続して発生している不備については、調査を行い、その結果に基づいた改善方法を検討するとともに、効果的かつ効率的な事務が行われるよう取り組んでください。

また、今回も新たに不備が発生していることを勘案すると、内部統制を含め、全庁的な体制強化を図ることが重要であり、各所管部署においては、適切な事務執行が行われるよう取り組んでください。

(1) 総務課

ア 文書管理システムの運用について

文書の收受、発送、起案及び決裁などに係る事務処理については、令和5年度から原則として文書管理システムを用いることとされているところ、次に掲げるとおり不適切な事例が見受けられました。

については、文書管理システムが適切に運用されるよう指導を行うこと。

(ア) 文書管理システムに登録されずに、事務処理が行われているもの

(イ) 文書管理システムに登録されずに、旧来使用していた起案用紙等を用いて決裁行為が行われているもの

イ 文書分類表、廃棄文書目録について

三田市文書取扱規程第10条において、所管課は文書分類表と廃棄文書目録を備え付け、同規程第41条及び第45条において指定期日までに作成することとされているところ、次に掲げるとおり不適切な事例が見受けられました。

については、文書分類表等が適切に作成されるよう指導を行うこと。

(ア) 文書分類表関係

・ 簿冊が存在しているにもかかわらず、文書分類表に登載されていないもの

・ 文書分類表に登載された簿冊名と異なる名称で簿冊が作成されているもの

の

- ・文書分類表では年度ごとに簿冊が編纂されているものの、実態は簿冊が合冊されるなど、文書分類表と実態に齟齬が生じているもの
- ・現存しない簿冊が文書分類表に登載されているもの
- ・文書分類表に保存期間が満了した簿冊に登載されているもの
- ・重複して文書分類表に登載されているもの
- ・文書分類表の所要事項の一部に記載が漏れているもの
- ・文書分類表に登載された簿冊の保存期間が、同規程別表第2に規定された保存期間と齟齬が生じているものなど

(2) 財産管理課

ア 公用車の管理について

庁用自動車取扱規程第8条及び第10条において、毎日の運行状況を運転日誌に、毎月の車両ごとの使用状況を自動車使用実績簿に記録することとされているところ、次に掲げるとおり不適切な事例が見受けられました。

については、公用車が適切に管理されるよう指導を行うこと。

- (ア) 運転日誌において、使用時間やメーター記録、運行前点検票等所要事項の記載が漏れているもの
- (イ) 運転日誌と自動車使用実績簿に記載されている月末メーター数に齟齬が生じているもの
- (ウ) 自動車使用実績簿の記録（＝作成）されていないもの

(3) 人事戦略課

ア 被服の貸与について

三田市職員被服貸与規則第13条において、職員被服貸与台帳（以下「貸与台帳」という。）を備え付け、貸与の状況を常に整理することとされているところ、次に掲げるとおり不適切な事例が見受けられました。

については、被服の貸与が適切に行われるよう指導を行うこと。

- (ア) 貸与台帳を個人で保管し、所管部署の簿冊へ編纂されていないもの
- (イ) 他部署へ異動しているにも関わらず、新たに配属された所管部署での貸与台帳の保管がされていないもの

イ 出張に係る手続きについて

職員等の旅費に関する条例第4条第4項及び三田市職員服務規程第6条に

において、旅行命令簿又は旅行依頼簿に当該旅行に関する事項を記載し、これを当該旅行者に提示するとともに、旅行（＝出張）を終えて帰庁した際には、復命書を所属長に提出することと規定されているところ、次に掲げるとおり不適切な事例が見受けられました。

については、出張に係る事務手続きが適切に行われるよう指導を行うこと。

- (ア) 出張に伴う復命書の作成はされているものの、決裁権者への報告（＝決裁）が完了していないもの
- (イ) 旅行命令簿に所要事項の一部に記載誤りや記載不備、記載が漏れているもの
- (ウ) 出張に伴う復命書の作成はされているものの、旅行命令簿に記載のないもの
- (エ) 出張後、復命書の作成がされていないもの
- (オ) 出張に伴う復命書は作成されているものの、旅行命令者と異なるものへ決裁が行われているもの
- (カ) 出張後、数か月経過しているにも関わらず旅費の精算がされていないもの

(4) DX推進課

ア 電磁的記録媒体の管理について

「電磁的記録媒体管理に関する留意事項（平成18年12月19日作成 情報推進課）において、記録媒体を保有するに当たっては「記録媒体管理簿」を作成するとともに、所要事項を記載したラベルを貼付することとされ、また、記録媒体の持出しにあたっては「記録媒体受渡し管理簿」に所要事項を記載するなど、電磁的記録媒体の管理について規定されているところ、次に掲げるとおり不適切な事例が見受けられました。

については、電磁的記録媒体の管理が適切に行われるよう指導を行うこと。

- (ア) 記録媒体を保有しているにもかかわらず、記録媒体管理簿に登載されていないもの
- (イ) 記録媒体管理簿に本来記載が不要にもかかわらず記載されているもの
- (ウ) 記録媒体を管理するため貼付するラベルの貼付がされていないもの

(5) 契約検査課

ア 契約事務に係る諸手続きについて

所管部署において実施された業務委託及び請負工事について、契約書等で受託者から徴取することとされている工事着手届等、書面の徴取はされているものの、収受手続き（＝決裁）が行われていないものが散見されました。

状況を確認すると、市で作成・使用する標準様式に記載のある所要欄が削除され、それを用いて事務処理が行われていました。

については、市が定めた標準様式を用いて各種手続きが行われるよう指導を行うこと。

(6) 会計課

ア 消耗品及び備品の購入・支払いに係る手続きについて

消耗品の購入に当たっては、備品及び消耗品取扱基準（令和4年4月1日改定）において、5万円未満の消耗品及び備品を購入するに際しては「消耗品購入伺い兼取得簿（以下「取得簿」という。）」等を用いて事務手続きを行うこととされているところ、次に掲げるとおり不適切な事例が見受けられました。

については、消耗品及び備品の購入・支払いに当たっては適切な運用が行われるよう指導を行うこと。

(ア) 消耗品関係

- ・取得簿に記載された予定金額を超えて購入・支払いされているもの
- ・予定金額の合計が5万円を超えているにも関わらず取得簿を用いて購入・支払いされているもの
- ・消耗品の購入に際する支払いについて、所属長の確認（＝決裁）が判別できないもの
- ・取得簿の一部に記載漏れ等不完全な事務処理があるにもかかわらず購入・支払いされているもの

イ 資金前渡に係る手続きについて

特定の経費について職員に現金払いをさせるため、その支払資金を予め交付して現金支払いさせる「資金前渡」において、次に掲げるとおり不適切な事例が見受けられました。

については、資金前渡に係る手続きが適切に行われるよう指導を行うこと。

(ア) 資金前渡を受けた際に記入することとされている「資金前渡整理簿」への記載が漏れているもの

(イ) 資金前渡整理簿の一部において記載に誤りがあるもの

(7) 危機管理課、移住定住促進課、DX推進課

ア 文書の保存期間について

文書の保存期間については、三田市文書取扱規程別表第2において規定されているところ、これに依らない保存期間が設定されているものがありました。

経緯を確認すると、当初5年間を保存期間として設定していたものの、文書の保存が継続的に必要との判断のもと、毎年、保存期間を1年延長しているものがありました。

なお、この取り扱いについては、保存期間満了後、毎年度1年延長して保管することは文書管理の観点から望ましくないとの見解が、市文書担当課から示されたことを鑑みると、10年間の保存期間を設定するなど、取り扱う文書の重要性を調査し、適正な保存期間が設定されるよう検討すること。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	7	25

監査結果報告日	令和8年2月26日 監査結果報告
対象監査	令和7年度定期監査(その2)
対象部署等	総務部財産管理課
対象事項	納期限の設定について
指摘内容	三田市会計事務規則第14条において、法令その他の定めがある場合を除いて、調定の日から20日以内に納期限を定めなければならないとされているところ、20日を超えて設定されているものがありました。 納期限の設定については、適正に設定してください。
改善措置通知日	令和8年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	ご指摘の「納期限の設定」について、三田市会計事務規則に則り、調定日から20日以内に納期限を定めるよう、課内で周知を図りました。 以後、納期限の確認を徹底してまいります。
改善措置公表日	令和8年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

- ※担当課は太枠欄のみ記入してください。
- ※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。
- ※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。
- ※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。
- ※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	7	26

監査結果報告日	令和8年2月26日 監査結果報告
対象監査	令和7年度定期監査(その2)
対象部署等	総務部財産管理課
対象事項	行政財産の貸付手続きについて
指摘内容	三田市公有財産規則第18条において、行政財産の使用にあたっては申請手続きが必要とされているところ、申請手続きが行われず使用されているものがありました。 行政財産の貸付手続きについては、法令等に基づき適正に行ってください。
改善措置通知日	令和8年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	ご指摘の「行政財産の貸付手続き」について、直ちに貸付手続きを行いました。以後、手続き漏れのないよう、申請内容の確認を徹底してまいります。
改善措置公表日	令和8年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

- ※担当課は太枠欄のみ記入してください。
- ※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。
- ※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。
- ※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。
- ※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	7	27

監査結果報告日	令和8年2月26日 監査結果報告
対象監査	令和7年度定期監査(その2)
対象部署等	総務部財産管理課
対象事項	行政財産の貸付に係る使用料の算定について
指摘内容	<p>三田市行政財産使用料条例第3条において、土地の貸付にあたっては、近傍類似地の固定資産評価額等に基づいた適正価格を用いて使用料を算定するところ、当該貸付箇所隣接する固定資産評価額等を用いず、周辺個所の評価額を用いて算定されているものがあり、算定方法に疑義が生じるものがありました。</p> <p>行政財産の貸付に係る使用料の算定については、他の貸付に対する使用料算定方法を勘案しつつ、適切な使用料となるよう検討してください。</p>
改善措置通知日	令和8年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	<p>ご指摘の「行政財産の貸付に係る使用料の算定」について、下記のとおり算定方法の見直しを講じます。</p> <p>【算定方法】 土地の貸付における使用料の算定については、三田市行政財産使用料条例第3条に基づき、近傍類似地の固定資産評価額等に基づいた適正価格を用いるのが妥当であるが、当該貸付箇所(市役所庁舎)の周辺には、同様に行政財産の貸付を行っている箇所が複数あり、それぞれの近傍類似地での固定資産評価額等に基づいた適正価格を用いた場合、位置が近距離でありながら使用料に差異が生じるため、「近傍類似地の固定資産評価額の平均値」を基準として算定することとした。</p>
改善措置公表日	令和8年3月27日 改善措置公表

＜留意事項＞

- ※担当課は太枠欄のみ記入してください。
- ※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。
- ※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。
- ※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。
- ※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	7	28

監査結果報告日	令和8年2月26日 監査結果報告
対象監査	令和7年度定期監査(その2)
対象部署等	危機管理部危機管理課
対象事項	契約書等で規定された書類の徴取について
指摘内容	契約書等において徴取することと規定されている書類について、徴取されているものの一部記載事項が漏れており、不完全な書類をもって事務処理されているものがありました。 契約書等で規定された書類については、適切に徴取してください。
改善措置通知日	令和8年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	契約書等で規定された徴取書類において、一部の記載事項が漏れているものについては、適切に対応いたしました。今後は、契約書等で規定された徴取書類について、書類の種類と記載が義務付けられている事項を詳細に確認し、内容に漏れ等がなく適正なものの提出を行うよう指導いたしました。
改善措置公表日	令和8年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	7	29

監査結果報告日	令和8年2月26日 監査結果報告
対象監査	令和7年度定期監査(その2)
対象部署等	総務部財産管理課
対象事項	契約書等で規定された書類に対する手続きについて
指摘内容	契約書等において徴取し、その内容を審査・承認することとされている書類について、徴取されているものの承認手続きが遅延しているものがありました。 契約書等に規定された書類に対する手続きについては、法令等に基づき適正に手続きを行ってください。
改善措置通知日	令和8年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	ご指摘の「契約書等で規定された書類に対する手続き」について、以後、承認手続きの遅延が起これぬよう、契約書類等徴取後には速やかに承認手続きを行うよう徹底いたします。
改善措置公表日	令和8年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

- ※担当課は太枠欄のみ記入してください。
- ※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。
- ※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。
- ※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。
- ※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	7	30

監査結果報告日	令和8年2月26日 監査結果報告
対象監査	令和7年度定期監査(その2)
対象部署等	総務部財産管理課
対象事項	契約書等で規定された書類の徴取について
指摘内容	契約書等において徴取することと規定されている書類について、徴取されていないものがありました。 契約書等で規定された書類については、適切に徴取してください。
改善措置通知日	令和8年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	ご指摘の「契約書等で規定された書類の徴取」について、未徴取分の書類については、直ちに徴取しました。 以後、契約内容および必要書類の確認を徹底してまいります。
改善措置公表日	令和8年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

- ※担当課は太枠欄のみ記入してください。
- ※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。
- ※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。
- ※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。
- ※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	7	31

監査結果報告日	令和8年2月26日 監査結果報告
対象監査	令和7年度定期監査(その2)
対象部署等	総務部総務課
対象事項	電子公印使用に伴う報告について
指摘内容	<p>三田市公印規則第12条第2項において、電子公印を用いて各種証明書等を発行した際、その使用状況を文書担当課長へ報告することとされているところ、報告されていないものがありました。</p> <p>そのため、当該所管部署へ確認を行ったところ、報告に対する指導や通知等が行われておらず、全庁的に報告が必要なことが周知されていませんでした。</p> <p>については、当該報告に対する必要性や意義等について検討を行い、必要に応じて周知等対応を行ってください。</p>
改善措置通知日	令和8年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	三田市公印規則にて明示されているところですが、職員に運用が定着していないことに鑑み、年度当初等に定期的に周知を行うこととします。
改善措置公表日	令和8年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

- ※担当課は太枠欄のみ記入してください。
- ※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。
- ※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。
- ※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。
- ※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	7	32

監査結果 報告日	令和8年2月26日 監査結果報告
対象監査	令和7年度定期監査(その2)
対象部署等	総合政策部政策課
対象事項	備品の管理について
指摘内容	<p>備品及び消耗品取扱基準において備品の定義が定められているところ、備品でないにもかかわらず備品台帳に登載されているものがありました。</p> <p>備品の管理については、登載状況を整理するとともに、備品台帳と備品を定期的に照合するなど、法令等に基づき適切に管理してください。</p>
改善措置 通知日	令和8年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	<p>備品台帳においては、今後は、定期的に調査を行い、備品及び消耗品取扱基準に基づく掲載基準に照らし合わせて、適正な管理に努めます。</p> <p>なお、指摘にあった備品については、会計課と処理方法を協議し、備品台帳から削除しました。</p>
改善措置 公表日	令和8年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	7	33

監査結果 報告日	令和8年2月26日 監査結果報告
対象監査	令和7年度定期監査(その2)
対象部署等	総合政策部秘書課
対象事項	備品の管理について
指摘内容	<p>備品及び消耗品取扱基準において備品の定義が定められているところ、備品でないにもかかわらず備品台帳に登載されているものがありました。</p> <p>備品の管理については、登載状況を整理するとともに、備品台帳と備品を定期的に照合するなど、法令等に基づき適切に管理してください。</p>
改善措置 通知日	令和8年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	<p>備品台帳においては、備品及び消耗品取扱基準等に基づく掲載基準に照らし合わせ、適正な管理を徹底します。</p> <p>なお、指摘のあった備品については、会計課と処理方法を協議し、備品台帳から削除しました。</p>
改善措置 公表日	令和8年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	7	34

監査結果 報告日	令和8年2月26日 監査結果報告
対象監査	令和7年度定期監査(その2)
対象部署等	総合政策部広報広聴課
対象事項	備品の管理について
指摘内容	<p>備品及び消耗品取扱基準において備品の定義が定められているところ、備品でないにもかかわらず備品台帳に登載されているものがありました。</p> <p>備品の管理については、登載状況を整理するとともに、備品台帳と備品を定期的に照合するなど、法令等に基づき適切に管理してください。</p>
改善措置 通知日	令和8年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	備品台帳に、取得価格が3万円未満の備品に該当しない物品に登載していたため、当該物品を備品台帳から削除し、適切な状況に改善しました。
改善措置 公表日	令和8年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	7	35

監査結果 報告日	令和8年2月26日 監査結果報告
対象監査	令和7年度定期監査(その2)
対象部署等	危機管理部危機管理課
対象事項	備品台帳の登載について
指摘内容	<p>備品及び消耗品取扱基準において取得価格ごとに備品台帳へ登載することとされているところ、複数の備品を一括で登載されているものがありました。</p> <p>備品台帳の登載については、複数を一括登載するのではなく、取得価格ごとに登録してください。</p>
改善措置 通知日	令和8年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	<p>備品及び消耗品取扱基準において取得価格ごとに備品台帳へ登載することとされている備品台帳の登載については、複数の備品を一括で登載せず取得価格（取得品）ごとに登録を行いました。</p> <p>今後は、備品及び消耗品取扱基準を厳守し、全ての備品について取得価格（取得品）ごとに備品台帳へ登録することを徹底してまいります。</p>
改善措置 公表日	令和8年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

- ※担当課は太枠欄のみ記入してください。
- ※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。
- ※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。
- ※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。
- ※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	7	36

監査結果報告日	令和8年2月26日 監査結果報告
対象監査	令和7年度定期監査(その2)
対象部署等	総合政策部地域医療推進課
対象事項	備品台帳の登載について
指摘内容	<p>三田市会計事務規則第112条において、備品については備品台帳を備え付け、その保管状況を明らかにするとされているところ、他部署が管理する備品が備品台帳に登載されているものがありました。</p> <p>備品台帳の登載については、登載状況を整理するとともに、定期的に調査を行うなど、法令等に基づき適切に行ってください。</p>
改善措置通知日	令和8年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	<p>定期監査予備調査実施後、同日に備品台帳から他部署が管理する備品を削除し、所管の備品に備品シールを貼りなおすとともに、備品台帳を修正しました。</p> <p>今後は、定期的に調査を行うとともに、三田市会計事務規則に基づき適正に管理してまいります。</p>
改善措置公表日	令和8年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

※担当課は太枠欄のみ記入してください。

※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。

※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。

※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。

※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	7	37

監査結果報告日	令和8年2月26日 監査結果報告
対象監査	令和7年度定期監査(その2)
対象部署等	総務部DX推進課
対象事項	備品台帳の登載について
指摘内容	<p>三田市会計事務規則第112条において、備品については備品台帳を備え付け、その保管状況を明らかにするとされているところ、備品台帳に登載されているものの、保管場所等一部記載が漏れているものや、多数の備品を保有することから別途備品管理のため作成されている台帳と備品台帳との整合性が判別できないものがありました。</p> <p>備品台帳の登載については、登載状況を整理するとともに、定期的に調査を行うなど、法令等に基づき適切に行ってください。</p>
改善措置通知日	令和8年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	多数の備品を管理するために別途作成している台帳と「備品台帳」との間に齟齬が生じている箇所について確認を実施し、「備品台帳」として所有する備品の登載状況を整理しました。今後も定期的な調査を実施することにより、適切な備品台帳の整備に努めます。
改善措置公表日	令和8年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

- ※担当課は太枠欄のみ記入してください。
- ※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。
- ※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。
- ※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。
- ※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	7	38

監査結果報告日	令和8年2月26日 監査結果報告
対象監査	令和7年度定期監査(その2)
対象部署等	総務部総務課
対象事項	切手等の管理について
指摘内容	備品及び消耗品取扱基準において、切手等整理簿を整備し、取得及び使用状況について管理するものとされているところ、切手等整理簿は作成されているものの、使用枚数の記載が漏れているものがあることから、月末時点の在庫数が判別できないものがありました。 切手等の管理については、法令等に基づき適切に行ってください。
改善措置通知日	令和8年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	記載漏れのあった使用枚数を切手整理簿に記載し、月末の在庫確認等により適切な切手等の管理をおこなってまいります。
改善措置公表日	令和8年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

- ※担当課は太枠欄のみ記入してください。
- ※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。
- ※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。
- ※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。
- ※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	7	39

監査結果報告日	令和8年2月26日 監査結果報告
対象監査	令和7年度定期監査(その2)
対象部署等	総務部財産管理課
対象事項	つり銭準備金等の管理について
指摘内容	<p>つり銭準備金の管理については、現金取扱基準により定期的につり銭準備金の残高を確認するための確認簿を作成し、毎月末に所属長の確認を受けることとされているところ、所属長の確認が漏れているものがありました。</p> <p>つり銭準備金等の管理については、所属長による確認を徹底するとともに、法令等に基づき適切に行ってください。</p>
改善措置通知日	令和8年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	<p>ご指摘の「つり銭準備金等の管理」について、確認漏れのあった箇所については是正を講じました。</p> <p>以後、所属長による確認を徹底してまいります。</p>
改善措置公表日	令和8年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

- ※担当課は太枠欄のみ記入してください。
- ※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。
- ※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。
- ※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。
- ※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。

別紙

監査の結果に基づく改善措置通知票

整理番号	年度	番号
	7	40

監査結果報告日	令和8年2月26日 監査結果報告
対象監査	令和7年度定期監査(その2)
対象部署等	総務部財産管理課
対象事項	収納金の取扱いについて
指摘内容	三田市会計事務規則第21条において、直接収納した収納金を即日又は翌日中に金融機関に払い込むこととされているところ、収納があった日の翌々日に払い込みが行われていることから遅延しているものがありました。 収納金の取扱いについては、速やかに金融機関へ払い込んでください。
改善措置通知日	令和8年3月10日 改善措置通知
改善措置内容	ご指摘の「収納金の取扱い」について、三田市会計事務規則に則り、収納金は即日又は翌日中に金融機関に払い込むよう事務フローの見直しを図りました。 以後、収納金の適正な取扱いを徹底してまいります。
改善措置公表日	令和8年3月27日 改善措置公表

<留意事項>

- ※担当課は太枠欄のみ記入してください。
- ※改善措置通知日は改善措置を監査委員宛に通知した日を記入してください。
- ※改善措置内容は改善結果(又は改善計画)の時期及び方法等を具体的に記入してください。
- ※改善措置内容は必要に応じて状況を確認させていただきます。
- ※本通知票は地方自治法第199条の規定により公表します。