

令和7年度

定期監査結果報告書

令和8年3月

荒川区監査委員

7 荒監第 2 3 3 号
令和 8 年 3 月 2 7 日

荒 川 区 長
荒 川 区 議 会 議 長 殿
荒 川 区 教 育 委 員 会
荒 川 区 選 挙 管 理 委 員 会

荒川区監査委員 本 渡 章
同 飯 田 小夜子
同 北 城 貞 治

令和 7 年度定期監査の結果について

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき実施した令和7年度定期監査の結果に関する報告を、同条第9項の規定により次のとおり提出します。

1 監査の種類及び目的

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項に基づく定期監査であり、「荒川区監査委員監査基準に準拠し、財務に関する執行管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるよう、その組織及び運営の合理化に努めているか」について監査を実施した。

2 監査実施期間

令和7年4月9日から令和7年12月9日まで

なお、監査委員による監査及び監査事務局による監査の個別の実施日程は、別表1及び2のとおりである。

3 監査に関与した監査委員

区分	氏名	在任期間
監査委員	本渡 章	令和5年3月15日から
	飯田小夜子	令和7年3月17日から
	北城 貞治	令和7年6月26日から
前監査委員	菅谷 元昭	令和6年6月1日から 令和7年6月25日まで

4 監査の対象

(1) 監査の範囲

主として、令和6年度の事務事業に係る歳入歳出全般の執行状況及び財産の管理状況を監査の範囲とした。

なお、学校徴収金は保護者が負担する私費会計であり、地方自治法の定める「公費会計」に当たらない。しかし、教育委員会は、「荒川区教育委員会学校徴収金事務取扱規程」を平成22年3月に制定し、学校長に対して教育委員会が指導助言していることから、学校徴収金を監査の範囲に含めた。

(2) 監査対象部局

総務企画部、区政広報部、管理部、区民生活部、地域文化スポーツ部、産業経済部、環境清掃部、福祉部、健康部、子ども家庭部、防災都市づくり部、会計管理部、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局、区議会事務局、小学校、中学校、幼稚園

5 監査の着眼点

荒川区監査委員監査基準、年度監査計画に基づき、予算執行の適正性、効率性を検証することを主眼とするとともに、各種事務事業が経済的かつ合理的に運営されているかどうかについて監査した。

6 監査の実施方法

監査対象課（室、館、局、学校等）から提出された監査資料による説明を聴取するとともに、収入支出、契約、補助金交付、公有財産管理、旅費及び時間外勤務手当等支給等の財務事務並びに個別の事務事業について、関係書類を調査し、必要に応じて関係職員から説明を聴取し、監査を実施した。

7 監査の結果

監査を行った結果、歳入歳出全般の執行状況及び財産の管理状況はおおむね適正なものと認められた。

しかし、次に示すような事務処理に改善を要する事例が一部には見受けられたので、関係所管課に対し、口頭により、その改善を要望した。

また、本報告書に記載するに至らない軽易な事項については、その都度注意した。

（1）事務処理に改善を要する事例

① 文書事務に関して

ア 事案決定権者が適正でない

○ 1件 500万円以上の歳入調定は部長決定であるが、課長決定としていた。

○ 100万円以上の負担金の支出、また、補助金の額の確定は部長決定であるが、課長決定としていた。

イ 事案決定に際し、必要な協議をしていない

○ 国又は都から交付される諸支出金の受入れの申請で、1,000万円以上のものは会計管理者への協議が必要なところ、協議されていなかった。

ウ 条例で定められた手続をしていない

○ 区長に届け出て、その内容について協議が必要なところ、届出をしていなかった。

② 契約事務に関して

ア 契約方法が適正、適切でない

○ 契約書による契約とするところ、請書で契約していた。

○ 見積書の首標金額及び内訳金額に誤りがあったが、そのまま契約して

いた。

- 消耗品購入契約等で、同一業者、同一日での契約、また、1日違いの契約が複数あった。
- 令和5年度実施の委託契約を6年度分として契約、支出していた。また、6年度の印刷製本契約の校正の一部が5年度に行われていた。
- イ 契約書、仕様書に規定された書類を提出していない
 - 業務委託契約等で、業務責任者届、業務再委託届等の書類が提出されていなかった。
- ウ 契約に必要な手順が不十分
 - 提出された業務再委託届に対し、区が承諾行為を行っていなかった。
 - 総価契約において、契約書の条項及び仕様書に定めのない変更をするに当たり、相手方と協議や覚書の手続を取らずに変更後の額で支払いをしていた。
- エ 書類に不備がみられた
 - 収入印紙の貼付が必要な契約で、貼付がなかった。また、貼付された収入印紙の金額が誤っているものがあった。
- オ 履行確認が不十分
 - 仕様書に定められた報告書等の提出がなかった。
 - 印刷製本契約等の校正が仕様書のとおりに行われていなかった。
 - 業務委託契約で、検査員による検査が行われていなかった。

③ 支出事務に関して

- ア 仕様書等の定めと異なる支出
 - 業務委託契約の支払いで、仕様書と異なる金額を支出していた。
 - 労働者派遣契約で、仕様書に定められた請求書の提出期限が12か月すべてで遅延していた。
 - 講師謝礼の支出に当たり、協定書には実施月の翌月末までに支払うとあるが、8回分すべてを3月に一括支出していた。

④ 補助金事務について

- ア 補助対象でないものを補助対象としている
 - 申請前に使用した経費を補助対象としていた。
- イ 補助金等の申請書に不備が見られた
 - 申請書兼請求書に日付のないもの、金額が訂正されているもの、金額が記載されていないものがあった。

- ウ 実施要綱等の規定どおりの手続をしていない
 - 交付要綱の補助条件に記載された実績報告書の提出者と定められた者以外の者が、実績報告書を提出していた。
- エ 委任状を徴取していない
 - 利子補給金の支出において補助事業者が変更したが、変更後の委任状を徴取していなかった。

- ⑤ 現金出納簿に関して
 - ア 現金出納簿を作成していない
 - 参加者負担金として徴収した現金について、現金出納簿等を作成していなかった。

- ⑥ その他
 - ア 人件費に関して
 - 学校において、会計年度任用職員（日額・時間額）の紙の出勤簿を作成していなかった。
 - 庶務事務システムのエラーが放置されたままのものがあつた。
 - イ 交際費に関して
 - 契約の対価として製作費や修繕費を支出していたが、更にそのお礼として、来訪していない相手方に対し茶菓子を交際費で支出していた。
 - ウ 予算科目に関して
 - 仕様の内容は印刷製本契約であるが、消耗品購入契約で行われていた。
 - エ 区の支出について
 - 団体が支出すべき消耗品の購入について、区が支出していた。

- ⑦ 学校徴収金に関して
 - ア 学校徴収金事務取扱規程等に従っていない
 - 教材費、給食費で校長等に異動があつた場合、現金出納簿に前任・後任による引継ぎに係る記載が必要だが、記載がなかった。
 - 教材費の決算報告書で2名の監査員が必要なところ、監査員の選任がないものや1名のみのものであつた。
 - 教材費で現金出納簿が確認できないものであつた。
 - 教材費で自己点検票を作成していない、あるいは確認できないものであつた。
 - 見積書が必要な契約で見積書を徴取していないものや、10万円以上

の契約で複数業者から見積書を徴取していないものがあった。

(2) まとめ

令和7年度定期監査の結果、財務に関する事務及び財産の管理状況並びに学校徴収金に係る出納事務は、おおむね適正に執行されていると認められる。

この年度の財務に関する事務及び財産の管理状況に学校徴収金に係る出納事務を加えた定期監査全体における事務処理に改善を要する事例は67件であった。

事務処理に改善を要する事例は、令和6年度定期監査では66件、令和5年度定期監査では74件であった。ここ数年の実績から見ても年度間における微増、微減が繰り返されており、適切な事務執行が安定的に継続しているとは言い難い。

また、過去3年、令和4年度から令和6年度の事務処理に改善を要する事例を確認したが、「事案処理に関する誤った事務処理事例」として、「決定権者又は協議者等の誤り」という事例は、繰り返し発生している。

「契約事務や履行確認に関する誤った事務処理事例」として、「契約書の条項又は仕様書等で定められた書類の未提出」という事例も、前事例と同様に令和4年度から再三にわたり発生している。

さて、区は、地方公会計制度改革に取り組み、企業会計に近い形で区の財務状況を把握するため、東京都方式に基づいた日々仕訳の新たな公会計制度を平成28年度に導入し、財務情報を行政評価に活用することを目指してきた。

さらに、この新公会計制度における財務情報を行政評価や予算管理等に十分活用しているとは言えない現状に鑑み、令和5年11月から「部別財務諸表及び歳入歳出一覧表」、令和6年11月から課別に分かる「所属別事業別歳出一覧表（月別推移）」を各部において出力できる仕組みを会計管理部が整えた。

しかしながら、こうしたツールを用意しても、各所管においては、事務事業との関連や数値の整合性についての認識が希薄であると言わざるを得ない。各会計指標の内容を把握したうえで事務事業の改善や予算への反映資料として生かすことが、区民に対する一層の説明責任を果たすことにつながる。今後は、こうした会計指標を更に活用願いたい。

区民によりよいサービスを提供するためにも安定的な財政運営は欠くことができない。そのことを職員は、常に考え、部長を筆頭に自らの部や課が、今、こういった財政状況にあるかを管理・把握することに務められたい。

そして、経済性（Economy）、効率性（Efficiency）、有効性（Effectiveness）という3Eの視点を忘れずに、無駄な経費をかけていないか（経済性）、より成果の上がる方法はないか（効率性）、

目的にかなっているか（有効性）といった観点から職務を遂行するとともに、職員一人ひとりが、漫然と前例を踏襲するのではなく、法律的観点・財政的観点・形式的観点を常に意識しながら、文書事務・契約事務・会計事務等になお一層取り組まれたい。また、組織としての確認体制をしっかりと構築願いたい。

別表 1

所 管		監査委員監査 実施日	事務監査 実施日	
1	総務企画部	総務企画課	4月9日	4月15日
		財政課	4月9日	4月10日
2	区政広報部	秘書課	4月14日	4月14日
		広報課	4月14日	4月16日
3	管理部	経理課	4月18日	4月21日
		職員課	6月10日	6月11日
		営繕課	4月22日	4月22日
		デジタル推進課	4月18日	4月18日
4	区民生活部	区民課	7月9日	7月1日
		町屋区民事務所		7月8日
		戸籍住民課	7月9日	7月3日
		区民施設課	7月4日	7月2日
		税務課	7月14日	7月4日
		防災課	7月4日	7月10日
		生活安全課	7月14日	7月11日
5	地域文化スポーツ部	文化交流推進課	5月8日	5月12日
		生涯学習課	5月15日	5月16日
		スポーツ振興課	5月15日	5月19日
		ゆいの森課	5月20日	5月21日
		地域図書館課	5月20日	5月22日
		日暮里図書館		5月20日
6	産業経済部	産業振興課	6月24日	6月26日
		経営支援課	6月20日	6月25日
		就労支援課	6月27日	6月23日
		観光振興課	6月27日	6月27日
7	環境清掃部	環境課	7月23日	7月23日
		清掃リサイクル推進課	7月23日	7月24日
8	福祉部	福祉推進課	5月23日	5月27日
		生活福祉課	5月26日	5月26日
		高齢者福祉課	5月26日	5月30日
		介護保険課	5月23日	5月23日
		障害者福祉課	6月2日	6月3日
		国保年金課	6月2日	6月2日
9	健康部	生活衛生課	6月4日	6月4日
		健康推進課	6月4日	6月5日
		保健予防課	6月10日	6月9日

所 管		監査委員監査 実施日	事務監査 実施日	
10	子ども家庭部	子育て支援課	6月13日	6月17日
		児童青少年課	6月16日	6月18日
		保育課	6月13日	6月19日
		荒川遊園課	6月16日	6月16日
		子ども家庭総合センター	6月20日	6月20日
11	防災都市づくり部	都市計画課	7月11日	7月18日
		住まい街づくり課	7月11日	7月15日
		土木管理課	7月16日	7月17日
		基盤整備課	7月16日	7月7日
		建築指導課	7月18日	7月16日
12	会計管理部	会計管理課	10月20日	10月20日
13	教育委員会事務局	教育総務課	4月22日	4月23日
		教育施設課	4月23日	4月24日
		学務課	5月8日	4月25日
		指導室	4月28日	5月9日
		教育センター	4月23日	4月28日
14	選挙管理委員会事務局		10月14日	10月16日
15	監査事務局			10月15日
16	区議会事務局		10月14日	10月14日
17	保育園	三河島保育園		9月9日
		原保育園	9月4日	9月4日

別表 2

学 校 名 等	監査委員監査 実施日	事務監査 実施日
第三瑞光小学校	12月3日	12月3日
峡田小学校		12月4日
第三峡田小学校		11月4日
第九峡田小学校	11月6日	11月6日
尾久西小学校		12月1日
赤土小学校		11月27日
第一中学校		10月27日
第七中学校	11月10日	11月10日
南千住第二幼稚園		11月25日
尾久第二幼稚園	12月9日	12月9日