

令和7年度定期監査について、横手市長から、当該監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により、当該通知に係る事項を公表する。

令和8年6月1日

監査報告書に基づき措置を講じた事項

種類 令和7年度 定期監査（第3期）

期間 令和7年12月1日（月）～令和8年3月27日（金）

範囲 令和6年度（令和7年1月1日から令和7年3月31日まで）、令和7年度（令和7年4月1日から令和7年12月31日まで）における財務に関する事務の執行状況及び経営に係る事業の管理状況

総務企画部、市民福祉部、建設部、上下水道部

課名等		監査の結果（指摘事項）	措置を講じた事項
総務企画部	総務課	1 契約事務 ・ 予定価格調書の作成者を誤っているものがあった。 2 服務事務 ・ 時間外勤務命令簿の記載に不備があった。	1 契約事務 ・ 設計金額の確認を徹底し、予定価格調書作成者の誤りがないようにする。 2 服務事務 ・ 時間外勤務命令を出した際は、勤務命令簿に不備がないように記載するよう指導する。
	人事課	1 契約事務 ・ 契約書に契約事項が添付されていないものがあった。	1 契約事務 ・ 双方の契約書に契約事項を添付した。

課名等		監査の結果（指摘事項）	措置を講じた事項
市民福祉部	社会福祉課	1 収入事務 ・準公金の取扱いにおいて、現金を長期間保管しているものがあつた。 2 契約事務 ・委託契約において、着手届、工程表が提出されていないものがあつた。 3 財産管理事務 ・年度末の物品繰越しを行っていないかつた。	1 収入事務 ・長期の現金保管とならないよう支払い予定日を確認したうえでの取り扱いとする。 2 契約事務 ・相手方より着手届等の書類提出を求めるとともに、契約事務フロー等を活用・確認しながら提出漏れを防止する。 3 財産管理事務 ・年度末の繰越し手続きを直ちに行った。
	まるごと福祉課	1 収入事務 ・公金事務取扱マニュアルに証拠書類の保存年限が記載されていない。	1 収入事務 ・「入金納付明細書」・「領収済納入通知書兼領収書」及び「商品券受払簿」の保存年限を10年とする条文を追加し、公金事務取扱マニュアルを改正した。 ・令和7年度以前の関係書類についても10年保存を適用することとし改善した。
	健康推進課	1 収入事務 ・つり銭管理簿が整備されていない。 ・準公金事務取扱マニュアルに証拠書類の保存年限が記載されていない。 2 契約事務 ・検査調書の決裁権者を誤っているものがあつた。 3 財産管理事務 ・不用物品の事務処理において、不用決定の文書決裁は行われていたが、備品管理システムの不用処理を行っていないものがあつた。	1 収入事務 ・会計課の指示に基づき、適切に対応する。 ・準公金事務取扱マニュアルに保存年限を記載し改善した。 2 契約事務 ・検査調書を作成する際、事務決裁規程の決裁権者を必ず確認したうえで作成することとした。 3 財産管理事務 ・備品管理システムの不用処理を直ちに行った。

課名等		監査の結果（指摘事項）	措置を講じた事項
市民福祉部	生活環境課	1 収入事務 ・つり銭整理簿が整備されていない。 ・公金事務取扱マニュアル及び準公金事務取扱マニュアルに証拠書類の保存年限が記載されていない。 2 支出事務 ・切手はがき受払簿の記載に不備があった。	1 収入事務 ・つり銭整理簿を整備し適正に管理する。 ・保存年限を記載した。 2 支出事務 ・記載漏れがないよう適正に管理する。
建設部	建築住宅課	1 収入事務 ・つり銭整理簿が整備されていない。	1 収入事務 ・つり銭の管理として平成24年度から日々業務終了後に担当者が残金を確認し、かつ、課長の確認も行っていた。監査結果を受けて手数料受付簿を改訂し改善した。
上下水道部	経営管理課	1 契約事務 ・検査調書の決裁権者を誤っているものがあった。	1 契約事務 ・事業処務規程の確認を徹底し適正な事務処理に努める。