

地方自治法第199条第4項の規定により、令和7年（2025年）11月に定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり公表する。

令和8年1月6日

越谷市監査委員 井上茂平

越谷市監査委員 利根川敏彦

越谷市監査委員 山田大助

越谷市監査委員 野口高明

令和7年度(2025年度) 第3回 定期監査結果報告書

1 準拠基準

越谷市監査基準

2 監査の種類

定期監査（地方自治法第199条第4項）

3 監査の対象

以下の部局が所管する財務に関する事務（主として令和7年度分）

危機管理室

消防局

- ・ 消防総務課
- ・ 予防課
- ・ 警防課
- ・ 救急課
- ・ 指令課
- ・ 消防署 間久里分署 大相模分署

4 監査の着眼点

財務に関する事務の執行が、法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを主眼に監査を実施した。

なお、重要リスク及び監査の着眼点については、監査対象に係るリスク、内部統制の状況及び過去の監査結果を踏まえ、次のとおり設定した。

重要リスク	監査の着眼点（主なもの）
1 過大徴収・過少徴収	ア 調定漏れはないか。
2 業務の遅滞	ア 納入の通知は適正に行われているか。また、納期限の設定は適切か。
3 過大支出・過少支出	(1) 旅費の支出について
	ア 計算は最も経済的な通常の経路により行われているか。また、旅費の調整が必要な場合は、適正に行われているか。
	イ 支出目的及び履行の確認が行われているか。
	(2) 特殊勤務手当の支出について
ア 支給金額は、関係規定又は合理的な基準に基づいているか。	

5 監査の主な実施内容

事前に提出された資料及び関係帳票簿冊等について、証憑突合、計算突合、質問、閲覧等の手法を用いて監査を実施した。

《監査項目》

- (1) 収入事務
 - ① 調定事務
 - ② 収納事務
 - ③ 現金取扱事務
 - ④ その他の収入事務
- (2) 支出事務
 - ① 旅費・特殊勤務手当の支出事務
 - ② 契約事務
 - ③ 補助金等の交付事務
 - ④ 現金取扱事務
 - ⑤ その他の支出事務
- (3) 財産管理
 - ① 物品の管理
 - ② 公有財産の管理

6 監査の実施場所及び日程

- (1) 実施場所
監査室、監査委員事務局及び対象部局執務室等
- (2) 日程
令和7年(2025年)10月2日(木)から同年11月27日(木)まで

7 実施監査委員

井上 茂平 利根川 敏彦 野口 高明

8 監査の結果

今回、監査を実施したところ、危機管理室及び消防局所管の財務に関する事務の執行は、おおむね適正と認められた。なお、一部には是正・改善を要する点（「指摘事項」、「指導事項」）が見受けられたため、以下に記載する。「指摘事項」については、関係法令等を再度確認するとともに、適切な措置を講じるよう要望する。また、「指導事項」については、監査の期間中に改善を要望し、適正に処理した旨、又は所要の対応を図る旨の報告を受けている。対応を図ることとした事項については、確実に実行されるよう要望する。

今後においても、適正で効率的かつ効果的な事務の執行に一層努力されたい。

【指摘事項】

<支出事務>

(1) 旅費の支出事務において、支給金額に誤りのあるものがあった。

職員に対し支給する旅費については、越谷市職員等の旅費に関する条例等により、最も経済的な通常の経路及び方法により計算することなどが規定されている。

職員への旅費の支給状況を確認したところ、旅行命令後に交通手段の変更が生じたにも関わらず、変更手続を失念していたため過支給となっていたものである。

(予防課)

(2) 特殊勤務手当の支出事務において、支給金額に誤りのあるものがあった。

職員に対し支給する特殊勤務手当については、越谷市職員の特殊勤務手当に関する条例により、支給対象となる業務内容、勤務時間及び支給金額等が規定されている。

職員への夜間特殊業務手当の支給状況を確認したところ、支給対象外の勤務時間分を計上したため過支給となっていたものである。

(間久里分署)

【指導事項】

<収入事務>

(1) 収納事務

① 条例等に定められた納期限の設定や督促などの管理がされていなかったもの。

(危機管理室)

② 納入通知書の日付に誤りがあったもの。

(危機管理室)

<支出事務>

(1) 契約事務

① 契約締結を行わずに支出していたもの。

(消防署)

② 所定の契約手続がとられていなかったもの。

(危機管理室)

③ 契約締結伺に契約書(案)が添付されていなかったもの。

(消防総務課)

(2) 補助金等の交付事務

① 支払方法の根拠が不明瞭だったもの。

(予防課)

(3) 現金取扱事務

① 資金前渡金の残高確認が不十分だったもの。

(消防総務課)

<財産管理>

(1) 物品の管理

① 廃棄に係る手続が未処理のまま処分されていたもの。

(警防課)

(2) 公有財産の管理

① 減免承認書の使用期間に誤りがあったもの。

(警防課)