

越 監 公 表 第 1 3 号

地方自治法第199条第4項の規定により、令和8年（2026年）5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6月30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 白 川 秀 嗣

越谷市監査委員 山 田 大 助

# 令和8年度（2026年度） 第1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）

教育総務部

- ・教育総務課
- ・生涯学習課 科学技術体験センター
- ・学校管理課
- ・図書館

## 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 過大支出・過少支出	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。
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 決裁の不備・誤り	ア 予算の執行は正当な権限者が行いその手続は適正か。

## 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
  - ③ 債権の管理

## 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8年(2026年)4月7日(火)から同年5月27日(水)まで

## 7 実施監査委員

井上 茂平      利根川 敏彦      山田 大助      野口 高明

## 8 監査の結果

前掲1から6までのとおり監査した限り、重要な点において、教育総務部所管の財務に関する事務の執行は、おおむね適正であり、かつ、効率的・効果的な取組に努めていると認められた。

なお、一部に是正・改善を要する事項(「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、関係法令等を踏まえた適正な措置を講じられたい。また、「指導事項」については、監査期間中に是正・改善を要望し、その処理状況や対応方針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、確実に実行されたい。

今後は、内部統制の推進等を一層図り、適切な事務の執行に努められるよう要望する。

### 【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、最も経済的な経路の選択がされていなかったため過支給となっていたものである。 (学校管理課)

**(2) 委託契約事務において、支払金額の変更に係る手続及び書類の取り交わしが適切に行われていないものがあった。**

契約事務の執行にあたっては、地方自治法及び本市の関係例規により、所定の手続と決裁権者の決裁を経なければならないとともに、一定金額以上等の契約については契約書などの作成が義務付けられている。

当該事務の執行状況を確認したところ、契約書により締結した契約において、その主要内容である支払金額の変更をする際、所定の契約変更の手続によることなく、かつ、市長の決裁区分とされている事項を部長決裁により事務処理していたほか、当該変更について契約当事者双方間で記名押印した書類を取り交わしていなかったものである。

(学校管理課)

**(3) 会計年度任用職員報酬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。**

会計年度任用職員への報酬の支給状況を確認したところ、報酬額算定の対象となる勤務時間数等を誤って集計したため過支給となっていたものである。

(学校管理課、図書館)

**<財産管理>**

**(1) 物品の管理において、薬品の管理が適切に行われていないものがあった。**

市の財産として保有及び使用をする物品については、越谷市物品管理規則等に基づき、それぞれ良好な状態で保管するとともに、管理簿などによりその使用状況や残数等を常に把握して管理することが求められている。

当該物品の管理状況を確認したところ、各種薬品の管理簿において、使用の用途や使用量、残量等の記録に不備が散見するとともに、所定の管理責任者による定期的及び適時の点検や確認が行われていなかったものである。

(科学技術体験センター)

**【指導事項】**

**<収入事務>**

**(1) 調定事務**

① 調定の時期に誤りがあったもの。(教育総務課)

② 調定額の更正処理が行われていなかったもの。(生涯学習課)

**(2) 収納事務**

① 督促状の送付が行われていなかったもの。(図書館)

**<支出事務>**

**(1) 旅費の支出事務**

① 自家用車による公務旅行を許可していたもの。(生涯学習課)

**(2) 契約事務**

① 請書に仕様書等が添付されていなかったもの。(科学技術体験センター)

**(3) その他の支出事務**

① 支出負担行為額と異なる額を支出していたもの。(教育総務課)

<財産管理>

(1) 物品の管理

- ① 切手等の管理が適切に行われていなかったもの。 (生涯学習課)
- ② 備品を廃棄手続が未処理のまま処分していたもの。 (学校管理課)

(2) 公有財産の管理

- ① 消防用設備点検の不良箇所に対する措置がとられていなかったもの。 (図書館)

# 令和8年度（2026年度） 第2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）

学校教育部

- ・学務課
- ・指導課
- ・給食課 第一学校給食センター 第二学校給食センター  
第三学校給食センター
- ・教育センター

## 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) 会計年度任用職員報酬の支出について 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。 イ 金額積算の根拠となる日数、時間数等は関係記録と合致しているか。
2 決裁の不備・誤り	ア 予算の執行は正当な権限者が行いその手続は適正か。
3 不当・不適切な補助金等の支出	ア 実績報告に基づく補助金等の支出については、その成果の確認が行われているか。

## 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 その他の収入事務
- (2) 支出事務
  - ① 旅費の支出事務
  - ② 契約事務
  - ③ 補助金等の交付事務
  - ④ 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
  - ③ 債権の管理

## 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8年（2026年）4月7日（火）から同年5月29日（金）まで

## 7 実施監査委員

井上 茂平      利根川 敏彦      山田 大助      野口 高明

## 8 監査の結果

前掲1から6までのとおり監査した限り、重要な点において、学校教育部所管の財務に関する事務の執行は、おおむね適正であり、かつ、効率的・効果的な取組に努めていると認められた。

なお、一部に是正・改善を要する事項（「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、関係法令等を踏まえた適正な措置を講じられたい。また、「指導事項」については、監査期間中に是正・改善を要望し、その処理状況や対応方針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、確実に実行されたい。

今後は、内部統制の推進等を一層図り、適切な事務の執行に努められるよう要望する。

## 【指摘事項】

### <収入事務>

#### (1) 滞納整理事務において、欠損処分の予算科目に誤りのあるものがあった。

歳入予算の科目については、地方自治法等の規定に基づき、歳入の性質に従って区分しなければならないことが規定されている。

日本スポーツ振興センター負担金に係る滞納整理事務の状況を確認したところ、誤った予算科目で欠損処分を行っていたものである。(学務課)

#### (2) 補助金申請等の事務において、所定の決裁権者の決裁を受けていないものがあった。

事務の執行にあたっては、市長の権限に属する事務の補助執行に関する規則により、所定の決裁権者の決裁を受けなければならないことが規定されている。

当該事務執行に係る決裁状況を確認したところ、補助金交付申請等に関して部長の決裁区分とされている事項について、課長決裁により事務処理をしていたものである。(指導課)

### <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、以下の点が認められた。

- ① 定期保有区間分の減額調整の方法を誤っていたため支給不足となっていたもの。(学務課)
- ② 定期保有区間分の減額調整の方法を誤っていたため過支給となっていたもの。(給食課)
- ③ 最も経済的な経路の選択がされていなかったため過支給となっていたもの。(教育センター)

#### (2) 委託契約事務において、予定価格の設定が所定の決裁権者の決裁を受けていないものがあった。

事務の執行にあたっては、市長の権限に属する事務の補助執行に関する規則により、所定の決裁権者の決裁を受けなければならないことが規定されている。

当該事務執行に係る決裁状況を確認したところ、予定価格の設定に関して市長の決裁区分とされている事項について、部長決裁により事務処理をしていたものである。(教育センター)

## 【指導事項】

### <収入事務>

#### (1) 収納事務

① 過誤納還付手続が行われていなかったもの。 (学務課)

#### (2) その他の収入事務

① 決裁区分に誤りがあったもの。 (学務課、教育センター)

② 部長専決事項に係る報告手続が行われていなかったもの。 (教育センター)

### <支出事務>

#### (1) 旅費の支出事務

① 自家用車による公務旅行を許可していたもの。(第一・第二・第三学校給食センター)

#### (2) 契約事務

① 検査調書による部長への報告がされていなかったもの。 (給食課)

#### (3) 補助金等の交付事務

① 申請書の提出期限が定められていなかったもの。 (学務課)

② 交付事務手続に不備等が複数あったもの。 (指導課)

### <財産管理>

#### (1) 物品の管理

① 備品の所在が不明だったもの。 (指導課)

#### (2) 公有財産の管理

① 防火管理者選任(解任)届出に係る決裁を受けていなかったもの。

(第一学校給食センター)