



平 監 発 第 1 5 号  
令和 7 年 7 月 3 0 日

小平市長 小 林 洋 子 殿

小平市監査委員 岡 村 健 司  
小平市監査委員 福 室 英 俊  
(公印省略)

定期監査の結果について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定により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に関する報告を別紙のとおり提出します。

なお、この監査の結果に基づき、又はこの監査の結果を参考として措置を講じたときは、同条第14項及び第15項の規定により通知願います。

## 定 期 監 査 結 果 報 告 書

### 1 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による監査

### 2 監査の対象

総務部（総務課、契約検査課、検査担当課長、職員課、労務・人事制度担当課長、防災危機管理課、地域安全課）及び固定資産評価審査委員会、並びに関係課において令和6年4月1日から令和7年3月31日までに執行された財務に関する事務及びその他の事務

### 3 監査の着眼点

監査にあたっては、小平市監査基準に準拠し、監査の対象の事務事業が、関係法令等に基づき適正かつ効率的に行われているか、以下の着眼点により実施した。

- (1) 予算の執行状況は適正か。
- (2) 予算流用、予備費充用の手続き及び時期は適正か。
- (3) 契約事務は適正か。
- (4) 財産（公有財産、物品等、債権等）の管理は適正か。
- (5) 事務処理は、能率的、効率的に行われ、改善すべき点はないか。
- (6) 施設は安全性を考慮して管理運営されているか。また、災害対策や防犯対策は万全か。
- (7) 事務の執行は、法令等に従い、適正に行われているか。

### 4 監査の実施内容

上記着眼点を主眼として、関係諸帳簿及び証書類と照合、その他必要と認める方法により監査を実施した。

### 5 監査の期間

令和7年4月15日から令和7年6月25日まで

### 6 監査の結果

監査の結果、おおむね適正に執行されているものと認められたが、一部、改善・検討を要する事項が見受けられたので、適正に処理されたい。

以下、項目ごとに述べるとおりである。

## 【指摘事項】

### 1 契約事務について

- (1) 主管課における物品供給契約で同日に同一業者に分割して発注しているが、分割して発注する合理的な理由が認められないもの (防災危機管理課)

### 2 会計年度任用職員事務について

- (1) 会計年度任用職員（専門職）の報酬の支給において、欠勤控除時間数の算定誤りによる過払いがあるもの (契約検査課)

## 【意見・要望事項】

### 1 契約事務について

- (1) 特命随意契約において、初回の契約検査課への合議の写しの添付がないものが見受けられた。適正な事務執行を図られたい。 (総務課、職員課、労務・人事制度担当課長)
- (2) 主管課契約において、契約書に約款の添付がないものがあった。適正な事務執行を図られたい。 (職員課)
- (3) 主管課における物品修繕契約で修繕用ではなく物品供給用の請書を用いているものが見受けられた。適正な事務執行に努められたい。 (防災危機管理課)
- (4) 主管課における業務委託契約において、業務責任者届を徴取していないものが見受けられた。適正に処理されたい。 (防災危機管理課)

### 2 検査事務について

- (1) 物品供給契約において、納品書の提出がなく、請求書にも件名等の記載がないものが見受けられた。適正な事務執行を図られたい。 (総務課)
- (2) 請求書には検査印の押印があるものの、納品書に検査印の押印がないものが見受けられた。適正な事務執行に努められたい。 (防災危機管理課)
- (3) 主管課における物品供給契約において納品書がないものが見受けられた。適正に処理されたい。 (防災危機管理課)

### 3 文書管理における事務処理について

- (1) 複数の文書において、押印漏れや不適切な訂正方法が散見された。文書管理の適正化を図られたい。 (総務課)