

令和7年度

## 第1回定期監査報告書

産業振興課

文化スポーツ課

都市農業振興課

ふるさと文化財課

農業委員会事務局

日野市監査委員



日監第89号  
令和7年(2025年)12月25日

日野市長  
吉賀壮志様

日野市監査委員 福島基

日野市監査委員 中嶋良樹

## 令和7年度第1回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項の規定に基づき定期監査を実施し、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を決定したので、別紙のとおり提出します。

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

# 令和7年度第1回定期監査報告書

## 第1 監査の種類

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項の規定による監査

## 第2 監査の対象

産業スポーツ部	産業振興課
	文化スポーツ課
	都市農業振興課
	ふるさと文化財課
農業委員会事務局	

## 第3 監査の範囲

令和7年4月1日から令和7年9月30日までの、主に財務に関する事務の執行状況及びその他の事務

## 第4 監査の期間

令和7年9月1日から令和7年12月12日まで

## 第5 説明聴取日

令和7年11月5日

## 第6 監査の着眼点及び実施内容

この監査は、財務に関する事務の執行及びその他の事務が法令等に基づいて、適正かつ効率的に執行されているかどうかを主眼として、書類審査及び説明聴取等の通常実施すべき監査手続きにより実施した。

なお、本監査は日野市監査基準に準拠し実施した。

## 第7 監査の結果

監査対象とした各課の所管する財務に関する事務及びその他の事務は、法令等に基づき、概ね適正に執行されているものと認められた。

しかし、一部には是正又は改善を要する事項が見受けられたので日野市監査基準第14条第4項に基づき後述する。その他軽微な事項については、口頭で改善を要望した。

なお、文中において、不適正な事務処理があったものについて、「指摘事項」に、その事実を指摘し是正を求め、また、改善の余地があるものについては、市の組織及び運営の合理化に資するため、効率的な行政の水準を維持し、これを高める見地から「意見・要望」として記した。

## 産業振興課

### 1. 事務分掌及び職員の配置状況

[1] 事務分掌は次のとおりである。

#### 商工観光係

- (1) 産業（農業を除く。）の振興に関すること。
- (2) 中小企業等の金融に関すること。
- (3) 勤労者の生活と福利厚生に関すること。
- (4) 姉妹都市等との経済交流に関すること。
- (5) 観光協会に関すること。
- (6) 計量法第22条に基づく調査に関すること。
- (7) 部及び課の庶務に関すること。

#### ものづくり推進係

- (1) 工業の振興に関すること。
- (2) 工業団体に関すること。
- (3) 企業の育成及び誘致に関すること。
- (4) 創業の支援に関すること。
- (5) その他工業に関すること。

[2] 職員の配置状況

（令和7年9月30日現在）

課長（1名） 課長補佐（1名） 係長（1名）  
主任（3名） 事務職員（4名）

### 2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

## 文化スポーツ課

### 1. 事務分掌及び職員の配置状況

[1] 事務分掌は次のとおりである。

#### 芸術文化係

- (1) 芸術、文化及び芸能の振興に関すること。
- (2) 市民会館及び七生公会堂の管理運営に関すること。
- (3) 市民ギャラリーの管理運営に関すること。
- (4) 関係団体の助成及び育成に関すること。
- (5) 課の庶務に関すること。

#### スポーツ係

- (1) スポーツ及びレクリエーションの振興に関すること。
- (2) スポーツ施設の計画・調査に関すること。
- (3) スポーツ推進委員に関すること。
- (4) 子どもの基礎体力向上に関すること。
- (5) 関係団体の助成及び育成に関すること。
- (6) スポーツ指導者の養成に関すること。

- (7) 総合型地域スポーツクラブに関すること。
- (8) 体育大会に関すること。
- (9) 体育施設及び公園体育施設の管理運営に関すること。
- (10) 豊田児童グラウンド及び程久保運動広場、多摩川百草ふれあい広場の管理運営に関すること。
- (11) 市民の森ふれあいホールの管理運営に関すること。

[2] 職員の配置状況 (令和7年9月30日現在)  
課長(1名) 係長(2名) 主任(3名) 事務職員(4名)

2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

### 都市農業振興課

#### 1. 事務分掌及び職員の配置状況

[1] 事務分掌は次のとおりである。

##### 農産係

- (1) 農業の振興に関すること。
- (2) 生産主要食糧の計画管理に関すること。
- (3) 耕種、果樹、畜産及び花きに関すること。
- (4) 農林金融に関すること。
- (5) 農業団体に関すること。
- (6) 農業体験に関すること。

[2] 職員の配置状況 (令和7年9月30日現在)  
課長(1名) 課長補佐(1名) 主査(1名) 事務職員(2名)

2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

### ふるさと文化財課

#### 1. 事務分掌及び職員の配置状況

[1] 事務分掌は次のとおりである。

##### 学芸係

- (1) 新選組のふるさと歴史館条例（平成17年条例第1号）第3条に掲げる事業に関すること。
- (2) 新選組のふるさと歴史館の施設設備の整備及び維持管理に関すること。
- (3) 日野宿本陣及び日野宿交流館に関すること。

##### 庶務係

- (1) 関係機関及び団体との連携に関すること。
- (2) 文化財・資料を活かした市の魅力発信に関すること。
- (3) 文化財・資料を活かした観光促進・地域活性化事業に関すること。

[2] 職員の配置状況 (令和7年9月30日現在)

課長（1名）係長（1名）係長（学芸員）（1名）  
主査（学芸員）（3名）主任（学芸員）（4名）  
事務職員（学芸員）（2名）再任用（1名）

2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

**農業委員会事務局**

1. 事務分掌及び職員の配置状況

[1] 事務分掌は次のとおりである。

農地農政係

- (1) 公印の管理に関すること。
- (2) 人事に関すること。
- (3) 予算及び経理に関すること。
- (4) 総会及び部会に関すること。
- (5) 公告に関すること。
- (6) 文書の収受、発送及び整理保存に関すること。
- (7) 意見の提出及び報告に関すること。
- (8) 備品の整理保管並びに消耗品の出納に関すること。
- (9) 規則、規程に関すること。
- (10) 諸証明及び閲覧に関すること。
- (11) 農業の改善及び振興に関すること。
- (12) 農業生産、農業経営、農民生活等の調査及び研究に関すること。
- (13) 農地等の利用関係の調整及び自作農創設、維持に関すること。
- (14) 農地等の交換分合及びこれに付随する事務に関すること。
- (15) 農地等の利用関係についてのあつせん及び争議の防止に関すること。
- (16) 農地等の交換分合のあつせんその他農地事情の改善に関すること。
- (17) その他委員会に関すること。

[2] 職員の配置状況 (令和7年9月30日現在)

事務局長（1名）副主幹（1名）係長（1名）

## 指摘事項（意見・要望）

### 1 現金の収納事務の取扱いについて

釣銭等現金の収納事務について、保管方法、納付方法及び鍵等の管理について監査した結果、一部において次のような点が見られた。

	指摘事項	該当部署
1	公金収納フローに沿った公金収納管理が行われていないため、釣銭の利用状況が不明確なもの	産業振興課

#### 【意見・要望】

会計管理者から貸与を受けている釣銭について、聴取したところ、委託事業先の施設内に常設された複写機に付属するコインベンダーに保管されているとのことであった。これは利用者が使用の際に現金を投入し、そこから釣銭が支払われており、現金の回収は概ね3か月に1回の頻度で主管課職員により行っている。また回収方法は、釣銭額以外の現金を職員1名により回収をしており、回収時に現金と複写機の利用枚数の照合を行っていないとのことであった。

現金の収納状況について、金額の多寡にかかわらず、現金出納簿を作成し、複数人の確認及び公金収納フローに沿った管理職の確認の重要性は高く、厳正に行われるべきものである。公金等取扱いに関する「検査」のガイドラインの所管部署においても公金収納フローの作成漏れや誤り等があった場合は直ちに提出を求め、正しく管理されるよう指導されたい。

特に出先機関の現金収納は、会計課口座への入金をもって市への歳入が完了するため、安全性と効率性を考慮した上、なるべく早急に市の歳入科目へ入金するよう配慮されたい。

「日野市会計事務規則」に示された手順に従って主管課における検査を行い、引き続き適切に事務処理をされたい。

そのほかは、概ね適正に管理されているものと認められた。

### 2 資金前渡・概算払について

資金前渡・概算払について、経費の内容、管理方法及び精算処理について監査した結果、一部において次のような点が見られた。

	指摘事項	該当部署
1	用件終了後5日以内に精算報告書を作成せず、証拠書類を添えて、その用件終了後14日以内に会計管理者に提出していないもの	産業振興課

#### 【意見・要望】

資金前渡・概算払は、事前に職員が直接現金を受け取るため、その取扱いは特に厳格に行う必要性がある。

日野市会計事務規則第86条の規定に従い、用件終了後5日以内に精算報告

書を作成し、証拠書類を添えて、その用件終了後14日以内に会計管理者に提出をされ、速やかに精算処理をされるよう留意されたい。

そのほかは、概ね適正に処理されているものと認められた。

### 3 業務委託契約に係る事務について

業務委託契約のうち、主管課契約した案件については、支出負担行為伺書兼業者選定伺書、仕様書、随意契約締結依頼書、見積書、見積合せ結果及び契約締結伺書、委託契約書（請書）等の契約手続きに関する書類を監査し、また、総務課契約を含む全ての契約案件について、仕様書に定めている各書類の提出状況等を監査した結果、一部において次のような点が見られた。

	指摘事項	該当部署
1	見積合せ結果及び契約締結伺書の内容に相違があるもの	文化スポーツ課
2	見積書に日付がないもの	文化スポーツ課
3	見積書が提出期限後になっているもの	産業振興課 文化スポーツ課 都市農業振興課
4	見積書徵取の際、辞退届等手続きがされていないもの	産業振興課 ふるさと文化財課
5	契約書（請書）に添付されている約款内容に誤りがあるもの	産業振興課 ふるさと文化財課
6	個人情報に関する条項が添付されていないもの	文化スポーツ課
7	個人情報に関する条項が最新ではないもの	産業振興課 ふるさと文化財課

#### 【意見・要望】

項目1について、文化スポーツ課の小島善太郎記念館機械警備業務委託について、提出された「見積合せ結果及び契約締結伺書」を確認したところ、入札（見積）結果の額と見積額が相違していた。このことについて、主管課に確認したところ、見積取得時における入札額を財務会計システム入力する際、業者から提出された見積額ではなく、支出負担行為時に担当が算出した見積額を誤って入力したことによるものとの回答であった。これは誤った契約額で契約締結したものである。その後別件での契約変更を行ったことで現在は適正な価格に修正されているとのことであるが、そもそも当初の契約が金額誤りによる不当な契約行為にあたることから、早急に正しい事務処理を図られたい。契約にあたっては、安易に処理するのではなく、その根拠を常に明確にし、疑義の生じないよう、十分に留意され正しく処理されたい。

項目4について、産業振興課の創業支援等情報発信業務委託について、見積合せを行った結果、そのうち1者は辞退届が提出されていないにもかかわらず、「見積合せ結果及び契約締結伺書」の「入札（見積）結果」の「備考」欄の表

示を「辞退」とし処理をしていたもの、ふるさと文化財課の新選組のふるさと歴史館害虫等環境調査業務委託について、見積合せを行った結果、そのうち1者から「辞退」の電話連絡を受けたものの辞退届の徴取をせず、「見積合せ結果及び契約締結伺書」の「入札（見積）結果」の「備考」欄の表示を「不参加」とし処理をしていたものが、各主管課からの回答から確認された。

項目5について、約款は契約書における権利義務等を明確にするものであるため、契約書作成の際は内容を確認し、正しいものを添付されたい。

また、仕様書に定めている各書類の提出については、その業務が仕様に従つて開始、履行及び終了したことを確認した証拠となるものであるから、必ず徴取し、記載内容を十分に確認の上、収受印を押し保管されたい。

主管課契約を行うにあたっては、「日野市契約事務規則」、「財務会計システム操作マニュアル（主管課契約）」その他総務課契約担当の通知や指示に従つて、適切な処理をされることが求められる。

しかし、主管課契約においては、支出負担行為兼業者選定伺から、業者決定、契約締結、支出命令まで、同一部署で完結できるものであるがゆえに、「ルールに則らない契約」が発生するリスクが高まったと言える。については、例規の遵守及び契約に係る通知等に従い、適正な契約事務を行われたい。

そのほかは、概ね適正に処理されているものと認められた。

#### 4 消耗品費、印刷製本費、修繕料等の主管課契約等に係る事務について

需用費のうち消耗品費、印刷製本費、修繕料において、主管課契約した案件について、支出負担行為伺書兼業者選定伺書、仕様書、随意契約締結依頼書、見積書、見積合せ結果及び契約締結伺書、契約書（請書）等の契約手続きに関する書類を監査し、印刷製本費及び修繕料については、仕様書に定めている各書類の提出状況等について監査した結果、次のような点が見られた。

	指摘事項	該当部署
1	消耗品購入にあたり、誤った解釈による不適切な理由により特命随意契約を行っていたもの	都市農業振興課
2	見積書の内容に誤りがあったもの	都市農業振興課
3	落札業者の見積書がコピーだったもの	文化スポーツ課
4	見積書の日付が提出期限後だったもの	ふるさと文化財課

#### 【意見・要望】

項目1について、「エダマメほか1点」等3件に係る消耗品の購入について、過去の契約における経過等の理由により他業者からの購入の可否を確認せず、1者による特命随意契約を締結していた。地方公共団体における契約締結の手続きは競争によることが原則であり、特例として、契約の性質又は目的が競争に適しない場合等は1者との特命随意契約を締結できることが地方自治法施行令に定められている。物品の調達は登録業者から選定することとなるが、複数の業者から見積書を徴取し、適正な契約処理をされたい。

項目2について、「サツマイモ苗ほか1点」に係る消耗品の購入について、入札結果に影響は及ぼさなかったものの、非落札業者から提出された見積書の見積単価額が1円と記載されており、数量に応じその単価で積算すると非落札業者が落札業者となる。これは総額のみを確認し、見積書内の単価まで確認しておらずその記入誤りに気づかず、事務手続きが行われていた。

このほか、手続き上の不備として認められないものの、消耗品費と印刷製本費の契約にあたり、同一2者による見積合せを実施していた割合が多く見受けられた。指名競争入札においては公平性・透明性・競争性を確保することが不可欠であることを常に念頭におき、安易に同一の相手方を選定することがないよう、適正に努められたい。

主管課契約等を行うにあたっては、見積書及び契約書又は請書は、契約額や契約条件を明確にしたものであるから、適切な契約の履行を確保するため、不備のないよう「日野市契約事務規則」、「財務会計システム操作マニュアル

(主管課契約)」その他総務課契約担当の通知や指示に従って、適正な事務処理を行うよう十分に留意されたい。

また、契約事務全般を所管する総務課においては、主管課において契約手続きが完結する消耗品費、印刷製本費、修繕料及び備品購入費についても、主管課業務委託契約手続きと同様に、これらの手続きを主管課において適切に行われるよう周知徹底を図るための工夫・対策を講じられたい。

そのほかは、概ね適正に処理されているものと認められた。

## 5 据付金等の交付について

据付金について、交付申請書、交付決定通知書等に関する回議書等関係書類（実績報告に至っていないもので前年度（令和6年度）も同様の補助金交付があったものについては前年度分の書類を含む）を監査した結果、一部において次のような点が見られた。

	指摘事項	該当部署
1	2,000万円以上の補助金交付決定の際、財政課長合議のないもの	産業振興課
2	補助金交付申請書や実績報告書に收受印がないもの	産業振興課 都市農業振興課
3	補助金交付申請書や実績報告書がないまま決裁を完了していたもの	産業振興課
4	中止申請がされた事業の支出負担行為兼決定が取り消されていないもの	産業振興課
5	補助金額増額理由が回議書に記載されておらず審査方法が不明確のもの	産業振興課
6	実行委員会補助金にて事業費の繰越金を認めているものの	産業振興課

7	補助金交付要綱に補助対象経費の規定がないもの	産業振興課
8	交付申請書や実績報告書に当該行為の明細資料(事業予算書、領収書など)がなく、補助金交付の審査等が適切に行われていないもの	産業振興課 文化スポーツ課
9	補助金交付要綱の規定に反して補助限度額の総事業費の100分の50を超える額を交付していたもの	文化スポーツ課
10	交付申請書の申請者と交付決定通知書の宛名が相違しているもの	文化スポーツ課
11	交付申請書に添付された補助金見積書の内訳が明確にされていないもの	文化スポーツ課
12	補助金支出への影響はないものの、交付申請書添付書類や実績報告書の記載漏れ、金額誤りがあり審査に疑義が生じるもの	都市農業振興課
13	補助金交付要綱に規定する補助対象経費と実際の補助金支出に疑義があるもの	産業振興課

#### 【意見・要望】

項目1については、産業振興課の勤労者福祉サービスセンター補助金について、交付決定に係る事務処理にあたって、事務決裁規程によらない決裁による処理で施行したことが確認された。補助額が2,713万6千円であるにもかかわらず、財政課長合議がなされていなかった。決裁そのものが無効になるというものではないものの、財政課長合議は、2,000万円以上の高額な予算執行に対し、単に予算執行部署の事務的処理だけでなく、財政的な側面からの妥当性及び予算の適正な執行の確保にあたり、財政の健全性を維持するための厳正な承認にあたるものである。また決裁は市の最終意思決定に係る手続きに位置づけられ、行政事務の根幹となるものであるので、当該交付決定の施行に係る問題点等を整理する必要性を認めるとともに、今後もその執行にあたっては十分な注意を払い、再発防止に努められたい。

項目2について、産業振興課の保証協会保証料補助金、融資斡旋利子補給金、小規模事業者経営改善資金利子補給金、日野市商店街チャレンジ戦略支援事業費補助金の提出書類を確認したところ、交付申請書等の全部、一部に收受印の押印がないものが確認された。これは、前回、令和2年度の定期監査の際にも指摘した事項でありながら、改善されなかつこととなるので、あらためて事務処理方法についての改善を求める。

項目6については、産業振興課の日野の魅力活用・発信プロジェクト事業補助金について、当該補助交付要綱第2条の2の補助対象事業には、「補助金の交付申請をする年度に完了するもの」と規定されているにもかかわらず、令和6年度実行委員会補助金の実績報告書収支報告書によると、次年度繰越金約49万円について翌年度事業に繰り越しとなっており、それを適正と認め、額の確定がなされていた。補助金額150万円で事業費の構成としては、こ

のほか会費があるが、そのほとんどが補助金で賄われている。また、繰越金を除く補助対象経費を積算すると約105万円となり、交付額に対する余剰金が発生するものと思われる。このことについて、会計年度独立の原則から、適正な事務処理を図られたい。また同様の事案についても見直しをされたい。

項番7について、産業振興課のひの新選組まつり補助金について、支出の根拠とする日野市新選組イベント事業補助金交付要綱第3条に、「補助金は、実行委員会が行う事業について、市長が適正と認めたものについて予算の範囲内で交付する」と規定しているのみで、経費区分(科目)が明確になっていない。令和6年6月1日改定の補助金ガイドライン【第2版】(以下、「補助金ガイドライン」)では、補助金制度の見直しとして、補助対象経費の明確化が上げられており、令和10年度までに府内の全補助金制度を、補助金ガイドラインに適合させると規定していることからも、補助金交付要綱と補助金ガイドラインとの整合を調査、検討する必要性について考慮されたい。

項番8について、産業振興課の産業まつり商工展補助金について、実績報告に係る提出書類を確認したところ、支出の裏付けとなる領収書の提出がなかった。このことについて確認したところ、実行委員会内の監査部門による会計監査を実施し、同監査において領収書等の確認を行っているため、主管課としては適正と判断した、及びひの新選組まつり補助金について、実行委員会が領収書等をそろえた決算報告書を作成し、まちおこし連絡協議会の会員から選出された監査委員による監査を実施の上、監査資料は主管課に提出されており、支出根拠を確認しているとの回答であった。

また、交付申請に係る提出書類を照合したが、補助対象経費と交付決定額の確認ができなかった。このことについて確認したところ、対象事業費の積算額が予算額を上回っていることから、予算額を交付決定額としているとの回答であった。

次に、文化スポーツ課の藝術文化の薫るまち日野補助金について、事業報告書に領収書の提出がなかった。このことについて、使途確認方法を確認したところ、疑義が生じた場合は都度、事務局担当者に確認の打合せを実施しているとの回答であった。

しかし、補助金ガイドラインでは、実績報告の際の添付書類として、原則、領収書の提出を義務とし、事業費補助の場合で領収書提出に代えて、正式な決算書や経費内訳書をもって提出とする場合は、確実な説明責任を果たせることを前提に、事業構築段階で理事者の合意を要することとすること、また、交付申請の際の添付書類として、裏付けに基づいた補助対象経費の特定ができる書類の提出をそれぞれ求めていることからも、項番7と同様に考慮されたい。

項番9については、文化スポーツ課の文化協会補助金、文化団体補助金について、日野市文化団体補助金交付要綱第3条第1項で「補助金の額は、総事業費の100分の50を上限とし、予算の範囲内で市長が定める額とする」と規定されているが、補助対象団体によっては交付要綱の規定に反した取り扱いを行い、上限額を超える補助金の支出を行っていた。回答を求めたとこ

ろ、前者については、修正を行うことであったが、後者については「予算の範囲内で市長が定める額とする」の規定を適用しているとの回答であった。しかしながらこの規定は、まず各事業者の総事業費の100分の50の額を算出し、その合計が予算額を上回った際に予算の範囲内で補助額を定めるものと解釈するのが妥当であると考える。については補助金交付要綱を再確認した上で、補助額の算定にあたり適正な対応をされたい。

項目10については、文化スポーツ課の文化団体補助金交付申請書の申請者名が雅号で申請され、交付決定通知書の宛名は本名で通知されていた。たとえ同一人物と認識していたとしても申請者名と交付決定通知書の宛名は同一のものとされたい。

項目11については、文化スポーツ課の日野市体育協会運営補助金について、令和5年度財政援助団体監査の措置事項として令和6年度以降は各補助金の支出先を明記した計画書の提出を要求し、積算根拠を明らかにするとされていたが、令和7年度交付申請書に添付された運営費補助金見積書の諸経費、雑費は32万5千円と一括りで記載されており、支出内訳を確認できず、改善されていなかった。経費の明細及び支払先を明らかにし、積算根拠を確認した上で補助金額が適正であるか措置事項を考慮し、しっかりと審査したい。

項目13については、産業振興課のものづくりの楽しさ応援プロジェクト実行委員会補助金について、提出書類を確認したところ、実績報告に日野市物品管理規則上では備品相当額となる3Dプリンターの購入経費約8万6千円が確認された。日野の魅力活用・発信プロジェクト事業補助金交付要綱第2条の2第2項各号に規定される補助対象経費に備品費の規定がないことから、補助金交付要綱を確認し、適正な対応をされたい。なお、補助金ガイドラインでは、補助目的以外の用途にも広く使用可能となる備品の購入に係る経費は、原則補助対象経費としない経費に分類されることも併せて考慮されたい。

補助金については、各補助金に関する例規に定められた手続きを今一度確認し、例規に従って適正に処理されたい。また、実態が例規と異なる運用を行っているものについては、運用に沿った改正等検討されたい。

補助対象とする経費について、補助金ガイドラインに基づき回議書や添付資料その他書類を見て明確に補助金の根拠や対象、額等が審査できるよう、領収書等の提出を求め、透明性を確保した適切な処理をされたい。

法令の条文は、文理解釈にて判断すべきものであって、恣意的な解釈を行うべきものではなく、また、法令等に違反しないよう、十分に確認した上で、適正な事務の執行を行われたい。違法及び不当な支出を行った場合は、市が被る損害を生じさせることを認識した上で、適正な業務を行われたい。

## 6 備品の管理について

備品については、登録価格5万円以上のものから一部を抽出して備品台帳一覧表と突合し管理・保管状況を調査したところ、一部において次のような

点が見られた。

指摘事項	該当部署
1 備品台帳にあるが現物がなく、適切な管理がされていないもの	文化スポーツ課 ふるさと文化財課
2 備品シールの貼付がされていないもの	文化スポーツ課 ふるさと文化財課

#### 【意見・要望】

項目1について、所在が不明、又は、所定の手続きを経ずして廃棄したものと思われる。については、捜索を行い所定の手続きをされたい。

「日野市物品管理規則」により、備品を含む所管物品全般の管理は物品管理者、すなわち課長がこれに当たることとされている。また、備品シールはその保管に係る台帳と当該備品を紐づけるものであり、備品管理上必要となるものであるため、現物に貼付すること、また、物理的に貼付できないものは台帳と一致ができるよう努められたい。

各課においては、他の部署への貸与や設置している場合においても物品管理者、物品出納員を中心にしてすべての備品を定期的に点検し、適切な管理に努めるとともに、登録、廃棄、所管換え等の手続きに遺漏のないよう留意されたい。

そのほかは、概ね適正に処理されているものと認められた。

なお、現地調査にて一部の課は備品点数が多く、また、市内に散在しているために、備品台帳と現物との照合をすべて行うことはできなかった。

## 7 時間外勤務の管理について

時間外勤務実績を確認した結果、次のような点が見られた。

指摘事項	該当部署
1 月45時間を超過して時間外勤務があったもの	産業振興課 文化スポーツ課 農業委員会事務局 ふるさと文化財課

#### 【意見・要望】

上記指摘事項について、時間外勤務の内容を確認したところ、組織改正に伴う係の統合、人事異動、退職、産休に伴う職員数の減や業務に習熟した職員の転出により、一時的に特定の職員に業務が集中せざるを得なかつた事情はうかがえる。

一方、令和6年度日野市事務報告書によれば、心身の故障を事由とする分限休職者が57名あり、近年、数値からは高どまりの傾向を示していることが読み取れ、一般的に業務量と休職者数は密接かつ不可分な関係にあると思料される。

所属長が、時間外勤務を命ずる際においては、日野市職員の勤務時間、休日、

休暇等に関する規程第5条の2第1項に、職員に時間外勤務を命ずる場合には、職員の健康及び福祉を害しないように考慮しなければならない、同規程第5条の3第1項に、時間外勤務を命ずる時間及び月数の上限として、1カ月当たり45時間又は1年当たり360時間を超えない範囲で必要最小限の時間外勤務を命ずるものとすると規定されており、イベント等により、週休日に出勤をした場合は、同規程第4条の規定のとおり週休日の振替をされるよう図られたい。

また、令和6年5月20日付、総職第153号により、所属長が命じることのできる時間外勤務終了時間の上限を原則21時30分までとする通知が発出されている。

所属長は、職員の時間外勤務の実態やその原因を把握し、業務の効率化、事務分担の見直し、職場内での協力体制の構築などを図ると共に、職員の休暇取得状況も含めた業務遂行状況の確認と健康面への配慮を行うことで、働き方改革やワーク・ライフ・バランスの更なる推進を図ると共に、適正な管理をされるよう努められたい。

なお、産業振興課においては、所管するイベント事業の開催について、令和6年度から関係各所との協議、調整を行い理解を得た上で、令和7年度事業の大規模な整理、縮小を実現したことにより、事業に係る補助金支出の抑制、及び従事する職員の負担、すなわち時間外勤務の縮減が期待されるところであり、市財政と行政運営に有為に寄与するものと大いに評価したい。今後、令和7年度における効果を検証することで、さらなる全庁的な展開を期待する。

さらに人事担当部署においては、組織改正による人事異動等に際し、人員配置等状況を十分考慮されたい。また減少する職員数の現状も踏まえ、組織力の向上や離職による人材流出防止の観点からも適材適所の配置を図られたい。

## 8 郵券の管理について

郵券（切手等）について、郵券と受払簿の残高との照合を行うとともに保管方法を確認した結果、概ね適正に処理されているものと認められた。

### 【意見・要望】

郵券については、現金と同じであり、必要以上の在庫を長期間保有していることは好ましくない。また、会計年度独立の原則からも使用に必要な郵券を当該年度予算で購入し、翌年度に繰り越す在庫は極力少なくするべきである。今後も「公金等取扱いに関する「検査」のガイドライン」に示された手順に従って検査を行い、使用状況及び残数の適正な管理を行うよう留意されたい。

## 9 公印の管理について

公印について、産業スポーツ部4課が管理する公印の一部について、日野市公印規程に基づき印影を照合するとともに保管方法を確認し、産業スポーツ部4課において取扱っている印影の刷込み及び電子計算組織処理による公

印が日野市公印規程に照らし、適正に管理・運用されているかを確認した結果、次のような点が見られた。

指摘事項		該当部署
1	委託事業で使用する公印入り賞状用紙が適正に管理されてないもの	文化スポーツ課

#### 【意見・要望】

上記の事項について、文化スポーツ課の事業の委託先である日野市体育協会にて保管、使用する公印入りの市民大会用賞状の管理について、日野市体育協会の使用簿を確認したところ、使用日や使用枚数、在庫数、使用者、保管責任者の日常的な管理状況が適正ではなかった。公印は厳正たるものであるから、使用状況を明確にし、日野市公印規程手続きマニュアル等の手続きを参照するなど、適正に管理されたい。

また日野市公印規程の見直し（一部改正）にあたっては、これまでの定期監査での指摘事項を踏まえて、公印の諸手続きがより実効性を担保したものとなることに期待し、公印に関する事務を総括する部署により、各部署へ公印の適正な管理について周知徹底を行い、慎重かつ厳重に取扱いをされることを強く要望する。

そのほかは、概ね適正に処理されているものと認められた。

#### 10 歳入・歳出の予算執行状況について

歳入予算及び歳出予算の執行状況等について、第2四半期末時点における確認を行った。

歳入については、主に調定済額に対して収入未済額の要因等について確認した結果、概ね適正に処理されているものと認められた。

歳出については、一部において次のような点がみられた。

指摘事項		該当部署
1	負担金を補助交付金（市単独）として誤った予算科目（細節）で計上されていたもの	文化スポーツ課

#### 【意見・要望】

上記の事項について、文化スポーツ課の市町村大会運営費負担金について、提出資料様式3「補助金及び交付金執行状況」に記載がなかったため、聴取したところ、誤りが発覚した。

市の予算については、地方自治法により、一定の区分を設け管理することとされている。中でも歳出予算に係る節の区分は、地方自治法施行規則に定められており、予算の編成その他必要がある時は、市が独自で細節及び細々節を設けることができる。明確でない経費については、その性質を分析の上、もっとも類似した区分に整理して編成、執行されるべきものであるが、上記については、誤りが明らかであるため、速やかに適正な事務処理をされたい。また、予算科目は予算計上時にしっかりと精査し適正な科目で執行されたい。

このほか、文化スポーツ課の市民会館・七生公会堂施設整備経費、需用費、施設修繕料、七生公会堂高圧気中開閉器修繕料について確認したところ、令和6年8月の測定時に開閉器の交換を推奨されていたが、本件報告が同年10月に開催された主管課と指定管理者の定例会議であったため、令和7年度当初予算の計上に間にあわず、令和7年度に入り指定管理者の報告により、近隣の住宅を巻き込み停電する可能性が予見されたため、緊急性を鑑み予備費で対応したとの回答であった。

しかし、指定管理者は令和6年度の上半期中には、交換の必要性を把握していたことから、指定管理者と主管課の連絡時期や運用を改善し、次年度当初予算に反映できる仕組みを構築することを要望する。

そのほかは、概ね適正に処理されているものと認められた。

## 1.1 事務のリスク管理等について

### 【意見・要望】

産業スポーツ部の取り扱う業務は補助金が多く、補助金の交付については、申請や実績報告に必要な資料の提出、また補助金対象経費など、補助金交付要綱に規定されており、規定に従った事務の取り扱い、算定をした上で、給付するものとなっているが、前述のとおり一部に対象経費が明確でないと思料される要綱が見受けられた。

今回の定期監査にあたって、実績報告書からは、補助金の使途が不明であるものの、実行委員会に対する補助金で領収書の添付がないものが散見された。補助金交付の「透明性」を確保し、かつ、補助金ガイドラインとの整合を図るため、補助対象事業、補助対象経費が明確にわかる資料の提出を求められたい。

また、監査実施前に各補助金に係る関係書類の提出を求め確認したところ、要綱等に規定された書類が欠落しているものがあった。このことを監査委員が実施した説明聴取等で指摘し、回答を求めたところ、「添付・供覧がもれていた」、「提出がもれていた」との報告と共に、不足書類の提出がされた。

資料提出依頼文書発出から提出期限までは1カ月であり、その後の説明聴取まで約1カ月、計2カ月間あったにもかかわらず、未提出の資料の所在確認を怠っており、説明聴取での指摘を受けて捜索した結果、書類等は存在していたことが判明したが、所在不明の状態が存在していたことは明らかで、誤廃棄及び紛失等のリスクは非常に高いものであったと考えざるを得ない。については、日野市文書管理規則第5条に、「文書等は、すべて課長が中心となり、正確、迅速、丁寧に取り扱い、事務が適正かつ能率的に行われるよう処理し、及び管理しなければならない。」と規定しているとおり、適正な処理及び管理をされたい。

令和3年8月より、市では地方自治法に規定する内部統制制度の取り組みが開始された。本定期監査報告書に指摘した事項、意見・要望事項の大部分は、全庁にわたるリスクであり、監査結果を踏まえた改善策や講じる措置は、全庁に周知及び徹底を図られたい。また、職員一人ひとりが常にリスクを想定し、

そのリスクを未然に防止するための対応策やその被害を最小限にとどめるための体制づくり等、全体の奉仕者としての公務員の役割と責務を深く自覚して、市民への信頼確保に努められたい。

## 別 表

## 予 算 執 行 状 況

(令和7年9月30日現在 単位：円：%)

※ 歳入表欄中 \*\*\*\* の表記は財務会計システムの表現による。

## 産業振興課

## 一般会計

## 歳 入

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
使用料及び手数料		8,280,000	3,424,700	3,415,600	9,100	41.3	99.7
	使用料	8,280,000	3,424,700	3,415,600	9,100	41.3	99.7
都支出金		63,282,000	0	0	0	0.0	****
	都補助金	63,282,000	0	0	0	0.0	****
寄附金		1,250,000	0	0	0	0.0	****
	寄附金	1,250,000	0	0	0	0.0	****
諸収入		10,886,000	3,288,610	781,655	2,506,955	7.2	23.8
	雑入	10,886,000	3,288,610	781,655	2,506,955	7.2	23.8

## 歳 出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率	
					対予算	対調定
労働費		27,153,000	27,136,334	16,666	99.9	
	労働諸費	27,153,000	27,136,334	16,666	99.9	
商工費		610,932,000	157,622,556	453,309,444	25.8	
	商工費	610,932,000	157,622,556	453,309,444	25.8	

## 文化スポーツ課

## 一般会計

## 歳 入

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
使用料及び手数料		2,198,000	1,116,700	1,116,700	0	50.8	100.0
	使用料	2,198,000	1,116,700	1,116,700	0	50.8	100.0
諸収入		2,882,000	2,368,643	2,368,643	0	82.2	100.0
	雑入	2,882,000	2,368,643	2,368,643	0	82.2	100.0

## 歳 出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率	
					対予算	対調定
教育費		426,450,000	199,036,008	227,413,992	46.7	
	社会教育費	168,935,000	64,755,760	104,179,240	38.3	
	体育費	257,515,000	134,280,248	123,234,752	52.1	

## 都市農業振興課

### 一般会計

#### 歳 入

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
使用料及び手数料		5,451,000	4,994,850	4,917,850	77,000	90.2	98.5
	使用料	5,451,000	4,994,850	4,917,850	77,000	90.2	98.5
都支出金		4,076,000	1,259,000	1,060,000	199,000	26.0	84.2
	都補助金	4,076,000	1,259,000	1,060,000	199,000	26.0	84.2
諸収入		241,000	140,200	140,200	0	58.2	100.0
	雑入	241,000	140,200	140,200	0	58.2	100.0

#### 歳 出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
農業費		59,358,000	16,068,726	43,289,274	27.1
	農業費	59,358,000	16,068,726	43,289,274	27.1

## ふるさと文化財課

### 一般会計

#### 歳 入

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
使用料及び手数料		4,318,000	1,677,582	1,677,582	0	38.9	100.0
	使用料	4,318,000	1,677,582	1,677,582	0	38.9	100.0
財産収入		2,492,000	1,000,929	994,929	6,000	39.9	99.4
	財産売払収入	2,492,000	1,000,929	994,929	6,000	39.9	99.4
諸収入		3,159,000	1,580,020	1,580,020	0	50.0	100.0
	雑入	3,159,000	1,580,020	1,580,020	0	50.0	100.0

#### 歳 出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
商工費		51,388,000	18,951,636	32,436,364	36.9
	商工費	51,388,000	18,951,636	32,436,364	36.9