

(公印省略)
伊監第99号
令和7年1月23日
(2025年)

様

伊丹市監査委員 堀口 明伸

伊丹市監査委員 齊藤 真治

定期監査結果報告

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、令和6(2024)年度に実施した定期監査の結果は、次のとおりでした。

同条第9項の規定に基づき提出いたします。

<監査の対象>

総務部	法務室	法制課、法務管理課
財政基盤部	税務室	市民税課、資産税課、徴収課
都市活力部	産業振興室	農業政策課
	まち資源室	空港・にぎわい課

監査結果報告

第1 監査の種類

定期監査（地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項による監査）

第2 監査の対象

本監査は、以下の部局について、令和6(2024)年度の財務に関する事務の執行を主体に監査を実施しました。ただし、必要がある場合は、対象年度以外にも及ぶこととしました。

総務部	法務室	法制課、法務管理課
財政基盤部	税務室	市民税課、資産税課、徴収課
都市活力部	産業振興室	農業政策課
	まち資源室	空港・にぎわい課

第3 監査の着眼点

所管事務事業が法令に準拠し、適正かつ効率的に執行されているかを主眼とし、主に、以下の着眼点により監査を実施しました。

① 組織、人員配置、所掌事務について	<ul style="list-style-type: none">・事業運営上不合理な点はないか。・職務権限及び責任体制は明確になっているか。・職員の勤務状況は適正か。
② 予算の執行状況について	<ul style="list-style-type: none">・予算の執行は正当な権限者が行い、その手続は適正か。・会計区分、年度区分及び予算科目を誤って執行しているものはないか。
③ 収入事務について	<ul style="list-style-type: none">・調定の時期及び手続は適正か。・納入通知、収入消込等の事務は適正に行われているか。・徴収事務委託の手続は適正に行われているか。
④ 支出事務について	<ul style="list-style-type: none">・支出負担行為は法令等に違反しないか。・支出目的、履行を確認できる文書等が整備されているか。・旅費、超過勤務手当については支給額の算定根拠となる日数、時間数等は関係記録と合致しているか。
⑤ 契約事務（委託、工事）について	<ul style="list-style-type: none">・適正な方法により契約を行っているか。・随意契約理由は適正か。・契約の履行確認は適正に行われているか。
⑥ 負担金・補助金の執	<ul style="list-style-type: none">・支出対象及び支出金額は適正か。

行について	・補助金については、実績報告に基づく成果の確認が行われているか。
⑦ 規則（要綱）の整備について	・財務事務を執行する根拠として適正か。 ・法令及び条例に則しているか。
⑧ 公の施設の管理について	・指定管理者の指定は、適正・公正に行われているか。 ・協定書等に必要事項が適正に記載されているか。 ・管理に関する経費の算定、支出方法、手続等は適正か。
⑨ 文書取扱事務について	・文書の収発、整理及び保存は適切か。 ・文書事務は法令等に従って適正に行われているか。
⑩ 財産の管理状況について	・物品は正しく分類整理されているか。 ・現在高は帳簿残高と一致しているか。 ・帳簿外物品はないか。 ・公印は厳正に管理されているか。
⑪ 公金等の保管状況について	・収納金、つり銭資金等の現金の保管及び取扱いは適正か。 ・出納を遅滞なく正確に記録し、現在高は帳簿残高と一致しているか。 ・歳入歳出外現金の取扱いは適正か。

なお、監査対象所管ごとに、事務の執行体制、各事務にかかる業務量と頻度、事務処理の複雑性等から誤り等が発生するリスクを考慮し、監査を実施しました。

第4 監査の主な実施内容

本監査の実施にあたっては、関係帳簿及び書類の提出を求めて確認、突合、閲覧を行い、必要に応じて関係職員より事情を聴取し、あるいは監査対象部局へ赴き実査する等、伊丹市監査基準にのっとり、公正妥当な方法により実施しました。

第5 監査の日程

令和6年(2024年)10月24日～令和6年(2024年)12月25日

第6 監査の結果

監査対象部局の事務の執行体制、意見及び改善を要する主な事項は、以下に示すとおりです。以下に示すもののほか、事務処理の一部において見受けられた軽微な誤り等については、口頭にて指導しました。

なお、指摘事項は監査時のものであり、現行と相違する場合がありますので、念のため申し添えます。

総務部 法務室 法制課、法務管理課

I 監査対象部局の事務の執行体制

1 組織及び職員の配置状況（令和6年(2024年)10月1日現在）

総務部 法務室（部長 1 室長 1）

法制課

課長 1	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
	法制グループ	2	2	0

法務管理課

課長 1	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
	法務管理グループ	1	2	0

2 事務分掌

（法制課）

- (1) 政策条例立案の総合調整に関する事。
- (2) 条例および規則その他の規程の制定改廃案の審査に関する事。
- (3) 公告式に関する事。
- (4) 市議会の招集および提出議案の審査に関する事。
- (5) 議会運営委員会および代表者会に係る議会との調整に関する事。
- (6) 議決事項の処理に関する事。
- (7) 市例規集に関する事。

（法務管理課）

- (1) 政策法務の推進に関する事。
- (2) 法務推進責任者および法務主任に関する事。
- (3) 要綱の取りまとめおよび制定改廃に係る助言に関する事。
- (4) 諸法令の解釈および調査研究に関する事。
- (5) 重要契約の審査に関する事。
- (6) 訴訟等に関する事。
- (7) 行政不服審査制度に関する事（個別の法律または条例の規定に基づき他の部局が処理する審査請求等に関する事を除く。）
- (8) 伊丹市行政不服審査会に関する事。
- (9) 内部統制制度に関する事。
- (10) 行政手続法および行政手続条例に係る指導助言および処分の基準の取りまとめに関する事。
- (11) 債権の管理に係る法的指導助言に関する事。
- (12) 債権の放棄に関する事。
- (13) 室内の庶務に関する事。

Ⅱ 指摘事項

該当なし

財政基盤部 税務室 市民税課、資産税課、徴収課

I 監査対象部局の事務の執行体制

1 組織及び職員の配置状況（令和6年(2024年)10月1日現在）

財政基盤部 税務室（部長1、室長1）

市民税課

課長	1(1)	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
		税制・諸税グループ	5	1	2
		個人住民税グループ	2	7	3

※()内は、兼務又は併任の職員数を内数で表記

資産税課

課長	1	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
		家屋・償却グループ	2	5	1
		土地グループ	1	3	2

徴収課

課長	1	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
		収納管理グループ	1	3	2
		徴収対策グループ	3	6	5

2 事務分掌

（市民税課）

- (1) 税務事務の総合企画および連絡調整に関すること。
- (2) 税制および税務統計に関すること。
- (3) 市税（国民健康保険税（以下「保険税」という。）を除く。以下この項、徴収課の項及び別表第1 財政基盤部税務室徴収課の項において同じ。）に関する条例および規則の制定改廃案の立案に関すること。
- (4) 市税の調定の総括および報告に関すること。
- (5) 税務関係の各種協議会に関すること。
- (6) 個人の市民税および県民税、法人の市民税、軽自動車税、市たばこ税、入湯税ならびに森林環境税の賦課および調定に関すること。
- (7) 原動機付自転車および小型特殊自動車の標識（以下「原動機付自転車等の標識」という。）の交付および返納に関すること。
- (8) 部および室内の庶務に関すること。

（資産税課）

- (1) 土地、家屋および償却資産の評価に関すること。
- (2) 固定資産税および都市計画税の賦課および調定に関すること。

- (3) 固定資産課税台帳および名寄帳の整備および管理に関する事。
- (4) 住宅用家屋証明に関する事。
- (5) 国有資産等所在市町村交付金の請求および調定に関する事。
- (6) 特別土地保有税に関する事。
- (7) 固定資産に係る統計に関する事。

(徴収課)

- (1) 市税、個人の県民税および森林環境税ならびにそれらの付帯収入金（以下「市税等」という。）の徴収に関する事。
- (2) 市税等の納税の猶予に関する事。
- (3) 市税等の督促および滞納処分に関する事。
- (4) 市税等の不納欠損処分に関する事。
- (5) 市税等の収納整理および収納報告に関する事。
- (6) 市税等の過誤納金の還付および充当に関する事。
- (7) 市税等の口座振替事務に関する事。
- (8) 市税等の課税証明書および納税証明書の交付に関する事。
- (9) 市税等に係る諸証明の手数料および原動機付自転車等の標識の再交付に係る実費弁償金の収納に関する事。
- (10) 市税等の収納事務の委託に関する事。

II 指摘事項

該当なし

都市活力部 産業振興室 農業政策課

I 監査対象部局の事務の執行体制

I 組織及び職員の配置状況（令和6年(2024年)10月1日現在）

農業政策課

	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
課長	(なし)	3	0	1

2 事務分掌

(農業政策課)

- (1) 農業の振興に関すること。
- (2) 農業計画に関すること。
- (3) 農業の経営指導に関すること。
- (4) 生産緑地法（昭和49年法律第68号）に基づく生産緑地の管理に関すること。
- (5) 農産物の伊丹市公設市場への出荷促進に関すること。
- (6) 植物の防疫指導に関すること。
- (7) 農業家畜の保健指導に関すること。
- (8) 農業団体の育成指導に関すること。
- (9) 水田営農の活性化に関すること。
- (10) 伊丹市家庭菜園地の管理運営に関すること。
- (11) 農業保険法（昭和22年法律第185号）に基づく農業共済の加入推進に関すること。
- (12) 鳥獣の飼養登録および有害鳥獣の捕獲許可等に関すること。
- (13) 土地改良事業の施行の認可等に関すること。
- (14) 農作物に害を加えるおそれがある生物の防除実施計画等に関すること。
- (15) 鳥インフルエンザ対策の企画および総合調整に関すること。
- (16) 農業委員候補者選考委員会に関すること。
- (17) 公設市場に関すること。
- (18) 農業生産に関する情報の収集および提供に関すること。
- (19) 食および農に関する市民への啓発に関すること。

II 指摘事項

I 公の施設の指定管理について

(1) 指定管理者との連絡会議について

伊丹市公設市場の指定管理において、基本協定書では、指定管理業務を円滑に実施するため、連絡会議を開催し、情報交換や業務の調整を図る旨が定められています。農業政策課では、指定管理者との定期的な事務連絡などは行われているとのことでしたが、指定管理者との連絡会議は開催されていませんでした。

今後は、指定管理者との連絡会議を開催して、施設の運営状況や収支状況の確認、更なる改善に向けた対応等について、指定管理者と協議を行い、その内容を記録してください。

(2) 指定管理事業計画書の提出及び月間報告書の提出について

伊丹市公設市場の指定管理に係る一連の事務手続において、次の不備がありましたので、適切な事務に改めてください。

- ・令和6年度事業計画書の提出期日遅延（基本協定書第27条第2項）
- ・月間報告書の起案文書に別の月の報告書を添付（基本協定書第29条第1項）
- ・月間報告書の起案文書無し（基本協定書第29条第1項）

また、指定管理者から提出された事業計画書、年間事業報告書及び月間事業報告書について、文書管理システム上、供覧で処理されているため提出書類の内容を十分に審査、判断できていません。今後は所属長による決裁文書として確認を行うようにしてください。

都市活力部 まち資源室 空港・にぎわい課

I 監査対象部局の事務の執行体制

1 組織及び職員の配置状況（令和6年(2024年)10月1日現在）

空港・にぎわい課

	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
課長	にぎわいグループ	1	2	1
	ブランドグループ	1	2	0
主幹	空港グループ	0	2	0

2 事務分掌

（空港・にぎわい課）

- (1) 航空機騒音に係る環境基準に関すること。
- (2) 航空機騒音防止・安全対策に関すること。
- (3) 空港周辺の整備およびまちづくりに関すること。
- (4) 航空機燃料譲与税に関すること。
- (5) 空港に関係する機関との連絡調整に関すること。
- (6) 全国民間空港関係市町村協議会に関すること。
- (7) 大阪国際空港周辺都市対策協議会に関すること。
- (8) 航空機騒音に係る住民団体との連絡調整に関すること。
- (9) 中心市街地活性化に係る基本的かつ総合的な施策に関すること。
- (10) 中心市街地の商業等の活性化に関すること。
- (11) 伊丹市中心市街地活性化協議会に関すること。
- (12) 伊丹市にぎわい創出基金に関すること。
- (13) 伊丹まち未来株式会社その他市街地再開発事業に係る本市の出資法人との連絡調整に関すること。
- (14) 観光の振興に関すること。
- (15) 空港を活用した観光戦略に関すること。
- (16) インバウンド戦略に関すること。
- (17) 日本遺産に関すること。
- (18) 観光物産ギャラリーに関すること。
- (19) 伊丹アピールプランに関すること。
- (20) 室内の庶務に関すること。

II 指摘事項

1 事業管理について

(1) いたみ花火大会実施に係る諸規定について

いたみ花火大会は、いたみ花火大会実行委員会（以下「実行委員会」という。）

に委託して事業を実施するとして、その事務局を担う空港・にぎわい課において

実務が処理されていることから、大会開催の経費に充てる市からの委託料、その他実行委員会に寄せられる協賛金等の収入、事業費支出等の経理事務の管理状況、執行手続を確認したところ、事業の実施要綱や会計事務の処理基準といった規定が整備されていませんでした。

現行の実行委員会会則には、事業実施に関する具体の規定がなく、会計の手続や執行管理を定めた規定も脆弱で、事業の委託契約書と添付された委託仕様書を合わせ見ても適正な事業実施を確保するには不十分です。

適切な役割分担のもとで、一大イベントを安全、安心に開催できるよう、事故や事務処理過誤、その他のリスク管理や有効な統制を定めた諸規定を整備してください。

2 財産管理について

(1) 観光物産ギャラリー併設店舗について

空港・にぎわい課は観光物産ギャラリーに併設した店舗部分を普通財産として貸し付けていますが、伊丹市公有財産規則に基づいて管財課が所管している財産台帳には登録されていませんでした（計上漏れ）。

普通財産については地方自治法第 233 条第 1 項及び地方自治法施行令第 166 条第 2 項により決算の添付書類である財産に関する調書に記載されるものです。

財産台帳及び財産に関する調書に正しく反映されるよう、必要な措置を講じてください。