

(公 印 省 略)
伊 監 第 9 号
令和 7 年 4 月 10 日
(2025 年)

様

伊丹市監査委員 佐藤 文裕

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>

市民自治部	市民サービス室	市民課
	共生推進室	同和・人権・平和課、男女共同参画課、人権啓発センター
選挙管理委員会事務局	—	—
教育委員会事務局 学校教育部	—	学校教育課、保健体育課、小学校給食センター、中学校給食センター
教育委員会事務局	人権教育室	人権教育担当

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。

市民自治部	市民サービス室	市民課
	共生推進室	同和・人権・平和課、男女共同参画課、人権啓発センター
選挙管理委員会事務局	－	－
教育委員会事務局 学校教育 部	－	学校教育課、保健体育課、小学校給食センター、中学校給食センター
教育委員会事務局	人権教育室	人権教育担当

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	・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	・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	・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	・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	・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・補助金の執行について	・支出対象及び支出金額は適正か。 ・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7年(2025年)1月7日～令和7年(2025年)3月19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。

市民自治部 市民サービス室 市民課

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7年(2025年)1月1日現在）

市民自治部 部長I 参事I			
市民サービス室 室長I 主幹I			
市民課 課長I 主幹I			
グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
マイナンバーカードグループ	1	5	14
窓口グループ	2	10	5
戸籍グループ	4	2	2
庶務・郵便グループ	3	1	2
神津支所	1	1	1
北支所	1	2	1
西分室	1	1	1
南分室	0	1	4
野間分室	1	0	2

2 事務分掌

（市民課）

- (1) 住民基本台帳に関すること。
- (2) 印鑑登録に関すること。
- (3) 戸籍に関すること。
- (4) 外国人の在留関連事務に関すること。
- (5) 個人番号カードの交付等に関すること。
- (6) 市民課に係る手数料の徴収に関すること。
- (7) 埋火葬の許可に関すること。
- (8) 自動車の臨時運行に係る許可等に関すること。
- (9) 人口動態調査に関すること。
- (10) 電子署名に係る認証業務に関すること。
- (11) 相続税法（昭和25年法律第73号）第58条の規定に関すること。
- (12) 民事・刑事処分の記録に関すること。
- (13) 人口調査に関すること。
- (14) 支所、分室、人権啓発センターおよび消費生活センターとの連絡調整に関すること。
- (15) 兵庫県戸籍住民基本台帳事務協議会伊丹支会に関すること。
- (16) 税務諸証明書の交付（他の部課から委託のあったものに限る。）に関すること。

- (17) 町名変更に係る証明書の交付（他の部課から委託のあったものに限る。）に関する事。
- (18) 学齡児童生徒の住民異動に伴う事務（地方自治法第 180 条の 7 に基づく教育委員会からの委任事務）に関する事。
- (19) 室内の庶務に関する事。

（神津支所、北支所、西分室、南分室および野間分室）

- (1) 住民基本台帳に関する届出および申請の受付ならびに戸籍および住民基本台帳に関する諸証明書の交付に関する事。
- (2) 印鑑登録の受付および印鑑登録証明書の交付に関する事。
- (3) 個人番号カードの交付等に関する事。
- (4) 埋火葬の許可書の交付に関する事。
- (5) 国民健康保険に係る届出書の受付および資格確認書等の交付に関する事。
- (6) 国民年金に係る届出書の受付に関する事。
- (7) 税務諸証明書の交付（他の部課から委託のあったものに限る。）に関する事。
- (8) 汚物処理およびし尿ごみ処理の受付に関する事。
- (9) 町名変更に係る証明書の交付（他の部課から委託のあったものに限る。）に関する事。
- (10) 市税（保険税を含む。）、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の収納に関する事。
- (11) 介護保険料およびその付帯収入金の収納に関する事。
- (12) 後期高齢者医療保険料およびその付帯収入金の収納に関する事。
- (13) 手数料、使用料等およびその付帯収入金の収納に関する事。
- (14) 福祉施設等使用者の措置費等に係る徴収金の収納に関する事。
- (15) その他各種本庁事務の補助に関する事。
- (16) 学齡児童生徒の住民異動に伴う事務（地方自治法第 180 条の 7 に基づく教育委員会からの委任事務）に関する事。

Ⅱ 指摘事項

〔市民課〕

Ⅰ 財産管理について

(1) 切手等の管理について

市民課で保有している切手及びレターパックの管理状況について調査したところ、調査日において、保管枚数と各使用簿の残数は一致していましたが、使用者や使用目的、使用枚数等が記録されておらず、現金に準じる金券類の管理として不十分です。

また、毎月所属長により確認欄に押印されていましたが、担当者による確認欄が設けられておらず、複数人での枚数確認が為されていませんでした。今後は各

管理簿に使用履歴を記録し、定期的に複数人で確認を行う体制を構築してください。

市民自治部 共生推進室 同和・人権・平和課、男女共同参画課、人権啓発センター

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7年(2025年)1月1日現在）

市民自治部 部長Ⅰ 参事Ⅰ				
共生推進室 室長Ⅰ				
同和・人権・平和課 課長Ⅰ				
	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
	人権推進グループ	Ⅰ	0	Ⅰ
	多文化共生・平和グループ	Ⅰ	Ⅰ	Ⅰ
男女共同参画課 課長Ⅰ				
	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
	男女共同参画グループ	Ⅰ	2	2
人権啓発センター 所長Ⅰ				
	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
	人権・ふれあいセンターグループ	2	Ⅰ	3
	児童館グループ	Ⅰ	Ⅰ	4

2 事務分掌

（同和・人権・平和課）

- (1) 人権施策の総合調整に関すること。

(2) 人権施策の企画および推進に関すること。

(3) 人権啓発に関すること。

(4) 人権擁護に関すること。

(5) 人権施策に係る関係機関等との連絡調整に関すること。

(6) 人権擁護委員に関すること。

(7) 犯罪被害者の支援に関すること。

(8) 多文化共生の推進に関すること。

(9) 外国人市民への支援・対応に関する総合調整に関すること。

(10) 行政事務に係る翻訳および通訳の調整に関すること。

(11) 平和施策の推進および調整に関すること。

(12) 平和モニュメントの管理に関すること。

(13) カリヨン塔の管理運営に関すること。

(14) 伊丹市国際・平和基金に関すること。

(15) 室内の庶務に関すること。

(男女共同参画課)

- (1) 男女共同参画施策の総合調整に関すること。
- (2) 男女共同参画の企画および推進に関すること。
- (3) 男女共同参画の啓発に関すること。
- (4) 伊丹市立男女共同参画センターに関すること。
- (5) 配偶者暴力相談支援センター事業に関すること。

(人権啓発センター)

- (1) 伊丹市立人権啓発センター事業の企画および実施に関すること。
- (2) 伊丹市立人権啓発センターの施設使用許可に関すること。
- (3) 住民基本台帳に関する届出および申請の受付ならびに戸籍および住民基本台帳に関する諸証明書の交付に関すること。
- (4) 印鑑登録の受付および印鑑登録証明書の交付に関すること。
- (5) 個人番号カードの交付等に関すること。
- (6) 埋火葬の許可書の交付に関すること。
- (7) 国民健康保険に係る届出書の受付および資格確認書等の交付に関すること。
- (8) 国民年金に係る届出書の受付に関すること。
- (9) 税務諸証明書の交付（他の部課から委託のあったものに限る。）に関すること。
- (10) 汚物処理およびし尿ごみ処理の受付に関すること。
- (11) 町名変更に係る証明書の交付（他の部課から委託のあったものに限る。）に関すること。
- (12) 市税（保険税を含む。）、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の収納に関すること。
- (13) 介護保険料およびその付帯収入金の収納に関すること。
- (14) 後期高齢者医療保険料およびその付帯収入金の収納に関すること。
- (15) 手数料、使用料等およびその付帯収入金の収納に関すること。
- (16) 福祉施設等使用者の措置費等に係る徴収金の収納に関すること。
- (17) 学齡児童生徒の住民異動に伴う事務（地方自治法第180条の7に基づく教育委員会からの委任事務）に関すること。

II 指摘事項

[同和・人権・平和課]

I 財産管理について

(1) 準公金等の管理について

同和・人権・平和課の準公金等を保管する金庫の管理について確認したところ、金庫を格納するキャビネットは執務時間終了後も施錠されず、また、キャビネットの鍵を同キャビネット内で保管していました。紛失・盗難等、セキュリティ上

のリスクを認識し、今後は、キャビネットの施錠、鍵の保管等について、適切な管理を行ってください。

[人権啓発センター]

1 収入事務について

(1) 講座収入の収納について

令和6年度の児童館事業に係る講座等参加料収入について、受講者から収納した都度金庫に保管し、受講者全員分が揃ってからまとめて指定金融機関等へ払い込んでいました。収納した日から指定金融機関への払込みまで1カ月以上経過している事例もありました。

伊丹市会計規則第16条では、収納金は、即日又は翌日（その日が指定金融機関等の休業日にあたるときは、その直後の指定金融機関等の営業日）中に指定金融機関等に払い込まなければならない旨定められています。

伊丹市会計規則にのっとり、適切に事務を行ってください。

2 支出事務について

(1) 配管等洗浄委託に係る契約事務について

配管等洗浄委託契約について、①浴槽排水管洗浄及び浴室排水槽清掃作業、②浴槽循環配管洗浄作業、③浴槽水質検査の3業務に分けて、各々が規則に定める額を超えない予定価格であるものとして同一業者と随意契約を締結しています。しかし、一連の業務を分割する必要性を確認したところ合理的な理由が示されなかったことから、当該契約の締結は適切ではありません。今後は、競争入札による契約とするよう事務を改めてください。

選挙管理委員会事務局

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7年(2025年)1月1日現在）

選挙管理委員会事務局 事務局長1 次長1				
	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
	選挙管理グループ	3	2	1

2 事務分掌

（選挙管理委員会事務局）

- (1) 委員会の会議に関すること。
- (2) 公告式に関すること。
- (3) 規則等の制定改廃に関すること。
- (4) 各種選挙の執行および管理に関すること。
- (5) 選挙運動・政治団体等の活動に関すること。
- (6) 選挙区、投票区および開票区の設定および改廃に関すること。
- (7) 選挙人名簿および在外選挙人名簿に関すること。
- (8) 最高裁判所裁判官国民審査に関すること。
- (9) 国民投票および住民投票に関すること。
- (10) 直接請求に関すること。
- (11) 訴訟、審査の申立ておよび異議の申出（選挙人名簿に係るものを除く。）
に関すること。
- (12) 検察審査員候補者の選定事務に関すること。
- (13) 裁判員候補者の選定事務に関すること。
- (14) 選挙に関する啓発、宣伝に関すること。
- (15) 明るい選挙推進協議会に関すること。
- (16) 選挙および投票の統計および報告に関すること。
- (17) 選挙制度の調査研究に関すること。
- (18) 全国市区選挙管理委員会連合会等に関すること。
- (19) 他の選挙管理委員会との連絡に関すること。
- (20) 人事および諸給与に関すること。
- (21) 予算および決算に関すること。
- (22) 公印に関すること。
- (23) その他事務局内の庶務に関すること。

II 指摘事項

該当なし

教育委員会事務局 学校教育部 学校教育課、保健体育課、小学校給食センター、中学校給食センター

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7年(2025年)1月1日現在）

教育委員会事務局				
学校教育部 部長I 副参事I				
学校教育課 課長I 主幹I				
	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
	指導グループ	9	0	14
	学事グループ	0	3	2
	給食グループ	1	0	2
保健体育課 課長I				
	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
	保健体育グループ	4	1	2
小学校給食センター 所長I				
	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
	業務第一グループ	3	1	14
	業務第二グループ	1	3	12
中学校給食センター 所長I(1)				
	グループ名	主査	事務職員	会計年度 任用職員
	業務グループ	1	0	1

※（ ）内は、兼務又は併任の職員数を内数で表記

2 事務分掌

（学校教育課）

- (1) 学校の組織編制，学級編成，教育課程，学習指導，生徒指導および進路指導に関すること（他の担当が所管する事項を除く。）。
- (2) 学校の経営ならびに管理の指導および助言に関すること。
- (3) 教員の研修に関すること。
- (4) 学校人権教育の推進に関すること。
- (5) 特別支援教育に関すること。
- (6) 教科用図書その他教材教具の取扱いに関すること。
- (7) 教科用図書の採択に関すること。
- (8) 教育評価に関すること。

- (9) 学校行事の指導助言に関すること。
- (10) 国際理解教育に関すること。
- (11) 海外から帰国した児童生徒の教育に関すること。
- (12) 学校評価に関すること。
- (13) 学校における家庭，地域との連携に関すること。
- (14) 組織的な学校運営のあり方に関すること。
- (15) 学校の設置および廃止に関すること。
- (16) 通学区域の設定および変更に関すること。
- (17) 幼児・児童生徒数の調査統計に関すること。
- (18) 就学および入学の事務に関すること。
- (19) 就学および進学の実励，援助に関すること。
- (20) 授業料その他の使用料等の徴収に関すること。
- (21) 学校給食費の徴収に関すること。
- (22) 奨学金等に関すること。
- (23) 教科書の無償給与に関すること。
- (24) 学校教育審議会に関すること。
- (25) P T Aに関すること。
- (26) 部内の庶務に関すること。

(保健体育課)

- (1) 学校体育の指導助言に関すること。
- (2) 学校保健の指導助言と健康管理に関すること。
- (3) 学校安全に関すること。
- (4) 児童・生徒の交通安全に関すること。
- (5) 独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済等学校災害に関すること。
- (6) 学校給食の指導助言に関すること。
- (7) 小学校給食センターおよび中学校給食センターとの連絡調整に関すること。
- (8) 学校の医師，歯科医師，薬剤師に関すること。
- (9) 学校・幼稚園施設の目的外使用（設備の設置で児童・生徒の安全を目的とするものに限る。）に関すること。

(小学校給食センター)

- (1) 学校給食第1センターおよび第2センターの管理運営に関すること。
- (2) 小学校給食の献立の企画および物資調達に関すること。
- (3) 伊丹市立学校給食センター運営協議会に関すること。
- (4) 小学校給食に係る栄養教諭および栄養職員の指導に関すること。

(中学校給食センター)

- (1) 中学校給食センターの管理運営に関すること。
- (2) 中学校給食の献立の企画および物資調達に関すること。
- (3) 中学校給食に係る栄養教諭および栄養職員の指導に関すること。

Ⅱ 意見

〔中学校給食センター〕

Ⅰ 財産管理について

(Ⅰ) 研修室の有効活用について

中学校給食センターは、「伊丹市中学校給食基本計画」において「これからの給食施設については、単に給食を作る施設ではなく、様々な食育活動や食育に関する情報発信を通じて、生徒をはじめ多くの市民が食の大切さや健康との関わりなど、食に対する関心を高めるような取り組みが期待されています。」として調理過程を見学できる建物設計とし、研修室などの食育関連施設を整備しました。

食育活動の観点から施設の運用状況を調査すると、平成 29 年 6 月の本格稼働後、調理見学会や給食試食会等を開催していますが、給食試食会は令和 5 年度に 2 回、令和 6 年度は 3 回（令和 7 年 1 月末時点）に留まっています。調理設備、各種備品を揃え、映像・音響システムを備えた研修室の使用状況は低調で、コロナ禍が大きく影響したことを考慮しても食育活動や食育に関する情報発信に有効活用されているとは言えない状況です。

基本計画に企図した目的に沿って事業を計画、実施し充実を図られるよう意見します。

Ⅲ 指摘事項

〔保健体育課〕

Ⅰ 財産管理について

(Ⅰ) 任意団体に係る出納簿の確認等会計の管理状況について

保健体育課は、全国高等学校なぎなた選抜大会実行委員会、伊丹市学校保健会、伊丹市中学校部活動推進委員会の事務局を担い、同課職員がその会計事務を行っています。

令和 6 年度の各出納簿を確認したところ、いずれの会計も複数名での定期的な確認が為されていませんでした。とりわけ伊丹市学校保健会では、従前の不適切な処理から適切な事務に改善されたことを令和 4 年度のフォローアップ監査で確認していたものが、再び不適切な状態に後退しており元の本阿弥となっています。

改めて、3 団体の会計共に、複数人による定期的な残高確認など、適切な事務を執行する体制を構築してください。

[中学校給食センター]

I 財産管理について

(I) 備品の管理について

中学校給食センター2 階の研修室には、映像・音響システム機器や移動式プロジェクターが設置されています。映像・音響システム機器は取得金額が 50 万円を超えるため重要物品として管理する必要がありますが、これらの物品は備品台帳に登録されていませんでした。

これは、中学校給食センター整備工事の際に設置された物品の登録漏れによるものです。

伊丹市会計規則第 106 条第 2 項には、物品管理者及び物品担当者は、物品の保管について、善良な管理者の注意を怠ってはならない旨が規定されています。特に重要物品については、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。

備品台帳を正しいものに改めるとともに、今後は適切な管理を行ってください。

教育委員会事務局 人権教育室 人権教育担当

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7年(2025年)1月1日現在）

教育委員会事務局				
人権教育室 参事1(1) 室長1(1)				
人権教育担当 主幹1				
グループ名		主査	事務職員	会計年度 任用職員
啓発指導グループ		1	1	2

※（ ）内は、兼務又は併任の職員数を内数で表記

2 事務分掌

（人権教育担当）

- (1) 人権教育の基本的な指導計画の立案に関すること。

(2) 学校教育および社会教育に係る人権教育関係事業の指導および助言に関すること。

(3) 人権教育指導者養成に関すること。

(4) 人権教育関係資料の収集，作成および広報活動に関すること。

(5) 就学（園）援助に関すること（他の部が所管する事項を除く。）。

(6) 人権教育に係る関係行政機関および関係団体等との連絡調整に関すること。

(7) 室内の庶務に関すること。

II 指摘事項

該当なし