

伊丹市監査委員告示第2号

監査結果に対する措置について

地方自治法第199条第9項の規定に基づく定期監査結果報告に対して講じた措置の通知がありましたので、同条第14項の規定により公表します。

令和8年(2026年)2月6日

伊丹市監査委員 佐藤 文裕

伊丹市監査委員 保田 憲司

記

1 監査の種別

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)

2 監査の対象部局

こども未来部	幼児教育保育室	幼児教育推進課、教育保育課、こども発達支援センター
交通局	—	総務課、企画営業課、運輸サービス課

3 措置を講じた部局

こども未来部	幼児教育保育室	幼児教育推進課、教育保育課、こども発達支援センター
--------	---------	---------------------------

4 監査の期間

令和7年(2025年)10月24日～令和7年(2025年)12月25日

5 監査結果提出日

令和8年(2026年)1月23日

6 措置の内容

定期監査の結果に基づき講じられた改善措置については、別紙令和8年(2026年)1月30日付け伊教委こ幼幼第978号の通知文書のとおりです。

(公 印 省 略)
伊教委こ幼第 978 号
令和 8 年 1 月 30 日
(2026 年)

伊丹市監査委員 佐藤 文裕 様

伊丹市監査委員 保田 憲司 様

伊丹市教育長 太田 洋子

監査結果報告に対する措置について

地方自治法第 199 条第 9 項の規定による監査結果に対して講じた措置を、第 14 項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

1 監査の対象部局

こども未来部 幼児教育保育室 幼児教育推進課、教育保育課、
こども発達支援センター

2 措置を講じた部局

こども未来部 幼児教育保育室 幼児教育推進課、教育保育課、
こども発達支援センター

3 監査の種別

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)

4 監査の期間

令和 7 年(2025 年)10 月 24 日～令和 7 年(2025 年)12 月 25 日

5 措置の内容

別紙のとおり

監査結果に対する措置について

幼児教育推進課

指 摘 事 項	回 答
<p>Ⅰ 支出事務について</p> <p>(1) 会計年度任用職員の報酬支給事務について</p> <p>令和7年4月から9月までの会計年度任用職員の報酬支給事務について確認したところ、週休日の振替について、週当たり勤務時間が37時間30分を超えた場合の超過勤務手当【25/100】が支給されていないものが1件ありました。</p> <p>必要な期間を遡及して支給額の確認と精算処理を行うとともに、事務処理ミスが発生させない仕組み及び確認体制を再構築し、今後は、適正な事務処理を行ってください。</p>	<p>会計年度任用職員の報酬支給事務について、週当たり勤務時間が37時間30分を超えた場合の超過勤務手当【25/100】が支給されていないものに関しては遡及し、支給しました。</p> <p>今後は適正な事務処理を行います。</p>

監査結果に対する措置について

教育保育課

指 摘 事 項	回 答
<p>I 収入事務について</p> <p>(1) 督促状の送付について</p> <p>病児・病後児保育利用者負担金収入の収納状況を確認したところ、履行期限までに納付されていない2件について、督促状によらず、電話による督促手続を行っていました。</p> <p>伊丹市債権の管理に関する条例第7条には、履行期限から20日以内に10日以内の履行期限を指定して督促状によって督促しなければならない旨が規定されています。</p> <p>債権管理は適正に取り組む必要があり、金額の多寡や年度内収納が確實視される状況などにかかわらず、所管する債権に不履行が生じたときは、条例の規定に基づき、督促状による督促行為が必須です。</p> <p>今後は、条例にのっとった適切な手続を行ってください。</p> <p>(2) 債権管理について</p> <p>教育保育課における債権管理については、特に債権の回収事務について、過去より再三改善を求めているところですが、次のとおり不備が散見されます。については、債権管理の必要性等を再認識し、適切な事務に改めてください。</p> <p>①保育所等保育料（利用者負担相当額）及び私立保育所利用負担金の徴収について</p> <p>強制徴収公債権である保育所等保育料（利用者負担相当額）及び私立保育所利用負担金について、滞納処分に先立ち行うべき財産調査及び滞納処分をしていません。</p>	<p>条例の規定に基づき、履行期限から20日以内に10日以内の履行期限を指定して督促状によって督促するよう事務手続きを改善しました。</p> <p>①強制徴収公債権についての財産調査や滞納処分・②非強制徴収公債権及び私債権についての強制執行等の法的手段や徴収停止・③保育料等に係る延滞金の徴収につきまして、一斉催告や架電による納付勧奨等による地道な取組を継続するとともに、更なる徴収対策としては、他課の手法や状況等を研究し、現体制のなかで実施できる効率的な対策の着手を検討してまいります。</p>

監査結果に対する措置について

教育保育課

指 摘 事 項	回 答
<p>②延長保育利用負担金、預かり保育利用者負担金、保育所給食費徴収金の徴収について</p> <p>非強制徴収公債権である延長保育利用負担金、私債権である預かり保育利用者負担金及び保育所給食費徴収金について、強制執行等の法的手段をとるための手続をしていません。また、徴収停止に係る事務も実施していません。</p> <p>③延滞金の徴収について</p> <p>保育所等保育料（利用者負担相当額）、私立保育所利用負担金及び延長保育利用負担金について、延滞金を徴収しておらずその体制も整っていません。</p> <p>なお、教育保育課における債権管理の取組については、令和5年度において徴収計画の見直しを行い、保育料等の未納者に対して一斉催告を実施するなどの徴収対策により一定の改善が図られています。しかしながら、令和6年度以降は、強制執行等を前提とした財産調査や不納欠損処理など、債権管理のさらなる取組が行われておらず、未収金額についても看過できないものとなっていることから、負担の公平性を念頭に置き、改めて債権管理の必要性を認識した上で、速やかに措置を講じてください。</p> <p>2 支出事務について</p> <p>(1) 私立幼稚園等特別支援教育振興助成金の実施報告書の審査について</p> <p>令和6年度の私立幼稚園等特別支援教育振興助成金の実績報告書について確認したところ、</p>	<p>今後は、規則にのっとり、実績報告書の審査及び補助金額の確定を确实</p>

監査結果に対する措置について

教育保育課

指 摘 事 項	回 答
<p>実績報告書の審査及び補助金額の確定の決裁が行われていませんでした。補助金等の交付に関する規則第 12 条には、市は会計年度終了後に補助事業者から提出された実績報告書の審査を行わなければならない旨が、また第 14 条には、補助金額の確定をしなければならない旨がそれぞれ規定されています。</p> <p>規則にのっとり、実績報告書の審査及び補助金額の確定を行うように事務を改めてください。</p>	<p>に行うことで、適切な事務処理を徹底してまいります。</p>

監査結果に対する措置について

こども発達支援センター

指 摘 事 項	回 答
<p>I 財産管理について</p> <p>(1) 入金処理について</p> <p>伊丹市会計規則第 16 条では、「直接収納した収納金は、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。」と規定されています。</p> <p>こども発達支援センターにおける令和 7 年 4 月から 9 月までのこども発達支援センター診療所使用料及び文書料の収納・入金処理を確認したところ、年度当初から 1 度も指定金融機関等に払込みをせず、手提げ金庫に保管し続けていました。</p> <p>長期間にわたり収納金の入金処理を放置することは、盗難や紛失等のリスクが高く、会計処理上、極めて不適切であると言わざるを得ません。今後は、規則にのっとり、収納した収納金を速やかに入金処理できる体制を構築してください。</p> <p>(2) 切手等の管理について</p> <p>こども発達支援センターで保有している切手、タクシーチケット及び市バス回数券の管理状況について調査したところ、令和 3 年度定期監査時には作成していた使用簿を作成せず、現在高の確認を行っていない状況でした。公費により購入した切手等については、使用状況を正しく記録し、現金と同様に適正に管理する必要があります。</p>	<p>ご指摘のありました令和 7 年 4 月から 9 月までのこども発達支援センター診療所使用料及び文書料につきまして払込みをいたしました。</p> <p>伊丹市会計規則第 16 条の規定に基づき、適正な会計事務に努めてまいります。</p> <p>切手、タクシーチケット及び市バス回数券の管理について、使用目的や使用数量、使用者及び現在高等を記入した使用簿を作成し、適切な管理体制を整備してまいります。</p>

監査結果に対する措置について

こども発達支援センター

指 摘 事 項	回 答
<p>今後は、切手等についての使用簿を作成し、使用目的や使用数量、使用者及び現在高等を使用の都度、記入し管理担当者等の確認を受けるとともに、管理責任者を含めた複数人での使用状況の確認を定期的に行うなど、適切に管理してください。</p>	