

地方自治法第199条第14項の規定に基づき、措置を講じた旨の通知がありましたので、次のとおり公表します。

令和8年1月9日

今治市監査委員 木原盛展

同 永井隆文

監査対象機関	監査結果報告書の日付
地域振興部 地域政策局 波方支所	令和7年11月26日

(監査の結果)

(指摘)

1 出納員、分任出納員等の名簿と実状が以下のとおり相違していたため、整理された
い。

① 現金取扱員3名について、出納室への届出がなされていないもの

② 年度途中退職者について、出納室への届出がなされていないもの

2 分任出納員でなくなった者の分任出納員印について、返却漏れがあったので、速やかに
返却されたい。

3 酒気帯び確認記録簿の記載内容が印字になっているが、実効性確保の観点からも、都度
記入すること。

(措置の内容)

(指摘)

1 ① 今後は職員名簿で出納員一覧表を作成し、システム入力後、複数人で確認する
よう改めた。

② 退職するときの返却リスト一覧表を作成し、提出漏れがおこらないように改め
た。

2 退職時、異動時に返却漏れがないよう返却リストを作成し、複数人で確認するよう
に改めた。

3 貸し出し、返却の際に毎回 手書きで記載するように台帳を変更し改めた。

監査対象機関	監査結果報告書の日付
地域振興部　しまなみ振興局　吉海支所	令和7年11月26日
(監査の結果)	
<p>(指摘)</p> <p>1 道路維持修繕において、一括して発注が可能であると思われる事例が見受けられたので、分割する合理的な理由がなければ一括して発注されたい。</p> <p>2 支所で経理事務を行っている団体について、領収書が添付されていないものがあったため、今後は適切に事務処理されたい。</p> <p>3 支所内に事務局を設置している団体において、収入支出伝票、現金出納簿を作成していない事例が見受けられたため、今後は適切に処理されたい。</p>	
(措置の内容)	
<p>(指摘)</p> <p>1 道路の維持修繕等については、令和7年6月1日からの今治市契約規則等の改正を踏まえた事務処理を行うとともに、現場状況及び担当課と協議し、一括で処理できると考えられる維持修繕については入札を行うようにすることとし、適正な事務処理に努めます。</p> <p>2 領収書の添付をし、適正に処理を行いました。今後は複数人での確認を行うなど、チェック機能を強化します。</p> <p>3 支所内に事務局を設置している他の団体同様、収入支出伝票、現金出納簿の作成を行いました。今後とも、これまで以上に法令等の熟知に努めるとともに、複数人で確認するなどして、チェック機能を強化します。</p>	

監査対象機関	監査結果報告書の日付
常盤保育所	令和7年11月26日
(監査の結果)	
<p>(指摘)</p> <p>1 現金受払簿について、確認者以外の印が押されているものがあったので、適正に事務処理されたい。</p>	

(措置の内容)

(指摘)

- 1 押印処理を後回しにせず、当日中に取扱者から確認者へ報告、その場で押印を行います。

監査対象機関	監査結果報告書の日付
樋口保育所	令和7年11月26日

(監査の結果)

(指摘)

- 1 一部、備品ラベルの貼付がない備品が見受けられたので、再度、備品を整理されたい。
- 2 収納金は、今治市会計規則に定めるとおり翌日までに払込みされたい。

(措置の内容)

(指摘)

- 1 備品納品時にラベル作成及び貼付を行います。普段の使用時においても、剥がれていなか各職員において確認し、不備を発見次第対応します。
- 2 今後は市会計規則を遵守し、収納金については翌営業日午前10時までに指定金融機関等に払い込みします。

監査対象機関	監査結果報告書の日付
吉海認定こども園	令和7年11月26日

(監査の結果)

(指摘)

- 1 給食材料の注文書兼検収書に記載漏れの調味料が見受けられたため、適切に記載されたい。

(措置の内容)

(指摘)

- 1 注文書兼検収書について、発注時に職員2名以上で確認するとともに、納品時に取扱者・確認者において注文書品目と納品物を突合させて記載の確認を行います。

保育所等主管部課	監査結果報告書の日付
こども未来部 こども未来政策局 保育幼稚園課	令和7年11月26日
(監査の結果)	
(意見)	
<p>1 遊具安全点検において、総合判定がCの遊具について、保育幼稚園課で修繕を行うかの判断を文書にて記録し、保育所や認定こども園と共有されたい。</p> <p>2 プールのろ過装置保守及び点検業務報告書について、園内で書類確認がなされていなかったので、確認するよう事務処理されたい。</p>	
(措置の内容)	
(意見)	
<p>1 点検結果を一覧表にまとめ、使用の可否や修繕の予定・実施状況などを随時データ更新して、共有フォルダ上及びメールにて各園と情報共有します。</p> <p>2 報告書が事業者から提出され次第、課内供覧及び園に書類送付し、園において確認できるよう対応します。</p>	

監査対象機関	監査結果報告書の日付
教育委員会事務局 教育政策局 玉川地域教育課	令和7年11月26日
(監査の結果)	
(指摘)	
<p>1 図書の貸出について、長期未返却者が見受けられたので、返却を求め、貸出期間内に返却するよう指導されたい。</p> <p>2 通帳と印鑑の保管を課長が一人で行っていたので、それぞれ別の職員が保管されたい。</p> <p>3 地域教育課で経理事務を行う団体において、領収書但し書きの記載誤り等が見受けられたので、適正に事務処理されたい。</p>	

(措置の内容)

(指摘)

- 1 図書貸出カードにより長期未返却者を確認のうえ、対象者に連絡し、貸出期間を再度説明するとともに返却を求めます。また、貸出をする際には、都度、貸出期間を伝え、返却の確認を行います。
- 2 通帳を係長、印鑑を課長が保管するよう改善しました。
- 3 今後は、經理事務の取り扱いを再確認したうえで、処理の誤りや記載誤りのないよう事務処理を行います。また、複数の職員で確認することにより事務処理の誤りを防ぎます。

監査対象機関	監査結果報告書の日付
教育委員会事務局 教育政策局 波方地域教育課	令和7年11月26日

(監査の結果)

(指摘)

- 1 公民館使用料減免申請書において、減額・免除の基準に誤りが見受けられるので、適正に事務処理されたい。
- 2 公民館使用料について、納期限を使用許可時と設定すべきところ、翌日以降になっているものが見受けられたので、適正に事務処理されたい。
- 3 消防設備点検に不良箇所があるものについて、改善されていないので、早急に改善されたい。
- 4 通帳と印鑑の管理を日中は課長が一人で行っていたので、それぞれ別の職員で管理されたい。
- 5 財政的援助団体に関する事務について、郵券の受払簿残高と実枚数が合わないものがあったので、再確認されたい。また、受払簿は現在残高が把握できるような様式を使用されたい。

(措置の内容)

- 1 すべての職員に要綱の確認を行い、適用条文を理解のうえ、正確に処理することとしました。
- 2 許可日、納期限、起票日すべて同日処理とすることとし、以後実施しています。
- 3 早急に見積書を提出依頼のうえ、修繕対応いたします。
- 4 時間外の取り扱いと同様、執務時間中においても別々に管理するようにしました。
- 5 郵券の取り扱いについて、再確認の上正確な内容に修正するとともに、受け払い簿については、本庁で使用している現在残高が把握できるような様式のものに変更

のうえ、適正に処理することとしました。

監査対象機関	監査結果報告書の日付
別宮小学校	令和7年11月26日

(監査の結果)

(指摘)

- 1 図書の貸出について、長期未返却者が見受けられたので、返却を求め、貸出期間内に返却するよう指導されたい。
- 2 敷地内の南・西側のフェンスから樹木が道路にはみ出ているため、適切に管理されたい。

(措置の内容)

(指摘)

- 1 貸出期間を過ぎている者については当該図書を返却させました。また、貸出期間に必ず返却するよう指導しました。今後は、定期的に未返却者の確認を行い、返却の催促や指導を行います。
- 2 該当箇所の樹木については剪定を行いました。今後は、定期的に樹木の確認や剪定を行うなど、管理を徹底します。

監査対象機関	監査結果報告書の日付
立花小学校	令和7年11月26日

(監査の結果)

(指摘)

- 1 図書の貸出について、長期未返却者が見受けられたので、返却を求め、貸出期間内に返却するよう指導されたい。
- 2 日本スポーツ振興センターの加入同意書について、鉛筆書きのものが見受けられたので適正に事務処理されたい。

(措置の内容)

(指摘)

- 1 早期に返却するように指導しました。今後は貸出期間中に返却するように指導し、長期欠席者もいますが、未返却者には早急に返却するように学級担任を通じて指導します。

- 2 今後、提出された書類について、ペン書きがなされているか複数人で確認を徹底します。

監査対象機関	監査結果報告書の日付
北郷中学校	令和7年11月26日

(監査の結果)

(指摘)

- 1 補助事業において、通帳から現金を引き出してから支払までが長期にわたっているものが見受けられたので、適正に事務処理されたい。
- 2 図書の貸出について、長期未返却者が見受けられたので、返却を求め、貸出期間内に返却するよう指導されたい。

(措置の内容)

(指摘)

- 1 支出命令書に支払い予定日を記入し、現金の引き出しは前日か当日にするように指導しました。また、支払い完了後には、領収書を添付して再度の決裁を回し複数の目で確認するよう徹底を図りました。
- 2 早期に返却するように指導しました。今後は返却期限が過ぎている生徒を図書委員会担当者が担任に連絡をし、指導・家庭連絡を行います。

監査対象機関	監査結果報告書の日付
大島中学校	令和7年11月26日

(監査の結果)

(指摘)

- 1 図書の貸出について、長期未返却者が見受けられたので、返却を求め、貸出期間内に返却するよう指導されたい。

(措置の内容)

(指摘)

1 長期末返却者に対し、早期に返却するように指導し、返却の確認を行いました。

今後は定期的に未返却者をシステムで確認し、返却を促すよう対応します。

監査対象機関	監査結果報告書の日付
伯方中学校	令和7年11月26日

(監査の結果)

(指摘)

1 補助事業において、長期の立替払いが見受けられたので、適正に事務処理されたい。

(措置の内容)

(指摘)

1 立替払いをした際には、直ちに会計担当者に報告し、速やかに清算処理をするよう、管理職から全教職員に周知し徹底します。

監査対象機関	監査結果報告書の日付
大三島中学校	令和7年11月26日

(監査の結果)

(指摘)

1 補助事業等において、長期の立替払いが見受けられたので、適正に事務処理されたい。

2 補助事業において、領収書の日付・宛名・但し書きの記入漏れや記載誤りが散見されたので、適正に事務処理されたい。

(措置の内容)

(指摘)

1 立替払いが発生した際には、速やかに精算処理を行うよう管理職より指導しました。今後は管理職が毎月確認を行います。

2 領収書の日付・宛名・但し書き等の記載漏れや記載誤りがないか書類を確認、整理し直しました。また、不備がないか、管理職が定期的に確認します。

小中学校主管部課	監査結果報告書の日付
教育委員会事務局 教育政策局 教育大綱推進課	令和7年11月26日
(監査の結果)	
(意見)	
<p>1 消防設備等点検報告書に機器交換推奨報告があるものについては、対応方法について記録を残されたい。</p> <p>2 プールろ過機保守点検について、令和6年度の保守点検記録が学校に残されていなかったので、残されるようにされたい。</p> <p>3 昇降機定期検査業務において、既存不適格事項に対する担当課の対応方針が添付されていなかったので、添付されたい。</p>	
(措置の内容)	
(意見)	
<p>1 学校にも記録を残すようにいたします。</p> <p>2 各学校に保守点検記録を残すようにいたします。</p> <p>3 既存不適格事項に対する対応方針について、学校にも添付いたします。</p>	

監査対象機関	監査結果報告書の日付
今治公民館	令和7年11月26日
(監査の結果)	
(指摘)	
<p>1 分任出納員印は、施錠できる所で保管されたい。</p> <p>2 図書の貸出について、長期未返却者が見受けられたので、返却を求め、貸出期間内に返却するよう指導されたい。</p> <p>3 整理ができていない場所が散見されたので整理されたい。</p>	
(措置の内容)	
(指摘)	
<p>1 鍵付きの金庫内に保管場所の変更を行いました。</p> <p>2 長期未返却のものについては、文章などで返却を催促します。また貸出時には期間内に返却するよう指導しました。</p> <p>3 指摘された箇所の不要物の撤去を行い、整頓をしました。</p>	

監査対象機関	監査結果報告書の日付
富田公民館	令和7年11月26日
(監査の結果) (指摘) 1 図書の貸出について、長期未返却者が見受けられたので、返却を求め、貸出期間内に返却するよう指導されたい。	
(措置の内容) (指摘) 1 未返却者に対して電話をし、返却を求めるとともに貸出期間について指導しました。	