

令和5年度

行政監査結果報告書
定期監査結果報告書
財政援助団体等監査結果報告書

令和6年3月
小野市監査委員

小 監 第 2 1 号
令和6年3月21日

小 野 市 長 蓬 萊 務 様
小野市議会議長 山 本 悟 朗 様
小野市教育長 小 西 博 泰 様

監査委員 藤 原 京 子
監査委員 前 田 光 教

行政監査、定期監査及び財政援助団体等監査結果報告書の
提出について

地方自治法第199条第2項、第4項及び第7項の規定による標記の監査結果
の報告書を、同条第9項の規定により、次のとおり提出する。

目 次

1	監査の種類	2
2	監査の対象	2
3	監査の着眼点	2
4	監査の主な実施内容	2
5	監査の実施場所及び日程	3
6	監査の結果	3
	【行政監査】	
	(1) 「公金収納事務について」	4
	【定期監査】	
	(2) 秘書課	6
	(3) 防災G	7
	(4) 地域安全G	9
	(5) 生活環境G	10
	(6) カーボンニュートラル推進G	13
	(7) 道路河川課	14
	(8) 観光交流推進課	16
	(9) 会計課	19
	(10) 市立河合小学校、大部小学校、 中番小学校、下東条小学校	21
	【財政援助団体等監査】	
	(11) 小野防犯協会〔財政援助団体〕	23
	(12) 小野交通安全協会〔財政援助団体〕	26
	(13) 小野まつり実行委員会〔財政援助団体〕	29

監 査 報 告 書

1 監査の種類

小野市監査基準第4条第1項第2号に規定する行政監査、同項第6号に規定する財政援助団体等に対する監査、同条第2項に規定する定期監査。

なお、この監査は前述の基準に準拠し、実施した。

2 監査の対象

(1) 行政監査 「公金収納事務について」

(2) 定期監査 秘書課、防災G、地域安全G、生活環境G、カーボンニュートラル推進G、道路河川課、観光交流推進課、会計課、市立小学校4校（河合、大部、中番、下東条）

(3) 財政援助団体に対する監査

小野防犯協会、小野交通安全協会、小野まつり実行委員会

3 監査の着眼点

行政監査においては、事務の執行が、定期監査においては、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が、それぞれ法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか。

また、財政援助団体等監査においては、当該財政的援助等に係る出納その他の事務の執行が、当該財政的援助等の目的に沿って行われているか。

4 監査の主な実施内容

行政監査においては、市長部局に対して関係資料及び書類等の提出を求め、関係職員から説明を聴取する方法で監査を実施した。

定期監査においては、本年度実施の監査対象部署に対し、関係職員の出席を求め、歳入歳出予算の執行状況、事務事業の状況、契約事務、財産の管理等について、疑義の点について説明を聴取するとともに、証憑書類及び諸帳簿等を抽的に調査した。

財政援助団体監査については、監査対象団体の施設に赴き、当該団体の職員から説明を聴取し、諸帳簿等を確認するとともに、条例及び協定書等に沿って適正な管理がされているかに重点をおいて監査を実施した。

5 監査の実施場所及び日程

- ・行政監査【監査テーマ：「公金収納事務について」】
12月15日 小野市役所会議室
- ・定期監査【対象部署：防災G、地域安全G、生活環境G、
カーボンニュートラル推進G】
10月25日 小野市役所会議室
- ・定期監査【対象部署：市立小学校4校（河合、大部、中番、下東条）】
11月21日 学校会議室
- ・定期監査【対象部署：秘書課、道路河川課、観光交流推進課、会計課】
12月15日 小野市役所会議室
- ・財政援助団体に対する監査【対象団体：小野防犯協会、小野交通安全協会】
1月29日 安全安心センター会議室
- ・財政援助団体に対する監査【対象団体：小野まつり実行委員会】
1月29日、3月1日 うるおい交流館エクラ会議室

6 監査の結果

本年度実施した監査対象部署等における、事務の執行、歳入歳出予算の執行状況、事務事業の実施状況、契約事務、補助金事務等については、概ね良好に処理されているものと認められた。

なお、各監査の結果及び改善すべき事項は、次のとおりである。

(1) 公金収納事務について

1 公金収納事務の概要

公金は、市民から託された貴重な財産であり、法令等に従い、適正に取り扱わなければならないものであるが、各地で市民の行政不信を招くような事件や事故が発生している現状を鑑み、特に、横領や盗難、紛失等が発生するリスクが高い公金を直接現金で取り扱う業務について、監査を実施することとした。

2 監査対象の部署

1次調査においては、公金収納事務を取り扱う部署に対して、「公金収納事務に係る調書」の提出を依頼した。11部署が対象であり、各々の部署における収納金の名称、及び収納方法等については、下記の表のとおりである。

所管部署	収納金の名称	収納方法	発行する証明書
1 総務課	認可地縁団体証明手数料	窓口収納	領収書
2 税務課	税務証明手数料	窓口収納	レシート
	公売保証金		領収書
3 生活環境G	し尿汲取手数料	臨戸徴収	領収書
	粗大ごみ戸別収集手数料		
4 市民課	戸籍手数料	窓口収納	レシート
	住民票手数料		
	印鑑登録証明手数料		
	身分証明手数料		
	その他証明手数料		
	郵便使用料等実費弁償金		
	コピー等実費弁償金		
	歳計外個人番号カード再発行手数料		
	税務証明手数料		
	後期高齢者医療保険料		
5 子育て支援課	児童館有料講座受講者負担金	窓口収納	受講券
	保育所保護者負担金		仮領収書
	放課後児童健全育成事業利用料		仮領収書
6 高齢介護課	介護保険料	窓口収納 臨戸徴収	領収書

所管部署	収納金の名称	収納方法	発行する 証明書
7 健康増進課	畜犬登録等手数料	窓口収納 臨戸徴収	領収書
	小野市民病院未収金		
	町ぐるみ健診個人負担金		
	乳がん検診個人負担金		
8 まちづくり課	住宅使用料	窓口収納 臨戸徴収	領収書
	住宅資金等貸付償還金		
9 道路河川課	コピー等実費弁償金	窓口収納	領収書
10 農業委員会事務局	耕作証明書手数料等	窓口収納	領収書
11 いきいき社会創造課 係	小野市短歌フォーラム短歌応募料	窓口収納	領収書
	ハートフル・チャレンジテキスト売払代金		
図書館	コピー等実費弁償金	窓口収納	領収書
	図書等実費弁償金		
	おの検定テキスト代		
好古館	好古館等入場料	窓口収納	入館券
	好古館講座等負担金		領収書
	コピー等実費弁償費		
	「小野の文化財」等売払い代金		
あお陶遊館	講座受講者負担金	窓口収納	領収書
コミセンおの コミセンかわい コミセンきすみの コミセンいちば コミセンおおべ コミセン下東条	施設使用料	窓口収納	領収書
	コピー等実費弁償金		
	講座受講者負担金		
	おの検定テキスト代		

なお、調書では、上記の表に記載した項目の他、収納金を銀行窓口に払い込むまでのタイムスケジュール、収納金及びつり銭の保管状況、マニュアル等の整備、帳簿又は整理簿の備付について調査項目を設定し、各部署から回答を得ている。

2次調査においては、1次調査の結果を基に、収入の審査を所管する部署（会計課）に対して聞き取り調査等を実施した。

3 監査の結果

領収した現金は、即日、指定金融機関に払い込むとする部署が多く、金融機関が営業時間外であり、一時的に現金を保管する必要がある場合には、現金を金庫に保管するか、金庫を所有していなければ鍵付きのロッカーや引出しに保管し、鍵をライン職に就く職員が管理していた。さらに、金融機関に払い込む前には、複数名での現金残高の確認を基本としており、現金管理についての意識の高さが

うかがえた。

なお、徴収に関する帳簿又は収入の整理簿については、取り扱う現金の額が少ない、または、即日金融機関に払い込むため紛失等のリスクが少ないなどの要因により、備付していないケースが一部見受けられた。収納金の内容によっては、記帳にかかる労力に対してその効果が薄く目に映ることもあるかと思うが、可能性が低くとも常にリスクは起こるものとして備えていただきたい。

また、マニュアル等の整備については、未整備と回答した部署もあったが、会計課が各部署に公金収納のフローチャートを配布し、各部署はそのフローチャートに沿って公金を取り扱っているため、一定の基準をクリアしているものと見受けられた。今後は、部署ごとに作成されたマニュアルの中から完成度が高いものを選抜し、全部署共通のマニュアル作成を検討していただきたい。

(2) 秘書課

1 事務組織の状況について

秘書課は、市長及び副市長の秘書、儀式及び交際、ほう賞、表彰その他栄典、渉外に関すること等を担当している。

事務組織は1係があり、課長以下3名（会計年度任用職員2名を含む。）の職員が配置されている。

2 予算の執行状況について

歳入はなく、歳出は市交際費、秘書管理事務費であり、10月末における予算現額に対する執行率は46.2%である。

3 交際費の管理について

当該部署では、令和5年度では一般会計で2,000千円の予算額を交際費として確保し、一般会計から150千円前後の単位で出金して、交際費に係る請求書等の支払いに充てている。一般会計から出金した現金の中で入出金処理が行われるため、実質的な交際費の運用については、当該部署がデータで管理する帳簿で記録されている。

出金するごとに帳簿と現金残高を照合しているとの説明があったが、帳簿上には照合した記録が残されておらず、いつ誰が照合したのか確認することができなかった。照合後は、交際費の経理担当者あるいは責任者によって、検収日または

確認日を帳簿に入力するよう改善されたい。

4 新年交歓会の会費について

新年交歓会の会費については、出席者が負担するもので公金ではないため、その内容や使途の適法性について監査の対象とはならない。しかし、当該部署の職員が入出金を処理しているため、帳簿または領収書の管理等について調査し、その内容について聴取も行った。

その結果、会費の現在高を確認する一覧が帳簿に添付されていなかったほか、欠席者に対する返金への対応については手順がルール化されていなかった。新年交歓会会費の管理については、残高を照合できる一覧を帳簿に備付し、会費返金については、状況ごとの返金ルールを運用マニュアルに加えるべきと考える。

(3) 防災G

1 事務組織の状況について

防災Gは、危機管理に関する総合的な企画・推進、危機管理に関するその他の総合調整、防災対策、国民保護法制、国民保護計画、地域防災計画（業務継続計画含む）及び水防計画の作成、国民保護会議、防災会議及び水防協議会の事務、災害対策本部の設置及び閉鎖を決定すること、防災センターの管理運営、自主防災組織リーダー研修及び教育防災訓練等、防災備蓄倉庫の管理、物品の購入、フェニックス共済の加入推進、新型インフルエンザ等の対応窓口、災害時市民開放井戸登録制度、安全安心メールの登録及び配信、緊急通報システム、避難行動要支援者制度に関すること等を担当している。

事務組織は、部長以下22名（会計年度任用職員3名と兼務職員を含む。）の職員が配置されている。

2 予算の執行状況について

歳入は、現金自動支払機敷地使用料、自動販売機敷地使用料、電柱等敷地使用料、マイ避難カード作成支援事業補助金、電気使用料等実費弁償金、個別支援計画作成事業補助金であり、8月末における予算現額に対する収入率は11.2%である。

歳出は、施設運営管理経費、防災対策管理経費、防災対策システム等管理経費、自主防災組織活動支援経費、避難行動要支援者対策経費、防災資機材整備事業、

国民保護対策管理費、災害救助費であり、8月末における予算現額に対する執行率は17.8%となっている。

3 防災倉庫内の防災資機材について

防災倉庫内には、災害時の食料や資機材を多数保管しているが、配置状況の案内図等が倉庫内に備付されていなかった。

当該部署に属する職員であれば、倉庫内の資機材の配置は記憶済みであることと思うが、災害時には他部署の職員が動員され、資機材を搬入、搬出するケースがあると予測される。災害時に、当該部署の職員が指揮せずとも、資機材の搬入、搬出がスムーズに行われるよう、資機材の配置状況が一目で分かる案内図等を倉庫内に備え付けていただきたい。

4 防災資機材の計画的な充足について

当該部署においては、阪神大震災の例から、5,300人が避難生活者になった場合を想定して、10年計画で資機材を充足する計画を立てている。令和3年度から始めたこの計画は、前半5年間の半ばに至っているが、充足率からは計画通りに進んでいるとは言い難かった。

当該計画は、災害時応援協定を締結した事業者や事業者団体の備蓄を含めたものであるが、それらを除き、市において購入すべき資機材を計画通りに充足できるように、購入経費の予算化と執行を進めていただきたい。

5 防災センター駐車場の所管について

当該部署は防災センターの建物を所管しているが、駐車場を含む土地（王子町上野809外）については公有財産管理主管部が所管している。従って、公有財産規則第7条「行政財産の取得及び管理に関する事務は、当該財産の所属すべき部において取扱うものとする。」との規定に従い、防災センター駐車場の管理業務は公有財産管理主管部が取り扱うところである。

しかし、敷地使用料の入金、防災センター周辺の清掃、駐車場に係る行政財産使用許可申請の受理と許可など、土地に係る業務を当該部署が処理しており、財産の所属すべき部署と業務を担当する部署に不一致が生じていた。

当該部署は、土地の管理に係る業務を公有財産管理主管部に移管するか、または、公有財産管理主管部から土地の所管替えを受けることにより、財産の所属すべき部署と業務を担当する部署を統一していただきたい。

(4) 地域安全G

1 事務組織の状況について

地域安全Gは、生活安全条例、暴力団排除条例、犯罪被害者等支援条例の支援金支給、夜間歩行者等の安全確保に関する条例、交通安全対策の基本計画の策定、交通安全運動の啓発、交通安全運動の立看板等の設置、児童等の交通安全教室・自転車教室等、高齢者の交通安全教育、カーブミラー等の設置及び維持管理、市営駐車場の維持管理、交通安全対策委員会、防犯啓発活動・地域安全運動の啓発、防犯灯の設置、維持管理、防犯カメラの設置、維持管理、安全安心に関する調査及び分析、安全安心パトロール、小野防犯協会・小野交通安全協会の指導育成、小野住民大会、安全安心センターに関すること等を担当している。

事務組織は、部長以下16名（会計年度任用職員13名と兼務職員を含む。）の職員が配置されている。

2 予算の執行状況について

歳入は、防犯カメラ設置補助事業補助金、電気使用料等実費弁償金であり、8月末における予算現額に対する収入率は0.0%である。

歳出は、職員給与費等、防犯推進活動経費、安全安心パトロール経費、防犯設備管理経費、犯罪被害者等支援実施経費、交通安全対策事務費、市営駐輪場管理経費、交通安全教育・運動実施経費、施設維持管理経費、交通安全施設整備事業であり、8月末における予算現額に対する執行率は28.7%となっている。

3 防犯灯LED化補助金について

防犯灯倍増5000作戦により、市内防犯灯のLED化率は大きく上昇したが、以降、自治会が管理する防犯灯のLED化率の伸びは鈍化し、防犯灯LED化補助金の予算執行が低率となっている。

防犯灯のLED化には、自治会にも負担が生じるため、予算の確保が必要である。また、水銀灯であれ蛍光灯であれ、点灯している防犯灯を敢えて交換する必要性を認識しづらいかもしれない。しかし、LED化により光量を増した防犯灯は犯罪抑止効果が高まるだけでなく、カーボンニュートラルの観点からも有効である。

当該部署においては、今後も自治会の防犯灯LED化を進め、明るく安全なまちづくりを推進していただくように望むものである。

4 安全安心パトロールについて

当該パトロールは、小野市生活安全条例（平成15年条例第1号）の基本理念に基づき、市が実施しているもので、現在の体制は、専任職員11名、車両8台（隊長車1台、予備1台、軽トラック1台を含む。）で構成されている。

重点項目は「犯罪抑止活動」、「地域住民の防犯意識の醸成」、「児童・生徒の保護活動」であるが、実際の運用においては、行政全般にわたる要望・意見等に対し、適切な対応措置が図られているところである。今後、定年延長などの要因により職員の確保が困難になることと推察されるが、顧客満足度の向上に直接関わる事業であるので、今後も人員の充足に努められたい。

5 安全安心センターの会議室使用について

安全安心センターの施設には、小野市安全安心センターの設置及び管理に関する条例（平成27年条例第16号）第4条各号に規定するとおり、関係団体事務室と会議室を置いている。このうち、関係団体事務室については、防犯協会及び交通安全協会（以下、「両協会」という。）が小野市公有財産規則（昭和41年規則第1号）第28条第1項に基づき行政財産使用許可を申請し、同規則同条第3項に基づき当該部署が許可している。

しかし、会議室については、主に両協会が会議等に使用していたにも関わらず、行政財産使用許可申請書が提出されていなかった。今後は、会議室についても、両協会に対して行政財産使用許可申請書の提出を求め、許可の後に使用させるように改められたい。

(5) 生活環境G

1 事務組織の状況について

生活環境Gは、ごみの減量化・資源化（10種類分別収集）、環境保護（エコロジー）・資源循環（5R等）の推進、消費者行政に係る企画・調査、電気用品安全法に係る立入検査等、特定商品の販売に係る計量に対する立入検査等、生活関連物資等の買占め及び売惜しみに対する緊急措置に関する法律に係る立入検査等、国民生活安定緊急措置法に係る立入検査等、消費生活製品安全法に係る立入検査等、家庭用品品質表示法に係る立入検査等、多重債務相談、その他消費者行政、市民消費生活相談、環境保全の総合調整、環境審議会の事務処理、各種公害に係る紛争あっせん処理、環境保全法令等に基づく届出事務及び指導、市環境条

例及び環境基本条例の運用及び指導、環境測定、自然環境保全、その他公害対策及び環境保全、小野市ホテル等建築指導要綱、小野加東広域事務組合、墓地、埋葬等に関する法律に係る事務処理、斎場周辺の環境整備事業、一般廃棄物の処理計画、一般廃棄物処理施設の整備、一般廃棄物の広域処理及び整備計画、北播衛生事務組合、小野加東加西環境施設事務組合、大阪湾広域臨海環境整備事業、一般廃棄物収集運搬処理業者及び浄化槽清掃業者の許可、ごみの収集・運搬・処分及び指導、し尿の収集・運搬・処分及び指導、ハートフルごみ収集、粗大ごみ有料戸別収集、犬、猫等の死がい処理、環境美化の推進、不法投棄の予防対策及び処理、一般廃棄物最終処分場、ストックヤード施設、ごみステーション整備事業等補助金の交付、空家等の適正管理、セレモニーホールとの連絡調整、飲用井戸の衛生管理対策、液化天然ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律に係る立入検査等、一般廃棄物資源ごみ収集計画、スズメバチ駆除費補助金交付に関すること等を担当している。

事務組織は、部長以下25名（会計年度任用職員18名と兼務職員を含む。）の職員が配置されている。

2 予算の執行状況について

歳入は、衛生施設使用料、清掃手数料、商工費補助金、保険衛生費委託金、土地建物貸付収入、清掃費寄付金、衛生費雑入であり、8月末における予算現額に対する収入率は27.6%となっている。

歳出は、空き家等対策費、保健衛生事務管理費、環境衛生推進費、公害対策管理費、水質検査費、騒音測定費、大気調査費、清掃総務管理費、環境美化推進費、塵芥収集運搬費、粗大ごみ等戸別収集事業費、塵芥処理施設等経費、塵芥埋立処理費、リサイクル事業費、収集車両等購入費、塵芥現場職員詰所管理費、し尿収集処理経費、消費行政推進費、消費生活調査研究費、消費生活相談事業費であり、8月末における予算現額に対する執行率は44.6%となっている。

3 墓地台帳のデータ化について

本市において、小野市墓地、埋葬等に関する規則により許可を受けた墓地については、墓地台帳にファイリングしているが、経年によりファイルや用紙に劣化が見られた。

開示請求があった場合には原本が必要となるが、現況確認等の資料とするなど、それ以外の管理業務では、データ化した台帳があれば利活用しやすい。約250ヶ所の市内墓地のデータ化には、時間と人手を要することと思うが、いずれデー

タへの置き換えは必要となる。他業務と並行させながら、少しずつ作業を進めていただきたい。

4 市営墓地について

小野市墓地設置規則（昭和54年規則第17号）では、来迎寺山墓地、黍田霊園、広渡墓園を市営墓地として設置することとし、同規則第3条各項において、来迎寺山墓地管理委員会や自治会に運営を委託するものと規定している。しかし、公有財産台帳には、これらの3墓地に該当する土地や施設が登載されていなかった。

これら3墓地の土地及び施設が公有財産であれば、公有財産台帳の登載漏れであるため、登載されるように公有財産管理主管部に諮り、公有財産でない場合には、市には運営を委託する権限がないため、同規則について改正等の整備を検討していただきたい。

5 池尻墓地について

当該部署が所管する公有財産のうち、池尻墓地に該当する地番（池尻町633番1）については、事務局が調べた範囲では市の名義であると認められなかった。公有財産台帳に登載された住所地番の誤り、または、公有財産台帳からの除外処理漏れであるケースが考えられる。

当該地番は、東播磨南北道と国道175号線が接続される予定地近辺である。地形の変化により現況の確認は一層難しいことと思うが、公有財産台帳の適正な管理のため、調査の上、台帳の修正を公有財産管理主管部に諮っていただきたい。

6 塵芥車の運用について

当該部署には、班長以下15名の清掃作業員が所属し、塵芥収集業務を担っているが、一部の塵芥車において、最大積載量を超過したごみの収集が見受けられた。

効率化のためクリーンセンターとの往復回数を減じ、収集時間の短縮を図ることはよいが、積載物重量制限の超過は、安全面の観点から問題であるだけでなく、道路運送車両法に抵触する恐れがあるため、法令遵守の意識をもって適正な運用に努めていただきたい。

7 特定の団体における公有財産の使用について

当該部署において所管する公有財産のうち、土地には、市が管理する最終処分場用地（行政財産）やストックヤード用地（行政財産）のほか、小野加東加西環境施設事務組合に貸付しているクリーンセンター用地（普通財産）、J A兵庫みらいに貸付しているセレモニーホール用地（普通財産）、自治会が使用している21か所のごみステーション用地（全て行政財産）と3か所の墓地用地（旭町井ノ口共同墓地、下来住墓地、池尻墓地ともに行政財産）がある。

このうち、クリーンセンター用地とセレモニーホール用地については、小野市公有財産規則（昭和41年規則第1号）第30条第1項及び第31条に沿って普通財産の貸付契約を締結、開発事業で整備され、市に移管された21か所のごみステーション用地については、小野市廃棄物の処理及び清掃に関する条例施行規則（昭和47年規則第8号）第2条第4項により自治会に維持管理を義務化、3か所の墓地用地については、墓地、埋葬等に関する規則に基づく墓地等経営許可申請書の提出が認められた。

当該部署が所管する公有財産には、一部事務組合やJ A、特定の自治会に対して、貸付や使用の許可等を行うものが多い。今後も、法令または例規に基づき、適正に公有財産を管理していただきたい。

(6) カーボンニュートラル推進G

1 事務組織の状況について

カーボンニュートラル推進Gは、エネルギーの使用の合理化等に関する法律（省エネ法）の推進、新エネルギーの調査・研究、地球温暖化防止（CO₂削減等）、地球温暖化対策実行計画に関すること等を担当している。

事務組織は、部長以下6名（会計年度任用職員1名と兼務職員を含む。）の職員が配置されている。

2 予算の執行状況について

歳入は、クリーンエネルギー自動車導入促進補助金、低公害車導入事業債であり、8月末における予算現額に対する収入率は0.0%となっている。

歳出は、職員給与費等、地域脱炭素化推進事業経費であり、8月末における予算現額に対する執行率は23.9%となっている。

3 地球温暖化対策実行計画の策定について

本市においては、2013年度を基準としたパリ協定に基づき、2030年度までに温室効果ガス（以下、「CO₂」という。）排出量47%削減を目指し、2050年にはCO₂排出0を目標としている。CO₂削減効果の測定には、環境省が公表する推計手法（標準的手法）とともに、本市独自の手法として、市内のFIT推移や、環境省が公表する自治体排出量カルテに基づく太陽光発電の導入実績の推移、省エネ法に基づく特定事業者における排出状況等を含めた評価、検証を行うことを予定している。

標準的手法も市独自手法も間接的な手法であり、目に見える実感を得にくい分野であると思うが、持続可能な社会実現を目指し、事業を進めていただくことを望むものである。

4 公用電気自動車の運用について

当該部署においては、本年度、CO₂削減事業の一環としてEV軽自動車（日産サクラ）を2台購入している。

一度の充電により走行可能な距離については、カタログ数値では180km、実走行数値では120km程度であるとのことであった。市役所駐車場に設置した充電設備の使用を原則としているため、走行範囲は片道60km以内に限定される。また、市役所の充電設備が、急速充電器ではなく200Vの充電器であるため、バッテリーの残量が少なければ、数時間の充電を経なければ次に使用することができない。

これまでのガソリン車とは著しく取扱いが異なるが、当該車輛所管先の部署においては、EV軽自動車に適した運用方法を検討し、資産の回転率を高水準で維持するよう望むものである。

(7) 道路河川課

1 事務組織の状況について

道路河川課は、国県所管事業の推進、課所管事業の用地及び補償、東播磨南北道建設期成同盟会、市道の管理及び占用等、課所管の補助事業、公共土木施設災害復旧事業、課所管の調査統計等、法定外公共財産（里道・水路）の事務、道路及び河川事業の施工・調査・測量、地域高規格道路（東播磨南北道路）建設促進、市管理道路・河川等の維持補修、市道の認定・変更及び廃止、道路台帳の管理、

官民境界及び境界立会、特殊車両の通行許可、樋門の管理、道路保険、アドプト事業、かわまちづくり事業の推進、（仮称）三木スマートインターチェンジの推進に関する事等を担当している。

事務組織は管理係と工務係の2係があり、課長以下15名（会計年度任用職員2名、再任用職員1名を含む。）の職員が配置されている。

2 予算の執行状況について

歳入は、道路橋梁使用料、法定外公共物占用料、道路橋梁費補助金、河川費委託金、土木管理費委託金、河川費委託金、土地売払収入、土木費雑入、道路橋梁債、河川債、明許繰越で道路橋梁費補助金、道路橋梁債、河川債であり、10月末における予算現額に対する収入率は3.0%である。

歳出は、職員給与費等、道路管理事務費、道路台帳管理経費、道路維持管理経費、街路樹管理経費、道路管理車輛費経費、道路補修経費、道路区画線等安全対策事業経費、交通安全施設整備事業、市単独事業費支弁人件費、新都市南北線整備事業、片山高田線道路改良事業、市道4309号線道路改良事業、市道4325号線歩道リニューアル事業、一般道路整備事業、橋梁メンテナンス事業、道路メンテナンス事業、バイパス促進関連経費、県事業等建設促進経費、東播磨南北道路建設促進経費、三木スマートIC整備促進事業、河川緑地帯管理経費、樋門管理経費、河川環境美化事業、市管理河川整備事業、かわまちづくり事業、現年発生災害復旧事業、繰越事業で道路灯LED化推進事業、新都市南北線整備事業、片山高田線道路改良事業、市道109号線整備事業、市道4309号線道路改良事業、一般道路整備事業、橋梁メンテナンス事業、道路メンテナンス事業、三木スマートIC整備促進事業、市管理河川整備事業、かわまちづくり事業であり、10月末における予算現額に対する執行率は28.1%となっている。

3 道路占用期間の更新について

道路占用規則（平成17年規則第34号）第9条において、道路占用者は、占用許可の期間満了後も引き続き占用の許可を受けようとするときは、当該期間満了の日の1月前までに、許可申請書等を提出することとされている。

しかし、実際の提出状況を確認したところ、3月末日で期間満了となる更新の申請書を、3月下旬に提出している案件が多数見受けられた。なお、当該部署では、3月中の申請書提出であっても、3月末日までに占用許可証を交付しているため、占用に空白期間は生じていない。

当該部署は、申請を受理する側の受動的な立場であるが、道路占用者が規則に

基づいた期限までに更新の申請書を提出するよう、これまで以上に注意を呼びかける等の配慮をしていただきたい。

4 土地売払に係る請求書について

本年度、当該部署においては、2件の法定外公共物の払い下げがあったが、債務者に発行する請求書に、支払期限を表記していなかった。未払いでは法定外公共物の払い下げができず、不利益を被るのは債務者側であるため、未払いが生じることはないと思われるが、一つの区切りとして、請求書に支払い期限を明示していただきたい。

5 地域安全Gが設置したカーブミラーの取り扱いについて

カーブミラーについては、道路法（昭和27年法律第180号）第32条第1項各号に規定される占用物件として扱うか、道路法施行令（昭和27年政令第479号）第34条の3第4号に規定する「他の車両又は歩行者を確認するための鏡」として扱うかにより、道路台帳に記載するか否かが分かれるところである。

道路台帳の図面に記載する要件については、道路法施行規則（昭和27年建設省令第25号）第4条の2第4項に規定されているが、前者の占用物件とした場合は、同項第14号「軌道その他主要な占用物件」において、主要でないものとして適用を免れ、後者の「他の車両又は歩行者を確認するための鏡」とした場合は、同項第9号「道路元標その他主要な道路の附属物」の適用を受けるためである。

当該部署においては、地域安全Gが設置したカーブミラーを道路台帳に記載せず、占用物件として扱っている。しかし、占用物件として扱うのであれば、前提として、同法第32条第2項に則り占用許可申請書の提出を受け、同法第33条第1項の許可を与えなければならない。これら一連の手続きが、ごく最近までされていなかった。改善されたとは言え、法令遵守の意識をもって適正な運用に努めていただきたい。

（8）観光交流推進課

1 事務組織の状況について

観光交流推進課は、市の魅力の情報発信及びPR、情報発信のための映像・印刷物等の作成、観光戦略の構築や市内の観光資源を活用した観光プランの構築、

観光地及び観光交流施設の管理、白雲谷温泉ゆぴかの管理運営、湊溪温泉交流施設の管理運営、市観光協会、県立自然公園の許認可事務、小野まつり、特産品の開発、農産物のブランド化、地域コミュニティ施設（コミレス）の管理運営、ふるさと納税に関すること等を担当している。

事務組織は観光交流推進係とふるさと振興係の2係があり、参事以下6名（会計年度任用職員2名を含む。）の職員が配置されている。

2 予算の執行状況について

歳入は、温泉施設使用料、電柱敷地使用料、土地建物貸付収入、白雲谷温泉運営管理基金、一般寄附金、白雲谷温泉施設整備及び運営基金繰入金、ブランドラベル実費弁償金、市町振興宝くじ交付金、電気使用料等実費弁償金、地域交流施設整備事業債、白雲谷温泉整備事業債であり、10月末における予算現額に対する収入率は41.9%である。

歳出は、ふるさと納税推進経費、ゴルフトーナメント協賛経費、特産品開発事業経費、特産品活用地域交流施設整備事業、鴨池公園等管理経費、観光宣伝事務経費、小野まつり補助経費、観光協会補助等経費、白雲谷温泉の施設運営経費・管理基金積立金・施設営繕費、湊溪温泉の施設運営経費、その他公園管理経費であり、10月末における予算現額に対する執行率は50.3%となっている。

3 農産物加工施設の所管について

農産物加工施設の設置等に関する規則（平成17年規則第3号）は、小野市農産物加工施設の設置並びにその維持管理及び運用について必要な事項を定めたものであり、ぷらっときすみの加工施設、あわの里加工施設、ゆうゆうの里かしま加工施設、きよたにいっぷく堂加工施設、誉田の館いろどり加工施設の5施設を対象としている。

公有財産台帳において、このうち、あわの里加工施設（公有財産台帳上での施設名称は、粟生コミュニティ施設）とゆうゆうの里かしま加工施設（同、檜山コミュニティ施設）は当該部署が所管しているが、ぷらっときすみの加工施設（同、小野市コミュニティ施設小野町）はまちづくり課が所管、きよたにいっぷく堂加工施設と誉田の館いろどり加工施設は産業創造課が所管していた。

当該部署では、地域コミュニティ施設の管理運営に係る事務を分掌し、また、関連する予算を執行しているため、現行の運用においては、当規則に登載される5施設すべてを当該部署で所管することが適当と思われる。国庫補助金を受けて設置した施設であるため、一律な移管は難しい側面があるが、補助金要綱等を慎

重に確認の上、支障がない場合には、部署間での移管を協議するよう検討されたい。

なお、公有財産台帳上での施設名称は、登載時の仮称であると思われるが、移管に際しては、同規則に用いられている現行の施設名称に改めていただきたい。

4 小野うまいもんブランド認証要綱について

小野うまいもんブランド認証要綱（平成15年告示第94号）は、市内の農業振興を図るため、市内で生産又は製造される優良な農産物特産品を、市が「小野うまいもんブランド」として認証することについて、必要な事項を定めるものである。

同要綱第7条では、認証の決定に係ることを規定しており、第3項において、「評価委員会の評価の結果については、公表するものとする。」と定めている。しかし、ホームページでは、同条第1項に基づく認証された農産物特産品及び認証書の交付を受けた者の情報のほかは、認証基準を公表しているのみであり、評価が認証基準に適合するとの結果、および認証基準に適合しないとの結果と思しきものの掲載が見受けられなかった。

評価の結果をホームページ等で公表する、または、現行の運用に合わせて要綱を改正する等、要綱と運用が合致するよう努めていただきたい。

5 小野まつり実行委員会への補助金の交付要綱について

当該部署では、小野まつり実行委員会（以下「実行委員会」という。）に対する補助金を、観光事業振興補助金交付要綱（平成13年告示第118号）に基づいて交付しているが、同交付要綱中において、補助の対象となる事業については、団体の運営に要する経費の一部としか規定していなかった。実行委員会が発足された当時であれば、事業規模が小さく、同交付要綱に基づく運用で足りたと思われるが、事業規模が拡大し、経費項目も多岐に渡る現時点の実行委員会に対しては、補助金対象となる経費と対象外との経費の分類を示す必要があるものと思われる。

また、実行委員会の会計期間は11月から翌年10月であり、会計期間中に年度末を挟んでいるため、同一の小野まつりに係る事業であるが、11月から3月までと4月から10月までを、個別の事業として補助金申請しなければならない。同交付要綱では、補助金交付の時期を事業等完了後と規定しているが、より事業に適した交付時期等を検討していただきたいところである。

平成13年度に施行した以降、改正を経ていない同交付要綱については、この

機に一通り見直すか、または、実行委員会に対する補助金交付要綱を新たに制定するなどにより、現在の実行委員会の会計規模と事業内容に応じた交付要綱を整備されたい。

(9) 会計課

1 事務組織の状況について

会計課は、現金(現金に代えて納付される証券を含む。)の出納及び保管、小切手の振出し、有価証券(公有財産に属するものを含む。)の出納及び保管、現金及び財産の記録管理、基金に属する現金及び有価証券並びに物品(動産を含む。)の出納保管、物品の出納及び保管、決算の調製、支出負担行為の確認、収入及び支出命令の審査、指定金融機関等の検査その他、その他会計事務、課の庶務に関することを担当している。

事務組織は1係があり、会計管理者以下5名(会計年度任用職員3名を含む。)の職員が配置されている。

2 予算の執行状況について

歳入は、用品調達基金運用収入、印刷物等売払代金であり、10月末における予算現額に対する収入率は20.4%である。

歳出は、出納管理事務費であり、10月末における予算現額に対する執行率は38.4%となっている。

3 用品調達基金条例施行規則の改正について

過去に収入役の補助役として部長が配置されていた頃の名残と思われるが、用品調達基金条例施行規則(昭和41年規則第10号)において、現在では他に引用されることがない用品調達担当部長の呼称を用いている条文があった。会計管理者の補助組織が課である以上、現行の組織体制では部長を置くことができず、また、会計管理者が用品調達担当部長の条文上の役割を担っていることを鑑み、用品調達担当部長を会計管理者に改めるべきところである。

他に、同規則においては、各部長は四半期ごとに指定用品使用計画書を用品調達担当部長に提出することとされているが、指定用品の需要の減少に伴い、実際の運用においては適用されていなかった。

同規則は直近の改正が平成19年であり、本年度で15年以上が経過している。

当時と運用を異にする点が複数あると思われるので、全条文を再確認した後、改正を検討していただきたい。

4 財務規則の別表について

財務規則（昭和44年規則第16号）第97条において、歳入歳出外現金にあつては、以下の通り、別表第4に掲げる区分によって整理することとされ、ただし、保管金については、会計管理者に協議のうえ、市長の決定を受けて、変更することができる」と規定されている。

別表第4(第97条関係)
歳入歳出外現金の整理区分

区分		参考
1 保証金	1 入札保証金	
	2 契約保証金	
	3 公売保証金	国税徴収法(昭和34年法律第147号)第100条に規定する公売保証金
	4 敷金	市営住宅等の敷金
	5 その他保証金	
2 保管金	1 源泉徴収所得税	
	2 県民税	
	3 市民税	
	4 受託徴収金	税に係る徴収受託金及びこれに付随する徴収金
	5 公売代金	滞納処分により差し押えた物件の公売代金
	6 その他保管金	

しかし、財務会計システムで管理される歳入歳出外現金・基金受払表においては、保管金の区分がなくなり、納付金、県民税、諸費、貸付金、手数料、公売代金、供託金、及びその他の区分が追加され、保証金においても、かし担保保証金、及び指定金融機関取扱担保金の区分が加えられていた。

歳入歳出外現金を効率よく管理するために、区分を再編したものと思われるが、同規則と実際の運用とに相異が生じているため、同規則を所管する部署との連携を密にし、規則改正を進められたい。

(10) 市立小学校4校(河合、大部、中番、下東条)

1 予算の執行状況について

歳出の小学校管理費については、教育委員会が直接執行する委託料や備品購入費と、追加配当するために配当保留しているもの(財政課配当保留を含む)を除いて、年度当初に各校に予算を配当している。9月末現在の予算現額に対する支出済額は、河合小学校 46.4%、大部小学校 51.1%、中番小学校 53.3%、下東条小学校 37.9%である。

2 遊具の安全点検について

学校遊具については、平成14年に文部科学省スポーツ・青少年局学校健康教育課学校安全係より「学校に設置している遊具の安全確保について」の告示・通達がされたことを端緒に、平成26年に直近の改訂があった「遊具の安全に関する規準」が、学校遊具の最新の安全基準となっている。

本市の学校遊具においては、それ以前に設置され、当該基準を満たしていないものがあつた。そのことにより、即座に学校遊具の使用が禁止されるものではないが、教育委員会が独自に安全確認を行い、使用が危険と判断した遊具を使用不可とするなどの対応をとっている。

近年、全国的に遊具による事故が散見される中、本市においても、老朽化した遊具に起因する事故が起きる可能性は皆無ではない。潜在する事故の危険性を把握するため、まずは安全基準に基づいた検査を実施し、危険度の高い遊具については、優先的に改修、撤去、または使用不可等の対応をとっていただきたい。

3 理科薬品管理簿及び児童用タブレット管理簿について

理科薬品管理簿については令和3年度、児童用タブレット管理簿については本年度から統一様式で運用を開始しているが、各校において、簿冊の編冊方法や記入方法に差異が見受けられた。

教育委員会においては、適切かつ分かりやすく管理している学校の編冊方法を基に、様式のみならず手法についても統一して各校に普及するように努めていただきたい。

4 大部小学校敷地の傾きについて

大部小学校の現地監査において、校庭の石畳みの歪み、南校舎北側のコンクリート縁石のクラック、地面との垂直面に対する雨どいの傾きを目視した。測量結

果に基づくものではなく、あくまで目視等による判断であるが、南校舎下の地盤沈下により、校舎敷地が南校舎に向けて傾斜しているのではないかと疑われる。

実際に地盤沈下が生じていた場合、安全面のみならず、水道管等設備類を含む校舎の劣化が加速すると考えられるため、大部小学校の大規模改修工事スケジュールを繰り上げる可能性が生じる。教育総務課においては、当該事案について、確認調査をしていただき、安全性の問題が生じる場合には、地盤沈下等の影響を最小限に抑える手段を講じていただきたい。

5 教育委員会所管職員服務規則について

今回の監査対象校のみに係るものではないが、教育委員会所管職員服務規則（昭和33年教委規則第8号）において、以下の通り、現行の運用と異なる点が見受けられた。

- ① 第1条第1項において、職員は登庁時に出勤簿に捺印することと規定されているが、教育委員会では、校務員等が出勤簿に捺印しているほか、職員は出退勤システム又はタイムレコーダーにより出勤時刻を記録している。
- ② 第4条第2項において、私事旅行のため小野市を離れようとするときは、その理由、期間及び行先を記すことと規定されているが、履行されていない。上記のほか、当該規則の細部を今一度見直し、運用と相異なる箇所を改正していただきたい。

(11) 小野防犯協会

1 目的等

地域に密着した自主防犯活動の推進及び防犯意識の高揚、青少年の健全育成等の地域安全活動を積極的に展開し、安全安心のまちづくりに寄与することを目的としている。

2 事業

- (1) 社団法人兵庫県防犯協会連合会及び行政機関、関係する地域安全活動団体との連携。
- (2) 各種防犯対策及び防犯広報活動。
- (3) 防犯施設の整備及び防犯機器等の普及促進活動。
- (4) 青少年の非行防止活動及び健全育成活動。
- (5) 有害環境浄化活動。
- (6) 地域安全運動に功労のあった個人又は団体の表彰。
- (7) 警察活動及び関係行政機関、団体の活動に対する協力。
- (8) その他本会の目的を達するために必要な事業。

3 組織

小野市内に住所を有し、または、事務所、店舗を有する会社、工場及び事務所等で、職域防犯組織の構成員で、本会の目的に賛同し、本会の事業を推進するもの、その他本会の趣旨に賛同し理事会の承認を得たもので構成されている。

役員は、会長1名、副会長数名、理事20名以内、監事2名であり、顧問と参与を置くことができるとされている。

なお、事務局には、事務局長が配置されている。

4 収 支

令和3年度、4年度の収支状況及び年度比較は次のとおりである。

収 入	令和3年度	令和4年度	R4-R3	増減率
市助成金	4,266,082	4,558,101	292,019	6.8
賛助会費	260,000	330,000	70,000	26.9
補助金	10,334	30,000	19,666	190.3
雑収入	14	17	3	21.4
繰越金	0	0	0	-
合 計	4,536,430	4,918,118	381,688	8.4

支 出	令和3年度	令和4年度	R4-R3	増減率	
事業費	普及宣伝費	811,598	1,319,651	508,053	62.6
	調査研究費	33,000	46,500	13,500	40.9
	防犯活動費	1,536,033	1,508,044	△ 27,989	△ 1.8
	少年補導費	37,753	52,982	15,229	40.3
	表彰費	25,000	25,000	0	0.0
	防犯連絡所活動費	0	0	0	-
	賃借料	147,244	147,068	△ 176	△ 0.1
	職員費	1,087,265	1,097,841	10,576	1.0
	会議費	91,362	48,169	△ 43,193	△ 47.3
	備品費	0	0	0	-
	通信費	167,545	202,395	34,850	20.8
	事務費	123,398	126,222	2,824	2.3
	維持費	282,079	139,690	△ 142,389	△ 50.5
雑費	27,819	28,836	1,017	3.7	
分担金	66,334	75,720	9,386	14.1	
予備費	0	0	0	-	
積立金	100,000	100,000	0	0.0	
合 計	4,536,430	4,918,118	381,688	8.4	

5 支部活動費について

当該協会の本部（以下「本部」という。）は、各支部に対して支部活動費を配当しているが、適正な使途に用いられているかを確認するため、本部は毎年度末に各支部から決算報告書等を徴取している。しかし、徴取した報告書等の中には、4月1日から翌年3月31日までの会計期間ではなく、3月途中の日付で会計監査を受けている決算書や、本来別会計である交通安全協会等の収支が含まれた決算書があった。

小野防犯協会会則第21条において、当該協会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わると規定されている。各支部に配当した支部活動費についても、本部と同じ4月1日から3月31日までの会計期間における決算額を合計しなければ、本部における支部活動費の決算額とはならない。また、当該協会と交通安全協会は、役員や構成員が同じであっても異なる協会であるため、会計を厳密に区分する必要がある。

本部は、各支部に対して、統一した収支決算報告書の様式を定めるとともに、配当した支部活動費について、使途が当該協会の活動に関するものだけを明記し、本部と同じ4月1日から翌年3月31日までの会計期間の収支決算を報告するように指導していただきたい。

6 事務局長の源泉徴収について

当該協会の事務局（以下「事務局」という。）からは、事務局長に給与が支払われているが、事務局長の所得税については、事務局が給与から源泉徴収しているのではなく、事務局長が個人の確定申告で納付している。

事務局は、税務署に給与支払事務所等の開設届を提出する必要がある団体であるため、所得税法（昭和40年法律第33号）第6条における源泉徴収の義務が発生する。

給与支払事務所等の開設届出書の提出は、給与を支払うことが決定してから1ヶ月以内と定められているが、遅れることに対しての罰則はない。しかし、速やかに、税務署に給与支払事務所等の開設届を提出し、月々の給与から所得税を源泉徴収するよう改めていただきたい。

7 収支伝票の決裁権者について

当該協会会計への収入、または会計からの支出においては、その都度事務局長が伝票を作成しているが、その様式には、会長及び副会長が押印する決裁欄が設けられており、両名が承認の押印をすることで、収入または支出を執行している。しかし、当該協会の組織図によると、伝票を作成する事務局長の上の役職は会長であり、副会長は指揮系統に含まれていない。また、伝票を作成している事務局長の押印欄が設けられていなかった。

伝票を含め当該協会の決裁においては、承認者である会長と作成者である事務局長の押印欄を設けた様式に改めるか、副会長が事務局の指揮系統に含まれるのであれば、現行の決裁に合わせて組織図を訂正していただきたい。

(12) 小野交通安全協会

1 目的等

小野警察署管内における交道德の高揚と交通事故防止のため、関係機関と協力して交通状況の改善を図り、交通の円滑と安全を促進することを目的としている。

2 活動

- (1) 交道德高揚及び交通事故防止を目的とした交通安全教育及び交通安全広報宣伝に関すること。
- (2) 交通安全施設の設置及び維持管理に関すること。
- (3) 交通安全についての調査研究に関すること。
- (4) 優良会員及び交通功労者の表彰に関すること。
- (5) その他、本会の目的達成に必要な事業

3 組織

会員は、正会員と賛助会員からなり、役員は、会長1名、副会長若干名、理事若干名、監事若干名、評議員若干名であり、顧問と相談役を委嘱して置いている。なお、事務局には、事務局長以下4名の職員が配置されている。

4 収支

令和3年度、4年度の収支状況及び年度比較は次のとおりである。

収入	令和3年度	令和4年度	R4-R3	増減率
会員費	8,082,129	7,392,152	△ 689,977	△ 8.5
市補助金	3,700,000	3,900,000	200,000	5.4
賛助費	100,000	100,000	0	0.0
繰入金	0	915,523	915,523	-
雑収入	1,145,749	1,098,992	△ 46,757	△ 4.1
繰越金	56,534	368,914	312,380	552.6
合計	13,084,412	13,775,581	691,169	5.3

支出		令和3年度	令和4年度	R4-R3	増減率
事業費	会議費	92,904	112,527	19,623	21.1
	安全運動費	346,997	339,168	△7,829	△2.3
	支部活動費	1,424,280	1,574,605	150,325	10.6
	窓口管理システム	0	557,880	557,880	-
	安全教育費	299,943	295,755	△4,188	△1.4
	広報等印刷費	132,860	169,026	36,166	27.2
	旅費交通費	89,420	172,630	83,210	93.1
	表彰費	127,168	106,750	△20,418	△16.1
	分担金	64,913	55,904	△9,009	△13.9
	使用料	0	0	0	-
役務費	128,452	105,230	△23,222	△18.1	
需用費	備品費	100,237	121,517	21,280	21.2
	車両費	166,545	126,672	△39,873	△23.9
	通信費	245,263	270,437	25,174	10.3
	事務費	76,809	108,233	31,424	40.9
	光熱水費	399,834	388,766	△11,068	△2.8
	雑費	52,441	64,720	12,279	23.4
職員費・給料手当		6,894,200	7,257,200	363,000	5.3
補償給付費		0	0	0	-
退職給付費		0	0	0	-
厚生費・事業主負担金		659,582	700,811	41,229	6.3
管外更新者会費還付金		1,313,650	1,247,750	△65,900	△5.0
予備費		0	0	0	-
積立金	車両	100,000	0	△100,000	△100.0
	退職手当	0	0	0	-
	特別	0	0	0	-
合計		12,715,498	13,775,581	1,060,083	8.3

5 支部活動費について

当該協会の本部（以下「本部」という。）は、各支部に対して支部活動費を配当しているが、適正な使途に用いられているかを確認するため、本部は年度末に各支部から決算報告書を徴取している。しかし、徴取した報告書の中には、配当した金額に満たない決算額や、配当した金額以上の決算額を記載しているものがあり、恐らく他の会計と収支の混在があったものと思われる。

決算においては、本部が各支部へ配当した支部活動費に係る支出を取りまとめるところであるが、前述のように、各支部から提出される決算報告書の記載額に

誤りがあっては、適正な決算額の算出が不可能である。

本部は、各支部に対して、配当した支部活動費に係る収支を、誤りなく報告するように指導していただきたい。

6 決算時の通帳残高と帳簿残高の照合について

当該協会には、通年の経理を扱う会計(以下「通年会計」という。)のほか、車両積立金、退職手当積立金、特別積立金を管理する会計があり、この4会計に対応して4口座を開設している。令和4年度末時点において、この4会計のうち、通年会計と特別積立金会計の帳簿在高と口座残高に不一致が見られた。特別積立金から100万円を取り崩して通年会計に充てたのち、帳簿上では年度内に余剰資金を特別積立金に再積立しているものの、口座には戻入処理をしていなかったものと見られる。

決算時には、収支の金額や伝票類を一通り確認していることと思うが、4会計の帳簿在高と口座残高の照合についても確認すべき項目に加え、適正な決算処理をしていただきたい。

7 免許関係事務に係る収支について

道路交通法(昭和35年法律第105号)において、同法第101条第6項にける免許証の更新、及び、同条の3における免許証の更新を受けようとする者に対する講習(以下「免許関係事務」という。)については、公安委員会が行うこととされ、兵庫県公安委員会が管理する兵庫県警察が、県下における免許関係事務を所管するところである。兵庫県警察は、免許関係事務の委託を入札に付したものの、他に入札者がいないため、地方自治法施行令第167条の2第1項に基づき、(一財)兵庫県交通安全協会(以下「県協会」という。)と随意契約を締結している。

当該協会は、県協会とは独立した組織であるが、協定により、県協会から窓口事務費と免許更新時講習に伴う事務協力費の支給を受け、免許関係事務を実施している。

当該協会の収支決算書によると、令和3年度までは黒字決算を維持していたが、令和4年度の決算では、免許関係事務について、県協会からの支給額に比して、当該協会が要する人件費及びシステム経費等の支出が大幅に超過していた。会費、県協会委託料、市補助金等を含めた収支で、免許関係事務と当該協会の活動に係る経費を賄えず、単年度収支はマイナスとなっており、資金運用に用いる特別積立金会計からの取り崩しにより、収支の均衡を図っている実態が見受けられた。

適正な会計であれば、会費により当該協会の目的に掲げる事業を成し、不足分を市補助金で補い、免許関係事務に係る経費は、県協会からの窓口事務費及び事務協力費の範囲内に収めるべきところである。当該協会においては、日頃から免許関係事務に係る経費の節減に努めているが、さらなる大幅な節減に努めるか、免許関係事務に係る経費相応分の支給を県協会へ重ねて強く要請する等により、早急に会計の健全化を図っていただきたい。

なお、その結果、当該協会が採算の取れない事業として免許関係事務からの撤退を決定した場合には、本市において、安全安心センター施設を活用した免許更新センターの誘致を図る等、免許証更新に係る利便性を確保する施策の立案を望むものである。

8 収支伝票の決裁について

当該協会の会計への収入または会計からの支出において、請求書や金額根拠資料を添付した伝票を作成していたが、伝票に設けられた決裁欄には、誰の押印もされていなかった。

すべての会計伝票については、その都度作成して事務局長が点検したのち、決裁権者が四半期ごと一括して押印するとの説明であったが、当該決裁欄への押印は、収入または支出の執行を承認した証であり、都度の収入または支出行為の責任の所在を明確にするためのものである。個々の伝票の承認に係る責任の度合いを考慮すれば、常に会長までの押印を求める必要はないと思われるが、少なくとも、伝票の起案者のほか、事務局長が承認する決裁欄を設け、収入支出の度に承認するように改めていただきたい。

また、指揮系統や、伝票を含めた決裁全般の決裁区分をより明確にするため、組織図の作成を検討していただきたい。

(13) 小野まつり実行委員会

1 目的等

小野まつりのメインテーマである「郷土を愛する人たちの誇りとなるために」を基本理念に開催事業計画を策定し、適正かつ安全な運営の推進を図るものとするを目的としている。

2 事業

- (1) 小野まつり検討委員会が提案する基本計画に基づく事業計画の策定に関すること。
- (2) 小野まつり開催の広報及び周知に関すること。
- (3) 小野まつり警備計画の策定及び警備の実施に関すること。
- (4) 小野まつり事業安定運営のための協賛金の確保に関すること。
- (5) 小野まつりの開催に関すること。
- (6) その他小野まつりの実行に関して必要な事項。

3 組織

小野まつり検討委員会が必要であると認めた団体が推薦する代表者、小野まつり検討委員会に属する委員、その他委員会が必要と認める者によって委員を構成している。

役員は、会長1名、実行委員長1名、副会長（部会長）3名であり、名誉会長と顧問を若干名置くことができるとされている。

なお、会長を除く役員及び委員の任期は、各年の小野まつり実行委員会設立時（5月頃）から10月末日までであり、任期外の役員及び委員の権限については、小野まつり検討委員会委員に委任している。

また、実行委員会の事務局は、NPO法人北播磨市民活動支援センターと地域振興部観光交流推進課職員で編成され、組織では実行委員長の下部組織となる。

4 収 支

小野まつり実行委員会では、11月から10月までを会計期間としている。

なお、本年度実施した小野まつり（第46回）と前回（第45回）の収支状況、及び前回比較は次のとおりである。

収 入	第45回	第46回	46-45	増減率
補助金	62,500,000	70,500,000	8,000,000	12.8
協賛金	16,767,233	17,927,912	1,160,679	6.9
参加料	869,500	1,073,000	203,500	23.4
雑収入	6,305,856	7,033,074	727,218	11.5
繰越事業費	2,440,641	2,424,385	△ 16,256	△ 0.7
繰越業務委託費	1,650,000	1,650,000	0	0.0
合 計	90,533,230	100,608,371	10,075,141	11.1

支 出		第45回	第46回	46-45	増減率
総務費	会議費	35,920	41,998	6,078	16.9
	食料費	480,280	613,008	132,728	27.6
	消耗品	730,091	1,238,926	508,835	69.7
	通信費	369,098	438,600	69,502	18.8
行事費	おの恋おどり	1,220,880	1,537,379	316,499	25.9
	のど自慢大会	547,399	463,380	△ 84,019	△ 15.3
	子ども広場	387,842	401,365	13,523	3.5
	うちわデザイン	77,095	77,051	△ 44	△ 0.1
	オープニングセレモニー	50,000	50,000	0	0.0
	芸能、グラウンドゴルフ	150,000	250,000	100,000	66.7
	フォトコンテスト	121,882	116,580	△ 5,302	△ 4.4
	地域イベント事業	58,300	172,700	114,400	196.2
	シャトルバス賃借料	973,500	1,158,300	184,800	19.0
	その他	695,945	929,323	233,378	33.5
運営費	ステージ関係委託費	34,166,000	37,400,000	3,234,000	9.5
	花火委託	8,591,000	8,591,000	0	0.0
	備品借上費	4,156,225	6,861,567	2,705,342	65.1
施設費	舞台設営経費	440,000	715,000	275,000	62.5
	会場復旧経費	200,000	200,000	0	0.0
	舞台修繕費	332,662	0	△ 332,662	△ 100.0
宣伝費	うちわ作製	607,750	638,550	30,800	5.1
	広告費	1,070,300	1,073,600	3,300	0.3
	まつり紹介冊子	1,332,672	1,634,820	302,148	22.7
	ポスター作製	88,000	201,960	113,960	129.5
	テレビ放映・記録作成	275,000	275,000	0	0.0
	チラシ作製	90,200	82,500	△ 7,700	△ 8.5
警備費	21,962,202	23,857,976	1,895,774	8.6	
業務委託費		4,350,000	4,350,000	0	0.0
		1,650,000	1,650,000	0	0.0
雑費	1,248,602	1,185,566	△ 63,036	△ 5.0	
次年度繰越事業費	2,424,385	2,752,222	327,837	13.5	
次年度繰越業務委託費	1,650,000	1,650,000	0	0.0	
合 計	90,533,230	100,608,371	10,075,141	11.1	

5 小野まつり実行委員会に係る規程等について

小野まつり実行委員会（以下「実行委員会」という。）には、組織図において、NPO法人北播磨市民活動支援センター職員と市職員で構成される事務局が置か

れているが、小野まつり実行委員会設置規程には、当該事務局に係る項目がなく、事務局長をはじめとした事務局内の役職、及び決裁の区分が不明瞭であった。また、同設置規程には、監事についての規定もなかった。

その他、実行委員会は市から7千万円の補助金を受け、会計規模は1億円を超える組織になっているが、収支の決裁権者、会計責任者の権限、余剰金の取り扱い等、会計に係る条項を定めた規程を整備していなかった。

小野まつりは年々、事業規模を拡大しているが事業の基準となる設置規程が当初から改正されておらず、事業規模に見合っていないように見受けられる。実行委員会が取り扱う事業の規模を考慮すれば、基本となる規程等をより充実させる必要があるため、逐次整備を進めていただきたい。

6 委託契約について

実行委員会が業者と委託契約を締結している事業において、仕様の変更等により委託金額に増減があった場合、変更契約を交わさず委託を続行している事例が見受けられた。極論すれば、契約書がなかったとしても契約行為は成り立つものであるが、市の補助金を受ける団体としては、小野市契約規則（昭和44年規則第14号）第29条第3項に準じ、契約の内容の変更、金額の増減又は期限の変更若しくは履行の一時中止等をするときは、変更契約書を作成していただきたい。

また、契約書では、事業完了後に業者が実行委員会に完了報告書を提出するものと定めているが、提出されていなかったため、各業者には、契約書の条項に沿って事業を履行するように指導していただきたい。さらに、小野まつり終了後、実行委員会において、委託事業の成果に対する検査を実施しているが、検査に係る途中経過の資料が保存されていなかったため、契約書や完了報告書と合わせて保存するように改められたい。

7 小野まつり実行委員会の事業報告書について

実行委員会では、実施する事業が小野まつり事業に係るもののみであるため、各回の小野まつり事業報告書をもって、実行委員会の事業報告書としている。しかし、小野まつり事業報告書には、実行委員会の会計期間である前年11月から本年10月までの事業報告が記載されていないほか、小野まつり決算書のページでは、収入の部、補助金の項目に、各回の小野まつり準備に対する補助金額が含まれておらず、代わりに、次回の小野まつり準備に対する補助金額が含まれていた。

小野まつり事業報告書を実行委員会の事業報告書として扱うのであれば、小野

まつり事業報告書に、会計期間中に実施した主たる事業報告や、各回の小野まつりに係る収支に限った決算書を掲載していただきたい。

8 商工会議所からの補助金について

実行委員会では、市からの観光事業振興補助金のほか、商工会議所からも毎回50万円の補助金を収入している。観光事業振興補助金については、年度末の精算により、令和4年度に50万円、コロナ禍以前に遡れば、令和元年度に200万円の減額更正処理をしているが、商工会議所からの補助金に対しては還付等の処理（以下「還付」という。）がされていなかった。

商工会議所からの補助金が、観光事業振興補助金と同様、実行委員会の運営に要する経費に対する補助であるのならば、商工会議所からの補助金についても、補助金額割に応じた還付が必要になると考えられる。

実行委員会においては、商工会議所と協議の上、商工会議所からの補助金に還付が発生するケースと、発生した場合の対応を、事前に定められることを提言するものである。

9 観光事業振興補助金の実績報告について

観光事業振興補助金（以下「当該補助金」という。）の事業実績報告書に添付した年度末の小野まつり決算書（以下「年度末決算書」という。）を監査したところ、各項目の金額が、当該補助金を収入する会計と、その他の自主財源会計との合計額となっていた。

本来、補助事業実績報告書には、補助金を収入する会計の支出に係る資料を添付するものであるが、添付された年度末決算書では、当該補助金を原資とした支出がどれであるか、明確に区分することができなかった。市には、交付した当該補助金の使途を精査する義務があるため、当該補助金を原資とした支出が明確に示された資料の添付を心がけられたい。

10 協賛金取り扱い要領について

実行委員会においては、小野まつり協賛金取り扱い要領（以下「当該要領」という。）を各回で制定し、協賛金を募集している。従って、協賛者の立場からすれば、各回の小野まつり協賛金については、その回の小野まつりの事業に全て使われているという認識であると思われる。しかし、年度末決算書には、次年度繰越事業費の支出項目があり、協賛金の一部を繰り越していた。

当該要領の趣旨においては、協賛金の使途を、小野まつりの事業推進・運営を

円滑に進めることに限るものとしており、次回の小野まつり事業に繰越すことを直接否定する条文はない。しかし、場合によっては繰越すことができると当該要領に明記し、協賛者に分かりやすい形で周知することで、協賛金の繰越について理解を広めるように心がけていただきたい。

また、同時に、予算額を大幅に超える協賛金が集まった場合のために、事業計画を立て、目的に合った使途に用いることを、当該要領で定めるよう検討していただきたい。