

## 令和3年度定期監査の結果に関する報告

### 1 監査実施期間

令和3年10月1日から令和3年11月16日まで

### 2 監査の実施年月日、実施対象部署及び対象年度

実施年月日	実施対象部署	対象年度	実施年月日	実施対象部署	対象年度		
令和3年	<b>教育委員会</b>	H31(R1)・R2	令和3年	<b>市立病院事務局</b>	R2		
10月1日			船沢小学校			10月19・20日	総務課
〃			新和小学校			〃	医事課
〃			船沢中学校	〃	<b>総務部</b>	H31(R1)・R2	
〃			新和中学校	11月2・4日			人事課
4日			相馬小学校	〃			契約課
〃			高杉小学校	〃			<b>上下水道部</b>
〃			相馬中学校	〃	総務課		
〃			北辰中学校	〃	営業課		
7・8日			教育総務課	H30～R2	11月15・16日	R2	
〃	学務健康課	H31(R1)・R2	〃				
12日	博物館	H30～R2	〃				
			以上 17部署				

### 3 監査の着眼点及び実施内容

監査に当たっては、弘前市監査基準（令和2年4月1日施行）に基づき、財務に関する事務及び行政事務の執行が法令等に適合し、正確で、経済性、効率性及び有効性を確保し、その組織及び運営の合理化に努めているかに特に意を用いた。また、次のそれぞれに掲げる項目に主眼を置き、監査の対象のリスクを識別し、そのリスクの内容及び程度並びに予防措置状況を勘案した上で実施した。

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 予算執行及び経理事務</li> <li>(2) 収入及び支出に関する事務</li> <li>(3) 契約に関する事務</li> <li>(4) 補助金等交付事務</li> <li>(5) 公有財産等管理業務</li> <li>(6) 工事に関する業務</li> <li>(7) その他行政事務</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>予算の執行の状況、経理事務の適否など</li> <li>調定事務の状況、計数の正確性、効率性など</li> <li>契約の手續、方法及び内容の適否など</li> <li>交付の目的、金額、時期及び精算の状況など</li> <li>土地、建物及び物品などの管理の状況など</li> <li>工事の設計、施工監理、竣工の状況など</li> <li>行政効果、事務執行の状況など</li> </ul> |
|--|--|

## 4 監査の結果

### (1) 予算執行及び経理事務

予算の執行及び経理に関する事務については、適正に行われていた。

### (2) 収入及び支出に関する事務

調定及び収納並びに資金前渡及び概算払などに関する事務については、一部において改善を要する事項がみられた。

### (3) 契約に関する事務

小額工事等の請負、業務委託、賃貸借などの契約に関する事務については、一部において改善を要する事項がみられた。

### (4) 補助金等交付事務

負担金、補助金及び交付金などの交付事務については、適正に行われていた。

### (5) 公有財産等管理業務

土地、建物及び施設物などの公有財産及び物品などの維持管理については、一部において改善を要する事項がみられた。

### (6) 工事に関する業務

工事の設計、執行手続、施工監理、竣工状況などについては、適正に行われていた。

### (7) その他行政事務

行政効果、事務執行の状況などについては、適正に行われていた。

監査の結果は以上のとおりであるが、改善を要する事項は実施部署及び項目別にみると、次のとおりである。

なお、事務処理上の誤謬及び注意事項等については、監査時においてその都度指導又は注意しているので、本報告には記述を省略した。

## 教育委員会

### ○収入及び支出に関する事務

- ・ 学校給食費現金領収日計表について、一部の学校において適正に記載していなかった。  
(小・中学校)

### ○契約に関する事務

- ・ 業務委託及び小額工事等の契約事務について、弘前市契約規則等に基づく一連の事務をしていないものが多数みられた。(学務健康課・博物館)
- ・ 令和2年度西部学校給食センター相馬中学校分室グリストラップ清掃業務の変更契約書について、印紙税法に基づく収入印紙を貼付していなかった。(学務健康課)

### ○公有財産等管理業務

- ・ 理科薬品について、一部の学校において薬品台帳による管理が適正でなかった。  
(小・中学校)
- ・ タクシーチケットについて、課長の承認を受けずに使用していた。(学務健康課)
- ・ 公金外現金の通帳及び通帳印について、管理が適正でなかった。  
(学務健康課・博物館)
- ・ ダイヤル付金庫が、鍵を使用せずダイヤルによる施錠のみであり、二重施錠していなかった。(博物館)

## 上下水道部

### ○公有財産等管理業務

- ・ タクシーチケットについて、課長の承認を受けずに使用していた。(総務課)

# 財政援助団体等監査の結果に関する報告

1 監査対象 市からの運営費補助金及び公の施設の指定管理

2 対象年度 平成31（令和元）年度及び令和2年度

3 対象団体名等

(1) (一社)弘前市医師会

(金額は確定額で千円未満切り捨て)

実施年月日	内 容 等	(単位：千円)	
		平成31(令和元)年度	令和2年度
令和3年 9月29日	弘前市医師会看護専門学校運営費補助金	2,700	2,700
	弘前市医師会健診施設管理運営費補助金	4,515	4,515
	指定管理料（1施設）	97,253	95,196

## 4 監査の概要

監査に当たっては、弘前市監査基準（令和2年4月1日施行）に基づき、平成31（令和元）年度及び令和2年度において、市から補助金を交付している団体及び公の施設の管理を行わせている団体等のうちから上記団体を抽出し、当該団体が受領した市からの補助金及び指定管理料並びに協定書の内容等について、次の事項に主眼をおいて関係諸帳簿、証拠書類の通査、照合等通常実施すべき監査手続を実施した。

(1) 補助金の受入及び執行 補助金の目的及び対象事業の執行状況の確認

(2) 指定管理料の受領及びこれに対応する管理業務 協定書、収支決算書など財務諸表による指定管理料の受領の額及び出納状況の確認並びに管理業務の執行状況

## 5 監査の結果

(1) 補助金の受入及び執行 市が交付した補助金は、確実に受け入れられており、また補助金の対象となった事業の事務執行については、適正に行われていた。

(2) 指定管理料の受領及びこれに対応する管理業務 市が支出した指定管理料は、確実に受け入れられており、また指定管理料に対応する管理業務の事務執行については、適正に行われていた。

監査の結果は以上のとおりであるが、事務処理上の誤謬及び注意事項等については、監査時においてその都度指導又は注意しているので、本報告には記述を省略した。