

監査委員告示第 1 号

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定により、令和4年度定期監査を実施しましたので、同条第9項の規定によりその結果を公表します。

令和5年2月17日

上田市監査委員 東方久男  
同 池上喜美子

# 令和4年度 定期監査結果

上田市監査委員

## 1 監査の種類

定期監査（地方自治法第199条第1項及び第4項）

## 2 監査実施期間

令和4年4月5日から令和5年2月9日まで

## 3 監査の範囲

令和3年度の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

## 4 監査の対象

上田市の全部局

## 5 監査の実施概要

### (1) 監査の目的・視点

財務に関する事務が、法令等に従い適正に執行されているか、また、内部統制に係る仕組みが適切に機能し運用されているかを主眼として監査を行いました。

### (2) 監査事項

#### ア 基本的財務事項

##### (ア) 収入に係る事務

歳入予算の執行管理、歳入の調定事務、現金直接収納の扱い、未収（滞納）金の債権管理、行政財産の目的外使用料の調定期限及び徴収事務

##### (イ) 支出に係る事務

歳出予算の執行管理、食糧費・交際費・政務活動費の執行、補助金等の交付事務

##### (ウ) 契約事務

契約手続き、締結、履行

##### (エ) 財産管理事務

財産整理簿の整備、所管財産の異動等、行政財産の許可及び貸付事務

#### イ 重点監査事項：消耗品等の購入・保管状況について

(ア) 着眼点：文房具類及び事務用機器・器具類が適切に管理されているか、所属を超えて共通に使える物品も含め共用管理とした方が効率的ではないか。

(イ) 対象：以下の庁舎に配置された課所（対象課所数：70）

本庁舎（36）、南庁舎（12）、健康プラザうえだ（5）、丸子地域自治センター（5）、真田地域自治センター（8）、武石地域自治センター（4）（国保年金課、人権男女共生課は本庁舎に計上。）

### (3) 監査の方法

上田市監査基準に従い、次の方法により、また、関連のある各種検査等の結果も参考に実施しました。

#### ア 事務監査

財務会計システムによる財務状況確認や全課所に対し求めた所定調書に基づく事務監査を実施しました。

実施期間：令和4年4月5日から令和4年11月21日まで

#### イ その他参考とした監査結果等

有価証券等の財産保有状況検査

実施日：令和4年4月1日から令和4年4月18日まで

## 6 監査の結果

財務事務の執行の合規性及び内部統制の視点から監査した個別結果は、11 ページからの「所属別監査結果」とおりのです。また、監査結果の区分状況は、次のとおりです。

### (1) 基本的財務事項

ア 「是正・改善を求めるもの」 0 件

法令等又はこれに基づく制度の運用に係る規定に対して、適正を欠く内容が認められ関係する事務等の是正、改善及び再発防止を求める事項（報告書記載）

イ 「留意・検討を求めるもの」 4 件

是正・改善を求めるには至らないが、法令等の規定趣旨や現状における疑義に対し、執行権者自ら留意と検討を行うことにより、今後関係事務等の適正を図る余地が認められる事項（報告書記載）

ウ 「通知指導」 17 件

改善事項として担当課に周知する必要がある、すぐに改善が図られると考えられる事項（報告書記載なし、担当課へ通知）

参考：令和3年度 [是正・改善 20 件][留意・検討 5 件][通知指導 27 件]

令和2年度 [是正・改善 14 件][留意・検討 8 件][通知指導 23 件]

令和元年度 [是正・改善 24 件][留意・検討 2 件][通知指導 25 件]

平成30年度 [是正・改善 60 件][留意・検討 8 件]

平成29年度 [是正・改善 63 件][留意・検討 3 件]

### (2) 重点監査事項：消耗品の購入・保管状況について

本庁舎、南庁舎、健康プラザうえだ、丸子・真田・武石地域自治センター庁舎（上下水道局含む）内の所属を対象に「共通物品保管状況調」の提出を求め、監査を行いました。

今回、監査した限りにおいて、特段の指摘事項等はありませんでした。

調査の結果は次のとおりです。

#### ア 文房具類の在庫状況

・表1 部局別の在庫状況

対象庁舎内に配置される課所の在庫数を部局ごとにまとめたものです。表中カッコ内は各部局1課所当たりの平均在庫数です。各部局欄の網掛け項目は合計欄に記載する全体の平均以上の在庫を有する項目で、右端欄はその合計です。「0」は在庫なし又は集計単位未満です。平均以上の在庫を有する項目が多い部局は丸子地域自治センター（10）、真田地域自治センター（8）、教育委員会（8）、財政部（7）、福祉部（7）という結果でした。

部局等	対象課所数	調査対象項目											平均以上の計
		ボールペン等	蛍光ペン等	消しゴム	修正テープ等	付せん	インデックス等	のり	ホチキス針	チューブファイル	フラットファイル		
合計	70	479 (6.8)	383 (5.5)	116 (1.7)	68 (1.0)	570 (8.1)	1821 (26.0)	99 (1.4)	199 (2.8)	118 (1.7)	480 (6.9)		
市長直轄	2	3 (1.5)	10 (5.0)	0 (-)	1 (0.5)	8 (4.0)	47 (23.5)	1 (0.5)	2 (1.0)	2 (1.0)	5 (2.5)	0	
政策企画部	4	23 (5.8)	17 (4.3)	6 (1.5)	2 (0.5)	53 (13.3)	141 (35.3)	4 (1.0)	4 (1.0)	12 (3.0)	26 (6.5)	3	
総務部	5	42 (8.4)	15 (3.0)	10 (2.0)	3 (0.6)	21 (4.2)	67 (13.4)	5 (1.0)	26 (5.2)	6 (1.2)	19 (3.8)	3	
財政部	5	65 (13.0)	45 (9.0)	7 (1.4)	7 (1.4)	39 (7.8)	262 (52.4)	7 (1.4)	20 (4.0)	10 (2.0)	19 (3.8)	7	
市民まちづくり推進部	4	31 (7.8)	10 (2.5)	0 (-)	1 (0.3)	16 (4.0)	30 (7.5)	2 (0.5)	8 (2.0)	0 (-)	5 (1.3)	1	

(つづき)

部局等	対象課所数	調査対象項目											平均以上の計
		ボールペン等	蛍光ペン等	消しゴム	修正テープ等	付せん	インデックス等	のり	ホチキス針	チューブファイル	フラットファイル		
合計(再掲)	70	479 (6.8)	383 (5.5)	116 (1.7)	68 (1.0)	570 (8.1)	1821 (26.0)	99 (1.4)	199 (2.8)	118 (1.7)	480 (6.9)		
生活環境部	2	12 (6.0)	8 (4.0)	2 (1.0)	1 (0.5)	8 (4.0)	66 (33.0)	6 (3.0)	10 (5.0)	1 (0.5)	12 (6.0)	3	
福祉部	3	13 (4.3)	17 (5.7)	7 (2.3)	4 (1.3)	32 (10.7)	193 (64.3)	9 (3.0)	3 (1.0)	4 (1.3)	35 (11.7)	7	
健康こども未来部	6	13 (2.2)	29 (4.8)	6 (1.0)	3 (0.5)	51 (8.5)	97 (16.2)	12 (2.0)	8 (1.3)	15 (2.5)	36 (6.0)	3	
商工観光部	1	0 (-)	1 (1.0)	0 (-)	0 (-)	0 (-)	26 (26.0)	0 (-)	1 (1.0)	0 (-)	0 (-)	1	
農林部	4	50 (12.5)	28 (7.0)	19 (4.8)	5 (1.3)	40 (10.0)	42 (10.5)	5 (1.3)	8 (2.0)	10 (2.5)	21 (5.3)	6	
都市建設部	7	35 (5.0)	15 (2.1)	5 (0.7)	2 (0.3)	34 (4.9)	59 (8.4)	5 (0.7)	2 (0.3)	5 (0.7)	37 (5.3)	0	
丸子地域自治センター	4	47 (11.8)	39 (9.8)	11 (2.8)	18 (4.5)	43 (10.8)	326 (81.5)	12 (3.0)	29 (7.3)	13 (3.3)	53 (13.3)	10	
真田地域自治センター	4	31 (7.8)	47 (11.8)	11 (2.8)	4 (1.0)	60 (15.0)	123 (30.8)	10 (2.5)	28 (7.0)	4 (1.0)	22 (5.5)	8	
武石地域自治センター	3	3 (1.0)	5 (1.7)	3 (1.0)	1 (0.3)	24 (8.0)	24 (8.0)	3 (1.0)	3 (1.0)	1 (0.3)	36 (12.0)	1	
上下水道局	5	26 (5.2)	31 (6.2)	9 (1.8)	4 (0.8)	46 (9.2)	137 (27.4)	5 (1.0)	4 (0.8)	10 (2.0)	89 (17.8)	6	
教育委員会	6	30 (5.0)	56 (9.3)	14 (2.3)	10 (1.7)	67 (11.2)	102 (17.0)	10 (1.7)	29 (4.8)	13 (2.2)	46 (7.7)	8	
その他行政委員会等	5	55 (11.0)	10 (2.0)	6 (1.2)	2 (0.4)	28 (5.6)	79 (15.8)	3 (0.6)	14 (2.8)	12 (2.4)	19 (3.8)	3	

・表2 庁舎フロア別の在庫状況

対象庁舎に配置される課所の在庫数を庁舎フロア別にまとめたものです。表中カッコ内は各フロア1課所当たりの平均在庫数です。表1同様、各フロアの網掛け項目は平均以上の在庫を有する項目で、右端欄はその合計です。「0」は在庫なし又は集計単位未満です。

平均以上の在庫を有する項目が多いフロアは、丸子地域自治センター1階(10)、同3階(8)、本庁舎2階(8)、真田地域自治センター2階(8)という結果でした。

所在(フロア別)	対象課所数	調査対象項目											平均以上の計
		ボールペン等	蛍光ペン等	消しゴム	修正テープ等	付せん	インデックス等	のり	ホチキス針	チューブファイル	フラットファイル		
合計	70	479 (6.8)	383 (5.5)	116 (1.7)	68 (1.0)	570 (8.1)	1821 (26.0)	99 (1.4)	199 (2.8)	118 (1.7)	480 (6.9)		
本庁舎1階	5	55 (11.0)	18 (3.6)	4 (0.8)	5 (1.0)	28 (5.6)	155 (31.0)	12 (2.4)	6 (1.2)	3 (0.6)	19 (3.8)	4	
本庁舎2階	6	26 (4.3)	35 (5.8)	13 (2.2)	6 (1.0)	53 (8.8)	279 (46.5)	16 (2.7)	24 (4.0)	8 (1.3)	49 (8.2)	8	
本庁舎3階	12	61 (5.1)	28 (2.3)	8 (0.7)	4 (0.3)	60 (5.0)	123 (10.3)	9 (0.8)	17 (1.4)	6 (0.5)	57 (4.8)	0	
本庁舎4階	12	99 (8.3)	63 (5.3)	15 (1.3)	8 (0.7)	92 (7.7)	439 (36.6)	10 (0.8)	32 (2.7)	26 (2.2)	48 (4.0)	3	
本庁舎5階	1	4 (4.0)	3 (3.0)	2 (2.0)	1 (1.0)	3 (3.0)	13 (13.0)	1 (1.0)	2 (2.0)	1 (1.0)	4 (4.0)	2	
南庁舎1階	3	15 (5.0)	30 (10.0)	6 (2.0)	6 (2.0)	13 (4.3)	42 (14.0)	7 (2.3)	24 (8.0)	9 (3.0)	17 (5.7)	6	
南庁舎2階	2	9 (4.5)	12 (6.0)	6 (3.0)	4 (2.0)	51 (25.5)	44 (22.0)	2 (1.0)	4 (2.0)	2 (1.0)	25 (12.5)	5	
南庁舎3階	4	40 (10.0)	21 (5.3)	20 (5.0)	4 (1.0)	30 (7.5)	59 (14.8)	4 (1.0)	11 (2.8)	19 (4.8)	20 (5.0)	5	
南庁舎4階	3	47 (15.7)	12 (4.0)	2 (0.7)	1 (0.3)	21 (7.0)	19 (6.3)	1 (0.3)	8 (2.7)	2 (0.7)	13 (4.3)	1	
健康プラザえだ	5	10 (2.0)	25 (5.0)	4 (0.8)	2 (0.4)	43 (8.6)	22 (4.4)	6 (1.2)	6 (1.2)	12 (2.4)	24 (4.8)	2	
丸子自治C1階	2	21 (10.5)	19 (9.5)	9 (4.5)	12 (6.0)	28 (14.0)	80 (40.0)	7 (3.5)	8 (4.0)	6 (3.0)	34 (17.0)	10	
丸子自治C2階	2	13 (6.5)	10 (5.0)	4 (2.0)	6 (3.0)	18 (9.0)	28 (14.0)	5 (2.5)	3 (1.5)	3 (1.5)	18 (9.0)	5	
丸子自治C3階	1	25 (25.0)	24 (24.0)	1 (1.0)	1 (1.0)	13 (13.0)	265 (265.0)	1 (1.0)	18 (18.0)	5 (5.0)	19 (19.0)	8	

(つづき)

所在 (フロア別)	対象 課所数	調査対象項目											平均以 上の計
		ボール ペン等	蛍光 ペン等	消しゴム	修正 テープ等	付せん	インデッ クス等	のり	ホチキ ス針	チューブ ファイル	フラット ファイル		
合計 (再掲)	70	479 (6.8)	383 (5.5)	116 (1.7)	68 (1.0)	570 (8.1)	1821 (26.0)	99 (1.4)	199 (2.8)	118 (1.7)	480 (6.9)		
真田自治C1階	3	13 (4.3)	27 (9.0)	5 (1.7)	4 (1.3)	25 (8.3)	56 (18.7)	6 (2.0)	4 (1.3)	1 (0.3)	16 (5.3)	5	
真田自治C2階	1	18 (18.0)	20 (20.0)	6 (6.0)	0 (-)	35 (35.0)	67 (67.0)	4 (4.0)	24 (24.0)	3 (3.0)	6 (6.0)	8	
真田自治C3階	4	14 (3.5)	17 (4.3)	6 (1.5)	3 (0.8)	30 (7.5)	90 (22.5)	4 (1.0)	4 (1.0)	9 (2.3)	71 (17.8)	2	
武石自治C1階	3	3 (1.0)	5 (1.7)	3 (1.0)	1 (0.3)	24 (8.0)	24 (8.0)	3 (1.0)	3 (1.0)	1 (0.3)	36 (12.0)	1	
武石自治C2階	1	6 (6.0)	14 (14.0)	2 (2.0)	0 (-)	3 (3.0)	16 (16.0)	1 (1.0)	1 (1.0)	2 (2.0)	4 (4.0)	3	

イ 事務用機器・器具類の保有状況等

・表3 部局別の機器等保有数と使用頻度

調査対象項目の使用頻度は、デジタルカメラ、ラベルライター、シュレッダー、裁断機、大型パンチが「ほぼ毎日」又は「月数回」が多く、ICレコーダー、インデックスライター、大型ホチキスが「月数回」又は「年数回」が多いという結果でした。

部局 (対象 課所数)	使用 頻度	調査対象項目										
		デジタル カメラ	IC レコーダー	インデックス ライター	ラベル ライター	シュレッダー	裁断機	大型 パンチ	大型 ホチキス			
合計		193	76	4	84	55	43	76	59			
		(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)	(%)
(70)	ほぼ毎日	88 (45.6)	2 (2.6)	0 -	37 (44.0)	52 (94.5)	16 (37.2)	23 (30.3)	8 (13.6)			
	月数回	89 (46.1)	43 (56.6)	3 (75.0)	42 (50.0)	3 (5.5)	22 (51.2)	38 (50.0)	33 (55.9)			
	年数回	14 (7.3)	29 (38.2)	1 (25.0)	5 (6.0)	0 -	5 (11.6)	15 (19.7)	14 (23.7)			
	あまり使用しない	2 (1.0)	2 (2.6)	0 -	0 -	0 -	0 -	0 -	4 (6.8)			
市長直轄		3	2		2	2	1	1	1			
(2)	ほぼ毎日	3			1	2		1	1			
	月数回				1		1					
	年数回		2									
政策企画部		11	4	1	3	1	2	4	3			
(4)	ほぼ毎日							1	1			
	月数回	11	4		3	1	2	3	2			
	年数回			1								
総務部		4	3		4	2		2	3			
(5)	ほぼ毎日					1						
	月数回	3	2		4	1		2	1			
	年数回		1						2			
	あまり使用しない	1										
財政部		10	5	1	5	6	3	6	4			
(5)	ほぼ毎日	5			2	5	1	2				
	月数回	3		1	3	1	2	3	2			
	年数回	2	5					1	2			
市民まちづくり推進部		9	3		4	4	2	5	2			
(4)	ほぼ毎日	5			1	4	1	2	1			
	月数回	3	3		2			3	1			
	年数回				1		1					
	あまり使用しない	1										

(つづき)

部局 (対象課所数)	使用頻度	調査対象項目							
		デジタルカメラ	ICレコーダー	インデックスライター	ラベルライター	シュレッダー	裁断機	大型パンチ	大型ホチキス
生活環境部		3	2		2	2	1	2	2
(2)	ほぼ毎日	2			1	2			1
	月数回	1			1		1	2	1
	年数回		2						
福祉部		5	4		4	4	4	4	2
(3)	ほぼ毎日				3	4	1	2	1
	月数回	5	1		1		3	2	1
	年数回		3						
健康こども未来部		6	2		7	5	4	4	4
(6)	ほぼ毎日				6	5	3	3	1
	月数回	4	1		1		1	1	2
	年数回	2	1						1
商工観光部		1	1		1			1	2
(1)	ほぼ毎日							1	
	月数回				1				2
	年数回	1	1						
農林部		18	4		5	3	3	4	3
(4)	ほぼ毎日	8			4	3	3	3	
	月数回	10	3		1				1
	年数回		1					1	1
	あまり使用しない								1
都市建設部		30	6		6	2	2	3	5
(7)	ほぼ毎日	22	2		2	2	1		
	月数回	8	1		4		1	3	3
	年数回		3						2
丸子地域自治センター		23	8		9	6	4	10	7
(4)	ほぼ毎日	13			2	6	1		
	月数回	10	4		3			4	6
	年数回		4		4		3	6	1
真田地域自治センター		10	4		5	5	4	4	4
(4)	ほぼ毎日	3			3	5	1	2	2
	月数回	7	3		2		3	2	2
	年数回		1						
武石地域自治センター		11	6		3	1	3	5	2
(3)	ほぼ毎日	7			1	1		3	
	月数回	2	6		2		2	2	
	年数回	2					1		2
上下水道局		22	3		8	4	2	9	3
(5)	ほぼ毎日	20			2	4	2		
	月数回	2	2		6			5	2
	年数回		1					4	1
教育委員会		17	9	1	10	4	6	6	7
(6)	ほぼ毎日				7	4	1	1	
	月数回	11	6	1	3		5	2	2
	年数回	6	3					3	2
	あまり使用しない								3
その他行政委員会等		10	10	1	6	4	2	6	5
(5)	ほぼ毎日				2	4	1	2	
	月数回	9	7	1	4		1	4	5
	年数回	1	1						
	あまり使用しない		2						

・表4 各庁舎フロア別保有状況

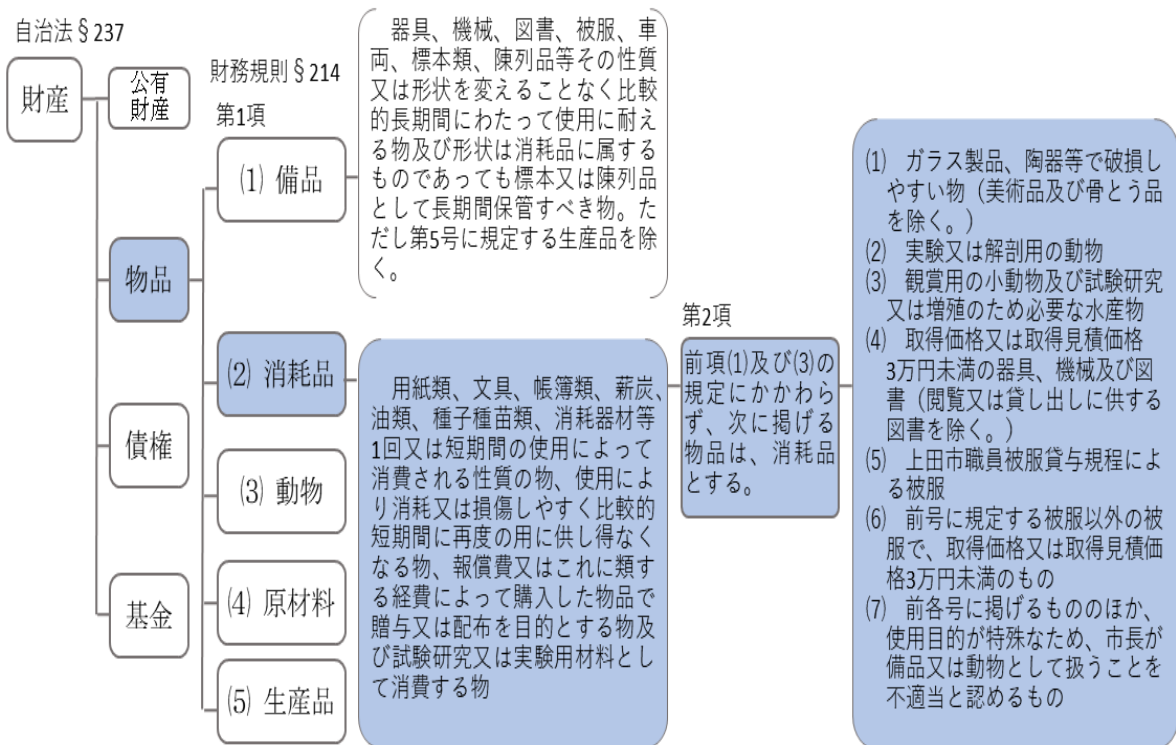
対象庁舎に配置される課所の保有数を庁舎フロア別にまとめたものです。表中カッコ内は各フロア1課所当たりの平均保有数です。網掛け項目は、1課所当たりの保有数が平均以上、かつ、2つ以上保有している項目で、右端欄はその合計です。

1課所当たりの平均保有数が全体の平均以上、かつ、2つ以上保有している調査対象項目数(右端欄)が多いフロアは、本庁舎5階(4)、丸子地域自治センター1階(4)・2階(4)、丸子地域自治センター3階(3)、武石地域自治センター2階(3)という結果でした。

所在 (フロア別)	対象 課所数	調査対象項目								1課所当 り平均以 上かつ2.0 以上の計
		デジタル カメラ	IC レコーダー	インデック スライター	ラベル ライター	シュレッダー	裁断機	大型 パンチ	大型 ホチキス	
<b>合計</b>	<b>70</b>	<b>193</b> (2.8)	<b>76</b> (1.1)	<b>4</b> (0.1)	<b>84</b> (1.2)	<b>55</b> (0.8)	<b>43</b> (0.6)	<b>76</b> (1.1)	<b>59</b> (0.8)	
本庁舎1階	5	12 (2.4)	2 (0.4)	— (—)	7 (1.4)	6 (1.2)	3 (0.6)	6 (1.2)	4 (0.8)	0
本庁舎2階	6	10 (1.7)	7 (1.2)	— (—)	7 (1.2)	7 (1.2)	5 (0.8)	7 (1.2)	4 (0.7)	0
本庁舎3階	12	36 (3.0)	12 (1.0)	1 (0.1)	11 (0.9)	6 (0.5)	4 (0.3)	10 (0.8)	9 (0.8)	1
本庁舎4階	12	19 (1.6)	11 (0.9)	1 (0.1)	10 (0.8)	6 (0.5)	4 (0.3)	7 (0.6)	8 (0.7)	0
本庁舎5階	1	3 (3.0)	4 (4.0)	— (—)	1 (1.0)	1 (1.0)	1 (1.0)	2 (2.0)	2 (2.0)	4
南庁舎1階	3	7 (2.3)	5 (1.7)	— (—)	7 (2.3)	1 (0.3)	4 (1.3)	2 (0.7)	2 (0.7)	1
南庁舎2階	2	7 (3.5)	3 (1.5)	1 (0.5)	2 (1.0)	2 (1.0)	2 (1.0)	1 (0.5)	3 (1.5)	1
南庁舎3階	4	16 (4.0)	5 (1.3)	— (—)	6 (1.5)	3 (0.8)	2 (0.5)	4 (1.0)	3 (0.8)	1
南庁舎4階	3	9 (3.0)	4 (1.3)	1 (0.3)	3 (1.0)	2 (0.7)	2 (0.7)	3 (1.0)	3 (1.0)	1
健康プラザうえだ	5	5 (1.0)	1 (0.2)	— (—)	4 (0.8)	4 (0.8)	3 (0.6)	3 (0.6)	3 (0.6)	0
丸子自治C1階	2	10 (5.0)	2 (1.0)	— (—)	5 (2.5)	5 (2.5)	4 (2.0)	3 (1.5)	2 (1.0)	4
丸子自治C2階	2	17 (8.5)	5 (2.5)	— (—)	4 (2.0)	1 (0.5)	— (—)	5 (2.5)	2 (1.0)	4
丸子自治C3階	1	1 (1.0)	2 (2.0)	— (—)	1 (1.0)	1 (1.0)	1 (1.0)	3 (3.0)	4 (4.0)	3
真田自治C1階	3	8 (2.7)	1 (0.3)	— (—)	4 (1.3)	4 (1.3)	3 (1.0)	3 (1.0)	3 (1.0)	0
真田自治C2階	1	2 (2.0)	3 (3.0)	— (—)	1 (1.0)	1 (1.0)	1 (1.0)	1 (1.0)	1 (1.0)	1
真田自治C3階	4	17 (4.3)	2 (0.5)	— (—)	7 (1.8)	3 (0.8)	1 (0.3)	8 (2.0)	2 (0.5)	2
武石自治C1階	3	11 (3.7)	6 (2.0)	— (—)	3 (1.0)	1 (0.3)	3 (1.0)	5 (1.7)	2 (0.7)	2
武石自治C2階	1	3 (3.0)	1 (1.0)	— (—)	1 (1.0)	1 (1.0)	— (—)	3 (3.0)	2 (2.0)	3



[参考] 地方自治法及び上田市財務規則における消耗品の位置づけ



## 7 監査の意見

### (1) 基本的財務事項について

収入及び支出に係る事務等の全般について関係書類を調査した結果、令和3年度は市が事務局を担う実行委員会への負担金に多額の繰越金や剰余金が生じた案件、一括発注すべきであったと疑義の残る委託料や工事請負費等、いくつかの留意・検討を求める事項が見受けられましたが、是正・改善を求めるものは特になく、おおむね適正に事務が行われていたことを確認しました。

その他軽微なものは各課へ通知指導を行いましたので、今後の事務事業の執行管理に十分留意してください。

### (2) 重点監査事項：消耗品等の購入・保管状況について

#### ア 文房具類、事務用機器・器具類が適切に管理されているか

表1から表4のとおり、一部で在庫数、保有数が多い状況が見受けられます。各課所で使用している消耗品等については、その受払について帳簿で管理するといった規定等がないことから、管理状況の把握が軽視されがちです。

上田市財務規則では、消耗品は物品に分類され（規則214条）、「物品は、常に良好な状態で使用又は処分することができるように保管しなければならない。」（同222条）と定められています。消耗品は、備品同様、市の財産であることから、その取得・管理は適正に行う必要があります。

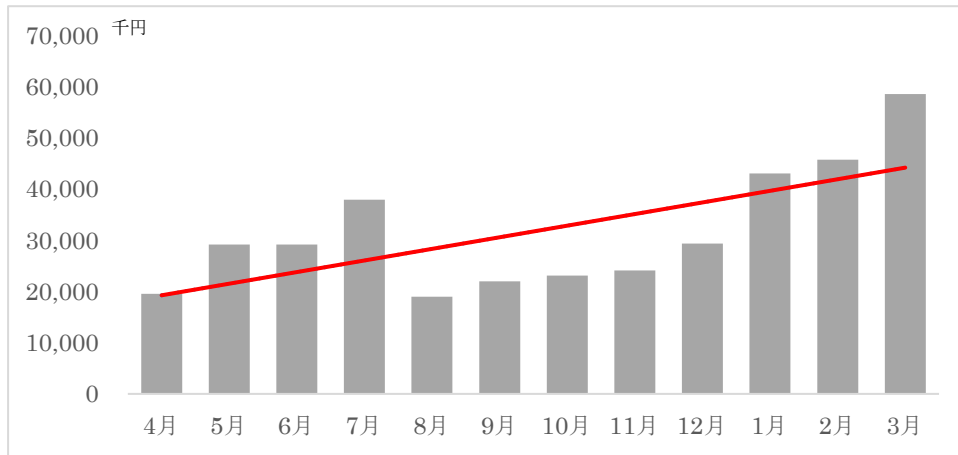
次ページのグラフは令和3年度一般会計の消耗品費月別執行額を示したものです。

年度末に向けて執行額が増加していく傾向となっており、3月は、年間を通じて最も執行額が多くなっています。予算消化のための消耗品の購入は、余分な在庫を抱える要因となりますので留意が必要です。

地方財政法第 8 条には、「地方公共団体の財産は、常に良好な状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならない。」と定められており、この基本原則に基づき、計画的・効率的な消耗品管理事務の執行に努めるよう要望します。

<参考 令和 3 年度一般会計 消耗品費月別執行額>

事務用消耗品に限定せず、一般会計消耗品費を合計した執行額です。ただし、年 4 回まとめて支払いしている小児用等ワクチン（総額 129,128,040 円）は除いてあります。



イ 事務用消耗品等の共用管理について

今回、監査した限りにおいて、事務用消耗品等の共用管理導入の是非を判断することは難しいと結論しました。以下、導入する際に想定される課題を整理しました。

まず、規定では、消耗品の出納について、財務規則 216 条第 1 項に「財産管理者は物品・・・の出納の必要があるときは、・・・物品受入払出申請書（消耗品出納票）により会計管理者等（会計管理者及び出納員）に対し物品等の出納の通知をしなければならない。」（省略及び引用部分のカッコ内追記は監査委員による。）とあり、通知を受けた会計管理者等は「消耗品等出納簿」を備え、「出納及び保管」の状況を「明らかにしておかなければならない。」（同 217 条）とされています。

しかし、同 216 条第 2 項に「受入後直ちに払出しするもの」については、「支出書の支出決議等をもって出納の通知に代えることができる。」とあり、消耗品の購入手続において実際の運用では「消耗品出納票」は省かれ、すべて「支出書の支出決議等」で通知されているため、会計管理者等において「消耗品等出納簿」を備えていない現状となっています。消耗品等の共用管理導入に際しては、出納簿や受払簿を備えることが想定されますので、「出納及び保管」について、規定の確認と運用ルールの整理が必要と思われます。

また、共用管理の前提として、共用可能な消耗品等の一括購入の仕組みについても検討が必要と思われます。現在、消耗品費は各課の予算に計上され、それぞれ必要に応じて消耗品を購入している状況ですので、予算編成から執行、管理まで新たな仕組みとなることが想定されます。一括購入による経費削減は見込まれますが、保管場所の確保や組織、人員配置など導入全体を考慮した費用対効果を見極める必要があります。

以上、課題を整理しましたが、消耗品の共用管理については、すでに市役所本庁舎建替えに際して、導入を検討し、試行した結果、導入に至らなかったという経過があります。こうした現状や課題を踏まえると慎重な検討が必要です。

## 所 属 別 監 査 結 果

※「是正、改善」「留意、検討」を求める事項について掲載しております。

※ 軽微な指摘事項等については、別途通知により指導させていただきます。

### 上田市政策研究センター

- ・ 特になし

### 秘 書 課

- ・ 特になし

### 政 策 企 画 部

#### 【 交流文化スポーツ課 】

#### 留意、検討を求める事項

- ・ 市が事務局を担う実行委員会等への負担金について、事業実施により生じた多額の不用額を、翌年度繰越金として扱っているケースが見受けられます。その場合は不要額を市に返還するなど取り扱いについて検討してください。  
①上田市トレーニングキャンプ支援交流委員会負担金、②シリーズ文化講演会負担金、③上田城跡能負担金

### 総 務 部

#### 【 庁舎整備室 】

#### 留意、検討を求める事項

- ・ 一体性があると思われる業務委託でこれを分割発注し、それぞれ同一1者と随意契約している事例について、分割すべき理由が明らかにされておらず、施行方法に疑義の残るものがありました。  
①新本庁舎竣工式テープカット会場設営業務委託 ②新本庁舎竣工式会場設営業務委託

### 財 政 部

- ・ 特になし

### 市民まちづくり推進部

- ・ 特になし

## 生 活 環 境 部

- ・特になし

## 福 祉 部

- ・特になし

## 健 康 こ ど も 未 来 部

- ・特になし

## 商 工 観 光 部

### 【 商工課 】

#### 留意、検討を求める事項

- ・市が事務局を担う実行委員会等への負担金について、事業実施により生じた多額の不用額を、翌年度繰越金として扱っているケースが見受けられます。その場合は不要額を市に返還するなど取り扱いについて見直しを検討してください。
  - ①上田の物産と観光展負担金

## 農 林 部

### 【 農産物マーケティング推進室 】

#### 留意、検討を求める事項

- ・市が事務局を担う実行委員会等への負担金について、事業実施により生じた多額の不用額を、翌年度繰越金として扱っているケースが見受けられます。その場合は不要額を市に返還するなど取り扱いについて検討してください。
  - ①地産地消推進会議負担金、②ワイン用ブドウ栽培促進研究会負担金

## 都 市 建 設 部

- ・特になし

## 消 防 部

- ・特になし

## 上田地域自治センター

- ・特になし

丸子地域自治センター

・特になし

真田地域自治センター

・特になし

武石地域自治センター

・特になし

会計管理者

・特になし

上下水道局

・特になし

議会事務局

・特になし

教育委員会事務局

・特になし

選挙管理委員会事務局

・特になし

公平委員会

・特になし

農業委員会事務局

・特になし

監査委員事務局

・特になし