

佐世保市監査委員公表第23号

定期監査に係る措置について

定期監査の結果について措置を講じた旨の通知があったので、佐世保市監査委員監査基準第18条第1項の規定により、別紙のとおり公表します。

農林水産部 分

令和8年9月2日

佐世保市監査委員	宮	崎	祐	輔
佐世保市監査委員	赤	瀬	隆	彦
佐世保市監査委員	井	上	友	子

8 農 政 第 8 2 4 号
令和 8 年 8 月 2 1 日

佐世保市監査委員 宮崎 祐輔 様
佐世保市監査委員 赤瀬 隆彦 様
佐世保市監査委員 井上 友子 様

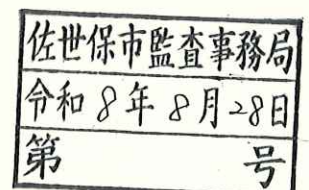
佐世保市長 宮島 大典



監査結果に対する措置について（通知）

令和 8 年 7 月 1 7 日付、佐世保市監査委員報告第 9 号で提出された監査結果報告について、地方自治法第 1 9 9 条第 1 4 項の規定により通知します。

以 上



措置通知書

農林水産部 農政課

報告を受けた事項	措置状況
1. 収入事務 ① 領収書綴において、佐世保市財務規則第77条第1項で「出納員は、領収書綴受払簿を備え領収書綴の受払いを整理しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、領収書綴受払簿に受払いを整理していないものがあった。 2. 財産管理事務 ① 備品において、佐世保市物品会計規則第26条第1項で「出納員は、所管に属する備品については備品ラベルを貼付してこれを管理しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、備品ラベルを貼付していないものがあった。	領収書綴受払簿を備えておりましたが、認識に誤りがあり、総務課から領収書を受け取った日を記載すべきところを、領収書の使用開始日を記入して管理していました。 今回の指摘を受け、令和8年5月22日に領収書綴受払簿へ総務課から領収書を受け取った日（令和8年4月24日）を記載しました。さらに交付日の認識誤りを防ぎ、適切な管理を行うため、令和8年7月31日に領収書綴受払簿の項目の変更を行いました。（交付年月日⇒受領日へ変更） 今後は、関係規則等（財務規則及び公金等取扱事務基本マニュアル）を再確認するとともに、領収書綴を適切に管理するよう課内において周知徹底しました。 農政課で所管する「公印」については、備品ラベルを貼付できないとき又は不相当と認めるとき（佐世保市物品会計規則第26条第1項ただし書き）に該当するため、公印を保管している印鑑ボックスに備品ラベルを貼付して管理を行っていましたが、劣化により記載内容を確認できない状態となっていたものです。 今回の指摘を受け、令和8年5月20日に備品ラベルを再作成し、公印を保管する印鑑ボックスに貼付しました。 今後は、備品を適切に管理するよう、令和8年5月22日に課内において周知徹底しました。

措置通知書

農林水産部 有害鳥獣対策室

報告を受けた事項	措置状況
1. 財産管理事務 ① 市有財産使用貸借契約に基づき無償貸付していた物品（イノシシ用箱わな）について、佐世保市物品会計規則第18条第1項で「物品管理者は、貸付期間が満了し、又は契約を解除したときは、市長の指定する期日までに相手方の責任及び負担において当該貸付物品を返還させなければならない。」と規定されているにもかかわらず、貸付物品を返還させていなかった。	対象の貸付物品（イノシシ用箱わな）については、契約期間満了に伴い、耐用年数（10年）を超過し、使用用途上、再利用することも困難であることから、財産価値は無いものと判断し、返還をさせていなかったものです。さらに、当該事案が令和6年度の定期監査において判明していたにもかかわらず、是正できていなかったことについては、対応を担当職員に任せきりにし、組織としてのチェック体制が機能していなかったことによるものです。 今回の指摘を受け、当該箱わなを貸借契約の相手方に無償譲渡する旨の方針決裁を取り、令和8年6月1日付で当該箱わなを無償譲渡する譲渡契約書を貸借契約の相手方と交わしました。 また、令和8年6月4日に有害鳥獣対策室においてミーティングを行い、法令遵守、懸案事項等の組織としての対応（複数人対応、共有シートの利用など）を周知徹底し、チェック体制の見直しを行いました。 今後、市が所有し貸借契約により貸与するイノシシ用箱わなについては、管理台帳を整備し、管理の適正化を図ってまいります。 さらに、財産管理事務等において適正な事務処理を行うよう、定期的なミーティング等で注意喚起を行うことといたします。

措置通知書

農林水産部 農林整備課

報告を受けた事項	措置状況
1. 契約事務 ① 佐世保市業務委託の契約事務に関する基幹要綱第32条第2項で「発注課は、…再委託申請書（様式3-1）により申請させなければならない。」、同条第3項で「発注課は、再委託申請書（様式3-1）を受理後、内容を審査し、やむを得ないと判断した場合はこれを承認するものとし、再委託認定書（様式3-2）により受注者へ通知するものとする。」と規定されているにもかかわらず、再委託に係る手続きを行わないまま、第三者に業務の一部を請け負わせているものがあつた。	基幹要綱についての認識不足により、再委託に係る所定の手続きを行わないまま、第三者に業務の一部を行わせていたものです。 今回の指摘を受け、基幹要綱の当該事項等について、直ちに課内への周知徹底を行いました。 また、再発防止と適正な事務処理のための措置として、令和8年8月10日に行った課内ミーティングにおいて、今後は受注者への再委託の有無を確認したうえで、業務委託契約締結の決裁に、その内容を記載することとしました。 今後は、法令順守など適正な事務処理の徹底に努めてまいります。

措置通知書

農林水産部 水産課

報告を受けた事項	措置状況
1. 収入事務 ① 集落排水処理施設使用料において、佐世保市税外諸収入金の督促、延滞金及び滞納処分に関する条例第2条第1項で「市長は、税外諸収入金を納期限…までに納付しない者に対しては、納期限後20日以内に督促状を発しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、督促状を発していないものがあった。 2. 支出事務 ① 負担金（資金前渡）において、佐世保市財務規則第110条第2項第2号で「…前渡金にあつては、その用件終了後7日以内に前渡金精算書を作成し、その支払いを証する書類を添付して…会計管理者に提出すること。」と規定されているにもかかわらず、精算書を提出していないものがあった。	一般会計については月に一度必ず収納状況の確認を行っていましたが、特別会計の確認が漏れていたため発生したものです。 令和8年4月23日に収納確認を行った際に未納が発覚し、すぐに相手方に電話連絡して再発行納付書を郵送し、令和8年5月7日に収納を確認しました。 今後は、一般会計の収納状況確認の際に、特別会計についても漏れなく確認するよう周知徹底しました。 規則で規定されている提出期限について認識はあったものの、会計管理室に提出する前に誤って課の伝票綴りに閉じてしまい、精算が遅れたものです。 今回の指摘を受け、会計管理室に精算書を提出し、令和8年5月12日付で精算処理が完了しました。 今後は、財務会計システムの「未精算一覧表」で資金前渡の未精算について定期的に確認し、精算漏れがないよう周知徹底しました。

措置通知書

農林水産部 水産課

報告を受けた事項	措置状況
3. 契約事務 ① 佐世保市業務委託の契約事務に関する基幹要綱第32条第2項で「発注課は、…再委託申請書（様式3-1）により申請させなければならない。」、同条第3項で「発注課は、再委託申請書（様式3-1）を受理後、内容を審査し、やむを得ないと判断した場合はこれを承認するものとし、再委託認定書（様式3-2）により受注者へ通知するものとする。」と規定されているにもかかわらず、再委託に係る手続きを行わずに、第三者に業務の一部を請け負わせているものがあった。 ② 佐世保市除草業務、剪定業務及び伐採業務等の契約事務に関する要綱第5条で、「処分手数料（除草業務等により生じた刈草、剪定くず等を西部クリーンセンター等で処分するのに必要な手数料をいう。）は、…主管課が、環境部が発行する請求書に基づき、環境部に支払うものとする。」と規定されているにもかかわらず、契約相手方が環境部に支払っているものがあった。	基幹要綱についての認識不足により、再委託に係る所定の手続きを行わないまま、第三者に業務の一部を行わせていたものです。 今回の指摘を受け、基幹要綱の当該事項等について、直ちに課内への周知徹底を行いました。 また、再発防止と適正な事務処理のための措置として、同様の事例があった農林整備課と協議を行い、今後は受注者への再委託の有無を確認したうえで、業務委託契約締結の決裁に、その内容を記載することとしました。 今後は、法令順守など適正な事務処理の徹底に努めてまいります。 処分手数料は主管課が支払うという認識はあったものの、工事で生じた処分手数料については、受託業者が直接処分を行い、その費用は主管課が受託業者を通じて支払う取扱いとしていたことから、業務で生じた処分手数料についても同様に処理を行ってしまったものです。 今後は、要綱どおりの対応を行うよう、周知徹底しました。 また、業務委託発注の際に記入する「工事・業務予算管理チェックシート」に、手数料支払について確認する欄を追加しました。

措置通知書

農林水産部 水産課

報告を受けた事項	措置状況
③ 佐世保市文書規程第18条で「…契約…に関する起案文書は、すべて総務課長の審査を受けなければならない。ただし、常例的なもので総務課長が審査対象外に指定したものは、この限りでない。」と規定されているにもかかわらず、審査対象外指定文書の一部を変更している契約に関する起案文書について、総務課長の審査を受けていないものがあった。	業務委託の請負契約にもかかわらず、工事用の請書（審査対象外指定文書第209号）を使用し、また、審査対象外指定文書という認識を失念したまま内容を一部変更し、総務課長の審査を受けていなかったものです。 今回の指摘を受け、課内職員に対し、審査対象外指定文書という仕組みについて改めて説明を行い、理解促進・教育を行いました。 今後は、電子決裁の起案時に審査対象外指定文書の一覧表・原本を添付することで、起案者は元より、決裁に関わる職員の確認を徹底します。