

佐世保市監査委員公表第31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。

財務部 分

令和7年11月28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



7 財 第 2 5 5 号
令和7年11月25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

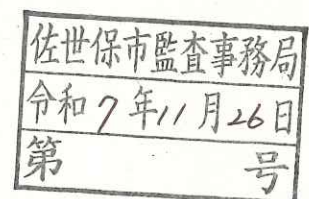
佐世保市長 宮島 大典



監査結果に対する措置について（通知）

令和7年10月24日付、佐世保市監査委員報告第20号で提出された監査結果報告について、地方自治法第199条第14項の規定により通知します。

以 上



措置通知書

財務部 財政課

報告を受けた事項	措置状況
1. 契約事務 ① 行財政情報サービス「i JAMP」の利用契約において、佐世保市財務規則第144条第3号に規定する契約保証金の免除の要件に該当しないにもかかわらず、契約保証金を免除していた。 ② 佐世保市財務会計システム運用保守業務委託契約において、佐世保市事務処理規程第7条第34号で「…1件600万円以上1,200万円未満の経費の支出負担行為に関する事。」は部長等専決事項と規定されているにもかかわらず、部長の決裁を受けていなかった。	担当者が契約事務を進めるにあたり、契約相手方が入札参加者名簿のどの種別に分類されているかわからず、当該契約が平成14年度から継続していたことから「きっと登録されているだろう」との思い込みから、登録内容を十分に確認しなかったものです。 契約相手方に本市の入札参加者名簿に登録依頼を行い、令和7年11月1日に種別「122その他の業務」で登録が完了しています。 今後、適正に事務処理を行うため、令和7年10月10日に財政課全職員を対象に契約事務の流れの再確認を行い、財務規則に関する課内勉強会を実施しました。 契約ごとに金額に応じて専決区分をチェックする仕組みを設けていなかったことによるものです。 今回の指摘を受け、令和7年8月29日に改めて部長専決処分にて決裁を受けました。なお、財務部においては、令和7年10月9日に部長以下管理職全員が参加する対策ミーティングを実施しており、凡事徹底を意識する認識の共有を図りました。また、契約にかかる決裁については、区分表を添付し、チェックする仕組みを設けました。 今後、適正に事務処理を行うため、令和7年10月10日に財政課全職員を対象に契約事務の流れの再確認を行い、財務規則に関する課内勉強会を実施しました。

措置通知書

財務部 資産経営課

報告を受けた事項	措置状況
1. 契約事務	
① 本庁舎、中央保健福祉センター及び高砂駐車場警備、管理及び監視業務委託契約において、最低制限価格が佐世保市業務委託の予定価格及び最低制限価格の決定等に係る事務処理要綱第6条第2号に定められた最低制限価格の算出方法と異なっていた。	予定価格設定者に、予定価格及び最低制限価格の算式について詳細を記した資料を提示していましたが、予定価格設定者が最低制限価格の算出を誤っていたものです。 監査事務局から指摘を受けた後、令和7年9月3日に予定価格設定者に状況を報告し、改めて算定式について説明を行いました。 課員に対しては、予定価格設定者にこれまで以上に、要綱に基づく算定式について丁寧に説明を行い、価格設定の誤りが発生しないよう注意喚起を行いました。
2. 財産管理事務	
① 公印台帳（副本）において、佐世保市公印規則第12条第2項で「監守者は、前項の規定に準じ、公印台帳の副本を作製し、常に整理しておかなければならない。」と規定されているにもかかわらず、平成25年4月1日以降整理していなかった。	用地専用市長印において、公印規則の認識不足により、公印台帳（副本）の整理を行っていなかったものです。 監査事務局より指摘を受けた後、総務課保管の公印台帳（正本）を確認し、令和7年9月2日、正本に従って副本の更新を行いました。 今後は、人事異動に伴う引継の際には現物と公印台帳（副本）との照合を確実に行うよう、監守者である資産経営課長の事務引継書に公印の取扱いに関する事項を設けることとしました。また、庶務担当者及び用地係員に対しても更新手続の必要性について周知徹底しました。 なお、今回の事案では、総務課から公印に係る現況調査があっていたにもかかわらず、処理を怠っていたことにより事前に改善を講じることができなかったことから、進捗状況を共有できる照会回答一覧表を作成し、処理の遅延を生じさせない対策も講じました。

措置通知書

財務部 資産経営課

報告を受けた事項	措 置 状 況
② 職印（出納員職印、分任出納員職印、分任出納員領収印）において、佐世保市物品会計規則第10条第2項で「…次に掲げる規則…に規定する公印は、備品として取り扱うものとする。…(2) 財務規則…」と規定されているにもかかわらず、備品として取り扱っていないかった。	職印を備品として取り扱う必要があることについて認識がなかったため、職印の備品登録を行っていなかったものです。 監査事務局より指摘を受けた後、備品未登録の職印3個については、令和7年10月7日付で備品登録を行いました。その後、職印保有の必要性について検討を行った結果、職印全てを廃止することに決定しました。したがって、令和7年10月15日付で職印を廃止し、佐世保市財務規則第51条第4項の規定に基づき、会計管理者へ報告しました。 また、不要となった職印については、同条第6項の規定に基づき、会計管理者へ返納するとともに、物品会計規則第19条の規定に基づき、会計管理室へ備品の所管換を行いました。 課員に対しては今後、グループウェアにて掲載される事務処理に係る通知等については十分に確認するよう注意喚起を行いました。 なお、今回の事案では、事前に会計管理室からの照会や監査事務局通知があっていたにもかかわらず、業務の処理漏れや課内の周知徹底が図られていなかったことにより事前に改善を講じることができなかったことから、進捗状況を共有できる照会回答一覧表を作成し、処理の遅延を生じさせない対策も講じました。

措置通知書

財務部 資産経営課

報告を受けた事項	措置状況
③ 行政財産一時貸付契約において、佐世保市事務処理規程第7条第5号で「不動産の貸付けに関すること（職員駐車場に関するものを除く。）」は部長等専決事項と規定されているにもかかわらず、部長の決裁を受けていなかった。	本庁舎地下食堂の施設は従前、行政財産目的外使用許可（佐世保市事務処理規程第7条第4号「公用財産若しくは公共用財産又は公の施設の目的外使用許可等に関すること。」）に基づき、部長決裁で貸付けを行っていました。 食堂運営者が撤退した後、当該場所をフリースペースとして貸付けを行う際、1日未満の時間利用が可能な空間の貸付けを「公共施設利用権（物件の貸付け：財務規則第203条「物件の貸付けに係る契約事務は、その主管部課長が担当する。」）」と誤認し、課長決裁により契約を起案・決裁処理しました。 その後、監査事務局より、当該場所は部長決裁に基づき「不動産の貸付け」として処理すべきであり、佐世保市事務処理規程第7条第5号の「不動産の貸付けに関すること（職員駐車場に関するものを除く。）」に該当する旨の指摘がありました。 これを受けて、課内及び総務課で協議を行い、当該整理が妥当であると確認したうえで、部長及び副部長に報告し、令和7年9月12日に部長決裁を受けました。 今後は、課が所掌する事務に関して、条例等の根拠を十分に確認したうえで適切に事務を遂行するよう指示するとともに、条例等の解釈に疑義が生じた場合には、課内で協議し、必要に応じて総務課に確認を行うなど慎重な事務処理を徹底するよう注意喚起を行いました。

措置通知書

財務部 資産税課

報告を受けた事項	措置状況
1. 収入事務 ① 雑入の調定において、佐世保市事務処理規程第7条第6号で「…税外収入（条例、規則等で確定しているものを除く。）の徴収…に関すること。」は部長等専決事項と規定されているにもかかわらず、部長の決裁を受けていないものがあった。	規程の認識不足により、情報公開に係る手数料のうち、電磁的記録に複写したもの及びその郵送料について規則等に基づくものと誤認し、専決者を誤って決裁処理を行ったものです。 実地監査時に本件事案について報告を受けた後に即時、部長及び副部長へ説明を行うとともに令和7年9月5日決裁を受けました。 これを受け、課員に対し各係朝礼で口頭説明を行うとともに、監査結果報告を受けた後、令和7年10月31日改めて規程を意識し専決区分についての確認を十分に行うよう、課員へメールで周知徹底しました。 更に第一決裁権者である係長には、その他の決裁を含めてチェックを万全に行うよう指示しました。

措置通知書

財務部 契約課

報告を受けた事項	措置状況
1. 契約事務 ① プログラム・サポートサービス契約において、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、総務課長の審査を受けていなかった。	起案者及び決裁者は、審査対象外指定文書以外の契約については総務課長の審査が必要であるとの認識はあったものの、決裁ルートの確認をしないまま起案及び決裁を行っていたものです。 当該契約については、令和7年9月9日に経緯を記した報告書及び当該契約書を総務課へ提出し、令和7年9月30日に総務課長の審査を受けました。 今回の指摘を受け、審査対象外指定文書以外の書式を使用する場合、総務課への合議が必要であること、起案時及び決裁時に総務課への決裁ルートが設定されていることの確認を確実にを行うよう、課内に周知徹底しました。