

長野市監査委員告示第1号

地方自治法第199条第14項に基づき、長野市長及び長野市教育委員会から措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定によりその内容を公表します。

令和8年2月2日

長野市監査委員	下	平	嗣
同	川	上	馨
同	寺	沢	さゆり
同	北	沢	哲也

## 措置の通知書

令和7年度 定期監査（前期）（7監査第48号）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p><b>第5 監査の結果（指摘事項）</b></p> <p><b>1 現金の取扱いについて</b>  <b>(2) 徴収事務を適正に行うべきもの</b>  <b>（報告書7ページ）</b></p> <p>ア 自動販売機電気料の実費相当額の算出に当たり、支所と電力会社の契約プランとは別のプランの料金単価を用いて算出しており、算定結果が誤っていた。      金額の計算に当たっては、複数人で確認する等、適正な徴収事務を行わみたい。      （浅川支所）</p>	<p>電気料算定の認識不足で誤った契約をしていたが、令和7年5月28日に管財課、5月30日に電力会社に確認・協議し、令和7年度から電力会社の契約プランに準じた契約に改めた。      （浅川支所）</p>
<p><b>(3) 調定事務を適正に行うべきもの</b>  <b>（報告書7ページ）</b></p> <p>行政財産使用料（自動販売機の設置使用料）について、市市有財産条例では、使用料は、使用的許可の際に使用者から徴収すると定めているが、4月1日の使用許可に対し、調定が遅れていた。      条例に基づき、適正な調定事務を行われたい。      （浅川支所）</p>	<p>市市有財産条例に基づき、使用許可の際に調定するよう改善を図った。      （浅川支所）</p>
<p><b>2 物品管理について</b>  <b>(2) 郵便切手等の管理を適正に行うべきもの</b>  <b>（報告書8ページ）</b></p> <p>レターパックの在庫と通信費受払簿の残数が一致していなかった。      レターパックは郵便切手と同様に、適正に管理されたい。      （川中島支所）</p>	<p>レターパックの使用状況を確認した結果、通信費受払簿への記載漏れが原因であったため、受払簿を修正した。      今後は、レターパックを使用した者は直ちに通信費受払簿に記載し、確認者の点検を受けることを徹底するよう、改めて周知を図った。      （川中島支所）</p>
<p><b>3 施設管理について</b>  <b>(1) 施設の利用許可事務を適正に行うべきもの</b>  <b>（報告書8ページ）</b></p> <p>イ 時間外保育等利用申込書について、市保育所等における時間外保育及び延長保育の実施に関する要綱では、利用を開始する月の前月25日まで、ただし緊急を要する場合その他特段の事情があると認められる場合には、利用開始前までに利用申込書を保護者から受領しなければならないと定めているが、利用開始</p>	<p>要綱に基づき適正な事務処理を行うよう職員間で確認、徹底した。      （象山保育園）</p>

## 措置の通知書

令和7年度 定期監査（前期）（7監査第48号）分

（長野市長分）

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>日以降に受領していた事例があった。 要綱に基づき、適正な事務処理を行われた い。</p> <p>（象山保育園）</p> <p><b>4 団体事務について</b></p> <p><b>(1) 団体の出納事務を適正に行うべきもの</b> (報告書8ページ)</p> <p>市職員が会計事務を行っている団体について、会計処理に当たって、収入・支出伺いが未整備であった。</p> <p>団体の出納事務について、適正に行われた い。</p> <p>（豊野支所）</p>	<p>未整備であった収入・支出伺いを整備し、令和7年度から会計処理を行っている。</p> <p>会計事務について、団体の協力を得ながら、令和8年度から移譲する方向で検討していく。</p> <p>（豊野支所）</p>

## 措置の通知書

令和7年度 定期監査(前期)(7監査第48号)分

(長野市教育委員会分)

指摘事項及び意見	措置(改善)状況
<p><b>第5 監査の結果(指摘事項)</b></p> <p><b>1 現金の取扱いについて</b></p> <p>(1) 現金収納を適正に行うべきもの (報告書7ページ)</p> <p>豊野防災交流センター使用料について、金融機関への払込みが遅滞していた事例があった。 市財務規則に基づき、適正な事務処理を行わ れたい。</p> <p>(豊野防災交流センター)</p> <p>(2) 徴収事務を適正に行うべきもの (報告書7ページ)</p> <p>イ 豊野防災交流センター冷暖房使用料につい て、市交流センターの設置及び管理に関する 条例では、利用の許可を受けたものは、別表 第3に定めるところにより使用料を納付しな ければならないと定めているが、使用料を徵 収していない事例があった。 条例に基づき、確実な徵収事務を行われた い。</p> <p>(豊野防災交流センター)</p> <p><b>2 物品管理について</b></p> <p>(1) 物品の管理を適正に行うべきもの (報告書7ページ)</p> <p>市財務規則に基づき備品使用簿に記録されて いる備品のうち、規則に規定されている廃棄手 続を行わないまま廃棄されている事例が散見さ れた。 規則に基づき、適正な事務処理を行わ れたい。</p> <p>(柳原小学校 古里小学校 西条小学校 保科小学校 東部中学校 豊野防災交流センター)</p>	<p>直接収入となったものは、翌業務日中までに金 融機関へ払込みをするよう、施設内職員間で確認 し、複数人で確実に払込みを行うよう改善を図っ た。</p> <p>(豊野防災交流センター)</p> <p>未徴収分は利用者に連絡をとり納付していただ いた。 (令和7年5月20日に連絡、翌21日に納付 令和6年度分収入として歳入処理済み) 冷暖房費の徵収を伴う有料使用については、利用 者から提出される使用報告書の冷暖房使用時間欄 の確認及び納付書の交付、徵収を複数の職員で確 認し、確実な徵収事務を行うよう改善を図った。 (豊野防災交流センター)</p> <p>複数の職員による確認を徹底することで、備 品の管理に係る手続を規則に基づいた適正なもの のとし、再発防止に努めることとした。 (柳原小学校、古里小学校、西条小学校、保科 小学校、東部中学校)</p> <p>物品の廃棄や所管替えは、備品登録の有無を必 ず施設内職員間で確認し、適正な事務処理を行 うよう改善を図った。</p> <p>(豊野防災交流センター)</p>

## 措置の通知書

令和7年度 定期監査(前期)(7監査第48号)分

(長野市教育委員会分)

指摘事項及び意見	措置(改善)状況
<p><b>3 施設管理について</b> <b>(1) 施設の使用許可事務を適正に行うべきもの</b> <b>(報告書8ページ)</b></p> <p>ア 豊野防災交流センターの利用許可に当たり、決裁権者による決裁が行われていない事例があった。 市交流センターの設置及び管理に関する条例に基づき、適正な事務処理を行われたい。 (豊野防災交流センター)</p>	<p>使用申請書の決裁時に決裁ルートを確認するとともに、使用申請書が決裁から戻った際にも決裁欄を確認することで改善を図った。 (豊野防災交流センター)</p>