

令和6年度包括外部監査結果に基づく措置等の状況（令和7年（2025年）9月22日時点）

1. 監査のテーマ

会計課が所管する財務に係る事務の執行について

2. 監査の実施期間

令和6年7月10日から令和7年1月31日まで

3. 監査の結果及び意見の件数

区分	内容	報告件数	担当課別件数
監査の結果 【地方自治法第252条の37第5項】	是正、改善が求められるもの	0件	0件
監査の意見 【地方自治法第252条の38第2項】	監査の結果には該当しないが、市の組織及び運営の合理化に資するため、改善が望まれるものなど監査の結果に関する報告に添えて提出される意見	20件	20件

4. 対応状況

監査の結果及び意見に対する担当課別の対応状況は下記のとおりです。

(講じた措置の内容等は別紙「令和6年度包括外部監査結果に基づく措置等の状況について」のとおり)

担当課	監査の結果						監査の意見					
	合計	措置済(%)	対応中(%)	不措置(%)	未着手(%)	相違(%)	合計	措置済(%)	対応中(%)	不措置(%)	未着手(%)	相違(%)
会計課	0	0	0	0	0	0	20	18 (90%)	2 (10%)	0	0	0
合 計	0	0	0	0	0	0	20	18 (90%)	2 (10%)	0	0	0

(凡例)

- 措置済 … 監査の結果・意見に対し、措置が完了又は具体的な対応方針・内容が決定しているもの。
- 対応中 … 監査の結果・意見に対し、現在、具体的な対応方針・内容を検討中であるもの。
- 不措置 … 監査の結果・意見に対し、結果及び意見の対象が消滅したために措置する必要がなくなったもののほか、合理的な理由により対応しないもの。
- 未着手 … 監査の結果・意見に対し、対応を全く行っていないもの。
- 相 違 … 監査の結果・意見に対し、市としては適切な処理であると認識しているもの。

令和6年度包括外部監査結果に基づく措置等の状況について(令和7年(2025年)9月22日時点)

整理番号	ページ	項目	内容	区分	担当課	措置の内容又は対応の状況	進捗状況
1	42	第4 収入及び支出 の命令書の審査	(1)支出 命令書の 審査にお ける支出 負担行為 伺兼決定 書の確認 について 紙面決裁で支出命令書を起票する場合は、例えば一定金額以上のものや厳格な事務手続きの執行が求められる支出命令書等について、その重要性に鑑み、支出命令書に支出負担行為伺兼決定書の写しを添付したうえで会計管理者へ回付し、十分に確認したのち、支出を判断する等の業務フローの検討が望まれる。 なお、電子決裁システム導入後も紙面決裁の支出命令書は一定程度存在することから、例えば、金額的重要性に鑑み、一定金額以上の支出命令書を対象とすることや、質的重要性に鑑み、より厳格な事務手続きの執行が求められる工事契約に係る支出命令書を対象とする等、リスクの重要度を考慮して、市の実務に応じた対応とすることも考えられる。	意見	会計課	より厳格な事務手続きの執行が求められる工事請負費の支出命令書のうち紙面決裁されているものについて、支出負担行為伺兼決定書の写しを添付したうえで会計管理者へ回付し、会計課での審査をより厳密に行う業務フローの運用を令和7年9月から開始しました。	措置済
2	44	第4 収入及び支出 の命令書の審査	(2)支出 負担行為 と支出命 令の紐づ けについ て 支出負担行為と支出命令の紐づけのように、会計年度の当初等の特定の時期に想定される不備に対して、それらを直接防止するチェックの仕組みを強化することが望まれる。	意見	会計課	令和7年3月に、「令和7年度 会計業務のお知らせ」において、支出負担行為と支出命令の紐づけの誤り等の会計年度の当初に想定される不備の防止のため、改めて全庁周知を行いました。また、会計課においてもミーティングを実施し、改めて支出命令書等の審査のポイントの再確認を行い、チェックの強化を図りました。 今後も継続して、会計年度当初等の不備が想定される時期に、全庁周知、会計課内での審査ポイントの再確認を実施し、不備の防止に向けたチェックを徹底します。	措置済

令和6年度包括外部監査結果に基づく措置等の状況について(令和7年(2025年)9月22日時点)

整理番号	ページ	項目	内容	区分	担当課	措置の内容又は対応の状況	進捗状況
3	45	第4 収入及び支出 の命令書の審査	(3) 支出負担行為 伺や支出命令書の 電子決裁の決裁権 限者について	意見	会計課	<p>電子決裁システムにより更なる業務効率化を実現するため、令和8年3月末までに以下の対応を実施します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支出命令書に添付する源泉徴収の納付書の廃止 ・画面上の決裁方法の標準設定(初期設定)を電子決裁に変更 ・精算書(精算兼支出命令含む)の電子決裁対応 <p>なお、ご意見にある適切な決裁権限者に自動で回付される機能については、現行のシステムにおいても、基本的な決裁ルート of 初期設定に加え、想定できる特定の決裁ルートを保存する機能を活用して個別の決裁に対応する等、すでに可能な限り導入しており、さらに、上記の手法により、業務の一層の効率化を図るものです。</p> <p>今後も引き続き、電子決裁システムにより更なる業務効率化を実現していくため、機能拡充や業務改善を適宜実施します。</p>	対応中
4	47	第4 収入及び支出 の命令書の審査	(4) 電子決裁システム導入 後における紙面での 起票について	意見	会計課	<p>令和7年5月21日付けの文書により、原則として電子決裁を活用することについて、全庁周知を行いました。</p> <p>また、電子決裁の活用をより一層推進していくため、庁内向けの電子掲示板に電子決裁専用ページを開設し、電子決裁の処理を行う全ての職員が電子決裁の通知、マニュアル、よくある問い合わせ等を容易に確認できるようにしました。あわせて、電子決裁の操作の経験が少ない職員であっても処理をスムーズに行えるよう、令和7年12月までに電子決裁の操作研修会を実施します。</p>	対応中
5	47	第4 収入及び支出 の命令書の審査	(5) 調定に係る会計 管理者への通知 について	意見	会計課	<p>業務の実態に合わせて財務規則を改正しました(令和7年9月1日)。</p>	措置済
			<p>豊中市財務規則第21条第1項において、「歳入の調定をするときは、調定決議書により調定し、直ちにその旨を会計管理者に通知しなければならない。」と定められており、同条第3項において、「第1項の規定による会計管理者への通知は、調定決議書をもってするものとする。」と定められている。原課で行われた歳入の調定に関する会計管理者への通知方法は、実務的には財務会計システムの機能をもって電子通知にて行われており、調定決議書による通知は行われないうちになっていることから、業務実態に合わせて豊中市財務規則を改正されたい。</p>				

令和6年度包括外部監査結果に基づく措置等の状況について(令和7年(2025年)9月22日時点)

整理番号	ページ	項目	内容	区分	担当課	措置の内容又は対応の状況	進捗状況
6	48	第4 収入及び支出 の命令書の審査	(6)想定される不備(間違い)の周知について	意見	会計課	令和7年度上半期に、これまで実際に発生した不備の傾向を分析し、その対策を具体化しました。これらの傾向と対策について、令和7年10月に全庁周知を行います。こうした想定される不備の確実な防止に向け、今後も、例えば会計年度当初等の不備が想定される時期に合わせ、全庁的に周知徹底します。	措置済
7	50	第4 収入及び支出 の命令書の審査	(7)支出命令書に添付する資料の明確化について	意見	会計課	「<令和5年11月1日改訂版>■主な添付書類」が定める支出命令書に添付する請求書が満たすべき要件について、「請求内容(具体的に内容がわかること。請求明細書の別添でも可)」とされているが、この要件は原則を示したものであり、総価契約に基づく支払いなどの場合は、請求内容や支払金額が契約において確定していることから、支出命令書に添付する請求書には金額の内訳等の再度の記載を要しないという実務が運用されているとのことである。 規程等に記載されていない共通認識の元で実務が運用されている場合、支出命令書を会計課へ提出する際原課の判断や、会計課の審査における判断が属人的となり、それに伴い、支出命令書の審査業務が非効果的・非効率となるおそれがあることから、実務上の運用に合わせてより明確な記述に改訂することが望まれる。	措置済

令和6年度包括外部監査結果に基づく措置等の状況について(令和7年(2025年)9月22日時点)

整理番号	ページ	項目	内容	区分	担当課	措置の内容又は対応の状況	進捗状況
8	52	第4 収入及び支出 の命令書の審査	(8)入院患者日用品費の現金支給に係る前渡資金支出命令書の添付資料の要否について 支出命令書の審査において、会計管理者は、支出金額に誤りがないか確認することが求められているところ、支出命令書に支出金額を示す資料が添付されていない場合には、支出金額が適切であるかどうか十分に確認することができない。 入院患者日用品費の現金支給に係る前渡資金について、毎月支給を行う定期定例の支出であり、かつ、月ごとの金額は毎年度ほぼ一定であったとしても、その支出命令書については、支出金額の積算根拠を示す資料を添付するよう原課に指示されたい。	意見	会計課	令和7年3月に、入院患者日用品費の現金支給に係る前渡資金について、支出金額の積算根拠を件名に記載するよう、また、件名に記載しきれない場合は資料を添付するよう原課に指示し、令和7年4月に対応されていることを確認しました。	措置済
9	54	第4 収入及び支出 の命令書の審査	(9)支出命令書に添付すべき関係書類(完成通知書(写))の添付漏れについて 支出命令書に添付が必要と定められている関係書類は、会計管理者が支出命令書に基づき支出を決定すべきか判断するために必要な根拠資料であることから、会計課は、完成通知書など原課が添付すべき関係書類を漏れなく添付しているか確認を徹底するとともに、確認漏れが発生しないようチェックの精度のさらなる向上を図ることが望まれる。 会計課では支出命令書だけでも年間7万件以上の審査を行っており、全ての支出命令書に画一的な点検を実施することは実務上困難であったとしても、審査で確認すべき事項や添付すべき関係書類が多い支出命令書(例えば、添付資料をパターン分けされている需用費や委託料、工事請負費等)については、添付書類の有無を確認するチェックリストを作成すること等の確認漏れが発生しないようなチェックの精度のさらなる向上を図ることが望まれる。	意見	会計課	令和7年度の会計審査の開始にあたり、審査で確認すべき事項や添付すべき関係書類が多い支出命令書である工事請負費について、支出命令書の添付資料のチェックリストを作成して課内で改めて注意喚起を行い、原課が添付すべき関係書類が漏れなく添付されているかの確認の徹底及びその精度の更なる向上を図りました。	措置済

令和6年度包括外部監査結果に基づく措置等の状況について(令和7年(2025年)9月22日時点)

整理番号	ページ	項目	内容	区分	担当課	措置の内容又は対応の状況	進捗状況
10	57	第4 収入及び支出の命令書の審査	(10)支出命令書及び関連証憑における書類間の日付、時系列の整合性の確認について 支出命令書の審査において、支出の原因となる物品又はサービスの提供が適切に履行されているか、発注先からの請求書に基づく支出であるか確認することは非常に重要な審査事項であることから、支出命令書及び関連証憑における書類間の日付、時系列の整合性を確保するため、会計課は、支出に関する伝票の審査事項が漏れなく確実に確認されるよう留意されたい。	意見	会計課	令和7年度の会計審査の開始にあたり、支出命令書及び関連証憑における書類間の日付、時系列の整合性を確保すべく、改めて、課内で、支出に関する伝票の審査事項を具体的に共有し、漏れなく確実に確認するよう課内で周知徹底しました。併せて、ミーティング等で継続して注意喚起を行っています。	措置済
11	81	第5 市有財産の記録管理	(1)備品シールの貼付に関する運用ルールについて 備品管理を適切に実施するためには、備品シールが漏れなく適時に現物に貼付されることが必要であるが、物品取扱要領において、備品シールの貼付完了の報告を原課に求めることは定められていない。「現物確認報告書」及び「現物確認報告書兼物品現在高調書」の様式に備品シール貼付け状況を確認できる項目を追加し、現物確認報告書により、備品シールの貼付状況を把握することで、備品管理の適切な実施を徹底することが望ましい。	意見	会計課	令和7年3月に現物確認報告書の様式を改訂し、備品シールの貼付け状況を確認できる項目を追加しました。	措置済
12	83	第5 市有財産の記録管理	(2)備品管理業務のより一層の周知と備品シール貼付に代わる代替方法について 備品シールの貼付は、備品を台帳登録し、配置先において備品を個別に識別するための重要な手段であり、備品管理の基礎となる作業であることから、備品シールの貼付漏れがないよう徹底することが必要である。 このため、備品シールを貼付することや貼付漏れへの対応について担当者の理解を十分に確保するためにも、日常的な備品管理や現物確認の実施に関し、その趣旨や実施方法が各担当者に適切に理解されるように、より一層周知する等の対応を図ることが望まれる。 また、素材や使用形態等により備品シールを貼付することが困難、不適切な備品については、例えば、備品に取り付けられるタグを使用するなど、担当者が交代しても現物と備品番号の突合を的確に実施できるよう、貼付に代わる方法を検討することが望まれる。	意見	会計課	令和7年3月に、「令和7年度会計業務のお知らせ」において、備品シールの貼付の徹底をめざし、その趣旨等の適切な理解の促進に向け、さらなる周知を図りました。 また、備品シール貼付けの徹底とともに、貼付けが困難である場合、例えば別の台帳に、備品台帳の情報を記載し、備品の写真と備品シールを貼付して一体的に管理するなどの対応方法を全庁に周知しました。	措置済

令和6年度包括外部監査結果に基づく措置等の状況について(令和7年(2025年)9月22日時点)

整理番号	ページ	項目	内容	区分	担当課	措置の内容又は対応の状況	進捗状況
13	84	第5市有財産の記録管理	(3)備品台帳に登録されている10万円未満の物品について <p>「物品取扱要領」において、備品の範囲は購入単価が1件10万円以上のものとされているが、令和6年3月31日時点の備品台帳には備品に該当しない10万円未満の物品が複数登録されていた。これは、令和3年4月から基準金額の見直しを行った際に、過去の組織改正の影響で原課で出力できる一覧表に表示されなかった等の理由により、10万円未満のデータが削除されず残っていたものである。備品台帳には備品に該当する物品のみ記載される必要があり、備品に該当しない物品については備品台帳から削除することが望まれる。 なお、原課が現物確認等の管理作業を十分に行うためにも、原課の管理対象となっている備品を改めてリストアップし、それらが漏れなく存在することについて確認することが望まれる。</p>	意見	会計課	令和7年3月に備品台帳の点検を実施し、10万円未満の備品データを台帳から除外しました。 この対応により、原課で出力可能な一覧表には、管理対象となるすべての備品が正確に掲載されている状態となりました。 この一覧表をもとに令和7年8月から9月にかけて現物確認を行い、記載された備品が漏れなく存在していることを確認しました。	措置済
14	86	第5市有財産の記録管理	(4)備品の廃棄に関する会計課の事実確認について <p>返納備品報告書は、原課が備品を廃棄した後に会計課へ事後的に報告するものであるが、返納備品報告書のみでは、会計課において実際に備品の廃棄が適切に行われたのか確認できるものではないことから、1件100万円以上の重要物品については、廃棄証明資料(写真や業者とのやり取りが分かる証憑等)を返納備品報告書に添付し、会計課に報告する運用とすることにより、備品の廃棄の事実を確認した上で、備品台帳に反映される業務フローを整備・運用することが望まれる。</p>	意見	会計課	令和7年3月に全庁周知を行い、1件100万円以上の重要物品については、廃棄証明資料(写真や業者とのやり取りが分かる証憑等)を返納備品報告書に添付して会計課に報告し、会計課においては、備品の廃棄の事実を確認した上で、備品台帳に反映する業務フローを開始しました。	措置済

令和6年度包括外部監査結果に基づく措置等の状況について(令和7年(2025年)9月22日時点)

整理番号	ページ	項目	内容	区分	担当課	措置の内容又は対応の状況	進捗状況
15	91	第6 所得税 の源泉 徴収	1)源泉徴収票(乙欄適用分)及び支払調書の配布状況の確認について	意見	会計課	令和7年2月に、原課から源泉徴収票の配布状況の報告を受ける運用を開始しました。	措置済
16	108	第7 現金及 び有価 証券の 出納保 管	(1)前渡資金の管理方法に関する規程について	意見	会計課	前渡資金その他金庫で保管する物品の管理に関する総合的な要綱を策定し、さらに高い水準での管理体制の確保、保管におけるセキュリティ強化を図ることとしました。要綱(令和7年9月策定)の全庁周知を経て、10月から運用を開始します。	措置済
17	109	第7 現金及 び有価 証券の 出納保 管	(2)前渡資金の保管方法について	意見	会計課	前渡資金その他金庫で保管する物品の管理に関する総合的な要綱を策定し、さらに高い水準での管理体制の確保、保管におけるセキュリティ強化を図ることとしました。要綱(令和7年9月策定)の全庁周知を経て、10月から運用を開始します。	措置済

令和6年度包括外部監査結果に基づく措置等の状況について(令和7年(2025年)9月22日時点)

整理番号	ページ	項目	内容	区分	担当課	措置の内容又は対応の状況	進捗状況
18	110	第7 現金及び有価証券の出納保管	(3)年度切替時における会計課による小口現金の現物確認について 少なくとも年に一度の年度切替時において、会計課がサンプル抽出して小口現金の現物確認を実施する等の方法により、貸し借りの対象となる小口現金の管理状況を確認することが望まれる。 なお、会計課が自ら実施することが物理的に困難な場合には、原課の責任者と担当者が小口現金を計数し、相互に確認した証跡の提出を求める等の運用を検討されたい。	意見	会計課	令和6年度から令和7年度への切替時(令和7年3月)から、年度末(3月最終平日)に作成した金種表と現物の確認を所属長が行い、その結果を書面で会計課に報告する運用を開始しました。	措置済
19	111	第7 現金及び有価証券の出納保管	(4)小口現金の現物確認の方法について 小口現金の現物確認においては、例えば、管理担当者が金種表を作成して計数し、それを上席者が確認する等の方法により、現物確認が適切かつ正確に実施される体制を確保することが望ましいと考えられるが、例えば金種表の使用の有無等において、各所管課における手法が異なっている。 小口現金の現物確認のより効率的かつ的確な確認の手法として各所管課が実施する統一的な手順等を規程等で定め、小口現金の管理体制の水準のより一層の向上を図ることが望まれる。	意見	会計課	令和7年5月から、小口資金の現物確認は会計課で作成した『小口資金金種確認表』を使い、毎月月末に2人以上の職員で金種の確認を行う運用を開始しました。	措置済
20	114	第7 現金及び有価証券の出納保管	(5)小口現金の適正水準の適宜の見直しについて 小口現金を含む現金や預金をその保管場所において必要額以上に管理する場合に一般的に想定される盗難や紛失のリスクを最小限にするため、また、現金の確認事務を簡略にする上でも、小口現金は、必要最小限にすることが望まれる。 したがって、釣銭等の小口現金の管理に当たっては、使用状況を随時確認する等により、適宜、使用状況に照らした保有すべき金額に見直すことが望まれる。	意見	会計課	令和7年1月に会計課から発出した令和7年度の貸出に係る文書において、小口資金の借用額が過大な金額になっていないか確認の上、金額を決定するよう、改めて全庁に周知しました。新年度の貸出しの時期に加え、年度の途中にも定期的に、金額を確認することを該当課に注意喚起し、使用状況に照らした額の保有を図ります。	措置済