

27み監査第 125号  
平成28年 2月29日

みよし市長 小野田賢治様  
みよし市教育委員会委員長 久野元典様  
みよし市議会議長 近藤剛男様

みよし市監査委員 小嶋正道  
同 富田正

随時監査(物品管理に関する監査)の結果に関する報告について(提出)

地方自治法第199条第5項の規定に基づく監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を別紙のとおり提出します。

# 随時監査結果報告書

地方自治法第199条第5項の規定に基づき、随時監査を次のとおり実施しました。

## 第1 監査を実施した監査委員

小嶋 正道  
富田 正

## 第2 監査の種類

随時監査

## 第3 監査の概要

### 1. 監査の実施日

平成27年12月18日

### 2. 監査の対象とした部課

教育部 教育行政課（ふれあい交流館、歴史民俗資料館、中央図書館）  
スポーツ課  
学校教育課（学校給食センター）

### 3. 監査の対象とした事項及び範囲

物品管理に関する事務

### 4. 監査の着眼点及び実施方法

みよし市物品管理規則の規定に基づき、その品質形状が短期間の使用により変化し、又はその全部若しくは一部を消耗する物品及び比較的長期間継続使用できる備品としての形状を有するもので、取得単価（単価不明のものは見積価格）が3万円未満の物品（以下「消耗品」という。）の、適正な記録管理がされているか。また、保管方法は適正か等を主眼とし、現物の実査及び現物と消耗品受払簿等関係書類を照合するとともに、以下の事項に着眼し、関係職員の説明を聴取して監査を実施しました。

- (1) 消耗品の所在は適正か、また、規格、数量等について、請求書どおりに納品されているか。
- (2) みよし市物品管理規則の規定どおり、適切に消耗品の記録、管理がされているか。
- (3) 消耗品の中で消耗品受払簿に記録すべきものを定め、記録されているか。

## 第4 監査の結果

以下、監査対象課ごとに上記着眼点に沿って、監査結果を報告します。

### 1. 教育部教育行政課（ふれあい交流館）

平成27年12月18日午後1時25分から、教育行政課主任主査、一般非常勤職

員の立会いのもとで監査を実施した結果、対象としたすべての消耗品は、規格、数量等が請求書どおりに納品され、所定の配置場所において保管されていました。

みよし市物品管理規則第27条の規定に基づき、消耗品受払簿は整備されており、課内で消耗品受払簿に記録する基準を定め、基準に従って記録管理されていました。

## 2. 教育部教育行政課（歴史民俗資料館）

平成27年12月18日午後2時4分から、資料館長、副主幹の立会いのもとで監査を実施した結果、対象としたすべての消耗品は、規格、数量等が請求書どおりに納品され、所定の配置場所において保管されていました。

みよし市物品管理規則第27条の規定に基づき、消耗品受払簿は整備されており、課内で消耗品受払簿に記録する基準を定め、基準に従って記録管理されていました。

## 3. 教育部教育行政課（中央図書館）

平成27年12月18日午後2時30分から、図書館長、副主幹、主査の立会いのもとで監査を実施した結果、対象としたすべての消耗品は、規格、数量等が請求書どおりに納品され、所定の配置場所において保管されていました。

みよし市物品管理規則第27条の規定に基づき、消耗品受払簿は整備されており、課内で消耗品受払簿に記録する基準を定め、基準に従って記録管理されていました。

## 4. 教育部スポーツ課

平成27年12月18日午後3時40分から、スポーツ課副主幹と主任主査の立会いのもとで監査を実施した結果、対象としたすべての消耗品は、規格、数量等が請求書どおりに納品され、所定の配置場所において保管されていました。

みよし市物品管理規則第27条の規定に基づき、消耗品受払簿は整備され、記録管理されていました。

## 5. 教育部学校教育課（給食センター）

平成27年12月18日午後4時00分から、給食センター所長と主事の立会いのもとで監査を実施した結果、対象としたすべての消耗品は、規格、数量等が請求書どおりに納品され、調理室において保管されていました。

みよし市物品管理規則第27条の規定に基づき、消耗品受払簿は整備され、記録管理されましたが、消耗品受払簿は規定の様式と異なる様式で整備されていました。

上記のとおり各監査対象課における物品管理事務は、みよし市物品管理規則に基づいて、規格、数量等について、請求書どおりに納品され、適正な場所に保管されていました。

## 第5 監査意見

地方自治法第199条第10項の規定に基づき、次のとおり意見を付します。

### 1、所管課名の標示について

監査の対象とした消耗品について、所管課等の表示がされていない事例がありました。物品は、適正かつ効率的に管理を行う必要があります。消耗品についても、みよし市物品管理規則第10条の規定に準じて備品と同様に適切に管理するために、所管課等を明確にしておくことが望ましいと考えます。

### 2、消耗品受払簿の整備について

監査の対象とした消耗品の中で、備品と同程度の管理が必要で、消耗品受払簿への記載が必要であると考えられるものも、同条ただし書き「物品の性質上、特に重要でないものについては、消耗品受払簿の記帳を省略することができる」ことを適用し、消耗品受払簿への記載がされていないものがありました。消耗品受払簿へ記録する消耗品について、課としての基準を定めて、管理している課もありましたが、適正かつ効率的な管理を行うためにも、市として、消耗品受払簿に記録する消耗品の統一された基準を定め、管理することが望ましいと考えます。

随時監査（物品管理に関する監査）調査表

		監査対象		監査結果		
	所管課	物品名	保管状況	表示	消耗品受払簿	
1	教育行政課 (ふれあい交流館)	ユニットサインキューブスリム	○ ロビー	なし	あり	
2	教育行政課 (資料館)	標本ダンス2段縦入式扉付	○ 西一色収蔵庫	なし	あり	
3		ドイツ式標本箱標準型濃茶	○ 1階収蔵庫	なし	なし	
4		ドイツ式標本箱標準型薄茶	○ 1階収蔵庫	なし	なし	
5		バリカン	○ 石川家倉庫	なし	あり	
6		レッドシダー縁台	○ 石川家 蔵前、井戸前	なし	なし	
7		教育行政課 (図書館)	スチールブックトラック	○ 2階貸出カウンター前	なし	あり
	スチールブックトラック		○ サンネット図書コーナー	あり	あり	
8	オリコン用台車		○ 分室	あり	あり	
9	スポーツ課	アルミ三脚	○ 旭グランド管理棟倉庫	あり	あり	
10		ソフトテニスネット	○ 三好公園テニスコート倉庫	不可	あり	
11		アルミシングルススティック	○ 三好公園テニスコート物入れ	なし	あり	
12		バレーネット	○ 体育館倉庫	不可	あり	
13		ハイデルスポンプ	○ 地下器具庫	なし	あり	
14	学校教育課 (給食センター)	中蓋付二重保温食缶	○ 調理室保管庫	あり (学校名を表示)	あり (任意の様式に記載)	
15		段付二重食管	○ 調理室保管庫	あり (学校名を表示)	あり (任意の様式に記載)	