

平成 26 年度

定期監査結果報告書

(平成 26 年度対象)

八戸市監査委員

(平. 26. 11)

八 監 第 6 3 号
平成 26 年 11 月 19 日

八戸市長
小林 眞 様
八戸市議会議長
田名部 和 義 様
八戸市教育委員会委員長
築 瀬 眞知雄 様

八戸市監査委員 白 川 文 男

八戸市監査委員 小 原 隆 平

八戸市監査委員 吉 田 博 司

定期監査の結果報告について

地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づき、平成 26 年度定期監査を実施したので、
同条第 9 項の規定により、その結果を報告します。

目 次

○ 定期監査結果報告

1	監査実施日	1
2	監査の対象	1
3	監査の範囲	1
4	監査執行者	1
5	監査の方法	2
6	監査の結果	2
	南郷区役所	3
	防災安全部	4
	総務部	5
	財政部	8
	市民健康部	11
	環境部	15
	教育委員会	18

1 監査実施日

平成 26 年 8 月 4 日から平成 26 年 10 月 7 日まで

2 監査の対象

対 象 部 ・ 課 （ 室 ） 名	
南郷区役所	地域振興課
防災安全部	防災危機管理課
総務部	管財課、秘書課、人事課
財政部	財政課、住民税課、資産税課
市民健康部	市民課、八戸駅市民サービスセンター、市川市民サービスセンター、 豊崎市民サービスセンター、下長市民サービスセンター、国保年金課、 介護保険課
環境部	環境政策課、環境保全課、清掃事務所
教育委員会	学校教育課、北地区給食センター、西地区給食センター、教育指導課、 勤労青少年ホーム、社会教育課、地区公民館（8 館）、総合教育センター、 図書館、博物館、南郷歴史民俗資料館、小学校（11 校）、中学校（6 校）

3 監査の範囲

- (1) 防災安全部、総務部、財政部、市民健康部
平成 26 年度（平成 26 年 4 月 1 日～平成 26 年 6 月 30 日）
- (2) 南郷区役所、環境部、教育委員会
平成 26 年度（平成 26 年 4 月 1 日～平成 26 年 7 月 31 日）

4 監査執行者

監査委員	白川文男
監査委員	小原隆平
監査委員	吉田博司

5 監査の方法

各部課等において執行された財務に関する事務が関係法令等に準拠し、適正かつ効率的に行われているか否かを主眼とし、次のとおり実施した。

- (1) 事前に提出された監査資料に基づき、各対象ごとに監査項目を定めて、諸帳簿・書類等の試査・照合等、事務局職員による予備監査を行った。
- (2) 監査委員出席のもと、部長等以下関係職員から事務事業の執行状況について説明を受け、質疑応答形式により実施した。

6 監査の結果

財務に関する事務についての監査の結果は、適正に処理されている。

なお、監査の際に見受けられた事務処理上留意すべき軽微な事項については、担当職員に対して改善又は検討を要望したので記述を省略した。

南 郷 区 役 所

地 域 振 興 課

1 主なる分掌事務

- (1) 災害対策に関すること。
- (2) 文書等の收受及び発送に関すること。
- (3) 庁舎の維持管理に関すること。
- (4) 長期的かつ総合的な施策に係る企画立案、調整及び推進に関すること。
- (5) 公共交通に関すること。
- (6) グリーンプラザなんごうの施設の管理に関すること。
- (7) 農業観光に関すること。
- (8) 農業委員会の事務に係る連絡調整に関すること。
- (9) 農林道の維持修繕に関すること。
- (10) 住宅団地造成地の維持管理に関すること。
- (11) 道路及び橋梁の維持修繕に関すること。

※ 南郷区役所内の各課の分掌事務は、南郷区管内における事務。

2 組織・職員の状況

課長	┌───┐	企画総務グループ	副参事（グループリーダー）以下 7 人
(区役所次長兼務)	└───┘	農林建設グループ	副参事（グループリーダー）以下 5 人

計 13 人

3 監査項目

- | | |
|--------------|---------------------------------------|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手 |
| (3) 収入事務 | 財産貸付収入（土地建物貸付収入）
雑入（電気等使用料） |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 補助金交付事務 | 南郷ジャズフェスティバル実行委員会補助金 |
| (6) 契約事務 | 南郷区公共施設可燃物収集運搬業務委託契約
南郷区内区画線設置委託契約 |

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

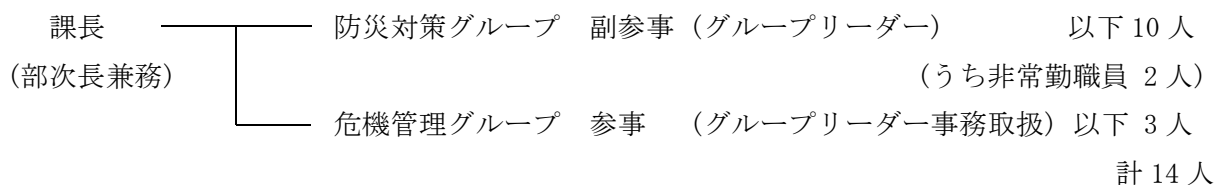
防 災 安 全 部

防災危機管理課

1 主なる分掌事務

- (1) 防災対策に関する企画及び調整に関すること。
- (2) 防災会議及び地域防災計画に関すること。
- (3) 災害対策本部に関すること。
- (4) 防災思想の普及及び防災訓練に関すること。
- (5) 消防機関との連絡調整に関すること。
- (6) 安全・安心情報発信事業に関すること。
- (7) 基地対策及び自衛隊等との連絡調整に関すること。

2 組織・職員の状況



3 監査項目

- | | |
|--------------|---|
| (1) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (2) 契約事務 | 多賀地区津波避難タワー整備事業地質調査業務委託契約
多賀地区津波避難タワー整備事業基本・実施設計業務委託契約 |
| (3) 公有財産購入事務 | 多賀地区津波避難タワー用地 |

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

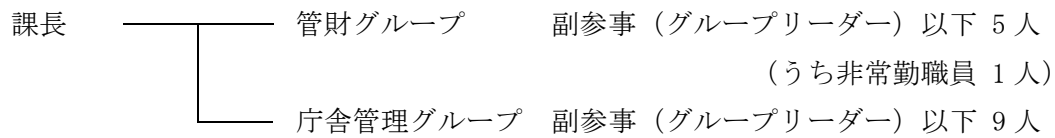
総 務 部

管 財 課

1 主なる分掌事務

- (1) 公有財産、債権及び基金の総括に関すること。
- (2) 市有財産の損害保険及び損害共済に関すること。
- (3) 公用車の総括に関すること。
- (4) 庁舎の運営維持管理等に関すること。
- (5) 市民広場の管理に関すること。

2 組織・職員の状況



計 15 人

3 監査項目

- | | |
|----------|---------------------------------|
| (1) 収入事務 | 財産貸付収入（土地建物貸付収入）
雑入（施設等利用収入） |
| (2) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (3) 契約事務 | 受付案内業務委託契約
管財課所管車両運行等業務委託契約 |

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

秘 書 課

1 主なる分掌事務

儀式及び交際に関すること。

2 組織・職員の状況

課長 ————— 秘書グループ 主幹（グループリーダー）以下 7人 計 8人

3 監査項目

(1) 有価物等管理事務 土産物品、有料道路利用券

(2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類

4 監査の結果

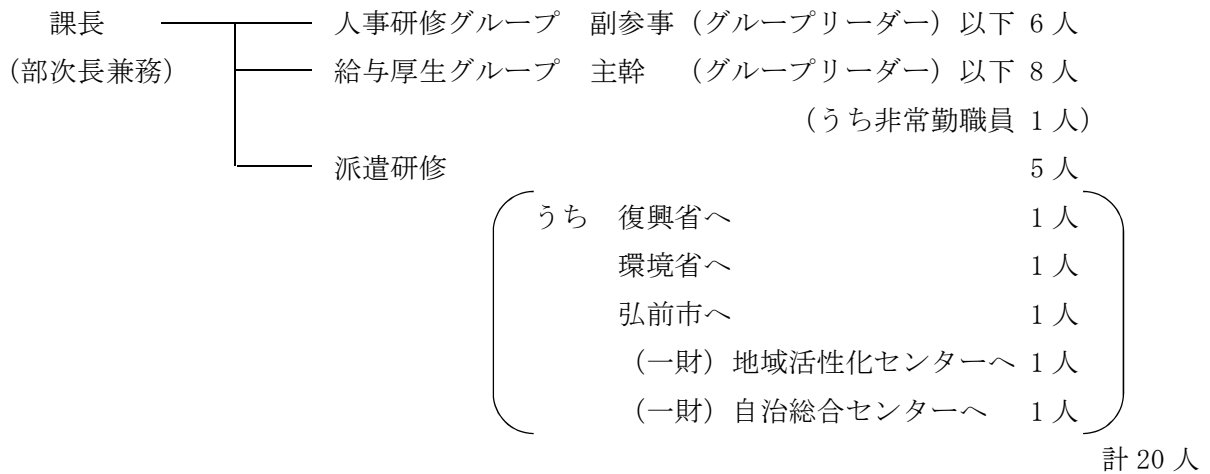
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

人 事 課

1 主なる分掌事務

- (1) 行政組織並びに事務の分掌及び調整並びに職務権限に関すること。
- (2) 職員の任用、退職等並びに試験及び選考に関すること。
- (3) 職員の職制及び配置に関すること。
- (4) 職員の勤務条件及び職員団体に関すること。
- (5) 職員の給与の支給及び源泉徴収等並びに給与費予算の管理に関すること。
- (6) 職員の研修の計画及び実施に関すること。
- (7) 職員の安全衛生及び福利厚生に関すること。
- (8) 市町村職員共済組合、職員互助会及び職員文化体育会に関すること。

2 組織・職員の状況



3 監査項目

- (1) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (2) 契約事務 メンタルヘルスカウンセリング業務委託契約
- (3) 職員手当認定事務 扶養手当、通勤手当、住居手当

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

財 政 部

財 政 課

1 主なる分掌事務

- (1) 財政計画に関すること。
- (2) 予算の調整、配当、統制等に関すること。
- (3) 財政状況の公表に関すること。
- (4) 決算の認定等に関すること。
- (5) 地方債及び一時借入金に関すること。

2 組織・職員の状況

課長 ———— 一般会計グループ 副参事（グループリーダー）以下 7 人
(部次長兼務) ———— 特別会計グループ 副参事（グループリーダー）以下 3 人

計 11 人

3 監査項目

- (1) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (2) 契約事務 財務会計システム保守業務委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

資産税課

1 主なる分掌事務

- (1) 固定資産税の賦課及び調定に関すること。
- (2) 土地、家屋及び償却資産の評価に関すること。
- (3) 国有資産等所在市交付金に関すること。
- (4) 特別土地保有税の賦課及び調定に関すること。
- (5) 国有提供施設等所在市助成交付金に関すること。
- (6) 市税に係る証明書に関すること。

2 組織・職員の状況

課長	管理償却グループ	参事	(グループリーダー事務取扱)	以下 12 人
(部次長兼務)	土地グループ	副参事	(グループリーダー)	以下 11 人
	家屋グループ	主幹	(グループリーダー)	以下 14 人
				計 38 人

3 監査項目

- (1) 現金取扱事務 　　つり銭
- (2) 収入事務 　　　　総務手数料 (税関係証明手数料)
- (3) 支出事務 　　　　支出負担行為等に関する書類
- (4) 契約事務 　　　　家屋評価システム機器保守業務委託契約
　　　　　　　　　　　家屋評価システム保守業務委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

市民健康部

市民課

1 主なる分掌事務

- (1) 戸籍の作成、整備、保管等に関すること。
- (2) 住民基本台帳及び戸籍の附票の作成に関すること。
- (3) 戸籍の謄抄本、戸籍の附票、住民票の写し、印鑑登録証明書及び諸証明の受付及び作成交付に関すること。
- (4) 住民記録の統計資料に関すること。
- (5) 市有の墓地及び霊園の運営管理に関すること。
- (6) 死体埋火葬又は改葬の許可証の作成及び交付に関すること。
- (7) 中長期在留者住居地届出等に関すること。
- (8) 自衛官の募集に関すること。

2 組織・職員の状況

課長 (部次長兼務)	管理グループ	副参事 (グループリーダー)	以下 6 人
	窓口グループ	参事 (グループリーダー事務取扱)	以下 25 人 (うち非常勤職員 10 人)
	住民記録グループ	主幹 (グループリーダー)	以下 7 人
	戸籍グループ	副参事 (グループリーダー)	以下 5 人
			計 44 人

3 監査項目

- (1) 現金取扱事務 つり銭
- (2) 有価物等管理事務 切手、はがき
- (3) 収入事務 保健衛生使用料 (斎場使用料)
 総務手数料 (戸籍、住民基本台帳、印鑑等に係る各種証明手数料)
 霊園使用料
- (4) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (5) 契約事務 戸籍入力等業務委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

市民サービスセンター

1 監査対象市民サービスセンター

八戸駅市民サービスセンター、市川市民サービスセンター、豊崎市民サービスセンター、
下長市民サービスセンター

2 主なる分掌事務

- (1) 戸籍、住民票及び人口動態に関すること。
- (2) 埋火葬の許可に関すること。
- (3) 印鑑に関すること。
- (4) 市税その他の納入及び市税に係る証明書に関すること。
- (5) 国民健康保険及び国民年金等に関すること。

3 組織・職員の状況

- | | | | |
|-------------------|------|----|--------------|
| (1) 八戸駅市民サービスセンター | 主任以下 | 3人 | (うち非常勤職員 1人) |
| (2) 市川市民サービスセンター | 主任以下 | 3人 | (うち非常勤職員 1人) |
| (3) 豊崎市民サービスセンター | 主任以下 | 3人 | (うち非常勤職員 2人) |
| (4) 下長市民サービスセンター | 主任以下 | 5人 | (うち非常勤職員 3人) |

4 監査項目

- (1) 現金取扱事務 つり銭
- (2) 収入事務 総務手数料（戸籍、住民基本台帳、印鑑等に係る各種証明手数料）

5 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

国保年金課

1 主なる分掌事務

- (1) 国民健康保険事業の運営管理に関する事。
- (2) 国民健康保険の給付に関する事。
- (3) 国民健康保険税の賦課及び調定に関する事。
- (4) 国民健康保険の資格の得喪に関する事。
- (5) 後期高齢者医療関係の申請受付に関する事。
- (6) 後期高齢者医療の保険料の徴収に関する事。
- (7) 国民年金の資格、免除、裁定請求等の受付に関する事。

2 組織・職員の状況

課長	管理給付グループ	副参事（グループリーダー）以下 14 人 （うち非常勤職員 3 人）
	後期高齢者医療グループ	副参事（グループリーダー）以下 9 人
	国保税グループ	副参事（グループリーダー）以下 10 人
	国民年金グループ	副参事（グループリーダー）以下 6 人 （うち非常勤職員 1 人）
	派遣（後期高齢者医療広域連合へ）	2 人

計 42 人

3 監査項目

- | | |
|-------------|---------------------------|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 収入事務 | 返納金（一般被保険者返納金、退職被保険者等返納金） |
| (3) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (4) 補助金交付事務 | 市民保養所利用補助金 |
| (5) 契約事務 | 特定健康診査・特定保健指導等業務委託契約 |

4 監査の結果

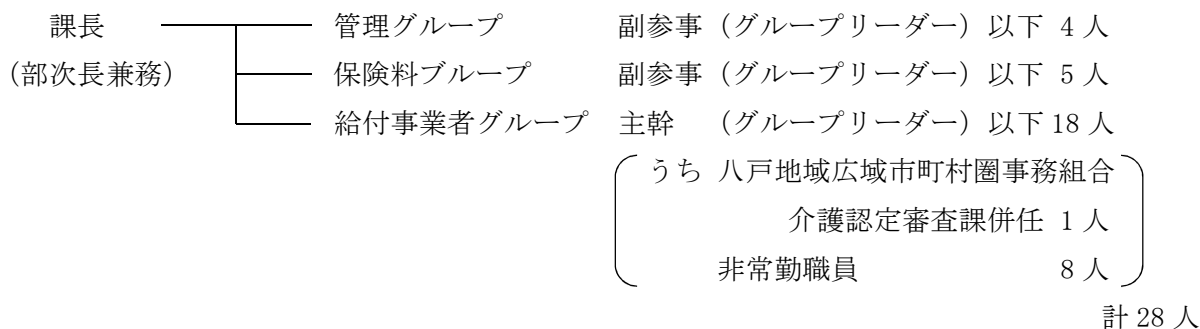
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

介護保険課

1 主なる分掌事務

- (1) 介護保険の給付及び資格の得喪に関すること。
- (2) 介護保険料の賦課及び徴収に関すること。
- (3) 要介護認定（介護認定審査会に関する事務を除く。）に関すること。

2 組織・職員の状況



3 監査項目

- (1) 現金取扱事務 つり銭
- (2) 有価物等管理事務 切手
- (3) 収入事務 介護保険料
- (4) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (5) 契約事務 要介護認定調査委託契約
介護保険事務電算処理システム電算機器保守業務委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

環 境 部

環 境 政 策 課

1 主なる分掌事務

- (1) 環境に関する総合的な施策の企画立案及び連絡調整に関すること。
- (2) 資源循環型社会に関すること。
- (3) 環境マネジメントシステムに関すること。
- (4) 廃棄物の減量及び再資源化の普及に関すること。
- (5) 一般廃棄物処理に係る総合的な企画及び調整に関すること。

2 組織・職員の状況

課長	—	環境政策推進グループ	副参事（グループリーダー）	以下 7 人
（部次長兼務）	—	資源リサイクルグループ	主幹（グループリーダー）	以下 5 人
				計 13 人

3 監査項目

- (1) 有価物等管理事務 切手
- (2) 収入事務 衛生手数料（清掃手数料）
- (3) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (4) 補助金交付事務 八戸市環境美化協議会補助金
- (5) 契約事務 海岸漂着物地域対策推進業務委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

環境保全課

1 主なる分掌事務

- (1) 公害防止協定及び公害健康被害者の救済に関すること。
- (2) 公害の調査・分析及び防止対策に関すること。
- (3) 公害発生施設の規制及び指導に関すること。
- (4) 生活環境の保全に関すること。
- (5) 犬の登録並びに鑑札及び注射済票の交付等に関すること。
- (6) 一般廃棄物搬入許可証及び一般廃棄物処分券の発行に関すること。

2 組織・職員の状況

課長	—	調査指導グループ	副参事（グループリーダー）	以下 6 人
	—	生活衛生グループ	主幹（グループリーダー）	以下 4 人

計 11 人

3 監査項目

- | | |
|--------------|----------------|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 有価物等管理事務 | 一般廃棄物処分券 |
| (3) 収入事務 | 衛生手数料（保健衛生手数料） |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 契約事務 | 放射性物質濃度分析等委託契約 |

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

清掃事務所

1 主なる分掌事務

- (1) 一般廃棄物処理業の許可及び指導監督に関すること。
- (2) 動物死体焼却場及び一般廃棄物埋立処分場の運営管理に関すること。
- (3) 一般廃棄物の収集運搬業務の計画及び実施に関すること。
- (4) 廃棄物の不法投棄防止及び適正処理に関すること。

2 組織・職員の状況

所長	——	副所長	——	管理グループ	副参事（グループリーダー）	以下 13 人
		(収集グループ	——	収集グループ		38 人
		リーダー事務取扱)				計 53 人

3 監査項目

- | | |
|--------------|--|
| (1) 有価物等管理事務 | 一般廃棄物処分券、切手 |
| (2) 収入事務 | 衛生手数料（清掃手数料） |
| (3) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (4) 補助金交付事務 | カラス対策事業ごみ箱設置購入費用補助金 |
| (5) 契約事務 | 粗大ごみ戸別収集電話受付業務委託契約
粗大ごみ戸別収集運搬業務委託契約 |

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

教 育 委 員 会

学 校 教 育 課

1 主なる分掌事務

- (1) 学校経営支援に関すること。
- (2) 学校の設置及び通学区域に関すること。
- (3) 学齢児童生徒の就学及び入学に関すること。
- (4) 私立学校等への助成に関すること。
- (5) 学校基本調査及び統計に関すること。
- (6) 教職員の人事、給与及び服務に関すること。
- (7) 学校保健医及び学校安全の指導に関すること。
- (8) 学校給食の計画及び管理に関すること。
- (9) 学校給食共同調理場に関すること。

2 組織・職員の状況

課長	学務グループ	参事 (グループリーダー事務取扱)	以下 10 人 (うち非常勤職員 2 人)
	経営支援グループ	副参事(グループリーダー)兼管理主事兼指導主事	以下 5 人
	学校給食グループ	主幹 (グループリーダー)	以下 7 人
			計 23 人

3 監査項目

- | | |
|--------------|---------------------------------|
| (1) 有価物等管理事務 | 切手 |
| (2) 収入事務 | 奨学金貸与元利収入 |
| (3) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (4) 契約事務 | 学校給食廃棄物収集運搬委託契約
衛生害虫駆除業務委託契約 |

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

給食センター

1 監査対象給食センター

北地区給食センター、西地区給食センター

2 主なる分掌事務

給食調理に関すること。

3 組織・職員の状況

(1) 北地区給食センター

所長	┌───┐	主査以下	15人	
	└───┘	栄養士（県職員）	3人	計19人

(2) 西地区給食センター

所長	┌───┐	主査以下	17人	
	└───┘	栄養士（県職員）	4人	計22人

4 監査項目

- | | |
|--------------|---------------|
| (1) 有価物等管理事務 | 切手（西地区給食センター） |
| (2) 収入事務 | 給食費負担金 |
| (3) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |

5 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

教育指導課

1 主なる分掌事務

- (1) 教育課程の指導及び生徒指導に関すること。
- (2) 青少年の健全育成に関する施策の総合的な企画、推進及び青少年関係機関との連絡調整に関すること。
- (3) 青少年団体及び青少年指導者の育成に関すること。
- (4) 少年相談センターに関すること。
- (5) 児童生徒の国内外交流に関すること。
- (6) 勤労青少年ホームの運営管理に関すること。

2 組織・職員の状況

課長	—	実践支援グループ	副参事(グループリーダー)兼指導主事	以下 24 人 (うち非常勤職員 18 人)
	—	青少年グループ	副参事(グループリーダー)	以下 8 人 (うち非常勤職員 1 人)
				計 33 人

3 監査項目

- (1) 有価物等管理事務 切手、はがき
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (3) 補助金交付事務 青少年生活指導協議会連合会補助金
- (4) 契約事務 平成 26 年度八戸市小学校教育研究会開催委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

勤労青少年ホーム

1 主なる分掌事務

- (1) 講演会、講習会その他の各種教養講座の開催に関すること。
- (2) レクリエーション及びグループ活動の指導促進に関すること。
- (3) 職業、生活、健康等の指導及び相談に関すること。

2 組織・職員の状況

非常勤館長 ————— 非常勤職員 3人 計 4人

3 監査項目

- (1) 有価物等管理事務 切手
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (3) 契約事務 八戸市勤労青少年ホーム清掃業務委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

社会教育課

1 主なる分掌事務

- (1) 社会教育計画に関すること。
- (2) 生涯学習の推進及び市民大学講座の運営に関すること。
- (3) 社会教育施設の設置に関すること。
- (4) 社会教育関係団体の育成指導に関すること。
- (5) 公民館活動に関する企画、調査及び研究に関すること。
- (6) 公民館の各種学級及び講座等の開設に関すること。
- (7) 公民館の事務の調整に関すること。
- (8) 瑞豊館の運営管理に関すること。
- (9) 文化財の保護及び活用に関すること。
- (10) 埋蔵文化財保護に係る協議、調整、指示に関すること。
- (11) 文化財審議委員の庶務に関すること。

2 組織・職員の状況

課長	———	社会教育グループ	副参事（グループリーダー）以下 9 人
	└───	文化財グループ	副参事（グループリーダー）以下 4 人

計 14 人

3 監査項目

- (1) 有価物等管理事務 切手
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (3) 補助金交付事務 八戸三社大祭山車行事保存伝承事業補助金
- (4) 契約事務 地区公民館清掃業務委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

地区公民館

1 監査対象地区公民館（8館）

白銀公民館、上長公民館、柏崎公民館、吹上公民館、田面木公民館、市川公民館、
白銀南公民館、南郷公民館

2 主なる分掌事務

- (1) 施設、設備等の維持管理に関すること。
- (2) 地区の公民館事業に関すること。

3 組織・職員の状況

各地区公民館とも

非常勤館長 ————— 非常勤職員 3人 計 4人

4 監査項目

- (1) 現金取扱事務 つり銭（南郷公民館）
- (2) 収入事務 社会教育使用料（公民館使用料）

5 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

総合教育センター

1 主なる分掌事務

- (1) 教育に関する専門的及び技術的な事項の研究及び調査に関すること。
- (2) 教職員の教育研究、研修に関すること。
- (3) 教育資料の収集、整理、保管及び貸出しに関すること。
- (4) 教育相談に関すること。
- (5) 教育情報ネットワークに関すること。
- (6) 児童科学館及び視聴覚ライブラリーに関すること。

2 組織・職員の状況

所長 ———— 副所長 ———— 研修グループ 指導主事以下 24 人
(研修グループリーダー) (うち非常勤職員 18 人)

計 26 人

3 監査項目

- | | |
|----------|---|
| (1) 収入事務 | 財産貸付収入（土地建物貸付収入） |
| (2) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (3) 契約事務 | 八戸市教育情報ネットワークシステム等運用管理業務委託契約
学校徴収金会計システム設定業務委託契約 |

4 監査の結果

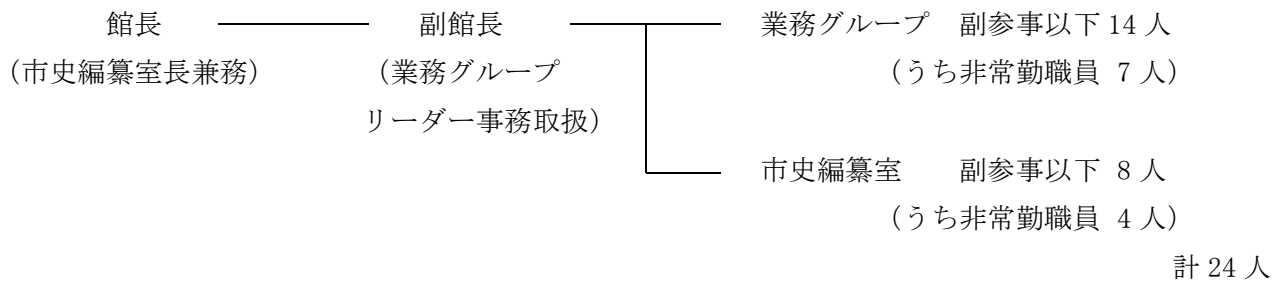
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

図 書 館

1 主なる分掌事務

- (1) 図書館資料を市民の利用に供し、読書の相談に応ずること。
- (2) 図書館資料を収集し、保存すること。
- (3) 移動図書館の巡回に関すること。
- (4) 市史に関すること。
- (5) 八戸市立南郷図書館及び八戸市図書情報センターに関すること。

2 組織・職員の状況



3 監査項目

- | | |
|--------------|---|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手、バス券、刊行物（市史） |
| (3) 収入事務 | 雑入（市史販売収入、電話等使用料） |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 契約事務 | 一般廃棄物収集運搬業務委託契約
八戸市立図書館移動図書館運転等業務労働者派遣基本契約 |

4 監査の結果

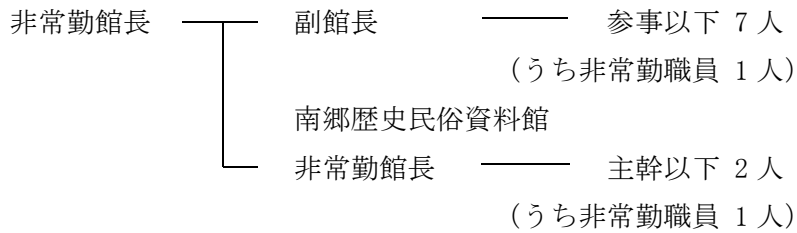
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

博物館・分館（南郷歴史民俗資料館）

1 主なる分掌事務

- (1) 博物館の管理に関すること。
- (2) 八戸市南郷歴史民俗資料館の管理に関すること。
- (3) 博物館事業に関すること。
- (4) 博物館協議会に関すること。
- (5) 史跡根城の広場の管理に関すること。

2 組織・職員の状況



計 12 人

3 監査項目

- | | |
|--------------|---|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手、入館券、刊行物（図録等） |
| (3) 収入事務 | 教育使用料（社会教育使用料）
雑入（博物館資料代収入、市史販売収入） |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 契約事務 | 八戸市博物館受付等業務委託契約
平成 26 年度八戸市博物館民俗資料修復等委託契約
八戸市南郷歴史民俗資料館企画展警備業務委託契約 |

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。

学 校

1 監査対象小・中学校

○小学校（11校）

柏崎小学校、小中野小学校、江陽小学校、白銀小学校、白銀南小学校、根城小学校、明治小学校、轟木小学校、多賀台小学校、市野沢小学校、島守小学校

○中学校（6校）

第二中学校、白銀中学校、根城中学校、北稜中学校、大館中学校、島守中学校、

2 学校配分予算の予算執行

学校配分予算は年度当初に教育委員会から学校長に配分され、予算執行される。その内容は需用費（消耗品費、食糧費、印刷製本費、修繕費）、役務費（手数料）、原材料費及び備品購入費である。

3 監査項目

- (1) 有価物等管理事務 切手
- (2) 支出事務 支出負担行為等に関する書類

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務の処理及び書類の整備等は、適正に処理されていると認められた。