

令和3年度

定期監査結果報告書

八戸市監査委員

(令和4.2)

八 監 第 66 号
令和 4 年 2 月 17 日

八戸市長
熊 谷 雄 一 様

八戸市議会議長
森 園 秀 一 様

八戸市教育委員会教育長
伊 藤 博 章 様

八戸市監査委員 大 坪 秀 一

八戸市監査委員 倉 成 美納里

八戸市監査委員 五 戸 定 博

定期監査の結果報告について

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定に基づき、令和 3 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

1	監査の対象	7
2	監査の主な着眼点	7
3	監査の主な実施内容	7
4	監査の実施場所及び日程	7
5	監査の結果	7
	まちづくり文化スポーツ部	8
	商工労働観光部	12
	市民防災部	13
	出納室	16
	教育委員会	17

1 監査の対象

(1) 対象部局

対 象 部 ・ 課 (室) 名	
まちづくり文化 スポーツ部	まちづくり推進課、文化創造推進課、八戸ブックセンター、八戸ポータルミュージアム
商工労働観光部	商工課
市民防災部	市民課、市民サービスセンター（9センター）、くらし交通安全課
出納室	
教育委員会	教育総務課、地区公民館（7館）、是川縄文館、小学校（11校）、中学校（6校）

(2) 監査の範囲

令和2年度において執行された財務に関する事務（現金取扱事務及び有価物等管理事務については令和3年度執行分を含む。）

2 監査の主な着眼点

- (1) 収入、支出に係る事務の手續が適切に行われているか。
- (2) 補助金等の交付は適正に行われているか。
- (3) 契約事務が適正に執行されているか。
- (4) 財産、備品の管理が適正に行われているか。
- (5) 現金等の取扱事務は適正に処理されているか。
- (6) 関係事務が法令・条例等に基づき適正に処理されているか。

3 監査の主な実施内容

定期監査は、八戸市監査基準に準拠し、次により実施した。

- (1) 事前に提出された監査資料に基づき、対象部局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) 部長等以下関係職員から事務事業の執行状況等について、監査資料に基づき説明を受け、監査委員による質疑応答を行った。

なお、監査に当たっては、小原隆平前監査委員は令和3年12月18日まで、倉成美納里監査委員は同月19日から、それぞれ執行したものである。

4 監査の実施場所及び日程

- (1) 実施場所 八戸市庁ほか
- (2) 日程 令和3年9月28日から令和3年11月11日まで

5 監査の結果

監査の結果、財務に関する事務は適正に執行されていると認められた。

なお、監査の際に見受けられた事務処理上の軽易な過誤等については、各所属長又は関係職員に対し、文書又は口頭で指導したので記述を省略した。

まちづくり文化スポーツ部

まちづくり推進課

1 主な分掌事務

- (1) 市街地活性化の推進に関すること。
- (2) 市街地再開発事業その他の再開発事業に係る調査計画及び実施に関すること。
- (3) 都市景観に係る調査計画及び指導に関すること。
- (4) 屋外広告物の表示の許可等及び屋外広告業の登録に関すること。
- (5) 中心市街地活性化基本計画に関すること。
- (6) 中心市街地活性化関連事業に関すること。
- (7) 株式会社まちづくり八戸に関すること。

2 組織・職員の状況

課長 (部次長兼務)	┌───┐ └───┘	まちづくり支援グループ	主幹 (グループリーダー)	以下 7人
			(うち市街地再開発専門員 1人) 一般事務員 2人	
		中心市街地活性化グループ	副参事 (グループリーダー)	以下 5人 (うち一般事務員 1人)
				計 13人

3 主な監査項目

- | | |
|--------------|---------------------|
| (1) 有価物等管理事務 | 有料道路回数券 |
| (2) 収入事務 | 土木手数料 (屋外広告物許可手数料) |
| (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 | 陸奥湊駅通り地区まちづくり協議会補助金 |
| (5) 契約事務 | 湊町字久保地内用地確定測量業務委託契約 |

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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

文化創造推進課

1 主な分掌事務

- (1) 文化芸術の振興に関すること。
- (2) 文化賞及び文化奨励賞に関すること。
- (3) 文化関係団体の育成指導に関すること。
- (4) 文化教養センター南部会館に関すること。
- (5) 公会堂、八戸市公民館及び南郷文化ホールに関すること。
- (6) 八戸市立集会所に関すること。

2 組織・職員の状況

課長 ————— 文化創造グループ 副参事（グループリーダー）以下 4人
（うち文化芸術推進員 1人）
計 5人

3 主な監査項目

- | | |
|--------------|--------------------------|
| (1) 有価物等管理事務 | 切手 |
| (2) 収入事務 | 社会教育使用料（公民館使用料、文化ホール使用料） |
| (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 | 多文化都市八戸推進事業補助金 |
| (5) 契約事務 | 八戸南部氏庭園植栽樹木剪定等業務委託契約 |

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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

八戸ブックセンター

1 主な分掌事務

八戸ブックセンターの自主事業、貸館事業その他施設運営に関すること。

2 組織・職員の状況

所長 ————— 主幹 以下 6人

〔うち主任企画運営専門員 1人〕
企画運営専門員 3人〕

計7人

3 主な監査項目

- | | |
|--------------|--------------------------|
| (1) 有価物等管理事務 | グッズ |
| (2) 収入事務 | 雑入(八戸ブックセンター売上金) |
| (3) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (4) 契約事務 | 八戸ブックセンター廃棄物収集運搬処分業務委託契約 |

4 監査の結果

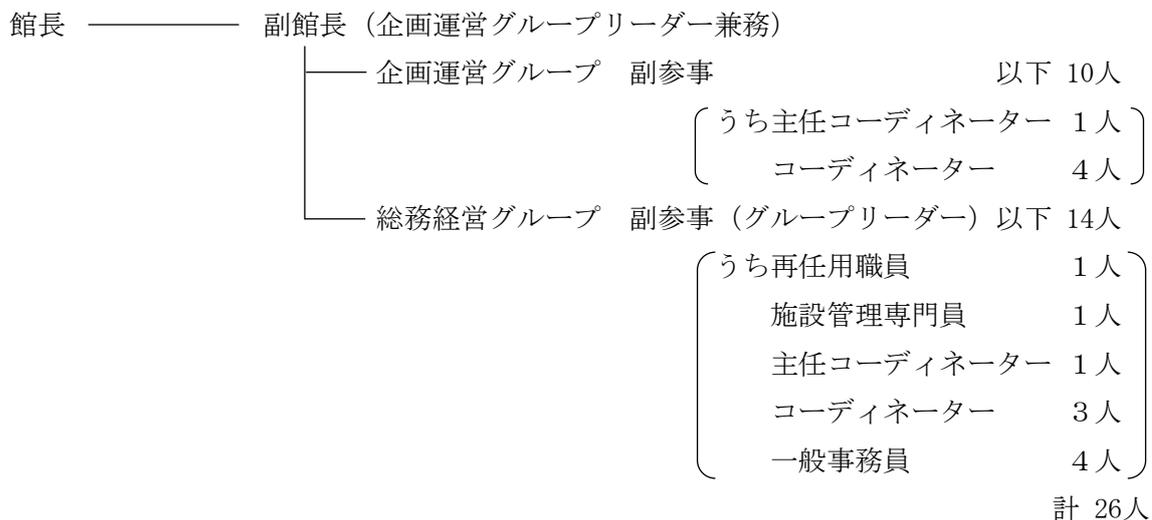
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

八戸ポータルミュージアム

1 主な分掌事務

八戸ポータルミュージアム及び八戸まちなか広場の自主事業、貸館事業その他施設運営に関すること。

2 組織・職員の状況



3 主な監査項目

- | | |
|--------------|--|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 有価物等管理事務 | 有料道路回数券
資料 (ガイドブック、八戸レビュー、アーカイブ) |
| (3) 収入事務 | 商工使用料 (八戸ポータルミュージアム使用料)
雑入 (建物貸付収入) |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 契約事務 | DASHIJIN プロジェクト業務委託契約
八戸ポータルミュージアム植物植替え作業委託契約 |

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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

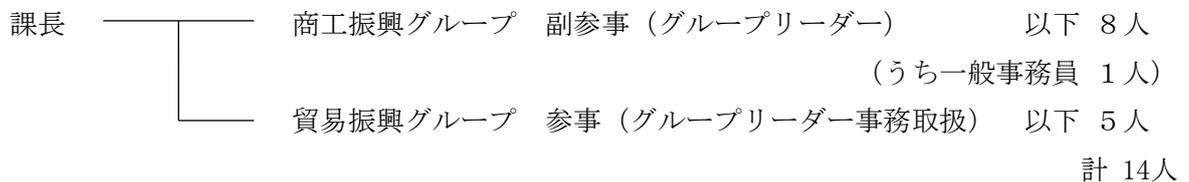
商工労働観光部

商工課

1 主な分掌事務

- (1) 商工業及び中小企業の振興に関すること。
- (2) 中小企業の経営合理化の促進に関すること。
- (3) 経済関係団体の育成及び指導に関すること。
- (4) 地場産業の振興、地域産業高度化促進事業に関すること。
- (5) 新産業創出に係る企画立案に関すること。
- (6) 貿易促進及び港湾振興に関すること。

2 組織・職員の状況



3 主な監査項目

- | | |
|--------------|--|
| (1) 有価物等管理事務 | 有料道路回数券、外貨硬貨等 |
| (2) 収入事務 | 財産貸付収入(土地貸付収入) |
| (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 | 飲食業等経営支援対策事業補助金 |
| (5) 契約事務 | 八戸市知的財産権対策支援事業業務委託契約
ナニヤドヤラ廻道ふるさとフェスタ開催事業業務委託契約 |

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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

市民防災部

市民課

1 主な分掌事務

- (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) 市民の記録に関する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) 外国人住民に係る住居地届出に関すること。
- (8) 自衛官の募集に関すること。
- (9) 個人番号の指定及び通知並びに個人番号カードの交付等に関すること。

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 7人 (うち一般事務員 1人)
	窓口グループ	副参事 (グループリーダー)	以下 34人 (うち再任用職員 2人 一般事務員 17人)
	住民記録グループ	副参事 (グループリーダー)	以下 20人 (うち一般事務員 12人)
	戸籍グループ	副参事 (グループリーダー)	以下 5人
			計 67人

3 主な監査項目

- (1) 現金取扱事務 つり銭
- (2) 有価物等管理事務 定額小為替、切手等
- (3) 収入事務 保健衛生使用料 (斎場使用料)
総務手数料 (戸籍手数料、住民基本台帳手数料、印鑑手数料、諸証明手数料)
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 市民サービスセンター等物品等運搬業務委託契約

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、事務処理等は適正に執行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（9センター）

是川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、館市民サービスセンター、豊崎市民サービスセンター、大館市民サービスセンター、下長市民サービスセンター、南浜市民サービスセンター、白銀市民サービスセンター

2 主な分掌事務

- (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) 是川市民サービスセンター | 主任以下 | 3人 | (うち一般事務員 2人) |
| (2) 八戸駅市民サービスセンター | 主任以下 | 3人 | (うち一般事務員 1人) |
| (3) 市川市民サービスセンター | 主任以下 | 3人 | (うち一般事務員 1人) |
| (4) 館市民サービスセンター | 主任以下 | 3人 | (うち一般事務員 1人) |
| (5) 豊崎市民サービスセンター | 主任以下 | 3人 | (うち一般事務員 2人) |
| (6) 大館市民サービスセンター | 主任以下 | 5人 | (うち一般事務員 3人) |
| (7) 下長市民サービスセンター | 主任以下 | 5人 | (うち一般事務員 3人) |
| (8) 南浜市民サービスセンター | 主任以下 | 3人 | (うち一般事務員 2人) |
| (9) 白銀市民サービスセンター | 主任以下 | 4人 | (うち一般事務員 2人) |

4 主な監査項目

- | | |
|------------|--|
| (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、戸籍手数料、住民基本台帳手数料、印鑑手数料、諸証明手数料） |
| (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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

くらし交通安全課

1 主な分掌事務

- (1) 消費生活に係る調査、資料の収集及び対策に関すること。
- (2) 消費者教育及び計量知識の普及並びに啓発に関すること。
- (3) 計量器の定期検査に関すること。
- (4) 計量に係る立入検査に関すること。
- (5) 防犯及び暴力追放の推進に関すること。
- (6) 警察及び防犯・交通安全団体との連絡調整に関すること。
- (7) 交通安全問題に係る調査及び企画に関すること。
- (8) 交通災害共済に関すること。
- (9) 市民相談に関すること。
- (10) 人権擁護及び行政相談に関すること。

2 組織・職員の状況

課長	消費生活相談グループ	副参事（グループリーダー）以下 10人
		〔うち市民相談アドバイザー 1人〕
		消費生活相談員 4人
	防犯交通安全グループ	副参事（グループリーダー）以下 6人
		（うち一般事務員 2人）
		計17人

3 主な監査項目

- | | |
|--------------|-------------------------|
| (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 | 雑入（検査設備貸付料） |
| (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 | 防犯カメラ設置促進補助金 |
| (6) 契約事務 | 高齢ドライバードラレコ運転診断講習業務委託契約 |

4 監査の結果

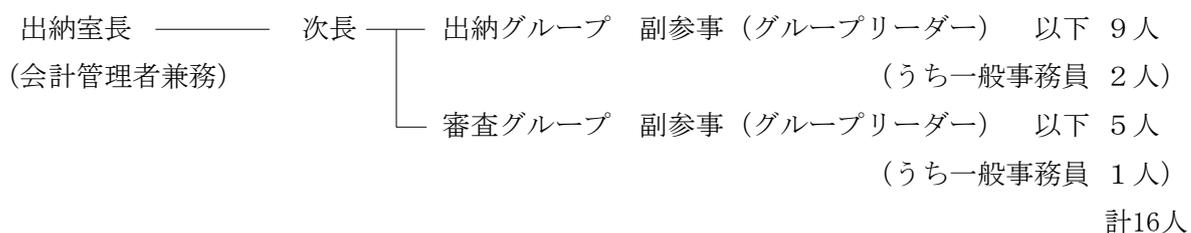
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

出 納 室

1 主な分掌事務

- (1) 現金の出納保管及び経理に関すること。
- (2) 有価証券の出納保管に関すること。
- (3) 決算の調製に関すること。
- (4) 指定金融機関等の検査並びに出納員、分任出納員の事務の検査に関すること。
- (5) 支出負担行為の確認に関すること。
- (6) 支出命令の審査に関すること。

2 組織・職員の状況



3 主な監査項目

- (1) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (2) 契約事務 出納室金庫室警備業務委託契約

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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

教 育 委 員 会

教 育 総 務 課

1 主な分掌事務

- (1) 教育政策に関する総合的な企画及び連絡調整に関すること。
- (2) 教育委員会の会議並びに儀式、表彰及び交際に関すること。
- (3) 市立小中学校予算の令達、支出命令その他経理に関すること。
- (4) 学校用地の設定、校舎等の企画設計及び建築に関すること。
- (5) 学校施設の管理及び維持修繕に関すること。

2 組織・職員の状況

課長 (部次長兼務)	総務企画グループ	副参事 (グループリーダー)	以下 8人 (うち一般事務員 1人)
	学校財務グループ	主幹 (グループリーダー)	以下 6人
	学校施設グループ	副参事 (グループリーダー)	以下 7人
			計22人

3 主な監査項目

- (1) 有価物等管理事務 有料道路回数券、切手
- (2) 収入事務 教育使用料 (土地使用料)
財産貸付収入 (教職員住宅貸付料)
- (3) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (4) 契約事務 物品等運搬業務委託契約
市立市川中学校用地維持管理等業務委託契約
- (5) 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、事務処理等は適正に執行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（7館）

小中野公民館、下長公民館、是川公民館、根城公民館、長者公民館、根岸公民館、白山台公民館

2 主な分掌事務

- (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

非常勤館長 ————— 非常勤職員 3人 計4人

4 主な監査項目

- | | |
|--------------|-----------------|
| (1) 現金取扱事務 | 電話使用料 |
| (2) 有価物等管理事務 | 後納封筒 |
| (3) 収入事務 | 社会教育使用料（公民館使用料） |

5 監査の結果

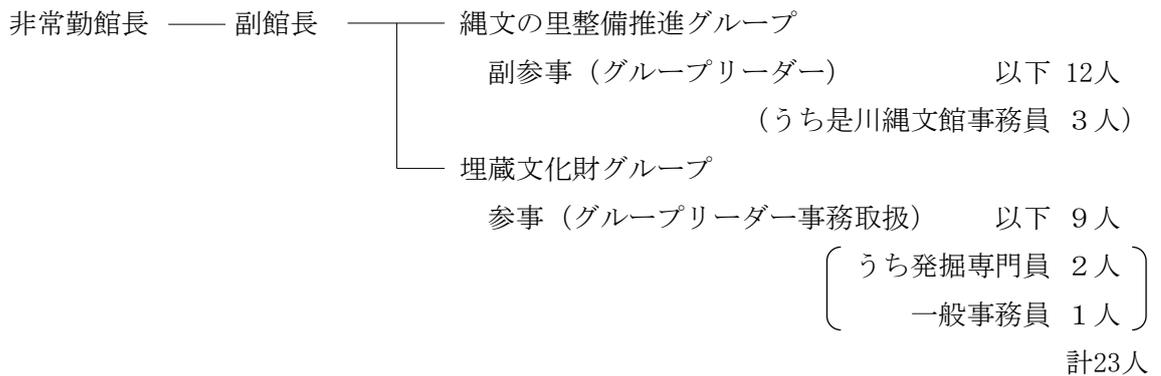
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

是川縄文館

1 主な分掌事務

- (1) 埋蔵文化財の調査・保存及び活用に関すること。
- (2) 是川遺跡の整備及び活用に関すること。
- (3) 是川縄文館事業に関すること。
- (4) 是川縄文館の維持管理に関すること。

2 組織・職員の状況



3 主な監査項目

- | | |
|--------------|----------------------------------|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 有価物等管理事務 | 入館券、図録、グッズ、切手 |
| (3) 収入事務 | 社会教育使用料（是川縄文館使用料）
雑入（資料等販売収入） |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 契約事務 | 是川縄文館オンライン教育普及システム設置業務委託契約 |

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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

学 校

1 監査対象小・中学校

(1) 小学校（11校）

城下小学校、吹上小学校、長者小学校、白鷗小学校、鮫小学校、種差小学校、白山台小学校、江南小学校、下長小学校、城北小学校、根岸小学校

(2) 中学校（6校）

第三中学校、小中野中学校、白銀南中学校、鮫中学校、南浜中学校、三条中学校

2 監査項目

教育委員会から学校長に配分される学校予算（需用費（消耗品費、食糧費、印刷製本費、修繕費）、役務費（手数料）、原材料購入費及び備品購入費）について、以下の項目を監査した。

- | | |
|--------------|---------------|
| (1) 現金取扱事務 | 電話使用料 |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手、図書カード |
| (3) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |

3 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、事務処理等は適正に執行されていると認められた。