令 和 ８ 年 度

定 期 監 査 結 果 報 告 書

八 戸 市 監 査 委 員

（令和８．11）

八 監 第 ４６ 号
令和８年 11 月 27 日

八戸市長
熊 谷 雄 一 様

八戸市議会議長
藤 川 優 里 様

八戸市教育委員会教育長
齋 藤 信 哉 様

八戸市農業委員会会長
籠 田 悦 子 様

八戸市監査委員 佐々木 勝 弘

八戸市監査委員 倉 成 美納里

八戸市監査委員 森 園 秀 一

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８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

　　総合政策部　---------- 8

　　農林水産部　---------- 11

　　教育委員会　---------- 13

　　農業委員会事務局　---------- 18

1　監査の対象

(1)　対象部局

対　象　部　・　課　（　室　）　名	
総合政策部	南郷事務所、島守市民サービスセンター、南郷診療所
農林水産部	農業政策課、農業生産振興センター
教育委員会	教育総務課、教育指導課、地区公民館（８館)、図書館、小学校（10 校)、中学校（６校）
農業委員会事務局	

(2)　監査の範囲

令和７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８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続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。

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８年７月 31 日から令和８年９月 29 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。

総 合 政 策 部

南 郷 事 務 所

1　主な分掌事務

(1) 事務所庁舎の維持管理に関すること。

(2) 過疎及び辺地計画に係る企画立案、調整及び推進に関すること。

(3) 南郷コミュニティ交通に関すること。

(4) なんごうプラザ株式会社に関すること。

(5) グリーンプラザなんごう、青葉湖展望交流施設、そば振興センター、ジャズの館南郷及び島守田園空間博物館の施設の管理に関すること。

(6) 南郷サマージャズフェスティバルに関すること。

(7) 戸籍、住民票その他の諸届書、印鑑登録等申請書の記入指導及び受付に関すること。

(8) 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。

(9) 高齢者福祉、障がい者福祉等に関すること。

(10) 介護保険、国民健康保険等に関すること。

2　組織・職員の状況

所長 ―― 副所長（地域振興グループリーダー事務取扱）

副所長 ― 地域振興グループ　副参事　以下　８人
（うち再任用　１人、一般事務員　２人）

副所長 ― 市民生活グループ　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　16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	総務使用料（戸籍・住民基本台帳・印鑑等に係る各種証明手数料）
(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	南郷産業文化まつり事業補助金
(6)	契約事務	南郷コミュニティバス運行業務委託契約

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。

島守市民サービスセンター

1　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) 市税その他の納入に関すること。

(5) 国民健康保険、国民年金等に関すること。

(6) 島守コミュニティセンターの施設の管理に関すること。

2　組織・職員の状況

主任以下　３人

（うち再任用　　１人
　一般事務員　１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	総務使用料（コミュニティセンター使用料）
		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）
(4)	支出事務	支出負担行為等に関する書類
(5)	契約事務	島守コミュニティセンター管理業務委託契約

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。

南 郷 診 療 所

1　主な分掌事務

(1) 診療に関すること。

(2) 診療録の作成及び整理保管に関すること。

(3) 医薬品及び治療材料の購入、保管及び出庫に関すること。

(4) 薬品及び調剤に関すること。

(5) 診療報酬請求に関すること。

(6) 使用料及び手数料の請求及び収納に関すること。

(7) 診療施設月報、年報その他医療統計に関すること。

(8) 診療所の管理に関すること。

2　組織・職員の状況

所長 ―――― 歯科長 ―――― 事務長　以下 13 人

（内科長兼務）

うち再任用	1 人
非常勤看護師	1 人
非常勤准看護師	1 人
非常勤歯科衛生士	1 人
非常勤歯科助手	1 人
非常勤医療事務員	3 人
一般事務員	1 人

計 15 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（物品等販売収入、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	臨床検査業務委託契約
(6) 貯蔵品関係事務	診療材料

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。

農 林 水 産 部

農 業 政 策 課

1　主な分掌事務

(1) 農業に係る施策の企画立案及び連絡調整に関すること。
(2) 農業振興地域整備計画に関すること。
(3) 農業協同組合、農業共済組合等の整備強化に関すること。
(4) 農業関係の諸証明に関すること。
(5) 農業経営基盤強化促進対策に関すること。
(6) 農業青年及び女性等担い手の育成に関すること。
(7) 農業行政事務の調整に関すること。
(8) 農業災害対策に関すること。

2　組織・職員の状況

課長（部次長兼務）
- 農業経営支援グループ　副参事（グループリーダー）　以下 10 人（うち一般事務員 2 人）
- 農地グループ　参事（グループリーダー事務取扱）　以下 8 人（うち農地調査員 1 人、一般事務員 1 人）

計 19 人

3　主な監査項目

(1)	有価物等管理事務	切手、レターパック
(2)	収入事務	農業手数料、農業費委託金
(3)	支出事務	支出負担行為等に関する書類
(4)	契約事務	農用地利用計画図加除修正等業務委託契約

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。

農業生産振興センター

1　主な分掌事務

(1) 農業知識の普及啓発に関すること。

(2) 市民農園に関すること。

(3) 組織培養による優良種苗の生産に関すること。

(4) 土壌改良に関すること。

(5) 野菜及び花き並びに施設園芸の栽培の技術指導、新品種の導入・普及及び展示に関すること。

(6) 果樹、野菜、花き等の園芸振興並びに畑作及び稲作の振興に関すること。

(7) 植物の防疫に関すること。

2　組織・職員の状況

所長 ――――― 生産振興グループ　主幹（グループリーダー）　以下 25 人

（うち地域おこし協力隊員　3 人
　技能労務員　14 人）

計 26 人

3　主な監査項目

(1)	有価物等管理事務	切手
(2)	収入事務	生産物売払収入
(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	特産そば産地形成奨励金補助金
(5)	契約事務	危険木伐採業務委託契約

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　副参事（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	切手、はがき
(2) 収入事務	教育使用料（土地使用料）
	財産貸付収入（教員住宅使用料）
(3) 支出事務	支出負担行為等に関する書類
(4) 契約事務	市立小学校遊具点検作業委託契約
	八戸市学校施設開放予約システム等導入業務委託契約
(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。

教 育 指 導 課

1　主な分掌事務

(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。

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）兼主任指導主事　以下 20人

（うち一般事務員　２人、教育指導アドバイザー　２人、学校司書　12人）

課長 ― 青少年グループ　副参事（グループリーダー）　以下 18人

（うちスクールソーシャルワーカースーパーバイザー　１人、スクールソーシャルワーカー　５人、校内教育支援センター支援員　５人）

計 39人

3　主な監査項目

(1)	有価物等管理事務	切手、はがき、レターパック
(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	愛の一声市民会議補助金
(4)	契約事務	令和７年度八戸市中学校長会研究委託契約

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。

地 区 公 民 館

1　監査対象地区公民館（８館）

上長公民館、柏崎公民館、吹上公民館、館公民館、江陽公民館、田面木公民館、市川公民館、南郷公民館

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

各地区公民館とも

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	つり銭、電話使用料
(2) 有価物等管理事務	切手、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。

図　書　館

1　主な分掌事務

(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) 読書普及及び児童生徒の読書指導に関すること。

(4) 移動図書館の巡回に関すること。

(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

館長 ―― 副館長（業務グループリーダー事務取扱）（管理グループリーダー）

- 管理グループ　主幹　以下 4人（うち一般事務員 1人）
- 業務グループ　副参事　以下 21人（うち一般事務員 15人）
- 歴史資料グループ　副参事（グループリーダー）以下 5人（うち一般事務員 2人）

計 32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、はがき、レターパック、刊行物
(3) 収入事務	教育使用料（図書館使用料）
	雑入（印刷物販売収入、記念グッズ販売収入等）
(4) 支出事務	支出負担行為等に関する書類
(5) 契約事務	八戸市立図書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（10 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、轟木小学校、多賀台小学校、南郷小学校、島守小学校

(2) 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　主な監査項目

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

(4) 公有財産管理事務　　備品

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。

農業委員会事務局

1　主な分掌事務

(1) 委員の報酬、費用弁償及び身上に関すること。

(2) 農業委員会運営協議会に関すること。

(3) 農業振興地域整備計画に関すること。

(4) 農地の移動あっせんに関すること。

2　組織・職員の状況

事務局長 ――― 次長（農業政策課参事併任・農地グループリーダー事務取扱）

（農林水産部次長併任）

― 農業経営支援グループ　副参事（グループリーダー）以下 ９人
（うち一般事務員　１人）

― 農地グループ　主幹　以下 ５人
（うち農地調査員 １人）

計 16人
（農業政策課職員併任）

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、レターパック

(3) 収入事務　　農業手数料（農業関係証明手数料）

(4) 支出事務　　支出負担行為等に関する書類

(5) 契約事務　　はちのへのうぎょうだより等封入封緘業務委託契約

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。