

# 伊 勢 市 公 報

第 450 号  
令和6年8月5日  
月 曜 日

## 目 次

|                                    | 頁  |
|------------------------------------|----|
| <b>教育委員会規則</b>                     |    |
| ○ 伊勢市子ども読書支援プロジェクト実証事業業務受託者選定委員会規則 | 2  |
| <b>告 示</b>                         |    |
| ○ 指定納付受託者の指定の告示事項の変更について           | 5  |
| ○ 認可地縁団体の告示事項の変更について               | 6  |
| ○ 認可地縁団体の告示事項の変更について               | 7  |
| ○ 市道の路線の認定について                     | 8  |
| ○ 道路の区域の決定について                     | 9  |
| ○ 道路の供用開始について                      | 10 |
| ○ 放置自転車等の撤去及び保管について                | 11 |
| <b>教育委員会告示</b>                     |    |
| ○ 教育委員会会議の招集について                   | 13 |
| <b>上下水道事業告示</b>                    |    |
| ○ 伊勢市指定給水装置工事事業者の指定について            | 14 |
| <b>公 告</b>                         |    |
| ○ 公示送達                             | 16 |
| ○ 公示送達                             | 17 |
| <b>監査委員公表</b>                      |    |
| ○ 令和5年度定期監査等結果に対する措置状況について         | 18 |
| ○ 令和5年度財政援助団体等監査結果に対する措置状況について     | 27 |

伊勢市子ども読書支援プロジェクト実証事業業務受託者選定委員会規則  
をここに公布する。

令和6年7月30日

伊勢市教育委員会

教育長 岡 俊 晴

## 伊勢市教育委員会規則第6号

### 伊勢市子ども読書支援プロジェクト実証事業業務受託者選定委員会 規則

#### (設置)

第1条 伊勢市附属機関条例（平成29年伊勢市条例第2号）第2条第2項の規定により、伊勢市子ども読書支援プロジェクト実証事業業務を行う事業者の選定に係る委員会として、伊勢市子ども読書支援プロジェクト実証事業業務受託者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を置く。

#### (委員長及び副委員長)

第2条 選定委員会に、委員長及び副委員長1人を置き、委員の互選により定める。

2 委員長は、会務を総理し、選定委員会を代表する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、その職務を行う。

#### (会議)

第3条 選定委員会の会議は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

2 選定委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。

3 選定委員会の議事は、委員で会議に出席したものの過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

#### (庶務)

第4条 選定委員会の庶務は、教育委員会事務局社会教育課において処理する。

#### (委任)

第5条 この規則に定めるもののほか、議事の手続その他選定委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が選定委員会に諮って定める。

## 附 則

この規則は、公布の日から施行する。

伊勢市告示第 152 号

指定納付受託者である株式会社アイモバイルから事務所の所在地を変更する旨の届出があったので、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 231 条の 2 の 3 第 4 項の規定に基づき、次のとおり告示します。

令和 6 年 7 月 17 日

伊勢市長 鈴木 健 一

1 変更しようとする事項

(1) 事務所の所在地

変更前 東京都渋谷区桜丘町 22 番 14 号 N. E. S ビル N 棟 2 階

変更後 東京都渋谷区渋谷 3 丁目 26 番 20 号 関電不動産渋谷ビル  
8 階

(2) 変更年月日

令和 6 年 7 月 17 日

2 令和 6 年 3 月 27 日伊勢市告示第 43 号の一部改正

令和 6 年 3 月 27 日伊勢市告示第 43 号の一部を次のように改正し、令和 6 年 7 月 17 日から施行する。

1 中「東京都渋谷区桜丘町 22 番 14 号 N. E. S ビル N 棟 2 階」を「東京都渋谷区渋谷 3 丁目 26 番 20 号 関電不動産渋谷ビル 8 階」に改める。

伊勢市告示第 153 号

地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 260 条の 2 第 11 項の規定により、  
中須自治会から次のとおり変更の届出があったので、同条第 10 項の規定に  
より告示します。

令和 6 年 7 月 17 日

伊勢市長 鈴木 健 一

代表者の氏名及び住所

変更前 太 田 浩 司

伊勢市中須町 1535 番地

変更後 早 川 政 男

伊勢市中須町 1297 番地

伊勢市告示第 154 号

地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 260 条の 2 第 11 項の規定により、  
土路区町会から次のとおり変更の届出があったので、同条第 10 項の規定に  
より告示します。

令和 6 年 7 月 17 日

伊勢市長 鈴木 健 一

代表者の氏名及び住所

変更前 堤 原 増 彦

伊勢市東豊浜町 3310 番地

変更後 角 屋 隆 生

伊勢市東豊浜町 1047 番地

伊勢市告示第 155 号

市道の路線の認定について

道路法（昭和 27 年法律第 180 号）第 8 条の規定により、次のように市道の路線を認定しました。

その関係図面は、伊勢市都市整備部維持課において一般の縦覧に供します。

令和 6 年 7 月 22 日

伊勢市長 鈴木 健 一

| 路線名          | 起 点                 | 重要な<br>経過地 | 備考 |
|--------------|---------------------|------------|----|
|              | 終 点                 |            |    |
| 西豊浜令 6－1 号線  | 西豊浜町字村内 1584 番地先    |            |    |
|              | 西豊浜町字村内 1540 番 3 地先 |            |    |
| 小俣明野令 6－2 号線 | 小俣町明野 1746 番 5 地先   |            |    |
|              | 小俣町明野 1746 番 3 地先   |            |    |
| 野村令 6－3 号線   | 野村町字里前 5568 番 1 地先  |            |    |
|              | 野村町字里前 5568 番地先     |            |    |
| 中村楠部令 6－4 号線 | 中村町字樋畑ケ 1608 番 1 地先 |            |    |
|              | 楠部町字乃木乙 65 番 3 地先   |            |    |
| 小俣明野令 6－5 号線 | 小俣町明野 394 番 9 地先    |            |    |
|              | 小俣町明野 394 番 7 地先    |            |    |

伊勢市告示第 156 号

道路の区域の決定について

道路法（昭和 27 年法律第 180 号）第 18 条第 1 項の規定により、次のように道路の区域を決定しました。

その関係図面は、伊勢市都市整備部維持課において告示の日から 2 週間一般の縦覧に供します。

令和 6 年 7 月 22 日

伊勢市長 鈴木 健 一

| 道路の種類 | 路 線 名        | 敷地の幅員<br>メートル | 延 長<br>メートル |
|-------|--------------|---------------|-------------|
| 市 道   | 西豊浜令 6－1 号線  | 2.1～ 3.6      | 170.4       |
| 市 道   | 小俣明野令 6－2 号線 | 4.0～ 6.2      | 48.0        |
| 市 道   | 野村令 6－3 号線   | 6.0～ 9.1      | 30.1        |
| 市 道   | 中村楠部令 6－4 号線 | 6.0～12.0      | 42.0        |
| 市 道   | 小俣明野令 6－5 号線 | 6.0～13.0      | 68.9        |

伊勢市告示第 157 号

道路の供用開始について

道路法（昭和 27 年法律第 180 号）第 18 条第 2 項の規定により、次のように道路の供用を開始します。

その関係図面は、伊勢市都市整備部維持課において告示の日から 2 週間一般の縦覧に供します。

令和 6 年 7 月 22 日

伊勢市長 鈴木 健 一

| 路 線 名        | 供用開始の区間                                  | 供用開始の期日         |
|--------------|------------------------------------------|-----------------|
| 西豊浜令 6－1 号線  | 西豊浜町字村内 1584 番地先<br>西豊浜町字村内 1540 番 3 地先  | 令和 6 年 7 月 22 日 |
| 小俣明野令 6－2 号線 | 小俣町明野 1746 番 5 地先<br>小俣町明野 1746 番 3 地先   | 令和 6 年 7 月 22 日 |
| 野村令 6－3 号線   | 野村町字里前 5568 番 1 地先<br>野村町字里前 5568 番地先    | 令和 6 年 7 月 22 日 |
| 中村楠部令 6－4 号線 | 中村町字樋畑ケ 1608 番 1 地先<br>楠部町字乃木乙 65 番 3 地先 | 令和 6 年 7 月 22 日 |
| 小俣明野令 6－5 号線 | 小俣町明野 394 番 9 地先<br>小俣町明野 394 番 7 地先     | 令和 6 年 7 月 22 日 |

## 伊勢市告示第 158 号

伊勢市自転車等の放置防止及び適正な処理に関する条例(平成 25 年伊勢市条例第 19 号) 第 12 条第 2 項及び第 13 条第 2 項並びに第 14 条第 1 項の規定により、放置されていた自転車等を撤去し、保管したので、同条第 2 項の規定により告示します。

令和 6 年 7 月 23 日

伊勢市長 鈴木 健 一

- 1 保管自転車等の種類、自転車等を撤去した日時、保管自転車等が放置されていた場所等

| 保管自転車等の種類 | 自転車等を撤去した日時                     | 保管自転車等が放置されていた場所        | 台数   |
|-----------|---------------------------------|-------------------------|------|
| 自転車       | 令和 6 年 6 月 20 日<br>午前 9 時       | 小俣駅東駐輪場<br>(伊勢市小俣町元町地内) | 3 台  |
| 〃         | 令和 6 年 6 月 20 日<br>午前 9 時       | 明野駅南駐輪場<br>(伊勢市小俣町明野地内) | 4 台  |
| 〃         | 令和 6 年 6 月 20 日<br>午前 10 時 30 分 | 明野駅西駐輪場<br>(伊勢市小俣町明野地内) | 5 台  |
| 〃         | 令和 6 年 6 月 20 日<br>午前 10 時 30 分 | 明野駅東駐輪場<br>(伊勢市小俣町明野地内) | 1 台  |
| 計         |                                 |                         | 13 台 |

- 2 保管場所

自転車等保管場所(伊勢市二見町三津地内、伊勢市二見町西地内、伊勢市小俣町相合地内又は伊勢市御薗町高向地内)

### 3 保管期間

告示の日から60日間

### 4 保管期間経過後の措置

保管期間を経過してもなお保管自転車等を返還することができない場合は、伊勢市自転車等の放置防止及び適正な処理に関する条例第17条第1項の規定により、当該保管自転車等について廃棄等の処分をすることがあります。

### 5 連絡先

放置自転車等管理業務委託先 株式会社エボリューション

電話番号 080-1580-8974

伊勢市教育委員会告示第 9 号

伊勢市教育委員会会議を次のとおり招集します。

令和 6 年 7 月 18 日

伊勢市教育委員会

教育長 岡 俊 晴

記

1 日 時 令和 6 年 7 月 25 日（木）午後 7 時 00 分

2 場 所 伊勢市教育委員会（小俣総合支所）3 階 大研修室

3 会議に付する事件

議案第31号 令和 7 年度使用中学校用教科用図書の採択について

議案第32号 伊勢市子ども読書支援プロジェクト実証事業業務受託者  
選定委員会規則の制定について

伊勢市上下水道事業告示第 15 号

伊勢市指定給水装置工事事業者規程(平成 17 年上下水道事業管理規程第 17 号) 第 6 条の 2 の規定により伊勢市指定給水装置工事事業者を次のとおり指定の更新をしましたので、告示します。

令和 6 年 7 月 16 日

伊勢市長 鈴木 健 一

| 指定<br>番号 | 事業者名               | 所 在 地                    | 指定年月日           | 指定有効期限           |
|----------|--------------------|--------------------------|-----------------|------------------|
| 329      | 樋浩設備               | 度会郡度会町長<br>原 468 番地 1    | 令和 6 年 5 月 28 日 | 令和 11 年 9 月 29 日 |
| 336      | 株式会社<br>津設備        | 津市稲葉町 1 番<br>地 14        | 令和 6 年 5 月 7 日  | 令和 11 年 9 月 29 日 |
| 337      | 福原設備               | 鳥羽市船津町<br>472 番地 3       | 令和 6 年 5 月 14 日 | 令和 11 年 9 月 29 日 |
| 338      | 株式会社<br>大光建設       | 松阪市嬉野上野<br>町 1615 番地 1   | 令和 6 年 5 月 27 日 | 令和 11 年 9 月 29 日 |
| 346      | 有限会社<br>カワバタ       | 伊勢市田尻町<br>146 番地 1       | 令和 6 年 5 月 9 日  | 令和 11 年 9 月 29 日 |
| 347      | 株式会社<br>大健建設       | 伊勢市宇治浦田<br>1 丁目 10 番地 33 | 令和 6 年 5 月 30 日 | 令和 11 年 9 月 29 日 |
| 357      | 株式会社<br>川木組        | 鳥羽市鳥羽 2 丁<br>目 15 番地 15  | 令和 6 年 5 月 9 日  | 令和 11 年 9 月 29 日 |
| 370      | 株式会社<br>ササキ工<br>務店 | 伊勢市御薗町王<br>中島 564 番地 3   | 令和 6 年 6 月 28 日 | 令和 11 年 9 月 29 日 |
| 376      | 広島屋文<br>化設備店       | 志摩市大王町波<br>切 3313 番地 11  | 令和 6 年 5 月 20 日 | 令和 11 年 9 月 29 日 |

|     |                       |                         |                 |                  |
|-----|-----------------------|-------------------------|-----------------|------------------|
| 425 | 株式会社<br>ティー・エ<br>ス・ケー | 津市久居明神町<br>1153 番地 1    | 令和 6 年 5 月 14 日 | 令和 11 年 5 月 14 日 |
| 426 | 株式会社<br>乾設備           | 松 阪 市 垣 鼻 町<br>703 番地 1 | 令和 6 年 5 月 9 日  | 令和 11 年 5 月 9 日  |

伊勢市公告第 54 号

公 示 送 達

下記の者の差押調書（謄本）、交付要求通知書、配当計算書（謄本）、充当通知書及び差押解除通知書は、住所、居住等が不明のため送達することができないので、地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 20 条の 2 の規定により公示送達をします。

なお、当該書類は、総務部収納推進課に保管してありますから、来庁の上、受領してください。

令和 6 年 7 月 16 日

伊勢市長 鈴木 健 一

記

公示送達を受けるべき者の氏名及び住所

| 氏 名 | 住 所 |
|-----|-----|
| 省略  | 省略  |

伊勢市公告第 55 号

公 示 送 達

下記の者の令和 5 年度市民税・県民税（普通徴収）督促状は、住所、居所等が不明のため送達することができないので、地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 20 条の 2 の規定により公示送達をします。

なお、当該書類は、総務部収納推進課に保管してありますから、来庁の上、受領してください。

令和 6 年 7 月 18 日

伊勢市長 鈴木 健 一

記

公示送達を受けるべき者の氏名及び住所

| 氏 名 | 住 所 |
|-----|-----|
| 省略  | 省略  |

## 伊勢市監査委員公表第3号

令和5年度定期監査等結果（指摘事項）に対する措置状況を、地方自治法第199条第14項の規定により、次のとおり公表します。

令和6年7月26日

|         |    |    |
|---------|----|----|
| 伊勢市監査委員 | 畑  | 芳嗣 |
| 伊勢市監査委員 | 中井 | 豊  |
| 伊勢市監査委員 | 井村 | 貴志 |

定期監査等結果に対する措置状況

【総務部】

| 所管課等  | 監査結果（指摘事項）                                                                                                                  | 措 置 状 況                                                                                                                                                                  |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 収納推進課 | <p>（１）昨年度末につり銭用現金の盗難が生じている。管理方法の見直しを行い、公金の適切な管理に努められたい。</p> <p>（２）預貯金調査について、前年度分の手数料を当年度予算で支出した事例が生じている。支払事務を適正に処理されたい。</p> | <p>「措置済」</p> <p>より厳重な管理方法へ見直しを行いました。また、今後、同様のことが起こらないよう適切な管理に努めます。</p> <p>「措置済」</p> <p>事務処理の漏れや遅れを発生させないため、事務の進捗状況を共有・確認するよう手順の見直しを行いました。また、適正な事務処理を行うよう職員に周知徹底しました。</p> |

【情報戦略局】

| 所管課等  | 監査結果（指摘事項）                                                                                                          | 措 置 状 況                                                                         |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 企画調整課 | <p>（１）ふるさと応援寄附金について、ウェブサイトにも誤った寄付金額を掲載し、本来と異なる金額での寄附申込を受付けたことにより、当該寄附を取り消し、返金を行った事例が認められた。業務管理を徹底し、再発防止に努められたい。</p> | <p>「措置済」</p> <p>ウェブサイト掲載においては、業務委託先である伊勢市観光協会が入力後、印刷し課内でダブルチェックを行う体制を整えました。</p> |

【環境生活部】

| 所管課等  | 監査結果（指摘事項）                                                            | 措 置 状 況                                                    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ごみ減量課 | <p>（１）再生資源回収事業奨励金について、前年度分の奨励金を当年度予算で支出した事例が生じている。支払事務を適正に処理されたい。</p> | <p>「措置済」</p> <p>関係書類の管理を徹底し、期限内に支払いが完了するよう事務処理を見直しました。</p> |

【健康福祉部】

| 所管課等       | 監査結果（指摘事項）                                                                                                                                                      | 措 置 状 況                                                                                                                                                                        |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 健康課        | <p>（１）過去に取得した切手が簿外管理されている事例が認められた。金券は、現金に準じて適切に管理されたい。</p> <p>（２）業務委託契約について、仕様書や約款等の必要書類が備わっていない事例が複数認められた。双方の権利義務を明確にするため、整備されたい。</p>                          | <p>「措置済」</p> <p>郵便切手受払簿に記載し、簿内管理するよう訂正しました。今後は適切な事務処理に努めます。</p> <p>「実施中」</p> <p>今後は仕様書や約款等の必要書類を備え、双方で保管するように整備します。</p>                                                        |
| 介護保険課      | <p>（１）介護保険料の督促状について、対象者を誤り、郵便局に取戻手数料を支出した事例が認められた。職員間の連携及び確認の不足に起因するものであり、事務処理の手順を見直し、再発防止を徹底されたい。</p>                                                          | <p>「措置済」</p> <p>督促状郵送までの一時保管時に、送付分と送付不要分を別の箱で管理するよう保管方法を改めることにより、再発防止を図りました。</p>                                                                                               |
| 生活支援課      | <p>（１）生活保護返還金及び徴収金について、督促状が期限内に発送されていない事例が複数認められた。時効にも関わることであり、適正な徴収事務に努められたい。</p>                                                                              | <p>「措置済」</p> <p>全ての処理を期限内に完結できるよう全員が期限を再確認し、発送するよう見直しました。</p>                                                                                                                  |
| 福祉総合支援センター | <p>（１）健康福祉ステーションについて、防火管理者の選任及び消防計画の策定が適正になされていない。建物の管理者と協議し、適正に措置されたい。</p> <p>（２）受託者が利用料金の徴収を行っている業務委託について、収納委託手続、会計管理者への通知及び告示をしていないものが複数認められた。適正に処理されたい。</p> | <p>「実施中」</p> <p>健康福祉ステーションの防火管理者の選任及び消防計画の策定について建物の管理者と協議し、適正な措置に向けて準備中です。</p> <p>「措置済」</p> <p>受託者が利用料金の徴収を行っている複数の業務委託について、収納委託手続、会計管理者への通知及び告示を実施しました。今後も適正に手続を行うよう努めます。</p> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 子育て応援課 | <p>(1) 放課後児童クラブの利用料金の取扱について、改善を要する事例が認められた。指定管理における利用料金制及び業務委託における収納委託について、条例整備等を行い、事務処理を適正にされたい。</p> <p>(2) 業務委託にて運営する放課後児童クラブについて、要綱に則り必要とされている認定申請要件を確認できない事例が認められた。適正な運営に努められたい。</p> <p>(3) 子ども学習サポート事業について、仕様書に定める内容が適切に履行されていない事例が認められた。契約内容を確実に把握し、適切に管理されたい。</p> | <p>「検討中」</p> <p>指定管理における利用料金及び業務委託における収納委託について、早期に関連する条例等の規定を整備して料金徴収の根拠を明確にするなど、適正な事務処理に努めます。</p> <p>「措置済」</p> <p>毎年の認定申請に必要な書類について要綱等に規定されている要件を把握し、事業者から必要書類の提出を受けるようにしました。今後は、事業者から確実に書類の提出を受け、適正な管理運営に努めます。</p> <p>「措置済」</p> <p>仕様書に定める内容が適切に履行されていなかった事例を踏まえ、事業者と情報共有及び契約内容の確認を行いました。今後は、事業者から実施毎に履行状況の報告を受けるなど適切な管理に努めます。</p> |
| 保育課    | <p>(1) 備蓄飲食料について、法令で定められた期限までに支払われていない事例が生じている。支払事務について、適正に履行されたい。</p>                                                                                                                                                                                                   | <p>「措置済」</p> <p>担当者に対しては、机上の整理整頓を行うとともに、受領した請求書はその都度支払処理を行うよう指導するとともに、定期の支払処理のチェックリストに、他の支払処理についても記入をし、支払処理経過を一覧で確認できるよう改善しました。課内で支払事務について、情報共有・確認し、適正な事務処理に努めます。</p>                                                                                                                                                                |

【都市整備部】

| 所管課等  | 監査結果（指摘事項）                                                                                                                                                        | 措 置 状 況                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 維持課   | <p>（１）前年度分の修繕料を当年度予算で支出した事例が生じている。また、本件は、市の規定で必要とされる事務処理過程を経ていない。再発防止を徹底されたい。</p> <p>（２）市が使用貸借している土地について、契約更新手続きがされていない事例が生じている。権利や紛争解決の根拠となるものであり、適切に管理されたい。</p> | <p>「実施中」</p> <p>（小規模）修繕工事の予算管理及び事務処理につきましては、請負業者へ指示を行った時点で、課内で管理する指示リストへ詳細を記載することにより、担当者のみならず課内での情報共有を行い、チェック機能をもたせることで支払いの遅延や漏れのないよう努めています。</p> <p>「措置済」</p> <p>当該使用貸借につきましては、更新手続きがされていなかった期間に遡及した土地使用貸借契約を令和５年７月に締結しました。今後は適切な管理に努めます。</p> |
| 住宅政策課 | <p>（１）手書き用領収書について、通し番号を誤った領収書を破棄した事例が認められた。現金授受の明確なエビデンスとなるものであり、適切に管理されたい。</p> <p>（２）伊勢市営住宅等の管理に関する指定管理の年度協定について、締結の際に必要とされる見積書を受領していない。適正な事務処理をされたい。</p>        | <p>「措置済」</p> <p>領収書を取り扱う職員に対して、改めて書き損じた領収書の処理方法を周知しました。</p> <p>「措置済」</p> <p>令和６年度の年度協定締結にあたって、協定締結前に見積書を受領しました。</p> <p>翌年度以降の事務処理においても見積書受領の漏れがないよう、手順書に追記するとともに、指定管理者と情報共有しました。</p>                                                          |

【選挙管理委員会事務局】

| 所管課等       | 監査結果（指摘事項）                                              | 措 置 状 況                                                       |
|------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 選挙管理委員会事務局 | （１）期日前投票管理者報酬について、支払金額を誤った事例が生じている。支払い事務について、適正に履行されたい。 | 「措置済」<br>出務日の確認及び出務回数を集計を複数人の目で確認するなど慎重に行い、誤りのない適切な事務処理を行います。 |

【市立伊勢総合病院】

| 所管課等 | 監査結果（指摘事項）                                                                                                               | 措 置 状 況                                                                               |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|      | （１）医療事務窓口業務委託について、契約期間満了に伴い事業者が変更となった後、業務完了届が提出されていない。契約内容を実実に把握し、適切に管理されたい。また、引継完了報告書について、収受等の処理がされていない。適正な事務処理に努められたい。 | 「措置済」<br>業務完了報告書について、委託業者から速やかに提出を受けました。また、引継完了報告書についても収受し、供覧を行いました。今後は、適正な事務処理に努めます。 |
|      | （２）診療委託業務の委託先のうち１箇所について、依頼書のみで支出している。他の施設と同様に、契約締結が必要と考える。適切な事務処理に努められたい。                                                | 「措置済」<br>診療委託業務について、契約が必要な委託先と契約締結を行いました。今後は、適切な事務処理に努めます。                            |

【教育委員会事務局】

| 所管課等  | 監査結果（指摘事項）                                                                                                                                                       | 措 置 状 況                                                                                                                                      |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 教育総務課 | （１）小学校１校で、消耗品の購入費等について、法令で定められた期限までに支払われていない事例が多数生じている。支払先に多大な迷惑を掛けるものである。適切に指導し、再発防止を徹底されたい。<br>また、支払遅延の結果、前年度に支払うことができず、当年度予算から支出した事例も多数生じている。単年度主義を逸脱するものであり、 | 「措置済」<br>各学校に対して、年度末や出納閉鎖前等の事務処理の誤りが発生しやすい時期に、支払遅延等が発生することのないよう注意喚起の通知を行いました。<br>また、年度初めに実施した学校事務職員を対象とする事務処理説明会にて、支払期限の厳守や単年度主義の徹底について指導しまし |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                       |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>適切に指導し、再発防止を徹底されたい。</p> <p>(2) 各学校に支出した負担金及び学校徴収金の会計処理について、収入や支出に係る伝票書類が作成されていない等、見直しを要する事例が認められた。これまでもマニュアルや管理規程を整備されているところであるが、より一層、適切に管理されるよう指導されたい。</p>                                                                                                                                                                                                                    | <p>た。</p> <p>「措置済」<br/>校長会にて、マニュアルや管理規程を資料として配布し、遺漏のない事務処理を行うよう改めて周知しました。</p>                                                                                                         |
| 学校教育課 | <p>(1) 複数の学校で鍵を紛失した事例が生じている。児童の安全に関わる重大な問題である。紛失を把握するまでに長期間経過している事例も認められた。学校運営に支障を来さない配慮は必要であるが、必要な際に限り貸与している学校もみられた。貸与方法を見直したり、使用後には即日返還する等、管理方法の改善を図り、再発防止を徹底されたい。</p> <p>(2) 小学校1校でUSB メモリを紛失した事例が生じている。業務データの管理方法の改善を図り、再発防止を徹底されたい。</p> <p>(3) 各学校に支出した負担金及び学校徴収金の会計処理について、収入や支出に係る伝票書類の作成がされていない等、見直しを要する事例が認められた。これまでもマニュアルや管理規程を整備されているところであるが、より一層、適切に管理されるよう指導されたい。</p> | <p>「措置済」<br/>鍵を使用する際、鍵の管理簿への記載、保管場所への返却を徹底するよう校長会にて周知しました。</p> <p>「措置済」<br/>校長会においてUSBメモリの適切な管理を徹底するよう周知しました。</p> <p>「措置済」<br/>校長会にて、マニュアルや管理規程を資料として配布し、遺漏のない事務処理を行うよう改めて周知しました。</p> |
| 社会教育課 | <p>(1) 青少年育成市民会議の支出文書について、支出額や支出理由等の</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>「措置済」<br/>支出額や支出理由等を記載した</p>                                                                                                                                                       |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          | <p>記載がされておらず、また別紙の添付がない事例が認められた。文書は行政事務の根幹であり、業務の結果を確認、検証するエビデンスとなるものである。適切な処理に努められたい。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>続紙部分の添付が漏れていたことから、追加修正しました。</p> <p>今後は起案本文中に支出額や支出理由等を記載するなど、記載漏れが生じないように努めます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| スポーツ課    | <p>(1) 消耗品の支払について、支払額を誤った事例が生じている。事務の検証過程の改善を図り、再発防止に努められたい。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>「措置済」</p> <p>経理事務について、今後適切な事務処理を行い、再発防止に努めます。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 小中学校・幼稚園 | <p>(1) 教育委員会事務局からの負担金等について、収入や支出に係る伝票書類が作成されていない。使用及び成果を検証するために必要である。改善されたい。</p> <p>(2) 学校口座の通帳に一部精算処理がなされていないものが認められた。速やかに精算処理を行うとともに、適切な事務処理をされたい。</p> <p>(3) 小学校1校で、消耗品の購入費等について、法令で定められた期限までに支払われていない事例が多数生じている。支払先に多大な迷惑を掛けるものである。事務処理を見直し、再発防止を徹底されたい。</p> <p>また、支払遅延の結果、前年度に支払うことができず、当年度予算から支出した事例も多数生じている。単年度主義を逸脱するものであり、事務処理を見直し、再発防止を徹底されたい。</p> | <p>「措置済」</p> <p>教育委員会事務局からの指導の下、遺漏なく適切な事務処理を行います。</p> <p>「措置済」</p> <p>学校口座の通帳に入金があった場合は、内容と金額を確認して速やかに精算処理を行い、適切な事務処理を行います。</p> <p>年度末には通帳の残高を確認して、精算処理がされていないものが残ることのないよう徹底します。</p> <p>「措置済」</p> <p>支出に際しては、支払先から請求書が届き次第、速やかに支払いの処理を進めます。併せて支払期日と契約事項の確認も行い、適正に事務処理を行います。</p> <p>また、年度末から出納閉鎖前までには、未払いが無いか複数の職員で確認をして、過年度の支払遅延が発生することのないよう徹底します。</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>(4) 複数の学校で鍵を紛失した事例が生じている。児童の安全に関わる重大な問題である。紛失を把握するまでに長期間経過している事例も認められた。学校運営に支障を来さない配慮は必要であるが、必要な際に限り貸与している学校もみられた。貸与方法を見直したり、使用後には即日返還する等、管理方法を工夫し、再発防止を徹底されたい。</p> <p>(5) 小学校1校で、USB メモリを紛失した事例が生じている。業務データの管理方法を見直し、再発防止を徹底されたい。</p> | <p>「措置済」</p> <p>当該校においては、定期的な鍵の所在確認、管理表の作成、鍵を管理及び使用する職員を必要最小限にする等の再発防止策を講じました。</p> <p>また、職員会議等の場で今回の事例の重大性を共有し、教職員の意識の改善を図っていきます。</p> <p>「措置済」</p> <p>当該校においては、施錠可能な棚に USB メモリーを保管する、使用及び返却時に管理職に声掛けをする、返却時はデータを消去した上で、管理職の確認を得る等の再発防止策を講じました。</p> <p>また、教職員用の行政パソコンは、教頭・事務職員から目視できる位置に配置し、USB メモリを挿入したままの場合、使用者に注意指導を行い、すぐに取り出すよう改めました</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 【消防本部】

| 所管課等    | 監査結果（指摘事項）                                                                                                                                                               | 措置状況                                                                                                                                          |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 消防本部（署） | <p>(1) 消防団員の報酬に係る所得税について、制度の改正を認識していなかったことにより、支払額に不足を生じた事例が生じている。再発防止に努められたい。</p> <p>(2) 消防本部・防災センター庁舎管理業務委託において、仕様書で求めている書類が提出されていない事例が認められた。契約内容を確実に把握し、適切に管理されたい。</p> | <p>「措置済」</p> <p>関係機関との連携を密にし、関係する制度の改正があった際には、確実に把握するように徹底します。</p> <p>「措置済」</p> <p>担当者だけでなく、課内全体で契約内容について再確認し、契約内容を確実に把握することで、適切な管理に努めます。</p> |

## 伊勢市監査委員公表第4号

令和5年度財政援助団体等監査結果（指摘事項）に対する措置状況を、地方自治法第199条第14項の規定により、次のとおり公表します。

令和6年7月26日

|         |    |    |
|---------|----|----|
| 伊勢市監査委員 | 畑  | 芳嗣 |
| 伊勢市監査委員 | 中井 | 豊  |
| 伊勢市監査委員 | 井村 | 貴志 |

財政援助団体等監査結果に対する措置状況

【城田地区まちづくり協議会】

| 所管課等  | 監査結果（指摘事項）                                                                                                                                                                                                  | 措置状況                                                                                                                                                                 |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 市民交流課 | <p>①交付金申請に係る収支予算書について、合計額と内訳額の積算額とに相違が認められた。交付の必要性を判断するため、申請書類は的確に審査されたい。</p> <p>②実績報告に係る決算書について、当初予算額との相違が認められた。その要因は補正予算の計上によるものである。団体の規約に則り、総会の議決を得るべきと考える。今後、活動の柔軟性を考えるならば、補正予算に関する規定を整備するよう指導されたい。</p> | <p>「措置済」</p> <p>再発防止のため、申請書類を事前に複数人で確認する事務体制に改めました。また、まちづくり協議会に対し、申請書類の提出前に数値の相違がないかを確認するよう指導を行いました。</p> <p>「措置済」</p> <p>まちづくり協議会に対し、補正予算に関する規定の整備を行うよう指導を行いました。</p> |

【進修まちづくりの会、浜郷地区まちづくり協議会、中島学区まちづくり協議会】

| 所管課等  | 監査結果（指摘事項）                                                                                                 | 措置状況                                                        |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 市民交流課 | <p>①事務運営及び会計事務について、収入・支出伺いが適切に作成されていない等、改善すべきと思われる事例が散見された。交付金が適切に運用され、その事務が適切に行われるよう、所管課として適切に指導されたい。</p> | <p>「措置済」</p> <p>まちづくり協議会に対し、事務運営及び会計事務を適切に行うよう指導を行いました。</p> |

【三重電子スマイルアリーナ小俣（伊勢市小俣総合体育館）・伊勢市大仏山公園スポーツセンター】

| 所管課等  | 監査結果（指摘事項）                                                                                                               | 措置状況                                                                       |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| スポーツ課 | ①指定管理者の候補者選定に係る結果通知について、選定外となった理由が提示されていない。市の指定管理者の指定手続は申請に基づいて候補者を選定することとしているものであり、行政手続法上、理由の提示が義務付けられている。適正な事務処理をされたい。 | 「措置済」<br>今後、伊勢市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例施行規則に基づき、選定結果に対する理由を明示するかたちで通知します。 |