

監査報告第6号  
令和6年（2024年）1月24日

札幌市監査委員 藤 江 正 祥  
同 愛 須 一 史  
同 高 橋 克 朋  
同 福 田 浩 太 郎

令和5年度第2回定期監査の結果に関する報告の提出について

地方自治法第199条第1項、第2項、第4項及び第7項に基づき、下記の部等を対象として監査を行ったので、同条第9項の規定により、その監査の結果に関する報告を別紙のとおり提出します。

なお、高橋克朋監査委員は、地方自治法第199条の2の規定により、社会福祉法人札幌南福社会の監査には関与しておりません。

監査の対象、指摘件数等は下記のとおりです。

記

1 財務監査等（事務）

局名	対象部	指摘事項の区分							意見 (要望) 事項	遵守
		収入	支出	財産	行政 運営	学校 運営	その他	合計		
	会計室		1		1		1	3		
財政局	税政部		1					1	2	
	税政部 中央市税事務所	1	1					2	1	1
	管財部			1				1	3	1
保健福祉局	高齢 保健福祉部		1					1	1	1
	障がい 保健福祉部		2				1	3	1	2
経済観光局	経済戦略 推進部		2					2		2
環境局	環境都市 推進部		1					1	1	
教育委員会	中央図書館		1				1	2	1	1
	市立学校		3	1		1		5	2	1
6局	9部・20校(園)	1	13	2	1	1	3	21	12	9

※ 「遵守」は基本的遵守事項を表す。

## 2 財務監査等（工事）

局名	対象部	指摘事項の区分					意見 (要望) 事項
		設計	監理	事務	その他	合計	
下水道河川局	事業推進部	1	5			6	1
都市局	市街地整備部						
白石区	土木部			1		1	1
厚別区	土木部						
4局（区）	4部	1	5	1		7	2

### 3 財政援助団体等監査

対象団体名	監査の種別	指摘事項	意見 (要望) 事項
社会福祉法人前田記念福祉会	財政援助団体	1	
社会福祉法人札幌南福祉会	財政援助団体		
一般財団法人札幌市スポーツ協会	財政援助団体	1	
	出資団体	1	
	公の施設指定管理者	3	2
株式会社札幌花き地方卸売市場	出資団体	5	
公益財団法人札幌市生涯学習振興財団	財政援助団体		
	出資団体		1
	公の施設指定管理者	3	1
公立大学法人札幌市立大学	財政援助団体		
	出資団体	2	2
株式会社札幌リゾート開発公社	公の施設指定管理者	2	2
北のふるさとNグループ	公の施設指定管理者	2	
大和リース株式会社北海道支店	公の施設指定管理者		1
社会福祉法人麦の子会	財政援助団体		
	公の施設指定管理者		1
あつべつグリーンパートナー	公の施設指定管理者	2	1
11 団体		22	11



財 務 監 査 等  
(事務)

抜粋版

# 財務監査等（事務）報告書

令和5年度第2回定期監査（事務）の実施結果について、以下のとおり報告する。  
なお、監査の実施に当たっては、札幌市監査委員監査基準（令和2年3月26日監査委員決定）に準拠した。

**監査の種類** 財務監査、行政監査

## 監査の対象

会計室

財政局 税政部、税政部中央市税事務所、管財部

保健福祉局 高齢保健福祉部、障がい保健福祉部

経済観光局 経済戦略推進部

環境局 環境都市推進部

教育委員会 中央図書館、市立学校

## 監査の着眼点（評価項目）

上記「監査の対象」の事務におけるリスクのうち、市民等への影響、発生頻度等を考慮し特に重要と考えられるリスクを、監査上の重要リスクとし、対応する監査の着眼点（評価項目）を設定した。

着眼点（評価項目）は、18ページからの別表のとおりである。

## 監査の実施内容

監査の範囲	令和4年10月1日から令和5年9月30日までに執行された財務に関する事務及びその他の事務（必要に応じて他の年度の執行分も対象とする。）
監査の方法	前記事務を対象として、関係書類の抽出による検査及び関係職員からの説明聴取により実施した。
監査の期間	令和5年9月1日から同年12月19日まで

## 監査の結果

対象となった事務について、次のとおり指摘すべき事項等がみられた。

## 第1 指摘事項

- 1 収入事務  
(省略)
- 2 支出事務  
(省略)
- 3 財産管理事務  
(省略)
- 4 行政運営事務

### (1) 公文書の取扱いに関する事務を適正に行うべきもの

【会計室】

保存期間中の公文書について、誤って廃棄していたものがみられた。

こうした事務は、公文書の置換、廃棄時における確認不足等に起因すると考えられるが、公文書は市民の知る権利を具体化するために必要な市民共有の財産であり、公文書の置換、廃棄時には保存期間及び廃棄年度を確認したうえで、職員相互において作業をチェックするなどの体制を整備し、適切な管理に努められたい。

- 5 学校運営事務  
(省略)
- 6 その他の事務  
(省略)

## 第2 意見（要望）事項 (省略)

## 第3 基本的遵守事項 (省略)