西之表市監査委員公表　第２１号

地方自治法第１９９条第４項の規定に基づく定期監査〔備品監査〕を実施したので、同条第９項の規定により監査の結果に関する報告を別紙のとおり公表する。

令和８年９月７日

西之表市監査委員　　日髙　研一
西之表市監査委員　　田添　辰郎

令和8年度定期監査（備品監査）結果報告書

1　監査の基準

この監査は、西之表市監査基準に基づいて実施した。

2　監査の種類

地方自治法第１９９条第１項及び第４項の規定に基づく財務監査（定期監査）

3　監査の対象

（１）対象部局

会計課、総務課、企画課、市民生活課、財産監理課、地域支援課、税務課、
健康保険課、高齢者支援課、経済観光課、農林水産課、建設課、福祉事務所、
教育総務課、学校教育課、社会教育課、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局、
議会事務局、監査委員事務局

（２）対象範囲

令和8年7月31日現在で有する全ての備品

4　監査の着眼点

監査に当たっては、西之表市物品会計規則第7条第1号に定められた備品の管理について、良好な状態で共用し得るよう管理されているかという観点から実施した。

5　監査の主な実施内容

本市監査基準に基づき、西之表市物品会計規則第7条第1号に定められた備品について、あらかじめ備品に関する調べの提出を求め、現場実査において現物と照合確認を行うとともに、備品の管理状況等について関係職員の説明を聴取するなどの方法により実施した。

6　監査の実施場所及び日程

（１）実施場所

執務室、会議室等全ての備品が存する場所

（２）実施日程

令和8年8月20日から令和8年8月28日まで
※現場実査日は、別表のとおりである。

7　監査の結果

監査に付された備品については、所管課ごとに常置場所と備品調書と突合し、おおむね適正に管理されていると認められた。ただし、その一部において、以下に示すように改善及び検討を要する事例が認められたので、留意されたい。

なお、「備品」は、地方自治法第237条第１項に規定されている「物品」の一つであり、「財産」として位置付けられていることから、その管理及び運用については、地方財政法第8条において、「地方公共団体の財産は、常に良好の状態においてこれを管理し、そ

の所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならない。」と規定されている。このことを常に念頭に置き、引き続き適切な管理と有効利用に取り組まれるよう望むものである。

【改善及び検討を要する事項】

1　備品に関する調べを作成する際は、効率的かつ確実に監査できるよう、引き続き配置状況に沿った順序で作成するよう心掛けるとともに、監査委員が目視にて確認できるよう備品確認の付箋紙等は文字サイズを大きくすること。

2　書籍の中で図書名が同一であり、複数冊あるものは１式とし、図書名のあとに「全○巻・全○冊」と記載すること。

3　貸出し中で保管場所に存していない備品については、常時貸出しのものは所管替え等を検討し、一時的な貸出しについては貸出簿を作成・整理の上、貸出簿により監査を受けること。

4　備品登録がなされていないものが見受けられたので、速やかに備品登録の手続をすること。

5　現在保管しているが利用されていない備品については、今後の利用見込みを勘案し、廃棄の可否を検討の上、整理すること。

6　電話・電話台が現在、財産監理課で一括管理しているが、備品と認識していない職員が多く、管理がずさんである。各課の備品として登録した方がきちんとした管理ができるのではないか。

別表

令和8年度備品監査現場実査日程

期日	対象部局等
令和8年8月20日（木）	給食センター
令和8年8月27日（木）	税務課、高齢者支援課、会計課、市民生活課、健康保険課、福祉事務所、経済観光課、農林水産課、農業委員会事務局、建設課、議会事務局、企画課、地域支援課、総務課、選挙管理委員会事務局、教育総務課、学校教育課、社会教育課、財産監理課、監査委員事務局
令和8年8月28日（金）	西之表斎苑、西京苑 財産監理課（ブラインド、電話・電話台）