

令和4年度

第2回定期監査報告書

企画経営課

財政課

市長公室

平和と人権課

地域協働課

情報政策課

日野市監査委員



日 監 第 1 0 3 号
令和5年(2023年)3月23日

日野市長
大 坪 冬 彦 様

日野市監査委員 福 島 基

日野市監査委員 鈴 木 洋 子

令和4年度第2回定期監査の結果について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき定期監査を実施し、同条第9項の規定により、その結果に関する報告し、同条第10項の規定により意見を決定したので、別紙のとおり提出します。

なお、この監査結果に基づき、又はこの監査結果を参考として措置を講じたときは、同条第14項の規定により通知願います。

令和4年度第2回定期監査報告書

第1 監査の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項の規定による監査

第2 監査の対象

企画部 企画経営課
財政課
市長公室
平和と人権課
地域協働課
情報政策課

第3 監査の範囲

令和4年4月1日から令和4年12月31日までの、主に財務に関する事務の執行状況及びその他の事務

第4 監査の期間

令和4年12月1日から令和5年3月17日まで

第5 説明聴取日

令和5年2月2日

第6 監査の着眼点及び実施内容

この監査は、財務に関する事務の執行及びその他の事務が法令等に基づいて、適正かつ効率的に執行されているかどうかを主眼として、書類審査及び説明聴取等の通常実施すべき監査手続きにより実施した。

なお、本監査は日野市監査基準に準拠し実施した。

第7 監査の結果

監査対象とした各課の所管する財務に関する事務及びその他の事務は、法令等に基づき、概ね適正に執行されているものと認められた。

しかし、一部に是正又は改善を要する事項が見受けられたので日野市監査基準第14条第4項に基づき後述する。その他軽微な事項については、口頭で改善を要望した。

なお、文中において、不適正な事務処理があったものについて、「指摘事項」に、その事実を指摘し是正を求め、また、改善の余地があるものについては、

市の組織及び運営の合理化に資するため、効率的な行政の水準を維持し、これを高める見地から「意見・要望」として記した。

企画経営課

1. 事務分掌及び職員の配置状況

〔1〕事務分掌は次のとおりである。

政策調整係

- (1) 事務事業の企画、調整及び管理に関すること。
- (2) 渉外に関すること。
- (3) 教育、学術及び文化の振興に関する総合的な施策の大綱及び総合教育会議に関すること。
- (4) 合併に関すること。
- (5) 市の境界及び廃置分合に関すること。
- (6) 企業公社に関すること。
- (7) 部及び課の庶務に関すること。

戦略係

- (1) 市政の基本的施策の企画及び総合調整に関すること。
- (2) 基本構想、基本計画、戦略及び実施計画に関すること。
- (3) 組織機構及び事務分掌に関すること。
- (4) 庁議及び部課長会議に関すること。

経営係

- (1) 行財政改革に関すること。
- (2) 行政評価に関すること。
- (3) 事務効率化等の改善指導に関すること。
- (4) 検査に関すること。
- (5) 債権管理の進行管理に関すること。

〔2〕職員の配置状況

(令和4年12月31日現在)

課長(1名) 主幹(2名) 係長(2名) 主査(2名)
主任(2名) 事務職員(1名)

2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

財政課

1. 事務分掌及び職員の配置状況

〔1〕事務分掌は次のとおりである。

- (1) 予算の編成に関すること。
- (2) 予算の執行管理に関すること。
- (3) 財政計画に関すること。
- (4) 収益事業に関すること。
- (5) 財政一般に関すること。

〔2〕 職員の配置状況

(令和4年12月31日現在)

課長(1名) 主査(1名) 主任(6名)

2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

市長公室

1. 事務分掌及び職員の配置状況

〔1〕 事務分掌は次のとおりである。

秘書係

- (1) 市長及び副市長の秘書業務に関する事。
- (2) 市長の資産等の公開に関する事。
- (3) 市長会に関する事。
- (4) 広報活動に関する事。

広報係

- (1) 広報紙その他刊行物の編集及び発行に関する事。
- (2) 市政報道及び報道機関との連絡に関する事。

市民相談係

- (1) 広聴活動に関する事。
- (2) 陳情その他市民要望事項の受付及び事務処理に関する事。
- (3) 法律、人権身の上、交通事故、行政相談等市民相談に関する事。
- (4) 庁内案内に関する事。

〔2〕 職員の配置状況

(令和4年12月31日現在)

室長(1名) 副主幹(1名) 係長(1名) 主任(5名)
事務職員(2名) 再任用(2名)

2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

平和と人権課

1. 事務分掌及び職員の配置状況

〔1〕 事務分掌は次のとおりである。

男女平等ダイバーシティ推進係

- (1) 男女平等施策の計画策定、実施及び推進に関する事。
- (2) 男女平等推進センターの管理及び運営に関する事。
- (3) ダイバーシティの推進に関する事。
- (4) 人権啓発及び人権身の上相談に関する事。
- (5) 多摩平の森ふれあい館の管理に関する事。

平和と多文化共生係

- (1) 平和施策及び平和都市宣言に関すること。
- (2) 多文化共生の推進に関すること。
- (3) 国際交流及び国際化の推進に関すること。

- 〔2〕 職員の配置状況 (令和4年12月31日現在)
課長(1名) 課長補佐(1名) 係長(1名) 主任(1名)
事務職員(3名) 再任用(1名)

2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

地域協働課

1. 事務分掌及び職員の配置状況

- 〔1〕 事務分掌は次のとおりである。

地域協働係

- (1) 参画、協働及び連携の推進に関すること。
- (2) 特定非営利活動法人及び市民活動団体の支援に関すること。
- (3) 地域活動の振興及び支援に関すること。
- (4) 自治会に関すること。
- (5) 地縁団体の認可に関すること。
- (6) コミュニティ施設の設置に関すること。
- (7) 生活・保健センター、東部会館、交流センター及び地区センターの管理運営に関すること。
- (8) 消費生活及び消費者の安全に関すること。
- (9) 消費生活センターに関すること。

- 〔2〕 職員の配置状況 (令和4年12月31日現在)
課長(1名) 係長(1名) 主任(4名) 事務職員(3名)
再任用(1名)

2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

情報政策課

1. 事務分掌及び職員の配置状況

- 〔1〕 事務分掌は次のとおりである。

- (1) 電子自治体の推進に関すること。
- (2) 情報システムの施策、調整及び利活用に関すること。
- (3) 電子計算組織の運営に関すること。

(4) 情報セキュリティ対策の管理運営に関すること。

〔2〕 職員の配置状況 (令和4年12月31日現在)
課長 (1名) 副主幹 (1名) 主査 (2名) 事務職員 (7名)

2. 予算の執行状況については別表のとおりである。

指摘事項（意見・要望）

1 現金の収納事務の取扱いについて

手数料等現金の収納事務について、保管方法、納付方法及び鍵等の管理について監査した結果、一部において次のような点が見られた。

	指摘事項	該当部署
1	当該課が作成した公金収納フローに沿った公金収納の際の実施すべき課長の確認がされていない	平和と人権課

【意見・要望】

現金収納については、金額の多寡にかかわらず盗難や紛失のリスクが高くなるため、複数人の確認及び公金収納フローに沿った管理職の確認の重要性は高いものである。

また、出先機関の現金収納は、会計課口座への入金をもって市への歳入が完了するため、主管課における長期間保管は事故のリスクが高くなる。安全性と効率性を考慮した上、なるべく早急に市の歳入科目へ入金するよう配慮されたい。

「日野市会計事務規則」に従うとともに、「公金等取扱いに関する「検査」のガイドライン」に示された手順に従って主管課における検査を行い、引き続き、適切に事務処理されたい。

そのほかは、概ね適正に管理されていることを確認した。

2 資金前渡・概算払について

資金前渡・概算払について、経費の内容、管理方法及び精算処理について監査した結果、一部において次のような点が見られた。

	指摘事項	該当部署
1	特別旅費について、所掌事務以外の他課職員を自課予算で執行している	平和と人権課
2	用件終了後5日以内に精算報告書を作成せず、証拠書類を添えて、その用件終了後14日以内に会計管理者に提出していない	平和と人権課
3	常時必要とする前渡金において、毎月分を計算し、翌月5日までに精算報告書を作成せず、証拠書類を添えて、会計管理者に提出していない	市長公室

【意見・要望】

項番1について、予算は、経費の性質を区分するための予算科目の設定及び所掌事務（事業）を明確にするために事業別予算としている。他課職員を自課予算で執行していたことについては、当該職員の属する事業への予算措置を求める。

項番2及び項番3について、資金前渡・概算払は、日野市会計事務規則第86条の規定に従い、用件終了後、又は、常時必要とする前渡金にあつては、毎月分

を計算し、翌月5日までにそれぞれ精算処理をされるよう留意されたい。

また、前渡金は現金で支出されるため、同規則第84条第3項に従って「その用件ごとにその都度所要金額の最小限度額を請求しなければならない。」とあるように、必要な資金を受け、多額の残金が長期間保有することがないよう適切に管理されたい。

そのほかは、概ね適正に処理されているものと認められた。

3 業務委託契約に係る事務について

業務委託契約のうち、主管課契約した案件については、支出負担行為伺書兼業者選定伺書、仕様書、随意契約締結依頼書、見積書、見積合せ結果及び契約締結伺書、委託契約書（請書）等の契約手続きに関する書類を監査し、また、総務課契約を含む全ての契約案件について、仕様書に定めている各書類の提出状況等について監査した結果、一部において次のような点が見られた。

	指摘事項	該当部署
1	委託契約書に日野市長の公印が押印されていない	地域協働課
2	契約書に約款が添付されていない	地域協働課
3	特命随意契約での業者選定伺書に総務課長合議印がない	市長公室 情報政策課
4	見積書が提出期限後になっている	平和と人権課 地域協働課
5	仕様書の付記事項にコロナ関連の記載がない及び最新でない	企画経営課 情報政策課 平和と人権課
6	仕様書に定めている提出書類がない	企画経営課 情報政策課 平和と人権課 地域協働課
7	仕様書に定めている提出書類に日付がない	企画経営課 市長公室 情報政策課 平和と人権課 地域協働課
8	仕様書に定めている提出書類に社印がない	企画経営課 市長公室 情報政策課 平和と人権課 地域協働課

9	仕様書に定めている提出書類に収受印がない	企画経営課 市長公室 情報政策課 平和と人権課 地域協働課
---	----------------------	---

【意見・要望】

項番1について、地方自治法第234条第5項に、「当該地方公共団体の長又はその委任を受けた者が契約の相手方とともに、契約書に記名押印しなければ当該契約は確定しない（概略）」と規定していることから、法的実効性を担保する意味からも早期に再発防止策を講じられたい。

項番2について、約款は契約書における権利義務等を明確にするものであるため、契約書作成の際は添付の必要の有無を確認されたい。

仕様書に定めている各書類の提出については、その業務が仕様に従って開始、履行及び終了したことを確認した証拠となるものであるから、必ず徴取し、記載内容を十分に確認の上、収受印を押し保管されたい。

主管課契約を行うに当たっては、「日野市契約事務規則」、「財務会計システム操作マニュアル（主管課契約）」その他総務課契約担当の通知や指示に従って、適切な処理に当たるよう留意されたい。

4 消耗品費、印刷製本費、修繕料等の主管課契約等に係る事務について

需用費のうち消耗品費、印刷製本費、修繕料において、主管課契約した案件について、支出負担行為伺書兼業者選定伺書、仕様書、随意契約締結依頼書、見積書、見積合せ結果及び契約締結伺書、契約書（請書）等の契約手続に関する書類を監査し、印刷製本費及び修繕料については、仕様書に定めている各書類の提出状況等について監査した結果、次のような点が散見された。

	指摘事項	該当部署
1	仕様書の付記事項の記載内容が最新でない	情報政策課 平和と人権課 地域協働課
2	仕様別紙にコロナ関連付記事項がない	企画経営課 平和と人権課 地域協働課
3	仕様書に規定している提出書類に日付がない	地域協働課

【意見・要望】

主管課契約等を行うに当たっては、「日野市契約事務規則」、「財務会計システム操作マニュアル（主管課契約）」その他総務課契約担当の通知や指示に従って、適切な処理に当たるよう留意されたい。

そのほかは、概ね適正に処理されているものと認められた。

5 補助金等の交付について

補助金について、交付申請書、交付決定通知書等に関する回議書等関係書類(実績報告に至っていないもので前年度(令和3年度)も同様の補助金交付があったものについては前年度分の書類を含む)を監査した結果、一部において次のような点が見られた。

	指摘事項	該当部署
1	補助金要綱に規定されている補助対象経費以外のものに補助金支出されている	平和と人権課
2	補助金精算の返還金に補助金以外の収入を含んでおり、その分の額が不当利得となっている	平和と人権課
3	要綱に規定する補助金交付対象者の要件が不明確であり、交付決定の適否に疑義がある	平和と人権課
4	経費負担の有無について確認がされないまま当該補助金交付がされ、また、所有者負担等他からの経費負担がある場合の補助金の取扱い(優先順位、一部負担等)の規定がされていない	地域協働課
5	交付申請書や実績報告書に当該行為の明細資料(事業予算書、領収書など)がなく、補助金交付の審査等が適切に行われていない	企画経営課 財政課 平和と人権課 地域協働課
6	公募による補助金について、応募手引(要領)に補助金要件として定めている事項が不履行にもかかわらず補助金を支出しているもの	地域協働課
7	例規に規定する様式に基づいた書類が提出されていない、あるいは記載内容に相違がある	財政課 平和と人権課 地域協働課
8	個人情報が含まれた文書が、文書管理システムにより他部署から閲覧できる状態となっている	地域協働課
9	実績報告書の添付書類に不備がある	平和と人権課
10	交付申請書や実績報告書に収受印がない	企画経営課 財政課 平和と人権課 地域協働課

11	事務決裁規程どおりに決裁がされていない	企画経営課 平和と人権課 地域協働課
----	---------------------	--------------------------

【意見・要望】

項番1については、補助金交付要綱の規定では、事業に係る経費について補助金の対象としているところ、それ以外の人件費について補助金を交付していた。

項番2については、補助金精算時に交付対象補助金以外の収入（会員会費）を含み精算し戻入がされていた。会員会費分は市の不当利得に当たるため、早急に必要な処置を講じられたい。

項番3については、要綱の規定は、補助金交付対象者を市内の個人、市内の団体、市内の大学に在籍する学生で学校の推薦する団体としている。令和3年度において、団体構成人数が1人であったものに対して補助金を交付したことに疑義がある。一般的に、団体は複数人で構成された集団と解されるため、構成人数要件の整備を行い疑義が生じないよう図られたい。

項番4について自治会集会所増改築及び修繕補助金の交付について、説明聴取時に、賃貸集合住宅の集会所等を自治会活動の拠点としていた場合でも補助金交付の対象としているとの回答を得た。施設修繕に係る所有者負担がある場合の市の補助金交付について整理を図られたい。

補助金については、各補助金に関する例規に定められた手続を今一度確認し、例規に従って適正に処理されたい。また、実態が例規と異なる運用を行っているものについては、運用に沿った改正等検討されたい。

補助対象とする経費について、回議書や添付資料その他書類を見て明確に補助金の根拠や対象、額等が審査できるよう、透明性を確保した適切な処理をされたい。

提出された書類については、「日野市文書管理規則」に従って適正に処理されたい。

なお、事務決裁規程が令和3年4月に改正されたが、令和3年度定期監査時と同様、未だ新規規程どおりに決裁がなされていないものが見受けられた。

今一度、事務決裁規程改正の趣旨や改正内容について周知徹底されたい。

6 備品の管理について

備品については、登録価格5万円以上のものから一部を抽出して備品台帳一覧表と突合し管理・保管状況を調査したところ、一部において次のような点が見られた。

	指摘事項	該当部署
1	備品台帳にあるが現物がなく、適切な管理がされていない	市長公室 地域協働課
2	備品シールの貼付がされていない	市長公室

【意見・要望】

「日野市物品管理規則」により、備品を含む所管物品全般の管理は物品管理者、すなわち課長がこれに当たることとされている。また、備品シールは台帳と当該備品を紐づけるものであり、備品管理上必要となるものであるため、現物に貼付すること、また、物理的に貼付できないものは台帳と一致ができるよう努められたい。

各課においては物品管理者、物品出納員を中心にすべての備品を定期的に点検し、適切な管理に努めるとともに、登録、廃棄、所管換え等の手続に遺漏のないよう留意されたい。

そのほかは、概ね適正に処理されているものと認められた。

なお、現地調査にて一部の課は備品点数が多く、また、市内に散在しているために、備品台帳と現物との照合をすべて行うことはできなかった。

7 時間外勤務の管理について

時間外勤務実績を確認した結果、一部の部署において、繁忙期により月45時間を超える残業が確認された（他律的業務部署の指定を受けているが、複数月の平均は80時間未満となっている）が、一時的なものであることを確認した。

【意見・要望】

時間外勤務を命ずる際の考慮として、日野市職員の勤務時間・休日・休暇等に関する規程第5条の2第1項に「任命権者は、職員に時間外勤務を命ずる場合には、職員の健康及び福祉を害しないように考慮しなければならない」と規定されている。さらに、職員の時間外勤務の実態やその原因を究明し、デジタル化の推進による業務の効率化、事務分担の見直し、職場内での協力体制の構築などを図るとともに、職員の休暇取得状況も含めた業務遂行状況確認と健康面への配慮を行い、働き方改革やワーク・ライフ・バランスの推進を考慮し、適正な管理をされるよう努められたい。

8 郵券の管理について

郵券（切手等）について、郵券と受払簿の残高との照合を行うとともに保管方法を確認した結果、一部において次のような点が見られた。

	指摘事項	該当部署
1	当該会計年度では執行できない多額の郵券（切手等）が保管されている	企画経営課 平和と人権課 地域協働課

【意見・要望】

郵券については、現金と同じであり、必要以上の在庫を長期間保有していることは好ましくない。また、「会計年度独立の原則」からも使用に必要な郵券を当該年度予算で購入し、翌年度に繰り越す在庫は極力少なくするべきである。

東京オリンピック2020のホストタウンとなったことによる機運醸成の一環として作成販売した記念切手シート（切手価値約11万円）が在庫となっていた。長期間の保管は記念切手としての価値の陳腐化や紛失事故等発生時の損害が大きくなること等、リスク面からも在庫を減らす努力をしていただきたい。また、多額の切手を保有しながら、事業別予算を優先し新たな郵券を購入していたことについては、会計年度独立主義の面であっても、まず在庫を減らし、必要に応じて購入するなど、翌年度に繰り越す在庫は最小限にするよう、適切な在庫管理をされたい。

そのほかは、概ね適正に処理されているものと認められた。

9 公印の管理について

公印について、企画部3課が管理する公印の一部について、日野市公印規程に基づき印影を照合するとともに保管方法を確認し、企画部3課において取扱っている印影の刷込み及び電子計算組織処理による公印が日野市公印規程に照らし、適正に管理・運用されているかを確認した結果、次のような点が散見された。

	指摘事項	該当部署
1	「公印使用文書等受払票（第7号様式）」等の作成がされていない	平和と人権課 地域協働課
2	「公印使用文書等受払票（第7号様式）」受払状況の記録及び公印管理者確認欄に公印管理課長の確認印押印がない	市長公室 平和と人権課 地域協働課
3	公印押印申請及び押印承認手続きがされていない	市長公室 平和と人権課
4	公印使用審査手続特例申請手続を行っていない	市長公室 平和と人権課
5	総務部総務課長が求めた「所属長によるアクセスログの定期的チェック」について記録の作成がされていない	平和と人権課 地域協働課

【意見・要望】

公印の使用手続及び使用状況の管理等について、特に電子印については前回（令和4年度第1回定期監査）の監査結果でも明らかになったとおり、職員の理解不足に起因したと思われる不適正な事務処理がなされていた。これらの問題点において、公印に関する事務を総括する部署により使用状況を調査し、運用に沿った規程の改正等、内部統制に基づいた適正な使用手続がなされるべく、公印については慎重かつ厳重に取扱いをされることを強く要望する。

10 歳入・歳出の予算執行状況について

歳入予算及び歳出予算の執行状況等について、第2四半期末時点における確認を行った。

歳入については、主に調定済額に対して収入未済額の要因等について確認した結果、概ね適正に処理されているものと認められた。

歳出については、令和4年度の事業実施や予算執行状況について確認した結果、一部において次のような点が見られた。

	指摘事項	該当部署
1	契約行為が完了しているにもかかわらず、支出負担行為がされていない	情報政策課
2	特別旅費について、所掌事務以外の他課職員を自課予算で執行している	平和と人権課
3	支出科目が適当でない	市長公室

【意見・要望】

項番1については、予算を伴う契約を行う際は、債務負担行為から行うところであり、それにより相手先との債権債務が財務会計システム上発生するため、契約行為を行う際は遅延がないよう処理されたい。

項番2について、所掌事務（事業）を明確にするために事業別予算としているため、他課職員を自課予算で執行していたことについては不適當であり、派遣職員の所属する事業への予算措置及び予算執行を行われたい。

項番3について、新聞購読料を交際費で支出していた。交際費の性質は、一般的には、地方公共団体の長その他の機関がその行政執行のために必要な外部との交際上要する経費（交際費の意義（昭和28年7月1日自行行発第200号））であり、情報収集のための新聞購読料は需用費で支出することが適当と解されるため、当該支出科目について検討されたい。

そのほかの歳出予算執行に関しては概ね適正に処理されているものと認められた。

11 事務のリスク管理等について

【意見・要望】

地域協働課の所掌事務は、200を超える自治会への対応。施設は8交流センター、66地区センター、平山台健康・市民支援センター、百草台コミュニティーセンター、東部会館、生活・保健センターを所管し、係員9名のうち6名で対応している。今回の監査において、特に補助金業務、業務委託契約、消耗品費等主管課委託業務における指摘事項は、職員構成人数と業務量の多さから生じるものと考えられる。人員と業務量の配分が適正であるか、組織及び運営の合理化の見地から検証をされたい。

日野市認可地縁団体印鑑条例に規定する認可地縁団体印鑑登録証明書の交付の際には手数料を徴収でき、日野市会計事務規則別表第1に証明手数料徴収の規定を設けながら日野市手数料条例への規定はされておらず、手数料の徴収は行えない状態であった。これについては、手数料の徴収の適否及び例規の不整合の是正を図られたい。

説明聴取時において予算執行管理の確認にて各課に尋ねたところ、財務会計システムにおいて定期的に行われているとの回答を得た。会計事務規則第86条に規定する、ただし書き以降の常時必要とする前渡金の精算については、財務会計システムに実際の執行額が反映されないため、主管課長は前渡金の管理及び支払い状況、領収書の徴収等の確認を定期的に行い、同規則第84条第3項の規定に、「前渡金は、その用件ごとにその都度所要金額の最小限度額を請求しなければならない」とあるよう、常時必要とする前渡金においても次回の精算までに所要金額の最小限度額とするよう努められたい。

補助金については、監査の度に適正処理や透明性の確保について意見を付しているところである。日野市財政再建方針・第6次行財政改革大綱の第4章改革対象事業一覧の取組項目に『「補助金等の運用や見直しの基準」の策定と基準に則る定期的な見直し』、『自治会活性化のための自治会補助金制度の見直し』、『財政援助団体等への援助のあり方等の見直し』と記載されている。補助金等の適正化を図り、最小の経費で最大の効果を挙げるよう努められたい。

日野市において、内部統制制度及び内部通報制度が令和3年度から実施されているが、これらを所掌する部署が日野市組織規則に規定されていなかったため、遺漏がないよう早急に対処されたい。

内部統制制度に基づき、職員一人ひとりがリスクを想定し、そのリスクを未然に防止するための対応策やその被害を最小限にとどめるための体制づくりに努められたい。

別 表

予 算 執 行 状 況

(令和4年12月31日現在 単位：円：%)

※ 歳入表欄中 **** の表記は財務会計システムの表現による。

企画経営課

歳 入

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
国庫支出金		1,194,960,000	908,360,000	908,360,000	0	76.0	100.0
	国庫補助金	1,194,960,000	908,360,000	908,360,000	0	76.0	100.0
都支出金		32,885,000	0	0	0	0.0	****
	都補助金	32,885,000	0	0	0	0.0	****
財産収入		2,251,000	2,251,249	2,251,249	0	100.0	100.0
	財産運用収入	2,251,000	2,251,249	2,251,249	0	100.0	100.0

繰越明許

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
国庫支出金		6,760,000	6,760,000	6,760,000	0	100.0	100.0
	国庫補助金	6,760,000	6,760,000	6,760,000	0	100.0	100.0

歳 出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		68,512,000	17,065,797	51,446,203	24.9
	総務管理費	68,512,000	17,065,797	51,446,203	24.9
教育費		11,909,000	6,057,000	5,852,000	50.9
	社会教育費	11,909,000	6,057,000	5,852,000	50.9

財政課

歳入

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
地方譲与税		282,501,000	208,578,000	208,578,000	0	73.8	100.0
	地方揮発油譲与税	65,000,000	50,645,000	50,645,000	0	77.9	100.0
	地方道路譲与税	1,000	0	0	0	0.0	****
	自動車重量譲与税	200,000,000	147,753,000	147,753,000	0	73.9	100.0
	森林環境譲与税	17,500,000	10,180,000	10,180,000	0	58.2	100.0
利子割交付金		39,000,000	40,474,000	40,474,000	0	103.8	100.0
	利子割交付金	39,000,000	40,474,000	40,474,000	0	103.8	100.0
配当割交付金		200,000,000	86,367,000	86,367,000	0	43.2	100.0
	配当割交付金	200,000,000	86,367,000	86,367,000	0	43.2	100.0
株式等譲渡所得割交付金		250,000,000	0	0	0	0.0	****
	株式等譲渡所得割交付金	250,000,000	0	0	0	0.0	****
法人事業税交付金		445,000,000	380,210,000	380,210,000	0	85.4	100.0
	法人事業税交付金	445,000,000	380,210,000	380,210,000	0	85.4	100.0
地方消費税交付金		3,540,000,000	3,262,372,000	3,262,372,000	0	92.2	100.0
	地方消費税交付金	3,540,000,000	3,262,372,000	3,262,372,000	0	92.2	100.0
自動車取得税交付金		1,000	404	404	0	40.4	100.0
	自動車取得税交付金	1,000	404	404	0	40.4	100.0
環境性能割交付金		65,000,000	45,302,633	45,302,633	0	69.7	100.0
	環境性能割交付金	65,000,000	45,302,633	45,302,633	0	69.7	100.0
地方特例交付金		232,599,000	232,599,000	232,599,000	0	100.0	100.0
	地方特例交付金	232,599,000	232,599,000	232,599,000	0	100.0	100.0
地方交付税		2,185,124,000	2,438,775,000	2,438,775,000	0	111.6	100.0
	地方交付税	2,185,124,000	2,438,775,000	2,438,775,000	0	111.6	100.0
交通安全対策特別交付金		17,000,000	11,413,000	11,413,000	0	67.1	100.0
	交通安全対策特別交付金	17,000,000	11,413,000	11,413,000	0	67.1	100.0
都支出金		1,900,000,000	1,142,471,000	1,142,471,000	0	60.1	100.0
	都補助金	1,900,000,000	1,142,471,000	1,142,471,000	0	60.1	100.0
財産収入		444,000	205,780	205,780	0	46.3	100.0
	財産運用収入	444,000	205,780	205,780	0	46.3	100.0
繰入金		2,762,581,000	2,762,581,066	2,762,581,066	0	100.0	100.0
	基金繰入金	2,762,581,000	2,762,581,066	2,762,581,066	0	100.0	100.0
繰越金		5,119,264,000	5,119,264,586	5,119,264,586	0	100.0	100.0
	繰越金	5,119,264,000	5,119,264,586	5,119,264,586	0	100.0	100.0
諸収入		75,753,000	46,152,561	46,152,561	0	60.9	100.0
	貸付金元利収入	46,152,000	46,152,561	46,152,561	0	100.0	100.0
	収益事業収入	10,001,000	0	0	0	0.0	****
	雑入	19,600,000	0	0	0	0.0	****
市債		1,188,265,000	0	0	0	0.0	****
	市債	1,188,265,000	0	0	0	0.0	****

繰越明許

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
繰越金		182,618,000	182,617,850	182,617,850	0	100.0	100.0
	繰越金	182,618,000	182,617,850	182,617,850	0	100.0	100.0
市債		331,100,000	0	0	0	0.0	****
	市債	331,100,000	0	0	0	0.0	****

事故繰越

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
繰越金		29,962,000	29,962,000	29,962,000	0	100.0	100.0
	繰越金	29,962,000	29,962,000	29,962,000	0	100.0	100.0

歳出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		2,872,669,000	2,867,605,675	5,063,325	99.8
	総務管理費	2,872,669,000	2,867,605,675	5,063,325	99.8
衛生費		1,090,000,000	950,000,000	140,000,000	87.2
	病院費	1,090,000,000	950,000,000	140,000,000	87.2
公債費		3,173,263,000	919,640,447	2,253,622,553	29.0
	公債費	3,173,263,000	919,640,447	2,253,622,553	29.0
予備費		12,501,000	0	12,501,000	0.0
	予備費	12,501,000	0	12,501,000	0.0

市長公室

歳入

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
諸収入		6,888,000	3,919,000	3,433,000	486,000	49.8	87.6
	雑入	6,888,000	3,919,000	3,433,000	486,000	49.8	87.6

歳出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		85,411,000	51,778,553	33,632,447	60.6
	総務管理費	85,411,000	51,778,553	33,632,447	60.6

平和と人権課

歳入

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
使用料及び手数料		2,973,000	1,640,300	765,400	874,900	25.7	46.7
	使用料	2,973,000	1,640,300	765,400	874,900	25.7	46.7
都支出金		947,000	0	0	0	0.0	****
	都補助金	947,000	0	0	0	0.0	****
諸収入		2,315,000	26,680	26,680	0	1.2	100.0
	雑入	2,315,000	26,680	26,680	0	1.2	100.0

歳出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		177,816,000	114,177,249	63,638,751	64.2
	総務管理費	177,816,000	114,177,249	63,638,751	64.2

地域協働課

歳入

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
使用料及び手数料		18,946,000	14,746,650	15,189,400	-442,750	80.2	103.0
	使用料	18,946,000	14,746,650	15,189,400	-442,750	80.2	103.0
都支出金		4,701,000	0	0	0	0.0	****
	都補助金	4,701,000	0	0	0	0.0	****
諸収入		5,928,000	5,187,482	4,849,888	337,594	81.8	93.5
	雑入	5,928,000	5,187,482	4,849,888	337,594	81.8	93.5

歳出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
民生費		380,191,000	272,973,874	107,217,126	71.8
	社会福祉費	380,191,000	272,973,874	107,217,126	71.8

情報政策課

歳入

款	項	予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率	
						対予算	対調定
国庫支出金		18,491,000	0	0	0	0.0	****
	国庫補助金	18,491,000	0	0	0	0.0	****

歳出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		397,268,000	173,612,013	223,655,987	43.7
	総務管理費	397,268,000	173,612,013	223,655,987	43.7