

令和6年度

第2回定期監査報告書

総	務	課
政 策	法 務	課
職	員	課
財 産	管 理	課
建 築	営 繕	課
防 災	安 全	課

日 野 市 監 査 委 員



日 監 第 1 0 2 号
令和 7 年(2025 年)3 月 27 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 中 嶋 良 樹

令和 6 年度第 2 回定期監査の結果について

地方自治法第 1 9 9 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 1 4 項の規定により通知願います。

令和6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

総務部	総務課
	政策法務課
	職員課
	財産管理課
	建築営繕課
	防災安全課

第3 監査の範囲

令和6年4月1日から令和6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6年12月2日から令和7年3月3日まで

第5 説明聴取日

令和7年2月6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。

総務課

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。

総務係

- (1) 各種委員の任免記録に関すること。
- (2) 各種選挙事務の補助に関すること。
- (3) 自衛隊に関すること。
- (4) 各種学校に関すること。
- (5) 表彰、ほう賞及び儀式に関すること。
- (6) 保護司に関すること。
- (7) 統計に関すること。
- (8) 文書管理に関すること。
- (9) 事務報告に関すること。
- (10) 公印管理に関すること。
- (11) 浄書印刷等に関すること。
- (12) 行政情報公開に関すること。
- (13) 個人情報及び特定個人情報の保護に関すること。
- (14) 告示、公告及び令達の手続に関すること。
- (15) 他の部課に属さないこと。
- (16) 部及び課の庶務に関すること。

契約係

- (1) 物品及び資材の購入契約に関すること。
- (2) 調査、測量、設計等の委託契約に関すること。
- (3) 工事、修繕等の請負契約及びその他の契約に関すること。

〔2〕職員の配置状況

(令和6年12月31日現在)

課長(1名) 係長(2名) 主任(1名)
事務職員(7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。

政策法務課

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) 政策法務に関すること。
- (2) 市議会の招集及び議案書の作成送付に関すること。
- (3) 条例、規則等の審査及び市例規集に関すること。
- (4) 審査請求(審査庁が市長のものに限る。)の受理、裁決その他行政不服審査法に基づく審査庁の手続(審理員による審理手続を除く。)に関すること。

- (5) 審理員による審理手続の庶務に関すること。
- (6) 訴訟及び審査請求（審査庁が市長のものを除く。）の進行管理に関すること。
- (7) 情報公開・個人情報保護及び行政不服に関する審査会の庶務に関すること。
- (8) 固定資産評価審査委員会の庶務に関すること。
- (9) 公告式（告示、公告及び令達の手続を除く。）に関すること。
- (10) 行政手続に関すること。
- (11) コンプライアンス（職員の職務に係る法令遵守及び倫理保持）の徹底に関すること。
- (12) 行政運営に係る法務相談に関すること。

〔2〕職員の配置状況 （令和6年12月31日現在）
 課長（1名） 主査（2名） 主任（1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。

職員課

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。

人事係

- (1) 職員の定数及び配置に関すること。
- (2) 職員の任免、分限、懲戒及び服務に関すること。
- (3) 職員の人事評価に関すること。
- (4) 労働安全衛生に関すること。
- (5) 職員の研修に関すること。
- (6) 職員団体に關すること。
- (7) 労働基準監督機関としての職権行使に関すること。

給与厚生係

- (1) 職員の給与及び諸給与金に関すること。
- (2) 職員互助会及び東京都市町村職員共済組合に関すること。
- (3) 職員の福利厚生に関すること。

職員活躍推進係

- (1) 多様な職員の育成に関すること。
- (2) 課の庶務に関すること。

〔2〕職員の配置状況 （令和6年12月31日現在）
 課長（1名） 主幹（1名） 課長補佐（1名） 係長（3名）
 主任（7名） 事務職員（13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。

財産管理課

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。

財産係

- (1) 財産の取得、管理及び処分に関すること。(不動産を除く。)
- (2) 寄附の受領に関すること。(不動産を除く。)
- (3) 庁用車両の運行及び維持管理に関すること。
- (4) 市営住宅の建設に関すること。
- (5) 市営住宅の管理に関すること。
- (6) 都営住宅の入居募集に関すること。
- (7) 市民住宅の管理に関すること。
- (8) 庁舎の管理に関すること。
- (9) 庁舎の防災に関すること。
- (10) 電話交換に関すること。
- (11) 市有財産の損害保険に関すること。
- (12) 包括保険の契約に関すること。
- (13) 課の庶務に関すること。

土地活用係

- (1) 不動産の取得に関すること。
- (2) 不動産の寄附の受領に関すること。
- (3) 普通財産たる不動産の管理及び処分に関すること。
- (4) 土地活用に関すること。
- (5) 登記に関すること。
- (6) 国土利用計画法に基づく土地取引の届出に関すること。
- (7) 公有地の拡大の推進に関する法律に関すること。

〔2〕職員の配置状況

(令和6年12月31日現在)

課長(1名) 係長(2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。

建築営繕課

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。

建築営繕係

- (1) 市有建築物の建築計画、設備計画、修繕計画及び調査に関すること。
- (2) 市有建築物の設計、施工及び修繕に関すること。
- (3) 市有建築物に係る諸設備の設計、施工及び修繕に関すること。
- (4) 他部課からの受任工事の設計及び施工に関すること。

- 〔2〕職員の配置状況 (令和6年12月31日現在)
- 課長(1名) 係長(1名) 主査(2名)
主任(5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。

防災安全課

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。

防災係

- (1) 防災に関すること。
- (2) 消防に関すること。
- (3) 防災無線の設置、管理及び運営に関すること。
- (4) 防災情報センターの管理に関すること。
- (5) 課の庶務に関すること。

安全安心係

- (1) 市民生活の安全安心に係る総合的な施策の企画及び調整に関すること。
- (2) 子どもの安全安心対策の総合調整に関すること。
- (3) 防犯に関すること。
- (4) 交通安全に関すること。
- (5) 交通災害共済に関すること。
- (6) 国民の保護に関すること。

- 〔2〕職員の配置状況 (令和6年12月31日現在)
- 課長(1名) 主幹(1名) 副主幹(1名) 係長(2名)
主査(2名) 主任(1名) 事務職員(5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 現金の出納事務の取扱いについて

資金前渡金及び現金による収納金について、保管方法、鍵等の管理について監査した結果、概ね適正に管理されていた。

2 資金前渡について

資金前渡について、経費の内容、管理方法及び精算事務について監査した結果、概ね適正に処理されているものと認められた。

【意見・要望】

資金前渡の精算については、日野市会計事務規則第86条(前渡金の精算)の規定のとおり処理されたい。

特に、常時必要とする前渡金については、同条第1項ただし書きの規定のとおり処理をされたい。

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た結果、一部において次のような点が散見された。

項番	指摘事項	該当部署
1	契約書に添付する個人情報に関する条項がないもの	総務課 職員課 防災安全課
2	仕様書に定めている提出書類の提出がないもの	防災安全課 財産管理課
3	仕様書の付記事項が最新でないもの	職員課 防災安全課
4	支出負担行為兼業者選定伺書に決裁印がないもの	財産管理課

【意見・要望】

項番2について、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されたい。

主管課契約を行うにあたっては、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、総務部総務課（以下、「総務課」という。）

契約担当の通知や指示に従って、適切に処理されることが求められる。しかし、主管課契約においては、支出負担行為兼業者選定伺から、業者決定、契約締結、支出命令まで、同一部署で完結できるものであるがゆえに、「ルールに則らない契約」が発生するリスクが高まったと言える。については、例規の遵守及び契約に係る通知等に従い、適正な契約事務を行われたい。

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、印刷製本費及び修繕料において、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）等の契約手続きに関する書類を監査した結果、一部において次のような点が見られた。

項番	指摘事項	該当部署
1	誤った解釈により特命随意契約をしたもの	財産管理課
2	契約書（請書）に約款を添付していないもの	防災安全課
3	見積書が提出期限後であったもの	職員課 財産管理課
4	見積書に日付がないもの	財産管理課 防災安全課
5	仕様書の付記事項が最新でないもの	総務課 職員課 財産管理課 防災安全課

【意見・要望】

項番1について、電動アシスト自転車に係る消耗品、備品の購入について、市内に対応可能な業者（登録業者）がほかにないことを理由に1者による特命随意契約を締結していた。地方自治体における契約締結の手続きは競争によることが原則であり、特例として、契約の性質又は目的が競争に適しない場合などは1者との特命随意契約を締結できることが地方自治法施行令に定められている。物品の調達は、登録業者から選定することとなるが、市内業者が1者である場合は、市外業者からも見積書を徴取し、適正な契約処理をされたい。

主管課契約等を行うにあたっては、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、適切な処理にあたるよう留意されたい。

また、契約事務全般を所管する総務課においては、主管課において契約手続きが完結する消耗品費、印刷製本費、修繕料及び備品購入費についても、主管課業務委託契約手続と同様に、これらの手続を主管課において適切に行われるよう周知徹底を図るための工夫・対策を講じられたい。

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5年度）も同様の補助金等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。

項番	指摘事項	該当部署
1	補助金交付要綱に規定する補助金交付基準と実際の補助金算出根拠に疑義があるもの	財産管理課
2	同一団体への補助金交付について、2つの補助金交付要綱で同一の経費を対象としているもの	防災安全課

【意見・要望】

項番1について、日野市土地開発公社への差損補填補助金について、日野市土地開発公社に対する補助金交付要綱第2条（補助の対象）第2号に「公社が処分した土地の取得価格、物件補償費及び当該土地の取得に要した不動産鑑定評価費等の経費の合計額と当該土地を処分した価格との差金」と規定している。これに対して、実際の補助金交付申請の補填金算出根拠は、貸借対照表の「欠損金合計」額、7億7,092万2,610円を根拠とし、補助金申請書を受理し補助金交付をしていた。

令和5年度に処分した土地に対して、支払った当該補助金交付額5千万円は、補助金交付要綱第2条第2号の算出より過大に支出しているのではないかと、の質問に対して、過去の累積赤字（欠損金合計額）が対象となることの説明があった。

日野市の補助金交付要綱の作りは、当該補助金対象の経費等について、予算の範囲内で補助するものとなっていて、条文からは一度補助金対象としたものへの再度の補助金は交付できない（精算又は変更申請があったものを除く）ものとする。

については、補助金交付要綱どおりの補助金交付とされたい。日野市土地開発公社の欠損金合計額を対象としたい場合は、補助金交付要綱第2条第2号の条文を改正し、欠損金合計額（累積赤字）が対象となることを明確に規定されたい。

項番2について、日野市交通安全協会への補助金については、2つの交付要綱（日野交通安全協会補助金交付要綱・日野交通安全協会被服補助交付要綱）が存在している。日野交通安全協会被服補助交付要綱は補助金名のとおり、被服に対しての補助金であり、どのような事業に対する被服に対して補助金を交付するものなのか記されていない。一方、日野交通安全協会補助金交付要綱は、日野市交通安全協会の活動に要する経費の一部を補助するもので、補助項目、「協会の主催又は他の団体との共催による交通安全対策に関する事業」の「需用費」、「消耗品」の補助対象経費の内訳欄に「被服費」が記されている。両補助金交付要綱で、「被服」に係る経費が対象となっているが、被服の具体的な使途を明確には分けられていない。

については、補助金交付対象の「被服」を整理し、同一のものであれば交付要綱の一本化を、また、目的を異にする場合は、「被服」の使途目的等を交付要綱に明記されたい。

法令の条文は、文理解釈にて判断すべきものであって、恣意的な解釈を行うべきものではなく、また、法令等に違反しないよう、十分に確認した上で、適正な事務の執行を行われたい。違法及び不当な支出を行った場合は、市が被る損害を生じさせることを認識した上で、適正な業務を行われたい。

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。

項番	指摘事項	該当部署
1	備品台帳にあるが現物が無いもの	総務課 防災安全課

【意見・要望】

所在が不明、又は、所定の手続きを経ずして廃棄したものと思われる。については、捜索を行い所定の手続きをされたい。

日野市物品管理規則第8条（物品管理者の設置）第2項には、「管理者には、課長（課長が欠けたときは上席者）を充て、所管物品全般の管理に当たるものとする。」と規定している。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共に、登録、廃棄、所管換え等の手続きに遺漏のないよう留意されたい。また、他の部署への貸出しや設置している場合においても適切な管理及び処理をされたい。

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。

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、次のような点が見られた。

項番	指摘事項	該当部署
1	月45時間を超過して時間外勤務があったもの	総務課 職員課 防災安全課

【意見・要望】

上記指摘事項について、時間外勤務の内容を確認したところ、繁忙期、事故対応、突発的な事務の対応等であり、時間外勤務発生の原因はやむを得ないものと理解できた。

しかし、50時間超の時間外勤務が、総務課では連続4カ月あったもの、防

災安全課では、連続8カ月のものがあり、このうち70時間超が2カ月連続していた。

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3(時間外勤務を命ずる時間及び月数の上限)第1項において、1カ月当たり45時間又は1年当たり360時間を超えない範囲で必要最小限の時間外勤務を命ずるものとする定められている。また、週休日に出勤をした場合は、同規程第4条(週休日の振替)の規定のとおり、週休日の振替をされるよう図られたい。

所属長が、時間外勤務を命ずる際においては、同規程第5条の2第1項に、「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。」と規定している。また、令和6年5月20日付、総職第153号により、所属長が命じることのできる時間外勤務終了時間の上限を原則21時30分までとする通知が発出されている。

所属長は、職員の時間外勤務の実態やその原因を把握し、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共に、職員の休暇取得状況も含めた業務遂行状況の確認、心身の健康面への配慮を行うことで、働き方改革やワーク・ライフ・バランスの更なる推進を図ると共に、適正な管理をされるよう努められたい。

なお、昨今、過労死が問題となっていることから、日野市職員の時間外勤務取扱要綱第7条による、医師による面接指導は重要であり、職員の心身の状況を適切に把握する必要があるため、面接指導の基準としている時間外勤務の時間数を下げるについて検討していただきたい。

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共に保管方法を確認した結果、概ね適正に管理されていた。

【意見・要望】

切手の購入は、必要とする分を購入し、同日に発送をすることで、極力在庫を持たないよう図られたい。また、長期的な在庫保持期間であっても、受払簿を作成し、購入及び使用状況の記録を残されたい。

今後も「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検査を行い、使用状況及び残数の適正な管理を行うよう留意されたい。

9 公印の管理について

公印について、日野市公印規程に基づき印影を照合すると共に、保管方法を確認し、印影の刷込み及び電子計算組織処理により使用している公印が、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、概ね適正に管理されていた。

【意見・要望】

公印については、日野市公印規程の定めるところにより、事務を行うものである。また、日野市公印規程手続きマニュアル等の手引きを参照するなど、適切に処理をされたい。

なお、現在、日野市公印規程の見直し（一部改正）をしているところと聞いている。これまでの定期監査での指摘事項を踏まえて、公印の諸手続きがより実効性を担保する規程となることを期待している。

10 歳入・歳出の予算執行状況について

歳入予算の収納状況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済額の超過及び未収金の要因等について確認し歳出については、予算の執行状況について確認をした。

項番	指摘事項	該当部署
1	調定がされないまま収入があったもの	職員課 財産管理課

職員課の事案については、職員の過年度分給与等に係る返還金であり、令和5年度に調定をし、当該年度の未収金となったものである。この未収金については、新たに令和6年度会計予算への調定をすべきところ、これをせず、収入が続けられたものである。ついては、会計年度の閉鎖後、直ちに繰越調定をされたい。

財産管理課の事案については、市営住宅の居住者駐車場使用料であり、利用者と市との契約に基づき、毎月口座引落としにより入金されるため、入金額と支払者の把握はできるものである。ついては、当該収入月の調定を随時行い、収入額及び未収金額を財務諸表に反映させられたい。

日野市会計事務規則第30条は「随時の収入にあっては、その原因の発生する都度、直ちにその手続をしなければならない。」と調定期限について規定している。ついては、この規定を遵守すると共に、随時、収入状況及び調定額の確認をされたい。

その他の歳入については、概ね適正に処理されているものと認められた。

歳出の執行状況については、概ね適正に処理されているものと認められた。

1 1 その他

その他の事務の執行について確認をした結果、一部について、次のような点が見られた。

項番	指摘事項	該当部署
1	交際費の使途基準の明確化について	防災安全課

【意見・要望】

日野市消防団長交際費について、消防団長及び消防団員は、非常勤の特別職の公務員であり、公費である交際費の使途には基準を設けるべきである。このことについて、説明聴取にて尋ねたところ、市及び市長交際費の基準と同様に取り扱っているとの回答であった。

については、市及び市長交際費の基準との整合の確認、及び過去の支払いについての検証をすると共に、不整合が生じる事のないよう、随時両基準の確認をされたい。

1 2 財務に関する事務のリスク管理等について

【意見・要望】

今回の定期検査の指摘事項とはしていないが、委託契約において、見積合せ結果及び契約締結何書に記載されている契約番号と委託契約書の契約番号が相違しているものがあった。主管課からは、「見積合せ結果及び契約締結何書と委託契約書を修正更新後に、速やかに修正前の書類を処分せず、書類を混同させてしまったことで契約番号の相違が起きてしまいました。」との回答であった。この件については、契約履行や契約完了後の支払いに支障をきたすものではないが、一連の契約事務手続きにおいて、番号管理している以上、支出負担行為から支払い完了まで一貫性を持たさなければならない。このような事象は、件数は少ないが、定期監査で度々見られるものであり、内部統制の4つの目的の1つである、「報告の信頼性」を欠くものである。

令和3年8月より、市では地方自治法に規定する内部統制制度の取り組みが開始された。本定期監査報告書に指摘した事項、意見・要望事項の大部分は、全庁にわたるリスクであり、監査結果を踏まえた改善策や講じる措置は、全庁に周知及び徹底を図られたい。また、職員一人ひとりが常にリスクを想定し、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等、全体の奉仕者としての公務員の役割と責務を深く自覚して、市民への信頼確保に努められたい。

別 表

予 算 執 行 状 況

(令和6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。

総務課

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		25,000	25,000	25,000	0	100.0	100.0
	委託金	25,000	25,000	25,000	0	100.0	100.0
都支出金		9,109,000	7,181,920	6,446,920	735,000	70.8	89.8
	委託金	9,109,000	7,181,920	6,446,920	735,000	70.8	89.8
諸収入		856,000	957,484	855,019	102,465	99.9	89.3
	雑入	856,000	957,484	855,019	102,465	99.9	89.3

歳 出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		55,051,000	31,728,471	23,322,529	57.6
	総務管理費	48,337,000	30,932,827	17,404,173	64.0
	統計調査費	6,714,000	795,644	5,918,356	11.9

政策法務課

歳 出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		11,151,000	4,781,089	6,369,911	42.9
	総務管理費	10,952,000	4,733,089	6,218,911	43.2
	徴税費	199,000	48,000	151,000	24.1

職員課

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
諸収入		0	1,021,336	1,374,240	-352,904	****	134.6
	雑入	0	1,021,336	1,374,240	-352,904	****	134.6

歳 出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
議会費		97,198,000	76,430,491	20,767,509	78.6
	議会費	97,198,000	76,430,491	20,767,509	78.6
総務費		3,713,201,000	2,604,591,466	1,108,609,534	70.1
	総務管理費	2,855,254,000	1,959,593,451	895,660,549	68.6
	徴税費	514,729,000	380,508,006	134,220,994	73.9
	戸籍住民 基本台帳費	221,797,000	171,821,558	49,975,442	77.5
	選挙費	59,355,000	44,333,208	15,021,792	74.7
	統計調査費	20,287,000	15,258,800	5,028,200	75.2
	監査委員費	41,779,000	33,076,443	8,702,557	79.2
民生費		3,776,590,000	2,901,937,604	874,652,396	76.8
	社会福祉費	1,191,240,000	920,558,129	270,681,871	77.3
	児童福祉費	2,399,517,000	1,842,347,908	557,169,092	76.8
	生活保護費	185,833,000	139,031,567	46,801,433	74.8
衛生費		603,250,000	460,774,303	142,475,697	76.4
	保健衛生費	419,998,000	314,641,677	105,356,323	74.9
	清掃費	183,252,000	146,132,626	37,119,374	79.7
労働費		5,374,000	3,765,548	1,608,452	70.1
	労働諸費	5,374,000	3,765,548	1,608,452	70.1
農業費		58,267,000	45,227,898	13,039,102	77.6
	農業費	58,267,000	45,227,898	13,039,102	77.6
商工費		157,044,000	123,376,590	33,667,410	78.6
	商工費	157,044,000	123,376,590	33,667,410	78.6
土木費		602,556,000	470,404,009	132,151,991	78.1
	土木管理費	180,795,000	139,656,739	41,138,261	77.2
	道路橋梁費	88,578,000	69,723,523	18,854,477	78.7
	河川費	65,109,000	50,557,394	14,551,606	77.7
	都市計画費	229,653,000	181,321,857	48,331,143	79.0
	住宅費	38,421,000	29,144,496	9,276,504	75.9
教育費		2,772,384,000	2,004,745,708	767,638,292	72.3
	教育総務費	1,626,277,000	1,123,135,960	503,141,040	69.1
	小学校費	312,060,000	240,725,115	71,334,885	77.1
	中学校費	60,852,000	45,568,931	15,283,069	74.9
	幼稚園費	152,566,000	110,905,877	41,660,123	72.7
	社会教育費	577,552,000	452,474,174	125,077,826	78.3
	体育費	43,077,000	31,935,651	11,141,349	74.1

国民健康保険特別会計

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		190,147,000	143,160,439	46,986,561	75.3
	総務管理費	186,687,000	140,584,490	46,102,510	75.3
	徴税費	3,460,000	2,575,949	884,051	74.4

土地区画整理事業特別会計

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
区画整理費		171,269,000	132,372,649	38,896,351	77.3
	区画整理管理費	63,431,000	49,498,483	13,932,517	78.0
	豊田南区画整理費	24,423,000	18,446,308	5,976,692	75.5
	万願寺第二区画整理費	23,149,000	18,379,770	4,769,230	79.4
	東町区画整理費	29,099,000	22,588,569	6,510,431	77.6
	西平山区画整理費	31,167,000	23,459,519	7,707,481	75.3

介護保険特別会計

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		183,387,000	129,502,715	53,884,285	70.6
	総務管理費	125,317,000	87,523,554	37,793,446	69.8
	徴収費	2,792,000	2,062,385	729,615	73.9
	介護認定審査会費	55,278,000	39,916,776	15,361,224	72.2
地域支援事業費		1,110,000	765,852	344,148	69.0
	任意事業費	1,110,000	765,852	344,148	69.0

後期高齢者医療特別会計

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		78,447,000	56,841,473	21,605,527	72.5
	総務管理費	78,447,000	56,841,473	21,605,527	72.5

財産管理課

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		154,249,000	159,823,330	103,168,100	56,655,230	66.9	64.6
	使用料	154,247,000	159,820,230	103,165,000	56,655,230	66.9	64.6
	手数料	2,000	3,100	3,100	0	155.0	100.0
都支出金		112,919,000	0	0	0	0.0	****
	都補助金	112,595,000	0	0	0	0.0	****
	委託金	324,000	0	0	0	0.0	****
財産収入		131,548,000	104,636,874	99,336,508	5,300,366	75.5	94.9
	財産運用収入	104,842,000	94,100,510	89,709,102	4,391,408	85.6	95.3
	財産売却収入	26,706,000	10,536,364	9,627,406	908,958	36.0	91.4
寄附金		44,911,000	25,555,479	25,535,479	20,000	56.9	99.9
	寄附金	44,911,000	25,555,479	25,535,479	20,000	56.9	99.9
諸収入		24,726,000	18,658,839	13,165,838	5,493,001	53.2	70.6
	雑入	24,726,000	18,658,839	13,165,838	5,493,001	53.2	70.6

歳 出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		669,361,000	243,706,315	425,654,685	36.4
	総務管理費	669,361,000	243,706,315	425,654,685	36.4
土木費		129,318,000	18,610,881	110,707,119	14.4
	都市計画費	110,000	0	110,000	0.0
	住宅費	129,208,000	18,610,881	110,597,119	14.4
諸支出金		98,156,000	10,884,365	87,271,635	11.1
	公営企業費	98,156,000	10,884,365	87,271,635	11.1

建築営繕課

歳 出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		8,897,000	5,777,567	3,119,433	64.9
	総務管理費	8,897,000	5,777,567	3,119,433	64.9

防災安全課

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		51,501,000	0	0	0	0.0	****
	国庫補助金	51,501,000	0	0	0	0.0	****
都支出金		15,525,000	0	0	0	0.0	****
	都補助金	15,525,000	0	0	0	0.0	****
諸収入		485,000	409,380	409,380	0	84.4	100.0
	雑入	485,000	409,380	409,380	0	84.4	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		23,750,000	21,865,000	21,865,000	0	92.1	100.0
	国庫補助金	23,750,000	21,865,000	21,865,000	0	92.1	100.0

歳 出

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
総務費		26,876,000	13,777,891	13,098,109	51.3
	総務管理費	26,876,000	13,777,891	13,098,109	51.3
消防費		2,449,887,000	1,531,498,314	918,388,686	62.5
	消防費	2,449,887,000	1,531,498,314	918,388,686	62.5

繰越明許

款	項	予算現額	執行済額	予算残額	執行率
消防費		47,500,000	45,650,000	1,850,000	96.1
	消防費	47,500,000	45,650,000	1,850,000	96.1