

監査委員による監査の結果に基づき横浜市長等が講じた
措置の内容の公表

横浜市報定期第212号 別冊

総コ第193号
令和7年9月10日

横浜市代表監査委員
酒井 良清 様

横浜市長 山中、竹春



監査の結果に基づく措置等について（通知）

地方自治法第199条第14項の規定により、監査の結果に関する報告に基づいて、各区局が改善し、措置を講じたものを別添様式のとおり通知します。

担当：総務局コンプライアンス推進室
電話：671-2329
e-mail：so-comp@city.yokohama.lg.jp

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
1	こども 青少年局	障害児福 祉保健課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	b	「横浜市公募型見積合せ実施要綱（平成17年6月制定）」によれば、所定の日時までに所定の場所に提出されない見積書は無効とするとされている。しかしながら、期限後に提出された見積書を無効としていなかった。				局内周知2回 令和7年3月17 日、6月25日 局内研修 令和7年6月20日	令和6年11月25日
2	港湾局	賑わい 振興課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	f	「契約事務の適正執行の徹底について（通知）（平成20年5月2日行契二第273号）」によれば、請負（委託）は、あくまでも仕事の完成を目的とする契約であり、本市は業務に従事する労働者の人数等の指定はできないとされている。しかしながら、事業者に交付する設計書に人工数量を記載していた。				課内周知1回 令和7年3月7日 局内周知2回 令和7年3月11 日、4月23日	
3	南区	区政推進 課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	g-1	契約規則によれば、契約を締結しようとするときは、当該契約に必要な事項を示さなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 仕様書に物品の仕様が明確になる記載がなかった。				区内周知 令和7年4月8日	令和6年10月3日
4	経済局	商業振興 課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	g-2	契約規則によれば、契約を締結しようとするときは、当該契約に必要な事項を示さなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 仕様書に業務内容が明確になる記載がなかった。				課内研修1回 令和7年3月24日	
5	水道局	小雀浄水 場	ア ー 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	g-2	契約規則によれば、契約を締結しようとするときは、当該契約に必要な事項を示さなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 仕様書に業務内容が明確になる記載がなかった。				局内周知 令和7年4月22日	
6	市民局	地域防犯 支援課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	h	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年3月16日会審第298号）」又は「物品購入に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年5月15日水契第115号）」によれば、見積書、納品書、請求書等の契約関係書類について、物品の発注から支払までの一連の手続の公正性を担保するために、事業者は日付を記入した上で提出することとし、日付の記載がない書類は、原則として受け付けないこととされている。しかしながら、日付の記載のない見積書を受理し、補記等を求めていなかった。				課内周知2回 令和7年2月28 日、5月30日 局内周知 令和7年4月8日	令和7年2月28 日、5月30日
7	水道局	総務課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	h	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年3月16日会審第298号）」又は「物品購入に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年5月15日水契第115号）」によれば、見積書、納品書、請求書等の契約関係書類について、物品の発注から支払までの一連の手続の公正性を担保するために、事業者は日付を記入した上で提出することとし、日付の記載がない書類は、原則として受け付けないこととされている。しかしながら、日付の記載のない見積書を受理し、補記等を求めていなかった。				局内周知2回 令和7年4月1 日、22日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
8	水道局	小雀浄水場	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	h	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年3月16日会審第298号）」又は「物品購入に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年5月15日水契第115号）」によれば、見積書、納品書、請求書等の契約関係書類について、物品の発注から支払までの一連の手続の公正性を担保するために、事業者は日付を記入した上で提出することとし、日付の記載がない書類は、原則として受け付けないこととされている。しかしながら、日付の記載のない見積書を受理し、補記等を求めていなかった。				局内周知2回 令和7年4月1日、22日	
9	水道局	技術監理課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	h	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年3月16日会審第298号）」又は「物品購入に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年5月15日水契第115号）」によれば、見積書、納品書、請求書等の契約関係書類について、物品の発注から支払までの一連の手続の公正性を担保するために、事業者は日付を記入した上で提出することとし、日付の記載がない書類は、原則として受け付けないこととされている。しかしながら、日付の記載のない見積書を受理し、補記等を求めていなかった。				局内周知2回 令和7年4月1日、22日	
10	水道局	小雀浄水場	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	i	予算規則又は「横浜市水道局会計規程（昭和36年4月水道局規程第9号）」によれば、予算を執行しようとするときは、あらかじめ執行同等により決裁を受けなければならないとされている。しかしながら、執行同等の決裁を受ける前に契約を締結していた。			局内周知 令和7年4月22日		
11	こども 青少年局	障害児福 祉保健課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	j-2	契約規則によれば、契約書を作成する場合は、契約金額、履行期限等のほか、契約履行の場所、契約代金の支払方法、部分払の方法等を記載しなければならないとされている。また、契約書の作成を省略するときは、契約の相手方は、契約の履行に必要な要件を記載した請書等を市長に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 請書に履行場所及び履行期限の記載がなかった。			局内周知2回 令和7年3月17日、6月25日 局内研修 令和7年6月20日	令和6年11月25日	
12	市民局	地域防犯 支援課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	j-4	契約規則によれば、契約書を作成する場合は、契約金額、履行期限等のほか、契約履行の場所、契約代金の支払方法、部分払の方法等を記載しなければならないとされている。また、契約書の作成を省略するときは、契約の相手方は、契約の履行に必要な要件を記載した請書等を市長に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 契約書又は請書の内容が仕様書と異なっていた。			課内周知2回 令和7年2月28日、5月30日 局内周知 令和7年4月8日	令和7年2月28日、5月30日	
13	泉区	区政推進 課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	l	契約規則によれば、契約の相手方は、物品を納入しようとするときは、納品書を持参し、物品を一括して本市に引き渡さなければならないとされている。しかしながら、納品書を受領していなかった。				令和7年1月31日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

N.O.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
14	経済局	商業振興課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-1	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書を組織メールアドレス等で受信していなかった。また、電子メールの保存もしていなかった。					課内研修1回 令和7年3月24日
15	建築局	市営住宅課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-2	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書を受信した電子メールを保存していなかった。また、「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認した記録がなかった。					局内周知1回 令和7年6月26日 課内周知2回 令和6年11月13日、令和7年7月4日
16	経済局	商業振興課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-3	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書を組織メールアドレス等で受信していなかった。					課内研修1回 令和7年3月24日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策					
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認		
17	経済局	経営支援課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-3	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書を組織メールアドレス等で受信していなかった。			ルール作成 令和7年3月24日			令和7年1月31日
18	みどり環境局	公園緑地管理課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-3	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書を組織メールアドレス等で受信していなかった。			課内研修2回 令和6年12月6日、令和7年7月4日 局内周知 令和7年6月17日			令和6年12月6日、令和7年7月4日
19	建築局	建築防災課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-3	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書を組織メールアドレス等で受信していなかった。			係内周知1回 令和6年11月27日 局内周知1回 令和7年6月26日			令和6年11月27日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
20	建築局	市営住宅 課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-3	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書を組織メールアドレス等で受信していなかった。				局内周知1回 令和7年6月26日 課内周知2回 令和6年11月13 日、令和7年7月 4日	
21	経済局	商業振興 課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-4	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書を受信した電子メールを保存していなかった。				課内研修1回 令和7年3月24日	
22	こども 青少年局	障害児福 祉保健課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-4	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書を受信した電子メールを保存していなかった。		チェック項目の追 加及び課内共有 フォルダ内にメー ルを格納すること とした。 令和7年6月20日	局内周知2回 令和7年3月17 日、6月25日 局内研修 令和7年6月20日	令和6年11月25日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
23	建築局	建築防災 課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-4	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書を受信した電子メールを保存していなかった。				係内周知1回 令和6年11月27日 局内周知1回 令和7年6月26日	令和6年11月27日
24	磯子区	福祉保健 課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-5	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書について、「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認した記録がなかった。				課内周知 令和6年11月7日	令和6年11月7日
25	市民局	地域防犯 支援課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-5	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書について、「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認した記録がなかった。				課内周知2回 令和7年2月28日、5月30日	令和7年2月28日、5月30日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
26	市民局	人権課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-5	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書について、「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認した記録がなかった。				課内周知2回 令和7年4月21日、7月29日	令和7年4月21日、7月29日
27	にぎわい スポーツ 文化局	にぎわい 創出戦略 課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-5	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書について、「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認した記録がなかった。				課内周知1回 令和6年11月5日 局内周知1回 令和7年3月18日	令和6年11月5日
28	資源循環 局	車両課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-5	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書について、「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認した記録がなかった。			ルール見直し 令和7年3月17日	局内周知3回 令和7年3月25日、4月23日、24日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
29	港湾局	施設管理課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-5	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書について、「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認した記録がなかった。				課内周知3回 令和6年11月15日、令和7年3月19日、5月1日 局内周知2回 令和7年3月11日、4月23日	
30	消防局	戸塚消防署	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-5	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書について、「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認した記録がなかった。				局内周知 令和7年5月8日	令和6年11月28日
31	脱炭素・ GREEN×EX PO推進局	脱炭素ライフル推進課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-5	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書について、「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認した記録がなかった。				課内周知2回 令和6年11月19日、令和7年5月13日 経理担当者研修 令和7年5月13日	令和6年11月19日、令和7年5月13日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
32	都市整備局	防災まちづくり推進課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-6	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印のある請書について、データで受領していた。				課内研修1回 令和7年2月5日 局内研修2回 令和7年5月8日、9日	
33	港湾局	賑わい振興課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-6	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印のある請書について、データで受領していた。				課内周知1回 令和7年3月7日 局内周知2回 令和7年3月11日、4月23日	
34	健康福祉局	地域包括ケア推進課	ア 物 品 購 入 委 託	(イ) 検 査 事 務	a	「地方自治法施行令」等によれば、歳出において相手方の行為の完了があった後支出するものの会計年度所属区分は、履行確認の日の属する年度とされている。しかしながら、検査を年度内に行っていた。			課内周知2回 令和7年1月8日、7月9日	令和6年12月11日	
35	こども青少年局	障害児福祉保健課	ア 物 品 購 入 委 託	(イ) 検 査 事 務	b-1	支払遅延防止法等によれば、市長は、物品の引渡し又は契約の履行の全部若しくは一部が完了した旨の通知等を受けたときは、その日から起算して10日以内に検査するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 完了の通知を受けた日から30日目に検査を行っていた。			局内周知2回 令和7年3月17日、6月25日 局内研修 令和7年6月20日	令和6年11月25日	
36	経済局	商業振興課	ア 物 品 購 入 委 託	(イ) 検 査 事 務	b-3	支払遅延防止法等によれば、市長は、物品の引渡し又は契約の履行の全部若しくは一部が完了した旨の通知等を受けたときは、その日から起算して10日以内に検査するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 完了の通知を受けた日から15日目に検査を行っていた。			課内研修1回 令和7年3月24日 局内研修2回 令和7年6月9日、11日		

令和6年度財務監査（經理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
37	こども 青少年局	障害児福 祉保健課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	b-4	支払遅延防止法等によれば、市長は、物品の引渡し又は契約の履行の全部若しくは一部が完了した旨の通知等を受けたときは、その日から起算して10日以内に検査するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 完了の通知を受けた日から13日目に検査を行っていた。				局内周知2回 令和7年3月17 日、6月25日 局内研修 令和7年6月20日	令和6年11月25日
38	南区	区政推進 課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	c	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年3月16日会審第298号）」又は「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和6年7月19日財契二第346号）」によれば、契約（物品及び役務）に係る同（執行同、発注同、契約締結同等）の起案担当者は当該契約の検査員を兼務しないこととされている。しかしながら、執行同等の起案担当者が検査員を兼務していた。				区内周知 令和7年4月8日	令和6年10月3日
39	磯子区	福祉保健 課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	c	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年3月16日会審第298号）」又は「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和6年7月19日財契二第346号）」によれば、契約（物品及び役務）に係る同（執行同、発注同、契約締結同等）の起案担当者は当該契約の検査員を兼務しないこととされている。しかしながら、執行同等の起案担当者が検査員を兼務していた。					令和6年11月7日
40	政策経営 局	男女共同 参画推進 課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	c	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年3月16日会審第298号）」又は「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和6年7月19日財契二第346号）」によれば、契約（物品及び役務）に係る同（執行同、発注同、契約締結同等）の起案担当者は当該契約の検査員を兼務しないこととされている。しかしながら、執行同等の起案担当者が検査員を兼務していた。				課内周知 令和7年3月14日	
41	医療局	健康安全 課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	c	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年3月16日会審第298号）」又は「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和6年7月19日財契二第346号）」によれば、契約（物品及び役務）に係る同（執行同、発注同、契約締結同等）の起案担当者は当該契約の検査員を兼務しないこととされている。しかしながら、執行同等の起案担当者が検査員を兼務していた。				課内周知 令和6年11月8日 局内周知 令和7年7月8日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
42	経済局	経営支援課	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	d	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年3月16日会審第298号）」又は「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和6年7月19日財契二第346号）」によれば、物品供給契約及び物品製造（印刷製本）請負契約における検査の実施に当たっては、原則として、当該契約の発注課以外の検査員に検査を行わせることとされている。しかしながら、発注課の検査員が検査できる場合に該当しないにもかかわらず、発注課の検査員が検査を行っていた。					令和7年1月31日
43	道路局	管理課	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	d	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年3月16日会審第298号）」又は「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和6年7月19日財契二第346号）」によれば、物品供給契約及び物品製造（印刷製本）請負契約における検査の実施に当たっては、原則として、当該契約の発注課以外の検査員に検査を行わせることとされている。しかしながら、発注課の検査員が検査できる場合に該当しないにもかかわらず、発注課の検査員が検査を行っていた。		ルール作成 令和7年7月3日	課内研修2回 令和7年6月30日、7月3日	令和7年6月30日、7月3日	
44	健康福祉局	医療援助課	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	e	契約規則によれば、検査は、検査員に任命された職員又は市長から検査の委託を受けた者が行うこととされている。しかしながら、いずれにも該当しない者が検査を行っていた。			課内周知1回 令和7年1月31日 局内周知1回 令和7年3月18日	令和7年1月31日	
45	水道局	総務課	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	f	物品役務検査要綱又は「横浜市水道局物品及び役務検査事務取扱規程（平成5年3月水道局達第2号）」によれば、検査員は、検査の終了後、検査調書を遅滞なく作成するものとされている。しかしながら、検査調書を作成していなかった。			局内周知 令和7年4月22日		
46	消防局	警防課	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	h-1	物品役務検査要綱によれば、検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類等に基づき行うとともに、原則として契約に定める履行場所で行うものとされている。また、検査の終了後、検査調書を作成することにより検査の内容を記録するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 実際の検査方法と検査調書の検査方法欄の記載が異なっていた。			課内周知 令和6年11月7日 局内周知 令和7年5月8日	令和6年11月15日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
47	財政局	徴収対策課	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	h-2	物品役務検査要綱によれば、検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類等に基づき行うとともに、原則として契約に定める履行場所で行うものとされている。また、検査の終了後、検査調書を作成することにより検査の内容を記録するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 実際の検査場所と検査調書の検査場所欄の記載が異なっていた。				局内研修2回 令和7年4月23日、25日 局内周知1回 令和7年4月3日 部内周知3回 令和7年2月26日、3月4日、5月16日 課内周知2回 令和7年3月6日、4月24日 係会議内研修 令和7年3月25日、4月23日	
48	財政局	法人課税課	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	h-2	物品役務検査要綱によれば、検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類等に基づき行うとともに、原則として契約に定める履行場所で行うものとされている。また、検査の終了後、検査調書を作成することにより検査の内容を記録するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 実際の検査場所と検査調書の検査場所欄の記載が異なっていた。				局内研修2回 令和7年4月23日、25日 局内周知1回 令和7年4月3日 部内周知3回 令和7年2月26日、3月4日、5月16日 課内周知4回 令和7年2月26日、3月4日、4月25日、5月16日	
49	医療局	健康安全課	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	h-2	物品役務検査要綱によれば、検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類等に基づき行うとともに、原則として契約に定める履行場所で行うものとされている。また、検査の終了後、検査調書を作成することにより検査の内容を記録するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 実際の検査場所と検査調書の検査場所欄の記載が異なっていた。				課内周知 令和6年11月8日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

N.O.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
50	消防局	戸塚消防署	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	h-2	物品役務検査要綱によれば、検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類等に基づき行うとともに、原則として契約に定める履行場所で行うものとされている。また、検査の終了後、検査調書を作成することにより検査の内容を記録するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 実際の検査場所と検査調書の検査場所欄の記載が異なっていた。				課内周知 令和7年4月16日 局内周知 令和7年5月8日	令和6年11月28日
51	健康福祉局	医療援助課	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	h-3	物品役務検査要綱によれば、検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類等に基づき行うとともに、原則として契約に定める履行場所で行うものとされている。また、検査の終了後、検査調書を作成することにより検査の内容を記録するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 実際の検査年月日と検査調書の検査年月日欄の記載が異なっていた。					令和7年1月31日
52	健康福祉局	地域包括ケア推進課	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	h-3	物品役務検査要綱によれば、検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類等に基づき行うとともに、原則として契約に定める履行場所で行うものとされている。また、検査の終了後、検査調書を作成することにより検査の内容を記録するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 実際の検査年月日と検査調書の検査年月日欄の記載が異なっていた。				課内周知2回 令和7年1月8日、7月9日	令和6年12月11日
53	港湾局	施設管理課	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	i	旧会計規則によれば、支出命令は、支出に必要な一切の書類の整備の有無、支出の正当かつ必要性等を調査及び確認の上、適正と認められるときに発するものとされている。しかしながら、概算数量契約において、検査の際に実際に履行された数量を確認せず、契約の相手方から提示された数量に基づき代金を支払っていた。			課内周知3回 令和6年11月15日、令和7年3月19日、5月1日 局内周知2回 令和7年3月11日、4月23日		
54	道路局	管理課	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	j-2	物品役務検査要綱によれば、支出命令書に検査の記録をする場合は、支出命令書の所定の欄に検査日及び検査員氏名を記載し、当該検査員が支出命令書を承認するものとされている。この場合において、物品出納通知書に検査の記録をしているときは、主管課長まで押印済みの物品出納通知書の写しを支出命令書に添付することで、支出命令書の所定の欄に検査日及び検査員氏名の記載のみを行い、検査員の承認行為は省略することができるとしている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 支出命令書について、検査員の承認を得ておらず、物品出納通知書の写しも添付していなかった。			ルール作成 令和7年7月3日	課内研修2回 令和7年6月30日、7月3日	令和7年6月30日、7月3日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
55	泉区	福祉保健課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	j-4	物品役務検査要綱によれば、支出命令書に検査の記録をする場合は、支出命令書の所定の欄に検査日及び検査員氏名を記載し、当該検査員が支出命令書を承認するものとされている。この場合において、物品出納通知書に検査の記録をしているときは、主管課長まで押印済みの物品出納通知書の写しを支出命令書に添付することで、支出命令書の所定の欄に検査日及び検査員氏名の記載のみを行い、検査員の承認行為は省略することができるとしている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 支出命令書に検査日を記載していなかった。					令和6年10月30日
56	こども 青少年局	こどもの 権利擁護 課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	k	物品役務検査要綱又は「横浜市交通局物品及び役務検査事務取扱要綱（平成27年4月制定）」によれば、物品の納入場所が複数の場合は、契約の相手方から納入場所ごとに納品書の提出を受けることとされている。しかしながら、納入場所が複数であったにもかかわらず、1枚にまとめて記載された納品書を受領していた。				課内周知2回 令和7年3月24 日、25日 局内周知2回 令和7年3月17 日、6月25日 局内研修 令和7年6月20日	令和7年3月24 日、25日
57	健康福祉 局	地域包括 ケア推進 課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	k	物品役務検査要綱又は「横浜市交通局物品及び役務検査事務取扱要綱（平成27年4月制定）」によれば、物品の納入場所が複数の場合は、契約の相手方から納入場所ごとに納品書の提出を受けることとされている。しかしながら、納入場所が複数であったにもかかわらず、1枚にまとめて記載された納品書を受領していた。				課内周知2回 令和7年1月8 日、7月9日 局内周知1回 令和7年3月18日	令和6年12月11日
58	交通局	自動車本 部車両課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	k	物品役務検査要綱又は「横浜市交通局物品及び役務検査事務取扱要綱（平成27年4月制定）」によれば、物品の納入場所が複数の場合は、契約の相手方から納入場所ごとに納品書の提出を受けることとされている。しかしながら、納入場所が複数であったにもかかわらず、1枚にまとめて記載された納品書を受領していた。				局内周知 令和7年3月17日 課内周知 令和7年3月10日 局内研修4回 令和7年3月7 日、4月21日、7 月10日、11日	令和7年3月10日
59	泉区	区政推進 課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	l-1	契約規則によれば、完了検査は契約の履行の全部が完了した後に行うものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 契約期間にわたりウェブページへの導線を常設する業務があるにもかかわらず、契約期間終了前に検査を行っていた。					令和7年1月31日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
60	健康福祉局	医療援助課	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	I-3	契約規則によれば、完了検査は契約の履行の全部が完了した後に行うものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 月内の電力供給が完了していないにもかかわらず、検査を行っていた。				課内周知1回 令和7年1月31日 局内周知1回 令和7年3月18日	令和7年1月31日
61	泉区	区政推進課	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	n	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年3月16日会審第298号）」によれば、納品場所が遠隔地であり、発注課の検査員が検査を行う場合は、現物のサンプル、現物の写真、納品確認者による受領書等、納品書以外に納品が確認できるものを検査調書に添付することとされている。しかしながら、納品書の確認のみで検査を行っていた。					令和7年1月31日
62	磯子区	福祉保健課	ア 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	a	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から 30日以内の日としなければならない（契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から 15日以内の日と定めたものとみなす。）とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。				課内周知 令和6年11月7日	令和6年11月7日
63	財政局	法人課税課	ア 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	a	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から 30日以内の日としなければならない（契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から 15日以内の日と定めたものとみなす。）とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。			進捗管理表により 複数人で業務管理 を行うルールを作 成 令和5年8月1日	局内研修2回 令和7年4月23 日、25日 部内周知3回 令和7年2月26 日、3月4日、5 月16日 課内周知4回 令和7年2月26 日、3月4日、4 月25日、5月16日	
64	市民局	人権課	ア 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	a	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から 30日以内の日としなければならない（契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から 15日以内の日と定めたものとみなす。）とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。				局内周知 令和7年4月8日 課内周知2回 令和7年4月21 日、7月29日	令和7年4月21 日、7月29日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
65	こども 青少年局	こどもの 権利擁護 課	ア 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	a	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から 30日以内の日としなければならない（契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から 15日以内の日と定めたものとみなす。）とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。				課内周知2回 令和7年3月24 日、25日 局内周知2回 令和7年3月17 日、6月25日 局内研修 令和7年6月20日	令和7年3月24 日、25日
66	健康福祉 局	医療援助 課	ア 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	a	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から 30日以内の日としなければならない（契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から 15日以内の日と定めたものとみなす。）とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。				課内周知1回 令和7年1月16日 局内周知1回 令和7年3月18日	令和7年1月16日
67	消防局	戸塚消防 署	ア 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	a	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から 30日以内の日としなければならない（契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から 15日以内の日と定めたものとみなす。）とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。				局内周知 令和7年5月8日	令和6年11月 28日
68	健康福祉 局	地域包括 ケア推進 課	ア 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	b	会計規則等によれば、本市の債務が確定し支払義務が発生した後に債権者のために支出を行うこととされている。しかしながら、業務完了前に請求書を受理し支出手続を行っていた。				課内周知2回 令和7年1月8 日、7月9日	令和6年12月11日
69	水道局	技術監理 課	ア 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	c	「横浜市水道局会計規程」によれば、請求書は請求年月日が記載されなければならないとされている。しかしながら、請求年月日の記載がない請求書について補記等を求めず、受付印を押印して受理していた。	支出伝票簡易マ ニュアルの改正 令和7年4月1日	ルール作成 令和7年4月1日	局内周知2回 令和7年4月1 日、22日	令和7年4月1 日、22日	
70	水道局	総務課	ア 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	c	「横浜市水道局会計規程」によれば、請求書は請求年月日が記載されなければならないとされている。しかしながら、請求年月日の記載がない請求書について補記等を求めず、受付印を押印して受理していた。	支出伝票簡易マ ニュアルの改正 令和7年4月1日	ルール作成 令和7年4月1日	局内周知2回 令和7年4月1 日、22日		
71	水道局	小雀浄水 場	ア 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	c	「横浜市水道局会計規程」によれば、請求書は請求年月日が記載されなければならないとされている。しかしながら、請求年月日の記載がない請求書について補記等を求めず、受付印を押印して受理していた。	支出伝票簡易マ ニュアルの改正 令和7年4月1日	ルール作成 令和7年4月1日	局内周知2回 令和7年4月1 日、22日		

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
72	健康福祉局	医療援助課	ア 物品 購入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	e-1	会計規則等によれば、支出命令書には、当該経費の支出に係る執行伺、発注伺、見積書、契約書、物品役務完了検査調書等の支出の根拠を証する書類を添付しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 支出命令書に執行伺及び代表者変更届を添付していなかった。				課内周知1回 令和7年1月16日 局内周知1回 令和7年3月18日	令和7年1月16日
73	市民局	人権課	ア 物品 購入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	e-2	会計規則等によれば、支出命令書には、当該経費の支出に係る執行伺、発注伺、見積書、契約書、物品役務完了検査調書等の支出の根拠を証する書類を添付しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 支出命令書に執行伺又は発注伺を添付していなかった。				課内周知2回 令和7年4月21日、7月29日	令和7年4月21日、7月29日
74	市民局	地域防犯支援課	ア 物品 購入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	e-2	会計規則等によれば、支出命令書には、当該経費の支出に係る執行伺、発注伺、見積書、契約書、物品役務完了検査調書等の支出の根拠を証する書類を添付しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 支出命令書に執行伺又は発注伺を添付していなかった。				課内周知2回 令和7年2月28日、5月30日	令和7年2月28日、5月30日
75	健康福祉局	医療援助課	ア 物品 購入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	e-3	会計規則等によれば、支出命令書には、当該経費の支出に係る執行伺、発注伺、見積書、契約書、物品役務完了検査調書等の支出の根拠を証する書類を添付しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 支出命令書に代表者変更届を添付していなかった。				課内周知1回 令和7年1月16日 局内周知1回 令和7年3月18日	令和7年1月16日
76	市民局	地域防犯支援課	ア 物品 購入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	f	「金銭会計事務等の一部の審査出納員等への委任（平成19年3月告示第110号）」によれば、10万円未満の消耗品費、委託料、備品購入費等の支出命令書の審査は会計管理者から審査出納員に委任されている。しかしながら、審査出納員が会計管理者から委任されていない審査を行っていた。				課内周知2回 令和7年2月28日、5月30日	令和7年2月28日、5月30日
77	健康福祉局	医療援助課	ア 物品 購入 委 託	(イ) その 他	a-1	行政文書管理規則によれば、行政文書は、その存在及び所在を常に把握できる状態にしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 契約書及び代表者変更届の原本を保管していなかった。				課内周知1回 令和7年1月16日 局内周知1回 令和7年3月18日	令和7年1月16日
78	市民局	人権課	ア 物品 購入 委 託	(イ) その 他	a-2	行政文書管理規則によれば、行政文書は、その存在及び所在を常に把握できる状態にしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 請書の原本を保管していなかった。				局内周知 令和7年4月8日 課内周知2回 令和7年4月21日、7月29日	令和7年4月21日、7月29日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
79	泉区	福祉保健課	ア 物 品 購 入 委 託	(I) その 他	a-3	行政文書管理規則によれば、行政文書は、その存在及び所在を常に把握できる状態にしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 請求書及び納品書の原本を保管していなかった。				令和6年10月30日
80	にぎわい スポーツ 文化局	にぎわい 創出戦略 課	ア 物 品 購 入 委 託	(I) その 他	a-4	行政文書管理規則によれば、行政文書は、その存在及び所在を常に把握できる状態にしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 納品書の原本を保管していなかった。			課内周知1回 令和6年11月5日 局内周知1回 令和7年3月18日	
81	港湾局	施設管理 課	ア 物 品 購 入 委 託	(I) その 他	a-5	行政文書管理規則によれば、行政文書は、その存在及び所在を常に把握できる状態にしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 請求書の原本を保管していなかった。			課内周知3回 令和6年11月15 日、令和7年3月 19日、5月1日 局内周知2回 令和7年3月11 日、4月23日	
82	消防局	警防課	ア 物 品 購 入 委 託	(I) その 他	b-1	「契約事務の適正執行の徹底について（通知）（平成20年5月2日行契二 第273号）」等によれば、事業者から提出された見積書、契約書、請書等に ついて、職員は修正、加筆を行わないこととされている。しかしながら、 次のような事例が見受けられた。 請書の日付を修正していた。			課内周知 令和6年11月7日 局内周知 令和7年5月8日	令和6年11月15日
83	道路局	技術監理 課	ア 物 品 購 入 委 託	(I) その 他	b-2	「契約事務の適正執行の徹底について（通知）（平成20年5月2日行契二 第273号）」等によれば、事業者から提出された見積書、契約書、請書等に ついて、職員は修正、加筆を行わないこととされている。しかしながら、 次のような事例が見受けられた。 日付や宛名に不備がある見積書、納品書、請求書等を受理又は受領後、P DFデータ化した上で編集機能を使用して不足した内容を補記等し、起案 文書の添付書類としていた。	経理事務チェック リストを作成 令和6年12月3日		局内研修 令和7年5月15日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
84	財政局	徴収対策課	ア 物 品 購 入 委 託	(I) その 他	b-3	「契約事務の適正執行の徹底について（通知）（平成20年5月2日行契二第273号）」等によれば、事業者から提出された見積書、契約書、請書等について、職員は修正、加筆を行わないこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 日付の記載のない見積書を受理後、PDFデータ化した上で編集機能を使用して不足した内容を補記し、起案文書の添付書類としていた。				局内研修2回 令和7年4月23日、25日 局内周知1回 令和7年4月3日 部内研修3回 令和7年2月26日、3月4日、5月16日 課内研修2回 令和7年3月6日、4月24日 係会議内研修 令和7年3月25日、4月23日	
85	みどり 環境局	公園緑地 管理課	ア 物 品 購 入 委 託	(I) その 他	d	「個人情報の保護に関する法律の改正に伴う個人情報取扱特記事項等の改正及び運用について（通知）（令和5年2月8日市市情第2243号）」によれば、令和5年4月1日以降に契約手続を行うものについては、新特記事項を適用している契約を事業者と取り交わすこととされている。しかしながら、旧特記事項を適用している契約を取り交わしていた。				課内研修2回 令和6年12月6日、令和7年7月4日	令和6年12月6日、令和7年7月4日
86	道路局	技術監理 課	ア 物 品 購 入 委 託	(I) その 他	d	「個人情報の保護に関する法律の改正に伴う個人情報取扱特記事項等の改正及び運用について（通知）（令和5年2月8日市市情第2243号）」によれば、令和5年4月1日以降に契約手続を行うものについては、新特記事項を適用している契約を事業者と取り交わすこととされている。しかしながら、旧特記事項を適用している契約を取り交わしていた。					令和6年12月9日
87	健康福祉 局	地域包括 ケア推進 課	ア 物 品 購 入 委 託	(I) その 他	e-1	「個人情報取扱特記事項」によれば、受託者から安全管理措置報告書及び研修実施報告書の提出を受けることとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 安全管理措置報告書及び研修実施報告書が提出されていないにもかかわらず、提出を求めていなかった。			課内周知2回 令和7年1月8日、7月9日 局内周知1回 令和7年3月18日	令和6年12月11日	
88	道路局	管理課	ア 物 品 購 入 委 託	(I) その 他	e-1	「個人情報取扱特記事項」によれば、受託者から安全管理措置報告書及び研修実施報告書の提出を受けることとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 安全管理措置報告書及び研修実施報告書が提出されていないにもかかわらず、提出を求めていなかった。		ルール作成 令和7年7月3日	課内研修2回 令和7年6月30日、7月3日 局内研修 令和7年5月15日	令和7年6月30日、7月3日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
89	消防局	警防課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(I) その 他	e-1	「個人情報取扱特記事項」によれば、受託者から安全管理措置報告書及び研修実施報告書の提出を受けることとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 安全管理措置報告書及び研修実施報告書が提出されていないにもかかわらず、提出を求めていなかった。				課内周知 令和6年11月7日 局内周知 令和7年5月8日	令和6年11月15日
90	泉区	区政推進課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(I) その 他	f	「個人情報取扱特記事項」によれば、委託者は、委託契約期間中に少なくとも1年に一度、受託者の情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとされている。しかしながら、検査を行っていなかった。				令和7年1月31日	
91	総務局	緊急対策課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(I) その 他	f	「個人情報取扱特記事項」によれば、委託者は、委託契約期間中に少なくとも1年に一度、受託者の情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとされている。しかしながら、検査を行っていなかった。			契約手続きに関するチェックリストに「個人情報取扱特記事項に基づく作業場所の検査」を追加 令和6年12月16日	課内研修 令和7年2月6日	令和6年12月16日
92	市民局	地域防犯支援課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(I) その 他	f	「個人情報取扱特記事項」によれば、委託者は、委託契約期間中に少なくとも1年に一度、受託者の情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとされている。しかしながら、検査を行っていなかった。			課内周知2回 令和7年2月28日、5月30日	令和7年2月28日、5月30日	
93	都市整備局	防災まちづくり推進課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(I) その 他	f	「個人情報取扱特記事項」によれば、委託者は、委託契約期間中に少なくとも1年に一度、受託者の情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとされている。しかしながら、検査を行っていなかった。			個人情報の作業場所における履行状況の検査に係るチェック表を作成 令和7年4月1日	課内研修1回 令和7年2月5日 局内研修3回 令和7年5月8日、9日、8月8日	
94	道路局	管理課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(I) その 他	f	「個人情報取扱特記事項」によれば、委託者は、委託契約期間中に少なくとも1年に一度、受託者の情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとされている。しかしながら、検査を行っていなかった。			ルール作成 令和7年7月3日	課内研修2回 令和7年6月30日、7月3日	令和7年6月30日、7月3日
95	泉区	福祉保健課	ア ー 物 品 購 入 委 託	(I) その 他	g	「特定家庭用機器再商品化法（平成10年法律第97号）」等によれば、規定された家電を廃棄する場合は、小売業者等はマニフェストのほかに特定家庭用機器廃棄物管理票（家電リサイクル券）の写しの交付を行わなければならぬとされている。しかしながら、小売業者から特定家庭用機器廃棄物管理票の写しを受領していなかった。				課内周知 令和7年4月1日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
96	下水道 河川局	河川流域 管理課 (旧:河 川管理 課)	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	a-1	会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 前渡金受払簿を備えていなかった。	前渡金受払簿の備付け 令和6年11月13日			課内周知3回 令和6年11月13 日、20日、令和7 年3月26日 局内周知1回 令和7年2月18日	
97	磯子区	福祉保健 課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	a-2	会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 前渡金の受入れ及び支払の都度、その内容を記載すべきところ、記載していなかった。				課内周知 令和6年11月7日	令和6年11月7日
98	消防局	中消防署	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	a-2	会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 前渡金の受入れ及び支払の都度、その内容を記載すべきところ、記載していなかった。				課内周知 令和6年11月12日 局内周知 令和7年5月8日	令和6年11月12日
99	交通局	自動車本 部車両課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	a-2	会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 前渡金の受入れ及び支払の都度、その内容を記載すべきところ、記載していなかった。				局内周知 令和7年3月17日 課内周知 令和7年3月10日 局内研修4回 令和7年3月7 日、4月21日、7 月10日、11日	令和7年3月10日
100	磯子区	福祉保健 課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	a-3	会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 受入日及び支払日について、誤った日付を記載していた。	前渡金受払簿を訂正 令和7年1月30日				令和6年11月7日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
101	水道局	総務課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	a-4	会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 受入日について、誤った日付を記載していた。	前渡金受払簿を修正 令和7年7月24日			局内研修2回 令和7年3月13日、14日 局内周知 令和7年4月22日	
102	都市整備局	防災まちづくり推進課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	a-7	会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 前渡金受払簿の残高に対して、有高が異なっていた。	前渡金受払簿の訂正 令和6年10月29日			課内研修1回 令和7年2月5日 局内研修2回 令和7年5月8日、9日	
103	こども 青少年局	こどもの 権利擁護 課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	b	旧会計規則によれば、前渡金管理者は前渡金受払簿を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。また、「横浜市予算、決算及び金銭会計規則の解釈と運用について（昭和39年7月25日総総第213号）」によれば、前渡金を直ちに全額支払う場合については、前渡金精算書の摘要欄に現金の受領日を記載することにより、前渡金受払簿の記載を省略することができるとしている。しかしながら、直ちに全額支払った前渡金について、いずれにも記載していなかった。				課内周知2回 令和7年3月24日、25日 局内周知2回 令和7年3月17日、6月25日 局内研修 令和7年6月20日	令和7年3月24日、25日
104	泉区	区政推進課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(イ) 郵券 等の 購入		物品役務検査要綱によれば、郵券等の購入における検査の記録については、郵券管理簿に検査の記録をするものとされている。しかしながら、購入時の検査の記録がなかった。					令和7年1月31日
105	市民局	人権課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(イ) 郵券 等の 購入		物品役務検査要綱によれば、郵券等の購入における検査の記録については、郵券管理簿に検査の記録をするものとされている。しかしながら、購入時の検査の記録がなかった。				課内周知2回 令和7年4月21日、7月29日	令和7年4月21日、7月29日
106	健康福祉局	医療援助課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(イ) 郵券 等の 購入		物品役務検査要綱によれば、郵券等の購入における検査の記録については、郵券管理簿に検査の記録をするものとされている。しかしながら、購入時の検査の記録がなかった。				課内周知1回 令和7年1月16日 局内周知1回 令和7年3月18日	令和7年1月16日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
107	道路局	管理課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(1) 郵 券 等 の 購 入	物品役務検査要綱によれば、郵券等の購入における検査の記録については、郵券管理簿に検査の記録をするものとされている。しかしながら、購入時の検査の記録がなかった。		事務処理マニュアル改正 令和7年4月1日		課内研修2回 令和7年6月30日、7月3日	令和7年6月30日、7月3日
108	泉区	福祉保健課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	a-2 「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 a 郵券管理簿を作成していなかった。 一部の券種について、郵券管理簿を作成していなかった。		旧額面のはがきに貼付した不足料金分の切手について、郵券管理簿を作成 令和7年4月1日		課内周知 令和6年10月30日	
109	都市整備局	防災まちづくり推進課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	a-2 「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 a 郵券管理簿を作成していなかった。 一部の券種について、郵券管理簿を作成していなかった。		郵券管理簿の訂正 令和6年10月29日		課内研修1回 令和7年2月5日 局内研修2回 令和7年5月8日、9日	
110	下水道河川局	都筑水再生センター	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	a-3 「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 a 郵券管理簿を作成していなかった。 収入印紙について、郵券管理簿を作成していなかった。		郵券管理簿の作成 令和6年11月8日		課内周知1回 令和6年11月8日 局内周知1回 令和7年2月18日	令和6年11月8日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
111	こども 青少年局	障害児福 祉保健課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ウ) 郵券 等の 管理	b 「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 b 郵券等について、郵券管理簿の残高に対して実際の有高が相違していた。	郵券を払い出す際は、庶務担当係長（不在の場合郵券担当者）が残高確認を行い、管理簿に署名もしくは押印をする運用とした。 また、庶務担当係長が月締めで残高確認を行うこととした。 令和7年4月1日	ルール作成 令和7年4月1日	局内周知2回 令和7年3月17 日、6月25日 局内研修 令和7年6月20日		
112	みどり 環境局	公園緑地 管理課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ウ) 郵券 等の 管理	b 「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 b 郵券等について、郵券管理簿の残高に対して実際の有高が相違していた。	郵券管理簿に使用 状況を補記した。 令和6年11月22日			課内研修2回 令和6年12月6 日、令和7年7月 4日	令和6年12月6 日、令和7年7月 4日
113	消防局	戸塚消防 署	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ウ) 郵券 等の 管理	b 「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 b 郵券等について、郵券管理簿の残高に対して実際の有高が相違していた。	切手の残数確認を 実施、郵券管理簿 の訂正 令和6年11月18日	定期的な残数確認 のルール化 令和7年4月1日	局内周知 令和7年5月8日	令和6年11月28日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
114	市民局	人権課	イ 現金 金 券 類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	c	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 c 購入や交換で受け入れた後直ちに払い出した郵券等について、郵券管理簿に受入れ及び払出しの記載をしていなかった。				局内周知 令和7年4月8日 課内周知2回 令和7年4月21日、7月29日	令和7年4月21日、7月29日
115	市民局	人権課	イ 現金 金 券 類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	e	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 e 郵券管理簿の払出枚数、残枚数等の記載が誤っていた。	郵券管理簿の訂正 令和6年11月7日			課内周知2回 令和7年4月21日、7月29日	令和7年4月21日、7月29日
116	市民局	地域防犯 支援課	イ 現金 金 券 類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	e	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 e 郵券管理簿の払出枚数、残枚数等の記載が誤っていた。	郵券管理簿の訂正 令和6年11月11日			課内周知2回 令和7年2月28日、5月30日	令和7年2月28日、5月30日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
117	こども 青少年局	障害児福 祉保健課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ウ) 郵券 等の 管理	e 「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 e 郵券管理簿の払出枚数、残枚数等の記載が誤っていた。	郵券を払い出す際は、庶務担当係長（不在の場合郵券担当者）が残高確認を行い、管理簿に署名もしくは押印をする運用とした。 また、庶務担当係長が月締めで残高確認を行うこととした。 令和7年4月1日	ルール作成 令和7年4月1日		局内周知2回 令和7年3月17 日、6月25日 局内研修 令和7年6月20日	
118	道路局	管理課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ウ) 郵券 等の 管理	e 「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 e 郵券管理簿の払出枚数、残枚数等の記載が誤っていた。	郵券管理簿の訂正 令和6年12月2日	ルール見直し 令和7年7月3日	課内研修2回 令和7年6月30 日、7月3日	令和7年6月30 日、7月3日	
119	消防局	中消防署	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ウ) 郵券 等の 管理	e 「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 e 郵券管理簿の払出枚数、残枚数等の記載が誤っていた。	郵送件数の確認及 び郵券管理簿の訂 正 令和6年11月12日		課内周知 令和6年11月12日 局内周知 令和7年5月8日	令和6年11月12日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
120	市民局	人権課	イ 現金 券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	f	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 f 郵券の払い出しにおいて、郵券管理簿に郵券担当者の署名又は押印がなかった。	郵券管理簿の訂正 令和6年11月7日			課内周知2回 令和7年4月21日、7月29日	令和7年4月21日、7月29日
121	市民局	地域防犯 支援課	イ 現金 券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	f	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 f 郵券の払い出しにおいて、郵券管理簿に郵券担当者の署名又は押印がなかった。	郵券管理簿の訂正 令和6年11月11日			課内周知2回 令和7年2月28日、5月30日	令和7年2月28日、5月30日
122	健康福祉 局	医療援助 課	イ 現金 券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	f	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 f 郵券の払い出しにおいて、郵券管理簿に郵券担当者の署名又は押印がなかった。	改めて内容を確認し、署名又は押印を行った。 令和6年11月27日			課内周知1回 令和7年1月16日 局内周知1回 令和7年3月18日	令和7年1月16日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
123	健康福祉局	地域包括ケア推進課	イ 現金 券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	f	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 f 郵券の払い出しにおいて、郵券管理簿に郵券担当者の署名又は押印がなかった。	郵券担当者欄における記載の是正 令和6年12月11日			課内周知2回 令和7年1月8日、7月9日 局内周知1回 令和7年3月18日	令和6年12月11日
124	医療局	健康安全課	イ 現金 券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	f	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 f 郵券の払い出しにおいて、郵券管理簿に郵券担当者の署名又は押印がなかった。	郵券使用時は、庶務担当者のチェックを必ず受けるようルールを作成し、課内へ周知 令和7年1月17日		ルール作成 令和7年1月17日	課内研修1回 令和7年1月17日	
125	下水道河川局	河川流域管理課（旧：河川管理課）	イ 現金 券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	f	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 f 郵券の払い出しにおいて、郵券管理簿に郵券担当者の署名又は押印がなかった。	郵券管理簿の訂正 令和6年11月13日	郵券管理簿表紙に払い出し時に必要な事務を注意事項として表示 令和7年4月1日	庶務担当及び責任者で毎月初に管理簿記入状況及び残数を確認することとした。 令和7年2月6日	課内周知3回 令和6年11月13日、20日、令和7年3月26日 局内周知1回 令和7年2月18日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
126	道路局	技術監理課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	f	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 f 郵券の払い出しにおいて、郵券管理簿に郵券担当者の署名又は押印がなかった。	郵券管理簿の訂正 令和6年12月3日	ルール見直し 令和6年12月3日	局内研修 令和7年5月15日	令和6年12月9日	
127	こども 青少年局	障害児福 祉保健課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	g	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 g 郵券管理簿の様式を加工する際に項目を削除していた。	郵券管理簿を最新 様式に変更した。 令和7年4月1日	局内周知2回 令和7年3月17 日、6月25日	局内研修 令和7年6月20日	令和6年11月25日	
128	磯子区	福祉保健 課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(I) タク シー 共通 乗車 券の 管 理	工-1	「タクシー利用に係る管理運用の取扱いについて（通知）（平成5年12月24日総総第253号）」によれば、タクシー共通乗車券の発行責任者である庶務担当係長は、タクシー共通乗車券について常に適正な管理のもとに事務を処理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 発行責任者である庶務担当係長による払出確認及び使用確認の記録がなかった。	当時の庶務担当係長に使用目的確認を依頼し、押印を行った。 令和7年7月2日	課内周知 令和6年11月7日	令和6年11月7日		
129	下水道 河川局	河川流域 管理課 (旧：河 川管理 課)	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(I) タク シー 共通 乗車 券の 管 理	工-2	「タクシー利用に係る管理運用の取扱いについて（通知）（平成5年12月24日総総第253号）」によれば、タクシー共通乗車券の発行責任者である庶務担当係長は、タクシー共通乗車券について常に適正な管理のもとに事務を処理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 発行責任者である庶務担当係長による使用確認の記録がなかった。	共通乗車券受払簿 の訂正 令和6年11月13日	共通乗車券受払簿 表紙に払い出し時 等に必要な事務を 注意事項として表 示 令和7年4月1日	庶務担当及び責任 者で毎月月初に管 理簿記入状況及び 残数を確認すること とした。 令和7年2月6日	課内周知3回 令和6年11月13 日、20日、令和7 年3月26日	局内周知1回 令和7年2月18日
130	消防局	中消防署	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(I) タク シー 共通 乗車 券の 管 理	工-3	「タクシー利用に係る管理運用の取扱いについて（通知）（平成5年12月24日総総第253号）」によれば、タクシー共通乗車券の発行責任者である庶務担当係長は、タクシー共通乗車券について常に適正な管理のもとに事務を処理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 自動車借上げ共通乗車券受払簿に記載せずに共通乗車券を払い出し、使用していた。	自動車借上げ共通 乗車券受払簿の作 成 令和6年11月25日	受払簿の作成及び タクシー共通乗車 券の在庫確認を実 施 令和6年11月25日	局内周知 令和7年5月8日	令和6年11月25日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
131	消防局	戸塚消防署	イ 現金 券類 物 品管 理等	(I) タク シー 共通 乗車 券の 管理	工-3	「タクシー利用に係る管理運用の取扱いについて（通知）（平成5年12月24日総総第253号）」によれば、タクシー共通乗車券の発行責任者である庶務担当係長は、タクシー共通乗車券について常に適正な管理のもとに事務を処理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 自動車借上げ共通乗車券受払簿に記載せずに共通乗車券を払い出し、使用していた。	自動車借上げ共通乗車券受払簿に記載 令和6年11月18日			局内周知 令和7年5月8日	令和6年11月 28日
132	磯子区	福祉保健課	イ 現金 券類 物 品管 理等	(オ) 物 品 の 管 理	a-1	物品規則によれば、その所管に属する備品及び重要物品を備品台帳により整理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 購入した備品について、備品台帳に記載していなかった。	備品台帳に記載 令和7年2月25日			課内周知 令和6年11月7日 区内周知 令和7年4月22日	令和6年11月 7日
133	泉区	福祉保健課	イ 現金 券類 物 品管 理等	(オ) 物 品 の 管 理	a-1	物品規則によれば、その所管に属する備品及び重要物品を備品台帳により整理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 購入した備品について、備品台帳に記載していなかった。	購入した備品を備品台帳に記載 令和7年4月1日				令和7年4月1日
134	健康福祉局	医療援助課	イ 現金 券類 物 品管 理等	(オ) 物 品 の 管 理	a-1	物品規則によれば、その所管に属する備品及び重要物品を備品台帳により整理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 購入した備品について、備品台帳に記載していなかった。	購入品の確認を行い、台帳に必要事項を記載した。 令和6年11月27日			課内周知1回 令和7年1月31日 局内周知1回 令和7年3月18日	令和7年1月31日
135	みどり 環境局	南部公園 緑地事務所	イ 現金 券類 物 品管 理等	(オ) 物 品 の 管 理	a-1	物品規則によれば、その所管に属する備品及び重要物品を備品台帳により整理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 購入した備品について、備品台帳に記載していなかった。	購入した備品について、備品台帳に記載した。 令和7年1月10日			課内研修2回 令和7年6月26日、7月3日	
136	南区	福祉保健課	イ 現金 券類 物 品管 理等	(オ) 物 品 の 管 理	a-4	物品規則によれば、その所管に属する備品及び重要物品を備品台帳により整理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 保有している備品について、備品台帳に記載していなかった。	備品台帳に記載 令和7年1月10日			区内周知 令和7年4月8日	令和7年1月6日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

N.O.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
137	泉区	福祉保健課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(オ) 物品 の管 理	a-4	物品規則によれば、その所管に属する備品及び重要物品を備品台帳により整理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 保有している備品について、備品台帳に記載していなかった。	保有している備品について、備品台帳に記載 令和7年4月1日			令和7年4月1日
138	港湾局	賑わい 振興課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(オ) 物品 の管 理	a-4	物品規則によれば、その所管に属する備品及び重要物品を備品台帳により整理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 保有している備品について、備品台帳に記載していなかった。	備品台帳の整備 令和7年3月28日		課内周知1回 令和7年3月7日 局内周知2回 令和7年3月11 日、4月23日	
139	交通局	鶴見営業所	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(オ) 物品 の管 理	c	物品規則又は「横浜市交通局物品管理要綱（平成27年3月制定）」によれば、物品管理者は、所管する備品等について、備品整理票等の表示により整理しなければならないとされている。しかしながら、備品整理票等による表示がなかった。	固定資産取得後速 やかに、経営管理 課から送付する専 用の仮シールに必 要事項を記入の 上、該当資産に貼 付し、翌年度、固 定資産シールに貼 り替える運用に是 正 令和7年3月6日	ルール見直し 令和7年3月6日	局内周知 令和7年3月17日 局内研修4回 令和7年3月7 日、4月21日、7 月10日、11日	
140	道路局	管理課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(オ) 物品 の管 理	d-1	物品規則によれば、物品を出納するときは、検査職員等が検査の記録をし た物品出納通知書を物品出納員等に送付しなければならないとされてい る。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 物品出納通知書を作成していなかった。			課内研修2回 令和7年6月30 日、7月3日	令和7年6月30 日、7月3日
141	泉区	区政推進課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(オ) 物品 の管 理	d-2	物品規則によれば、物品を出納するときは、検査職員等が検査の記録をし た物品出納通知書を物品出納員等に送付しなければならないとされてい る。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 物品出納通知書を作成していたものの、物品出納員等に送付していなか た。				令和7年1月31日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

N.O.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
142	道路局	管理課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(オ) 物 品 の 管 理	d-2	物品規則によれば、物品を出納するときは、検査職員等が検査の記録をした物品出納通知書を物品出納員等に送付しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。物品出納通知書を作成していたものの、物品出納員等に送付していなかった。				課内研修2回 令和7年6月30日、7月3日	令和7年6月30日、7月3日
143	健康福祉局	医療援助課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(カ) 其 他	a	行政文書管理規則によれば、行政文書は、その存在及び所在を常に把握できる状態にしておかなければならぬとされている。しかしながら、領収書の原本を保管していなかった。				課内周知1回 令和7年1月16日 局内周知1回 令和7年3月18日	令和7年1月16日
144	消防局	警防課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(カ) 其 他	d	「緊急消防援助隊活動費負担金交付要綱（平成16年4月消防庁制定）」によれば、消防庁長官の指示を受けた緊急消防援助隊の活動に要する費用のうち負担金の交付対象となる経費について、消防庁長官に申請し、都道府県知事に報告するとされている。しかしながら、負担金の交付対象となる経費の一部について算定から漏れていた。				課内周知 令和6年11月7日	令和6年11月15日

令和6年度財務監査（工事関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
1	水道局	施設整備課	ア 設計 積算	(ア) 設計 図書 の作 成	a	「発注関係事務の運用に関する指針（平成27年1月公共工事の品質確保の促進に関する関係省庁連絡会議制定）」によれば、現場の実態に即した施工条件の明示等により、適切に設計図書を作成するとされている。しかしながら、墜落制止用器具（フルハーネス型）の使用が不要であったにもかかわらず、設計図書の施工条件明示書に墜落制止用器具（フルハーネス型）の使用を義務付けると記載していた。				課内研修 令和7年3月11日 局内周知3回 令和7年3月12 日、4月22日、6 月13日	令和7年3月11日
2	建築局	施設整備課	ア 設計 積算	(ア) 設計 図書 の作 成	b	「建築士法（昭和25年法律第202号）」によれば、建築士は、設計を行った場合においては、その図面等に建築士である旨の表示をして記名しなければならないとされている。しかしながら、設計図書の図面に設計を行った建築士の記名がなかった。			委託成果物の納品 チェックリスト に、チェック項目 を追加 令和7年7月3日	課内周知4回 令和7年6月9 日、16日、19日、 23日 部内研修 令和7年6月27日	
3	建築局	学校整備課	ア 設計 積算	(ア) 設計 図書 の作 成	b	「建築士法（昭和25年法律第202号）」によれば、建築士は、設計を行った場合においては、その図面等に建築士である旨の表示をして記名しなければならないとされている。しかしながら、設計図書の図面に設計を行った建築士の記名がなかった。			委託成果物の納品 チェックリスト に、チェック項目 を追加 令和7年7月3日	課内研修 令和7年7月17日 部内研修 令和7年6月27日	
4	都市整備局	綱島駅東口周辺開発事務所	ア 設計 積算	(ア) 設計 図書 の作 成	b	「建築士法（昭和25年法律第202号）」によれば、建築士は、設計を行った場合においては、その図面等に建築士である旨の表示をして記名しなければならないとされている。しかしながら、設計図書の図面に設計を行った建築士の記名がなかった。		工事に係る事務の 手引き（営繕工事 編）の作成 令和7年2月4日		局内周知2回 令和7年2月21 日、7月24日 課内周知2回 令和7年2月25 日、7月28日	
5	南区	南土木事務所	ア 設計 積算	(イ) 工事 費の 積算	a	「横浜市週休2日制確保適用工事（発注者指定）実施要領（令和2年10月制定）」によれば、週休2日の達成率に応じ、週休2日の取組に係る経費の補正を行い、請負金額を変更するとされている。しかしながら、実際の達成率と異なる達成率の補正係数を乗じた補正を行っていた。				係内研修 令和7年7月2日	令和7年7月2日
6	下水道河川局	管路整備課	ア 設計 積算	(イ) 工事 費の 積算	a	「横浜市週休2日制確保適用工事（発注者指定）実施要領（令和2年10月制定）」によれば、週休2日の達成率に応じ、週休2日の取組に係る経費の補正を行い、請負金額を変更するとされている。しかしながら、実際の達成率と異なる達成率の補正係数を乗じた補正を行っていた。		検算チェックシートの改定 令和6年12月1日 通知による再発防 止のルール化 令和7年2月28日	課内研修1回 令和6年12月11日 局内周知2回 令和7年2月28 日、3月4日		

令和6年度財務監査（工事関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
7	港湾局	維持保全 課	ア 設計 積算	(1) 工事 費の 積算	b	「公共建築工事標準単価積算基準（平成19年2月国土交通省制定）」によれば、公共建築工事の積算に用いる複合単価は、材料費、労務費、機械器具費、下請経費等で構成するとされている。しかしながら、一部の工事費について、下請経費等を含んでいない複合単価を用いて積算していた。		工事検算チェックリストの改訂 令和7年2月5日		課内研修2回 令和7年2月5日、7月2日 局内周知2回 令和7年3月11日、4月23日	局内1回 令和7年4月16日
8	資源循環 局	施設課	ア 設計 積算	(1) 工事 費の 積算	c	「横浜市土木工事標準積算基準書」によれば、土木工事に建築工事を含めて発注する場合は、それぞれの経費で工事価格を算出し合算するとされている。しかしながら、建築工事部分について、土木工事の経費を用いて算出していった。		「工事設計図書作成の手引き」を改定 令和7年4月15日		部内研修1回 令和6年12月10日 課内研修1回 令和7年1月21日 局内周知1回 令和7年3月25日	
9	交通局	建築課	ア 設計 積算	(1) 工事 費の 積算	d-1	「公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）」によれば、発注者の責務として、適切に作成された仕様書及び設計書に基づき、予定価格を適正に定めることとされている。しかしながら、予定価格の基となる工事費の積算において、次のような事例が見受けられた。 一部の工事費について、有効期限の切れた参考見積書を用いて積算していた。				局内周知 令和7年3月18日 課内研修1回 令和7年6月17日 研修資料の府内イントラへの更新 令和7年7月7日	
10	南区	南土木 事務所	ア 設計 積算	(1) 工事 費の 積算	d-2	「公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成17年法律第18号）」によれば、発注者の責務として、適切に作成された仕様書及び設計書に基づき、予定価格を適正に定めることとされている。しかしながら、予定価格の基となる工事費の積算において、次のような事例が見受けられた。 一部の工事費について、日付が記載されていない参考見積書を用いて積算していた。				係内研修 令和7年7月2日	令和7年7月2日

令和6年度財務監査（工事関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
11	南区	南土木 事務所	ア 設計 積算	(ウ) 特例 措置 の取 扱い	「公共工事設計労務単価等の改定（令和6年3月）に伴う特例措置及びインフレスライドの実施について（通知）（令和6年2月29日財契一第3101号）」によれば、特例措置の対象工事については、請負人に対し、特例措置の対象工事であることを周知し、周知内容は工事打合せ簿に必ず記録するとされている。しかしながら、工事打合せ簿に記録していなかった。				係内研修 令和7年6月4日	令和7年6月4日
12	南区	南土木 事務所	イ 工事 監理	(ア) 請負 代金 内訳 書の 記載 内容	「工事請負契約約款」によれば、請負代金内訳書には、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費を明示することとされている。しかしながら、請負代金内訳書に法定福利費の明示がされていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。			係内研修 令和7年6月4日	令和7年6月4日	
13	水道局	菊名水道 事務所	イ 工事 監理	(ア) 請負 代金 内訳 書の 記載 内容	「工事請負契約約款」によれば、請負代金内訳書には、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費を明示することとされている。しかしながら、請負代金内訳書に法定福利費の明示がされていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。			課内研修 令和7年3月14日 局内周知3回 令和7年3月12 日、4月22日、5 月23日		
14	水道局	青葉水道 事務所	イ 工事 監理	(ア) 請負 代金 内訳 書の 記載 内容	「工事請負契約約款」によれば、請負代金内訳書には、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費※を明示することとされている。しかしながら、請負代金内訳書に法定福利費の明示がされていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。			課内研修 令和7年3月28日 局内周知 令和7年3月12 日、4月22日、5 月23日		
15	建築局	学校整備 課	イ 工事 監理	(イ) 施工 計画 書の 提出	a 「公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（平成15年3月国土交通省制定）」によれば、請負人は、品質計画、施工の具体的な計画等を定めた施工計画書（工種別施工計画書）を、工事の施工に先立ち作成し、監督員に提出するとされている。しかしながら、一部の工種について、工種別施工計画書に施工の具体的な計画の記載がなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。			課内研修 令和7年7月17日 部内研修 令和7年6月27日	令和7年7月17日	

令和6年度財務監査（工事関係）

N.O.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
16	港湾局	建設第一課	イ 工事 監理	(1) 施工 計画 書の 提出	b-1	「横浜市土木工事共通仕様書（昭和47年6月制定）」によれば、請負人は、施工計画書の内容に変更が生じた場合は、その都度、当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を監督員に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 一部の工種について、変更施工計画書が提出されていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。				課内研修1回 令和7年6月18日 局内周知2回 令和7年3月11日、4月23日	局内1回 令和7年4月16日
17	青葉区	青葉土木 事務所 (下水道 河川局発 注)	イ 工事 監理	(1) 施工 計画 書の 提出	b-2	「横浜市土木工事共通仕様書（昭和47年6月制定）」によれば、請負人は、施工計画書の内容に変更が生じた場合は、その都度、当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を監督員に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 一部の工種について、着手前に変更施工計画書が提出されていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。				課内研修2回 令和7年3月13日、6月19日	令和7年3月13日
18	建築局	施設整備 課	イ 工事 監理	(1) 施工 計画 書の 提出	b-2	「横浜市土木工事共通仕様書（昭和47年6月制定）」によれば、請負人は、施工計画書の内容に変更が生じた場合は、その都度、当該工事に着手する前に変更に関する事項について、変更施工計画書を監督員に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 一部の工種について、着手前に変更施工計画書が提出されていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。				係内研修 令和7年7月17日 部内研修 令和7年6月27日	令和7年7月17日
19	港南区	港南土木 事務所 (下水道 河川局発 注)	イ 工事 監理	(ウ) 確認 結果 票の 提出		「仕様書（横浜市環境創造局）」又は「公園緑地工事仕様書」によれば、建設発生土が発生する工事で請負金額 100万円以上（税込）の工事においては、「建設発生土搬出先の盛土規制法許可等及び、土地の形質の変更時の土壤汚染対策に関する手続き状況について記載した票」（以下「確認結果票」という。）を、施工計画書に含めて提出することとされている。しかしながら、建設発生土が発生する請負金額 100万円以上（税込）の工事において、確認結果票が提出されていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。				所内研修 令和7年2月20日	

令和6年度財務監査（工事関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
20	泉区	泉土木 事務所	イ 工事 監理	(ウ) 確認 結果 票の 提出	「仕様書（横浜市環境創造局）」又は「公園緑地工事仕様書」によれば、建設発生土が発生する工事で請負金額 100万円以上（税込）の工事においては、「建設発生土搬出先の盛土規制法許可等及び、土地の形質の変更時の土壤汚染対策に関する手続き状況について記載した票」（以下「確認結果票」という。）を、施工計画書に含めて提出することとされている。しかしながら、建設発生土が発生する請負金額 100万円以上（税込）の工事において、確認結果票が提出されていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。				係内研修 令和7年3月21日	
21	中区	中土木 事務所 (道路局 発注)	イ 工事 監理	(I) 工事 現場 に掲 げる 標識 類	「工事現場に掲げる標識類について」によれば、対象工事の場合は、再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書及び確認結果票を工事現場の見やすい場所に掲示しなければならないとされている。しかしながら、対象工事において、再生資源利用計画書、再生資源利用促進計画書及び確認結果票の掲示がされていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。		工事安全パトロー ル点検表の見直し 令和6年11月26日	所内周知 令和6年11月26日	令和6年11月26日	
22	水道局	小雀浄水 場	イ 工事 監理	(オ) 施工 体制 台帳 の整 備	「建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号）」によれば、施工体制台帳には、下請負契約書の写しを添付しなければならないとされている。しかしながら、下請負契約書の写しが添付されていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。			課内研修 令和7年3月28日	局内周知3回 令和7年3月12 日、4月22日、5 月23日	令和7年3月28日
23	脱炭素・ GREEN× EXPO推進 局	上瀬谷整 備推進課	イ 工事 監理	(カ) 品質 の確 保	a 「横浜市建築局建築工事特別仕様書」によれば、工事写真は、撮影場所・撮影年月日・内容等を記入して整理するとされている。しかしながら、撮影年月日が記入されずに整理されていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。			課内及び係内研修 令和7年4月8日 ～25日		
24	脱炭素・ GREEN× EXPO推進 局	上瀬谷整 備推進課	イ 工事 監理	(カ) 品質 の確 保	b 「營繕工事写真撮影要領（平成24年3月国土交通省制定）」によれば、工事写真の撮影対象は、撮影対象表に示されたものとするとされている。しかしながら、一部の工事写真が不足していたにもかかわらず、適切に指導していなかった。			課内及び係内研修 令和7年4月8日 ～25日		
25	建築局	学校整備 課	イ 工事 監理	(カ) 品質 の確 保	b 「營繕工事写真撮影要領（平成24年3月国土交通省制定）」によれば、工事写真の撮影対象は、撮影対象表に示されたものとするとされている。しかしながら、一部の工事写真が不足していたにもかかわらず、適切に指導していなかった。			課内研修 令和7年7月17日	部内研修 令和7年6月27日	令和7年7月17日

令和6年度財務監査（工事関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策					
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認		
26	道路局	施設課	イ 工事 監理	(イ) 週休 2日 制確 保適 用工 事	a	「横浜市週休2日制確保適用工事（発注者指定）実施要領」によれば、請負人は、適用工事について、週休2日制確保の実施に同意・不同意を選択できるものとし、実施の同意・不同意について、週休2日制確保適用工事（発注者指定）実施同意（不同意）届により、施工計画書とあわせて監督員に届けるとされている。しかしながら、週休2日制確保の実施に不同意であったが、週休2日制確保適用工事（発注者指定）実施同意（不同意）届が提出されていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。					令和7年1月28日	
27	建築局	機械設備課	イ 工事 監理	(イ) 週休 2日 制確 保適 用工 事	b	「横浜市週休2日制確保適用工事（発注者指定）実施要領」によれば、請負人は、週休2日制確保の実施に同意した工事（以下「実施工事」という。）について、休日取得計画・実績書の提出及び作業日報の提示により、監督員の確認を受けるとされている。また、請負人は、実施工事について、工事の完成日までに週休2日制確保適用工事（発注者指定）達成率確認書の提出により、監督員の確認を受けるとされている。しかしながら、実施工事について、請負人から提出された休日取得計画・実績書に記載された一部の休日取得実績及び週休2日制確保適用工事（発注者指定）達成率確認書に記載された達成率が誤っていたにもかかわらず、適切に指導していなかった。					課内周知1回 令和7年3月13日	令和7年3月13日
28	建築局	施設整備課	イ 工事 監理	(イ) 工事 成績 の評 定	1	「横浜市請負工事検査事務取扱規程（昭和41年3月達第5号）」又は「横浜市水道局請負工事検査事務取扱規程（平成11年3月水道局達第2号）」によれば、監督員は、完成検査終了後、厳正に工事成績の評定を行わなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 週休2日制確保の実施に不同意の工事であったにもかかわらず、「週休2日制実施の達成率が75%以上」と評価し、事実と異なる評定を行っていた。					係内研修 令和7年7月17日 部内研修 令和7年6月27日 局内周知 令和7年8月20日	
29	神奈川区	神奈川土木事務所 (下水道河川局発注)	イ 工事 監理	(イ) 工事 成績 の評 定	2	「横浜市請負工事検査事務取扱規程（昭和41年3月達第5号）」又は「横浜市水道局請負工事検査事務取扱規程（平成11年3月水道局達第2号）」によれば、監督員は、完成検査終了後、厳正に工事成績の評定を行わなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 週休2日制実施の達成率が75%以上となっていたにもかかわらず、「週休2日制実施の達成率」を評価対象とせず、事実と異なる評定を行っていた。					所内研修 令和7年1月29日	

令和6年度財務監査（工事関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
30	緑区	緑土木 事務所 (下水道 河川局発 注)	イ 工事 監理	(ク) 工事 成績 の評 定	2	「横浜市請負工事検査事務取扱規程（昭和41年3月達第5号）」又は「横浜市水道局請負工事検査事務取扱規程（平成11年3月水道局達第2号）」によれば、監督員は、完成検査終了後、厳正に工事成績の評定を行わなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 週休2日制実施の達成率が75%以上となっていたにもかかわらず、「週休2日制実施の達成率」を評価対象とせず、事実と異なる評定を行っていた。				課内周知1回 令和7年2月20日	
31	水道局	鶴見水道 事務所	イ 工事 監理	(ク) 工事 成績 の評 定	2	「横浜市請負工事検査事務取扱規程（昭和41年3月達第5号）」又は「横浜市水道局請負工事検査事務取扱規程（平成11年3月水道局達第2号）」によれば、監督員は、完成検査終了後、厳正に工事成績の評定を行わなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 週休2日制実施の達成率が75%以上となっていたにもかかわらず、「週休2日制実施の達成率」を評価対象とせず、事実と異なる評定を行っていた。				課内研修 令和7年3月14日 局内周知4回 令和7年3月12 日、4月22日、5 月23日、7月16日	
32	神奈川区	神奈川土 木事務所 (下水道 河川局発 注)	イ 工事 監理	(ク) 工事 成績 の評 定	3	「横浜市請負工事検査事務取扱規程（昭和41年3月達第5号）」又は「横浜市水道局請負工事検査事務取扱規程（平成11年3月水道局達第2号）」によれば、監督員は、完成検査終了後、厳正に工事成績の評定を行わなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 市街地での夜間工事がなかったにもかかわらず、「市街地での夜間工事」と評価し、事実と異なる評定を行っていた。				所内研修 令和7年1月29日	
33	緑区	緑土木 事務所 (下水道 河川局発 注)	イ 工事 監理	(ク) 工事 実績 情報 シ ス テ ム (コ リ ン ズ) の登 録		「横浜市土木工事共通仕様書」によれば、受注、変更及び完成時に、監督員の確認を受けた上で、工事実績情報システムへ期限内（土曜、日曜、祝日等を除き10日以内）に工事実績情報の登録申請をしなければならないとされている。しかしながら、一部の変更時の登録申請がされていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。				課内周知1回 令和7年2月20日	

令和6年度財務監査（工事関係）

No.	区局本部	課	分類	指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
						マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
34	脱炭素・ GREEN× EXPO推進 局	上瀬谷整 備推進課	イ 工事 監理	(ヶ) 工事 実績 情報 シス テム (コ リン ズ) の登 録	「横浜市土木工事共通仕様書」によれば、受注、変更及び完成時に、監督員の確認を受けた上で、工事実績情報システムへ期限内（土曜、日曜、祝日等を除き 10日以内）に工事実績情報の登録申請をしなければならないとされている。しかしながら、一部の変更時の登録申請がされていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。				課内及び係内研修 令和7年4月8日 ～25日
35	都市整備 局	防災まち づくり推 進課	ウ 安全 管理	(ア) 高所 作業 に お け る 墜 落 防 止 対 策	「労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）」によれば、高さが2m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所には、囲い、手すり、覆い等を設け、これが困難なときは、労働者に墜落防止用器具を使用させる等の措置を講じなければならないとされている（図表2-1-2-9）。しかしながら、高さが2m以上の作業床の端、開口部等で墜落により労働者に危険を及ぼすおそれのある箇所（擁壁上）であったが、一部の作業において、囲い、手すり等の設置がされず、墜落防止用器具の使用等の安全対策も講じられていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。				局内周知2回 令和7年2月21 日、7月24日 課内周知2回 令和7年3月12 日、7月29日
36	水道局	青葉水道 事務所	ウ 安全 管理	(イ) 墜 落 制 止 用 器 具 の 使 用 方 法	「墜落防止用器具の安全な使用に関するガイドライン（平成30年6月厚生労働省策定）」によれば、墜落防止用器具のフックについては、曲げ荷重がかかる掛け方を避けることとされている（図表2-1-2-10）。しかしながら、曲げ荷重がかかる掛け方をしていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。				課内研修 令和7年3月28日 局内周知3回 令和7年3月12 日、4月22日、5 月23日 局内研修2回 令和7年6月18 日、19日
37	磯子区	磯子土木 事務所	工 変 更 契 約	(ア) 設 計 変 更 に 伴 う 監 督 員 指 示	「横浜市請負工事監督事務取扱規程」によれば、客観的に工事の内容の変更が避けられず、早急に工事の内容を変更しなければ工事の目的達成に支障があると認められる場合、監督員は請負人に対し、工事の内容の変更の指示（以下「変更指示」という。）をすることができるとされている。また、「横浜市請負工事監督事務取扱要綱（平成11年4月制定）」によれば、監督員が請負人に対して必要な指示を行うときは監督員指示書により行うこととされている。しかしながら、一部の業務について、監督員指示書によらずに変更指示を行っていた。				課内研修1回 令和7年5月27日 係長会周知1回 令和7年5月20日

令和6年度財務監査（工事関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
38	磯子区	磯子土木 事務所	工 変更 契約	(1) 監督 員指 示書 の記 載内 容	「横浜市請負工事設計変更ガイドライン（平成18年4月策定）」によれば、監督員指示書には具体的な指示内容のほか、当該指示により金額変更が見込まれる場合は、その概算金額を記載するとされている。しかしながら、監督員指示書の指示により金額変更が見込まれる場合であったにもかかわらず、概算金額を記載していなかった。				課内研修1回 令和7年5月27日 係長会周知1回 令和7年5月22日	
39	水道局	鶴見水道 事務所	工 変更 契約	(1) 監督 員指 示書 の記 載内 容	「横浜市請負工事設計変更ガイドライン（平成18年4月策定）」によれば、監督員指示書には具体的な指示内容のほか、当該指示により金額変更が見込まれる場合は、その概算金額を記載するとされている。しかしながら、監督員指示書の指示により金額変更が見込まれる場合であったにもかかわらず、概算金額を記載していなかった。				課内研修 令和7年3月14日 局内周知3回 令和7年3月12 日、4月22日、5 月23日	
40	水道局	青葉水道 事務所	工 変更 契約	(1) 監督 員指 示書 の記 載内 容	「横浜市請負工事設計変更ガイドライン（平成18年4月策定）」によれば、監督員指示書には具体的な指示内容のほか、当該指示により金額変更が見込まれる場合は、その概算金額を記載するとされている。しかしながら、監督員指示書の指示により金額変更が見込まれる場合であったにもかかわらず、概算金額を記載していなかった。				課内研修 令和7年3月28日 局内周知3回 令和7年3月12 日、4月22日、5 月23日	令和7年3月28日
41	水道局	中村水道 事務所	工 変更 契約	(1) 監督 員指 示書 の記 載内 容	「横浜市請負工事設計変更ガイドライン（平成18年4月策定）」によれば、監督員指示書には具体的な指示内容のほか、当該指示により金額変更が見込まれる場合は、その概算金額を記載するとされている。しかしながら、監督員指示書の指示により金額変更が見込まれる場合であったにもかかわらず、概算金額を記載していなかった。				課内研修 令和7年3月6日 局内周知3回 令和7年3月12 日、4月22日、5 月23日	令和7年3月6日
42	水道局	戸塚水道 事務所	工 変更 契約	(1) 監督 員指 示書 の記 載内 容	「横浜市請負工事設計変更ガイドライン（平成18年4月策定）」によれば、監督員指示書には具体的な指示内容のほか、当該指示により金額変更が見込まれる場合は、その概算金額を記載するとされている。しかしながら、監督員指示書の指示により金額変更が見込まれる場合であったにもかかわらず、概算金額を記載していなかった。				課内研修 令和7年3月10日 局内周知3回 令和7年3月12 日、4月22日、5 月23日	
43	磯子区	磯子土木 事務所	才 委託	(ア) 委託 費の 積算	「委託契約（設計・測量等業務を除く）における参考見積書の徴収時の注意点について（通知）（平成30年5月18日財契二第414号）」によれば、積算に当たって事業者から参考見積書を徴収する場合は、原則として複数の事業者から参考見積書を徴収するとされている。しかしながら、委託費の積算に当たり、参考見積書を1者からしか徴収していなかった。				課内研修1回 令和7年5月29日	

令和6年度財務監査（工事関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
44	下水道河川局	河川流域管理課(旧:河川管理課)	才 委託	(1) 契約の手続	1	「財務事務の手引き・契約編」によれば、委託契約書には、委託契約約款、設計書、仕様書、図面等をとじ込むとされている。また、設計図書に関する質問があった場合には、質問回答書もとじ込むとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 仕様書及び図面を委託契約書にとじ込んでいなかった。			契約書チェックリストの運用開始 令和7年4月1日	課内周知1回 令和6年12月6日 局内周知1回 令和7年3月4日 課内研修2回 令和7年3月12日、26日	
45	泉区	泉土木事務所	才 委託	(1) 契約の手続	2	「財務事務の手引き・契約編」によれば、委託契約書には、委託契約約款、設計書、仕様書、図面等をとじ込むとされている。また、設計図書に関する質問があった場合には、質問回答書もとじ込むとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 設計図書に関する質問があったにもかかわらず、質問回答書を委託契約書にとじ込んでいなかった。				係内研修 令和7年3月21日	
46	磯子区	磯子土木事務所	才 委託	(ウ) 現場責任者 の選定		「委託契約約款」によれば、受託者は、契約の履行に当たり、現場責任者を定め、その氏名その他必要な事項を委託者に通知しなければならないとされている。しかしながら、現場責任者選定の通知を受領していなかった。			課内研修1回 令和7年5月29日		
47	脱炭素・ GREEN× EXPO推進局	上瀬谷整備推進課	才 委託	(イ) 個人 情報 の取 扱い	a	「個人情報取扱特記事項」によれば、受託者から安全管理措置報告書の提出を受けることとされている。しかしながら、安全管理措置報告書が提出されていないにもかかわらず、提出を求めていなかった。			課内及び係内研修 令和7年4月7日～25日		
48	脱炭素・ GREEN× EXPO推進局	上瀬谷整備推進課	才 委託	(イ) 個人 情報 の取 扱い	b	「個人情報取扱特記事項」によれば、委託者は、委託契約期間中少なくとも1年に一度、受託者の情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとされている。しかしながら、検査を行っていなかった。			課内及び係内研修 令和7年4月7日～25日		

令和6年度財務監査（工事関係）

No.	区局本部	課	分類	指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
						マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
49	みどり環境局	公園緑地事業課	才 委託	(I)個人情報の取扱い b	「個人情報取扱特記事項」によれば、委託者は、委託契約期間中少なくとも1年に一度、受託者の情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとされている。しかしながら、検査を行っていなかった。				局内周知 令和7年3月5日 係長会周知1回 令和7年4月17日 担当者会議周知1回 令和7年4月24日 課内研修 令和7年3月5日～24日
50	みどり環境局	戦略企画課	才 委託	(才)設計・測量等委託における設計変更の手続	「横浜市設計・測量等委託業務設計変更事務取扱要綱（令和元年10月制定）」によれば、設計・測量等委託業務の内容の変更の指示（以下「委託変更指示」という。）を行った場合には、当該委託変更指示に対応する設計変更に係る決裁を得ることとされている。しかしながら、委託変更指示を行ったにもかかわらず、契約代金額の増減がなかったことを理由に、設計変更の手続を行っていなかった。				局内周知 令和7年3月5日 係長会周知1回 令和7年4月17日 担当者会議周知1回 令和7年4月24日 課内研修 令和7年3月6日～21日
51	脱炭素・GREEN×EXPO推進局	上瀬谷整備推進課	才 委託	(カ)業務実績情報システム（テクリス）の登録	「測量業務共通仕様書（平成4年5月制定）」によれば、受託、変更及び完了時に、監督員の確認を受けた上で、業務実績情報システムへ期限内（休日等を除き 15日以内）に業務実績情報の登録申請をしなければならないとされている。しかしながら、一部の変更時の登録申請が期限内にされていなかったにもかかわらず、適切に指導していなかった。				課内及び係内研修 令和7年4月7日～25日

令和6年度財政援助団体等監査

No.	区局本部	課	団体等	分類		指摘事項	是正が必要な場合の是正内容	再発防止策				
								マニュアル作成・改正	ルール作成・見直し	研修等の実施	事務手順の再確認	
1	(経済局)	-	横浜市信用保証協会	(1) 財務諸表等の作成などに関する指摘事項	ア 財務諸表	【資産・負債に関するもの】 【事業用動産及び未払費用】 令和4年度中に納品され請求のあった備品及びその購入代金については、令和4年度において資産（事業用動産）及び負債（未払費用）として計上すべきところ、これを行っておらず、令和5年4月の代金支払時に資産として計上していた。 【対象資産】 ・ノートPC 10台（税込 198万円） ・令和5年3月6日納品及び請求 ・令和5年4月14日資産計上			事務手続き及びチェック体制の見直し 令和7年3月25日			
2	(経済局)	-	横浜市信用保証協会	(1) 財務諸表等の作成などに関する指摘事項	ア 財務諸表	【損益に関するもの】 「信用保証協会向けの総合的な監督指針（金融庁監督局・中小企業庁）（以下「監督指針」という。）」によれば、信用保証協会の経理処理に当たっては、経営の効率化及び経営基盤の確立に資するため、真実性、明瞭性及び継続性の原則を尊重するとともに、収入及び支出は原則発生主義により計上し、その期の経営状態を明らかにするものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 【損益に関するもの】 監督指針等によれば、動産・不動産については、税法基準により直接償却の方法をもって行うものとされている。また、「法人税法（昭和40年法律第34号）」等では、固定資産の取得日に応じた減価償却方法等が定められているところ、次のような事例が見受けられた。 ・平成28年4月1日以降に取得した建物附属設備については、定額法で減価償却すべきところ、定率法で償却していた（8件）。 ・一部の建物附属設備及び器具備品について、固定資産台帳の計上区分を誤ったことにより、誤った償却率を適用していた（36件）。	正しい償却方法、償却率に全件修正し、台帳修正及び期中修正仕分けの対応完了 令和7年9月1日				固定資産登録時のチェック体制の強化 令和7年3月25日	
3	健康福祉局	地域支援課	-	(1) 財務諸表等の作成などに関する指摘事項	イ 収支決算書	(ア)-1	地域ケアプラザでは、毎年度末に指定管理料の精算を行うため、健康福祉局から、表計算ソフト形式の指定管理料等精算書が提供されている。この精算書には、精算に当たって計上した収入金額及び支出金額を転記して収支決算書を作成する様式が附属しており、指定管理者は必要に応じてこれを活用することとされている。この精算書を用いた収支決算書の記載について、次のような事例が見受けられた。 令和5年度の収支決算書の作成様式においては、精算前の指定管理料が決算額に転記される仕組みとなっていたため、収支決算書に精算後の指定管理料の戻入額が反映されていなかった。	精算後の指定管理料の戻入後の金額が反映されるよう、表計算ソフト形式の指定管理料等精算書の様式を修正 令和7年1月22日				

令和6年度財政援助団体等監査

No.	区局本部	課	団体等	分類		指摘事項	是正が必要な場合の是正内容	再発防止策					
								マニュアル作成・改正	ルール作成・見直し	研修等の実施	事務手順の再確認		
4	健康福祉局	地域支援課	-	(1) 財務諸表等の作成などに関する指摘事項	イ 収支決算書	(ア)-2	地域ケアプラザでは、毎年度末に指定管理料の精算を行うため、健康福祉局から、表計算ソフト形式の指定管理料等精算書が提供されている。この精算書には、精算に当たって計上した収入金額及び支出金額を転記して収支決算書を作成する様式が附属しており、指定管理者は必要に応じてこれを活用することとされている。この精算書を用いた収支決算書の記載について、次のような事例が見受けられた。 令和5年度の地域包括支援センター運営事業等の収支決算書の作成様式においては、生活支援体制整備事業における事務費の一部が決算額に転記される仕組みとなっていたいなかったため、収支決算書への計上が漏れていた。 【事務費「その他」】 ・収支決算書の金額：約 42万円 ・本来計上すべき金額：約 105万円		事務費が収支決算書に転記されるよう、様式を修正 令和7年1月22日				
5	(磯子区)	-	社会福祉法人横浜市福祉サービス協会	(1) 財務諸表等の作成などに関する指摘事項	イ 収支決算書	(ア)-2	地域ケアプラザでは、毎年度末に指定管理料の精算を行うため、健康福祉局から、表計算ソフト形式の指定管理料等精算書が提供されている。この精算書には、精算に当たって計上した収入金額及び支出金額を転記して収支決算書を作成する様式が附属しており、指定管理者は必要に応じてこれを活用することとされている。この精算書を用いた収支決算書の記載について、次のような事例が見受けられた。 令和5年度の地域包括支援センター運営事業等の収支決算書の作成様式においては、生活支援体制整備事業における事務費の一部が決算額に転記される仕組みとなっていたいなかったため、収支決算書への計上が漏れていた。 【事務費「その他」】 ・収支決算書の金額：約 42万円 ・本来計上すべき金額：約 105万円		様式の計算式を修正 令和7年1月22日				
6	(港湾局)	-	株式会社横浜八景島	(1) 財務諸表等の作成などに関する指摘事項	イ 収支決算書	(イ)-1	収支決算書における収入及び支出について、正しい金額を記載していなかった。 収支決算書における支出について、会計帳簿等と金額が相違していた。 ・八景島さん橋管理運営（約 2万円過少） ・西浜さん橋管理運営（約 3万円過大） ・運営人件費（約 10万円過少） ・保険料（約 2万円過大）				団体内周知 令和7年3月18日		
7	(泉区)	-	社会福祉法人神奈川県匡済会	(1) 財務諸表等の作成などに関する指摘事項	イ 収支決算書	(イ)-2	収支決算書における収入及び支出について、正しい金額を記載していなかった。 収支決算書における収入及び支出について、会計帳簿等と金額が相違していた。 【収入】 ・チームオレンジの指定管理料（30万円過少） ・地域活動交流事業の自主事業収入（2万円過大） 【支出】 ・本部に繰り入れた消費税相当額（約 117万円過少）				令和7年4月1日		

令和6年度財政援助団体等監査

No.	区局本部	課	団体等	分類		指摘事項	是正が必要な場合の是正内容	再発防止策				
								マニュアル作成・改正	ルール作成・見直し	研修等の実施	事務手順の再確認	
8	(港湾局)	-	株式会社横浜八景島	(1) 財務諸表等の作成などに関する指摘事項	イ 収支決算書	(1)-3	収支決算書における収入及び支出について、正しい金額を記載していなかった。 収支決算書に計上すべきではない減価償却費について、支出として計上していた。				団体内周知 令和7年3月18日	
9	(磯子区)	-	社会福祉法人横浜市福祉サービス協会	(1) 財務諸表等の作成などに関する指摘事項	イ 収支決算書	(ウ)	収支決算書における収入及び支出の決算額について、誤った箇所に記載していた。 内容/記載していた箇所/記載すべき箇所 収入/チームオレンジの指定管理料/生活支援体制整備事業の指定管理料 収入/一般介護予防の自主事業収入/生活支援体制整備事業の自主事業収入 支出/チームオレンジの自主事業費/生活支援体制整備事業の自主事業費				法人内及び所内周知 令和6年11月26日、12月3日	令和6年11月25日
10	(港湾局)	-	株式会社横浜八景島	(1) 財務諸表等の作成などに関する指摘事項	イ 収支決算書	(I)-1	収支決算書における支出について、本来計上すべき科目ではなく、別の科目に計上していた。 八景島客船ターミナル1F女子トイレ改修工事について、新規取得した固定資産の取得費用を修繕費として計上していた。				団体内周知 令和7年3月18日	
11	(泉区)	-	社会福祉法人神奈川県匡済会	(1) 財務諸表等の作成などに関する指摘事項	イ 収支決算書	(I)-2	収支決算書における支出について、本来計上すべき科目ではなく、別の科目に計上していた。 「施設賠償責任保険」の科目について、車両保険に係る費用を計上していた。				令和7年4月1日	
12	(経済局)	-	横浜市信用保証協会	(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	ア 出資団体に係る備品の管理		固定資産（事業用動産）の管理について、団体では、運用上1年以上にわたり使用等の目的で保有する取得価額が10万円以上の資産を固定資産としているが、団体の経理処理要領において、固定資産の計上に係る基準を規定していなかった。	要領改正 令和7年7月3日				

令和6年度財政援助団体等監査

No.	区局本部	課	団体等	分類	指摘事項	是正が必要な場合の是正内容	再発防止策					
							マニュアル作成・改正	ルール作成・見直し	研修等の実施	事務手順の再確認		
13	港湾局	賑わい振興課	-	(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	イ 指定管理（公の施設の管理運営）に係る備品の管理	(ア)-1	物品規則、基本協定書及び「横浜市指定管理者制度運用ガイドライン（平成21年10月策定）（以下「ガイドライン」という。）」によれば、指定管理に係る備品については、原則として本市が所有する備品等をⅠ種（以下「備品等Ⅰ種」という。）、指定管理者が所有する備品等をⅡ種（以下「備品等Ⅱ種」という。）に分けて備品台帳等で管理するものとされている。 備品等Ⅰ種などに関し、本市の備品台帳等と実物との突合等を行った結果、次のような事例が見受けられた。 備品等Ⅰ種について、 ・備品台帳と現物の突合（棚卸し）により、管理状況等を確認していなかったため、備品台帳と数量が一致しない備品があった。 ・買換えにより、本市が指定管理者から寄贈を受けた備品を備品台帳に記載しておらず、買換え前の備品を記載したままとなっていた。	備品台帳の整備 令和7年3月28日				局内周知2回 令和7年3月11日、4月23日
14	(港湾局)	-	株式会社横浜八景島	(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	イ 指定管理（公の施設の管理運営）に係る備品の管理	(ア)-2	物品規則、基本協定書及び「横浜市指定管理者制度運用ガイドライン（平成21年10月策定）（以下「ガイドライン」という。）」によれば、指定管理に係る備品については、原則として本市が所有する備品等をⅠ種（以下「備品等Ⅰ種」という。）、指定管理者が所有する備品等をⅡ種（以下「備品等Ⅱ種」という。）に分けて備品台帳等で管理するものとされている。 備品等Ⅰ種などに関し、本市の備品台帳等と実物との突合等を行った結果、次のような事例が見受けられた。 備品等Ⅰ種について、基本協定書に定める本市との協議を行わずに、廃棄を行っていた。				団体内周知 令和7年3月18日	備品Ⅰ種の廃棄については、事前に必要な協議を書面で行うことを指定管理者に徹底 令和7年3月28日
15	(港湾局)	-	株式会社横浜八景島	(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	イ 指定管理（公の施設の管理運営）に係る備品の管理	(ア)-3	物品規則、基本協定書及び「横浜市指定管理者制度運用ガイドライン（平成21年10月策定）（以下「ガイドライン」という。）」によれば、指定管理に係る備品については、原則として本市が所有する備品等をⅠ種（以下「備品等Ⅰ種」という。）、指定管理者が所有する備品等をⅡ種（以下「備品等Ⅱ種」という。）に分けて備品台帳等で管理するものとされている。 備品等Ⅰ種などに関し、本市の備品台帳等と実物との突合等を行った結果、次のような事例が見受けられた。 備品等Ⅱ種について、備品等Ⅱ種リストに記載していない備品があった。				団体内周知 令和7年3月18日	

令和6年度財政援助団体等監査

No.	区局本部	課	団体等	分類		指摘事項	是正が必要な場合の是正内容	再発防止策				
								マニュアル作成・改正	ルール作成・見直し	研修等の実施	事務手順の再確認	
16	(南区)	-	社会福祉法人秀峰会	(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	イ 指定管理(公の施設の管理運営)に係る備品の管理	(1)-1	物品規則、基本協定書及び「横浜市指定管理者制度運用ガイドライン(平成21年10月策定)(以下「ガイドライン」という。)」によれば、指定管理に係る備品については、原則として本市が所有する備品等をⅠ種(以下「備品等Ⅰ種」という。)、指定管理者が所有する備品等をⅡ種(以下「備品等Ⅱ種」という。)に分けて備品台帳等で管理するものとされている。 備品等Ⅰ種などに関し、本市の備品台帳等と実物との突合等を行った結果、次のような事例が見受けられた。 【中村地域ケアプラザ】 備品等Ⅱ種について、備品等Ⅱ種リストに記載していない備品があった。					令和6年12月12日
17	磯子区	福祉保健課	-	(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	イ 指定管理(公の施設の管理運営)に係る備品の管理	(1)-2	物品規則、基本協定書及び「横浜市指定管理者制度運用ガイドライン(平成21年10月策定)(以下「ガイドライン」という。)」によれば、指定管理に係る備品については、原則として本市が所有する備品等をⅠ種(以下「備品等Ⅰ種」という。)、指定管理者が所有する備品等をⅡ種(以下「備品等Ⅱ種」という。)に分けて備品台帳等で管理するものとされている。 備品等Ⅰ種などに関し、本市の備品台帳等と実物との突合等を行った結果、次のような事例が見受けられた。 【磯子地域ケアプラザ】 備品台帳について、 ・廃棄した備品を記載していた。 ・外部団体から本市が寄贈を受けた上で指定管理者が使用している備品を記載していなかった。	備品台帳の訂正 令和7年2月14日			課内経理担当者周知 令和7年2月25日	令和7年2月14日
18	(磯子区)	-	社会福祉法人横浜市福祉サービス協会	(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	イ 指定管理(公の施設の管理運営)に係る備品の管理	(1)-3	物品規則、基本協定書及び「横浜市指定管理者制度運用ガイドライン(平成21年10月策定)(以下「ガイドライン」という。)」によれば、指定管理に係る備品については、原則として本市が所有する備品等をⅠ種(以下「備品等Ⅰ種」という。)、指定管理者が所有する備品等をⅡ種(以下「備品等Ⅱ種」という。)に分けて備品台帳等で管理するものとされている。 備品等Ⅰ種などに関し、本市の備品台帳等と実物との突合等を行った結果、次のような事例が見受けられた。 【磯子地域ケアプラザ】 備品等Ⅰ種リストについて、 ・現存している備品を廃棄済みとしていた。 ・廃棄した備品を記載していた。				法人内及び所内周知 令和6年11月26日、12月3日	令和6年11月25日

令和6年度財政援助団体等監査

No.	区局本部	課	団体等	分類		指摘事項	是正が必要な場合の是正内容	再発防止策				
								マニュアル作成・改正	ルール作成・見直し	研修等の実施	事務手順の再確認	
19	(磯子区)	-	社会福祉法人横浜市福祉サービス協会	(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	イ 指定管理(公の施設の管理運営)に係る備品の管理	(1)-4	物品規則、基本協定書及び「横浜市指定管理者制度運用ガイドライン(平成21年10月策定)(以下「ガイドライン」という。)」によれば、指定管理に係る備品については、原則として本市が所有する備品等をⅠ種(以下「備品等Ⅰ種」という。)、指定管理者が所有する備品等をⅡ種(以下「備品等Ⅱ種」という。)に分けて備品台帳等で管理するものとされている。 備品等Ⅰ種などに関し、本市の備品台帳等と実物との突合等を行った結果、次のような事例が見受けられた。 【磯子地域ケアプラザ】 備品等Ⅰ種について、基本協定書に定める本市との協議を行わずに、廃棄を行っていた。				法人内及び所内周知 令和6年11月26日、12月3日	令和6年11月25日
20	(磯子区)	-	社会福祉法人横浜市福祉サービス協会	(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	イ 指定管理(公の施設の管理運営)に係る備品の管理	(1)-5	物品規則、基本協定書及び「横浜市指定管理者制度運用ガイドライン(平成21年10月策定)(以下「ガイドライン」という。)」によれば、指定管理に係る備品については、原則として本市が所有する備品等をⅠ種(以下「備品等Ⅰ種」という。)、指定管理者が所有する備品等をⅡ種(以下「備品等Ⅱ種」という。)に分けて備品台帳等で管理するものとされている。 備品等Ⅰ種などに関し、本市の備品台帳等と実物との突合等を行った結果、次のような事例が見受けられた。 【磯子地域ケアプラザ】 備品等Ⅱ種について、備品等Ⅱ種リストに記載していない備品があった。				法人内及び所内周知 令和6年11月26日、12月3日	令和6年11月25日
21	泉区	福祉保健課	-	(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	イ 指定管理(公の施設の管理運営)に係る備品の管理	(1)-6	物品規則、基本協定書及び「横浜市指定管理者制度運用ガイドライン(平成21年10月策定)(以下「ガイドライン」という。)」によれば、指定管理に係る備品については、原則として本市が所有する備品等をⅠ種(以下「備品等Ⅰ種」という。)、指定管理者が所有する備品等をⅡ種(以下「備品等Ⅱ種」という。)に分けて備品台帳等で管理するものとされている。 備品等Ⅰ種などに関し、本市の備品台帳等と実物との突合等を行った結果、次のような事例が見受けられた。 【踊場地域ケアプラザ】 備品台帳及び備品等Ⅰ種リストについて、 ・記載された保管場所と実際の保管場所が異なる備品があった。 ・記載していない備品があった。	記載された保管場所と実際の保管場所を一致させるとともに、記載されていない備品について、備品台帳に記載 令和6年12月1日				令和6年12月1日

令和6年度財政援助団体等監査

No.	区局本部	課	団体等	分類		指摘事項	是正が必要な場合の是正内容	再発防止策				
								マニュアル作成・改正	ルール作成・見直し	研修等の実施	事務手順の再確認	
22	(泉区)	-	社会福祉法人神奈川県匡済会	(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	イ 指定管理(公の施設の管理運営)に係る備品の管理	(1)-6	物品規則、基本協定書及び「横浜市指定管理者制度運用ガイドライン(平成21年10月策定)(以下「ガイドライン」という。)」によれば、指定管理に係る備品については、原則として本市が所有する備品等をⅠ種(以下「備品等Ⅰ種」という。)、指定管理者が所有する備品等をⅡ種(以下「備品等Ⅱ種」という。)に分けて備品台帳等で管理するものとされている。 備品等Ⅰ種などに関し、本市の備品台帳等と実物との突合等を行った結果、次のような事例が見受けられた。 【踊場地域ケアプラザ】 備品台帳及び備品等Ⅰ種リストについて、 ・記載された保管場所と実際の保管場所が異なる備品があった。 ・記載していない備品があった。			保管場所の見直し 令和6年12月1日		
23	(泉区)	-	社会福祉法人神奈川県匡済会	(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	イ 指定管理(公の施設の管理運営)に係る備品の管理	(1)-7	物品規則、基本協定書及び「横浜市指定管理者制度運用ガイドライン(平成21年10月策定)(以下「ガイドライン」という。)」によれば、指定管理に係る備品については、原則として本市が所有する備品等をⅠ種(以下「備品等Ⅰ種」という。)、指定管理者が所有する備品等をⅡ種(以下「備品等Ⅱ種」という。)に分けて備品台帳等で管理するものとされている。 備品等Ⅰ種などに関し、本市の備品台帳等と実物との突合等を行った結果、次のような事例が見受けられた。 【踊場地域ケアプラザ】 備品等Ⅱ種リストを作成していなかった。	備品等Ⅱ種リストを作成 令和7年9月8日			令和6年12月1日	
24	南区	福祉保健課	-	(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	イ 指定管理(公の施設の管理運営)に係る備品の管理	(ウ)-1	物品規則及び「横浜市物品事務要領」等によれば、本市所有備品について、原則として、令和6年4月から新財務会計システム(以下「システム」という。)に登録する方法により、システム上の備品台帳で管理することとされている。一方、システム上の備品台帳で管理しない場合(以下「システム外管理」という。)には、会計管理者と協議の上、「横浜市物品事務の様式を定める要綱」で定める備品台帳を作成して、管理することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 令和6年11月の実査日時点において、システム外管理に係る協議等を行っていないにもかかわらず、監査対象施設に係る備品をシステム上の備品台帳で管理していなかった。			区内周知 令和7年4月8日	令和7年1月6日	

令和6年度財政援助団体等監査

No.	区局本部	課	団体等	分類		指摘事項	是正が必要な場合の是正内容	再発防止策					
								マニュアル作成・改正	ルール作成・見直し	研修等の実施	事務手順の再確認		
25	港湾局	賑わい振興課	-	(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	イ 指定管理（公の施設の管理運営）に係る備品の管理	(ウ)-1	物品規則及び「横浜市物品事務要領」等によれば、本市所有備品について、原則として、令和6年4月から新財務会計システム（以下「システム」という。）に登録する方法により、システム上の備品台帳で管理することとされている。一方、システム上の備品台帳で管理しない場合（以下「システム外管理」という。）には、会計管理者と協議の上、「横浜市物品事務の様式を定める要綱」で定める備品台帳を作成して、管理することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 令和6年11月の実査日時点において、システム外管理に係る協議等を行っていないにもかかわらず、監査対象施設に係る備品をシステム上の備品台帳で管理していなかった。					局内周知2回 令和7年3月11日、4月23日	
26	磯子区	福祉保健課	-	(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	イ 指定管理（公の施設の管理運営）に係る備品の管理	(ウ)-2	物品規則及び「横浜市物品事務要領」等によれば、本市所有備品について、原則として、令和6年4月から新財務会計システム（以下「システム」という。）に登録する方法により、システム上の備品台帳で管理することとされている。一方、システム上の備品台帳で管理しない場合（以下「システム外管理」という。）には、会計管理者と協議の上、「横浜市物品事務の様式を定める要綱」で定める備品台帳を作成して、管理することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 監査対象施設に係る備品について、システム上の備品台帳に所有数分の登録（複数行での登録）が必要であったが、令和6年11月の実査日時点において、全て数量1（1行）で登録していた。					課内経理担当者周知 令和7年2月25日	令和7年7月2日
27	泉区	福祉保健課	-	(2) 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	イ 指定管理（公の施設の管理運営）に係る備品の管理	(ウ)-3	物品規則及び「横浜市物品事務要領」等によれば、本市所有備品について、原則として、令和6年4月から新財務会計システム（以下「システム」という。）に登録する方法により、システム上の備品台帳で管理することとされている。一方、システム上の備品台帳で管理しない場合（以下「システム外管理」という。）には、会計管理者と協議の上、「横浜市物品事務の様式を定める要綱」で定める備品台帳を作成して、管理することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 システム外管理のために、会計管理者と協議をするまでの期間、監査対象施設に係る備品をシステム上の備品台帳で管理していなかった。						令和6年9月1日
28	(南区)	-	社会福祉法人秀峰会	(3) 現金及び金券類の管理事務等に関する指摘事項	ア 小口現金の精算		団体の経理規程等によれば、小口現金は定められた期間内や時期に精算を行うこととされている。しかしながら、一部の小口現金について、所定の期間内や時期に精算をしていなかった。			経理規程の見直し 令和7年4月1日		令和6年12月4日	
29	(泉区)	-	社会福祉法人神奈川県匡済会	(3) 現金及び金券類の管理事務等に関する指摘事項	ア 小口現金の精算		団体の経理規程等によれば、小口現金は定められた期間内や時期に精算を行うこととされている。しかしながら、一部の小口現金について、所定の期間内や時期に精算をしていなかった。				施設職員への周知1回 令和7年4月1日		

令和6年度財政援助団体等監査

No.	区局本部	課	団体等	分類		指摘事項	是正が必要な場合の是正内容	再発防止策				
								マニュアル作成・改正	ルール作成・見直し	研修等の実施	事務手順の再確認	
30	(泉区)	-	社会福祉法人神奈川県匡済会	(3) 現金及び金券類の管理事務等に関する指摘事項	イ 収入金の預け入れ	団体の経理規程によれば、収入金は定められた期間内に金融機関へ預け入れることとされているが、一部の収入金について、所定の期間内に金融機関への預け入れをしていなかった。また、収入金は金融機関に預け入れた時点で帳簿へ記帳しているが、一部の収入金について、受領月や年度を越えて預け入れたため、月末及び年度末における実際の現金預金残高と帳簿上の現金預金残高が相違していた。			預入に係るルールの見直し 令和7年4月1日			
31	経済局	金融課	-	(4) 補助金等に関する指摘事項	ア 補助金に係る求償権回収金※の返還割合	「横浜市代位弁済補助金交付要綱（昭和46年1月制定）（以下「代位弁済補助金交付要綱」という。）」によれば、補助金に係る求償権回収金については、回収金の3分の2を本市に返還することとされている。しかしながら、過去の保証内容によつては2分の1を返還していたが、これに関する規定が代位弁済補助金交付要綱に設けられていなかった。	要綱改正 令和7年3月19日		課内周知 令和7年2月7日			
32	経済局	金融課	-	(4) 補助金等に関する指摘事項	イ 補填金に係る求償権回収金返還額の端数処理	代位弁済補助金交付要綱によれば、補助金に係る求償権回収金については、本市への返還額を計算する場合、1円未満を切り上げることとされている。また、「横浜市代位弁済補填金交付要綱（昭和59年4月制定）（以下「代位弁済補填金交付要綱」という。）」に基づき求償権回収金の返還額を計算する場合にも、同様の端数処理は発生する。しかしながら、代位弁済補填金交付要綱において、補填金に係る求償権回収金の返還額を計算するに当たつての端数処理の取扱いが規定されていなかった。	要綱改正 令和7年3月14日		課内周知 令和7年2月7日			
33	経済局	金融課	-	(4) 補助金等に関する指摘事項	ウ 債務者等に関する本市への状況報告	代位弁済補填金交付要綱によれば、保証債務に係る求償権について、毎年度末日現在における債務者、連帯保証人、担保、内入れ等の状況を当該年度の末日から2か月以内に市長に報告しなければならないとされている。しかしながら、本規定は過去の実務に基づいた規定であり、現在の実務には合つておらず、改正等が必要であったところ、これを行つていなかった。	要綱改正 令和7年3月14日		課内周知 令和7年2月7日			

令和6年度財政援助団体等監査

No.	区局本部	課	団体等	分類	指摘事項	是正が必要な場合の是正内容	再発防止策					
							マニュアル作成・改正	ルール作成・見直し	研修等の実施	事務手順の再確認		
34	南区	福祉保健課	-	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	ア 指定管理料	(ア)	本市と地域ケアプラザ指定管理者の間で締結している基本協定書（以下「地域ケアプラザ基本協定書」という。）によれば、施設の修繕について、年間 60万円を超えた部分は、本市の予算の範囲内で追加協定を結ぶこととされている。 また、中村地域ケアプラザは、指定管理者が民間事業者として設置するデイサービスセンターと一体的に整備されている。このため、施設の修繕費については、本市とデイサービスセンター設置者である指定管理者との間で締結している覚書（以下「覚書」という。）に定める経費負担割合に従って負担するものとされ、施設の修繕に係る支払は指定管理者が一括して行い、本市（指定管理業務）とデイサービスセンター設置者（デイサービス業務）に対し精算するものとされている。デイサービスセンター設置者でもある指定管理者は、指定管理業務とデイサービス業務を区分して経理することにより、精算を行っている。 しかしながら、令和5年度に実施された施設の修繕の一部に、覚書や覚書の趣旨に沿わない負担額の算定による指定管理料の追加協定の締結及び精算が見受けられた。 一部の修繕における指定管理料の追加協定及び精算の覚書上の区分 / 状況 共有部分の修繕（うち約 12万円） / ・所管課は、所定の経費負担割合で案分せずに、全額を本市の指定管理料による負担として算定して追加協定を締結していた。 本市専有部分の修繕（うち約 14万円） / ・所管課は、当年度の修繕費の執行額が 60万円を超えていたが、追加協定を締結していなかった。 覚書に明記がない部分の修繕（うち約 113万円） / ・覚書において共有部分とされた床面に対する庇等、一般に共有部分と判断され得る部分の修繕について、所管課は、全額を本市の指定管理料による負担として算定して追加協定を締結していた。	修繕実施の際は、両者で覚書の確認を行うことをルール化 令和6年12月25日				令和6年12月25日

令和6年度財政援助団体等監査

No.	区局本部	課	団体等	分類	指摘事項	是正が必要な場合の是正内容	再発防止策						
							マニュアル作成・改正	ルール作成・見直し	研修等の実施	事務手順の再確認			
35	(南区)	-	社会福祉法人秀峰会	(5) 指定管理(公の施設の管理運営)に関する指摘事項	ア 指定管理料	(ア)	<p>本市と地域ケアプラザ指定管理者の間で締結している基本協定書（以下「地域ケアプラザ基本協定書」という。）によれば、施設の修繕について、年間 60万円を超えた部分は、本市の予算の範囲内で追加協定を結ぶこととされている。</p> <p>また、中村地域ケアプラザは、指定管理者が民間事業者として設置するデイサービスセンターと一体的に整備されている。このため、施設の修繕費については、本市とデイサービスセンター設置者である指定管理者との間で締結している覚書（以下「覚書」という。）に定める経費負担割合に従って負担するものとされ、施設の修繕に係る支払は指定管理者が一括して行い、本市（指定管理業務）とデイサービスセンター設置者（デイサービス業務）に対し精算するものとされている。デイサービスセンター設置者でもある指定管理者は、指定管理業務とデイサービス業務を区分して経理することにより、精算を行っている。</p> <p>しかしながら、令和5年度に実施された施設の修繕の一部に、覚書や覚書の趣旨に沿わない負担額の算定による指定管理料の追加協定の締結及び精算が見受けられた。</p> <p>一部の修繕における指定管理料の追加協定及び精算の覚書上の区分 / 状況</p> <p>共有部分の修繕（うち約 12万円） / ・指定管理者は、所定の経費負担割合で案分せずに、全額を本市（指定管理業務）の負担として精算していた。</p> <p>本市専有部分の修繕（うち約 14万円） / ・指定管理者は、全額を本市（指定管理業務）の負担として精算すべきであったが、デイサービス業務と案分のうえ、備品購入費として精算していた。</p>				修繕実施の際は、両者で覚書の確認を行うことをルール化 令和6年12月25日		
36	港湾局	賑わい振興課	-	(5) 指定管理(公の施設の管理運営)に関する指摘事項	ア 指定管理料	(イ)	「指定管理者制度における賃金水準スライドの手引き（令和5年3月）」によれば、指定管理者が賃金水準スライドにより生じた人件費の変動を翌年度の年間事業計画書等（収支予算書）へ適切に反映するために、本市は指定管理料の見直し額を定められた様式により指定管理者に通知することとされている。しかしながら、令和6年度の指定管理料についてこれを行っていなかった。				局内周知2回 令和7年3月11日、4月23日		
37	港湾局	賑わい振興課	-	(5) 指定管理(公の施設の管理運営)に関する指摘事項	ア 指定管理料	(ウ)	「横浜市会計事務要領（令和6年3月制定）」によれば、指定管理料を前金払により支出する場合は、契約書等にその旨を明記することとされている。しかしながら、前金払を予定していたにもかかわらず、年度協定書に支払方法が前金払である旨を記載していなかった。				局内周知2回 令和7年3月11日、4月23日		
38	磯子区	福祉保健課	-	(5) 指定管理(公の施設の管理運営)に関する指摘事項	ア 指定管理料	(イ)	「横浜市会計事務要領」によれば、請求委任の場合の請求書は押印省略できないものとされている。しかしながら、指定管理料の支出において、委任を受けた請求者から、押印のない請求書及び定期支出申込書を受理していた。				課内経理担当者周知 令和7年2月25日	令和7年2月14日	

令和6年度財政援助団体等監査

No.	区局本部	課	団体等	分類		指摘事項	是正が必要な場合の是正内容	再発防止策				
								マニュアル作成・改正	ルール作成・見直し	研修等の実施	事務手順の再確認	
39	港湾局	賑わい振興課	-	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	イ 利用料金	(ア)	「横浜市港湾施設条例（平成30年10月条例第52号）」等によれば、利用料金及び減免基準については、本市の承認を得て指定管理者が定めるものとされている。また、「八景島の管理運営に関する基本協定書（令和4年2月締結）（以下「八景島基本協定書」という。）」によれば、本協定に関する本市と指定管理者の間の承諾は、本協定に特別の定めがある場合又は本市が特別に認めた場合を除き、文書により行わなければならないとされている。しかしながら、本市は承認した旨の通知等を文書により行っていなかった。				局内周知2回 令和7年3月11日、4月23日	
40	(港湾局)	-	株式会社横浜八景島	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	イ 利用料金	(イ)	「横浜市港湾施設条例」によれば、八景島客船ターミナルについて、指定管理者が使用許可を行い、利用料金を徴収できるのは、「事務室又は店舗（自動販売機の設置場所を含む。）」とされている。しかしながら、これに該当しない八景島客船ターミナル内の待合所について、使用許可を行い、利用料金を徴収していた。				団体内周知 令和7年3月18日	
41	(港湾局)	-	株式会社横浜八景島	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	イ 利用料金	(ウ)	「八景島業務仕様書（令和3年6月策定）（以下「仕様書」という。）」によれば、指定管理施設の利用等の申請に対しては、利用許可書の交付を行うこととされている。しかしながら、これを交付しておらず、文書の発行を求める者にのみ申請書に承認印を押印した上でその写しを交付する運用としていた。				団体内周知 令和7年3月18日	
42	(港湾局)	-	株式会社横浜八景島	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	イ 利用料金	(イ)	「横浜市港湾施設条例」によれば、八景島客船ターミナルの利用料金について、面積当たりの月額を上限として定めているが、上限額を超えた利用料金を徴収していた事例が見受けられた。 利用料金の上限額の超過使用日数が1月に満たない場合、1月を30日とした日割計算により上限額を算定するところ、29日として日割りの利用料金を算定したため、1日当たりの利用料金の上限額を超えていた（1件）。 実際より過大な面積を用いて算定していた（3件）。				団体内周知 令和7年3月18日	
43	(南区)	-	社会福祉法人秀峰会	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	ウ 保守点検及び修繕	(ア)	地域ケアプラザ基本協定書によれば、指定管理者はガス漏れ火災報知設備の保守点検を年2回実施するものとされている。しかしながら、この点検を実施していなかった。				令和7年6月30日	
44	泉区	福祉保健課	-	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	ウ 保守点検及び修繕	(イ)	ガイドライン等によれば、各種点検や市が行う調査等により修繕等が必要と判断された場合は、施設所管区局と指定管理者が協議し、速やかに対応しなければならないものとされている。しかしながら、令和5年度以前に実施された建築基準法に基づく点検において、非常用照明の不良及び排煙窓の開閉不良が指摘されていたが、対応が行われていなかった	修繕工事完了 令和7年9月10日			令和6年12月10日	

令和6年度財政援助団体等監査

No.	区局本部	課	団体等	分類		指摘事項	是正が必要な場合の是正内容	再発防止策					
								マニュアル作成・改正	ルール作成・見直し	研修等の実施	事務手順の再確認		
45	(泉区)	-	社会福祉法人神奈川県匡済会	(5) 指定管理(公の施設の管理運営)に関する指摘事項	ウ 保守点検及び修繕	(1)	ガイドライン等によれば、各種点検や市が行う調査等により修繕等が必要と判断された場合は、施設所管区局と指定管理者が協議し、速やかに対応しなければならないものとされている。しかしながら、令和5年度以前に実施された建築基準法に基づく点検において、非常用照明の不良及び排煙窓の開閉不良が指摘されていたが、対応が行われていなかった。	修繕工事完了令和7年9月10日				令和6年12月10日	
46	南区	福祉保健課	-	(5) 指定管理(公の施設の管理運営)に関する指摘事項	ウ 保守点検及び修繕	(ウ)	地域ケアプラザ基本協定書によれば、指定管理者が、同協定書に規定する地域ケアプラザの修繕を行う際は、緊急の場合を除き、本市に対して事前に協議するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 令和5年度は、当年度の修繕費の執行額が 60万円に到達する以前に実施した小破修繕について、事前に協議を行っていなかった。			修繕の協議方法の変更 令和6年4月24日			令和6年4月24日
47	(南区)	-	社会福祉法人秀峰会	(5) 指定管理(公の施設の管理運営)に関する指摘事項	ウ 保守点検及び修繕	(ウ)	地域ケアプラザ基本協定書によれば、指定管理者が、同協定書に規定する地域ケアプラザの修繕を行う際は、緊急の場合を除き、本市に対して事前に協議するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 令和5年度は、当年度の修繕費の執行額が 60万円に到達する以前に実施した小破修繕について、事前に協議を行っていなかった。			修繕の協議方法の変更 令和6年4月24日			
48	泉区	福祉保健課	-	(5) 指定管理(公の施設の管理運営)に関する指摘事項	ウ 保守点検及び修繕	(ウ)	地域ケアプラザ基本協定書によれば、指定管理者が、同協定書に規定する地域ケアプラザの修繕を行う際は、緊急の場合を除き、本市に対して事前に協議するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 1件当たりの金額が 10万円未満の小破修繕について、事前に協議を行っていなかった。					令和7年4月1日	
49	(泉区)	-	社会福祉法人神奈川県匡済会	(5) 指定管理(公の施設の管理運営)に関する指摘事項	ウ 保守点検及び修繕	(ウ)	地域ケアプラザ基本協定書によれば、指定管理者が、同協定書に規定する地域ケアプラザの修繕を行う際は、緊急の場合を除き、本市に対して事前に協議するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 1件当たりの金額が 10万円未満の小破修繕について、事前に協議を行っていなかった。					令和7年4月1日	
50	(港湾局)	-	株式会社横浜八景島	(5) 指定管理(公の施設の管理運営)に関する指摘事項	工 指定管理施設の管理運営	(ア)	仕様書によれば、指定管理者が実施すべき施設及び設備の維持保全に関する業務内容(業務詳細、対象箇所、頻度)が規定されている。しかしながら、仕様書に規定されていない指定管理区域外にある施設の電気設備保守点検業務を指定管理料により行っていた。			団体内周知 令和7年3月18日			

令和6年度財政援助団体等監査

No.	区局本部	課	団体等	分類		指摘事項	是正が必要な場合の是正内容	再発防止策			
								マニュアル作成・改正	ルール作成・見直し	研修等の実施	事務手順の再確認
51	港湾局	賑わい振興課	-	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	工 指定管理施設の管理運営	(1)	八景島基本協定書によれば、本市又は指定管理者は、必要と認めた場合は、指定管理の業務の範囲及び業務実施条件の変更を求めることができるとされており、当該変更を求める場合は理由を付した文書をもって行うものとされている。しかしながら、令和5年4月1日における仕様書の一部変更に際し、本市から理由を付した文書による指定管理の業務の範囲変更の申出を行っていなかった。				局内周知2回 令和7年3月11日、4月23日
52	(泉区)	-	社会福祉法人神奈川県匡済会	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	工 指定管理施設の管理運営	(ウ)	「横浜市地域ケアプラザ条例施行規則（平成3年11月規則第93号）」によれば、地域ケアプラザの休館日は、1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日までとされている。また、区長は、特に必要があると認める場合は、休館日に開館し、又は休館日以外の日に開館しないことができるとされている。しかしながら、踊場地域ケアプラザでは、毎月の施設点検日（第1月曜日）について、区長の承認を受けずに休館としていた。				令和7年3月18日
53	(泉区)	-	社会福祉法人神奈川県匡済会	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	工 指定管理施設の管理運営	(I)	地域ケアプラザ基本協定書によれば、指定管理者は、指定期間中、指定管理者を被保険者、本市を追加被保険者とする指定管理者に対応した施設賠償責任保険（第三者賠償保険を含む。）に加入しなければならないとされている。しかしながら、令和5年度分の施設賠償責任保険証書を確認できなかった。				令和7年4月1日
54	(港湾局)	-	株式会社横浜八景島	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	工 指定管理施設の管理運営	(オ)	仕様書によれば、民間事業の用に供しているゴミ集積所及び八景島客船ターミナル内の券売所に係る光熱水費について、指定管理者は当該事業の実施者から料金徴収することとされている。しかしながら、料金徴収をしていなかった。				団体内周知 令和7年3月18日
55	(港湾局)	-	株式会社横浜八景島	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	工 指定管理施設の管理運営	(カ)	「横浜市港湾施設条例」によれば、港湾施設に工作物その他の物件又は施設を設置することにより、当該港湾施設を占用しようとする者は、市長の許可を受けなければならないとされている。しかしながら、指定管理者は、コインロッカー一式及び自動販売機6台を本市の占用許可を受けずに設置していた。				団体内周知 令和7年3月18日
56	磯子区	福祉保健課	-	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	工 指定管理施設の管理運営	(‡)-1	地域ケアプラザにおける目的外使用に係る許可手続について確認したところ、次のような事例が見受けられた。 「横浜市事務決裁規程」によれば、行政財産の目的外使用許可については部長専決とされている。しかしながら、施設貸出に係る目的外使用許可を課長専決としていた。				令和7年2月14日

令和6年度財政援助団体等監査

No.	区局本部	課	団体等	分類		指摘事項	是正が必要な場合の是正内容	再発防止策				
								マニュアル作成・改正	ルール作成・見直し	研修等の実施	事務手順の再確認	
57	磯子区	福祉保健課	-	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	工 指定管理施設の管理運営	(‡)-2	地域ケアプラザにおける目的外使用に係る許可手続について確認したところ、次のような事例が見受けられた。 「横浜市行政文書取扱規程（平成17年3月達第 1号）」によれば、起案用紙、定例決裁簿及び処理印を用いた決裁文書等について、決裁を受け、又は供覧を終えたときは、当該決裁文書等に決裁済み又は供覧済みとなった日を記入しなければならないとされている。 しかしながら、施設貸出に係る目的外使用許可の定例決裁簿について、承認の都度決裁を行わず、許可書の発行後にまとめて押印していた。さらに、事後の決裁を行っているにもかかわらず、決裁年月日欄に許可書の発行日を記載し、実際の決裁年月日を記載していなかった。			ケアプラザが申請書を受理後、速やかに区にスキャンデータを送り、区は都度決裁を実施するように変更 令和7年4月1日	区ケアプラザ所長会で変更を周知 令和7年3月24日	
58	(磯子区)	-	社会福祉法人横浜市福祉サービス協会	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	才 その他の指定管理事務	(ア)	基本協定書によれば、指定管理者は、本施設のウェブサイトを設置する際には、本施設の事業報告書等が掲載されている本市ウェブページへのリンクを掲載しなければならないとされている。しかしながら、各施設の実査日時点において、施設ウェブサイトにリンクを掲載していなかった。			法人内及び所内周知 令和6年11月26日、12月3日	令和6年11月25日	
59	(港湾局)	-	株式会社横浜八景島	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	才 その他の指定管理事務	(ア)	基本協定書によれば、指定管理者は、本施設のウェブサイトを設置する際には、本施設の事業報告書等が掲載されている本市ウェブページへのリンクを掲載しなければならないとされている。しかしながら、各施設の実査日時点において、施設ウェブサイトにリンクを掲載していなかった。			団体内周知 令和7年3月18日		
60	(泉区)	-	社会福祉法人神奈川県匡済会	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	才 その他の指定管理事務	(ア)	基本協定書によれば、指定管理者は、本施設のウェブサイトを設置する際には、本施設の事業報告書等が掲載されている本市ウェブページへのリンクを掲載しなければならないとされている。しかしながら、各施設の実査日時点において、施設ウェブサイトにリンクを掲載していなかった。				令和6年12月1日	
61	港湾局	賑わい振興課	-	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	才 その他の指定管理事務	(イ)	「指定管理者の応募書類等の情報公開及び公表に関する標準的な考え方について（通知）（平成24年3月21日政共第574号）」及び「指定管理者の指定に関する手続等について（平成30年4月政策局共創推進室）」によれば、本市ウェブページに、指定候補者の応募書類を次の指定管理者の公募を開始するまでの間、公表することとされている。しかしながら、令和6年10月の実査日時点において、本市ウェブページに指定候補者の応募書類を公表していなかった。	ホームページの点検、修正 令和7年7月31日		局内周知2回 令和7年3月11日、4月23日		
62	(南区)	-	社会福祉法人秀峰会	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	才 その他の指定管理事務	(ウ)-1	基本協定書等によれば、第三者評価の結果については、本市と指定管理者双方でウェブサイト等に公表するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 令和6年12月の実査日時点において、指定管理者のウェブサイト等に令和4年度に受審した第三者評価結果を公表していなかった。				令和6年12月3日	

令和6年度財政援助団体等監査

No.	区局本部	課	団体等	分類		指摘事項	是正が必要な場合の是正内容	再発防止策				
								マニュアル作成・改正	ルール作成・見直し	研修等の実施	事務手順の再確認	
63	磯子区	福祉保健課	-	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	才 その他の指定管理事務	(ウ)-2	基本協定書等によれば、第三者評価の結果については、本市と指定管理者双方でウェブサイト等に公表するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 令和6年11月の実査日時点において、本市のウェブサイトに令和5年度に受審した第三者評価結果を公表していなかった。	本市ウェブサイトに掲載 令和7年5月28日				令和7年5月7日
64	(泉区)	-	社会福祉法人神奈川県匡済会	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	才 その他の指定管理事務	(ウ)-2	基本協定書等によれば、第三者評価の結果については、本市と指定管理者双方でウェブサイト等に公表するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 令和6年12月の実査日時点において、指定管理者のウェブサイト等に令和4年度に受審した第三者評価結果を公表していなかった。					令和6年12月1日
65	磯子区	福祉保健課	-	(5) 指定管理（公の施設の管理運営）に関する指摘事項	才 その他の指定管理事務	(I)	「個人情報の保護に関する法律の改正に伴う個人情報取扱特記事項等の改正及び運用について（通知）（令和5年2月8日市市情第2243号）」によれば、個人情報を取り扱う事務の委託等については、令和5年4月1日以後の日付で契約を締結する場合、委託者である本市は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中少なくとも1年に一度、個人情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとされている。また、令和5年4月1日前に締結した契約についても同様に検査するものとされている。しかしながら、令和5年度において、検査を行っていなかった。					令和7年1月10日

教 総 第 966 号
令和 7 年 8 月 28 日

横浜市代表監査委員
酒井 良清 様

横浜市教育委員会
教育長 下田 康晴

監査の結果に基づく措置等について（通知）

地方自治法第 199 条第 14 項の規定により、監査の結果に関する報告に基づいて、講じた措置の内容を別添様式のとおり通知します。

教育委員会事務局総務課
Tel 671-3280
Fax 663-5547

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
1	教育委員会事務局	学校経営支援課（旧：小中学校企画課）	ア 物品 購入 委 託	(ア) 契約 事務	a	「地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）」によれば、歳出において相手方の行為の完了があった後支出するものの会計年度所属区分は、履行があった日の属する年度とされている。しかしながら、年度内に履行が全て完了しないことを知りながら契約を締結し、年度を越えて履行させていた。また、年度内に履行が完了した内容の検査記録を作成し、履行完了前に支出手続に着手していた。				課内1回 令和7年7月9日	令和7年2月6日 令和7年4月22日
2	教育委員会事務局	西寺尾第二小学校	ア 物品 購入 委 託	(ア) 契約 事務	c	「工事、物品の調達及び委託業務等に係る市内中小企業の受注機会の増大等について（通知）（令和5年4月3日財契一第3528号）」又は「工事、物品の調達及び委託業務等に係る市内中小企業の受注機会の増大等について（通知）（令和6年4月1日財契一第3408号）」によれば、市内中小企業の受注機会の増大のため、発注に当たっては、入札・契約手続の公正性・競争性・透明性の確保及び適切な履行の確保を前提としつつ複数の中小企業への分割発注を検討するとされている。しかしながら、学校長等が専決できる金額を目安に分割するなどして、同一事業者と契約していた。				校内1回 令和6年11月13日	令和6年11月11日
3	教育委員会事務局	二俣川小学校	ア 物品 購入 委 託	(ア) 契約 事務	c	「工事、物品の調達及び委託業務等に係る市内中小企業の受注機会の増大等について（通知）（令和5年4月3日財契一第3528号）」又は「工事、物品の調達及び委託業務等に係る市内中小企業の受注機会の増大等について（通知）（令和6年4月1日財契一第3408号）」によれば、市内中小企業の受注機会の増大のため、発注に当たっては、入札・契約手続の公正性・競争性・透明性の確保及び適切な履行の確保を前提としつつ複数の中小企業への分割発注を検討するとされている。しかしながら、学校長等が専決できる金額を目安に分割するなどして、同一事業者と契約していた。				校内研修 令和6年10月7日 令和7年4月8日	令和6年11月25日 令和7年4月8日
4	教育委員会事務局	中川西中学校	ア 物品 購入 委 託	(ア) 契約 事務	d	契約規則によれば、随意契約により契約を締結しようとするときは、入札による場合と同様に予定価格を定めなければならないとされている。しかしながら、予定価格を適切に積算していかなかった。				事務手順の再確認 を行った。 令和6年10月28日	
5	教育委員会事務局	豊田中学校	ア 物品 購入 委 託	(ア) 契約 事務	d	契約規則によれば、随意契約により契約を締結しようとするときは、入札による場合と同様に予定価格を定めなければならないとされている。しかしながら、予定価格を適切に積算していかなかった。				令和6年11月25日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
6	教育委員会事務局	上飯田中学校	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	e	「財務事務の手引き・契約編」によれば、事業者への見積依頼で提示する仕様書については定価・単価・金額は記載しないこととされている。しかしながら、単価・金額が記載された仕様書により見積書を徴収していた。					令和7年3月25日
7	教育委員会事務局	保土ヶ谷中学校	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	g-1	契約規則によれば、契約を締結しようとするときは、当該契約に必要な事項を示さなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 仕様書に物品の仕様が明確になる記載がなかった。			校内見直し 令和6年11月5日	校内1回 令和6年11月5日	校内確認 令和6年11月5日
8	教育委員会事務局	豊田中学校	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	g-2	契約規則によれば、契約を締結しようとするときは、当該契約に必要な事項を示さなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 仕様書に業務内容が明確になる記載がなかった。					令和6年11月25日
9	教育委員会事務局	上飯田中学校	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	g-2	契約規則によれば、契約を締結しようとするときは、当該契約に必要な事項を示さなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 仕様書に業務内容が明確になる記載がなかった。					令和7年3月25日
10	教育委員会事務局	飯田北いちょう小学校	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	i	予算規則又は「横浜市水道局会計規程（昭和36年4月水道局規程第9号）」によれば、予算を執行しようとするときは、あらかじめ執行同等により決裁を受けなければならないとされている。しかしながら、執行同等の決裁を受ける前に契約を締結していた。			校内1回目 令和6年12月17日 2回目 令和7年4月1日	令和6年12月13日 令和7年4月1日	
11	教育委員会事務局	能見台小学校	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	j-1	契約規則によれば、契約書を作成する場合は、契約金額、履行期限等のほか、契約履行の場所、契約代金の支払方法、部分払の方法等を記載しなければならないとされている。また、契約書の作成を省略するときは、契約の相手方は、契約の履行に必要な要件を記載した請書等を市長に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 請書に契約区分、課税区分、前金払の有無、部分払の有無、適用する契約約款についての記載がなかった。					マニュアルの再確認をした。 令和7年3月28日
12	教育委員会事務局	鴨志田緑小学校	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	j-3	契約規則によれば、契約書を作成する場合は、契約金額、履行期限等のほか、契約履行の場所、契約代金の支払方法、部分払の方法等を記載しなければならないとされている。また、契約書の作成を省略するときは、契約の相手方は、契約の履行に必要な要件を記載した請書等を市長に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 請書の契約額が誤っていた。					令和6年11月25日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

N.O.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
13	教育委員会事務局	教育DX推進課 (旧:小中学校企画課)	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	j-4	契約規則によれば、契約書を作成する場合は、契約金額、履行期限等のほか、契約履行の場所、契約代金の支払方法、部分払の方法等を記載しなければならないとされている。また、契約書の作成を省略するときは、契約の相手方は、契約の履行に必要な要件を記載した請書等を市長に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 契約書又は請書の内容が仕様書と異なっていた。				課内 1回 令和7年6月26日	
14	教育委員会事務局	二俣川小学校	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	j-4	契約規則によれば、契約書を作成する場合は、契約金額、履行期限等のほか、契約履行の場所、契約代金の支払方法、部分払の方法等を記載しなければならないとされている。また、契約書の作成を省略するときは、契約の相手方は、契約の履行に必要な要件を記載した請書等を市長に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 契約書又は請書の内容が仕様書と異なっていた。				専門領域研修 令和6年11月25日 校内研修 令和7年4月8日	令和6年11月25日 令和7年4月8日
15	教育委員会事務局	中川西中学校	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	j-4	契約規則によれば、契約書を作成する場合は、契約金額、履行期限等のほか、契約履行の場所、契約代金の支払方法、部分払の方法等を記載しなければならないとされている。また、契約書の作成を省略するときは、契約の相手方は、契約の履行に必要な要件を記載した請書等を市長に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 契約書又は請書の内容が仕様書と異なっていた。				専門領域研修 令和6年11月25日	事務手順の再確認を行った。 令和6年10月28日
16	教育委員会事務局	東高等学校	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	k	「委託契約約款」によれば、受託者は、契約の履行の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りではないとされている。また、この約款に定める請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならないとされている。しかしながら、再委託された業務について、書面による再委託承諾の申請がされていないにもかかわらず、提出を求めていなかった。					令和6年11月1日
17	教育委員会事務局	篠原中学校	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	m	「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令（昭和46年政令第300号）」等によれば、産業廃棄物の運搬、処分等の委託契約においては、契約金額にかかわらず、全て契約書を作成し、産業廃棄物の種類、数量等の必要事項を記載した産業廃棄物処理委託仕様書、許可証の写し等必要書類を添付することとされている。しかしながら、契約書に許可証の写しを添付していなかった。				校内 1回 令和7年1月10日	
18	教育委員会事務局	東高等学校	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	n	「廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令」によれば、委託契約は、書面により行い、契約書には委託する産業廃棄物の種類を掲げることとされている。しかしながら、契約書に誤った廃棄物名を記載していた。					令和6年11月1日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
19	教育委員会事務局	学校経営支援課（旧：小中学校企画課）	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-4	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書を受信した電子メールを保存していなかった。				課内1回 令和7年7月9日	
20	教育委員会事務局	学校給食・食育推進課（旧：健康教育・食育課）	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	0-4	「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和4年3月18日財契二第2949号）」又は「請書の押印省略時の取扱いについて（通知）（令和6年3月28日財契二第2879号）」によれば、代表者印の押印が省略された請書は電子メールで提出を受けることができ、その場合は、ファイル形式はPDFとし、データを電子メールと共に保存し、組織メールアドレス等の複数人が閲覧できるメールアドレスを使用することとされている。また、事業者としての意思表示であることを十分に確認するため、請書に記載された「本件責任者」又は「担当者」の在籍を確認し、確認内容は、様式内の「横浜市使用欄」等に記載することとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 代表者印の押印が省略された請書を受信した電子メールを保存していなかった。				事務の手順を再確認した。 令和7年6月30日	
21	教育委員会事務局	中川西中学校	ア 物 品 購 入 委 託	(イ) 検 査 事 務	b-2	支払遅延防止法等によれば、市長は、物品の引渡し又は契約の履行の全部若しくは一部が完了した旨の通知等を受けたときは、その日から起算して10日以内に検査するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 完了の通知を受けた日から29日目に検査を行っていた。				事務手順の再確認を行った。 令和6年10月28日	
22	教育委員会事務局	学校給食・食育推進課（旧：健康教育・食育課）	ア 物 品 購 入 委 託	(イ) 検 査 事 務	c	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年3月16日会審第298号）」又は「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和6年7月19日財契二第346号）」によれば、契約（物品及び役務）に係る同（執行同、発注同、契約締結同等）の起案担当者は当該契約の検査員を兼務しないこととされている。しかしながら、執行同等の起案担当者が検査員を兼務している。			局内周知 令和7年3月25日	事務の手順を再確認した。 令和7年6月30日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策					
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認		
23	教育委員会事務局	総務課	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	d	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年3月16日会審第298号）」又は「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和6年7月19日財契二第346号）」によれば、物品供給契約及び物品製造（印刷製本）請負契約における検査の実施に当たっては、原則として、当該契約の発注課以外の検査員に検査を行わせることとされている。しかしながら、発注課の検査員が検査できる場合に該当しないにもかかわらず、発注課の検査員が検査を行っていた。				係内1回 令和7年7月22日	令和6年11月14日	
24	教育委員会事務局	仲尾台中学校	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	f	物品役務検査要綱又は「横浜市水道局物品及び役務検査事務取扱規程（平成5年3月水道局達第2号）」によれば、検査員は、検査の終了後、検査調書を遅滞なく作成するものとされている。しかしながら、検査調書を作成していなかった。					令和6年10月15日	
25	教育委員会事務局	総務課	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	g	物品役務検査要綱によれば、検査員は、検査の終了後、検査調書を遅滞なく作成するものとされている。しかしながら、検査確認日と検査調書の作成日に大きな開きがあった。					令和6年10月30日	
26	教育委員会事務局	東高等学校	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	h-1	物品役務検査要綱によれば、検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類等に基づき行うとともに、原則として契約に定める履行場所で行うものとされている。また、検査の終了後、検査調書を作成することにより検査の内容を記録するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 実際の検査方法と検査調書の検査方法欄の記載が異なっていた。						令和6年11月1日
27	教育委員会事務局	教育DX推進課 (旧：小中学校企画課)	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	h-1	物品役務検査要綱によれば、検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類等に基づき行うとともに、原則として契約に定める履行場所で行うものとされている。また、検査の終了後、検査調書を作成することにより検査の内容を記録するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 実際の検査方法と検査調書の検査方法欄の記載が異なっていた。				課内1回 令和7年6月26日		
28	教育委員会事務局	学校給食・食育推進課 (旧：健康教育・食育課)	ア 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	h-2	物品役務検査要綱によれば、検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類等に基づき行うとともに、原則として契約に定める履行場所で行うものとされている。また、検査の終了後、検査調書を作成することにより検査の内容を記録するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 実際の検査場所と検査調書の検査場所欄の記載が異なっていた。					事務の手順を再確認した。 令和7年6月30日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
29	教育委員会事務局	学校経営支援課 (旧:小中学校企画課)	ア ー 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	j-1	物品役務検査要綱によれば、支出命令書に検査の記録をする場合は、支出命令書の所定の欄に検査日及び検査員氏名を記載し、当該検査員が支出命令書を承認するものとされている。この場合において、物品出納通知書に検査の記録をしているときは、主管課長まで押印済みの物品出納通知書の写しを支出命令書に添付することで、支出命令書の所定の欄に検査日及び検査員氏名の記載のみを行い、検査員の承認行為は省略することができるとしている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 支出命令書に検査日及び検査員氏名を記載していなかった。				課内1回 令和7年6月26日	令和7年5月1日
30	教育委員会事務局	学校経営支援課 (旧:小中学校企画課)	ア ー 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	j-2	物品役務検査要綱によれば、支出命令書に検査の記録をする場合は、支出命令書の所定の欄に検査日及び検査員氏名を記載し、当該検査員が支出命令書を承認するものとされている。この場合において、物品出納通知書に検査の記録をしているときは、主管課長まで押印済みの物品出納通知書の写しを支出命令書に添付することで、支出命令書の所定の欄に検査日及び検査員氏名の記載のみを行い、検査員の承認行為は省略することができるとしている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 支出命令書について、検査員の承認を得ておらず、物品出納通知書の写しも添付していなかった。				課内1回 令和7年6月26日	令和7年5月1日
31	教育委員会事務局	学校給食・食育推進課 (旧:健康教育・食育課)	ア ー 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	j-3	物品役務検査要綱によれば、支出命令書に検査の記録をする場合は、支出命令書の所定の欄に検査日及び検査員氏名を記載し、当該検査員が支出命令書を承認するものとされている。この場合において、物品出納通知書に検査の記録をしているときは、主管課長まで押印済みの物品出納通知書の写しを支出命令書に添付することで、支出命令書の所定の欄に検査日及び検査員氏名の記載のみを行い、検査員の承認行為は省略することができるとしている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 支出命令書に検査員の氏名が記載されておらず、検査員への回議が後闇となっていた。					事務の手順を再確認した。 令和7年6月30日
32	教育委員会事務局	学校給食・食育推進課 (旧:健康教育・食育課)	ア ー 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	k	物品役務検査要綱又は「横浜市交通局物品及び役務検査事務取扱要綱（平成27年4月制定）」によれば、物品の納入場所が複数の場合は、契約の相手方から納入場所ごとに納品書の提出を受けることとされている。しかしながら、納入場所が複数であったにもかかわらず、1枚にまとめて記載された納品書を受領していた。				局内周知 令和7年3月25日	事務の手順を再確認した。 令和7年6月30日
33	教育委員会事務局	稻荷台小学校	ア ー 物 品 購 入 委 託	(1) 検 査 事 務	l-2	契約規則によれば、完了検査は契約の履行の全部が完了した後に行うものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 廃棄物処理にフロンガスの処理まで含まれているにもかかわらず、フロンガス処理前に検査を行っていた。					令和7年3月25日 令和7年4月2日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
34	教育委員会事務局	学校経営支援課 (旧:小中学校企画課)	ア 物 品 購 入 委 託	(イ) 検 査 事 務	m	契約規則によれば、契約の履行の全部が完了したときは、書面をもって通知を受け、完了検査を行うものとされている。しかしながら、完了届の提出がないにもかかわらず、完了検査を行っていた。				課内1回 令和7年7月9日 局内周知 令和7年3月25日
35	教育委員会事務局	学校給食・食育推進課 (旧:健康教育・食育課)	ア 物 品 購 入 委 託	(イ) 検 査 事 務	n	「会計経理・契約事務の適正執行の徹底並びに物品供給及び物品製造請負に係る契約事務手続等について（通知）（令和5年3月16日会審第298号）」によれば、納品場所が遠隔地であり、発注課の検査員が検査を行う場合は、現物のサンプル、現物の写真、納品確認者による受領書等、納品書以外に納品が確認できるものを検査調書に添付することとされている。しかしながら、納品書の確認のみで検査を行っていた。				事務の手順を再確認した。 令和7年6月30日
36	教育委員会事務局	鴨志田緑小学校	ア 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	a	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から 30日以内の日としなければならない（契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から 15日以内の日と定めたものとみなす。）とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。				令和6年11月25日
37	教育委員会事務局	人権健康教育課 (旧:健康教育・食育課)	ア 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	a	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から 30日以内の日としなければならない（契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から 15日以内の日と定めたものとみなす。）とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。				局内周知 令和7年3月25日
38	教育委員会事務局	洋光台第三小学校	ア 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	a	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から 30日以内の日としなければならない（契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から 15日以内の日と定めたものとみなす。）とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。				再発防止策として、マニュアルで再確認をした。 令和6年12月23日
39	教育委員会事務局	東本郷小学校	ア 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	a	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から 30日以内の日としなければならない（契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から 15日以内の日と定めたものとみなす。）とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。				令和7年1月27日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
40	教育委員会事務局	西寺尾第二小学校	ア ー 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	a	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない（契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす。）とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。				校内1回 令和6年11月13日	令和6年11月11日
41	教育委員会事務局	仲尾台中学校	ア ー 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	a	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない（契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす。）とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。					令和6年10月15日
42	教育委員会事務局	篠原中学校	ア ー 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	a	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない（契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす。）とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。				校内1回 令和7年1月10日	
43	教育委員会事務局	中村特別支援学校	ア ー 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	a	支払遅延防止法によれば、工事代金を除く対価の支払の時期は、適法な支払請求を受けた日から30日以内の日としなければならない（契約書の作成を省略できる場合で対価の支払の時期を書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものとみなす。）とされている。しかしながら、同法に定められた支払期限後に支払っていた。					担当者による文書 管理システムでの 決裁完了まで進捗 状況確認の実施 令和7年1月27日
44	教育委員会事務局	稻荷台小学校	ア ー 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	b	会計規則等によれば、本市の債務が確定し支払義務が発生した後に債権者のために支出を行うこととされている。しかしながら、業務完了前に請求書を受理し支出手続を行っていた。					令和7年3月25日 令和7年4月2日
45	教育委員会事務局	東高等学校	ア ー 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	b	会計規則等によれば、本市の債務が確定し支払義務が発生した後に債権者のために支出を行うこととされている。しかしながら、業務完了前に請求書を受理し支出手続を行っていた。					令和6年11月1日
46	教育委員会事務局	学校経営支援課 (旧:小中学校企画課)	ア ー 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	d	「政府契約の支払遅延防止等に関する法律の運用方針（昭和25年4月7日理国第140号大蔵省理財局長）」によれば、請求書は、所定の執務時間内に到達したときは当然に受理すべきものとされている。しかしながら、請求書の日付と請求書受理日に大きな開きがあった。				課内1回 令和7年7月9日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
47	教育委員会事務局	学校給食・食育推進課 (旧:健康教育・食育課)	ア 物 品 購 入 委 託	(ウ) 支 出 事 務	d	「政府契約の支払遅延防止等に関する法律の運用方針（昭和25年4月7日理国第140号大蔵省理財局長）」によれば、請求書は、所定の執務時間内に到達したときは当然に受理すべきものとされている。しかしながら、請求書の日付と請求書受理日に大きな開きがあった。				事務の手順を再確認した。 令和7年6月30日
48	教育委員会事務局	学校給食・食育推進課 (旧:健康教育・食育課)	ア 物 品 購 入 委 託	(I) そ の 他	b-4	「契約事務の適正執行の徹底について（通知）（平成20年5月2日行契二第273号）」等によれば、事業者から提出された見積書、契約書、請書等について、職員は修正、加筆を行わないこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 日付に不備がある請求書を受理後、不足した内容を補記し、起案文書の添付書類としていた。				局内周知 令和7年3月25日 令和7年6月30日
49	教育委員会事務局	保土ヶ谷中学校	ア 物 品 購 入 委 託	(I) そ の 他	c-1	「横浜市事務決裁規程（昭和47年8月達第29号）」によれば、局長、部長又は課長が不在のときは、それぞれの主管の上席者がその事案を代決するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 発注伺の決裁について、校長の代決を担当者が行っていた。		校内見直し 令和6年11月5日	校内1回 令和6年11月5日	校内確認 令和6年11月5日
50	教育委員会事務局	保土ヶ谷中学校	ア 物 品 購 入 委 託	(I) そ の 他	c-2	「横浜市事務決裁規程（昭和47年8月達第29号）」によれば、局長、部長又は課長が不在のときは、それぞれの主管の上席者がその事案を代決するものとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 支出命令の決裁について、校長の代決を担当者が行っていた。		校内見直し 令和6年11月5日	校内1回 令和6年11月5日	校内確認 令和6年11月5日
51	教育委員会事務局	学校経営支援課 (旧:小中学校企画課)	ア 物 品 購 入 委 託	(I) そ の 他	e-2	「個人情報取扱特記事項」によれば、受託者から安全管理措置報告書及び研修実施報告書の提出を受けることとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 研修実施報告書が提出されていないにもかかわらず、提出を求めていなかつた。			課内1回 令和7年7月9日 局内周知 令和7年3月25日	
52	教育委員会事務局	東高等学校	イ 現 金 金 券 類 物 品 管 理	(ア) 現 金 の 管 理	a-1	会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 前渡金受払簿を備えていなかつた。	前渡金受払簿の作成 令和6年11月1日			令和6年11月1日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
53	教育委員会事務局	西寺尾第二小学校	イ 現金 金券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	a-1	会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 前渡金受払簿を備えていなかった。	前渡金受払簿の作成 令和6年11月11日		令和6年11月11日	校内1回 令和6年11月13日	令和6年11月11日
54	教育委員会事務局	中村特別支援学校	イ 現金 金券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	a-2	会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 前渡金の受入れ及び支払の都度、その内容を記載すべきところ、記載していなかった。					担当者及び責任職 による確認の徹底 令和7年1月6日
55	教育委員会事務局	中村特別支援学校	イ 現金 金券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	a-3	会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 受入日及び支払日について、誤った日付を記載していた。	前渡金受払簿の修正 令和7年7月1日				担当者及び責任職 による確認の徹底 令和7年1月6日
56	教育委員会事務局	学校経営支援課 (旧:小中学校企画課)	イ 現金 金券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	a-3	会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 受入日及び支払日について、誤った日付を記載していた。	前渡金受払簿の修正 令和7年3月27日			課内1回 令和7年7月9日 局内周知 令和7年3月25日	
57	教育委員会事務局	中川西中学校	イ 現金 金券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	a-4	会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 受入日について、誤った日付を記載していた。	前渡金受払簿の修正 令和6年10月28日				事務手順の再確認 を行った。 令和6年10月28日
58	教育委員会事務局	総務課	イ 現金 金券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	a-4	会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 受入日について、誤った日付を記載していた。	前渡金受払簿の修正 令和6年11月14日			局内周知 令和7年3月25日 係内における指摘 事項の周知 令和7年7月22日	令和6年11月14日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
59	教育委員会事務局	東高等学校	イ 現金 金券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	a-5	会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 支払日について、誤った日付を記載していた。	前渡金受払簿の修正 令和6年11月1日				令和6年11月1日
60	教育委員会事務局	飯田北 いちょう 小学校	イ 現金 金券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	a-5	会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 支払日について、誤った日付を記載していた。	前渡金受払簿の訂正 令和6年12月13日				令和6年12月13日
61	教育委員会事務局	桂台中学校	イ 現金 金券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	a-6	会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 受入額について、誤った額を記載していた。	前渡金受払簿の修正 令和6年10月30日				マニュアルを確認し、事務手順の再確認を行った。 令和6年10月30日
62	教育委員会事務局	中村特別 支援学校	イ 現金 金券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	a-7	会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 前渡金受払簿の残高に対して、有高が異なっていた。	前渡金受払簿の修正 令和7年7月1日				担当者及び責任職による確認の徹底 令和7年1月6日
63	教育委員会事務局	学校経営 支援課 (旧：小 中学校企 画課)	イ 現金 金券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	c	旧会計規則によれば、前渡金管理者は、用件を終了した日の翌日から起算して14日以内に前渡金精算書を作成し、局長に提出することとされている。しかしながら、14日以内に提出されていなかった。			横浜市中学校総合 体育大会における 費用負担に関する 協定書の締結 令和7年4月1日		令和6年12月10日
64	教育委員会事務局	中村特別 支援学校	イ 現金 金券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	d	旧会計規則によれば、前渡金管理者は、前渡金精算書を作成し、領収書又は支払を証する書類等を添え、局長に提出することとされている。しかしながら、精算書に誤った執行額を記載して提出していた。					担当者及び責任職による確認の徹底 令和6年12月25日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
65	教育委員会事務局	学校経営支援課 (旧:小中学校企画課)	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	e	「地方自治法施行令」によれば、当該普通地方公共団体の職員をして現金支払をさせるため、その資金を当該職員に前渡すことができるとしている。しかしながら、現金で支払わず、前渡金管理者口座から直接相手方の口座へ振り込んでいた。			横浜市中学校総合体育大会における費用負担に関する協定書の締結 令和7年4月1日		令和6年12月10日
66	教育委員会事務局	総務課	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	f	会計規則によれば、前渡することができる経費又は資金であって、常時必要とするものについては、1箇月分以内の資金を前渡すことができるとしている。しかしながら、2箇月分の資金を前渡していた。			係内における指摘事項の周知 令和7年7月22日	規則の再確認 令和6年11月14日	
67	教育委員会事務局	東高等学校	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	g	旧会計規則によれば、現金出納員等は、現金を収納したときは、金銭払込日計表及び金銭払込集計表を使用する方法又は現金出納簿を使用する方法により整理しなければならないとされている。しかしながら、現金出納簿について現金の受入れ及び払込みの都度又は日ごとに記載をしていなかった。					令和6年11月1日
68	教育委員会事務局	東高等学校	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	h-1	旧会計規則によれば、現金分任出納員等が金銭を領収したときは、金銭払込日計表を作成し、領収書原符及び金銭を添えて現金出納員等に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 金銭払込日計表と領収書の現金分任出納員が異なっていた。					令和6年11月1日
69	教育委員会事務局	東高等学校	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ア) 現金 の管 理	h-2	旧会計規則によれば、現金分任出納員等が金銭を領収したときは、金銭払込日計表を作成し、領収書原符及び金銭を添えて現金出納員等に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 金銭払込日計表に現金出納員の押印がなかった。					令和6年11月1日
70	教育委員会事務局	東本郷小学校	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(イ) 郵券 等の購入		物品役務検査要綱によれば、郵券等の購入における検査の記録については、郵券管理簿に検査の記録をするものとされている。しかしながら、購入時の検査の記録がなかった。					令和7年1月27日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

NO.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
71	教育委員会事務局	保土ヶ谷中学校	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(1) 郵 券 等 の 購 入	物品役務検査要綱によれば、郵券等の購入における検査の記録については、郵券管理簿に検査の記録をするものとされている。しかしながら、購入時の検査の記録がなかった。			校内見直し 令和6年11月5日	校内1回 令和6年11月5日	校内確認 令和6年11月5日
72	教育委員会事務局	中村特別支援学校	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(1) 郵 券 等 の 購 入	物品役務検査要綱によれば、郵券等の購入における検査の記録については、郵券管理簿に検査の記録をするものとされている。しかしながら、購入時の検査の記録がなかった。					複数名による確認 の徹底 令和7年1月28日
73	教育委員会事務局	学校経営支援課 (旧：小中学校企画課)	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	a-1 「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 a 郵券管理簿を作成していなかった。 特定の事業で使用する郵券について、郵券管理簿を作成していなかった。	郵券管理簿の作成 令和7年3月25日	横浜市中学校総合体育大会における費用負担に関する協定書の締結 令和7年4月1日			令和6年12月10日
74	教育委員会事務局	洋光台第三小学校	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	a-2 「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 a 郵券管理簿を作成していなかった。 一部の券種について、郵券管理簿を作成していなかった。	正しい券種の郵券管理簿を作成した。 令和6年10月1日			再発防止策として、根拠法令及び通知文を再確認した。 令和6年12月23日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
75	教育委員会事務局	東高等学校	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	a-2	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 a 郵券管理簿を作成していなかった。 一部の券種について、郵券管理簿を作成していなかった。	郵券管理簿の作成 令和6年11月1日				令和6年11月1日
76	教育委員会事務局	桂台中学校	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	a-2	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 a 郵券管理簿を作成していなかった。 一部の券種について、郵券管理簿を作成していなかった。	作成していなかった券種の郵券管理簿を作成 令和6年10月30日				マニュアルを確認し、事務手順の再確認を行った。 令和6年10月30日
77	教育委員会事務局	西寺尾第二小学校	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	b	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 b 郵券等について、郵券管理簿の残高に対して実際の有高が相違していた。					令和6年11月13日 令和6年11月11日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
78	教育委員会事務局	二俣川小学校	イ 現金 券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	c 「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 c 購入や交換で受け入れた後直ちに払い出した郵券等について、郵券管理簿に受入れ及び払出しの記載をしていなかった。	他の切手同様、郵券管理簿にて管理する。 令和6年10月8日	学校配当予算執行要領 令和7年4月1日	特定封筒郵便物用封筒の郵券管理簿を作成 令和6年10月8日	局内通知 令和7年3月19日 校内研修 令和7年4月8日	令和6年11月25日 令和7年4月8日
79	教育委員会事務局	豊田中学校	イ 現金 券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	d 「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 d 郵券管理簿に受入れ及び払出しの都度、その内容を記載すべきところ、都度記載をしていなかった。				校内1回 令和6年11月12日	令和6年11月12日
80	教育委員会事務局	上飯田中学校	イ 現金 券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	e 「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 e 郵券管理簿の払出枚数、残枚数等の記載が誤っていた。	郵券管理簿の払出枚数、残枚数の訂正 令和7年3月25日				令和7年3月25日
81	教育委員会事務局	東本郷小学校	イ 現金 券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	f 「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 f 郵券の払出しにおいて、郵券管理簿に郵券担当者の署名又は押印がなかった。	担当者により現物と管理簿を精査したうえで漏れていった個所の押印 令和7年1月27日				令和7年1月27日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
82	教育委員会事務局	保土ヶ谷中学校	イ 現金 券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	f	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 f 郵券の払い出しにおいて、郵券管理簿に郵券担当者の署名又は押印がなかった。	郵券管理簿へ押印を行は是正 令和6年11月11日	校内見直し 令和6年11月5日	局内1回 令和7年3月19日	校内確認 令和6年11月5日
83	教育委員会事務局	豊田中学校	イ 現金 券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	f	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 f 郵券の払い出しにおいて、郵券管理簿に郵券担当者の署名又は押印がなかった。	郵券管理簿に押印した。 令和6年11月12日	校内見直し 令和6年11月12日	校内1回 令和6年11月12日	校内確認 令和6年11月12日
84	教育委員会事務局	中川西中学校	イ 現金 券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	f	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 f 郵券の払い出しにおいて、郵券管理簿に郵券担当者の署名又は押印がなかった。	署名または押印が なかった箇所について署名押印を行った。 令和6年10月28日	校内見直し 令和6年11月12日	研修等の実施 令和7年3月19日	事務手順の再確認 を行った。 令和6年10月28日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

N.O.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
85	教育委員会事務局	篠原中学校	イ 現金 金券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	f	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 f 郵券の払出しにおいて、郵券管理簿に郵券担当者の署名又は押印がなかった。	検査者が確認して押印した。 令和7年1月10日			校内1回 令和7年1月10日	
86	教育委員会事務局	西寺尾第二小学校	イ 現金 金券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵 券 等 の 管 理	f	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」又は「郵券管理簿の標準様式及び事務運用の一部変更について（通知）（令和2年3月12日会会第1518号）」によれば、物品管理者は、郵券管理簿を備えて郵便切手、収入印紙類等を整理し、郵券担当者は、課職員が郵券を払い出す際に、郵券管理簿に記載する払出枚数と実際の払出枚数が一致しているか、残枚数欄の記載が合っているか等を確認の上、郵券担当者欄に署名又は押印することとされている。また、郵券管理簿の様式を使いやすいように加工するときは、項目の追加のみができるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 f 郵券の払出しにおいて、郵券管理簿に郵券担当者の署名又は押印がなかった。	郵券管理簿に押印した。 令和6年11月11日			校内1回 令和6年11月13日	令和6年11月11日
87	教育委員会事務局	能見台小学校	イ 現金 金券類 物 品 管 理 等	(オ) 物品 の 管 理	a-1	物品規則によれば、その所管に属する備品及び重要物品を備品台帳により整理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 購入した備品について、備品台帳に記載していなかった。	物品出納通知書の 処理を行った。 備品台帳に記載した。 令和7年4月15日			マニュアルの再確認をした。 令和7年3月28日	
88	教育委員会事務局	豊田中学校	イ 現金 金券類 物 品 管 理 等	(オ) 物品 の 管 理	a-1	物品規則によれば、その所管に属する備品及び重要物品を備品台帳により整理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 購入した備品について、備品台帳に記載していなかった。	備品台帳へ登録 令和6年12月3日			令和6年11月25日	
89	教育委員会事務局	桂台中学校	イ 現金 金券類 物 品 管 理 等	(オ) 物品 の 管 理	a-1	物品規則によれば、その所管に属する備品及び重要物品を備品台帳により整理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 購入した備品について、備品台帳に記載していなかった。	エアコンを備品台帳に登録 令和6年12月16日			マニュアルを確認し、事務手順の再確認を行った。 令和6年10月30日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
90	教育委員会事務局	東高等学校	イ 現金 金券類 物 品管 理等	(オ) 物品 の管 理	a-2	物品規則によれば、その所管に属する備品及び重要物品を備品台帳により整理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 受け入れた備品について、備品台帳に記載していなかった。	未登録であった備品の備品台帳への登録 令和7年4月1日			令和6年11月1日
91	教育委員会事務局	学校給食・食育推進課(旧:健康教育・食育課)	イ 現金 金券類 物 品管 理等	(オ) 物品 の管 理	a-3	物品規則によれば、その所管に属する備品及び重要物品を備品台帳により整理しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 廃棄した備品について、廃棄したことを備品台帳に記載していなかった。	廃棄した備品を台帳から削除した。 令和7年6月30日			局内周知 令和7年3月25日 事務の手順を再確認した。 令和7年6月30日
92	教育委員会事務局	東本郷小学校	イ 現金 金券類 物 品管 理等	(オ) 物品 の管 理	b-1	「横浜市物品事務要領(令和6年3月制定)」又は「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等及び事務処理について(通知)(令和5年2月24日会会第1413号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 付随費用を含まない金額を取得価格として備品台帳に記載していた。	学校配当予算執行要領の改訂 令和7年4月1日	学校配当予算執行要領の改訂 令和7年4月1日		局内通知 令和7年3月19日 令和7年1月27日
93	教育委員会事務局	桂台中学校	イ 現金 金券類 物 品管 理等	(オ) 物品 の管 理	b-1	「横浜市物品事務要領(令和6年3月制定)」又は「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等及び事務処理について(通知)(令和5年2月24日会会第1413号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 付随費用を含まない金額を取得価格として備品台帳に記載していた。	付随費用を含めて備品台帳に登録 令和6年12月16日	学校配当予算執行要領の改訂 令和7年4月1日		局内通知 令和7年3月19日 マニュアルを確認し、事務手順の再確認を行った。 令和6年10月30日
94	教育委員会事務局	稻荷台小学校	イ 現金 金券類 物 品管 理等	(オ) 物品 の管 理	b-2	「横浜市物品事務要領(令和6年3月制定)」又は「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等及び事務処理について(通知)(令和5年2月24日会会第1413号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 廃棄手数料を含む金額を取得価格として備品台帳に記載していた。	備品台帳の金額修正 令和7年6月25日	学校配当予算執行要領の改訂 令和7年4月1日		局内通知 令和7年3月19日 令和7年3月25日 令和7年4月2日
95	教育委員会事務局	飯田北いちょう小学校	イ 現金 金券類 物 品管 理等	(オ) 物品 の管 理	b-2	「横浜市物品事務要領(令和6年3月制定)」又は「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等及び事務処理について(通知)(令和5年2月24日会会第1413号)」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 廃棄手数料を含む金額を取得価格として備品台帳に記載していた。	備品台帳の訂正 令和6年12月13日	学校配当予算執行要領の改訂 令和7年4月1日		局内通知 令和7年3月19日 令和6年12月13日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
96	教育委員会事務局	二俣川小学校	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(オ) 物 品 の 管 理	b-2	「横浜市物品事務要領（令和6年3月制定）」又は「備品と消耗品の区分基準、備品の分類及び重要物品の指定等及び事務処理について（通知）（令和5年2月24日会会第1413号）」によれば、物品の価格は、当該物品を取得するために支払った金額とされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 廃棄手数料を含む金額を取得価格として備品台帳に記載していた。	備品管理簿の金額 訂正を行った。 令和7年7月4日	学校配当予算執行 要領の改訂 令和7年4月1日		局内通知 令和7年3月19日 校内研修 令和7年4月8日	令和6年11月25日 令和7年4月8日
97	教育委員会事務局	学校経営支援課（旧：小中学校企画課）	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(カ) その 他	b	旧会計規則によれば、歳出の戻入に関しては収入の手続の例によらなければならないとされている。しかしながら、戻入金を前渡金管理者が受領していた。			横浜市中学校総合 体育大会における 費用負担に関する 協定書の締結 令和7年4月1日		令和6年12月10日
98	教育委員会事務局	学校経営支援課（旧：小中学校企画課）	イ 現金 金 券類 物 品管 理等	(カ) その 他	c	「横浜市予算、決算及び金銭会計規則の解釈と運用について（昭和39年7月25日総総第213号）」等によれば、前金払をしようとするときは、執行時に前金払の根拠条文及びその理由を記載することとされている。しかしながら、執行時にその旨の記載がなかった。			横浜市中学校総合 体育大会における 費用負担に関する 協定書の締結 令和7年4月1日		令和6年12月10日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
1	教育委員会事務局	能見台小学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	1 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、事務処理分担表を作成していない会計があった。					マニュアルの再確認をした。 令和7年3月28日
2	教育委員会事務局	鴨志田緑小学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	1 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、事務処理分担表を作成していない会計があった。				令和7年4月1日	令和7年4月1日
3	教育委員会事務局	飯田北いちょう小学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	1 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、事務処理分担表を作成していない会計があった。			1回目 令和6年12月17日 2回目 令和7年4月1日	1回目 令和6年12月17日 2回目 令和7年4月1日	
4	教育委員会事務局	仲尾台中学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	1 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、事務処理分担表を作成していない会計があった。					令和6年10月15日
5	教育委員会事務局	保土ヶ谷中学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	1 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、事務処理分担表を作成していない会計があった。				令和7年3月14日	令和6年12月5日
6	教育委員会事務局	篠原中学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	1 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、事務処理分担表を作成していない会計があった。			研修 1回目 令和6年12月19日 2回目 令和7年5月15日		
7	教育委員会事務局	豊田中学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	1 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、事務処理分担表を作成していない会計があった。					令和6年11月25日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
8	教育委員会事務局	桂台中学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	1 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、事務処理分担表を作成していない会計があった。					令和7年2月13日
9	教育委員会事務局	東高等学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	1 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、事務処理分担表を作成していない会計があった。					令和6年11月1日
10	教育委員会事務局	二俣川小学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	2 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、執行計画書を作成していない会計があった。		個々の教材購入計画を一人ずつ作成し、それぞれ会計処理を行う。 令和7年4月1日		令和6年12月10日	令和6年10月8日
11	教育委員会事務局	能見台小学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	2 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、執行計画書を作成していない会計があった。					マニュアルの再確認をした。 令和7年3月28日
12	教育委員会事務局	鴨志田緑小学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	2 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、執行計画書を作成していない会計があった。				令和7年4月1日	令和7年5月3日
13	教育委員会事務局	飯田北いちょう小学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	2 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、執行計画書を作成していない会計があった。			1回目 令和6年12月17日 2回目 令和7年4月1日	1回目 令和6年12月17日 2回目 令和7年4月1日	
14	教育委員会事務局	西中学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	2 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、執行計画書を作成していない会計があった。			校内2回 令和6年10月9日 令和7年4月17日		
15	教育委員会事務局	仲尾台中学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	2 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、執行計画書を作成していない会計があった。					令和6年10月15日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
16	教育委員会事務局	保土ヶ谷中学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	2 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、執行計画書を作成していない会計があった。				令和7年3月14日	令和6年12月5日
17	教育委員会事務局	篠原中学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	2 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、執行計画書を作成していない会計があった。			研修 1回目 令和6年12月19日 2回目 令和7年5月15日		
18	教育委員会事務局	豊田中学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	2 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、執行計画書を作成していない会計があった。					令和6年11月25日
19	教育委員会事務局	桂台中学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	2 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、執行計画書を作成していない会計があった。					令和7年2月13日
20	教育委員会事務局	東高等学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	2 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、執行計画書を作成していない会計があった。					令和6年11月1日
21	教育委員会事務局	洋光台第三小学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	3 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、金銭出納簿を作成していない会計があった。	金銭出納簿を作成しました。 令和7年7月21日				準公金マニュアル 執行要領をもとに 事務手順の確認を行いました。 令和7年6月16日
22	教育委員会事務局	飯田北いちょう小学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	3 適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、金銭出納簿を作成していない会計があった。	金銭出納簿の作成 令和6年12月17日			1回目 令和6年12月17日 2回目 令和7年4月1日	1回目 令和6年12月17日 2回目 令和7年4月1日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

N.O.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
23	教育委員会事務局	篠原中学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	3	適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、金銭出納簿を作成していない会計があった。	書類の確認、作成 令和6年12月5日			研修 1回目 令和6年12月19日 2回目 令和7年5月15日
24	教育委員会事務局	豊田中学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	3	適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、金銭出納簿を作成していない会計があった。	金銭出納簿を作成 令和6年11月25日			令和6年11月25日
25	教育委員会事務局	洋光台第三小学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	4	適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、徴収台帳を作成していない会計があった。	徴収台帳を作成しました。 令和7年7月21日			準公金マニュアル 執行要領をもとに 事務手順の確認を 行いました。 令和7年6月16日
26	教育委員会事務局	飯田北いちょう小学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	4	適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、徴収台帳を作成していない会計があった。	徴収台帳の作成 令和6年12月17日		1回目 令和6年12月17日 2回目 令和7年4月1日	1回目 令和6年12月17日 2回目 令和7年4月1日
27	教育委員会事務局	豊田中学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	4	適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、徴収台帳を作成していない会計があった。	徴収台帳を作成 令和6年11月25日			令和6年11月25日
28	教育委員会事務局	稲荷台小学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	5	適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、収入伝票を作成していない会計があった。			令和7年4月10日 実施	令和7年3月25日
29	教育委員会事務局	二俣川小学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	5	適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、収入伝票を作成していない会計があった。			令和6年10月8日	令和6年10月8日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
30	教育委員会事務局	洋光台第三小学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	5	適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、収入伝票を作成していない会計があった。					準公金マニュアル 執行要領をもとに 事務手順の確認を行いました。 令和7年6月16日
31	教育委員会事務局	鴨志田緑小学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	5	適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、収入伝票を作成していない会計があった。					令和7年4月1日
32	教育委員会事務局	飯田北いちょう小学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	5	適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、収入伝票を作成していない会計があった。				1回目 令和6年12月17日 2回目 令和7年4月1日	1回目 令和6年12月17日 2回目 令和7年4月1日
33	教育委員会事務局	篠原中学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	5	適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、収入伝票を作成していない会計があった。				研修 1回目 令和6年12月19日 2回目 令和7年5月15日	
34	教育委員会事務局	中川西中学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	5	適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、収入伝票を作成していない会計があった。				令和6年12月19日 令和6年12月25日	
35	教育委員会事務局	桂台中学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	5	適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、収入伝票を作成していない会計があった。					令和7年2月13日
36	教育委員会事務局	東高等学校	ウ 準公 金	(ア)帳 票等 の整 備	5	適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、収入伝票を作成していない会計があった。					令和6年11月1日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
37	教育委員会事務局	洋光台第三小学校	ウ 準公 金	(ア) 帳 票等 の整 備	6	適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、支出伝票（同・領収書綴）を作成していない会計があつた。					準公金マニュアル 執行要領をもとに 事務手順の確認を行いました。 令和7年6月16日
38	教育委員会事務局	飯田北いちょう小学校	ウ 準公 金	(ア) 帳 票等 の整 備	6	適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、支出伝票（同・領収書綴）を作成していない会計があつた。				1回目 令和6年12月17日 2回目 令和7年4月1日	1回目 令和6年12月17日 2回目 令和7年4月1日
39	教育委員会事務局	保土ヶ谷中学校	ウ 準公 金	(ア) 帳 票等 の整 備	6	適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、支出伝票（同・領収書綴）を作成していない会計があつた。				令和7年3月14日	令和6年12月5日
40	教育委員会事務局	篠原中学校	ウ 準公 金	(ア) 帳 票等 の整 備	6	適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、支出伝票（同・領収書綴）を作成していない会計があつた。				研修 1回目 令和6年12月19日 2回目 令和7年5月15日	
41	教育委員会事務局	中川西中学校	ウ 準公 金	(ア) 帳 票等 の整 備	6	適正な会計処理を行うため、校長は事務処理分担表により、経費の種類ごとに個別事務の担当者を定め、明確な事務処理の分担を行い、それらの会計処理に必要な帳票等を整備することとされている。 しかしながら、支出伝票（同・領収書綴）を作成していない会計があつた。				令和6年12月19日 令和6年12月25日	
42	教育委員会事務局	稲荷台小学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	a	執行計画書を作成した後、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がなかった。				令和7年4月10日 実施	令和7年3月25日
43	教育委員会事務局	能見台小学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	a	執行計画書を作成した後、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がなかった。				マニュアルの再確認をした。 令和7年3月28日	
44	教育委員会事務局	保土ヶ谷中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	a	執行計画書を作成した後、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がなかった。				令和7年3月14日	令和6年12月5日

令和6年度財務監査（經理事務関係）

N.O.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
45	教育委員会事務局	中川西中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	a	執行計画書を作成した後、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がなかった。			令和6年12月19日 令和6年12月25日	
46	教育委員会事務局	豊田中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	a	執行計画書を作成した後、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がなかった。			令和6年11月25日	
47	教育委員会事務局	桂台中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	a	執行計画書を作成した後、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がなかった。			令和7年2月13日	
48	教育委員会事務局	上飯田中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	a	執行計画書を作成した後、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がなかった。			令和7年2月10日	
49	教育委員会事務局	東高等学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	a	執行計画書を作成した後、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がなかった。			令和6年11月1日	
50	教育委員会事務局	西寺尾第二小学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	b	収入があったときは収入伝票を作成し、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がなかった。	校内の準公金処理 マニュアルの改訂 令和7年4月1日	令和7年4月10日		
51	教育委員会事務局	鴨志田緑小学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	b	収入があったときは収入伝票を作成し、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がなかった。			令和7年4月1日	
52	教育委員会事務局	西中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	b	収入があったときは収入伝票を作成し、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がなかった。			校内2回 令和6年10月9日 令和7年4月17日	
53	教育委員会事務局	篠原中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	b	収入があったときは収入伝票を作成し、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がなかった。			研修 1回目 令和6年12月19日 2回目 令和7年5月15日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
54	教育委員会事務局	中川西中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	b 収入があったときは収入伝票を作成し、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がなかった。				令和6年12月19日 令和6年12月25日	
55	教育委員会事務局	豊田中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	b 収入があったときは収入伝票を作成し、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がなかった。				令和6年11月25日	
56	教育委員会事務局	桂台中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	b 収入があったときは収入伝票を作成し、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がなかった。				令和7年2月13日	
57	教育委員会事務局	上飯田中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	b 収入があったときは収入伝票を作成し、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がなかった。				令和7年2月10日	
58	教育委員会事務局	西寺尾第二小学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	c 現金を受領した際は、ダブルチェックすることとされている。 しかしながら、現金を受領したにもかかわらず、ダブルチェックをしていなかった。				令和7年4月10日	令和7年4月1日
59	教育委員会事務局	洋光台第三小学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	c 現金を受領した際は、ダブルチェックすることとされている。 しかしながら、現金を受領したにもかかわらず、ダブルチェックをしていなかった。		現金受領を口座への振り込みヘルルを変更 令和7年6月16日		令和7年6月16日	準公金マニュアル 執行要領をもとに 事務手順の確認を行いました。
60	教育委員会事務局	鴨志田緑小学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	c 現金を受領した際は、ダブルチェックすることとされている。 しかしながら、現金を受領したにもかかわらず、ダブルチェックをしていなかった。				令和7年4月1日	
61	教育委員会事務局	中川西中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	c 現金を受領した際は、ダブルチェックすることとされている。 しかしながら、現金を受領したにもかかわらず、ダブルチェックをしていなかった。				令和6年12月19日 令和6年12月25日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
62	教育委員会事務局	桂台中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	c	現金を受領した際は、ダブルチェックすることとされている。 しかしながら、現金を受領したにもかかわらず、ダブルチェックをしていなかった。				令和7年2月13日
63	教育委員会事務局	上飯田中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	c	現金を受領した際は、ダブルチェックすることとされている。 しかしながら、現金を受領したにもかかわらず、ダブルチェックをしていなかった。				令和7年2月10日
64	教育委員会事務局	能見台小学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	d	支払前に支出伝票（伺・領収書綴）を作成し、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がないにもかかわらず、支出していた。				マニュアルの再確認をした。 令和7年3月28日
65	教育委員会事務局	鴨志田緑小学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	d	支払前に支出伝票（伺・領収書綴）を作成し、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がないにもかかわらず、支出していた。				令和7年4月1日 令和7年4月1日
66	教育委員会事務局	中川西中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	d	支払前に支出伝票（伺・領収書綴）を作成し、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がないにもかかわらず、支出していた。				令和6年12月19日 令和6年12月25日
67	教育委員会事務局	豊田中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	d	支払前に支出伝票（伺・領収書綴）を作成し、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がないにもかかわらず、支出していた。				令和6年11月25日
68	教育委員会事務局	桂台中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	d	支払前に支出伝票（伺・領収書綴）を作成し、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がないにもかかわらず、支出していた。				令和7年2月13日
69	教育委員会事務局	上飯田中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	d	支払前に支出伝票（伺・領収書綴）を作成し、校長が決裁することとされている。 しかしながら、校長の決裁がないにもかかわらず、支出していた。				令和7年2月10日
70	教育委員会事務局	西寺尾第二小学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	e	支払後、支出伝票（伺・領収書綴）に領収書を添付し、校長又は副校長が支出確認することとされている。 しかしながら、校長又は副校長の確認がなかった。				令和7年4月10日 令和7年4月1日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
71	教育委員会事務局	能見台小学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	e 支払後、支出伝票（伺・領収書綴）に領収書を添付し、校長又は副校長が支出確認することとされている。 しかしながら、校長又は副校長の確認がなかった。					マニュアルの再確認をした。 令和7年3月28日
72	教育委員会事務局	鴨志田緑小学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	e 支払後、支出伝票（伺・領収書綴）に領収書を添付し、校長又は副校長が支出確認することとされている。 しかしながら、校長又は副校長の確認がなかった。				令和7年4月1日	令和7年4月1日
73	教育委員会事務局	西中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	e 支払後、支出伝票（伺・領収書綴）に領収書を添付し、校長又は副校長が支出確認することとされている。 しかしながら、校長又は副校長の確認がなかった。				校内2回 令和6年10月9日 令和7年4月17日	
74	教育委員会事務局	仲尾台中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	e 支払後、支出伝票（伺・領収書綴）に領収書を添付し、校長又は副校長が支出確認することとされている。 しかしながら、校長又は副校長の確認がなかった。					令和6年10月15日
75	教育委員会事務局	中川西中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	e 支払後、支出伝票（伺・領収書綴）に領収書を添付し、校長又は副校長が支出確認することとされている。 しかしながら、校長又は副校長の確認がなかった。				令和6年12月19日 令和6年12月25日	
76	教育委員会事務局	豊田中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	e 支払後、支出伝票（伺・領収書綴）に領収書を添付し、校長又は副校長が支出確認することとされている。 しかしながら、校長又は副校長の確認がなかった。					令和6年11月25日
77	教育委員会事務局	桂台中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	e 支払後、支出伝票（伺・領収書綴）に領収書を添付し、校長又は副校長が支出確認することとされている。 しかしながら、校長又は副校長の確認がなかった。					令和7年2月13日
78	教育委員会事務局	上飯田中学校	ウ 準公 金	(イ) 決 裁及 び確 認	e 支払後、支出伝票（伺・領収書綴）に領収書を添付し、校長又は副校長が支出確認することとされている。 しかしながら、校長又は副校長の確認がなかった。					令和7年2月10日
79	教育委員会事務局	稻荷台小学校	ウ 準公 金	(ウ) 期 末検 査及 び年 度末 検査	a 校長は、毎月又は毎学期末に各会計の収支の状況を検査しなければならないとされている。 しかしながら、検査をしていなかった。				令和7年4月10日 実施	令和7年3月25日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
80	教育委員会事務局	二俣川小学校	ウ 準公 金	(ウ) 期 末 検 査 及 び 年 度 末 検 査	a 校長は、毎月又は毎学期末に各会計の収支の状況を検査しなければならないとされている。 しかしながら、検査をしていなかった。				令和6年10月8日	令和6年10月8日
81	教育委員会事務局	能見台小学校	ウ 準公 金	(ウ) 期 末 検 査 及 び 年 度 末 検 査	a 校長は、毎月又は毎学期末に各会計の収支の状況を検査しなければならないとされている。 しかしながら、検査をしていなかった。				マニュアルの再確認をした。 令和7年3月28日	
82	教育委員会事務局	鴨志田緑小学校	ウ 準公 金	(ウ) 期 末 検 査 及 び 年 度 末 検 査	a 校長は、毎月又は毎学期末に各会計の収支の状況を検査しなければならないとされている。 しかしながら、検査をしていなかった。				令和7年4月1日	
83	教育委員会事務局	飯田北いちょう小学校	ウ 準公 金	(ウ) 期 末 検 査 及 び 年 度 末 検 査	a 校長は、毎月又は毎学期末に各会計の収支の状況を検査しなければならないとされている。 しかしながら、検査をしていなかった。			1回目 令和6年12月17日 2回目 令和7年4月1日	1回目 令和6年12月17日 2回目 令和7年4月1日	
84	教育委員会事務局	西中学校	ウ 準公 金	(ウ) 期 末 検 査 及 び 年 度 末 検 査	a 校長は、毎月又は毎学期末に各会計の収支の状況を検査しなければならないとされている。 しかしながら、検査をしていなかった。			校内2回 令和6年10月9日 令和7年4月17日		
85	教育委員会事務局	仲尾台中学校	ウ 準公 金	(ウ) 期 末 検 査 及 び 年 度 末 検 査	a 校長は、毎月又は毎学期末に各会計の収支の状況を検査しなければならないとされている。 しかしながら、検査をしていなかった。				令和6年10月15日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

N.O.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
86	教育委員会事務局	保土ヶ谷中学校	ウ 準公 金	(ウ) 期 末 検 査 及 び 年 度 末 検 査	a 校長は、毎月又は毎学期末に各会計の収支の状況を検査しなければならないとされている。 しかしながら、検査をしていなかった。				令和7年3月14日	令和6年12月5日
87	教育委員会事務局	篠原中学校	ウ 準公 金	(ウ) 期 末 検 査 及 び 年 度 末 検 査	a 校長は、毎月又は毎学期末に各会計の収支の状況を検査しなければならないとされている。 しかしながら、検査をしていなかった。				研修 1回目 令和6年12月19日 2回目 令和7年5月15日	
88	教育委員会事務局	中川西中学校	ウ 準公 金	(ウ) 期 末 検 査 及 び 年 度 末 検 査	a 校長は、毎月又は毎学期末に各会計の収支の状況を検査しなければならないとされている。 しかしながら、検査をしていなかった。				令和6年12月19日 令和6年12月25日	
89	教育委員会事務局	豊田中学校	ウ 準公 金	(ウ) 期 末 検 査 及 び 年 度 末 検 査	a 校長は、毎月又は毎学期末に各会計の収支の状況を検査しなければならないとされている。 しかしながら、検査をしていなかった。					令和6年11月25日
90	教育委員会事務局	桂台中学校	ウ 準公 金	(ウ) 期 末 検 査 及 び 年 度 末 検 査	a 校長は、毎月又は毎学期末に各会計の収支の状況を検査しなければならないとされている。 しかしながら、検査をしていなかった。					令和7年2月13日
91	教育委員会事務局	上飯田中学校	ウ 準公 金	(ウ) 期 末 検 査 及 び 年 度 末 検 査	a 校長は、毎月又は毎学期末に各会計の収支の状況を検査しなければならないとされている。 しかしながら、検査をしていなかった。					令和7年2月10日

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
92	教育委員会事務局	東高等学校	ウ 準公 金	(ウ) 期 末検 査及 び年 度末 検査	a 校長は、毎月又は毎学期末に各会計の収支の状況を検査しなければならないとされている。 しかしながら、検査をしていなかった。					令和6年11月1日
93	教育委員会事務局	鴨志田緑小学校	ウ 準公 金	(ウ) 期 末検 査及 び年 度末 検査	b-1 年度末には、校長による検査の後、保護者の代表からも検査を受け、金銭出納簿に検査済みの押印（署名）を受けることとされている。 しかしながら、校長及び保護者の代表からの検査を受けていなかった。					令和7年4月1日
94	教育委員会事務局	西中学校	ウ 準公 金	(ウ) 期 末検 査及 び年 度末 検査	b-1 年度末には、校長による検査の後、保護者の代表からも検査を受け、金銭出納簿に検査済みの押印（署名）を受けることとされている。 しかしながら、校長及び保護者の代表からの検査を受けていなかった。				校内2回 令和6年10月9日 令和7年4月17日	
95	教育委員会事務局	桂台中学校	ウ 準公 金	(ウ) 期 末検 査及 び年 度末 検査	b-1 年度末には、校長による検査の後、保護者の代表からも検査を受け、金銭出納簿に検査済みの押印（署名）を受けることとされている。 しかしながら、校長及び保護者の代表からの検査を受けていなかった。					令和7年2月13日
96	教育委員会事務局	西中学校	ウ 準公 金	(ウ) 期 末検 査及 び年 度末 検査	b-2 年度末には、校長による検査の後、保護者の代表からも検査を受け、金銭出納簿に検査済みの押印（署名）を受けることとされている。 しかしながら、校長の検査をしていなかった。				校内2回 令和6年10月9日 令和7年4月17日	
97	教育委員会事務局	中川西中学校	ウ 準公 金	(ウ) 期 末検 査及 び年 度末 検査	b-2 年度末には、校長による検査の後、保護者の代表からも検査を受け、金銭出納簿に検査済みの押印（署名）を受けることとされている。 しかしながら、校長の検査をしていなかった。				令和6年12月19日 令和6年12月25日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
98	教育委員会事務局	豊田中学校	ウ 準公 金	(ウ) 期末検 査及 び年 度末 検査	b-2	年度末には、校長による検査の後、保護者の代表からも検査を受け、金銭出納簿に検査済みの押印（署名）を受けることとされている。 しかしながら、校長の検査をしていなかった。				令和6年11月25日
99	教育委員会事務局	桂台中学校	ウ 準公 金	(ウ) 期末検 査及 び年 度末 検査	b-2	年度末には、校長による検査の後、保護者の代表からも検査を受け、金銭出納簿に検査済みの押印（署名）を受けることとされている。 しかしながら、校長の検査をしていなかった。				令和7年2月13日
100	教育委員会事務局	上飯田中学校	ウ 準公 金	(ウ) 期末検 査及 び年 度末 検査	b-2	年度末には、校長による検査の後、保護者の代表からも検査を受け、金銭出納簿に検査済みの押印（署名）を受けることとされている。 しかしながら、校長の検査をしていなかった。				令和7年2月10日
101	教育委員会事務局	東高等学校	ウ 準公 金	(ウ) 期末検 査及 び年 度末 検査	b-2	年度末には、校長による検査の後、保護者の代表からも検査を受け、金銭出納簿に検査済みの押印（署名）を受けることとされている。 しかしながら、校長の検査をしていなかった。				令和6年11月1日
102	教育委員会事務局	東本郷小学校	ウ 準公 金	(ウ) 期末検 査及 び年 度末 検査	b-3	年度末には、校長による検査の後、保護者の代表からも検査を受け、金銭出納簿に検査済みの押印（署名）を受けることとされている。 しかしながら、保護者の代表からの検査を受けていなかった。				令和7年1月27日
103	教育委員会事務局	篠原中学校	ウ 準公 金	(ウ) 期末検 査及 び年 度末 検査	b-3	年度末には、校長による検査の後、保護者の代表からも検査を受け、金銭出納簿に検査済みの押印（署名）を受けることとされている。 しかしながら、保護者の代表からの検査を受けていなかった。			研修 1回目 令和6年12月19日 2回目 令和7年5月15日	

令和6年度財務監査（経理事務関係）

No.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策			
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認
104	教育委員会事務局	洋光台第三小学校	ウ 準公金	(工)その他	a	校長の異動に当たっては、準公金引継書を作成し、全ての学校納入金の帳票類等を引き継ぐこととされている。 しかしながら、一部の学校納入金について準公金引継書に記載していなかった。				準公金マニュアル執行要領をもとに事務手順の確認を行いました。 令和7年6月16日
105	教育委員会事務局	仲尾台中学校	ウ 準公金	(工)その他	a	校長の異動に当たっては、準公金引継書を作成し、全ての学校納入金の帳票類等を引き継ぐこととされている。 しかしながら、一部の学校納入金について準公金引継書に記載していなかった。				令和6年10月15日
106	教育委員会事務局	篠原中学校	ウ 準公金	(工)その他	b	高額（100万円以上）となる契約の場合は、契約書を作成・締結することとされている。 しかしながら、高額となる契約にもかかわらず、契約書を作成・締結していなかった。			研修 1回目 令和6年12月19日 2回目 令和7年5月15日	
107	教育委員会事務局	鴨志田緑小学校	ウ 準公金	(工)その他	c	支払後、支出伝票（伺・領収書綴）に領収書を添付し、校長又は副校長が支出確認する。その後、支出伝票1件ごとに金銭出納簿に記載することとされている。 しかしながら、口座から引き出した 3万円の現金を保管していたことを失念し、現預金が不足していると誤認したため、金銭出納簿に支出したものとして記載していた。	会計の誤りを改め、金銭出納簿も訂正した。 令和7年3月28日		令和7年4月1日 対象者：副校長、校長 研修内容：マニュアルの読み合わせによるルールの再確認を行った。	令和7年4月1日 準公金担当者全員による打合せにおいてマニュアルにある注意事項を再確認を行った。

人調第448号
令和7年8月19日

横浜市代表監査委員
酒井 良清 様

横浜市人事委員会
委員長 水地 啓子

監査結果に基づく措置について（通知）

地方自治法第199条第14項の規定により、監査の結果に関する報告に基づいて措置を講じたものを、別添様式のとおり通知します。

担当：人事委員会事務局調査課 島田、青木
電話：671-3345

令和6年度財務監査（経理事務関係）

N.O.	区局本部	課	分類		指摘事項	是正が必要な場合 の是正内容	再発防止策				
							マニュアル 作成・改正	ルール作成 ・見直し	研修等の実施	事務手順の 再確認	
1	人事委員会事務局	任用課	ア 物 品 購 入 委 託	(ア) 契 約 事 務	j-4	契約規則によれば、契約書を作成する場合は、契約金額、履行期限等のほか、契約履行の場所、契約代金の支払方法、部分払の方法等を記載しなければならないとされている。また、契約書の作成を省略するときは、契約の相手方は、契約の履行に必要な要件を記載した請書等を市長に提出しなければならないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 契約書又は請書の内容が仕様書と異なっていた。				局内周知 令和7年3月12日	局内周知 令和7年7月18日
2	人事委員会事務局	調査課	イ 現 金 金 券 類 物 品 管 理 等	(ア) 現 金 の 管 理	a-1	会計規則等、「横浜市水道局会計規程」又は「横浜市交通局会計規程（平成26年3月交通局規程第1号）」によれば、前渡金管理者等は前渡金受払簿等を備えて前渡金の受払を明らかにしておかなければならぬとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 前渡金受払簿を備えていなかった。	前渡金受払簿を備えた。 令和6年10月18日			局内周知 令和7年3月12日	
3	人事委員会事務局	調査課	イ 現 金 金 券 類 物 品 管 理 等	(オ) 物 品 の 管 理	c	物品規則又は「横浜市交通局物品管理要綱（平成27年3月制定）」によれば、物品管理者は、所管する備品等について、備品整理票等の表示により整理しなければならないとされている。しかしながら、備品整理票等による表示がなかった。	備品シールの貼付 令和6年10月18日			局内周知 令和7年3月12日	