

総コ第 321 号
令和8年9月7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課
電 話：671-2329
e-mail：so-comp@city.yokohama.lg.jp

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策						事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記事項	対応年月日		
1	資源循環局	政策調整課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	a	「執行同の記載内容等の変更について（通知）（令和6年2月28日財財政第795号）」及び「横浜市予算規則等の施行について（通知）（令和6年3月29日財財政第927号）」によれば、金入り設計書を見ることのできる人は、設計者、検算者、設計書の決裁者及び予定価格調書の作成者等に限定し、契約事務に関する機密性の保持を徹底するとされている。しかしながら、執行同兼契約依頼同に金入り設計書を添付していた。											係・課・部内周知の実施	令和7年11月26日	係・課・部内研修の実施	令和8年3月23日	・局内周知の実施 令和8年4月9日 令和8年4月17日 令和8年4月22日	令和8年1月30日	
2	港湾局	新本牧事業推進課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	b	会計規則によれば、前金払をするときは、前金払の決定に係る執行同に、根拠法令、その他必要な事項を記載しなければならないとされている。しかしながら、執行同に前金払の理由を記載していなかった。												係・課・部内周知の実施	令和7年12月5日	係・課・部内研修の実施	令和8年1月16日	【局内再発防止】局議で経営責任職等へ周知するとともに、全課へメール周知。令和8年2月17日 また、4月中旬の職員定期人事異動後に再度、全課へメール周知。令和8年4月17日	
3	港湾局	建設第一課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	b	会計規則によれば、前金払をするときは、前金払の決定に係る執行同に、根拠法令、その他必要な事項を記載しなければならないとされている。しかしながら、執行同に前金払の理由を記載していなかった。							マニュアルの改正	工事発注事務の手引きを作成し、前金払に関する根拠法令及び記載例を掲載の上、案文について課会議にて周知し、令和8年4月にリリース	令和8年4月17日		係・課・部内周知の実施	令和8年3月19日			【局内再発防止】局議で経営責任職等へ周知するとともに、全課へメール周知。令和8年2月17日 また、4月中旬の職員定期人事異動後に再度、全課へメール周知。令和8年4月17日		
4	にぎわいスポーツ文化局	観光MICE振興課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	c	「地方自治法施行令」によれば、不動産の買入れ又は借入れ、普通地方公共団体が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするときは、随意契約することができるとされている。しかしながら、当該契約の相手方でなければならない理由を十分に示していなかった。												係・課・部内研修の実施	令和8年3月18日				
5	健康福祉局	松風学園	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	d-2	「横浜市中小企業振興基本条例（平成22年3月条例第9号）」及び「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に努め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。 一年を通じた複数回の消耗品の購入について、同一事業者と随意契約していた。												区局本部内周知の実施	令和8年3月19日			局総務課よりメールにて局内周知を実施	令和7年11月1日
6	保土ヶ谷区	こども家庭支援課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	d-3	「横浜市中小企業振興基本条例（平成22年3月条例第9号）」及び「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に努め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。 同一時期に発注する棚の製作・設置委託について、同一事業者と随意契約していた。												係・課・部内周知の実施	令和8年2月24日				
7	脱炭素・GREEN×EXPO推進局	脱炭素マネジメント課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	e-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）」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、次のような事例が見受けられた。 事業者に交付する設計書等に人工数量を記載していた。												区局本部内研修の実施	令和8年4月27日	課内周知の実施	令和7年10月27日 令和8年1月29日	財務監査指摘事項の周知	
8	行財政局（旧：総務局）	労務課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	f-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。												係・課・部内周知の実施	令和7年11月5日				

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策						事務手順の再確認						
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施						
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記事項	対応年月日	
9	都筑区	福祉保健課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	g	「地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号）」によれば、歳出予算に係る節の区分は、別記「歳出予算に係る節の区分」のとおり定めなければならないとされている。しかしながら、物品供給契約を締結する際に委託契約と誤認し、予算を執行したため、節の区分が誤っていた。								区局本部内研修の実施	区内研修 令和8年4月23日				令和7年10月27日再発防止に向け、見積書及び請書依頼の際に適用約款を双方で確認した上で受理			
10	消防局	企画課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	h	「横浜市予算事務取扱要綱（令和6年3月制定）」によれば、予算差引帳票において事業予算残額に不足がある場合は、予算措置方針を予算差引帳票又は何本文に記載しなければならないとされている。しかしながら、契約登録票の事業予算残額に不足がある場合に、発注何に予算措置方針の記載がなかった。								係・課・部内周知の実施	令和8年3月16日	係・課・部内周知の実施	令和8年5月13日	消防局経理担当者研修の課内共有	令和8年5月13日			
11	政策経営・国際戦略局（旧：政策経営局）	秘書課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	i	予算規則によれば、予算を執行しようとするときは、あらかじめ執行何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、発注何の決裁を受ける前に契約を締結していた。								区局本部内周知の実施	令和8年7月10日	係・課・部内周知の実施	令和8年4月30日	係・課・部内周知の実施は令和8年7月6日に2回目実施 区局本部内研修を令和8年7月28日に実施予定				
12	保土ヶ谷区	こども家庭支援課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	j-1	契約規則又は「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）」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。さらに、「契約の締結等に関する書類への記名及び押印について（通知）（平成29年3月30日財契二第3062号）」によれば、契約の締結等に関する書類については、代表者又は受任者を特定できる印が押印されている必要があるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 契約書に契約日の記載がなかった。														責任職及び担当者による契約書作成時の確認を実施 令和8年3月27日		
13	交通局	総務課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	j-2	契約規則又は「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）」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。さらに、「契約の締結等に関する書類への記名及び押印について（通知）（平成29年3月30日財契二第3062号）」によれば、契約の締結等に関する書類については、代表者又は受任者を特定できる印が押印されている必要があるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 契約書に部分払の基準の記載がなかった。											区局本部内周知の実施	令和8年3月19日	区局本部内研修の実施	令和8年4月17日	局内職員研修の実施 令和8年6月4日 令和8年6月5日	令和8年3月24日
14	消防局	企画課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	j-4	契約規則又は「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）」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。さらに、「契約の締結等に関する書類への記名及び押印について（通知）（平成29年3月30日財契二第3062号）」によれば、契約の締結等に関する書類については、代表者又は受任者を特定できる印が押印されている必要があるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 契約書に代表者の押印がなかった。											区局本部内研修の実施	令和8年3月13日	区局本部内研修の実施	令和8年5月12日	消防局経理担当者研修	令和8年5月13日

令和7年度財務監査（経理事務関係）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策												事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施							
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日		
15	防災・危機管理統括本部 （旧：総務局）	地域防災課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	j-9	契約規則又は「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）」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。さらに、「契約の締結等に関する書類への記名及び押印について（通知）（平成29年3月30日財契二第3062号）」によれば、契約の締結等に関する書類については、代表者又は受任者を特定できる印が押印されている必要があるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 請書に概算数量が分かる記載がなかった。											係・課・部内周知の実施	令和8年7月17日	係・課・部内研修の実施	令和8年7月28日	朝会での研修の実施		
16	交通局	浅間町営業所	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	k-1	「委託契約約款」によれば、受託者は、内訳書、工程表及び契約履行着手届出書を提出しなければならないとされている。また、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書面により通知しなければならないとされている。さらに、受託者は、契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に書面により通知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。 内訳書、工程表及び契約履行着手届出書を受領していなかった。また、現場責任者及び従事者の氏名等の通知がなされていないにもかかわらず、提出を求めていなかった。											区局本部内周知の実施	令和8年3月19日	区局本部内研修の実施	令和8年4月17日	局内職員研修の実施 令和8年6月4日 令和8年6月5日	令和8年3月25日	
17	脱炭素・GREEN×EXPO推進局	循環型社会推進課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	k-2	「委託契約約款」によれば、受託者は、内訳書、工程表及び契約履行着手届出書を提出しなければならないとされている。また、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書面により通知しなければならないとされている。さらに、受託者は、契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に書面により通知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。 現場責任者及び従事者の氏名等の通知がなされていないにもかかわらず、提出を求めていなかった。											区局本部内研修の実施	令和8年4月27日	課内周知の実施	令和7年10月28日 令和8年6月30日	財務監査指摘事項及び監査報告書の周知		
18	総務局 （旧：財政局）	納税管理課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	k-2	「委託契約約款」によれば、受託者は、内訳書、工程表及び契約履行着手届出書を提出しなければならないとされている。また、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書面により通知しなければならないとされている。さらに、受託者は、契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に書面により通知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。 現場責任者及び従事者の氏名等の通知がなされていないにもかかわらず、提出を求めていなかった。											区局本部内研修の実施	令和8年4月30日	係・課・部内研修の実施	令和8年5月15日		令和7年10月30日	
19	都市整備局	景観調整課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	k-2	「委託契約約款」によれば、受託者は、内訳書、工程表及び契約履行着手届出書を提出しなければならないとされている。また、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書面により通知しなければならないとされている。さらに、受託者は、契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に書面により通知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。 現場責任者及び従事者の氏名等の通知がなされていないにもかかわらず、提出を求めていなかった。							その他	担当者や上司が各種書類の提出状況を管理できるよう委託契約に係る提出書類チェックシートを作成	令和8年4月1日	係・課・部内研修の実施	令和8年3月18日	係・課・部内周知の実施	令和8年4月16日（令和8年度異動者対象）	指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策について、責任職・職員全員に周知・共有 局内研修2回 令和8年5月8日、12日	令和8年3月18日 令和8年4月16日（令和8年度異動者対象）		
20	都市整備局	市街地整備調整課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	k-2	「委託契約約款」によれば、受託者は、内訳書、工程表及び契約履行着手届出書を提出しなければならないとされている。また、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書面により通知しなければならないとされている。さらに、受託者は、契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に書面により通知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。 現場責任者及び従事者の氏名等の通知がなされていないにもかかわらず、提出を求めていなかった。							その他	ダブルチェックで使用する、委託契約提出書類等確認事項のチェックリストを作成	令和8年6月17日	区局本部内研修の実施	令和8年5月8日	区局本部内研修の実施	令和8年5月12日		課内会議 令和8年5月19日 所管係会議 令和8年4月28日		

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策												事務手順の再確認
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施						
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記事項	対応年月日			
21	水道局	人事課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	k-2	「委託契約約款」によれば、受託者は、内訳書、工程表及び契約履行着手届出書を提出しなければならないとされている。また、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書面により通知しなければならないとされている。さらに、受託者は、契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に書面により通知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。 現場責任者及び従事者の氏名等の通知がなされていないにもかかわらず、提出を求めているなかった。											区局本部内周知の実施	令和8年3月18日 令和8年3月23日 令和8年4月21日	区局本部内研修の実施	令和8年6月8日	・ 監査指摘事項等を全所属に通知 令和8年3月18日 ・ 局部課長会議で指摘事項等を周知 令和8年3月23日 令和8年4月21日 ・ 局内で経理研修会を実施 令和8年6月8日	
22	水道局	中村水道事務所	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	k-2	「委託契約約款」によれば、受託者は、内訳書、工程表及び契約履行着手届出書を提出しなければならないとされている。また、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書面により通知しなければならないとされている。さらに、受託者は、契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に書面により通知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。 現場責任者及び従事者の氏名等の通知がなされていないにもかかわらず、提出を求めているなかった。											区局本部内周知の実施	令和8年3月18日 令和8年3月23日 令和8年4月21日	区局本部内研修の実施	令和8年6月8日	・ 監査指摘事項等を全所属に通知 令和8年3月18日 ・ 局部課長会議で指摘事項等を周知 令和8年3月23日 令和8年4月21日 ・ 局内で経理研修会を実施 令和8年6月8日	
23	水道局	南部方面工事課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	k-2	「委託契約約款」によれば、受託者は、内訳書、工程表及び契約履行着手届出書を提出しなければならないとされている。また、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書面により通知しなければならないとされている。さらに、受託者は、契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に書面により通知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。 現場責任者及び従事者の氏名等の通知がなされていないにもかかわらず、提出を求めているなかった。											区局本部内周知の実施	令和8年3月18日 令和8年3月23日 令和8年4月21日	区局本部内研修の実施	令和8年6月8日	・ 監査指摘事項等を全所属に通知 令和8年3月18日 ・ 局部課長会議で指摘事項等を周知 令和8年3月23日 令和8年4月21日 ・ 局内で経理研修会を実施 令和8年6月8日	
24	交通局	運転課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	k-2	「委託契約約款」によれば、受託者は、内訳書、工程表及び契約履行着手届出書を提出しなければならないとされている。また、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書面により通知しなければならないとされている。さらに、受託者は、契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に書面により通知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。 現場責任者及び従事者の氏名等の通知がなされていないにもかかわらず、提出を求めているなかった。											区局本部内周知の実施	令和8年3月19日	区局本部内研修の実施	令和8年4月17日	局内職員研修の実施 令和8年6月4日 令和8年6月5日	令和7年11月11日
25	脱炭素・GREEN×EXPO推進局	循環型社会推進課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	k-3	「委託契約約款」によれば、受託者は、内訳書、工程表及び契約履行着手届出書を提出しなければならないとされている。また、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書面により通知しなければならないとされている。さらに、受託者は、契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に書面により通知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。 従事者の氏名等の通知がなされていないにもかかわらず、提出を求めているなかった。											区局本部内研修の実施	令和8年4月27日	課内周知の実施	令和7年10月28日 令和8年6月30日	財務監査指摘事項及び監査報告書の周知	
26	都市整備局	市街地整備推進課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	k-3	「委託契約約款」によれば、受託者は、内訳書、工程表及び契約履行着手届出書を提出しなければならないとされている。また、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書面により通知しなければならないとされている。さらに、受託者は、契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に書面により通知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。 従事者の氏名等の通知がなされていないにもかかわらず、提出を求めているなかった。											係・課・部内周知の実施	令和8年2月10日	係・課・部内周知の実施	令和8年2月18日	指摘内容について、令和8年2月10日の責任者会議、令和8年2月18日の担当者会議で周知。加えて、朝ミーティングでも随時注意喚起 局内研修2回 令和8年5月8日、12日	

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策										事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施					
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日
27	水道局	中村水道事務所	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	k-3	「委託契約約款」によれば、受託者は、内訳書、工程表及び契約履行着手届出書を提出しなければならないとされている。また、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書面により通知しなければならないとされている。さらに、受託者は、契約の履行の着手前に、契約の履行に従事する者の氏名その他必要な事項を委託者に書面により通知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。 従事者の氏名等の通知がなされていないにもかかわらず、提出を求めているなかった。										区局本部内周知の実施	令和8年3月18日 令和8年3月23日 令和8年4月21日	区局本部内研修の実施	令和8年6月8日	・ 監査指摘事項等を全所属に通知 令和8年3月18日 ・ 局部課長会議で指摘事項等を周知 令和8年3月23日 令和8年4月21日 ・ 局内で経理研修会を実施 令和8年6月8日	
28	都筑区	こども家庭支援課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	l-1	「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、受託者は、契約の履行において下請負契約を締結した場合は、下請負人の商号又は名称その他委託者の定める事項を、すみやかに委託者に書面により通知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。 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、提出を求めているなかった。										係・課・部内周知の実施	課内周知 令和8年3月23日 係内周知 令和7年10月3日	区局本部内研修の実施	区内研修 令和8年4月23日		
29	経済局	運営課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	l-1	「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、受託者は、契約の履行において下請負契約を締結した場合は、下請負人の商号又は名称その他委託者の定める事項を、すみやかに委託者に書面により通知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。 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、提出を求めているなかった。										係・課・部内研修の実施	令和7年12月9日	区局本部内研修の実施	令和7年12月9日	委託契約約款内容の再確認	
30	にぎわいスポーツ文化局	観光MICE振興課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	l-2	「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、受託者は、契約の履行において下請負契約を締結した場合は、下請負人の商号又は名称その他委託者の定める事項を、すみやかに委託者に書面により通知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。 下請負人の商号又は名称等について、書面による通知がされていないにもかかわらず、提出を求めているなかった。										係・課・部内研修の実施	令和8年3月18日				
31	みどり環境局	総務課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	m	物品役務検査要綱によれば、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、納入物品の数量を把握するものとされている。しかしながら、納入場所が複数であったが、納品書を受領していない納入場所があった。										区局本部内周知の実施	令和8年5月28日	係・課・部内周知の実施	令和8年6月22日	令和8年5月28日指摘事項の局内周知及び研修依頼、令和8年6月22日課内研修実施	令和7年11月13日
32	資源循環局	総務課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	n	契約規則によれば、市長は、必要があると認められるときは、契約代金額、納入期限その他の契約書の内容を変更することができることとされている。しかしながら、履行完了後に変更契約を締結していた。										区局本部内周知の実施	令和8年4月9日	区局本部内周知の実施	令和8年4月17日	・ 局内周知の実施 令和8年4月22日	

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策			再発防止策						事務手順の再確認
			大分類	中分類	小分類		根拠類（規則、要綱等）作成・改正	マニュアル作成・改正	研修等の実施										
							選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日	
33	都市整備局	市街地整備推進課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	0	「横浜市設計・測量等委託業務監督事務取扱規程（平成20年11月令第32号）」によれば、客観的に設計・測量等委託業務の内容の変更が避けられず、早急に設計・測量等委託業務の内容を変更しなければ設計・測量等委託業務の目的達成に支障があると認められる場合、監督員は契約の相手方に対し設計・測量等委託業務の内容の変更を指示（以下「委託変更指示」という。）できるとされている。また、「横浜市設計・測量等委託業務監督事務取扱要綱（平成20年11月制定）」によれば、監督員が契約の相手方に対して必要な指示を行うときは、設計・測量等委託業務監督員指示書により行うものとされている。しかしながら、一部の業務について、設計・測量等委託業務監督員指示書によらずに委託変更指示を行っていた。							係・課・部内周知の実施	令和8年2月10日	係・課・部内周知の実施	令和8年2月18日	指摘内容について、令和8年2月10日の責任職会議、令和8年2月18日の担当者会議で周知。加えて、朝ミーティングでも随時注意喚起 局内研修2回 令和8年5月8日、12日		
34	経済局	運営課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	p-1	「地方自治法」によれば、契約の適正な履行を確保するため必要な監督を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。 産業廃棄物運搬処分について、履行期限までに処分が完了していなかったにもかかわらず、運搬をもって完了と判断していた。				その他	電子マニフェストシステムで作業実績を確認後、請求書を受理する旨、引継書に記載	令和8年3月31日	係・課・部内周知の実施	令和8年1月31日	その他	令和8年1月31日	落札者への説明及び検査確認の確認		
35	政策経営・国際戦略局 （旧：政策経営局）	秘書課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	p-2	「地方自治法」によれば、契約の適正な履行を確保するため必要な監督を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。 仕様書で提出を求めている報告書が提出されていなかった。							係・課・部内周知の実施	令和8年4月30日	係・課・部内周知の実施	令和8年7月6日			
36	総務局 （旧：財政局）	納税管理課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	p-2	「地方自治法」によれば、契約の適正な履行を確保するため必要な監督を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。 仕様書で提出を求めている報告書が提出されていなかった。							区局本部内研修の実施	令和8年4月30日	係・課・部内研修の実施	令和8年5月15日		令和7年10月30日	
37	道路・交通政策局 （旧：道路局）	道路調査課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	p-3	「地方自治法」によれば、契約の適正な履行を確保するため必要な監督を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。 仕様書に定めている期限までに履行が完了していなかった。							係・課・部内研修の実施	令和7年12月16日	区局本部内研修の実施	令和8年5月18日		令和7年12月16日	
38	都筑区	こども家庭支援課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	q-2	「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で提出を受けることができ、データを電子メールと共に保存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。 受信した電子メールを保存していなかった。							係・課・部内周知の実施	課内周知 令和8年3月23日	区局本部内研修の実施	区内研修 令和8年4月23日		事務手続について 担当者と再確認 令和7年10月28日	

令和7年度財務監査（経理事務関係）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策										事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施					
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日		具体的な内容や追記事項
39	政策経営・国際戦略局 (旧：政策経営局)	秘書課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	q-2	「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で提出を受けることができ、データを電子メールと共に保存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。 受信した電子メールを保存していなかった。									係・課・部内周知の実施	令和8年4月30日					
40	健康福祉局	松風学園	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	q-2	「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で提出を受けることができ、データを電子メールと共に保存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。 受信した電子メールを保存していなかった。										区局本部内周知の実施	令和8年3月19日			局総務課よりメールにて局内周知を実施	令和7年11月1日
41	脱炭素・GREEN×EXPO推進局	脱炭素マネジメント課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	r	「入札（見積）書等の様式の変更及び押印省略時の確認方法の制定について（通知）（令和3年3月25日財契二第2950号）」によれば、代表者印の押印が省略された入札辞退届は、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、入札辞退届に記載された「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」に記載することとされている。しかしながら、入札辞退届について、「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。										区局本部内研修の実施	令和8年4月27日	課内周知の実施	令和7年10月27日 令和8年1月29日	財務監査指摘事項の周知	
42	市民局	区連絡調整課	ア 物品 購入 委託	(1) 検査 事務	a	「地方自治法施行令」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ないかった。										区局本部内周知の実施	令和8年4月3日	区局本部内研修の実施	令和8年5月26日		令和8年7月6日
43	健康福祉局	松風学園	ア 物品 購入 委託	(1) 検査 事務	b	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、物品の引渡し等を受けた日から11日目に検査を行っていた。										区局本部内周知の実施	令和8年3月19日			局総務課よりメールにて局内周知を実施	令和7年11月1日
44	消防局	企画課	ア 物品 購入 委託	(1) 検査 事務	b	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、物品の引渡し等を受けた日から11日目に検査を行っていた。										区局本部内研修の実施	令和8年3月13日	区局本部内研修の実施	令和8年5月12日	消防局経理担当者研修	令和8年5月13日

令和7年度財務監査（経理事務関係）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策			再発防止策						事務手順の再確認		
			大分類	中分類	小分類		根拠類（規則、要綱等）作成・改正	マニュアル作成・改正	再発防止策	再発防止策	再発防止策	再発防止策	再発防止策	再発防止策							
							選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日
45	総務局 （旧：財政局）	償却資産課	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、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・課・部内周知の実施	令和7年12月1日	区局本部内研修の実施	令和8年4月30日	総務局経理担当者研修の実施に伴う課内再周知 令和8年5月11日 主税部経理担当者研修の実施に伴う課内再周知 令和8年5月15日	令和7年12月1日
46	港湾局	政策調整課	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、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・課・部内周知の実施	令和7年11月20日			【局内再発防止】 局議で経営責任職等へ周知するとともに、全課へメール周知。令和8年2月17日 また、4月中旬の職員定期人事異動後に再度、全課へメール周知。令和8年4月17日	
47	政策経営・国際戦略局 （旧：政策経営局）	広報・プロモーション戦略課	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	f-2	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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。 実際の部分届年月日、検査年月日と検査調書の部分届年月日欄、検査年月日欄の記載が異なっていた。										係・課・部内周知の実施	令和8年3月23日			Teams及び朝礼で周知	
48	にぎわいスポーツ文化局	観光MICE振興課	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	f-3	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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。										係・課・部内研修の実施	令和8年3月18日				
49	健康福祉局	松風学園	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	f-3	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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。										区局本部内周知の実施	令和8年3月19日			局総務課よりメールにて局内周知を実施	令和7年11月1日
50	総務局 （旧：財政局）	納税管理課	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	f-4	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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。							マニュアルの改正	支出時に使用している担当者のマニュアルに明記	令和7年10月30日	区局本部内研修の実施	令和8年4月30日	係・課・部内研修の実施	令和8年5月15日		令和7年10月30日

令和7年度財務監査（経理事務関係）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			再発防止策						事務手順の再確認		
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	マニュアル作成・改正		研修等の実施						
													選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記事項	対応年月日			
51	にぎわいスポーツ文化局	観光MIC E 振興課	ア 物品購入委託	(イ) 検査事務	f-4	物品役務検査要綱又は「横浜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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。										係・課・部内研修の実施	令和8年3月18日				
52	都市整備局	景観調整課	ア 物品購入委託	(イ) 検査事務	f-4	物品役務検査要綱又は「横浜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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。										係・課・部内研修の実施	令和8年3月18日	係・課・部内周知の実施	令和8年4月16日(令和8年度異動者対象)	検査調書の作成手順、検査員による確認方法を見直し、さらに、指摘事項の内容、根拠規程、発生原因について、責任職・職員全員に周知・共有 局内研修2回 令和8年5月8日、12日	令和8年3月18日 令和8年4月16日(令和8年度異動者対象)
53	都市整備局	市街地整備調整課	ア 物品購入委託	(イ) 検査事務	f-4	物品役務検査要綱又は「横浜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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。							その他	注意事項を記載した検査調書記載例を作成	令和8年5月26日	区局本内部研修の実施	令和8年5月8日	区局本内部研修の実施	令和8年5月12日		課内会議 令和8年5月19日 所管係会議 令和8年5月26日
54	都市整備局	市街地整備推進課	ア 物品購入委託	(イ) 検査事務	f-4	物品役務検査要綱又は「横浜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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。										係・課・部内周知の実施	令和8年2月10日	係・課・部内周知の実施	令和8年2月18日	指摘内容について、令和8年2月10日の責任職会議、令和8年2月18日の担当者会議で周知。加えて、朝ミーティングでも随時注意喚起 局内研修2回 令和8年5月8日、12日	
55	水道局	人事課	ア 物品購入委託	(イ) 検査事務	f-4	物品役務検査要綱又は「横浜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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。							マニュアルの改正	支出伝票作成簡易マニュアルの改正	令和8年4月22日	区局本内部周知の実施	令和8年3月18日 令和8年3月23日 令和8年4月21日	区局本内部研修の実施	令和8年6月8日	・監査指摘事項等を全所属に通知 令和8年3月18日 ・局部課長会議で指摘事項等を周知 令和8年3月23日 令和8年4月21日 ・局内で経理研修会を実施 令和8年6月8日	
56	水道局	中村水道事務所	ア 物品購入委託	(イ) 検査事務	f-4	物品役務検査要綱又は「横浜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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。							マニュアルの改正	支出伝票作成簡易マニュアルの改正	令和8年4月22日	区局本内部周知の実施	令和8年3月18日 令和8年3月23日 令和8年4月21日	区局本内部研修の実施	令和8年6月8日	・監査指摘事項等を全所属に通知 令和8年3月18日 ・局部課長会議で指摘事項等を周知 令和8年3月23日 令和8年4月21日 ・局内で経理研修会を実施 令和8年6月8日	

令和7年度財務監査（経理事務関係）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策			研修等の実施						事務手順の再確認		
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施					
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日
57	水道局	水質課	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	f-4	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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。							マニュアルの改正	支出伝票作成簡易 マニュアルの改正	令和8年4月22日	区局本部内周知の 実施	令和8年3月18日 令和8年3月23日 令和8年4月21日	区局本部内研修の 実施	令和8年6月8日	・ 監査指摘事項等 を全所属に通知 令和8年3月18日 ・ 局部課長会議で 指摘事項等を周知 令和8年3月23日 令和8年4月21日 ・ 局内で経理研修 会を実施 令和8年6月8日	
58	政策経営・国際 戦略局 （旧：政策経営 局）	秘書課	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	f-5	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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。										係・課・部内周知 の実施	令和8年4月30日				
59	政策経営・国際 戦略局 （旧：政策経営 局）	広報・プロモ ーション戦略課	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	f-5	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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。										係・課・部内周知 の実施	令和8年3月23日			Teams及び朝礼で周 知	
60	総務局 （旧：財政局）	固定資産 税課	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	f-5	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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。										係・課・部内周知 の実施	・ 係内周知 令和7年12月4日 ・ 係内周知 令和8年5月11日	区局本部内研修の 実施	令和8年4月30日	主税部経理担当者 研修の実施に伴う 課内再周知 令和8年5月15日	令和7年12月4日
61	市民局	マイナン バーカード特設 センター	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	f-5	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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。										係・課・部内研修 の実施	令和8年1月5日	区局本部内周知の 実施	令和8年4月3日	区局本部内研修の 実施 令和8年5月26日	①令和8年1月5日 ②令和8年6月6日
62	こども青 少年局	中央児童 相談所	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	f-5	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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。										係・課・部内周知 の実施	令和7年10月31日 令和7年11月17日	区局本部内周知の 実施	令和8年3月23日	講評後指摘事項の 周知及び制度の確 認 （総務課経理係） 令和8年3月23日 「令和7年度監査 報告書及び出納検 査の結果報告につ いて」を全課宛に メールにて通知	

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策												事務手順の再確認
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施						
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日	
63	健康福祉局	松風学園	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	f-5	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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。										区局本部内周知の実施	令和8年3月19日			局総務課よりメールにて局内周知を実施	令和7年11月1日	
64	経済局	企業投資促進課	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	f-6	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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。 役務の提供に係る契約にもかかわらず、検査調書の評定欄の記載が物品の買受け、物品の製造の請負及び物品の修繕に係る契約の場合の評定になっていた。										係・課・部内周知の実施	令和7年11月18日	係・課・部内周知の実施	令和8年5月26日		令和7年11月18日	
65	資源循環局	戸塚事務所	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	f-6	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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。 役務の提供に係る契約にもかかわらず、検査調書の評定欄の記載が物品の買受け、物品の製造の請負及び物品の修繕に係る契約の場合の評定になっていた。										区局本部内周知の実施	令和8年4月9日	区局本部内周知の実施	令和8年4月17日	・局内周知の実施 令和8年4月22日	令和8年3月18日	
66	経済局	企業投資促進課	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	g-1	物品役務検査要綱によれば、支出命令書等に検査の記録をする場合は、支出命令書等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に関する決裁文書を承認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。 支出命令書に検査日を記載していなかった。										係・課・部内周知の実施	令和7年11月18日	係・課・部内周知の実施	令和8年5月26日		令和7年11月18日	
67	緑区	福祉保健課	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	g-2	物品役務検査要綱によれば、支出命令書等に検査の記録をする場合は、支出命令書等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に関する決裁文書を承認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。 起案本文に検査員氏名を記載していなかった。										区局本部内周知の実施	令和8年1月7日	係・課・部内周知の実施	令和8年3月18日		令和7年10月21日	
68	緑区	福祉保健課	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	g-3	物品役務検査要綱によれば、支出命令書等に検査の記録をする場合は、支出命令書等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に関する決裁文書を承認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。 実際の検査日と支出命令書の検査確認日欄の記載が異なっていた。							マニュアルの改正	区内研修資料「緑区会計経理事務研修資料」の修正	令和8年1月29日	区局本部内周知の実施	令和8年1月7日	係・課・部内周知の実施	令和8年3月18日		令和8年1月29日	

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			再発防止策							事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日		具体的な内容や追記 事項
69	健康福祉局	松風学園	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	g-3	物品役務検査要綱によれば、支出命令書等に検査の記録をする場合は、支出命令書等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に関する決裁文書を承認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。 実際の検査日と支出命令書の検査確認日欄の記載が異なっていた。										区局本部内周知の実施	令和8年3月19日			局総務課よりメールにて局内周知を実施	令和7年11月1日
70	都筑区	こども家庭支援課	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	h	物品役務検査要綱によれば、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。										係・課・部内周知の実施	課内周知 令和8年3月23日 係内周知 令和7年10月3日	区局本部内研修の実施	区内研修 令和8年4月23日		
71	にぎわいスポーツ文化局	観光MICE振興課	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	h	物品役務検査要綱によれば、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。										係・課・部内研修の実施	令和8年3月18日				
72	みどり環境局	総務課	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	h	物品役務検査要綱によれば、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。										区局本部内周知の実施	令和8年5月28日	係・課・部内周知の実施	令和8年6月22日	令和8年5月28日指摘事項の局内周知及び研修依頼、令和8年6月22日課内研修実施	令和7年11月13日
73	健康福祉局	障害施設サービス課	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	i	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、廃棄物処理に収集運搬のほか、処分まで含まれているにもかかわらず、処分終了前に検査を行っていた。										係・課・部内周知の実施	令和8年3月19日			局総務課よりメールにて局内周知を実施 課に周知を実施	
74	都市整備局	景観調整課	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	j	契約規則によれば、部分払をするときは、書面をもって契約の履行の完了部分の確認の請求を受け、当該完了部分の検査を行うものとされている。しかしながら、部分完了届の提出がないにもかかわらず、部分完了検査を行っていた。							その他	担当者や上司が各種書類の提出状況を管理できるよう委託契約に係る提出書類チェックシートを作成	令和8年4月1日	係・課・部内研修の実施	令和8年3月18日	係・課・部内周知の実施	令和8年4月16日(令和8年度異動者対象)	指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策について、責任職・職員全員に周知・共有 局内研修2回 令和8年5月8日、12日	令和8年3月18日 令和8年4月16日(令和8年度異動者対象)

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策			再発防止策						事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施				
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2		選択肢 2 対応年月日
75	防災・危機管理統括本部（旧：総務局）	地域防災課	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	k	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。								係・課・部内周知の実施	令和8年7月17日	係・課・部内研修の実施	令和8年7月28日	朝会での研修の実施		
76	健康福祉局	松風学園	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	k	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。								区局本部内周知の実施	令和8年3月19日			局総務課よりメールにて局内周知を実施	令和8年4月1日	
77	都市整備局	景観調整課	ア 物品 購入 委託	(イ) 検査 事務	k	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。					その他	担当者や上司が各種書類の提出状況を管理できるよう委託契約に係る提出書類チェックシートを作成	令和8年4月1日	係・課・部内研修の実施	令和8年3月18日	係・課・部内周知の実施	令和8年4月16日（令和8年度異動者対象）	指摘事項の内容、根拠規程、発生原因、再発防止策について、責任職・職員全員に周知・共有 局内研修2回 令和8年5月8日、12日	令和8年3月18日 令和8年4月16日（令和8年度異動者対象）	
78	保土ヶ谷区	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。													令和7年10月20日	
79	保土ヶ谷区	こども家庭支援課	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。									係・課・部内周知の実施	令和8年2月24日				
80	緑区	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。									区局本部内周知の実施	令和8年1月7日	係・課・部内周知の実施	令和8年3月18日		令和7年10月21日

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			再発防止策						事務手順の再確認
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	マニュアル作成・改正			研修等の実施			
													選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日	
81	緑区	こども家庭支援課	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。								係・課・部内周知の実施	令和8年1月7日				
82	都筑区	こども家庭支援課	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。								係・課・部内周知の実施	課内周知 令和8年3月23日 関係者への周知2回 令和7年10月24日 令和8年6月23日	区局本部内研修の実施	区内研修 令和8年4月23日		支払遅延防止リスト確認の徹底 令和7年10月28日
83	瀬谷区	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。													令和7年11月5日
84	脱炭素・GREEN×EXPO推進局	循環型社会推進課	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。								区局本部内研修の実施	令和8年4月27日	課内周知の実施	令和7年10月28日 令和8年6月30日	財務監査指摘事項及び監査報告書の周知	
85	政策経営・国際戦略局 （旧：政策経営局）	秘書課	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。								区局本部内周知の実施	令和8年7月10日	係・課・部内周知の実施	令和8年4月30日	係・課・部内周知の実施は令和8年7月6日に2回目実施 区局本部内研修を令和8年7月28日に実施予定	
86	総務局 （旧：財政局）	納税管理課	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。						マニュアルの改正	支出時に使用している担当者のマニュアルに明記	令和7年10月30日	区局本部内研修の実施	令和8年4月30日	係・課・部内研修の実施	令和8年5月15日	令和7年10月30日

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策						事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記事項	対応年月日		
87	市民局	区連絡調整課	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。									区局本部内周知の実施	令和8年4月3日	区局本部内研修の実施	令和8年5月26日		令和8年7月6日			
88	こども青少年局	向陽学園	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。						その他	財務会計の改修 （支払日の自動計算）	令和8年1月23日	係・課・部内周知の実施	令和7年10月31日 令和7年11月17日	区局本部内周知の実施	令和8年3月23日	講評後指摘事項の周知及び制度の確認 （総務課経理係） 令和8年3月23日 「令和7年度監査報告書及び出納検査の結果報告について」を全課宛にメールにて通知				
89	こども青少年局	中央児童相談所	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。									係・課・部内周知の実施	令和7年10月31日 令和7年11月17日	区局本部内周知の実施	令和8年3月23日	講評後指摘事項の周知及び制度の確認 （総務課経理係） 令和8年3月23日 「令和7年度監査報告書及び出納検査の結果報告について」を全課宛にメールにて通知				
90	健康福祉局	松風学園	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。									区局本部内周知の実施	令和8年3月19日			局総務課よりメールにて局内周知を実施	令和7年11月1日			
91	健康福祉局	高齢在宅支援課	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。									係・課・部内周知の実施	令和8年2月4日	区局本部内周知の実施	令和8年3月19日	令和8年2月4日 Teamsを利用した課内周知を実施 令和8年3月19日 局総務課よりメールにて局内周知を実施 令和8年6月29日 朝会を利用した課内周知を実施	令和7年10月16日			
92	消防局	企画課	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。									区局本部内研修の実施	令和8年3月13日	区局本部内研修の実施	令和8年5月12日	消防局経理担当者研修	令和8年5月13日			

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策			再発防止策						事務手順の再確認
			大分類	中分類	小分類		根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施						
							選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日	
93	消防局	都筑消防署	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。							係・課・部内周知の実施	令和7年10月30日				令和7年10月29日	
94	にぎわいスポーツ文化局	観光MICE振興課	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	b-1	会計規則又は「地方公営企業法の財務規定等を適用する事業に関する財務規則（昭和39年3月規則第34号）」によれば、請求書は債権を発生させた事実や債権者の住所、氏名、請求年月日等が記載されてい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。 請求内訳に不備のある請求書について修正等を求めていなかった。							係・課・部内研修の実施	令和8年3月18日					
95	経済局	運営課	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	b-2	会計規則又は「地方公営企業法の財務規定等を適用する事業に関する財務規則（昭和39年3月規則第34号）」によれば、請求書は債権を発生させた事実や債権者の住所、氏名、請求年月日等が記載されてい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。 債権者名に不備のある請求書について補記等を求めていなかった。				その他	請求書受理時に契約書の内容と齟齬がないかの確認の徹底	令和8年3月31日	係・課・部内周知の実施	令和8年3月31日					
96	下水道河川局	経理課	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	b-3	会計規則又は「地方公営企業法の財務規定等を適用する事業に関する財務規則（昭和39年3月規則第34号）」によれば、請求書は債権を発生させた事実や債権者の住所、氏名、請求年月日等が記載されてい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。 請求年月日の記載がない請求書について補記等を求めていなかった。							区局本部内周知の実施	令和8年3月12日	係・課・部内研修の実施	令和8年3月24日			
97	みどり環境局	総務課	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	c-1	会計規則等又は「横浜市下水道事業会計規則（令和6年6月規則第59号）」によれば、支出命令書又は支出伝票には、当該経費の支出に係る執行何、発注何、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。 支出命令書に発注何を添付していなかった。							区局本部内周知の実施	令和8年5月28日	係・課・部内周知の実施	令和8年6月22日	令和8年5月28日指摘事項の局内周知及び研修依頼、令和8年6月22日課内研修実施	令和7年11月13日	
98	緑区	こども家庭支援課	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	c-2	会計規則等又は「横浜市下水道事業会計規則（令和6年6月規則第59号）」によれば、支出命令書又は支出伝票には、当該経費の支出に係る執行何、発注何、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。 支出命令書又は支出伝票に契約書又は請書を添付していなかった。							係・課・部内周知の実施	令和8年1月7日					

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策							事務手順の再確認
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日		
99	都筑区	こども家庭支援課	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	c-2	会計規則等又は「横浜市下水道事業会計規則（令和6年6月規則第59号）」によれば、支出命令書又は支出伝票には、当該経費の支出に係る執行何、発注何、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。 支出命令書又は支出伝票に契約書又は請書を添付していなかった。										係・課・部内周知の実施	課内周知 令和8年3月23日	区局本部内研修の実施	区内研修 令和8年4月23日				
100	防災・危機管理統括本部 （旧：総務局）	地域防災課	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	c-2	会計規則等又は「横浜市下水道事業会計規則（令和6年6月規則第59号）」によれば、支出命令書又は支出伝票には、当該経費の支出に係る執行何、発注何、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。 支出命令書又は支出伝票に契約書又は請書を添付していなかった。										係・課・部内周知の実施	令和8年7月17日	係・課・部内研修の実施	令和8年7月28日	朝会での研修の実施			
101	下水道河川局	経理課	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	c-2	会計規則等又は「横浜市下水道事業会計規則（令和6年6月規則第59号）」によれば、支出命令書又は支出伝票には、当該経費の支出に係る執行何、発注何、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。 支出命令書又は支出伝票に契約書又は請書を添付していなかった。										区局本部内周知の実施	令和8年3月12日	係・課・部内研修の実施	令和8年3月24日		令和8年7月3日		
102	下水道河川局	北部下水道センター	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	c-2	会計規則等又は「横浜市下水道事業会計規則（令和6年6月規則第59号）」によれば、支出命令書又は支出伝票には、当該経費の支出に係る執行何、発注何、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。 支出命令書又は支出伝票に契約書又は請書を添付していなかった。										係・課・部内周知の実施	令和7年12月11日	係・課・部内研修の実施	令和8年3月23日				
103	道路・交通政策局 （旧：道路局）	道路調査課	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	c-2	会計規則等又は「横浜市下水道事業会計規則（令和6年6月規則第59号）」によれば、支出命令書又は支出伝票には、当該経費の支出に係る執行何、発注何、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。 支出命令書又は支出伝票に契約書又は請書を添付していなかった。										係・課・部内研修の実施	令和7年12月16日	区局本部内研修の実施	令和8年5月18日				
104	緑区	こども家庭支援課	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	c-3	会計規則等又は「横浜市下水道事業会計規則（令和6年6月規則第59号）」によれば、支出命令書又は支出伝票には、当該経費の支出に係る執行何、発注何、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。 支出命令書に物品役務完了検査調書又は物品役務部分検査調書を添付していなかった。										係・課・部内周知の実施	令和8年1月7日	区局本部内周知の実施	令和8年3月18日				

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策					事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記事項		対応年月日
105	健康福祉局	松風学園	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	c-3	会計規則等又は「横浜市下水道事業会計規則（令和6年6月規則第59号）」によれば、支出命令書又は支出伝票には、当該経費の支出に係る執行何、発注何、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。 支出命令書に物品役務完了検査調書又は物品役務部分検査調書を添付していなかった。									区局本部内周知の実施	令和8年3月19日			局総務課よりメールにて局内周知を実施	令和7年11月1日		
106	みどり環境局	総務課	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	c-3	会計規則等又は「横浜市下水道事業会計規則（令和6年6月規則第59号）」によれば、支出命令書又は支出伝票には、当該経費の支出に係る執行何、発注何、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。 支出命令書に物品役務完了検査調書又は物品役務部分検査調書を添付していなかった。										区局本部内周知の実施	令和8年5月28日	係・課・部内周知の実施	令和8年6月22日	令和8年5月28日指摘事項の局内周知及び研修依頼、令和8年6月22日課内研修実施	令和7年11月13日	
107	政策経営・国際戦略局（旧：政策経営局）	広報・プロモーション戦略課	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	c-4	会計規則等又は「横浜市下水道事業会計規則（令和6年6月規則第59号）」によれば、支出命令書又は支出伝票には、当該経費の支出に係る執行何、発注何、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。 納品場所が遠隔地であり、発注課の検査員が検査を行っていたにもかかわらず、支出命令書に添付した検査調書に納品書以外に納品が確認できる資料（現物のサンプル、現物の写真、納品確認者による受領書等）を添付していなかった。										係・課・部内周知の実施	令和8年3月23日			Teams及び朝礼で周知		
108	みどり環境局	総務課	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	c-4	会計規則等又は「横浜市下水道事業会計規則（令和6年6月規則第59号）」によれば、支出命令書又は支出伝票には、当該経費の支出に係る執行何、発注何、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。 納品場所が遠隔地であり、発注課の検査員が検査を行っていたにもかかわらず、支出命令書に添付した検査調書に納品書以外に納品が確認できる資料（現物のサンプル、現物の写真、納品確認者による受領書等）を添付していなかった。										区局本部内周知の実施	令和8年5月28日	係・課・部内周知の実施	令和8年6月22日	令和8年5月28日指摘事項の局内周知及び研修依頼、令和8年6月22日課内研修実施	令和7年11月13日	
109	にぎわいスポーツ文化局	観光MIC振興課	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	d	「会計事務の一部の審査出納員等への委任（令和6年3月告示第100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。										係・課・部内研修の実施	令和8年3月18日					
110	消防局	企画課	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	d	「会計事務の一部の審査出納員等への委任（令和6年3月告示第100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。										区局本部内研修の実施	令和8年3月13日	区局本部内研修の実施	令和8年5月12日	消防局経理担当者研修	令和8年5月13日	

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策					研修等の実施		事務手順の再確認
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記事項	対応年月日		
111	緑区	福祉保健課	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	e	「請求書等における押印等の見直しについて（通知）（令和4年3月1日会審第289号）」によれば、代表者印の押印が省略された請求書は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で提出を受けることができることとされている。しかしながら、請求書を組織メールアドレス等で受信していなかった。										区局本部内周知の実施	令和8年1月7日	係・課・部内周知の実施	令和8年3月18日			令和7年10月21日	
112	緑区	こども家庭支援課	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	e	「請求書等における押印等の見直しについて（通知）（令和4年3月1日会審第289号）」によれば、代表者印の押印が省略された請求書は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で提出を受けることができることとされている。しかしながら、請求書を組織メールアドレス等で受信していなかった。										係・課・部内周知の実施	令和8年1月7日	区局本部内周知の実施	令和8年3月18日				
113	瀬谷区	福祉保健課	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	e	「請求書等における押印等の見直しについて（通知）（令和4年3月1日会審第289号）」によれば、代表者印の押印が省略された請求書は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で提出を受けることができることとされている。しかしながら、請求書を組織メールアドレス等で受信していなかった。																令和7年11月5日	
114	こども青少年局	向陽学園	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	e	「請求書等における押印等の見直しについて（通知）（令和4年3月1日会審第289号）」によれば、代表者印の押印が省略された請求書は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で提出を受けることができることとされている。しかしながら、請求書を組織メールアドレス等で受信していなかった。										係・課・部内周知の実施	令和8年7月30日	区局本部内周知の実施	令和8年3月23日	請求書の作成を依頼した職員と施設職員である当事者の2者との間で送付先アドレスの確認を徹底 （総務課経理係） 令和8年3月23日 「令和7年度監査報告書及び出納検査の結果報告について」を全課宛にメールにて通知	令和8年6月30日		
115	こども青少年局	中央児童相談所	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	e	「請求書等における押印等の見直しについて（通知）（令和4年3月1日会審第289号）」によれば、代表者印の押印が省略された請求書は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で提出を受けることができることとされている。しかしながら、請求書を組織メールアドレス等で受信していなかった。										係・課・部内周知の実施	令和7年10月31日 令和7年11月17日	区局本部内周知の実施	令和8年3月23日	講評後指摘事項の周知及び制度の確認 （総務課経理係） 令和8年3月23日 「令和7年度監査報告書及び出納検査の結果報告について」を全課宛にメールにて通知			
116	健康福祉局	障害施設サービス課	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	e	「請求書等における押印等の見直しについて（通知）（令和4年3月1日会審第289号）」によれば、代表者印の押印が省略された請求書は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で提出を受けることができることとされている。しかしながら、請求書を組織メールアドレス等で受信していなかった。										係・課・部内周知の実施	令和8年3月19日			局総務課よりメールにて局内周知を実施 課に周知を実施			

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策							事務手順の再確認
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記事項	対応年月日		
117	健康福祉局	松風学園	ア 物品 購入 委託	(ウ) 支出 事務	e	「請求書等における押印等の見直しについて（通知）（令和4年3月1日会審第289号）」によれば、代表者印の押印が省略された請求書は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で提出を受けることができることとされている。しかしながら、請求書を組織メールアドレス等で受信していなかった。									区局本部内周知の実施	令和8年3月19日			局総務課よりメールにて局内周知を実施	令和7年11月1日			
118	脱炭素・GREEN×EXPO推進局	脱炭素マネジメント課	ア 物品 購入 委託	(I) その他	a-1	行政文書管理規則又は「横浜市監査事務局行政文書管理規程（平成12年3月監査委員規程第1号）」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。 請書の原本を保管していなかった。										区局本部内研修の実施	令和8年4月27日	課内周知の実施	令和7年10月27日 令和8年1月29日	財務監査指摘事項の周知			
119	資源循環局	旭工場	ア 物品 購入 委託	(I) その他	a-3	行政文書管理規則又は「横浜市監査事務局行政文書管理規程（平成12年3月監査委員規程第1号）」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。 特定家庭用機器廃棄物管理票（家電リサイクル券）の写しを保管していなかった。							マニュアルの作成	リサイクル券の保管における注意事項等について記載した「家電リサイクル券管理簿」を作成	令和8年6月23日	区局本部内周知の実施	令和8年4月9日	区局本部内周知の実施	令和8年4月17日	・局内周知の実施 令和8年4月22日 ・課内周知の実施 令和8年6月23日			
120	下水道河川局	河川流域調整課	ア 物品 購入 委託	(I) その他	a-4	行政文書管理規則又は「横浜市監査事務局行政文書管理規程（平成12年3月監査委員規程第1号）」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。 納品書及び請求書の原本を保管していなかった。										係・課・部内周知の実施	令和7年12月17日	係・課・部内周知の実施	令和8年3月18日		令和8年3月18日		
121	道路・交通政策局（旧：道路局）	道路調査課	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）」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。 見積書を受領後、契約件名を修正していた。										係・課・部内研修の実施	令和7年12月16日	区局本部内研修の実施	令和8年5月18日				
122	道路・交通政策局（旧：道路局）	道路調査課	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）」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。 設計・測量等委託契約約款に基づく内訳書を受領後、履行期限を修正し、起案文書の添付書類としていた。										係・課・部内研修の実施	令和7年12月16日	区局本部内研修の実施	令和8年5月18日				

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策					研修等の実施		事務手順の再確認
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日		
123	都筑区	こども家庭支援課	ア 物品 購入 委託	(I) その他	c-1	「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を委託する場合等については、個人情報取扱特記事項を取り交わすこととされている。また、「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。 個人情報取扱特記事項を取り交わしていなかった。										係・課・部内周知の実施	課内周知 令和8年3月23日	区局本部内研修の実施	区内研修 令和8年4月23日		事務手続について 担当者と再確認 令和7年10月28日		
124	防災・危機管理統括本部 （旧：総務局）	地域防災課	ア 物品 購入 委託	(I) その他	c-1	「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を委託する場合等については、個人情報取扱特記事項を取り交わすこととされている。また、「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。 個人情報取扱特記事項を取り交わしていなかった。											係・課・部内周知の実施	令和8年7月17日	係・課・部内研修の実施	令和8年7月28日	朝会での研修の実施		
125	消防局	企画課	ア 物品 購入 委託	(I) その他	c-1	「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を委託する場合等については、個人情報取扱特記事項を取り交わすこととされている。また、「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。 個人情報取扱特記事項を取り交わしていなかった。											区局本部内研修の実施	令和8年3月13日	区局本部内研修の実施	令和8年5月12日	消防局経理担当者研修	令和8年5月13日	
126	保土ヶ谷区	こども家庭支援課	ア 物品 購入 委託	(I) その他	c-2	「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を委託する場合等については、個人情報取扱特記事項を取り交わすこととされている。また、「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。																責任職及び担当者による現地調査の実施 令和7年11月10日	
127	緑区	福祉保健課	ア 物品 購入 委託	(I) その他	c-2	「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を委託する場合等については、個人情報取扱特記事項を取り交わすこととされている。また、「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。											区局本部内周知の実施	令和8年1月7日	係・課・部内周知の実施	令和8年3月18日			令和7年10月21日
128	みどり環境局	農政推進課	ア 物品 購入 委託	(I) その他	c-2	「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を委託する場合等については、個人情報取扱特記事項を取り交わすこととされている。また、「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。											係・課・部内研修の実施	令和8年6月10日～ 令和8年6月12日					

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策			再発防止策						事務手順の再確認		
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施					
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2		選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項
129	交通局	営業課	ア 物品 購入 委託	(I) その他	c-2	「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を委託する場合等については、個人情報取扱特記事項を取り交わすこととされている。また、「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。									区局本部内周知の実施	令和8年3月19日	区局本部内研修の実施	令和8年4月17日	局内職員研修の実施 令和8年6月4日 令和8年6月5日	令和7年11月11日	
130	保土ヶ谷区	こども家庭支援課	ア 物品 購入 委託	(I) その他	c-3	「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を委託する場合等については、個人情報取扱特記事項を取り交わすこととされている。また、「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。														責任職及び担当者による現地調査の実施 令和7年11月10日	
131	港湾局	政策調整課	ア 物品 購入 委託	(I) その他	c-4	「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を委託する場合等については、個人情報取扱特記事項を取り交わすこととされている。また、「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った。										係・課・部内周知の実施	令和7年11月20日			【局内再発防止】局議で経営責任職等へ周知するとともに、全課へメール周知。令和8年2月17日 また、4月中旬の職員定期人事異動後に再度、全課へメール周知。令和8年4月17日	
132	こども青少年局	中央児童相談所	ア 物品 購入 委託	(I) その他	c-5	「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を委託する場合等については、個人情報取扱特記事項を取り交わすこととされている。また、「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の個人情報取扱者の人数と研修実施明細書の研修者の人数が異なっていたにもかかわらず、修正を求めていなかった。										係・課・部内周知の実施	令和7年10月31日 令和7年11月17日	区局本部内周知の実施	令和8年3月23日	講評後指摘事項の周知及び制度の確認 （総務課経理係） 令和8年3月23日 「令和7年度監査報告書及び出納検査の結果報告について」を全課宛にメールにて通知	
133	都市整備局（旧：：建築局）	都市計画課	ア 物品 購入 委託	(I) その他	c-5	「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を委託する場合等については、個人情報取扱特記事項を取り交わすこととされている。また、「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の個人情報取扱者の人数と研修実施明細書の研修者の人数が異なっていたにもかかわらず、修正を求めていなかった。										係・課・部内周知の実施	令和8年2月2日				令和8年2月2日
134	建築局	建築指導課	ア 物品 購入 委託	(I) その他	c-5	「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を委託する場合等については、個人情報取扱特記事項を取り交わすこととされている。また、「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の個人情報取扱者の人数と研修実施明細書の研修者の人数が異なっていたにもかかわらず、修正を求めていなかった。										係・課・部内周知の実施	令和8年6月23日				課内責任職会議及び各係会議での周知

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策										事務手順の再確認		
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施						
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日		具体的な内容や追記事項	対応年月日
135	経済局	企画調整課	ア 物品 購入 委託	(I) その他	d	「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、検査を行っていないかった。							マニュアルの改正	当該担当者及び経理担当者の引継書・業務手順書に確認方法等の手順や注意事項として記載	令和7年11月13日	係・課・部内周知の実施	令和7年11月13日			当該担当者及び経理担当者に加え、課全体で監査指摘事項及び再発防止策を共有	令和7年11月13日	
136	健康福祉局	障害施設サービス課	ア 物品 購入 委託	(I) その他	d	「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、検査を行っていないかった。										係・課・部内周知の実施	令和8年3月19日			局総務課よりメールにて局内周知を実施 課に周知を実施		
137	消防局	企画課	ア 物品 購入 委託	(I) その他	d	「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、検査を行っていないかった。										係・課・部内周知の実施	令和8年3月16日	係・課・部内周知の実施	令和8年5月13日	消防局経理担当者研修の課内共有	令和8年5月13日	
138	交通局	営業課	ア 物品 購入 委託	(I) その他	d	「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、検査を行っていないかった。										区局本部内周知の実施	令和8年3月19日	区局本部内研修の実施	令和8年4月17日	局内職員研修の実施 令和8年6月4日 令和8年6月5日	令和7年11月11日	
139	都市整備局	市街地整備調整課	ア 物品 購入 委託	(I) その他	e	「地方自治法」及び予算規則によれば、普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（支出負担行為）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならないとされている。しかしながら、協定書では年度ごとの概算額を協議のうえ定めることとしていたが、概算額について明確に定めた書面がなかった。				根拠類の作成	令和8年度から概算額を定めた年度協定を締結	令和8年4月1日				区局本部内研修の実施	令和8年5月8日	区局本部内研修の実施	令和8年5月12日			
140	保土ヶ谷区	福祉保健課	イ 現金 券類 物品 管理等	(7) 現金の管理	a-1	会計規則によれば、前渡金管理者は前渡金受払簿を記載し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。 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。							マニュアルの改正		令和7年10月20日						令和7年10月20日	

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策					事務手順の再確認
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	
141	資源循環局	戸塚事務所	イ現金 金 券類 物 品 管 理 等	(7)現金 の 管 理	a-1	会計規則によれば、前渡金管理者は前渡金受払簿を記載し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。 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。										係・課・部内周知の実施	令和8年4月2日	区局本部内周知の実施	令和8年4月9日	・局内周知の実施 令和8年4月17日 令和8年4月22日	令和8年3月18日
142	都市整備局	景観調整課	イ現金 金 券類 物 品 管 理 等	(7)現金 の 管 理	a-1	会計規則によれば、前渡金管理者は前渡金受払簿を記載し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。 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。										係・課・部内周知の実施	令和8年3月18日	係・課・部内周知の実施	令和8年4月16日(令和8年度異動者対象)	前渡金事務における事務の流れやチェックポイントについて、責任職・職員全員に周知・共有 局内研修2回 令和8年5月8日、12日	令和8年3月18日 令和8年4月16日(令和8年度異動者対象)
143	消防局	総務課	イ現金 金 券類 物 品 管 理 等	(7)現金 の 管 理	a-1	会計規則によれば、前渡金管理者は前渡金受払簿を記載し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。 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。										係・課・部内周知の実施	令和7年10月27日				令和8年4月1日
144	都市整備局	景観調整課	イ現金 金 券類 物 品 管 理 等	(7)現金 の 管 理	a-2	会計規則によれば、前渡金管理者は前渡金受払簿を記載し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。 受入日及び支払日について、誤った日付を記載していた。										係・課・部内周知の実施	令和8年3月18日	係・課・部内周知の実施	令和8年4月16日(令和8年度異動者対象)	前渡金事務における事務の流れやチェックポイントについて、責任職・職員全員に周知・共有 局内研修2回 令和8年5月8日、12日	令和8年3月18日 令和8年4月16日(令和8年度異動者対象)
145	資源循環局	戸塚事務所	イ現金 金 券類 物 品 管 理 等	(7)現金 の 管 理	a-3	会計規則によれば、前渡金管理者は前渡金受払簿を記載し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。 受入日について、誤った日付を記載していた。										係・課・部内周知の実施	令和8年4月2日	区局本部内周知の実施	令和8年4月9日	・局内周知の実施 令和8年4月17日 令和8年4月22日	令和8年3月18日
146	こども青少年局	中央児童相談所	イ現金 金 券類 物 品 管 理 等	(7)現金 の 管 理	a-4	会計規則によれば、前渡金管理者は前渡金受払簿を記載し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。 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	支払日の修正	令和7年10月30日							係・課・部内周知の実施	令和7年10月31日 令和7年11月17日	区局本部内周知の実施	令和8年3月23日	講評後指摘事項の周知及び制度の確認 (総務課経理係) 令和8年3月23日 「令和7年度監査報告書及び出納検査の結果報告について」を全課宛にメールにて通知	

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策					研修等の実施		事務手順の再確認
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日		
147	消防局	総務課	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(7) 現金 の 管 理	a-5	会計規則によれば、前渡金管理者は前渡金受払簿を記載し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。 支払額について、誤った額を記載していた。	前渡金受払簿の訂正	前渡金受払簿に正しい金額の記載	令和7年10月27日							係・課・部内周知の実施	令和7年10月27日						令和8年4月1日
148	こども青少年局	中央児童相談所	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(7) 現金 の 管 理	a-6	会計規則によれば、前渡金管理者は前渡金受払簿を記載し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。 残額の記載漏れなど帳簿としての機能を大きく損なっているものがあった。	前渡金受払簿の訂正	残額を記載	令和7年10月30日							係・課・部内周知の実施	令和7年10月31日 令和7年11月17日	区局本部内周知の実施	令和8年3月23日	講評後指摘事項の周知及び制度の確認 (総務課経理係) 令和8年3月23日 「令和7年度監査報告書及び出納検査の結果報告について」を全課宛にメールにて通知			
149	こども青少年局	中央児童相談所	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(7) 現金 の 管 理	a-7	会計規則によれば、前渡金管理者は前渡金受払簿を記載し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。 所属課長の確認がなかった。	前渡金受払簿の訂正	所属課長による押印	令和7年10月30日							係・課・部内周知の実施	令和7年10月31日 令和7年11月17日	区局本部内周知の実施	令和8年3月23日	講評後指摘事項の周知及び制度の確認 (総務課経理係) 令和8年3月23日 「令和7年度監査報告書及び出納検査の結果報告について」を全課宛にメールにて通知			
150	消防局	総務課	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(7) 現金 の 管 理	a-7	会計規則によれば、前渡金管理者は前渡金受払簿を記載し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。 所属課長の確認がなかった。	前渡金受払簿の訂正	所属課長による押印	令和7年10月27日							係・課・部内周知の実施	令和7年10月27日						令和8年4月1日
151	こども青少年局	中央児童相談所	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(7) 現金 の 管 理	a-8	会計規則によれば、前渡金管理者は前渡金受払簿を記載し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。 前渡金を職員に預けた際の受領証に誤った金額が記載されていた。	その他	受領証の金額訂正	令和7年10月30日							係・課・部内周知の実施	令和7年10月31日 令和7年11月17日	区局本部内周知の実施	令和8年3月23日	講評後指摘事項の周知及び制度の確認 (総務課経理係) 令和8年3月23日 「令和7年度監査報告書及び出納検査の結果報告について」を全課宛にメールにて通知			
152	資源循環局	戸塚事務所	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(7) 現金 の 管 理	b	「地方自治法施行令」によれば、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ることができるとされている。しかしながら、前渡金を受ける前に支払が行われていた。										区局本部内周知の実施	令和8年4月9日	区局本部内周知の実施	令和8年4月17日	・局内周知の実施 令和8年4月22日	令和8年3月18日		

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策					事務手順の再確認
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	
153	都市整備局	景観調整課	イ現金 金 券類 物 品 管 理 等	(7)現金 の 管 理	b	「地方自治法施行令」によれば、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ることができることとされている。しかしながら、前渡金を受ける前に支払が行われていた。										係・課・部内周知 の実施	令和8年3月18日	係・課・部内周知 の実施	令和8年4月16日(令和8年度異動者対象) 局内研修2回 令和8年5月8日、12日	令和8年3月18日 令和8年4月16日(令和8年度異動者対象)	
154	脱炭素・GREEN×EXPO推進局	循環型社会推進課	イ現金 金 券類 物 品 管 理 等	(7)現金 の 管 理	c	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、市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。										区局本部内研修の実施	令和8年4月27日	課内周知の実施	令和7年10月28日 令和8年6月30日	財務監査指摘事項及び監査報告書の周知	
155	道路・交通政策局 (旧：道路局)	維持課	イ現金 金 券類 物 品 管 理 等	(7)現金 の 管 理	c	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、市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。										係・課・部内周知 の実施	令和8年4月1日	区局本部内研修の実施	令和8年5月18日	前渡金管理者及び係内で精算は用件終了後14日以内に実施することを再周知。また、令和8年度の執行何においてもその旨を明記し、手続を実施	令和8年4月1日
156	消防局	都筑消防署	イ現金 金 券類 物 品 管 理 等	(7)現金 の 管 理	e-1	会計規則によれば、前渡金管理者は、精算書を作成し、領収書又は支払を証する書類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。 実際に支払った金額と支払証明書の金額が異なっていた。	前渡金受払簿の訂正	前渡金受払簿に正しい金額の記載	令和7年10月30日							係・課・部内周知 の実施	令和7年10月30日				令和8年4月20日
157	消防局	総務課	イ現金 金 券類 物 品 管 理 等	(7)現金 の 管 理	e-2	会計規則によれば、前渡金管理者は、精算書を作成し、領収書又は支払を証する書類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。 支払証明書に押印をしていなかった。	その他	支払証明書へ前渡金管理者による押印	令和7年10月27日							係・課・部内周知 の実施	令和7年10月27日				令和8年4月1日
158	防災・危機管理統括本部 (旧：総務局)	地域防災課	イ現金 金 券類 物 品 管 理 等	(7)現金 の 管 理	f	会計事務要領によれば、前渡金の支出や精算において、請求書や精算書に前渡金管理者の押印を省略した場合は、起案文書を前渡金管理者に回議することとされている。しかしながら、前渡金管理者に回議されていなかった。										係・課・部内周知 の実施	令和8年7月17日	係・課・部内研修 の実施	令和8年7月28日	朝会での研修の実施	

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			再発防止策						事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	マニュアル作成・改正			研修等の実施							
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項
159	脱炭素・GREEN×EXPO推進局	循環型社会推進課	イ 現金金券類物品管理等	(7) 現金の管理	g-1	行政文書管理規則によれば、事務を適正かつ円滑に処理するため、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ない。しかしながら、前渡金の支出又は精算について次のような事例が見受けられた。 前渡金精算に必要な書類のうち起案に添付された領収書の原本を保管していなかった。									区局本部内研修の実施	令和8年4月27日	課内周知の実施	令和7年10月28日 令和8年6月30日	財務監査指摘事項及び監査報告書の周知	
160	総務局（旧：財政局）	納税管理課	イ 現金金券類物品管理等	(7) 現金の管理	g-1	行政文書管理規則によれば、事務を適正かつ円滑に処理するため、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ない。しかしながら、前渡金の支出又は精算について次のような事例が見受けられた。 前渡金精算に必要な書類のうち起案に添付された領収書の原本を保管していなかった。						マニュアルの改正	支出時に使用している担当者のマニュアルに確認手順を追加	令和8年4月14日	区局本部内研修の実施	令和8年4月30日	係・課・部内研修の実施	令和8年5月15日		令和7年10月30日
161	総務局（旧：財政局）	納税管理課	イ 現金金券類物品管理等	(7) 現金の管理	g-2	行政文書管理規則によれば、事務を適正かつ円滑に処理するため、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ない。しかしながら、前渡金請求書の支出命令の起案文書に添付された請求書の原本を保管していなかった。						マニュアルの改正	支出時に使用している担当者のマニュアルに確認手順を追加	令和8年4月14日	区局本部内研修の実施	令和8年4月30日	係・課・部内研修の実施	令和8年5月15日		令和7年10月30日
162	脱炭素・GREEN×EXPO推進局	脱炭素マネジメント課	イ 現金金券類物品管理等	(イ) 郵券等の購入	b	物品役務検査要綱又は「横浜市交通局物品管理要綱（平成27年3月制定）」によれば、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。									区局本部内研修の実施	令和8年4月27日	課内周知の実施	令和7年10月27日 令和8年1月29日	財務監査指摘事項及び監査報告書の周知	
163	医療局	中央卸売市場本場食品衛生検査所	イ 現金金券類物品管理等	(イ) 郵券等の購入	b	物品役務検査要綱又は「横浜市交通局物品管理要綱（平成27年3月制定）」によれば、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。									係・課・部内研修の実施	令和7年11月17日			・最新の通知を確認し、新様式に変更 ・郵券の検査を実施、台帳と郵券数に相違がないことを確認	令和7年11月17日
164	交通局	総務課	イ 現金金券類物品管理等	(イ) 郵券等の購入	b	物品役務検査要綱又は「横浜市交通局物品管理要綱（平成27年3月制定）」によれば、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。									区局本部内周知の実施	令和8年3月19日	区局本部内研修の実施	令和8年4月17日	局内職員研修の実施 令和8年7月27日 令和8年7月29日	令和8年3月24日

令和7年度財務監査（経理事務関係）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策						事務手順の再確認
			大分類	中分類	小分類					選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日	
165	瀬谷区	こども家庭支援課	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵券 等 の 管 理	1	「横浜市物品事務要領（令和6年3月制定）」及び「横浜市物品事務の様式を定める要綱」によれば、郵便切手、収入印紙類等の払出時に、郵券担当者（使用者以外の職員）が払出枚数の記載と現物との照合、残枚数の記載（計算）その他記載漏れ等がないか確認した上で署名又は押印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。 一部の券種について、郵券管理簿を作成していなかった。	郵券管理簿の整備・訂正	「はがき」の郵券管理簿を改めて作成した。	令和7年10月14日												令和7年10月14日	
166	脱炭素・GREEN×EXPO推進局	脱炭素マネジメント課	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵券 等 の 管 理	1	「横浜市物品事務要領（令和6年3月制定）」及び「横浜市物品事務の様式を定める要綱」によれば、郵便切手、収入印紙類等の払出時に、郵券担当者（使用者以外の職員）が払出枚数の記載と現物との照合、残枚数の記載（計算）その他記載漏れ等がないか確認した上で署名又は押印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。 一部の券種について、郵券管理簿を作成していなかった。	郵券管理簿の整備・訂正		令和7年10月8日							区局本部内研修の実施	令和8年4月27日	課内周知の実施	令和7年10月27日 令和8年1月29日	財務監査指摘事項の周知		
167	総務局（旧：財政局）	納税管理課	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵券 等 の 管 理	1	「横浜市物品事務要領（令和6年3月制定）」及び「横浜市物品事務の様式を定める要綱」によれば、郵便切手、収入印紙類等の払出時に、郵券担当者（使用者以外の職員）が払出枚数の記載と現物との照合、残枚数の記載（計算）その他記載漏れ等がないか確認した上で署名又は押印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。 一部の券種について、郵券管理簿を作成していなかった。	郵券管理簿の整備・訂正	未作成の券種について、郵券管理簿を作成	令和7年10月30日							区局本部内研修の実施	令和8年4月30日	係・課・部内研修の実施	令和8年5月15日		令和7年10月30日	
168	瀬谷区	こども家庭支援課	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵券 等 の 管 理	2	「横浜市物品事務要領（令和6年3月制定）」及び「横浜市物品事務の様式を定める要綱」によれば、郵便切手、収入印紙類等の払出時に、郵券担当者（使用者以外の職員）が払出枚数の記載と現物との照合、残枚数の記載（計算）その他記載漏れ等がないか確認した上で署名又は押印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。 郵券等について、実際の有高が郵券管理簿の残高と相違していた。															令和7年12月8日	
169	総務局（旧：財政局）	償却資産課	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵券 等 の 管 理	2	「横浜市物品事務要領（令和6年3月制定）」及び「横浜市物品事務の様式を定める要綱」によれば、郵便切手、収入印紙類等の払出時に、郵券担当者（使用者以外の職員）が払出枚数の記載と現物との照合、残枚数の記載（計算）その他記載漏れ等がないか確認した上で署名又は押印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。 郵券等について、実際の有高が郵券管理簿の残高と相違していた。	郵券管理簿の整備・訂正	旧料金のレターバック370に不足分としてあらかじめ貼付した10円切手6枚について、在庫として郵券管理簿に計上	令和8年6月26日							係・課・部内周知の実施	令和7年12月1日	区局本部内研修の実施	令和8年4月30日	総務局経理担当者研修の実施に伴う課内再周知 令和8年5月11日 主税部経理担当者研修の実施に伴う課内再周知 令和8年5月15日	令和7年12月1日	
170	水道局	人事課	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(ウ) 郵券 等 の 管 理	3	「横浜市物品事務要領（令和6年3月制定）」及び「横浜市物品事務の様式を定める要綱」によれば、郵便切手、収入印紙類等の払出時に、郵券担当者（使用者以外の職員）が払出枚数の記載と現物との照合、残枚数の記載（計算）その他記載漏れ等がないか確認した上で署名又は押印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。 水道局において、収入印紙について管理に関する規定がなく、受払簿に記載していなかった。	郵券管理簿の整備	郵便切手等（金券類）の新たな管理方法について局内に通知し、令和8年度から郵券管理簿（新様式）による管理を開始	令和8年3月26日	根拠類の作成	郵便切手等の新たな管理方法について（通知）	令和8年3月26日				区局本部内周知の実施	令和8年3月18日 令和8年3月23日 令和8年4月21日	区局本部内研修の実施	令和8年6月8日	・監査指摘事項等を全所属に通知 令和8年3月18日 ・局部課長会議で指摘事項等を周知 令和8年3月23日 令和8年4月21日 ・局内で経理研修会を実施 令和8年6月8日		

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策						事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	研修等の実施						具体的な内容や追記事項	対応年月日
																選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日				
171	保土ヶ谷区	生活衛生課	イ 現金金 券類 物品 管理等	(ウ) 郵券 等の 管理	4	「横浜市物品事務要領（令和6年3月制定）」及び「横浜市物品事務の様式を定める要綱」によれば、郵便切手、収入印紙類等の払出時に、郵券担当者（使用者以外の職員）が払出枚数の記載と現物との照合、残枚数の記載（計算）その他記載漏れ等がないか確認した上で署名又は押印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。 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。									係・課・部内研修 の実施	令和8年6月25日					・郵券管理簿の保管場所確認 ・横浜市物品事務要領及び横浜市物品事務の様式を定める要綱の確認 ・郵券管理簿の記載方法の確認	令和8年6月25日	
172	保土ヶ谷区	こども家庭支援課	イ 現金金 券類 物品 管理等	(ウ) 郵券 等の 管理	5	「横浜市物品事務要領（令和6年3月制定）」及び「横浜市物品事務の様式を定める要綱」によれば、郵便切手、収入印紙類等の払出時に、郵券担当者（使用者以外の職員）が払出枚数の記載と現物との照合、残枚数の記載（計算）その他記載漏れ等がないか確認した上で署名又は押印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。 郵券管理簿の払出枚数、残枚数等について、郵券担当者による確認の記録がなかった。															責任職による郵券管理簿の確認を実施 令和7年10月31日、11月28日、 令和8年1月7日、3月3日		
173	瀬谷区	福祉保健課	イ 現金金 券類 物品 管理等	(ウ) 郵券 等の 管理	5	「横浜市物品事務要領（令和6年3月制定）」及び「横浜市物品事務の様式を定める要綱」によれば、郵便切手、収入印紙類等の払出時に、郵券担当者（使用者以外の職員）が払出枚数の記載と現物との照合、残枚数の記載（計算）その他記載漏れ等がないか確認した上で署名又は押印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。 郵券管理簿の払出枚数、残枚数等について、郵券担当者による確認の記録がなかった。										係・課・部内周知 の実施	令和7年10月8日					令和7年10月7日	
174	にぎわいスポーツ文化局	観光MICE振興課	イ 現金金 券類 物品 管理等	(ウ) 郵券 等の 管理	5	「横浜市物品事務要領（令和6年3月制定）」及び「横浜市物品事務の様式を定める要綱」によれば、郵便切手、収入印紙類等の払出時に、郵券担当者（使用者以外の職員）が払出枚数の記載と現物との照合、残枚数の記載（計算）その他記載漏れ等がないか確認した上で署名又は押印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。 郵券管理簿の払出枚数、残枚数等について、郵券担当者による確認の記録がなかった。										係・課・部内研修 の実施	令和8年3月18日						
175	脱炭素・GREEN×EXPO推進局	循環型社会推進課	イ 現金金 券類 物品 管理等	(ウ) 郵券 等の 管理	6	「横浜市物品事務要領（令和6年3月制定）」及び「横浜市物品事務の様式を定める要綱」によれば、郵便切手、収入印紙類等の払出時に、郵券担当者（使用者以外の職員）が払出枚数の記載と現物との照合、残枚数の記載（計算）その他記載漏れ等がないか確認した上で署名又は押印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。 使用者と郵券担当者が同一であった。										区局本部内研修の実施	令和8年4月27日	課内周知の実施	令和7年10月28日 令和8年6月30日	財務監査指摘事項及び監査報告書の周知			
176	行財政局（旧：総務局）	労務課	イ 現金金 券類 物品 管理等	(ウ) 郵券 等の 管理	6	「横浜市物品事務要領（令和6年3月制定）」及び「横浜市物品事務の様式を定める要綱」によれば、郵便切手、収入印紙類等の払出時に、郵券担当者（使用者以外の職員）が払出枚数の記載と現物との照合、残枚数の記載（計算）その他記載漏れ等がないか確認した上で署名又は押印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。 使用者と郵券担当者が同一であった。										係・課・部内周知 の実施	令和7年11月19日						

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策						事務手順の再確認
			大分類	中分類	小分類					選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日	
177	市民局	区連絡調整課	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(I) タク シー 共 通 乗 車 券 の 管 理	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日総経第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。	自動車借上げ共通乗車券受払簿の整備・訂正	共通乗車券を払い出しする際は、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を徹底	令和7年11月21日							係・課・部内周知の実施	令和7年11月21日	区局本部内周知の実施	令和8年4月3日		令和7年11月21日	
178	瀬谷区	こども家庭支援課	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(I) タク シー 共 通 乗 車 券 の 管 理	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日総経第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。	自動車借上げ共通乗車券受払簿の整備・訂正	改めて、使用確認の上、使用確認欄に押印	令和7年10月14日												令和7年10月14日	
179	市民局	区連絡調整課	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(I) タク シー 共 通 乗 車 券 の 管 理	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日総経第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。 払い出している共通乗車券について、記録がなかった。	自動車借上げ共通乗車券受払簿の整備・訂正	払い出しをする際に台帳に記載をすること及び使用されなかった場合にも返却があったことがわかるように記載することを徹底	令和7年11月21日								係・課・部内周知の実施	令和7年11月21日	区局本部内周知の実施	令和8年4月3日		令和7年11月21日
180	下水道河川局	北部下水道センター	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(I) タク シー 共 通 乗 車 券 の 管 理	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日総経第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。 払い出している共通乗車券について、記録がなかった。	自動車借上げ共通乗車券受払簿の整備・訂正	タクシーチケットを即時使用しない場合についても、受払簿はボールペンで記載・周知	令和7年12月9日								係・課・部内周知の実施	令和7年12月11日	区局本部内周知の実施	令和8年3月12日		令和7年12月9日
181	みどり環境局	総務課	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(I) タク シー 共 通 乗 車 券 の 管 理	4	「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日総経第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。 返還された共通乗車券について、処理がされていなかった。	自動車借上げ共通乗車券受払簿の整備・訂正	未使用返却分が分かるように受払簿を訂正	令和7年11月13日								区局本部内周知の実施	令和8年5月28日	係・課・部内周知の実施	令和8年6月22日	令和8年5月28日指摘事項の局内周知及び研修依頼、令和8年6月22日課内研修実施	令和7年11月13日
182	みどり環境局	農政推進課	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(I) タク シー 共 通 乗 車 券 の 管 理	5	「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日総経第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。 保管している共通乗車券について、払い出したものとして受払簿に記録していた。	自動車借上げ共通乗車券受払簿の整備・訂正	保管している乗車券のうち受払簿上で誤って受払済みとなっていた部分を修正	令和7年11月11日								係・課・部内研修の実施	令和8年6月10日～令和8年6月12日				

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策												事務手順の再確認
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施						
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日	
183	下水道河川局	経理課	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(I) タク シー 共 通 乗 車 券 の 管 理	6	「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。 発行責任者の押印がされていない共通乗車券を払い出していた。	その他	庶務担当係長による共通乗車券への押印	令和8年3月24日							区局本部内周知の実施	令和8年3月12日	係・課・部内研修の実施	令和8年3月24日		令和8年7月3日	
184	交通局	運転課	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(I) タク シー 共 通 乗 車 券 の 管 理	6	「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。 発行責任者の押印がされていない共通乗車券を払い出していた。	その他	乗車券の発行について、発行責任者の押印を徹底するよう周知	令和7年11月11日							区局本部内周知の実施	令和8年3月19日	区局本部内研修の実施	令和8年4月17日	局内職員研修の実施 令和8年7月27日 令和8年7月29日	令和8年2月12日	
185	消防局	総務課	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(I) タク シー 共 通 乗 車 券 の 管 理	7	「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。 受払簿へ払出しの都度記載、払出確認及び使用確認をすべきところ、一括して記載及び確認をしていた。										係・課・部内周知の実施	令和7年10月27日				令和8年4月1日	
186	行財政局（旧：総務局）	労務課	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。 備品を廃棄したことについて、廃棄手続を行っておらず、廃棄したことを備品台帳に記載していなかった。	備品台帳への情報登録・訂正・削除	備品台帳の廃棄手続を行った。	令和8年2月6日							区局本部内周知の実施	令和8年3月3日	係・課・部内周知の実施	令和7年11月19日			
187	医療局	救急・災害医療課	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。 指定管理者の所有する備品を備品台帳に記載していた。	備品台帳への情報登録・訂正・削除	備品台帳の修正（削除）	令和8年3月17日							係・課・部内周知の実施	令和8年3月17日			マニュアルに沿った事務の徹底	令和8年3月17日	
188	資源循環局	旭工場	イ 現金 金 券類 物 品 管 理 等	(オ) 物 品 の 管 理	b	「横浜市物品事務要領」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、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。										区局本部内周知の実施	令和8年4月9日	区局本部内周知の実施	令和8年4月17日	・局内周知の実施 令和8年4月22日 ・課内周知の実施 令和8年6月23日		

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策										事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施					
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日		具体的な内容や追記 事項
189	都筑区	生活衛生課	イ現金 金券類 物品管理 等	(イ)物品 の管理	c	物品規則によれば、物品管理者は、所管する備品について、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。	備品整理票等による表示	当該備品にラベルを貼付	令和8年6月25日							係・課・部内周知の実施	課内周知 令和8年6月25日	区局本部内研修の実施	区内研修 令和8年4月23日		ラベルの貼付手順について担当者と再確認 令和8年4月23日
190	健康福祉局	松風学園	イ現金 金券類 物品管理 等	(イ)物品 の管理	c	物品規則によれば、物品管理者は、所管する備品について、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。	備品整理票等による表示	物品規則に基づき所管する備品について備品整理票を貼付	令和7年11月1日							区局本部内周知の実施	令和8年3月19日			局総務課よりメールにて局内周知を実施	令和7年11月1日
191	資源循環局	戸塚事務所	イ現金 金券類 物品管理 等	(イ)物品 の管理	c	物品規則によれば、物品管理者は、所管する備品について、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。	備品整理票等による表示	備品管理すべき物品に備品ラベルを貼付	令和8年3月18日							区局本部内周知の実施	令和8年4月9日	区局本部内周知の実施	令和8年4月17日	・局内周知の実施 令和8年4月22日	令和8年3月18日
192	交通局	総務課	イ現金 金券類 物品管理 等	(ハ)その他	a	「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、概算払金の精算は、当該概算払の対象となった用件を終了した日の翌日から起算して10日以内に精算書を作成し、証書類を添え、管理者の決裁を受けた上金銭企業出納員に送付することによって行わなければならないとされている。しかしながら、10日以内に提出されていなかった。										区局本部内周知の実施	令和8年3月19日	区局本部内研修の実施	令和8年4月17日	局内職員研修の実施 令和8年7月27日 令和8年7月29日	令和8年3月24日
193	消防局	栄消防署	イ現金 金券類 物品管理 等	(ハ)その他	c	「消防車両等の自動車専用道路等通行要領（平成28年8月制定）」によれば、通行券等受払簿（白・黄券）において管理責任者の確認項目が設けられている。しかしながら、管理責任者の確認がされていなかった。	その他	担当職員は受払時ごとに管理責任者へ報告・確認を行うとともに、管理責任者は定期的に受払状況を確認	令和7年10月29日							係・課・部内周知の実施	令和7年10月29日				

令和7年度財務監査（収入に関する事務）

NO.	区局本部	課	大分類	分類		指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策			再発防止策						事務手順の再確認	
				選択肢	具体的な内容		是正年月日	根拠類（規則・要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施						事務手順の再確認
								選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記事項	対応年月日			
1	神奈川区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(a) 区現金出納員の設置等		「横浜市会計事務要領（令和6年3月制定）（以下「会計事務要領」という。）」又は「横浜百事務決裁規程（昭和47年8月達第29号）」によれば、区現金出納員の新規設置時及び交代時には、区長の決裁を受けることとされている。しかしながら、区現金出納員の任免について、区長の決裁を受けていなかった。														令和7年10月17日
2	中区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(a) 区現金出納員の設置等		「横浜市会計事務要領（令和6年3月制定）（以下「会計事務要領」という。）」又は「横浜百事務決裁規程（昭和47年8月達第29号）」によれば、区現金出納員の新規設置時及び交代時には、区長の決裁を受けることとされている。しかしながら、区現金出納員の任免について、区長の決裁を受けていなかった。					その他	課内マニュアルの改正	令和7年11月12日	その他	令和7年11月12日			係会議の場で課内マニュアルを共有		令和7年11月12日
3	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(a) 区現金出納員の設置等		「横浜市会計事務要領（令和6年3月制定）（以下「会計事務要領」という。）」又は「横浜百事務決裁規程（昭和47年8月達第29号）」によれば、区現金出納員の新規設置時及び交代時には、区長の決裁を受けることとされている。しかしながら、区現金出納員の任免について、区長の決裁を受けていなかった。					マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日							令和7年10月16日
4	旭区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(a) 区現金出納員の設置等		「横浜市会計事務要領（令和6年3月制定）（以下「会計事務要領」という。）」又は「横浜百事務決裁規程（昭和47年8月達第29号）」によれば、区現金出納員の新規設置時及び交代時には、区長の決裁を受けることとされている。しかしながら、区現金出納員の任免について、区長の決裁を受けていなかった。														令和7年11月1日
5	金沢区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(a) 区現金出納員の設置等		「横浜市会計事務要領（令和6年3月制定）（以下「会計事務要領」という。）」又は「横浜百事務決裁規程（昭和47年8月達第29号）」によれば、区現金出納員の新規設置時及び交代時には、区長の決裁を受けることとされている。しかしながら、区現金出納員の任免について、区長の決裁を受けていなかった。					その他	引継ぎ書を作成	令和7年10月27日	係・課・部内周知の実施	令和7年10月27日					令和7年10月27日
6	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(a) 区現金出納員の設置等		「横浜市会計事務要領（令和6年3月制定）（以下「会計事務要領」という。）」又は「横浜百事務決裁規程（昭和47年8月達第29号）」によれば、区現金出納員の新規設置時及び交代時には、区長の決裁を受けることとされている。しかしながら、区現金出納員の任免について、区長の決裁を受けていなかった。														令和7年12月18日
7	神奈川区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(b) 区現金分任出納員の設置等		会計事務要領によれば、区現金出納員は、会計事務の一部を区現金分任出納員に委任するときは、現金分任出納員等任免簿を作成し、庶務担当課長の決裁を受けることとされている。しかしながら、現金分任出納員等任免簿について、庶務担当課長の決裁を受けていなかった。														令和7年10月17日
8	中区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(b) 区現金分任出納員の設置等		会計事務要領によれば、区現金出納員は、会計事務の一部を区現金分任出納員に委任するときは、現金分任出納員等任免簿を作成し、庶務担当課長の決裁を受けることとされている。しかしながら、現金分任出納員等任免簿について、庶務担当課長の決裁を受けていなかった。								その他	令和7年11月12日			事務要領を再度確認し、次年度以降の決裁を適切に実施		令和7年11月12日

令和7年度財務監査（収入に関する事務）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策										事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施					
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日		
9	旭区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(b) 区現金分任出納員の設置等		会計事務要領によれば、区現金出納員は、会計事務の一部を区現金分任出納員に委任するときは、現金分任出納員等任免簿を作成し、庶務担当課長の決裁を受けることとされている。しかしながら、現金分任出納員等任免簿について、庶務担当課長の決裁を受けていなかった。															令和7年11月1日
10	神奈川区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(c) 貸付金の取扱い		「臨時運行許可等収納資金貸付金取扱要領（令和2年1月制定）」によれば、総務課長は、少なくとも毎月1回以上貸付金（釣り銭）の点検をしなければならないこととされている。しかしながら、点検を行っていない月があった。															令和7年10月17日
11	中区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(c) 貸付金の取扱い		「臨時運行許可等収納資金貸付金取扱要領（令和2年1月制定）」によれば、総務課長は、少なくとも毎月1回以上貸付金（釣り銭）の点検をしなければならないこととされている。しかしながら、点検を行っていない月があった。				その他	課内マニュアルの改正	令和7年11月12日	その他	令和7年11月12日					係会議の場で課内マニュアルを共有		令和7年11月12日
12	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(c) 貸付金の取扱い		「臨時運行許可等収納資金貸付金取扱要領（令和2年1月制定）」によれば、総務課長は、少なくとも毎月1回以上貸付金（釣り銭）の点検をしなければならないこととされている。しかしながら、点検を行っていない月があった。															令和7年10月23日
13	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(d) 区現金出納員等の現金の払込み		会計事務要領によれば、直接現金を収納したときは、原則収納日の翌営業日までに指定金融機関又は収納代理金融機関に払い込むこととされている。しかしながら、翌営業日までに払い込んでいなかった。															令和7年10月23日
14	神奈川区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(e) 未使用領収書等の保管		「区総務課現金及び電子マネー取扱マニュアル（令和2年1月制定）」によれば、未使用領収書、領収書原符、領収印は、業務時間外は鍵のかかる書庫等に保管することとされている。しかしながら、これらの一部が鍵のかかる書庫等に保管されていなかった。	その他	未使用領収書、領収書原符及び領収印を常に鍵のかかる書庫に保管	令和7年10月17日												令和7年10月17日
15	中区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(e) 未使用領収書等の保管		「区総務課現金及び電子マネー取扱マニュアル（令和2年1月制定）」によれば、未使用領収書、領収書原符、領収印は、業務時間外は鍵のかかる書庫等に保管することとされている。しかしながら、これらの一部が鍵のかかる書庫等に保管されていなかった。	その他	・マニュアルの点検 ・鍵のかかる書庫等に保管	令和7年11月12日				その他	課内マニュアルの改正	令和7年11月12日	その他	令和7年11月12日			係会議の場で課内マニュアルを共有	令和7年11月12日
16	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(e) 未使用領収書等の保管		「区総務課現金及び電子マネー取扱マニュアル（令和2年1月制定）」によれば、未使用領収書、領収書原符、領収印は、業務時間外は鍵のかかる書庫等に保管することとされている。しかしながら、これらの一部が鍵のかかる書庫等に保管されていなかった。	その他	鍵のかかる書庫に保管	令和7年10月15日				マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日						令和7年10月16日

令和7年度財務監査（収入に関する事務）

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										事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施					
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日		
17	金沢区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(e) 未使用領収書等の保管		「区総務課現金及び電子マネー取扱マニュアル（令和2年1月制定）」によれば、未使用領収書、領収書原符、領収印は、業務時間外は鍵のかかる書庫等に保管することとされている。しかしながら、これらの一部が鍵のかかる書庫等に保管されていなかった。	その他	領収書を施錠可能な金庫に移管	令和8年1月29日						係・課・部内周知の実施	令和8年1月29日				令和8年1月29日	
18	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(f) 番号標管理		「横浜市自動車臨時運行許可事務取扱要綱（平成15年3月制定）（以下「臨時運行許可事務取扱要綱」という。）」によれば、区長は、番号標を自動車臨時運行許可番号標台帳により管理し、常に保有組数を明確にしなければならないこととされている。しかしながら、自動車臨時運行許可番号標台帳を作成していなかった。	その他	自動車臨時運行許可番号標台帳の作成	令和7年10月29日				その他	ナンバープレートの有無確認を兼ねた自動車臨時運行許可番号標台帳を作成	令和7年10月29日						
19	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(g) 許可証等交付事務	i	臨時運行許可事務手引書によれば、許可証及び番号標の交付に当たっては、自動車臨時運行許可定例決裁簿に所定事項を記載の上、当日もしくは翌日に決裁を受けることとされている。しかしながら、事後に一括して決裁を受けていた。							マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日						令和7年10月16日
20	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(g) 許可証等交付事務	i	臨時運行許可事務手引書によれば、許可証及び番号標の交付に当たっては、自動車臨時運行許可定例決裁簿に所定事項を記載の上、当日もしくは翌日に決裁を受けることとされている。しかしながら、事後に一括して決裁を受けていた。															令和7年10月23日
21	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(g) 許可証等交付事務	ii	臨時運行許可事務手引書によれば、毎月初日に前月までの許可件数の合計等、所定事項を自動車臨時運行許可定例決裁簿に記入し、決裁を受けることとされている。しかしながら、毎月初日に決裁を受けていなかった。							マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日						令和7年10月16日
22	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(h) 許可証等返納処理		臨時運行許可事務取扱要綱によれば、臨時運行許可を受けた者が返納期限までに許可証及び番号標を返納しない場合は、区長は、許可証及び番号標を返納するよう、許可を受けた者に対し督促しなければならないこととされている。しかしながら、許可を受けた者に対して督促を行っていなかった。							マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日						令和7年10月16日
23	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(h) 許可証等返納処理		臨時運行許可事務取扱要綱によれば、臨時運行許可を受けた者が返納期限までに許可証及び番号標を返納しない場合は、区長は、許可証及び番号標を返納するよう、許可を受けた者に対し督促しなければならないこととされている。しかしながら、許可を受けた者に対して督促を行っていなかった。							マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日						令和7年10月16日
24	神奈川区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(i) 番号標失効処理	i	臨時運行許可事務手引書によれば、自動車臨時運行許可番号標紛失届が提出された場合は、違法に使用される可能性もあるため、原則、その日に失効起案をし、速やかに公告することとされている。しかしながら、失効公告まで最大 69日かかっていた。															令和7年10月17日

令和7年度財務監査（収入に関する事務）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	選択肢	具体的な内容	是正年月日	再発防止策										事務手順の再確認			
			根拠類（規則、要綱等）作成・改正							マニュアル作成・改正			研修等の実施										
			選択肢	具体的な内容	対応年月日					選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日							
25	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(i) 番号標失効処理	ii-1	臨時運行許可事務手引書によれば、番号標の交付を受けながら返納を行わない者に対し、電話による督促や配達証明等による督促を行った上で、返納期限後3か月を目安に番号標の失効公告手続を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 監査実施時点において、失効公告手続を行っていなかった。	その他	適切な督促の実施と3箇月を目安とした失効処理の実施	令和8年8月14日				マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日							令和7年10月16日	
26	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(i) 番号標失効処理	ii-1	臨時運行許可事務手引書によれば、番号標の交付を受けながら返納を行わない者に対し、電話による督促や配達証明等による督促を行った上で、返納期限後3か月を目安に番号標の失効公告手続を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 監査実施時点において、失効公告手続を行っていなかった。	その他	適切な督促の実施と3箇月を目安とした失効処理の実施	令和8年7月10日				マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日								令和7年10月16日
27	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(i) 番号標失効処理	ii-1	臨時運行許可事務手引書によれば、番号標の交付を受けながら返納を行わない者に対し、電話による督促や配達証明等による督促を行った上で、返納期限後3か月を目安に番号標の失効公告手続を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 監査実施時点において、失効公告手続を行っていなかった。	その他	適切な督促の実施と3箇月を目安とした失効処理の実施	令和8年8月14日				マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日								令和7年10月16日
28	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(i) 番号標失効処理	ii-1	臨時運行許可事務手引書によれば、番号標の交付を受けながら返納を行わない者に対し、電話による督促や配達証明等による督促を行った上で、返納期限後3か月を目安に番号標の失効公告手続を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 監査実施時点において、失効公告手続を行っていなかった。	その他	適切な督促の実施と3箇月を目安とした失効処理の実施	令和8年7月10日				マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日								令和7年10月16日
29	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(i) 番号標失効処理	ii-1	臨時運行許可事務手引書によれば、番号標の交付を受けながら返納を行わない者に対し、電話による督促や配達証明等による督促を行った上で、返納期限後3か月を目安に番号標の失効公告手続を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 監査実施時点において、失効公告手続を行っていなかった。	その他	適切な督促の実施と3箇月を目安とした失効処理の実施	令和8年7月10日				マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日								令和7年10月16日
30	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(i) 番号標失効処理	ii-1	臨時運行許可事務手引書によれば、番号標の交付を受けながら返納を行わない者に対し、電話による督促や配達証明等による督促を行った上で、返納期限後3か月を目安に番号標の失効公告手続を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 監査実施時点において、失効公告手続を行っていなかった。	その他	適切な督促の実施と3箇月を目安とした失効処理の実施	令和8年7月10日				マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日								令和7年10月16日
31	神奈川区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(i) 番号標失効処理	ii-2	臨時運行許可事務手引書によれば、番号標の交付を受けながら返納を行わない者に対し、電話による督促や配達証明等による督促を行った上で、返納期限後3か月を目安に番号標の失効公告手続を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 失効公告まで半年以上かかっていた。																	令和7年10月17日
32	中区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(i) 番号標失効処理	ii-2	臨時運行許可事務手引書によれば、番号標の交付を受けながら返納を行わない者に対し、電話による督促や配達証明等による督促を行った上で、返納期限後3か月を目安に番号標の失効公告手続を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 失効公告まで半年以上かかっていた。										その他	令和7年11月12日			担当内で手引書を再確認し、案件ごとに失効手続を行うよう認識を是正		令和7年11月12日	

令和7年度財務監査（収入に関する事務）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策										事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施					
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記事項	対応年月日		
33	旭区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(i) 番号標失効処理	ii-2	臨時運行許可事務手引書によれば、番号標の交付を受けながら返納を行わない者に対し、電話による督促や配達証明等による督促を行った上で、返納期限後3か月を目安に番号標の失効公告手続を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 失効公告まで半年以上かかっていた。															令和8年6月1日
34	金沢区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(i) 番号標失効処理	ii-2	臨時運行許可事務手引書によれば、番号標の交付を受けながら返納を行わない者に対し、電話による督促や配達証明等による督促を行った上で、返納期限後3か月を目安に番号標の失効公告手続を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 失効公告まで半年以上かかっていた。									その他	令和8年1月29日			・返却遅延対象者の一覧表を作成 ・上記一覧表の点検を1週間に1度実施		令和8年1月29日
35	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(i) 番号標失効処理	ii-2	臨時運行許可事務手引書によれば、番号標の交付を受けながら返納を行わない者に対し、電話による督促や配達証明等による督促を行った上で、返納期限後3か月を目安に番号標の失効公告手続を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 失効公告まで半年以上かかっていた。															令和7年10月31日
36	旭区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(j) 弁償請求		臨時運行許可事務取扱要綱によれば、区長は、許可を受けた者が、番号標を返納しないため、番号標の失効公告を行い、許可を受けた者の所在が判明している場合には、速やかに番号標作製実費相当額の弁償を請求することとされている。しかしながら、弁償請求を行わなかった。							マニュアルの改正		令和8年6月1日						令和8年6月1日
37	旭区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(k) 調定		会計規則によれば、歳入を収入する原因を生じたときは、法律上又はその性質上事前に調定し難い歳入を除き、直ちに調定しなければならないこととされている。しかしながら、直ちに調定を行っていないかった。															令和8年6月1日
38	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(l) 調定の取消し		会計規則によれば、過誤その他の理由により、調定の取消し又は更正をするときは、その内容を財務会計システムに登録する方法により会計管理者等に通知しなければならないこととされている。しかしながら、誤って登録した調定について、取消しの通知を行っていないかった。															令和7年10月23日
39	神奈川区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(m) 債権管理台帳	1	債権管理規則によれば、市の債権が発生し、若しくは市に帰属したとき、又はその内容に変更があったときは、遅滞なく、債権管理台帳に記載し、又は記録しなければなら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。 督促日の記載がなかった。															令和7年10月17日
40	神奈川区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(m) 債権管理台帳	1	債権管理規則によれば、市の債権が発生し、若しくは市に帰属したとき、又はその内容に変更があったときは、遅滞なく、債権管理台帳に記載し、又は記録しなければなら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。 督促日の記載がなかった。															令和7年10月17日

令和7年度財務監査（収入に関する事務）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策						事務手順の再確認					
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正				研修等の実施				
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記事項	対応年月日		
41	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(m) 債権管理台帳	1	債権管理規則によれば、市の債権が発生し、若しくは市に帰属したとき、又はその内容に変更があったときは、遅滞なく、債権管理台帳に記載し、又は記録しなければなら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。 督促日の記載がなかった。							マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日						令和8年6月30日
42	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(m) 債権管理台帳	1	債権管理規則によれば、市の債権が発生し、若しくは市に帰属したとき、又はその内容に変更があったときは、遅滞なく、債権管理台帳に記載し、又は記録しなければなら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。 督促日の記載がなかった。															令和7年11月4日
43	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(m) 債権管理台帳	2	債権管理規則によれば、市の債権が発生し、若しくは市に帰属したとき、又はその内容に変更があったときは、遅滞なく、債権管理台帳に記載し、又は記録しなければなら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。 記載された督促日が誤っていた。															令和7年11月4日
44	金沢区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(m) 債権管理台帳	3	債権管理規則によれば、市の債権が発生し、若しくは市に帰属したとき、又はその内容に変更があったときは、遅滞なく、債権管理台帳に記載し、又は記録しなければなら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。 督促日欄が、催告の度の上書きされていた。										その他	令和8年1月29日			監査指摘事項と根拠規則記載内容の徹底	令和8年1月29日
45	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(m) 債権管理台帳	4	債権管理規則によれば、市の債権が発生し、若しくは市に帰属したとき、又はその内容に変更があったときは、遅滞なく、債権管理台帳に記載し、又は記録しなければなら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。 催告日の記載がなかった。															令和7年11月4日
46	中区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(m) 債権管理台帳	5	債権管理規則によれば、市の債権が発生し、若しくは市に帰属したとき、又はその内容に変更があったときは、遅滞なく、債権管理台帳に記載し、又は記録しなければなら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。 債権発生及び調定の年月日が誤っていた。										その他	令和7年11月12日			担当内で手引書を再確認し、定期的な債権管理簿の確認を実施	令和7年11月12日
47	旭区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(m) 債権管理台帳	6	債権管理規則によれば、市の債権が発生し、若しくは市に帰属したとき、又はその内容に変更があったときは、遅滞なく、債権管理台帳に記載し、又は記録しなければなら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。 催告、折衝等の経緯の記載がなかった。															令和8年6月1日
48	中区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(n) 納入の通知		臨時運行許可事務取扱要綱によれば、弁償請求を行う場合は、請求の日から1か月以内に弁償させることとされている。しかしながら、納入通知書の納期限について、1か月以内としていなかった。										その他	令和7年11月12日			担当内で手引書を再確認し、定期的な債権管理簿の確認を実施	令和7年11月12日

NO.	区局本部	課	大分類	分類		指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策			研修等の実施					事務手順の再確認	
				選択肢	具体的な内容		是正年月日	根拠類（規則・要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日		
								選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日						
49	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(n) 納入の通知		臨時運行許可事務取扱要綱によれば、弁償請求を行う場合は、請求の日から1か月以内に弁償させることとされている。しかしながら、納入通知書の納期限について、1か月以内としていなかった。					マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日						令和7年10月16日
50	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(n) 納入の通知		臨時運行許可事務取扱要綱によれば、弁償請求を行う場合は、請求の日から1か月以内に弁償させることとされている。しかしながら、納入通知書の納期限について、1か月以内としていなかった。					マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日						令和7年10月16日
51	金沢区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(n) 納入の通知		臨時運行許可事務取扱要綱によれば、弁償請求を行う場合は、請求の日から1か月以内に弁償させることとされている。しかしながら、納入通知書の納期限について、1か月以内としていなかった。								その他	令和8年1月29日			監査指摘事項と根拠規則記載内容の徹底	令和8年1月29日
52	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(n) 納入の通知		臨時運行許可事務取扱要綱によれば、弁償請求を行う場合は、請求の日から1か月以内に弁償させることとされている。しかしながら、納入通知書の納期限について、1か月以内としていなかった。													令和7年11月4日
53	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(o) 督促	1	「地方自治法施行令」及び債権管理規則によれば、普通地方公共団体の長は、債権について、履行期限までに履行しない者があるときは、原則として履行期限経過後 30日以内に督促を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 監査実施時点において、督促を行っていなかった。													令和7年11月4日
54	神奈川区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(o) 督促	2	「地方自治法施行令」及び債権管理規則によれば、普通地方公共団体の長は、債権について、履行期限までに履行しない者があるときは、原則として履行期限経過後 30日以内に督促を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 履行期限後 30日を超えて督促していた。													令和7年10月17日
55	中区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(o) 督促	2	「地方自治法施行令」及び債権管理規則によれば、普通地方公共団体の長は、債権について、履行期限経過後 30日以内に督促を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 履行期限後 30日を超えて督促していた。								その他	令和7年11月12日			担当内で手引書を再確認し、定期的な債権管理簿の確認を実施	令和7年11月12日
56	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(o) 督促	2	「地方自治法施行令」及び債権管理規則によれば、普通地方公共団体の長は、債権について、履行期限までに履行しない者があるときは、原則として履行期限経過後 30日以内に督促を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 履行期限後 30日を超えて督促していた。						マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日					令和7年10月16日

令和7年度財務監査（収入に関する事務）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策						事務手順の再確認					
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正				研修等の実施				
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日
57	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(o) 督促	2	「地方自治法施行令」及び債権管理規則によれば、普通地方公共団体の長は、債権について、履行期限までに履行しない者があるときは、原則として履行期限経過後 30日以内に督促を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 履行期限後 30日を超えて督促していた。							マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日						令和7年10月16日
58	旭区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(o) 督促	2	「地方自治法施行令」及び債権管理規則によれば、普通地方公共団体の長は、債権について、履行期限までに履行しない者があるときは、原則として履行期限経過後 30日以内に督促を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 履行期限後 30日を超えて督促していた。															令和8年6月1日
59	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(o) 督促	2	「地方自治法施行令」及び債権管理規則によれば、普通地方公共団体の長は、債権について、履行期限までに履行しない者があるときは、原則として履行期限経過後 30日以内に督促を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 履行期限後 30日を超えて督促していた。															令和7年11月4日
60	神奈川区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(p) 催告	1	臨時運行許可事務取扱要綱によれば、番号標の未返納等による債権について、督促を行ってもなお納付がない場合は、四半期に一度催告書を送付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。 監査実施時点において、催告書を送付していなかった。															令和7年10月17日
61	旭区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(p) 催告	1	臨時運行許可事務取扱要綱によれば、番号標の未返納等による債権について、督促を行ってもなお納付がない場合は、四半期に一度催告書を送付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。 監査実施時点において、催告書を送付していなかった。															令和8年6月1日
62	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(p) 催告	1	臨時運行許可事務取扱要綱によれば、番号標の未返納等による債権について、督促を行ってもなお納付がない場合は、四半期に一度催告書を送付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。 監査実施時点において、催告書を送付していなかった。															令和7年11月4日
63	中区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(p) 催告	2	臨時運行許可事務取扱要綱によれば、番号標の未返納等による債権について、督促を行ってもなお納付がない場合は、四半期に一度催告書を送付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。 規定の頻度で催告書を送付していなかった。										その他	令和7年11月12日			要綱を再確認し、定期的な債権管理簿の確認を実施	令和7年11月12日
64	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(p) 催告	2	臨時運行許可事務取扱要綱によれば、番号標の未返納等による債権について、督促を行ってもなお納付がない場合は、四半期に一度催告書を送付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。 規定の頻度で催告書を送付していなかった。							マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日						令和7年10月16日

令和7年度財務監査（収入に関する事務）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策						事務手順の再確認					
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正				研修等の実施				
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記事項	対応年月日		
65	金沢区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(p) 催告	2	臨時運行許可事務取扱要綱によれば、番号標の未返納等による債権について、督促を行ってもなお納付がない場合は、四半期に一度催告書を送付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。 規定の頻度で催告書を送付していなかった。									その他	令和8年1月29日			・督促後の未納付者一覧表を作成 ・上記一覧表の点検を1週間に1度実施	令和8年1月29日	
66	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(p) 催告	2	臨時運行許可事務取扱要綱によれば、番号標の未返納等による債権について、督促を行ってもなお納付がない場合は、四半期に一度催告書を送付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。 規定の頻度で催告書を送付していなかった。														令和7年11月4日	
67	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(a) 所在調査		臨時運行許可事務手引書によれば、文書返戻がある場合には住民票を確認し、住民票登録地へ配達証明で文書送付することとされている。しかしながら、督促状が宛先人不明で返戻されたものについて、確認を行っていないかった。														令和7年11月4日	
68	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(r) 督促後の措置		「地方自治法施行令」及び債権管理規則によれば、私債権については、定められた事務手続を行った上で、督促状送付後1年経過してもなお履行されないときは、徴収停止、履行延期の特約等の手続をとる場合を除いて訴訟等の手続をとることとされている。しかしながら、督促状送付後1年を経過しても、いずれの措置も講じられていなかった。							マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日					令和7年10月16日	
69	金沢区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(r) 督促後の措置		「地方自治法施行令」及び債権管理規則によれば、私債権については、定められた事務手続を行った上で、督促状送付後1年経過してもなお履行されないときは、徴収停止、履行延期の特約等の手続をとる場合を除いて訴訟等の手続をとることとされている。しかしながら、督促状送付後1年を経過しても、いずれの措置も講じられていなかった。									その他	令和8年1月29日			・督促後の未納付者一覧表を作成 ・上記一覧表の点検を1週間に1度実施	令和8年1月29日	
70	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(r) 督促後の措置		「地方自治法施行令」及び債権管理規則によれば、私債権については、定められた事務手続を行った上で、督促状送付後1年経過してもなお履行されないときは、徴収停止、履行延期の特約等の手続をとる場合を除いて訴訟等の手続をとることとされている。しかしながら、督促状送付後1年を経過しても、いずれの措置も講じられていなかった。														令和7年11月4日	
71	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(s) 時効管理	1	「欠損処分及び私債権の放棄の起案等について（通知）（平成24年5月21日財税務第331号）」によれば、時効の管理については、必ず債務者ごとに債権管理台帳を作成し、時効の完成について、いつでも確認できるようにしておくこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 時効期間を5年とすべきところ、10年と記載していた。	その他	債権管理台帳の訂正	令和8年2月20日								係・課・部内周知の実施	令和8年2月20日			
72	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(s) 時効管理	1	「欠損処分及び私債権の放棄の起案等について（通知）（平成24年5月21日財税務第331号）」によれば、時効の管理については、必ず債務者ごとに債権管理台帳を作成し、時効の完成について、いつでも確認できるようにしておくこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 時効期間を5年とすべきところ、10年と記載していた。	その他	債権管理台帳の訂正	令和8年2月20日								係・課・部内周知の実施	令和8年2月20日			

令和7年度財務監査（収入に関する事務）

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												
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施					事務手順の再確認	
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記事項	対応年月日			
73	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(s) 時効管理	1	「欠損処分及び私債権の放棄の起案等について（通知）（平成24年5月21日財税務第331号）」によれば、時効の管理については、必ず債務者ごとに債権管理台帳を作成し、時効の完成について、いつでも確認できるようにしておくこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 時効期間を 5年とすべきところ、10年と記載していた。	その他	債権管理台帳の訂正	令和8年2月20日							係・課・部内周知の実施	令和8年2月20日					
74	南区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(s) 時効管理	2	「欠損処分及び私債権の放棄の起案等について（通知）（平成24年5月21日財税務第331号）」によれば、時効の管理については、必ず債務者ごとに債権管理台帳を作成し、時効の完成について、いつでも確認できるようにしておくこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 時効起算日の誤認により、時効期間満了日が誤って記載されていた。							マニュアルの作成	手引書の補足となる担当者マニュアルを作成	令和8年6月30日							令和8年6月30日
75	中区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(s) 時効管理	1 2	「欠損処分及び私債権の放棄の起案等について（通知）（平成24年5月21日財税務第331号）」によれば、時効の管理については、必ず債務者ごとに債権管理台帳を作成し、時効の完成について、いつでも確認できるようにしておくこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 時効期間を 5年とすべきところ、10年と記載していた。 時効起算日の誤認により、時効期間満了日が誤って記載されていた。	その他	・ 債権管理台帳の定期的な点検 ・ 債権管理台帳の訂正	令和7年11月12日							その他	令和7年11月12日			通知、規則を再確認し、定期的な債権管理簿の確認を行うこととした	令和7年11月12日	
76	戸塚区	総務課	(7) 自動車臨時運行許可手数料及び自動車臨時運行許可番号標紛失等に伴う実費弁償	(t) 債権放棄		私債権管理条例によれば、500万円以下の市の私債権について、消滅時効に係る時効期間が満了したときは市の私債権を放棄できることとされている。しかしながら、時効期間満了後、債権放棄を行うことが効率的であるにもかかわらず、8年以上債権放棄を行っていなかった。															令和7年11月4日	
77	南区	生活支援課	(4) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(a) 区現金出納員の設置等		会計事務要領によれば、区現金出納員の新規設置時及び交代時には、区長の決裁を受けることとされている。しかしながら、区現金出納員の任免について、区長の決裁を受けていなかった。															令和8年4月1日	
78	旭区	生活支援課	(4) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(a) 区現金出納員の設置等		会計事務要領によれば、区現金出納員の新規設置時及び交代時には、区長の決裁を受けることとされている。しかしながら、区現金出納員の任免について、区長の決裁を受けていなかった。															令和7年11月27日	
79	戸塚区	生活支援課	(4) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(a) 区現金出納員の設置等		会計事務要領によれば、区現金出納員の新規設置時及び交代時には、区長の決裁を受けることとされている。しかしながら、区現金出納員の任免について、区長の決裁を受けていなかった。										係・課・部内周知の実施	令和8年2月10日				令和8年2月10日	
80	南区	生活支援課	(4) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(b) 区現金分任出納員の設置等	1	会計事務要領によれば、区現金出納員は、会計事務の一部を区現金分任出納員に委任するときは、現金分任出納員等任免簿を作成し、庶務担当課長の決裁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。 現金分任出納員等任免簿を作成していなかった。															令和8年4月1日	

令和7年度財務監査（収入に関する事務）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策						事務手順の再確認						
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正				研修等の実施					
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日			
81	神奈川区	生活支援課	(イ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(b) 区現金分任出納員の設置等	2	会計事務要領によれば、区現金出納員は、会計事務の一部を区現金分任出納員に委任するときは、現金分任出納員等任免簿を作成し、庶務担当課長の決裁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。 現金分任出納員等任免簿について、庶務担当課長の決裁を受けていなかった。															令和7年10月17日	
82	旭区	生活支援課	(イ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(b) 区現金分任出納員の設置等	2	会計事務要領によれば、区現金出納員は、会計事務の一部を区現金分任出納員に委任するときは、現金分任出納員等任免簿を作成し、庶務担当課長の決裁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。 現金分任出納員等任免簿について、庶務担当課長の決裁を受けていなかった。															令和7年11月27日	
83	南区	生活支援課	(イ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(c) 収入未済の繰越し	1	会計規則によれば、歳入金で年度内に収入されなかったもの（不納欠損処分をしたものを除く。）について、現年度の調定に係るものは翌年度6月末日まで、過年度の滞納により繰り越された調定に係るものは翌年度4月末日までに、その内容を財務会計システムに登録する方法で会計管理者等に通知しなければなら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。 現年度分の収入未済を6月末日までに通知していなかった。				その他	生活保護債権の手引の確認	令和8年4月12日	その他	過年度の調定額を自動で集計するツールを作成して運用	令和8年4月1日	区局本部内研修の実施	令和8年4月27日					令和8年4月12日
84	旭区	生活支援課	(イ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(c) 収入未済の繰越し	1	会計規則によれば、歳入金で年度内に収入されなかったもの（不納欠損処分をしたものを除く。）について、現年度の調定に係るものは翌年度6月末日まで、過年度の滞納により繰り越された調定に係るものは翌年度4月末日までに、その内容を財務会計システムに登録する方法で会計管理者等に通知しなければなら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。 現年度分の収入未済を6月末日までに通知していなかった。															令和7年11月27日	
85	戸塚区	生活支援課	(イ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(c) 収入未済の繰越し	1	会計規則によれば、歳入金で年度内に収入されなかったもの（不納欠損処分をしたものを除く。）について、現年度の調定に係るものは翌年度6月末日まで、過年度の滞納により繰り越された調定に係るものは翌年度4月末日までに、その内容を財務会計システムに登録する方法で会計管理者等に通知しなければなら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。 現年度分の収入未済を6月末日までに通知していなかった。							その他	手順書を作成	令和8年3月30日	係・課・部内周知の実施	令和8年2月10日					令和8年2月10日
86	旭区	生活支援課	(イ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(c) 収入未済の繰越し	2	会計規則によれば、歳入金で年度内に収入されなかったもの（不納欠損処分をしたものを除く。）について、現年度の調定に係るものは翌年度6月末日まで、過年度の滞納により繰り越された調定に係るものは翌年度4月末日までに、その内容を財務会計システムに登録する方法で会計管理者等に通知しなければなら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。 過年度分の収入未済を4月末日までに通知していなかった。															令和7年11月27日	
87	戸塚区	生活支援課	(イ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(c) 収入未済の繰越し	2	会計規則によれば、歳入金で年度内に収入されなかったもの（不納欠損処分をしたものを除く。）について、現年度の調定に係るものは翌年度6月末日まで、過年度の滞納により繰り越された調定に係るものは翌年度4月末日までに、その内容を財務会計システムに登録する方法で会計管理者等に通知しなければなら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。 過年度分の収入未済を4月末日までに通知していなかった。							その他	手順書を作成	令和8年3月30日	係・課・部内周知の実施	令和8年2月10日					令和8年2月10日
88	神奈川区	生活支援課	(イ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(d) 債権管理台帳	1	債権管理規則によれば、市の債権が発生し、若しくは市に帰属したとき、又はその内容に変更があったときは、遅滞なく、債権管理台帳に記載し、又は記録しなければなら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。 折衝状況について日付が記載されていなかった。															令和8年3月17日	

令和7年度財務監査（収入に関する事務）

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						事務手順の再確認					
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正				研修等の実施				
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日		
89	南区	生活支援課	(イ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(d) 債権管理台帳	2	債権管理規則によれば、市の債権が発生し、若しくは市に帰属したとき、又はその内容に変更があったときは、遅滞なく、債権管理台帳に記載し、又は記録しなければなら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。 債務者の死亡日等が記載されていなかった。				その他	生活保護債権の手引の確認	令和8年4月12日	その他	簡潔に記録ができるように記録の方法を規定	令和8年4月1日	区局本部内研修の実施	令和8年4月27日				令和8年4月12日
90	金沢区	生活支援課	(イ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(d) 債権管理台帳	3	債権管理規則によれば、市の債権が発生し、若しくは市に帰属したとき、又はその内容に変更があったときは、遅滞なく、債権管理台帳に記載し、又は記録しなければなら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。 催告を実施していない理由が記載されていなかった。							マニュアルの改正	催告書送付予定者リストへの催告停止確認欄設置及び供覧時確認手順のマニュアル追記	令和8年4月20日	係・課・部内周知の実施	令和8年4月20日			当該改正内容の係内周知実施	令和8年4月20日
91	神奈川区	生活支援課	(イ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(d) 債権管理台帳	4	債権管理規則によれば、市の債権が発生し、若しくは市に帰属したとき、又はその内容に変更があったときは、遅滞なく、債権管理台帳に記載し、又は記録しなければなら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。 破産免責許可又は不許可について記載されていなかった。															令和8年3月17日
92	旭区	生活支援課	(イ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(d) 債権管理台帳	4	債権管理規則によれば、市の債権が発生し、若しくは市に帰属したとき、又はその内容に変更があったときは、遅滞なく、債権管理台帳に記載し、又は記録しなければなら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。 破産免責許可又は不許可について記載されていなかった。										係・課・部内研修の実施	令和8年2月5日				
93	中区	生活支援課	(イ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(e) 督促		「生活保護債権の手引」によれば、納入通知書の納期限までに、納入されない場合には、納期限後 20日以内に、発付の日から 10日以内の期限を指定して督促状を送付することとされている。しかしながら、督促状を送付していなかった。															令和7年10月14日 令和7年11月4日
94	中区	生活支援課	(イ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(f) 催告		「生活保護債権の手引」によれば、督促を実施してもなお納入されない場合は、年2回の文書催告をすることとされている。しかしながら、規定の頻度で催告書を送付していなかった。															令和7年10月14日 令和7年11月4日
95	神奈川区	生活支援課	(イ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(g) 所在調査		「生活保護債権の手引」によれば、債務者が失踪・行方不明等のケースについて、年1回以上住所（居住地）の調査を行うこととされている。しかしながら、規定の頻度で所在調査を行っていなかった。															令和8年3月17日
96	南区	生活支援課	(イ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(g) 所在調査		「生活保護債権の手引」によれば、債務者が失踪・行方不明等のケースについて、年1回以上住所（居住地）の調査を行うこととされている。しかしながら、規定の頻度で所在調査を行っていなかった。				その他	生活保護債権の手引の確認	令和8年4月12日	その他	債権管理ツールを使用して所在調査を行うケースを自動でピックアップできるよう改善	令和8年4月1日	区局本部内研修の実施	令和8年4月27日				令和8年4月12日

令和7年度財務監査（収入に関する事務）

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										事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施					
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日		
97	神奈川区	生活支援課	(ｲ) 生活保護費返納金 及び生活保護費返還金	(h) 相続人調査		「生活保護債権の手引」によれば、債務者が死亡した場合、迅速に相続人を調査することとされている。しかしながら、債務者が死亡した際に相続人調査を行っていないもの又は着手が遅れているものがあった。															令和8年3月17日
98	中区	生活支援課	(ｲ) 生活保護費返納金 及び生活保護費返還金	(h) 相続人調査		「生活保護債権の手引」によれば、債務者が死亡した場合、迅速に相続人を調査することとされている。しかしながら、債務者が死亡した際に相続人調査を行っていないもの又は着手が遅れているものがあった。															令和7年10月14日 令和7年11月4日
99	南区	生活支援課	(ｲ) 生活保護費返納金 及び生活保護費返還金	(h) 相続人調査		「生活保護債権の手引」によれば、債務者が死亡した場合、迅速に相続人を調査することとされている。しかしながら、債務者が死亡した際に相続人調査を行っていないもの又は着手が遅れているものがあった。			その他	生活保護債権の手引の確認	令和8年4月12日	その他	債権管理ツールを使用して相続人調査未着手の債権情報をケースを自動でピックアップできるようにし、優先順位をつけられるよう改善	令和8年4月1日	区局本部内研修の実施	令和8年4月27日					令和8年4月12日
100	旭区	生活支援課	(ｲ) 生活保護費返納金 及び生活保護費返還金	(h) 相続人調査		「生活保護債権の手引」によれば、債務者が死亡した場合、迅速に相続人を調査することとされている。しかしながら、債務者が死亡した際に相続人調査を行っていないもの又は着手が遅れているものがあった。															令和7年11月27日
101	金沢区	生活支援課	(ｲ) 生活保護費返納金 及び生活保護費返還金	(h) 相続人調査		「生活保護債権の手引」によれば、債務者が死亡した場合、迅速に相続人を調査することとされている。しかしながら、債務者が死亡した際に相続人調査を行っていないもの又は着手が遅れているものがあった。						マニュアルの改正	債権管理簿による死亡案件抽出及び進捗確認並びに遅延理由記録手順のマニュアル追記	令和8年4月20日	係・課・部内研修の実施	令和8年4月20日			当該改正内容の係内周知実施		令和8年4月20日
102	戸塚区	生活支援課	(ｲ) 生活保護費返納金 及び生活保護費返還金	(h) 相続人調査		「生活保護債権の手引」によれば、債務者が死亡した場合、迅速に相続人を調査することとされている。しかしながら、債務者が死亡した際に相続人調査を行っていないもの又は着手が遅れているものがあった。						その他	相続人調査の進行管理表を作成	令和8年2月12日	係・課・部内周知の実施	令和8年2月10日					令和8年2月10日
103	神奈川区	生活支援課	(ｲ) 生活保護費返納金 及び生活保護費返還金	(ｲ) 相続人への請求		「生活保護債権の手引」によれば、債務者が死亡した際、相続人の調査や相続の確認を行い、相続人全員が相続放棄した場合を除き、相続人に対して引き続き督促等を行うこととされている。しかしながら、相続人に対して督促を行っていないかった。															令和8年3月17日
104	旭区	生活支援課	(ｲ) 生活保護費返納金 及び生活保護費返還金	(ｲ) 相続人への請求		「生活保護債権の手引」によれば、債務者が死亡した際、相続人の調査や相続の確認を行い、相続人全員が相続放棄した場合を除き、相続人に対して引き続き督促等を行うこととされている。しかしながら、相続人に対して督促を行っていないかった。															令和7年11月27日

令和7年度財務監査（収入に関する事務）

NO.	区局本部	課	大分類	分類		指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策			事務手順の再確認								
				選択肢	具体的な内容		是正年月日	根拠類（規則・要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施							
								選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日			
105	神奈川区	生活支援課	(ｲ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(j) 履行延期の特約等の手続		債権管理規則によれば、履行期限を延長する特約又は処分は、債務者からの書面による申請に基づき行うこととされている。しかしながら、債務者から分割納付の申し出があったものについて、書面を受領しないまま、分割納付の手続を行っていた。															令和8年3月17日
106	神奈川区	生活支援課	(ｲ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(k) 破産手続		「生活保護債権に係る破産手続と債権管理（令和4年5月制定）（以下「破産手続マニュアル」という。）」によれば、債務者の破産手続が終結した場合、免責許可決定がされたか、免責許可決定通知書の受領又は官報の取得により確認を行うこととされている。しかしながら、免責許可決定通知書の受領又は官報の取得により確認していなかった。															令和8年3月17日
107	中区	生活支援課	(ｲ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(k) 破産手続		「生活保護債権に係る破産手続と債権管理（令和4年5月制定）（以下「破産手続マニュアル」という。）」によれば、債務者の破産手続が終結した場合、免責許可決定がされたか、免責許可決定通知書の受領又は官報の取得により確認を行うこととされている。しかしながら、免責許可決定通知書の受領又は官報の取得により確認していなかった。					その他	マニュアル作成元の健康福祉局生活支援課により、手順を分かりやすくするなどの改正	令和8年3月31日	その他	健康福祉局生活支援課により、研修実施あり。 生活保護債権初任者研修 令和8年4月27 日 生活保護債権担当者研修 令和8年5月13 日						令和7年10月14日 令和8年4月1日
108	旭区	生活支援課	(ｲ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(k) 破産手続		「生活保護債権に係る破産手続と債権管理（令和4年5月制定）（以下「破産手続マニュアル」という。）」によれば、債務者の破産手続が終結した場合、免責許可決定がされたか、免責許可決定通知書の受領又は官報の取得により確認を行うこととされている。しかしながら、免責許可決定通知書の受領又は官報の取得により確認していなかった。									係・課・部内研修の実施	令和8年2月5日					
109	戸塚区	生活支援課	(ｲ) 生活保護費返納金及び生活保護費返還金	(k) 破産手続		「生活保護債権に係る破産手続と債権管理（令和4年5月制定）（以下「破産手続マニュアル」という。）」によれば、債務者の破産手続が終結した場合、免責許可決定がされたか、免責許可決定通知書の受領又は官報の取得により確認を行うこととされている。しかしながら、免責許可決定通知書の受領又は官報の取得により確認していなかった。					その他	破産手続の進行管理表を作成	令和8年3月12日	係・課・部内周知の実施	令和8年2月10日	係・課・部内周知の実施	令和8年6月5日	破産手続に関わる書類が届いたら事務係に連絡するよう生活支援係と共有		令和8年2月10日	
110	中区	土木事務所	(ｸ) 道路等維持費負担金	(a) 道路損傷等事故カード		道路損傷等事務取扱要綱によれば、道路が損傷又は汚損されたときは、遅滞なく道路損傷等事故カードを作成することとされている。しかしながら、道路損傷等事故カードが作成されていなかった。			根拠類の作成	定期監査結果に関する道路施設損傷事務関係法令集（抜粋版）の作成	令和7年10月30日	その他	道路損傷等事務処理要綱及び道路損傷等事務取扱要綱運用基準の再確認	令和7年10月30日	区局本内部研修の実施	令和8年5月22日	係・課・部内周知の実施	令和8年6月11日	道路損傷受付票を作成・運用を開始するとともに、局研修の内容について係内で共有		令和7年10月30日
111	旭区	土木事務所	(ｸ) 道路等維持費負担金	(a) 道路損傷等事故カード		道路損傷等事務取扱要綱によれば、道路が損傷又は汚損されたときは、遅滞なく道路損傷等事故カードを作成することとされている。しかしながら、道路損傷等事故カードが作成されていなかった。									係・課・部内周知の実施	令和7年11月27日					令和8年4月20日
112	中区	土木事務所	(ｸ) 道路等維持費負担金	(b) 工事施行命令等手続	i	道路損傷等事務取扱要綱によれば、原因者に工事等を施行させるときは、工事施行通知書又は工事施行命令書により原因者に工事等の施行を通知又は命することとされている。しかしながら、工事施行通知書を作成していなかった。			根拠類の作成	定期監査結果に関する道路施設損傷事務関係法令集（抜粋版）の作成	令和7年10月30日	その他	道路損傷等事務処理要綱及び道路損傷等事務取扱要綱運用基準の再確認	令和7年10月30日	区局本内部研修の実施	令和8年5月22日	係・課・部内周知の実施	令和8年6月11日	局研修の内容について係内で共有		令和7年10月30日

令和7年度財務監査（収入に関する事務）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策										事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施					
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記事項	対応年月日		
113	旭区	土木事務所	(㉠) 道路等維持費負担金	(b) 工事施行命令等手続	i	道路損傷等事務取扱要綱によれば、原因者に工事等を施行させるときは、工事施行通知書又は工事施行命令書により原因者に工事等の施行を通知又は命ずることとされている。しかしながら、工事施行通知書を作成していなかった。										係・課・部内周知の実施	令和7年11月27日				令和8年4月20日
114	金沢区	土木事務所	(㉠) 道路等維持費負担金	(b) 工事施行命令等手続	i	道路損傷等事務取扱要綱によれば、原因者に工事等を施行させるときは、工事施行通知書又は工事施行命令書により原因者に工事等の施行を通知又は命ずることとされている。しかしながら、工事施行通知書を作成していなかった。										その他	令和7年10月31日			道路損傷等事務取扱要綱を課内で再確認し、要綱に沿った形で直ちに事務手続を適正化	令和7年10月31日
115	中区	土木事務所	(㉠) 道路等維持費負担金	(b) 工事施行命令等手続	ii-1	「横浜市道路損傷等事務取扱要綱運用基準（昭和48年2月制定）（以下「道路損傷等事務取扱要綱運用基準」という。）」によれば、原因者が当該復旧工事を施行する場合は、工事着手届及び工事竣功届を提出させ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。 工事着手届を提出させていなかった。				根拠類の作成	定期監査結果に関する道路施設損傷事務関係法令集（抜粋版）の作成	令和7年10月30日	その他	道路損傷等事務処理要綱及び道路損傷等事務取扱要綱運用基準の再確認	令和7年10月30日	区局本部内研修の実施	令和8年5月22日	係・課・部内周知の実施	令和8年6月11日	局研修の内容について係内で共有	令和7年10月30日
116	南区	土木事務所	(㉠) 道路等維持費負担金	(b) 工事施行命令等手続	ii-1	「横浜市道路損傷等事務取扱要綱運用基準（昭和48年2月制定）（以下「道路損傷等事務取扱要綱運用基準」という。）」によれば、原因者が当該復旧工事を施行する場合は、工事着手届及び工事竣功届を提出させ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。 工事着手届を提出させていなかった。							その他	要綱を確認するとともに業務引継ぎの際に要綱を確認するように追記。責任職と担当者で再度確認	令和8年1月30日	その他	令和8年1月30日			復旧工事完了報告終何時に、担当者が工事着手届及び完了届が揃っていることを確認した上で、管理職がチェックする体制を整備	令和8年1月30日
117	旭区	土木事務所	(㉠) 道路等維持費負担金	(b) 工事施行命令等手続	ii-1	「横浜市道路損傷等事務取扱要綱運用基準（昭和48年2月制定）（以下「道路損傷等事務取扱要綱運用基準」という。）」によれば、原因者が当該復旧工事を施行する場合は、工事着手届及び工事竣功届を提出させ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。 工事着手届を提出させていなかった。										係・課・部内周知の実施	令和7年11月27日				令和8年4月20日
118	金沢区	土木事務所	(㉠) 道路等維持費負担金	(b) 工事施行命令等手続	ii-1	「横浜市道路損傷等事務取扱要綱運用基準（昭和48年2月制定）（以下「道路損傷等事務取扱要綱運用基準」という。）」によれば、原因者が当該復旧工事を施行する場合は、工事着手届及び工事竣功届を提出させ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。 工事着手届を提出させていなかった。										その他	令和7年10月31日			道路損傷等事務取扱要綱運用基準を課内で再確認し、運用基準に沿った形で直ちに事務手続きを適正化	令和7年10月31日
119	戸塚区	土木事務所	(㉠) 道路等維持費負担金	(b) 工事施行命令等手続	ii-1	「横浜市道路損傷等事務取扱要綱運用基準（昭和48年2月制定）（以下「道路損傷等事務取扱要綱運用基準」という。）」によれば、原因者が当該復旧工事を施行する場合は、工事着手届及び工事竣功届を提出させ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。 工事着手届を提出させていなかった。															令和8年2月12日

令和7年度財務監査（収入に関する事務）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策														
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施					事務手順の再確認			
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日				
120	神奈川区	土木事務所	(㉠) 道路等維持費負担金	(b) 工事施行命令等手続	ii-1 ii-2	「横浜市道路損傷等事務取扱要綱運用基準（昭和48年2月制定）（以下「道路損傷等事務取扱要綱運用基準」という。）」によれば、原因者が当該復旧工事を施行する場合は、工事着手届及び工事竣功届を提出させ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。 工事着手届を提出させていなかった。 工事竣功届を提出させていなかった。							マニュアルの改正	道路・交通政策局が作成しているフロー図には、着手届及び竣工届の提出に関する記載がないことから、施工状況の適切な把握及び進捗管理を図るため、当該届出の提出手続を追加したフローをマニュアルに掲載。 また、着手届及び竣工届の提出依頼の実施状況を管理できるよう、事故データ管理ファイルに事業者へ提出を求めたか否かを確認するためのチェック欄を追加	令和8年4月14日								令和8年4月14日	
121	神奈川区	土木事務所	(㉠) 道路等維持費負担金	(c) 調定		会計規則によれば、歳入を収入する原因を生じたときは、法律上又はその性質上事前に調定し難い歳入を除き、直ちに調定しなければならないこととされている。しかしながら、直ちに調定を行っていなかった。							その他	事故管理ファイルに、施工完了後は速やかに調定手続を行う旨の注意喚起文を追記。年度当初に管理係及び道路係の担当者間において、施工費の積算及び確定後の報告について情報共有を徹底し、進捗状況の確認を適時行う運用とすることを申し合わせ	令和8年4月14日									令和8年4月14日
122	中区	土木事務所	(㉠) 道路等維持費負担金	(c) 調定		会計規則によれば、歳入を収入する原因を生じたときは、法律上又はその性質上事前に調定し難い歳入を除き、直ちに調定しなければならないこととされている。しかしながら、直ちに調定を行っていなかった。				根拠類の作成	定期監査結果に関する道路施設損傷事務関係法令集（抜粋版）の作成	令和7年10月30日				区局本内部研修の実施	令和8年5月22日	係・課・部内周知の実施	令和8年6月11日	局研修の内容について係内で共有	令和7年10月30日			
123	旭区	土木事務所	(㉠) 道路等維持費負担金	(d) 滞納者別債権管理票	i	「道路損傷等に係る負担金の徴収及び督促等に関する事務処理要領（平成21年2月制定）（以下「道路損傷等負担金事務処理要領」という。）」によれば、督促状の指定期限までにその金額を納付しない者があった場合には、滞納者別債権管理票を作成しなければならないこととされている。しかしながら、滞納者別債権管理票を作成できていなかった。										係・課・部内周知の実施	令和7年11月27日							令和8年4月20日
124	戸塚区	土木事務所	(㉠) 道路等維持費負担金	(d) 滞納者別債権管理票	ii	道路損傷等負担金事務処理要領によれば、催告を行った場合は、滞納者別債権管理票に実施日、方法、折衝概要等を記載することとされている。しかしながら、電話催告の実施状況を滞納者別債権管理票に記載できていなかった。																		令和8年2月12日
125	中区	土木事務所	(㉠) 道路等維持費負担金	(e) 納入の通知		道路損傷等負担金事務処理要領によれば、道路損傷等に伴い費用負担通知又は費用負担命令を行った場合には、通知又は命令をした日から1か月以内の納期限を指定して納入通知書を送付することとされている。しかしながら、納入通知書の納期限について、1か月以内としていなかった。				根拠類の作成	定期監査結果に関する道路施設損傷事務関係法令集（抜粋版）の作成	令和7年10月30日	その他	負担金の徴収及び督促等に関する事務処理要領の再確認	令和7年10月30日	区局本内部研修の実施	令和8年5月22日	係・課・部内周知の実施	令和8年6月11日	局研修の内容について係内で共有	令和7年10月30日			

令和7年度財務監査（収入に関する事務）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策										事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施					
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記事項	対応年月日		
126	南区	土木事務所	(7) 道路等維持費負担金	(e) 納入の通知		道路損傷等負担金事務処理要領によれば、道路損傷等に伴い費用負担通知又は費用負担命令を行った場合には、通知又は命令をした日から1か月以内の納期限を指定して納入通知書を送付することとされている。しかしながら、納入通知書の納期限について、1か月以内としていなかった。						その他	要領を確認するとともに業務引継ぎの際に要領を確認するように追記。責任職と担当者で再度確認	令和8年1月30日	その他	令和8年1月30日			納期限を20日と設定する取扱いに改めるとともに、担当者が納入通知書の発布回議時に納期限を確認した上で、管理職がチェックする体制を整備	令和8年1月30日	
127	南区	土木事務所	(7) 道路等維持費負担金	(e) 納入の通知		道路損傷等負担金事務処理要領によれば、道路損傷等に伴い費用負担通知又は費用負担命令を行った場合には、通知又は命令をした日から1か月以内の納期限を指定して納入通知書を送付することとされている。しかしながら、納入通知書の納期限について、1か月以内としていなかった。						その他	要領を確認するとともに業務引継ぎの際に要領を確認するように追記。責任職と担当者で再度確認	令和8年1月30日	その他	令和8年1月30日			納期限を20日と設定する取扱いに改めるとともに、担当者が納入通知書の発布回議時に納期限を確認した上で、管理職がチェックする体制を整備	令和8年1月30日	
128	旭区	土木事務所	(7) 道路等維持費負担金	(e) 納入の通知		道路損傷等負担金事務処理要領によれば、道路損傷等に伴い費用負担通知又は費用負担命令を行った場合には、通知又は命令をした日から1か月以内の納期限を指定して納入通知書を送付することとされている。しかしながら、納入通知書の納期限について、1か月以内としていなかった。									係・課・部内周知の実施	令和7年11月27日				令和8年4月20日	
129	戸塚区	土木事務所	(7) 道路等維持費負担金	(e) 納入の通知		道路損傷等負担金事務処理要領によれば、道路損傷等に伴い費用負担通知又は費用負担命令を行った場合には、通知又は命令をした日から1か月以内の納期限を指定して納入通知書を送付することとされている。しかしながら、納入通知書の納期限について、1か月以内としていなかった。															令和8年2月12日
130	旭区	土木事務所	(7) 道路等維持費負担金	(f) 督促		道路損傷等負担金事務処理要領によれば、負担金を納期内に完納しない原因者に対し、納期限後 20日以内に、発付の日から 10日以内の期限を指定して督促状を発して督促することとされている。しかしながら、相手方と連絡が取れなかったことにより、督促していなかった。									係・課・部内周知の実施	令和7年11月27日					令和8年4月20日
131	こども青少年局	こども家庭課	(1) 修学資金貸付金元利収入	(a) 連帯保証人変更手続		「母子及び父子並びに寡婦福祉法施行細則（昭和39年10月規則第 130号）」によれば、借受人は、やむを得ない事由により連帯保証人を変更する必要が生じたときは、母子父子寡婦福祉資金連帯保証人変更承認申請書を市長に提出し、その承認を受けなければならないこととされている。しかしながら、母子父子寡婦福祉資金連帯保証人変更承認申請書の提出を受けていなかった。						マニュアルの作成		令和8年3月2日	その他	令和8年3月30日	区局本部内周知の実施	令和8年3月23日	償還指導員の定例ミーティングの中で周知 （総務課経理係）令和8年3月23日「令和7年度監査報告書及び出納検査の結果報告について」を全課宛にメールにて通知	令和7年12月19日	
132	こども青少年局	こども家庭課	(1) 修学資金貸付金元利収入	(b) 収入未済の繰越し	1	会計規則によれば、歳入金で年度内に収入されなかったもの（不納欠損処分をしたものを除く。）について、現年度の調定に係るものは翌年度6月末日まで、過年度の滞納により繰り越された調定に係るものは翌年度4月末日までに、その内容を財務会計システムに登録する方法で会計管理者等に通知しなければなら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。 過年度分の収入未済を4月末日までに通知していなかった。										区局本部内周知の実施	令和8年3月23日			（総務課経理係）令和8年3月23日「令和7年度監査報告書及び出納検査の結果報告について」を全課宛にメールにて通知	令和7年12月19日
133	こども青少年局	こども家庭課	(1) 修学資金貸付金元利収入	(b) 収入未済の繰越し	2	会計規則によれば、歳入金で年度内に収入されなかったもの（不納欠損処分をしたものを除く。）について、現年度の調定に係るものは翌年度6月末日まで、過年度の滞納により繰り越された調定に係るものは翌年度4月末日までに、その内容を財務会計システムに登録する方法で会計管理者等に通知しなければなら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。 過年度分の収入未済について、誤った金額を通知していた。										区局本部内周知の実施	令和8年3月23日			（総務課経理係）令和8年3月23日「令和7年度監査報告書及び出納検査の結果報告について」を全課宛にメールにて通知	令和7年10月21日

令和7年度財務監査（収入に関する事務）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策										事務手順の再確認		
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施						
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日			
134	こども青少年局	こども家庭課	(I) 修学資金貸付金元利収入	(b) 収入未済の繰越し	3	会計規則によれば、歳入金で年度内に収入されなかったもの（不納欠損処分をしたものを除く。）について、現年度の調定に係るものは翌年度6月末日まで、過年度の滞納により繰り越された調定に係るものは翌年度4月末日までに、その内容を財務会計システムに登録する方法で会計管理者等に通知しなければなら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。 現年度分の収入未済について、通知をした歳入科目が誤っていた。											区局本部内周知の実施	令和8年3月23日			(総務課経理係) 令和8年3月23日「令和7年度監査報告書及び出納検査の結果報告について」を全課宛にメールにて通知	令和7年12月19日
135	こども青少年局	こども家庭課	(I) 修学資金貸付金元利収入	(c) 相続人調査		私債権管理条例によれば、市長等は、市の私債権について、その督促、強制執行その他その保全及び取立てに関し必要な措置をとらなければならないこととされている。しかしながら、債務者が死亡した場合において相続人調査を行っていなかった。											区局本部内周知の実施	令和8年3月23日			(総務課経理係) 令和8年3月23日「令和7年度監査報告書及び出納検査の結果報告について」を全課宛にメールにて通知	令和7年12月19日
136	こども青少年局	こども家庭課	(I) 修学資金貸付金元利収入	(d) 履行延期の特約等の手続	i	債権管理規則によれば、履行期限を延長する特約又は処分は、債務者からの書面による申請に基づき行うこととされている。しかしながら、債務者から分割納付の申し出があったものについて、書面を受領しないまま、分割納付の手続を行っていた。							マニュアルの作成		令和8年6月25日	区局本部内周知の実施	令和8年3月23日			(総務課経理係) 令和8年3月23日「令和7年度監査報告書及び出納検査の結果報告について」を全課宛にメールにて通知	令和7年12月19日	
137	こども青少年局	こども家庭課	(I) 修学資金貸付金元利収入	(d) 履行延期の特約等の手続	ii	債権管理規則によれば、履行期限を延長する場合は、期限の利益喪失条項を付すこととされている。しかしながら、履行延期の特約等に当たって、期限の利益喪失条項を付していなかった。				根拠類の改正		令和8年12月頃				区局本部内周知の実施	令和8年3月23日			(総務課経理係) 令和8年3月23日「令和7年度監査報告書及び出納検査の結果報告について」を全課宛にメールにて通知	令和7年12月19日	
138	こども青少年局	こども家庭課	(I) 修学資金貸付金元利収入	(d) 履行延期の特約等の手続	iii	「横浜民事務決裁規程」によれば、輕易または定例の債権の保全及び取立てに関することは課長専決とされている。しかしながら、履行延期の特約等に当たって、課長の決裁を受けていなかった。							マニュアルの作成		令和8年6月25日	区局本部内周知の実施	令和8年3月23日			(総務課経理係) 令和8年3月23日「令和7年度監査報告書及び出納検査の結果報告について」を全課宛にメールにて通知	令和7年12月19日	
139	こども青少年局	こども家庭課	(I) 修学資金貸付金元利収入	(e) 債権放棄	i	私債権管理条例によれば、市の私債権について、消滅時効に係る時効期間が満了したときはその債権を放棄することができることとされている。しかしながら、債務者の債務の承認による時効の中断※に伴い、時効期間が満了していないにもかかわらず、債権放棄を行っていた。										その他	令和8年3月30日	区局本部内周知の実施	令和8年3月23日	担当者間の共有 (総務課経理係) 令和8年3月23日「令和7年度監査報告書及び出納検査の結果報告について」を全課宛にメールにて通知	令和7年12月19日	
140	こども青少年局	こども家庭課	(I) 修学資金貸付金元利収入	(e) 債権放棄	ii	私債権管理条例又は「債権管理の手引」によれば、破産法等の規定により債務者が市の私債権につきその責任を免れた場合は、裁判所の免責許可決定通知書の写し等の必要書類を準備し、決裁を受けることで、債権放棄できることとされている。しかしながら、免責許可決定通知書の写し等を入手しないまま、債権放棄を行っていた。										その他	令和8年3月30日	区局本部内周知の実施	令和8年3月23日	担当者間の共有 (総務課経理係) 令和8年3月23日「令和7年度監査報告書及び出納検査の結果報告について」を全課宛にメールにて通知	令和7年12月19日	
141	建築局	市営住宅課	(4) 市営住宅管理事務費収入	(a) 調定		会計規則によ会計規則によれば、歳入を収入する原因を生じたときは、法律上又はその性質上事前に調定し難い歳入を除き、直ちに調定しなければならないこととされている。しかしながら、直ちに調定を行っていなかった。							マニュアルの改正	調定の基準を明示	令和8年3月19日	係・課・部内周知の実施	令和8年3月19日			担当者間（明渡訴訟担当・債権管理担当）で認識を統一		

令和7年度財務監査（収入に関する事務）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策						事務手順の再確認					
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正				研修等の実施				
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日		
142	建築局	市営住宅課	(イ) 市営住宅管理事務費収入	(b) 債権管理台帳	i	私債権管理条例によれば、市長等は、市の私債権を適正に管理するため、規則で定める事項を記載した台帳を整備しなければならないこととされている。しかしながら、債権管理台帳を整備していなかった。	その他	債権台帳作成	令和8年4月1日				その他	今回の事例を記録（次回同様の事例が発生した場合に参考とするため）	令和8年4月1日	係・課・部内研修の実施	令和8年4月27日			担当者間（募集担当）で認識を統一	
143	建築局	市営住宅課	(イ) 市営住宅管理事務費収入	(b) 債権管理台帳	ii-1	債権管理規則によれば、市の債権が発生し、若しくは市に帰属したとき、又はその内容に変更があったときは、遅滞なく、債権管理台帳に記載し、又は記録しなければなら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。 催告日の記載がなかった。										その他	令和8年3月19日			重要な事項の漏れが生じないよう、台帳作成時に複数で内容を確認	
144	建築局	市営住宅課	(イ) 市営住宅管理事務費収入	(b) 債権管理台帳	ii-2	債権管理規則によれば、市の債権が発生し、若しくは市に帰属したとき、又はその内容に変更があったときは、遅滞なく、債権管理台帳に記載し、又は記録しなければなら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。 徴収停止の記載がなかった。										その他	令和8年3月19日			重要な事項の漏れが生じないよう、台帳作成時に複数で内容を確認	
145	建築局	市営住宅課	(イ) 市営住宅管理事務費収入	(b) 債権管理台帳	ii-3	債権管理規則によれば、市の債権が発生し、若しくは市に帰属したとき、又はその内容に変更があったときは、遅滞なく、債権管理台帳に記載し、又は記録しなければなら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。 履行期限の記載がなかった。										その他	令和8年3月19日			重要な事項の漏れが生じないよう、台帳作成時に複数で内容を確認	
146	建築局	市営住宅課	(イ) 市営住宅管理事務費収入	(c) 納入の通知		債権管理規則によれば、市の債権の履行期限について、法令又は契約に定めがある場合を除き、債務者及び市の債権の額を確認した日から 20日以内における適宜の履行期限を定めることとされている。しかしながら、納入通知書の納期限について、20日以内としていなかった。							マニュアルの改正	履行期限についての記載を改正	令和8年3月19日 令和8年3月31日	その他	令和8年3月19日 令和8年3月31日			債務者への通知内容を複数で確認	
147	建築局	市営住宅課	(イ) 市営住宅管理事務費収入	(d) 督促		「地方自治法施行令」及び債権管理規則によれば、普通地方公共団体の長は、債権について、履行期限までに履行しない者があるときは、原則として履行期限経過後 30日以内に督促を行うこととされている。しかしながら、履行期限後 30日を超えて督促していた。							マニュアルの改正	督促についての期限を記載	令和8年3月31日						
148	建築局	市営住宅課	(イ) 市営住宅管理事務費収入	(e) 相続人調査		私債権管理条例によれば、市長等は、市の私債権について、その督促、強制執行その他その保全及び取立てに関し必要な措置をとらなければならないこととされている。しかしながら、債務者が死亡した場合において相続人調査を行っていないかった。							マニュアルの改正	債務者の死亡が判明したら、相続人調査を行うことを記載	令和8年3月31日	その他	令和8年3月31日			相続人調査をし、相続人の確認についての文書（回答依頼）を送付	
149	建築局	市営住宅課	(イ) 市営住宅管理事務費収入	(f) 履行延期の特約等の手続	i	債権管理規則によれば、履行期限を延長する場合は、期限の利益喪失条項を付すこととされている。しかしながら、履行延期の特約等に当たって、期限の利益喪失条項を付していなかった。							マニュアルの改正	分割納付の申し出があった際には、履行延期申請書（裏面に期限の利益喪失条項がある）の提出を依頼することを記載	令和8年3月31日						

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												
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施					事務手順の再確認	
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記事項	対応年月日			
150	建築局	市営住宅課	(イ) 市営住宅管理事務費収入	(f) 履行延期の特約等の手続	ii	債権管理規則によれば、履行期限を延長する特約又は処分は、債務者からの書面による申請に基づき行うこととされている。しかしながら、債務者から分割納付の申し出があったものについて、書面を受領しないまま、分割納付の手続を行っていた。							マニュアルの改正	分割納付の申し出があった際には、履行延期申請書と財産調査同意書の提出を依頼することを記載	令和8年3月31日							
151	建築局	市営住宅課	(イ) 市営住宅管理事務費収入	(f) 履行延期の特約等の手続	iii	「債権管理の手引」によれば、履行延期の特約等により分割納付を承認する場合は、債務者が財産調査同意書を提出すること等を条件として承認することとされている。しかしながら、財産調査同意書の提出を受けないまま、分割納付を承認していた。							マニュアルの改正	分割納付の申し出があった際には、履行延期申請書と財産調査同意書の提出を依頼することを記載	令和8年3月31日							
152	建築局	市営住宅課	(イ) 市営住宅管理事務費収入	(g) 保証人への請求		「地方自治法施行令」によれば、普通地方公共団体の長は、保証人の保証がある債権について、督促をした後相当の期間を経過してもなお履行されないときは、保証人に対して履行を請求することとされている。しかしながら、主たる債務者がその債務を履行しないにもかかわらず、保証人へ請求を行っていないかった。							マニュアルの改正	債務不履行の場合には保証人への請求を行うことを記載	令和8年3月31日	その他	令和8年3月31日			保証人に納付協力依頼書を送付		
153	建築局	市営住宅課	(イ) 市営住宅管理事務費収入	(h) 債権放棄		私債権管理条例又は「債権管理の手引」によれば、破産法等の規定により債務者が市の私債権につきその責任を免れた場合は、裁判所の免責許可決定通知書の写し等の必要書類を準備し、決裁を受けることで、債権放棄できることとされている。しかしながら、免責許可決定通知書の写し等を入手しないまま、債権放棄を行っていた。							マニュアルの改正	破産の申告があった際には、破産免責通知等準証資料の提出を依頼することを記載	令和8年3月31日	その他	令和8年3月31日			破産免責通知書等準証資料の提出を依頼		

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策						事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記事項	対応年月日			
1	建築局	施設整備課	ア設計積算	(7)工事費の積算	a	「横浜市週休2日工事実施要領（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日の取組に係る費用の補正を行い、請負金額を変更するとされている。しかしながら、実際と異なる補正係数を乗じた補正を行っていた。											係・課・部内周知の実施	課内研修 令和8年6月24日	係・課・部内研修の実施	部内研修 令和8年7月7日	公共建築部内の責任職及び職員で構成される単価部会で具体的な内容を共有し、当該職員から各課職員へ内容を周知 部内で再発防止の研修を実施	係研修 令8年6月24日	
2	建築局	施設整備課	ア設計積算	(7)工事費の積算	b-1	「横浜市建築局建築工事積算要領」によれば、仮設庁舎等をリースで発注する場合のリース料については、共通仮設費及び現場管理費を算定しないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施設利用者が使用する仮設トイレのリース料について、現場管理費を算定していた。												係・課・部内周知の実施	課内研修 令和8年6月24日	係・課・部内研修の実施	部内研修 令和8年7月7日	課内責任職会議で内容を共有後、各係で同内容を職員に周知し、積算の手順等を再確認 部内で再発防止の研修を実施	係研修 令8年6月24日
3	港湾局	維持保全課	ア設計積算	(7)工事費の積算	b-1	「横浜市建築局建築工事積算要領」によれば、仮設庁舎等をリースで発注する場合のリース料については、共通仮設費及び現場管理費を算定しないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施設利用者が使用する仮設トイレのリース料について、現場管理費を算定していた。												係・課・部内周知の実施	【所属】指摘事項の発生原因を踏まえ、課内で研修を実施した（令和7年11月19日）			【局内再発防止】局議で経営責任職等へ周知するとともに、全課へメール周知。令和8年2月17日 また、4月中旬の職員定期人事異動後に再度、全課へメール周知。令和8年4月17日	
4	建築局	学校整備課	ア設計積算	(7)工事費の積算	b-2	「横浜市建築局建築工事積算要領」によれば、仮設庁舎等をリースで発注する場合のリース料については、共通仮設費及び現場管理費を算定しないとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 施設利用者が使用する冷風機のリース料について、共通仮設費及び現場管理費を算定していた。												係・課・部内研修の実施	課内研修 令和8年7月16日	係・課・部内研修の実施	部内研修 令和8年7月7日	課内責任職会議で内容を共有後、課内会議を活用して職員研修を実施 部内で再発防止の研修を実施	係研修 令8年6月24日
5	都筑区	都筑土木事務所	ア設計積算	(7)工事費の積算	c-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。また、必要があると認められるときは、適切に設計図書の変更及びこれに伴う請負代金の額等の変更を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 一部の公園植栽工において、実際とは異なる施工条件で積算していた。												係・課・部内研修の実施	令和8年1月26日 令和8年3月24日				
6	資源循環局	施設計画課	ア設計積算	(7)工事費の積算	c-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。また、必要があると認められるときは、適切に設計図書の変更及びこれに伴う請負代金の額等の変更を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 一部の土工事において、想定される施工方法と異なる単価を用いて積算していた。												係・課・部内研修の実施	令和8年3月18日	区局本部内周知の実施	令和8年4月9日	・局内周知の実施 令和8年4月17日	
7	水道局	施設整備課	ア設計積算	(7)工事費の積算	c-3	「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。また、必要があると認められるときは、適切に設計図書の変更及びこれに伴う請負代金の額等の変更を行うこととされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 一部の照明器具や電気設備において、誤った単価を用いて積算していた。								マニュアルの改正	積算ミス防止のため、代価表チェックポイント（電気設備工事編）に①代価表作成ルール ②代価表チェックのポイントを明示	令和8年2月27日	係・課・部内研修の実施	令和8年3月3日				令和8年5月28日財務監査（工事関係）の指摘事項に対する措置対応について（依頼）で指摘があった関係 所属長へ再発防止策の研修資料作成と所属内研修実施を依頼	

令和7年度財務監査（工事関係）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策										事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施					
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日		具体的な内容や追記 事項
8	脱炭素・GREEN×EXPO推進局	上瀬谷公園整備課	イ	工事監理		「工事請負契約款」によれば、請負人は、請負代金内訳書に健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に係る法定福利費※を明示するものとされている。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いかった。 ※ 法定福利費 法令に基づき企業が義務的に負担しなければならない社会保険料										係・課・部内研修の実施	令和8年5月15日～6月5日				
9	下水道河川局	中部水再生センター	イ	工事監理		「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、工事着手前に工事目的物を完成するために必要な手順や工法等についての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、一部の業務について、適切に記載されずに提出されていた。										区局本部内周知の実施	令和8年2月26日	係・課・部内研修の実施	令和8年3月2日～13日の間に計5回実施	「令和7年度財務監査（工事関係）指摘事項等の周知資料」、「横浜市土木工事共通仕様書」による研修を実施	
10	保土ヶ谷区	保土ヶ谷土木事務所	イ	工事監理		「再生材の使用及び建設副産物等の処理に関する特記仕様書」又は「建設副産物情報交換システム（COBRIS）の使用に関する特記仕様書」によれば、請負人は、建設発生土が発生する対象工事において、「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壌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対象工事において、確認結果票が提出されていないかった。										係・課・部内周知の実施	令和8年7月1日			課内周知の実施	
11	水道局	青葉水道事務所	イ	工事監理		「再生材の使用及び建設副産物等の処理に関する特記仕様書」又は「建設副産物情報交換システム（COBRIS）の使用に関する特記仕様書」によれば、請負人は、建設発生土が発生する対象工事において、「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壌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対象工事において、確認結果票が提出されていないかった。										係・課・部内研修の実施	令和8年6月8日				令和8年5月28日財務監査（工事関係）の指摘事項に対する措置対応について（依頼）で指摘があった関係所属長へ再発防止策の研修資料作成と所属内研修実施を依頼
12	交通局	川和保守管理所	イ	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、請負人は、対象工事において、再生資源利用計画書及び再生資源利用促進計画書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及び再生資源利用促進計画書の掲示がされていないかった。										係・課・部内周知の実施	令和8年3月18日	係・課・部内研修の実施	令和8年7月1日	研修資料の庁内イントラへの更新 令和8年7月2日	
13	みどり環境局	北部公園緑地事務所	イ	工事監理		「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、工事に従事する者の氏名、生年月日、社会保険等の加入状況などを記載しなければならないとされている。しかしながら、一部の作業員名簿に社会保険等の加入状況が記載されていないかった。										係・課・部内研修の実施	令和8年3月9日	区局本部内周知の実施	令和8年4月16日 令和8年4月27日	令和8年4月16日は、公園緑地工事担当係長会 令和8年4月27日は、担当職員向けの連絡会	
14	みどり環境局	南部公園緑地事務所	イ	管内一円工事完了報告書の提出		「管内一円工事特記仕様書（平成24年4月制定）」によれば、請負人は、1 施工箇所の工事が完了したときは、管内一円工事完了報告書及び管内一円工事進捗状況報告書を、工事完成日の翌日から7日以内（土曜、日曜、祝日等を除く。）に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、一部の管内一円工事完了報告書が期限内に提出されていないかった。 ※ 管内一円工事 施工場所、施工内容を特定せず、市民等からの改良及び修繕に関する要望や突発事故等に対応するため、想定工事、数量で発注し、監督員が施工場所、工事内容等を請負人に順次指示し、緊急・迅速に施工する工事										係・課・部内研修の実施	令和8年3月17日	区局本部内周知の実施	令和8年4月16日 令和8年4月27日	令和8年4月16日は、公園緑地工事担当係長会 令和8年4月27日は、担当職員向けの連絡会	

令和7年度財務監査（工事関係）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策			再発防止策						事務手順の再確認			
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施						
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2		選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日
15	旭区	旭土木事務所 （下水道河川局発注）	イ 工事 監理	(+) 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。 市街地での夜間工事があったにもかかわらず、「市街地での夜間工事」と評価せず、事実と異なる評定を行っていた。										係・課・部内研修の実施	令和8年2月3日	係・課・部内研修の実施	令和8年3月10日	令和8年2月3日の研修は、道路係と下水道公園係が合同で実施し、令和8年3月10日は下水道公園係のみで研修を実施		
16	脱炭素・GREEN×EXPO推進局	上瀬谷整備推進課	イ 工事 監理	(+) 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。 D I D地区外での施工であったにもかかわらず、「D I D地区での工事」と評価し、事実と異なる評定を行っていた。 ※D I D 人口集中地区（Densely Inhabited District）の略											係・課・部内研修の実施	令和8年5月15日～6月5日				
17	水道局	南部方面工事課	イ 工事 監理	(+) 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。 創意工夫の評価に該当するものがあつたにもかかわらず、「創意工夫」を評価対象とせず、事実と異なる評定を行っていた。							その他	工事成績評定基準（土木工事編）において、注釈入力と赤色表示	令和8年4月24日（通知）	係・課・部内研修の実施	令和8年6月5日	係・課・部内研修の実施	令和8年6月16日	資料を作成し、係長及び関係職員へ係会議を利用し講習を行い周知	令和8年5月28日財務監査（工事関係）の指摘事項に対する措置対応について（依頼）で指摘があつた関係所属長へ再発防止策の研修資料作成と所属内研修実施を依頼	
18	戸塚区	戸塚土木事務所 （下水道河川局発注）	イ 工事 監理	(+) 工事成績の評定	4	「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。 各考查項目のコメントを記載すべき評価についてコメントを記載していなかった。											係・課・部内研修の実施	令和8年2月19日			係会議にて、監督員は工事成績評定の際に評価によっては理由を記載する必要がある、今回の事例は「横浜市請負工事検査事務取扱規程」に抵触することを周知	
19	瀬谷区	瀬谷土木事務所	イ 工事 監理	(+) 工事成績の評定	4	「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。 各考查項目のコメントを記載すべき評価についてコメントを記載していなかった。											係・課・部内周知の実施	令和7年10月28日	係・課・部内研修の実施	令和7年11月28日	工事成績評定におけるコメント記載漏れ事案について所内共有を実施するとともに、係会議において工事成績評定事務の再確認を実施	令和7年11月28日
20	みどり環境局	公園緑地事業課	イ 工事 監理	(+) 工事成績の評定	4	「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。 各考查項目のコメントを記載すべき評価についてコメントを記載していなかった。											係・課・部内研修の実施	令和8年3月17日	区局本部内周知の実施	令和8年4月16日 令和8年4月27日	令和8年4月16日は、公園緑地工事担当係長会 令和8年4月27日は、担当職員向けの連絡会	
21	都市整備局	ニツ橋北部土地区画整理事務所	イ 工事 監理	(+) 工事成績の評定	4	「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。 各考查項目のコメントを記載すべき評価についてコメントを記載していなかった。											区局本部内研修の実施	令和8年2月19日	係・課・部内周知の実施	令和8年2月24日	「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）」に定められている内容を改めて課内で周知・確認	令和8年2月24日

令和7年度財務監査（工事関係）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策					研修等の実施		事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢1	選択肢1 対応年月日	選択肢2	選択肢2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日			
22	建築局	施設整備課	イ	工事実績情報システム（コリンズ）の登録	a	「横浜市土木工事共通仕様書」によれば、請負人は、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、一部の変更登録がされていなかった。 ※ 工事実績情報システム（コリンズ） 国、都道府県、市町村等の公共機関や、鉄道、電気、ガス等の公益民間企業が発注した公共工事の内容について、データベース化し、発注機関へ情報提供するため、工事を受注した企業が工事の実績を登録するシステム										係・課・部内周知の実施	課内研修 令和8年6月24日	係・課・部内研修の実施	部内研修 令和8年7月7日	課内責任会議で内容を共有後、各係で同内容を職員に周知し、「横浜市土木工事共通仕様書」におけるコリンズ変更登録の位置付け等について再確認した。また、部内で再発防止の研修を実施した。	係研修 令8年6月24日			
23	交通局	上永谷保守管理所	イ	工事実績情報システム（コリンズ）の登録	a	「横浜市土木工事共通仕様書」によれば、請負人は、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、一部の変更登録がされていなかった。 ※ 工事実績情報システム（コリンズ） 国、都道府県、市町村等の公共機関や、鉄道、電気、ガス等の公益民間企業が発注した公共工事の内容について、データベース化し、発注機関へ情報提供するため、工事を受注した企業が工事の実績を登録するシステム										係・課・部内周知の実施	令和8年3月18日	係・課・部内研修の実施	令和8年7月1日	研修資料の庁内イントラへの更新 令和8年7月2日				
24	資源循環局	金沢工場	イ	工事実績情報システム（コリンズ）の登録	b	「工事共通仕様書（資源循環局）」によれば、請負人は、工期、配置技術者又は現場代理人に変更が生じた場合には、工事実績情報システムへ変更登録することとされている。しかしながら、工期の変更登録がされていなかった。										係・課・部内周知の実施	令和7年11月27日	区局本部内周知の実施	令和8年4月9日	・局内周知の実施 令和8年4月17日 ・課内周知の実施 令和8年6月24日				
25	みどり環境局	公園緑地事業課	イ	自家用電気工作物の設置に関する手続	1	「電気事業法（昭和39年法律第170号）」によれば、自家用電気工作物を設置する者は、保安規程を定め、使用の開始前に、主務大臣に届け出なければならない。また、主任技術者を選任し、遅滞なく、その旨を主務大臣に届け出なければならないとされている。しかしながら、施工中の仮設発電設備として、自家用電気工作物を設置した際に、次のような事例が見受けられた。 保安規程が定められていなかった。										係・課・部内研修の実施	令和8年3月17日	区局本部内周知の実施	令和8年4月16日 令和8年4月27日 令和8年5月28日	令和8年4月16日は、公園緑地工事担当係長会 令和8年4月27日は、公園緑地工事設計積算連絡会 令和8年5月28日は、課内関係職員向けの連絡会				
26	みどり環境局	公園緑地事業課	イ	自家用電気工作物の設置に関する手続	2	「電気事業法（昭和39年法律第170号）」によれば、自家用電気工作物を設置する者は、保安規程を定め、使用の開始前に、主務大臣に届け出なければならない。また、主任技術者を選任し、遅滞なく、その旨を主務大臣に届け出なければならないとされている。しかしながら、施工中の仮設発電設備として、自家用電気工作物を設置した際に、次のような事例が見受けられた。 主任技術者が選任されていなかった。										係・課・部内研修の実施	令和8年3月17日	区局本部内周知の実施	令和8年4月16日 令和8年4月27日 令和8年5月28日	令和8年4月16日は、公園緑地工事担当係長会 令和8年4月27日は、公園緑地工事設計積算連絡会 令和8年5月28日は、課内関係職員向けの連絡会				
27	みどり環境局	公園緑地事業課	イ	建設キャリアアップシステム活用工事		「建設キャリアアップシステム（以下「CCUS」という。）活用工事実施要領（令和4年2月制定）」によれば、受注者は、管理者ID登録、カードリーダー等の設置状況及び就業履歴が確認できる書類を打合せ簿に添付して監督員へ提出し、CCUSの活用状況について、実績の確認を受けなければならないとされている。しかしながら、全部又は一部の書類が提出されていなかった。 ※ 建設キャリアアップシステム 技能者が、技能・経験に応じて適切に処遇される建設業を目指して、技能者の資格や現場での就業履歴等を登録・蓄積し、能力評価につなげる仕組み										係・課・部内研修の実施	令和8年3月17日	区局本部内周知の実施	令和8年4月16日 令和8年4月27日	令和8年4月16日は、公園緑地工事担当係長会 令和8年4月27日は、担当職員向けの連絡会				
28	下水道河川局	管路整備課（旧：下水道事務所）	イ	建設キャリアアップシステム活用工事		「建設キャリアアップシステム（以下「CCUS」という。）活用工事実施要領（令和4年2月制定）」によれば、受注者は、管理者ID登録、カードリーダー等の設置状況及び就業履歴が確認できる書類を打合せ簿に添付して監督員へ提出し、CCUSの活用状況について、実績の確認を受けなければならないとされている。しかしながら、全部又は一部の書類が提出されていなかった。 ※ 建設キャリアアップシステム 技能者が、技能・経験に応じて適切に処遇される建設業を目指して、技能者の資格や現場での就業履歴等を登録・蓄積し、能力評価につなげる仕組み							その他	指摘事項を踏まえた土木工事成績評定基準における評定項目のチェックシートを作成し、監督員の確認事項を可視化した。	令和8年2月26日	区局本部内周知の実施	令和8年2月26日	係・課・部内研修の実施	令和8年3月18日	「令和7年度財務監査（工事関係）指摘事項等の周知資料」（局内研修資料）による研修の実施				

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策						研修等の実施		事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢1	選択肢1 対応年月日	選択肢2	選択肢2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日				
29	建築局	学校整備課	イ	建設キャリアアップシステム活用工事		「建設キャリアアップシステム（以下「CCUS」という。）活用工事実施要領（令和4年2月制定）」によれば、受注者は、管理者ID登録、カードリーダー等の設置状況及び就業履歴が確認できる書類を打合せ簿に添付して監督員へ提出し、CCUSの活用状況について、実績の確認を受けなければならないとされている。しかしながら、全部又は一部の書類が提出されていなかった。 ※ 建設キャリアアップシステム 技能者が、技能・経験に応じて適切に処遇される建設業を目指して、技能者の資格や現場での就業履歴等を登録・蓄積し、能力評価につなげる仕組み										係・課・部内研修の実施	課内研修 令和8年7月16日	係・課・部内研修の実施	部内研修 令和8年7月7日	課内責任会議で内容を共有後、課内会議を活用して職員研修を実施 部内で再発防止の研修を実施	係研修 令8年6月24日				
30	港湾局	維持保全課	ウ	クレーン等作業の安全対策		「クレーン等安全規則（昭和47年労働省令第34号）」によれば、事業者は、移動式クレーンに係る作業を行うときは、当該作業場において作業に従事する者が当該移動式クレーンの上部旋回体と接触することにより危険が生じるおそれのある箇所に立ち入ることについて、禁止しなければならないとされている。しかしながら、立入禁止区域が定められていたにもかかわらず、移動式クレーンの上部旋回体と接触の危険が生じるおそれがあり、かつ、退避できない場所で、一部の作業が行われていた。									係・課・部内研修の実施	【所属】指摘事項の発生原因を踏まえ、課内で研修を実施した（令和8年2月12日）			【局内再発防止】局議で経営責任職等へ周知するとともに、全課へメール周知。令和8年2月17日 また、4月中旬の職員定期人事異動後に再度、全課へメール周知。令和8年4月17日						
31	建築局	施設整備課	ウ	解体工事の安全確認		「建築物解体工事共通仕様書」によれば、工事の着手に先立ち、施工管理体制、事故防止及び環境保全に十分配慮した解体工法、建設副産物の処理等について施工の具体的な計画を定めた施工計画書を作成し、監督職員に提出するとされている。しかしながら、一部の解体工法について、具体的な事故防止の計画等が、施工計画書で定められていなかった。									係・課・部内周知の実施	課内研修 令和8年6月24日	係・課・部内研修の実施	部内研修 令和8年7月7日	課内責任会議で内容を共有後、各係で同内容を職員に周知し、監査における指摘内容及び「建築物解体工事共通仕様書」の記載内容等を再確認 部内で再発防止の研修を実施	係研修 令8年6月24日					
32	建築局	学校整備課	工	複数の変更指示をまとめた変更手続		「横浜市工事設計変更事務取扱要綱（令和6年4月制定）」によれば、工事内容の変更の指示（以下「変更指示」という。）を行った場合は、変更指示に対応する設計変更の決裁を速やかに得ることとされているが、極めて近い将来に続けて変更指示を行うことが見込まれる場合には、定める範囲内でまとめて決裁を得ることができるとされている。また、「横浜市請負工事設計変更ガイドライン（建築工事編）（平成18年4月策定）」によれば、この範囲を超えて、新たな変更指示を行うことはできないとされており、複数の変更指示に伴う請負金額の増減額の合計が請負金額の20％又は6,000万円を超える前に設計変更手続を行う必要があるとされている。しかしながら、請負金額が3億円未満の工事において、複数の変更指示に伴う請負金額の増減額の合計が請負金額の20％を超える前に設計変更手続を行わず、20％を超えて新たな変更指示を行っていた。									係・課・部内研修の実施	課内研修 令和8年7月16日	係・課・部内研修の実施	部内研修 令和8年7月7日 局内周知 令和8年7月7日	課内責任会議で内容を共有後、課内会議を活用して職員研修を実施 部内で再発防止の研修を実施 部内研修資料を用いて、局内周知	係研修 令8年6月24日					
33	下水道河川局	中部水再生センター	工	設計変更の手続		「工事請負契約約款」によれば、設計図書に示された施工条件と実際の工事現場が一致しないこと等が発注者及び請負人によって確認された場合において、必要があると認められるときは、設計図書を訂正し、又は変更を行わなければならないとされている。しかしながら、一部の業務について、設計図書の訂正又は変更が行われていなかった。									区局本部内周知の実施	令和8年2月26日	係・課・部内研修の実施	令和8年3月2日～13日の間に計5回実施	「令和7年度財務監査（工事関係）指摘事項等の周知資料」、「横浜市請負工事設計変更ガイドライン」による研修を実施						
34	水道局	南部方面工事課	工	設計変更に伴う監督員指示		「横浜市水道局請負工事監督事務取扱規程（平成11年3月水道局達第1号）」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変更指示できるとされている。また、「横浜市水道局請負工事監督事務取扱要綱（平成11年3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ものとされている。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。							マニュアルの改正	工事監督員マニュアル1―5―6留意事項2変更指示 (1) 変更指示は、必ず書面（「工事打合せ簿（指示）」）にて指示	令和8年3月24日（通知）	係・課・部内研修の実施	令和8年6月5日	係・課・部内研修の実施	令和8年6月16日	研修資料を作成し、関係職員へ係会議を利用し講習を行い周知	令和8年5月28日財務監査（工事関係）の指摘事項に対する措置対応について（依頼）で指摘があった関係所属長へ再発防止策の研修資料作成と所属内研修実施を依頼				
35	神奈川区	神奈川土木事務所（下水道河川局発注）	工	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。									区局本部内研修の実施	令和8年3月25日									

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策						事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日		
36	西区	西土木事務所 （下水道河川局発注）	工 変更契約	(I) 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。									係・課・部内研修の実施	令和8年3月5日							
37	保土ヶ谷区	保土ヶ谷土木事務所	工 変更契約	(I) 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。										係・課・部内周知の実施	令和8年7月1日			課内周知の実施			
38	旭区	旭土木事務所 （道路局発注）	工 変更契約	(I) 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。										係・課・部内研修の実施	令和8年2月3日						
39	交通局	施設課	工 変更契約	(オ) 変更契約の結果公表		「公共工事の入札及び契約の適正化を図るための措置に関する指針（平成13年3月閣議決定）」によれば、契約金額の変更を伴う契約の変更をしたときは、変更後の契約に係る事項及び変更理由について、原則としてインターネットを利用し、遅滞なく公表するものとされている。しかしながら、変更契約締結後、遅滞なく公表していなかった。										係・課・部内周知の実施	令和8年3月18日	係・課・部内研修の実施	令和8年6月18日	研修資料の庁内イントラへの更新 令和8年7月2日			
40	保土ヶ谷区	保土ヶ谷土木事務所	オ 委託	(7) 委託費の積算	a	「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。										係・課・部内周知の実施	令和8年7月1日			課内周知の実施			
41	都市整備局	横浜駅・みなとみらい事業推進課 （旧：都心再生課）	オ 委託	(7) 委託費の積算	b	「地盤情報データベースの登録について（通知）（令和3年12月7日財公第455号）」によれば、地質調査業務の積算に当たっては、地盤情報データベースに登録するための検定費を計上する必要があるとされている。しかしながら、検定費を計上していなかった。										区局本部内研修の実施	令和8年2月19日	係・課・部内周知の実施	令和8年2月26日				
42	保土ヶ谷区	保土ヶ谷土木事務所	オ 委託	(イ) 現場責任者の選定	1	「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、契約締結後5日（本市の休日を除く。）以内に、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、次のような事例が見受けられた。 現場責任者選定の通知を受領していなかった。										係・課・部内周知の実施	令和8年7月1日			課内周知の実施			

令和7年度財務監査（工事関係）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策										事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施					
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢1	選択肢1 対応年月日	選択肢2	選択肢2 対応年月日		具体的な内容や追記 事項
43	瀬谷区	瀬谷土木事務所	オ委託	(イ)現場責任者の選定	1	「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、契約締結後5日（本市の休日を除く。）以内に、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、次のような事例が見受けられた。 現場責任者選定の通知を受領していなかった。										係・課・部内周知の実施	令和7年10月28日	係・課・部内研修の実施	令和7年10月30日	委託契約における現場責任者選定通知の受領手続について所内共有を実施 係会議において必要提出書類の確認事項について再周知を実施	令和7年10月30日
44	資源循環局	業務課	オ委託	(イ)現場責任者の選定	2	「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、契約締結後5日（本市の休日を除く。）以内に、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、次のような事例が見受けられた。 現場責任者選定の通知を契約締結前に受領していた。										区局本部内周知の実施	令和8年4月9日	区局本部内周知の実施	令和8年4月17日		令和7年10月23日
45	都筑区	都筑土木事務所	オ委託	(ウ)技術者の通知及び資格要件	1	「土木設計業務共通仕様書（平成20年12月制定）」及び「測量業務共通仕様書（平成4年5月制定）」によれば、受託者は、設計業務及び測量業務における技術者を定め、委託者に通知するものとされている。また、技術者の要件として必要な資格がそれぞれ定められている。しかしながら、測量設計委託において、次のような事例が見受けられた。 測量業務に必要な資格を有する技術者について通知されていなかった。										係・課・部内研修の実施	令和8年3月26日 令和8年5月26日				
46	建築局	建築防災課	オ委託	(ウ)技術者の通知及び資格要件	2	「土木設計業務共通仕様書（平成20年12月制定）」及び「測量業務共通仕様書（平成4年5月制定）」によれば、受託者は、設計業務及び測量業務における技術者を定め、委託者に通知するものとされている。また、技術者の要件として必要な資格がそれぞれ定められている。しかしながら、測量設計委託において、次のような事例が見受けられた。 設計業務に必要な資格を有する技術者について通知されていなかった。										係・課・部内周知の実施	令和7年12月3日				
47	水道局	資産活用課	オ委託	(エ)個人情報取扱特記事項の遵守		「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。										係・課・部内研修の実施	令和8年6月8日			課内研修の実施	令和8年5月28日 財務監査（工事関係）の指摘事項に対する措置対応について（依頼）で指摘があった関係所属長へ再発防止策の研修資料作成と所属内研修実施を依頼
48	建築局	建築防災課	オ委託	(オ)業務実績情報システム（テクリス）の登録		「地質調査業務共通仕様書（昭和61年10月制定）」によれば、受託者は、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、一部の変更登録がされていなかった。 ※ 業務実績情報システム（テクリス） 国、都道府県、市区町村等の公共機関や、鉄道、電気、ガス等の公益民間企業が発注した調査設計業務、地質調査業務、測量業務等の内容について、データベース化し、発注機関へ情報提供するため、業務を受注した企業が業務の実績を登録するシステム							マニュアルの改正		令和8年4月1日	係・課・部内周知の実施	令和8年6月24日				令和8年4月1日
49	都市整備局	横浜駅・みなとみらい事業推進課（旧：交通企画課）	オ委託	(カ)委託の安全管理	a	「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、委託業務の発注に当たっては、委託業務内容等を明らかにした上で設計図書（設計書、仕様書、図面等で構成）を作成することとされている。しかしながら、酸素欠乏危険作業が生じる業務内容であったにもかかわらず、酸素欠乏危険作業に対する安全対策について、設計図書に記載していなかった。										区局本部内研修の実施	令和8年2月19日	係・課・部内周知の実施	令和8年3月2日		

令和7年度財務監査（工事関係）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策										事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施					
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日		具体的な内容や追記 事項
50	下水道 河川局	河川流域整備課	オ 委託	(ハ) 委託の安全管理	b	「地質調査業務共通仕様書」によれば、受託者は、事故等が発生した場合は、事故報告書を速やかに監督員に提出し、監督員からの指示に従わなければならないとされている。しかしながら、履行期間中に労働災害が発生した委託において、不測の事態が生じた際の対応（安全対策）について、変更業務計画書に記載することを指示していたにもかかわらず、具体的な安全対策が、変更業務計画書に記載されていなかった。										区局本部内周知の実施	令和8年2月26日	係・課・部内研修の実施	令和8年3月29日	「令和7年度財務監査（工事関係）指摘事項等の周知資料」（局内研修資料）による研修の実施	
51	港湾局	賑わい振興課	オ 委託	(ハ) 委託の安全管理	c	「委託契約約款」によれば、委託者及び受託者は、この約款（契約書を含む。）に基づき、設計図書（別添の設計書、仕様書、図面、現場説明書及びこれらの図書に対する質問回答書をいう。）に従い、この契約を履行しなければならないとされている。しかしながら、仕様書に記載された安全対策（マンホールの開放作業を行う際の立入禁止措置）について、受託者からの提出書類において、確認できなかった。										係・課・部内周知の実施	【所属】指摘事項の発生原因を踏まえ、係内で周知（令和8年2月17日）			【局内再発防止】局議で経営責任職等へ周知するとともに、全課へメール周知。令和8年2月17日 また、4月中旬の職員定期人事異動後に再度、全課へメール周知。令和8年4月17日	
52	みどり環境局	北部公園緑地事務所	オ 委託	(ハ) 委託の安全管理	d	「労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）」によれば、事業者は、切削屑が飛来すること等により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、保護具を使用しなければならないとされている。しかしながら、一部の作業について、保護眼鏡を使用せずに作業を行っていた。				根拠類の改正		令和8年4月1日				係・課・部内研修の実施	令和8年3月9日	区局本部内周知の実施	令和8年4月16日 令和8年4月27日	令和8年4月16日は、公園緑地工事担当係長会 令和8年4月27日は、担当職員向けの連絡会	
53	みどり環境局	南部公園緑地事務所	オ 委託	(ハ) 委託の安全管理	d	「労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）」によれば、事業者は、切削屑が飛来すること等により労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、保護具を使用しなければならないとされている。しかしながら、一部の作業について、保護眼鏡を使用せずに作業を行っていた。				根拠類の改正		令和8年4月1日				係・課・部内研修の実施	令和8年3月17日	区局本部内周知の実施	令和8年4月16日 令和8年4月27日	令和8年4月16日は、公園緑地工事担当係長会 令和8年4月27日は、担当職員向けの連絡会	
54	建築局	建築防災課	オ 委託	(キ) 設計・測量等委託における設計変更に伴う監督員指示		「横浜市設計・測量等委託業務監督事務取扱規程」によれば、客観的に設計・測量等委託業務の内容の変更が避けられず、早急に設計・測量等委託業務の内容を変更しなければ設計・測量等委託業務の目的達成に支障があると認められる場合、監督員は契約の相手方に対し委託変更指示できるとされている。また、「横浜市設計・測量等委託業務監督事務取扱要綱」によれば、監督員が契約の相手方に対して必要な指示を行うときは、設計・測量等委託業務監督員指示書により行うものとされている。しかしながら、一部の業務について、設計・測量等委託業務監督員指示書によらずに委託変更指示を行っていた。										係・課・部内周知の実施	令和7年12月3日				
55	脱炭素・GREEN×EXPO推進局	上瀬谷公園整備課	オ 委託	(ク) 設計・測量等委託における設計変更の手續		契約規則によれば、契約の内容を変更するときは、変更契約書（軽易な場合は必要な事項を記載した請書）を作成しなければならないとされている。しかしながら、設計図書に記載された一部の成果物について、提出の必要がなくなったにもかかわらず、契約の変更をしていなかった。										係・課・部内研修の実施	令和8年5月14日～6月5日				
56	建築局	学校整備課	オ 委託	(ケ) 委託の成果物		「建築設計委託業務共通仕様書（平成21年2月制定）」によれば、受託者は、成果物である設計図書の内容が相互に整合していることを、委託者に報告するものとされている。しかしながら、成果物である図面と内訳書の数量が、一部整合していなかった。										係・課・部内研修の実施	課内研修 令和8年7月16日	係・課・部内研修の実施	令和8年7月7日	課内責任職会議で内容を共有後、課内会議を活用して職員研修を実施 また、部内で再発防止の研修を実施	令和8年6月24日

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			研修等の実施					事務手順の再確認		
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正	マニュアル作成・改正	再発防止策	研修等の実施	研修等の実施	研修等の実施	研修等の実施	具体的内容や追記事項	対応年月日		
57	建築局	営繕企画課	オ	(1)委託の完了及び検査の手続		「横浜市建築局建築設計等委託業務に係る検査事務取扱要綱の運用基準」によると、完了検査を実施した場合において、契約の相手方の履行結果が当該契約の内容に適合すると認めるときは、建築設計等委託業務完了検査調書を作成するものとされている。しかしながら、検査で指摘事項があり、修補が生じていたにもかかわらず、再検査の前に完了検査調書を作成していた。									係・課・部内研修の実施	係打合せ 令和8年1月29日 令和8年3月19日 令和8年7月7日	係・課・部内研修の実施	部内研修 令和8年7月7日	係会議で内容を共有後、部内で再発防止の研修を実施	令和8年1月29日

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			再発防止策						事務手順の再確認					
				大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施						対応年月日		
											選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項				
1	（経済局）	-	株式会社横浜市食肉公社	1 財務諸表等の作成などに関する指摘事項	ア 財務諸表（計算書類）		財務諸表等の作成に関する会計処理について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 「中小企業の会計に関する基本要領（中小企業庁等）（平成24年2月策定）」によれば、中小企業の多様な実態に配慮し、その成長に資するため、中小企業が会社法上の計算書類等を作成する際に、参照するための会計処理や注記等が示されており、計算書類には重要な会計方針に係る事項として、引当金の計上基準を注記することとされている。 しかしながら、令和6年度決算における計算書類の個別注記表について、退職給付引当金の計上基準を確認したところ、決算日において、従業員全員が自己都合によって退職した場合に必要な退職金の見込額に基づき計上している旨の記載があったが、貸借対照表に計上された退職給付引当金の計上基準と異なっていた。															令和8年5月18日			
2	（にぎわいスポーツ文化局）	-	株式会社横浜ビー・コルセアーズ	1 財務諸表等の作成などに関する指摘事項	イ 収支報告書		財務諸表等の作成に関する会計処理について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 本市と指定管理者との間で締結している「たしがしら会館の管理運営に関する基本協定書（令和5年5月締結）（以下「基本協定書」という。）」等によれば、指定管理者は、毎年度、料金収入の実績や管理経費等の収支状況等、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項を記載した事業報告書（収支報告書）等を本市に提出することとされている。 しかしながら、収支報告書の記載について、次のような事例が見受けられた。 収支報告書における支出について、会計帳簿の誤記帳により、備品購入費（約13万円）が二重計上されていた。 また、指定管理施設に併設している保育園に係る光熱水費については、指定管理者が一旦全額を立替払し、その後家分して保育園へ請求することとしている。そのため、保育園から徴収した光熱水費（約81万円）について、当該科目から控除すべきところ、設備管理費から控除していた。						マニュアルの作成		令和7年12月20日	係・課・部内周知の実施	令和7年12月23日							令和7年12月23日	
3	（にぎわいスポーツ文化局）	-	株式会社横浜ビー・コルセアーズ	1 財務諸表等の作成などに関する指摘事項	イ 収支報告書		財務諸表等の作成に関する会計処理について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 本市と指定管理者との間で締結している「たしがしら会館の管理運営に関する基本協定書（令和5年5月締結）（以下「基本協定書」という。）」等によれば、指定管理者は、毎年度、料金収入の実績や管理経費等の収支状況等、指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項を記載した事業報告書（収支報告書）等を本市に提出することとされている。 しかしながら、収支報告書の記載について、次のような事例が見受けられた。 指定管理に関する利用料金収入等については、複数の帳簿により管理を行っているが、記載漏れにより帳簿の一部で金額が一致していなかった。 また、収支報告書における収入について、計上漏れ等により約391万円過少計上となっていた。							マニュアルの作成		令和7年12月20日	係・課・部内研修の実施	令和7年12月23日							令和7年12月23日
4	（経済局）	-	横浜食肉市場株式会社	2 収入及び支出手続に関する指摘事項			収入及び支出手続に関する事務について抽出して確認したところ、出資団体の経理規程等に沿わない事例が見受けられた。 経理規程等は、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準や法令に従い、正確かつ迅速な業務遂行と財政状態や経営成績を明らかにすることなどを目的に、各団体において経理事務の基本として定めるものである。そのため、団体の経理事務は、この規程等の定めるところにより処理しなければならないとされている。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 団体の経理規程によれば、金銭の支払については、領収書を受け取らなければならないとされている。また、所定の領収書を受け取ることができないものについては、支払証明書をもってこれに代えることができるとされている。 しかしながら、領収書を受け取ることができないものについて、支払証明書を作成していない事例が見受けられた。																	令和7年11月26日	
5	（経済局）	-	横浜食肉市場株式会社	2 収入及び支出手続に関する指摘事項			収入及び支出手続に関する事務について抽出して確認したところ、出資団体の経理規程等に沿わない事例が見受けられた。 経理規程等は、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準や法令に従い、正確かつ迅速な業務遂行と財政状態や経営成績を明らかにすることなどを目的に、各団体において経理事務の基本として定めるものである。そのため、団体の経理事務は、この規程等の定めるところにより処理しなければならないとされている。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 団体の経理規程によれば、振替伝票は取引の正当にして計算の正確なことを証する証ひょう書類（請求書等）を添付し、経理事務責任者及び経理責任者の認印が必要とされている。 しかしながら、証ひょう書類の添付及び認印の押印を不要とする取扱いとしていた。																	令和8年7月1日	

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			再発防止策										
				大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施						事務手順の再確認	
											選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日		
6	（経済局）	-	株式会社横浜市食肉公社	2 収入及び支出手続に関する指摘事項			収入及び支出手続に関する事務について抽出して確認したところ、出資団体の経理規程等に沿わない事務が見受けられた。 経理規程等は、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準や法令に従い、正確かつ迅速な業務遂行と財政状態や経営成績を明らかにすることなどを目的に、各団体において経理事務の基本として定めるものである。そのため、団体の経理事務は、この規程等の定めるところにより処理しなければならないとされている。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 団体の経理規程によれば、各事業年度の決算に当たり作成する書類が定められている。 しかしながら、法令等の改正に伴い経理規程を適時改正していなかったため、現行の「会社法（平成17年法律第86号）」に基づき株式会社が作成しなければならない計算書類である「株主資本等変動計算書」、「個別注記表」について、書類自体は作成されていたものの、経理規程上にその定めがなかった。				根拠類の改正		令和8年4月1日											
7	（経済局）	-	株式会社横浜市食肉公社	2 収入及び支出手続に関する指摘事項			収入及び支出手続に関する事務について抽出して確認したところ、出資団体の経理規程等に沿わない事務が見受けられた。 経理規程等は、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準や法令に従い、正確かつ迅速な業務遂行と財政状態や経営成績を明らかにすることなどを目的に、各団体において経理事務の基本として定めるものである。そのため、団体の経理事務は、この規程等の定めるところにより処理しなければならないとされている。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 団体の経理規程によれば、振替伝票を作成することとされている。 しかしながら、振替伝票を作成しない取扱いとしていた。																令和7年11月26日	
8	（経済局）	-	株式会社横浜市食肉公社	2 収入及び支出手続に関する指摘事項			収入及び支出手続に関する事務について抽出して確認したところ、出資団体の経理規程等に沿わない事務が見受けられた。 経理規程等は、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準や法令に従い、正確かつ迅速な業務遂行と財政状態や経営成績を明らかにすることなどを目的に、各団体において経理事務の基本として定めるものである。そのため、団体の経理事務は、この規程等の定めるところにより処理しなければならないとされている。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 団体の経理規程によれば、金銭の支払については、領収書を受け取らなければならないとされている。また、所定の領収書を受け取ることができないものについては、支払証明書をもってこれに代えることができるとされている。 しかしながら、領収書を受け取ることができないものについて、支払証明書を作成していない事例が見受けられた。																令和7年11月26日	
9	（経済局）	-	横浜市場冷蔵株式会社	2 収入及び支出手続に関する指摘事項			収入及び支出手続に関する事務について抽出して確認したところ、出資団体の経理規程等に沿わない事務が見受けられた。 経理規程等は、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準や法令に従い、正確かつ迅速な業務遂行と財政状態や経営成績を明らかにすることなどを目的に、各団体において経理事務の基本として定めるものである。そのため、団体の経理事務は、この規程等の定めるところにより処理しなければならないとされている。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 団体の購買規程によれば、購買契約の締結について、契約書の締結又は注文書の交付及び注文請書の受理によることを原則とするとされている。 しかしながら、いずれの書類も確認できない契約が複数あった。				根拠類の改正		令和8年6月30日											
10	（経済局）	-	横浜市場冷蔵株式会社	2 収入及び支出手続に関する指摘事項			収入及び支出手続に関する事務について抽出して確認したところ、出資団体の経理規程等に沿わない事務が見受けられた。 経理規程等は、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準や法令に従い、正確かつ迅速な業務遂行と財政状態や経営成績を明らかにすることなどを目的に、各団体において経理事務の基本として定めるものである。そのため、団体の経理事務は、この規程等の定めるところにより処理しなければならないとされている。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 団体の購買規程によれば、購買先選定について、原則として複数の相手先による見積合わせ等により決定するものとするが、購買対象の特殊性や希少性により複数の相手先見積り合わせ等が不適当な場合は単独見積りによることができるとされている。 しかしながら、裏議書を確認すると、単独見積りとする理由を記載することなく、単独見積りにしているものが複数あった。										その他	令和8年4月17日	係・課・部内周知の実施	令和8年6月30日	幹部会議内での報告			

令和7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	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策								事務手順の再確認		
				大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施				
											選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日		選択肢 2	選択肢 2 対応年月日
11	にぎわいスポーツ文化局	スポーツ振興課	-	3 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	イ 公の施設の指定管理者	(7) 指定管理施設に関する備品の管理等	固定資産及び備品の管理に関する事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 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）」によれば、指定管理に関する備品については、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。 グランドピアノについて、備品台帳に推定取得価格とかい離した約 1万円と記載していた。	備品台帳への情報登録・訂正・削除	令和8年3月31日				その他	引継ぎ書に記載し共有	令和8年4月15日	係・課・部内周知の実施	令和8年1月6日				令和8年1月6日
12	にぎわいスポーツ文化局	スポーツ振興課	-	3 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	イ 公の施設の指定管理者	(7) 指定管理施設に関する備品の管理等	固定資産及び備品の管理に関する事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 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）」によれば、指定管理に関する備品については、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。 備品台帳に廃棄した備品を記載していた。	備品台帳への情報登録・訂正・削除	令和8年3月26日				その他	引継ぎ書に記載し共有	令和8年4月15日	係・課・部内周知の実施	令和8年1月6日				令和8年1月6日
13	（にぎわいスポーツ文化局）	-	株式会社横浜ビー・コルセアーズ	3 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	イ 公の施設の指定管理者	(7) 指定管理施設に関する備品の管理等	固定資産及び備品の管理に関する事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 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）」によれば、指定管理に関する備品については、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、備品等Ⅰ種リストに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。	備品台帳への情報登録・訂正・削除	令和8年3月31日				その他	・対策レポートを作成	令和8年2月1日	係・課・部内周知の実施	令和7年12月23日				令和7年12月23日

令和7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	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策										
				大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施				事務手順の再確認
											選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	
14	にぎわいスポーツ文化局	スポーツ振興課	-	3 固定資産及び備品の管理に関する指摘事項	イ 公の施設の指定管理者	(イ) 備品台帳の管理	固定資産及び備品の管理に関する事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 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）」によれば、指定管理に関する備品については、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。 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、財務会計システム（以下「システム」という。）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、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、指定管理施設に関する備品をシステム上の備品台帳で管理していなかった。	備品台帳への情報登録・訂正・削除	令和8年3月26日				その他	引継ぎ書に記載し共有	令和8年4月15日	係・課・部内周知の実施	令和8年1月6日				令和8年1月6日
15	経済局	中央卸売市場食肉市場運営課	-	4 補助金及び貸付金に関する指摘事項	ア 補助金	(ア) 横浜食肉市場株式会社に 対する補助金	「横浜食肉市場株式会社補助事業要綱（平成17年3月制定）」によれば、横浜食肉市場株式会社に交付する補助金について、国内消費税及び地方消費税相当額は補助対象外とされている。 しかしながら、令和6年度食肉安定供給事業集荷対策費補助金について、実績報告書等を確認したところ、補助金交付額の確定に当たり、補助対象外としている国内消費税及び地方消費税相当額（出荷奨励金分）を補助対象経費としていた。 また、補助対象経費のうち出荷奨励金について、集計誤りにより出荷奨励金の総額が誤っていた。														令和7年12月2日
16	経済局	中央卸売市場食肉市場運営課	-	4 補助金及び貸付金に関する指摘事項	ア 補助金	(イ) 株式会社横浜食肉公社に対する補助金	「株式会社横浜食肉公社補助事業要綱（平成17年3月制定）」によれば、株式会社横浜食肉公社に交付する補助金について、食肉公社が行っている食肉処理関係業務のうち、と畜解体業務に係る経費を対象としている。しかしながら、令和6年度株式会社横浜食肉公社補助事業補助金について、実績報告書等を確認したところ、補助金交付額の確定に当たり、補助金対象経費のうち、本市からの委託業務や別団体から徴収している水道料金等に関する経費を補助対象としていた。 また、人件費に関する経費のうち、その一部について誤って補助対象経費としていた。	その他	経費算定用Excelシートの更新および公社との共有による対象外経費計上防止	令和7年12月5日											令和7年12月5日
17	経済局	中央卸売市場食肉市場運営課	-	4 補助金及び貸付金に関する指摘事項	イ 貸付金	(ア) 貸付金の算定根拠	補助金及び貸付金に関する事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 本市からの食肉安定供給事業資金貸付金においては、「1日当たりの平均必要運転資金額」に「平均資金回収日数」を乗じたものを「必要運転資金額」として算定し、これを上限額として貸付金額を決定している。しかしながら、「1日当たりの平均必要運転資金額」及び「平均資金回収日数」の算出に当たり、対象外事業の金額及び回収日数が含まれていたほか、回収日数については、根拠なく調整された数値が使用されていた。 また、「必要運転資金額」に対する本市からの貸付金額を決定するに当たり、算定根拠が示されていないかった。	その他	必要運転資金計算用Excelシートの更新および市場会社との共有による対象外経費計上防止	令和7年12月19日											令和7年12月6日
18	(経済局)	-	横浜食肉市場株式会社	4 補助金及び貸付金に関する指摘事項	イ 貸付金	(イ) 貸付金に関する資金予定	補助金及び貸付金に関する事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 食肉安定供給事業資金貸付金の契約締結に当たり、団体から提出された資金繰予定表について、記載された各月資金残高、売上等回収高、費用等支払金が現状を反映した金額となっておらず、必要運転資金額が確認できるものとなっていなかった。	その他	資料作成方法の確認、修正	令和7年12月19日											令和7年12月6日

令和7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	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策			研修等の実施						事務手順の再確認			
				大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日	
											選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日							
19	経済局	中央卸売市場本場運営調整課	-	5 出資団体に関するその他の指摘事項	ア 使用許可等		出資団体の管理運営に関するその他の事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 本市から出資団体に対する使用許可等に関する事務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。 「行政財産の用途または目的外使用に係る使用料に関する条例（昭和39年3月条例第7号）」によれば、行政財産の使用許可に伴い使用者より徴収する使用料については、前納とされている。 しかしながら、1 年間の使用許可期間に対して、使用開始後に毎月払いとして徴収していた。	その他	令和8年度分の使用料について、前納とするように是正	令和8年2月25日							係・課・部内周知の実施	令和8年1月14日			係内ミーティング・責任職会等での事例・規則の共有及び周知	令和8年2月25日	
20	経済局	中央卸売市場食肉市場運営課	-	5 出資団体に関するその他の指摘事項	ア 使用許可等		出資団体の管理運営に関するその他の事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 本市から出資団体に対する使用許可等に関する事務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。 「横浜市中心部と畜場条例施行規則（昭和34年8月規則第46号）」によれば、本市が使用許可を行い、使用料を徴収できると畜場施設は「業者控室」とされている。 しかしながら、これに該当しない「倉庫」について、使用を許可し、使用料を徴収していた。				その他	使用実態に即して、横浜市中心部と畜場条例・同施行規則に基づく倉庫として、使用許可	令和8年4月1日										
21	経済局	中央卸売市場食肉市場運営課	-	5 出資団体に関するその他の指摘事項	ア 使用許可等		出資団体の管理運営に関するその他の事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 本市から出資団体に対する使用許可等に関する事務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。 「横浜市中心部と畜場条例（昭和34年8月条例第25号）」等によれば、と室を使用しようとする者は、と室使用許可申請書を提出し、市長の許可を受け、その申請の際に使用料を納付しなければならないとされている。 しかしながら、許可申請の提出及び市長の許可の手続を行うことなく、と室を利用させていた。また、使用料を翌月に1 か月分まとめて徴収していた。	その他	令和8年度分の室使用許可申請書を受領し、許可手続を実施。併せて、納期限後納付の特例承認申請書を受領し、承認処理を実施	令和8年4月1日	根拠類の作成	令和8年8月1日											
22	(経済局)	-	横浜食肉市場株式会社	5 出資団体に関するその他の指摘事項	ア 使用許可等		出資団体の管理運営に関するその他の事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 本市から出資団体に対する使用許可等に関する事務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。 「横浜市中心部と畜場条例（昭和34年8月条例第25号）」等によれば、と室を使用しようとする者は、と室使用許可申請書を提出し、市長の許可を受け、その申請の際に使用料を納付しなければならないとされている。 しかしながら、許可申請の提出及び市長の許可の手続を行うことなく、と室を利用させていた。また、使用料を翌月に1 か月分まとめて徴収していた。				根拠類の作成	令和8年8月1日											
23	経済局	中央卸売市場食肉市場運営課	-	5 出資団体に関するその他の指摘事項	ア 使用許可等		出資団体の管理運営に関するその他の事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 本市から出資団体に対する使用許可等に関する事務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。 「横浜市中心部と畜場条例施行規則（令和2年6月規則第56号）」の別表第7によれば、施設使用料における「甲」「乙」「丙」等の徴収すべき金額の区分は、施設の建設年度その他の事情を考慮して市長が別に定めるとされている。 しかしながら、区分が定められていなかった。	その他	横浜市中心部と畜場条例施行規則に基づく食肉市場使用料取扱要綱を制定	令和8年1月30日	根拠類の作成	令和8年4月1日											

令和7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	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策			研修等の実施						事務手順の再確認	
				大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正	マニュアル作成・改正	再発防止策	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記事項	対応年月日		
24	（経済局）	-	横浜食肉市場株式会社	5 出資団体に関するその他の指摘事項	イ	諸規程	出資団体の管理運営に関するその他の事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 本市から出資団体に対する団体の規程に関する事務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。 団体の給与規程には、1日当たりの時間外勤務が1時間に満たない勤務に係る手当について、特段定められていない。 しかしながら、1時間に満たない勤務に係る手当を定額で支給していた。									その他	令和8年7月23日			労務規程に時間外勤務にかかる条文があるためその条文を適用する旨を、適用対象となる社員が全員所属する労働組合へ周知	
25	（経済局）	-	株式会社横浜食肉公社	5 出資団体に関するその他の指摘事項	イ	諸規程	出資団体の管理運営に関するその他の事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 本市から出資団体に対する団体の規程に関する事務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。 団体の稟議規程によれば、稟議を必要とする事項及び最終意思決定者は、別に定める職務権限明細表のとおりとするとされている。 しかしながら、職務権限明細表が存在しなかった。				根拠類の作成	令和8年2月26日									
26	（経済局）	-	株式会社横浜食肉公社	5 出資団体に関するその他の指摘事項	ウ	委託	出資団体の管理運営に関するその他の事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 「食肉市場食肉機械及び付属設備管理委託特記仕様書（令和6年4月策定）」によれば、定期点検及び保守等を行った場合は、結果を点検報告書に記入し、市に報告することとされている。しかしながら、小動物解体室の皮剥機及び背割機の定期点検並びに小動物解体機器の絶縁抵抗値の測定において、団体は点検報告書を所管課に提出しておらず、所管課は点検報告書を受理していないにもかかわらず、提出を求めているなかった。														令和7年11月26日
27	経済局	中央卸売市場食肉市場運営課	-	5 出資団体に関するその他の指摘事項	ウ	委託	出資団体の管理運営に関するその他の事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 「食肉市場食肉機械及び付属設備管理委託特記仕様書（令和6年4月策定）」によれば、定期点検及び保守等を行った場合は、結果を点検報告書に記入し、市に報告することとされている。しかしながら、小動物解体室の皮剥機及び背割機の定期点検並びに小動物解体機器の絶縁抵抗値の測定において、団体は点検報告書を所管課に提出しておらず、所管課は点検報告書を受理していないにもかかわらず、提出を求めているなかった。									係・課・部内研修の実施	令和7年12月9日			特記仕様書の再確認	令和7年12月9日
28	経済局	中央卸売市場食肉市場運営課	-	5 出資団体に関するその他の指摘事項	エ	光熱水費の収入	出資団体の管理運営に関するその他の事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 会計規則によれば、歳入を収入するときはこれを調定しなければならないと定められている。 しかしながら、団体の施設の使用に係る光熱水費を収入するに当たり、契約書等の文書がなく、歳入の内容の調査が不十分であるにもかかわらず、調定し収入していた。				その他	請求先の団体と光熱水費の負担にかかる覚書を締結	令和8年4月1日								

令和7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	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策			再発防止策						事務手順の再確認			
				大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施						
											選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2		選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日
29	にぎわいスポーツ文化局	スポーツ振興課	-	6 指定管理（公の施設の管理運営）に関するその他の指摘事項	ア 指定管理料	(7) 支払方法等	指定管理者制度による公の施設の管理運営に関するその他の事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 「補助金、委託料の前金払及び概算払の分割について（通知）（平成21年10月9日行し第162号）」によれば、前金払等はあくまでも必要があるときに限り行うことができる支出の特例であり、真に必要な時期に必要な金額を支出するものとされている。 しかしながら、団体から提出された資金計画表及び収支報告書等を確認したところ、明確な理由がないにもかかわらず、指定管理料の支払方法等を規定している「たきがしら会館の管理に関する年度協定書（令和6年4月締結）」において、指定管理料の全額を前金で支払うと規定し、支出していた。	その他	令和8年度より、各月前払いに変更	令和8年4月1日	根拠類の改正		令和8年4月1日より施行	その他	・協定書の改正にて対応 ・引継ぎ書に記載し共有	令和8年4月1日	係・課・部内周知の実施	令和8年1月6日				令和8年1月6日	
30	にぎわいスポーツ文化局	スポーツ振興課	-	6 指定管理（公の施設の管理運営）に関するその他の指摘事項	ア 指定管理料	(イ) 支払遅延	指定管理者制度による公の施設の管理運営に関するその他の事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 支払遅延防止法によれば、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、「たきがしら会館の管理に関する年度協定書の一部を変更する変更協定書（令和7年3月締結）」に基づく追加の指定管理料について、同法に定められた支払期限を経過した後に支払が行われていた。				根拠類の改正		令和8年4月1日から	その他	・協定書の改正にて対応 ・引継ぎ時に担当者で共有	令和8年4月1日から	係・課・部内周知の実施	令和8年1月6日				令和8年1月6日	
31	にぎわいスポーツ文化局	スポーツ振興課	-	6 指定管理（公の施設の管理運営）に関するその他の指摘事項	イ 金	利用料	指定管理者制度による公の施設の管理運営に関するその他の事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 「横浜市スポーツ施設条例（平成10年3月条例第18号）」によれば、利用料金は、条例に定める額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとされており、附帯設備（ピアノ）の利用料金は、条例で1日の上限額を 12,000円と規定している。 しかしながら、指定管理者が市長の承認を得て定めた附帯設備の利用料金は、1日を6つに区分した利用料金（1区分当たり 2,100円）のみとなっており、1日利用した場合の利用料金や最大利用料金等は定めていなかった。	その他	・周知不足を踏まえ、施設から上限規定に関する申請を受領し、当課で承認済み ・ホームページへの掲載を行い、対外的な情報提供を改善	令和7年10月31日	根拠類の改正		令和7年11月1日より施行	その他	・施設から上限規定に関する申請を受領し、当課で承認することに対応を行った ・引継ぎ書に記載し共有	令和7年11月1日	係・課・部内周知の実施	令和8年1月6日				令和8年1月6日	
32	（にぎわいスポーツ文化局）	-	株式会社横浜ビー・コルセアーズ	6 指定管理（公の施設の管理運営）に関するその他の指摘事項	イ 金	利用料	指定管理者制度による公の施設の管理運営に関するその他の事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 「横浜市スポーツ施設条例（平成10年3月条例第18号）」によれば、利用料金は、条例に定める額の範囲内において、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとされており、附帯設備（ピアノ）の利用料金は、条例で1日の上限額を 12,000円と規定している。 しかしながら、指定管理者が市長の承認を得て定めた附帯設備の利用料金は、1日を6つに区分した利用料金（1区分当たり 2,100円）のみとなっており、1日利用した場合の利用料金や最大利用料金等は定めていなかった。	その他	料金改定	令和7年10月31日	根拠類の改正		令和7年11月1日より施行	その他	・申請書を新たに作成し、提出することに対応 ・対策レポートを作成	令和7年11月1日	係・課・部内研修の実施	令和7年12月23日				令和7年12月23日	
33	（にぎわいスポーツ文化局）	-	株式会社横浜ビー・コルセアーズ	6 指定管理（公の施設の管理運営）に関するその他の指摘事項	ウ	修繕	指定管理者制度による公の施設の管理運営に関するその他の事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 基本協定書によれば、指定管理者が本施設の修繕を行う際は、緊急の場合を除き、市に対して予告し了承を得るものとされており、市と指定管理者間の通知及び承諾等は、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、1件当たりの金額が 100万円（消費税別）未満の小破修繕について、文書による予告及び了承を行っていなかった。				根拠類の改正		令和8年4月1日より施行	その他	・変更協定書にて文言を追加し対応 ・対策レポートを作成	令和8年4月1日	係・課・部内研修の実施	令和7年12月23日				令和7年12月23日	

令和7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	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策			再発防止策						事務手順の再確認			
				大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施						
											選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日	
34	にぎわいスポーツ文化局	スポーツ振興課	-	6 指定管理（公の施設の管理運営）に関するその他の指摘事項	ウ	修繕	指定管理者制度による公の施設の管理運営に関するその他の事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 基本協定書によれば、指定管理者が本施設の修繕を行う際は、緊急の場合を除き、市に対して予告し了承を得るものとされており、市と指定管理者間の通知及び承諾等は、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、1 件当たりの金額が 100万円（消費税別）未満の小破修繕について、文書による予告及び了承を行っていなかった。				根拠類の改正		令和8年4月1日より施行	その他	・変更協定書にて文言を追加し対応 ・引継ぎ書に記載し共有	令和8年4月1日	係・課・部内周知の実施	令和8年1月6日					令和8年1月6日
35	（にぎわいスポーツ文化局）	-	株式会社横浜ビー・コルセアーズ	6 指定管理（公の施設の管理運営）に関するその他の指摘事項	エ	その他の指定管理事務	指定管理者制度による公の施設の管理運営に関するその他の事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 基本協定書によれば、指定管理者はその業務の一部について、あらかじめ市と文書により協議し、承認を得た上で、第三者に委託することができる。しかしながら、指定管理者と第三者との駐車場運営管理委託契約について、文書による承認の手続が行われていなかった。				根拠類の作成		令和8年3月31日より施行	その他	・第三者委託に係る申請を提出すること ・対応 ・対策レポートを作成	令和8年3月31日	係・課・部内周知の実施	令和7年12月23日					令和7年12月23日
36	にぎわいスポーツ文化局	スポーツ振興課	-	6 指定管理（公の施設の管理運営）に関するその他の指摘事項	エ	その他の指定管理事務	指定管理者制度による公の施設の管理運営に関するその他の事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 基本協定書によれば、指定管理者はその業務の一部について、あらかじめ市と文書により協議し、承認を得た上で、第三者に委託することができる。しかしながら、指定管理者と第三者との駐車場運営管理委託契約について、文書による承認の手続が行われていなかった。				根拠類の作成		令和8年3月31日より施行	その他	施設から第三者委託に係る申請を受領し、当該で承認することに対応	令和8年3月31日	係・課・部内周知の実施	令和8年1月6日					令和8年1月6日
37	（にぎわいスポーツ文化局）	-	株式会社横浜ビー・コルセアーズ	6 指定管理（公の施設の管理運営）に関するその他の指摘事項	エ	その他の指定管理事務	指定管理者制度による公の施設の管理運営に関するその他の事務について抽出して確認したところ、次のような事例が見受けられた。 については、適正な取扱いとなるよう改められたい。 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サイト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、監査実施時点において、施設ウェブサイトにリンクを掲載していなかった。	その他	HP仕様変更	令和7年12月18日				その他	対策レポートを作成	令和7年12月18日	係・課・部内周知の実施	令和7年12月23日					令和7年12月23日

教 総 第 991 号
令和 8 年 8 月 27 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7年度財務監査（経理事務関係）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策												
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施				事務手順の再確認		
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日	
1	教育委員会事務局	教職員労務課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	a	「執行同の記載内容等の変更について（通知）（令和6年2月28日財財政第795号）」及び「横浜市予算規則等の施行について（通知）（令和6年3月29日財財政第927号）」によれば、金入り設計書を見ることのできる人は、設計者、検算者、設計書の決裁者及び予定価格調書の作成者等に限定し、契約事務に関する機密性の保持を徹底するとされている。しかしながら、執行同兼契約依頼同に金入り設計書を添付していた。									係・課・部内周知の実施	令和8年1月30日	区局本部内周知の実施	令和8年3月18日	局内経理研修の実施 令和8年7月22日	令和8年1月30日		
2	教育委員会事務局	特別支援教育課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	d-1	「横浜市中心小企業振興基本条例（平成22年3月条例第9号）」及び「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に努め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。 特段の理由がないにもかかわらず、市内中小企業に発注していなかった。										係・課・部内周知の実施	令和8年2月5日			課内において、指摘事項や通知の内容を共有 令和8年2月5日に1回		
3	教育委員会事務局	特別支援教育課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	e-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）」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、次のような事例が見受けられた。 事業者に交付する設計書等に人工数量を記載していた。										係・課・部内周知の実施	令和8年2月5日			課内において、指摘事項や通知の内容を共有 令和8年2月5日に1回		
4	教育委員会事務局	特別支援教育課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	e-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）」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、次のような事例が見受けられた。 仕様書等に具体的な業務内容が明記されておらず、業務に従事する者の派遣や従事時間等を記載していた。										係・課・部内周知の実施	令和8年2月5日			課内において、指摘事項や通知の内容を共有 令和8年2月5日に1回		
5	教育委員会事務局	鶴見図書館	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	f-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。															令和8年2月12日	
6	教育委員会事務局	鶴見図書館	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	f-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8年2月12日	
7	教育委員会事務局	神奈川図書館	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	f-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12月1日	
8	教育委員会事務局	教職員労務課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	j-3	契約規則又は「横浜市中心小企業振興基本条例（平成22年3月条例第9号）」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。さらに、「契約の締結等に関する書類への記名及び押印について（通知）（平成29年3月30日財契二第3062号）」によれば、契約の締結等に関する書類については、代表者又は受任者を特定できる印が押印されている必要があるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 契約書の物品の単価が誤っていた。											係・課・部内周知の実施	令和8年1月30日	区局本部内周知の実施	令和8年3月18日	局内経理研修の実施 令和8年7月22日	

No.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策										事務手順の再確認			
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日		具体的な内容や追記 事項	対応年月日	
9	教育委員 会事務局	大豆戸小 学校	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	j-5	契約規則又は「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）」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。さらに、「契約の締結等に関する書類への記名及び押印について（通知）（平成29年3月30日財契二第3062号）」によれば、契約の締結等に関する書類については、代表者又は受任者を特定できる印が押印されている必要があるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 請書に適用する契約約款の記載がなかった。																令和8年1月29日	
10	教育委員 会事務局	鶴見図書 館	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	j-6	契約規則又は「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）」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。さらに、「契約の締結等に関する書類への記名及び押印について（通知）（平成29年3月30日財契二第3062号）」によれば、契約の締結等に関する書類については、代表者又は受任者を特定できる印が押印されている必要があるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 請書の適用する契約約款が誤っていた。																	令和8年2月12日
11	教育委員 会事務局	神奈川図 書館	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	j-6	契約規則又は「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）」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。さらに、「契約の締結等に関する書類への記名及び押印について（通知）（平成29年3月30日財契二第3062号）」によれば、契約の締結等に関する書類については、代表者又は受任者を特定できる印が押印されている必要があるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 請書の適用する契約約款が誤っていた。																	令和7年12月1日
12	教育委員 会事務局	大豆戸小 学校	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	j-8	契約規則又は「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）」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。さらに、「契約の締結等に関する書類への記名及び押印について（通知）（平成29年3月30日財契二第3062号）」によれば、契約の締結等に関する書類については、代表者又は受任者を特定できる印が押印されている必要があるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 請書に履行期間の記載がなかった。																	令和8年1月29日
13	教育委員 会事務局	特別支援 教育課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	q-1	「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で提出を受けることができ、データを電子メールと共に保存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。 組織メールアドレス等で受信していなかった。											係・課・部内周知 の実施	令和8年2月5日			課内において、指 摘事項や通知の内 容を共有 令和8年2月5日 に1回		
14	教育委員 会事務局	特別支援 教育課	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	q-2	「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で提出を受けることができ、データを電子メールと共に保存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。 受信した電子メールを保存していなかった。											係・課・部内周知 の実施	令和8年2月5日			局内周知 令和8年3月18 日 課内において、指 摘事項や通知の内 容を共有 令和8年2月5日 に1回		
15	教育委員 会事務局	港南台第 二小学校	ア 物品 購入 委託	(7) 契約 事務	q-3	「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で提出を受けることができ、データを電子メールと共に保存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。 「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。											係・課・部内研修 の実施	令和7年11月25日			関係マニュアルを 再度確認	令和7年11月25日	
16	教育委員 会事務局	特別支援 教育課	ア 物品 購入 委託	(4) 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、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・課・部内周知 の実施	令和8年2月5日			局内周知 令和8年3月18 日 課内において、指 摘事項や通知の内 容を共有 令和8年2月5日 に1回			

令和7年度財務監査（経理事務関係）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策										事務手順の再確認
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施				
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	
17	教育委員会事務局	特別支援教育課	ア 物品購入委託	(イ) 検査事務	d	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。しかしながら、事業者からの電話による報告のみで検査したこととしていた。									係・課・部内周知の実施	令和8年2月5日			課内において、指摘事項や通知の内容を共有 令和8年2月5日に1回	
18	教育委員会事務局	特別支援教育課	ア 物品購入委託	(イ) 検査事務	e	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、検査調書を作成していなかった。									係・課・部内周知の実施	令和8年2月5日			局内周知 令和8年3月18日 課内において、指摘事項や通知の内容を共有 令和8年2月5日に1回	
19	教育委員会事務局	特別支援教育課	ア 物品購入委託	(イ) 検査事務	f-1	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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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、検査場所と検査調書の検査方法欄、検査場所欄の記載が異なっていた。									係・課・部内周知の実施	令和8年2月5日			局内周知 令和8年3月18日 課内において、指摘事項や通知の内容を共有 令和8年2月5日に1回	
20	教育委員会事務局	教職員労務課	ア 物品購入委託	(イ) 検査事務	f-4	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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。									係・課・部内周知の実施	令和8年1月30日	区局本部内周知の実施	令和8年3月18日	局内周知 令和8年3月18日 局内経理研修の実施 令和8年7月22日	
21	教育委員会事務局	特別支援教育課	ア 物品購入委託	(イ) 検査事務	f-4	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）」等によれば、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契約内容に適合しているか否かを判断し、評定を行うとともに、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。									係・課・部内周知の実施	令和8年2月5日			局内周知 令和8年3月18日 課内において、指摘事項や通知の内容を共有 令和8年2月5日に1回	
22	教育委員会事務局	教職員労務課	ア 物品購入委託	(イ) 検査事務	k	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。									係・課・部内周知の実施	令和8年1月30日	区局本部内周知の実施	令和8年3月18日	局内周知 令和8年3月18日 局内経理研修の実施 令和8年7月22日	
23	教育委員会事務局	特別支援教育課	ア 物品購入委託	(イ) 検査事務	k	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。									係・課・部内周知の実施	令和8年2月5日			局内周知 令和8年3月18日 課内において、指摘事項や通知の内容を共有 令和8年2月5日に1回	
24	教育委員会事務局	教職員労務課	ア 物品購入委託	(イ) 検査事務	l	契約規則及び物品役務検査要綱によれば、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おり、検査員は会計年度ごとに任免されるものとされている。しかしながら、検査調書等に記載された検査員について、任命されている事実が確認できなかった。									その他	令和8年3月31日			局内周知 令和8年3月18日 これまで使用していた提出確認用管理簿に任免簿の件数を管理する欄を追加するとともに、任免簿の登録・修正時における担当者及び責任職による確認（ダブルチェック）を徹底し、再発防止を図る。	令和8年3月31日

令和7年度財務監査（経理事務関係）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策			研修等の実施			事務手順の再確認	
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日		
25	教育委員会事務局	星川小学校	ア 物品購入委託	(イ) 検査事務	l	契約規則及び物品役務検査要綱によれば、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おり、検査員は会計年度ごとに任免されるものとされている。しかしながら、検査調書等に記載された検査員について、任命されている事実が確認できなかった。									その他	令和8年3月31日			これまで使用していた提出確認用管理簿に任免簿の件数を管理する欄を追加するとともに、任免簿の登録・修正時における担当者及び責任職による確認（ダブルチェック）を徹底し、再発防止を図る。	令和8年3月31日			
26	教育委員会事務局	大豆戸小学校	ア 物品購入委託	(イ) 検査事務	l	契約規則及び物品役務検査要綱によれば、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おり、検査員は会計年度ごとに任免されるものとされている。しかしながら、検査調書等に記載された検査員について、任命されている事実が確認できなかった。									その他	令和8年3月31日			これまで使用していた提出確認用管理簿に任免簿の件数を管理する欄を追加するとともに、任免簿の登録・修正時における担当者及び責任職による確認（ダブルチェック）を徹底し、再発防止を図る。	令和8年3月31日			
27	教育委員会事務局	生麦中学校	ア 物品購入委託	(イ) 検査事務	l	契約規則及び物品役務検査要綱によれば、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おり、検査員は会計年度ごとに任免されるものとされている。しかしながら、検査調書等に記載された検査員について、任命されている事実が確認できなかった。									その他	令和8年3月31日			これまで使用していた提出確認用管理簿に任免簿の件数を管理する欄を追加するとともに、任免簿の登録・修正時における担当者及び責任職による確認（ダブルチェック）を徹底し、再発防止を図る。	令和8年3月31日			
28	教育委員会事務局	特別支援教育課	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。									係・課・部内周知の実施	令和8年2月5日			局内周知 令和8年3月18日 課内において、指摘事項や通知の内容を共有 令和8年2月5日に1回				
29	教育委員会事務局	港南台第二小学校	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。									係・課・部内研修の実施	令和7年11月25日			・事務長による研修を受講 ・適法な請求書を受理してから30日以内に支払うことの徹底	令和7年11月26日			
30	教育委員会事務局	大豆戸小学校	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8年1月29日			
31	教育委員会事務局	生麦中学校	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。									その他	担当者研修の実施及びマニュアルの再確認 令和7年10月28日	その他	操作方法改正内容の確認 令和8年4月1日					
32	教育委員会事務局	鶴見図書館	ア 物品購入委託	(ウ) 支出事務	c-3	会計規則等又は「横浜市下水道事業会計規則（令和6年6月規則第59号）」によれば、支出命令書又は支出伝票には、当該経費の支出に係る執行号、発注号、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。 支出命令書に物品役務完了検査調書又は物品役務部分検査調書を添付していなかった。									区局本内部内周知の実施	令和8年7月22日			局内周知 令和8年3月18日	令和8年2月12日			

令和7年度財務監査（経理事務関係）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策										事務手順の再確認		
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日		具体的な内容や追記 事項	対応年月日
33	教育委員会事務局	特別支援教育課	ア 物品 購入 委託	(9) 支出 事務	c-4	会計規則等又は「横浜下水道事業会計規則（令和6年6月規則第59号）」によれば、支出命令書又は支出伝票には、当該経費の支出に係る執行同、発注同、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。 納品場所が遠隔地であり、発注課の検査員が検査を行っていたにもかかわらず、支出命令書に添付した検査調書に納品書以外に納品が確認できる資料（現物のサンプル、現物の写真、納品確認者による受領書等）を添付していなかった。										係・課・部内周知の実施	令和8年2月5日			局内周知 令和8年3月18日 課内において、指摘事項や通知の内容を共有 令和8年2月5日に1回		
34	教育委員会事務局	特別支援教育課	ア 物品 購入 委託	(9) 支出 事務	e	「請求書等における押印等の見直しについて（通知）（令和4年3月1日会審第289号）」によれば、代表者印の押印が省略された請求書は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で提出を受けることができることとされている。しかしながら、請求書を組織メールアドレス等で受信していなかった。										係・課・部内周知の実施	令和8年2月5日			局内周知 令和8年3月18日 課内において、指摘事項や通知の内容を共有 令和8年2月5日に1回		
35	教育委員会事務局	特別支援教育課	ア 物品 購入 委託	(1) その他	c-2	「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を委託する場合等については、個人情報取扱特記事項を取り交わすこととされている。また、「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。											係・課・部内周知の実施	令和8年2月5日			局内周知 令和8年3月18日 課内において、指摘事項や通知の内容を共有 令和8年2月5日に1回	
36	教育委員会事務局	特別支援教育課	ア 物品 購入 委託	(1) その他	d	「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。										係・課・部内周知の実施	令和8年2月5日			課内において、指摘事項や通知の内容を共有 令和8年2月5日に1回		
37	教育委員会事務局	大豆戸小学校	イ 現金 金券類 物品 管理等	(7) 現金の 管理	a-1	会計規則によれば、前渡金管理者は前渡金受払簿を記載し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。 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。																令和8年2月3日
38	教育委員会事務局	教職員労務課	イ 現金 金券類 物品 管理等	(7) 現金の 管理	d	会計規則等によれば、前渡金管理者は資金の前渡を受け、また、支払までの間前渡金を預金するため、指定金融機関等の口座を用いることとされている。しかしながら、前渡金ではない公務災害補償に係る給付金について、前渡金口座を用いて処理していた。	その他	管理口座の分離	令和8年7月15日				マニュアルの改正	管理口座・管理方法について業務マニュアルの記載を修正	令和8年7月15日	係・課・部内周知の実施	令和8年7月16日					令和8年7月16日
39	教育委員会事務局	教職員労務課	イ 現金 金券類 物品 管理等	(4) 郵券等 の購入	a	「横浜市内物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」によれば、前渡金により郵券を購入した際には、郵券管理簿に検査員の氏名を記載することとなっている。しかしながら、郵券管理簿に記載された検査員について、任命されている事実が確認できなかった。										その他	令和8年3月31日			これまで使用していた提出確認用管理簿に任免簿の件数を管理する欄を追加するとともに、任免簿の登録・修正時における担当者及び責任職による確認（ダブルチェック）を徹底し、再発防止を図る。	令和8年3月31日	
40	教育委員会事務局	星川小学校	イ 現金 金券類 物品 管理等	(4) 郵券等 の購入	a	「横浜市内物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」によれば、前渡金により郵券を購入した際には、郵券管理簿に検査員の氏名を記載することとなっている。しかしながら、郵券管理簿に記載された検査員について、任命されている事実が確認できなかった。										その他	令和8年3月31日			これまで使用していた提出確認用管理簿に任免簿の件数を管理する欄を追加するとともに、任免簿の登録・修正時における担当者及び責任職による確認（ダブルチェック）を徹底し、再発防止を図る。	令和8年3月31日	

令和7年度財務監査（経理事務関係）

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策												事務手順の再確認
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施						
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日	
41	教育委員 会事務局	大豆戸小 学校	イ 現金 金券類 物品管 理等	(イ) 郵券 等の 購入	a	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」によれば、前渡金により郵券を購入した際には、郵券管理簿に検査員の氏名を記載することとなっている。しかしながら、郵券管理簿に記載された検査員について、任命されている事実が確認できなかった。									その他	令和8年3月31日			これまで使用していた提出確認用管理簿に任免簿の件数を管理する欄を追加するとともに、任免簿の登録・修正時における担当者及び責任職による確認（ダブルチェック）を徹底し、再発防止を図る。	令和8年3月31日		
42	教育委員 会事務局	生麦中 学校	イ 現金 金券類 物品管 理等	(イ) 郵券 等の 購入	a	「横浜市物品事務の様式を定める要綱（令和6年4月制定）」によれば、前渡金により郵券を購入した際には、郵券管理簿に検査員の氏名を記載することとなっている。しかしながら、郵券管理簿に記載された検査員について、任命されている事実が確認できなかった。									その他	令和8年3月31日			これまで使用していた提出確認用管理簿に任免簿の件数を管理する欄を追加するとともに、任免簿の登録・修正時における担当者及び責任職による確認（ダブルチェック）を徹底し、再発防止を図る。	令和8年3月31日		
43	教育委員 会事務局	大豆戸小 学校	イ 現金 金券類 物品管 理等	(ウ) 郵券 等の 管理	2	「横浜市物品事務要領（令和6年3月制定）」及び「横浜市物品事務の様式を定める要綱」によれば、郵便切手、収入印紙類等の払出時に、郵券担当者（使用者以外の職員）が払出枚数の記載と現物との照合、残枚数の記載（計算）その他記載漏れ等がないか確認した上で署名又は押印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。 郵券等について、実際の有高が郵券管理簿の残高と相違していた。	郵券管理簿の整備・訂正	該当の欄を二重線で取消し、使用者の訂正印を押した	令和8年2月2日												令和8年2月2日	
44	教育委員 会事務局	特別支援 教育課	イ 現金 金券類 物品管 理等	(ウ) 郵券 等の 管理	4	「横浜市物品事務要領（令和6年3月制定）」及び「横浜市物品事務の様式を定める要綱」によれば、郵便切手、収入印紙類等の払出時に、郵券担当者（使用者以外の職員）が払出枚数の記載と現物との照合、残枚数の記載（計算）その他記載漏れ等がないか確認した上で署名又は押印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。 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。										係・課・部内周知の実施	令和8年2月5日			課内において、指摘事項や通知の内容を共有 令和8年2月5日に1回		
45	教育委員 会事務局	教職員労 務課	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。 備品を廃棄したことについて、備品台帳に記載していなかった。	備品台帳への情報登録・訂正・削除		令和8年3月30日							係・課・部内周知の実施	令和8年1月30日	区局本部内周知の実施	令和8年3月18日	局内周知 令和8年3月18日 局内経理研修の実施 令和8年7月22日	令和8年1月30日	
46	教育委員 会事務局	星川小 学校	イ 現金 金券類 物品管 理等	(オ) 物品 の 管理	c	物品規則によれば、物品管理者は、所管する備品について、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。	備品整理票等による表示	備品整理票を作成し貼付	令和7年10月29日												令和7年10月29日	
47	教育委員 会事務局	鶴見図書 館	イ 現金 金券類 物品管 理等	(カ) 其 他	b	「消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）」において横浜市が交付する適格請求書について（通知）（令和5年1月5日会会第1265号）」によれば、消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）関係書類の保存期間は10年とされている。しかしながら、関係書類である領収書の写しを取っていないかった。							マニュアルの改正	領収書を作成する際、自動的に写しも作成されるような様式データをエクセルで作成し、作業に従事する職員全員に周知するとともに窓口のマニュアルにその手順を追記しました。	令和8年2月12日							

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策			研修等の実施						事務手順の		
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日						
1	教育委員会事務局	生麦中学校	ウ準公金	(7)帳票等の整備	a-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、次のような事例が見受けられた。 執行計画書を作成していない会計があった。									係・課・部内研修の実施	令和7年10月28日	係・課・部内研修の実施	令和8年4月3日		令和8年2月12日	
2	教育委員会事務局	星川小学校	ウ準公金	(7)帳票等の整備	a-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、次のような事例が見受けられた。 執行計画書を作成していない会計があった。					マニュアルの改正			令和7年12月2日	係・課・部内周知の実施	令和7年12月22日	係・課・部内研修の実施	令和8年1月30日	・本校の指摘事項とマニュアル改正の共有	令和8年2月2日	
3	教育委員会事務局	生麦中学校	ウ準公金	(7)帳票等の整備	a-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、次のような事例が見受けられた。 金銭出納簿を作成していない会計があった。	その他	担当事務長立会いの下、令和6年度までの収支に間違いがないことを確認した上で、令和7年度の会計より適切に金銭出納簿を作成している。	令和7年4月1日						係・課・部内研修の実施	令和7年10月28日	係・課・部内研修の実施	令和8年4月3日		令和8年2月12日	
4	教育委員会事務局	生麦中学校	ウ準公金	(7)帳票等の整備	b-1	現金を受領した際は、納入金額の内訳が記載された領収書を発行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。 領収書を発行していない会計があった。									係・課・部内研修の実施	令和7年10月28日	係・課・部内研修の実施	令和8年4月3日		令和8年2月12日	
5	教育委員会事務局	生麦中学校	ウ準公金	(7)帳票等の整備	c-1	現金を受領した際は、受領日ごとに収入伝票を作成することとされている。また、口座振込で受領した際は、週ごとにまとめて収入伝票を作成すること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。 現金を受領した日が異なるにもかかわらず、まとめて収入伝票を作成していた。									係・課・部内研修の実施	令和7年10月28日	係・課・部内研修の実施	令和8年4月3日		令和8年2月12日	
6	教育委員会事務局	生麦中学校	ウ準公金	(7)帳票等の整備	d	支払後、支出伝票（伺・領収書綴）1件ごとに金銭出納簿に記載し、収支の状況を確認することとされている。しかしながら、複数の支出伝票の内容をまとめて金銭出納簿に記載していた。									係・課・部内研修の実施	令和7年10月28日	係・課・部内研修の実施	令和8年4月3日		令和8年2月12日	
7	教育委員会事務局	星川小学校	ウ準公金	(4)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。					マニュアルの改正	「横浜市立学校準 公金事務取扱マ ニュアル」をもと に、指摘事項に 関わる箇所を踏 まえた「星川小 準公金マニユー ル」の見直し（ 改正）	令和7年12月2日	係・課・部内周知の実施	令和7年12月22日	係・課・部内研修の実施	令和8年1月30日	・本校の指摘事項とマニュアル改正の共有	令和8年2月2日		
8	教育委員会事務局	星川小学校	ウ準公金	(9)期末検査及び年度末検査	a-1	校長は、毎月又は毎学期末に各会計の収支の状況について、徴収台帳、収入伝票、金銭出納簿、支出伝票（伺・領収書綴）、預貯金通帳を照合検査し、金銭出納簿に検査済みの押印を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。 検査をしていなかった。					マニュアルの改正	「横浜市立学校準 公金事務取扱マ ニュアル」をもと に、指摘事項に 関わる箇所を踏 まえた「星川小 準公金マニユー ル」の見直し（ 改正）	令和7年12月2日	係・課・部内周知の実施	令和7年12月22日	係・課・部内研修の実施	令和8年1月30日	・本校の指摘事項とマニュアル改正の共有	令和8年2月2日		
9	教育委員会事務局	生麦中学校	ウ準公金	(1)その他	a-1	「横浜市立学校行政文書管理規則（平成12年6月教育委員会規則第12号）」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。 納品書を保管していなかった。									係・課・部内研修の実施	令和7年10月28日	係・課・部内研修の実施	令和8年4月3日		令和8年2月12日	
10	教育委員会事務局	星川小学校	ウ準公金	(1)その他	c-1	卒業アルバムや修学旅行等の契約の場合は、業者決定委員会等を開催するなど、業者選定に当たっての公正性、透明性を確保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。 業者決定委員会等を開催せずに、業者を選定していた。					マニュアルの改正	「横浜市立学校準 公金事務取扱マ ニュアル」をもと に、指摘事項に 関わる箇所を踏 まえた「星川小 準公金マニユー ル」の見直し（ 改正）	令和7年12月2日	係・課・部内周知の実施	令和7年12月22日	係・課・部内研修の実施	令和8年1月30日	・本校の指摘事項とマニュアル改正の共有	令和8年2月2日		
11	教育委員会事務局	生麦中学校	ウ準公金	(1)その他	c-2	卒業アルバムや修学旅行等の契約の場合は、業者決定委員会等を開催するなど、業者選定に当たっての公正性、透明性を確保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。 業者比較検討資料を保管していなかった。									係・課・部内研修の実施	令和7年10月28日	係・課・部内研修の実施	令和8年4月3日		令和8年2月12日	
12	教育委員会事務局	生麦中学校	ウ準公金	(1)その他	d	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。また、学校納入金については、校長及び保護者の代表の検査の後、保護者に対して会計報告書を知ることとされている。しかしながら、保護者の代表の検査の前に、会計報告書を知っていた。									係・課・部内研修の実施	令和7年10月28日	係・課・部内研修の実施	令和8年4月3日		令和8年2月12日	

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策							事務手順の
			大分類	中分類	小分類					選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日		
13	教育委員 会事務局	星川小学 校	ウ準公 金	(7)帳 票等 の整備	a-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、次のような事例が見受けられた。 金銭出納簿を作成していない会計があった。	その他	担当者と共に金銭 出納簿を作成し、 正しく会計処理が なされていること を確認した。	令和8年1月30日				マニュアルの改正	「横浜市立学校準 公金事務取扱マ ニュアル」をもと に、指摘事項に関 わる箇所を踏まえ た「星川小準公金 マニュアル」の見 直し（改正）	令和7年12月2日	係・課・部内周知 の実施	令和7年12月22日	係・課・部内研修 の実施	令和8年1月30日		・本校の指摘事項 とマニュアル改正 の共有	令和8年2月2日	
14	教育委員 会事務局	生麦中学 校	ウ準公 金	(7)帳 票等 の整備	a-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、次のような事例が見受けられた。 収入伝票を作成していない会計があった。										係・課・部内研修 の実施	令和7年10月28日	係・課・部内研修 の実施	令和8年4月3日			令和8年2月12日	
15	教育委員 会事務局	港南台第 二小学校	ウ準公 金	(7)帳 票等 の整備	b-2	現金を受領した際は、納入金額の内訳が記載された領収書を発行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。 現金を受領した日とは異なる日付の領収書を発行していた。										係・課・部内研修 の実施	令和8年7月21日				適正経理につい て、管理職が全職 員に研修を実施		
16	教育委員 会事務局	港南台第 二小学校	ウ準公 金	(4)決 裁及 び確 認	b-1	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、次のような事例が見受けられた。 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。										係・課・部内研修 の実施	令和8年7月21日				適正経理につい て、管理職が全職 員に研修を実施		
17	教育委員 会事務局	星川小学 校	ウ準公 金	(1)そ 他	e-1	収入があったときは収入伝票を作成することとされている。また、支払を 行うときは支払前に支出伝票（伺・領収書綴）を作成することとされ、立 替払の場合は立替払用の支出伝票を使用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。 収入前の金額について収入伝票を作成していた。さらに、支出時に、収入 前の金額を立て替えていたが、立替払用の支出伝票を使用して処理してい なかった。	その他	担当者と共に確認 し、収入日と収入 金額を正しく記録 した。	令和8年1月30日				マニュアルの改正	「横浜市立学校準 公金事務取扱マ ニュアル」をもと に、指摘事項に関 わる箇所を踏まえ た「星川小準公金 マニュアル」の見 直し（改正）	令和7年12月2日	係・課・部内周知 の実施	令和7年12月22日	係・課・部内研修 の実施	令和8年1月30日	・本校の指摘事項 とマニュアル改正 の共有	令和8年2月2日		
18	教育委員 会事務局	星川小学 校	ウ準公 金	(1)そ 他	e-1	収入があったときは収入伝票を作成することとされている。また、支払を 行うときは支払前に支出伝票（伺・領収書綴）を作成することとされ、立 替払の場合は立替払用の支出伝票を使用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。 収入前の金額について収入伝票を作成していた。さらに、支出時に、収入 前の金額を立て替えていたが、立替払用の支出伝票を使用して処理してい なかった。	その他	担当者と共に立替 払を正しく記録 し、迅速に返金す ると共に返金の有 無を記録した。	令和8年1月30日				マニュアルの改正	「横浜市立学校準 公金事務取扱マ ニュアル」をもと に、指摘事項に関 わる箇所を踏まえ た「星川小準公金 マニュアル」の見 直し（改正）	令和7年12月2日	係・課・部内周知 の実施	令和7年12月22日	係・課・部内研修 の実施	令和8年1月30日	・本校の指摘事項 とマニュアル改正 の共有	令和8年2月2日		
19	教育委員 会事務局	港南台第 二小学校	ウ準公 金	(7)帳 票等 の整備	a-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、次のような事例が見受けられた。 収入伝票を作成していない会計があった。										係・課・部内研修 の実施	令和8年7月21日				適正経理につい て、管理職が全職 員に研修を実施		
20	教育委員 会事務局	星川小学 校	ウ準公 金	(7)帳 票等 の整備	a-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、次のような事例が見受けられた。 収入伝票を作成していない会計があった。							マニュアルの改正	「横浜市立学校準 公金事務取扱マ ニュアル」をもと に、指摘事項に関 わる箇所を踏まえ た「星川小準公金 マニュアル」の見 直し（改正）	令和7年12月2日	係・課・部内周知 の実施	令和7年12月22日	係・課・部内研修 の実施	令和8年1月30日	・本校の指摘事項 とマニュアル改正 の共有	令和8年2月2日		
21	教育委員 会事務局	生麦中学 校	ウ準公 金	(7)帳 票等 の整備	a-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、次のような事例が見受けられた。 支出伝票（伺・領収書綴）を作成していない会計があった。										係・課・部内研修 の実施	令和7年10月28日	係・課・部内研修 の実施	令和8年4月3日			令和8年2月12日	
22	教育委員 会事務局	港南台第 二小学校	ウ準公 金	(7)帳 票等 の整備	a-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、次のような事例が見受けられた。 支出伝票（伺・領収書綴）を作成していない会計があった。										係・課・部内研修 の実施	令和8年7月21日				適正経理につい て、管理職が全職 員に研修を実施		
23	教育委員 会事務局	星川小学 校	ウ準公 金	(7)帳 票等 の整備	c-1	現金を受領した際は、受領日ごとに収入伝票を作成することとされてい る。また、口座振込で受領した際は、週ごとにまとめて収入伝票を作成す ること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。 現金を受領した日が異なるにもかかわらず、まとめて収入伝票を作成して いた。							マニュアルの改正	「横浜市立学校準 公金事務取扱マ ニュアル」をもと に、指摘事項に関 わる箇所を踏まえ た「星川小準公金 マニュアル」の見 直し（改正）	令和7年12月2日	係・課・部内周知 の実施	令和7年12月22日	係・課・部内研修 の実施	令和8年1月30日	・本校の指摘事項 とマニュアル改正 の共有	令和8年2月2日		
24	教育委員 会事務局	星川小学 校	ウ準公 金	(7)帳 票等 の整備	c-2	現金を受領した際は、受領日ごとに収入伝票を作成することとされてい る。また、口座振込で受領した際は、週ごとにまとめて収入伝票を作成す ること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。 口座振込で受領した週が異なるにもかかわらず、まとめて収入伝票を作成 していた。							マニュアルの改正	「横浜市立学校準 公金事務取扱マ ニュアル」をもと に、指摘事項に関 わる箇所を踏まえ た「星川小準公金 マニュアル」の見 直し（改正）	令和7年12月2日	係・課・部内周知 の実施	令和7年12月22日	係・課・部内研修 の実施	令和8年1月30日	・本校の指摘事項 とマニュアル改正 の共有	令和8年2月2日		

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策						事務手順の
			選択肢	具体的な内容	対応年月日					選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日				
25	教育委員 会事務局	星川小学 校	ウ準公 金	(7) 帳票 等の 整備	e-1	職員が立替払をする場合は、立替払用の支出伝票（伺・領収書綴）を使用 することとされている。また、立て替えた職員に返金する際は、特記事項 欄に当該職員の氏名の記載及び受領印を押印し、返金日を記載することと 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。 立替払用の支出伝票（伺・領収書綴）を使用していなかった。	その他	担当者と共に立替 払用の支出伝票を 正しく作成した。	令和8年1月30日				マニュアルの改正	「横浜市立学校準 公金事務取扱マ ニュアル」をもと に、指摘事項に関 わる箇所を踏まえ た「星川小準公金 マニュアル」の見 直し（改正）	令和7年12月2日	係・課・部内周知 の実施	令和7年12月22日	係・課・部内研修 の実施	令和8年1月30日	・本校の指摘事項 とマニュアル改正 の共有	令和8年2月2日	
26	教育委員 会事務局	星川小学 校	ウ準公 金	(7) 帳票 等の 整備	e-2	職員が立替払をする場合は、立替払用の支出伝票（伺・領収書綴）を使用 することとされている。また、立て替えた職員に返金する際は、特記事項 欄に当該職員の氏名の記載及び受領印を押印し、返金日を記載することと 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。 立替金を全額返金する前に、立替払用の支出伝票（伺・領収書綴）の特記 事項欄に職員の記名と受領印の押印をしていた。	その他	担当者と共に実際 の返金日を正しく 立替払用の支出伝 票に記録した。	令和8年1月30日				マニュアルの改正	「横浜市立学校準 公金事務取扱マ ニュアル」をもと に、指摘事項に関 わる箇所を踏まえ た「星川小準公金 マニュアル」の見 直し（改正）	令和7年12月2日	係・課・部内周知 の実施	令和7年12月22日	係・課・部内研修 の実施	令和8年1月30日	・本校の指摘事項 とマニュアル改正 の共有	令和8年2月2日	
27	教育委員 会事務局	大豆戸小 学校	ウ準公 金	(4) 決裁 及び 確認	b-2	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、次のような事例が見受けられた。 ダブルチェックをしていたが、収入伝票の金額が誤っていた。	その他	該当の欄を会計担 当者の訂正印で取 消し、正しい金額 を記入した。	令和8年2月4日							係・課・部内周知 の実施	令和8年2月6日				令和8年2月3日	
28	教育委員 会事務局	生麦中学 校	ウ準公 金	(4) 決裁 及び 確認	c-1	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。また、会計担当者が副校長の場合は、校 長が支出確認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。 校長又は副校長の確認がなかった。										係・課・部内研修 の実施	令和7年10月28日	係・課・部内研修 の実施	令和8年4月3日		令和8年2月12日	
29	教育委員 会事務局	星川小学 校	ウ準公 金	(4) 決裁 及び 確認	c-1	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。また、会計担当者が副校長の場合は、校 長が支出確認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。 校長又は副校長の確認がなかった。							マニュアルの改正	「横浜市立学校準 公金事務取扱マ ニュアル」をもと に、指摘事項に関 わる箇所を踏まえ た「星川小準公金 マニュアル」の見 直し（改正）	令和7年12月2日	係・課・部内周知 の実施	令和7年12月22日	係・課・部内研修 の実施	令和8年1月30日	・本校の指摘事項 とマニュアル改正 の共有	令和8年2月2日	
30	教育委員 会事務局	星川小学 校	ウ準公 金	(4) 決裁 及び 確認	c-2	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。また、会計担当者が副校長の場合は、校 長が支出確認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。 会計担当者が副校長の場合に、校長が確認をしていなかった。							マニュアルの改正	「横浜市立学校準 公金事務取扱マ ニュアル」をもと に、指摘事項に関 わる箇所を踏まえ た「星川小準公金 マニュアル」の見 直し（改正）	令和7年12月2日	係・課・部内周知 の実施	令和7年12月22日	係・課・部内研修 の実施	令和8年1月30日	・本校の指摘事項 とマニュアル改正 の共有	令和8年2月2日	
31	教育委員 会事務局	生麦中学 校	ウ準公 金	(9) 期末 検査 及び 年度 末検査	a-2	校長は、毎月又は毎学期末に各会計の収支の状況について、徴収台帳、収 入伝票、金銭出納簿、支出伝票（伺・領収書綴）、預貯金通帳を照合検査 し、金銭出納簿に検査済みの押印を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。 検査をしていたが、金銭出納簿の支払金額合計欄の金額が誤っていた。										係・課・部内研修 の実施	令和7年10月28日	係・課・部内研修 の実施	令和8年4月3日		令和8年2月12日	
32	教育委員 会事務局	生麦中学 校	ウ準公 金	(9) 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、次のような事例が見受けられた。 校長の検査をしていなかった。										係・課・部内研修 の実施	令和7年10月28日	係・課・部内研修 の実施	令和8年4月3日		令和8年2月12日	
33	教育委員 会事務局	星川小学 校	ウ準公 金	(9) 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、次のような事例が見受けられた。 保護者の代表からの検査を受けていなかった。							マニュアルの改正	「横浜市立学校準 公金事務取扱マ ニュアル」をもと に、指摘事項に関 わる箇所を踏まえ た「星川小準公金 マニュアル」の見 直し（改正）	令和7年12月2日	係・課・部内周知 の実施	令和7年12月22日	係・課・部内研修 の実施	令和8年1月30日	・本校の指摘事項 とマニュアル改正 の共有	令和8年2月2日	
34	教育委員 会事務局	星川小学 校	ウ準公 金	(9) 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、次のような事例が見受けられた。 年度内の支払が完了する前に、検査を行っていた。							マニュアルの改正	「横浜市立学校準 公金事務取扱マ ニュアル」をもと に、指摘事項に関 わる箇所を踏まえ た「星川小準公金 マニュアル」の見 直し（改正）	令和7年12月2日	係・課・部内周知 の実施	令和7年12月22日	係・課・部内研修 の実施	令和8年1月30日	・本校の指摘事項 とマニュアル改正 の共有	令和8年2月2日	
35	教育委員 会事務局	星川小学 校	ウ準公 金	(1) その 他	a-2	「横浜市立学校行政文書管理規則（平成12年6月教育委員会規則第12 号）」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。 金融機関が発行する振込金受取書の原本を保管していなかった。							マニュアルの改正	「横浜市立学校準 公金事務取扱マ ニュアル」をもと に、指摘事項に関 わる箇所を踏まえ た「星川小準公金 マニュアル」の見 直し（改正）	令和7年12月2日	係・課・部内周知 の実施	令和7年12月22日	係・課・部内研修 の実施	令和8年1月30日	・本校の指摘事項 とマニュアル改正 の共有	令和8年2月2日	
36	教育委員 会事務局	星川小学 校	ウ準公 金	(1) その 他	b	契約に当たっては、原則として複数の業者から見積書を徴して契約業者を 決定することとされている。しかしながら、複数の業者から見積りを徴し ていなかった。							マニュアルの改正	「横浜市立学校準 公金事務取扱マ ニュアル」をもと に、指摘事項に関 わる箇所を踏まえ た「星川小準公金 マニュアル」の見 直し（改正）	令和7年12月2日	係・課・部内周知 の実施	令和7年12月22日	係・課・部内研修 の実施	令和8年1月30日	・本校の指摘事項 とマニュアル改正 の共有	令和8年2月2日	

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			再発防止策											
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			研修等の実施				事務手順の	
										選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日
37	教育委員会事務局	生麦中学校	ウ準公金	(I)その他	c-3	卒業アルバムや修学旅行等の契約の場合は、業者決定委員会等を開催するなど、業者選定に当たっての公正性、透明性を確保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。 業者選定に係る見積書等の書類について、契約業者以外の書類を保管していなかった。									係・課・部内研修の実施	令和7年10月28日	係・課・部内研修の実施	令和8年4月3日		令和8年2月12日	
38	教育委員会事務局	大豆戸小学校	ウ準公金	(I)その他	e-2	収入があったときは収入伝票を作成することとされている。また、支払を行うときは支払前に支出伝票（伺・領収書綴）を作成することとされ、立替払の場合は立替払用の支出伝票を使用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。 収入、支出の都度、伝票を作成しておらず、事後にまとめて伝票を作成していた。さらに、伝票の金額を誤り、立替金が一部未返金となっていたにもかかわらず、全額返金されたこととなっていた。	その他	不足返金分について、教員への返金を行った。	令和8年2月3日							係・課・部内周知の実施	令和8年2月6日				令和8年2月3日
39	教育委員会事務局	大豆戸小学校	ウ準公金	(7)帳票等の整備	b-1	現金を受領した際は、納入金額の内訳が記載された領収書を発行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。 領収書を発行していない会計があった。									係・課・部内周知の実施	令和8年2月6日				令和8年1月29日	
40	教育委員会事務局	大豆戸小学校	ウ準公金	(I)その他	c-4	卒業アルバムや修学旅行等の契約の場合は、業者決定委員会等を開催するなど、業者選定に当たっての公正性、透明性を確保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。 業者選定に当たり、仕様書で示していない項目について選定の評価に加えていた。									係・課・部内周知の実施	令和8年2月6日				令和8年2月3日	
41	教育委員会事務局	大豆戸小学校	ウ準公金	(I)その他	f	準公金で負担することとしていた地域学校協働本部の活動に係る経費について、一部支払っていないかった。	その他	不足分を令和7年度会計から執行した。	令和8年2月26日											令和8年2月26日	

監 監 第 380 号
令和 8 年 8 月 17 日

横浜市代表監査委員
酒井 良清 様

横浜市監査事務局長
市川 一弘

監査委員による監査の結果に基づき措置を講じた内容の通知について

令和 8 年 5 月 28 日 監財第 22 号で依頼のありました標記について、次のとおり
提出します。

提出資料

1 措置案件一覧表

担当 監査管理課 矢野口、齊藤
電話 671-3360

NO.	区局本部	課	分類			指摘事項	是正が必要な場合は是正内容			根拠類（規則、要綱等）作成・改正			マニュアル作成・改正			再発防止策					研修等の実施					事務手順の再確認		
			大分類	中分類	小分類		選択肢	具体的な内容	是正年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢	具体的な内容	対応年月日	選択肢 1	選択肢 1 対応年月日	選択肢 2	選択肢 2 対応年月日	具体的な内容や追記 事項	対応年月日							
1	監査事務局	監査管理課	ア 物品購入委託	(7) 契約事務	a	「執行何の記載内容等の変更について（通知）（令和6年2月28日財財政第795号）」及び「横浜市予算規則等の施行について（通知）（令和6年3月29日財財政第927号）」によれば、金入り設計書を見ることのできる人は、設計者、検算者、設計書の決裁者及び予定価格調書の作成者等に限定し、契約事務に関する機密性の保持を徹底するとされている。しかしながら、執行何兼契約依頼何に金入り設計書を添付していた。																			令和8年7月27日			
2	監査事務局	監査管理課	ア 物品購入委託	(7) 契約事務	j-7	契約規則又は「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）」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。さらに、「契約の締結等に関する書類への記名及び押印について（通知）（平成29年3月30日財契二第3062号）」によれば、契約の締結等に関する書類については、代表者又は受任者を特定できる印が押印されている必要があるとされている。しかしながら、次のような事例が見受けられた。 請書に納入場所及び納入期限の記載がなかった。																					令和8年7月27日	
3	監査事務局	監査管理課	ア 物品購入委託	(4) 検査事務	l	契約規則及び物品役務検査要綱によれば、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おり、検査員は会計年度ごとに任免されるものとされている。しかしながら、検査調書等に記載された検査員について、任命されている事実が確認できなかった。																				令和8年7月27日		
4	監査事務局	監査管理課	ア 物品購入委託	(1) その他	a-2	行政文書管理規則又は「横浜市監査事務局行政文書管理規程（平成12年3月監査委員規程第1号）」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。 納品書を保管していなかった。																					令和8年7月27日	
5	監査事務局	監査管理課	ア 物品購入委託	(1) その他	c-3	「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を委託する場合等については、個人情報取扱特記事項を取り交わすこととされている。また、「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が提出されていないにもかかわらず、提出を求めているなかった。																						令和8年7月27日