

# 定期監査結果報告書

令和 8 年 9 月

千代田区監査委員



(写)

8千監査発第147号  
令和8年9月3日

千代田区長  
千代田区議会議長  
千代田区教育委員会教育長  
千代田区選挙管理委員会委員長  
殿

|          |        |
|----------|--------|
| 千代田区監査委員 | 野本俊輔   |
| 同        | 小澁高清   |
| 同        | 永田壮一   |
|          | (公印省略) |

#### 定期監査の結果について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項の規定に基づき、令和7年度定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、監査の結果に関する報告を提出します。

本監査の結果に基づき、又は本監査の結果を参考として措置を講じたときは、同条第14項の規定により、当該措置の内容を通知してください。

なお、今回の監査に際し、印東大祐前監査委員は令和8年2月3日まで関与し、小澁高清監査委員は同年4月1日から関与しました。

## 目 次

|     |         |    |
|-----|---------|----|
| 第 1 | 監査の方針   | 1  |
| 第 2 | 監査の対象   | 1  |
| 第 3 | 監査の期間   | 1  |
| 第 4 | 監査の観点   | 1  |
| 第 5 | 監査の方法   | 2  |
| 第 6 | 監査の結果   | 3  |
| 第 7 | 指摘事項    | 6  |
| 第 8 | 主な注意事項  | 9  |
| 第 9 | 監査の実施状況 | 11 |

## 第1 監査の方針

- (1) 定期監査は、地方自治法第199条第1項及び第4項の規定並びに千代田区監査基準に基づき、区の財務に関する事務の執行が法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的に行われているかを主眼として実施しました。
- (2) 千代田区監査基準実施細目（以下「実施細目」という。）第3条第3項の規定による工事監査を併せて実施しました。
- (3) 地方自治法第199条第2項の規定による行政監査及び同条第7項の規定による財政援助団体等監査の趣旨も踏まえて実施しました。

## 第2 監査の対象

### 1 対象事項

令和7年度における、財務に関する事務の執行全般を主な対象としました。

また、工事監査については、契約金額1,000万円以上の工事のうちから監査委員の合議により決定した「区立昌平小学校1階・4階・5階児童館空調設備改修工事」を対象としました。

### 2 対象部課等及び実施日

「第9 監査の実施状況」のとおりです。

## 第3 監査の期間

- (1) 令和7年9月10日 ～ 令和8年2月3日（令和7年度後期及び工事監査）
- (2) 令和8年4月1日 ～ 令和8年8月25日（令和8年度前期）

## 第4 監査の観点

### 1 監査の項目及び着眼点

次の項目ごとに、それぞれに定める内容を主眼として実施しました。

#### (1) 予算の執行

予算の目的に沿って計画的かつ効率的、効果的に執行しているか。

#### (2) 収入事務

調定及び収納処理並びに収入未済額繰越、不納欠損処理は適正に行われているか。

- (3) 支出事務  
違法、不当な支出又は不経済な支出はないか。
- (4) 契約事務  
契約の手續及び履行確認は適正に行われているか。
- (5) 現金・金券類の出納保管事務  
現金・金券類の管理は適正に行われているか。
- (6) 財産管理事務  
公有財産、物品、債権等の管理は適正に行われているか。
- (7) 事務の執行（※行政監査的視点による）  
事務の執行は、法令等に従い、適正に行われているか。
- (8) 工事の執行（※工事監査を対象）  
工事の設計、施工等は適正に行われているか。

## 2 重点事項及び着眼点

上記 1 の監査の項目に関する事項のうち、特にリスクが高いと評価した次の事項を重点事項として、それぞれに定める内容を主眼として実施しました。

- (1) 補助金の交付額について（支出事務）  
補助金の交付額の算定は適正か。
- (2) 財務会計システムの処理について  
財務会計システムの処理はマニュアル等に基づき適切に行っているか。

## 第 5 監査の方法

実施細目並びに令和 7 年度及び令和 8 年度の千代田区監査計画に基づき、予備調査及び委員監査に区分して、第 9 の日程により監査対象部課等ごとに監査を実施しました。

### 1 予備調査

事務局職員は監査委員の命を受け、監査対象部課等から監査に必要な資料の提出を求め、調査及び事情聴取を行い、その結果を監査委員に報告しました。

なお、工事監査については、専門性の観点から、適切な技術を有する法人に調査を委託し、その報告を予備調査の一環としました。

### 2 委員監査

業務の内容や予備調査の結果（指摘事項、注意事項及び検討事項）、予算執行の状況などについて、各課長等から説明を求めました。

また、工事監査は、工事の概要及び予備調査の結果について、関係各課長等から説明を求めました。

## 第6 監査の結果

監査の結果、令和7年度における事務の執行は全体としておおむね適正であると認められた一方、「第7 指摘事項」で後述するように、一部の事務に是正又は改善が必要である事例がありました。また、指摘事項には該当しない、比較的軽微な誤りや今後も継続して注意すべき事例について「第8 主な注意事項」として取りまとめました。各課において業務改善の取組に役立ててください。

今回の監査の結果などを総括し、特に留意すべき事項について、以下に述べます。

### 1 予算の執行について

予算は、住民福祉の向上を図るため、議会の議決を経て定められた行政運営の基本であり、その執行は、単なる収入・支出の処理にとどまらず、行政サービスを安定的かつ持続的に提供するための重要な行為です。各事業は、予算に定められた目的、内容及び金額の範囲内において、法令、条例、規則等に従い、計画的かつ経済的、効率的及び効果的に実施されなければなりません。

今回の監査では、歳入や歳出の所属年度を誤った事例、受託者から履行完了報告がなされず、結果として令和7年度予算から支出できなかった事例が認められました。また、支払が遅延していた事例が、指摘事項としたもの以外にも少なからず認められたほか、不明確な仕様での発注により追加の支出を余儀なくされた事例などもありました。

これらは、個々の事務処理上の誤りにとどまらず、会計年度独立の原則、予算の計画的な執行、債権者との信頼関係などに影響を及ぼし得るものです。特に、契約履行後の検査や支出の処理が適時に行われない場合、相手方への支払遅延を招くのみならず、遅延利息の発生や、次年度以降の予算措置への影響など、財務管理上のリスクが発生するおそれがあります。

今後の予算執行に当たっては、各担当者が根拠規定などを正確に理解すること、処理期限を定期的に確認することはもとより、担当者任せにせず、所属長を含む組織全体で進捗状況を共有し、複数職員による確認や、債権者との適時の連絡調整などを通じて、未処理案件を早期に把握する仕組みを構築し、適正かつ計画的な予算執行に努めてください。

### 2 現金の管理について

各所属の窓口で取り扱う現金は、区民等から直接預かる公金であり、その管理に不備が生じれば、損失の有無を問わず、区政への信頼を損なうおそれがあることから、金額の多寡にかかわらず厳正かつ確実に管理しなければなりません。また、現金管理は、事故や不正を未然に防止するための内部統制上の重要

な取組であり、日々の記録や確認によって、その適正性が担保されるものです。このため、会計事務規則第 111 条では、金銭出納員に対し、現金出納簿を備えて現金の出納を記録整理することを義務付けています。現金出納簿は、単なる入力記録ではなく、手持現金の状況を客観的に確認し、現金管理の適正性を確保するための重要な帳簿です。

今回の監査では、金銭出納員が管理する手持現金の残額と、財務会計システムに記録した現金出納簿の残高とが相違していた事例が複数認められました。いずれも手持現金そのものに過不足は確認されなかったものの、現金出納簿の誤記や記録漏れが是正されないまま残されていたことは、日常的な照合確認が十分に行われていなかったことを示すものです。この背景には、現金出納簿が現金管理の根拠となる帳簿であるとの認識が十分に共有されておらず、財務会計システムへの入力を収入処理の付随的な作業として捉えている状況があるものと考えられます。また、令和 6 年度から運用を開始した財務会計システムにおける現金出納簿の記録方法について、会計室が専用の操作マニュアルを作成し周知に努めているものの、各所属における理解と運用が十分に定着しているとは言い難い状況があることも考えられます。

今後、金銭出納員は、現金の収納、払込み、釣銭の保管状況等を適時に記録し、現金出納簿残高と手持現金を定期的に照合してください。あわせて、所属長は、複数職員により点検を行わせるなど、誤りを速やかに発見・是正できる体制を整え、適正な現金管理に努めてください。

また、会計室においては、現金出納簿の位置付け及び財務会計システムの操作方法について、引き続き分かりやすい周知と実務に即した指導に努めてください。

### 3 契約事務について

地方公共団体における契約は、行政目的を達成するための事業を実施する上での基本的かつ重要な行為であり、その手続は、法令、条例、規則等に基づき公平性、競争性及び透明性を確保しながら適正に行われなければなりません。また、契約締結後においても、仕様書に定めた内容が確実に履行されているかを確認し、適時に検査及び支出の処理を進める必要があります。

今回の監査では、前記 1 で述べた履行確認が適切に行われなかった事例や、仕様書の記載内容が不明確であった事例のほか、再委託に関する事前承諾の手続が行われていなかった事例、作成する契約書の種類や添付書類に不備があった事例など、契約事務に関する指摘事項及び注意事項が複数認められました。これらは、単なる形式的な誤りにとどまらず、契約内容の不明確化、履行確認の遅延、責任関係の曖昧化、ひいては不適正な支出や事業執行の停滞につなが

るおそれがあります。

各所管課においては、担当者の経験や記憶に依存することなく、契約課が作成するマニュアル、契約書約款その他の関係資料を確認し、契約の種類、予定価格、支出科目、仕様内容、個人情報取扱い、再委託の有無等について、起案時及び契約締結前に組織的な点検を行ってください。特に、毎年度継続して行う契約や類似契約であっても、前例踏襲により処理するのではなく、当該年度の業務内容及び関係規定に照らして、仕様書の内容等について必要な見直しを行うことが重要です。所属長は、契約事務の進行管理と複数職員による確認体制を徹底し、適正かつ確実な契約事務の執行に努めてください。

## 第7 指摘事項

### 1 予算の執行について

#### (1) 会計年度所属区分に関するもの

ア 令和8年4月の出納整理期間中に行った令和7年度分国庫補助金の収入処理において、調定した所属年度は令和7年度であったが、所属年度を令和8年度と誤った納付書を発行し、令和8年度歳入として収入された。後日誤りに気付いたが出納整理期間内に年度更正ができなかったため、令和7年度の調定額を収入未済として繰越処理を行った。

〔学務課〕

イ 地方自治法施行令第143条第1項第4号等によれば、補助費の類で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は、当該行為の履行があった日（履行確認の日）の属する年度とされているところ、令和7年4月9日になされた、令和7年1月から3月までの雇用実績に基づく雇用援助金の請求について、実績を確認のうえ、4月16日に交付を決定したが、当該援助金を令和6年度予算から支出していた。

〔障害者福祉課〕

### 2 収入事務について

#### (1) 調定に関するもの

会計事務規則第22条では、調定の更正をしたときは、歳入徴収者は第20条の規定に準じ、財務会計システムにより直ちに会計管理者に通知しなければならないとしているところ、区民館利用取消に伴う区民館使用料の減額調定及び会計管理者への通知を数か月後に処理しているものが複数認められた。前回（令和5年度）の定期監査でも同様の事例があり指摘事項としたが、改善されていなかった。

〔万世橋出張所〕

### 3 支出事務について

#### (1) 補助金等の交付に関するもの

「住民交流助成制度実施要綱」に基づく住民交流助成金の交付処理において、金額算定時の交付決定内訳書及び精算時の交付精算内訳書をそれぞれ作成する際に誤った金額で算定し、交付決定及び確定を行っていた。

〔コミュニティ総務課〕

## (2) 支出の時期に関するもの

「公園等清掃作業及び広場等管理業務」は、仕様書によれば、毎月作業後に検査を受け、検査合格後、関係書類を添付した適正な請求書を受領し支払うこととしているところ、所属内での検査処理の滞留により支払が大幅に遅延していた。当該業務以外にも支払が大幅に遅延していたものが複数認められた。

〔道路公園課〕

## 4 契約事務について

### (1) 契約の履行確認に関するもの

「子ども・子育て支援法等改正に伴う人事情報総合システムの改修業務」の履行期限は令和8年3月31日であったが、6月の予備調査実施時点で受託者から業務の履行確認に必要な書類等が提出されておらず、契約代金が支払われていなかった。

〔人事課〕

### (2) 契約の手続に関するもの

ア 「区立保育園・こども園のトイレットペーパー及びティッシュペーパーの購入」において、物品供給契約書を作成するところ、委託契約書を作成していた。また、契約決定に関する電子決裁情報には、契約金額の確認に必要な見積書が添付されず、別件業務に係る契約書案が添付されていたなど、契約の諸手続に複数の不備があった。

〔子ども支援課〕

イ 産業廃棄物収集運搬業務を含む「喫煙トレーラー等の脱臭機保守点検業務」の入札に当たり、仕様書において、未契約の産業廃棄物処分業者を産業廃棄物の運搬先として事前指定していた。その後、産業廃棄物処分業務について、保守点検業務受託者が指定していないにもかかわらず、指定があるとして、保守点検業務の仕様書において指定した処分業者と特命随意契約により契約を締結していた。

〔安全生活課〕

### (3) 業務の再委託に関するもの

委託契約書等の約款では、事前に区の承諾を得た場合を除き、業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託等することができない旨を定めているところ、受託者が業務の一部を第三者に再委託し、所管課もその事実を把握していたが、事前承諾の手続を行っていなかった。

〔福祉総務課、国際平和・男女平等人権課、環境まちづくり総務課〕

## 5 現金・金券類の出納保管事務について

### (1) 帳簿類（旅行命令簿を含む）の管理に関するもの

ア 財務会計システムに記録した現金出納簿の残高と手持現金の残額とに相違があった。

〔保健サービス課、総合窓口課、文化振興課、施設経営課〕

イ 施設経営課が作成した「タクシーチケット利用の手引き」では、タクシーチケットを使用した場合も旅行命令簿を作成することとしているところ、タクシーチケットを使用して旅行した際に旅行命令簿を作成していなかった。

〔子ども支援課〕

### (2) 金券類（PASMO）の管理に関するもの

ア 交通系 IC カードである PASMO カードは、人事課が作成した「PASMO カード運用の手引き」で定める運用方針では、近接地内の日帰り旅行に限り使用することができるとしているところ、近接地外旅行で使用していた。

〔生活衛生課、保健サービス課〕

## 6 財産管理事務について

是正又は改善が必要である事例は特段認められなかった。

## 7 事務の執行について

### (1) 起案文書の変更に関するもの

文書管理規程第25条第2項では、決裁を得た起案文書は、誤字や脱字の訂正など内容に影響を及ぼさない範囲の軽易な事項の訂正等を除き変更を加えてはならないとしているところ、複合機の賃借に関する起案文書で経費概算額など軽易な事項には該当しない事項を決裁後に変更していた。

〔国際平和・男女平等人権課〕

### (2) 起案文書の決裁区分に関するもの

処務規程別表では、予定価格が1,000万円以上3,000万円未満の委託等に関することは部長が決裁するとしているところ、予定価格が1,200万円余である「岩本町ほほえみプラザ中水系統加圧給水ポンプユニット更新作業」の委託契約に関する起案文書を課長が決裁していた。

〔高齢介護課〕

## 8 工事の執行について

是正又は改善が必要である事例は特段認められなかった。

## 第8 主な注意事項

### 1 予算の執行について

- (1) 物品の作成業務において、仕様書に必要な規格を記載しなかった結果、納品された物品の大半は使用されず、代替品を別途購入することとなった。

### 2 収入事務について

- (1) 歳入の調定時や納付書等作成時に納入者名を誤っていた。
- (2) 歳入の調定及び会計管理者への通知を適切な時期に行っていなかった。
- (3) 歳入の収納時に納付書を使用すべきところ、納入通知書を使用していた。

### 3 支出事務について

- (1) 区が原稿を作成したポスター等の印刷代金は一般需用費から支出すべきところ、委託料から支出していた。
- (2) 見舞金支給事業において、支給決定日より前の日付が記載された請求書に基づき見舞金を支出していた。

### 4 契約事務について

- (1) 仕様書の記載内容が不適當、不明確だった。
- (2) 検査員以外の職員が履行検査完了後の所属長への復命を処理していた。
- (3) 個人情報保護に関する特記仕様書を添付したが、当該仕様書で提出を求めている誓約書等を受領していなかった。
- (4) (特定) 個人情報を取り扱わない業務の仕様書に(特定) 個人情報保護に関する特記仕様書を添付し、誓約書等を提出させていた。
- (5) 2事業の予算から支出する業務契約において、うち1事業の支出予定額が契約時点で契約内訳額を下回っていたが予算措置をすることなく業務を履行させ、年度末に支出予定額を増額していた。
- (6) 予定金額が10万円を超える物品購入契約で1者見積により契約の相手方を決定していた。

### 5 現金・金券類の出納保管事務について

- (1) 現金出納簿を作成していなかった。
- (2) 現金領収時に交付した領収書の控えに未徴収者の分が含まれていた。
- (3) 公務以外の旅行でPASMOカードを使用していた。
- (4) PASMOカードの使用額を記載した物品受払簿と旅行命令簿の記載額に相違があった。

## **6 財産管理事務について**

- (1) 物品台帳上「供用中」とあるが、廃棄処分していた備品があった。

## **7 事務の執行（文書事務）について**

- (1) 起案文書の軽微な誤りを決裁後に変更していたが、所属長への閲覧に供すべきところ、これをしていなかった。
- (2) 意思決定に必要な事項の不記載や誤字脱字など、不適切な起案文書が認められた。

## 第9 監査の実施状況

| 監査対象部課等        |        | 委員監査実施日  |         | 予備調査実施日  |                 |
|----------------|--------|----------|---------|----------|-----------------|
| 教育委員会　子ども部     |        |          |         |          |                 |
| 子ども総務課         |        | 令和<br>8年 | 6月　16日  | 令和<br>8年 | 4月　20日　～　4月　24日 |
| 子ども支援課         |        |          | 6月　29日  |          | 5月　19日　～　5月　25日 |
|                | 西神田保育園 | 令和<br>7年 | 11月　11日 | 令和<br>7年 | 10月　22日         |
| 子育て推進課         |        | 令和<br>8年 | 6月　29日  | 令和<br>8年 | 5月　19日　～　5月　25日 |
| 児童・家庭支援センター    |        |          | 6月　16日  |          | 4月　24日　・　4月　27日 |
| 子どもの居場所づくり担当課長 |        |          |         |          |                 |
|                | 神田児童館  | 令和<br>7年 | 12月　12日 | 令和<br>7年 | 11月　13日         |
|                | 四番町児童館 |          | 12月　8日  |          | 10月　28日         |
| 子ども施設課         |        | 令和<br>8年 | 6月　29日  | 令和<br>8年 | 5月　19日　～　5月　25日 |
| 学務課            |        |          | 6月　29日  |          | 5月　19日　～　6月　4日  |
| 指導課            |        |          | 6月　25日  |          | 5月　11日　～　5月　15日 |
| 教育研究所          |        |          |         |          |                 |
| 麴町小学校・幼稚園      |        | 令和<br>7年 | 12月　12日 | 令和<br>7年 | 10月　17日         |
| 和泉小学校          |        |          | 12月　12日 |          | 10月　16日         |
| 神田一橋中学校        |        |          | 12月　8日  |          | 10月　29日         |
| 保健福祉部          |        |          |         |          |                 |
| 福祉総務課          |        | 令和<br>8年 | 6月　25日  | 令和<br>8年 | 5月　11日　～　5月　15日 |
| 福祉政策担当課長       |        |          |         |          |                 |
| 生活支援課          |        |          | 7月　13日  |          | 6月　8日　～　6月　12日  |
| 障害者福祉課         |        |          | 5月　22日  |          | 4月　9日　～　4月　15日  |
| 高齢介護課          |        |          | 7月　14日  |          | 6月　17日　～　6月　23日 |
| 在宅支援課          |        |          | 7月　14日  |          | 6月　8日　～　6月　12日  |
| 保険年金課          |        |          | 7月　14日  |          | 6月　8日　～　6月　12日  |
| 地域保健課          |        |          | 7月　6日   |          | 5月　27日          |
| 生活衛生課          |        |          | 7月　6日   |          | 5月　29日          |
| 健康推進課          |        |          | 7月　6日   |          | 5月　27日          |
| 保健サービス課        |        |          | 7月　6日   |          | 5月　27日          |
| 地域振興部          |        |          |         |          |                 |
| コミュニティ総務課      |        | 令和<br>8年 | 6月　18日  | 令和<br>8年 | 4月　28日　～　5月　8日  |
| コミュニティ政策担当課長   |        |          |         |          |                 |
| 商工観光課          |        |          | 6月　16日  |          | 4月　17日　～　4月　23日 |
| 産業企画担当課長       |        |          |         |          |                 |
| 総合窓口課          |        |          | 5月　28日  |          | 4月　17日　～　4月　23日 |
| 税務課            |        |          | 7月　23日  |          | 6月　17日　～　6月　23日 |
| 安全生活課          |        |          | 5月　14日  |          | 4月　2日　～　4月　8日   |
| 統計課            |        |          | 5月　14日  |          | 4月　2日　～　4月　8日   |
| 麴町出張所          |        |          | 6月　16日  |          | 4月　27日          |
| 万世橋出張所         |        |          | 5月　26日  |          | 4月　23日          |

| 監査対象部課等                                                                                                                                                             |           | 委員監査実施日 |           | 予備調査実施日         |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|-----------|-----------------|--|
| 国際平和・男女平等人権課<br>文化振興課<br>文化財担当課長<br>生涯学習・スポーツ課<br>施設整備担当課長                                                                                                          | 令和<br>8 年 | 6月 18日  | 令和<br>8 年 | 4月 28日 ～ 5月 8日  |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 6月 18日  |           | 4月 28日 ～ 5月 8日  |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 6月 18日  |           | 5月 1日 ～ 5月 11日  |  |
|                                                                                                                                                                     |           |         |           |                 |  |
|                                                                                                                                                                     |           |         |           |                 |  |
| 環境まちづくり部                                                                                                                                                            |           |         |           |                 |  |
| 環境まちづくり総務課<br>環境政策課<br>ゼロカーボン推進担当課長<br>道路公園課<br>基盤整備計画担当課長<br>建築指導課<br>千代田清掃事務所<br>景観・都市計画課<br>エリアマネジメント推進担当課長<br>住宅課<br>地域まちづくり課<br>麹町地域まちづくり担当課長<br>神田地域まちづくり担当課長 | 令和<br>8 年 | 6月 19日  | 令和<br>8 年 | 5月 11日 ～ 5月 15日 |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 5月 14日  |           | 4月 2日 ～ 4月 8日   |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 6月 19日  |           | 4月 28日 ～ 5月 8日  |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 5月 22日  |           | 4月 9日 ～ 4月 15日  |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 5月 26日  |           | 4月 16日          |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 5月 22日  |           | 4月 9日 ～ 4月 14日  |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 6月 19日  |           | 5月 12日 ～ 5月 18日 |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 5月 22日  |           | 4月 9日 ～ 4月 15日  |  |
|                                                                                                                                                                     |           |         |           |                 |  |
|                                                                                                                                                                     |           |         |           |                 |  |
|                                                                                                                                                                     |           |         |           |                 |  |
|                                                                                                                                                                     |           |         |           |                 |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 政策経営部   |           |                 |  |
| 総務課<br>法務担当課長<br>企画課<br>企画調整担当課長<br>財政課<br>デジタル政策課<br>デジタル推進担当課長<br>情報システム課<br>施設経営課<br>財産管理担当課長<br>人事課<br>人事計画担当課長<br>契約課<br>広報広聴課<br>災害対策・危機管理課                   | 令和<br>8 年 | 7月 13日  | 令和<br>8 年 | 6月 8日 ～ 6月 12日  |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 6月 25日  |           | 5月 19日 ～ 5月 25日 |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 7月 23日  |           | 6月 17日 ～ 6月 23日 |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 7月 7日   |           | 6月 1日 ～ 6月 5日   |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 7月 7日   |           | 6月 1日 ～ 6月 5日   |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 7月 13日  |           | 6月 1日 ～ 6月 5日   |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 7月 13日  |           | 6月 8日 ～ 6月 12日  |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 7月 7日   |           | 6月 1日 ～ 6月 5日   |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 5月 14日  |           | 4月 2日 ～ 4月 8日   |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 6月 19日  |           | 5月 11日 ～ 5月 15日 |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 7月 23日  |           | 6月 17日 ～ 6月 23日 |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 5月 14日  |           | 4月 2日 ～ 4月 8日   |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 4月 22日  |           | 4月 2日 ～ 4月 8日   |  |
|                                                                                                                                                                     |           | 7月 7日   |           | 6月 1日 ～ 6月 5日   |  |
|                                                                                                                                                                     |           |         |           |                 |  |

**(工事監査)**

| 監査対象部課等     |           | 委員監査実施日  | 予備調査実施日     |
|-------------|-----------|----------|-------------|
| 政策経営部 施設経営課 | 政策経営部 契約課 | 令和8年2月3日 | 令和7年9月19日 ～ |
| 政策経営部 契約課   |           |          | 令和7年12月26日  |