

7 監査第 27 号  
令和 8 年 2 月 25 日

箕輪町長 白鳥 政徳 様  
箕輪町議会議長 入杉 百合子 様  
箕輪町教育長 小林 久通 様

箕輪町監査委員 中 村 和 年

箕輪町監査委員 小出嶋 文 雄

#### 令和 7 年度定期監査の結果について

地方自治法第 199 条第 4 項、箕輪町監査委員条例第 2 条及び箕輪町監査基準第 14 条（1）の規定に基づき令和 7 年度定期監査を実施したので、同法第 199 条第 9 項の規定により、その結果報告書を提出します。

なお、同条第 14 項の規定により、改善事項及び意見・要望事項に基づき、措置を講じたときは、施設監査分も含めその旨を監査委員に通知してください。

# 定期監査結果報告書

## 第1 監査の概要

### 1 監査の対象

地方自治法第199条第4項、箕輪町監査委員条例第2条及び箕輪町監査基準第14条(1)の規定に基づき、全課を対象として令和7年度における地方自治法第199条第1項に規定する財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理、併せて同条第2項に規定する事務の執行についてそれぞれ監査を実施しました。なお、施設管理を中心として実施した箇所について「令和7年11月21日付 7監査第24号」で報告済みです。

### 各課の監査（監査順）

○令和8年1月21日（水）

企画振興課、健康推進課、こども未来課、議会事務局・監査委員事務局

○令和8年1月22日（木）

商工観光課、住民税務課、総務課、みどりの戦略課

○令和8年1月23日（金）

文化スポーツ課、くらしの安全安心課、福祉課

○令和8年1月26日（月）

建設課、学校教育課、会計課、水道課

### 2 監査の期間

令和8年1月21日から令和8年1月26日まで

### 3 監査手続き

令和7年度箕輪町監査計画に基づき、令和7年度の財務会計及び事務事業の執行状況並びに事業の経営状況について監査を実施しました。監査の実施にあたり、事前に監査資料の作成の提出を求め、提出された資料の細部について担当職員の説明を受け、それぞれの事業が、地方自治法第2条第14項及び第15項並びに地方財政法第4条の趣旨に沿って、合規性、経済性、効率性、有効性に執行されているか。また、法令等に基づいて適正に処理されているかについて監査を実施しました。なお、結果については、例月出納検査等の結果も参考としました。

### 4 監査の着眼点

例年、以下の観点を主眼として実施していましたが、物価高騰等の状況にも配慮し、各課の予算執行においてどの程度影響があるか着目して実施しました。

- (1) 事務執行は、合規的に行われているか。
- (2) 予算執行は、計画的かつ適正に行われているか。
- (3) 契約及び会計事務は適正に処理されているか。
- (4) 公有財産の維持管理は適正に行われているか。
- (5) 前年度指摘事項の改善実施状況

## 第2 監査の結果

### 1 予算の執行状況

予算の執行率については、各課の歳入歳出一覧表にて確認を行い各課とも概ね良好に執行されているものと認められました。

繰越分の予算執行についても、概ね12月末までに執行できておりました。また、未執行分についても、委託予定の変更や正当な理由であることが確認できました。

今後も国・県の情報に留意し、各事業においては着実な執行を望みます。

#### (1) 歳入（収入）の状況

歳入調定事務について、調定漏れにより遡って調定伝票を作成した課が見受けられますので、定期的に確認をしてください。

補助金や起債など年度末（出納閉鎖期間を含む）収入となるものは、金額がわかり次第早めにかつ確実に処理を行ってください。

#### (2) 歳出（支出）の状況

歳出事務について、歳入同様に事業が終了する年度末（出納閉鎖期間を含む）処理となるものが多いので、漏れのないよう確実に処理を行ってください。

各会計の歳入歳出、公営企業会計の収入支出状況は次のとおりです。

### 別表1

#### ○ 歳入（収入）執行状況一覧表（令和7年12月末日現在）

単位：円 予算比：%

会計名	予算額	調定額	収入額	収入対 予算比	前年度 予算比
一般会計（含繰越）	12,180,000,000	9,482,441,547	8,998,158,684	57.5	54.5
国民健康保険特別会計	2,069,309,000	1,464,599,100	1,290,656,208	61.8	59.7
後期高齢者医療特別会計	407,141,000	346,247,100	244,871,800	59.1	53.3
介護保険特別会計	2,487,250,000	2,038,720,033	1,410,522,304	55.3	55.9
水道事業会計(収益的)	515,814,000	288,047,616	284,816,118	55.2	56.5
水道事業会計(資本的)	368,011,000	195,878,000	169,853,000	46.2	0.0
下水道事業会計(収益的)	989,643,000	625,753,428	617,855,143	62.4	54.5
下水道事業会計(資本的)	714,800,000	30,510,000	0	0	34.6

○ 歳出（支出）執行状況一覧表（令和7年12月末日現在）

単位：円 執行率：%

会計名	予算額	支出負担行為額	予算残	執行率 対配当費	前年度 執行率
一般会計（含繰越）	12,180,000,000	10,369,656,983	7,717,203,103	66.3	70.9
国民健康保険特別会計	2,069,309,000	1,410,512,600	734,924,729	67.5	66.3
後期高齢者医療特別会計	407,141,000	285,473,145	142,204,574	68.9	65.7
介護保険特別会計	2,487,250,000	1,592,504,695	974,153,455	62.5	63.9
水道事業会計(収益的)	501,206,000	188,468,801	312,737,199	37.6	37.8
水道事業会計(資本的)	591,826,000	369,080,650	222,745,350	62.4	68.7
下水道事業会計(収益的)	984,892,000	247,155,080	737,736,920	25.1	24.1
下水道事業会計(資本的)	1,001,740,000	435,694,994	566,045,006	43.5	56.0

2 公有財産の維持管理状況

本年度監査を実施した施設については、令和7年11月21日付定期監査結果報告書により報告してあります。

土地の登録状況について、町有地は適正に処理されていきました。

公有財産システムの変更により土地、建物のほか工作物や道路など幅広く資産を管理することになりました。今後も、公有財産の維持管理を的確に行ってください。

3 物品の出納保管状況

概ね適正に管理されているものと認められました。備品台帳は年1回現物と照合し、購入・廃棄・所管替等異動があった場合は速やかに処理をしてください。不要となった物品は町財務規則第222条に従い早めに処分するよう心がけてください。

重要物品については令和7年4月1日から重要物品が50万円以上と変更になりました。工事請負費や委託料など備品購入費以外で購入・設置した物品も登録が必要することになりました。誤りのないよう町財務規則第228条を参照し登録してください。

4 工事の実施状況

本年度工事の実施状況については、繰越工事も含め概ね順調に遂行しています。特に、年度内に計画されている工事については、早期発注を心がけ、繰越の予定の無いものは年度内に完了するようにしてください。

5 前年度指摘事項の改善実施状況

前年度の指摘事項については、改善措置を講じていることが認められました。予算又は検討案件等の諸事情による改善措置未実施の指摘事項については、引き続き適切な改

善措置を講じられるよう財政担当部署を含め関連部署と連携を図り、今後も一層の努力をしてください。

前年度の指摘事項に対する各課からの改善点は以下のとおりです。

課名	前回指摘事項	改善点
【総務課】	(1) 水防用原材料・災害用備品・備蓄品の消費期限について 近年、地震や豪雨など災害が発生している中、当初予算で計上されている組立式トイレや水防用資材などの購入については、年度末まで待たず、早めに発注し執行するようにしてください。また、備蓄品の消費期限や数のチェックをお願いします。	備蓄品の消費期限や数量の確認は定期的に行っており、システム上で管理を行っています。
【総務課】	(2) ゼロカーボン整備事業について 小中学校、産業支援センターおよびみのわテラス等施設へ太陽光、蓄電池設置工事やCM事業委託など新規で高額な事業です。しっかりと費用対効果について検証してください。	CM業務において、設計・施工者からの設計提案について、内容及び金額の適正性をチェックしてもらっています。効果のシミュレーションを行い、適正な規模、設備を選定しています。稼働後において事業効果を継続的に把握し、公表していくようにします。
【総務課】	(3) 職員の時間外勤務について 特定の職場や時期（みのわ祭り、水道課等）において職員1人当たり月100時間を超えている現状があり、毎年同じ現象で負担がかかっているのならば職場内で応援体制ができる環境づくりなど対策を講じてください。	時間外勤務の要因を整理し、縮減に取り組んでいる。
【総務課】	(4) 専門技術者の充実について 建設課・みどりの戦略課について、事業内容によっては専門知識を備えた技術職員を配置し設計、施工管理、検査等業務について充実が必要だと考えます。技術職員の採用や配置について検討してください。	正規の技術職員配置が困難であったため、会計年度任用職員を採用し、専門的な知識等を活かし、職員へ指導していただいている。
【商工観光課】	(5) もみじ湖まつりについて 紅葉の時期がずれたことにより大変苦勞されたと思います。自然が相手の事業なので難しいところが多々あると思いますが、いろいろな局面を想定して来場者がまた来たいと思えるよう対策をすることを望みます。	リスク分散として土日祝日のみの2週間に渡って交通規制を実施。今年も紅葉が遅れたため、リスク分散の効果あり。インバウンド対策として、コンシェルジュの配置及び英語パンフレットの作成を実施。
【学校教育課】	(6) 公金管理について 通帳と印鑑の保管管理者が同一であったため、別の人になるように改善してください。	教育長と学校教育課長で分担

## 6 意見及び指摘事項

物価高騰対策として、住民税非課税世帯等臨時特別交付金や定額減税調整給付不足額給付金、物価高騰子育て応援手当、給食費材料高騰分支援交付金など国や県、町独自の支援策が実施されました。引き続き国等の財源を有効活用した施策の実施を望みます。

## 7 監査委員の総括所見

令和7年度の定期監査を実施した結果、財務事務処理は、概ね適正に処理されていました。引き続き全ての職員が関係法令と町財務規則を理解し事務を執行してください。例年、年度末に各種事業の精算が集中することから、収入、支出とも年度末の執行が多くなります。特に繰越事業については、年度末までの事業完了が求められますので、工事等は引き続き早期発注に心がけてください。

特別会計、企業会計については、年度末に向けて収入が見込まれるものを的確に把握し、適正な経営に努めてください。

補助金・交付金事業においては、事業効果を把握し検証することを求めます。

各課で実施したイベントは、次回実施時に生かせるよう実施後できるだけ早く住民や関係者からの意見等をまとめて評価記録を作成してください。

追加資料についてグラフ等作成し報告がありましたが、結果に基づき事業の目標達成のために何を実施したか等具体的な説明が見受けられませんでした。

今後も、各事務事業について透明性を確保し適正、適法な執行に心がけてください。