

熊谷市監査委員公告第2号

令和7年度消防本部定期監査の結果に基づき、市長から措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法第199条第14項の規定により別添のとおり公表する。

令和8年3月26日

熊谷市監査委員 富井晴夫

熊谷市監査委員 腰塚菜穂子

令和7年度消防本部定期監査指摘事項等措置報告書

指 摘 事 項 等	措 置 状 況
<p>1 収入事務 現金出納簿について、公金と準公金の受払が同一の出納簿に記入されていたので、区別して作成するべきである。 【妻沼消防署】</p> <p>2 支出事務 消防設備充実事業「自動車修繕料」について、受注者から検査依頼書及び作業行程表が提出されていなかったため、仕様書に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【警防課】</p> <p>3 契約事務 (1) 熊谷市消防団太井分団車庫耐震診断調査業務委託について、完了検査の結果を通知する前に引渡しを受け、委託料の支払が行われていたため、熊谷市建築設計業務標準委託契約約款第30条及び第31条に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【消防総務課】</p> <p>(2) 特別管理産業廃棄物処理業務委託について、廃棄物データシートを受託者へ書面で提供していなかったため、契約書に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【警防課】</p> <p>(3) 高機能消防指令センター空気調和機器保守管理業務委託について、完了報告書の收受前に完了検査を実施し、検査結果の通知前に委託料の支</p>	<p>1 収入事務 現金出納簿について、公金と準公金の受払を区別して作成するよう徹底した。 【妻沼消防署】</p> <p>2 支出事務 今後は、仕様書に基づき、受注者から当該書類の提出を求め、適正な事務処理を行うよう徹底する。 【警防課】</p> <p>3 契約事務 (1) 業務委託の完了検査及び引渡しについて、検査によって業務の完了を確認した後、引渡しを受けるよう熊谷市建築設計業務標準委託契約約款に基づき適正な事務処理を行うよう徹底する。 【消防総務課】</p> <p>(2) 今後は、契約書に基づき、受託者へ書面により提供し、適正な事務処理を行うよう徹底する。 【警防課】</p> <p>(3) 今後は、熊谷市保守点検等に関する業務委託契約約款第13条及び第14条に基づき適正な事務処理を徹底する。 【指令課】</p>

<p>払が行われていたので、熊谷市保守点検等に関する業務委託契約約款第13条及び第14条に基づき適正な事務処理を行うべきである。</p> <p style="text-align: right;">【指令課】</p> <p>(4) 高機能消防指令センター設備更新業務委託について、完了報告書の收受前に完了検査が実施されていたので、熊谷市標準委託契約約款第10条に基づき適正な事務処理を行うべきである。</p> <p style="text-align: right;">【指令課】</p> <p>4 補助金 指摘事項なし。</p> <p>5 負担金 指摘事項なし。</p> <p>6 工事 指摘事項なし。</p> <p>7 財産管理</p> <p>(1) 器具購入費で購入した備品が備品登録されていなかったため、熊谷市物品管理規則第19条に基づき適正な事務処理を行うべきである。</p> <p style="text-align: right;">【熊谷消防署、中央消防署】</p> <p>(2) すでに廃棄された備品が台帳に掲載されていたので、熊谷市物品管理規則第26条に基づき適正な事務処理を行うべきである。</p> <p style="text-align: right;">【熊谷消防署、大里分署】</p> <p>8 その他</p> <p>(1) 準公金について、通帳と通帳印が</p>	<p>(4) 今後は、熊谷市標準委託契約約款第10条に基づき適正な事務処理を徹底する。</p> <p style="text-align: right;">【指令課】</p> <p>7 財産管理</p> <p>(1) 登録漏れの備品について、登録処理を行った。今後は、熊谷市物品管理規則に基づき適正な事務処理を徹底する。</p> <p style="text-align: right;">【熊谷消防署、中央消防署】</p> <p>(2) 廃棄済の備品について、備品台帳から削除を行った。今後は、熊谷市物品管理規則に基づき適正な事務処理を行うよう徹底する。</p> <p style="text-align: right;">【熊谷消防署、大里分署】</p> <p>8 その他</p> <p>(1) 熊谷市準公金取扱要綱に基づき公</p>
---	--

<p>同じ場所で管理されているもの、収入・支出伝票が作成されていないもの及び立替払いされているもの等が見受けられたので、熊谷市準公金取扱要綱に基づき、適正な会計事務を行うべきである。 【消防総務課】</p> <p>(2) 文書收受について、紙文書に収受印の押印がないもの、文書番号の記入がないもの及び文書收受されていないものが見受けられたので、熊谷市文書管理規程第12条に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【消防総務課、予防課、警防課、指令課】</p> <p>(3) 文書の施行について、熊谷市文書管理規程により定められた文書記号とは異なる記号番号を記載し発送されているものがあったので、当該規程第22条に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【予防課】</p>	<p>金に準じて適正な管理、事務を行うよう徹底した。また、収入及び支出伝票については、収入伝票（様式第2号）及び支出伝票（様式第3号）を標準様式とする書類の作成を徹底した。 【消防総務課】</p> <p>(2) 熊谷市文書管理規程第12条に基づき紙文書の文書收受について適正な事務処理を行うよう徹底した。 【消防総務課、予防課、警防課、指令課】</p> <p>(3) 文書の施行は、熊谷市文書管理規程第22条に基づく文書記号及び番号を使用するよう徹底する。 【予防課】</p>
---	--