



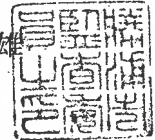
勝 監 第 9 号  
令和 8 年 4 月 2 7 日

勝 浦 市 長 照川由美子 様  
勝 浦 市 議 会 議 長 戸 坂 健 一 様

勝浦市監査委員 浅野由美子



勝浦市監査委員 寺尾重雄



#### 定期監査結果の提出について

地方自治法第199条第4項の規定に基づき定期監査を執行したので、同条第9項の規定によりその結果を次のとおり提出します。

#### 記

1. 監査執行期日 令和8年4月27日
2. 監査執行対象 総務課 令和7年度分で令和8年3月31日までに執行された財務に関する事務の執行及びその他の事務の執行
3. 監査の着眼点 勝浦市定期監査基本方針の基本的項目及び重点事項
4. 監査執行場所 監査委員事務局
5. 監査結果

監査は、勝浦市監査基準に基づき実施した。

監査に当たっては、令和8年3月31日現在における予算の執行及び事務処理等の状況についての資料、関係文書を提出させ、所属長及び担当職員から説明を聴取し実施したもので、その結果は次のとおりである。

# 総 務 課

## 1. 事務分掌表

令和8年4月1日現在

職 名	経 験 年 数		分 担 事 務	
	勤続通算	現所属通算		
課 長	37年1月	18年1月	全 般 統 括	
秘 書 係	係 長	23年1月	8年1月	1. 秘書に関すること。 2. 儀式ほう賞に関すること。 3. 名誉市民制度に関すること。 4. 渉外に関すること。 5. 専用自動車の管理に関すること。 6. 市長会に関すること。 7. 特別職報酬等審議会に関すること。 8. 市政一般の周知宣伝に関すること。 9. 広報刊行物の編集発行に関すること。 10. ホームページに関すること。 11. 市民相談に関すること。 12. 報道機関との連絡調整に関すること。 13. その他広報広聴に関すること。
	副 主 査	37年1月	2年1月	
	主任主事	12年1月	1年7月	
	主 事	0年1月	0年1月	
	主任自動車運転者	32年1月	18年1月	
職 員 係	係 長	23年1月	3年1月	1. 職員の任用に関すること。 2. 職員の定数、進退、身分、賞罰及び服務に関すること。 3. 職員の給与及び勤務時間、その他勤務条件に関すること。 4. 職員の保健及び福利厚生に関すること。 5. 市町村職員共済組合及び市町村総合事務組合に関すること。 6. 職員の団体定期保険に関すること。 7. 職員の研修に関すること。 8. 当直に関すること。 9. 職員団体に関すること。 10. その他職員に関すること。
	副 主 査	19年1月	1年1月	
	主任主事	13年1月	3年1月	
	会計年度任用職員	3年1月	3年1月	
	会計年度任用職員	2年5月	2年5月	
会計年度任用職員	6年1月	2年1月		
総 務 係	課長補佐	25年1月	4年7月	1. 市議会に関すること。 2. 公印に関すること。 3. 公告式に関すること。 4. 市の境界及び字区域に関すること。 5. 文書の收受及び発送に関すること。 6. 条例、規則及び規程等の制定改廃に関すること。 7. 庁舎及び庁舎附帯施設の管理に関すること。 8. 情報公開制度に関すること。 9. 個人情報保護制度に関すること。 10. 行政改革及び事務改善に関すること。 11. 市民憲章に関すること。 12. 区長に関すること。 13. 認可地縁団体に関すること。 14. 市民法律相談に関すること。 15. 選挙管理委員会との連絡調整に関すること。 16. 総合教育会議に関すること。 17. 固定資産評価審査委員会に関すること。 18. 国際武道大学との包括連携に関すること。 19. 特定非営利活動法人との連絡調整に関すること。 20. その他、他課（所・局）に属さない事項に関すること。
	副 主 査	15年1月	0年1月	
	主任主事	8年1月	3年1月	
	主 事	3年1月	0年1月	

2. 令和7年度予算執行状況

歳 入 令和8年3月31日現在 (単位: 円・%)

科 目	予算現額	調 定 額	収入済額	収入未済額	収納率
使用料及び手数料	386,000	461,189	461,189	0	100.0
県 支 出 金	614,000	457,000	457,000	0	100.0
諸 収 入	3,984,000	4,951,077	3,703,464	1,247,613	74.8
歳 入 合 計	4,984,000	5,869,266	4,621,653	1,247,613	78.7

歳 出

科 目	予算現額	支出負担行為額	予算残額	執行率
総務費 一般管理費	52,305,479	46,392,245	5,913,234	88.7
文書広報費	8,284,000	7,871,362	412,638	95.0
財産管理費	77,026,000	73,061,020	3,964,980	94.9
諸 費	15,080,000	14,682,137	397,863	97.4
税務総務費	173,000	143,400	29,600	82.9
児童措置費	18,925,000	16,800,000	2,125,000	88.8
歳 出 合 計	171,793,479	158,950,164	12,843,315	92.5

3. 収入未済額調べ

令和8年3月31日現在 (単位: 円・%)

予算科目(目)	内容	調 定 額	収入済額	収入未済額	収納率
雑入	複写機使用料	142,650	137,720	4,930	96.5
雑入	電気料使用実費	307,616	25,452	282,164	8.3
雑入	団体定期保険事務費	961,954	1,435	960,519	0.1

(注)収入未済額(税・国県支出金を除く)があるものを記入すること。

4. 給与額調べ

◎特別職等の給料

令和7年度

職 名	給 料 月 額	特例条例による給料月額	備 考
市 長	800,000 円	— 円	
副 市 長	650,000 円	— 円	
教 育 長	610,000 円	— 円	

◎一般職

令和8年3月分 (単位: 人・円)

区分	給 料			扶 養 手 当			管 理 職 手 当		
	人数	支給総額	平均月額	人数	支給総額	平均月額	人数	支給総額	平均月額
会計別									
一般	207	68,059,632	328,790	76	1,601,500	21,072	23	892,000	38,783
国保(事業勘定)	4	1,319,500	329,875	2	36,000	18,000	0	0	0
国保(直診勘定)	3	1,504,100	501,367	3	31,000	10,333	1	237,000	237,000
後期高齢者医療	1	243,600	243,600	0	0	0	0	0	0
介護保険	8	2,474,400	309,300	2	47,500	23,750	0	0	0
合 計	223	73,601,232	330,050	83	1,716,000	20,675	24	1,129,000	47,042

令和8年3月分 (単位：人・円)

区分 会計別	地域手当			住居手当			通勤手当		
	人数	支給総額	平均月額	人数	支給総額	平均月額	人数	支給総額	平均月額
一般	207	1,425,763	6,888	25	592,400	23,696	141	1,198,000	8,496
国保(事業勘定)	4	28,236	7,059	2	37,000	18,500	3	24,200	8,067
国保(直診勘定)	3	35,800	11,933	0	0	0	2	25,800	12,900
後期高齢者医療	1	5,466	5,466	0	0	0	1	7,100	7,100
介護保険	8	55,866	6,983	1	25,000	25,000	7	73,600	10,514
合計	223	1,551,131	6,956	28	654,400	23,371	154	1,328,700	8,628

区分 会計別	時間外勤務手当			休日勤務手当			夜間勤務手当		
	人数	支給総額	平均月額	人数	支給総額	平均月額	人数	支給総額	平均月額
一般	199	6,866,761	34,506	4	42,224	10,556	0	0	0
国保(事業勘定)	4	100,364	25,091	0	0	0	0	0	0
国保(直診勘定)	1	2,753	2,753	0	0	0	0	0	0
後期高齢者医療	1	34,020	34,020	0	0	0	0	0	0
介護保険	9	158,535	17,615	0	0	0	0	0	0
合計	214	7,162,433	33,469	4	42,224	10,556	0	0	0

区分 会計別	特殊勤務手当			管理職員特別勤務手当			宿日直手当		
	人数	支給総額	平均月額	人数	支給総額	平均月額	人数	支給総額	平均月額
一般	14	88,130	6,295	0	0	0	20	94,000	4,700
国保(事業勘定)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
国保(直診勘定)	2	4,000	2,000	0	0	0	0	0	0
後期高齢者医療	0	0	0	0	0	0	0	0	0
介護保険	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	16	92,130	5,758	0	0	0	20	94,000	4,700

区分 会計別	職員手当計		
	人数	支給総額	平均月額
一般	207	12,800,778	61,840
国保(事業勘定)	4	225,800	56,450
国保(直診勘定)	3	336,353	112,118
後期高齢者医療	1	46,586	46,586
介護保険	8	360,501	45,063
合計	223	13,770,018	61,749

5. 職員数等調べ

一般職の内訳

令和8年4月1日現在（単位：人）

区分 課名等	現員	行政職・企業職								医療職（2）					医療職（1）
		8級	7級	6級	5級	4級	3級	2級	1級	5級	4級	3級	2級	1級	4級
総務課	16		1	1	2	4	5	3							
企画課	9		1	2	1	3	1	1							
財政課	8		1	1	2	1	1	2							
税務課	16		1	2	1	4	7	1							
情報政策課	3		1				1	1							
消防防災課	6		1	1		1		1	1		1				
市民課	14		1	1	1	2	2	3	1	1		1	1		
勝浦診療所	3				1						1				1
生活環境課	6		1		2	1	2								
清掃センター	13			1		8	2	2							
高齢者支援課	9		1	1	1	1	4	1							
福祉課	9		1		2	3		2			1				
こども未来応援課	8		1		1	1	3					2			
こども園 保育所 児童館	45				5	23	5	8	4						
都市建設課	9		1	1	1	1	3	2							
農林水産課	9		1		2	2	2	2							
観光商工課	7		1	1	1	2		2							
会計課	3		1		1	1									
議会事務局	4		1		1	2									
農業委員会事務局	2			1				1							
監査委員事務局	1			1											
教育委員会	20		2		6	4	5	2	1						
計	220	0	18	14	31	64	43	34	7	1	3	3	1	0	1

5. 職員数等調べ (つづき)

派遣・出向等職員

令和8年4月1日現在 (単位:人)

区分 課名	現員	行政職・企業職							医療職 (2)					医療職 (1)	
		8級	7級	6級	5級	4級	3級	2級	1級	5級	4級	3級	2級	1級	4級
勝浦市 土地改良区	1							1							
勝浦市観光協会	1			1											
国際武道大学	1			1											
勝浦市シルバー 人材センター	1			1											
夷隅郡市広域市 町村圏事務組合	3		1			2									
千葉県総務部 市町村課	1							1							
千葉県総合企画 部政策企画課	1						1								
千葉県後期高齢 者医療広域連合	0														
会計検査院	1						1								
国土交通省	1						1								
計	11	0	1	3	0	2	3	2	0	0	0	0	0	0	0

## 6. 職員研修実施状況

令和7年度

研 修 名	対 象 者	研 修 内 容	研修 期間	参加 人員	場 所
給与事務研修	給与事務に携わる初任者	給与事務を遂行するために必要な基礎的知識を習得し、実務能力の向上を図った。	日 1	人 1	千葉県自治 研修センター
課長補佐研修	課長補佐級の職員	課長補佐として必要な視野と見識を高め、管理能力の向上と職務執行者としての実践力の養成を図った。	2	1	〃
固定資産税 課税研修	固定資産税事務に携わる職員	固定資産税（土地・家屋・償却資産）の課税に関する基礎的知識を習得し、実務遂行能力の向上を図った。	2	1	〃
固定資産税 評価（土地）研修	固定資産税事務に携わる職員	固定資産税の土地評価に関する基礎的知識を習得し、実務遂行能力の向上を図った。	2	1	〃
固定資産税 評価（家屋）研修	固定資産税事務に携わる職員	固定資産税の家屋評価に関する基礎的知識を習得し、実務遂行能力の向上を図った。	2	1	〃
クレーム 対応研修	すべての職員	クレーム対応に関する基礎的知識を深め、コミュニケーション力を中心に演習を通してクレーム対応能力向上を図った。	2	1	〃
行政広報研修	広報事務に携わる職員	行政広報の果たす役割について理解を深め、あわせて広報担当者としての職務遂行能力の向上を図った。	2	1	〃
情報発信力向上 研 修	すべての職員	SNS等ソーシャルメディアの現状や利用に当たってのリスクを理解し、その特性を活かした活用方法を学び、自治体の情報発信能力の向上を図った。	2	1	〃
環境行政研修	環境行政に携わる職員	環境問題全般について理解を深め、環境行政担当者としての職務遂行能力の向上を図った。	2	1	〃
債権管理・回収 （基礎）研修	債権管理・回収に携わる職員	自治体債権（自力執行権のない公債権、私債権）の管理・回収に必要な基礎的知識、方法について体系的な習得を図った。	3	1	〃
簿記研修	複式簿記の基礎的知識を必要とする職員	複式簿記の基礎的知識を習得し、貸借対照表及び損益計算書など財務諸表の見方を理解することにより経営分析の基礎的知識の習得を図った。	4	1	〃
契約事務研修 （オンライン）	契約事務に携わる職員	契約実務の基礎的知識の習得と実務遂行能力の向上を図った。	2	2	〃
財務事務基礎 研 （オンライン）	財務事務に携わる初任者	財務に関する基礎的知識について体系的な習得を図った。	1	1	〃
折衝・交渉能力向上 研 （オンライン）	すべての職員	折衝・交渉時における自己のスタイルを把握し、相手と信頼関係を築きながら双方満足 of いく結論にいたる手法の向上を図った。	1	1	〃
法制執務 （基礎）研修 （オンライン）	法制執務の基礎的知識を必要とする職員	法制執務に関する基礎的な知識を身につけ、条例・規則等の立案と適正な法令の執行能力を習得を図った。	2	5	〃
固定資産税 課税研修 （オンデマンド）	固定資産税事務に携わる職員で経験年数1年以上の職員	固定資産税（土地・家屋・償却資産）の課税業務に必要な地方税法等の基礎的な知識の習得を図った。	—	2	〃
固定資産税 評価（家屋）研修 （オンデマンド）	固定資産税事務に携わる職員で経験年数1年以上の職員	家屋に係る固定資産税の適正な評価に必要な地方税法等の基礎的な知識の習得を図った。	—	2	〃
固定資産税 評価（土地）研修 （オンデマンド）	固定資産税事務に携わる職員で経験年数1年以上の職員	土地に係る固定資産税の適正な評価に必要な地方税法等の基礎的な知識の習得を図った。	—	2	〃

## 6. 職員研修実施状況 (つづき)

令和7年度

研 修 名	対 象 者	研 修 内 容	研修 期間	参加 人員	場 所
個人住民税研修 (オンデマンド)	市町村民税事務に携わる職員で経験年数1年未満の職員	個人住民税の適正な課税業務に必要な地方税法等の基礎的な知識の習得を図った。	日 —	人 2	千葉県自治 研修センター
徴収事務研修 (オンデマンド)	徴税事務に携わる職員で経験年数1年未満の職員	地方税の徴収業務に必要な地方税法等の基礎的な知識の習得を図った。	—	2	〃
PowerPoint Learning (入門編) (eラーニング)	すべての職員	基本的な操作とプレゼンのポイントを学ぶ。スライドの作り方だけでなく、情報のまとめ方、デザインを統一する方法、スライドショーのスムーズな実行など、効果的なプレゼンを行うスキルの習得を図った。	—	1	〃
市町村長特別 セミナー	市町村長(副市町村長を含む。)	市町村の行財政運営をめぐる重要課題と対応方策、我が国の政治や経済、社会の動向と自治体経営の在り方等について、各分野で活躍されている講師による講演を行った。	2	1	市 町 村 アカデミー
刈払機取扱作業 安全衛生教育	刈払機を取り扱う職員	刈払機の取り扱いと安全衛生に関する知識及び技能の習得を図った。	1	12	勝浦市役所
地方自治・地方財 政 研 修	入庁5年以内の主事補、主事及び保健師	市職員として事務を遂行するにあたり基本となる地方自治・地方財政の基本的な知識を習得することで職員のスキルアップを図った。	1	14	〃
新 任	新規採用者及び本研修未受講者	新任職員が、行政需要に対処するための基礎的な能力を養った。	3	0	夷隅郡市広域市 町村圏事務組合
初 級	高卒5年、大卒2年程度の者	初級職員として、職務遂行上必要な基礎知識を習得し職場での適応力を養った。	3	6	〃
中 級	勤務歴10年程度の者	中級職員として、行政の高度化・専門化に伴い必要な知識・判断力・実践力を養った。	3	6	〃
監 督 者	係長及び係長相当職の者	係長及び係長相当職の者について、職務遂行にあたって期待される視野、管理能力を養った。	3	3	〃

7. 補助金交付団体等調べ

令和7年度

補助金名	交付団体	交付額 (円)	交付の目的
勝浦市集会施設整備費補助金	赤羽根区	127,000	自治会等の活動拠点となる地域コミュニティ施設の維持補修経費等を補助し、市民活動の推進を図る。

8. 情報公開に関する調べ

(単位：件)

年度	区分	開示請求件数	公 開 状 況				
			全部開示	一部開示	文書不存在等	取 下	非開示
3	請求書	10	6	4	0	0	0
4	請求書	5	5	0	0	0	0
5	請求書	5	3	2	0	0	0
6	請求書	4	2	2	0	0	0
7	請求書	13	5	4	1	2	1

9. 工事請負契約調べ (200万円以上)

令和8年3月31日現在

工事名称	請負人	契約方法	予算額 (円)	設計額 (円)	請負金額	契約期間
工事箇所						
該 当 な し						

## 10. 委託料支出状況調べ（100万円以上）

令和8年3月31日現在

委託先	委託事業名	契約金額(円)	支出金額(円)	備考
福泉 株式会社	勝浦市ホームページ保守運用委託	1,797,400	0	令和6年4月1日から令和11年3月31日まで
株式会社ぎょうせい	例規データ更新業務委託	2,376,000	0	
NEC ネットエスアイ株式会社	電話交換設備保守委託	1,016,400	931,700	
株式会社エイド	庁舎総合管理業務委託	45,936,000	42,108,000	入札 令和7年1月1日から令和9年12月31日まで
三菱電機ビルソリューションズ株式会社	エレベーター設備保守点検委託	2,295,260	2,295,260	令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

(注) 契約方法が入札の場合は備考欄に記入すること。

(注) 長期継続契約の場合は備考欄に契約期間を記入すること。

1 1. 広報紙発行状況

令和7年度

号数	発行年月日	発行部数			印刷部数	価格(円)	備考
		一般家庭	公共団体等	その他			
961	R7. 4. 11	7,550	250	100	7,900	519,000	規格A4判24ページ
962	R7. 5. 9	7,550	250	100	7,900	486,000	規格A4判22ページ
963	R7. 6. 13	7,550	250	100	7,900	519,000	規格A4判24ページ
964	R7. 7. 11	7,550	250	100	7,900	442,900	規格A4判18ページ
965	R7. 8. 8	7,550	250	100	7,900	372,500	規格A4判16ページ
966	R7. 9. 12	7,550	250	100	7,900	460,700	規格A4判20ページ
967	R7. 10. 10	7,550	250	100	7,900	442,900	規格A4判18ページ
968	R7. 11. 14	7,550	250	100	7,900	460,700	規格A4判20ページ
969	R7. 12. 12	7,550	250	100	7,900	519,000	規格A4判24ページ
970	R8. 1. 9	7,550	250	100	7,900	460,700	規格A4判20ページ
971	R8. 2. 13	7,550	250	100	7,900	486,000	規格A4判22ページ
972	R8. 3. 13	7,550	250	100	7,900	442,900	規格A4判18ページ
計						5,612,300	246 ページ

1 2. 市長への手紙実施状況

令和7年度

年度	寄せられた手紙の数	受け付けた手紙の数	回答数
R5年度	40件	37件	27件
R6年度	69件	64件	39件
R7年度	32件	30件	20件

所見

予算の執行、物品管理及び事務処理は、概ね適当であると認められた。