

7 監査報告第 1 1 号
令和 8 年 3 月 3 1 日

千葉市議会議長 松 坂 吉 則 様
千 葉 市 長 神 谷 俊 一 様

千葉市監査委員 宍 倉 輝 雄
同 宮 原 清 貴
同 石 井 茂 隆
同 青 山 雅 紀

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 1 9 9 条第 1 項、第 2 項、第 4 項、第 5 項及び第 7 項の規定により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。

財政援助団体等監査結果報告

第1 対象

令和6年度に執行した次に掲げる出資団体、財政援助団体及び公の施設の指定管理者の当該財政的援助等に係る出納その他の事務

1 出資団体

- (1) 公益財団法人千葉県スポーツ協会【市民局生活文化スポーツ部】
- (2) 公益財団法人千葉県教育振興財団【教育委員会事務局生涯学習部】

2 財政援助団体

- (1) 公益財団法人千葉県スポーツ協会【市民局生活文化スポーツ部】
 - ・公益財団法人千葉県スポーツ協会運営補助金（人件費及び運営管理費）
 - ・公益財団法人千葉県スポーツ協会運営補助金（スポーツ振興事業）

3 公の施設の指定管理者

- (1) 公益財団法人千葉県スポーツ協会【市民局生活文化スポーツ部】
 - ・千葉ポートアリーナ【市民局生活文化スポーツ部】
- (2) 公益財団法人千葉県教育振興財団
 - ・千葉県美術館【市民局生活文化スポーツ部】
 - ・千葉県生涯学習センター【教育委員会事務局生涯学習部】
 - ・千葉県公民館（47施設）【教育委員会事務局生涯学習部】

第2 期間

令和7年11月1日から令和8年3月25日まで

第3 重点項目

1 出資団体

- (1) 事業運営が出資目的に沿って適正に行われているか。
- (2) 決算諸表等は適正に作成されているか。
- (3) 会計経理、財産管理は適切か。

2 財政援助団体

- (1) 財政的援助が交付目的に沿って適正に活用されているか。
- (2) 補助金の交付申請、実績報告等の手続は適正に行われているか。
- (3) 補助金の経理が適正になされているか。

3 公の施設の指定管理者

- (1) 管理業務が設置目的に沿って適正に行われているか。
- (2) 基本協定等に基づく義務の履行は適正に行われているか。
- (3) 公の施設の管理に係る経理は適切になされているか。

第4 着眼点

主な着眼点を次のとおり設定した。

1 出資団体

項目	着眼点
団体関係	(1) 定款並びに経理規程等諸規程は整備されているか。また、諸規程に基づいた事務が執行されているか。 (2) 決算諸表等は法令等に準拠して作成されているか。 (3) 事業成績及び財政状況は適正に決算諸表等に表示されているか。 (4) 経営成績及び財政状態は良好か。 (5) 会計経理、財産管理は適切か。 (6) 出納関係帳票の整備、記帳は適正になされているか。また、領収書等の証拠書類の整備、保存は適切か。 (7) 資金の運用は適切か。経費削減は図られているか。
所管部局関係	(1) 出資目的及び出資金額等は妥当か。 (2) 出資金等の支出手続は適正か。 (3) 出資団体の経営成績及び財政状態を充分把握し、適切な指導監督を行っているか。

※ 上記以外については、全国都市監査委員会の定めた「監査等の着眼点」を参考とする。

2 財政援助団体

項目	着眼点
団体関係	(1) 事業は、計画及び交付条件に従って実施され、十分効果が上げられているか。また、補助金が補助対象事業以外に流用されていないか。 (2) 補助金交付申請書の提出及び補助金の請求、受領は適時に行なわれているか。 (3) 事業計画書、予算書及び決算諸表等と所管部局へ提出した補助金の交付申請書、実績報告等は符合するか。 (4) 精算報告は適正に行われているか。また、精算に伴う返還金の返還（貸付金については、元利金の償還）時期等は適切か。 (5) 出納関係帳票等の整備、記帳は適正になされているか。また、領収書等の証拠書類の整備、保存は適切か。 (6) 補助金に係る収支の会計経理は適正か。 (7) 団体の監査役や監事は、独立性が確保され、有効に機能しているか。

所管部局関係	<p>(1) 補助金交付要綱等は適正に整備されているか。</p> <p>(2) 補助金の額の算定、交付方法、時期、手続等は適正か。</p> <p>(3) 補助金の条件の履行状況、対象事業の内容、対象経費、使途の適正性及び効果等について、実績報告書等により実態が十分に確認されているか。</p> <p>(4) 補助金交付団体への指導監督は適切に行われているか。</p>
--------	---

※ 上記以外については、全国都市監査委員会の定めた「監査等の着眼点」を参考とする。

3 公の施設の指定管理者

項 目	着 眼 点
団体関係	<p>(1) 公の施設の管理に係る管理規程、経理規程等の諸規程は整備されているか。また、諸規程に基づいた事務が執行されているか。</p> <p>(2) 施設は関係法令（条例を含む）の定めるところにより、善良な管理者の注意をもって適切に管理されているか。</p> <p>(3) 利用料金を指定管理者が設定する場合、あらかじめ市の承認を得ているか。</p> <p>(4) 事業計画書及び収支予算書は適正に作成されているか。</p> <p>(5) 個人情報の保護に関して必要な措置を講じているか。</p> <p>(6) 事業報告書は適正に作成されているか。（管理業務の実施状況及び利用状況、料金収入の実績や管理経費の収支状況等）。</p> <p>(7) 利用料金の収納は適正に行われているか。</p> <p>(8) 公の施設の管理に係る収支会計経理は適正になされているか。また、他の事業との会計区分は明確になっているか。</p> <p>(9) 公の施設の管理に係る出納関係帳票等の整備、記帳は適正になされているか。また、領収書等の証拠書類の整備、保存は適切か。</p>
所管部局関係	<p>(1) 指定管理者の指定は、適正・公正に行われているか。</p> <p>(2) 指定管理者に対して適時かつ適切に当該業務又は経理の状況に関し報告を求め、調査し、又は指示を行っているか。</p>

※ 上記以外については、全国都市監査委員会の定めた「監査等の着眼点」を参考とする。

第5 主な実施内容

監査は、千葉市監査基準に基づき実施した。

監査に当たっては、関係書類の審査、関係者からの説明聴取及び現地調査等の方法により行った。

第6 日程

日付	内容	
令和7年 7月24日	監査実施通知	
令和7年11月12日	概況説明の聴取	令和7年度第16回監査委員会議
令和8年 3月18日	復命	令和7年度第24回監査委員会議

第7 監査の結果

前記のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった財政援助団体等の当該財政的援助等に係る出納その他の事務の執行及び市の当該団体に対する財政的援助等に係る事務の執行は、おおむね適正に執行されていたが、次のとおり改善の必要があるものが認められた。

なお、以下において「指摘」とは、不適切な事案に対し、是正、改善等の措置を求めるもの、「意見」とは、事案に対する見解を示したものである。

1 出資団体

(1) 公益財団法人千葉県スポーツ協会

ア 【団体】財務諸表の根拠となる資料を適切に作成すべきもの

(ア) 事案及び問題点

公益法人会計基準によると、財務諸表は資産等に関する真実な内容を明りょうに表示するものでなければならないとされており、また、正規の簿記の原則に従って正しく記帳された会計帳簿に基づいて作成しなければならないとされている。

しかしながら、固定資産台帳等を確認したところ、財務諸表と数値が一致していなかった。

(イ) 指摘

財政状況を適正に財務諸表に表示するため、その根拠となる資料については適切に作成されたい。

(参考)

公益法人会計基準（令和7年4月前） 抜粋

第1 総則

3 一般原則

公益法人は、次に掲げる原則に従って、財務諸表（貸借対照表、正味財産増減計算書及びキャッシュ・フロー計算書をいう。以下同じ。）及び附属明細書並びに財産目録を作成しなければならない。

- (1) 財務諸表は、資産、負債及び正味財産の状態並びに正味財産増減の状況に関する真実な内容を明りょうに表示するものでなければならない。
- (2) 財務諸表は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳された会計帳簿に基づいて作成しなければならない。

(2) 公益財団法人千葉市教育振興財団

ア 【団体】公益目的事業における剰余金の解消を求めるもの

(ア) 事案及び問題点

公益法人制度については、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）の一部改正に伴い、令和7年度以降の公益認定における公益目的事業の収支は、これまでの収支相償原則（以下「旧制度」という。）から、中期的収支均衡による収支規律となり、判定基準についても各公益目的事業別（第一段階）、公益目的事業全体（第二段階）の二段階での判定から、公益目的事業全体での収支比較による判定となった。

この改正を踏まえて、旧制度における法人の財務に関する公益認定の基準に係る書類を確認したところ、解消されていない剰余金があることが確認された。

(イ) 意見

旧制度で解消されないままの剰余金については、旧制度の取扱いに沿って解消される必要があることから、解消されていない剰余金については、適切に整理し、各公益目的事業の拡大等により解消されることを要望する。

(参考)

公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律 抜粋

改正前	改正後
<p>(公益認定の基準)</p> <p>第5条 行政庁は、前条の認定（以下「公益認定」という。）の申請をした一般社団法人又は一般財団法人が次に掲げる基準に適合すると認めるときは、当該法人について公益認定をするものとする。</p> <p>1～5 略</p> <p>6 その行う公益目的事業について、<u>当該公益目的事業に係る収入がその実施に要する適正な費用を償う額を超えない</u>と見込まれるものであること。</p> <p>(公益目的事業の収入)</p> <p>第14条 公益法人は、その公益目的事業を行うに<u>当たり、当該公益目的事業の実施に要する適正な費用を償う額を超える収入を得てはならない</u>。</p>	<p>(公益認定の基準)</p> <p>第5条 行政庁は、前条の認定（以下「公益認定」という。）の申請をした一般社団法人又は一般財団法人が次に掲げる基準に適合すると認めるときは、当該法人について公益認定をするものとする。</p> <p>1～5 略</p> <p>6 その行う公益目的事業について、<u>第14条の規定による収支の均衡が図られるものであると</u>見込まれるものであること。</p> <p>(公益目的事業の収入及び費用)</p> <p>第14条 公益法人は、その公益目的事業を行うに<u>当たっては、内閣府令で定めるところにより、当該公益目的事業に係る収入をその実施に要する適正な費用（当該公益目的事業を充実させるため将来において必要となる資金として内閣府令で定める方法により積み立てる資金を含む。）に充てることにより、内閣府令で定める期間において、その収支の均衡が図られるようにしなければならない</u>。</p>

Q2 現行制度（収支相償）における黒字はどうなりますか。

A 現行制度下での黒字については現行制度のルールで解消する（発生から2年で解消する）必要があります。そのため、新制度において事業拡大や公益目的保有財産の取得等に充てるなどして解消する必要があります。

2 財政援助団体

（1）公益財団法人千葉県スポーツ協会

ア 【所管部局】補助金交付要綱の補助対象経費を明示すべきもの

（ア）事案

「補助金の執行事務の適正化について」（財政部長通知）によると、補助金交付要綱については、補助対象とする具体的経費を明示する必要があり、公益財団法人千葉県スポーツ協会運営補助金については、要綱別表にて対象経費を定めている。

（イ）問題点

補助金交付要綱別表に掲げている対象科目と交付申請書類等の科目が一致していなかった。そのため、当該科目については、要綱別表に記載されている科目に当てはめて補助対象経費としていた。

（ウ）指摘

補助対象経費について、疑義が生じることがないように、通知に基づき具体的に明示されたい。

（参考）

「補助金の執行事務の適正化について」（平成17年5月12日付け財政部長通知） 抜粋

Ⅰ 補助金交付要綱について

（1）全ての補助金について、補助金交付要綱を制定すること

（2）補助金交付要綱で定めるべき事項

①「補助金交付申請書」「補助事業等実績報告書」に添付すべき書類を、なるべく具体的に記載、指定すること

②補助金額算出に必要な基準を明示すること
補助対象とする具体的経費、補助率

「公益財団法人千葉市スポーツ協会運営補助金交付要綱」別表 抜粋

補助事業等	対象経費	補助率
1 人件費及び 運営管理費	(1) 協会の運営に要する役員・職員費に係る 人件費 報酬、給料、諸手当、法定福利費、その他の 福利費、退職給付費用 (2) 事務局維持管理に要する経費 賃金、福利厚生費、諸謝金、旅費交通費、 交際費、通信運搬費、修繕費、消耗品費、印 刷製本費、燃料費、会議費、賃借料、委託料、 備品購入費、負担金、手数料、租税公課	対象経費に充てるべき その他の収入額を控除 した額の10分の10
2 スポーツ振興 事業	生涯スポーツ・レクリエーション活動の普及・ 振興のため各種事業に要する経費 給料、諸手当、法定福利費、その他の福利費、退 職給付費用、賃金、福利厚生費、諸謝金、旅費交通 費、交際費、通信運搬費、修繕費、消耗品費、印刷 製本費、会議費、賃借料、保険料、委託料、備品購 入費、負担金、雑費、租税公課	対象経費に充てるべき その他の収入額を控除 した額の10分の10

イ 【団体】補助金の交付申請及び額の確定に係る書類を適正に作成すべきもの

【所管部局】補助金の交付決定及び額の確定審査を適正に行うべきもの

(ア) 事案及び問題点

公益財団法人千葉市スポーツ協会運営補助金の交付申請及び額の確定に係る書類を確認したところ、交付申請においては、各資料によって金額の捉え方が異なり、一致しない数値があった。また、額の確定においては、決裁に補助事業等の成果を証する書類の添付がなかった。そのため、実績報告に係る補助事業の成果等が補助金の交付決定の内容に適合するものであるかを調査することが難しい状況であった。

(イ) 指摘

団体においては、交付申請及び額の確定に係る書類を適正に作成されたい。

また、所管部局については、千葉市補助金等交付規則等に基づき、補助金の交付決定及び額の確定審査を適正に行われたい。

(参考)

千葉県補助金等交付規則（昭和60年千葉県規則第8号） 抜粋

(補助金等の交付の申請)

第3条 補助金等の交付の申請をしようとする者（以下「申請者」という。）は、補助事業等に着手する前に、次の各号に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。ただし、市長が特別の事由があると認めるときは、補助事業等に着手した後に提出することができる。

- (1) 申請者の氏名又は名称及び住所
- (2) 補助事業等の目的及び内容
- (3) 補助事業等の経費の配分、経費の使用法、補助事業等の完了の予定期日その他補助事業等の遂行に関する計画（補助事業等の完了後に申請を行う場合にあっては、補助事業等の経費の配分、経費の使用法、補助事業等の完了期日その他補助事業等の実績）
- (4) 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎
- (5) その他市長が必要と認める事項

2 前項の申請書には、次の各号に掲げる事項を記載した書類を添付しなければならない。

- (1) 申請者の営む主な事業
- (2) 補助事業等の経費のうち補助金等によってまかなわれる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
- (3) 補助事業等の効果
- (4) 補助事業等の実施状況（補助事業等の完了後に申請を行う場合に限る。）
- (5) その他市長が必要と認める事項

3 市長は、補助事業等の目的及び内容により必要がないと認めるときは、第1項の申請書若しくは前項の書類に記載すべき事項の一部又は前項の規定による添付書類を省略させることができる。

(実績報告)

第12条 補助事業者等は、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業等の成果を記載した補助事業等実績報告書に市長が必要と認める書類を添付して市長に報告しなければならない。補助金等の交付の決定に係る市の会計年度が終了した場合も、また同様とする。

2 前項の規定は、補助事業等の完了後に補助金等の交付の申請を行った場合については、適用しない。

(補助金等の額の確定等)

第13条 市長は、前条第1項の規定による報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者等に通知するものとする。

II 交付申請書について

(2) 記載すべき事項について

規則第3条1項に掲げる事項については、交付申請書に具体的に記載するよう指導すること

特に、補助事業等の経費については、全体事業費と補助対象事業費の関係が明確になるようにすること

(3) 添付すべき書類について

規則第3条2項に掲げる、添付すべき書類のうち「補助事業等の効果」に係る書類については、省略することなく、交付決定前及び確定通知前に補助金の効果を具体的に確認し、審査できるような具体的な数値化を求めること

V 実績報告書について

(1) 実績報告書は、交付申請書の内容についての結果の報告書であることから、的確に報告を求めること

特に、補助事業等の効果、全体事業費、補助対象事業費等の実績については、必要により、それらを証する書類等の添付を求めること

ウ 【所管部局】補助金の有効活用について団体に指導すべきもの

(ア) 事案及び問題点

補助対象事業であるスポーツ教室にかかる補助金を確認したところ、収入には補助金のほかに参加者の自己負担額等があった。

このスポーツ教室参加者の自己負担額については、補助対象事業となった平成25年度以降に一度改定しているが、他自治体のスポーツ協会等が行うスポーツ教室に比べ、安価な状況となっている。

(イ) 意見

社会経済情勢の変化等に応じて補助金の見直しを行う必要があることから、所管部局においては、補助事業における受益者負担等の考え方・内容についても確認し、当該補助金が本市における生涯スポーツ・レクリエーション活動の充実のため、より有効に活用されるよう、団体に対し指導を行われたい。

(参考)

初級スポーツ教室の料金比較

財務監査課作成

		千葉市 スポーツ協会	A市 スポーツ協会	B市 スポーツ協会
テニス	料金 (円)	2, 200	13, 800	15, 500
	定員 (人)	30	15	12
	時間 (h)	16	15	15
	単価 (円) (料金/時間)	138	920	1,033
バトミントン	料金 (円)	2, 600	9, 000	11, 700
	定員 (人)	25	45	33
	時間 (h)	20	15	17.5
	単価 (円) (料金/時間)	130	600	669
卓球 (B市は ラージボール 卓球)	料金 (円)	2, 400	7, 500	5, 700
	定員 (人)	25	45	30
	時間 (h)	20	13.5	10.5
	単価 (円) (料金/時間)	120	556	543
ヨガ	料金 (円)	500	8, 800	7, 800
	定員 (人)	20	50	30
	時間 (h)	6	11	10
	単価 (円) (料金/時間)	83	800	780

3 公の施設の指定管理者

(1) 公益財団法人千葉市教育振興財団

ア 【所管部局】「千葉市美術館友の会」の会費について整理すべきもの

(ア) 事案及び問題点

千葉市美術館及び千葉市民ギャラリー・いなげ管理運営の基準によると、「千葉市美術館友の会」(以下「友の会」という。)の運営事業は、指定管理者が行う必須業務の中の企画提案業務である。しかしながら、事業計画書等を確認したところ、友の会の会員の観覧利用料金は全額免除するものとされている一方で、友の会の会費として入会金及び年会費が設定され、同計画書の承認がなされている。

(イ) 指摘

友の会の会費について、その徴収根拠を整理されたい。

(参考)

千葉県美術館条例（平成7年千葉県条例第34号） 抜粋

(利用料金)

第13条 常設展示及び企画展示がされている美術品等を観覧しようとする者、使用者並びに特別利用者は、指定管理者に対し、その観覧、使用及び特別利用に係る利用料金（法第244条の2第8項に規定する利用料金をいう。以下同じ。）を支払わなければならない。

2 利用料金は、別表第1から別表第3まで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する。

3 利用料金は、前納とする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

別表第1

観覧利用料金

区分	金額（1人1回につき）		
	常設展示		企画展示 2,000円
	個人	団体（30人以上の場合）	
一般	500円	400円	
大学生・高校生	370円	290円	
中学生・小学生	250円	200円	

千葉県美術館及び千葉市民ギャラリー・いなげ管理運営の基準 抜粋

第4 企画提案業務実施基準

1 千葉県美術館企画提案業務実施基準

(2) 展覧会に関すること

エ 利用料金の減免等

・指定管理者は市の承認を得た上で、利用料金を減免することができます。なお、美術館管理規則第13条に定める場合については、次のとおり観覧料を減免することとします。

(ア) 美術館管理規則第13条第1号及び第2号に定める場合は、全額免除

(イ) 美術館管理規則第13条第3号に定める場合は、次のとおり

a 「千葉県美術館友の会」の会員 全額免除

b 市民の日（10月18日） 全額免除

(5) 「千葉県美術館友の会」の運営事業

・「千葉県美術館友の会」の運営事業については、企画提案業務として実施するものとします。

友の会 会費及び特典（令和7年度）

	一般会員	ライト会員
対象年齢	全世代	39歳以下
会費	入会金1,000円 年会費3,000円	入会金 500円 年会費1,500円
企画展観覧料	無料	年2回無料
企画展招待券プレゼント	展覧会ごとに1枚	—
常設展観覧料	無料	無料
当館刊行の展覧会図録割引	10%	10%
お知らせの送付	チラシ、ニュースの送付	—
提携館割引	あり	—
会員限定イベント	※応募者多数の際は抽選	※応募者多数の際は抽選

この他にイベント（バスツアー、特別鑑賞会）あり

千葉県指定管理者制度運用ガイドライン 抜粋

第4 指定管理者制度の導入・運用方針の決定

5 管理に係る経費の調達

(1) 管理経費の調達方法

指定管理者が施設の管理運営業務を行うために必要な経費については、以下の3通りに区分される。

- ① 全額を利用料金収入で賄う（独立採算制）
- ② 利用料金収入及び市から支払われる指定管理料で賄う
（指定管理料＝管理に要する経費－利用料金収入）
- ③ 全額を市から支払われる指定管理料で賄う（使用料制度）

(2) 公益財団法人千葉県スポーツ協会、公益財団法人千葉県教育振興財団

ア 【団体】再委託等の手続を適正に行うべきもの

【所管部局】再委託等の手続が適正に行われるよう指定管理者に指導すべきもの

(ア) 事案及び問題点

各指定管理施設の管理運営の基準及び基本協定書によると、再委託や自主事業等（以下「再委託等」という。）を行う場合には、事業計画書に必要事項を記載するなどにより、あらかじめその内容を市へ通知し、事業報告書においても必要事項を記載するとされている。

しかしながら、一部の業務について、これらの手続が取られることなく再委託等が行われていた。

(イ) 指摘

団体においては、再委託等について、管理運営の基準及び基本協定書に基づき適正な手続を行われたい。また、所管部局においては、その手続が適正に行われるよう必要な指導を行われたい。

(参考)

千葉県指定管理者制度運用ガイドライン 抜粋

※1 業務の再委託

第三者への業務の再委託については、地方公共団体による適正な管理を確保した上で指定管理者にその管理を行わせることとした自治法の趣旨に照らすと、指定管理業務の全部又は大部分若しくは重要な部分（指定管理者のノウハウを生かすべき企画提案業務など）の再委託は認められない。

清掃、警備などの個々の事実上の行為を再委託することは可能であるが、その際は市への通知を必要とする。再委託を認めない業務は、募集要項等で明らかにしておく必要がある。

千葉ポートアリーナの管理に関する基本協定書、千葉県美術館及び千葉市民ギャラリー・いなげの管理に関する基本協定書、千葉県公民館の管理に関する基本協定書 抜粋

(再委託等)

第17条 乙は、管理業務の全部又は大部分若しくは重要な部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせる（以下、この条において「再委託等」という。）ときは、再委託等する第三者の商号又は名称並びに住所、再委託等の範囲等を明らかにし、あらかじめその内容を甲に通知しなければならない。

千葉県生涯学習センターの管理に関する基本協定書 抜粋

(再委託等)

第17条 乙は、管理業務の全部又は大部分若しくは重要な部分（生涯学習事業に関する業務等の指定管理者のノウハウを生かすべき業務）を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 乙は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせる（以下、この条において「再委託等」という。）ときは、再委託等する第三者の商号又は名称並びに住所、再委託等の範囲等を明らかにし、あらかじめその内容を甲に通知しなければならない。

イ 【所管部局】 物品の管理を適正に行うべきもの

(ア) 事案及び問題点

千葉県物品会計規則(昭和52年千葉県規則第49号)第29条第2項によると、物品管理者は、管理する備品の使用状況について、毎年度1回以上、備品明細一覧表に記録されている内容と照合して確認しなければならないとされている。また、会計室からは年2回、備品の確認について依頼されている。

しかしながら、各指定管理施設において、市所管部局の備品明細一覧表から備品を抽出して確認したところ、備品票が貼付されていないものや所在が確認できない重要物品等が見受けられた。

なお、重要物品の所在は、毎年度の決算において作成される財産に関する調書にも影響を及ぼすことになる。

(イ) 原因

保管場所が点在している多数の備品の確認作業に時間がかかることや、所管部局は指定管理者へ確認作業を一任していたことが原因として考えられる。

(ウ) 指摘

物品管理については、規則に基づき適正に行われたい。

(参考)

物品会計規則 抜粋

(物品の管理の義務)

第29条 物品の管理に関する事務を行う職員及び使用する職員は、この規則その他物品に関する法令の規定に伴うほか善良な管理者の注意をもってその事務を行い及び物品を使用しなければならない。

2 物品管理者は、管理する備品の使用状況について、毎年度1回以上、備品明細一覧表に記録されている内容と照合して確認しなければならない。

参考：監査対象団体の概要

1 出資団体

(1) 公益財団法人千葉市スポーツ協会

ア 設立年月日 平成3年2月1日

イ 設立目的 市民のスポーツ・レクリエーション活動の普及振興に関する事業及びスポーツ・レクリエーションを通じた地域のコミュニティづくりの支援を行うことにより、市民の健全な心身の発達と、明るく豊かな地域社会の発展に寄与することを目的とする。

ウ 所在地 千葉市中央区問屋町1番20号

エ 代表者 会長 小川 直哉
理事長 野村 和茂

オ 基本財産 220,000千円（千葉市出捐額 200,000千円）

カ 事業内容

(ア) 公益目的事業

a 市民スポーツの普及振興及び地域のコミュニティづくりの支援事業

(a) 競技会の開催

(b) スポーツ教室の開催

(c) スポーツ情報等普及啓発活動

(d) スポーツ活動の相談指導

(e) 競技力向上・スポーツ団体育成事業

(f) スポーツ・文化活動に資する施設の管理運営

b 海洋スポーツの普及振興及び地域のコミュニティづくりの支援事業

(a) 海洋スポーツ関連イベント開催

(b) 海洋スポーツ教室の開催

(c) 海洋知識等普及啓発活動

(d) 海洋スポーツ活動に資する施設の管理運営

(イ) 収益事業

a スポーツ施設の管理運営に伴う収益事業

(a) 千葉ポートアリーナ管理運営事業

b 海洋スポーツ施設の管理運営に伴う収益事業

(a) ヨット保管事業

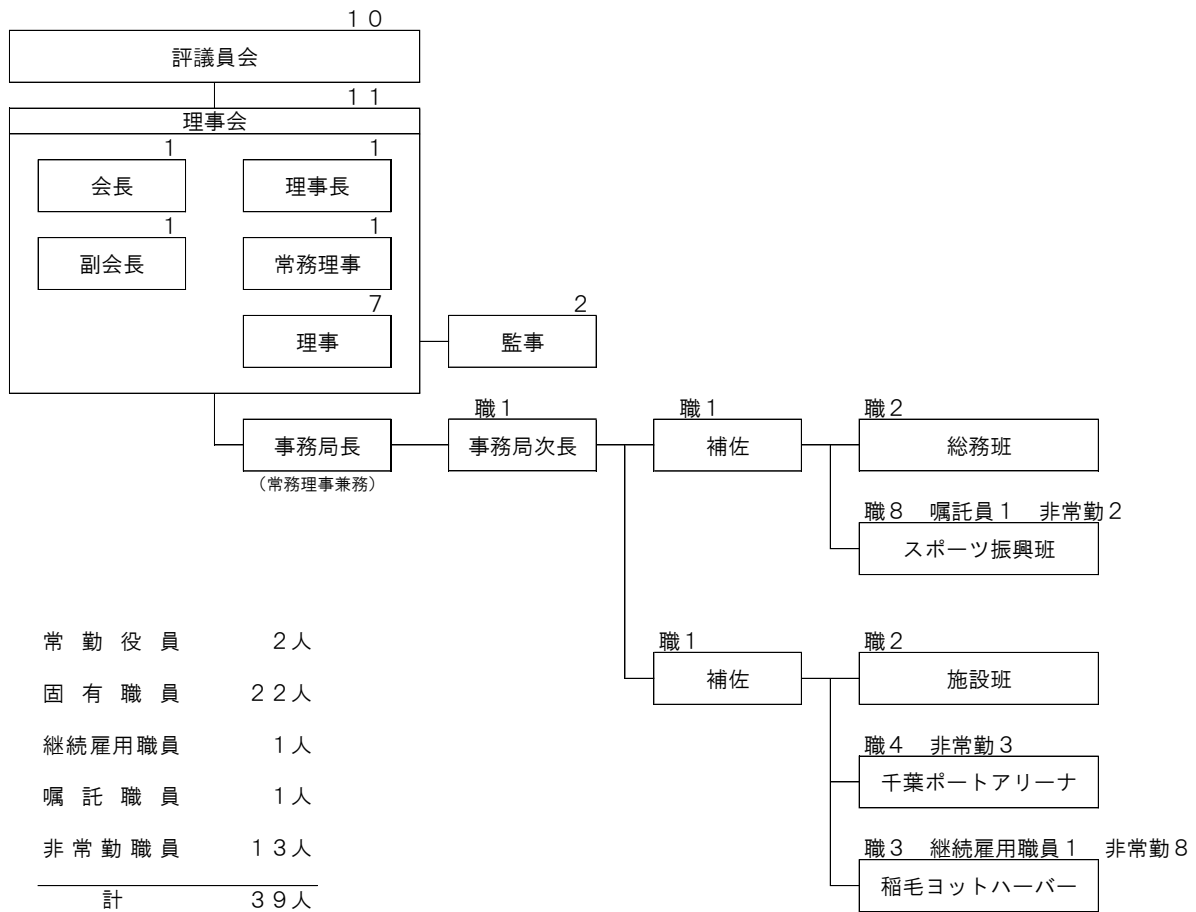
(b) ヨットハーバー附帯設備事業

(c) ボード保管事業

(d) ヨットハーバー施設内出店貸付

(e) その他

キ 組織及び職員内訳（令和7年10月1日現在）



ク 財務諸表

(ア) 経営成績

正味財産増減計算書

(令和6年4月1日～令和7年3月31日)

(単位：千円)

科目	令和6年度	令和5年度	増減
一般正味財産増減の部			
經常収益	631,478	613,053	18,425
經常費用	652,604	609,021	43,583
当期經常増減額	△21,126	4,032	△25,158
經常外増減の部	△619	△1	△618
当期一般正味財産増減額	△21,816	3,921	△25,737
一般正味財産期首残高	364,690	360,769	3,921
一般正味財産期末残高	342,874	364,690	△21,816
指定正味財産増減の部			
当期指定正味財産増減額	△3,086	△4,082	996
指定正味財産期首残高	241,664	245,746	△4,082
指定正味財産期末残高	238,578	241,664	△3,086
正味財産期末残高	581,452	606,354	△24,902

(イ) 財政状態

貸借対照表

(令和7年3月31日現在)

(単位：千円)

科目	令和6年度	令和5年度	増減
I 資産の部			
1 流動資産	425,113	411,353	13,760
2 固定資産小計	531,329	525,235	6,094
2-1 基本財産	220,000	220,000	0
2-2 特定資産	260,876	286,353	△25,477
2-3 その他固定資産	50,453	18,882	31,571
資産合計	956,442	936,588	19,854
II 負債の部			
1 流動負債	101,072	62,929	38,143
2 固定負債	273,918	267,305	6,613
負債合計	374,990	330,234	44,756
III 正味財産の部			
1 指定正味財産	238,578	241,664	△3,086
2 一般正味財産	342,874	364,690	△21,816
正味財産合計	581,452	606,354	△24,902
負債及び正味財産合計	956,442	936,588	△19,854

(2) 公益財団法人千葉市教育振興財団

ア 設立年月日 平成7年4月1日

イ 設立目的 市民のため、教育及び文化に関する事業を総合的に振興することにより、心豊かで活力に満ちた市民生活の向上に寄与することを目的とする。

ウ 所在地 千葉市中央区弁天3丁目7番7号

エ 代表者 理事長 深山 秀文

オ 基本財産 2億1,500万円(千葉市出捐額 2億円)

カ 事業内容

(ア) 千葉市生涯学習センター管理運営事業

(イ) 千葉市公民館管理運営事業

(ウ) 千葉市美術館管理運営事業

(エ) 千葉市民ギャラリー・いなげ管理運営事業

(オ) 埋蔵文化財の保護及び調査並びに普及啓発に関する事業

キ 組織及び職員内訳（令和7年10月1日現在）

評議員会	
評議員 8人	
理事会	
理事 8人	監事 2人
理事長 1人（常勤）	
常務理事 1人（常勤）	
理事 6人	
事務局	
9人 非常勤職員 7人（埋蔵文化財調査担当） ※事務局長（常務理事）を除く	
事務局長（常務理事） (1人)	事務局長補佐兼主査 (1人)
事務局長次長 (1人)	職員 (4人)
	(埋蔵文化財調査担当) 主査 (1人)
	主任主事 (1人)
	非常勤嘱託員 (1人)
生涯学習センター	
35人 非常勤職員 6人	
所長（契約職員） (1人)	所長補佐 (1人)
	管理グループマネージャー (1人)
	管理グループ (2人)
	非常勤嘱託員 (1人)
	学習支援グループマネージャー (1人)
	学習支援グループ (3人)
	非常勤嘱託員 (8人)
	学習推進グループマネージャー (非常勤嘱託員) (1人)
	学習推進グループ (4人)
	非常勤嘱託員 (4人)
	メディア学習グループマネージャー (非常勤嘱託員) (1人)
	メディア学習グループ (1人)
	非常勤嘱託員 (6人)
公民館	
141人 非常勤職員 159人	
公民館管理室	
8人	
室長（契約職員） (1人)	室長補佐 (1人)
	主査 (1人)
	職員 (4人)
	非常勤嘱託員 (1人)
公民館（47館）	
133人 非常勤職員 159人	
美術館	
21人 非常勤職員 10人	
館長（非常勤嘱託員） (1人)	副館長 (1人)
	事務長（契約職員） (1人)
	管理グループマネージャー (1人)
	管理グループ (5人)
	学芸第1グループマネージャー (1人)
	学芸第1グループ (2人)
	学芸課長兼第2グループマネージャー (1人)
	学芸第2グループ (3人)
	学芸第3グループマネージャー (1人)
	学芸第3グループ (3人)
	非常勤嘱託員 (1人)
市民ギャラリー・いなげ	
3人 非常勤職員 3人	
所長（契約職員） (1人)	職員 (1人)
	非常勤嘱託員 (1人)

常勤役員 2人（理事長1人、常務理事1人）
 財団正規職員 52人（市派遣1人、団体独自51人）
 契約職員 80人
 非常勤嘱託員 77人
 計 211人 ※非常勤職員185人

ク 財務諸表

(ア) 経営成績

正味財産増減計算書

(令和6年4月1日～令和7年3月31日まで)

(単位：千円)

科目	令和6年度	令和5年度	増減
I 一般正味財産増減の部			
經常収益	2,813,646	2,789,022	24,624
經常費用	2,832,678	2,795,548	37,130
經常増減額	△19,032	△6,526	△12,506
經常外収益	0	0	0
經常外費用	0	0	0
經常外増減額	0	0	0
税引前一般正味財産増減額	△19,032	△6,526	△12,506
法人税・住民税及び事業税	1,483	958	525
一般正味財産増減額	△20,515	△7,484	△13,031
一般正味財産期首残高	170,928	178,411	△7,483
一般正味財産期末残高	150,413	170,927	△20,514
II 指定正味財産増減の部			
基本財産運用益	3,228	3,213	15
受取寄附金	5,845	1,563	4,282
一般正味財産への振替額	△7,091	△5,112	△1,979
指定正味財産増減額	1,982	△336	2,318
指定正味財産期首残高	216,563	216,900	△337
指定正味財産期末残高	218,545	216,564	1,981
III 正味財産期末残高	368,958	387,491	△18,533

(イ) 財政状態

貸借対照表

(令和7年3月31日現在)

(単位：千円)

科目	令和6年度	令和5年度	増減
I 資産の部			
1 流動資産	365,447	389,732	△24,285
2 固定資産	544,332	605,526	△61,194
資産合計	909,779	995,258	△85,479
II 負債の部			
1 流動負債	326,216	345,388	△19,172
2 固定負債	214,605	262,379	△47,774
負債合計	540,821	607,767	△66,946
III 正味財産の部			
1 指定正味財産	218,545	216,563	1,982
2 一般正味財産	150,413	170,928	△20,515
正味財産合計	368,958	387,491	△18,533
負債及び正味財産合計	909,779	995,258	△85,479

2 財政援助団体

(1) 公益財団法人千葉県スポーツ協会

ア 団体概要 団体概要については、1 (1) 参照

イ 事業内容

(ア) 公益事業1 市民スポーツの普及振興及び地域のコミュニティづくりの支援事業

(イ) 公益事業2 海洋スポーツの普及振興及び地域のコミュニティづくりの支援事業

(ウ) 法人管理

ウ 対象補助金

(ア) 公益財団法人千葉県スポーツ協会運営補助金 (人件費及び運営管理費)

24,262,000円

(イ) 公益財団法人千葉県スポーツ協会運営補助金 (スポーツ振興事業)

124,005,508円

3 公の施設の指定管理者

(1) 公益財団法人千葉市スポーツ協会

ア 団体概要 団体概要については、1 (1) 参照

イ 公の施設の概要

(ア) 千葉ポートアリーナ

- a 指定期間 令和6年4月1日～令和8年3月31日
- b 指定管理委託料 192,613千円
- c 利用料金収入 127,297千円
- d 施設の概要

区 分	概 要
施 設 規 模	敷地(施設)面積 15,994.83㎡ 延べ床面積 19,509.02㎡
施 設 構 造	地下2階地上3階建、塔屋1階 鉄骨・鉄筋コンクリート造(一部鉄筋コンクリート造)
施 設 概 要	メインアリーナ 2,730㎡ (1) 観客収容人数 固定席 4,380席、ロールバックチェア(電動式椅子付移動観覧席) 616席(308席×2基)、仮設席(スタッキングチェア) 2,500席、車椅子用スペース 8席 (2) 主な用途 バスケットボール(3面)、バレーボール(3面)、バドミントン(12面)、卓球(42面)、柔道、剣道、体操競技等、また、コンサートや公演会、物品の展示販売などでの利用が可能。 (3) 主要設備等 各種競技用具、舞台装置、大型映像装置、放送設備、火災用自動放水銃 他
	サブアリーナ 769.6㎡ (1) 観客者収容人数 ロールバックチェア(椅子付移動観覧席) 140席 (2) 主な用途 バスケットボール(1面)、バレーボール(1面)、バドミントン(4面)、卓球(12面)等、また小規模な展示会、物品販売などでの利用が可能。 (3) 主要設備等 各種競技用具、放送設備 他
	トレーニング室(1) 259.2㎡ (1) 主要設備等 トレーニング機器(31機種41台) 他
	トレーニング室(2) 116㎡ (1) 主な用途 エアロビクス、バレエ、ダンス等 (2) 主要設備等 鏡、放送設備 他
	体力測定室 134.4㎡ (1) 主要設備等 体力測定器具(15機種15台) 他

	<p>幼児体育室 70.8 m² (1) 主要設備等 各種遊具 他</p> <p>その他諸室 選手控室、更衣室、シャワー室、トイレ、事務室 他</p> <p>地下施設 中央監視室、機械室、電気室、倉庫、ファンルーム 他</p>
施設の特徴	<p>(1) メインアリーナは、国際的・全国的なスポーツイベントや各種文化イベントの開催が可能な高水準の設備を備えた施設である。</p> <p>(2) サブアリーナでは、市民が誰でも利用できるスポーツ活動の場として活用が可能である。</p> <p>(3) トレーニング室(1)には、各種トレーニング機器を整備するとともに、体力測定室には、各種測定機器を設置し、市民の健康・体力づくりの場として活用が可能である。</p> <p>(4) トレーニング室(2)では、エアロビクス、バレエ、ダンスなどの利用が可能である。</p> <p>(5) 2階共用スペースは、スポーツ情報の発信やコミュニティ活動の支援等の場として活用が可能である。</p> <p>(6) 3階部分には諸室や会議室、倉庫等があり、事務所機能として活用が可能である。</p> <p>(7) 千葉県地域防災計画による避難場所・避難所及び集積場所として指定されている。</p> <p>(8) 本施設には、専用駐車場はない。ただし、タイムズ24が管理する地下駐車場（地下1階及び地下2階）を有料で使用することができる。</p>
休館日等	<p>休館日：年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）、保守点検日原則第2月曜日</p> <p>開館時間：9：00～21：00</p>

e 管理業務等の概要

区 分	内 容
施設運營業務	施設の利用受付業務、使用許可及び行為許可業務、付属設備・備品等の貸出等
維持管理業務	施設の点検、保守、修繕等 ア 建築物維持管理業務 イ 建築設備維持管理業務 ウ 什器・備品・リース物件維持管理業務 エ 植栽維持管理業務 オ 外構施設維持管理業務 カ 清掃業務 キ 環境衛生管理業務 ク 保安警備業務
自主事業	教室・イベントの開催、スポーツ&コミュニティコーナー、物販事業、その他（コピー・FAX送受信サービス）

(2) 公益財団法人千葉市教育振興財団

ア 団体概要 団体概要については、1 (2) 参照

イ 公の施設の概要

(ア) 千葉市美術館

- a 指定期間 令和2年4月1日～令和7年3月31日 (前指定期間)
令和7年4月1日～令和12年3月31日 (現指定期間)
- b 指定管理委託料 531,780千円
- c 利用料金収入 48,844千円
- d 施設の概要

区 分	概 要
施 設 規 模	敷地面積 2,619.38 m ² (美術館外溝用地 241.17 m ² 含む) 延床面積 17,548.92 m ²
施 設 構 造	鉄骨鉄筋コンクリート造、地下3階地上12階、搭屋1階建
施 設 概 要	12階 機械室 11階 講堂 180.0 m ² 、レストラン 10階 図書室 70.7 m ² 、館長室、事務室、学芸員室 資料室、会議室 9階 市民ギャラリー (3室) 460.7 m ² 、講座室 73.0 m ² 8階 展示室 634.4 m ² 7階 展示室 689.1 m ² 6階 収蔵庫 979.6 m ² 、写真スタジオ、燻蒸室 5階 常設展示室 約 408 m ² ワークショッブルーム 約 212 m ² 講師控室など 4階 子どもアトリエ 約 136 m ² 市民アトリエ I・II 約 178 m ² 図書室 約 241 m ² 、託児ルーム、授乳室など 3階 倉庫 2階 防災センター、和室 1階 さや堂ホール 421.47 m ² (2階 48.00 m ² 含む) カフェスペース 約 30 m ² アンテナショップ 約 56 m ² 団体集合レクチャールーム (多目的室) 約 56 m ² 地下1階 飲食提供スペース、倉庫など 地下2階 駐車場 地下3階 機械室/機械式駐車場
休 館 日 等	休 館 日 : 第1第3月曜日 (祝日の場合は翌日) 年末年始 (12月29日～1月3日) 開館時間 : 展示室 10:00～18:00 (金土 20:00まで) 貸出施設の利用時間は 21:00まで

d 管理業務等の概要

区 分	内 容
展 示 事 業	企画展、常設展の実施
教育普及事業	参加体験型事業、展覧会関連普及事業、鑑賞教育、学校等との連携、ボランティア育成活用、図書室の管理運営等
収 集 事 業	美術品収集調査等、収集審査会の実施（市の事務補助）
保 存 事 業	収蔵品の保存管理、特別利用、デジタルアーカイブ化等
調 査 研 究 事 業	調査研究の実施、展覧会図録・研究紀要の作成
施設管理業務	施設貸出業務の実施
施設維持管理業務	施設の保守管理、修繕等
自 主 事 業	講師派遣、各種イベントの実施等

(イ) 千葉市生涯学習センター

a 指定期間 令和3年4月1日～令和8年3月31日

b 指定管理委託料 569,051千円

c 施設の概要

区 分	概 要
施 設 規 模	敷地（施設）面積 13,308.59㎡ 建築面積 7,010.02㎡ ※中央図書館含む 延べ床面積 19,639.03㎡ （内訳） 生涯学習センター 6,751.13㎡ 共通利用部分 2,612.71㎡ 中央図書館 10,275.19㎡
施 設 構 造	地上3階、地下2階建 鉄筋コンクリート造・一部鉄骨造
施 設 概 要	1階：アトリウムガーデン843㎡ エントランスホール 351㎡ 生涯学習広場（案内・相談スタッフルーム 含む）301㎡、カフェ148㎡、休憩コーナー65㎡ 他 2階：ホール1,063㎡、調査・調査室183㎡、企画スタッ フルーム114㎡ 他 3階：研修室(1～3)206㎡、大研修室194㎡、食文化研修 室94㎡、工芸研修室83㎡、和室65㎡、特別会議 室136㎡、ワーキングルーム52㎡、プレイルーム 88㎡、小会議室43㎡、展示ホール119㎡、事務室 136㎡ 他 地下1階：ラウンジ・ポケットパーク298㎡、小ホール 120㎡、パソコン学習室126㎡、スタジオ62 ㎡、多目的室43㎡、音楽スタジオ101㎡、映 像音声加工編集ブース142㎡ 他
休 館 日 等	休 館 日：第4月曜日（祝日の場合は翌日） 年末年始（12月29日～翌年1月3日） 開館時間：9：00～21：00

d 管理業務等の概要

区 分	内 容
施設維持管理業務	建築物保守管理業務、建築設備保守管理業務、清掃業務、警備業務、植栽維持管理業務、環境衛生管理業務、備品等保守管理業務
生涯学習事業に関する業務	生涯学習に関する情報の収集・提供及び生涯学習相談事業、生涯学習に関する講座、講演会等の開催事業、指導者等養成事業、生涯学習に関する調査及び研究事業、メディア学習に関する事業、生涯学習活動の支援に関する事業
施設運営業務	施設貸出業務、駐車場使用料徴収・納入業務
自主事業	講座・イベントの企画・誘致事業、物販事業

(ウ) 千葉市公民館（47施設）

a 指定期間 令和5年4月1日～令和8年3月31日

b 指定管理委託料 1,452,700千円

c 施設の概要

区 分	概 要
施 設 規 模	<p>【中央区】</p> <p>松ヶ丘公民館 敷地面積：2,536.74 m²</p> <p>生浜公民館 敷地面積：2,017.90 m²</p> <p>新宿公民館 敷地面積：818.53 m²</p> <p>宮崎公民館 敷地面積：1,393.38 m²</p> <p>葛城公民館 敷地面積：862.10 m²</p> <p>末広公民館 敷地面積：826.00 m²</p> <p>椿森公民館 敷地面積：743.00 m²</p> <p>川戸公民館 敷地面積：898.00 m²</p> <p>星久喜公民館 敷地面積：1,000.00 m²</p> <p>【花見川区】</p> <p>幕張公民館 敷地面積：2,016.68 m²</p> <p>花園公民館 敷地面積：1,143.49 m²</p> <p>犢橋公民館 敷地面積：1,246.77 m²</p> <p>検見川公民館 敷地面積：910.91 m²</p> <p>花見川公民館 敷地面積：1,300.00 m²</p> <p>さつきが丘公民館 敷地面積：743.56 m²</p> <p>こてはし台公民館 敷地面積：1,655.47 m²</p> <p>長作公民館 敷地面積：1,796.00 m²</p> <p>朝日ヶ丘公民館 敷地面積：2,354.77 m²</p> <p>幕張本郷公民館 敷地面積：1,769.29 m²</p> <p>【稲毛区】</p> <p>小中台公民館 敷地面積：1,762.07 m²</p> <p>黒砂公民館 敷地面積：1,486.78 m²</p> <p>轟公民館 敷地面積：1,334.82 m²</p> <p>稲毛公民館 敷地面積：1,618.54 m²</p> <p>千草台公民館 敷地面積：1,455.09 m²</p> <p>草野公民館 敷地面積：1,790.59 m²</p> <p>山王公民館 敷地面積：2,074.67 m²</p> <p>都賀公民館 敷地面積：1,177.72 m²</p> <p>緑が丘公民館 敷地面積：993.67 m²</p> <p>【若葉区】</p> <p>千城台公民館 敷地面積：1,200.00 m²</p> <p>更科公民館 敷地面積：655.56 m²</p> <p>白井公民館 敷地面積：4,800.00 m²</p> <p>加曾利公民館 敷地面積：1,909.56 m²</p> <p>大宮公民館 敷地面積：1,450.83 m²</p> <p>みつわ台公民館 敷地面積：2,297.64 m²</p> <p>若松公民館 敷地面積：1,500.02 m²</p>

	<p>桜木公民館 敷地面積：1,631.00 m²</p> <p>【緑区】</p> <p>誉田公民館 敷地面積：2,791.35 m²</p> <p>椎名公民館 敷地面積：2,305.49 m²</p> <p>土気公民館 敷地面積：1,205.78 m²</p> <p>越智公民館 敷地面積：2,871.67 m²</p> <p>おゆみ野公民館 敷地面積：2,000.01 m²</p> <p>【美浜区】</p> <p>稲浜公民館 敷地面積：2,023.84 m²</p> <p>幕張西公民館 敷地面積：2,713.44 m²</p> <p>磯辺公民館 敷地面積：1,000.06 m²</p> <p>幸町公民館 敷地面積：889.74 m²</p> <p>高浜公民館 敷地面積：2,000.35 m²</p> <p>打瀬公民館 敷地面積：3,989.65 m²</p>
施設構造	<p>【中央区】</p> <p>松ヶ丘公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>生浜公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>新宿公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上3階）</p> <p>宮崎公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上3階）</p> <p>葛城公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>末広公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>椿森公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>川戸公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>星久喜公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>【花見川区】</p> <p>幕張公民館 ・鉄骨造（地上2階）</p> <p>花園公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階、地下1階）</p> <p>犢橋公民館 ・鉄骨造（地上2階）</p> <p>検見川公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>花見川公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>さつきが丘公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p>

	<p>こてはし台公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>長作公民館 ・鉄筋コンクリート造（平屋）</p> <p>朝日ヶ丘公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>幕張本郷公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>【稲毛区】</p> <p>小中台公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階、地下1階）</p> <p>黒砂公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>轟公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>稲毛公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>千草台公民館 ・鉄筋コンクリート造（平屋）</p> <p>草野公民館 ・鉄筋コンクリート造（平屋）</p> <p>山王公民館 ・鉄筋コンクリート造（平屋）</p> <p>都賀公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>緑が丘公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>【若葉区】</p> <p>千城台公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>更科公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>白井公民館 ・鉄筋コンクリート造（平屋）</p> <p>加曾利公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>大宮公民館 ・鉄筋コンクリート造（平屋）</p> <p>みつわ台公民館 ・鉄筋コンクリート造（平屋）</p> <p>若松公民館 ・鉄筋コンクリート造（平屋）</p> <p>桜木公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上2階）</p> <p>【緑区】</p> <p>誉田公民館</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ・鉄筋コンクリート造（地上２階） 椎名公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上２階） 土気公民館 ・鉄筋コンクリート造（平屋） 越智公民館 ・鉄筋コンクリート造（平屋） おゆみ野公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上２階） 【美浜区】 稲浜公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上２階） 幕張西公民館 ・鉄筋コンクリート造（平屋） 磯辺公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上２階） 幸町公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上２階） 高浜公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上２階） 打瀬公民館 ・鉄筋コンクリート造（地上２階）
施設概要	<ul style="list-style-type: none"> 【中央区】 松ヶ丘公民館 1階 講習室 (60.75 m²)、多目的ホール (101.43 m²) 2階 会議室 (63.85 m²)、工作室 (47.52 m²)、講堂 (156.25 m²)、調理実習室 (63.52 m²)、和室 (58.22 m²) ※エレベーター有 駐車場 15台 生浜公民館 1階 工芸室 (39.00 m²)、講習室 (60.00 m²) 2階 多目的ホール (97.00 m²)、調理実習室 (51.00 m²)、和室 (58.87 m²) 駐車場 50台 新宿公民館 2階 講習室 (55.20 m²)、調理実習室 (49.82 m²)、和室 (58.37 m²) 3階 会議室 (48.13 m²)、講堂1 (87.81 m²)、講堂2 (62.49 m²) ※エレベーター有 駐車場 9台（うち、身障者等用駐車場1台） 宮崎公民館 2階 会議室 (48.00 m²)、調理実習室 (50.20 m²)、和室 (46.83 m²) 3階 講習室 (62.20 m²)、講堂 (100.00 m²)

	<p>※エレベーター有 駐車場 12台（うち、身障者等用駐車場2台）</p> <p>葛城公民館 1階 会議室（31.50 m²）、和室（42.00 m²）、調理実習室（45.00 m²） 2階 講習室（30.00 m²）、多目的ホール（82.60 m²） 駐車場 9台</p> <p>末広公民館 1階 会議室（22.50 m²）、集会室（和室）（52.50 m²）、調理講習室（45.00 m²） 2階 講習室（42.00 m²）、講堂（82.60 m²） 駐車場 8台</p> <p>椿森公民館 1階 談話室（30.00 m²）、調理実習室（45.00 m²）、和室（52.50 m²） 2階 集会室（81.20 m²） 駐車場 4台</p> <p>川戸公民館 1階 集会室（52.50 m²）、調理実習室（45.00 m²） 2階 小ホール（42.00 m²）、大ホール（82.60 m²） 駐車場 10台</p> <p>星久喜公民館 1階 調理実習室（51.21 m²）、和室A・B（25.00 m²）、和室C（25.00 m²） 2階 会議室（17.28 m²）、ホール（76.72 m²） 駐車場 12台</p> <p>【花見川区】</p> <p>幕張公民館 1階 会議室1（49.30 m²）、工作室（59.00 m²）、和室（51.00 m²） 2階 会議室2（49.00 m²）、講習室（63.00 m²）、講堂（156.20 m²）、多目的室（73.86 m²）、調理実習室（63.00 m²）</p> <p>※エレベーター有 駐車場 18台（うち、身障者等用駐車場1台）</p> <p>花園公民館 1階 和室（52.98 m²）、講習室（62.29 m²） 2階 会議室1（45.78 m²）、会議室2（23.68 m²）、調理実習室（51.66 m²）、講堂（145.57 m²） 駐車場 9台</p> <p>犢橋公民館 1階 会議室（42.75 m²） 2階 講習室（49.06 m²）、和室（32.90 m²）、講堂（92.29 m²）</p> <p>※エレベーター有 駐車場 21台（うち、身障者等用駐車場2台）</p>
--	--

	<p>検見川公民館</p> <p>1階 集会室 (42.48 m²)、道場 (79.00 m²)</p> <p>2階 会議室 (26.67 m²)、講堂 (92.54 m²)、調理実習室 (41.60 m²)</p> <p>駐車場 6台</p> <p>花見川公民館</p> <p>1階 集会室 (50.00 m²)、大会議室 (117.69 m²)、調理実習室 (65.00 m²)、和室 (33.70 m²)</p> <p>2階 会議室 (22.50 m²)、講堂 (65.00 m²)</p> <p>駐車場 7台</p> <p>さつきが丘公民館</p> <p>1階 和室 (48.36 m²)、会議室 (12.51 m²)</p> <p>2階 講堂 (97.30 m²)、調理実習室 (42.25 m²)</p> <p>駐車場 5台</p> <p>こてはし台公民館</p> <p>2階 講堂 (138.97 m²)、講習室1 (22.10 m²)、講習室2 (工作) (31.36 m²)、講習室3 (調理) (41.64 m²)、多目的室 (80.80 m²)</p> <p>※エレベーター有</p> <p>駐車場 23台 (うち、身障者等用駐車場2台)</p> <p>長作公民館</p> <p>1階 会議室 (30.00 m²)、講堂 (80.85 m²)、集会室 (和室) (42.00 m²)、調理実習室 (39.09 m²)</p> <p>駐車場 13台</p> <p>朝日ヶ丘公民館</p> <p>1階 会議室 (16.60 m²)、集会室 (50.85 m²)</p> <p>2階 講義室 (124.00 m²)、調理実習室 (42.75 m²)</p> <p>駐車場 9台</p> <p>幕張本郷公民館</p> <p>1階 調理室 (49.13 m²)、和室 (46.20 m²)</p> <p>2階 講習室 (61.71 m²)、講堂 (116.80 m²)</p> <p>駐車場 12台</p> <p>【稲毛区】</p> <p>小中台公民館</p> <p>地下1階 工作室 (74.70 m²)、多目的ホール (74.93 m²)</p> <p>1階 集会室 (和室) (67.38 m²)、調理講習室 (54.00 m²)</p> <p>2階 会議室 (42.00 m²)、研修室 (42.00 m²)、講堂 (154.79 m²)</p> <p>※エレベーター有</p> <p>駐車場 14台</p> <p>黒砂公民館</p> <p>1階 工芸室 (50.40 m²)、和室 (55.44 m²)</p> <p>2階 講堂 (100.10 m²)、講習室 (60.48 m²)、会議室 (31.04 m²)、調理実習室 (45.36 m²)</p>
--	--

	<p>※エレベーター有 駐車場 15台（うち、身障者等用駐車場2台） 轟公民館 1階 和室（54.37㎡）、講堂（150.24㎡） 2階 会議室（43.47㎡）、調理実習室（46.54㎡）、 講習室（61.77㎡） ※エレベーター有 駐車場 15台（うち、身障者等用駐車場2台） 稲毛公民館 1階 研修室（43.20㎡）、集会室（和室）（64.80㎡）、 調理実習室（48.28㎡） 2階 会議室（43.20㎡）、講堂（86.40㎡） 駐車場 9台 千草台公民館 1階 会議室（61.90㎡）、講堂（70.86㎡）、調理実 習室（44.50㎡）、和室（47.70㎡） 駐車場 13台 草野公民館 1階 講堂（92.96㎡）、会議室（32.50㎡）、調理室 （41.42㎡）、和室（41.65㎡） 駐車場 9台（うち、身障者等用駐車場1台） 山王公民館 1階 会議室1（39.60㎡）、会議室2・3（81.88㎡）、 会議室4（31.05㎡）、調理実習室（45.20㎡）、 和室（47.88㎡） 駐車場 17台（うち、身障者等用駐車場1台） 都賀公民館 1階 集会室（和室）（54.72㎡） 2階 講堂（98.87㎡）、調理実習室（40.95㎡） 駐車場 8台 緑が丘公民館 1階 集会室（和室）（56.47㎡）、小集会室（43.82㎡） 2階 講堂（88.46㎡）、調理実習室（40.17㎡） 駐車場 9台 【若葉区】 千城台公民館 1階 工芸室1（31.02㎡）、工芸室2（36.90㎡）、 集会室（54.00㎡）、準備室（27.00㎡）、セミ ナー室（54.00㎡）、調理実習室（54.00㎡） 2階 音楽室（49.80㎡）、談話室（23.00㎡）、ホー ル（132.00㎡）、和室（78.00㎡） 駐車場 36台（うち、身障者等用駐車場1台） 更科公民館 1階 和室（55.84㎡） 2階 会議室（26.90㎡）、講堂（64.18㎡）、調理実 習室（39.70㎡）</p>
--	---

	<p>駐車場 23台 (うち、身障者等用駐車場1台)</p> <p>白井公民館</p> <p>1階 会議室兼工作室 (52.00 m²)、講習室1 (52.00 m²)、講習室2 (52.00 m²)、講堂 (192.13 m²)、調理実習室 (51.68 m²)、和室 (53.91 m²)</p> <p>駐車場 50台 (うち、身障者等用駐車場2台)</p> <p>加曾利公民館</p> <p>1階 講堂 (70.00 m²)</p> <p>2階 会議室 (25.50 m²)、調理室 (51.00 m²)、和室 (50.00 m²)</p> <p>駐車場 25台</p> <p>大宮公民館</p> <p>1階 講習室 (56.28 m²)、研修室 (41.77 m²)、調理実習室 (40.91 m²)、ホール (76.35 m²)、和室 (45.67 m²)</p> <p>駐車場 10台 (うち、身障者等用駐車場1台)</p> <p>みつわ台公民館</p> <p>1階 講堂 (150.76 m²)、会議室1 (26.40 m²)、集会室 (和室) (44.05 m²)、会議室2 (和室) (17.32 m²)、調理実習室 (45.68 m²)</p> <p>駐車場 18台</p> <p>若松公民館</p> <p>1階 会議室1 (37.14 m²)、会議室2 (44.89 m²)、会議室3 (44.89 m²)、調理室 (47.88 m²)、集会室 (47.88 m²)</p> <p>駐車場 12台 (うち、身障者等用駐車場1台)</p> <p>桜木公民館</p> <p>1階 会議室 (52.08 m²)、調理実習室 (47.69 m²)、和室 (50.22 m²)</p> <p>2階 講習室 (59.60 m²)、講堂 (88.45 m²)</p> <p>※エレベーター有</p> <p>駐車場 12台 (うち、身障者等用駐車場1台)</p> <p>【緑区】</p> <p>誉田公民館</p> <p>1階 会議室 (77.40 m²)、講堂 (187.28 m²)、多目的ホール (76.41 m²)</p> <p>2階 工作室 (57.22 m²)、調理室 (98.03 m²)、和室 (57.74 m²)</p> <p>※エレベーター有</p> <p>駐車場 26台 (うち、身障者等用駐車場2台)</p> <p>椎名公民館</p> <p>1階 多目的室 (39.05 m²)、調理実習室 (65.00 m²)、和室 (50.00 m²)</p> <p>2階 研修室 (15.00 m²)、ホール (65.00 m²)</p> <p>駐車場 23台</p>
--	---

	<p>土気公民館 1階 会議室 (26.40 m²)、講堂 (150.76 m²)、集会室 (44.05 m²)、調理室 (45.68 m²) 駐車場 6台 (うち、身障者等用駐車場1台)</p> <p>越智公民館 1階 会議室 (35.45 m²)、工作室 (35.10 m²)、講堂 (100.53 m²)、集会室 (和室) (58.12 m²)、調理講習室 (44.19 m²) 駐車場 25台</p> <p>おゆみ野公民館 1階 会議室1 (49.82 m²)、会議室2 (48.42 m²)、調理実習室 (81.90 m²)、和室 (63.80 m²) 2階 講習室1 (49.82 m²)、講習室2 (48.42 m²)、講堂 (148.20 m²)、多目的室 (81.90 m²) ※エレベーター有 駐車場 24台 (うち、身障者等用駐車場2台)</p> <p>【美浜区】</p> <p>稲浜公民館 1階 会議室 (48.65 m²)、集会室 (和室) (56.96 m²) 2階 研修室 (131.46 m²)、調理講習室 (42.45 m²) ※エレベーター有 駐車場 34台 (うち、身障者等用駐車場1台)</p> <p>幕張西公民館 1階 会議室1 (32.50 m²)、講堂 (92.96 m²)、調理講習室 (41.42 m²)、陶芸室 (49.96 m²)、会議室2 (小会議室) (41.65 m²)、和室 (43.21 m²) 駐車場 33台 (うち、身障者等用駐車場1台)</p> <p>磯辺公民館 1階 集会室 (51.48 m²) 2階 会議室 (32.90 m²)、講堂 (70.35 m²)、調理室 (47.37 m²) 駐車場 3台</p> <p>幸町公民館 2階 研修室 (31.53 m²)、ホール (110.25 m²)、講習室 (55.12 m²)、準備室 (15.69 m²)、調理実習室 (61.03 m²)、和室1 (46.73 m²)、和室2 (55.03 m²) ※エレベーター有 駐車場 6台</p> <p>高浜公民館 1階 集会室 (和室) (48.57 m²) 2階 会議室 (34.61 m²)、講堂 (98.32 m²)、調理講習室 (49.16 m²) 駐車場 16台 (うち、身障者等用駐車場1台)</p>
--	---

	<p>打瀬公民館</p> <p>1階 工芸室 (55.92 m²)、講習室 (95.77 m²)、調理実習室 (42.56 m²)、ホール (198.22 m²)、和室 (47.74 m²)</p> <p>※エレベーター有</p> <p>駐車場 6台 (うち、身障者等用駐車場2台)</p>
開館時間・休館日等	<p>休館日 年末年始 (12月29日～翌年1月3日)</p> <p>開館時間 9:00～21:00</p> <p>※公民館図書室</p> <p>休室日 第3木曜日、年末年始 (12月29日～翌年1月3日)</p> <p>開室時間 9:45～17:00</p>

e 管理業務等の概要

区分	内容
施設維持管理業務	建築物保守管理業務、建築設備保守管理業務、清掃業務、警備業務、植栽維持管理業務、環境衛生管理業務、備品等保守管理業務
社会教育事業に関する業務	社会教育に関する情報の収集・提供及び学習相談事業、社会教育に関する講座・教室・諸集会等の開催事業、指導者等養成事業、社会教育活動の支援に関する事業、図書室の管理・運営に関する事業
施設運営業務	貸出業務
利用者等の懇談会	公民館運営審議会運営・開催支援、公民館利用者・地域団体・学校の代表者等による懇談会
自主事業	講座・イベントの企画・誘致事業