

平成 25 年度

定期監査報告書

八代市監査委員

目 次

1. 監査の種類.....	- 1 -
2. 監査の範囲.....	- 1 -
3. 監査の実施期間及び対象課かい.....	- 1 -
4. 監査の方法.....	- 2 -
5. 監査の結果.....	- 2 -
(1) 共通指摘事項.....	- 2 -
(2) 個別指摘事項.....	- 4 -
○ 東陽建設事務所.....	- 4 -
○ 文化まちづくり課.....	- 4 -
○ 市民活動支援課.....	- 4 -
○ 防災安全課.....	- 5 -
○ 水道局.....	- 5 -
○ 秘書課.....	- 5 -
○ 広報広聴課.....	- 6 -
○ 環境課.....	- 6 -
○ ごみ対策課.....	- 7 -
○ 八代ブランド営業総室.....	- 7 -
○ 商工振興課.....	- 7 -
○ 重点港湾八代港営業隊.....	- 8 -
○ 区画整理課.....	- 8 -
○ 建築住宅課.....	- 8 -
○ 観光振興課.....	- 9 -
○ 街路公園課.....	- 9 -
○ 博物館.....	- 10 -
○ 学校教育課.....	- 10 -
○ 教育総務課.....	- 10 -
○ 生涯学習課.....	- 11 -
6. 意見・要望.....	- 12 -
(1) 歳入の調定等事務について.....	- 12 -
(2) 税外未収金の債権管理事務について.....	- 12 -
(3) 行政財産の使用許可等について.....	- 13 -
(4) 各種団体に対する補助金交付等事務について.....	- 13 -
(5) 委託契約に係る事務について.....	- 14 -
(6) 各種団体の会計管理について.....	- 14 -
7. まとめ.....	- 15 -

1. 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく定期監査

2. 監査の範囲

- ① 前半期（4～6月）に実施した課かいは、平成24年度における財務に関する事務の執行及びその他の事務
- ② 後半期（9～1月）に実施した課かいは、平成25年4月1日から監査開始日の2ヵ月前の月末までにおける財務に関する事務の執行及びその他の事務

3. 監査の実施期間及び対象課かいは

監査実施期間	課かいは名
平成25年4月9日～平成25年4月17日	千丁建設事務所、鏡建設事務所
平成25年4月22日～平成25年5月1日	坂本建設事務所、東陽建設事務所 泉建設事務所
平成25年5月7日～平成25年5月15日	市民活動支援課、文化まちづくり課
平成25年5月21日～平成25年5月29日	防災安全課、人権政策課
平成25年5月31日～平成25年6月10日	いきいきスポーツ課
平成25年6月3日～平成25年6月11日	全出張所
平成25年6月13日～平成25年6月20日	全保育園
平成25年6月27日～平成25年7月5日	水道局、市立病院
平成25年9月26日～平成25年10月4日	秘書課、広報広聴課 企画政策課、行政改革課
平成25年10月8日～平成25年10月17日	情報政策課、環境課、ごみ対策課 環境センター建設課

平成 25 年 10 月 24 日～平成 25 年 11 月 1 日	商工振興課、重点港湾八代港営業隊 八代ブランド営業総室、都市政策課
平成 25 年 11 月 6 日～平成 25 年 11 月 14 日	土木管理課、土木建設課 建築住宅課、区画整理課
平成 25 年 11 月 18 日～平成 25 年 11 月 27 日	観光振興課、街路公園課 下水道総務課、下水道建設課
平成 25 年 11 月 29 日～平成 25 年 12 月 9 日	建築指導課、用地課 教育サポートセンター、図書館
平成 26 年 1 月 7 日～平成 26 年 1 月 17 日	学校教育課、教育施設課、博物館
平成 26 年 1 月 21 日～平成 26 年 1 月 29 日	教育総務課、生涯学習課

4. 監査の方法

今回の定期監査は、財務に関する事務及びこれに関連する事務の執行について、法令等に基づき適正かつ適切に執行されているかどうかを主眼とし、事前に提出された関係書類、帳簿等の審査・照合を行うとともに、必要に応じて関係職員等から説明を受け実施した。

5. 監査の結果

各課かいにおける財務に関する事務及びこれに関連する事務については、概ね適正に処理されていたが、その一部において、次のとおり共通指摘事項及び個別指摘事項が認められたので、必要な措置を講じていただきたい。

個別指摘事項については、速やかな改善を求めるものであり、措置を講じた場合は地方自治法第 199 条第 12 項の規定に基づき、その旨を報告いただきたい。

また、指摘を受けていない課かいにおいても、他の課かいの事例を自らの事例として受け止め、事務事業の執行の適正化・効率化に努めていただきたい。

なお、監査の際に見られた事務処理上留意すべき簡易な事項については、その都度口頭で指摘し、改善を要する事項については、積極的に対応するよう要望したので記述を省略した。

(1) 共通指摘事項

《歳入関係》

- ① 行政財産の使用許可及び貸付契約事務において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 使用許可の更新がされていないまま使用が継続しているもの
- ・ 申請書や許可証に必要項目が記入されていないもの
- ・ 料金算定や減免決定について、算定根拠や判断理由が不明なもの
- ・ 前納すべき使用料が遅れて納入されているもの

八代市有財産取扱規則、八代市行政財産使用料条例のほか、公の施設に関する例規の規定に基づき、適正な事務処理に努めていただきたい。

② 調定に関する事務で、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 調定の未計上や起票時期が遅れているもの
- ・ 納付金の還付に伴う調定の減額がされていないもの
- ・ 還付未済の計上漏れにより収入未済額と翌年度調定額が一致しないもの

八代市会計規則、「会計事務の手引き」等の規定に基づき、適正な事務処理に留意していただきたい。

③ 使用料等の領収証の取り扱いにおいて、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 金額が訂正されているもの
- ・ 書き損じた場合の取り扱いが適当でないもの
- ・ 必要な領収証が発行されていないもの

適正な事務処理に努めていただきたい。

④ 現金・郵券・招待券の取り扱いに関し、複数によるチェック、関係書類との突合、残数確認等が行われておらず、管理・確認体制が不十分なものが見られた。

平成25年八市人給第94号副市長通知「公金取り扱い事務のチェック体制の強化について」に従い、事務のチェック体制の強化に努めていただきたい。

《歳出関係》

① 歳出事務全般において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 予算執行伺、事前見積徴収伺等において決裁区分、起案時期が誤っているもの
- ・ 予算執行伺から支払いに至る一連の事務手順が誤っているもの
- ・ 資金前渡後に精算されていないものや、精算の遅れ等事務遅滞が認められるもの

八代市事務決裁規程、「財務事務の手引き」、「会計事務の手引」、「随意契約の手引き」等に基づき、適正な事務処理に努めていただきたい。

また、予算執行伺において、執行予定額やその積算根拠及び執行内容が不明瞭なものが見られた。必要事項の明記に留意していただきたい。

② 契約に関する事務で、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号から第9号による随意契約において、契約検査課の合議がとられていないもの

- ・ 随意契約の理由が不明瞭なもの
- ・ 見積徴収において、複数から見積徴収が必要な場合に1者見積とされているもの、見積期間が短いもの及び業者選定に偏りがあるもの

「随意契約の手引き」に基づき、適正な事務処理に留意していただきたい。

また、契約書類の内容不備により、契約内容と実態が一致しないものが散見された。

契約書類の精査、仕様書の活用等により契約内容の明確化に努めていただきたい。

- ③ 補助金交付事務において、申請書、実績報告書等の記載事項及び添付資料の審査・確認に不備があるものが見られた。

関係する補助金交付要綱等に基づき、適切な書類審査に努めていただきたい。

- ④ 出張旅費に関する事務で、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 全日当を支給すべきものに対し、半日当を支給しているもの
- ・ 旅費が発生しない出張において、旅行命令が起案されていないもの

八代市職員等の旅費に関する条例及び庶務研修資料に基づき、適正な事務処理に努めていただきたい。

(2) 個別指摘事項

○ 東陽建設事務所

継続して道路又は法定外公共物を占有している電柱等の占有料の調定が、年度後半に起票されていた。

八代市道路占有料に関する条例第3条では、「当該占有の期間が翌年度以降にわたる場合においては、翌年度以降の占有料は、毎年度、当該年度分をその年度の初めに徴収するものとする」と規定されている。占有物件の台帳管理を行った上で、当該条例及び八代市会計規則に基づき、年度初めに調定し、納入通知書を送付して徴収する必要がある。

八代市道路占有料に関する条例、八代市会計規則等を遵守し、適正な事務処理に努めていただきたい。

○ 文化まちづくり課

千丁文化センター及び鏡文化センターの切手受払簿と現品が一致していなかった。

郵便切手類は、現金と同様に厳格に取り扱われるべきものである。

受払の都度、現品の動きにあわせて受払簿に記帳するとともに、複数で定期的に現品と照合するなど、厳格な管理に努めていただきたい。

○ 市民活動支援課

- 1 消費生活相談員に係る費用弁償について、8月分の旅費を翌年4月に支給するなど事務が遅れが見られた。

八代市職員等の旅費に関する条例及び同条例施行規則には旅費の支払期限についての規定はないが、用務終了後速やかに支給すべきである。

また、宿泊を伴うものについて、旅費が用務後に支給されていたが、負担が大きいため、用務前に支給するよう検討していただきたい。

2 「八代市がまだしもん応援事業補助金」において、平成24年10月に実績報告書を提出した団体に対して、平成25年3月に補助金の確定通知が行われていた。

また、補助金額の決定に影響はなかったものの、実績報告書において、領収証の合計と報告書の金額が異なるものがあった。

八代市補助金等交付規則第16条では「実績報告を受けたときは、その内容を審査し、及び必要に応じて現地調査等を行い、補助金等の交付の内容及びこれに付した条件に適合するかどうか調査するものとする」と規定されている。

事務処理が遅延することなく正確な審査を行い、適正な事務処理に努めていただきたい。

○ 防災安全課

消防団用法被購入において、同時期に合計337,050円の予算執行何かが8件に分けて起案されていた。

合計額10万円を超える物品調達は、「物品調達事務手引き」により契約検査課へ集中調達依頼を行うものとされており、今回の事例は、予算執行何をまとめて起案し集中調達を行うべきものであった。

調達手続きの透明性確保のため、「物品調達事務手引き」に基づき、適切な事務処理に努めていただきたい。

○ 水道局

簡易水道事業の予算執行専決区分について、八代市事務決裁規程を適用し、部長専決（健康福祉部長）されているものが散見された。

八代市長の権限に属する事務の委任及び補助執行に関する規則第5条により、簡易水道事業に関する事務は「水道事業管理者の権限を行う市長」に対して委任する事務とされており、受任した事務は八代市水道局処務規程に基づき執行されるべきである。

なお、八代市水道局処務規程には局長専決事項のみが規定されており、「特に重要又は異例と認められるものについては管理者の決裁又は指示を受けなければならない」と規定されていることから、局長専決とならない場合は、「水道事業管理者の権限を行う市長」の決裁が必要となる。

規程に基づく適正な予算執行専決区分により、事務処理を行っていただきたい。

○ 秘書課

新聞購読料について、7月初めに請求のあったものを10月に支払うという支払遅延が見られた。

地方公共団体の支払遅延防止については、政府契約の支払遅延防止等に関する法律が準

用されるため、その規定に基づく支払時期を遵守しなければならない。

支払遅延とならないよう、適正な事務処理に努めていただきたい。

○ 広報広聴課

ケーブルテレビ利用料の減免について、「世帯収入」、「世帯員の構成」等の確認が減免申請時のみ行われていた。

利用料の減免については、八代市有線テレビジョン放送施設等条例第10条に減免条件が規定されている。また、同条例施行規則第10条第3項には「減免の適用を受けた者が、その申請の内容に変更が生じた場合は、速やかに届けなければならない」と規定されている。

「世帯収入」、「世帯員の構成」等について、定期的に調査・確認を行い、減免の条件を満たしているか確認するとともに、減免の条件に変更があった場合には届出を行うよう、減免適用者に周知徹底を図っていただきたい。

○ 環境課

- 1 鏡墓園の年度途中の使用許可において、管理料は八代市営墓園条例施行規則第16条に基づき月割計算が行われていたが、年額から月額を割り出した際に1円未満を切り捨て、それに使用月を乗じるという計算の途中での端数処理が行われていた。

国等の債権債務等の金額の端数計算に関する法律第2条第1項に、「確定金額に一円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする」と規定されていることから、計算の最後に端数処理を行うべきである。

適正な事務処理を行っていただきたい。

- 2 狂犬病予防対策事業の収入事務で、業務終了から調定までに1ヵ月、さらに債務者からの納入まで2ヵ月半を要していた。

納入期限については、八代市会計規則第10条に「調定をした日の翌日から2週間以内」と規定されている。

速やかに調定を行うとともに、八代市会計規則に基づき、納入期限を明示した納入通知を行うなど、適正な事務処理に努めていただきたい。

- 3 斎場用のAEDパッド交換において、交換前の使用期限が5月31日であるのに対し、新たなAEDパッドの納品期限が6月28日とされていた。

使用期限、納入期限には十分注意し、事務処理に遅れがないよう留意していただきたい。

- 4 公用車車検の随意契約において、開札調書に消費税込と消費税抜の金額が混同して記入されていた。また、消費税の取り扱いの誤りにより、見積書と異なった金額で契約が行われていた。

開札調書は同条件で公正な比較を行わなければならない。また、契約書を作成する際には、見積書の金額と契約額が一致しているか、関係書類を十分確認しなければならない。

今回の事例は落札者決定に影響はなかったが、関係書類の確認体制を強化し、適正な事務処理に努めていただきたい。

○ ごみ対策課

- 1 領収証の取り扱いについて、あらかじめ連番号を付していないもの、相手方の記入がないもの、書き損じた領収証の保管がないものなどがあった。

領収証は、金銭の授受を確認する証拠書類であることから、厳格な取り扱いが必要である。

適正な事務処理に努めていただきたい。

- 2 施設内の自動販売機設置について、行政財産使用許可に必要な手続きが行われていなかった。

八代市有財産取扱規則第24条では、「行政財産は、行政財産の用途又は目的を妨げない限度において使用させることができる」と規定されており、その手続きとして、許可の申出により、条件を付して許可証を交付することとなっている。

八代市市有財産取扱規則を遵守し、適正な事務処理に努めていただきたい。

- 3 タイヤ交換修理に伴う見積書開札において、予定価格調書の封筒が開封されておらず、予定価格の確認がないまま、相手方が決定されていた。

「随意契約の手引き」では、予定価格の制限の範囲内で最低の価格の者を契約の相手方とすると規定されており、相手方を決定する上で必ず予定価格を確認しなければならない。

「随意契約の手引き」に基づき、適正な事務処理に努めていただきたい。

○ 八代ブランド営業総室

八代市商工観光振興事業補助金が本市の物産の振興に寄与する事業に対し、事業費の概ね2分の1の割合で交付されているが、同補助金交付要綱や内規で補助の割合は定められていなかった。

補助金の交付にあたっては、補助対象事業に対する補助の割合等の数値基準を明確にする必要がある。

要綱等の整備について検討していただきたい。

○ 商工振興課

公用車バッテリー修繕において、見積金額が執行予定額を超えていたため、増額の変更執行伺が起案されていた。

「随意契約の手引き」では、予定価格を下回る見積がなかった場合の取り扱いが規定されており、安易に執行予定額の増額はできない。

「随意契約の手引き」に基づき、適正な事務処理に努めていただきたい。

○ **重点港湾八代港営業隊**

出張先でのレンタカー借上げにおいて、支出命令書の支払方法は資金前渡となっていたにも関わらず、事前に受け取りがなく立て替えが行われていた。

普通地方公共団体の支出方法は、地方自治法、八代市会計規則等で規定されており、立て替えを行うことはできない。

適正な事務処理に努めていただきたい。

○ **区画整理課**

八千把地区土地区画整理事業保留地売払における変更契約について、決裁権者による決裁が行われないまま契約が締結されていた。

契約を締結する場合は、八代市事務決裁規程に基づき、意思決定のための決裁が必要である。

適正な事務処理を行っていただきたい。

○ **建築住宅課**

- 1 住宅使用料の領収証の取り扱いで、出納員名や取扱者名がないもの、あらかじめ連番号を付していないもの、書き損じた領収証の保管がないものなどがあった。

領収証は、金銭の授受を確認する重要な証拠書類であることから、厳格な取り扱いが必要である。

適正な事務処理に努めていただきたい。

- 2 駐車場使用料の滞納繰越分の調定額が前年度の収入未済額より少ない額となっていた。毎月及び年度末の収入状況の確認を十分に行い、誤差が生じないよう適正な事務処理に努めていただきたい。

- 3 物品購入の契約事務において、見積額が同額となったため、再度の見積徴収により相手方が決定されていた。

八代市競争契約入札心得第11条では、「落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、当該入札者にくじを引かせることにより落札者を定める」と規定されており、「随意契約の手引」においても「競争入札の場合と同様に『くじ』で相手方を決定することが適当」と記載されている。

八代市競争契約入札心得等を遵守し、適正な契約事務処理に努めていただきたい。

- 4 家賃等の滞納整理事業において、平成20年度は8件、平成21年度は12件の明渡し請求等の法的措置が行われているが、平成22年度以降は、法的措置がなされていなかった。

八代市営住宅設置管理条例第33条では、入居者が家賃を3月以上滞納したとき等は、明け渡しの請求ができると規定されている。

居住者間の公平性の観点からも滞納者の状況把握を行い、滞納家賃の早期収納に努める

とともに、必要に応じて、明渡し請求等の法的措置を講じていただきたい。

- 5 歳入歳出外現金である市営住宅敷金について、台帳上の敷金合計金額と財務上の合計金額に差額が生じていた。

市営住宅敷金は、入居者からの預かり金であるため、差額について早急に確認を行うとともに、今後の管理方法について検討していただきたい。

○ 観光振興課

- 1 東陽石匠館の団体入場者へ交付する領収証について、現在は使用できない市町村合併前のものが使用されていた。

八代市会計規則第13条では、「現金等を収納するときは、出納員等が交付する領収証は、会計管理者から交付を受けた領収証書による」と規定されている。

八代市会計規則を遵守し、正式な領収証で収納事務を行っていただきたい。

- 2 新八代駅観光案内所は、八代市がJR九州から借り受け、その一部をよかこ宣伝隊に貸し付けて使用させているが、その貸付契約は「八代市観光物産案内所の使用に関する覚書」で行われており、契約者名も民法108条の双方代理を禁止する規定に抵触していた。

また、賃貸料について、誤った面積按分の率で算出されており、年度当初に行うべき調定の計上がなく、納入通知も行われていなかった。

貸付契約は覚書ではなく、正式な賃貸借契約を行うとともに、契約者名についても、民法108条の双方代理の禁止に抵触しない契約者で行っていただきたい。

また、八代市会計規則等に基づき、適切な金額算定、調定、納入通知を行っていただきたい。

○ 街路公園課

- 1 公園使用料について、受付時に計算誤りがあり、後日、不足分が徴収されていた。

八代市都市公園条例に基づき、適正に使用料を計算するとともに、現金取り扱いにおける内部のチェック体制の強化を図っていただきたい。

- 2 音楽ライブによる公園使用において、使用料が減免されていた。

八代市都市公園条例第12条で、「利用する者の責めに帰することができない理由や、市長が必要と認める場合においては減免できる」と規定されているが、今回の音楽ライブは公益性の高いものとは言えず、減免適用は適当ではない。

使用料減免については、使用目的の公益性、本市事務事業との関連性等を考慮した上で慎重に行うべきである。

八代市都市公園条例を遵守するとともに、減免基準の設定等により内部のチェック体制の強化を図り、適正な事務処理に努めていただきたい。

○ 博物館

- 1 講座の実費徴収金を収納する際に、独自に作成した領収証が発行されていた。

八代市会計規則第13条では、「現金等を収納するときは、出納員等が交付する領収証は、会計管理者から交付を受けた領収証書による」と規定されている。

八代市会計規則を遵守し、正式な領収証で収納事務を行っていただきたい。

- 2 博物館の図録販売を、A財団法人に依頼しているが、収納事務の委託契約が結ばれていなかった。

私人の公金取扱については、地方自治法第243条により、法律又は政令に特別の定めがある場合を除くほかは原則として禁止されているが、博物館の図録販売のような物品販売については、地方自治法施行令第158条第1項にその収納の事務を委託できると規定されている。

図録販売については、委託契約を締結した上で、同条第2項に基づきその旨を告示し、かつ、公表していただきたい。

また、販売代金は価格の2割を相手方の手数料として差し引き、8割を市の歳入として受け入れていた。

地方自治法第210条の総計予算主義の原則により、歳入と歳出を相殺することはできない。販売価格全額を歳入として受け入れ、手数料の2割については、委託料として支出しなければならない。

地方自治法等を遵守し、適正な事務処理に努めていただきたい。

- 3 燃焼機器部品交換の契約事務において、消費税の取り扱いの誤りにより、見積書と異なった金額で契約が行われていた。

契約書を作成する際には、見積書の金額と契約額が一致しているか、関係書類を十分確認しなければならない。

関係書類の確認体制を強化し、適正な事務処理に努めていただきたい。

○ 学校教育課

健康診断業務委託契約において、契約の相手方であるA団体ではなく、受領権限の委任を受けていないその団体の加入者Bに直接委託料が支払われていた。

地方自治法第232条の5第1項では「普通地方団体の支出は、債権者のためでなければ、これをすることができない」と規定されており、債権者から正規に代金受領の委任を受けていない者に支払うことはできない。

担当課や支出の審査をされる会計当局においては、契約に基づく正当な債権者に支出を行うよう、適正な事務処理に努めていただきたい。

○ 教育総務課

八代市私立幼稚園就園奨励費補助金において、同補助金交付要綱に沿った事務取扱がなされず、幼稚園設置者を通して補助金が保護者に支給されていた。

補助金交付にあたっては、事務手続きの透明性確保のため、要綱等の規定に沿って事務を行わなければならない。

八代市私立幼稚園就園奨励費補助金交付要綱と事務処理に差異が生じないように、検討していただきたい。

○ 生涯学習課

- 1 行政財産の使用許可について、使用許可の手続きが行われていないもの、調定及び納入通知が行われていないもの、使用料と実費徴収金の取り扱いが区別されていないものなどが散見された。

八代市有財産取扱規則、八代市行政財産使用料条例、八代市会計規則等に基づき、適切な使用許可、使用料算定、調定及び使用料の納入通知を行っていただきたい。

- 2 旅費において、概算払又は資金前渡の精算がされていないものが散見された。

八代市会計規則では、当該事務又は支払の完了後7日以内に精算を行うよう規定されている。

八代市会計規則を遵守し、適正な事務処理に努めていただきたい。

- 3 契約締結伺又は相手方決定伺が必要な事例で伺が起案されていないものが散見された。

請書・契約書を要するものは契約締結伺、見積書をもって契約書に代えるものにおいて2者以上から見積書を徴した場合は、相手方決定伺の起案が必要である。

「財務事務の手引き」、「随意契約の手引き」等に基づき、適正な事務処理に努めていただきたい。

- 4 自治公民館整備費補助金において、申請時の添付資料である契約書に工期や契約日が空欄となっているものがあった。

八代市社会教育施設（自治公民館）整備費補助金交付要綱第3条では、事業着手年度中の事業完了が補助対象事業の条件とされている。

補助金申請書受付時には、書類の確認を徹底していただきたい。

- 5 事業委託契約において、契約書で「全額又は分割して前払いができる」と定めてあるため、委託料全額を年度当初に概算払により支払われているものが散見された。

地方自治法施行令第162条第6号及び八代市会計規則第30条第1項の規定により、委託料を概算払するには、「経費の性質上概算をもって支払をしなければ事務の取り扱いに支障を及ぼす経費」であることが前提となるが、その確認が行われていない。

概算払の必要性、支払回数を検討し、法令を遵守した支払事務を行っていただきたい。

また、概算払を行った場合は、精算時に収支報告書、領収証等により、収支について精査していただきたい。

6. 意見・要望

(1) 歳入の調定等事務について

歳入事務においては、調定の時期やその範囲等に不適切な事務が見受けられた。

調定の手続きに関しては、地方自治法等の法令に規定されるとともに、八代市会計規則に規定されている。

調定は、歳入を収入する際に、収入の根拠、金額、納入義務者等を調査し、収入金額を決定する内部の意思決定であり、原則として納入の通知及び収納に先立って行うべきものである。その発生の要因となった事実が生じたときに調定を行い、その後、調定した日の翌日から2週間以内において納期限を定め、納入の通知を行うこととされている。

定期監査において、ここ数年、歳入事務に不適切な事務処理が散見されている。

歳入事務の適正化のために、全庁的に調定の時期や範囲について具体的な手引き等の整備を行い、研修等を通じて職員へ周知徹底を図られることを要望する。また、歳入事務に従事する職員は、財務に関する法令等の知識の習得に努め、適正な事務処理に取り組んでいただきたい。

(2) 税外未収金の債権管理事務について

税外未収金の債権管理において、滞納者に対して、督促状の発送、文書・電話による催告、個別訪問による納付指導を行うなど、鋭意、努力はされているものの、滞納の長期化や累積化の傾向が見受けられた。このことは、財源確保と市民負担の公平性・公正性の確保の観点から懸念するところである。

一般的に、債権管理を担当する職員は、少人数で多くの件数を取り扱っている。他の業務も分掌する中で、知識やノウハウの蓄積を図っているが、その事務は容易ではなく、その労苦は理解するものである。

地方公共団体の債権は、市税や使用料など公法上の原因に基づいて発生する「公債権」と、貸付金、財産収入など私法上の原因に基づいて発生する「私債権」に分類される。

公債権は、滞納が発生した場合、その徴収方法は、地方税の滞納処分の例により強制徴収できる市税や保育所保育料、道路占用料などの「強制徴収公債権」と、滞納処分することができず裁判所を通じた司法手続きにより徴収することとなる幼稚園保育料や行政財産使用料などの「非強制徴収公債権」がある。

また、市営住宅使用料や奨学資金貸付料などの私債権は、滞納が発生した場合、「非強制徴収公債権」と同じく、裁判所に「訴えの提起」や「支払督促」等をし、判決を受けるなどしたうえで、裁判所に強制執行の申し立てを行うことで回収できる債権である。

各種債権の時効期間の適用等は、地方自治法や民法などの法令の規定に基づき行うこととなる。

このように、滞納債権は、債権の種類等により、管理の仕方や最終的な回収方法、時効期間など、法令等の適用関係が複雑になっている。

債権管理の適正化を進めるにあたっては、専門的な研修を通じ、職員の滞納整理に関する知識の向上や法的措置に関する理解を深める必要がある。

また、近年、他の地方公共団体においては、全ての債権の取り扱いについて統一的な処理

基準を定めた債権管理取扱指針などのマニュアルの整備、債権管理事務の一元化、税外未収金を専門的に回収する組織の設置、債権管理条例の制定など組織的に対応している例が数多く見受けられる。

債権管理の適正化及び滞納債権の縮減は、市民負担の公平性・公正性の確保及び円滑な財政運営を図るための重要課題である。本市においても、マニュアル整備、債権管理の一元化、専門組織の設置などの組織的な対応はもとより、更なる有効な税外未収金対策に取り組まれるよう要望する。

(3) 行政財産の使用許可等について

庁舎や公民館、学校などの行政財産は、原則として貸付け、交換、売却、譲渡等の対象にすることができないが、用途または目的を妨げない限度において使用を許可できる「行政財産の目的外使用」が認められている。

今回の監査においては、行政財産の使用許可等の事務手続き、使用料の算定、徴収、減免の取り扱いなどについて、法令等に照らし、適切に行われているかを検証した。

行政財産の許可内容は多岐にわたっており、前例を踏襲するなど慣例的に処理されているものが多く、法令等の確認が不十分と思われるものが見受けられた。

行政財産に関する事務については、適法性、公平性の視点に立ち、各課かいによって差異が生じることのないよう、統一的かつ適正な事務処理を行わなければならない。本市においては、行政財産に関する事務について「八代市行政財産使用料条例」「八代市有財産取扱規則」に規定されている。

職員においては、条例、規則を十分理解されるとともに、各課かい及び全庁的な研修等により、統一的かつ適正な事務処理に努めていただきたい。

また、平成18年に地方自治法が改正され、原則として貸付けが禁止されていた行政財産については、庁舎等の空きスペースの有効活用ができるよう、建物等の一部を貸し付けることが可能となった。行政財産の貸付けは、原則として、賃貸借契約によって行われ、可能な限り長期安定的な使用を可能とした制度であり、この点において、一時的な使用を前提とした目的外使用許可とは異なっている。近年、他の地方自治体においては、この制度を積極的に活用し、自主財源の確保を図っている。

本市では、図書館において、飲料用の自動販売機の設置の際に初めて行政財産の貸付方式を一般競争入札により導入し、歳入の確保に努めている。

行政財産の目的外使用の許可を行っているものに対して、貸付方式に変更することは、財源の確保を図る手法の一つとして考えられる。

本市の厳しい財政状況の中、財源の確保は喫緊の課題であるため、全庁的にこの制度の有効活用を図り、新たな財源確保策として検討されることを要望する。

(4) 各種団体に対する補助金交付等事務について

今回の監査においては、各種団体に対する補助金の交付事務について十分な精査が行われていないものが見受けられた。

各種団体に対する補助金は、地方自治法で、公益上必要がある場合において補助すること

ができると規定されており、事務手続きについては、八代市補助金等交付規則のほか、各種補助金交付要綱等で規定されている。

補助金交付にあたっては、補助対象事業の内容等を十分確認し、補助目的への適合性や事業効果を慎重に判断しなければならない。

また、補助金の実績報告を受けた場合においては、補助金が、補助目的の範囲内で正しく使用され、その成果が補助金等の決定内容等に適合したものであるかを精査する必要がある。

八代市補助金交付規則等を遵守され、なお一層厳正に精査していただきたい。

各種団体に対する補助金交付については、前例踏襲されることなく、公益性、目的、必要性、効果及び補助金額を継続的に検証されるよう要望する。

(5) 委託契約に係る事務について

委託契約事務においては、仕様書を作成していないもの、具体的な業務内容の記載のないもの、予定価格の設定のないもの、進行管理を行っていないもの、履行内容の精査をすることなく委託料を支出しているものなどが見受けられた。

委託は業務内容の専門性や効率性の観点から行うものであり、契約にあたっては、目的を明らかにし、具体的な業務内容を示す必要がある。また、契約金額を決定する基準として、さまざまな条件を考慮した見込価格を予定価格として設定しなければならない。契約締結後は、委託目的に沿った契約履行の確保が重要であることから、定期的な進行管理や業務完了後の完了報告書等の精査が必要不可欠である。

委託契約事務における不適切な事務処理は、基本的事項の認識不足によるところが大きいと思われるため、八代市契約規則、「随意契約の手引き」等を再度確認し、適正な事務処理に努めていただきたい。

(6) 各種団体の会計管理について

協議会や実行委員会などの各種団体の事務局を担当するなど、市費以外の公金を取り扱っている課かいにおいて、預金通帳及び印鑑の保管方法、収入の受け入れ方法などについて、不適切な会計処理が見受けられた。

各種団体の会計管理については、平成25年八市人給第94号副市長通知「公金取り扱い事務のチェック体制の強化について」において、公金の適正な管理に努めるよう指導がなされているところである。

各種団体の会計管理を職員が行う必要があるか改めて検討するとともに、会計管理を行う際には、管理監督職員の指導管理の下、預金通帳と印鑑を別に保管する、複数の職員により内容及び金額の確認を行う、収支に関する書類の整備をするなど適正な事務処理に努めていただきたい。

また、市全体としても各種団体の会計管理を行う際の統一的な事務取扱を定めることについて検討されるよう要望する。

7. まとめ

今回の監査指摘事項の要因は、財務に関する基本法令や条例等への理解不足、担当者の確認と管理職のチェック不足、前年同様の事務処理を行う前例踏襲、公金取扱に対する意識不足などが考えられる。

これらの要因を踏まえ、職員においては、前例踏襲されることなく、意識向上を図り研鑽を積み、事務執行の根拠となる法令等の再認識に努めていただきたい。

また、各課かいにおいては、チェック体制機能の確立や向上とともに、全庁的には、統一的な事務マニュアル等の整備充実や職務能力向上のための研修等に努めるなど、行政の質を高める工夫により、なお一層、適切な財務処理に努めていただきたい。