

令和5年度 後期

定期監査報告書

八代市監査委員

八市監第350号
令和6年3月22日

八代市長 中村博生様
八代市議会議長 田方芳信様
八代市教育長 北岡博様

八代市監査委員 江崎眞通
八代市監査委員 上原治
八代市監査委員 北園武広

令和5年度定期監査（後期）の結果報告について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき監査を実施しましたので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を提出します。

当該監査の結果に基づき、指摘事項について措置を講じたときは、同条第14項の規定に基づき、その旨を通知願います。

なお、本件監査には、谷川登前監査委員が令和5年10月2日まで関与し、令和5年10月3日から北園武広監査委員が関与しました。

目 次

1	監査の基準.....	1
2	監査の種類.....	1
3	監査の対象.....	1
4	監査の着眼点.....	1
5	監査の実施内容.....	1
6	監査の実施場所及び日程.....	2
7	監査の結果.....	2
(1)	共通指摘事項.....	3
◆	歳入関係事務.....	3
◆	歳出関係事務.....	4
◆	現金・金券取扱事務.....	5
◆	時間外勤務状況.....	6
◆	旅行命令及び出張の復命.....	6
◆	準公金取扱事務.....	6
◆	その他.....	7
(2)	個別指摘事項.....	8
◆	市民活動政策課.....	8
◆	市民課.....	8
◆	観光・クルーズ振興課.....	9
◆	イベント推進課.....	10
◆	文化振興課.....	11
◆	スポーツ振興課.....	11
◆	土木課.....	13
◆	住宅課.....	14
◆	会計課.....	14
◆	生涯学習課.....	15
8	意 見.....	16

1 監査の基準

この監査は、八代市監査基準(令和2年八代市監査委員告示第1号)に準拠して実施した。

2 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づく定期監査及び行政監査

3 監査の対象

市民環境部・・・市民活動政策課、市民課

経済文化交流部・・・商工・港湾振興課、観光・クルーズ振興課、イベント推進課、
文化振興課、スポーツ振興課

建設部・・・建設政策課、土木課、住宅課、営繕課、建築指導課、都市整備課、
用地課

会計課

教育委員会・・・教育政策課、学校教育課、教育施設課、生涯学習課、
教育サポートセンター、博物館

4 監査の着眼点

八代市監査基準に従い、対象課かい所管の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、法令等に従って適正に行われているか、また、合理的かつ効率的に行われているかを主眼とし、次の項目を重点項目として実施した。

- (1) 予算の執行状況（計画的かつ効率的に行われているか。）
- (2) チェック体制などリスクへの対応状況
- (3) 契約事務の適正性（随意契約、長期継続契約）
- (4) 任意団体等への補助金・負担金交付事務の適正性（必要性、金額の妥当性等）
- (5) 債権管理事務の適正性（滞納の未然防止・債権回収の状況と対策等）
- (6) 現金取扱事務の適正性（公金・準公金における取扱いの必要性、取扱マニュアルの有効性等）
- (7) 時間外勤務状況（命令・申請・実績の実態把握、労働基準法遵守状況等）

5 監査の実施内容

(1) 監査の範囲

令和4年度における財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及びその他の事務の執行（必要に応じて他年度の執行分も対象）

(2) 監査の方法

(1) の事務事業の執行を対象として、監査対象課かいから提出された事務事業の執行状況等の資料について、関係課かい長からの説明を受け、関係書類、帳簿等について照合、確認等を行うとともに、関係職員に対して質疑を行った。また、「現金・金券取扱事務」、「準公金取扱事務」については、現地に出向き実査を行った。

また、監査結果のフォローアップとして、過年度の定期監査における指摘事項、検討

事項等の措置状況についても監査を実施した。

(3) 監査の期間

令和5年9月8日から令和6年2月2日まで

6 監査の実施場所及び日程

(1) 対象課かいの聴取・質疑

八代市役所本庁504会議室及び監査委員事務局

(2) 現金取扱い（公金・準公金・金券）

各課かいにおいて現地調査

(3) 実施日程

監査対象課等	監査期間
市民活動政策課、市民課、建設政策課、生涯学習課	令和5年9月8日 ～ 令和5年10月17日
土木課、住宅課、営繕課、建築指導課 都市整備課、用地課	令和5年10月20日 ～ 令和5年11月13日
教育政策課、学校教育課、教育施設課、 教育サポートセンター、博物館、会計課	令和5年11月17日 ～ 令和5年12月14日
商工・港湾振興課、観光・クルーズ振興課、 イベント推進課、文化振興課、 スポーツ振興課	令和6年1月10日 ～ 令和6年2月2日

7 監査の結果

各課かいにおける財務等に関する事務は、おおむね適正に処理されていたが、その一部に改善すべき事項が見受けられたので、次のとおり共通指摘事項及び個別指摘事項として記述した。速やかに改善に取り組んでいただきたい。

共通指摘事項については、各課かいの指摘事項としての共通認識を持ち、適正な事務を行っていただきたい。

また、個別指摘事項については、措置を講じたときは、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、その旨を通知いただきたい。

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、口頭で改善の要望を行ったので記述を省略するが、指摘事項と同様に改善を図っていただきたい。

(1) 共通指摘事項

◆ 歳入関係事務

(ア) 歳入事務全般において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ① 行政財産使用料の歳入科目を使用料ではなく財産貸付収入としているもの
- ② 減免や還付の規定が整備されていないなど、規則等の見直しが必要なもの

地方自治法、条例等に基づき、適正な事務に留意していただきたい。

(イ) 調定手続及び歳入金の収納管理において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ① 現年度分の未収金に係る調定を翌年度へ繰り越す場合において、出納閉鎖期日後の6月1日付けで調定していないもの
- ② 過年度分の未収金に係る調定を翌年度へ繰り越す場合において、4月1日付けで調定していないもの
- ③ 補助金等の交付決定の日に調定していないもの
- ④ 占用許可日以前に調定しているもの
- ⑤ 継続分の行政財産使用料や電柱等占用料について、4月1日付けで調定していないもの
- ⑥ 納期限を設定していないものや、納期限の設定が関係規定に基づいていないもの
- ⑦ 収納事務委託契約を締結することなく収納事務を私人に行わせているもの
- ⑧ 収納事務委託において告示等の手続が行われていないものや収納事務委託契約書に不備があるもの

地方自治法、地方自治法施行令、八代市会計規則、「会計事務の手引き」等に基づき、適切な時期に調定や納期限の設定を行い、適正な事務に留意していただきたい。

(ウ) 行政財産使用許可申請及び許可の手続が行われないうまま行政財産を使用させているものが見られた。

八代市行政財産使用料条例、八代市有財産取扱規則等に基づき、適正な事務に留意していただきたい。

◆ 歳出関係事務

(ア) 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。

- ① 予算執行伺、変更執行伺及び支出負担行為の起案時期が不適切なもの
- ② 支出予算科目が適当でないもの
- ③ 納品の履行確認が年度末までに行われなかったもの
- ④ 契約締結伺において、決裁区分が誤っているもの

八代市事務決裁規程、「会計事務の手引き」、「会計事務実務マニュアル」等に基づき、適正な事務に留意していただきたい。

(イ) 随意契約に関する事務において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ① 契約書や請書をもって契約する場合に、契約締結について伺っていないものや契約締結伺ではなく相手方決定伺により契約の締結を伺っているもの
- ② 契約検査課の合議が必要な随意契約で、合議を経ていないもの
- ③ 見積業者の選定において、業者の偏りがあるもの
- ④ 予定価格調書が作成されていないものや封書扱いになっていないもの
- ⑤ 契約書、仕様書及び提出書類の内容を精査していないものや不備があるもの
- ⑥ 委託業務の契約に物件供給契約書を使用しているもの
- ⑦ 次年度以降の予算の裏付けのないまま契約更新を行っているもの
- ⑧ 請書が作成されていないもの
- ⑨ 履行期間延長や業務内容の変更に係る変更契約が行われていないもの
- ⑩ 契約書や請書に収入印紙の貼付がないもの

八代市契約規則、「随意契約の手引」、「見積業者の選定について」（令和5年10月20日付け八市契第889号）等に基づき、適正な事務に留意していただきたい。

(ウ) 委託に関する事務において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ① 再委託に必要な書類の提出や書類による再委託の承諾が適切に行われていないもの
- ② 完了報告書の提出を受けていないものや、提出時期が遅延しているもの
- ③ 完了報告書に対する確認が十分に行われていないもの

委託契約事務については、根拠を明らかにした積算を行うとともに、仕様書及び契約書類の精査により、契約内容の明確化に努め、契約内容が確実に履行されているか、完了報告書の精査等、完了確認を十分に行っていただきたい。また、安易に前例踏襲とならないよう契約内容について十分に確認していただきたい。

(エ) 補助金交付に関する事務において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ① 実績報告書に対する確認が十分に行われていないもの
- ② 実績報告書の提出時期が遅延しているもの
- ③ 補助要件、補助対象経費の規定が不明瞭であり、交付要領等の見直しが必要なもの
- ④ 概算払をした補助金の履行確認が同一年度内に行われていないもの

補助金交付事務については、八代市補助金等交付規則、各補助金交付要綱等に基づき、補助目的の適合性を見極め、事業効果、補助対象経費等を慎重に判断する必要がある。適正な補助金交付事務に留意していただきたい。

◆ 現金・金券取扱事務

(ア) 現金の取扱事務において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ① 手書き領収書に、冊連番や出納員名など必要事項が記載されていないものや、記載が誤っているもの
- ② 会計管理者から出納員への事務の一部委任が行われていないもの

現金取扱事務については、「適正な公金等取扱事務の徹底について」（令和2年6月16日付け八市人事第106号依命通達時の添付文書）により、チェック体制の強化、マニュアル及びチェックリストの見直しを行うよう指示されているが、いまだにマニュアルが実態に即していないものや、内容が適切ではないものが見受けられる。

管理監督者は、現金の適正管理のために、定期的に公金等取扱マニュアルのチェックを行い、管理体制を強化し、責任を持って公金管理の指導監督に当たっていただきたい。

(イ) 給油伝票等の使用及び管理において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ① 給油伝票（控）に、日付、給油量、車両番号等の必要事項が記載されていないもの
- ② 公用車運行日誌に運行の記録や給油量が記載されていないもの
- ③ 給油伝票（控）の記載とレシートの内容が一致しないもの
- ④ 給油時のレシートが保管されていないもの

給油伝票は、現金や金券と同様に厳正に取り扱われるべきものである。使用状況を確認し、適正に使用、管理するようにしていただきたい。

給油伝票の使用については、「公用車使用に係るガソリン給油券等の適正な管理について」（令和4年7月11日付け八市財経公第349号）により、管理体制が全庁的に示されている。給油伝票の適正使用及び管理について留意していただきたい。

◆ 時間外勤務状況

時間外勤務について、出退勤時間記録と時間外勤務命令時間が一致しないものが見られた。

時間外勤務の管理については、「時間外勤務の適正な運用に関する行動指針」により、適正な時間外勤務の取組を行うとともに、所属長においては、「所属長の時間外勤務命令確認10箇条」等により状況の把握及び適正な管理を行っていただきたい。

◆ 旅行命令及び出張の復命

旅行命令及び出張の復命の事務において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ① 部長に対する旅行命令について副市長専決を受けていないものや、課長に対する旅行命令について部長専決を受けていないもの
- ② 書面による復命が行われていないものについて、旅行命令・依頼伺の口頭復命欄が空欄のため、復命が行われたかどうか確認できないもの

職員は、出張中の事務について、帰庁後直ちにその結果を書面又は口頭により上司に復命しなければならないが、また、上司においては、職員の出張の復命により、その経過、内容及び結果等を把握しておく必要がある。

八代市職員服務規程及び八代市事務決裁規程に基づき、適正な事務に留意していただきたい。

◆ 準公金取扱事務

市職員が行う各種団体の会計事務において、次のような不適切な取扱いが見られた。

- ① 収入、支出等の伺及び契約金額を変更する場合の内部意思決定を伺う決裁伺が作成されていないもの
- ② 領収書に領収日の記載がないもの
- ③ 領収書の添付がないもの
- ④ 10万円を超える発注において、契約書（請書）を作成していないもの
- ⑤ 出納簿が作成されていないもの
- ⑥ 出納簿に利子の収入記載がないもの
- ⑦ 出納において、戻入を収入とし、還付を支出として処理しているもの
- ⑧ 管理監督者による出納簿及び通帳の定期的な照合確認状況が不明なもの
- ⑨ 支払に個人のクレジットカード、QRコード決済等を使用しているもの
- ⑩ 団体に対する決算報告がされていないもの
- ⑪ 通帳と通帳印が別々の鍵付きキャビネットに保管されているが、両方の鍵を課長が

単独で管理しているもの

- ⑫ 支出同等の決裁より前に支出（立替払）が行われているもの
- ⑬ やむを得ず立替払をした際に、立替払者へ支払を行った記録がないもの
- ⑭ 金庫内の入出金帳簿が作成されていないもの

準公金の取扱いについては、職員による会計管理が必要か定期的に検討を行うとともに、会計管理を行う際には次のことに留意し、マニュアルに沿った事務処理を行っていただきたい。

- ・通帳と印鑑の適正な保管・管理、現金の適正な管理
- ・根拠書類に基づいた収入・支出の伺の作成、完了の確認
- ・出納簿による収支の管理
- ・管理監督者による定期的な出納簿と通帳の照合確認
- ・キャッシュレス決済等による職員個人のポイント取得の防止
- ・団体に対する決算報告

準公金を取り扱う職員は、その重要性を認識し、自分が果たす任務と責任を自覚して会計事務を行うとともに、管理監督者は、準公金の会計管理に関して、公金に準じた取扱いとし、常に危機管理意識を持って指導監督を行っていただきたい。

◆ その他

公文書の取扱いにおいて、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ① 決裁伺書等に決裁日が記載されていないもの
- ② 決裁伺書や公用車運行日誌等の記入に、温度変化により無色となるインキを用いたボールペン（以下「消せるボールペン」という。）を使用しているもの

公文書の作成に、鉛筆や消せるボールペンといった修正可能な筆記用具を使用した場合、決裁が完結した文書を決裁者の承認を得ずに書き換えることが可能になる。

改ざんなどの不正な処理を防ぐため、公文書の作成に消せるボールペン等を使用しないよう留意していただきたい。

(2) 個別指摘事項

◆ 市民活動政策課

(ア) 八代市地域協議会活動交付金が概算払により交付されていたが、その精算が同一年度内に行われていなかった。概算払をした補助金の履行確認は、新年度においては行えないものであり、精算が同一年度内に行えないことが明らかな場合には、概算払ではなく精算払（財務会計システムにおける通常払）とすべきであった。

適正な処理を行うことができるよう事務処理手順等の見直しを行っていただきたい。

(イ) コミュニティセンター一部管理業務委託の受託者であるまちづくり協議会等から公益社団法人八代市シルバー人材センターへの一部管理業務委託の再委託について承認申請が行われ、再委託の承諾が行われていたが、承認申請書には再委託する相手先の団体名や住所を除くほか、必要と思われる事項が記載されていなかった。

再委託の承諾を判断するためには、再委託する相手先の商号・名称や住所のみならず、再委託する業務の範囲、契約金額、再委託の必要性、再委託先を選定した理由等が必要と思われることから、再委託の承認の判断に当たって必要な事項の記載を求めている。

(ウ) コミュニティセンター一部管理業務委託の再委託業務の受託者である公益社団法人八代市シルバー人材センターの会員がコミュニティセンター使用料の収納事務に携わっていた。

徴収又は収納の事務の委託を受けた者が更に別の私人に対して当該事務を再委託することはできないことが過去の行政実例により示されていることから、再委託業務の受託者が収納事務に携わることのないよう再委託業務の範囲の整理を行っていただきたい。

(エ) 八代市市政協力員研修費等補助金交付要領第3条に、補助金の交付対象となる経費は八代市市政協力員が校区会において実施する研修等に要した経費とすると規定されているものの、補助対象とする経費の性質別の区分について規定されていなかった。また、実績報告書に記載された事業費についての審査が行われておらず、事業費の根拠となる領収書等の書類は、各コミュニティセンターにおいて保管され、本課での審査には使用されていなかった。

この補助金は事業補助であり、補助対象とする経費の性質を定め、実績報告の際に領収書等により内容を精査した上で額を確定する必要があることから、提出された実績報告書の審査を行い、補助目的に適合しているか等の精査を行っていただきたい。

◆ 市民課

市民課窓口案内表示システム広告事業について、設置期間を令和4年2月14日から

令和9年2月13日までの5年間として契約を結んであるが、設置者に対して行政財産使用許可を行っていなかった。

行政財産の目的外使用許可については、八代市有財産取扱規則に基づき適正な事務取扱いが行われているか確認し、設置者に申請手続を行うよう指導を行っていただきたい。

◆ 観光・クルーズ振興課

(ア) 日奈久温泉センターに設置されている自動販売機5台について、行政財産使用許可申請及び許可の手続が行われていなかった。

八代市行政財産使用料条例及び八代市有財産取扱規則に基づき、適正な事務を行っていただきたい。

(イ) エフエムやつしろラジオ放送業務委託は、スポットCMを年間300本程度実施する見込みで契約が行われているにもかかわらず、CMの放送実績は198回だった。

業務内容に変更が生じる場合は、変更契約を行い実績に応じた委託料を支払っていただきたい。

また、年間の放送本数が確定しないのであれば、単価契約を行うなどの見直しを行い、適正な業務を行っていただきたい。

(ウ) 日本遺産周遊コンテンツ造成事業業務委託について、委託業務のうち企画・運営やプロデュースなどの業務の再委託が行われていたが、受託者から市に対する再委託の承認申請が行われていなかった。

委託契約書第6条において、「受託者は業務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面による委託者の承諾を得たときは、この限りではない。」と定められており、再委託を行う場合には、あらかじめ再委託の相手方や行う業務の範囲、必要性等について記載した書面を提出させ、市が適当と認めた場合に限り承認を行うことができるものである。

不適切な再委託が行われないよう、必要書類が提出されているか十分確認を行い、適正な契約事務を行っていただきたい。

(エ) 八代市日本版DMO活性化事業補助金（出向職員分）について、補助金2,101,000円を概算払していたが、実績額は1,989,992円だった。しかし、同額精算されており、111,008円の過払いが生じていた。

八代市日本版DMO活性化事業補助金交付要領第13条第2項には「市長は、概算払により補助金を交付した場合において、第11条の規定により確定した補助金の額が概算払により交付した補助金額に満たないときは、DMOに差額分を返還させるものとする。」とされていることから、実績額を超えて交付された補助金については返還請求を行っていただきたい。

また、今後は、実績報告書の精査等を十分に行い、適正な事務を行っていただきたい。

(オ) 八代市観光物産案内所（新八代駅）については、平成16年にJR九州との賃貸借契約が行われており、3年ごとに契約期間を延長する長期継続契約の契約期間の変更契約が行われている。

複数年に渡って契約を行う場合は、契約書には地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約であること、また、翌年度以降において当該契約に係る予算が減額又は解除された場合には契約の変更又は解除があり得ることなどの条件を付す必要があるが、その旨の規定が行われていなかった。

このことについては、令和3年度の定期監査でも同様の指導を行っていたが、改善が見られなかった。

次回の令和7年度の契約更新時には、適切な契約となるよう、相手方と協議を行い契約書の見直しを行っていただきたい。

(カ) ふるさと納税業務委託について、債務負担行為の予算措置がないまま契約書に自動継続条項を謳っており、自動継続条項を根拠として契約更新の内部意思決定が行われていた。

自動継続条項を根拠とするだけでは、翌年度以降の予算の裏付けがない契約となるため、翌年度以降の契約を行うには債務負担行為として予算を設定する必要がある。

業務内容を精査し、複数年で契約してよいものであれば債務負担行為を設定し、単年度契約が適当であれば毎年度契約書を取り交わすようにしていただきたい。

◆ イベント推進課

(ア) イベント推進課が事務局を担当している実行委員会等の発注案件については、事務局において事前に決裁伺を起案し内部意思の決定をした上で発注を行う取扱いとされている。しかしながら、実際は、多くの案件で、決裁伺を作成することなく、事業者から見積書を徴しただけで発注が行われていた。

また、決裁伺が作成されている案件で、発注後に数量や単価に変更が生じたものについて、変更契約に係る決裁伺が作成されず、見積書を徴しただけで変更発注が行われているものがあつた。

決裁伺がない発注は、予算執行の適正性について疑念を抱かれるおそれがある。決裁伺を用いた内部意思の決定を確実に行っていただきたい。

(イ) 実行委員会等の発注案件のうち印刷業務を除くほとんどのもので、複数の事業者からの見積書徴取が行われておらず、また、見積業者を1者に限る理由も示されておらず、適正な業者選定が行われているのか確認できない状態となっていた。

発注に当たっては、できる限り複数の事業者から見積書を徴することにより競争性の向上を図るとともに、見積業者が1者に限られる場合は、決裁伺においてその理由を明らかにしていただきたい。

(ウ) 実行委員会等の発注案件のうち契約金額が50万円を超えるものについて、契約書が取り交わされていないものが散見された。また、契約金額が50万円以下の発注案件のうち10万円を超えるもののほとんどで、請書が徴されていない。

実行委員会等の発注案件については、確実な履行を担保するため、市の契約規則における取扱いに準じ、一定額以上のものにあつては契約書を取り交わし、又は請書を徴することが適当である。

契約書類の整備を適切に行っていただきたい。

(エ) 実行委員会等が発注した業務委託について、受託者から業務完了報告書の提出がなく、完了確認の検査がどのように行われたか明らかでないものが多く見受けられた。また、実行委員会等による物品調達について、供給者から納品書の提出がなく納品確認がどのように行われたか明らかでないものが散見されたほか、納品書の数量に誤りがあるものが見受けられた。

業務委託における完了確認の検査及び物品調達における納品確認を適切に行っていただきたい。

(オ) イベントの協力団体に対して「謝礼」や「委託費」の名目で行われた実行委員会等の支出について、業務内容や内訳が示されておらず、請求書のみ添付されているものがあった。

根拠が不明確なまま支出を慣例化させることのないよう必要な書類整備や支出内容の見直しを行っていただきたい。

◆ 文化振興課

民俗伝統芸能伝承館のコインタイマー式空調の使用料について、領収書を発行する際に、機械内の投入金額を確認せずに、利用者から聞き取りした投入金額や会議室利用時間から判断し、領収書を発行していた。

領収書を発行する際に、実際に支払われた現金を確認せずに、領収書を発行することは不適切である。

事務処理の流れについて見直しを行うとともに、使用料徴収業務の公金等取扱マニュアルについても改めるようにしていただきたい。

◆ スポーツ振興課

(ア) 指定管理施設ではない鏡体育館等（全6施設）の使用料の収納事務について、NPO法人八代市スポーツ協会による指定管理の協定書として業務仕様書を作成し、指定管理料に上乗せして支出されていた。

公の施設の指定管理者の指定は、市議会の議決を経て行われるものであり、指定管理者と締結する協定書は、指定管理者が管理をすることを指定された公の施設の管理に関

する事項を定めるもので、指定という行政処分の付款であることから、議決の対象とされなかった施設の管理業務を指定管理者として行うことは当然のことながらできない。

地方自治法、地方自治法施行令、八代市体育施設条例等に基づき、適正な事務の執行に努めていただきたい。

(イ) 指定管理施設ではない鏡体育館等（全6施設）の使用料の収納事務をNPO法人八代市スポーツ協会に行わせてあったが、収納事務の委託契約が締結されていなかった。

地方自治法第243条及び地方自治法施行令第158条第1項の規定により収納事務を委託した場合を除き、私人に収納事務を行わせることはできない。

関係法令を遵守し、適正な事務の執行に努めていただきたい。

(ウ) ホストタウンプログラム協定に基づく令和4年度の自動販売機売上げに係る寄附金について、令和5年度になってから寄附金額の通知があり、その通知に基づき納入通知書を発してあったが、令和4年度の収入とされていた。

地方自治法施行令第142条第1項第2号においては、「随時の収入で、納入通知書又は納税の告知に関する文書を発するものは、当該通知書等を発した日の属する年度」と歳入の会計年度所属区分を規定している。

関係法令を遵守し、適正な事務の執行に努めていただきたい。

(エ) 郡市対抗熊日駅伝選手派遣業務委託等の完了報告において、収支決算書に計上された支出科目ごとの金額と領収書のコピー金額が一致しないものなど、完了確認検査が十分でないものが散見された。

契約は、適正な履行がなされて初めて業務が完了することとなり、その確認行為である検査は、契約の目的を達成するためにも極めて重要な行為である。

履行された内容と契約内容の突合については、報告書等、何を基に確認するのかを改めて整理し、支払のための厳正な検査事務に努めていただきたい。

(オ) スポーツ振興課が行っている各種実行委員会の会計事務において、次のような不適切な取扱いがあった。

- ① 当面の様々な支払に充てるために支出内容を精査することなく、小口現金として高額のコピー現金を預金口座から引き出していたもの
- ② 小口現金を課内の金庫で保管してあるが、金庫の中の現金について出納簿を作成していないもの
- ③ 課で作成した準公金マニュアルにおいて、事務局長や会計担当者が押印するように規定した確認欄への押印が実施されず、チェックマークや日付の記入となっているもの

スポーツ振興課は、多くの準公金を取り扱われていることから、共通指摘事項で記述

したことに留意し、適正な会計事務を行っていただきたい。

(カ) スポーツ推進委員のユニホームを備品購入費で購入し、スポーツ推進委員に無償譲渡していた。

地方自治法第96条第1項第6号の規定においては、条例で定める場合を除くほか、適正な対価なくして財産を譲渡する場合は、議会の議決が必要とされている。条例で定める場合とは、八代市有財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例第6条の規定及びこれを受けた八代市有財産取扱規則第31条の規定を指すものであるが、ユニホームの無償譲渡についてはこれらの規定の適用の対象とはならない。

ユニホームの無償譲渡を行うのであれば議会の議決を得るか、あるいは貸与として整理し、ユニホームを返納させることについて検討を行っていただきたい。

◆ 土木課

(ア) 国庫負担金及び県補助金の歳入事務において、次のような不適切な事務処理が見られた。

① 令和4年度公共土木施設災害復旧費負担金のうち、収入未済となったものについて、令和5年度への繰越に伴う調定が行われていなかった。

【類似案件】

- ・道路ストック点検・修繕事業
- ・東西アクセス線改良事業（防安金）
- ・橋梁長寿命化修繕事業
- ・土砂災害危険住宅移転促進事業補助金 ほか

② 令和3年度から令和4年度（繰越明許）へ繰り越した公共土木施設災害復旧費負担金のうち、令和5年3月31日までに収入済とならなかったものについて、令和5年度への繰越に伴う調定が行われていなかった。

調定済みの歳入のうち、現年度分で出納閉鎖期日（5月31日）までに収納されなかったものについては、6月1日に繰越調定を行うこととなる。また、繰越分で当該年度末日（3月31日）までに収納されなかったものについては、出納整理期間の適用がないため、4月1日に事故繰越の調定を行うこととなる。

八代市会計規則第7条第1項の規定及び「会計事務の手引き」に基づき適正な事務処理を行っていただきたい。

(イ) 日奈久港親水緑地管理業務委託について、仕様書は作成してあるが、契約書に添付していなかった。契約書の第5条に、「乙（受託者）は、別添の仕様書により、善良なる管理者の注意を持って、委託業務を処理しなければならない。」とあるため、契約書に添付しておく必要があった。

また、委託料が2回に分けて支払われているが、契約書や仕様書に明記しておくべき支払回数や支払時期についての記載がなかった。

このことについては、令和3年度の定期監査において指導を行っていたが、改善がみられなかった。

今後は、八代市契約規則等に基づき、適切な契約事務を行っていただきたい。

(ウ) 道路占用料の請求についての決裁何書に占用者リストが添付されていたが、その中には占用許可の期限が過ぎている者が多数見受けられた。

八代市道路占用規則第5条では、道路占用者が占有期間を更新しようとするときは、道路占有期間更新許可申請書・協議書を市長に提出しなければならないとあり、適切な時期に道路占有者から更新許可申請を受け、許可期間の更新を行った上で、占用料の徴収を行う必要があった。

道路法、八代市道路占有規則等に基づき、適正な事務処理を行っていただきたい。

◆ 住宅課

公営住宅の管理に当たって、年間数百件の修繕のほか、除草業務委託や用水路浚渫清掃業務委託などが随意契約により発注されているが、今回の監査で抽出して確認したものについては、全て参考見積業者が受注者となっていた。また、発注する業務の内容によっては、見積書を徴する業者が固定化しているものも見受けられた。

随意契約による発注を行う際は、「見積業者の選定について」(令和5年10月20日付け八市契第889号)に基づき、特定の業者に受注機会が偏ることを避け、競争性及び公平性の確保を図っていただきたい。

◆ 会計課

(ア) 令和4年度予算で購入してある回転椅子の納品日が令和5年4月3日であった。

地方自治法施行令第143条第1項第4号において、歳出の会計年度所属区分は「当該行為の履行があった日」となっており、納品の履行確認日によって支出の所属年度が決定されることから、令和4年度予算で購入するためには令和5年3月31日までの履行確認が可能か十分に確認を行う必要があった。

地方自治法施行令及び「会計事務の手引き」に基づき、適正な事務を行っていただきたい。

(イ) 指定金融機関等の検査について、地方自治法施行令第168条の4第1項において、「会計管理者は、指定金融機関、指定代理金融機関、収納代理金融機関及び収納事務取扱金融機関について、定期及び臨時に公金の収納又は支払の事務及び公金の預金の状況を検査しなければならない。」と規定されているが、検査は実施されていなかった。

今後、準備が整い次第、検査を実施していただきたい。

(ウ) 会計事務関連業務委託について、令和4年度から会計課業務の一部を民間に委託しているが、委託を開始するに当たって検討すべき費用面についての根拠資料が作成されておらず、受託者からの見積書では委託金額が適正価格であるかの判断ができなかった。

委託金額が妥当であるか、経費の削減がどの程度になるか等、委託の可否について十分に検討するためにも、比較検討資料を作成し書面に残しておくべきであった。

1者随意契約であることから、今後は見積書の積算の詳細を明確にし、価格の適正性について疑義が生じないよう書類整備を行い、説明責任が果たせるようにしていただきたい。

◆ 生涯学習課

(ア) 八代市さかもと青少年センターにおいて、同じ団体が同様の目的で調理室を使用した際に、使用料を徴収している場合と免除している場合があった。

令和3年度の定期監査において、八代市さかもと青少年センター条例施行規則第3条に利用料の減免について規定してあるが、教育委員会が認める減免の対象や減免割合等が規定されていないため、内規等で定めるようにと指導を行っていたが、実施されていなかった。

対応する職員によって取扱いが異なることがないように、速やかに減免に関する要領等を規定するとともに、職員に周知を行っていただきたい。

(イ) 八代市会計規則第14条では、出納員が歳入金を収納したときは、収納した日の翌日（休業日を除く。）までに指定金融機関等に払い込むこととなっている。

しかし、生涯学習課の公金等取扱マニュアルでは、使用料を収納後、同日調定し、同日又は翌開庁日までに千丁支所会計窓口（地域振興課）において入金するとされており、実際に千丁支所会計窓口を持ち込まれているが、千丁支所会計窓口は指定金融機関等ではないため、払い込んだことにならず、千丁支所地域振興課が現金と歳入伝票を預かり生涯学習課の代わりに指定金融機関等へ払い込んでいる状況となっていた。結果として、八代市会計規則に定めた期限までに指定金融機関等への払込みができないだけでなく、万が一の場合、責任の所在があいまいな取扱いとなっている。

千丁支所地域振興課が現金を預かり代わりに指定金融機関等への払込みを行うことは適切ではないため、各種徴収金の払込方法及びマニュアルの見直しを行っていただきたい。

(ウ) 職員が講座の受講決定者へ受講決定通知書を一齐送信した際に、受講決定者個人のメールアドレスがほかの受講決定者に漏洩する事故が発生した。

複数にメールを送信する場合には、2人以上の職員による確認を徹底するなど、再発防止に努めるとともに、個人メールアドレスなどの市が所有する情報資産の取扱いにおいては、八代市情報セキュリティポリシーを遵守し、適切な情報資産の管理を行っていただきたい。

(エ) 八代市社会教育センター条例には、利用申請、許可等の手続や還付の要件、割合等について定めた規則等がなかった。

このことについては、令和3年度の定期監査において規定するよう指導を行っていたが、実施されていなかった。

速やかに規則等を定めるようにしていただきたい。

8 意見

今回の定期監査報告書は、令和5年度後期の監査報告であり、令和2年4月1日に施行した八代市監査基準（令和2年八代市監査委員告示第1号）第3章の「実施基準」に沿って実施した監査の結果について、同告示第20条及び第21条の規定に基づき報告するものである。

今回の監査においても、前述したとおり歳入・歳出事務、財産管理事務、契約事務、補助金交付事務、現金・金券取扱事務、準公金取扱事務等において、法令、条例、規則その他の規程、各種手引等に基づく事務処理が行われていない事例が見受けられた。

これまでも述べてきたことであるが、同様の不適正な事務処理が繰り返される原因は、慣例や前例踏襲による事務処理、人事異動や担当替え等の際の不十分な事務引継、法令等に関する知識や確認の不足、職員の不注意、管理監督者によるチェック体制の不備などにある。

法令違反や事務処理の遅延など重大な事務処理上のミスは、関係職員の懲戒処分に及ぶ可能性があり、市職員全体の信用失墜にもつながるものであるため、事務の根拠となる法令、要綱等の確認を徹底し、公金等取扱いや事務処理のマニュアルについて、組織内での共有を図るとともに、管理監督者の確認を徹底することによって、同じ誤りを繰り返さないようにすべきである。

また、今回の監査では、委託業務に係る履行完了の確認や交付した補助金に係る実績報告の確認が十分に行われていないもの、市が事務局を担当する実行委員会等の任意団体における契約事務が適切に行われていないものが特に目に付いたところである。

これらは、知識不足や不注意による事務処理上のミスではなく、公金・準公金の支出先との関係維持や事業のスケジュール管理を優先したことなどにより生じさせた、いわば自ら許容した事務処理の誤りである。適正とされる事務処理手順の一つ一つにどのような意味があるのかを考え、気付いていながら事務処理の誤りを生じさせることがないよう厳に注意していただきたい。

今回の監査においても、不適正な事務処理が行われていることから、本市における行政事務の執行におけるリスクを評価及びコントロールし、事務の適正な執行を確保するため、「内部統制に関する方針」を定め、これに基づく必要な体制を整備することなど、内部統制制度の導入について早急に検討を行っていただきたい。