

八代市監査委員公告第 6 号

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき、平成27年度前期の定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を別紙のとおり公表します。

平成27年8月20日

八代市監査委員	江 崎 眞 通
八代市監査委員	藤 崎 智
八代市監査委員	上 村 哲 三

平成 27 年度 前期  
定期監査報告書

八代市監査委員

八 市 監 第 1 4 6 号

平 成 2 7 年 8 月 2 0 日

八 代 市 長 中 村 博 生 様

八 代 市 議 会 議 長 橋 本 幸 一 様

八 代 市 教 育 委 員 会 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 藤 崎 智

八 代 市 監 査 委 員 上 村 哲 三

#### 定 期 監 査 の 結 果 報 告 に つ い て

地 方 自 治 法 第 1 9 9 条 第 1 項、第 2 項 及 び 第 4 項 の 規 定 に 基 づ き、平 成 2 7 年 度 前 期 の 定 期 監 査 及 び 行 政 監 査 を 実 施 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。

本 定 期 監 査 及 び 行 政 監 査 に お け る 個 別 指 摘 事 項 に つ い て 措 置 を 講 じ ら れ た と き は、地 方 自 治 法 第 1 9 9 条 第 1 2 項 の 規 定 に 基 づ き、そ の 旨 を 報 告 願 い ま す。

## 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.....	- 1 -
5. 監査の結果.....	- 1 -
(1) 共通指摘事項.....	- 2 -
◆ 歳入関係事務.....	- 2 -
◆ 歳出関係事務.....	- 2 -
◆ 備品管理事務.....	- 3 -
◆ 現金・金券取扱事務.....	- 4 -
(2) 個別指摘事項.....	- 5 -
◆ 広報広聴課.....	- 5 -
◆ 土木課.....	- 5 -
◆ 建築住宅課.....	- 5 -
◆ 都市整備課.....	- 6 -
(3) 小学校監査における共通指摘事項.....	- 6 -
◆ 歳入及び歳出関係事務.....	- 6 -
◆ 備品管理事務.....	- 7 -
◆ 現金・金券取扱事務.....	- 7 -
◆ 安全管理体制.....	- 8 -
6. まとめ.....	- 8 -

## 1. 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

## 2. 監査の範囲

平成26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一般行政事務の執行

## 3. 監査の実施期間及び対象課かい

監査実施期間	課かい名
平成27年4月20日 ～ 平成27年5月19日	秘書課、広報広聴課、情報政策課、企画政策課、 フードバレー推進課
平成27年5月25・26・28・29日、 6月2・3・4日	全小学校（分校含む27校）
平成27年6月8日 ～ 平成27年7月3日	土木課、建築住宅課、建築指導課、都市整備課

## 4. 監査の方法

今回の定期監査は、財務に関する事務の執行、経営に係る事業の管理及び一般行政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て実施した。「備品管理事務」、「現金・金券取扱事務」、「市職員が行う各種団体の会計管理事務」を重点項目として、提出された関係書類、帳簿等の全部または一部を抽出して審査・照合を行い、必要に応じて関係職員等から説明を聴取した。

なお、「備品管理事務」、「現金・金券取扱事務」等については実査を行った。

小学校においては、「安全管理体制」等についても実査を行った。

## 5. 監査の結果

各課かいにおける財務に関する事務等については、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、小学校監査における共通指摘事項のうち、現金・金券取扱事務の①現金の取り扱いについては、教育委員会において改善を図り、措置を講じた場合はその旨を報告いただきたい。

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

### ◆ 歳入関係事務

① 調定手続き及び歳入金の収納管理等において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 調定が計上されていないもの
- ・ 調定の起票時期が契約締結日等の歳入の根拠日となっていないもの
- ・ 調定金額の根拠が明らかでないもの、または誤った金額で調定を計上しているもの
- ・ 納入通知書が適切な時期に発送されておらず、徴収遅れとなっているもの
- ・ 指定した納期限が関係規定より遅いもの、または未指定となっているもの
- ・ 収納状況等の把握を行っていないもの

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

② 年度末から出納整理期間中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。

- ・ 収入未済額及び還付未済額が把握されていないもの
- ・ 収入未済額と翌年度への繰越調定額が一致していないもの
- ・ 翌年度への繰越調定の計上時期が誤っているもの

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

③ 行政財産の使用許可等の手続きにおいて、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 減免基準が整備されていないもの
- ・ 減免理由が不明瞭なもの

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

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、負担行為の起票日が誤っているもの
- ・ 予算執行伺、契約伺に添付すべき書類が無いなどの不備があるもの
- ・ 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
- ・ 適切な時期に事務処理が行われず、支払いが遅れているもの

八代市事務決裁規程、「財務事務の手引き」、「会計事務の手引き」、「随意契約の手引き」等に基づき、適正な事務を行っていただきたい。

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 契約に関する事務において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 契約伺が起票されていないなど、事務手続きに不備があるもの
- ・ 随意契約とする理由が不明瞭なもの
- ・ 契約検査課への合議が必要となる随意契約で、合議がなされていないもの
- ・ 見積徴取の業者選定に偏りがあるもの
- ・ 契約書に印紙が貼付されていないもの

八代市契約規則、「随意契約の手引き」、「集中調達の手引き」、「長期継続契約の手引き」等に基づき、適正な事務に留意していただきたい。

③ 委託業務等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。

- ・ 執行予定額、契約額等の金額の積算根拠が不明なもの
- ・ 契約内容が精査されておらず、契約内容に不備があるもの
- ・ 業務の完了確認が不十分なもの
- ・ 公金収納事務の私人への委託において、地方自治法施行令に基づく告示及び公表の処理が行われていないもの

予算執行にあたっては、根拠を明らかにした積算を行うとともに契約書類の精査、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。

また、契約内容が確実に履行されているか、完了確認を十分に行っていただきたい。

④ 補助金交付事務において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 申請書や報告書様式及び事務手続きに不備があるもの
- ・ 補助目的の適合性や事業効果の精査が行われていないもの
- ・ 実績報告に対する確認が十分行われていないもの
- ・ 事業補助について、補助金交付要綱等が定められていないもの、また、補助目的・補助対象経費・補助率等の規定が不明瞭であり要綱等の見直しが必要なもの

補助金交付事務については、八代市補助金交付規則、各補助金交付要綱等に基づき、補助目的への適合性を見極め、事業効果、補助対象経費等を慎重に判断する必要がある。

規則等に基づき、適正な補助金交付事務を行っていただきたい。

また、実績報告時には、補助目的の範囲内で正しく使用され、その成果が補助金の内容に適合したものであるか精査していただきたい。

◆ 備品管理事務

① 備品管理全般において、次のような不適切な取り扱いが見られた。

- ・ 登録のないもの、または登録されているが所在が不明のもの
  - ・ 所管替や廃棄の際に必要な手続きが行われていないもの
  - ・ 長期間使用されていないなど、備品の利活用が図られていないもの
  - ・ 執務室以外に設置している備品について、設置場所が明記されていないもの
  - ・ 備品シールが貼付されていない、または確認しにくい部分へ貼付されているもの
- 備品は市の財産であることを十分認識した上で使用及び保管されるべきものである。

八代市物品管理規則に基づき、現有備品の定期的な確認及び整理を行い、適切に管理していただきたい。

- ② 施設の管理を委託している場合等において、市備品と他団体備品の区別が不明瞭なものが見られた。

区分を明確にした管理を行っていただきたい。

- ③ 他団体への業務委託等において、業務に必要な備品が貸与されていたが、契約書等に貸与に関する定めがないものが見られた。

八代市有財産取扱規則には、物品を貸し付ける場合の条件等が定められている。

規則に基づき、契約書等に必要な規定を設け、使用及び管理等の責任区分を明確にした貸与を行っていただきたい。

#### ◆ 現金・金券取扱事務

- ① 現金の保管管理において、チェック体制が不十分なものや領収証の取り扱いに関する不備が見られた。

現金は、複数による確認、出納簿等による記録や関係書類との照合等を行い、正確な管理と適正な保管がなされるべきものであり、これは市職員が行う各種団体の会計管理事務においても同様である。

先般、副市長依命通達において、各課かいは「公金等取扱事務の適正化について」（通達時の添付文書）に基づき公金等管理方法及びチェック体制の再確認を行い、公金取扱マニュアルの作成を行うよう指示されたところである。管理監督職員は責任を持って公金管理の指導監督にあたり、管理体制の強化と適正な管理を行っていただきたい。

- ② 金券の取り扱いについて、次のような不適切なものが見られた。

- ・ 切手及び給油券が施錠できない場所で保管されているなど、保管管理体制が適切でないもの
- ・ 給油券に車輛番号や運転者等の必要事項が記入されていないもの、また、所属長による割印が押印されていないもの

金券は現金と同様に厳正に取り扱われるべきものである。適正な管理を行っていた



だきたい。また、給油券については、使用量と走行距離等を複数でチェックする体制を全庁的に確立していただきたい。

## (2) 個別指摘事項

### ◆ 広報広聴課

- ① ケーブルテレビ使用料において、平成25年度決算時に収入未済額及び還付未済額の確認が不十分であったことにより、平成26年8月に賦課誤りや重複納入を理由とした歳出還付を行ってあった。また、その際に必要となる過年度調定の変更処理が行われていなかった。

年度終了時には、最終確認により収入未済額・還付未済額を確実に把握して決算を行う必要がある。

賦課及び収納状況は定期的な確認を行い、過誤納については適時適切な事務処理を行っていただきたい。また、調定等の歳入事務手続きについては会計事務の手引き等に基づき、適正な事務に留意していただきたい。

- ② ケーブルテレビにおける配信手数料については、市と業者間の契約に基づき手数料を受領しているところであるが、業者から誤って多く納入された分に対し、正当な金額との差額分の追加調定を行い、歳入として受け入れてあった。

契約に基づかない歳入金を受け入れることはできない。

還付手続きによる還付を行っていただきたい。

### ◆ 土木課

土木課が取り扱う歳入事務について、次のような不適切な事務があった。

- ・ 調定額が誤っているもの
- ・ 調定が計上されていないもの
- ・ 納入通知が年度末となっているもの
- ・ 未納者への対応がされていないもの

調定手続き及び収納管理等の歳入事務については、八代市会計規則等の規定に基づき適正に処理を行う必要がある。

今後は、調定額を正確に把握し、調定の計上及び納入通知を適切な時期に行っていただきたい。また、複数で対応を行うなど体制を整え、随時、収入の確認を行い、未納者に納入を促すなど、適正な歳入事務に努めていただきたい。

### ◆ 建築住宅課

- ① 市営住宅敷地への年度途中の電柱設置許可に関し、年額占用料が徴してあった。

年度途中における占用料の積算は、行政財産使用条例に基づき日割計算となる。  
過徴収分について相手方へ返金を行っていただきたい。

- ② 高額所得者に対する市営住宅明渡請求事務において、所管課作成の八代市営住宅収入超過者住宅斡旋及び高額所得者明渡事務処理要領と実務フローが一致していなかった。また、高額所得認定者への対応がなされていないもの、書類の不備により経緯が不明となっているものがあった。

この要領は、八代市市営住宅設置管理条例の規定に基づき作成されたものであり、その規定に沿った事務処理が必要である。

実務フローが要領に基づくものとなるよう、双方の内容及び具体的基準・手順等を再度確認の上見直しを行うとともに、適正な事務を行っていただきたい。また、未対応となっている事例に関しては早急に対応し、対応状況等の記録を正式書類として整備保管するようにしていただきたい。

#### ◆ 都市整備課

公園使用料の歳入事務について、次のような不適切な事務があった。

- ・ 調定額が誤っているもの
- ・ 公園使用料徴収事務受託者の料金計算ミスによる徴収不足額が、年度内に納入されないままになっているもの

調定手続き及び収納管理等の歳入事務については、八代市会計規則等の規定に基づき適正に処理を行う必要がある。

今後は、適時適切に調定を計上するとともに、調定に対する収入確認を確実に行うようにしていただきたい。また、複数で対応を行うなど体制を整え、公園使用料の徴収受託者への指導徹底、マニュアルの整備、職員の歳入事務の研修など、適正な歳入事務に努めていただきたい。

#### (3) 小学校監査における共通指摘事項

学校等における共通指摘事項については、統一的な指導により改善を図るべきものであるため、教育委員会は小学校・中学校・特別支援学校・幼稚園に対して適切な指導及び通知を行っていただきたい。

#### ◆ 歳入及び歳出関係事務

教育委員会作成の学校財務処理マニュアルにより概ね適正に処理されていた。

教育委員会においては、今後もマニュアル等の充実を図り、適正な事務執行について継続的に指導を行っていただきたい。

## ◆ 備品管理事務

前述（１）共通指摘事項◆備品管理事務の①を参照していただきたい。また、学校備品と他団体備品の区別が不明瞭なものが見られたため、区分を明確にしていきたい。

## ◆ 現金・金券取扱事務

- ① 小学校における現金の取り扱い(口座管理を含む)については、市からの預かり金、給食費や教材費等の保護者からの徴収金、外部団体から受領する助成金等、多くの種類があり、管理されている金額は多額のものもあった。県の指導に基づき、平成25年度に各学校で学校徴収金等取扱マニュアルが作成されていたが、そのとおりに事務が行われていない、または、マニュアル内容に不備がある等、管理体制が十分とは言えない学校が見られた。

教育委員会においては、先般の幼稚園における公金窃取事案の発生に鑑み、危機管理意識を持って厳正な対策を講じることが必要である。多種多様な現金取扱の実態把握を行い、他市状況等を参考にするなどして、次のことについて、適切かつ実効性のある統一的な管理方針及び基準マニュアルの決定と学校・幼稚園への周知徹底を行っていただきたい。

### (ア) 学校管理下における公金取扱に関するもの

- ・ 就学援助費・児童手当等の市からの預かり金における管理体制
- ・ 給食費・教材費等の保護者からの徴収金における、徴収から精算報告を行うまでの取扱体制
- ・ 日本教育公務員弘済会学校研究会助成金等の外部団体から受領する現金等における、受入及び取扱方法

### (イ) 学校内で行う他団体会計取扱に関するもの

- ・ P T A等の他団体会計を取り扱う場合における、区分管理及び責任の所在の明確化

学校においては、現金取扱体制の再確認を行うとともに、教育委員会の指示に基づき慎重かつ厳正な管理を行っていただきたい。

- ② 金券の取り扱いについて、次のとおり不適切な事務処理が見られた。

- ・ 現有切手と切手使用簿残数が一致しないもの
- ・ 切手使用簿の年度繰越数が誤っているもの
- ・ 切手使用簿の定期的な集計及び校長による確認が行われていないもの
- ・ 給油券に車輛番号や運転者等の必要事項が記入されていないもの、また、割印が所属長となっていないもの
- ・ 給油券が施錠できない場所で保管されているもの

金券は現金と同様に厳正に取り扱われるべきものである。

学校においては、教育委員会の通知に基づき適正な管理を行っていただきたい。

#### ◆ 安全管理体制

安全管理に関しては、一部に書類の不備や各種対応状況が不明瞭な部分があった。

学校は児童生徒の健全な育成のために、安全で安心な環境が確保されていなければならない。

教育委員会及び学校においては、常に現場の状況調査と把握により適切な対策・管理を行っていただきたい。

## 6. まとめ

定期監査の都度、不適切な事務処理や初歩的なミスなどを指摘してきたが、今回の監査においても同様の誤りが見られた。

財務事務については、歳入に関する年度末から出納整理期間中の調定手続き及び収納管理事務等、歳出に関する契約や補助金交付に関する手続き等において、前例踏襲主義や基本法令・条例等への理解不足が要因と思われる誤りが散見された。一人ひとりがそれぞれの事務処理の意味や意義を理解し、積極的に知識の習得に努めるとともに、適正な事務処理を行っていただきたい。

備品管理については、備品は市民の負担による貴重な公金により取得された市民共通の財産であることを再認識する必要がある、適正な管理と効率的な活用に努められることを要望する。

現金・金券については、前年度から取り扱いについての注意喚起を行い、管理体制の改善と構築を求めてきたところである。しかしながら意に反して、本市において、公金窃取という不祥事が発生した事実は、行政に対する市民の信頼を大きく失墜させてしまうものであり、誠に遺憾である。事件事故を未然に防止するためには、組織的に対応することが最も重要であり、公金管理においては、内部牽制機能をより有効に働かせるための管理マニュアルの作成が不可欠である。管理監督者は現金取扱の実態把握と責任の所在を明確にするとともに、危機管理意識を持って指導監督を行っていただきたい。

不適切な事務処理等の繰り返しは、市民の行政に対する信頼を大きく損ねる結果になりかねない。八代市職員のコンプライアンス指針の周知徹底と庁内研修・職場内研修の実施により、職員の職務遂行能力及び資質向上を図っていただきたい。

最後に、今回の監査における指摘事項等については、監査対象課かいだけでなく、全ての課かいにおいても再認識され、なお一層、効率的かつ効果的な事務執行に努め、本市行政に対する住民の信頼を確保し、透明性を高めることで、さらなる市民サービスの向上に尽力されることを期待する。