八代市監査委員公告第　１　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年度後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２８年３月１５日

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

平成27年度　後期

定期監査報告書

八代市監査委員

八 市 監 第 ２ ８ １ 号
平 成 ２ ８ 年 ３ 月 １ ５ 日

八　　代　　市　　長　　中 村 博 生　　様
八 代 市 議 会 議 長　　鈴木田　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 﨑 眞 通
八代市監査委員　　藤 﨑　　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１９９条第１項、第２項及び第４項の規定に基づき、平成２７年度後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１９９条第１２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 ..... － 3 －

◆　備品管理事務 ..... － 4 －

◆　現金・金券取扱事務 ..... － 5 －

◆　準公金取扱事務 ..... － 5 －

(2)　個別指摘事項 ..... － 6 －

◆　建設政策課 ..... － 6 －

◆　市民活動政策課 ..... － 6 －

◆　人権政策課 ..... － 7 －

◆　環境課 ..... － 7 －

◆　廃棄物対策課 ..... － 7 －

◆　観光振興課 ..... － 8 －

◆　国際港湾振興課 ..... － 9 －

◆　文化振興課 ..... － 9 －

◆　教育政策課 ..... － 10 －

◆　学校教育課 ..... － 10 －

◆　教育施設課 ..... － 10 －

◆　生涯学習課 ..... － 11 －

◆　教育サポートセンター ..... － 12 －

◆　博物館 ..... － 12 －

6.　まとめ ..... － 13 －

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 9 月 24 日 ～　平成 27 年 10 月 20 日	建設政策課、下水道総務課、下水道建設課、用地課
平成 27 年 10 月 22 日 ～　平成 27 年 11 月 13 日	危機管理課、市民活動政策課、人権政策課、環境課、 廃棄物対策課、環境センター建設課
平成 27 年 11 月 17 日 ～　平成 27 年 12 月 21 日	商工政策課、観光振興課、国際港湾振興課、文化振興課、 スポーツ振興課
平成 28 年 1 月 6 日 ～　平成 28 年 2 月 2 日	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（以下、「準公金取扱事務」という）」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」、「準公金取扱事務」については実査を行った。

5. 監査の結果

各課かいにおける財務等に関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。

個別指摘事項について、措置を講じられ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。

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、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 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。

- 歳入に係る書類の整備に不備があるもの
- 歳入決定や確認方法等の事務が統一されていないもの
- 条例等に規定された内容に従った事務が行われていないもの
- 減免規定が整備されていないなど、条例等の見直しが必要なもの

地方自治法、使用料等に関する各種条例、八代市会計規則、「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 調定手続き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。

- 調定が契約締結日等の歳入の根拠日で起票されていないもの
- 請求が適切な時期に行われず、徴収遅れとなっているもの
- 納期限が指定されていないもの、関係規定より遅く指定されているもの
- 調定に対する収入の確認が定期的に行われていないもの

八代市会計規則、「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。

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。

- 申請書の受付、許可証の交付及び貸付契約が行われていないもの
- 使用許可期間等の管理が不十分で更新手続きが行われていないもの
- 料金算定の根拠や減免理由が不明なもの
- 許可条件が不明瞭なもの

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。

④ 税外未収金の収納管理、債権管理において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- 督促、催告、訪問、相談など個人台帳等に記録整備が行われていないもの
- 滞納者への納入指導や督促が十分に行われていないもの
- 債務の承認を得るなど時効中断の措置が講じられていないもの

債権を管理する課においては、債権管理方法を定めて、滞納を防ぎ、早期回収に努めていただきたい。債権については、強制徴収公債権、非強制徴収公債権及び私債権

に分けられるが、それぞれ民法、地方自治法、八代市有財産取扱規則等の法令に基づき、適正な債権管理事務を行っていただきたい。

◆　**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。

・　各課かいで行う随意契約のうち、４月１日から開始する必要のある業務で事前準備が行われていないもの
・　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
・　予算執行予定額の積算根拠及び執行内容が不明瞭なもの
・　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

「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。

・　集中調達や入札の対象となる案件について、契約検査課に依頼が行われていないもの
・　契約伺が起案されていないなど、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
・　指名業者以外から見積徴取を行う等、業者選定が適正に行われていないもの
・　契約書に収入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」、「物品調達事務手引き」、「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
・　委託内容が精査されておらず、仕様書及び契約書に不備があるもの
・　業務の完了確認が不十分なもの
・　徴収又は収納委託契約を行わず、私人に公金の徴収又は収納を行わせているもの

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　任意団体への負担金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。

・　負担金の算出方法及び算出額の確認が不十分なもの
・　支出の目的、負担根拠が不明確なもの
・　支出の効果、必要性の検証が行われていないもの

任意団体への負担金については、団体の活動内容等を十分把握した上で、団体への

加入の必要性、負担金額の妥当性等を検証し、適正な事務に留意していただきたい。

⑤　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。

・　補助金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
・　補助金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、八代市補助金等交付規則、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に留意していただきたい。

◆　**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。

・　未登録のもの、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、適正に管理していただきたい。

②　公印の取り扱いにおいて、公印規程に定められたものと現有公印が一致していないものが見られた。

公印については、公印規程に規定されているものを備品登録し、適正に管理を行っていただきたい。

③　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。

市備品と他団体備品の区別を明確にした管理を行っていただきたい。

④　備品の貸与又は貸出を行う場合において、貸出備品の把握が不十分であるものが見られた。

備品の貸出を行う際の手続きを定め、八代市有財産取扱規則、八代市物品管理規則に基づき、適正に備品の管理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、次のような不適切な取り扱いが見られた。

・　日計表等による収納状況の確認が行われていないもの
・　現金チェックが複数で行われていないもの
・　課内保管が長期にわたるなど保管管理体制が適切でないもの
・　領収金額の訂正や書き損じ処理の誤りなど領収証の取り扱いが誤っているもの

現金は、複数による確認、出納簿等による記録、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る。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。

平成２７年度において、副市長依命通達により、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、現金の適正管理のために管理体制を強化し、責任を持って公金管理の指導監督にあたっていただきたい。

②　金券等の使用及び管理において、次のような不適切な取り扱いが見られた。

・　切手等の定期的な照合確認が行われていないもの
・　使用予定のない切手等を複数年にわたり保有しているもの
・　給油伝票に車輌番号、運転者、給油量等が記入されていないもの
・　給油伝票に所属長による割印が押印されていないもの

切手等は現金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、適正数を管理・使用するようにしていただきたい。

また、給油伝票の使用については、平成２７年度八市財第３７７号財務部長通知「公用車使用に係るガソリン給油券の適正な管理について」において、管理体制が全庁的に示されている。今後は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。

◆　**準公金取扱事務**

準公金の取り扱いについて、次のとおり注意すべき点が見られた。

・　各種団体の会計管理を市職員が行う必要性について検討がされていないもの
・　収入支出の決裁がない、出納簿を備えていないなど会計処理手続きが定められていないもの
・　出納簿と口座及び現金の定期的確認や現金の複数チェックなどの管理体制が確立されていないもの
・　決算書と証拠書類の照合が不十分と思われるもの

準公金については、平成２５年度八市人給第９４号副市長通知「公金取扱い事務のチェック体制の強化について」により、真に職員による会計管理が必要か検討を行い、やむを得ず会計管理を行う際には公金に準じた取り扱いとし、現金の長期保管や多額の立替払いなどが発生しないように留意する必要がある。また、事故や不正防止のために

管理監督者は、市の公金同様、会計管理に関して責任を持って指導監督を行い、適正な事務が行われるよう十分に配慮していただきたい。

(2)　個別指摘事項

◆　建設政策課

①　建設政策課（鏡建設地域事務所）における物品購入の随意契約事務について、見積額が同額だった２者のうち、納入時期が早い方を相手方として選定されていた。

納入時期は、見積書徴取の条件として提示しておくべきであり、相手方選定の理由とはならない。

また、地方自治法施行令第１６７条の９に基づき、「随意契約の手引き」において「同額で最低価格の者が２者以上の場合は、くじにより相手方を決定する」とされている。

「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。

②　建設政策課（千丁建設地域事務所）における市道改良工事に伴う電柱移転補償費について、九州電力と締結した「道路の占用物件等の移転に要する費用負担の運用申合せ書」に基づき、市（道路管理者）の１００％負担で補償契約を結び支出されていた。

これは、同社へ市道敷として道路占用替えの届出を行っていなかったため、費用負担区分の移転形態が「民有地から民有地」と判断されたものであるが、同社への届出が適切な時期に行われていれば、移転形態が「市道敷から民有地」という判断で、市（道路管理者）の５０％負担で補償契約を結ぶことができたものである。

今後、このような事例が発生した場合には、適時適切な事務処理を行うよう事務に留意し、所属職員への周知・指導を行っていただきたい。

◆　市民活動政策課

①　八代市営駐車場条例の改正により、平成２６年度から市営新八代駅東口駐車場料金の一部が変更となったが、料金徴収機器のプログラム変更が行われておらず、条例で定めた料金の徴収が行われていなかった。

駐車料金は、条例に基づき徴収すべきものであり、料金等改定の際には、機器改修の対応や利用者への周知を行わなければならない。

料金等の改定を行う際には、それに伴う影響を十分に把握し、事前に対応を行い条例で定めた料金を適正に徴収するようにしていただきたい。

②　平成２５年度に開催された会議に伴う委員謝礼、費用弁償について、平成２６年度予算で支出されていた。

会計年度独立の原則に従い、同一年度内に支払いを行うべきである。

適切な時期に支払いを行うようにし、年度末には当該年度分の支払い漏れがないよう支払状況等の確認を行うなど適正な事務を行っていただきたい。

◆　人権政策課

①　住宅新築資金等貸付金償還金の滞納分について、面談等の記録が見あたらないものや、返還猶予申請に対する決定及び通知が行われていないものがあった。

滞納金管理においては、債務承認に関する書類の受領や面談等の実施とその記録整備が必要である。また、返還猶予については決裁等により決定されるべきものである。

個人台帳等の記録整備や返還猶予決定行為等により、適正な債権管理を行っていただきたい。

②　車検の随意契約事務において、３者から徴した見積金額が執行予定額を上回ったことについて、「再見積依頼を行っても当初見積金額の減額は望めない」と判断され、変更執行伺により最低見積金額に見合う分を増額した予算執行が行われていた。

見積金額が執行予定額を上回った場合、見積は２回まで徴することができるため、１回目で上記のような判断を行い、安易に執行予定額の変更を行うことは適当ではない。

「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。

◆　環境課

毎月支払いを行うべきリース料について、４月から１１月分の請求書を受理していたが、毎月の支払処理を行っておらず、１２月にまとめて８ヶ月分の支払いが行われていた。

契約に基づく支払いに関しては、政府契約の支払遅延防止等に関する法律により、遅滞無くその処理を行い、債権者に支払わなければならない。

八代市会計規則に基づき、支払遅延がないよう速やかに支出命令を発するとともに、管理監督者においても業務が滞っていないか把握し、適正な事務を行っていただきたい。

◆　廃棄物対策課

有料指定袋の販売に伴う事務代行（収納業務）委託において、契約等の事務手続きと業務遂行上の指導の一部に不備があった。

- 業務委託契約において、事務決裁等の適切な事務処理を経ずに契約書のみが交わされ、私人の公金徴収についての公表が行われていないもの
- 契約相手方からの常習的な報告書提出遅延に対し、指導が不十分であるもの

契約行為は内部意思決定である決裁が必要であり、収納委託に関しては、地方自治法施行令第１５８条第２項、八代市会計規則等に基づき公表等の手続きが必要である。また、委託業務は当然のことながら契約内容を遵守すべきものである。

収納委託に関しては、契約・公表等の手続きの不備がないよう適正な事務を行っていただきたい。また、契約内容の遵守について適時適切な指導を行っていただきたい。

◆　観光振興課

①　観光施設敷地内の行政財産使用許可事務について、次のような不適切な取り扱いがあった。

- 許可期間満了後に更新手続きが行われていないもの
- 許可期間が無期限に近い状態となっているもの
- 必要な許可条件を付さずに許可しているもの
- 必要な合議が行われていない等、事務手続きに不備があるもの

行政財産の使用許可に関しては、八代市有財産取扱規則、八代市行政財産使用料条例等に許可条件や決裁等についての手続きが規定されており、土地の許可期間に関しては１５年以内とされている。

必要な手続きを早急に行い、許可期間、許可内容等を適切に管理していただきたい。

②　八代市千丁特産品直売所条例について、直売所利用者（営業者）の施設使用料は「売り上げの５％以内」と規定されているが、類似施設において「以内」と規定されているものはない。

公正・公明の観点から使用料は明確に規定すべきである。

類似施設の状況を考慮しながら、早急に条例改正に向けた検討を行っていただきたい。

③　合宿応援補助金・大会運営補助金は参加者数や宿泊者数に基づき交付される補助金である。しかしながら、申請書・実績報告書に記載された人数の審査確認事務が次のとおり不十分であった。

- 確認資料等が見あたらず人数の根拠が不明瞭なもの
- 人数が確認資料等と一致していないもの
- なぞり書きや加筆により人数の訂正が行われているもの

補助金は関係要綱等に基づき、申請書・実績報告書等の精査により補助対象の適否を判断し、交付額を決定するものである。

的確な審査ができるよう、確認資料等の提出書類を統一するとともに、審査確認体制の強化により、適正な補助金交付事務を行っていただきたい。

④　各種実行委員会の事務局として取り扱っている数百万円の現金が、課内で長期保管されていた。

平成２５年度八市人給第９４号副市長通知「公金取扱い事務のチェック体制の強化について」に基づき、各種団体の会計管理を行う場合においても、公金同様の取り扱いにより、事件事故を未然に防ぐための安全対策を講じておかなければならない。

現金保管方法を改めるとともに、チェック体制等の強化による適正な現金管理を行っていただきたい。

◆　国際港湾振興課

①　クルーズ客船寄港に伴う事業負担金について、事業開始前に支出した概算額が未精算となっており、支出先団体から余剰金が返納されていなかった。なお、複数の関係書類において経費積算が異なっており、正確な余剰金額が不明であった。

事業負担金は実費負担が適当であり、年度終了時には必ず精算を行い、過不足額を確定した上で追給または返還請求の手続きを行うべきものである。

平成２６年度余剰金については、早急に金額を確定し、返還請求手続き等行っていただきたい。なお、今後は年度ごとに精算を行っていただきたい。

②　事業負担金支出事務について、次のような不適切な取り扱いがあった。

・　負担金支出額が、市負担分と支出先団体が県から直接受領する補助金の合計額となっており、県補助金部分の経費について市による立て替えが行われていたもの

・　この立替金返還請求に関して、支出と返還金受入時期が同年度内であったにもかかわらず、雑入として歳入で受け入れてあったもの

地方自治法において、市が経費を支弁する義務を負うものは定められており、経費立て替えは認められるものではない。また、この返還金は同年度内の受け入れであることから、歳出に対する戻入として取り扱うべきものである。

今後は地方自治法、「会計事務の手引き」等に基づき、適正な事務取扱を行っていただきたい。

◆　文化振興課

①　厚生会館等の自主文化事業入場券販売代金について、前売券販売日から公演当日までの多額な現金を会館等の金庫に長期間保管し、公演後、一括入金されていた。また、入場券販売の際、販売枚数・金額・残枚数など複数職員による確認が行われていなかった。

歳入金を収納したときは、八代市会計規則第１４条に基づき、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まなければならない。

入場券販売代金については、複数職員による確認を行い、収納後速やかに払い込みを行うなど、八代市会計規則に基づき、適正な事務を行っていただきたい。

②　千丁文化センターチラシ新聞折込の随意契約事務において、見積額が同額だったため、希望日に折り込みチラシの受取りができる業者を相手方として選定されていた。

受取希望日は、見積書徴取の条件として提示しておくべきであり、相手方の選定の理由とはならない。

また、地方自治法施行令第１６７条の９に基づき、「随意契約の手引き」において「同額で最低価格の者が２者以上の場合は、くじにより相手方を決定する」とされている。

「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。

◆　教育政策課

奨学金貸付事務において、申請時に必要な書類や収入基準等が、八代市奨学資金貸付に関する条例等に具体的に規定されておらず、また、要項等の内規も定められていなかった。

実務上は日本学生支援機構に準じた取り扱いとなっているが、公正な審査行うために内規等で定めておく必要がある。

奨学金貸付事務について、内規等の整備を検討していただきたい。

◆　学校教育課

①　八代小学校体育連盟補助金について、八代小・中学校体育連盟補助交付要領に定めのない単価で積算された金額となっていた。また、交付先の繰越金の額に関係なく交付決定が行われており、この補助金は団体運営補助・事業補助のどちらであるか明確ではなかった。

団体運営補助の場合、繰越金の有無は補助金交付の必要性に関わってくるものである。事業補助の場合、補助目的・補助対象経費・補助率等を要領等に具体的に定め、申請書や実績報告書の精査により適正な金額を交付すべきものである。

団体運営補助・事業補助のいずれであるか明確にした上で、補助金要領の整備見直しを図り適正な補助金交付事務を行っていただきたい。

②　任意団体に対し、団体の規約と異なる積算による負担金が支出されていた。

負担金は、その団体の事業実施等に要する経費について、規約等の根拠に基づき支出するものである。

適正な積算による負担金支出を行っていただきたい。また、負担金の使途が目的に基づき明確かつ適正なものであるか常に把握しておいていただきたい。

◆　教育施設課

①　放課後児童クラブに対する学校施設の行政財産使用許可事務について、次のような

不適切な取り扱いがあった。

- 申請及び許可が行われていないもの
- 申請及び許可が部屋全体ではなく、エアコンや機械設備等の設置スペースについてのみ行われているもの
- 許可期間満了後に更新手続きが行われていないもの

行政財産の使用許可に関しては、八代市有財産取扱規則、八代市行政財産使用料条例等に許可条件や決裁等についての手続きが規定されている。

必要な手続きを早急に行い、許可期間、許可内容等を適切に管理していただきたい。

② 電柱移転補償費について、九州電力と締結した「道路の占用物件等の移転に要する費用負担の運用申合せ書」に基づき、移転費用の５０％を市が負担していた。

これは、費用負担区分の移転形態が「民有地から市道敷」と判断されたものであるが、この電柱移転については、電柱立地部分が市有地となった旨の届出を前年度に行っていれば、移転形態が「市道敷から市道敷」と判断され、市に移転費用の負担は生じなかったと考えられる。

今後、このような事例が発生した場合には、適時適切な事務処理を行うよう事務に留意し、所属職員に周知指導を行っていただきたい。

◆ 生涯学習課

① 八代市さかもと青少年センターの宿泊に伴う使用料について、当センター条例や内規等の不備及び不適切な事務取扱があった。

- 条例に宿泊利用の場合の時間帯が規定されていなかった
- 使用料に含まれる宿泊関係経費及びその計算方法が内規等に定められていなかった
- 使用料計算の確認体制が不十分であった
- 条例に規定されていないシーツ代が使用料として徴収されていた

使用料は、規定の時間帯内における利用時間・利用内容等に基づき、正確に計算を行い徴収するものである。また条例に規定のないものは使用料として徴収することはできない。

宿泊時の時間帯を規定するとともに、利用者・所管課双方にわかりやすい料金体系の整備を行っていただきたい。また、使用料計算においては複数による確認体制を確立していただきたい。

② 公民館の行政財産使用許可事務について、次のような不適切な取り扱いがあった。

- 許可期間満了後に更新手続きが行われていないもの
- 許可期間が明記されていないもの
- 使用料の減免理由が不明瞭なもの

行政財産の使用許可に関しては、八代市有財産取扱規則、八代市行政財産使用料条

例等に許可条件や決裁等についての手続きが規定されている。

必要な手続きを早急に行い、許可期間、許可内容等を適切に管理していただきたい。

③　八代市さかもと青少年センターの施設管理委託契約において、使用料徴収業務は含まれていないにもかかわらず、受託業者により使用料の徴収が行われていた。

委託内容に収納業務を含む場合は、地方自治法施行令や八代市会計規則等に基づき契約書にその旨明記し、公表等の手続きを行わなければならない。

徴収又は収納委託に関しては、契約・公表等の手続きの不備がないよう適正な事務を行っていただきたい。

④　公民館使用料について、生涯学習課への報告と金融機関への入金が遅い公民館があった。

この事務処理については、内規において月末集計を行い、翌月１０日までに報告と入金を行うと定められている。

報告及び入金時期を適宜把握するとともに、全公民館で統一した事務処理となるよう、処理が遅い公民館に対しては指導を行っていただきたい。

また、公民館においては多種多額の現金取扱が行われていることから、保管金の把握確認や保管方法等の管理体制について検討していただきたい。

◆　教育サポートセンター

平成２６年１０月に開催された八代地区科学発明展事業やその他多くの事業について、開催時期に請求書を受理していたにもかかわらず、事務の遅れで出納閉鎖期日間際の５月末に支払いが行われていた。

契約に基づく支払いに関しては、政府契約の支払遅延防止等に関する法律により、遅滞無くその処理を行い、債権者に支払わなければならない。

八代市会計規則に基づき、支払遅延がないよう速やかに支出命令を発するとともに、管理監督者においても業務が滞っていないか把握し、適正な事務を行っていただきたい。

◆　博物館

翌年４月から９月の特別展示室等利用について、１０月１日から申請を受け付け、その都度許可を行ってあったが、調定は、翌年４月１日に起票してあり、年度が誤っていた。

調定は、使用料が確定する許可日で行うべきものである。

地方自治法施行令に基づき適正な事務処理を行っていただきたい。

6. まとめ

平成２６年度から、「財務事務」に加えて「備品管理事務」、「現金・金券取扱事務」及び「準公金取扱事務」についても、実査を含めて監査を実施してきたところであるが、今回の定期監査をもって、すべての課かい等を一巡したことになる。これまでも定期監査の都度、不適切な事務処理や初歩的なミスなどを指摘し、また監査の結果については、監査対象課かいだけでなく全庁的に公表を行ってきたが、今回の監査においても、「共通指摘事項」や「個別指摘事項」で指摘しているように、これまで同様の誤りが見られた。

「財務事務」については、歳入事務の調定手続き、収納管理事務等において、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、歳出事務の契約や補助金交付に関する手続き等においても同様であった。

任意団体等への負担金の支出においても、多額の繰越金をもつ任意団体に対し、前例を踏襲し、交付の必要性を検討しないまま安易に支出されている状況が見られた。

また、本庁及び各支所で行われている同一事務に関して、業務委託の積算根拠等、統一されていないものが見受けられた。適宜、協議を行い、公平・公正な事務処理に努めていただきたい。

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、管理監督職はその職務を十分に果たすことでチェック機能を強化し、適正な事務処理を行っていただきたい。

「備品管理事務」については、今回の監査においても適切な管理が行われていない状況が見られた。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・金券取扱事務」や「準公金取扱事務」については、これまでも注意喚起を行い、管理体制の改善と構築を求めてきたところである。現金等の取り扱いにおいては、ひとたび不祥事が発生すれば、行政に対する市民の信用を大きく失墜させてしまいかねない。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る。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を作成されることはもとより、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、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。

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、些細なミスが重大な事故につながりかねないことを再認識され、コンプライアンス指針の周知徹底と庁内研修の充実に加えて、各職場内での研修を実施・継続することにより、職員の職務遂行能力及び資質向上を図っていただき、なお一層、効率的かつ効果的な事務執行に努め、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。

今年は、新市施行から１０周年という節目を迎えた。現在、本市は「八代市総合計画後期

基本計画」における各施策を着実に展開しているところである。今後も、精力的に各施策に取り組み、５年後、１０年後の未来へつながる活力ある魅力的な都市実現に努めていただきたい。