

八代市監査委員公告第1号

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29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30年3月15日

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	福島 安徳

平成29年度 後期

# 定期監査報告書

八代市監査委員

八 市 監 第 3 4 6 号

平 成 3 0 年 3 月 1 5 日

八 代 市 長 中 村 博 生 様

八 代 市 議 会 議 長 増 田 一 喜 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 福 嶋 安 徳

#### 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29年度後期の定期監査及び行政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。

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。

なお、本件監査には、藤崎智前監査委員が平成29年10月31日まで関与し、平成29年1月1日から上原治監査委員、福嶋安徳監査委員が関与した。

## 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.....	- 2 -
(1) 共通指摘事項.....	- 2 -
◆ 歳入関係事務.....	- 2 -
◆ 歳出関係事務.....	- 3 -
◆ 債権管理事務.....	- 4 -
◆ 時間外勤務状況.....	- 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 -
◆ 土木課.....	- 6 -
◆ 建築住宅課.....	- 7 -
◆ 建築指導課.....	- 7 -
◆ 都市整備課.....	- 8 -
◆ 企画政策課.....	- 8 -
◆ 生涯学習課.....	- 8 -
◆ 教育サポートセンター.....	- 9 -
◆ 商工政策課.....	- 10 -
◆ 観光振興課.....	- 11 -
◆ 文化振興課.....	- 11 -
◆ スポーツ振興課.....	- 11 -
6. まとめ.....	- 12 -

## 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28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29年9月19日 ～ 平成29年10月18日	建設政策課、土木課
平成29年10月20日 ～ 平成29年11月15日	建築住宅課、建築指導課、 都市整備課、用地課、企画政策課
平成29年11月20日 ～ 平成29年12月15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
平成30年1月9日 ～ 平成30年2月1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

## 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及び一般行政事務の執行について、法令等に基づき適正に行われているかを主眼として実施した。重点項目として「任意団体等への補助金・負担金交付事務」（必要性、金額の妥当性等）、「時間外勤務状況」（命令・申請・実績の実態把握等）、「財政援助団体等への関与状況」（指導監督状況等）、「債権管理事務」（未納の未然防止・債権回収の状況と対策等）、「前々年度までの重点項目であった市職員が行う各種団体の会計管理（準公金）事務等の改善状況」を掲げ、提出された関係書類、帳簿等の全部又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。

また、行政監査については業務改善を促すことに重点を置き、合理的かつ効率的に行われているかなどを主眼に定期監査と併せて実施した。

## 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、措置を講じた場合には地方自治法第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、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。

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。

- ・ 条例等に基づいた事務が行われていないもの
- ・ 条例等で規定された内容が現状に合っておらず、条例等の見直しが必要なもの

地方自治法、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。

- ・ 調定日が許可日等と相違しているもの
- ・ 調定期間が著しく遅れているもの
- ・ 請求が適切な時期に行われておらず徴収が遅れているもの
- ・ 納期限が設定されていないもの
- ・ 納入通知において、納期限が関係規定より遅く指定されているもの
- ・ 調定金額が調定の根拠となる資料等と一致していないもの
- ・ 収入未済額や還付未済額の把握ができていないもの

地方自治法、八代市会計規則、「会計事務の手引き」等に基づき、調定の時期や金額を適切に計上するなど、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。

- ・ 許可が行われていないもの
- ・ 許可条件が明記されていないもの
- ・ 減免理由が記載されていないものや不明瞭なもの

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。

- ・ 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
- ・ 事務手続きの取り扱いや手順が誤っているもの
- ・ 年度末に集中して物品等の購入が行われているもの
- ・ 高額な出張旅費の支出が用務後となり、職員の負担となっているもの

「財務事務の手引き」、「会計事務の手引き」、「随意契約の手引」等に基づき、適正な事務に留意していただきたい。

② 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。

- ・ 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
- ・ 業者の偏りなど見積業者の選定が適当でないもの
- ・ 随意契約限度額以内となるよう任意に分割し契約を行っているもの

八代市契約規則、「随意契約の手引」、「物品調達事務手引き」、「見積り業者の選定について（平成29年8月1日付け八市契第609号）」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。

- ・ 契約内容に変更が生じたものの、変更契約がされていないもの
- ・ 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
- ・ 業務実績報告書の精査が十分に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、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、実績報告書の精査等、完了確認を十分に行っていただきたい。また、契約内容については、安易に前例踏襲とならないよう十分に確認をしていただきたい。

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
- ・ 多額の繰越が生じている団体への支出について、効果や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。

- ・ 補助金の積算内容が不明確なもの
- ・ 交付決定通知や交付取消通知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に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
- ・ 実施前に支出する事業補助で、概算払とすべきものが前金払とされているもの
- ・ 運営補助について、必要性の検討や補助金額の精査が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。

#### ◆ 債権管理事務

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。

- ・ 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
- ・ 催告や戸別訪問の記録が整備されていないもの

債権管理については、平成29年4月に八代市債権管理条例と八代市債権管理条例施行規則が制定されるとともに、「債権管理マニュアル」が策定されている。

債権を管理する課かいにおいては、債権に関する台帳を整備し、一連の経緯が把握できるよう関係書類の適正な管理が必要である。また、滞納者の状況を把握し、安易に不納欠損とならないよう滞納対策を講じ、状況に応じて、納税課債権対策室と連携、協議を行っていただきたい。

#### ◆ 時間外勤務状況

時間外勤務手当について、退庁記録と時間外勤務命令の照合が行われていないなどの不適切な取り扱いが見られた。

時間外の管理については、「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り組みを行うとともに、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。



## ◆ 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事務処理が見られた。

- ・ 現金が長期間にわたり課かい内で保管され金融機関への入金が遅れているもの
- ・ 領収書の訂正や書き損じの処理の誤りなど領収書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。

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（平成29年6月15日付け八市人給第139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事務処理がみられた。

- ・ 切手等の定期的な照合確認が行われていないもの
- ・ 切手等の現物と切手受払簿の残数が一致していないもの
- ・ 切手受払簿の訂正が修正テープで行われているもの
- ・ 給油伝票に所属長による割印が押印されていないもの
- ・ 給油伝票に運転者等の必要事項が記載されていないもの

切手、給油伝票は金券であり、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、適正に管理・使用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の適正な管理について（平成27年10月19日付け八市財第377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。

## ◆ 準公金取扱事務

市職員が行う各種団体の会計（準公金）管理において、次のような不適切な取り扱いが見られた。

- ・ 会計事務を職員が行う必要性について検討が行われていないもの
- ・ 公金等取扱マニュアルに必要な事項が定められておらず、内容が不十分なもの
- ・ 根拠書類に基づいた収入、支出の決裁がない、出納簿による収支の管理がされていないなど会計処理手続きに不備があるもの
- ・ 職員による長期間又は高額な立替払いが行われているもの
- ・ 各課かい内での現金の保管が長期にわたるなど現金の保管管理体制が不適切なもの
- ・ 出納簿と通帳の定期的な照合や現金の複数職員によるチェック体制が確立され

ていないもの

準公金の取り扱いについては、職員による会計管理が真に必要なか検討を行い、やむを得ず会計管理を行う際には下記のことには留意し、マニュアルに沿った事務処理を行っていただきたい。

- ①通帳と印鑑の適正な保管・管理、現金の適正な管理
- ②根拠書類に基づいた収入・支出の伺の作成、完了の確認
- ③出納簿による収支の管理
- ④管理監督者による定期的な出納簿と通帳の照合確認

公金等を取り扱う職員は、その重要性を認識し、自分が果たす任務と責任を自覚し、会計事務を行っていただきたい。

管理監督者は、準公金の会計管理に関して、公金に準じた取り扱いとし、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。

## (2) 個別指摘事項

### ◆ 建設政策課

- ① 災害関連地域防災がけ崩れ対策事業に伴う個人分担金について、納付通知等の行為がないまま、調定が計上されており、調定額及び調定日が根拠のないものとなっていた。調定は根拠となる資料に基づき、適時適切に計上を行っていただきたい。

また、当該事業が翌年度へ繰越となり、この個人分担金が未収入特定財源として計上されていた。

この個人分担金は金額が確定していないため、繰越の際の未収入特定財源とするべきではなかった。

今後は、繰越の事務についても適切に行うようにしていただきたい。

- ② 泉建設地域事務所が行っている電柱等の道路占用許可事務について、一覧表等による管理が行われていなかった。

電柱等の道路占用許可事務については、八代市道路占用規則第15条の規定に基づき、道路占用台帳を備え、適正な管理を行っていただきたい。

### ◆ 土木課

- ① 道路占用料等の歳入事務において、調定の計上時期及び納入通知が遅れ、収入未済となっているものがあつた。

このことについては、平成27年度定期監査で、同様の指摘を行っていたが、十分な改善がみられなかった。

道路占用料等の調定手続き及び歳入金の収納管理については、八代市道路占用料に関する条例、八代市会計規則等に基づき、調定の計上及び納入通知を適切な時期に行うと

ともに、収入状況の確認を定期的に行い、収入未済の解消に努めていただきたい。

歳入事務については、担当職員だけでなく、管理監督者においても状況を把握し、適正な事務が行われるよう指導監督を行っていただきたい。

- ② 道路占用料等の滞納者について、催告、戸別訪問等の適切な記録の保管がないものがあった。

債権管理にあたっては、早期の回収に努め、債権に関する台帳を整備し、一連の経緯が把握できるよう関係書類の適切な管理が必要である。

今後は八代市債権管理条例及び規則に基づき、適正な債権管理を行うとともに、状況に応じて、納税課債権対策室と連携、協議していただきたい。

#### ◆ 建築住宅課

- ① 市営住宅敷地内に設置している自動販売機について、行政財産の目的外使用許可を行ってあり、売上の10%を収入として受け入れてあったが、この収入については、許可書等に記載が見当たらず、根拠のない歳入となっていた。

行政財産の使用許可については、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等の手続きが定められている。

行政財産使用許可の条件を許可書等に明記し、適切な歳入事務を行うようにしていただきたい。

- ② 市営住宅駐車場の設置及び使用料について、八代市営住宅設置管理条例に規定がないにも関わらず、駐車場使用料を徴収していた。

市営住宅の駐車場については行政財産となるため、地方自治法第228条により、使用料を条例に定めなければならない。

市営住宅駐車場の設置及び使用料について、条例に規定していただきたい。

#### 【要望事項】

八代市特定公共賃貸住宅である楠住宅については、特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律に基づき建設されたものである。楠住宅の管理について、八代市特定公共賃貸住宅条例及び施行規則に規定があり、入居者からは本来の家賃ではなく、家賃を減額した入居者負担額を徴収している。

楠住宅の家賃及び入居者負担額の設定方法や減額の対象期間などについて、当該制度を確認した上で、適正な取り扱いとなるよう検討を行っていただきたい。

#### ◆ 建築指導課

建築物の耐震化を支援、促進するための補助制度については、八代市民間建築物耐震化促進事業交付要綱と八代市戸建住宅耐震化支援事業交付要綱があるが、どちらの

要綱においても耐震改修工事が補助対象事業となっており、重複して補助申請を行うことが可能な状態となっている。

耐震改修工事の補助については、補助対象事業が重複しないよう要綱の見直しを行っていただきたい。

#### ◆ 都市整備課

公園に設置してある自動販売機の電気代（10月分から3月分まで）について、設置業者への請求の遅れにより収入未済が発生し、調定額を実際の収入額に一致させるため、調定の減額処理が行われていた。

調定額は根拠なく変更してはならないものであり、この場合は、調定額の減額処理を行うのではなく、平成28年度における収入未済として計上し、平成29年度への滞納繰越処理を行うべきであった。

今後は、適切な時期に請求を行っていただきたい。また、出納整理期間中の歳入事務は翌年度にも影響を与えるため、調定手続き及び歳入金の収納管理等については、八代市会計規則、「会計事務の手引き」等に基づき、適時適切な事務を行っていただきたい。

#### ◆ 企画政策課

- ① 「八代市広告掲載基準」において、本市の市税の滞納がある事業者等は広告を掲載できないと規定されているが、市外業者については、この地方税の滞納の有無が掲載条件となっておらず、審査項目が欠けている状態となっている。

このことについては、平成27年度定期監査において、市内業者と市外業者の取り扱い上の不公平の解消に関し検討を求めていたが、十分な改善がみられなかった。

市外業者からも本拠地からの納税証明書を提出してもらうなど、公平性の確保に努めていただきたい。

- ② 企画政策課で事務局、会計事務を行っている球磨川下流改修期成会の会計事務において、職員による立替払いが行われていたにもかかわらず、期成会から職員への支払いが行われていないものがあった。

各種団体の会計事務においては、安易に職員による立替払いを行わず、適正な事務手続きにより支払事務を行うようにし、やむを得ず立替払いを行った際には、速やかに支出処理を行うなど、マニュアルに沿った適正な会計事務を行っていただきたい。

#### ◆ 生涯学習課

- ① 平成27年度に交付されていた八代市社会教育団体補助金の実績報告書が、当該年度内に提出されず、平成28年度に提出され、精査により返還金が発生していた。

補助金は当該年度内に実績報告書を求め、補助対象経費等の内容の精査を行わなければならない。

また、返還にあたって、補助金額等確定や返還命令の決裁がなく、相手方への通知も行われていなかった。

今後は、年度内に実績報告書の提出を求めるとともに相手方に通知を行うなど、八代市補助金等交付規則に定められている手順に基づき、適正な補助金交付事務を行っていただきたい。

- ② 平成28年度に交付され、補助金額が確定していた八代市社会教育施設（自治公民館）整備費補助金が、平成29年度において、実施事業が補助対象外であると認められたため、交付取り消しとなり、全額返還されていた。

補助金の申請時及び実績報告時には補助対象の適否について十分に確認を行っていただきたい。

また、交付事務は八代市社会教育施設（自治公民館）整備費補助金交付要綱に基づき行われているが、要綱には修繕以外の補助対象となる経費が具体的に定められていなかった。

補助金は、関係要綱等に基づき、実績報告書等により補助対象経費等の内容を精査し、交付額を決定するものである。

今後は、修繕以外の補助対象となる経費について、要綱等で具体的に定め、適正な補助金交付事務を行っていただきたい。

#### ◆ 教育サポートセンター

- ① 平成28年度において支払うべきパフォーマンスチャージ料（7月分から3月分まで）及び旅費（5名、延13回分）が平成29年度に支払われていた。

会計処理のあり方については、根本から見直しを図り、担当者は、自己の担務に対し責任を持って誠実に遂行し、他の職員が進捗状況を容易に確認できるよう常に意識を持って事務にあたっていただきたい。

また、管理監督者は予算執行状況の定期的な確認を行い、執行伺や負担行為など会計規則に基づいた確実な事務執行が行われるよう指導を徹底いただきたい。

- ② 支払事務において、次のような不適切な事務処理が行われ、大幅な支払遅延となっていた。

- ・平成28年8月開催の会議に係る旅費が、平成29年5月に支払われているもの
- ・平成28年7月に納品及び請求のあった印刷製本費が、平成29年5月に支払われているもの
- ・平成28年6月を納期限とする負担金が、平成29年3月に支払われているもの
- ・平成28年10月開催イベントに係る謝礼が、平成29年4月に支払われているもの

このことについては、平成27年度定期監査で同様の指摘を行っていたが、十分な改

善がみられなかった。

支払事務については、政府契約の支払遅延防止等に関する法律や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しなければならない。

今後は、会計事務処理を適時適切に行うとともに、管理監督者においても業務が滞っていないか把握し、支払いにあたって遅延がないよう十分注意いただきたい。

- ③ 平成28年10月に資金前渡により支払いを行った謝礼について、精算が平成29年4月に行われているものなど、精算の遅れが見られた。

このことについては、平成27年度定期監査において同様の指導を行っていたが、十分な改善がみられなかった。

資金前渡の場合、支払完了後7日以内に正当な債権者の領収書を添えて精算しなければならない。

今後は、八代市会計規則に基づき、速やかに精算事務を行っていただきたい。

#### ◆ 商工政策課

- ① 商工政策課が所管する指定管理施設に設置されている公衆電話について、管理及び手数料収入の取り扱いが協定書に定められていないまま、指定管理者において管理し、収入の報告が行われていた。

指定管理施設については、協定書等に管理に関する必要事項が適正に記載されていないなければならない。

公衆電話の取り扱いについては、協定書等に記載した上で、適正な管理・収納を行っていただきたい。

- ② 平成29年4月分の電話料が平成28年度予算から支出されており、会計年度が誤っていた。

歳出の会計年度所属区分については、地方自治法施行令第143条第1項第3号に「電信電話料の類で、その支出の原因である事実の存した期間が2年度にわたるものについては、支払期限の属する年度」と規定されている。

出納整理期間の支払については、支出の内容、支払期限等を確認し、年度誤りがないよう十分注意いただきたい。

- ③ 八代市商店街活性化事業補助金交付要綱に基づく、商店街連合事業補助金において、申請時よりも少ない額の実績報告があり、補助対象額に変更があったにも関わらず、当初の交付決定額での補助金が支出されていた。

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。

実績報告を再度精査し、必要に応じて、補助金返還請求を行っていただきたい。

補助金交付事務については、要綱等に基づき適正な事務を行っていただきたい。

- ④ 商工政策課で事務局、会計事務を行っているくま川祭り実行委員会の会計に積立基金があったが、基金設置について規約等での定めがなかった。

基金設置の目的や目標金額等を明らかにし、規約等で定め、基金の保有及び使用を行っていただきたい。

#### ◆ 観光振興課

- ① 観光振興課が所管する指定管理施設において、行政財産の使用許可がないまま自動販売機が設置されていた。

指定管理施設へ自動販売機等を設置する場合は、行政財産の目的外使用許可が必要となり、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手続きが規定されている。

今後は、適正な行政財産の使用許可事務を行っていただきたい。

- ② 観光振興課で事務局、会計事務を行っているやつしろ全国花火競技大会実行委員会の会計には、花火大会中止に伴う回避積立基金があったが、基金設置について規約等での定めもなく、決算書にも記載されていなかった。

基金設置の目的などを明らかにし、規約等で定め、決算報告においても基金残高の報告を行っていただきたい。

#### ◆ 文化振興課

- ① 厚生会館グリルに係る電気料の実費徴収金の一部が収入未済となり、平成29年度において滞納繰越分として納付されていた。

今後は、毎月の収入状況を確認するとともに、決算時には、当該年度の調定、収入済額、収入未済額の確認を行うなど、収入未済とならないよう十分注意していただきたい。

- ② 厚生会館等の自主文化事業入場券販売代金について、多額の現金が会館等の金庫に長期間保管され、公演後に一括入金されていた。

このことについては、平成27年度定期監査において同様の指摘を行っていたが、十分な改善がみられなかった。

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。

今後は、収納後速やかに払い込みを行うなど、八代市会計規則や公金等取扱マニュアルに基づき、適正な事務を行っていただきたい。

#### ◆ スポーツ振興課

- ① 電柱等の占用料について、継続許可分及び年度途中の新規許可分の調定計上及び納

入通知が、2月末に行われていた。

本来、継続分については、4月1日に調定を計上し年度当初の納入通知を行い、新規分については、許可日に調定を計上し速やかに納入通知を行い、早期の納入に努めなければならない。

このことについては、平成27年度定期監査でも同様の指導を行っていたが、十分な改善がみられなかった。

今後は、八代市道路占用料に関する条例、八代市会計規則等に基づき、適時適切な事務を行っていただきたい。

- ② 水道用水取水のための行政財産使用について、使用許可は出されているものの、使用料の調定及び納入通知が行われていなかった。

調定は許可日で計上し、使用料の納付については、八代市行政財産使用条例で、前納とすると規定されているため、この場合は、前納となるよう速やかな納入通知が必要であった。

この使用料については、平成28年度の収入となるものだが、未請求であったため、速やかに納入通知を行っていただきたい。

今後は、八代市行政財産使用料条例に基づき、適時適切な事務を行っていただきたい。

## 6. まとめ

今回の定期監査報告書は、平成29年度後期の監査対象課かいについての監査報告である。

平成29年度後期の定期監査については、「監査の方法」で前述した重点項目を掲げて実施したが、平成28年度から今回までの定期監査をもって、本市の全課かいを概ね一巡したことになる。

今回の重点項目の一つである「時間外勤務状況」については、退庁記録簿と時間外勤務命令の照合、確認が行われていない事例が散見された。時間外勤務は、人事課から示されている指針等に明記されているとおおり、所属長は事前命令及び事後確認により勤務の実態を把握し、適正な管理を行う必要がある。課かいに時間外勤務を行う職員が数多くいる場合や、一部の職員に時間外勤務が偏っている場合においては、負担が均一化できるよう業務の再配分や応援体制の整備等を行うとともに、常に職員の心身の健康状態の把握に努めていただきたい。

次に、「準公金取扱事務」については、「共通指摘事項」の「準公金取扱事務」でも述べているように、依然としてチェック体制が十分に機能していない事例が散見された。平成29年6月に発覚した職員による準公金着服事案を受け、「綱紀の粛正について（平成29年6月15日付け八市人給138号）」により再度市長通達が行われている。すべての職員は公務員倫理意識の向上に努め、管理監督者は常に危機管理意識を持って指導監督を行うとともに、組織全体として適正な事務が行われるように内部統制体制を整え、市民の信頼に役立てていただきたい。

また、「任意団体等への補助金・負担金交付事務」については、積算内容が不明瞭な事例



や支出根拠が不明確な事例が散見された。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、また、負担金交付事務については、対象となる団体への加入の必要性、負担金額の妥当性等の検証を行い、それぞれ適正な交付が行われるよう留意いただきたい。

さらに、「債権管理事務」については、平成29年4月に八代市債権管理条例と八代市債権管理条例施行規則が制定されるとともに、「債権管理マニュアル」が策定されている。今後はこれらに基づき、収納対策及び滞納対策を十分に行っていただきたい。

その他「歳入歳出関係事務等」についても、適正な事務となっていない事例が散見された。法令、八代市会計規則、「会計事務の手引き」等に基づいた適正な事務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、自らの事例として受け止め、事務事業の適正な執行管理をより一層徹底して行うとともに、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いただきたい。

また、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、効率的かつ効果的な事務執行に努め、更なる市民サービスの向上に尽力されることを期待するものである。