

令和元年度 後期

定期監査報告書

八代市監査委員

八 市 監 第 3 5 1 号

令 和 2 年 3 月 1 3 日

八 代 市 長 中 村 博 生 様

八 代 市 議 会 議 長 上 村 哲 三 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 古 嶋 津 義

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、令和元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、増田一喜前監査委員が令和元年9月30日まで関与し、令和元年10月1日から古嶋津義監査委員が関与しました。

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がい.....	- 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	- 5 -
◆ 現金・金券取扱事務	- 5 -
◆ 準公金取扱事務	- 6 -
(2) 個別指摘事項	- 6 -
◆ 市民活動政策課	- 6 -
◆ 建設政策課	- 7 -
◆ 土木課	- 7 -
◆ 建築住宅課	- 8 -
◆ 建築指導課	- 8 -
◆ 都市整備課	- 8 -
◆ 教育政策課	- 9 -
◆ 学校教育課	- 9 -
◆ 教育施設課	- 10 -
◆ 生涯学習課	- 10 -
◆ 博物館	- 10 -
◆ 商工政策課	- 11 -
◆ 観光振興課	- 11 -
◆ 文化振興課	- 13 -
◆ スポーツ振興課	- 13 -
6. まとめ.....	- 14 -

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

原則として平成30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
令和元年9月18日 ～ 令和元年10月9日	市民活動政策課、市民課、建設政策課
令和元年10月16日 ～ 令和元年11月18日	土木課、建築住宅課、建築指導課、都市整備課、 用地課
令和元年11月19日 ～ 令和元年12月19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
令和2年1月8日 ～ 令和2年2月3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経営に係る事業の管理について、法令等に基づき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て実施した。重点項目として「想定されるリスクへの対応状況」、「契約事務」（長期継続契約・年度当初の契約の適否）、「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）、「債権管理事務」（滞納の未然防止・債権回収の状況と対策等）、「現金取扱事務」（公金・準公金における取り扱いの必要性、取扱マニュアルの有効性等）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。

なお、「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。

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、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。

- ・ 歳入に係る書類に不備のあるもの
- ・ 使用許可申請について、減免理由、利用日時など、必要な事項が記入されていないもの
- ・ 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。

- ・ 調定日が補助金交付決定日等の歳入の根拠日と相違しているもの
- ・ 調定の計上が遅れているもの
- ・ 調定の計上がされていないもの
- ・ 納入通知の時期が遅れているもの
- ・ 納期限が設定されていないもの
- ・ 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
- ・ 収納を委託している業務において、調定の相手方が委託先名となっていないもの

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 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。

- ・ 調定金額、収入済額、収入未済額、還付未済額、不納欠損額の一連の把握がされていないもの
- ・ 翌年度への滞納繰越の調定期間が誤っているものや遅れているもの

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、適正な事務に留意していただきたい。

歳入事務については、会計課等の審査がなく各課かいでの事務処理が重要なものとなり、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適正な事務を行っていただきたい。

④ 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。

- ・ 使用許可が行われていないもの
- ・ 使用許可が遡って行われているもの
- ・ 料金算定の根拠が不明なもの
- ・ 減免理由が記載されていないもの

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 歳出事務において、次のような不適切な事務処理が見られた。

- ・ 4月1日から開始する必要がある業務について、事前準備が行われていないもの
- ・ 4月1日から開始する必要のない業務について、事前準備が行われているもの

「財務事務の手引き」、「会計事務の手引き」、「随意契約の手引」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、合議が行われていないもの
- ・ 集中調達や入札を行うべき案件について、特別な理由がなく分割して予算執行が行われているもの
- ・ 見積業者の選定において、業者の偏りがあるもの
- ・ 指名業者や小規模工事等契約希望者以外から見積徴取を行っているもの
- ・ 執行予定額が10万円を超え80万円以下の消耗品及び備品の購入で、集中調達の依頼が行われていないもの

八代市契約規則、「随意契約の手引」、「物品集中調達の手引」、「見積業者の選定について」（令和元年8月1日付け八市契第616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。

- ・ 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
- ・ 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手続きが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、安易に前例踏襲とならないよう契約内容について検証していただきたい。

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。

- ・ 支出の効果、必要性の検証が行われていないもの
- ・ 多額の繰越が生じている団体への支出について、負担金額の妥当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。

- ・ 補助金交付申請において、補助金交付要綱に基づく精査が十分に行われていないもの
- ・ 補助金実績報告において、必要な証拠書類に不備があるなど、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

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。

- ・ 滞納者等の状況把握がされておらず、滞納対策が十分に行われていないもの
- ・ 債権管理台帳に催告や戸別訪問など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及び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、債権管理台帳を整備し、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。

◆ 現金・金券取扱事務

① 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。

- ・ 相手方へ領収書の発行が行われていないもの
- ・ 収納した現金の金融機関への入金が遅くなっているもの
- ・ 領収書に出納員名等の必要事項の記載がないもの
- ・ 領収書の書き損じ処理が誤っているもの

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30年8月29日付け八市人給第263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。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 切手、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。

- ・ 使用予定のないハガキを多数保管しているもの
- ・ 切手等の定期的な照合確認が行われていないもの
- ・ 給油時のレシートが保管されていないもの

切手、給油伝票等は金券であり、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事務において、次のような不適切な取り扱いが見られた。

- ・ 請求書等の根拠書類に基づいた収入、支出の伺が作成されていないもの
- ・ 領収書が保管されていないなど、根拠書類の取り扱いが不適切なもの
- ・ 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
- ・ 職員による長期又は高額な立替払が行われているもの
- ・ 戻入を収入とするなど出納簿への記載が誤っているもの
- ・ 出納簿と決算書の数値が一致していないもの
- ・ 誤った決算書が作成されているもの
- ・ 職員が会計事務を行うことについて、規約等で規定されていないもの
- ・ 管理監督者による出納簿と通帳の定期的な照合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

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。

- 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
- ⑤団体に対する決算報告

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

◆ 市民活動政策課

市民活動政策課が所管する出張所やコミュニティセンターに多くの占用物件があるが、使用許可が行われていないものがあつた。

占用物件の現在の状況を把握し、八代市行政財産使用料条例に基づき、適正な行政財産許可事務を行っていただきたい。

◆ 建設政策課

泉建設地域事務所が行っている電柱等の道路占用料の歳入事務について、次のような不適切な事務処理が行われ、平成29、30年度において、実際の収入未済はないものの、決算書上、収入未済が発生し、誤った決算が行われていた。

- ・ 調定が二重計上されていた
- ・ 積算誤りによる還付の際、調定の減額を行っていなかった

道路占用料等の歳入事務については、定期的に調定、収納状況を確認するとともに、出納整理期間においては、調定額、収入額、収入未済額、還付未済額等の確認を十分に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、定期監査及び決算審査において再三にわたり、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正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 道路占用料について、収入状況を確認せずに、納付書の再交付を行ったため、二重納付となっていたものがあつた。

また、決算時においても収入状況の確認がされておらず、二重納付であつたにもかかわらず還付が行われていなかった。

納付書の再交付は、収入状況を十分に確認した上で行っていただきたい。

調定額や収入済額等は収入状況を定期的を確認し、過納や誤納が発生した際は、速やかに還付を行い適正な事務を行っていただきたい。

- ③ 道路占用の許可において、占用料を徴収すべき案件について占用料が免除されているものがあつた。

この占用料については、速やかに変更許可及び納入通知を行っていただきたい。

今後は、道路占用料の免除について、条例等に基づき、適正に行っていただきたい。

◆ 建築住宅課

年度途中に行政財産使用許可を行った支線 1 本について、電柱等占用料の請求が行われていなかった。

八代市行政財産使用料条例により、使用許可の期間が 1 年に満たないとき、又はその期間に 1 年未満の端数があるときは、日割りをもって計算するとされているため、日割り計算し請求を行うべきであった。

この占用料については、平成 30 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、適正な事務を行っていただきたい。

◆ 建築指導課

危険ブロック塀等除却促進事業補助金において、補助金額の千円未満の端数処理方法が誤っているものがあつた。

補助金交付を行った全件について確認を行い、補助金額に変更があれば、適正に対応していただきたい。

今後は、八代市危険ブロック塀等除却促進事業補助金交付要綱に基づき、適正に補助金額の決定を行っていただきたい。

◆ 都市整備課

- ① 球磨川駅地区土地区画整理事業清算金の滞納分については、調定が計上されておらず、滞納者に対し請求が行われていなかった。

また、催告等がされておらず、滞納対策が不十分であった。

この清算金は土地区画整理法第 110 条第 5 項の規定に基づき、滞納処分ができることとなっている。

今後は文書・電話・戸別訪問など十分な滞納対策を講じ、必要に応じて納税課債権対策室と協議を行うなど、八代市債権管理条例等に基づき、適正な債権管理を行っていただきたい。

- ② 八代都市計画事業大村橋周辺土地区画整理事業については、事業が完了しているにもかかわらず、関係条例等が廃止されていなかった。

関係条例等の廃止について協議し、手続きを行っていただきたい。

◆ 教育政策課

- ① 給食関係施設における修繕の見積業者が、執行予定額にかかわらず、すべて参考見積業者とその外の1者となっていた。

見積業者を選定する際には、安易に参考見積業者とその外1者を選定するのではなく、「見積業者の選定について」(令和元年8月1日付け八市契第616号)に基づき、複数業者を選定していただきたい。

また、緊急性のない修繕においては、適正な積算を行った上で、執行予定額を決定し、より多くの見積業者を選定し、競争性、公正性を確保するようにしていただきたい。

- ② 遠距離通学費補助金について、補助対象区域に該当しない区域在住の生徒に対し、補助金の支給が行われていた。

遠距離通学費補助金については、関係規則等に補助対象区域が規定されている。

関係規則等に基づいた適正な補助金の支給を行うようにしていただきたい。

- ③ 平成31年4月から令和元年10月までの時間外勤務について、退庁記録及び時間外勤務申請の状況を確認したところ、次のような不適切な取り扱いが見られた。

- ・ 時間外勤務が行われているにもかかわらず、申請されていないもの
- ・ 月に45時間を超えて時間外勤務を行っているもの

必要な時間外勤務を行った場合には、適正に申請を行い、時間外勤務手当の支給手続きを行っていただきたい。また、教育政策課は恒常的に多くの時間外勤務が発生しているため、過重労働とならないように対策を検討していただきたい。

時間外の管理については、法令及び「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。

◆ 学校教育課

平成31年4月から令和元年10月までの時間外勤務について、指導主事以外の職員の退庁記録及び時間外勤務申請の状況を確認したところ、次のような不適切な取り扱いが見られた。

- ・ 時間外勤務が行われているにもかかわらず、申請されていないもの
- ・ 月に45時間を超えて時間外勤務を行っているもの

必要な時間外勤務を行った場合には、適正に申請を行い、時間外勤務手当の支給手続きを行っていただきたい。

時間外の管理については、法令及び「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。

◆ 教育施設課

学校体育館等の網戸設置工事について、随意契約限度額以内となるよう任意に分割し、随意契約が行われていた。

特別な理由がなく工事等を分割し、随意契約を行うことは適正ではない。「随意契約の手引」に基づき適正な契約事務を行っていただきたい。

◆ 生涯学習課

公民館施設利用のキャンセルについて、使用料の 6 割が還付されていたが、八代市公民館条例等に、還付の割合が定められていなかった。

使用料を一部還付する場合は、条例等で割合について定めなければならない。

今後は、条例等に基づき適正な事務を行っていただきたい。

◆ 博物館

- ① 博物館に設置されているカフェについて、使用許可条件の一つとして規定されている販売品等に関する承認申請及びその承認が行われていなかった。

使用許可条件に基づき、必要な手続きを行っていただきたい。

- ② 平成 31 年 4 月から令和元年 10 月までの時間外勤務について、退庁記録及び時間外勤務申請の状況を確認したところ、次のような不適切な取り扱いが見られた。

- ・ 時間外勤務を行っているにもかかわらず、申請されていないもの
- ・ 月に 45 時間を超えて時間外勤務を行っているもの

必要な時間外勤務を行った場合には、適正に申請を行い、時間外勤務手当の支給手続きを行うようにしていただきたい。博物館においては、時間外勤務を行う職員に偏りが見られるので、業務分担の割り当てについて検討していただきたい。

時間外の管理については、法令及び「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。

◆ 商工政策課

平成 30 年度まで商工政策課で行っていた「くま川祭り実行委員会」の会計事務において、次のような不適切な取り扱いがあった。

- ・ CD 販売収入など、年間を通じて収入があるものについて、収入伺を数ヶ月分まとめて作成しているもの
- ・ 支出と収入を相殺し、差額のみを収入として出納簿に記載しているもの
- ・ CD 販売収入や口座から支払い用として引き出された現金が、長期間金庫に保管されているもの
- ・ 預金利息について、収入伺が作成されておらず、決算時に利息の一部が未計上となっているもの

準公金の取り扱いについては、共通指摘事項において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。

◆ 観光振興課

- ① 令和元年度において、市が借用しているビルの一部を契約書等の文書によることなく、他団体に転貸していた。また、歳入となる賃貸料については当該団体に対する歳出と相殺していた。

行政事務は文書に基づくべきである。また、歳入と歳出を相殺することは、地方自治法第 210 条に定める総計予算主義の原則に反し、不適切な事務処理となっている。

至急、必要な契約を行い、歳入と歳出をそれぞれ予算に計上した上で適正な収入、支出に関する事務を行っていただきたい。

今後は、適正な行政事務及び予算執行事務を行っていただきたい。

- ② 令和元年度における新八代駅観光物産案内所及び八代駅観光案内所の運営業務について、12 月末まで書面による契約を交わさないまま、業務を行わせており、非常に不適切な状態となっていた。

至急、適正な業務委託となるよう、契約書を交わしていただきたい。

今後は、適時適切に予算執行事務を行っていただきたい。

- ③ 八代市日本版DMO活性化事業補助金において、概算払で支出した補助金に対し、多額の返納が行われていた。

これは、交付決定時に対象経費の計上方法など必要な条件が示されていなかったことによるものである。

交付決定時に補助事業実施に係る必要な条件を明確に示し、補助事業が適正に行われるようにしていただきたい。

- ④ 八代市日奈久温泉センターの修繕について、随意契約限度額以内となるよう任意に分割し、随意契約が行われていた。

特別な理由がなく契約を分割し、随意契約を行うことは適正ではない。

また、見積業者としてすべて同じ3者が選定されており、業者が固定化されている。

「随意契約の手引」及び「見積業者の選定について」（令和元年8月1日付け八市契第616号）に基づき、透明性、公正性のある適正な事務を行うようにしていただきたい。

- ⑤ 泉町地域の観光施設の土地について、市有財産台帳に記載されていなかった。

当該観光施設の土地が市有財産であるか確認を行い、必要に応じて、市有財産台帳の修正を行っていただきたい。

観光振興課では多くの土地・建物などの市有財産を所管しているため、漏れがないように市有財産台帳に記載し、適正に管理していただきたい。

- ⑥ 平成30年度まで観光振興課で行っていた「やつしろ全国花火競技大会実行委員会」の会計事務において、次のような不適切な取り扱いがあった。

- ・ 現金の受け渡しの際にいくらあるべきかの確認書類がないもの
- ・ 口座から支払い用として引き出された現金が長期間保管されているもの
- ・ 花火大会関連グッズなどの販売物の在庫管理が行われていないもの

現金の受け渡しや保管については、事故や不正が起きないように十分に注意する必要がある。適正な現金の取り扱いが行われるよう、管理体制を強化していただきたい。

また、販売物も現金と同様に適正に管理していただきたい。

- ⑦ 平成30年度まで観光振興課で行っていた「やつしろ全国花火競技大会実行委員会」及び「2018九州国際スリーデーマーチ実行委員会」の会計事務において、出納簿の記入誤り等により、出納簿の合計と決算額が一致していなかった。

出納簿は決算の際の根拠資料となるため、適時適切に記録を行い、定期的に通帳との照合を行わなければならない。

決算を行う際には、根拠書類、出納簿、口座残高等を十分に確認し、適正な決算書を作成していただきたい。

- ⑧ 観光振興課で行っている各種団体の会計事務において、次のような不適切な取り扱いがあった。

- ・ 支出に対する戻入を収入として出納簿に記載しているもの
- ・ 収入に対する還付を支出として出納簿に記載しているもの
- ・ 支出と収入を相殺し、差額のみを支出として出納簿に記載しているもの
- ・ 収入、支出の決裁伺に根拠となる書類が添付されていないもの
- ・ 職員による長期の立替払が行われているもの

観光振興課は、多くの準公金を取り扱われていることから、共通指摘事項において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。

◆ 文化振興課

八代市文化祭業務委託について、委託先からの実施報告書の提出がなく、業務完了の確認がされていなかった。

委託業務は、仕様書及び契約書において、契約内容を明確にし、実施報告書等により、契約内容が履行されているか確認を行う必要がある。

今後は、実施報告書等により、確実に事業が履行されているか十分に確認を行っていただきたい。

◆ スポーツ振興課

- ① スポーツ振興課で行っている「全国高等学校総合体育大会八代市実行委員会」の会計事務において、職員による立替払が行われていたにもかかわらず、実行委員会から職員への支払いが行われていないものがあった。

各種実行委員会の会計事務においては、安易に職員による立替払を行わず、適正な事務手続きにより支払事務を行うようにし、やむを得ず立替払を行った際には、速やかに支出処理を行うなど適正な会計事務を行っていただきたい。

- ② スポーツ振興課で会計事務を行っている「全国小学生ABCバドミントン大会実行委員会」の決算において、口座利息が計上されていなかった。

決算を行う際には、根拠書類、出納簿、口座残高等を十分に確認し、適正な決算書を作成するようにしていただきたい。

- ③ スポーツ振興課で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り扱いがあった。

- ・ 収入伺が作成されていないもの
- ・ 伺書などで決裁を受けることなく、口座から出金が行われているもの
- ・ 領収書等の根拠書類が適正に保管されていないもの
- ・ 職員による高額、長期の立替払が行われているもの
- ・ 支出に対する戻入を収入として出納簿に記載しているもの

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、共通指摘事項において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。

6. まとめ

今回の定期監査報告書は、令和元年度後期の監査対象課かいについての監査報告である。令和元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おり、今年度から「想定されるリスクへの対応状況」を新たな項目として加え、監査を実施した。なお、「現金・金券取扱事務」及び「準公金取扱事務」は実査を行った。

まず、重点項目の一つである「想定されるリスクへの対応状況」については、各課かいにおいて、想定されるリスクを認識し、これを可能な限り回避する対応策を実践されているが、市政に求められる信頼性・公平性・市民の安全の確保といった視点から、想定されるリスクの重要性を勘案し更なる対応策を検討していただきたい。

次に、「契約事務」については、入札を行うべき案件で、特別の理由がなく分割して予算執行が行われている事例が見られた。八代市契約規則、「随意契約の手引」等に基づき適正な事務を行っていただきたい。

「任意団体等への補助金・負担金交付事務」については、補助対象経費が不明瞭な事例や実績報告の確認が不十分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く補助目的の適合性等について、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について検証し、それぞれ適正な交付が行われるよう留意いただきたい。

「債権管理事務」については、滞納者に請求が行われていない事例などが見られた。八代市債権管理条例、八代市債権管理条例施行規則、「債権管理マニュアル」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。

特に「現金取扱事務」については、各種団体の会計事務において、根拠書類に基づいた収入・支出の伺が作成されていない事例や現金が長期間保管されている事例が見られた。管理監督者は常に危機管理意識を持って指導及び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チェック体制を整備し、市民の信頼に応えていただきたい。

なお、近年、工事関係において繰越額や繰越件数が多くなっているが、これについては、前年度設計や発注時期の平準化及び年間を通じた工期の分散化を図ることで、縮減に努めていただきたい。

以上のように、今回の監査の指摘事項に共通するものとして、法令・規定等に関する知識不足、前例踏襲、管理者の確認不足等が挙げられるが、これまでに再三指摘してきたことであり、今回の指摘事項について、できるだけ早期に対応策を講じていただきたい。

また、今回の指摘事項については、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、チェック体制を整備し、事務事業の適正な執行管理をより一層徹底して行っていただきたい。平成29年6月の地方自治法の一部改正により、都道府県及び政令指定都市については令和2年度から「内部統制に関する方針」を定めることが義務化され、その他の市町村は努力義務とされたところである。些細なミスが重大な事故につながりかねないことから、本市においても「内部統制に関する方針」を定め、これに基づく必要な体制の整備を行っていただきたい。