

3 1 監査報告第8号  
令和元年11月28日

千葉県議会議長 岩井雅夫様  
千葉市長 熊谷俊人様

千葉県監査委員 大木正人  
同 宮原清貴  
同 森山和博  
同 三須和夫

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項、第4項及び第7項の規定により監査を実施したので、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を提出します。

# 第 1 期事務事業定期監査結果報告

## 第 1 監査の対象

都市局及び教育委員会

## 第 2 監査の範囲

平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までに執行された財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びにその他の事務の執行

## 第 3 監査の期間

令和元年 8 月 1 日から同年 11 月 20 日まで

## 第 4 重点項目

### 1 財務監査

#### (1) 収入事務

ア 減免の理由及び手続は適正か。

イ 督促、催告及び時効中断手続は適時、かつ適正に行われているか。

#### (2) 支出事務

ア 補助金等の算出は合理的な基準により行われているか。

イ 補助金等の交付条件は適切に付され、条件どおり交付、履行されているか。

#### (3) 契約事務

ア 予定価格及び最低制限価格の算定は適正に行われているか。

イ 権限を超えた契約及び恣意に分割している契約はないか。また、決定権限を有しない者による契約はないか。

#### (4) 財産管理事務

ア 公有財産の貸付（使用許可）は適正に行われているか。

イ 郵券等の管理は適正に行われているか。

### 2 行政監査

事業所等の財務事務及び公金以外の現金等の取扱事務は、適正な体制のもとに執行されているか。

※事業所等＝事業所事務分掌規則別表第 1 に定める事業所、教育委員会組織規則第 2 条第 1 号に定める教育機関、同条第 2 号に定める学校、児童相談所及び市民センター

## 第 5 監査の着眼点

上記の重点項目を踏まえ、主な着眼点を次のとおり設定した。

種別	項目	着 眼 点
財務 監 査	1 収入 事務	(1) 調定額の算定は適正か。また、計算に誤りはないか。 (2) 納入の通知は適正に行われているか。 (3) 領収書の取扱いは適正に行われているか。 (4) 現金出納簿は、遅滞なく正確に記帳されているか。また、日々出納関係帳簿等の点検を行っているか。 (5) 収納金は適正に保管されているか。また、私金と混同してないか。 (6) 収納金は遅滞なく指定金融機関等に払い込まれているか。 (7) 釣銭資金の設定、取扱いと保管は適正に行われているか。 (8) 収納率低下の場合、その原因の把握及び対策は適切か。
	2 支出 事務	(1) 支出負担行為の時期は適正か。また、漏れはないか。 (2) 支出負担行為額の算出に誤りはないか。 (3) 支出の特例による支払方法（資金前渡、概算払、前金払、繰替払等）及び精算等の手続は、法令等に定めるところにより適時、適正に行われているか。 (4) 検査検収は確実に行われ、かつ、物品供給、修繕等の事実のないものはないか。 (5) 委託の内容は適切か、性質上委託することが不適切なものはないか。また、その効果の確認は行われているか。
	3 契約 事務	(1) 入札の公告等の諸手続は適正、かつ公正に行われているか。 (2) 設計書及び仕様書は適正に作成されているか。 (3) 入札参加者等の指名において業者選定審査会等を設置し、適正・公正さを保つ手続がとられているか。 (4) 随意契約による場合、その理由は適正か。 (5) 継続費の総額又は繰越明許費の範囲内におけるものを除くほか、翌年度以降経費の支出を伴う契約については予算で債務負担行為として定めているか。 (6) 長期継続契約による場合、その理由は適正か。 (7) 契約書、見積書等関係書類及び帳簿は確実かつ的確に整備されているか。また、これらの内容は適正か。 (8) 個人情報を取り扱う契約事務は、適切に行われているか。 (9) 監督及び検査、検収、立会いは厳正に行われているか。
	4 財産 管理 事務	(1) 財産の取得及び処分の手続は適正か。違法又は不当なものはないか。 (2) 財産台帳は調製され、取得、処分、所管換え等の異動について正確に記録されているか。また、財産は財産台帳及び附属図面と合致しているか。財産台帳外に存するものはないか。 (3) 公有財産は効率的に運用されているか。遊休化しているものについて、活用方途は講じられているか。また、不法占拠されているものはないか。 (4) 違法又は不当な財産の管理はないか。また、違法又は不当に財産の管理を怠っている事実はないか。 (5) 物品は正しく分類整理されているか。また、備品票は正確に貼付されているか。 (6) 物品の現在高は帳簿残高と一致しているか。また、帳簿外物品はないか。 (7) 金券類等の保管の方法、場所は適切か。 (8) 紛失、破損、盗難品、廃品その他不用品の処理は適正に行われているか。 (9) 債権の記録は適正に行われているか。 (10) 基金に係る収支の記録は正確か。また、収支の計算に誤りはないか。

行政 監 査	等及事 のび業 取公所 扱金等 事以の 務外財 務の務 の現事 務金務	<p>(1) 事務処理は、職務権限又は事務分掌のとおりに行われているか。</p> <p>(2) 事務処理についての管理点検体制が整備され、有効に機能しているか。</p> <p>(3) 事務に携わる職員に対する組織的な支援体制が整備され、有効に機能しているか。</p> <p>(4) 事務に携わる職員が知識を習得するための研修等は、十分に行われているか。</p>
--------------	---	--

※ 上記以外については、全国都市監査委員会の定めた「監査等の着眼点」を参考とする。

## 第6 監査の主な実施内容

監査は、千葉市監査執行規程に基づき実施した。

監査に当たっては、関係書類の審査、関係職員からの説明聴取及び現地調査等の方法により行った。

## 第7 監査の日程

日 付	内 容	
令和元年 6月 4日	監査実施通知	
令和元年 9月 3日	概況説明の聴取	令和元年度第6回監査委員会議
令和元年 11月 13日	復命及び品質管理に係る評価	令和元年度第9回監査委員会議

## 第8 監査の結果（財務監査）

監査の対象とした局等の事務事業は、おおむね適正に執行されていたが、次のとおり改善の必要があるものが認められた。

### 1 指摘事項

#### (1) 収入事務

##### ア 使用料の納期限を適正に設定すべきもの（都市局）

千葉市行政財産使用料条例（昭和39年千葉市条例第33号）第3条第1項及び第2項によると、行政財産使用料は前納が原則となっており、例外として、市長が別に定める場合は、使用料を後納させることができるとされている。

また、「行政財産使用料の後納の取扱いについて」（平成22年3月30日付け財政部長通知）によると、後納させる場合においても、特段の事情がある場合を除き、使用日から起算して30日以内に使用料を納付させなければならないとされている。

しかしながら、一部の後納させることができる使用料においては、特段の事情がないにもかかわらず、使用日から起算して30日以内に使用料を納付させていなかった。

使用料の納期限については、条例等に基づき適正に設定されたい。

(参考)

行政財産使用料条例 抜粋

第3条 使用料は、前納とする。

2 使用者が国、他の地方公共団体その他公共団体若しくは公共的団体である場合又は市長が別に定める場合は、前項の規定にかかわらず、使用料を後納させることができる。

イ 使用料の算出を適正に行うべきもの（都市局）

行政財産使用料条例第2条第1項第1号によると、土地の使用に係る使用料は、市長の評定した土地価格に基づき算出するとされている。

また、「公有財産管理事務の手引」によると、土地価格とは前年度固定資産税評価額とされている。

しかしながら、一部の使用料の算出においては、現年度固定資産税評価額を土地価格としている事例が見受けられた。

使用料の算出については、条例等に基づき適正に行われたい。

(参考)

行政財産使用料条例 抜粋

第2条 使用料は、次の各号に定めるところによる。

(1) 土地（従物を含む。）の使用に係る使用料の月額は、市長の評定した土地価格に1,000分の3を乗じて得た額

(2) 支出事務

ア 補助金の交付決定に伴う要件の調査を適正に行うべきもの（都市局）

千葉市補助金等交付規則（昭和60年千葉市規則第8号）第4条第1項によると、補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金等の交付が法令及び予算で定めるところに違反しないか、補助事業等の目的及び内容が適正であるか、金額の算定に誤りがないか等を調査するものとされている。

しかしながら、一部の補助金については、要綱に補助金の交付の対象となる者は市民税等の滞納がないことの要件が付されているにもかかわらず、交付決定に係る審査に当たり、申請の前年度の市民税等に滞納がないことについては調査していたものの、前年度以外の滞納状況については調査していなかった。

補助金の交付決定に伴う要件の調査については、規則等に基づき適正に行われたい。

(参考)

#### 補助金等交付規則 抜粋

第4条 市長は、補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金等の交付が法令及び予算で定めるところに違反しないかどうか、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、補助金等を交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金等の交付の決定(補助事業等の完了後に申請があった場合においては、交付の決定及び額の確定。)をするものとする。

#### イ 目節の区分を適正に行うべきもの(教育委員会)

千葉県予算会計規則(平成4年千葉県規則第97号)第43条第2項によると、歳出予算に基づいて行う支出負担行為は、地方自治法施行規則(昭和22年内務省令第29号)の規定により区分した目節の区分に従って、これをしなければならないとし、交際費で執行すべきものは、「行政執行上あるいは団体の利益のために、団体を代表し外部とその交渉をするために要する経費」とされ、負担金、補助及び交付金のうち、負担金で執行すべきものは「法令又は契約等によって地方公共団体が負担することとなる経費」、補助金で執行すべきものは「特定の事業、研究等を育成、助長するために公益上必要があると認められる場合に反対給付を求めず支出する経費」とされている。

しかしながら、学校長渉外費については、地域社会との連携・協調を図るための慶弔金等を交際費として各学校に配付すべきところ、補助金の交付手続により、各学校長に負担金として交付していた。

目節の区分については、規則に基づき適正に行われたい。

#### ウ 補助金交付要綱に補助対象とする具体的経費を明示すべきもの(教育委員会)

「補助金の執行事務の適正化について」(平成17年5月12日付け財政部長通知)によると、補助金交付要綱には、補助金額算出に必要な基準として、補助対象とする具体的経費及び補助率を明示することとされている。

しかしながら、文化財保護事業補助金については、要綱で補助対象経費を「後継者養成経費、現地公開経費」等と規定するのみで、補助対象とする具体的経費を明示していなかった。

補助金交付要綱については、通知に基づき規定を整備し、具体的経費を明示されたい。

### (3) 契約事務

#### ア 産業廃棄物の収集運搬及び処分の委託を適正に行うべきもの(都市局)

廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)第12条第5項によると、事業者は、事業活動に伴って生じた産業廃棄物の運搬又は処分を他人に委託する場合には、許可を受けた産業廃棄物収集運搬業者及び産業廃棄物処分業者(以下「産廃許可業者」という。)に委託しなければならないとされている。

また、同法施行令(昭和46年政令第300号)第6条の2第4号によると、委

託契約は書面により行うこととされ、契約書に運搬の最終目的地の所在地、処分の方法等を記載すること及び処理業者の許可証の写しを添付することが義務付けられている。

しかしながら、一部の産業廃棄物の処理委託等において、次のような事例が見受けられた。

- (ア) 予定価格が20万円以下であることを理由として、千葉市契約規則（昭和40年千葉市規則第3号）第26条第1号の規定により、契約書の作成を省略していたもの
  - (イ) 契約書に法令に定められた事項が記載されておらず、処理業者の許可証の写しが添付されていなかったもの
  - (ウ) 処分業の許可を持つ産廃許可業者に処分を委託しなければならないところ、収集運搬業の許可のみを持つ産廃許可業者に処分を含めて委託していたもの
- 産業廃棄物の収集運搬及び処分の委託については、法令に基づき適正に行われたい。

(参考)

#### 廃棄物の処理及び清掃に関する法律 抜粋

##### 第12条

5 事業者(中間処理業者(発生から最終処分(埋立処分、海洋投入処分(海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律に基づき定められた海洋への投入の場所及び方法に関する基準に従って行う処分をいう。))又は再生をいう。以下同じ。))が終了するまでの一連の処理の行程の途中において産業廃棄物を処分する者をいう。以下同じ。))を含む。次項及び第7項並びに次条第5項から第7項までにおいて同じ。))は、その産業廃棄物(特別管理産業廃棄物を除くものとし、中間処理産業廃棄物(発生から最終処分が終了するまでの一連の処理の行程の途中において産業廃棄物を処分した後の産業廃棄物をいう。以下同じ。))を含む。次項及び第7項において同じ。))の運搬又は処分を他人に委託する場合には、その運搬については第14条第12項に規定する産業廃棄物収集運搬業者その他環境省令で定める者に、その処分については同項に規定する産業廃棄物処分業者その他環境省令で定める者にそれぞれ委託しなければならない。

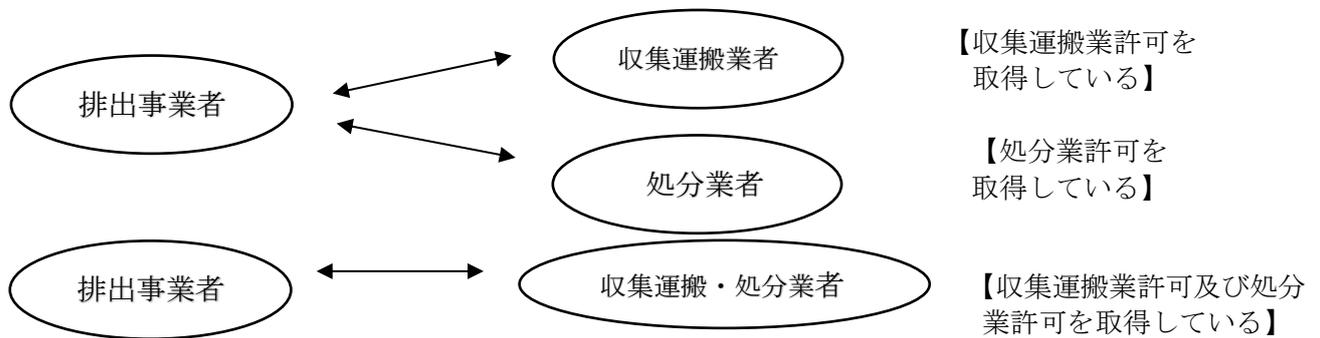
#### 廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令 抜粋

第6条の2 法第12条第6項の政令で定める基準は、次のとおりとする。

- (4) 委託契約は、書面により行い、当該委託契約書には、次に掲げる事項についての条項が含まれ、かつ、環境省令で定める書面が添付されていること。
  - イ 委託する産業廃棄物の種類及び数量
  - ロ 産業廃棄物の運搬を委託するときは、運搬の最終目的地の所在地
  - ハ 産業廃棄物の処分又は再生を委託するときは、その処分又は再生の場所の所在地、そ

<p>の処分又は再生の方法及びその処分又は再生に係る施設の処理能力</p> <p>ニ 産業廃棄物の処分又は再生を委託する場合において、当該産業廃棄物が法第15条の4の5第1項の許可を受けて輸入された廃棄物であるときは、その旨</p> <p>ホ 産業廃棄物の処分(最終処分(法第12条第5項に規定する最終処分をいう。)を除く。)を委託するときは、当該産業廃棄物に係る最終処分の場所の所在地、最終処分の方法及び最終処分に係る施設の処理能力</p> <p>ヘ その他環境省令で定める事項</p>
--

適正な契約 それぞれと委託契約を書面で結んでいる。



イ 物品の調達事務を適正に行うべきもの（教育委員会）

契約規則第22条によると、契約に当たっては、あらかじめ予定価格を定めなければならない、その額は価格の総額とされている。

また、千葉市物品会計規則（昭和52年千葉市規則第49号）第13条第1項及び第3項によると、物品調達の契約事務は、調達主管課長（学校の物品調達にあつては学校施設課長）が行わなければならないとされているが、予定価格が10万円未満の物品については、「物品調達事務の取扱いについて」（昭和52年10月1日付け市長指定）により、所管課で調達できるとされている。

しかしながら、学校用務員の被服の購入については、所管課において、短期間に同一業者から10万円未満で複数回調達しているが、契約金額を合算すると10万円以上になっていることから、予定価格が10万円未満となるよう意図的に発注を分割したものと評価される。

物品の調達事務については、規則に基づき適正に行われたい。

(参考)

契約規則 抜粋

<p>第22条 契約事務担当職員又は当該契約事務を所管する局の長は、随意契約によろうとするときは、あらかじめ第10条及び第11条の規定に準じて予定価格を定めるものとする。</p>
---

## 物品会計規則 抜粋

第13条 物品の購入、修繕等(以下「調達」という。)の契約事務は、調達主管課長が行わなければならない。

3 物品管理者は、物品の調達をしようとするときは、執行伺(物品)に必要な附属書類を添えて調達主管課長に送付しなければならない。

### ウ 物品の調達事務を適正に行うべきもの(教育委員会)

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の2第1項第6号によると、随意契約により契約ができる場合として、競争入札に付することが不利と認められるときとされている。

しかしながら、学校施設課において調達を行った出退勤管理システムに係る外部機器の購入については、一般的な消耗品であるにもかかわらず、サポート及び故障修理を一括して受けることができるため競争入札に適さないとの理由により、本号に該当するものとして、システム本体の契約を締結した事業者と随意契約を締結していた。

物品の調達事務については、法令に基づき適正に行われたい。

(参考)

## 地方自治法施行令 抜粋

第167条の2 地方自治法第234条第2項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

(6) 競争入札に付することが不利と認められるとき。

## (4) 財産管理事務

### ア 消耗品の管理を適正に行うべきもの(教育委員会)

物品会計規則第46条によると、物品取扱員等は出納又は保管する消耗品について消耗品出納簿を備え、分類及び品目ごとにその増減等による数量、現在高その他必要な事項を記録しなければならないとされている。

しかしながら、来客等に配布するポートサイドタワーの駐車場回数券については、消耗品出納簿が作成されていなかった。

消耗品の管理については、規則に基づき適正に行われたい。

(参考)

## 物品会計規則 抜粋

第46条 物品出納員等及び物品取扱員等は、出納又は保管する物品について別表第6に定める帳簿等を備え、物品の分類及び品目ごとにその増減等による数量、現在高その他必要な事項を記録しなければならない。

## 第9 監査の結果（行政監査）

### 1 事業所等の財務事務及び公金以外の現金等の取扱事務について

平成21年度から平成30年度までに行った財務定期監査及び事務事業定期監査における指摘事項の総数207件のうち、事業所等（ここでは、事業所事務分掌規則別表第1に定める事業所、教育委員会組織規則第2条第1号に定める教育機関、同条第2号に定める学校、児童相談所及び市民センターをいう。）に直接関係するものは68件と、約3分の1に上り、その指摘内容は、財務事務の基本的な事項の理解不足によると思われるものが多く見受けられる。

また、学校が保護者から直接徴収する教材費等の公金以外の現金について、不適切な取扱いがなされている事例が本市においても発生していることから、その取扱いの適正性を確保していく必要がある。

これらを踏まえ、前記第4のとおり「監査対象部局に属する事業所等の財務事務及び公金以外の現金等の取扱事務は、適正な体制のもとに執行されているか」を重点項目に、前記第5のとおり着眼点を設定し、監査を実施することとした。

### 2 指摘事項

#### (1) 飼料の調達事務を適正に行うべきもの（都市局：動物公園）

契約規則第21条の2によると、随意契約によることができる額として、財産の買入れについては、予定価格が160万円以下の場合とされている。

しかしながら、一部の飼料の調達事務においては、予定単価に予定数量を乗じた予定価格の総額が160万円を超えているにもかかわらず、入札を実施せず随意契約により発注していた。

飼料の調達に当たっては、予算執行の透明性・経済性・競争性・公平性を阻害することのないよう、適正に事務を行われたい。

(参考)

地方自治法施行令 抜粋

第167条の2 地方自治法第234条第2項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格（貸借の契約にあつては、予定賃貸借料の年額又は総額）が別表第5上欄に掲げる契約の種類に応じ同表下欄に定める額の範囲内において普通地方公共団体の規則で定める額を超えないものをするとき。

契約規則 抜粋

第21条の2 令第167条の2第1項第1号に規定する規則で定める額は、次のとおりとする。

契約の種類	額
(2) 財産の買入れ	160万円

- (2) 業者選定を適正に行うべきもの（都市局：検見川稲毛土地区画整理事務所、寒川土地区画整理事務所、東幕張土地区画整理事務所、中央・稲毛公園緑地事務所、花見川公園緑地事務所、若葉公園緑地事務所、緑公園緑地事務所、美浜公園緑地事務所）

「適正な入札・契約の執行について」（資産経営部長通知）によると、物品の調達等に際しての業者選定は、地元中小企業者育成の観点から、可能な限り市内中小企業者に発注するものとし、市内登録業者以外（準市内業者・市外業者・未登録業者）から選定する場合は、必ず選定理由を明記し、専決権者の意思決定を受けることとされている。

しかしながら、都市局における物品の調達については、市内登録業者以外の者に範囲を広げて業者を選定するに当たり、その理由が記載されていない事例や内容に疑義が生じる事例が散見された。

業者選定については、通知に基づき適正に行われたい。

- (3) 業務の発注事務を適正に行うべきもの（都市局：若葉公園緑地事務所、緑公園緑地事務所、美浜公園緑地事務所）

契約規則第22条によると、契約に当たっては、あらかじめ予定価格を定めなければならない、その額は価格の総額とされている。

また、同規則第23条第1項によると、予定価格が10万円未満の場合は一者による随意契約とすることができるとされている。

しかしながら、一部の業務委託等については、必要な業務を一括で発注せずに、10万円未満に分割して、同一業者に複数回発注しているが、契約金額を合算すると10万円以上になっていることから、予定価格が10万円未満となるよう意図的に発注を分割したものと評価される。

業務の発注に当たっては、予算執行の透明性・経済性・競争性・公平性を阻害することのないよう、適正に事務を行われたい。

(参考)

契約規則 抜粋

<p>第10条 契約事務担当職員は、競争入札に付する事項の価格については、当該事項に関する仕様書、設計書等によって予算の範囲内において予定価格を決定しなければならない。（後略）</p> <p>第22条 契約事務担当職員又は当該契約事務を所管する局の長は、随意契約によろうとするときは、あらかじめ第10条及び第11条の規定に準じて予定価格を定めるものとする。</p> <p>第23条 契約事務担当職員は、随意契約に付そうとするときは、なるべく2人以上の者から見積書(当該見積書に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下この条において同じ。)を徴さなければならない。ただし、予定価格が10万円に満たないとき、又は契約の内容により2人以上の者から見積書を徴することが困難なとき、若しくはその必要がないと認めたときは、この限りでない。</p>
--

- (4) 予定価格を適正に積算すべきもの（教育委員会：郷土博物館、みやこ図書館、稲毛図書館、学校）

契約規則第10条第1項及び第22条によると、契約事務担当職員は、仕様書、設計書等によって積算し、予算の範囲内において予定価格を決定しなければならないとされている。

しかしながら、修繕料、委託料、備品購入費等の予定価格について、設計書等による積算が確認できない事例が散見された。

予定価格については、規則に基づき、設計書等により適切に積算されたい。

(参考)

#### 契約規則 抜粋

第10条 契約事務担当職員は、競争入札に付する事項の価格については、当該事項に関する仕様書、設計書等によって予算の範囲内において予定価格を決定しなければならない。(後略)  
第22条 契約事務担当職員又は当該契約事務を所管する局の長は、随意契約によろうとするときは、あらかじめ第10条及び第11条の規定に準じて予定価格を定めるものとする。

#### (5) 支払遅延を防止するための体制を整備すべきもの(教育委員会：学校)

政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第6条第1項、第10条及び第14条によると、市は、適法な請求を受けた日から同条に規定する期間内に、契約の相手方に対し対価を支払わなければならないとされている。

しかしながら、適法な請求を受けた日から支払までの期間が、規定された期間を大幅に超過し、また超過することが常態化している学校が複数見受けられた。

このことについて、現場調査において担当者に聞き取りを行ったところ、多くの学校において、「ある程度の件数がまとまってから支払を行っている」「年度当初は忙しいので、支払事務は行っていない」「支払が遅れても、相手方了承済である旨記載すれば問題はないと思っている」等の意見が聞かれた。

学校においては、このような認識を改め、期間内に支払を行うよう、受領した請求書の処理の進捗管理を確実に行われたい。

教育委員会事務局においては、学校における支払遅延を防止するための組織的な体制を整備されたい。

(参考)

#### 政府契約の支払遅延防止等に関する法律 抜粋

第4条 政府契約の当事者は、前条の趣旨に従い、その契約の締結に際しては、給付の内容、対価の額、給付の完了の時期その他必要な事項のほか、次に掲げる事項を書面(中略)により明らかにしなければならない。ただし、他の法令により契約書(中略)の作成を省略することができるものについては、この限りでない。

#### (2) 対価の支払の時期

第6条 第4条第2号の時期は、国が給付の完了の確認又は検査を終了した後相手方から適法な支払請求を受けた日から工事代金については40日、その他の給付に対する対価については30日(中略)以内の日としなければならない。

第10条 政府契約の当事者が第4条ただし書の規定により、同条第1号から第3号までに掲げる事項を書面により明らかにしないときは(中略)同条第2号の時期は、相手方が支払請求をした日から15日以内の日と定めたものと(中略)みなす。(後略)

第14条 この法律(中略)の規定は、地方公共団体のなす契約に準用する。

### 3 意見

前項までに述べたとおり、事業所等においては、財務事務の基本的な事項を理解していないことによる誤りが多く、また、複数の事業所等において同様の誤りが発生している傾向が見られ、この原因として以下のことが考えられる。

- ① 事業所等においては、財務事務に携わる職員が少なく、また、施行決定、支出負担行為等の決裁は局主管課を経由しないことから、チェック機能が働きにくい状況であること。
- ② 事業所等においては、距離的な要因等から、疑問点があっても他所属の職員に直接確認することが難しい状況にあること。

このような状況にあって、財務の基本的な事項が掲載された全庁統一のマニュアル等の役割は大きいと考えるが、事業所等における実地調査において、財務事務担当者から「規定や通知を確認しようと全庁フォルダを検索しても、参考となる資料を見つけることができない」「特に、規定や通知の変更について把握しにくい」等の意見が多く聞かれたところである。

財務事務に関する通知やマニュアルについては、既に、平成30年度第1期事務事業定期監査において、通知等や事務マニュアルの整理を行うことについて検討するよう意見を述べているところであるが、令和2年度から財務事務を対象とする内部統制制度の運用が開始することも踏まえ、早急に整理を行い、財務事務に携わる職員がいつでも参照できるよう全庁フォルダのわかりやすい場所に掲載されたい。

なお、令和元年度第2期事務事業定期監査においても、引き続き「事業所等の財務事務及び公金以外の現金等の取扱事務は、適正な体制のもとに執行されているか」を重点項目に、学校を含む事業所等に対する監査を実施することとしていることから、事業所等における財務事務等の執行体制に係る総括的な意見については、第2期の結果報告において述べることとしたい。