

2 監 査 報 告 第 1 0 号
令 和 3 年 3 月 3 1 日

千葉県議会議長 岩 井 雅 夫 様
千 葉 市 長 神 谷 俊 一 様

千葉県監査委員	大 木 正 人
同	宮 原 清 貴
同	伊 藤 康 平
同	向 後 保 雄

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2期事務事業定期監査結果報告

第1 対象

市民局、経済農政局（農業委員会事務局を含む。）、中央区役所及び緑区役所（区選挙管理委員会事務局を含む。）、選挙管理委員会事務局並びに監査委員事務局が実施した事務事業

第2 期間

令和2年12月1日から令和3年3月24日まで

第3 重点項目

1 財務監査

（1）収入事務

ア 調定は適正に行われているか。

イ 督促は適正に行われているか。

（2）支出事務

補助金等の交付事務は適正に行われているか。

（3）契約事務

ア 予定価格の算定は適正に行われているか。

イ 随意契約は適正に行われているか。

（4）財産管理事務

物品（金券類等を含む。）の管理は適正に行われているか。

2 行政監査

各種団体等への負担金の支出は、必要かつ効果的なものであるか。また、市が事務局業務を担っている各種団体等の事務は適正に行われているか。

第4 着眼点

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に行われているか。また、漏れはないか。 (2) 減免の理由及び手続は適正か。 (3) 納入の通知は適正に行われているか。 (4) 領収書の取扱いは適正に行われているか。 (5) 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。 (6) 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。 (7) 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。 (8) 釣銭資金の設定、取扱いと保管は適正に行われているか。 (9) 収納率低下の場合、その原因の把握及び対策は適切か。 (10) 督促、催告及び時効中断手続は適正に行われているか。
	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。 (6) 補助金等の算出は合理的な基準により行われているか。 (7) 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	(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) 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。 (4) 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。 (5) 随意契約による場合、その理由は適正か。 (6) 長期継続契約による場合、その理由は適正か。 (7) 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。 (8) 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。 (9) 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。 (10) 個人情報を取り扱う契約事務は、適切に行われているか。 (11) 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) 公有財産の貸付（使用許可）は適正に行われているか。 (6) 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。 (7) 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。 (8) 金券類等の保管の方法、場所は適切か。 (9) 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。 (10) 債権の記録は適正に行われているか。 (11) 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	い 及 る 各 種 各 市 団 体 等 の 事 務 局 の 業 務 負 担 金 の 支 出	(1) 負担金は、明確な支出根拠や算定方法に基づいて支出されており、過大な金額となっていないか。 (2) 負担金支出の効果や必要性を検討しているか。 (3) 各種団体等の収支状況を把握しているか。 (4) 市が事務局業務を担っている各種団体等の財務事務は、適正に処理されているか。また、当該団体等における意思決定体制や監査体制は適正に整備されているか。 (5) 各種団体等に対する関わり方は妥当か。

※ 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5 主な実施内容

監査は、千葉市監査基準に基づき実施した。

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6 日程

日 付	内 容	
令和2年 6月 4日	監査実施通知	
令和2年 11月 25日	概況説明の聴取	令和2年度第14回監査委員会議
令和3年 3月 17日	復命	令和2年度第18回監査委員会議

第7 監査の結果

前記のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務事業は、次に記載する指摘事項等を除いて、重要な点において、法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていることが認められた。

なお、以下において「指摘」とは、不適切な事案に対し、是正、改善等の措置を求めるもの、「意見」とは、事案に対する見解を示したものである。

1 財務監査

(1) 支出事務

ア 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（経済農政局）

(ア) 事案

千葉県卸売市場協力会補助金については、千葉県卸売市場協力会補助金交付要綱で補助対象経費を「生ゴミ、発泡スチロール、パレットの運搬及び再生処理に要する経費」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。

(イ) 問題点

補助対象とする具体的経費が明示されていない場合、年度によって補助対象の取扱いが変則的になるなど、交付決定や額の確定等の審査が適正に行われなくなるおそれがある。

(ウ) 指摘

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。

(参考)

「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） 抜粋

Ⅰ 補助金交付要綱について

(1) 全ての補助金について、補助金交付要綱を制定すること

(2) 補助金交付要綱で定めるべき事項

①「補助金交付申請書」「補助事業等実績報告書」に添付すべき書類を、なるべく具体的に記載、指定すること

②補助金額算出に必要な基準を明示すること
補助対象とする具体的経費、補助率

(2) 契約事務

ア 予定価格の積算及び見積りの積算内訳書の徴取を適正に行うべきもの（経済農政局）

(ア) 事案及び問題点

競輪事業や農地基本台帳等に係る業務委託において、予定価格の積算及び見積りの積算内訳書の徴取を行っていなかったため、契約金額等の根拠が不明であった。

(イ) 指摘

予定価格の積算及び見積りの積算内訳書の徴取については、通知等に基づき適正に行われたい。

(参考)

「適正な入札・契約の執行について」(資産経営部長通知) 抜粋

業務委託の注意点

1 施行決定

○予定価格の積算にあたっては、最低賃金など労働関係法令等を遵守し、業務内容に見合った適切な積算内訳書を作成し、適正な価格を設定すること。

「予算及び契約事務の適正な執行について」(平成24年6月6日付け資産経営部長通知) 抜粋

2 修繕、業務委託における契約事務の留意点について

(1) 積算内訳書の徴収について

(前略) すべての修繕契約及び業務委託契約において、落札者等の決定に当たり積算内訳書を徴収し、適正な業務の履行についての確認をされますようお願いいたします。

イ 契約書に契約締結日を記載すべきもの(経済農政局)

(ア) 事案

競輪事業に係る業務委託等の契約書において、契約締結日の記載のないものが散見された。

(イ) 問題点

契約書は、契約の成立及び内容を裏付ける証拠となるものであり、契約書に示されている目的物や場所は契約締結日現在のものを指していると考えられ、契約書の内容には契約締結日現在施行されている各法令が適用されることになるが、契約締結日が不明(空欄)であると、契約書が示す目的物や場所、適用されるべき法令が明確に特定できない。また、契約の有効期間が問題となった場合、契約締結日が不明(空欄)であると、有効期間の起算点が分からないこととなる。

(ウ) 指摘

契約書における契約締結日は、契約の履行、解釈等において重要な役割を担っていることから、空欄のままにすることなく、必ず明記されたい。

(3) 財産管理事務

ア 物品の管理を適正に行うべきもの(市民局)

(ア) 事案及び問題点

「備品の確認について」(会計室長通知)によると、備品を取得した場合は、備品購入費のほか、支出科目が委託料、工事請負費等であっても備品登録を行うこととされている。

しかしながら、市民局で賃貸借契約を締結したスポーツ器具については、契約において、賃貸借期間終了後に賃借人である市に無償譲渡すると定められ、無償譲渡を受けていたが、備品登録を行っておらず、備品明細一覧表に記録されていなかった。

また、当該物品が重要物品に該当する場合、備品明細一覧表の記録に基づき、毎年度の決算において作成される財産に関する調書に現在高等が記載されることから、同調書にも影響を及ぼすことになる。

(イ) 指摘

物品の管理については、規則等に基づき適正に行われたい。

(参考)

見受けられた事例

品名	支払総額（円）
ステアマスター	745,200

千葉市物品会計規則（昭和52年千葉市規則第49号） 抜粋

（備品の受入報告）

第24条 物品取扱員等は、（中略）受け入れた物品のうち備品にあつては、直ちに備品登録書により物品出納員等に報告しなければならない。

イ 現金出納簿及び前渡資金整理簿の作成を適正に行うべきもの（経済農政局）

（ア）事案

公営事業事務所においては、現金出納簿及び前渡資金整理簿を作成していなかった。

（イ）問題点

入出金を正確に把握し可視化するために、いつ、どのように入出金があったのかを記録することは、事業を行う上で正確な数値を把握することや不正行為のリスクを回避するために欠かせないものであるが、現金出納簿及び前渡資金整理簿といった帳簿を作成しておらず、実際の現金の額を日々確認していなかった。

（ウ）指摘

現金管理には必ずリスクがついて回るものであることから、リスク回避のためにも、現金出納簿等の作成については、規則に基づき適正に行われたい。

(参考)

千葉市予算会計規則（平成4年千葉市規則第97号） 抜粋

（前渡資金整理簿）

第57条 資金前渡職員は、前渡資金整理簿を備え、その取扱いに係る収支を記載しなければならない。（後略）

（帳簿）

第111条 現金取扱員又は区現金取扱員は、現金出納簿を備え、取り扱う現金の出納のすべてを記入しなければならない。この場合において、現金取扱員又は区現金取扱員は、毎日現金出納員又は区現金出納員の検閲を受けなければならない。

ウ 大型草刈機の貸出しについて（経済農政局）

（ア）事案

農政センターでは、耕作放棄地発生未然防止等を目的として、市内の農家向けに大型草刈機（1台）を無料で貸し出す事業を行っている。貸出件数は、令和元年度24件、令和2年度は、修繕期間が長期にわたったこともあり、5件（3月上旬時点）となっている。

市は、大型草刈機の購入費用として約250万円（現在の草刈機は、平成27年度に購入）、修繕費用として毎年度平均約50万円を支出している。

（イ）問題点

主にJA主催の地区座談会で本事業を周知しているとのことであるが、市の広報媒体を活用した周知は行われておらず、事業の存在が十分に知られていないものと思われる。また、市の物品については、条例において、「公益上必要があるとき」に「無償又は時価より低い価額で貸し付けることができる」と規定されているが、以前から無料の貸出しを継続してきており、公益上の必要性等に係る検討が十分に行われてきたか、疑問である。

（ウ）意見

事業の周知を適切に行うとともに、事業目的に照らした公益上の必要性等を考慮し、改めて受益者負担の可否に係る検討を行う必要があると考える。

（参考）

地方自治法（昭和22年法律第67号） 抜粋

（財産の管理及び処分）

第237条

2 （前略）普通地方公共団体の財産は、条例又は議会の議決による場合でなければ、（中略）適正な対価なくしてこれを譲渡し、若しくは貸し付けてはならない。

財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例（昭和39年千葉市条例第11号） 抜粋

（物品の無償貸付又は減額貸付）

第7条 物品は、公益上必要があるときは、他の地方公共団体その他公共団体又は私人に無償又は時価より低い価額で貸し付けることができる。

エ 物品の管理を適正に行うべきもの（中央区役所）

（ア）事案及び問題点

現地調査において、物品の管理状況を抽出して確認したところ、9点（うち重要物品4点）のうち3点（うち重要物品1点）が確認できず、また、2点が廃棄処分されているにもかかわらず、引き続き備品明細一覧表に記録されていた。

なお、確認ができなかった物品のうち、重要物品については、監査期間中に確認することができた。

（イ）原因

物品会計規則に基づき、会計室から年2回、備品の確認を求められているが、確認が十分に行われていなかった。

また、中央区役所は、令和元年度に移転しており、移転時の物品管理が不十分であったと考えられる。

（ウ）指摘

物品の管理については、規則等に基づき適正に行われたい。

（エ）意見

本市においては、令和4年度末から新庁舎への移転が予定されていることから、移転時に物品の紛失等が生じることのないよう物品管理に万全を期すことを要望する。

(参考)

物品会計規則 抜粋

(物品の管理の義務)

第29条

2 物品管理者は、管理する備品の使用状況について、毎年度1回以上、備品明細一覧表に記録されている内容と照合して確認しなければならない。

(4) その他

ア 公文書の保存及び引継ぎを適正に行うべきもの（経済農政局）

(ア) 事案及び問題点

千葉市観光事業等補助金に係る決裁文書は、保存期間内であるにもかかわらず、所在が不明になっているものがあった。

(イ) 原因

補助金の申請及び交付に関するものは保存期間が10年とされているが、文書管理台帳を調査したところ、観光事業等補助金に係る決裁文書は保存期間が3年で登録されており、正しく設定されていなかった。

また、過去に実施された組織改正の際に、適正に引継ぎが行われていなかった。

(ウ) 指摘

公文書の保存及び引継ぎについては、規則等に基づき適正に行われたい。

(参考)

千葉市公文書管理規則（平成12年千葉市規則第93号） 抜粋

(保存)

第6条 実施機関は、公文書を、当該実施機関が定める保存期間が経過するまでの間、所定の書庫、保管庫等において適切に保存しなければならない。（後略）

(保存期間)

第7条 公文書の保存期間は、別表の左欄に掲げる公文書の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に定める期間以上の期間とする。

2 前項の保存期間は、事案の処理が完結した日（以下「完結日」という。）の属する年度の翌年度4月1日（保存期間が1年未満のものにあっては、完結日）から起算する。ただし、公文書の性質等により、特定の日から起算することを妨げない。

別表

公文書の区分	保存期間
5 補助金の申請及び交付に関するもの	10年

千葉市公文書取扱規程（平成4年千葉市訓令（甲）第10号） 抜粋

(組織の変更等による引継ぎ)

第40条 組織の変更等により所管課に異動があったときは、所管課で保存している文書（以下「所管課保存文書」という。）については新たな所管課に引き継ぎ、文書主管課に引き継いだ文書（以下「引継文書」という。）については文書主管課にこれを通知しなければならない。

2 前項の場合においては、所管課保存文書及び引継文書に係る文書管理台帳を新たな所管課に送付しなければならない。

2 行政監査

(1) 各種団体等への負担金の支出及び市が事務局業務を担っている各種団体等の事務

負担金には、法令等により支出が義務付けられているもののほか、本市が任意で加入している団体などに対して支出しているものがあり、当該団体等からの請求に応じて長期間にわたり継続して支出しているものが見受けられる反面、補助金のような規則、要綱等の基本的なルールがなく、その支出の効果や必要性についての精査が十分に行われにくいという側面がある。

中でも、本市が事務局を担っている団体への負担金については、負担金を請求する側と支出する側が重複する場合が多い上、団体が市とは別の組織であり地方自治法や条例・規則などの適用を直接受けないことから、不適切な取扱いやチェック機能の不備によるリスクが懸念されるところである。

これらを踏まえ、前記第3のとおり「各種団体等への負担金の支出は、必要かつ効果的なものであるか。また、市が事務局業務を担っている各種団体等の事務は適正に行われているか。」を重点項目に、前記第4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

ア 実行委員会のあり方について検討すべきもの（市民局）

(ア) 事案及び問題点

市民局が所管する「千葉市メディア芸術振興事業^{*1}」においては、実行委員会形式^{*2}を採用し、市が事務局を担うとともに負担金を支出していた。実行委員会の収入の大部分を占めるのは市の負担金であり、また、会則はあるものの、会計や監査などに関する詳細な規程がなかった。

実行委員会形式が採用される理由としては、市単独では発想し得ないアイデアや手法などについての意見交換が可能であったり、外部のマンパワーや資金を活用できたりするなどのメリットがあるためと考える。

一方、実行委員会形式を採用した場合、事務の執行について適切に審査する仕組みを整備し、いかにその公正性や透明性を確保するかということが課題となる。殊に、市による予算執行と異なり、地方自治法上の制約がなく、支出などの事務について会計管理者や経理主任などのチェック機能が働かないため、実行委員会において、意思決定機関である総会、会計規程、第三者による監査などの体制が十分に整備されていない場合、会計事務の適正かつ公正な執行を確保できなくなるおそれがある。また、現金を取り扱うことが多く、紛失、盗難、横領などのリスクも抱えている。

(イ) 指摘

市による予算の直接執行の可否を含め、実行委員会のあり方を検討するとともに、実行委員会形式を継続する場合には、会計規程の整備、第三者による監査の実施など、リスクを軽減するための体制を整備することにより、事務の執行の公正性及び透明性の確保を図られたい。

※1 千葉市メディア芸術振興事業

千葉市の様々な地域資源の魅力をメディア芸術の力で発掘するとともに、子供向けの体験イベントや若者を対象としたワークショップ等を実施することで、若者に関心の高いメディア芸術の振興を図ることを目的にした事業(平成26年度から実施)

※2 実行委員会形式

行政、企業、大学等、NPO法人その他団体等が人的資源や資金を出し合って1つの組織を作り、当該組織が主催者となって事業を実施する形態をいう。

イ 会計規則の改正及び決算報告に係る集計事務の見直しを図るべきもの(市民局)

(ア) 事案及び問題点

市民局が事務局を担うスポーツ推進委員連絡協議会※の会計規則第5条によると、総会で決定した会費の5分の3を事業会費、5分の2を事務局運営会費に充当することとされている。

しかしながら、令和元年度会計決算報告によると、事業会費には会費の5分の2に当たる633,600円、事務局運営費には会費の5分の3に当たる950,400円が充当されていた。

また、同会計決算報告における項目別の決算額について、協議会の会計帳簿に記録されている支出項目別の集計額と照合したところ、総合計額は一致するものの、各項目別の額については、旅費・宿泊費を除いて一致していなかった。

(イ) 原因

平成24年度からの全国連合会費の支出に伴い、会計規則の改正が必要であったにもかかわらず失念したためと考えられる。

また、決算報告については、各地区へ支出した負担金について、各地区における支出内容に応じた項目に計上し直して決算額を集計していたため、協議会の会計帳簿との差異が生じたと思われる。

(ウ) 指摘

協議会の会計規則について、実際の執行を踏まえ、適切に改正するよう協議会に提案されたい。

また、協議会の決算報告についても、会計帳簿と一致するよう、集計方法を改められたい。

※ スポーツ推進員連絡協議会

スポーツ基本法第32条に基づき任命されているスポーツ推進委員相互の連絡と親睦を図り、市民の体位・体力の向上を目指し、健全なスポーツ・レクリエーション活動の振興に寄与することを目的として設置された協議会

(参考)

スポーツ推進委員連絡協議会における会計規則 抜粋

第5条 本会の勘定科目は、次の通りとする。

2 収入の部

(1) 事業会費 総会で決定した会費の3/5

(2) 事務局運営会費 総会で決定した会費の2/5(県連合会費含)

令和元年度会計決算報告（事業費 支出の部）と会計帳簿集計額

項 目	決算報告の額（円）	会計帳簿集計額（円）
報償費	863,471	473,991
食糧費	429,403	242,173
消耗品費	458,856	368,229
通信運搬費	251,867	238,679
印刷製本費	209,869	185,660
使用料及び賃借料	102,224	84,724
旅費・宿泊費	238,190	238,190
保険料	144,032	47,200
負担費（負担金）※	24,550	848,550
雑費	4,934	0
計	2,727,396	2,727,396

※ 会計帳簿上の主な負担金

ジュニアスポーツ大会市負担金	347,000 円
市区民スポレク祭負担金	300,000 円
区研修会負担金	180,000 円

ウ 年会費等の使途を明確にすべきもの（経済農政局）

（ア）事案及び問題点

経済農政局においては、東部ブロック市立農場協議会※の年会費及び会議の出席者負担金を支出していたが、協議会における予算・決算が作成されておらず、年会費の使途や会議の出席者負担金の内訳が明らかでなかった。また、実際の支出を確認したところ、宿泊費を除く会議の出席者負担金全額と年会費の半分程度が会議後の懇親会費等に充当されており、適正な支出とは言い難いものであった。

（イ）指摘

協議会において、予算・決算の作成や出席者負担金の内訳の明示など、費用の明確化について改善提案をし、支出の適正化を図られたい。

※ 東部ブロック市立農場協議会

関東以北の市立農場間の連絡協調を強化し、各農場機能の充実と技術者指導の向上を図ることを目的に、千葉市ほか全11市で組織。事務局は、会員市の持ち回りで担当しており、令和元年度は本市が事務局を担当していた。

(3) 意見

今回の行政監査における指摘事項は前記のとおりであるが、次のような事例が見受けられたことから、意見を述べる。

なお、これらの事例は、全庁に共通する事項であることから、対象部局に限らず、他の部局においても参照されたい。

ア 負担金支出の必要性について検証が求められるもの（経済農政局）

(ア) 事案

負担金の支出が長期化しているものについては、どの程度有益な効果が得られるのかなどの十分な検証が行われているか疑問視されるものが見受けられた。

(イ) 原因

負担金等を最初に支出する段階では、その必要性を十分検証した上で予算化し、支出しているところである。しかし、負担金等は、毎年度、定期的に支出する場合が多く、その後、継続して支出する段階では、どの程度有益な効果が得られるのかなどの十分な検証がされないまま、支出が長期化してしまう場合がある。

(ウ) 意見

各種団体等に負担金等を支出するに当たっては、どのような点で市施策に貢献するのか、当該団体でなければ期待する事業効果を得られないのかなど、定期的にその必要性を検証することが必要と考える。

【該当例】一般社団法人千葉農林水産統計協会会費（経済農政局）

イ 会議開催における事務局設置の必要性について検証が求められるもの（経済農政局）

(ア) 事案

政令指定都市が持ち回りにより開催している連絡会議等を本市で開催するに当たり、事務局を設置し、負担金を当該事務局に支出していたが、会議開催費用は全額開催市の負担であり他市からの歳入はなかったことから、会場使用料を使用料及び賃借料などとして市が直接支出することが可能であった。

(イ) 意見

会議の開催費用を全額市が負担する場合には、事務局を設置せず市が直接支出するなど、事務局を設置する必要性について検証が必要と考える。

【該当例】政令指定都市大規模小売店舗立地法連絡会議（経済農政局）

ウ 実行委員会に対する関与のあり方について検討が求められるもの（市民局、経済農政局）

(ア) 事案

実行委員会形式については、イベントなどの事業を企画するに当たり、行政、企業、大学等、NPO法人その他団体等が組織を形成することにより、市単独では発想し得ないアイデアや手法などについての意見交換が可能となったり、外部のマンパワーや資金を活用できるメリットがあることから、採用されているものと考えられる。

今回の監査においても、実行委員会形式を採用するとともに市がその事務局業務を担っている事例が複数見受けられた。

(イ) 問題点

実行委員会形式を採用し市がその事務局業務を担った場合、市が直接執行する事業とは別に、実行委員会の事務を担うこととなるため、経理や文書管理が煩雑になるおそれがあり、特に複数の実行委員会の事務局業務を担う所管課における事務負担は大きいものとする。

また、市主導で実行委員会を設立した場合などは、設立当初は市がその事務局業務を担う必要性は高いと思われるものの、実行委員会は、一度設立されると、構成員とのつながり、事業の継続性などから、実行委員会の事務局業務を担う所管課自らが見直しを図ることは大変困難である。

(ウ) 意見

実行委員会等については、市の関与のあり方について定期的に検討するとともに、特に市が事務局業務を担っている場合で、事業が長期化する場合には、市が継続して事務局業務を行うことの必要性について見直しを行うことが必要と考える。

【該当例】文化振興課（市民局）
雇用推進課（経済農政局）

エ 市が事務局業務を担う各種団体等の財務処理について検討が求められるもの（市民局、経済農政局）

(ア) 事案

市が各種団体等の事務局業務を担っている場合においては、その各種団体等の収入、支出等の財務事務の処理に当たり、公金に準じた取扱いが望まれるところであるが、支出に関する意思決定が口頭により行われていたり、業者への支出が遅延するなどの適正さを欠く事例が散見された。

(イ) 意見

各種団体等の財務事務の執行方法について、各種団体等において検討を行うことが必要と考える。

【該当例】Cフェス実行委員会（市民局）
チバリアフリーアートプロジェクト実行委員会（市民局）
千葉市夏休みおしごと感動体験実行委員会（経済農政局）

(4) 総括意見

今回、「各種団体等への負担金の支出は、必要かつ効果的なものであるか。また、市が事務局業務を担っている各種団体等の事務は適正に行われているか。」を重点項目に行政監査を実施し、前記のとおり指摘ないし意見を述べたところであるが、各種団体等への負担金の支出については、各種団体等に対する本市の関与状況が様々であることから、一律に見直しを求めることは難しい。しかしながら、今回の監査結果を踏まえ、漫然と前例を踏襲して負担金を支出するのではなく、個々の負担金について、経済性・効率性・有効性の観点からどうあるべきか、職員一人一人が目的意識を持って、その意義や効果などの検証を継続的に実施することを要望するものである。

また、市が、各種団体等の事務局業務を担う場合においては、各種団体等は市とは別の組織であるため、現金などの取扱いを含めた経理事務について、地方自治法や条例・規則などの適用を受けず、また、本市では各種団体等の経理事務に係る全庁的な取扱要領や処理基準が定められていないことから、その事務処理は各種団体等自身に委ねられている。その結果、公金に準じて厳格に事務が行われるものがある一方で、迅速性、簡便性を求めるあまり管理監督者による意思決定の記録が残されていないものや、事務処理に適正さを欠くものがあった。

なお、本監査における担当職員への聞き取りにおいて、各種団体等の経理事務について一定のルール化を求める声や、ルールがない中で事業を執行することについて不安視する現場からの声が複数聞かれたところである。

市が実行委員会等の事務局を担っている場合、市職員は、日常的に厳格なルールに基づき事務を執行しているという信頼のもとで経理事務を執行しているものであり、ひとたび不適正な管理や不正があれば、その信頼は大きく失墜することとなる。

このことから、市においては、市が事務局業務を担う各種団体等の経理事務について、全庁的な仕組みを担当する制度所管課を定め、早急に仕組みを構築することが必要と考える。