

20 監査報告第 10 号

平成 20 年 12 月 3 日

千葉市監査委員	古川光一
同	大島有紀子
同	三須和夫
同	西巻義通

地方自治法第 199 条第 1 項、第 4 項、第 5 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 期財務定期監査結果報告

1 監査の対象

財政局、環境局、水道局、会計室、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局、議会事務局

2 監査の範囲

平成 19 年度に執行した財務に関する事務及び経営に係る事業の管理
ただし、必要がある場合は、上記以外の期間も範囲とした。

3 監査の期間

平成 20 年 8 月 1 日から同年 11 月 26 日まで

4 監査の方法

今回の監査は、合規性を主眼とし、経済性・効率性・有効性の視点にも留意して、次に掲げる主な着眼点により、歳入・歳出予算の執行状況調書、調定・徴収関係書、支出負担行為伺書その他関係証書類を調査するとともに、関係職員から説明を聴取し、必要に応じて現地調査を行った。

<主な着眼点>

(1) 収入事務

- ・ 調定額の算定は適切か。また、計算に誤りはないか。
- ・ 納入の通知は適正に行われているか。
- ・ 現金出納簿は、遅滞なく正確に記帳されているか。
- ・ 徴収率が低い場合、その原因の把握及び対策は適切か。

(2) 支出事務

- ・ 支出負担行為の時期は適切か。また、漏れはないか。
- ・ 支出負担行為額の算出に誤りはないか。
- ・ 支出の特例による支払方法（資金前渡、概算払、前金払等）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。

(3) 契約事務

- ・ 入札の諸手続は適正、かつ公正に行われているか。
- ・ 随意契約による場合、その理由は適正か。
- ・ 契約書、見積書等関係書類及び帳簿は确实かつ的確に整備されているか。
- ・ 検査の実施時期に遅れはないか。

(4) 財産管理事務

- ・ 財産の取得及び処分の手続は適正か。

- ・ 財産の貸付（使用許可）期間及び貸付（使用）料その他貸付（使用許可）条件は適正か。
- ・ 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。
- ・ 物品は正しく分類整理されているか。

5 監査の結果

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）収入事務

ア 行政財産目的外使用料の徴収を適正に行うべきもの（財政局）

行政財産使用料条例第３条第１項及び第２項によると、使用料は前納が原則となっており、例外としては、使用者が国、他の地方公共団体その他公共団体又は公共的団体である場合にのみ、後納させることができるとされている。

しかしながら、売店や自動販売機の設置に伴う本庁舎建物の使用等に係る行政財産目的外使用料の徴収にあたっては、使用者が使用料を後納させることができる者でなかったが、使用開始日を過ぎて使用料が納入されていたことから、適正な事務処理を行われたい。

イ 収入金の払込みを適正に行うべきもの（環境局）

予算会計規則第３２条第１項によると、現金を直接収納したときは、特別な事情がある場合を除くほか、当日又は翌日に指定金融機関等に払い込まなければならないとされている。

しかしながら、北谷津清掃工場では、ごみ処理に係る手数料の収入金について、指定金融機関への払込みはおおむね１週間に２回程度で行われており、当日又は翌日に行っていなかった。

現金の直接収納による収入金の払込みについては、規則に基づき適正に行われたい。

（２）契約事務

長期継続契約の締結を適正に行うべきもの（水道局）

「長期継続契約を締結することができる契約を定める条例の運用について」（平成１７年３月２３日付け財政部長通知）によると、長期継続契約を締結する際には、契約書に、次年度以降に予算が措置されない場合は、金額の変更契約をするか、契約を解除する旨を記載するとされている。

しかしながら、浄水場等の水道施設の警備委託については、長期継続契約を締結しているにもかかわらず、契約書中に次年度以降に予算が措置されない場合は、金額の変更契約をするか、契約を解除する旨が記載されていなかった。長期継続契約の締結にあたっては、通知等に基づき適正に行われたい。

(3) 財産管理事務

ア 郵券の管理を適正に行うべきもの（環境局）

「郵券管理の基本方針について」（平成16年9月17日付け総務局長・副収入役通知）に基づく郵便切手取扱方法によると、郵券の管理については、物品管理者及び物品取扱員等による在庫確認、並びに全庁的に統一化された「消耗品出納簿（郵便切手）」への記載を行うこととされている。また、物品会計規則第26条第1項に基づき、使用する職員は物品交付請求書により物品管理者の承認を受けて、所属の物品取扱員等に請求することとされている。

しかしながら、定められた消耗品出納簿及び物品交付請求書による取扱いが、適正に行われていない事例が見受けられた。

郵券の管理については、規則等に基づき適正に行われたい。

イ 備品の管理を適正に行うべきもの（環境局）

物品会計規則第28条第1項によると、物品取扱員等は、その保管にかかる物品を良好な状態で常に使用又は処分することができるよう整理し、保管しなければならないとされている。また、同規則第29条によると、物品の管理に関する事務を行う職員及び使用する職員は、この規則その他物品に関する法令の規定に伴うほか善良な管理者の注意をもってその事務を行い及び物品を使用しなければならないとされている。

しかしながら、平成3年11月に取得した騒音レベル処理装置は、現に存在していないが、規則に基づく不用の決定や廃棄処分に係る手続が行われていなかったことから、備品の管理については、規則に基づき適正に行われたい。