

21 監査報告第1号
平成21年4月3日

千葉市議会議長 中 島 賢 治 様
千 葉 市 長 鶴 岡 啓 一 様

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2期財務定期監査結果報告

1 監査の対象

経済農政局、建設局

2 監査の範囲

平成20年4月1日から同年10月31日までに執行され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12月1日から平成21年3月27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。

(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 保証金の預託を適正に行うべきもの（経済農政局）

中央卸売市場業務規程施行規則第24条及び第38条によると、青果、水産仲卸業者及び食堂、日用品販売などの関連事業者の市場施設使用に係る預託すべき保証金の額は、市場施設の使用料月額額の3倍に相当する額とされている。

しかしながら、仲卸業者及び関連事業者のうち、預託すべき保証金の額と現に預託している保証金の額が一致していない事例が多数あった。

保証金の預託については、規則等に基づき適正に行われたい。

（２）支出事務

ア 補助金の交付事務を適正に行うべきもの（経済農政局）

経済振興関係事業補助金交付要綱によると、商店街共同施設の電灯料補助金の交付申請には、「申請する前月分の領収書の写し」、「共同施設の位置図面」、「定款又は規約及び登記簿謄本」、「役員及び組合員名簿」を添付しなければならないとされている。

しかしながら、商店街共同施設の電灯料補助金の交付申請は、前年度交付実績に基づき行われ、これらの書類が添付されていなかった。

補助金の交付事務については、適正な事務手続により行われたい。

イ 複写サービス契約に係る支出を適正に行うべきもの（建設局）

中央・美浜土木事務所に設置された複写機に係る複写サービス契約については、複写枚数区分ごとに1枚当たりの単価を設定し、これに1か月の複写枚数を乗じて算出した額を毎月、複写サービス料金として支出する旨が契約書で定められている。

しかしながら、1か月の複写枚数が一定数に満たない場合に、契約の相手方から、契約に定めのない月間基本料金として、1か月あたりの最低複写枚数分

の料金が請求され、これに基づき支出を行った結果、実際の複写枚数より多い枚数分の複写サービス料金が過剰に支払われている事例が見受けられた。また、過年度分についても調査したところ、同様の事例が見受けられた。

複写サービス契約に係る支出については適正に行うとともに、過払い分18万余円について返還を求めるなど、必要な措置を講じられたい。

(3) 契約事務

ア 契約書の作成を適正に行うべきもの（経済農政局）

契約規則第25条によると、契約を締結する際には、履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他損害金等の事項を記載した契約書を作成することとされている。

しかしながら、公営事業事務所のトータリゼータシステム運用保守業務委託については、履行の遅滞その他債務の不履行の場合における遅延利息、違約金その他損害金等に係る事項の記載がなかった。

契約書の作成については、規則に基づき適正に行われたい。

(4) 財産管理事務

ア 行政財産の目的外使用に係る手続を適正に行うべきもの（経済農政局）

公有財産規則第21条第1項によると、所管課長は、行政財産の目的外使用の許可を受けようとする者に対して、行政財産使用許可申請書により市長に申請させなければならないとされ、また、同規則第21条の2によると、行政財産の目的外使用を許可することを決定したときは、所管課長は、申請を行った者に対して、行政財産使用許可書を交付することとされている。

しかしながら、中央卸売市場においては、管理課及び業務課事務室内の一部を、中央卸売市場協力会の事務局として現に使用させているにもかかわらず、同協力会から行政財産使用許可申請書による申請をさせず、また、目的外使用許可の決定を行うことなく使用させている。

行政財産の目的外使用については、規則に基づき手続を適正に行われたい。

イ 立体自転車駐車場及び自転車駐車場等管理棟の取得手続を適正に行うべきもの（建設局）

公有財産規則第39条によると、所管課長は公有財産を取得したときは、台帳副本を整理するとともに、公有財産取得通知書により管財課長に通知しなければならないとされている。

しかしながら、立体自転車駐車場5件（土地部分は除く）及び自転車駐車場等管理棟22件については、規則で定められた手続が行われていなかった。

立体自転車駐車場及び自転車駐車場等管理棟の取得手続については、規則に基づき適正に行われたい。

ウ 土地の管理を適正に行うべきもの（建設局）

公有財産規則第15条によると、公有財産の管理については、常に維持、保存及び使用状況の適否、不法占有の有無などに留意することとされている。

しかしながら、道路事業残地等の管理状況を調査したところ、土地の一部に不法投棄等が確認されたので、必要な措置を講じるとともに、適正に管理されたい。



不法投棄の状況事例