

平成25年度定期監査結果報告

1 監査の対象

本年度の定期監査は、各部等及び各行政委員会のうち、次に掲げる各課、所など（以下「各課等」という。）を対象として実施した。

総務部	総務課、財政課、契約検査課、税務課
企画部	総合政策課、地域情報課、市民活力推進課
市民福祉部	福祉課、子育て支援課、長寿いきがい課、市民保険課、健康づくり課
環境産業部	環境衛生課、商工港湾課、観光振興課、林業木材振興課、農業振興課
都市整備部	都市整備課、道路河川課、公営企業管理課、上下水道整備課
二ツ井地域局	総務企画課、市民福祉課、環境産業課、建設課
会計課	
議会事務局	
監査委員事務局	
選挙管理委員会事務局	
農業委員会事務局	
教育委員会事務局（教育部）	教育総務課、能代教育事務所、学校教育課、学校給食センター、生涯学習・スポーツ振興課、中央公民館、文化会館、図書館、子ども館、勤労青少年ホーム、働く婦人の家、サン・ウッド能代

2 監査の期間

前期定期監査 (施設実地監査)	平成25年 4月10日から平成25年 6月25日まで
中期定期監査 (施設実地監査)	平成25年 5月14日から平成25年 5月21日まで
後期定期監査 (工事現場等調査)	平成25年 7月 3日から平成25年 8月 1日まで
	平成25年 8月 1日
	平成25年 9月27日から平成26年 2月 7日まで
	平成25年10月30日

3 監査の範囲

本年度の定期監査は、監査の対象とした各課等の、平成25年9月末日までに執行された事務事業について、次の事項を主眼として実施した。

また、平成25年度監査基本計画において、歳入では「使用料」を重点的に確認することとしていたが、不明金の発覚に伴い、現金を取り扱っているものについては収入科目に関わらず全てを対象とした。

- (1) 予算の執行状況について
 - ① 予算流用及び予備費充用について
 - ② 支出手続きについて
 - ③ 契約事務について
- (2) 収入事務について
- (3) 現金の取扱いについて
- (4) 施設の管理状況等について
- (5) その他

4 監査の方法

監査の対象とした各課等の財務に関する事務の執行について、提出された定期監査資料に基づき、関係諸帳簿等を調査照合したほか、必要に応じて担当職員から説明を聴取した。

(1) 予算の執行状況について

① 予算流用及び予備費充用について

財務会計システムからデータを取り出し、内容の確認が必要と思われるものを抽出し、担当職員から説明を聴取した。

② 支出手続きについて

各課等ごとに事業単位で数件抽出し、支出負担行為書、支出命令書等の関係簿冊及び財務会計システムのデータを調査、照合したほか、必要に応じて担当職員から説明を聴取した。

③ 契約事務について

各課等ごとに数件ずつ抽出し、入札関係書類、契約書等の関係簿冊を調査、照合したほか、必要に応じて担当職員から説明を聴取した。

(2) 収入事務について

各課等ごとに、調定票、領収済通知書等の関係簿冊及び財務会計システムのデータを調査、照合したほか、必要に応じて担当職員から説明を聴取した。

(3) 現金の取扱いについて

各課等、対象施設ごとに、申請書類、関係台帳、領収済通知書、現金取扱簿等の関係簿冊及び財務会計システムのデータを調査、照合したほか、必要に応じて担当職員から説明を聴取した。

(4) 施設の管理状況等について

対象施設ごとに、維持管理、利用状況、使用許可等の取扱い等について、担当職員から説明を聴取し、実地にて確認を行った。

5 監査の結果

今年度、保健センター使用料、税務関係証明手数料について不明金が発覚した。このことは、市民の信頼を著しく失墜させるもので、二度とあってはならないことであり、再発の防止には全職員が公金を扱うことの重要性を再認識しなければならない。

また、長年にわたり不明金の存在を発見できなかったことは、監査委員として深く反省すべきものと受け止めており、今後、監査の範囲や方法については見直しを行っていく必要があると考えている。

年度当初に策定した監査基本計画で、今年度は「使用料」を重点的に確認することとしていたが、後期定期監査では、現金を取り扱っているもの全てに範囲を拡大して実施したところである。

監査の結果、現金の取扱いに関しては改善措置が必要と認められる事項があったが、平成25年度予算に係る財務に関する事務については、概ね適正に執行されているものと認められた。

現金の取扱いをはじめ、改善措置が必要と認められるもの及び意見等の中で重要と思われるものは次頁以降に記載した。また、各課等の指摘事項については各々、記載欄に記述したとおりであるが、軽微な誤り等も含め、講評の際に、改善と職員への周知を要望したところである。

なお、前年度定期監査で指摘した保健センター使用料の取扱いについては、平成25年1月23日付けで改善を行う旨の回答が文書で提出されていたが、実際には指摘内容についての実態把握や回答にあったような改善が行われていなかったことが判明しており、不適切な対応であったと言える。

指摘事項に対する不適切な対応が、不明金の長期化を助長した一因になったとも言えるので、その他の事項も含めて、真摯に対応するよう要望する。

I 現金の取扱いについて

使用料や手数料等を現金で受領した場合は、

①収入されるべき金額が確定した時点で、調定票を起票、課長等の決裁を受ける。

②担当者が、受領した現金の納付書を作成し、金融機関へ入金する。

その現金の出し入れについて現金取扱簿に記載し、出納員（課長等）の確認を受ける。

③入金すると、金融機関からは領収書が渡され、会計課からは後日、収入原符集計票と領収済通知書が回付される。

といった流れが通常であるが、①から③のそれぞれの時点において、一部に次のようにチェックが行われていないものが散見された。また、現金の取扱いが一人の担当者に委ねられている状況も多い。

ア、調定票の起票と決裁、現金取扱簿の確認にあたっては、申請書、レジスターの精算ジャーナル等といった根拠書類との照合のほか、そのとおりの現金が確かにあるか、納付書がそのとおりの金額であるかといった確認が必要であるが、そのようなチェックが行われていない。

イ、現金が実際に入金されたことを確認するためには、領収書や領収済通知書と、決裁済みの調定票や現金取扱簿との照合が必要であるが、チェックをせず、領収書等をただ保管しているだけとなっていた。

不明金発覚後、担当者を複数にしたり、チェック体制や方法について見直しするなど、改善が図られてきているが、改めて現金取扱い事務について検証し、マニュアル化を進めながら、早急に改善措置を講じられたい。

また、郵便小為替や小切手等についても、現金と同様のチェック体制により管理されたい。

II 施設等における現金の取扱いについて

各課等が所管する施設での現金の取扱いについては、一部に次のような事例が見受けられた。職員体制や位置的な問題はあるが、リスクが高いと思われることから、定期的に所管課でもチェックするような仕組みを講じられたい。

ア、毎日の入金ができず月に2～3回程度の入金となっており、その間、施設内に現金が保管されている。

イ、出納員（課長等）が施設にいないため、現金取扱簿の確認が月2～3回の入金の時となっており、日々の確認ができていない。

ウ、収入されるべき金額の根拠となる申請書等は各施設にあり、そのとおりの金額が入金されているか、出納員（課長等）が確認できていない。

また、指定管理者が取り扱う利用料金（使用料）についても、実地調査等の際、随時確認を行い、適切な取扱いについて指導されたい。

Ⅲ 物品等の検収について

現金の取扱いに関しては、事務委任を受けた出納員、分任出納員、現金取扱員が、会計職員としてその事務にあたっている。これら会計職員が、現金取扱いの適切な事務執行とそのチェックを行うべきことは、先に述べてきたとおりである。

物品の取扱いに関しては、事務委任を受けた出納員、分任出納員、物品取扱員が、会計職員としてその事務にあたっているが、物品の出納保管においても、現金の取扱いと同様、適切な事務執行と検収等のチェックを行うべきことは言うまでもない。

本定期監査で何らかの異常が認められた訳ではないが、物品出納書で物品取扱員が確認印を押印すべきところに他の職員が押印するといった事例が見受けられるなど、物品取扱員が検収等のチェックをしなければならないという意識の欠如が危惧される場所である。

備品、消耗品、原材料、賄材料等の購入にあたっては、その使用目的、必要数量、現物の確認等、発注や在庫管理も含め適切な検収に努められたい。また、ホームセンター等に直接出向いて購入する場合はリスクも高いので、その取扱いについては十分に留意されたい。

Ⅳ 行政財産使用料について

行政財産の土地に設置されている電柱、電話柱に対しては、原則、使用許可は3年に1回、使用料は毎年徴収することとされており、それぞれの行政財産を所管する課等においてその事務が行われている。

通常、電柱、電話柱は年度を超えて継続的に使用されているため、その使用料の徴収にあたっては、4月1日に調定や納入通知書の発送等の収入手続きをすべきであるが、その手続きを行っていない、若しくは遅れているものが散見された。

使用料を支払う事業者にあつては、各課等から断続的に送付されてくる納入通知書に通年で対応しなければならず、また、市にあつては同一事業者に対して各課等から別々に送付するという非効率な面も見られることから、適正な収入手続きに努めるとともに、徴収手続きの一元化について、併せて検討されたい。

Ⅴ 内部統制について

これまでの定期監査でも指摘してきたが、今年度も、チェック体制が機能していれば防げるような事例が散見された。不明金の問題も内部統制が機能していなかったことに起因するものと考えている。

決裁を得る際は、通常、数名の職員を経由するが、その段階で内容に目を通していけばすぐ気付くような単純なミスも多く、決裁権者はもとより、職員一人一人が自覚をもって業務に従事しなければならない。

これまでも各課等において、チェックリストやマニュアル等の作成が行われてきたものもあるが、改めて係内、課内のチェック体制について検証し、有効な手段については庁内で共有しながら、所要の改善措置を講じるよう求める。

各課等の監査した主な内容、監査結果等は、次のとおりである。