

平成24年度 定期監査報告 (第3号)

1. 監査の対象 総合政策部〔総合政策室〕
総務部〔北方領土対策課、北方四島交流センター、
財政課〕
2. 監査の期間 自 平成24年 9月 10日
至 平成24年10月 5日
3. 監査の場所 監査委員事務局
4. 監査執行者 根室市監査委員 宮 野 洋 志
根室市監査委員 五十嵐 寛
5. 監査の範囲

前記各部課に係る平成23年度における財務に関する事務の執行全般を監査の対象とし、特に次の事項を重点として監査を執行した。

- (1) 前回監査の指摘事項の処理状況について
- (2) 予算執行の全般的な体制の適否について
- (3) 収入事務について
- ① 過誤納金の処理の適否
 - ② 調定時期の適否及び会計管理者への通知の当否
 - ③ 調定漏れの有無
 - ④ 滞納の状況、理由等の調査及び記録の整否
 - ⑤ 減免、分納、延納の理由及び法令基準等の適用の適否
 - ⑥ 欠損処分に係る法令等の適用の適否
 - ⑦ 時効起算の正否及び時効完成に至るまでの徴収経過の当否
 - ⑧ 現金引継ぎの正否
- (4) 支出事務について
- ① 支出負担行為の適否
 - ② 予算目的に反する支出の有無
 - ③ 決裁区分の当否及び不当に分割した支出負担行為の有無
 - ④ 予算の赤字執行又は年度経過後の執行の有無

- ⑤ 資金前渡金、概算払、前金払等の適否
- ⑥ 資金前渡金の取扱期間及び精算の適否
- ⑦ 負担金、補助金、交付金等の適否
- ⑧ 支出科目の当否
- ⑨ 帳簿等の整理及び現金取扱いの適否
- ⑩ 宗教団体又は公の支配に属さない慈善博愛教育事業のためにする支出の有無
- ⑪ 不要不急又は必要以上に高額な物品購入等の有無
- ⑫ 予算の流用、予備費充用の適否および支出理由、時期、金額等の適否
- ⑬ 年度区分誤りの有無

(5) 契約事務について

- ① 2年以上にわたる契約に係る債務負担行為又は継続費設定等の有無
- ② 配当額を超える契約及び配当前における契約の有無
- ③ 議会の議決を要する契約又はその変更に伴う手続きの有無及び議決前の契約の有無
- ④ 入札、開札、落札手続き又は再入札の適否
- ⑤ 指名競争入札の指名及び通知の適否
- ⑥ 随意契約における相手方の選定及び見積書徴取の適否
- ⑦ 契約不履行及び延滞等の場合の処理の適否
- ⑧ 検査、検収、検定、立会い及び監督の適格者による実施の有無
- ⑨ 検査等の実施時期及びその方法の当否

(6) 財産管理について

- ① 財産取得及び処分並びに手続きの当否
- ② 財産台帳等の財産記録書類の整否
- ③ 損害保険関係事務の当否
- ④ 物品購入の計画性及び効率性の適否
- ⑤ 物品出納簿等帳簿類の整備の適否
- ⑥ 紛失、破産、盗難、廃品、その他不用品の処分の適否
- ⑦ 寄付物品の寄付受け入れ手続きの適否
- ⑧ 債権記録管理の適否
- ⑨ 基金の違法、不当、非効率的な運用の適否
- ⑩ 基金の運用から生じる収益及び管理経費の処理の適否
- ⑪ 貸付金の事務手続き及び運用状況の適否

(7) その他の事務について

- ① 職員出勤簿の整理の適否
- ② 時間外、特殊勤務、旅費支給及び命令票の整理の適否
- ③ 出張に係る復命の良否
- ④ 文書整理、保存の良否

6. 監査の結果及び意見

各部課より提出された関係書類及び諸帳簿等に基づくほか、担当職員より内容の説明を受けるなど、一般監査基準における通査の方法をもって監査を実施したものである。

その結果は、全般としておおむね適正に執行されているものと認められた。

しかしながら、一部においてなお改善、是正すべき事項が見受けられたので、内容を検討するとともに、財務事務の適正かつ効率的な執行について、今後一層の努力をされたい。

なお、監査結果については、その都度主管課課長・主査に対し講評し、事務処理上の軽易な事項については、速やかに措置するよう指導したが、その概要については別記のとおりである。

◎ 総合政策部

- 総合政策室
- 総合政策担当

1. 収入事務について

- (1) 歳入調定において、収入の時点で調定しているものがあるが、会計規則第18条の規定により、債権確定後直ちに調定すべきである。

また、繰越明許費に係る国庫支出金の歳入調定を年度末に行っているが、予算繰越後、直ちに調定すべきである。

2. 支出事務について

- (1) ひとづくり・まちづくり補助金等の支出において、支出負担行為を概算払及び精算払のタイミングで別個に行っているが、補助金については交付決定の段階で交付決定した全額について支出負担行為すべきものであるため、適正な事務処理をされたい（前回も同様の指摘をしている。）。

また、生活交通バス路線維持費補助金（厚床線）についても同様であり、適正に事務処理されたい。

- (2) 雇用保険料の概算保険料において、概算払精算票の作成が未了であり、会計規則第71条に基づき適正な事務処理をされたい。
- (3) 建物賃貸借料の前金払において、前金払処理報告書の作成が未了であり、会計規則第73条に基づき適正な事務処理をされたい。
- (4) 根室市アジア圏輸出促進協議会に対する事業資金の貸付において、協議会の申し出に基づいて貸付期間の終期を平成24年4月28日に変更しているが、「根室市アジア圏輸出促進協議会に対する事業資金貸付要綱」第4条第1号の規定によると、「貸付期間は、貸付の日の属する会計年度の末日を限度とする。」と規定されているにもかかわらず年度を越えて貸付したことは、当該要綱を逸脱するものである。

また、仮に貸付期間の終期を平成24年4月に変更することが可能であるとした場合、元金及び平成24年4月1日以降の利子は平成24年度の歳入としなければならないものであり、いずれにしても不適切な経理がされており、法令等に基づき適正に事務処理されたい。

- (5) 平成24年5月31日に支出したふるさと応援基金積立金について、当該積立金は平成23年度予算からの支出であるが、起案文書の起案年月日、決裁権者、会計管理者（会計課）合議及び支出負担行為伺票の起票日等が、平成24年度の職員又は日付となっているため、適正に事務処理されたい。
- (6) 人づくり・まちづくり補助事業補助金を受領した1団体について、平成23年6月に既に事業の大半が終了していたため、7月5日の選考委員会及び8月12日の補助金交付申請時には、ほぼ決算額を把握できる状況にあったと思われるが、4月28日に提出した補助金交付要望時の金額を変更しないで申請しており、結果的に実績報告において補助金を減額しているものの、選考委員会の時点で減額して申請していれば他の団体の補助金を上積みできたことになるため、終了済の

事業については、事業費の確認を十分にすべきである。

更に、実績報告書を収受した際に支出に係る領収書の写しを添付させ支払いを確認しているが、支出未済のものについては一切確認していないため、仮に支出していなかったり、支出額が減少していた場合に補助金が過大支出となることも考えられるので、納品書や請求書等の写しを提出させ確認するよう改善されたい。

なお、その後当該団体の支出未済額について支出の有無及び金額等の調査を行ったものであるが、結果的には支出の事実はなく、そのことを認識していたにも関わらず補助金の返還を申し出なかったことは不正受領であり、更に支出に関する証拠書類の提出を求めた際、架空の領収書を提出するなど対応が不誠実であり、補助金が過大支出となっているので、当該団体に対して厳重に指導するとともに、速やかに補助金の返還を命令されたい。

(※平成24年10月1日返還済の報告あり)

3. 契約事務について

- (1) 標津線代替輸送連絡調整協議会負担金の概算払を、平成16年12月1日に取り交わした「標津線代替バス運行に関する覚書に対する確認書」に基づき支出しているが、現在有効となっている「標津線代替バス運行に関する覚書」は平成19年4月1日に全面的に新規に作成されたものであり、平成16年12月1日の確認書は効力を有しないと解するので、概算払を要するのであれば、確認書も新規に取り交わすよう関係機関に申し入れされたい。

4. 財産について

- (1) ふるさと根室市民活動情報ガイドブックについて、平成22年度作成分の物品出納簿が未作成であること及び平成23年度作成分については当該年度経過後に一括記載し決裁を得ており、適正に事務処理されたい。

5. その他事務について

- (1) 主査職の日帰り出張に係る出張命令は、部長決裁を要するものであるので、適正に事務処理されたい。

◎ 総務部

● 北方領土対策課

○ 領土対策・国際交流担当

1. 収入事務について

- (1) 歳入調定において、収入の時点で調定しているものがあるが、会計規則第18条の規定により、債権確定後直ちに調定すべきである。

2. 支出事務について

- (1) 雇用保険料の概算保険料において、概算払精算票の作成が未了であり、会計規

則第71条に基づき適正に事務処理されたい。

- (2) ロシア新聞購読料の前金払において、前金払処理報告書の作成が未了であり、会計規則第73条に基づき適正に事務処理をされたい。
- (3) 食糧費の支出において、「食糧費支出承認伺書」のないものがあるので、事前に承認を得るよう適正に事務処理されたい。また、北方四島人道支援受入事業に伴うロシア人患者の船内での食事分については、事前に単価、食数等を把握して事前決裁を得ることは困難と考えるが、当該承認伺書は食糧費全件について事前承認を得ることとなっており、事前承認を徹底するか特例として除外するか関係部局と協議・検討されたい。
- (4) 補助金の支出において、支出の時点で支出負担行為伺票を起票しているが、交付決定の段階で交付決定した全額を支出負担行為すべきものであるため、適正に事務処理されたい。
- (5) 契約行為の伴う筆耕翻訳料の支出において、支出の時点で支出負担行為伺票を起票しているが、契約締結と同時に起票するよう適正に事務処理されたい。
- (6) 補助団体からの補助金交付申請書等の書類において、団体名のみの印鑑が押印されているものが2件あるが、代表者の印鑑も併せて押印するよう指導されたい。
- (7) 北方領土隣接地域振興対策根室管内市町連絡協議会に対する事業資金の貸付において、協議会の申し出に基づいて貸付期間の終期を平成24年4月27日に変更しているが、当該資金の貸付要綱第4条第1号の規定によると、「貸付期間は、貸付の日の属する会計年度の末日を限度とする。」と規定されているにも関わらず年度を超えて貸付したことは、当該要綱を逸脱するものである。

また、仮に貸付期間の終期を平成24年4月に変更することが可能であるとした場合、元金及び平成24年4月1日以降の利子は平成24年度の歳入としなければならないものであり、いずれにしても不適切な経理がされており、法令等に基づき適正に事務処理されたい。

更に、資金借入申込書の添付書類の予算書は（案）であり、正式な議決予算書の原本謄写を提出させるよう適正に事務処理されたい。

なお、当該協議会の規約によると、会長は議決予算書及び認定決算書の写しを速やかに関係市町に送付することとなっているが、どちらも収受していないこと、及び上記貸付金の貸付期間を変更する決定通知書が協議会に存在するが、通知した側の市にその書類が存在しないこと、更に当初貸付の借用証書が市及び協議会のどちらにも存在しないなど、書類の発布、受領、管理が不適切であり、協議会の指導も含め適正に事務処理されたい。

3. 契約事務について

- (1) 北方四島医師・看護師等研修事業に係る通訳等業務の見積において、9月26日に見積書の提出案内をし、9月29日に現地説明、10月3日に見積書提出の日程としているが、10月3日に提出された見積書の日付は9月28日付であり、現地説明以前に作成されていることは不自然であり、1社による見積随意契約であり、疑義を持たれないよう厳正に執行されたい。

また、業務担当者（主査職）が検査を行っているが、上席職員が検査するよう是正されたい。

更に、主査職による検査の後、課長職による検収が行われているが重複するも

のであり、本来必要な翻訳製本された書類の受渡書がないので、適正に事務処理されたい。

4. その他事務について

- (1) 主査職の日帰り出張に係る出張命令は、部長決裁を要するものであるので、適正に事務処理されたい。
- (2) 復命書のない出張、及び出張命令がなく、復命書のある出張があるので、適正に事務処理されたい。

● 北方四島交流センター

○ 管理担当

1. 支出事務について

- (1) 支出負担行為兼支出命令書に添付されている負担金請求書に請求月日が無く、正しい請求行為による適切な事務処理をされたい。
- (2) 雇用保険料の概算保険料において、概算払精算票の作成が未了（4件）であり、会計規則第71条に基づき適切な事務処理をされたい。
- (3) 自動車損害共済保険の前払保険料については、前金払処理報告書の作成が未了であり、会計規則第73条に基づき適切な事務処理をされたい。

2. 契約事務について

- (1) 業務委託契約の各種書類において、委託業務名等が正しく記載されていないので、適正な事務処理をされたい。
 - 消防設備保守点検業務（契約締結伺、入札予定価格書等）
 - 空調給排水設備運転業務（業務完了届、同完了検査書）
 - 冷温水発生機保守点検業務（見積書、契約締結伺等）
 - 暖房設備保守点検業務（業務完了届）
 - エレベーター保守点検業務（業務完了検査書3月分）
 - 前庭等管理業務（見積予定価格書）

3. その他事務について

- (1) 課長職及び主査職の出張命令（日帰り）の決裁権者は部長であるので、適正に事務処理されたい。
- (2) 出張命令票について、精算金額（3件）復命書省略（2件）の記載漏れがあるので、適正な事務処理をされたい。

● 財政課

○ 財政担当

1. 収入事務について

- (1) 歳入調定において、収入の時点で調定しているものがあるが、会計規則第18

条の規定により、債権確定後直ちに調定すべきである。

- (2) 土地貸付収入において、現年度分の調定額が約3千600万円に対し、過年度分が4千300万円となっており、過年度分の収納率が近年は2～3%程度と低く、また、現年度分も90%強程度で毎年度300万円程度の滞納繰越金が発生しているため、他の貸付者と公平を欠くことのないよう徴収を強化されたい。

2. 支出事務について

- (1) 土地借上料及び時事通信行財政情報サービス等、契約行為の伴う支出負担行為については、契約締結後速やかに何票を起票すべきである。
- (2) 物品の請求書において、検収終了以前に請求書を受領し有効としているが、誤りであるので適正に事務処理されたい。
また、一部の法人において、請求書に「円」や「¥」等の単位が一切記載されていないものがあり、全部署で不適切な請求書が使用されているものと考えられるため、指導されたい。
- (3) 月刊誌の購読料において、6カ月毎に支出しているが、一部分が検収前に支出されているため、検収後に支出するか前金払の方法により支出するよう適正に事務処理されたい。
- (4) 月刊誌の購読料の前金払において、前金払処理報告書の作成が未了であり、会計規則第73条の規定に基づき適正に事務処理されたい。
- (5) 平成24年3月30日に支出した土地開発公社貸付金において、
 - ① 借入申込書に添付されている予算書等は議決を経たものではないので、議決されたものを添付させるべきである。
 - ② 平成24年度の予算書が添付されているが、貸付年度は平成23年度であり、平成23年度の予算書を添付させ、長期借入金の予算の有無を確認すべきである。
 - ③ 借入申込書に公印を押印した借用証書が添付されているが、借用証書の原本は貸付決定通知又は貸付実行と同時に提出させるべきである。
 - ④ 平成24年度分の利子の計算において、1日分少なく算出されているので、修正すべきである（過去に利息計算の起算日を「借入日の翌日」と特約条項に規定していたため初日不算入で計算したものであると思われるが、今回の貸付はその文言はないので、一般的に初日参入が通例である。）。
 - ⑤ 借用証書の特約条項によると償還表が別紙で添付されていることになっているが、添付されていない。
など、不備や誤りがあるので、適正に事務処理されたい。
また、全ての土地開発公社に対する貸付金の特約条項に、利息を計算する際、「1年は365日とする。」旨の規定があるが、閏年の利息計算が1日分少なくなっており、過去のものも含め是正されたい。
- (6) 平成20年3月31日に支出した下水道事業会計貸付金及び平成23年3月11日に償還期限等の変更を承認した同貸付金において、
 - ① 借用証書及び追証書に添付されている償還表は、同会計に対する貸付金の償還表ではない。
 - ② 借用証書の特約条項に、利息を計算する際、「1年は365日とする。」旨の規定があるが、閏年の利息計算が1日分少なくなっている。

など、誤りがあるので是正されたい。

3. 契約事務について

- (1) 庁用物品購入の入札において、委任状には入札書を提出する権限のほか、契約締結や代金請求等についても委任しているが、契約締結等は委任者（親会社）が行っており整合性がないので、適正に事務処理されたい。
- (2) 物品購入の検収において、契約書により「納入の日から3日以内に検査する」と規定しているが、超過しているものがあるので、適正に事務処理されたい。
- (3) デジタル印刷機リソグラフ保守業務において、契約で保守点検は年2回実施することと規定しているが、報告書によると3台中2台は1回のみであり、残る1台は一度も点検した形跡がないので、適切に実施するよう指導等をされたい。
- (4) 印刷物の見積合わせにおいて、依頼した数量と異なる数量により見積った見積書を有効とし他社と比較しているが、結果的に落札業者は正しかったものの、取り違える結果も予想されるので、十分留意し執行されたい。
また、見積書に「円」や「¥」等の単位が一切記載されていないものがあるので、指導されたい。
- (5) 市有財産貸付契約（土地）において、契約書の条項に自動更新の規定がなく、既に貸付期間が満了しているにも関わらず貸付を継続し貸付料を領収しているものが1件あるが、正規に契約を締結し貸付すべきである。