

長野市監査委員告示第2号

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定により、定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり公表します。

平成28年3月28日

長野市監査委員	鈴木栄一
同	小澤輝彦
同	近藤満里
同	小林治晴

第1 監査の範囲

平成26、27年度における財務に関する事務及びその他の事務

第2 監査の対象及び期間

監査の対象及び期間は、次表のとおりである。

	対 象 等	期 間
中 期	市民生活部 篠ノ井支所 安茂里支所 芋井支所 豊野支所 古牧支所 三輪支所 こども未来部 柳町保育園 安茂里保育園 塩崎保育園 教育委員会 城山公民館 三輪公民館 城山小学校 鍋屋田小学校 湯谷小学校 芋井小学校 塩崎小学校 柳町中学校 櫻ヶ岡中学校 三陽中学校 東北中学校	平成27年8月4日から 平成28年3月18日まで
	財政部 財政課 契約課 管財課 市民税課 資産税課 収納課 農林部 農業政策課 農業土木課 森林整備課 いのしか対策課 都市整備部 都市計画課 市街地整備課 公園緑地課 まちづくり推進課（もんぜんぷら座） 議会事務局 教育委員会 総務課 学校教育課（教育センター 理科教育センター） 市立長野高等学校 保健給食課（第一学校給食センター 第二学校給食センター 第三学校給食センター 豊野学校給食センター） 生涯学習課（生涯学習センター 少年育成センター） 長野図書館 南部図書館 文化財課（埋蔵文化財センター 松代文化施設等管理事務所） 博物館（戸隠地質化石博物館 鬼無里ふるさと資料館）	平成27年9月18日から 平成28年3月18日まで

対 象 等		期 間
後 期	企画政策部 秘書課 企画課 人口減少対策課 広報広聴課 交通政策課 東京事務所 市民生活部 地域活動支援課 市民窓口課（大門連絡室・バスターミナル連絡室） 篠ノ井支所信里連絡所 戸隠支所柵連絡所 戸籍・住民記録課 人権・男女共同参画課 商工観光部 産業政策課 観光振興課（奥裾花自然園） 文化スポーツ振興部 文化芸術課 スポーツ課 駅周辺整備局 選挙管理委員会事務局 監査委員事務局 農業委員会事務局 消防局 総務課 予防課 警防課 通信指令課	平成27年12月18日から 平成28年3月18日まで

第3 監査の方法

財務に関する事務の執行等について、あらかじめ提出を求めた監査資料に基づき、関係職員からの説明を聴取するとともに、抽出による書類監査を実施した。

監査に当たっては、その事務が関係法令に基づき適正かつ効率的に執行されているかどうかを主眼として、また、現金の取扱い及び備品の管理状況について、抽出による実地監査を実施した。

特に重点項目として、次の3項目について重点的に監査を行った。

- (1) 現金の取扱い及び調定事務について
- (2) 年度末(前年度1月～3月)の契約の履行及び検査事務について
- (3) 各種団体に対する補助金等交付事務について

第4 監査の結果

財務に関する事務等については、おおむね適正に執行されていたが、一部に改善を要する事例が見受けられた。

軽微な指摘事項については、口頭で留意又は改善を促したので省略した。

改善を要する事例については、次のとおりである。

1 重点項目

(1) 調定事務を適時に行うべきもの

ア 行政財産使用料について、歳入調定の手続きが遅滞していた事例が散見された。

長野市市有財産条例によると、使用料は、使用の許可の際に使用者から徴収するとされている。

調定誤りや調定漏れ防止のため、適正な調定事務をされたい。

【交通政策課・農業政策課・スポーツ課・教育委員会総務課・生涯学習課・博物館】

イ 市バスの定期券販売において、納入通知書兼納付書を発行した際に歳入調定の事務処理を行わず、3か月が経過して実際に入金があった際に処理をしていた事例があった。

調定誤りや調定漏れ防止のため、適正な調定事務をされたい。

【交通政策課】

ウ 授業料の調定について、4月1日に行うべきところ、2年生分について1か月遅れて調定されていた。

適正な調定事務をされたい。

【市立長野高等学校】

(2) 確認検査を適正に行うべきもの

契約書の作成を省略した業務委託契約について、支出命令書の確認検査欄が未記入の事例があった。

長野市契約規則では、契約書を作成した場合、検査職員は検査調書を作成し、市長に提出しなければならないとし、契約書の作成を省略した場合は、支出調書等に検査年月日及び検査職員の氏名を記入し、押印することでこれに代えることができるとしている。

規則に基づき、適正な確認検査をされたい。

【企画課】

2 収入事務

(1) 徴収事務を適正に行うべきもの

ア 行政財産の使用料は、長野市市有財産条例に基づいて算定方法が定められているが、算定の根拠となる使用面積や建築価格の錯誤により、誤った金額を徴収していた事例があった。

条例に基づき、適正な金額で徴収されたい。

【人権・男女共同参画課・長野図書館】

イ 行政財産の使用料において、土地の貸付けについては、消費税法により原則として消費税を課さない定められているが、長野市市有財産条例で定める使用料に消費税相当分を加算

し、過大に徴収していた事例があった。

法令等に基づき、適正な金額で徴収されたい。

【交通政策課・地域活動支援課・スポーツ課・農業政策課】

ウ 公民館の冷暖房料については、長野市立公民館条例に基づき、市長が別に定めた金額を徴収するものとしているが、定められた金額と相違する金額を徴収していた事例があった。

条例に基づき、適正な金額で徴収されたい。

【城山公民館】

エ 長野県議会議員一般選挙の執行経費については、「国会議員の選挙等の執行経費の基準に関する法律」に準じて算定し、長野県より交付を受けているが、執行状況報告に記載した金額の錯誤により、交付額が本来の額より少なくなっていた。

適正な収納金額の算定を徹底されたい。

【選挙管理委員会事務局】

(2) 納入義務者を適正に設定すべきもの

市営運動場の使用料について、施設の使用者と使用料納入義務者が一致しないものが、一部の施設で散見された。使用者の合宿先を納入義務者として調定していた事例である。

適正な納入義務者を設定されたい。

【スポーツ課】

(3) 滞納整理事務を適正に行うべきもの

改良住宅使用料について、納期限までに納入されなかった場合は、市税以外の諸収入金に対する手数料及び延滞金徴収条例の規定により、納期限後20日以内に督促しなければならないとされているが、督促をしていない事例や、納期限後20日を超えてから督促をしていた事例があった。

条例に基づき、適正な事務処理を徹底されたい。

【人権・男女共同参画課】

(4) 政務活動費の精算を適正に行うべきもの

政務活動費は、議員自らが使途に関して申し合わせた「長野市議会政務活動費運用指針」に従い使用されるものであるが、運用指針に照らし整合しない支出、旅費等の計算誤りがあった。

支出内容の審査は確実にを行い、適正な精算事務を徹底されたい。

【議会事務局】

(5) 適正な書類を整備すべきもの

農村文化交流センターの使用料については、長野市大岡農村文化交流センターの設置及び管理に関する条例で「食事の提供に要する費用として市長が別に定める額」を加えて得た額を、「市長が別に定める方法」により納付することとしているが、これを定める書類が整備されていなかった。

条例等に基づき、適正な書類を整備されたい。

【学校教育課】

(6) 預金利子の収入事務を適切に行うべきもの

資金前渡口座における預金利子が、速やかに市の会計へ収入されていない事例があった。適切な収入事務を徹底されたい。

【第一学校給食センター】

3 支出事務

(1) 時間外勤務手当の事務を適正に行うべきもの

時間外勤務手当について、勤務実績の入力漏れによる支払不足があった。

勤務命令に対しては、直接責任者による実施確認に併せて、実績入力の確認を行うよう努められたい。

【市民税課・観光振興課・長野図書館】

(2) 旅費の支出事務を適切に行うべきもの

旅費について、用務先の最寄駅の錯誤により鉄道賃が過支給となっていた事例があった。旅費の手引に基づき、適切な事務処理をされたい。

【博物館】

(3) 支出事務を適正に行うべきもの

ア 業務委託料の支払いについて、契約書では「請求を受けた日から30日以内に委託料を支払わなければならない。」と規定していたが、請求書受理日から30日を超えて支払っていた。契約書に基づき、適正な支出事務をされたい。

【長野図書館】

イ ノートパソコン等の賃借料について、前金払いにより支払いが行われていた事例があった。

前金払いをすることができるものは、地方自治法施行令第163条及び長野市財務規則第66条に掲げられた経費とされており、これには該当しないものであった。

法令等に基づき、適正な支出事務をされたい。

【市民税課・スポーツ課・市立長野高等学校】

(4) 立替払いについて改善すべきもの

会議用食糧費の支払いにおいて、資金前渡口座に入金されていた現金を支出せず、職員が立て替えて支払っていた事例があった。

資金前渡された経費について、適切に処理されたい。

【豊野支所】

(5) 源泉徴収を適切に行うべきもの

人権相談員の報酬額のうち交通費相当分について、源泉徴収をしていなかった。

適切な源泉徴収事務をされたい。

【人権・男女共同参画課】

(6) 適切な科目から支出すべきもの

グラウンド整地用の山砂の購入について、（節）原材料費からでなく（節）需要費から支出されていた。

適切な支出科目で処理されたい。

【教育委員会総務課】

(7) 適正な請求書を受理すべきもの

支所発地域力向上支援金の交付において、代表者印が押印されていない請求書を受理し、支出を行っていた事例があった。

長野市会計事務の手引に基づき、適正な請求書の受理を徹底されたい。

【地域活動支援課】

(8) 郵便切手等の購入を適正に行うべきもの

連絡所の簡易郵便局業務で使用する現金封筒について、販売用に保管している在庫を使用し、代金の支払いを行っていなかった。

郵便切手等の購入について、適正に行われたい。

【篠ノ井支所信里連絡所】

4 契約事務

(1) 契約締結事務を適正に行うべきもの

ア 地方自治法施行令第167条の2第1項第5号では、随意契約によることができるものの一つとして、「緊急の必要により競争に付することができないとき」を掲げている。また、その取り扱いについては、契約の手引において明示されている。

林道側溝浚渫業務委託は、例年同一時期に、ほぼ同一箇所を計画して実施していたものであり、緊急の必要により競争に付することができない場合ではないにもかかわらず、緊急処

理業務委託として随意契約していたものであった。

法令等に基づき、適正な契約事務をされたい。

【豊野支所】

イ 長野市契約規則第31条第1項では、随意契約による場合は、原則として2人以上の者から見積書を徴するものとされており、同条同項ただし書きに該当するときは、1人の者から見積書を徴し、随意契約をすることができるかとされている。

屋外照明器具等の賃貸借契約において、このただし書きに該当しないにもかかわらず、見積書の徴取は1人の者からであった。

規則に基づき、適正な契約事務をされたい。

【選挙管理委員会事務局】

ウ 登録外業者との契約締結伺いについて、契約課との合議がされていない事例が散見された。

契約の手引に基づき、適正な事務処理をされたい。

【秘書課・市民税課・保健給食課】

5 財産管理事務

(1) 行政財産使用許可事務を適正に行うべきもの

ア 行政財産のうち教育財産の使用許可については、「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」で、教育委員会の職務権限とされているが、使用許可申請書の申請先、及び使用許可書の許可者が共に市長となっている事例が散見された。

法令に基づき、適正な事務処理をされたい。

【教育委員会総務課・市立長野高等学校・保健給食課・生涯学習課・長野図書館・博物館】

イ 長野市事務決裁規程及び行政財産使用許可事務の手引では、行政財産の使用許可に当たり、「市長が公益上特に必要があると認める場合」や、「減免前の使用料年額が100万円以上の場合の減免」については、部長の専決事項とされているが、課長が専決していた事例があった。

規程等に基づき、適正な事務処理をされたい。

【産業政策課・農業土木課】

ウ 樽池運動公園広場の使用許可について、長野市樽池運動公園広場の設置及び管理に関する条例施行規則で定める使用許可書を交付していなかった。

規則に基づき、適正な事務処理をされたい。

【森林整備課】

エ 大岡農村文化交流センターの使用許可について、申請事項に変更があった際、長野市大岡農村文化交流センターの設置及び管理に関する条例施行規則で定める申請書の再提出がされていない事例が散見された。

規則に基づき、適正な事務処理をされたい。

【学校教育課】

6 その他の事務

(1) 確認検査を適正に行うべきもの

ア 契約書を作成した賃貸借契約について、賃貸借契約完了後における検収調書を作成していない事例があった。

長野市契約規則では、契約書を作成した場合、検査職員は検収調書を作成し、市長に提出しなければならないとしている。

規則に基づき、適正な確認検査をされたい。

【秘書課・市民税課】

イ 地上薬剤散布業務委託の完了届に添付されていた作業写真について、仕様書では、薬剤積込状況等の確認ができる写真を添付することとされていたが、2回目の散布において、1回目の作業写真と同一のものが添付されていた。

担当課において十分な書類確認を行うとともに、適切な写真の添付を事業者に指導されたい。

【森林整備課】

(2) 公印の管理を適正に行うべきもの

長野市消防公印規則では、消防団印の管守者は総務課長と規定されているが、警防課長が管理していた。

規則に基づき、適正な管理をされたい。

【消防局総務課・警防課】

(3) 各種団体の契約事務を適切に行うべきもの

有害鳥獣捕獲檻管理委託事業は、猟友会（長野市）連絡協議会との随意契約により実施されており、同協議会はいのしか対策課に事務局を置く団体である。

この管理委託契約について、発注者が定める予定価格と、受注者が定める見積額の双方をいのしか対策課長が決定していた。

見積額の決定に当たっては、予定価格の決定に関わる同一の職員が関与することのないよう、適切な契約事務をされたい。

【いのしか対策課】

(4) 各種団体の出納事務を適正に行うべきもの

ア 資金前渡で現金を支出しているものについて、請求印、受領印、精算印が押印されていない事例があった。

適正な出納事務を徹底されたい。

【農業政策課】

イ 支払証明書等の支出証拠書類が添付されていない事例があった。

適正な出納事務を徹底されたい。

【スポーツ課・いのしか対策課】

ウ 長野市立学校図書館運営費補助金の交付対象となる経費は図書館司書の委託料である。各学校の図書館運営委員長（学校長）は、図書館司書との契約に基づき委託料を支払っている。

この委託料に関し、契約書では時給により計算することとしていたが、勤務状況が確認できる出勤簿等は整備されておらず、毎月定額の委託料を支払っていた。

交付された補助金について、適正な事務処理を徹底されたい。

【湯谷小学校】

第5 意見

(1) 現金の取扱い及び調定事務について（重点項目）

現金の取扱いについては、事故や不正を防止するため、複数人でチェックする体制が求められる。現金収納から金融機関への入金までの事務処理については、おおむね適正に行われていた。

引き続き、現金事故を未然に防ぎ、不正を行うことができない体制づくりに努められたい。

また、調定事務については、適正な時期に調定を行わなければならないが、使用料及び手数料等の歳入において、調定事務が遅滞していた事例が散見された。

調定誤りや調定漏れを防止するため、調定事務を適時、適正に行われるよう徹底されたい。

(2) 年度末の契約の履行及び検査事務について（重点項目）

年度末は契約の履行期限となるものが多く、履行の確認、検査事務が例年集中する時期となる。今回監査対象としたものについては、おおむね適正に実施されていたが、一部に事務処理の不備が見受けられた。その内容は前述のとおりである。

今後も、契約内容が契約書や仕様書等に基づいて適正に履行されたかどうか、形式的な確認検査とならないよう、成果物その他実績報告書等による履行確認、検査を確実に実施されたい。

(3) 各種団体に対する補助金等交付事務について（重点項目）

補助金は、補助事業完了後に提出される実績報告書を審査し、補助金の額を確定した後で交付することが原則である。また、補助事業完了前に概算払いした場合は、事業完了後の実績報告書を審査した上で、補助金の額を確定する必要がある。今回監査対象としたものについては、おおむね適正に実施されていた。

今後も、事業の完了を確認するだけでなく、必要性、補助効果等を検証、評価し、多様化する市民ニーズに的確に対応されたい。

なお、市から補助金の交付を受けた団体等が、さらに他の団体等に補助金を交付している事例が見受けられる。市の補助金が目的に沿って適切に使用されているかの確認が困難になるケースも考えられるため、さらにチェック、検証機能の向上に努められたい。

(4) 行政財産の適切な管理について

支所や小中学校、その他出先機関等に勤務する職員、教員が自家用車で通勤する場合、多くの施設において敷地内を駐車場として使用させているが、行政財産の目的外使用に係る適切な手続きを経していない事例が多数判明した。

地方自治法では、行政財産の目的外使用について、その用途、目的を妨げない範囲において許可することができることとされている。公務のために自家用車を使用するケースもあることから、駐車場の使用実態を詳細に調査の上、その使用目的や条件を明確にするとともに、使用料の徴収も含め、適切な使用許可に係る基準、規定を整備するなど、行政財産目的外使用に係る必要な手続きを確実に行之、適切な財産管理に努められたい。