



柏市監査委員告示第 3号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定による定期監査及び同条第2項の規定による行政監査を実施したので、同条第9項の規定による監査の結果に関する報告を別紙のとおり公表します。

平成27年 3月13日

柏市監査委員	吉井忠夫
柏市監査委員	高田幸男
柏市監査委員	山内弘一
柏市監査委員	海老原久恵

平成 2 6 年度

監査の結果に関する報告

定 期 監 査

行 政 監 査

柏市監査委員

1 監査を実施した監査委員名

吉 井 忠 夫
高 田 幸 男
山 内 弘 一
海老原 久 恵

2 監査の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定による定期監査及び同条第2項の規定による事務の執行に係る行政監査

3 監査の概要

(1) 第2次実施分

ア 監査を実施した期間

平成26年10月10日から平成26年12月25日まで

イ 監査の対象とした部及び課等

(ア) 地域づくり推進部

協働推進課

協働推進課男女共同参画室

地域支援課

地域支援課近隣センター

地域支援課市民文化会館

秘書広報課

(イ) 市民生活部

市民課

市民課富勢出張所

市民課柏駅前行政サービスセンター

消費生活センター

保険年金課

沼南支所総務課

沼南支所窓口サービス課

(ウ) 保健所

総務企画課

保健予防課

	生活衛生課
	生活衛生課動物愛護ふれあいセンター
	地域健康づくり課
	成人健診課
	衛生検査課
(エ) こども部	子育て支援課
	こども福祉課
	学童保育課
	保育整備課
	保育運営課
	保育運営課豊住保育園
	保育運営課土南部保育園
	こども発達センター
	こども発達センターキッズルーム
(オ) 水道部	総務課
	給水課
	配水課
	浄水課
(カ) 消防局	総務課
	企画統制課
	火災予防課
	警防課
	警防課安全管理室
	情報指令課
	救急課
	西部消防署
	東部消防署
	旭町消防署
	沼南消防署

ウ 監査の方法

平成26年度分で平成26年9月30日までに執行された事務事業（必要と認めた部分については平成25年度以前分を含む。）が適正かつ効率的に行われているかを主眼として、関係各課から資料の提出を求めるとともに、関係職員から事情を聴取して実施した。

(2) 第3次実施分

ア 監査を実施した期間

平成26年11月10日から平成27年2月25日まで

イ 監査の対象とした部及び課等

(ア) 総務部

行政課
人事課
人事課給与厚生室
資産管理課
資産管理課営繕管理室
防災安全課
技術管理課

(イ) 企画部

企画調整課
行政改革推進課
情報政策課

(ウ) 財政部

財政課
債権管理室
契約課
収納課
市民税課
資産税課

(エ) 保健福祉部

保健福祉総務課
福祉政策課
医療公社管理課
法人指導課
高齢者支援課
高齢者支援課介護基盤整備室
障害福祉課

障害福祉課障害者相談支援室
障害福祉課障害福祉就労支援センター
福祉活動推進課
生活支援課
教育総務課
生涯学習課
生涯学習課中央公民館
生涯学習課沼南公民館
生涯学習課少年補導センター
文化課
スポーツ課
図書館

(オ) 教育委員会生涯学習部

ウ 監査の方法

平成26年度分で平成26年10月31日までに執行された事務事業（必要と認めた部分については平成25年度以前分を含む。）が適正かつ効率的に行われているかを主眼として、関係各課から資料の提出を求めるとともに、関係職員から事情を聴取して実施した。

(3) 監査の実施に当たっては、特に次の点に意を払うこととした。

ア 予定価格の算定方法等について

工事、修繕、委託等の契約事務における予定価格については、通常、過去の実績、市場価格及び他部署・他市等における同種業務の実例価格並びに業者からの参考見積り等により算定されている。この予定価格決定の基礎となる概算設計額の算定が適切に行われているか、算定に用いた資料は適切に保管されているか、また、緊急工事の場合の事務手続等は妥当か。

イ 現金の取扱いについて

資金前渡金、概算払金、釣銭及び窓口収納金等の保管及び取扱いは適正か、また、出納職員による歳入の直接収納（収納事務を私人に委託した場合を含む。）をする場合の事務手

続は財務規則等に定めるところにより適正に行われているか。
ウ 個人情報の取扱いについて

各課が所管する個人情報について，セキュリティ面の管理体制は適正か，発生したリスクへの対応策は万全か，個人情報に関する文書の保管・廃棄は適切か，また，個人情報の取扱いに関する情報を庁内の部局間で共有できる仕組みが構築されているか，内部統制は機能しているか。

4 監査の結果

監査の結果，特に次の事項については，「監査の結果等の取扱い要領」に定める指摘事項に該当するものと判断した。

【指摘事項】

(1) 地域づくり推進部地域支援課

市民生活部市民課各出張所

保健所総務企画課，生活衛生課，生活衛生課動物愛護ふれあいセンター

現金の取扱いについて

今年度の重点項目の一つである現金の取扱い状況について，出納職員による歳入の直接収納をする場合の事務手続が財務規則等に則り適正に行われているか調査を行ったところ，次のような状況が確認された。

今回の監査対象である出張所や保健所等では，収納金は集計後，回収用公金袋に入れて保管したのち，公金輸送委託業者によって回収され指定金融機関へ持ち込まれている。集計した収納金が翌日に回収される場合，それまでの間，現実に担当部署で保管しているにもかかわらず，現金取扱簿上は残額0円と記載している事例が複数見られた。

また，現金取扱簿を作成していない，あるいは，独自の書式を使用する，上下水道料金の記載方法が統一されていないなどの事例も見られたところである。

現金の取扱いについては、常に厳正な処理が求められ、事故や不正等の発生を防止するには、内部のチェック体制の強化が必須である。複数の出納職員により日々の取扱い金額の確認を徹底して実施するためにも、現金取扱簿は必ず作成するとともに、その記載は実際の現金出納状況が容易に把握できるようなものとすべきである。

(2) 保健所地域健康づくり課

補助金交付事務の誤りについて

地域健康づくり課では、市民の健康づくりの向上に資することを目的として、一般社団法人柏歯科医師会が主催する柏市口腔衛生大会に要する経費の一部を補助している。

補助金の額については、交付要綱第3条第1項により、対象経費の2分の1の額とし、この場合において、千円未満の端数金額は切り捨てるものと規定されている。

しかし、平成26年度の当該補助金交付事務に係る関係書類を調査したところ、交付決定額の算出に当たり端数金額の処理を誤り、千円未満の金額を切り捨てずに支出していることが判明した。

補助金の交付に当たっては、交付要綱に基づいた正当金額での支出となるよう必要な措置をとるとともに、今後は交付要綱を遵守し、適正化を図られたい。

(3) こども部こども福祉課

母子家庭等自立支援給付金の交付対象資格の拡大について

こども福祉課では、ひとり親家庭の就業と経済的自立とを促進するため、対象要件を満たすひとり親が教育訓練講座を受講した場合には自立支援教育訓練給付金を、また、対象資格を取得するため2年以上通学制の養成機関に修業する場合には高等職業訓練促進給付金等を支給している。

平成25年度決算審査においても意見を付したところであるが、当該給付を活用した結果、修業後の就職率が75%に上る

など、資格取得によりひとり親家庭の経済的自立が期待できるものである。

これらの給付金のうち、高等職業訓練促進給付金の支給実績は、平成26年9月末現在18人8,454,500円となっており、予算額に対する執行率は19.4%と低調なものになっている。

現在の給付の対象資格は6種と少なく、看護師や介護福祉士など医療、福祉関係が占めているが、職業選択に当たっては、人によって向き、不向きがあることから、対象資格は幅広くいろいろな分野から選択できることが望ましい。

今後は、ひとり親家庭の実態やニーズを把握し、また、先進市の事例等を参考に対象資格の拡大を図り、より効果的な制度となるよう積極的な対策を講じられたい。

(4) 総務部資産管理課

コピー用紙の裏紙活用について

市では、公共施設から排出される温室効果ガスを削減するため、全部署が取り組む「柏市エコアクションプラン」の中で、コピー用紙の使用の抑制を図るための方策として「裏紙の活用」を掲げている。

しかし、不用になったコピー用紙の中には、個人情報に記載されたものもあるため、再利用に問題がないかどうか、十分に確認した上で利用しなければならない。

今回、各部署のコピー用紙の管理状況について現地調査を行ったところ、資産管理課において再利用紙の保管箱の中に個人情報に記載された書類が混入していることが確認された。

万が一当該書類を再利用し、外部に配布したり紛失した場合には、重大な問題へと発展することが予想される。過去に同種の事例が報道されたこともあり、裏紙の再利用については細心の注意を払われたい。

(5) 企画部企画調整課

契約書の作成について

普通地方公共団体が締結する契約においては、長又はその委任を受けた者が契約の相手方とともに記名押印を行わなければ、当該契約の内容は確定しないものとされている（地方自治法第234条第5項）

また、財務規則第143条第1項により、予算執行者等は、契約を締結しようとするときは次の各号に掲げる事項を記載した契約書を作成しなければならない（同第144条第1項の各号に定めるものを除く）と規定されている。

今回、企画調整課が発注した「柏市人口推計作成支援委託」（業務委託期間：平成26年5月9日から平成27年2月27日まで）の関係書類を調査したところ、財務規則第143条第1項の規定に基づいて作成されるべき契約書が保管されていないことが判明した。

主管課の説明によると、当該委託契約を締結すべく、相手方に先に契約書への記名押印を行わせるため契約書を送付したが、相手方から返送されず、さらには、主管課も催促することなく放置し、結果的に契約書を完成させないまま当該委託業務が進められる状況となっていたとのことである。

このことは、契約書の締結による契約内容の確定を経ないまま給付が行われていたことになり、適正を欠いているものと言わざるを得ない。

早急に是正するとともに、今後は関係法令を遵守し、適正な事務処理となるよう十分に注意されたい。

(6) 保健福祉部福祉活動推進課

補助金交付事務の誤りについて

福祉活動推進課では、社会福祉事業の促進を図り、もって地域福祉の増進に資することを目的として、社会福祉法人柏市社会福祉協議会に補助金を交付している。

補助金の額については、交付要綱第2条及び第3条により、対象事業等及び対象経費に各々の補助率を乗じて得た額以内の額とするものと規定されている。

しかし、平成26年度の当該補助金交付事務に係る関係書類を調査したところ、成年後見センター事業について交付決定額の算出を誤り、補助率を超えて支出されていることが判明した。

補助金の交付に当たっては、交付要綱に基づいた正当金額での支出となるよう必要な措置をとるとともに、今後は交付要綱を遵守し、適正化を図られたい。

(7) 教育委員会生涯学習部生涯学習課少年補導センター

市が事務局を担う団体の現金管理について

任意団体である柏市学校警察連絡協議会は、協議会の規約に基づき生涯学習課少年補導センターに事務局を置き、市職員が事務を取り扱っている。

当該事務局の保管する団体の現金等の取扱い状況について現地調査を行ったところ、次のような状況が見られた。

ア 預金通帳と通帳印とを同じ場所に保管し、施錠していない。

また、担当職員が全ての会計処理を単独で行い、事務局内の決裁や確認がなされていない。

イ 支出に当たって、概算金額を一括で引き出した上で必要の都度支払いを行うという事務処理をしており、かつ、出納簿の記帳もその都度行っていなかったため、現地調査時点における実際の現金・預金の有高と、帳簿上の収支残高との整合を確認することができなかった。

このような不適切な取扱いは、組織全体として、出納事務を厳正・安全に行うことの意識が欠如していることに起因するものと言わざるを得ない。

現金等の取扱いについては、任意団体の保管金であっても、市職員が担当業務として行う以上、公金同様の取扱いが求められる。

上記の不整合については、速やかに原因を究明し是正するとともに、今後は、少人数の職員体制にあっても、相互牽制が機能するよう事務処理を見直し、現金取扱いの適正化を図られたい。

(8) 教育委員会生涯学習部文化課

個人が所有するパソコンの持込みについて

市では、充実した住民サービスを提供するため、情報システムを活用し、行政運営に関わる住民情報等の重要な情報資産（情報システム並びに情報システムに含まれる住民情報及び重要な行政情報）を取り扱っている。万が一、これらの情報が漏えいした場合、重大な問題へと発展することが予想される。

そのため、保有する情報資産の保護を行い、安全性を確保することが必要不可欠であることから、平成15年11月に情報セキュリティポリシーが策定され、情報資産の適正な管理、保護を行うこととしている。

このような中、文化課において、情報セキュリティ管理者の承認を受けずに私物のパソコン（タブレット）を持込み、業務に使用している状況が確認された。

情報セキュリティポリシーでは、個人の所有するパソコンの持込みは原則禁止とし、業務上必要な場合は情報セキュリティ管理者の承認を受けるものとされている。このことから、業務上どうしても必要な場合には、タブレットであっても、パソコンに準じて所要の手続きを経た上で使用すべきである。

指摘事項については以上のとおりである。本監査の結果に基づき措置を講じたときは、その旨を速やかに監査委員に報告された。

5 総括意見

これまで第1次実施部局を含め監査を実施してきた中で、特に留意すべきと認めた事項を総括意見として次のとおり付記する。

(1) 個人情報の取扱いについて

市は、充実した住民サービスを提供するため、情報資産を取り扱っているが、当該情報資産の活用にあたっては、保有する情報資産の安全性の確保が必要不可欠である。そうしたことから、今年度は個人情報の取扱い状況を重点項目とし、特に意を払い監査を実施した。

個人情報の取扱いについては、個人情報保護条例、同施行規則及び情報セキュリティポリシー等に定められているほか、職員に対する説明会の開催や、他市等で発生した紛失事故等の事例の紹介によって意識啓発が図られてきている。

しかしながら、今回監査を実施する中で、条例等に違背する事実が判明した上、情報セキュリティポリシーが策定された時点では想定し得なかった状況の変化に対応できていないのではないかとの危惧が生じたところである。

条例等に違背する事実については、指摘事項及び注意事項に区分し公表したが、次の点については全庁的な対応が必要であることから、情報政策・セキュリティを総括する企画部情報政策課に検討を求めたい。

ア タブレット等情報端末の取扱いについて

情報セキュリティポリシーでは、個人の所有するパソコン及び記録媒体の持込みは原則禁止としているが、タブレットやスマートフォンについては、明確に定められていない。

タブレット等は、近年急速に普及し、日常生活や業務に広く使用されてきているが、これらを悪用した事件の発生は、記憶に新しいところである。

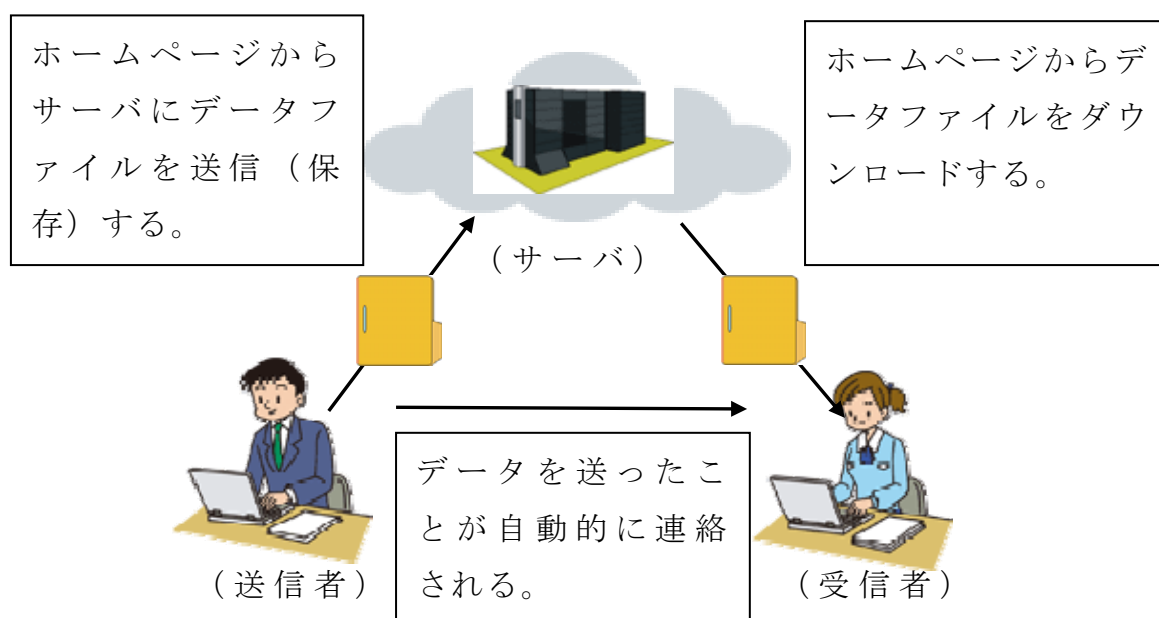
こうしたことから、業務上どうしてもタブレット等の使用が必要な場合には、パソコンに準じて所要の手続きを経るべきであり、加えて情報セキュリティポリシーの見直しを検討するとともに、全庁へ向け周知徹底を図られたい。

イ インターネットを介したデータファイル転送サービスの使用について

インターネットメールでは、添付できるデータファイルの容量に制限が設けられているため、制限を超えた写真や図面は送受信できない場合がある。

そうした場合、民間企業が提供するインターネットを介したデータファイル転送サービスを使用する方法があるが、情報セキュリティポリシーにおいてこのような転送サービスの使用は原則禁止としている。

【データファイル転送サービスのイメージ】



しかし、各部局から提出された監査資料によると、複数の部局でデータファイル転送サービスが使用されていることが判明した。

使用している部局によれば、転送するデータファイルの内容は、事業者との打合せ等に使用する写真や図面が大半で、個人情報に含まれていないとのことであった。

データファイル転送サービスの使用は、業務の内容や効率性、インターネットメールの物理的な制約を考えるとやむを得ない面もある。しかしながら、インターネットを介する限

り、データの紛失や盗難、改ざん等のリスクが存在するので、安全性を確保した使用方法又はデータファイル転送サービスに代わる方法を検討されたい。

ウ セキュリティ水準の保持について

一部の部局では、企画部情報政策課から職員ごとに配備されたパソコンに加え、特定の業務を専門に処理するためのパソコンを独自に設置しており、部局内におけるセキュリティポリシーの遵守に関する権限と責任とが課室長に付与されている。

平成23年度包括外部監査結果報告書によると、セキュリティ対策のレベルが部局によって必ずしも統一されていないため、統一的なセキュリティを構築すべきとの意見が付されている。(同報告書106～107ページ)

このことから、監査資料及び質疑において改善状況の確認を行ったところ、ユーザーIDやパスワードについて、以下の問題点が見られた。

- ・ 設定していない。
- ・ 定期的に変更していない。
- ・ 変更時期を明確に定めていない。
- ・ 変更作業の実施記録を作成していない。
- ・ 1つのユーザーIDやパスワードを複数の職員で共用している。

さらには、同一部局内ですら課室によってセキュリティ対策の内容や実施時期が異なるなど、統一的なセキュリティの構築からは程遠い状態であることも判明した。このことは、包括外部監査結果報告書に付された意見が十分に生かされていないことを示しているので、改めて対応を検討されたい。

また、住民情報システムに係る端末装置の使用に関しては、住民情報システム端末装置管理運営要領において、ユーザーIDの交付、パスワードの設定及び60日以内の変更等の取扱いを定めている。こうした取扱いは、住民情報システムに係る端末装置以外についても、準用されるべきものであると

考える。

(2) 予定価格の算定方法等について

今年度は、契約事務における予定価格決定の基礎となる設計額の算定が適切に行われているかなどを重点項目とし、特に意を払い監査を実施した。

各部署から提出された監査資料や施行伺などの契約関係資料を調査したところ、「設計額＝予定価格＝契約額」と同額になっている案件が数多く見受けられた。

市では、契約事務の適正化に資するため、「契約事務の手引き」を作成し全庁に周知しており、その中で設計額の求め方として、積算単価が定められているものについてはその積算単価を参考に算定し、それ以外のものについては、業者からの参考見積書、過去の実績、他部署や他市の状況などを基に算定することとしている。

この場合、参考見積書は、仕様の概略を明示した上で可能な限り複数の業者から徴取し、市場価格を見極めるべきであるとしている。また、一者随意契約においては、事前に相手方から徴取した参考見積額をそのまま設計額としてもやむを得ないが、官製談合の疑いを持たれないようにするためにも相手の言い値のまま契約を締結することがないよう努めるべきであるとしている。

本監査において各部局から事情を聴取したところ、設計額を算定する上で参考見積書を参考にする際、一業者からのみ参考見積書を徴取していることが多く、参考見積額と同額を設計額とした上、ほとんどの場合、参考見積書を徴取した業者を見積り合わせに参加させている状況にあった。

このような状況では、当該参考見積書を作成・提出した業者が契約に際し圧倒的に有利になることは否定できないと考える。

参考見積書を徴取するのであれば、複数業者から徴取すべきであるが、その場合の設計額は平均額とするのか、または、最低額とするのかなどの判断基準は定まっていない。

また、担当職員が、業者から徴取した参考見積書の内訳や金

額等が市場価格と照らし合わせて妥当かどうかを判断するスキルを持つことも不可欠である。

以上のことから、各部局における契約事務の更なる適正化に向けて、予定価格決定までの具体的なルールを設けたり、担当職員のスキル向上のための研修を一層充実させるなどの対策を積極的に講じるよう、契約事務を統括する財政部契約課に対し、望むものである。

また、事務処理上改善すべき軽易な事項等については、監査の期間中に口頭により注意、指導を行ったところであるが、その他の事務事業は適正に執行されているものと認めた。

なお、指摘事項とするには至らないが、妥当性に欠け、改善を要するもの、及び、軽易な又は定型的な誤りで、速やかに改善が可能と判断したもの（監査実施までに改善されたものを含む）を「注意事項」として別紙1に記載する。

1 領収書の交付について

現金を直接収納したときに交付する現金領収書は、納入通知書の領収欄に所定の領収印を押したものとされているにもかかわらず、市販の領収書書式を使用し、領収書交付の証拠となる控えを保管していなかったもの。(財務規則第36条第3項)

地域づくり推進部協働推進課

2 任意団体の預金管理について

(1) 地域づくり推進部協働推進課

市が事務局を担う任意団体の預金について、口座開設のために入金した担当職員の立替金がそのまま口座に残されていたもの。

(2) 企画部企画調整課

市が事務局を担う任意団体の預金について、独自の出納簿が作成されていたが、出納職員が直接収納する場合の取扱い(財務規則第49条第3項)に準じた事務処理が望まれるもの。

3 前渡資金の保管について

資金前渡職員は、交付された前渡資金を金融機関への預金その他の方法により安全に保管しなければならないとされているにもかかわらず、預金通帳と通帳印とを同じ場所に保管していたもの。(財務規則第74条)

地域づくり推進部秘書広報課

保健所地域健康づくり課

4 釣銭の交付について

現金を取り扱う収納事務において、会計管理者から必要とする釣銭資金の交付を受けずに、職員の私金を釣銭として使用していたもの。(財務規則第165条)

市民生活部保険年金課

5 分任出納員の任命について

現金を取り扱う職員は、出納員又は分任出納員の任命を受けなければならないとされているにもかかわらず、当該任命に係る手続きがなされていなかったもの。(地方自治法第171条、財務規則第211条及び第212条)

保健所生活衛生課動物愛護ふれあいセンター

6 私人への徴収委託について

歳入の徴収又は収納の事務を私人に委託するときは、告示しなければならないとされているにもかかわらず、当該告示に係る手続きを行っていなかったもの。（地方自治法施行令第158条第2項及び財務規則第52条第1項）

教育委員会生涯学習部文化課

7 キャッシュカードの使用について

市が事務局を担う任意団体の預金について、キャッシュカード使用による払出しが行われていたが、不正や事故防止の観点からその使用が望ましくないもの。

教育委員会生涯学習部スポーツ課

8 委託契約における個人情報保護手続きの不備について

個人情報の取扱いがある委託契約にもかかわらず、契約書に必要事項を十分に記載していなかったもの、又は個人情報の取扱いに係る協定書の締結を行っていなかったもの。（個人情報保護条例施行規則第4条）

地域づくり推進部協働推進課男女共同参画室

市民生活部保険年金課

保健所生活衛生課動物愛護ふれあいセンター、地域健康づくり課

こども部こども福祉課、学童保育課

水道部総務課

消防局総務課

総務部人事課

保健福祉部生活支援課

教育委員会生涯学習部教育総務課

9 庁内LANへの個人情報等の保存について

庁内全体で共有できる電子フォルダ（庁内LAN）に個人情報等を含んだ電子文書を保管し、職員が自由に閲覧できる状態にあったもの。（情報セキュリティポリシー）

地域づくり推進部地域支援課、秘書広報課

市民生活部消費生活センター、保険年金課

保健所成人健診課

こども部子育て支援課

消防局沼南消防署

保健福祉部保健福祉総務課，福祉政策課，法人指導課，生活支援課
教育委員会生涯学習部文化課

10 パソコンのセキュリティ不備について

職員ごとに配備されているパソコン及び特定の業務に使用するパソコンについてセキュリティの不備が見られたもの。(情報セキュリティポリシー)

(1) 地域づくり推進部地域支援課市民文化会館，秘書広報課

市民生活部保険年金課

保健所保健予防課，生活衛生課動物愛護ふれあいセンター，衛生検査課

総務部資産管理課営繕管理室

推測が容易なパスワードを使用していた。

(2) 市民生活部沼南支所窓口サービス課

ログインIDとパスワードを書いたメモを自席に貼り付けていた。

11 受払簿による金券等の管理について

(1) 地域づくり推進部秘書広報課

課で保管し，郵便発送等に使用している切手について，受払簿及び現物の提出を求めて現況を確認したところ，公費で購入したもの以外に，受納した経緯が明らかでないものを「〈その他切手〉払出簿以外のもの」と表示して保管していたもの。

(2) 総務部防災安全課

保健福祉部福祉政策課，障害福祉課

公費で購入し，郵便発送等に使用している金券（切手・はがき）について，受払簿に記載された調査時点での有高を現物と照合確認したところ，残存枚数が一致していなかったり，受払いの履歴が受払簿に適時に記載されないなど，適正な管理を怠っていたもの。

12 切手管理簿の記載不備について

帳票類の記載においては，表示が永続きしないもの又は容易に消すことができるものを使用してはならないとされているにもかかわらず，切手管理簿を鉛筆により記載していたもの。(財務規則第315条)

市民生活部市民課

1 3 補助金交付事務の不備について

補助金交付要綱に規定する添付書類（領収書）に不備（領収者の印がないものなど）があるにもかかわらず受理していたもの。また、交付決定の起案文書に決裁権者の押印が漏れていたもの。（猫の不妊去勢手術助成金交付要綱第9条，事務決裁規程第3条）

保健所生活衛生課動物愛護ふれあいセンター

1 4 青少年健全育成推進連絡協議会への補助金について

当該補助金は、市から一括して交付を受けた後、各地区青少年健全育成推進協議会に配分されているが、当該地区青少年健全育成推進協議会の一部に配分額よりも多額の前年度繰越金を有するものが見られたことから、補助金の適正化に向けた対応を図るべきもの。

教育委員会生涯学習部生涯学習課

1 5 前渡資金の精算遅延について

資金前渡職員は、その管理に係る前渡資金について、随時の費用に係る経費の場合は、支払の終わった日又は保管理由がなくなった日から起算して5日以内（休日及び週休日を除く。）に、支出金精算票を作成し、証拠書類を添えて予算執行者に精算の報告をしなければならないとされているにもかかわらず、当該報告がなされていなかったもの。

（財務規則第77条）

保健所生活衛生課動物愛護ふれあいセンター，地域健康づくり課

こども部保育運営課

総務部人事課

財政部債権管理室

保健福祉部福祉政策課

1 6 支出負担行為として整理する時期の誤りについて

物品の賃借契約を締結する時点で支出負担行為伺票を起票しなければならないにもかかわらず、当該起票がなされていなかったもの。（財務規則第63条別表第3）

企画部情報政策課

1 7 過年度支出の手続きについて

過年度支出に係る支出の決定にあたって、市長の承認を受けなければならないとされているにもかかわらず、当該承認に係る手続きがなされていなかったもの。（財務規則

第 8 2 条)

保健福祉部障害福祉課障害者相談支援室

1 8 前渡資金口座に発生した利子の取扱いについて

資金前渡職員は、前渡資金口座に生ずる利子を受け入れる都度、その旨を歳入徴収者に報告しなければならないとされているにもかかわらず、当該報告に遅延があった上、当該収入通知票兼調定票の決裁が漏れていたもの。(財務規則第 7 4 条第 2 項、事務決裁規程第 3 条)

地域づくり推進部秘書広報課

1 9 調定票及び収入通知票の決裁漏れについて

歳入に関する帳票類の決裁が漏れていたもの。(事務決裁規程第 3 条)

こども部保育運営課

消防局警防課

総務部防災安全課

2 0 過誤払金等の戻入漏れについて

過渡しとなった扶助費を支出した経費に戻入しなければならなかったにもかかわらず、当該戻入手続きがなされていなかったもの。(財務規則第 1 1 1 条)

保健福祉部高齢者支援課

2 1 出張命令簿の記載不備について

出張命令簿に、出張命令や復命事項の記載や押印が漏れていたもの。(職員旅費支給条例第 4 条第 4 項、サービスの手引)

市民生活部消費生活センター

2 2 旅費の支出誤りについて

(1) 保健所地域健康づくり課

消防局総務課、火災予防課

旅費の支出漏れがあったもの。(職員旅費支給条例第 3 条第 1 項)

(2) 保健福祉部高齢者支援課

教育委員会生涯学習部生涯学習課沼南公民館

旅費の支出漏れや、旅行雑費の額の誤りがあったもの。(職員旅費支給条例第 3

条第 1 項及び第 1 4 条)

2 3 臨時職員の賃金の支出誤りについて

臨時職員の賃金等の支出誤りがあったもの。(臨時職員就業規則第 6 条及び第 1 1 条,
臨時職員採用の手引)

保健福祉部高齢者支援課, 障害福祉課障害福祉就労支援センター
教育委員会生涯学習部生涯学習課