

平成 29 年度

定例監査結果報告書

朝霞市監査委員



朝 監 発 第 2 9 号

平 成 3 0 年 3 月 2 3 日

朝霞市長 富岡 勝則 様

朝霞市監査委員 石川 孝之

朝霞市監査委員 岡崎 和広

平成29年度定例監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第4項の規定に基づき定例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報告します。

目 次

1. 監査の種類	1
2. 監査の対象課	1
3. 監査の範囲	1
4. 監査の主な実施内容	1
5. 監査の重点項目	2
6. 監査の着眼点	2
7. 監査の実施場所及び期間	3
8. 監査の結果	3
重点項目	
(1) 滞納整理状況について	4
表1. 市税の対調定収入率	5
表2. 主な滞納額	6
表3. 主な不納欠損額	8
(2) 公金等の管理状況について	8
(3) 備品の管理状況について	9
その他の所見	10

1. 監査の種類

地方自治法第199条第4項の規定に基づく定例監査

2. 監査の対象課

市長公室	政策企画課、秘書課、市政情報課
総務部	人権庶務課、職員課、財政課、財産管理課、課税課、 収納課、入札契約課
市民環境部	地域づくり支援課、産業振興課、農業委員会事務局、 環境推進課、資源リサイクル課、総合窓口課、内間木 支所、朝霞台出張所、朝霞駅前出張所、コミュニティ センター
福祉部	福祉課、障害福祉課、こども未来課、保育課
健康づくり部	長寿はつらつ課、健康づくり課、保険年金課
都市建設部	まちづくり推進課、開発建築課、みどり公園課、道路 整備課、下水道課
水道部	水道経営課、水道施設課
学校教育部	教育総務課、教育管理課、教育指導課、学校給食課
生涯学習部	生涯学習・スポーツ課、文化財課、中央公民館、図書館
その他	危機管理室、検査室、出納室、議会総務課、選挙管理 委員会事務局、監査委員事務局、公平委員会、固定資 産評価審査委員会

3. 監査の範囲

平成29年度（平成29年4月から同年9月末日まで）における財務に
関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

4. 監査の主な実施内容

平成29年度定例監査は、朝霞市監査基準に準拠して、必要な事項を定
めた実施計画書を作成し、財務に関する事務の執行が法令等に基づいて適正

かつ効率的に行われているかを主眼として、重点項目を定め実施した。

監査に当たっては、予め各課から関係資料の提出を求め、事務局による事前調査を行い、本監査においては、提出された資料の照合、関係職員からの事情聴取等通常実施すべき監査手続を実施した。

なお、朝霞台出張所、図書館、クリーンセンターなど13施設においては、現地において監査を実施した。

5. 監査の重点項目

今回の監査の重点項目は次のとおりである。

- (1) 滞納整理状況について
- (2) 公金等の管理状況について
- (3) 備品の管理状況について

6. 監査の着眼点

監査の重点項目等における主な着眼点は、次のとおりである。

- (1) 調定、徴収、滞納整理等収入に係る事務が適正に執行されているか。
- (2) 現金、郵券類の管理、取扱いが適正であるか。
- (3) 備品の台帳登録等手続、管理が適正であるか。
- (4) 事務事業は法令等に従って適正に執行されているか。また、効果的、効率的に執行されているか。
- (5) 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
- (6) 違法、不当な支出又は不経済な支出はないか。
- (7) 契約の方法、手続は適正であるか。

その他として、「第5次朝霞市総合計画」の基本構想、基本計画及び実施計画に基づく主要事業などの財務に関する事務の適法性、妥当性及び経済性などに留意した。

7. 監査の実施場所及び期間

(1) 実施場所

監査委員室及び市内13施設

(2) 監査期間

平成29年10月25日から平成30年1月23日

8. 監査の結果

関係書類の調査及び関係職員との質疑応答を行った結果、市の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理については、概ね適正な事務処理が行われているものと認められた。

重点項目及び留意すべき事項については、以下に意見を付する。

重点項目

(1) 滞納整理状況について

市税並びに税外収入は、市が事業を継続的、安定的に実施していくための貴重な財源であり、負担の公平性などを考え合わせれば、債権管理、徴収事務には適正性が強く求められ、かつ、効率的、効果的でなくてはならない。

このことを踏まえ、本監査では、各債権の関係書類を調査するとともに、関係職員から徴収状況等を聴取した。

その結果、一部の債権で、調定期が適切でないものが見受けられた。

収入未済分の調定については、当該年度の出納閉鎖期日までに収入のないものは、出納閉鎖後の6月1日に、過年度の滞納繰越分は、出納整理期間の適用がなく年度当初の4月1日に調定を行う必要があるが、一部遅延が見受けられた。

調定は、債権を正確に把握し、適正に管理するための基本的かつ重要な収入事務となるので、遅滞なく正確な執行に努められたい。

また、債権の中には、長期化しているもの、本人死亡や居所不明などにより回収困難となっているものが散見された。

滞納が長期化すれば、滞納の高額化を招き、回収不能事由の発生率も高くなり、ひいては滞納解消への困難性を高めることにもつながることから、可能な限り多くの機会を捉え、早期の積極的な対応に努められたい。

滞納額では、徴収体制が整う市税、国民健康保険税をはじめ学校給食費受入金、下水道使用料は、昨年度に引き続き減少している一方で、生活保護費返還金、介護保険料などは増加している。

全体的には減少傾向にあるが、その総額は依然として多額である。

滞納額の縮減により、市民福祉の増進のための多くの事業財源が生まれ

る。限られた人員の中ではあるが、引き続き個別事情を把握しつつ、現年度分の収納対策に注力し、収入未済額の新たな累積を抑えるとともに、更なる効率的な滞納整理の手法や担当体制の検討を行い、公平性の確保、滞納の縮減に努められたい。

なお、市税等の対調定収入率及び決算時における主な滞納額等については、次表のとおりである。

表 1 . 市税の対調定収入率〔収納課〕 (単位：円)

区 分		平成29年9月末	平成28年9月末	差 引
現 年 度 分	収入率	55.42%	55.78%	△0.36%
	調定額	21,161,139,933	20,765,084,980	396,054,953
	収入済額	11,727,780,714	11,582,163,298	145,617,416
滞 納 繰 越 分	収入率	16.52%	15.14%	1.38%
	調定額	783,064,589	908,870,408	△125,805,819
	収入済額	129,355,311	137,610,497	△8,255,186
合 計	収入率	54.03%	54.07%	△0.04%
	調定額	21,944,204,522	21,673,955,388	270,249,134
	収入済額	11,857,136,025	11,719,773,795	137,362,230

表 2. 主な滞納額 (決算額)

①国民健康保険税〔収納課〕

(単位：円)

年 度	現年度分	滞納繰越分	合 計
平成 28 年度	348,614,567	1,037,767,368	1,386,381,935
平成 27 年度	387,779,573	1,260,954,573	1,648,734,146
平成 26 年度	417,254,798	1,383,025,715	1,800,280,513

②市税〔収納課〕

(単位：円)

年 度	現年度分	滞納繰越分	合 計
平成 28 年度	230,683,736	555,201,717	785,885,453
平成 27 年度	240,031,698	670,592,701	910,624,399
平成 26 年度	281,043,713	811,383,040	1,092,426,753

③生活保護費返還金〔福祉課〕

(単位：円)

年 度	現年度分	滞納繰越分	合 計
平成 28 年度	20,505,932	151,009,406	171,515,338
平成 27 年度	10,875,341	147,091,877	157,967,218
平成 26 年度	15,871,577	135,928,224	151,799,801

④介護保険料〔長寿はつらつ課〕

(単位：円)

年 度	現年度分	滞納繰越分	合 計
平成 28 年度	26,749,300	20,616,120	47,365,420
平成 27 年度	27,478,300	18,134,610	45,612,910
平成 26 年度	22,842,250	19,527,360	42,369,610

⑤学校給食費受入金〔学校給食課〕

(単位：円)

年 度	現年度分	滞納繰越分	合 計
平成 28 年度	4,802,949	10,699,419	15,502,368
平成 27 年度	6,122,897	12,109,603	18,232,500
平成 26 年度	6,728,626	13,000,039	19,728,665

⑥ 保育園入園児童保護者負担金〔保育課〕 (単位：円)

年 度	現年度分	滞納繰越分	合 計
平成 28 年度	4,230,940	6,103,065	10,334,005
平成 27 年度	2,894,200	7,171,395	10,065,595
平成 26 年度	2,068,100	9,438,625	11,506,725

⑦ 下水道使用料〔下水道課〕 (単位：円)

年 度	現年度分	滞納繰越分	合 計
平成 28 年度	6,608,020	3,160,874	9,768,894
平成 27 年度	6,761,016	3,236,037	9,997,053
平成 26 年度	9,629,937	3,895,047	13,524,984

⑧ 放課後児童クラブ入所児童保護者負担金〔保育課〕 (単位：円)

年 度	現年度分	滞納繰越分	合 計
平成 28 年度	1,997,500	6,302,500	8,300,000
平成 27 年度	1,927,500	5,690,000	7,617,500
平成 26 年度	2,225,000	4,636,000	6,861,000

⑨ 入学準備金貸付金〔教育管理課〕 (単位：円)

年 度	現年度分	滞納繰越分	合 計
平成 28 年度	444,600	3,086,200	3,530,800
平成 27 年度	533,400	3,346,600	3,880,000
平成 26 年度	89,600	3,648,000	3,737,600

表3. 主な不納欠損額（決算額）

（単位：円）

種 別	平成 28 年度	平成 27 年度	平成 26 年度
① 国民健康保険税	239,670,563	153,315,223	196,012,703
② 市税	109,577,486	83,234,661	145,860,988
③ 生活保護費返還金	5,329,810	2,409,222	3,718,280
④ 介護保険料	12,997,100	15,093,080	13,971,000
⑤ 学校給食費受入金	2,421,977	1,578,180	5,898,210
⑥ 保育園入園児童保護者負担金	798,920	773,940	901,160
⑦ 下水道使用料	864,250	1,100,966	1,293,048
⑧ 放課後児童クラブ入所児童保護者負担金	642,500	652,500	390,000
⑨ 入学準備金貸付金	435,000	0	0
合 計	372,737,606	258,157,772	368,045,389

（2）公金等の管理状況について

① 郵便切手等郵券類の保管及び管理について

郵便切手等郵券類の保管及び管理状況については、郵券類現品と受払簿等関係書類による数量等を調査するとともに、所管課職員から説明を聴取した。

その結果、一部の所管課で、予算事業ごとに切手が管理されていないものが見受けられた。

亡失事故などが起きないように管理、保管を徹底されることは勿論のこと、事業別に予算を編成している以上、その管理も事業別に行うことが適切であると考えます。

使用者、保管数量等の確認者が判別できない管理簿の様式の見直しとともに、管理方法について検討されたい。

② コピー代金の収納に係る領収書について

コピー代金は、市民の利便性を考慮し、多くは自課の窓口で出納員又は現金取扱員が代金を領収し、領収書を交付している。

朝霞市会計規則では、こうした場合、収納した現金は出納員が払込書によって収納の日又はその翌日、指定金融機関等に払い込むこととされている。

一連の収納手続きが適正かつ適切に行われているかを確認したところ、一部の所管課において、領収書の発行記録がないなど管理が徹底されていない事例が見受けられたので、領収書に一連の番号を付すなど、管理を徹底されたい。

(3) 備品の管理状況について

物品（備品）は、普通地方公共団体の財産であり、常に良好の状態において管理し、その所有目的に応じて最も効率的に運用されなくてはならないものである。

このことから、備品台帳に登録されたものが実在するか、漏れなく登録されているか、また、有効に活用されているかなど、台帳等関係書類の照合等を行い、管理状況を確認した。

全庁的な見直しもされており、管理状況は概ね適正と認められたが、一部台帳への登録や抹消に係る事務手続きが遅れているもの、また、台帳登録されているものの現在は全く使用されておらず、将来の使用も見込めないもの、既に廃棄処分され実在しないものなどが見受けられた。

朝霞市物品規則等の関係規程に基づき、遅滞なく事務手続きを進め、現有状況を常時的確に把握し、適切な備品管理に努められたい。

なお、備品の登録等手続き、備品の増減の確認にとどまらず、使用状況にも留意されたい。

その他の所見

① 附属機関の委員委嘱人数について

地方自治法では、「普通地方公共団体は、法律又は条例の定めるところにより、執行機関の附属機関として自治紛争処理委員、審査会、審議会、調査会その他の調停、審査、諮問又は調査のための機関を置くことができる。」とされ、本市も本規定により多数の附属機関が設置されているが、一部機関で、根拠条例で定める委員人数を超えた委員を委嘱している事例が見受けられた。

当該委員会委員に対する報酬及び費用弁償の予算計上は、条例の規定人数であることや、委員会の開催実績がなく、委員への報酬等支払実績もないことは確認したが、条例等規程の解釈・運用には細心の注意を払われたい。

なお、当該委員会の委員委嘱人数は、本監査後直ちに是正されている。

② 支出命令について

支出命令権者は歳出を支出しようとするときは、金額に誤りがないこと、歳出科目の区分に誤りがないことなどを調査し、確認した上で会計管理者に支出の命令をしなければならないが、今回の監査においても、支出科目が適切でないものが見受けられた。

また、平成28年度に請求額と異なる過誤金額で支出命令書が作成され、決裁、審査を経て、そのまま請求者に支払われ、平成29年度に過払分が返金された「過払金返還金」の事例も確認したところである。

支払事務は、不正や重大トラブル等のリスクが潜在するため、最も正確性が求められる事務の一つと言える。誤った事務処理は、その訂正作業も含め不要な作業に多くの時間と労力を割くことになり、事務効率の低下を招くことはもとより、市政全体への信頼を損なうことにもつながる。

支出命令書の作成に当たっては、担当者個人が細心の注意を払うことは勿論だが、組織としてもチェック機能が働くよう改めて留意されたい。

以上が、今回実施した定例監査の結果報告である。