

令和3年度  
包括外部監査の結果報告書

市税並びに使用料及び手数料等に関連する  
財務事務の執行について

令和4年2月  
松本市包括外部監査人  
岩 渕 道 男



# 目次

第1 総論	1
I. 包括外部監査の概要	1
1. 外部監査の種類	1
2. 選定した特定の事件	1
3. 外部監査の対象期間	1
4. 事件を選定した理由	1
5. 外部監査の実施期間	1
6. 監査対象機関	2
7. 監査従事者	2
8. 利害関係	2
II. 包括外部監査の総括	3
1. 監査の視点	3
2. 監査の方法	3
3. 監査の総評	4
III. 「監査の結果」及び「監査の意見」一覧	7
1. 監査の結果・意見の項目数	7
2. 「監査の結果」及び「監査意見」の概要	7
第2 選定した特定の事件の概要	9
I. 市の一般会計歳入及び歳出の概要	9
1. 松本市総合計画と歳入に係る方針	9
2. 行政改革と財政基盤の強化	12
3. 歳入の状況	14
4. 収入事務の概要	15
II. 監査対象とした主な部局の歳入状況	19
1. 財政部	19
2. 総務部	25
3. 建設部	28
4. 商工観光部	35
5. 農林部	38
6. 教育部（美術館・博物館）	43
7. その他の部署	46
III. 監査対象業務	49
1. 市税	49
(1) 固定資産税及び都市計画税	49
(1)-1 土地	53
(1)-2 家屋	58
(1)-3 償却資産	63
(2) 個人市民税	69
(3) 法人市民税	81
(4) 市税の滞納整理	90
(5) ふるさと寄附金（ふるさと納税）	96
2. 使用料及び手数料	104
(1) 市営住宅家賃及び駐車場使用料（建設部）	107
(2) 駐車場使用料	118
(3) 道路、河川占用料	129
(4) 施設使用料	138
(5) 手数料	152
(6) 観覧料	158



# 第1 総論

## I. 包括外部監査の概要

### 1. 外部監査の種類

地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の37第1項の規定に基づく包括外部監査

### 2. 選定した特定の事件

市税並びに使用料及び手数料等に関連する財務事務の執行について

### 3. 外部監査の対象期間

原則として令和2年度(令和2年4月1日から令和3年3月31日まで)

ただし、必要に応じて令和元年度以前及び令和3年度の執行分を含む

### 4. 事件を選定した理由

市の政策推進の基本計画として示される「松本市総合計画(第10次基本計画)」には、政策推進の方向性及び諸施策の推進を支える5つの方針が掲げられている。この方針の一つに「財政基盤の強化」がある。安定的な財源の確保は、行政サービスの実施に非常に重要な要素と考える。

令和2年度の一般会計の歳入当初予算額は895億円であり、このうち、国や県から交付される歳入項目等とは異なり、市民や利用者等から徴収又は納付を受ける市税並びに使用料及び手数料の歳入額は、383億円であり約43%を占め、行政サービス実施の大きな財源となっている。これらの歳入は、行政サービスを受ける市民等に直接負担を求めるものであることから、負担の適正性や公平性が強く求められるとともに、徴収手続には合規性、効率性及び網羅性が求められ非常に重要な事務業務となっている。

これら市税並びに使用料及び手数料等について負担の適正性や公平性は市民の関心も高いと考えられること、また、市が目指す「まちづくり」を実施するための大きな財源にもなっていることから、包括外部監査において、その財務事務の執行が法令規則に準拠して適正に行われているかどうか、また、経済的・効率的かつ公平に行われているかを検証する意義は高いと考える。このような認識のもと、市税並びに使用料及び手数料等に関する財務事務の執行について包括外部監査の特定の事件(テーマ)として選定した。

なお、監査の実施に当たって、監査対象業務は、監査人が重要と考える財務事務を抽出して実施した。

### 5. 外部監査の実施期間

令和3年4月1日から令和4年2月10日まで

## 6. 監査対象機関

財政部、総務部、建設部、商工観光部、農林部、教育部、政策部（いずれも令和2年度における名称）

なお、監査対象機関については、必要に応じて追加、変更することとした。

## 7. 監査従事者

包括外部監査人 公認会計士 岩渕 道男

監査補助者 公認会計士 高岡 敏夫

同 公認会計士 野本 博之

同 公認会計士 井上 光昭

同 公認会計士 山崎 友揮

## 8. 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、包括外部監査人及び監査補助者は地方自治法 第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

### (元号の表記)

一部の元号については次のとおり略称を使用している。

略称	元号	凡例
S	昭和	S63 年度=昭和 63 年度
H	平成	H30 年度=平成 30 年度
R	令和	R2 年度=令和 2 年度

### (端数処理)

表中の数値については、単位未満を四捨五入しており、合計や差引が合わない場合がある。

## II. 包括外部監査の総括

### 1. 監査の視点

行政サービスを実施するには、財源が必要であり、きめ細かなサービスをするにはより多くの財源を確保することが求められる。そのためには、徴収に係る事務が法令等に基づき効果的に、かつ市民等に対して公平に行われることが重要となる。そこで、歳入事務に関する事務業務について次の視点に重点をおき監査した。

#### (1) 負担の適正性・公平性

使用料等の料金設定は適正か、また、市税、使用料等は公平に徴収されているか。

#### (2) 事務業務の合规性

事務業務は法令、規則及び条例等に準拠して実施されているか。

#### (3) 事務業務の経済性・合理性

事務業務は効率的に実施され、費用対効果の確認が十分に行われているか、また、料金設定等に関する考え方は合理的に決定されているか。

#### (4) 内部統制の整備運用状況

中核市において内部統制の整備運用は努力義務とされているが（地方自治法第 150 条第 2 項）、不正防止や業務の効率化等のための体制に重要な不備はないか。

### 2. 監査の方法

監査対象とした市税並びに使用料及び手数料等に関する事務業務について実施した主な監査手続は次のとおりである。

#### (1) 監査対象の概要把握

歳入に係る事務業務を主管する部署の収入事務の概要を把握するため、各部署よりその組織及び監査対象業務の内容に関する資料提供を受けるとともに説明を受け、データの分析を実施した。

関連する法令及び市の規定する条例、規則等を把握し、理解した。

#### (2) 監査対象業務に対応した監査手続

業務の主管部署から提出された資料を検討し、必要に応じその他資料の閲覧及び提出を求めるとともに、インタビューを実施し、業務の関連法令・規則等との照合、業務体制等について検討した。

収入業務を行う事業所等の現地視察や現地担当者へのインタビュー等を実施し、業務の実態を把握した。

### 3. 監査の総評

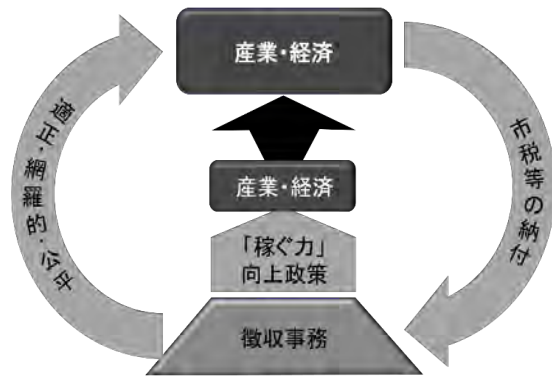
#### (1) 財政基盤の強化と事務業務執行体制

令和3年度の当初予算の説明の中で、従来は「計画行政の推進」と「健全財政の堅持」を基本姿勢に、安定した財政運営を行ってきたが、令和3年度は、限られた財源の中で、事業の重点化、費用対効果の検証を進め、引き続き安定した財政運営に努めるとの方向性が示されている。また、市は、今後市税収入を底上げするため産業・経済面について、松本の『稼ぐ力』を底上げしていくために政策の重点化を図ることも市民等に対して説明している。

市税等の適正・網羅的かつ公平な徴収体制は、産業・経済強化のための事業実施の主要な財源を確保する基盤となるものであり、その体制整備は、市民に対する説明責任の観点からも重要であるとする。

主として令和2年度の自主財源に係る事務業務について監査した結果、各部署において徴収事務に係る適正性、網羅性、公平性といった視点についての意識は、十分とはいえない。

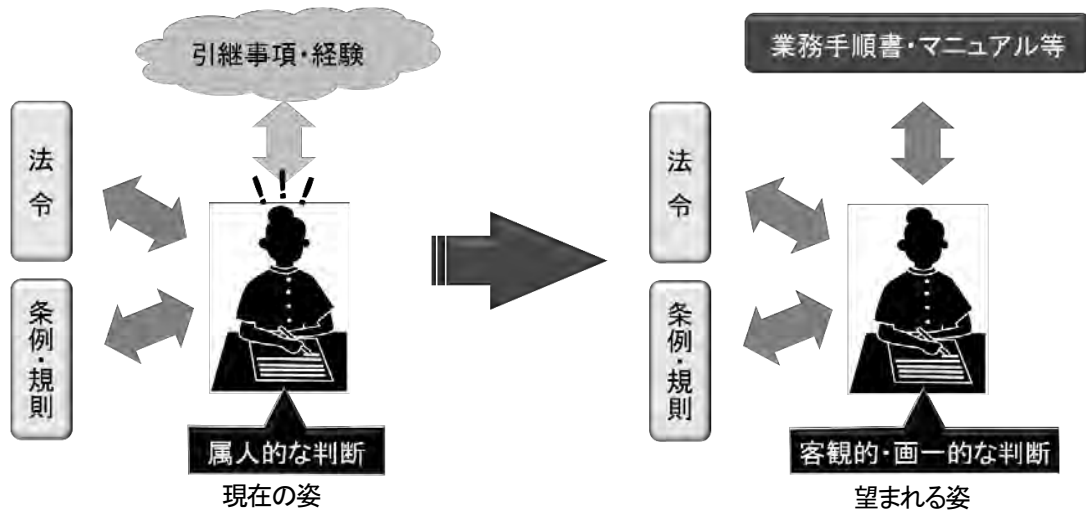
自主財源についての網羅的で公平な徴収を心掛けるよう、事務体制の再構築が望まれる。



#### (2) 業務手順の見える化

監査した多くの主管課において収入事務の手順が、ルール化されておらず、また、文書等の形で「見える化」されていなかった。担当者の業務引継ぎ等により具体的な事務業務が継承されており、担当者の経験と知識による属人的なものとなっている。

事務業務の客観性や画一性を確保するためにも具体的な業務手順をルール化し、業務が適切かつ市民に対して公平に行われていることを説明できる体制を整えることが望まれる。



<sup>1</sup> 属人的とは、事務を特定の人に任せてしまいその人に聞かないと進められない状況を意味する。

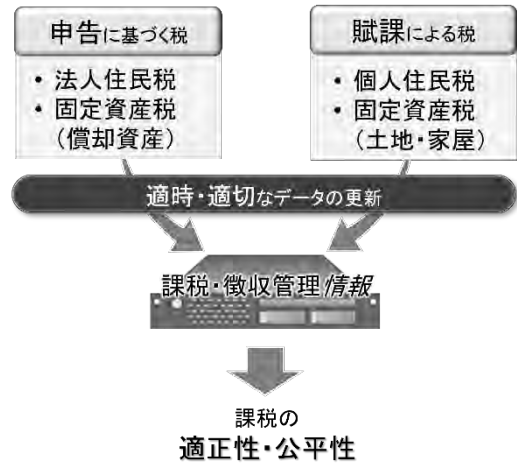


### (3) 市税関係台帳の適時更新

市税には、納税者の申告に基づき課税する税と市が賦課する税がある。何れの税も市が作成する各種台帳データに基づき税の徴収管理が行われている。

しかし、納税者の申告情報及び賦課の基礎情報が台帳データに適時、適切に反映されていない事例が散見される。

税の徴収においては、適正性・公平性の確保が重要となる。したがって、台帳データは適時かつ適切に更新する体制を速やかに構築することが望まれる。

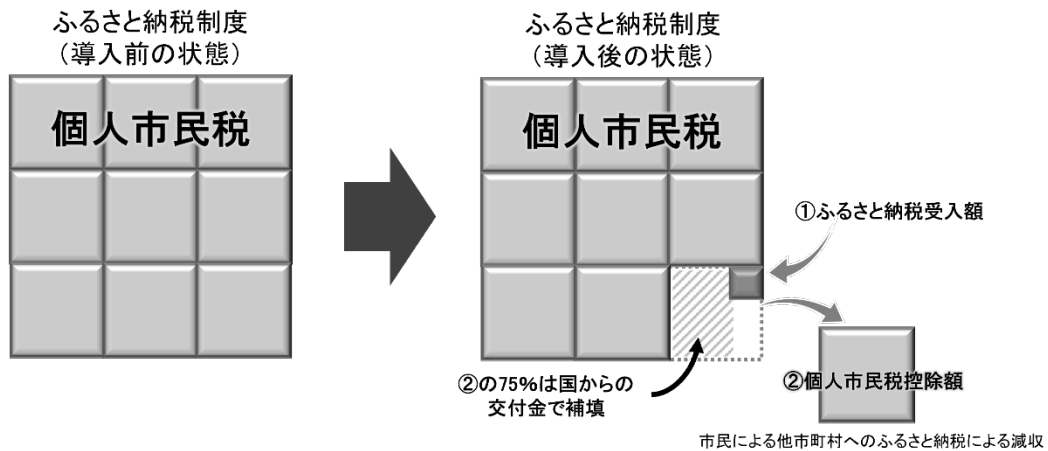


### (4) 制度の活用と財源確保

ふるさと納税制度が導入されて約 10 年が経過している。この制度は、納税者が応援したい地域（市町村等）を選択し、寄附するとそれに対応する一定額が納税者の支払う市民税等から控除される制度となっている。

市民が他の市町村等に寄附すると、従来市に納付されていた市民税から一定額が控除となり、個人市民税の減収要因となる。したがって、市もこの制度を活用して他の市町村民等からふるさと納税による寄附を受ける取り組みを積極的に行わなければ、個人市民税が減収になってしまう。

従来、市はこの制度を活用していたとはいえない。毎年度の個人市民税控除額を意識し、自主財源としてのふるさと納税受入額が増え、個人市民税控除額を補える魅力的な「ふるさとまつもと寄附金」制度の構築が望まれる。



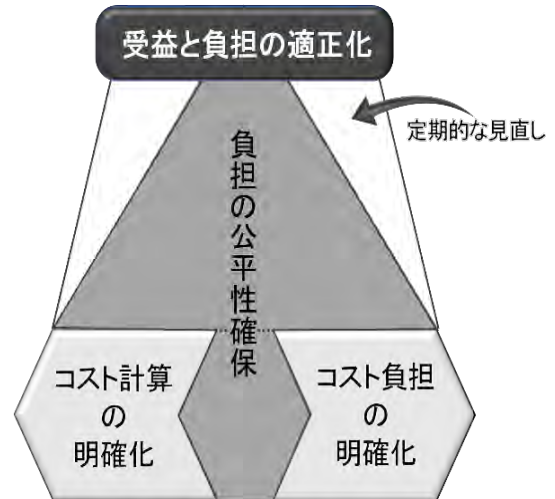
## (5) 受益と負担の適正化

行政サービスは、サービスを受ける者（受益者）が負担する使用料や手数料（受益者負担額）のほか、市民からの税金（市税）等の公費により提供されている。この結果としてサービスを利用しない市民も納税を通じてサービスコストを負担していることになる。

市は、受益者が負担する料金を「類似施設や近隣市の状況から決定し、その差額を公費で負担する」といった考え方で設定している。

サービスを提供するために必要なコストに対し、受益者がどのくらいの割合を負担するのかを「見える化」した上で、使用料及び手数料を決定することが、受益者と非受益者における負担の公平性、公正性の確保につながると思う。

サービスコストを意識しながら、受益者に応分の負担を求める「受益者負担の原則」に基づき、受益者と非受益者との負担の公平性・公正性を確保し、「受益と負担の適正化」を図ることが重要である。このためにも市は、使用料及び手数料の決定に当たっての基本的な考え方を示し、これに基づき使用料等を決定すべきである。



### Ⅲ. 「監査の結果」及び「監査の意見」一覧

#### 1. 監査の結果・意見の項目数

対象事業等	結果	意見
固定資産税及び都市計画税に関する事項	3	2
個人市民税に関する事項	1	2
法人市民税に関する事項	3	4
その他市税等に関する事項	4	7
使用料及び手数料に共通する事項	-	1
市営住宅等に関する事項	-	2
市営駐車場に関する事項	1	1
道路、河川占用に関する事項	1	5
施設利用に関する事項	2	3
手数料に関する事項	1	2
計	16	29

「監査の結果」とは、今後、市において何らかの措置が必要であると認められる事項であり、本報告書の中では「指摘」として記載している。主に合规性に関すること（法令、条例、規則、規程等に抵触する事項）となるが、一部社会通念上著しく適正性を欠いていると判断される場合には、経済性、効率性及び有効性の観点からの結論も含まれる。

「監査の意見」とは、「監査の結果」には該当しないが、経済性、効率性及び有効性の観点から施策や事務業務の運営の合理化のために、包括外部監査人として改善を要望するものであり、市がこの意見を受けて、何らかの対応を行うことを期待する事項をいう。

#### 2. 「監査の結果」及び「監査意見」の概要

対象事業等	区分		掲載頁
	結果	意見	
市税等に関する事項			
固定資産税及び都市計画税			
住宅用地の課税標準の特例の適用	○		57
住宅用地の家屋(住宅)の計画的な現況調査		○	57
未特定家屋の早期解消	○		62
未特定家屋調査の速やかな実施		○	62
償却資産実地調査の実施	○		68
個人市民税			
納税額の確認及び確定		○	80
未申告調査の拡充		○	80
過料の適用	○		80
法人市民税			
市民税申告書未提出法人への対応	○		88
休業法人の調査と管理	○		88
均等割の確認手順等の明確化		○	88
未登録法人の調査手順等の明確化		○	89

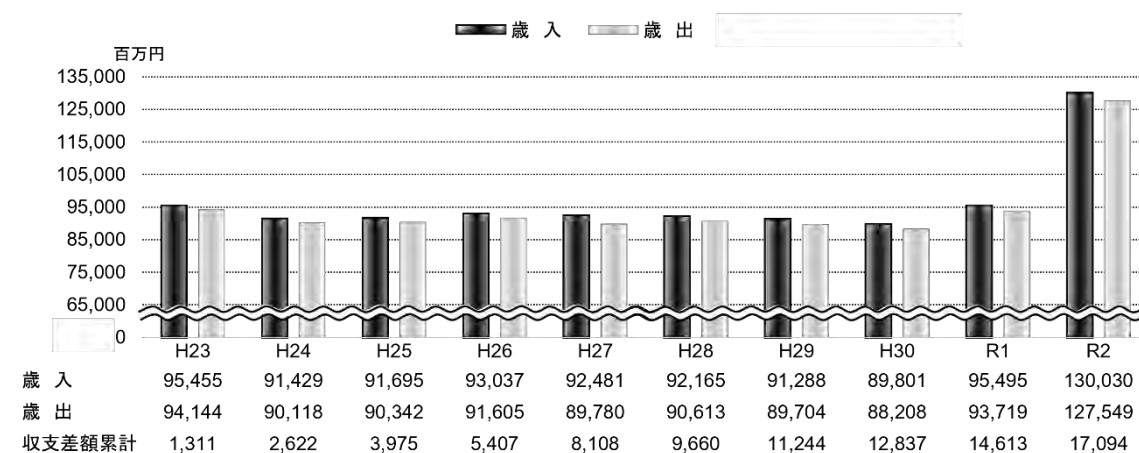
中間申告によるみなす申告	○		89
未届法人・未申告法人に対する罰則		○	89
業務マニュアル等の整備		○	90
<b>市税の滞納整理</b>			
本税納付前の滞納期間に係る延滞金の管理		○	93
延滞金の調定時期	○		94
分納について	○		94
執行停止における調査資料保管の不備	○		94
執行停止処分の決定プロセスの明確化		○	95
規程、マニュアル等の整備		○	95
<b>ふるさと寄附金(ふるさと納税)</b>			
ふるさと納税制度の活用	○		102
資金用途を選択できるふるさと寄附金		○	102
ふるさと寄附金の管理体制		○	103
寄附金受領証明書の発行管理		○	103
企業版ふるさと納税		○	103
<b>使用料及び手数料</b>			
<b>共通</b>			
使用料等の決定基準の明確化		○	107、120、123 126、140、143
<b>市営住宅等</b>			
公営住宅の入居率の向上		○	117
住宅家賃の収納率の向上		○	117
<b>市営駐車場</b>			
業務処理記述書等の整備		○	122
自動精算機から出力される精算ジャーナルとの照合及びその保管	○		126
<b>道路・河川占用</b>			
道路情報管理システムへの投資		○	134
占用料の徴収事務の適正化	○		134
規定違反に対する罰則の適用		○	134
占用料の減免		○	134
市道及び公共物占用許可申請に係る市民への周知		○	135
道路占用許可基準の周知		○	135
<b>施設利用料</b>			
公園使用料の市民への周知		○	140
条例に規定する使用年限の遵守(四賀地区クラインガルテン)	○		146
クラインガルテンの使用料の水準(四賀地区クラインガルテン)		○	146
条例に規定する使用年限の遵守(祭地区クラインガルテン)	○		150
クラインガルテンの使用料の水準(祭地区クラインガルテン)		○	150
<b>手数料</b>			
収入行為に係る調定事務	○		155
調定取消と納入通知書兼領収書台紙の管理		○	156
手数料等の窓口収納事務		○	156

## 第2 選定した特定の事件の概要

### I. 市の一般会計歳入及び歳出の概要

令和2年度の一般会計歳入及び歳出決算額は、新型コロナウイルス感染症対策に伴う国庫からの交付金が増加したことなどから、歳入総額は1,300億円となり、令和元年度に比べ345億円増加、繰越財源<sup>2</sup>を含む歳出総額は1,275億円で同352億円増加した。

過去10年間の一般会計歳入額及び歳出額の推移は、令和2年度の新型コロナウイルス感染症への対策等の特別収支を除くと次のグラフに示すように概ね90億円前後となっている。また、すべての年度において歳入超過となっており、最近10年間の実質歳入超過累計額は170億円となっている。



※歳出には翌年度への繰越財源を含んでいる。

データ出典：松本市の財政事情(財政部財政課)

### 1. 松本市総合計画と歳入に係る方針

#### (1) 計画における方針

松本市総合計画（第10次基本計画）は、「健康寿命延伸都市・松本」を将来の都市像とする松本市総合計画基本構想2020（平成23年～32年）の後期計画として平成28年度に制定され、平成28年度から令和2年度がその実施期間となっている。

この総合計画は、「人」、「生活」、「地域」、「環境」、「経済」、そして「教育・文化」の6つの領域において、人と社会の健康づくりを目指した総合的なまちづくり計画であり、6つの領域について56の基本施策及び5つの方針ごとに明確な成果指標を掲げ、計画期間中は、毎年



出典：松本市総合計画

<sup>2</sup> 繰越財源とは、翌年度に繰り越す事業の実施に必要な財源をいう。事業を翌年度に繰り越す場合、事業実施のために国庫補助金、県補助金、地方債、その他特定財源に加え、一般財源が必要になるが、この一般財源は翌年度の予算では措置されていないため、現年度から繰り越す必要がある。

<sup>3</sup> 翌年度への繰越財源とは、①複数年度に設定した継続費の各年度の執行残額について、最終年度まで逐次繰り越して執行するときに翌年度に繰り越した事業費、②事業の性質上、あるいは予算成立後の事由により年度内に支出を終わらない見込みのものについて、予算で限度額を定めることにより、翌年度に限り繰り越して使用することができる事業費、③年度内に支出負担行為を行い、避けがたい事故のために年度内に支出が終わらなかったものを翌年度に繰り越して使用する事業費をいう。

度の成果指標の計測及び施策の目標を実現させるための進捗管理を行うこととされている。

基本構想と基本計画は、市が目指すまちづくり目標を推進していく具体的事業に展開されている。

この基本構想と基本計画の推進を支える行政運営に関する施策として次の5つの方針を掲げ、市民とともに基本構想に掲げる将来の都市像「健康寿命延伸都市・松本」を創造していくとしている。

#### 【基本構想、基本計画推進に当たっての5つの方針】

- 方針1 質の高い行政運営の実現
- 方針2 財政基盤の強化
- 方針3 窓口サービス・広聴の充実
- 方針4 松本市の魅力発信力の強化
- 方針5 人材育成の推進

5つの方針の中の「方針2 財政基盤の強化」は、財務に関する市の取組姿勢が示されているものであり、今年度監査対象とした歳入事務が大きく関わりを持っている。

財政基盤強化についての取組方針として市は、次のように宣言している。

#### ○取組方針

- ・ 「計画行政」と「健全財政の堅持」を基本姿勢に、費用対効果の検証を進めながら、事業の重点化を図り、最少の経費で最大の効果をめざします。
- ・ 時代の変化に柔軟に対応し、必要な事業を着実に推進するため、基金や市債を効果的に活用することで財源を確保し、積極的に都市目標の実現を図ります。
- ・ 持続可能なまちづくりを進めるため、様々な方策による地域の活力の創出などを進め、新たな財源確保をめざします。

(注)波線は監査人が付記

このような取組方針のもと「目標実現に向けた主な取組み」として9つの項目が掲げられている。

#### ○目標実現に向けた主な取組み

- ・ 健全財政の堅持
- ・ 財政状況の積極的な公表
- ・ 市税の適正課税、収納率の向上対策の強化
- ・ 債権の適正な管理
- ・ 時代の変化に対応した公共施設、公有資産の適正管理
- ・ 様々な手法による新たな財源確保対策の実施
- ・ 公共施設の整備、更新や運営に、民間活力の積極的導入
- ・ 公金収納サービスの向上
- ・ 国民健康保険の安定運営

## (2) 歳入に関する基本的な考え方

令和2年度市の「当初予算編成方針」において、市を取巻く経済環境を鑑みると先行き明るい材料は見当たらず、これ以上の歳入の伸びを期待できる状況にはなく、また、地方交付税における市町村合併の特例措置が令和2年度をもって完全終了することなどから、市税等からなる一般財源の確保は、楽観できない状況にあるとし、「持続可能なまちづくりのための行財政基盤の強化」のため「計画行政の推進」と「健全財政の堅持」を基本姿勢に、簡素で効率的な行財政運営に努めるとともに、将来の税財源の確保につながる施策の充実により、市は、行財政基盤の強化を図る予算編成をすとしてしている。

このような考え方の下、財政担当部署は、自身の取組姿勢の結果として収入される自主財源については、「徴収できるものは徴収する。」という姿勢で、歳入事務に取り組むことを各部署に要請している。

また、「令和2年度行財政運営について」の予算の執行方針では自主財源について次のように指示されている。

ウ 市税、使用料等の自主財源については、公平性の観点に立ち、収納率の向上に努めてください。

特に、市税以外の自主財源については、「債権管理条例」に基づき、収入未済を放置することなく、適正かつ厳格な債権管理に努め、市民から信頼される公正かつ適正な取組みにより、収入未済額の解消に努めてください。

## (3) 目標に対する実行計画

### ① 総合計画の構成

総合計画は、将来の都市像とまちづくりの基本目標を示す基本構想と施策の体系を示す基本計画から構成される。まちづくりの基本施策を実現するために実施する個別の事務事業は、向こう3か年を計画期間として、毎年度見直ししながら策定する実施計画により実施される。



出典:松本市総合計画

## ② 方針実現のための実行計画

歳入事務に関しては、総合計画の推進を支える行政運営に関する施策（方針）の一つとして「方針2 財政基盤の強化」を位置づけ、「目標実現に向けた主な取組み」の進捗管理指標として「市税収納率」、「公共施設（建築物）総量の見直し」及び「国民健康保険税収納率」が掲げられている。

令和2年度においては、納税課と保険課の両課で構成する市税収納率向上プロジェクト会議で、当該年度の収納率向上に向けた目標や計画が提示され、目標達成に向けての取り組みが行われている。

しかし、「目標実現に向けた主な取組み」として掲げられた9つの項目すべてについて、目標を実現するための具体的な実施計画が策定されているわけではなく、事務事業を主管する部署に取り組みが委ねられているものもある。

## 2. 行政改革と財政基盤の強化

### (1) 総合計画と行政改革

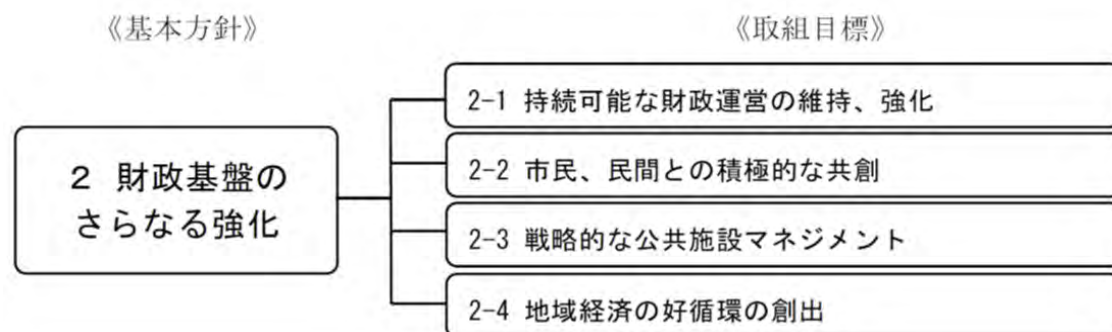
平成30年3月に行政改革に係る取組方針として公表された「松本市行政経営指針2020」（以下「指針」という）においては、基本理念を「『健康寿命延伸都市・松本』を支える行財政基盤の強化」とし、その基本方針として以下の項目が掲げられている。

- ・ 質の高い行政経営の実現
- ・ 財政基盤のさらなる強化
- ・ 人材への投資

指針では、目指すべき将来像「健康寿命延伸都市・松本」を掲げた総合計画における様々な施策を実施するための大きな課題の一つとして「財源確保」を認識し、基本方針にもそれを受け「財政基盤のさらなる強化」を掲げている。

### (2) 財政基盤の強化と取組目標

指針の基本方針2として掲げられる「財政基盤のさらなる強化」を推進するため、四つの取組目標を示している。



出典:松本市行政経営指針2020



取組目標の中で歳入事務に大きくかかわるものは「2-1 持続可能な財政運営の維持、強化」であり、具体的な取り組みとして次のように説明している。

**持続可能な財政運営の維持、強化【取組目標2-1】**

本市の主要な財政指標は、類似都市等と比較し、おおむね良好な数値ですが、今後見込まれる財政需要等を考慮すると、決して楽観できる状況ではありません。また、将来世代への負担も考慮した財政運営を行う必要があるため、主として次のような取組みを進めます。

○ 受益者負担の適正化

社会経済情勢等の変化を踏まえ、行政が担うべき役割、民間の類似サービスを考慮した受益者負担の在り方について、新たな視点で検討を進めます。

○ 未利用財産の売却

公共施設等総合管理計画に基づき解体する施設に係る市有地を含め、遊休市有地については、有効な活用策を導き出すとともに、必要に応じ積極的な売却を進めます。

○ 収納率向上対策

負担の公平性の観点から市税などの適正な賦課と未収金の縮減を図るとともに、収納手法の多様化を図り、市民サービスの向上に努めます。

○ 公営企業の経営健全化

将来にわたり暮らしに必要なサービスを安定的に提供するため策定した経営戦略等に基づき、公営企業の経営健全化を図ります。

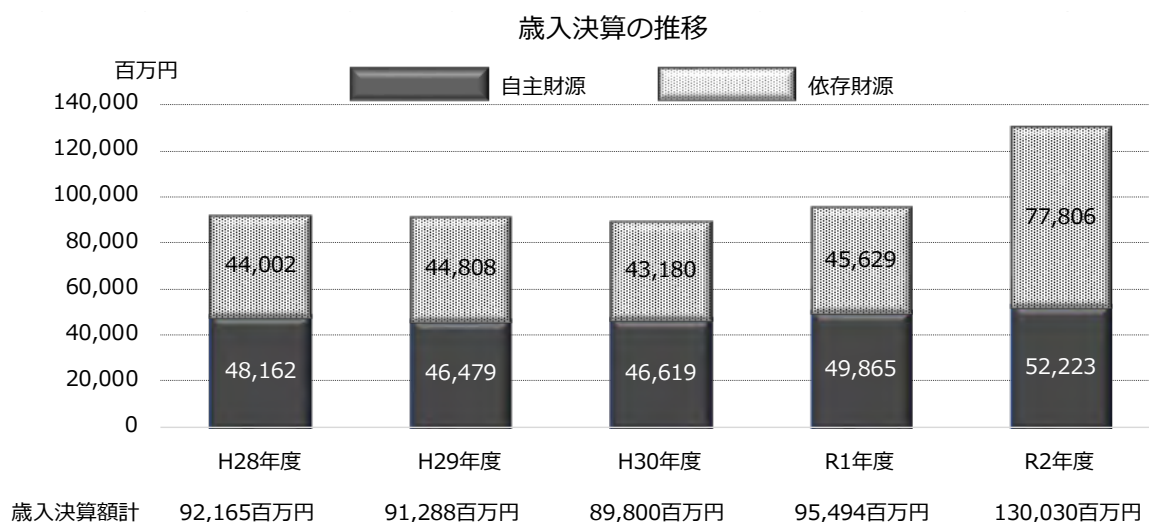
### 3. 歳入の状況

#### (1) 歳入決算額の推移

最近年度の市の一般会計の歳入決算額は次の表に示すとおりであり、約1千億円程度の水準で推移している。令和2年度における市の歳入決算額は、自主財源<sup>4</sup>が522億円、依存財源が778億円であった。

(単位：百万円)

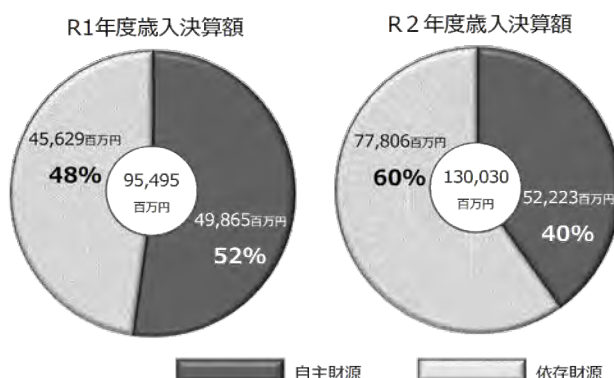
区 分		R1年度	R2年度
自主財源	市 税	37,324	36,579
	分担金及び交付金	940	490
	使用料及び手数料	1,667	1,356
	財 産 収 入	476	400
	そ の 他	9,458	13,398
	計	49,865	52,223
依存財源	地 方 交 付 税	13,713	13,723
	国 庫 支 出 金	11,919	41,478
	県 支 出 金	5,391	6,578
	市 債	7,631	8,310
	そ の 他	6,976	7,717
	計	45,629	77,806
合 計		95,494	130,030



(注)令和2年度の依存財源歳入額には、新型コロナウイルス感染症への対策等のため国からの財源措置としての特別定額給付金(239億円)等が含まれている。

<sup>4</sup> 自らの権限で収入しうる財源を「自主財源」と、国や県を経由する財源で自治体の裁量が制限されている財源を「依存財源」という。

歳入額のうち、市が自らの権限で収入しうる財源としての自主財源は、令和2年度を除き 51%～52%に水準にある。制限なく市の裁量で用途を決めることができる自主財源の増加、確保は、市の政策実施に大きな影響を与えるものと考ええる。

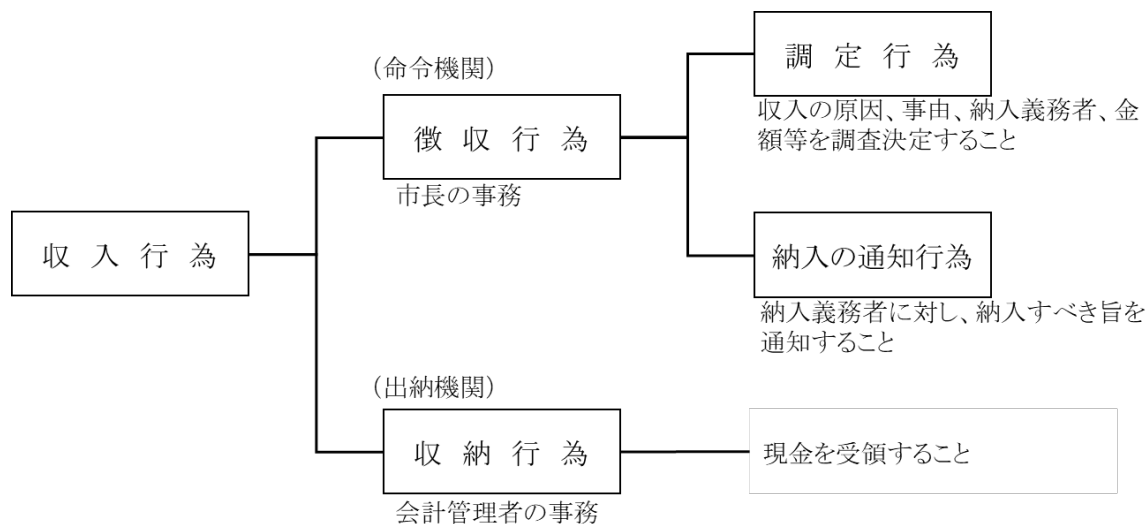


## 4. 収入事務の概要

### (1) 収入行為

市における収入<sup>5</sup>行為とは、現金等の収納及びこれに準ずる行為のうち、市の支払い財源とならない県民税や社会保険料等の歳入歳出外現金<sup>6</sup>の受入れを除く事務と定義されている。

収入事務は、命令機関の行う「徴収」と出納機関の行う「収納」とに区分し整理されている。



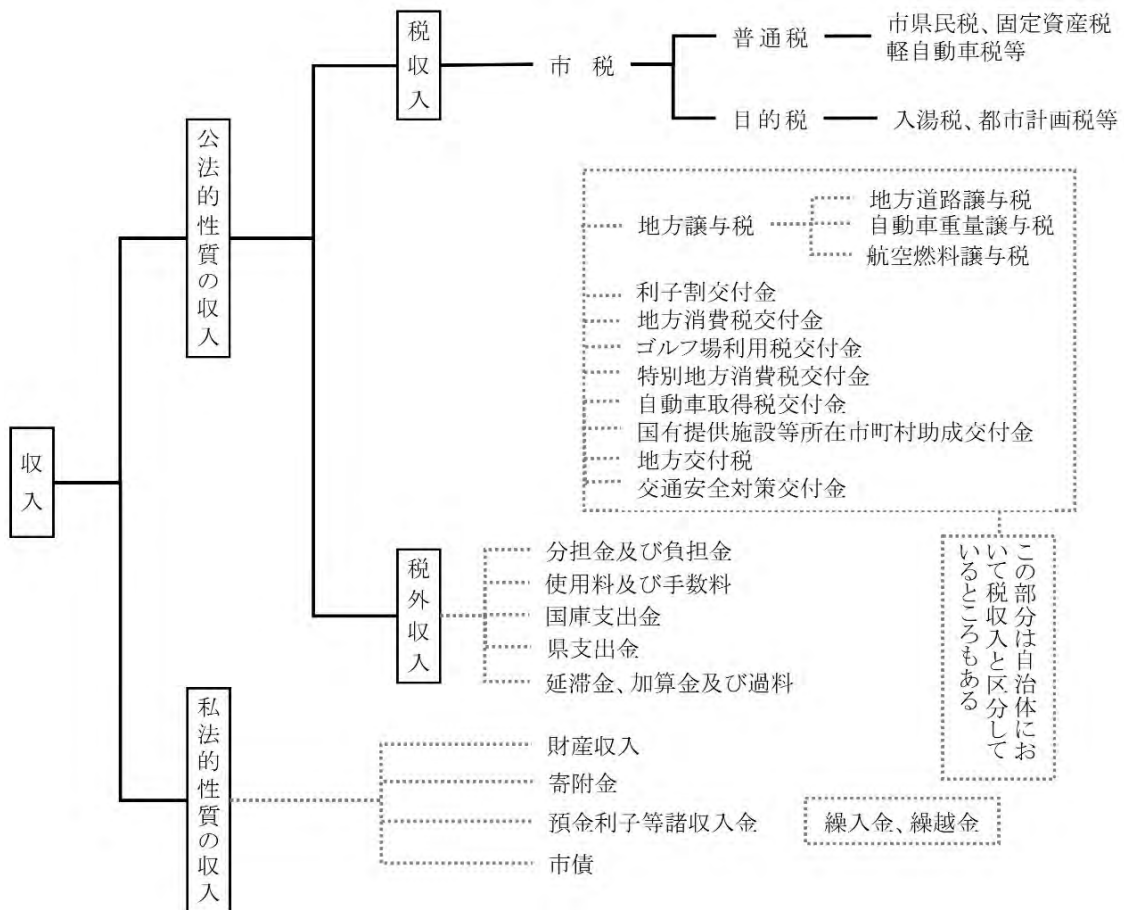
出典：松本市会計事務の手引き

<sup>5</sup> 歳入と収入 国や地方公共団体の収入・支出は4月から翌年3月までの期間(会計年度)で計算し、この1年間の収入を「歳入」という。

<sup>6</sup> 歳入歳出外現金は、債権の担保として徴し、またお法令の規定により一時的に保管しているのだが過ぎない、市の所有に属さない現金または有価証券をいう。

## (2) 収入の分類

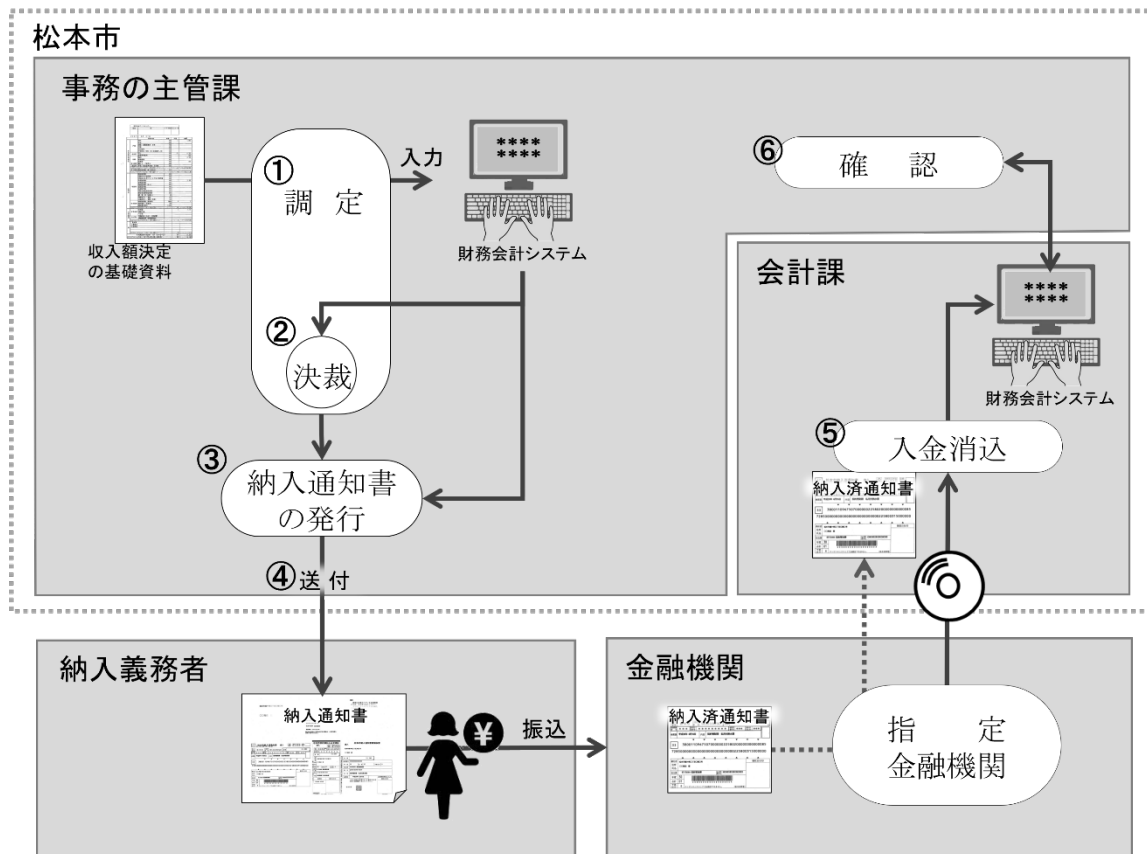
収入は、地方公共団体が法令又は公権力に基づいて収納する「公法的性質の収入」と使用の対価又は反対給付として収納する「私法的性質の収入」に分類される。具体的には次に示すとおりである。



出典：松本市会計事務の手引

### (3) 一般的な収入事務の流れ

原則的な収入事務は、市が現金等を収受すべき事象に対して、その基礎資料に基づき収受すべき金額を確定し、納入すべき者に請求し、納入を受け、収受すべき額を消し込むことで完結する。これらの事務手順の概要は、「松本市会計事務の手引き」に規定されており、下図に示すとおりである。



「松本市会計事務の手引き」を参考に監査人が作成

- ① 調定 事務の主管課は収入額決定のための基礎資料の内容を調査し、また調定に必要な情報をこれらの資料に基づき財務会計システムに入力して「調定書」を作成する。
- ② 決裁 調定書等を決裁権者に回付し、調定についての決裁を受ける。
- ③ 納入通知書の発行 主管課担当者は、財務会計システムから納入通知書を印刷する。
- ④ 送付 納入通知書を納入義務者に郵送する。
- ⑤ 入金消込 会計課は、指定金融機関によって取りまとめられた入金情報及び納入済通知書を受領し、公金口座への入金を確認し、財務会計システムの収入未済データと照合して消込処理を行う。
- ⑥ 確認 主管課は、入金情報を確認し収入未済額を管理する。

#### (4) 調定行為

調定とは、地方公共団体が歳入を収入しようとする場合に、歳入についての所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納入義務者等を誤っていないかどうかその他法令又は契約に違反する事実がないかどうかを調査し、徴収金額等を決定するための内部意思の決定行為をいう（地方自治法第 231 条、地方自治法施行令第 154 条第 1 項）。

調定は、収入する際の前提条件であることから、納入義務者への納入通知に先立って行わなければならない。これを「事前調定」といい、収入の原則的な調定行為である。

税の延滞金及び窓口で受取る手数料のように、その性質上、事前に納入の通知を行うことができず、納入すべき額の通知と同時に現金の収納を行うことがある（地方自治法施行令第 154 条第 2 項、第 3 項）。この場合、納入者、徴収金額、科目等を決定してから現金の収納を行うが、調定書等の文書による事務手続きが事後となることから、原則的な調定と区別するため、「事後調定」又は「同時調定」といっている。

## II. 監査対象とした主な部局の歳入状況

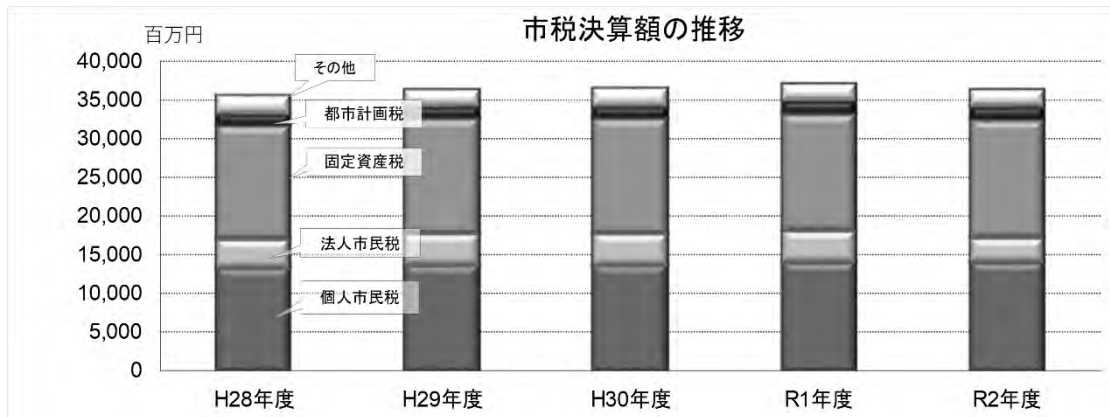
### 1. 財政部

#### (1) 歳入の状況

財政部の歳入額の推移は次の表に示すとおりである。自主財源の多くは、市民税課及び資産税課の2課が取り扱う市税が占めている。

(単位：百万円)

区 分		H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
自主財源	市 税	35,749	36,623	36,694	37,324	36,579
	使用料及び手数料	29	31	38	37	28
	財 産 収 入	111	134	168	210	217
	そ の 他	4,675	2,333	2,776	5,287	4,102
	計	40,564	39,121	39,675	42,858	40,925
依存財源	地 方 交 付 税	15,214	14,629	13,515	13,713	13,723
	県 支 出 金	493	502	505	514	469
	市 債	4,395	4,277	3,890	3,439	3,537
	そ の 他	6,003	6,451	6,601	6,294	7,652
	計	26,105	25,860	24,512	23,959	25,381
財 政 部 歳 入 合 計		66,669	64,981	64,187	66,818	66,306



(単位：百万円)

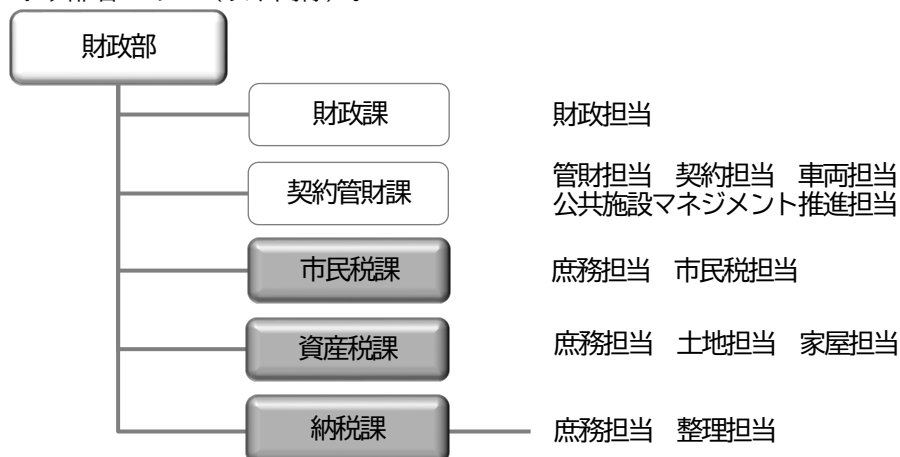
項 目	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
個人市民税	13,455	13,758	13,799	14,067	14,156
法人市民税	3,697	4,093	3,961	4,060	3,117
固定資産税	14,745	14,948	15,102	15,291	15,410
都市計画税	1,583	1,606	1,618	1,642	1,661
そ の 他	2,270	2,219	2,215	2,265	2,236
合 計	35,749	36,623	36,694	37,324	36,579

## (2) 監査対象として選定した歳入項目

自主財源の大半を占めている市税のうち個人市民税、法人市民税、固定資産税及び都市計画税並びに税証明等に関する手数料を監査の対象とした。

## (3) 組織

財政部には次の課及び担当が設置されている。監査対象項目を主管する部署は、塗りつぶしで示す部署である（以下同様）。



## (4) 市民税課

### 職員の状況

職員数 30人

	正規職員	会計年度任用職員	計
課長	1	—	1
庶務担当	6	1	7
市民税担当	22	—	22
合計	29	1	30

### 監査対象部署の事務分掌

課の事務分掌は、松本市組織規則に規定されており、次に掲げるとおりである。

- 1 税務事務の総合的企画及び税制に関すること。
- 2 市民税の賦課、調定、調査及び減免に関すること。
- 3 軽自動車税の賦課、調定、調査及び減免に関すること。
- 4 市たばこ税の賦課、調定、調査及び免除に関すること。
- 5 入湯税の賦課、調定、調査及び免除に関すること。
- 6 鉱産税<sup>7</sup>の賦課、調定及び調査に関すること。
- 7 個人県民税の賦課、調査及び減免に関すること。
- 8 個人県民税課税状況報告及び払込通知に関すること。

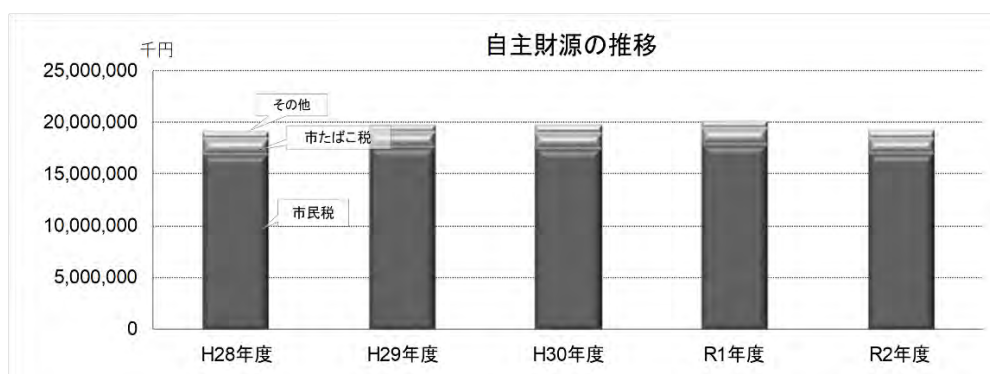
<sup>7</sup> 市町村が鉱物の掘採事業者に対し、その鉱物の価格を課税標準として課する税。課税対象の鉱物とは、金、銀、銅、亜鉛、鉄などの金属の他、可燃性天然ガス、石油、石炭などの燃料も含み、約40種類が対象となっている（鉱業法第3条）。



- 9 個人県民税徴収取扱費交付金の調定に関すること。
- 10 県民税利子割交付金の調定に関すること。
- 11 ゴルフ場利用税交付金の調定に関すること。
- 12 特別地方消費税交付金の調定に関すること。
- 13 市県民税配当割額及び株式等譲渡所得割額の還付及び充当に関すること。
- 14 軽自動車の登録に関すること。
- 15 自動車の臨時運行許可に関すること。
- 16 税証明に関すること。
- 17 固定資産評価審査委員会に関すること。
- 18 租税教育に関すること。
- 19 松本地区税務協議会に関すること。

※監査対象とした業務は太字体（下線）で示している。

### 監査対象部署の収入状況



(単位：千円)

区 分	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R 1 年度	R 2 年度
市 民 税	16,940,383	17,655,675	17,572,235	17,973,317	17,137,471
市 た ば こ 税	1,566,460	1,490,386	1,457,213	1,481,381	1,435,568
そ の 他	735,522	740,382	766,412	789,910	808,193
<b>自 主 財 源 計</b>	<b>19,242,365</b>	<b>19,886,443</b>	<b>19,795,859</b>	<b>20,244,608</b>	<b>19,381,233</b>
県 委 託 金	368,520	377,329	380,317	387,252	391,482
株式等譲渡所得割交付金	64,102	159,219	102,142	83,160	159,105
配 当 割 交 付 金	109,799	146,645	121,483	144,853	137,844
そ の 他	66,010	91,096	101,431	62,788	57,747
<b>依 存 財 源 計</b>	<b>608,431</b>	<b>774,289</b>	<b>705,373</b>	<b>678,053</b>	<b>746,179</b>
<b>市 民 税 課 歳 入 合 計</b>	<b>19,850,796</b>	<b>20,660,732</b>	<b>20,501,232</b>	<b>20,922,661</b>	<b>20,127,411</b>

## (5) 資産税課

### 職員の状況

職員数 34人

	正規職員	会計年度任用職員	計
課長	1	—	1
庶務担当	4	2	6
土地担当	7	1	8
家屋担当	13	6	19
合計	25	9	34

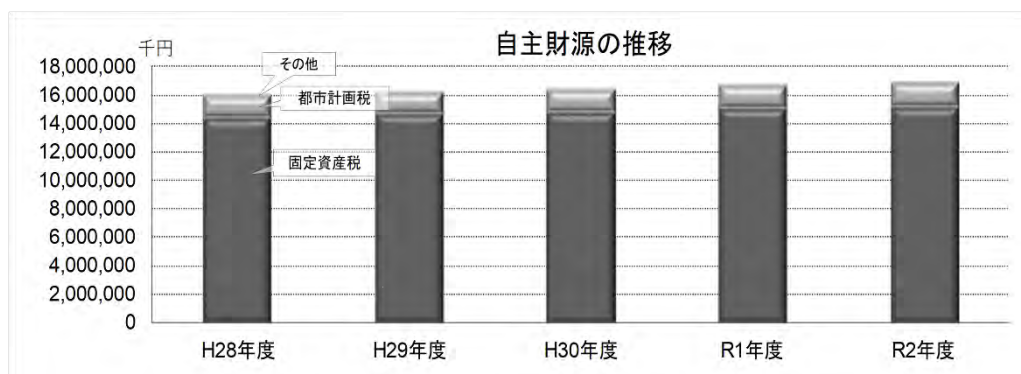
### 監査対象部署の事務分掌

課の事務分掌は、松本市組織規則に規定されており、次に掲げるとおりである。

- 1 固定資産税の賦課、調定、調査及び減免に関すること。
- 2 都市計画税の賦課、調定、調査及び減免に関すること。
- 3 特別土地保有税の賦課、調定、調査及び免除に関すること。
- 4 固定資産の評価に関すること。
- 5 土地価格等縦覧帳簿及び家屋価格等縦覧帳簿の縦覧に関すること。
- 6 固定資産に係る公簿等の閲覧に関すること。
- 7 国有資産等所在市町村交付金に関すること。
- 8 税証明に関すること。
- 9 国有提供施設等所在市町村助成交付金の調定に関すること。
- 10 租税特別措置法（昭和32年法律第26号）に基づく住宅用家屋証明書の交付等に関すること。

※監査対象とした業務は太字体（下線）で示している。

### 監査対象部署の収入状況



(単位：千円)

区 分	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R 1 年度	R 2 年度
固 定 資 産 税	14,543,671	14,774,135	14,927,536	15,171,065	15,301,112
都 市 計 画 税	1,560,981	1,587,094	1,598,649	1,628,540	1,648,794
そ の 他	204	205	114	116	118
自 主 財 源 計	16,104,856	16,361,434	16,526,299	16,799,721	16,950,024
国 有 施 設 等 助 成 交 付 金	30,697	32,048	32,048	35,087	35,087
依 存 財 源 計	30,697	32,048	32,048	35,087	35,087
資 産 税 課 歳 入 合 計	16,135,553	16,393,482	16,558,347	16,834,808	16,985,111

## (6) 納税課

### 職員の状況

職員数 39人

	正規職員	会計年度任用職員	計
課 長	1	—	1
庶 務 担 当	7	1	8
整 理 担 当	26	4	30
合 計	34	5	39

### 監査対象部署の事務分掌

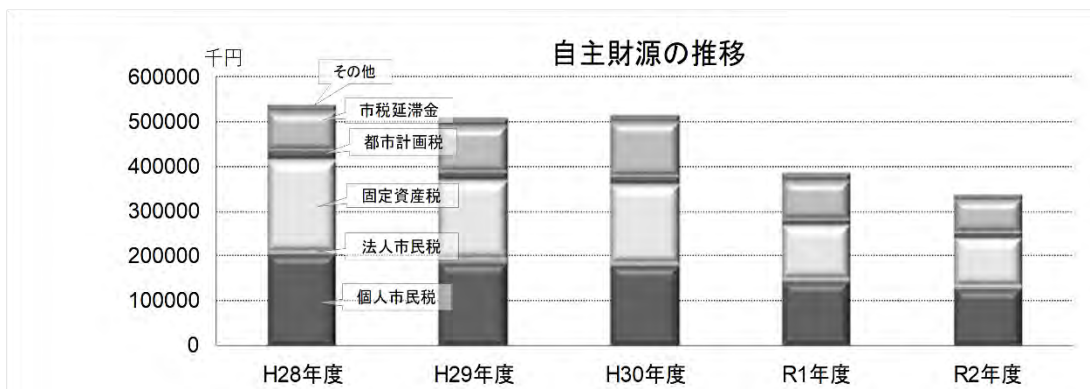
課の事務分掌は、松本市組織規則に規定されており、次に掲げるとおりである。

- 1 納税の奨励に関すること。
- 2 市税(国民健康保険税を除く。以下同じ。)及び個人県民税の徴収、収納及び滞納処分に  
関すること。
- 3 市税及び個人県民税の過誤納金の還付及び充当に関すること。
- 4 市税の口座振替に関すること。
- 5 税証明に関すること。
- 6 長野県地方税滞納整理機構<sup>8)</sup>に関すること

※監査対象とした業務は太字体（下線）で示している。

<sup>8)</sup>長野県地方税滞納整理機構は、市町村や県から大口で徴収が困難な滞納事案を引き受け、滞納者が所有する財産を徹底して調査し、差し押さえや公売等の滞納処分を中心とした滞納整理を行う広域連合である。

監査対象部署の収入状況



(単位：千円)

区 分	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R 1 年度	R 2 年度
個人市民税 (滞納繰越分)	205,216	188,503	179,749	146,116	130,932
法人市民税 (滞納繰越分)	6,450	6,540	7,192	6,873	4,325
固定資産税 (滞納繰越分)	201,462	174,064	174,556	120,152	108,491
都市計画税 (滞納繰越分)	21,826	18,878	18,874	13,018	11,799
市税延滞金	85,541	102,579	118,081	84,585	72,607
そ の 他	16,144	16,752	17,172	16,688	14,613
自主財源計	536,640	507,317	515,623	387,432	342,768
—	—	—	—	—	—
依存財源計	—	—	—	—	—
納税課歳入合計	536,640	507,317	515,623	387,432	342,768

※その他には、入湯税(滞納繰越分)、手数料及び雑入が含まれる。

## 2. 総務部

### (1) 歳入の状況

総務部の収入は、国庫等から収受する補助金等並びに戸籍、住民基本台帳及び印鑑登録に係る証明書等の手数料から構成されている。

令和2年度国庫補助金が増加しているのは、新型コロナウイルス感染症対策関連補助金が措置されたことによるものである。

(単位：百万円)

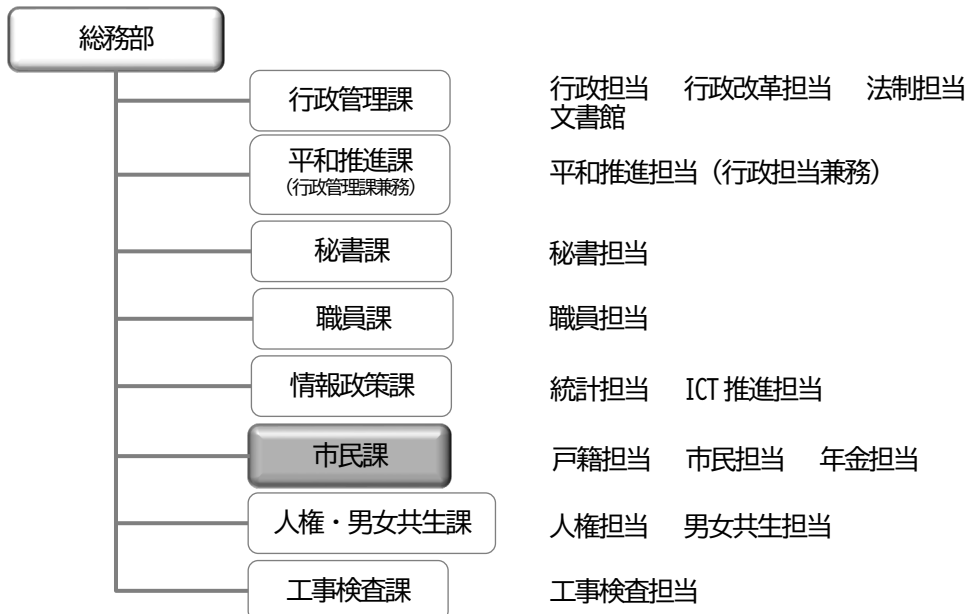
区 分		H28 年度	H29 年度	H30 年度	R 1 年度	R 2 年度
自主財源	手 数 料	99,990	99,289	99,020	95,469	91,417
	使 用 料	7,678	9,157	8,105	7,434	5,451
	寄 附 金	—	—	—	—	19,697
	そ の 他	96,822	52,357	59,312	46,815	42,194
	計	204,490	160,803	166,437	149,719	158,758
依存財源	国 庫 補 助 金	96,287	32,565	45,718	44,009	24,085,704
	国 庫 委 託 金	54,374	52,155	49,003	46,420	72,911
	県 委 託 金	15,521	9,211	12,068	24,102	94,826
	市 債	44,600	4,200	239,600	4,000	—
	計	210,782	98,131	346,389	118,531	24,253,441
総務部歳入合計		415,272	258,933	512,826	268,250	24,412,199

### (2) 監査対象として選定した歳入項目

自主財源は、戸籍、住民基本台帳、印鑑登録に関する、窓口及び個人番号カード利用によるコンビニ等での諸証明書交付に係り徴取する手数料であり、これを監査の対象とした。

### (3) 組織

総務部には次の課及び担当が設置されている。



#### (4) 市民課

##### 職員の状況

職員数 52人

	正規職員	会計年度任用職員	計
課長	1	—	1
戸籍担当	6	—	6
市民担当	28	9	37
年金担当	5	3	8
合計	40	12	52

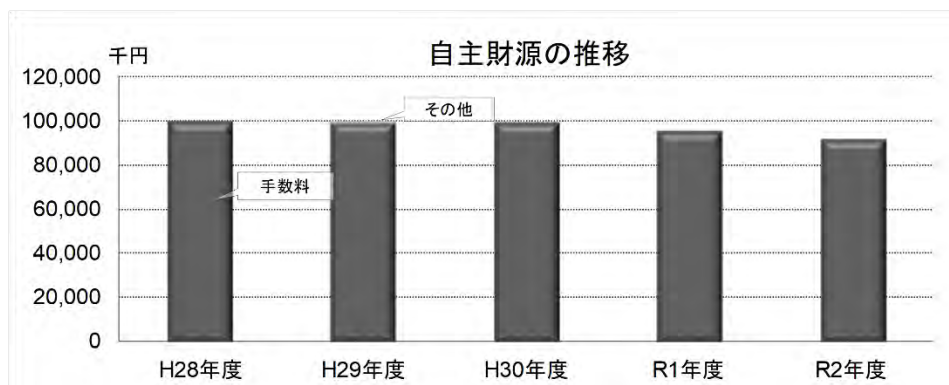
##### 監査対象部署の事務分掌

課の事務分掌は、松本市組織規則に規定されており、次に掲げるとおりである。

- 1 戸籍に関すること。
- 2 住民基本台帳に関すること。
- 3 在留関連事務に関すること。
- 4 印鑑登録に関すること。
- 5 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号利用法」という。）による通知カード及び個人番号カードの交付等に関すること。
- 6 破産者、成年被後見人、被保佐人及び犯罪人の名簿に関すること。
- 7 住居表示に関すること。
- 8 住民実態調査に関すること。
- 9 埋葬火葬の許可に関すること。
- 10 国民健康保険の被保険者の資格得喪届の受付に関すること。
- 11 国民年金及び老齢福祉年金に関すること。
- 12 人口動態調査表の作成に関すること。
- 13 相続税法（昭和25年法律第73号）第58条の規定による通知に関すること。
- 14 税証明に関すること。

※監査対象とした業務は太字体（下線）で示している。

監査対象部署の収入状況



(単位：千円)

区 分	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R 1 年度	R 2 年度
手 数 料	99,990	99,288	99,019	95,469	91,417
そ の 他	—	467	—	—	—
自主財源計	99,990	99,755	99,019	95,469	91,417
国庫補助金	39,668	21,714	23,140	37,054	143,029
県委託金	246	245	229	227	235
国庫委託金	52,610	52,155	49,003	46,420	72,911
依存財源計	92,524	74,114	72,372	83,701	216,176
市民課歳入合計	192,514	173,869	171,391	179,170	307,592

### 3. 建設部

#### (1) 歳入の状況

建設部の収入は、市債発行及び国庫から収受する補助金等の依存財源並びに市の施設等使用に係り徴収される使用料等の自主財源から構成されている。

(単位：千円)

区 分		H28 年度	H29 年度	H30 年度	R 1 年度	R 2 年度
自主財源	使用料及び手数料	897,453	879,728	875,150	856,920	830,204
	財 産 収 入	6,335	6,206	12,598	3,060	14,498
	寄 附 金	1,805	1,995	3,523	1,735	1,781
	繰 入 金	409,743	364,256	328,954	477,509	194,470
	そ の 他	45,197	47,640	43,369	41,593	42,179
	計	1,360,532	1,299,825	1,263,593	1,380,816	1,083,132
依存財源	国 庫 負 担 金	877,577	964,642	1,292,311	1,348,895	1,332,285
	県 補 助 金	8,401	13,105	11,308	7,288	2,763
	市 債	272,000	247,000	170,700	905,100	952,600
	計	1,157,978	1,224,747	1,474,319	2,261,283	2,287,648
建設部歳入合計		2,518,510	2,524,572	2,737,912	3,642,099	3,370,780

#### (2) 監査対象として選定した歳入項目

主要な自主財源となっているのは、建設部が管理を主管する施設の使用料収入であり、その主なものは、市営住宅の家賃、駐車場使用料、市道・普通河川等の占用料から構成されており、これらを監査の対象とした。

#### (3) 組織

建設部には次の課及び担当が設置されている。





#### (4) 公共交通・渋滞対策課

##### 職員の状況

職員数 8人

	正規職員	会計年度任用職員	計
課長	1	—	1
公共交通・渋滞対策担当	6	1	7
合計	7	1	8

##### 監査対象部署の事務分掌

課の事務分掌は、松本市組織規則に規定されており、次に掲げるとおりである。

- 1 総合交通体系の企画及び調整に関すること。
- 2 鉄道、バス等の都市交通に関すること。
- 3 総合交通戦略に係る調査研究、企画及び調整に関すること。
- 4 交通渋滞対策及び公共交通機関の利用促進に関すること。
- 5 附属施設の維持管理等に関すること。

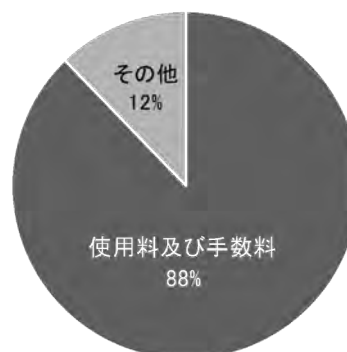
※監査対象とした業務は太字体（下線）で示している。

##### 収入の状況

(単位：千円)

区分	R2年度
使用料及び手数料	12,732
その他	1,771
自主財源計	14,503
国庫支出金	8,376
市債	3,700
依存財源計	12,076
公共交通・渋滞対策課 歳入合計	26,579

自主財源の構成



## (5) 交通安全課

### 職員の状況

職員数 11人

	正規職員	会計年度任用職員	計
課長	1	—	1
交通安全担当	3	3 (内交通安全指導員2)	6
交通施設担当	4	—	4
合計	8	3	11

### 監査対象部署の事務分掌

課の事務分掌は、松本市組織規則に規定されており、次に掲げるとおりである。

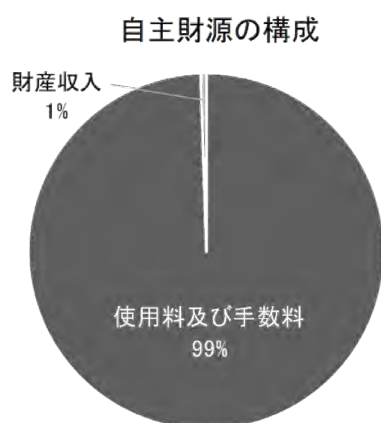
- 1 交通安全対策の総合的企画及び調整に関すること。
- 2 交通安全知識の普及及び啓発に関すること。
- 3 交通安全施設の整備に関すること。
- 4 違法駐車防止に関すること。
- 5 自転車の安全利用対策に関すること。
- 6 放置自転車・自動車対策に関すること。
- 7 交通安全関係団体に関すること。
- 8 駐車場整備計画に基づく施策に関すること。
- 9 自転車駐車場・路外駐車場設置届出等に関すること。
- 10 附属施設の維持管理に関すること。

※監査対象とした業務は太字体（下線）で示している。

### 収入の状況

(単位：千円)

区分	R2年度
使用料及び手数料	23,485
財産収入	122
自主財源計	23,607
国庫支出金	107,065
依存財源計	107,065
交通安全課歳入合計	130,672



## (6) 維持課

### 職員の状況

職員数 51人

	正規職員	会計年度任用職員	計
課長	2 (内 管理担当課長 1)	—	2
維持担当	30 (内 土木センター 18)	2	32
管理担当	10	7	17
合計	42	9	51

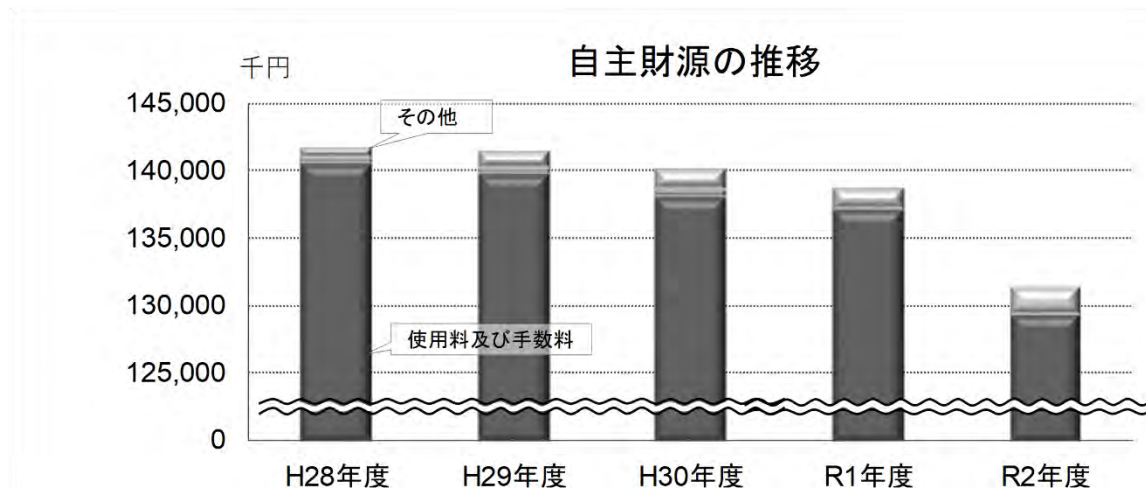
### 監査対象部署の事務分掌

課の事務分掌は、松本市組織規則に規定されており、次に掲げるとおりである。

- 1 市道、河川水路等の維持補修に関すること。
- 2 市道の除融雪に関すること。
- 3 道路、河川水路の災害復旧に関すること。
- 4 舗装本復旧の受託工事に関すること。
- 5 市道、河川水路等の管理に関すること。
- 6 河川法（昭和 39 年法律第 167 号）、砂利採取法（昭和 43 年法律第 74 号）、砂防法（明治 30 年法律第 29 号）及び採石法（昭和 25 年法律第 291 号）に係る国、県への副申に関する  
こと。
- 7 私道舗装助成事業に関すること。
- 8 市道の認定・変更・廃止に関すること。
- 9 松本市公共物の管理等に関する条例（平成 7 年条例第 4 号）に規定する公共物の用途廃  
止等に関すること。
- 10 電線共同溝の管理に関すること。
- 11 地籍調査に関すること。
- 12 附属施設の維持管理等に関すること。

※監査対象とした業務は太字体（下線）で示している。

### 収入の状況



(単位：千円)

区 分	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R 1 年度	R 2 年度
使用料及び手数料	140,610	139,831	138,225	137,238	129,530
そ の 他	1,232	1,670	2,058	1,649	2,097
自主財源計	141,842	141,501	140,284	138,887	131,626
国庫支出金	41,800	76,140	50,332	48,665	159,212
県支出金	4,966	4,583	4,218	849	100
市 債	—	—	48,000	121,500	252,900
依存財源計	46,766	80,723	102,550	171,014	412,212
維持課歳入合計	188,607	222,223	242,833	309,901	543,839

## (7) 公園緑地課

### 職員の状況

職員数 13人

	正規職員	会計年度任用職員	計
課 長	1	—	1
公園緑地担当	8	4	12
合 計	9	4	13

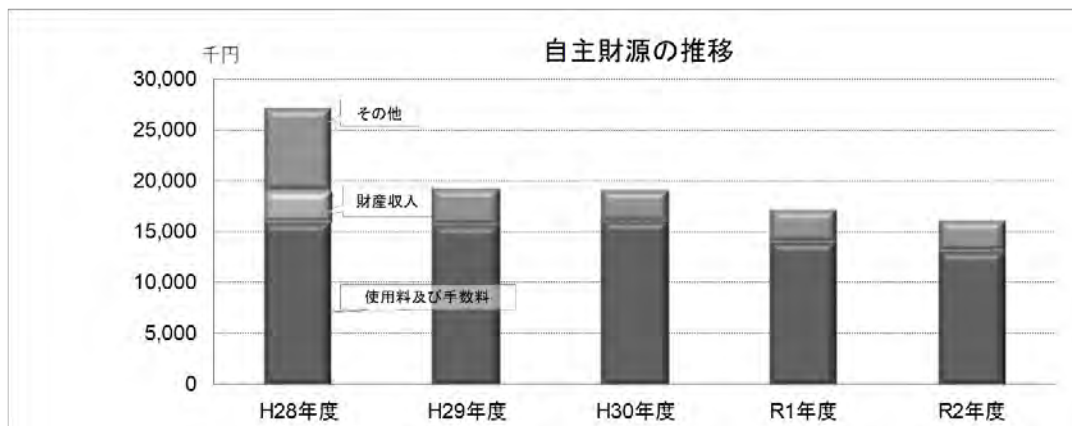
### 監査対象部署の事務分掌

課の事務分掌は、松本市組織規則に規定されており、次に掲げるとおりである。

- 1 緑化対策の調査、企画、調整及び推進に関すること。
- 2 都市公園の使用許可に関すること。
- 3 花いっぱい運動に関すること。
- 4 公園、緑地の整備計画、設計及び施行に関すること。
- 5 土地区画整理事業、開発行為等による公園計画の技術指導に関すること。
- 6 附属施設の維持管理等に関すること。

※監査対象とした業務は太字体（下線）で示している。

## 収入の状況



(単位：千円)

区 分	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R 1 年度	R 2 年度
使用料及び手数料	15,961	15,659	15,996	13,954	13,123
財 産 収 入	3,061	—	—	—	—
そ の 他	8,032	3,662	3,147	3,227	3,024
自 主 財 源 計	27,054	19,321	19,144	17,181	16,147
国 庫 支 出 金	30,000	20,000	25,170	—	12,000
市 債	—	15,600	—	17,900	26,100
依 存 財 源 計	30,000	35,600	25,170	17,900	38,100
公園緑地課歳入合計	57,054	54,921	44,314	35,081	54,247

## (8) 住宅課

### 職員の状況

職員数 26 人

	正規職員	会計年度任用職員	計
課 長	1	—	1
住 宅 担 当	4	2	6
建 築 担 当	11	—	11
設 備 担 当	8	—	8
合 計	24	2	26

### 監査対象部署の事務分掌

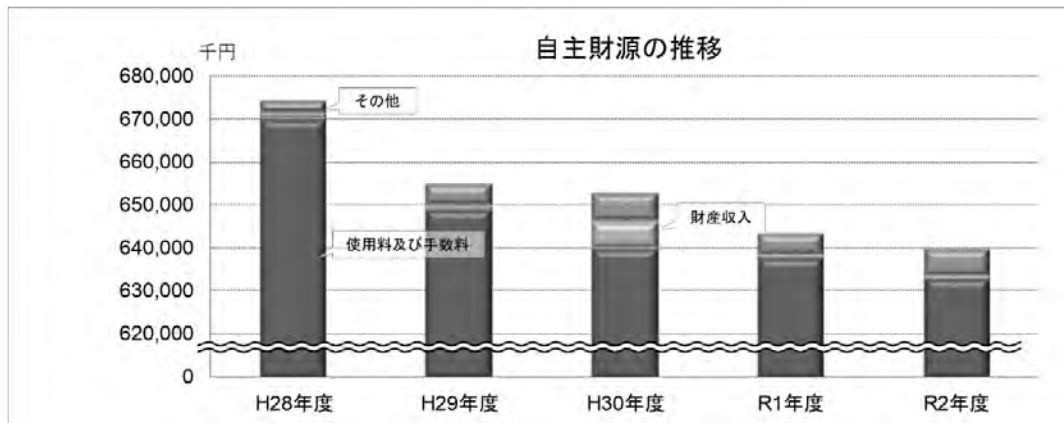
課の事務分掌は、松本市組織規則に規定されており、次に掲げるとおりである。

- 1 市営住宅の建設及び管理に関すること。
- 2 市営住宅家賃等の徴収に関すること。
- 3 住宅新築資金等の貸付に関すること。
- 4 市有建物及び附帯設備に係る工事に関すること。

- 5 住宅団地敷地の販売に関すること。
- 6 他の市町村及び公共団体から受託した建設工事の設計等に関すること。
- 7 特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成8年法律 第52号）に基づく認定等に関すること。
- 8 附属施設の維持管理等に関すること。

※監査対象とした業務は太字体（下線）で示している。

### 収入の状況



(単位：千円)

区 分	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R 1 年度	R 2 年度
使用料及び手数料	669,895	648,951	639,870	637,899	633,032
財 産 収 入	1,264	794	6,373	426	627
そ の 他	3,114	5,297	6,586	5,235	6,284
自主財源計	674,273	655,042	652,829	643,560	639,943
国庫支出金	232,968	248,972	336,888	384,365	64,939
市 債	—	—	—	490,100	150,100
依存財源計	232,968	248,972	336,888	874,465	215,039
住宅課歳入合計	907,241	904,014	989,717	1,518,025	854,982

## 4. 商工観光部

### (1) 歳入の状況

商工観光部の収入は、市債発行及び県から收受する補助金等の依存財源、市の施設等使用に係り徴収される使用料及び中小企業・勤労者金融対策預託金回収金等の自主財源から構成されている。

(単位：千円)

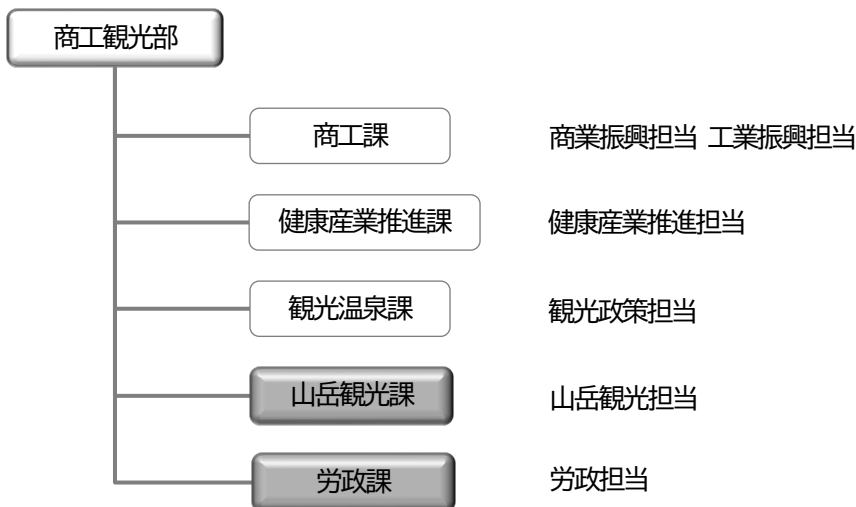
区 分		H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
自主財源	使用料及び手数料	46,370	49,952	69,864	77,619	61,182
	財 産 収 入	11,715	11,119	10,375	9,614	11,211
	繰 入 金	59,410	106,077	108,086	214,457	11,007
	貸付金元利収入	2,000,000	1,740,000	1,500,000	1,247,620	4,998,900
	そ の 他	70,793	38,671	38,185	28,710	61,882
	計	2,188,287	1,945,819	1,726,510	1,578,020	5,144,182
依存財源	国庫支出金	—	—	—	891	491
	県支出金	18,166	3,847	19,965	7,982	596,035
	市 債	242,700	275,600	—	—	328,000
	計	260,866	279,447	19,965	8,873	924,526
商工観光部歳入合計		2,449,153	2,225,266	1,746,475	1,586,893	6,068,708

### (2) 監査対象として選定した歳入項目

自主財源のうち使用料及び手数料が収入される事業の中から勤労者福祉センター使用料及び沢渡駐車場使用料を抽出し、監査の対象とした。

### (3) 組織

商工観光部には次の課及び担当が設置されている。



#### (4) 山岳観光課

##### 職員の状況

職員数 11人

		正規職員	会計年度任用職員	計
課	長	1	—	1
山岳観光担当	(うち環境省派遣)	7 (1)	3 (—)	10 (1)
合	計	8	3	11

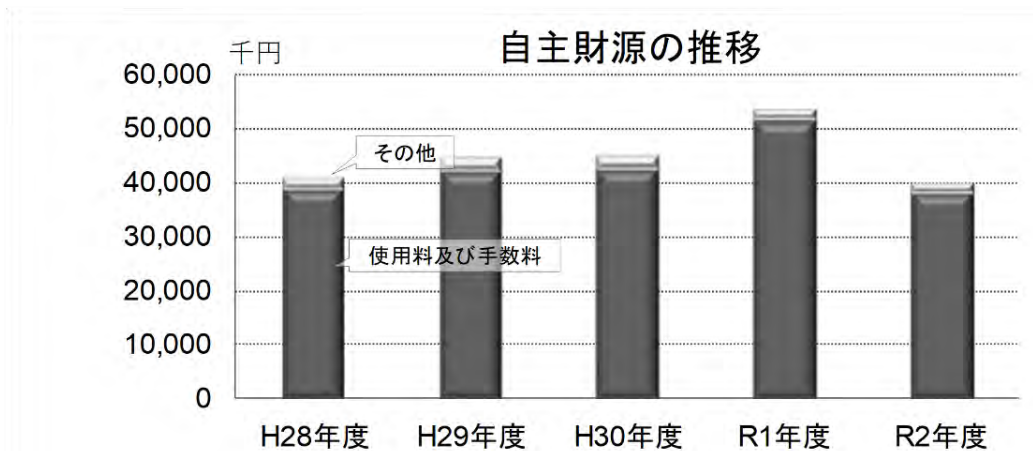
##### 監査対象部署の事務分掌

課の事務分掌は、松本市組織規則に規定されており、次に掲げるとおりである。

- 1 安曇・奈川地域の山岳観光の振興施策に関すること。
- 2 安曇・奈川地域の観光団体に関すること。
- 3 安曇・奈川地域の観光資源の開発及び活用に関すること。
- 4 安曇・奈川地域の温泉関係施設の維持管理に関すること。
- 5 附属施設の維持管理等に関すること。

※監査対象とした業務は太字体（下線）で示している。

##### 収入の状況



区 分	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R 1 年度	R 2 年度
使用料及び手数料	39,232	42,416	42,866	51,629	38,349
そ の 他	2,209	2,511	2,420	2,185	2,157
自主財源計	41,441	44,927	45,286	53,815	40,506
県 支 出 金	12,520	3,076	19,465	6,478	6,480
市 債	194,400	275,600	—	—	—
そ の 他	—	—	—	—	491
依存財源計	206,920	278,676	19,465	6,478	6,971
山岳観光課歳入合計	248,361	323,603	64,751	60,293	47,477



## (5) 労政課

### 職員の状況

職員数 11人

	正規職員	会計年度任用職員	計
課長	1	—	1
労政担当	4	6	10
合計	5	6	11

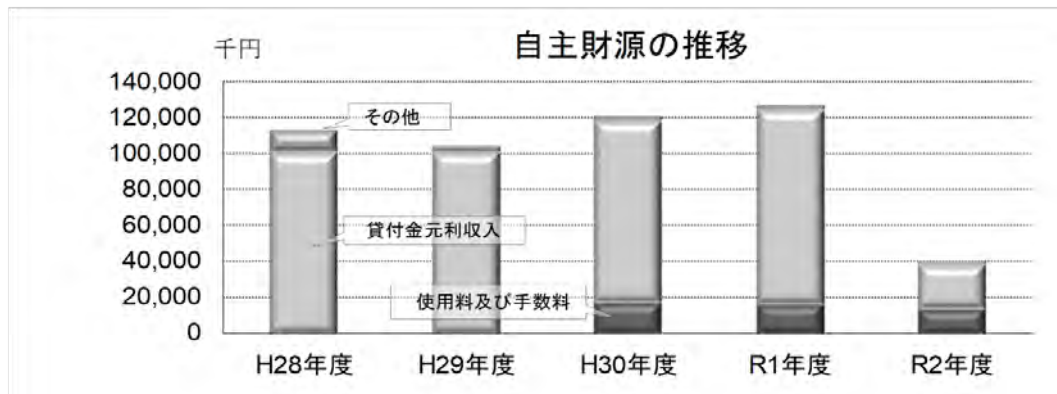
### 監査対象部署の事務分掌

課の事務分掌は、松本市組織規則に規定されており、次に掲げるとおりである。

- 1 労働関係資料の収集、労働情報の提供及び労働者教育に関すること。
- 2 労働者の生活資金等の融資制度に関すること。
- 3 労働相談に関すること。
- 4 技能功労者褒賞に関すること。
- 5 松本市勤労者共済会に関すること。
- 6 中小企業の雇用対策に関すること。
- 7 勤労者福祉事業に関すること。
- 8 高齢者職業相談に関すること。
- 9 労働団体に関すること。
- 10 労働関係団体との連絡調整に関すること。
- 11 附属施設の維持管理等に関すること。

※監査対象とした業務は太字体（下線）で示している。

### 収入の状況



(単位：千円)

区 分	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
使用料及び手数料	398	66	17,732	16,594	13,851
貸付金元利収入	100,000	100,000	100,000	107,620	24,900
そ の 他	12,266	4,096	2,852	2,431	1,343
自主財源計	112,664	104,162	120,585	126,644	40,094
県 支 出 金	1,089	271	—	—	—
依存財源計	1,089	271	—	—	—
労政課歳入合計	113,753	104,434	120,585	126,644	40,094

## 5. 農林部

### (1) 歳入の状況

農林部の収入は、市債発行及び県から收受する補助金等の依存財源並びに市の施設等使用に係り徴収される使用料等の自主財源から構成されている。

(単位：千円)

区 分		H28 年度	H29 年度	H30 年度	R 1 年度	R 2 年度
自主財源	使用料及び手数料	96,477	91,844	68,610	70,216	66,835
	財 産 収 入	24,678	38,694	45,087	35,066	31,944
	繰 入 金	205,318	197,967	135,728	164,812	122,323
	そ の 他	28,183	52,147	49,404	30,124	25,402
	計	354,655	380,652	298,829	300,218	246,504
依存財源	地 方 譲 与 税	—	—	—	30,430	64,666
	県 補 助 金	878,268	713,772	465,461	501,481	549,731
	市 債	72,700	54,500	92,600	130,900	214,500
	計	950,968	768,272	558,061	662,811	828,897
農林部歳入合計		1,305,624	1,148,924	856,890	963,028	1,075,401

### (2) 監査対象として選定した歳入項目

自主財源に含まれる使用料の主要なものは、農林部が管理を主管する施設の使用料収入であり、その主なものは、四賀地区及び奈川地区のクラインガルテン使用料であり、これらを監査の対象とした。

### (3) 組織

農林部には次の課及び担当が設置されている。



#### (4) 農政課

##### 職員の状況

職員数 32人

	正規職員	会計年度任用職員	計
課長	1	—	1
計画担当	4	—	4
担い手担当	7	3	10
生産振興担当	8	4	12
マーケティング担当	4	1	5
合計	24	8	32

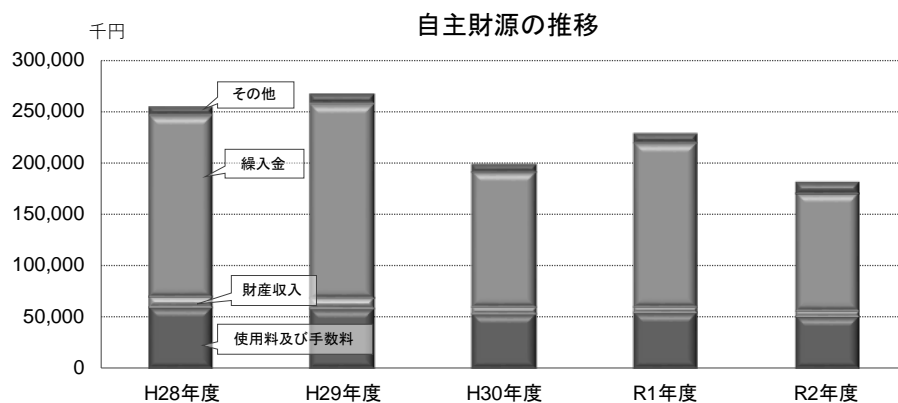
##### 監査対象部署の事務分掌

課の事務分掌は、松本市組織規則に規定されており、次に掲げるとおりである。

- 1 農業振興の企画及び調整に関する事**務**。
- 2 農業振興地域整備計画に関する事**務**。
- 3 農業統計の調査及び報告に関する事**務**。
- 4 農業生産基盤等の整備に関する事**務**。
- 5 担い手の育成及び確保に関する事**務**。
- 6 農業生産組織、農村地域の活性化に関する事**務**。
- 7 中山間地域等の振興に関する事**務**。
- 8 都市と農村の交流に関する事**務**。
- 9 市民農園に関する事**務**。
- 10 農畜産物の流通に関する事**務**。
- 11 水田農業の推進に関する事**務**。
- 12 農畜産物の生産指導に関する事**務**。
- 13 植物防疫及び家畜伝染病予防に関する事**務**。
- 14 農業災害対策に関する事**務**。
- 15 農業制度金融等に関する事**務**。
- 16 農業委員会との連絡調整に関する事**務**。
- 17 農業協同組合その他各種農業団体等に関する事**務**。
- 18 市場運営の企画及び調整に関する事**務**。
- 19 市場施設の整備及び管理運営に関する事**務**。
- 20 市場施設の使用指定及び許可に関する事**務**。
- 21 市場関係業者の承認、業務の許可及び諸届に関する事**務**。
- 22 市場関係業者の業務及び財務の検査に関する事**務**。
- 23 市場関係業者に対する監督処分に関する事**務**。
- 24 売買取引業務の指導監督に関する事**務**。
- 25 売買取引業務に係る承認及び諸届に関する事**務**。
- 26 市場業務の調査及び報告に関する事**務**。
- 27 松本市公設地方卸売市場運営協議会に関する事**務**。
- 28 松本市公設地方卸売市場協議会に関する事**務**。
- 29 附属施設の維持管理等に関する事**務**。
- 30 部の庶務に関する事**務**。

※監査対象とした業務は太字体（下線）で示している。

## 収入の状況



(単位：千円)

区 分	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R 1 年度	R 2 年度
使用料及び手数料	57,768	56,669	51,527	52,932	49,225
財 産 収 入	10,780	11,124	8,196	6,086	6,371
繰 入 金	177,765	190,495	132,399	161,543	115,914
そ の 他	8,674	8,799	8,468	8,941	12,505
<b>自主財源計</b>	<b>254,986</b>	<b>267,087</b>	<b>200,590</b>	<b>229,502</b>	<b>184,016</b>
県 支 出 金	463,688	369,543	152,207	85,074	88,860
市 債	13,600	—	—	—	—
依存財源計	477,288	369,543	152,207	85,074	88,860
<b>農政課歳入合計</b>	<b>732,274</b>	<b>636,630</b>	<b>352,797</b>	<b>314,576</b>	<b>272,876</b>

## (5) 西部農林課

### 職員の状況

職員数 18人

	正規職員	会計年度任用職員	計
課長	1	—	1
農政担当	7	1	8
耕地林務担当	7	2	9
合計	15	3	18

### 監査対象部署の事務分掌

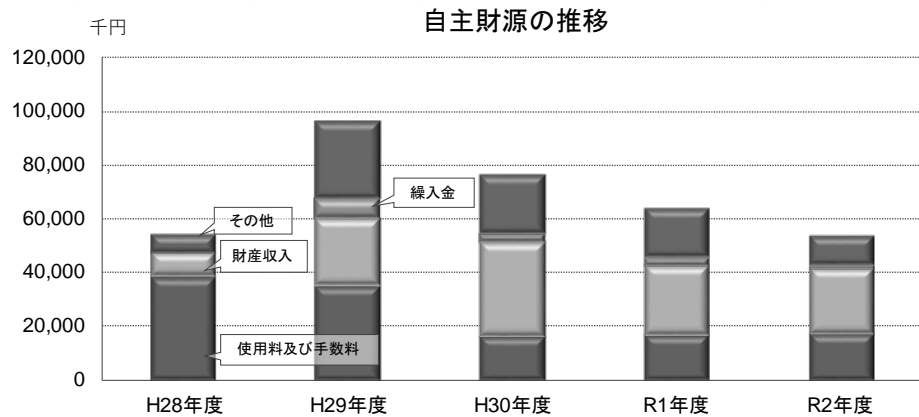
課の事務分掌は、松本市組織規則に規定されており、次に掲げるとおりである。

- 1 安曇、奈川、梓川及び波田地区の農業振興の企画及び調整に関する事。
- 2 安曇、奈川、梓川及び波田地区の農業生産基盤等の整備に関する事。
- 3 安曇、奈川、梓川及び波田地区の担い手の育成及び確保に関する事。
- 4 安曇、奈川、梓川及び波田地区の農業生産組織、農村地域の活性化に関する事。
- 5 安曇、奈川、梓川及び波田地区の中山間地域等の振興に関する事。
- 6 安曇、奈川、梓川及び波田地区の都市と農村の交流に関する事。
- 7 安曇、奈川、梓川及び波田地区の市民農園に関する事。
- 8 安曇、奈川、梓川及び波田地区の農畜産物の流通に関する事。
- 9 安曇、奈川、梓川及び波田地区の水田農業の推進に関する事。
- 10 安曇、奈川、梓川及び波田地区の農畜産物の生産指導に関する事。
- 11 安曇、奈川、梓川及び波田地区の植物防疫及び家畜伝染病予防に関する事。
- 12 安曇、奈川、梓川及び波田地区の農業災害対策に関する事。
- 13 農業委員会との連絡調整に関する事。
- 14 安曇、奈川、梓川及び波田地区の農業協同組合その他各種農業団体等に関する事。
- 15 梓川営農支援センターに関する事。
- 16 安曇、奈川、梓川及び波田地区の農林業施設の維持管理及び災害復旧に関する事。
- 17 安曇、奈川、梓川及び波田地区の土地改良事業団体の指導及び育成に関する事。
- 18 安曇、奈川、梓川及び波田地区の土地改良事業の計画及び推進に関する事。
- 19 安曇、奈川、梓川及び波田地区の土地改良事業の設計施工に関する事。
- 20 安曇、奈川、梓川及び波田地区の林業振興の企画及び調整に関する事。
- 21 安曇、奈川、梓川及び波田地区の森林保護に関する事。
- 22 安曇、奈川、梓川及び波田地区の森林造成に関する事。
- 23 安曇、奈川、梓川及び波田地区の林道の調査及び設計施工に関する事。
- 24 安曇、奈川、梓川及び波田地区の鳥獣の保護、及び管理並びに狩猟の適正化に関する法律に関する事。
- 25 安曇、奈川、梓川及び波田地区の森林病虫害の防除に関する事。
- 26 安曇、奈川、梓川及び波田地区の森林経営計画の認定に関する事。
- 27 安曇、奈川、梓川及び波田地区の森林法の手続きに関する事。
- 28 森林組合に関する事。

- 29 安曇、奈川、梓川及び波田地区の環境教育に関すること。  
 30 安曇、奈川、梓川及び波田地区の附属施設の維持管理等に関すること。

※監査対象とした業務は太字体（下線）で示している。

## 収入の状況



(単位：千円)

区 分	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R 1 年度	R 2 年度
使用料及び手数料	38,425	34,932	16,853	16,965	17,481
財 産 収 入	8,933	25,020	34,153	25,697	24,084
繰 入 金	—	7,471	3,329	3,269	1,808
そ の 他	7,012	28,524	21,971	18,094	10,618
<b>自 主 財 源 計</b>	<b>54,370</b>	<b>95,947</b>	<b>76,307</b>	<b>64,025</b>	<b>53,991</b>
県 支 出 金	118,649	28,957	22,032	39,317	33,550
市 債	43,400	54,500	92,600	130,200	206,400
依 存 財 源 計	162,049	83,457	114,632	169,517	239,950
西部農林課歳入合計	216,419	179,404	190,939	233,542	293,940

## 6. 教育部（美術館・博物館）

### (1) 監査対象として選定した歳入項目

教育部においても、使用料収入等が毎年計上されていることから、これらに関する主要な事業体である「美術館」と「博物館」が収受する観覧料収入を監査対象とした。

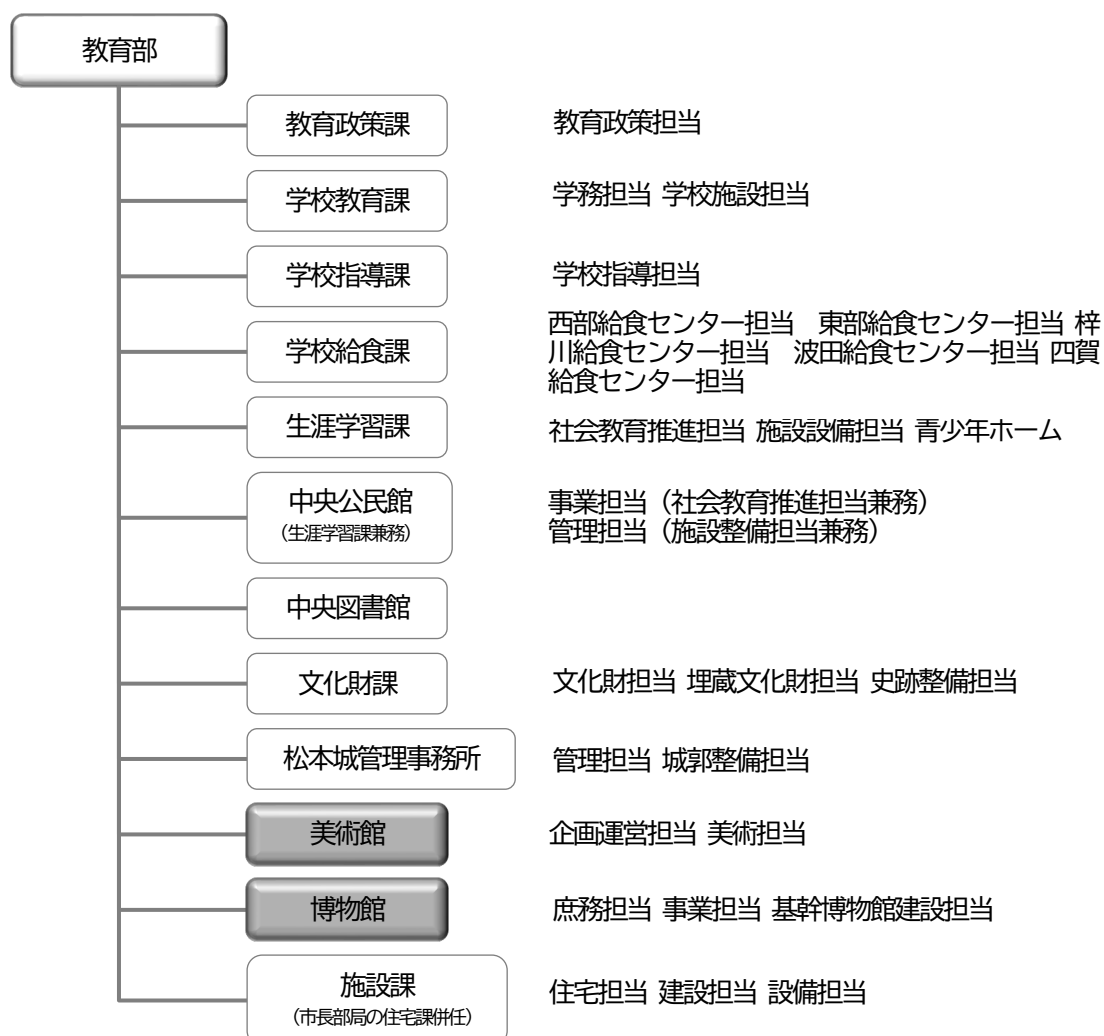
最近5年間の教育部「使用料及び手数料」の収入額の推移は次表のとおりである。

(単位：千円)

項目	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
教育政策課	2,527	2,275	2,125	2,928	1,984
学校教育課	1,389	1,413	1,428	1,503	1,192
学校給食課	20	20	20	20	20
生涯学習課	13,168	15,245	10,655	10,813	6,189
中央図書館	14	14	14	14	15
文化財課	36	39	41	41	41
美術館	46,203	33,435	31,555	60,737	27,643
博物館	175,460	168,816	164,293	171,474	62,638
使用料及び手数料	238,817	221,259	210,130	247,530	99,722

### 組織

教育部には次の課及び担当が設置されている。



## (2) 美術館

### 職員の状況

職員数 11人

	正規職員	非常勤特別職	会計年度任用職員	計
館長	—	1	—	1
副館長	1	—	—	1
企画運営担当	2	—	—	2
美術担当	6	—	1	7
合計	9	1	1	11

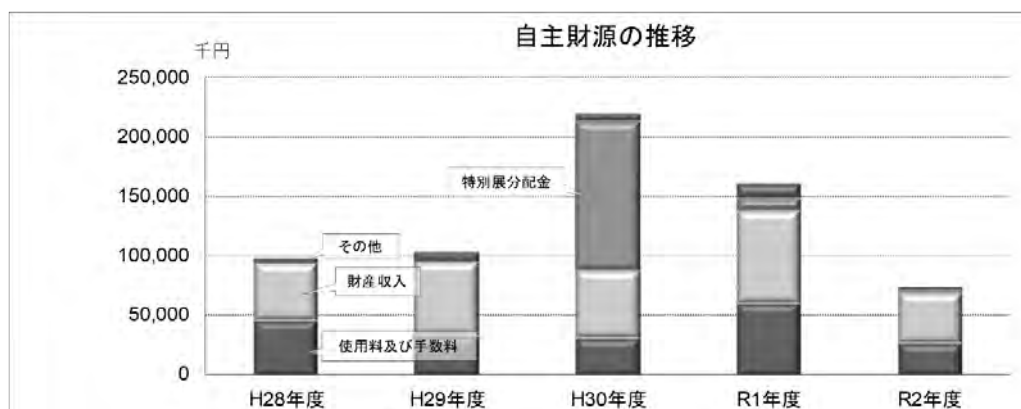
### 監査対象部署の事務分掌

課の事務分掌は、松本市組織規則に規定されており、次に掲げるとおりである。

- 1 美術館活動の総合企画及び調査に関すること。
- 2 美術館施設の管理運営及び整備並びに維持補修に関すること。
- 3 美術館資料の調査、収集、整理及び保管に関すること。
- 4 美術館資料の公開、利用及び活用並びに教育普及に関すること。
- 5 美術資料等選定委員会に関すること。
- 6 美術館関係団体に関すること。
- 7 一般財団法人草間彌生記念芸術財団との連絡調整に関すること。

※監査対象とした業務は太字体（下線）で示している。

### 収入の状況



(単位：千円)

区 分	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
使用料及び手数料	46,203	33,435	31,555	60,737	27,643
財 産 収 入	48,658	62,020	56,985	78,058	42,522
特 別 展 分 配 金	—	—	125,028	10,404	1,542
そ の 他	3,932	8,722	6,460	1,569	1,373
自主財源計	98,793	104,178	220,028	150,769	73,079
依存財源計	—	—	—	—	—
美術館歳入合計	98,793	104,178	220,028	150,769	73,079



### (3) 博物館

#### 職員の状況

職員数 50人

	正規職員	会計年度任用職員	計
課長	2 (館長、基幹博物館建設担当(館長))	—	2
庶務担当	1	2	3
事業担当	5	1	6
基幹博物館建設担当	6	1	7
分館	9	23	32
合計	23	27	50

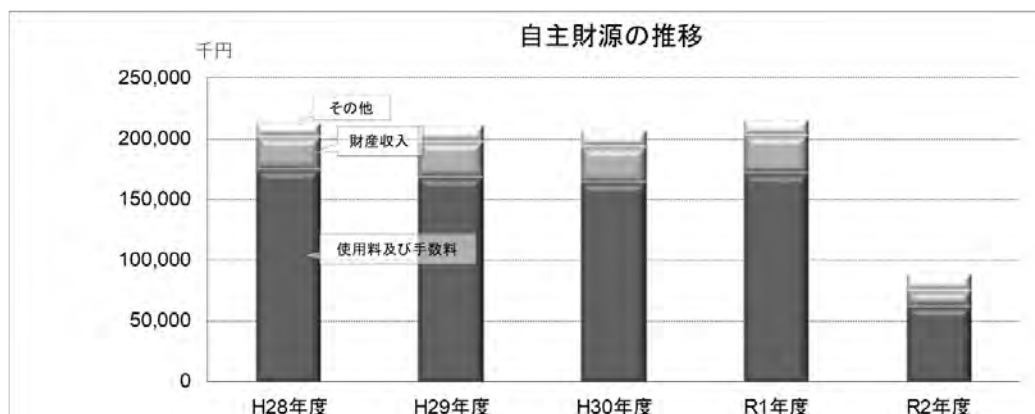
#### 監査対象部署の事務分掌

課の事務分掌は、松本市組織規則に規定されており、次に掲げるとおりである。

- 1 歴史文化基本構想に基づく博物館活動の総合的企画及び調査等に関すること。
- 2 博物館施設の管理運営及び整備並びに維持補修に関すること。
- 3 歴史、民俗、産業、自然科学等に係る資料（文化財を含む。以下「博物館資料」という。）の収集、保管及び研究に関すること。
- 4 博物館資料の公開、利用及び活用並びに学校教育及び生涯学習との連携に係る教育普及活動に関すること。
- 5 博物館資料等の取得審査に関すること。
- 6 博物館間関係団体に関すること。
- 7 文化財指定建造物の保存活用に関すること。
- 8 国宝旧開智学校校舎、重要文化財馬場家住宅、重要文化財旧松本区裁判所庁舎（歴史の里）、長野県宝旧司祭館、長野県宝旧山辺学校校舎、市重要文化財高橋家住宅、市重要文化財工女宿宝来屋（歴史の里）、市重要文化財灰部屋（馬場家住宅）の保存活用
- 9 博物館協議会に関すること。
- 10 基幹博物館整備に関すること。

※監査対象とした業務は太字体（下線）で示している。

## 収入の状況



(単位：千円)

区 分	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R 1 年度	R 2 年度
使用料及び手数料	175,460	168,816	164,293	171,474	62,638
財 産 収 入	26,599	28,853	29,702	32,138	13,116
繰 入 金	—	110,888	—	—	—
そ の 他	11,787	14,309	12,873	12,028	13,996
自主財源計	213,845	322,867	206,868	215,640	89,750
市 債	—	—	—	—	285,500
国庫支出金	5,246	5,130	69,220	65,230	183,959
そ の 他	220	307	—	—	455
依存財源計	5,466	5,437	69,220	65,230	469,914
博物館歳入合計	219,311	328,304	276,088	280,870	559,664

## 7. その他の部署

### (1) まつもと暮らし応援課

まつもと暮らし応援課は、政策部に配置されていたが、ここで計上されるふるさと納税に係る寄附金収入は、個人市民税と表裏の関係にあることから同課を監査対象部署とした。

監査の対象とした「ふるさとまつもと寄附金推進事業」については、ふるさと納税制度の趣旨を尊重しつつ、市として制度を最大限に有効活用して、寄附額の増加を図るとともに、農・商工業の振興や地域経済の活性化に繋がるよう取り組むとの考え方が示されている。

## 職員の状況

職員数 5人

	正規職員	会計年度任用職員	計
課 長	1	—	1
応 援 担 当	2	2	4
合 計	3	2	5

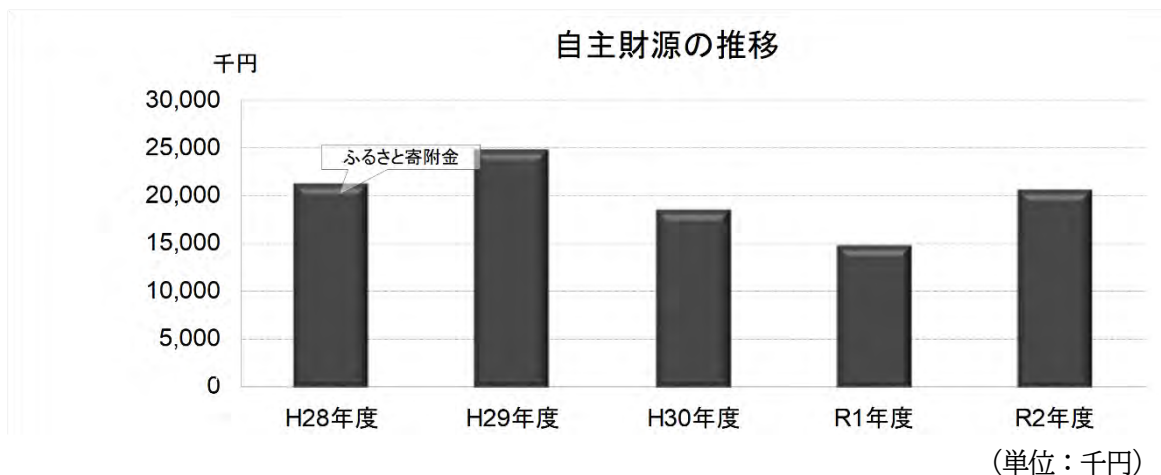
### 監査対象部署の事務分掌

課の事務分掌は、松本市組織規則に規定されており、次に掲げるとおりである。

- |                            |
|----------------------------|
| 1 移住定住促進に関すること。            |
| 2 <u>ふるさと寄付金の活用に関すること。</u> |

※監査対象とした業務は太字体（下線）で示している。

### 監査対象部署の収入状況



区 分	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R 1 年度	R 2 年度
寄 附 金	20,132	24,605	18,259	14,633	20,466
自 主 財 源 計	20,132	24,605	18,259	14,633	20,466
—	—	—	—	—	—
依 存 財 源 計	—	—	—	—	—
まつもと暮らし応援課 歳 入 合 計	20,132	24,605	18,259	14,633	20,466

※H28年度の寄附金に含まれる個人からのふるさと寄附金 20,132 千円は、財政部市民税課で計上されていたものを再掲している。

### (2) 総合戦略課（企業版ふるさと納税）

企業版ふるさと納税に係る寄附金収入は、政策部総合戦略課で業務を行っているが、法人市民税と表裏の関係にあることから同課を監査対象部署とした。

#### 取組実績

- 平成28年8月：地域再生計画「都市間交流を軸とした Local to Local の観光誘客『九州戦略』事業」の認定
- 平成30年3月：地域再生計画「登山者の誘客促進、安全性向上のための山岳環境整備事業」の認定
- 令和2年3月：総合戦略に記載のすべての地方創生事業を対象にした地域再生計画「『健康寿命延伸都市・松本』地方創生推進事業」の認定

## 職員の状況

職員数 14 人

	正規職員	会計年度任用職員	計
課長	1	—	1
総合戦略担当	9	1	10
国際交流担当	2	1	3
合計	12	2	14

※企業版ふるさと納税の業務は総合戦略担当の1名が兼務

## 監査対象部署の事務分掌

課の事務分掌は、松本市組織規則に規定されており、次に掲げるとおりである。

1	<u>市政の総合的調査研究、企画及び調整に関すること。</u>
2	総合計画の策定及び進行管理に関すること。
3	市長の特命による行政施策の調査研究及び調整に関すること。
4	各部門にわたる重要事務事業の調整に関すること。
5	庁議及び政策戦略会議に関すること。
6	大学との連携に関すること。
7	広域行政に関すること。
8	行政区域に関すること。
9	地方分権の調整に関すること。
10	国土利用計画法 昭和49年 法律第92号 に基づく土地利用計画に関すること。
11	公有地の拡大の推進に関する法律 昭和47年法律第66号 に基づく届出及び申出の受理並びに買取協議団体の決定等に関すること。
12	行政評価に関すること。
13	空港、鉄道等の交通対策に関すること。
14	市役所新庁舎建設計画の推進に関すること
15	都市間交流の総合調整に関すること。
16	国際交流に関すること。
17	海外の姉妹都市及び友好都市に関すること。

※監査対象とした業務は太字体（下線）で示している。

## 企業版ふるさと納税 寄附受入額実績

(単位：千円)

	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
寄附金	1,000	—	—	—	—

### Ⅲ. 監査対象業務

#### 1. 市 税

##### (1) 固定資産税及び都市計画税

###### ① 監査対象の概要

###### 1) 固定資産税

固定資産税とは、毎年1月1日（以下「賦課期日」という。）に土地・家屋・償却資産を所有している者が、その固定資産の価格をもとに算定された税額を、その固定資産を所在する市町村に納める税金である。

固定資産税を納める者（納税義務者）は、賦課期日現在の固定資産の所有者である。

具体的には次のとおりである。

- ・ 土地：登記簿または土地補充課税台帳に所有者として登記または登録されている者
- ・ 家屋：登記簿または家屋補充課税台帳に所有者として登記または登録されている者
- ・ 償却資産：償却資産課税台帳に所有者として登録されている者

###### [価格等の決定]

市長は、総務大臣が定めた固定資産評価基準に基づいて、固定資産を評価し、その価格を決定し、この価格をもとに課税標準額を算定する。決定された価格は、固定資産課税台帳に登録され、縦覧に供される。

固定資産税の土地と家屋の価格等は、原則として3年ごとに見直しを行う。次の評価替えは、令和3年度（2021年度）である。

###### [税額の計算方法]

課税標準額×税率（1.4％）＝税額である。

課税標準額とは、原則として固定資産課税台帳に登録された固定資産の価格のことをいう。

ただし、住宅用地のように課税標準の特例措置が適用される場合や、土地について税負担の調整措置が適用される場合は、課税標準額は価格よりも低く算定される。

###### [免税点]

市内に所有する土地、家屋、償却資産のそれぞれの課税標準額の合計が、次の場合には、固定資産税は課税されない。

###### 免税点

固定資産の種類	課税標準の合計金額
土 地	30万円未満
家 屋	20万円未満
償却資産	150万円未満

## 2) 都市計画税

都市計画税とは、都市計画法に基づいて行う都市計画事業又は土地区画整理法に基づいて行う土地区画整理事業に要する費用にあてるために設けられた目的税である。

毎年賦課期日現在で、都市計画区域として指定された区域内に所在する土地及び家屋を所有している者が納税義務者となる。

税額の計算方法

課税標準額×税率（0.2%）＝税額

課税標準額は、固定資産税の課税標準額をいう。

ただし、住宅用地に対する課税標準の特例措置や、宅地に対する負担水準に応じてなだらかな税負担の調整措置を講じている。

免税点

固定資産税が免税点未満のものは、都市計画税は課税されない。

## ② 収入額の状況

### 1) 固定資産税及び都市計画税の推移

(単位:千円)

	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
固定資産税					
現年分	14,543,671	14,774,135	14,927,536	15,171,065	15,301,112
滞納繰越分	201,462	174,064	174,556	120,152	108,491
計	14,745,133	14,948,199	15,102,092	15,291,217	15,409,603
都市計画税					
現年分	1,560,981	1,587,094	1,598,649	1,628,540	1,648,794
滞納繰越分	21,826	18,878	18,874	13,018	11,799
計	1,582,807	1,605,972	1,617,523	1,641,558	1,660,593

### 2) 固定資産税 現年分

(単位:千円)

調定額(A)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
土地	5,452,064	5,438,453	5,452,938	5,465,613	5,467,522
家屋	6,848,477	7,014,136	6,972,659	7,154,073	7,354,412
償却資産	2,278,880	2,312,767	2,460,795	2,508,462	2,544,993
その他	135,371	140,075	142,050	140,204	140,746
計	14,714,792	14,905,431	15,028,442	15,268,352	15,507,673

(単位:千円)

収納額(B)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
土地	5,388,704	5,389,724	5,415,924	5,430,650	5,394,058
家屋	6,767,579	6,952,642	6,925,521	7,108,094	7,255,752
償却資産	2,252,017	2,291,694	2,444,041	2,492,117	2,510,556
その他	135,371	140,075	142,050	140,204	140,746
計	14,543,671	14,774,135	14,927,536	15,171,065	15,301,112

(単位:千円)

収入未済額	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
調定額(A)	14,714,792	14,905,431	15,028,442	15,268,352	15,507,673
収納額(B)	14,543,671	14,774,135	14,927,536	15,171,065	15,301,112
不納欠損額(C)	2,449	2,414	1,857	1,002	135
計(A-B-C)	168,672	128,882	99,049	96,285	206,426

徴収率(B/A)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
土地	98.8%	99.1%	99.3%	99.4%	98.7%
家屋	98.8%	99.1%	99.3%	99.4%	98.7%
償却資産	98.8%	99.1%	99.3%	99.3%	98.6%
その他	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%
計	98.8%	99.1%	99.3%	99.4%	98.7%

## 3) 固定資産税 滞納繰越分

(単位:千円)

調定額(A)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
土地	290,215	240,881	181,344	137,823	94,928
家屋	364,547	310,672	231,885	180,399	127,688
償却資産	121,305	102,438	81,837	63,254	44,186
その他	-	-	-	-	-
計	776,067	653,991	495,066	381,476	266,802

(単位:千円)

収納額(B)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
土地	75,347	64,108	63,940	43,411	38,601
家屋	94,626	82,698	81,762	56,820	51,924
償却資産	31,489	27,258	28,854	19,921	17,966
その他	-	-	-	-	-
計	201,462	174,064	174,556	120,152	108,491

(単位:千円)

収入未済額	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
調定額(A)	776,067	653,991	495,066	381,476	266,802
収納額(B)	201,462	174,064	174,556	120,152	108,491
不納欠損額(C)	91,306	115,654	34,316	87,208	31,083
計(A-B-C)	483,299	364,273	286,194	174,116	127,228

徴収率(B/A)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
土地	26.0%	26.6%	35.3%	31.5%	40.7%
家屋	26.0%	26.6%	35.3%	31.5%	40.7%
償却資産	26.0%	26.6%	35.3%	31.5%	40.7%
その他	-	-	-	-	-
計	26.0%	26.6%	35.3%	31.5%	40.7%

#### 4) 都市計画税 現年分

(単位:千円)

調定額(A)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
土地	825,302	828,259	835,796	842,233	847,571
家屋	754,211	773,070	773,759	796,842	823,684
計	1,579,513	1,601,329	1,609,555	1,639,075	1,671,255

(単位:千円)

収納額(B)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
土地	815,613	820,845	830,178	836,744	847,150
家屋	745,368	766,249	768,471	791,796	801,644
計	1,560,981	1,587,094	1,598,649	1,628,540	1,648,794

(単位:千円)

収入未済額	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
調定額(A)	1,579,513	1,601,329	1,609,555	1,639,075	1,671,255
収納額(B)	1,560,981	1,587,094	1,598,649	1,628,540	1,648,794
不納欠損額(C)	265	262	201	109	15
計(A-B-C)	18,267	13,973	10,705	10,426	22,446

徴収率(B/A)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
土地	98.8%	99.1%	99.3%	99.3%	100.0%
家屋	98.8%	99.1%	99.3%	99.4%	97.3%
計	98.8%	99.1%	99.3%	99.4%	98.7%

#### 5) 都市計画税 滞納繰越分

(単位:千円)

調定額(A)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
土地	43,931	36,624	27,796	21,385	14,869
家屋	40,147	34,184	25,732	20,233	14,068
計	84,078	70,808	53,528	41,618	28,937

(単位:千円)

収納額(B)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
土地	11,404	9,764	9,801	6,689	6,062
家屋	10,422	9,114	9,073	6,329	5,737
計	21,826	18,878	18,874	13,018	11,799

(単位:千円)

収入未済額	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
調定額(A)	84,078	70,808	53,528	41,618	28,937
収納額(B)	21,826	18,878	18,874	13,018	11,799
不納欠損額(C)	9,892	12,543	3,710	9,449	3,380
計(A-B-C)	52,360	39,387	30,944	19,151	13,758

徴収率(B/A)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
土地	26.0%	26.7%	35.3%	31.5%	40.8%
家屋	26.0%	26.7%	35.3%	31.5%	40.8%
計	26.0%	26.7%	35.3%	31.5%	40.8%



## (1)–1 土地

### ① 概要

#### 1) 土地の評価方法

土地の評価は、総務大臣の定めた固定資産評価基準に基づき、売買実例価格をもとに算定した正常売買価格を基礎として求める（地方税法第349条、第388条、第409条）。

#### ア 地目

地目は、宅地、田及び畑（併せて以下「農地」という。）、鉱泉地、池沼、山林、牧場、原野及び雑種地をいう。固定資産税の評価上の地目は、土地登記簿上の地目にかかわらず、その年の賦課期日の現況の地目による。

#### イ 地積

地積は、原則として土地登記簿に登録されている地積による。

#### ウ 宅地の評価（市街化区域）と課税標準額

##### a 宅地の評価（市街化区域）

次の事項を考慮して評価する（宅地の評価は、地価公示価格の7割を目途に評価の均衡化、適正化を図っている。）。

- 道路の状況、家屋の疎密度、公共施設等からの距離、その他宅地の利用上の便を考慮して地区、地域を区分
- 標準宅地（奥行、間口、形状等が標準的なもの）の選定
- 主要な街路の路線価の付設（地価公示価格、都道府県地価調査価格及び鑑定評価価格の活用）
- その他の街路の路線価の付設、比準（土地の形状、街路の状況を比較衡量します）
- 地区・地域内の各筆の評価

市街化区域以外の宅地の評価は、状況類似地区を区分のうえ、標準宅地を選定し、標準宅地の価格に比較較量して、各筆の評価を求めるものである。

##### b 宅地の税負担の調整措置

宅地の負担水準＝前年度課税標準額／新評価額（×住宅用地特例率）

宅地の負担水準の区分に応じて負担調整措置の計算を行い、今年度の課税標準額が求められる。

#### エ 農地の評価と課税標準額

農地は一般農地、介在農地及び市街化区域農地に区分され、それぞれ異なる仕組みで課税している。

##### a 一般農地

一般農地は、介在農地及び市街化区域農地以外の農地（田及び畑）をいう。評価方法は、農地の標準地を選定し、その価格から比準して求める。

また、課税については農地の税負担の調整措置が適用される。

## b 介在農地

介在農地は、農地法の規定により、農地以外のものに転用することについて許可を受けた農地（田又は畑）、又は許可を必要としない農地（田又は畑）で特定のもの等をいう。評価方法は、ウの「市街化区域農地」と同様の評価方法とする。

## c 市街化区域農地

市街化区域農地は、市街化区域内の農地（田及び畑）をいう。評価方法は、一般農地とは異なり、宅地等の評価額を基準として求めた価格から造成費相当額を控除した価格によって評価する。

また、課税については、市街化区域農地の税負担の調整措置が適用される。

## d 農地の税負担の調整措置

一般農地の負担水準＝前年度課税標準額／新評価額

市街化区域農地の負担水準＝前年度課税標準額／新評価額×1／3（都市計画税は2／3）

負担水準の区分に応じて負担調整率が定められ、前年度の課税標準額に負担調整率を乗じて、今年度の課税標準額が求められる。

農地の課税は、負担水準の区分に応じなだらかな税負担の調整措置が適用される。

## 2) 住宅用地に対する課税標準の特例

住宅の用に供する土地の税負担を特に軽減するために、その面積によって、「小規模住宅用地」と「一般住宅用地」に分けて特例措置が適用される。

### ア 小規模住宅用地

200平方メートル以下の住宅用地（200平方メートルを超える場合は住宅1戸あたり200平方メートルまでの部分）を小規模住宅用地という。

小規模住宅用地の課税標準額は、特例措置により評価額の6分の1となる。

### イ 一般住宅用地

小規模住宅用地以外の住宅用地を、一般住宅用地という。

一般住宅用地の課税標準額は、特例措置により評価額の3分の1となる。

適用について、300平方メートルの住宅用地（一戸建住宅の敷地）であれば、200平方メートル分が小規模住宅用地で、残りの100平方メートル分が一般住宅用地となる。

### ウ 住宅用地の範囲

住宅用地には、次の二つがある。

a 専用住宅（専ら人の居住の用に供する家屋）の敷地の用に供されている土地

その土地の全部（家屋の床面積の10倍まで）

b 併用住宅（一部を人の居住の用に供する家屋）の敷地の用に供されている土地

その土地の面積（家屋の床面積の10倍まで）に一定の率を乗じて得た面積に相当する土地

### 3) 地方税法第三百四十九条の三の二の規定における住宅用地の認定について

「地方税法第三百四十九条の三の二の規定における住宅用地の認定について」には、改正前（平成9年4月1日自治固第13号）と一部改正（平成27年5月26日総税固第42号）についての二つがある。

#### ア 「地方税法第三百四十九条の三の二の規定における住宅用地の認定について」（平成9年4月1日自治固第13号）

##### 住宅の認定

当該家屋が住宅であるかどうかの判定については、次のとおり取り扱うものとする。

賦課期日において現に人が居住していない家屋については、当該家屋が構造上住宅と認められ、かつ、当該家屋が居住以外の用に供されるものでないと認められる場合には住宅とする。

#### イ 「地方税法第三百四十九条の三の二の規定における住宅用地の認定について」等の一部改正について（平成27年5月26日総税固第42号）

一部改正の趣旨は、敷地の用に供する土地が固定資産税及び都市計画税の課税標準の特例の適用対象となる人の居住の用に供する家屋（住宅）についての取り扱いの明確化を図る必要が出てきたためとしている。

##### 一 住宅の認定

当該家屋が住宅であるかどうかの判定については、次のとおり取り扱うものとする。

なお、家屋とは不動産登記法の建物とその意義を同じくするものであること。したがって、屋根及び周壁又はこれらに類するものを有し、土地に定着した建造物であって、その目的とする用途に供し得る状態にあるものでなければならず、現況がこうした状態にないものは家屋には該当しないことに留意する必要がある。

##### (1)～(3)略

(4) 賦課期日において現に人が居住していない家屋については、当該家屋が構造上住宅と認められ、かつ、当該家屋（併用住宅にあつては、当該家屋のうち居住部分とする。）が居住以外の用に供されるものではないと認められる場合には、住宅とする。

ただし、賦課期日における当該家屋の使用若しくは管理の状況又は所有者等の状況等から客観的にみて、当該家屋について、構造上住宅と認められない状況にある場合、使用の見込みはなく取壊しを予定している場合又は居住の用に供するために必要な管理を怠っている場合等で今後人の居住の用に供される見込みがないと認められる場合には、住宅には該当しないものであるため、賦課期日における当該家屋の客観的状況等に留意する必要がある。

市では、住宅用地の課税標準の特例の適用にあたっては、現状では「地方税法第三百四十九条の三の二の規定における住宅用地の認定について」（平成9年4月1日自治固第13号）を適用している。

### 4) 所有者不明土地の解消に向けた民事基本法制の見直し

令和3年4月21日に所有者不明土地の解消に向けた民事基本法制の見直しが行われた。見直しの内容は次のとおりである。

所有者不明土地の解消に向けた民事基本法制の見直し（民法・不動産登記法等一部改正法・相続土地国庫帰属法）令和3年10月29日（初回掲載日（令和3年4月28日））

令和3年4月21日、「民法等の一部を改正する法律」（令和3年法律第24号）及び「相続等により取得した土地所有権の国庫への帰属に関する法律」（令和3年法律第25号）が成立した（同月28日公布）。施行期日は、原則として公布後2年、3年、5年以内の政令で定める日とされている。

両法律は、所有者不明土地の増加等の社会経済情勢の変化に鑑み、所有者不明土地の発生の予防と利用の円滑化の両面から、総合的に民事基本法制の見直しを行っている。

#### ○発生の予防の観点

- 不動産登記法を改正し、これまで任意とされていた相続登記や住所等変更登記の申請を義務化しつつ、それらの手続の簡素化・合理化策を講じる。
- 新法を制定し、相続等によって土地の所有権を取得した者が、法務大臣の承認を受けてその土地の所有権を国庫に帰属させる制度を創設する。

#### ○利用の円滑化を図る観点

- 民法等を改正し、所有者不明土地の管理に特化した所有者不明土地管理制度を創設する。

## ② 事務業務の概要

資産税課土地担当は土地の登記異動や家屋の新築増改築に伴い、土地の評価を見直している。賦課決定事務は次のように行われている。

- 1) 登記異動済み通知書  
登記異動済み通知書から売買、分筆又は合筆、相続等を確認する。
- 2) 航空写真による事前調査  
航空写真を基に作成された土地家屋現況図、地目図等を登記済通知書（地図等）と照合する。航空写真は、3年に一度の評価替えに間に合うように撮影を行い更新している。
- 3) 現地調査  
土地登記異動明細処理表（調査票）による地目の認定、画地の認定、地積の認定等を行う。
- 4) 評価調書作成と固定資産の価格等の決定  
評価調書を作成して固定資産の価格等の決定を行い、固定資産課税台帳に登録する。
- 5) 納税通知書発送  
納税通知書を4月に発送して縦覧・閲覧に対応している。なお、納税通知書が住所不明により返送されたときには、調査を行い、それでも不明なときに公示送達手続きを行っている。

### ③ 監査手続

- 資産税課土地担当への質問、関連資料の閲覧により監査を実施した。
- 賦課決定事務については、地目変更リスト、農地転用リストより取引を抽出して、地方税法に準拠して処理されているかどうかを確かめた。
- 減免処理については、減免対象者リストより取引を抽出して、固定資産税・都市計画税減免取扱基準に準拠して処理されているかどうかを確かめた。
- 公示送達<sup>9</sup>処理については、公示送達公告より取引を抽出して地方税法に準拠して処理されているかどうかを確かめた。

### ④ 結果及び意見

#### 1) 住宅用地の課税標準の特例の適用（指摘）

住宅用地の課税標準の特例の適用にあたっては、「地方税法第三百四十九条の三の二の規定における住宅用地の認定について」等の一部改正について（平成27年5月26日総務省令第42号）を適用することにより、公正かつ公平な課税をより一層推進すべきである。すなわち、家屋（住宅）について、今後人の居住の用に供される見込みがないと認められる場合には住宅には該当しないものであることから、住宅用地の課税標準の特例を適用しないことにすべきである。

特に、公示送達者の中に住宅用地の課税標準の特例を適用している場合が含まれているときには、家屋（住宅）が今後人の居住の用に供される見込みはほとんどないと認められることから、優先的に家屋（住宅）の現況調査を行い、人の居住の用に供される見込みがないと認められる場合には、住宅用地の課税標準の特例を適用しないことにすべきである。

#### 2) 住宅用地の家屋（住宅）の計画的な現況調査（意見）

住宅用地の家屋（住宅）は、今後人の居住の用に供される見込みがないと認められるかどうかについて、計画的に現況調査を行うことが望まれる。

当該現況調査は、3年から5年後以内に順次施行される所有者不明土地の解消に向けた民事基本法制の適用にあたり、不動産登記法の改正によって義務化される相続登記や住所等変更登記の申請等への対応が円滑に実施できることにつながる。

<sup>9</sup> 公示送達とは、送達を受けるべき者の住所等の不明な場合、または通常の送達方法によることができない場合などに、その書類を一定期間、条例で定めた所定の場所に掲載して公示するものであり、送達を受けるべき者に送達したのと同様の効力を生ずる。（地方税法第20の2）。

## (1)－2 家屋

### ① 概要

#### 1) 建物（家屋）の評価方法

固定資産評価基準に基づき、家屋評価を行う（地方税法第 349 条、第 388 条、第 409 条）。

家屋の評価方法は、固定資産評価基準によって、再建築価格を算出する。

再建築価格は、評価の対象となった家屋と同一のものを、評価の時点においてその場所に新築するものとした場合に必要とされる建築費である。

#### ア 新築及び増築家屋の評価

##### a 新築家屋の評価

評価額＝再建築費評点数×経年減点補正率×積雪・寒冷補正率×評点一点当たりの価格

- 再建築費評点数は、評価項目ごとの標準評点数×補正係数×計算単位の数値の積算である。
- 経年減点補正率は、家屋の建築後の年数の経過によって生ずる損耗の状況による減価等をあらわしたものである。
- 評点一点当たりの価格は、1 円×物価水準による補正率×設計管理費等による補正率である。

##### b 増築家屋の評価

増築家屋についても、同様の方法で評価する。

#### イ 在来分家屋（新築及び増築家屋以外の家屋）の評価

3 年に一度の評価替えごとに評価額を計算している。

評価額は、新築家屋の評価と同様の算式により求めるが、再建築費評点数は、基準年度の前年度における再建築費評点数に前回の評価替えから 3 年間の建築物価の変動を反映した再建築費評点補正率を乗じて求める。その結果、評価額が前年度の価額を超える場合は、前年度の価額に据え置かれる。

在来分家屋（新築及び増築家屋以外の家屋）の再建築費評点数＝前基準年度の再建築費評点数×建築物価の変動割合

#### 2) 固定資産税（家屋）の軽減

固定資産税（家屋）の軽減には次の項目(主なもの)がある。

##### ア バリアフリー化の工事を行った場合の固定資産税の軽減

高齢者、介護保険要介護・支援認定者、障がいのある者が暮らす住宅について、バリアフリー化の改修工事を行った場合、固定資産税が減額される。

[対象となる建物・工事・要件]

- 新築された日から 10 年以上を経過した住宅
- 高齢者等が居住していること
- 改修工事であること等
- 改修工事の自己負担費用が 50 万円以上

- 改修後の住宅の床面積が50平方メートル以上 等

[減額される期間と税額]

- 期間：1年間
- 税額：改修工事を行った建物について、1戸あたり床面積100平方メートルまでの固定資産税を3分の1に減額

#### イ 省エネのために改修工事を行った住宅に対する固定資産税の軽減

省エネのために改修工事を行った場合、翌年度分の固定資産税が減額される。

[対象となる建物・工事・要件]

- 平成20年1月1日以前から存在する住宅
- 窓の改修工事、床、天井、壁の断熱改修工事
- 改修工事の自己負担費用が50万円以上
- 改修後の住宅の床面積が50平方メートル以上 等

[減額される期間と税額]

- 期間：1年間
- 税額：改修工事を行った建物について、1戸あたり床面積120平方メートルまでの固定資産税を3分の1に減額

#### ウ 耐震工事を行った住宅に対する固定資産税の軽減

住宅を地震による倒壊から防ぐため、耐震改修工事を行った場合、一定の期間の固定資産税が減額される。

[対象となる建物・工事・要件]

- 昭和57年度以前から存在する住宅
- 現行の耐震基準に適合するための改修工事
- 改修工事の自己負担費用が50万円以上

[減額される期間と税額]

- 期間：1年間
- 税額：改修工事を行った建物について、1戸あたり床面積120平方メートルまでの固定資産税を2分の1に減額

#### エ 家を建てたときの固定資産税の軽減

住宅を新築した場合、新築後3年度分等の期間の固定資産税が減額される。

[対象となる建物・要件]

- 専用住宅もしくは併用住宅
- 延べ床面積が50～280平方メートル等

[減額される期間と税額]

- 期間：一般住宅は新築後3年度分（3階以上の中高層耐火住宅等は5年度分）、長期優良認定住宅分は5年度分（3階以上の中高層耐火住宅等は7年度分）
- 税額：固定資産税の2分の1を減額

[減額される範囲]

- 住宅用家屋のうち、住居として用いられている部分1戸当たりの床面積120平方メートルまでの部分

#### 4) 未特定家屋の調査

現在、市では未特定家屋の調査を実施している。

##### ア 趣旨

課税台帳の整理と適正な課税を行うため、現況が把握できていない家屋（未特定家屋）に対して全棟調査を実施することで、固定資産税の公平・公正性の向上を図る。

##### イ 未特定家屋とは

- 課税台帳に登載されているが、航空写真に存在が確認できないもの（以下「マスタ余り」という。）
- 課税台帳に登載されておらず、航空写真で存在が確認できるもの（以下「図形余り」という。）

##### ウ 調査対象

- マスタ余り 13,229 棟
- 図形余り 61,110 棟 合計 74,339 棟

「未特定家屋の把握調査業務委託」（平成29年～令和元年度）に基づいている。

##### エ 調査体制

令和元年度：家屋担当内の調査班の1名が兼務で従事した。

令和2年度：家屋担当に専従職員3名を増員、未特定班とした。

令和3年度：専従職員をさらに2名増員し、計5名で従事した。

令和4年度以降：家屋担当内の調査班11名と未特定班の5名、計16名で従事する。

これにより専従は解除、調査班に統合する。

##### オ 調査方法

令和3年度までは、未特定班による机上照合調査及び外観調査、現地調査対象の絞り込みを全ての地区に対して行い、令和4年度以降は、調査班職員の担当地区ごとに現地調査（経年判読調査）を行う。

##### カ 賦課更正

- 課税漏れ家屋の評価方法  
部分別評価による算出は行わず、過年度遡及時と同様の、課税台帳から建年、構造、種類ごとに平均単価を求め、延べ床面積に乗じる比準評価で算出する。
- 課税漏れ家屋の更正  
松本市市税条例第7条に基づき、直ちに賦課する。  
過年度遡及については、地方税法第17条の5第5項に基づき最大5年間遡及する。



- 滅失漏れ<sup>10</sup>家屋の更正  
原則、最大で5年間遡及還付する。

#### キ 調査状況集計及び進捗管理（令和3年12月8日現在）

- 現地調査対象件数：19,418件
- 更正（滅失等）対象件数：1,407件
- 机上照合調査及び外観調査は令和2年9月に当初計画を見直して見直し案を作成した。見直し後計画期間は6か月延長され令和3年度業務完了としている。
- 現地調査は令和2年9月に当初計画を見直して見直し案を作成した。現地調査は開始時期を令和3年10月から令和4年4月に延期した。見直し後計画期間は1年延長され令和9年度業務完了としている。
- 地区別更正・現地調査件数集計表から地区別に現地調査対象件数をみた場合、現地調査対象となるマスタ余り及び図形余りの件数は旧市郊外や合併町村部に特に多く分布していた。

## ② 事務業務の概要

資産税課家屋担当は納税通知書を4月に発送して固定資産課税台帳の縦覧・閲覧に対応している。なお、納税通知書が住所不明により返送されたときには、調査を行い、それでも不明なときに公示送達手続きを行っている。また、更正税額が生じた際には更正税額変更通知書を発送している。

家屋担当の主な業務である家屋調査、家屋評価の流れは次のとおりである。

### 1) 家屋調査依頼通知送付

法務局からの登記済通知書、建築指導課からの完了検査確認及び資産税課家屋担当の家屋巡回調査により家屋の完成確認を行う。調査依頼通知を送付する。

### 2) 家屋調査

調査依頼通知により現地訪問し、内部調査及び外観調査を行う。

### 3) 家屋評価計算

家屋調査により家屋評価システムに物件情報を入力し、図面を描画し、部屋の仕上げ設備等を入力して家屋評価計算を行い、木造（非木造）家屋再建築費評点計算書を作成し、固定資産評価員の決裁を受けて計算終了となる。

### 4) 木造（非木造）家屋再建築費評点計算書、固定資産課税台帳

木造（非木造）家屋再建築費評点計算書を保存し、固定資産課税台帳（名寄帳）に登録する。

<sup>10</sup>滅失漏れは、家屋を取り壊したことを申告していない若しくは滅失家屋の把握漏れをいう。

### ③ 監査手続

- 資産税課家屋担当への質問、関連資料の閲覧により監査を実施した。
- 賦課決定事務については、建築確認リスト等より取引を抽出して、非木造家屋再建築費評点計算書等が地方税法に準拠して処理されているかどうかを確かめた。
- 減免処理については、減免対象者リストより取引を抽出して、固定資産税・都市計画税減免取扱基準に準拠して処理されているかどうかを確かめた。
- 課税保留処理については、課税保留リストより取引を抽出して、地方税法に準拠して処理されているかどうかを確かめた。
- 公示送達処理については、公示送達公告より取引を抽出して地方税法に準拠して処理されているかどうかを確かめた。
- 未特定家屋調査について、調査の状況を質問し調査業務の概要報告資料を閲覧した。

### ④ 結果及び意見

#### 1) 未特定家屋の早期解消（指摘）

未特定家屋は現況が把握できていない家屋であり、課税されていない家屋だけでなく、滅失漏れにより課税されたままである家屋もあることから、現状では公正かつ公平な課税が行われているとはいえない。速やかに解消するべきである。

#### 2) 未特定家屋調査の速やかな実施（意見）

未特定家屋調査業務の実施計画では令和9年度に業務が完了することになっている。未特定家屋は6年後の解消を目指すのではなく早期に解消するべきであり、また、長期間にわたり作業することは対象となる未特定家屋が滅失したり新たに生じたりすることによって作業が非効率になるともいえる。近隣市の未特定家屋の解消作業は10年以上かけて行われていたが、これに倣うことなく、多くの作業を業務委託等とすることを検討するなど、可能な限り短期間で解消することが望ましい。

## (1)–3 償却資産

### ① 概要

#### 1) 償却資産の課税のしくみ

法人や個人事業者は、毎年賦課期日（1月1日）現在所有している償却資産について、その年の1月31日までに申告する。

市では、申告に基づき価格等の算出、公示、縦覧を経て、5月上旬までに納税通知書を納税義務者に送付している。法人や個人事業者は、納税通知書により固定資産税（償却資産）を納めることになる。

#### 2) 償却資産の概要について

償却資産を所有する法人や個人事業者は、毎年賦課期日（1月1日）現在所有している償却資産についてその年の1月31日までに償却資産の内容を申告する（地方税法第383条）。

#### ア 償却資産とは

償却資産とは、事業に使用する土地及び家屋以外の資産をいう。

#### イ 償却資産の種類と具体例

資産の種類	具体例
1 構築物	<ul style="list-style-type: none"> <li>舗装路面（駐車場舗装等）、門・塀・フェンス、緑化施設・庭園等の外構工事、看板・広告塔、貯水槽、井戸、屋外浄化槽、地下油タンク、石油タンク、給水タンク、ゴルフ練習場設備、その他土地に定着する土木設備等で家屋と区分されるもの</li> <li>受変電設備、予備電源設備、その他の建築設備、内装・内部造作など</li> <li>自転車置き場、簡易プレハブ建物、畜舎、鶏舎、テント倉庫、ビニールハウス等の固定資産税上家屋として評価されない建物</li> </ul>
2 機械及び装置	太陽光発電設備（屋根材一体型を除く）、各種製造設備等の機械及び装置、ブルドーザー、パワーショベル、バックホー等の建設機械に該当する大型特殊自動車（ナンバープレートを取得している場合は分類番号が「0、00～09、000～099」のもの。）、機械式駐車設備、洗車業用設備、クレーン、コンベア、農業用各種機械 など
3 船舶	ボート、釣り船、漁船、遊覧船 など
4 航空機	飛行機、ヘリコプター、グライダー など
5 車両及び運搬具	建設機械以外の大型特殊自動車（ナンバープレートを取得している場合は分類番号が「9、90～99、900～999」のもの。）、構内運搬車、貨車、客車 など ただし、自動車税又は軽自動車税の課税対象は除く。
6 工具、器具及び備品	<ul style="list-style-type: none"> <li>ルームエアコン、パソコン、プリンタ、コピー機、医療用機器、歯科診療ユニット、理容・美容機器、看板、ネオンサイン、厨房機器及び用品、冷凍・冷蔵庫、応接セット、衝立、陳列ケース、レジスター、テレビ等映像音響機器、室内装飾品、自動販売機 など</li> </ul>

## ウ 申告の対象となる資産

毎年1月1日に所有している償却資産が対象となる。

次の資産も申告の対象となる。

- 償却済みの資産（耐用年数を経過した資産でも、引き続き使用している資産）
- 簿外資産（会社の帳簿に記載されていない資産）
- 建設仮勘定で経理されている資産
- 遊休資産（稼働を休止しているがいつでも稼働できる状態にある資産）
- 未稼働資産（すでに完成しているが、まだ稼働していない資産）
- 改良費（資本的支出：新たな資産の取得とみなし、本体部と分離して申告が必要。）
- 事業所がその社員の利用に供するため設置している福利厚生施設
- 租税特別措置法による即時償却等の適用資産

## エ 申告の対象とならない資産

次の資産は、申告は不要である。

- 自動車税の課税対象の自動車、軽自動車税の課税対象の軽自動車など
- 無形減価償却資産（特許権、電話加入権、商標権、営業権、ソフトウェアなど）
- 繰延資産（開業費、試験研究費など）
- 棚卸資産（商品、貯蔵品など）
- 書画・骨董
- （ただし、複製のようなもので装飾的目的にのみ使用しているもの、平成28年度申告から一品100万円未満の資産については申告対象である。）
- 生物（ただし、観賞用・興行用の生物は申告対象である。）
- 取得価額が10万円未満または耐用年数が1年未満のもので、取得経費全額が法人税法、所得税法の規定による所得の計算上一時損金または必要経費に算入されるもの
- 取得価額が20万円未満で、事業年度ごとに一括して3年間で減価償却を行うことを選択したもの
- 平成20年4月1日以降に締結されたリース契約のうち、法人税法第64条の2第1項又は所得税法第67条の2第1項に規定するリース資産（ファイナンス・リース取引に係るリース資産）で、取得価額が20万円未満のもの

## オ 申告方法と提出書類

### a 申告が必要な者

1月1日（賦課期日）現在、市内で事業を行っている個人又は法人（休業中の場合も含む）

1月1日（賦課期日）現在、市内に貸付用の償却資産を所有している個人又は法人

### b 提出期限

毎年1月31日

#### c 提出書類

(初めて申告するとき) 全資産を申告する。

- 償却資産申告書 (緑色 3 枚複写)
- 種類別明細書【増加資産・全資産用】(緑色 3 枚複写)  
(前年度までに申告していたとき) 増減した資産を申告する。
- 償却資産申告書 (緑色 3 枚複写)
- 種類別明細書【増加資産・全資産用】(緑色 3 枚複写)
- 種類別明細書【減少資産用】(赤色 3 枚複写)

### 3) 課税標準の特例等

地方税法第 349 条の 3、同法附則第 15 条、第 15 条の 2 及び第 15 条の 3 の規定により、一定の要件を備える償却資産については、課税標準の特例が適用され、固定資産税が軽減される。

- 地域決定型地方税制特例措置 (わがまち特例) による固定資産税の特例措置  
市では松本市市税条例により対象資産を次のとおり定めている。  
公共の危害防止のために設置された施設又は設備 (償却資産)、高齢者の居住の安定確保に関する法律に規定するサービス付き高齢者住宅である賃貸住宅 (家屋)、児童福祉法の規定による家庭的保育事業・居宅訪問型保育事業・事業所内保育事業・企業主導型保育事業の用に供する施設等 (家屋・償却資産、(土地))、都市緑地法の規定による市民緑地の用に供する土地 (土地)、中小企業者の導入する生産性向上に資する先端設備
- 「中小企業等経営強化法」による固定資産税 (償却資産) の特例措置  
中小企業等の事業者が適用期間内に、中小企業等経営強化法の認定を受けた経営力向上計画に基づき、一定の設備を新規取得した場合、固定資産税が 3 年間にわたって 2 分の 1 に軽減される (地方税法附則第 15 条第 43 項)。
- 「生産性向上特別措置法((現)中小企業等経営強化法)」に基づく固定資産税 (償却資産) の課税標準の特例  
中小事業者等が、生産性向上特別措置法に規定する認定先端設備等導入計画に従って、新規に取得した先端設備等に該当する一定の機械及び装置、工具、器具及び備品並びに建物附帯設備 (以下「機械装置等」といいます。) に対して課す固定資産税の課税標準を、最初の 3 年度分に限り、課税標準となるべき価格にゼロ以上 2 分の 1 以下の範囲内で市町村の条例で定める割合を乗じて得た額とする特例措置である (地方税法附則第 15 条第 47 項)。

## ② 事務業務の概要

### 1) 事務業務

#### ア 償却資産申告書受理

毎年賦課期日（1月1日）現在所有している償却資産について、1月31日までに償却資産を所有している法人や個人事業者から償却資産申告書の提出を受け、受理する（地方税法第383条）。

#### イ 納税通知書送付

資産税課庶務担当は、申告に基づき価格等の算出、公示、縦覧を行い、5月上旬に納税通知書を納税義務者へ送付している。

#### ウ 申告指導

申告指導は、税務署実地調査（個人、法人）（地方税法第354条の2）及び各調査に基づき、申告指導対象者に電話での問い合わせや資料提供のお願い及び実地調査を行うこと（地方税法第353条及び第408条）をいう。

市では、税務署実地調査（個人、法人）（地方税法第354条の2）、保健所調査（飲食業、理美容業）、建築確認調査、大型テナント調査、太陽光発電調査を行い、申告指導対象者に「令和2年度償却資産（固定資産税）の申告について（お願い）」を送付して問い合わせ等をしている（地方税法第353条及び第408条）。

#### エ 更正通知送付

申告指導等により提出された申告書に基づき、令和2年度償却資産の固定資産税の更正処理を行い、11月下旬に更正通知を送付している。

申告内容の修正や資産の申告もれ等による賦課決定に関しては、その年度だけではなく、資産を取得した翌年度まで遡及して課税することになる（地方税法第17条の5第5項の規定により5年度分、同法第17条の5第6項に規定により、偽りその他不正行為により税額を免れた場合は7年度分）。

なお、正当な理由がなく申告しなかった場合は、地方税法第386条及び松本市市税条例第69条の規定により過料を科されることがあるほか、同法第368条及び同条例第66条の規定により、不足税額に加えて延滞金を徴収されることがある。また、虚偽の申告をすると、地方税法第385条の規定により罰金を科されることがある。

#### オ 次年度償却資産（固定資産税）申告の手引き等準備

「令和3年度償却資産（固定資産税）申告の手引き」、「広報まつもと」お知らせ等の準備を行う。

## 2) 申告指導

上記のうち申告指導について再説する。

### ア 税務署実地調査(個人・法人)の実施

松本税務署に赴き（令和2年度では個人は2人7日間（新型コロナウイルス感染症の影響で会場確保の都合上、例年より大幅減少）、法人は2人毎月2日間である）、所得税青色（白色）申告決算書及び収支内訳書を閲覽して、「令和2年〇月分（〇月申告分）決算国税・資産税対比表」に申告対象者、構築物・機械装置・工具・備品等別の金額を記入する。松本税務署に「閲覽等を申請する国税関係書類」に氏名・法人名、年分事業年度、複写の内容等（所得税の確定申告書及び付表、青色申告書及び収支内訳書、附属明細書及び添付書類（所得税関係）、法人税申告書、附属明細書及び添付書類（法人税関係））を記入して、法人税申告書の減価償却資産の償却額の計算に関する明細書及び減価償却資産一覧表等を入手している。

### イ 申告指導対象者の選定

税務署実地調査の結果を税務署調査リスト（法人・個人）に取りまとめ、保健所調査（飲食・理美容）、建築確認調査、太陽光発電調査等の各調査から申告指導リストを作成し、既に申告済の事業者等を除いたその他が申告指導対象者となる。

### ウ 「令和2年度償却資産（固定資産税）の申告について（お願い）」の送付及び問い合わせ対応

申告指導対象者に「令和2年度償却資産（固定資産税）の申告について（お願い）」を送付して、電話での問い合わせや資料提供のお願い（郵送により固定資産台帳の提出を求める簡便な調査（書面調査））を行い、その結果を申告指導リスト備考欄等に記入している。

しかし、実地調査（申告者と日程を調整し訪問して決算書、法人税申告の確認、現況の資産の状態の確認していく現地での実地調査）はほとんど実施されていない。

### エ 未申告者への対応

「令和2年度償却資産（固定資産税）の申告について（お願い）」について、送付後に反応のない事業者には再び書類を送付している。

## 3) 申告指導結果

(単位：件)

	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
申告指導数	650	716	744	515	493
申告数	330	263	202	240	175
申告率	51%	37%	27%	47%	35%

なお、令和2年度の申告指導数のうち、税務署調査（個人・法人）によるものは概ね半分を占める。税務署調査（個人・法人）では閲覧数1,645件の中から申告指導数232件を選定している。

固定資産税（償却資産）は市税に占める割合はおおよそ7.1%に過ぎないが、申告率は35%と低い水準であることから、申告を増やすことにより、公正かつ公平な課税を一層推進して収入の増加を図ることができる余地がある。

### ③ 監査手続

- 資産税課庶務担当への質問、関連資料の閲覧により監査を実施した。
- 申告指導対象については、申告指導リストより取引を抽出して、申告指導の内容及び顛末があり地方税法に準拠して処理されているかどうかを確かめた。
- 更正処理については、更正一覧より取引を抽出して、地方税法に準拠して処理されているかどうかを確かめた。

### ④ 結果及び意見

#### 1) 償却資産実地調査の実施（指摘）

固定資産税(償却資産)の申告指導については、税務署等の調査から「令和2年度償却資産(固定資産税)の申告について(お願い)」の送付及び電話での問い合わせや資料提供のお願い(郵送により固定資産台帳の提出を求める簡便な調査(書面調査))を十分に行っていることを確認した。

しかし、実地調査(申告者と日程を調整し訪問して決算書、法人税申告の確認、現況の資産の状態の確認していく現地での実地調査)はほとんど実施されていない。未申告者を放置しているともいえる。

実地調査は、申告書を提出させることになることはもちろん、未申告者を牽制する効果もある。なるべく多くの実地調査を行い、申告率を向上させる必要がある。その結果、公正かつ公平な課税を推進することにつながり、合わせて収入の増加を図ることになる。実地調査の具体的な実施方針等を定め、それに基づく実施調査を行うべきである。



## (2) 個人市民税

### ① 監査対象の概要

市民税は、住民が地域社会におけるさまざまな行政サービスの提供にあたって必要となる費用を能力に応じて広く負担し合う性質の税である。納税者を基準として個人市民税と法人市民税とに区分され、個人が納税者となる場合に個人市民税が課税される。個人の県民税の事務手続も市において行われており、市民から県民税と市民税を合わせて市が徴収する。納税者である市民と県が直接かかわる部分はない。

#### 1) 個人市民税の納税義務者

納税義務者	納める市民税
市内に住所・居住がある個人	均等割+所得割
市内に事業所や家屋敷がある上記以外の個人	均等割

※市内に住所・居住があるか、事務所・家屋敷があるかどうかは、その年の1月1日現在の状況で判断

#### 2) 非課税の範囲

##### ア 均等割・所得割ともに非課税

- ・ 障害者、未成年者、寡婦、ひとり親で合計所得金額が135万円以下の個人
- ・ 生活保護法によって生活扶助を受けている個人

##### イ 均等割が非課税

対象者	合計所得金額
同一生計配偶者・扶養親族がいない個人	315,000円+100,000円 以下
同一生計配偶者・扶養親族がいる個人	315,000円 × (同一生計配偶者・扶養親族の人数+1) +100,000円+189,000円

※同一生計配偶者：納税義務者と生計を一にする配偶者のうち、前年の合計所得金額48万円以下の者

※扶養親族：次のaからdのいずれにも該当する個人

- 配偶者以外の親族（六親等内の血族、三親等以内の姻族）、児童福祉法の規定により里親に委託された児童（18歳未満）、又は老人福祉法の規定により養護受託者に委託された老人（65歳以上）で、納税義務者と生計を一にしている個人
- 青色事業専従者給与の支払を受けていない個人
- 事業専従者に該当しない個人
- 合計所得金額が48万円以下の個人

※合計所得金額：事業所得、給与所得、雑所得（公的年金等に係る所得など）、配当所得、不動産所得などの所得金額を合計した金額（純損失又は雑損失等の繰越控除を適用する前の金額）

なお、土地・建物等の譲渡所得など、他の所得と分離して課税される所得も含まれる。

- 土地・建物等の譲渡所得については、特別控除額適用前の所得金額で計算
- 分離課税の対象となる退職所得は含まれない。

## ウ 所得割が非課税

対象者	総所得金額等
同一生計配偶者・扶養親族 がいない個人	350,000 円+100,000 円
同一生計配偶者・扶養親族 がいる個人	350,000 円×（同一生計配偶者・扶養親族の人数+1） +100,000 円+320,000 円

※総所得金額等

次の a と b の合計額に、退職所得金額、山林所得金額を加算した金額

- 事業所得、不動産所得、給与所得、総合課税の利子所得・配当所得・短期譲渡所得及び雑所得の合計額（損益通算後の金額）
- 総合課税の長期譲渡所得と一時所得の合計額（損益通算後の金額）の 2 分の 1 の金額  
ただし、次の繰越控除を受けている場合は、その適用後の金額
  - 純損失や雑損失の繰越控除
  - 居住用財産の買換え等の場合の譲渡損失の繰越控除
  - 特定居住用財産の譲渡損失の繰越控除
  - 上場株式等に係る譲渡損失の繰越控除
  - 特定中小会社が発行した株式に係る譲渡損失の繰越控除
  - 先物取引の差金等決済に係る損失の繰越控除

## 3) 均等割

納税者の所得金額によらないで一定の税額を納税するもので、地方公共団体と住民との応益関係<sup>11</sup>に基づくものである。

市民税	県民税	合計
3,500 円	2,000 円	5,500 円

※「東日本大震災からの復興に関し地方公共団体が実施する防災のための施策に必要な財源の確保に係る地方税の臨時特例に関する法律」が制定されたことに伴い、平成 26 年度から令和 5 年度(2023 年度)までの 10 年間に限り、市民税・県民税の均等割の標準税率を、市と県いずれも年額 500 円引上げされている。

## 4) 所得割

納税者の所得金額を基礎とし、その担税力に応じた税で、応能関係<sup>12</sup>に基づくものである。所得割は、前年中の収入金額より次のように計算する。

### ア 所得金額の計算

収入金額－必要経費＝所得金額

<sup>11</sup> 応益関係とは、所得に関係なく受ける便益に応じた負担をするという関係をいう。

<sup>12</sup> 応能関係とは、所得に応じて負担をするという関係をいう。

## イ 課税所得金額の計算

所得金額×1－所得控除額×2＝課税所得金額（1,000円未満の端数切り捨て）

## ウ 所得割額の計算

課税所得金額×税率×3－調整控除額×4－税額控除額×5＝所得割額

### ※1 所得金額

所得の種類		内容	計算方法
事業	営業等	製造業・飲食業・サービス業・ 医師・外交員・作家等	収入金額－必要経費
	農業	農産物の生産・家畜の飼育等	
不動産	地代・家賃等		
利子	預貯金の利子等		
配当	株式の配当等		配当金額－元本取得のための負債の 利子
給与	給与	給与・賃金・賞与等（アルバイト・パートを含む）	給与収入金額－給与所得控除額
雑	公的年金等	国民年金・厚生年金・共済年金	公的年金等の収入金額－公的年金等 控除額
	業務	原稿料・報酬等	収入金額－必要経費
	その他	生命保険契約の年金等	収入金額－必要経費
総合譲渡		車両・機械・営業権等の不動産 以外の資産の譲渡	・短期（保有期間5年以下） 収入金額－取得費・譲渡費用－特別 控除額（最高50万円）
			・長期（保有期間5年超） （収入金額－取得費・譲渡費用－特 別控除額（最高50万円））×1/2
一時		生命保険満期金・解約金等	（収入金額－必要経費－特別控除額 （最高50万円））×1/2
分離譲渡		土地・建物等の資産の譲渡	収入金額－取得費・譲渡費用－特別 控除額
		株式等の譲渡	収入金額－取得費・譲渡費用
山林		山林の伐採や立木の譲渡	収入金額－必要経費－特別控除額 （最高50万円）
退職		退職金・退職手当等	・現年分離課税 （収入金額－退職所得控除額）×1/2

### ※2 所得控除額

	控除項目	要件	控除額
1	雑損控除	災害・盗難・横領により損害を受けた場合	
2	医療費控除	本人及び生計を一にする親族のために医療費等を支払った場合	
3	社会保険料控除	社会保険料（国民健康保険・介護保険・国民年金等）を支払った場合	
4	小規模企業共済等掛金控除	小規模企業共済制度及び心身障害者扶養共済制度に基づく掛金を支払った場合	

5	生命保険料控除	生命保険契約・個人年金保険契約・介護医療保険契約に基づく保険料を支払った場合		
6	地震保険料控除	地震保険の保険料や平成18年12月31日までに締結した長期損害保険の保険料を支払った場合		
7	障害者控除	本人及びその同一生計配偶者又は扶養親族（年少扶養を含む）が障害者の場合	特別障害者 ・ 身体障害者手帳1級・2級 ・ 療育手帳A級 ・ 精神障害者保健福祉手帳1級等 ・ 障害者控除対象者認定書で特別障害者に該当する者	30万円
			普通障害者 ・ 身体障害者手帳3級～6級 ・ 療育手帳B級 ・ 精神障害者保健福祉手帳2級以下等 ・ 障害者控除対象者認定書で障害者に該当する者	26万円
			同居特別障害者 ・ 特別障害者に該当し、本人又は同一生計配偶者、又は生計を一にする扶養親族のいずれかと同居の場合	53万円
8	寡婦控除	(1) 夫と死別、離婚又は夫が生死不明の者で、合計所得金額が48万円以下の子以外の扶養親族を有し、合計所得金額が500万円以下の者		26万円
		(2) 夫と死別、又は夫が生死不明の者で、扶養親族を有しない合計所得金額が500万円以下の者		
9	ひとり親控除	総所得金額等が48万円以下の生計を一にする子（年少扶養を含む）を有し、合計所得金額が500万円以下の場合（他の人の同一生計配偶者や扶養親族になっていない子に限る）で、独身の父母に該当する者		30万円
10	勤労学生控除	学生又は生徒で、合計所得金額が75万円以下であり、そのうち給与所得等以外の所得が10万円以下の場合		26万円

	控除項目	要件		控除額		
11	配偶者控除 本人の合計所得金額が1,000万円以下で、生計を一にする配偶者の合計所得金額が48万円以下の場合(事業専従者を除く。)	本人の合計所得金額				
		0円～ 9,000,000円	一般の控除対象配偶者	33万円		
			老人控除対象配偶者(70歳以上)	38万円		
		9,000,001円～ 9,500,000円	一般の控除対象配偶者	22万円		
			老人控除対象配偶者(70歳以上)	26万円		
		9,500,001円～ 10,000,000円	一般の控除対象配偶者	11万円		
老人控除対象配偶者(70歳以上)	13万円					
12	配偶者特別控除 本人の合計所得金額が1,000万円以下で、生計を一にする配偶者の合計所得金額が48万円超133万円以下の場合(事業専従者を除く。)	0円～ 9,000,000円	配偶者の合計所得金額			
			480,001円～1,000,000円	33万円		
			1,000,001円～1,050,000円	31万円		
			1,050,001円～1,100,000円	26万円		
			1,100,001円～1,150,000円	21万円		
			1,150,001円～1,200,000円	16万円		
			1,200,001円～1,250,000円	11万円		
			1,250,001円～1,300,000円	6万円		
			1,300,001円～1,330,000円	3万円		
			1,330,001円以上	0円		
			9,000,001円～ 9,500,000円	480,001円～1,000,000円	22万円	
				1,000,001円～1,050,000円	21万円	
				1,050,001円～1,100,000円	18万円	
				1,100,001円～1,150,000円	14万円	
				1,150,001円～1,200,000円	11万円	
		1,200,001円～1,250,000円		8万円		
		1,250,001円～1,300,000円		4万円		
		1,300,001円～1,330,000円		2万円		
		9,500,001円 ～10,000,000円	480,001円～1,050,000円	11万円		
			1,050,001円～1,100,000円	9万円		
			1,100,001円～1,150,000円	7万円		
			1,150,001円～1,200,000円	6万円		
			1,200,001円～1,250,000円	4万円		
			1,250,001円～1,300,000円	2万円		
			1,300,001円～1,330,000円	1万円		
		1,330,001円以上	0円			
		13	扶養控除 生計を一にする親族で、合計所得金額が48万円以下の場合(事業専従者を除く。)	年少扶養親族(満16歳未満)		なし
				一般扶養親族(満16歳以上19歳未満)(満23歳以上70歳未満)		33万円
				特定扶養親族(満19歳以上23歳未満)		45万円
				老人扶養親族(満70歳以上)		38万円
同居老親等扶養親族(満70歳以上で同居している父母等)				45万円		

	控除項目	要件	控除額	
14	基礎控除	本人の合計所得金額による	2,400万円以下	43万円
			2,400万円超2,450万円以下	29万円
			2,450万円超2,500万円以下	15万円
			2,500万円超	0円

### ※3 税率

#### 総合課税分

市民税	県民税	合計
6%	4%	10%

#### 分離課税<sup>13</sup>

税所得金額		市民税	県民税	
長期譲渡（5年超）	一般分	3%	2%	
	特定分	2,000万円以下の部分	2.4%	1.6%
		2,000万円超の部分	3%	2%
	軽課分	6,000万円以下の部分	2.4%	1.6%
		6,000万円超の部分	3%	2%
短期譲渡（5年以下）	一般分	5.4%	3.6%	
	軽減分	3%	2%	
株式等の譲渡	一般分	3%	2%	
	上場分	3%	2%	
上場株式等の配当		3%	2%	
先物取引		3%	2%	
山林		6%	4%	

### ※4 調整控除

「所得税から個人住民税への税源移譲」に伴い、所得税と個人住民税の人的控除額（基礎控除、扶養控除など）の差額から税負担が増えないように調整するため、個人住民税の所得割額から一定額を控除するものをいう。

### ※5 税額控除

税額控除は計算された税額から差し引くもので、配当控除、配当割額・株式等譲渡所得割額控除、寄附金税額控除、住宅借入金等特別税額控除、外国税額控除がある。

<sup>13</sup> 分離課税とは、他の所得とは合算せず、その所得単独で税額を分離して計算して課税する方式をいう。

## ② 課税の状況

### 個人市民税

単位：千円

区分	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	
課税所得金額	227,769,610	235,590,903	237,739,120	241,868,074	244,954,229	
合計	所得割	12,905,487	13,208,860	13,290,001	8,989,813	9,032,283
	均等割	409,196	413,414	382,653	241,649	242,892
	計	13,314,683	13,622,274	13,672,654	9,231,462	9,275,175
特別徴収	所得割	9,925,587	10,168,878	10,913,116	7,413,247	7,449,380
	均等割	289,615	297,580	290,232	189,216	191,097
	計	10,215,202	10,466,458	11,203,348	7,602,463	7,640,477
普通徴収	所得割	2,979,900	3,039,982	2,376,885	1,576,566	1,582,903
	均等割	119,581	115,834	92,421	52,433	51,795
	計	3,099,481	3,155,816	2,469,306	1,628,999	1,634,698

### 個人市民税 納税義務者数・構成割合

所得者区分	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
給与	86,937人	87,974人	89,344人	90,842人	91,593人
営業等	4,211人	4,226人	4,230人	4,181人	4,213人
農業	621人	631人	629人	612人	547人
その他	15,838人	15,856人	15,586人	15,402人	15,164人
譲渡	1,076人	1,005人	1,220人	1,094人	1,100人
合計	108,683人	109,692人	111,009人	112,131人	112,617人

所得者区分	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
給与	80.0%	80.2%	80.5%	81.0%	81.3%
営業等	3.9%	3.9%	3.8%	3.7%	3.7%
農業	0.6%	0.6%	0.6%	0.5%	0.5%
その他	14.6%	14.5%	14.0%	13.7%	13.5%
譲渡	1.0%	0.9%	1.1%	1.0%	1.0%
合計	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

### 個人市民税 所得金額・構成割合

単位：千円

所得者区分	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
給与	10,771,355	10,958,179	11,029,568	11,267,493	11,338,912
営業等	620,811	633,620	638,423	646,635	640,455
農業	74,113	82,616	71,939	71,286	52,570
その他	966,180	971,442	962,467	959,353	939,989
譲渡	456,397	542,979	566,827	530,612	569,636
合計	12,888,856	13,188,836	13,269,224	13,475,379	13,541,562

所得者区分	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
給与	83.6%	83.1%	83.1%	83.6%	83.7%
営業等	4.8%	4.8%	4.8%	4.8%	4.7%
農業	0.6%	0.6%	0.5%	0.5%	0.4%
その他	7.5%	7.4%	7.3%	7.1%	6.9%
譲渡	3.5%	4.1%	4.3%	3.9%	4.2%
合計	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

### ③ 収入額の状況

個人市民税\_現年分

単位：千円

調定額(A)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
所得割	13,032,294	13,312,770	13,318,351	13,610,864	13,694,201
均等割	410,810	418,404	423,620	427,545	430,631
計	13,443,104	13,731,173	13,741,971	14,038,409	14,124,832
収納額(B)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
所得割	12,843,976	13,154,399	13,199,345	13,496,043	13,597,416
均等割	405,432	415,231	419,459	424,579	427,768
計	13,249,408	13,569,630	13,618,804	13,920,622	14,025,184
不納欠損額(C)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
所得割	396	1,077	252	27	56
均等割	13	34	8	1	2
計	409	1,111	260	28	57
収入未済額(A-B-C)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
所得割	187,922	157,293	118,754	114,793	96,730
均等割	5,365	3,139	4,153	2,965	2,861
計	193,287	160,432	122,907	117,758	99,590
徴収率(B/A)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
所得割	98.6%	98.8%	99.1%	99.2%	99.3%
均等割	98.7%	99.2%	99.0%	99.3%	99.3%
計	98.6%	98.8%	99.1%	99.2%	99.3%

個人市民税\_滞納繰越分

単位：千円

調定額(A)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
所得割	635,837	574,261	504,314	414,172	357,590
均等割	20,071	18,127	16,026	13,030	11,250
計	655,908	592,389	520,340	427,201	368,840
収納額(B)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
所得割	198,937	182,735	174,212	141,659	126,938
均等割	6,280	5,768	5,536	4,457	3,993
計	205,216	188,503	179,749	146,116	130,932



不納欠損額(C)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
所得割	52,577	45,793	40,403	34,326	26,427
均等割	1,660	1,445	1,284	1,080	831
計	54,236	47,238	41,687	35,406	27,259

収入未済額(A-B-C)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
所得割	384,324	345,733	289,698	238,186	204,225
均等割	12,132	10,913	9,206	7,493	6,425
計	396,455	356,647	298,905	245,680	210,650

徴収率(B/A)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
所得割	31.3%	31.8%	34.5%	34.2%	35.5%
均等割	31.3%	31.8%	34.5%	34.2%	35.5%
計	31.3%	31.8%	34.5%	34.2%	35.5%

個人市民税 合計

単位：千円

調定額(A)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
所得割	13,668,131	13,887,031	13,822,665	14,025,036	14,051,792
均等割	430,881	436,531	439,647	440,574	441,880
計	14,099,012	14,323,562	14,262,311	14,465,610	14,493,672

収納額(B)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
所得割	13,042,913	13,337,134	13,373,557	13,637,703	13,724,354
均等割	411,711	420,999	424,995	429,036	431,762
計	13,454,624	13,758,133	13,798,552	14,066,738	14,156,116

不納欠損額(C)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
所得割	52,973	46,870	40,655	34,353	26,483
均等割	1,672	1,480	1,292	1,081	833
計	54,645	48,350	41,947	35,434	27,316

収入未済額(A-B-C)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
所得割	572,246	503,027	408,453	352,980	300,955
均等割	17,497	14,052	13,359	10,458	9,286
計	589,743	517,079	421,812	363,438	310,240

徴収率(B/A)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
所得割	95.4%	96.0%	96.8%	97.2%	97.7%
均等割	95.6%	96.4%	96.7%	97.4%	97.7%
計	95.4%	96.1%	96.7%	97.2%	97.7%

#### ④ 事務業務の概要

市民税課において、個人市民税に関して主に次の事務を行っている。

##### 1) 市県民税の賦課・更正

個人市民税は、納税義務者や給与等の支払者などから提出される給与支払報告書、公的年金等支払報告書、確定申告書、市民税申告書などの課税資料に基づいて課税を行う。

課税資料の入手・登録・賦課の作業は、各業務のマニュアルに従い処理されている。

主なマニュアルの概要は次のとおりである。

マニュアル等	概要
月例マニュアル	月ごとの業務処理のマニュアル
当初課税マニュアル	1月～4月に行う当初課税業務処理のマニュアル
不明給報マニュアル	給与支払報告書のエラー処理の対応マニュアル

具体的な作業内容と実施時期は次のとおりである(データは令和2年度実績)。

- 1月から提出される給与支払報告書(173,762件)・公的年金等支払報告書(277,049件)、市民税申告書(郵送2,734件)の受付・確認・パンチ委託等を行い、基幹システムへ課税資料として取り込む。
- 2月から市内24カ所の会場にて申告受付を行い、確定申告書4,204件、市申告書3,655件の作成受付を行う。
- 税務署に提出された確定申告書47,834件を基幹システムへ課税資料として取り込む。
- 4月上旬から、登録された課税資料について、納税義務者ごと、給報合算(2件以上登録された給与支払報告書についての合算の有無)、年報合算(2件以上登録された公的年金等支払報告書についての合算の有無)、申告書確認(2件以上登録された申告書について、有効な申告書の確認)を行う。
- 給与支払報告書・公的年金等支払報告書・市民税申告書・確定申告書を合算し(エラー処理を含む)、課税の仮確定を行う。
- 租税条約届出者の非課税所得を確認し、入力を行う。
- 配当所得を市民税・県民税では申告しない旨の申告がある人を確認し、入力を行う。
- 所得が仮確定した段階で、配偶者の所得確認を行い、所得超過している場合は、入力処理を実施し、課税額の変更を行う。
- 配偶者の所得が配偶者特別控除対象内であれば、配偶者特別控除を適用する。
- 給与特別徴収分について、課税を確定する。
- 給与特別徴収分について、委託業者に納税通知書等の印刷を依頼する。
- 課税の扶養状況エラー確認(所得超過、婚姻関係、親族関係)し、入力処理を実施する。
- 委託業者から納入された、給与特別徴収分の納税通知書について、封入作業を行う。
- 給与特別徴収分について納税通知書を発送する。
- 普通徴収・年金特別徴収分について、課税確定する。
- 普通徴収・年金特別徴収分について、委託業者に納税通知書の印刷を依頼する。
- すでに死亡している納税義務者について、相続人代表者の確認を行う。
- 委託業者から納入された、普通徴収・年金特別徴収分について納税通知書を発送する。

上記の膨大な処理件数と、システム登録・内容確認・エラー解消といった多くの処理が必要となり、限られた期間内に、少人数の担当者で対応している。

各作業の確認は非経常的なものを除き、基本的には担当者1名で作業が完結し、他の職員の相互確認は、行われていない状況にある。

課税誤りは年間約10件程度生じている。次のような事例が報告された。

- 同一事業所から2件以上給与支払報告書が提出され、給与支払報告書に訂正の旨のデータが無いため、給与所得額を過大に課税してしまった事例
- 給与支払報告書の専従者給与を一般給与として登録し、専従者給与と一般給与が重複して課税されてしまった事例
- 給与支払報告書に前職給与の記載があったにもかかわらず、前職分給与情報の登録が漏れ、給与所得額を誤って課税してしまった事例
- 給与支払報告書の提出はあるが確定申告に記載されていない給与(申告漏れ)を、確定申告の給与額に加算する処理の際に、給与所得額を1桁多く入力し、給与所得額を過大に課税してしまった事例

## 2) 未申告等調査

マニュアルに基づき定期的に未申告調査を行っている。主なマニュアルとそれらに基づく調査の概要は次のとおりである。

マニュアル等	概要
未申告調査上の留意点	当初課税確定時点で課税資料がないものに対する調査
市外扶養調査マニュアル	松本市外居住者が被扶養者となっている場合の調査 (松本市の課税情報で確認できない被扶養者の調査)
重複扶養・扶養と事業専従者の重複の処理について	同一人物に対して複数人が扶養対象となっている場合に重複扶養を解消する調査
家事均課税マニュアル	松本市外居住者で、松本市に家屋敷や事務所を所有している者に対する調査
法定調書調査(資料センデータの名寄せについて)	税務署に提出された法定調書に対する調査
家事均新規課税マニュアル	松本市外居住者で、松本市で新規に固定資産税が課税されている者に対する調査

(注)家事均とは松本市外居住で松本市に家屋敷や事務所を有する者に対する均等割の略称

## ⑤ 監査手続

- 個人市民税の主管部署である市民税課の事務概要を把握するため、担当部署よりその組織概要及び監査対象業務の内容に関する資料提供を受けるとともに説明を受け、データの分析を実施した。
- 関連する法令及び市の規定する条例、規則等を把握し、理解した。
- 業務の主管部署から提出された資料を検討し、必要に応じその他資料の閲覧及び提出を求めるとともに、インタビューを実施し、業務の関連法令・規則等との照合、業務体制等について検討した。

## ⑥ 結果及び意見

### 1) 納税額の確認及び確定（意見）

個人市民税の税額確定の事務手順を確認した際に次の状況が認められた。

- 個々の業務マニュアルが存在するが、全体を把握できるマニュアルや業務フローなどの業務手順を示す書類が確認できない。
- 納税額の確認は、多くの場合担当者一人で完結され、担当者個人の経験、知識による作業となっており、他者による確認が十分にできていない。
- 過去に発生したエラーの内容やその原因分析が組織として共有されていない(ただし、直近年で重要な納税額の誤った事例は認められない。)
- エラーリストなどの課税の確定や修正の過程がわかる資料は、直前年度分のみ保管されているが、その取り扱いが明確でない。

税額の確認は、担当者個人の経験、知識によるところが多い。担当者の異動等により、業務手順が十分に引き継がれず、業務の効率性が損なわれるばかりか、適切な確認体制が維持できなくなるおそれがある。また、各担当者の業務処置の経緯等（課税確定の根拠、変更や修正の変更履歴や根拠等）の保管が十分でないことから事後的に確認することができない状況にある。

事務業務はどの担当者が行っても画一的に行われ、遡及確認できる体制をとることが重要である。そのため、業務の拠り所となる手順等を「見える化」した業務手順書、マニュアル等を整備することが望ましい。

### 2) 未申告調査の拡充（意見）

個人市民税の未申告の調査として様々な対応を実施しているが、納税者が届出や申告の義務のあることを理解していない場合や、納税者が意図的に届出や申告をしない場合など、現状の調査だけでは、十分に未申告者を発見することができない。

現状の調査体制では、次の場合などに未申告者を発見できないおそれがある。

- 松本税務署所轄以外の個人が、市内に支店・営業所・店舗を設置し事業する場合
- 市に給与支払報告書を意図的に提出しない法人・事業者がいる場合
- 退職金の住民税は事業者が特別徴収するが、特別徴収を認識していない事業者、意図的に特別徴収しない事業者がいる場合

課税の網羅性・公平性をより高めるため、未申告者・未納税者の調査方法や部署連携を強化するなど、効率化を含め検討することが望まれる。

### 3) 過料の適用（指摘）

未申告者に対し市税条例第 36 条の 4 に基づく過料を課した実績がない。過料を課す場合の判断基準や手順等について画一化されたルールが整備されていない。

市税条例第 36 条の 4 において、正当な理由なく、申告がない場合、過料を適用することとなっている。未申告者がゼロでない限り、過料を課すか否かの検討は行われ、必要に応じて課すべきと考える。また、課さないときは客観的な判断根拠を示す必要がある。

課税の網羅性及び公正性を担保するため、申告書を正当な理由がなく提出しなかった者に対し、過料を課すためのルールを明確にし、それに沿った事務処理を行うべきである。

### (3) 法人市民税

#### ① 監査対象の概要

市民税は、住民が地域社会におけるさまざまな行政サービスの提供にあたって必要となる費用を能力に応じて広く負担し合う性質の税である。納税者を基準として個人市民税と法人市民税とに区分され、法人が納税者となる場合に法人市民税が課税される。

法人の規模に応じて課税される「均等割」と、法人税の額に応じて課税される「法人税割」がある。

#### 1) 納税義務者

納税義務のある法人	均等割	法人税割
市内に事務所や事業所等がある法人	有	有
市内に寮や保養所等のみがある法人	有	無
公共・公益法人等や法人でない社団等	有	収益事業を行う場合：有
		収益事業を行わない場合：無

市に1か月以内に設立・設置に関する申告書の提出が必要とされている。

(地方税法第317条の2第9項及び松本市市税条例第36条の2第9項)

#### 2) 非課税の範囲

##### ア 公共法人（無制限非課税法人）

国、地方自治体、非課税独立行政法人、国立大学法人 他

##### イ 公益法人（制限非課税法人）－収益事業又は法人課税信託引受を行う場合は課税

日本赤十字社、社会福祉法人、宗教法人、学校法人 他

#### 3) 税額の計算

法人市民税の税額の計算は、次のとおりである。

税額＝均等割額※1＋法人税割額※2

※1 均等割額＝（事務所又は事業所を有していた月数/12か月）×均等割の税率

※2 法人税割額＝課税標準となる法人税額×法人税割の税率

#### 4) 均等割の税額

資本金等の額 ※1	従業者の数 ※2	H23年4月1日以後に 終了する事業年度
1千万円以下	50人以下	50,000円
	50人超	120,000円
1千万円超1億円以下	50人以下	130,000円
	50人超	150,000円
1億円超10億円以下	50人以下	160,000円
	50人超	400,000円
10億円超	50人以下	410,000円
10億円超50億円以下	50人超	1,750,000円
50億円超	50人超	3,000,000円

##### ※1 資本金等の額

資本金等の額は、各事業年度終了の日における資本金等の金額（法人税法第2条第16号に規定する金額をいう）とする。ただし、無償増資、無償減資等による欠損填補を行う場合は、調整後の金額となる。

上記の金額が、資本金及び資本準備金の合算額又は出資金の額に満たない場合には、資本金等の額は、貸借対照表の事業年度終了の日における資本金及び資本準備金の合算額又は出資金の額とする。

##### ※2 従業者の数

従業者の数は、各事業年度終了の日において市内にある事務所等に勤務し、俸給、給料、賃金、手当、賞与その他これらの性質を有する給与の支払を受けるべき者の数である。

#### 5) 法人税割の税率

資本金等の額 ※1	H26年10月1日からR1年9月 30日までに開始する事業年度	R1年10月1日以後に 開始する事業年度
1億円以上の法人	12.1%	8.4%
上記以外の法人	11.3%	7.6%

平成26年10月1日以後に開始する事業年度から、地方法人税(国税)が創設され、法人税割の税率が引き下げられている。地方法人税は、法人税の申告義務がある法人が、国(税務署)に対して申告納付する。

## 6) 申告納付

法人市民税は申告納付の方法により、通常、事業年度終了後2か月以内に確定申告を行う必要がある。(中間申告、予定納税の制度がある。)

申告区分		納付する税額		申告と納付の期限
		均等割	法人税割	
中間申告	予定申告	6か月分	前事業年度の確定申告の法人税割額 × 6 / 前事業年度の月数	事業年度開始の日以後6か月を経過した日から2か月以内
	中間申告	6か月分	事業年度開始日から6か月の期間を、1事業年度とみなして仮決算により計算した額	事業年度開始日より6か月を経過した日から2か月以内
確定申告		12か月分	国税の法人税額等をもとに計算した額	事業年度終了の日の翌日から2か月以内

※中間申告について

中間申告は、予定申告又は仮決算による中間申告のいずれかの方法で申告・納付する。  
法人税中間申告が必要ない法人は、法人市民税の中間申告も必要はない。

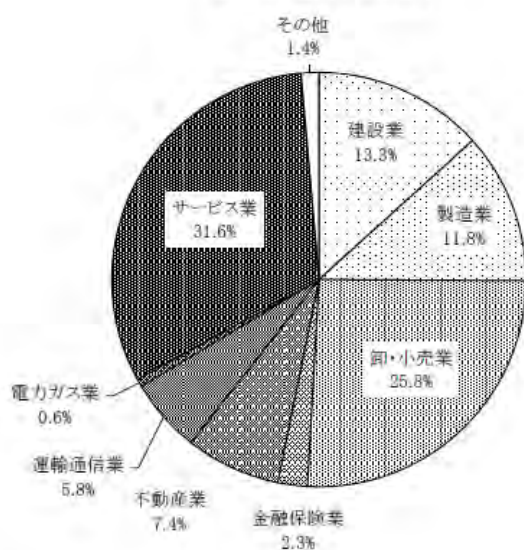
## ② 課税の状況

(単位：千円)

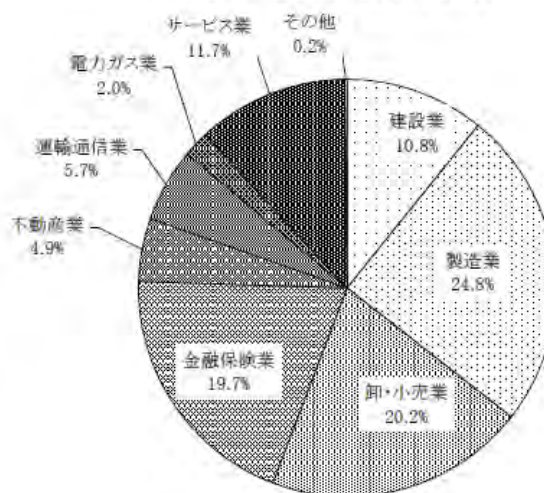
区分		H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
現年度分	法人税割	2,651,251	3,050,764	2,915,092	3,015,418	2,092,396
	均等割	949,648	967,580	964,400	961,669	946,518
	計	3,600,899	4,018,344	3,879,492	3,977,087	3,038,914
過年度分	法人税割	72,037	55,275	68,310	70,641	75,548
	均等割	18,906	16,522	17,166	14,584	14,190
	計	90,943	71,797	85,476	85,225	89,738
合計	法人税割	2,723,288	3,106,039	2,983,402	3,086,059	2,167,944
	均等割	968,554	984,102	981,566	976,253	960,708
	計	3,691,842	4,090,141	3,964,968	4,062,312	3,128,652

資本金等の額	従業員数	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
1千万円以下	50人以下	5,261社	5,250社	5,281社	5,363社	5,373社
	50人超	50社	51社	54社	51社	52社
1千万円超1億円以下	50人以下	1,224社	1,240社	1,243社	1,238社	1,216社
	50人超	109社	108社	109社	111社	109社
1億円超10億円以下	50人以下	414社	445社	448社	443社	443社
	50人超	55社	55社	57社	61社	62社
10億円超	50人以下	625社	621社	624社	621社	611社
10億円超50億円以下	50人超	20社	19社	21社	20社	23社
50億円超	50人超	48社	55社	55社	53社	49社
合計		7,806社	7,844社	7,892社	7,961社	7,938社

法人数 (7,938社)



税割額 (2,092,396千円)



出典：市税概要

### ③ 収入額の状況

法人市民税 現年分

(単位：千円)

調定額(A)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
法人税割	2,723,288	3,106,039	2,983,402	3,086,059	2,167,944
均等割	968,554	984,102	981,566	976,253	960,708
計	3,691,842	4,090,141	3,964,968	4,062,311	3,128,652

(単位：千円)

収納額(B)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
法人税割	2,722,833	3,102,942	2,974,561	3,078,832	2,156,504
均等割	968,143	983,102	978,870	973,863	955,783
計	3,690,975	4,086,045	3,953,431	4,052,695	3,112,287

(単位：千円)

不納欠損額(C)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
法人税割	37	41	-	-	112
均等割	13	13	-	-	50
計	50	54	-	-	162

(単位：千円)

収入未済額 (A-B-C)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
法人税割	418	3,056	8,840	7,227	11,328
均等割	398	986	2,697	2,390	4,875
計	816	4,042	11,537	9,617	16,203

徴収率(B/A)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
法人税割	99.9%	99.9%	99.7%	99.8%	99.5%
均等割	99.9%	99.9%	99.7%	99.8%	99.5%
計	99.9%	99.9%	99.7%	99.8%	99.5%



法人市民税\_滞納繰越分

(単位：千円)

調定額(A)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
法人税割	27,180	25,561	22,813	19,450	13,936
均等割	9,667	8,098	7,506	6,153	6,176
計	36,846	33,659	30,319	25,603	20,112

(単位：千円)

収納額(B)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
法人税割	4,758	4,967	5,411	5,222	2,997
均等割	1,692	1,574	1,781	1,652	1,328
計	6,450	6,540	7,192	6,873	4,325

(単位：千円)

不納欠損額(C)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
法人税割	5,570	2,328	3,739	3,221	1,716
均等割	1,981	738	1,230	1,019	761
計	7,551	3,066	4,969	4,239	2,477

(単位：千円)

収入未済額 (A-B-C)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
法人税割	16,851	18,266	13,663	11,008	9,223
均等割	5,994	5,787	4,495	3,483	4,087
計	22,846	24,053	18,157	14,490	13,309

徴収率(B/A)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
法人税割	17.5%	19.4%	23.7%	26.8%	21.5%
均等割	17.5%	19.4%	23.7%	26.8%	21.5%
計	17.5%	19.4%	23.7%	26.8%	21.5%

法人市民税\_合計

(単位：千円)

調定額(A)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
法人税割	2,750,467	3,131,600	3,006,215	3,105,509	2,181,880
均等割	978,221	992,200	989,072	982,406	966,884
計	3,728,688	4,123,800	3,995,286	4,087,914	3,148,763

(単位：千円)

収納額(B)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
法人税割	2,727,591	3,107,909	2,979,973	3,084,054	2,159,501
均等割	969,835	984,676	980,650	975,514	957,112
計	3,697,425	4,092,585	3,960,623	4,059,568	3,116,612

(単位：千円)

不納欠損額(C)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
法人税割	5,607	2,369	3,739	3,221	1,828
均等割	1,994	751	1,230	1,019	810
計	7,601	3,120	4,969	4,239	2,638

(単位：千円)

収入未済額 (A-B-C)	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R1 年度	R2 年度
法人税割	17,269	21,321	22,503	18,234	20,551
均等割	6,392	6,774	7,191	5,873	8,962
計	23,662	28,095	29,694	24,107	29,513

徴収率(B/A)	H28 年度	H29 年度	H30 年度	R1 年度	R2 年度
法人税割	99.2%	99.2%	99.1%	99.3%	99.0%
均等割	99.1%	99.2%	99.1%	99.3%	99.0%
計	99.2%	99.2%	99.1%	99.3%	99.0%

#### ④ 事務業務の概要

市民税課において、主に次の事務を行っている。

##### 1) 確定申告の申告勧奨・調定・納付指導

###### ア 申告勧奨

前事業年度等の確定申告書提出法人に対し確定申告書等を郵送する。

###### イ 申告書の提出による調定

法人から提出された確定申告書により調定する。

##### 2) 中間申告の申告勧奨・調定・納付指導

###### ア 申告勧奨

前事業年度等の確定申告書により、前事業年度の確定申告課税標準額 20 万円以上の法人に対し予定申告書等を郵送する。

###### イ 申告書の提出による調定

法人から提出された予定申告書・中間申告書により調定する。

###### ウ 租税債務確定法人からの入金による調定

納付を根拠に、予定申告があったものとみなして調定を実施する。

###### エ 提出された申告書（確定）による租税債務確定の調定

確定申告書の既確定税額を根拠にみなす申告による調定する。

##### 3) 未登録法人調査

###### ア 法人台帳に登録されていない法人の調査及び把握

###### a 税務署情報の調査

地方税法第 20 条の 11 等を根拠に、市（本店所在地）に関する法人について松本税務署での国税関係書類の閲覧調査（法人・商業登記）を実施し、法人台帳と突合し未登録法人を把握し台帳登録するとともに税情報を把握する。

###### b 法人税額等通知による調査

地方税法第 63 条第 4 項の規定により長野県から通知された法人と、法人台帳を突合し未登録法人を把握し台帳登録する。

c 本市独自の調査

大型商業ビル内のテナント契約法人の調査を実施（大型法人マニュアル）している。市が調査し作成した大型商業ビル内のテナント契約法人のリストについて、ビル所有法人に対し、地方税法第 298 条によりテナント契約の法人情報について訂正・追加を依頼し、未登録法人を把握し台帳登録する。

イ 法人台帳に登録されていない法人に対する指導

- a 税務署情報の調査により未登録が判明した法人については、通知により届出の指導を実施し、記録により管理する。
- b 法人税額等通知による調査により未登録が判明した法人については、通知により届出と申告指導を実施し、記録により管理する。
- c 大型商業ビル内のテナント契約法人の調査により未登録が判明した法人については、通知により届出と申告指導を実施し、記録により管理する。

4) 未申告法人に対する指導等

- ア 税務署情報の調査により異動又は未申告が判明した法人については、通知により異動申告又は税の申告の指導を実施し、記録により管理するとともに、地方税法第 63 条第 4 項により税情報を把握する。
- イ 法人税額等通知による調査により未申告が判明した法人については、通知により申告指導を実施し、申告書を提出しなかった場合は、地方税法第 321 条の 11 により税額を決定する。
- ウ 法人台帳の休業法人についてもその取り扱いは同様であり、上記 1)イにより税情報が判明した場合は、異動申告・税申告指導を実施し、申告書を提出しなかった場合は、地方税法第 321 条の 11 により税額を決定する。
- エ 大型商業ビル内のテナント契約法人の調査により未申告が判明した法人については、通知により異動申告又は税の申告指導を実施し、記録により管理するとともに地方税法第 63 条第 4 項により税情報を把握する。

⑤ 監査手続

- 法人市民税の主管部署である市民税課の事務概要を把握するため、担当部署よりその組織概要及び監査対象業務の内容に関する資料提供を受けるとともに説明を受け、データの分析を実施した。
- 関連する法令及び市の規定する条例、規則等を把握し、理解した。
- 業務の主管部署から提出された資料を検討し、必要に応じその他資料の閲覧及び提出を求めるとともに、インタビューを実施し、業務の関連法令・規則等との照合、業務体制等について検討した。

## ⑥ 結果及び意見

### 1) 市民税申告書未提出法人への対応 (指摘)

法人台帳に登録され事業活動の休止・廃止等の確認ができず、市民税申告書の提出のない法人が認められた。次のような状況が確認された。

- 法人台帳登録法人で、市民税申告書未提出の法人が令和2年度において247件ある。
- 上記の申告書未提出法人に対する申告指導が十分に実施されていない。
- 上記の申告書未提出法人の事業活動の現況を確認した記録が残されていない。
- 申告書未提出法人に対する調査の判断基準・調査方法等のルールが文書化されていない。

把握されている申告書未提出法人に対しては、申告勧奨し、その事業の実態を把握するとともに、適時・適切な対応を実施する必要がある。そのためには、未申告に係る調査手順、権限等を明確にしたルールと体制を整備し、それに従った画一的な処理を行い、公平かつ公正な事務処理とすべきである。

### 2) 休業法人の調査と管理 (指摘)

法人市民税で休業として法人台帳に登録され市民税申告書が未提出となっている法人について、次の状況が認められた。

- 休業として法人台帳に登録されている法人が、令和2年度において639件ある。
- 休業登録から20年以上経過している法人数が93件、10年以上経過している法人が260件存在する。
- 休業登録された法人に対しては、確定申告前の申告書の送付や申告勧奨は行われていない。
- 休業登録された法人について、担当課は税務署情報、登記情報、県からの情報で申告の有無を確認しているが、事業活動を再開しているかの調査の確認は行っていない。
- 休業法人として台帳登録し、休業状態を継続的に調査するための、事務手順に係る明文化された規定・マニュアル等はない。

休業状態が継続しているかの調査は、税務署情報、登記情報、県から得た情報の限りで行われている。休業から事業活動を再開し、市への届出申告を失念している法人や、意図的に休業を仮装している法人などを把握するには十分ではない。

長期間休業として登録されている法人が多くあり、その実態は十分には把握されておらず、また、休業登録の要件や、事業の活動状況の調査に係る明文化された規定やマニュアルがなく、画一的で的確な処理が行われているとはいえない。

休業登録された法人に対する調査を含む管理方法を構築すべきである。

### 3) 均等割の確認手順等の明確化 (意見)

法人市民税の均等割の確認について、次の事実を確認した。

- 前年度確定申告の均等割区分と当年度確定申告の均等割区分が相違した場合には、法人台帳登録と県の課税情報との整合性の確認を行っている。
- 均等割区分が全事業年度と相違しない場合は資本金等の額について確認が行われていない。

- ・ 期末の従業者数の確認は行われていない。
- ・ 均等割額の確認に係る明文化されたルールが整備されていない。

法人市民税の均等割額については、国税や県では調査・確認されず、市による検証体制の構築は必須である。

法人市民税の均等割の課税標準となる納税義務法人の期末の従業者数や期末の資本金等の額について、どのように検証し、申告された均等割額の正確性・妥当性を確認するのか手順を明確にしたマニュアル等の整備が望まれる。

#### 4) 未登録法人の調査手順等の明確化（意見）

法人台帳に未登録の法人を把握するため、主な確認作業は次のとおりである。

- ・ 松本税務署管轄法人の税務署台帳異動資料（法人登記事項の異動）の閲覧
- ・ 長野県からの法人税額通知書により得た申告情報と、本市の台帳登録情報との突合
- ・ 大型テナントに対する調査

上記の確認作業について明文化されたマニュアル等は、大型テナント法人調査マニュアル以外に整備されていない。

重大な申告漏れを防止するため、客観的・画一的な調査が行えるよう明文化されたルールや体制の整備の検討が望まれる。

#### 5) 中間申告によるみなす申告（指摘）

中間申告の調定について、次の場合に法人市民税の賦課及び調定を行っている。

- ・ 中間申告書の提出があった場合に調定する。
- ・ 中間申告書の提出がなく予定申告額の納税があった場合に調定する。
- ・ 確定申告書の提出により予定納税額が判明した場合に調定する。

中間申告の提出期限までに中間申告や中間納税がない場合、中間申告の提出期限後にみなす申告に基づく賦課及び調定が行われていない。

法人税の中間申告義務のある法人が法人市民税の予定申告書又は仮決算による中間申告書を提出期限までに提出しなかった場合には、地方税法施行令の規定によって計算した法人市民税額（法人税額及び均等割額）等を記載した申告書が提出期限に提出されたものとみなすとされている。市税が網羅的に調定されないおそれがあるほか、意図的に中間申告や中間納税しない法人を許容するおそれがある。

中間申告義務法人を網羅的に把握し、法令に従い中間申告期限到来時にみなす申告に基づく賦課及び調定を行うべきである。

#### 6) 未届法人・未申告法人に対する罰則（意見）

未届法人について、松本市市税条例第36条の4に基づく過料を科した実績がない。また、未申告法人について、地方税法及び松本市市税条例等に罰則の規定がない。

未届法人・未申告法人が適切に届出・申告するインセンティブが働きにくく、課税の網羅性・公平性が担保されないおそれがある。

未届出・未申告の悪質なケースには、適切な届出・申告を促す仕組みの検討が望まれる。

## 7) 業務マニュアル等の整備（意見）

現在、市民税課において通常業務の手順を示したマニュアルや業務フロー等が整理・保管されていない。

業務マニュアルに相当する資料として、毎月の業務予定表を作成し、これにより業務の管理を行っている。

毎月の業務予定表で業務の項目は確認できるが、業務内容の詳細や業務上の留意点の記載はなく、日々の業務処理を正確かつ妥当に進めるには十分ではない。担当者個人の経験や知識によることが多く、異動などで担当者が変わったときに、業務レベルが維持できないおそれがある。

効率性の向上や処理ミスの再発防止等のためにも、過去に発生したエラー等の業務処理上の課題などを参照し、業務手順等を明確にしたマニュアル等を整備することが望まれる。

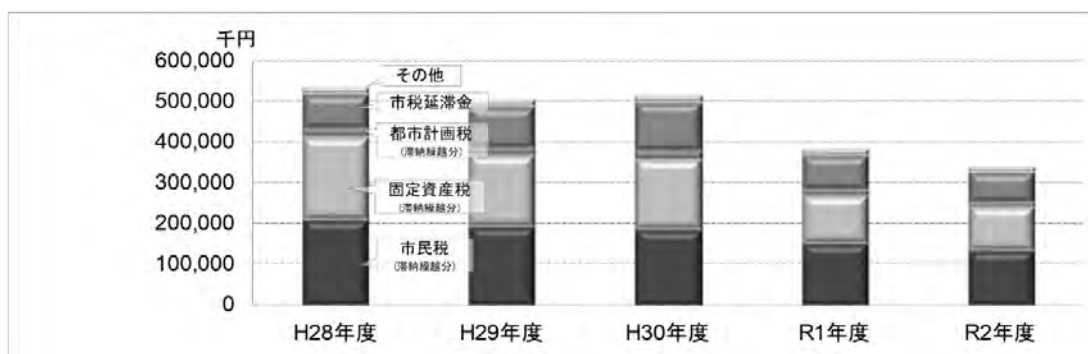
## (4) 市税の滞納整理

### ① 監査対象の概要

滞納整理事務とは、納税者等が納期限までに市税を納付しない場合に行われる事務処理をいう。納期限を過ぎても市税の納付がない場合は、税負担の公平を保つため、滞納者の生活実態等を十分調査した上、滞納者に対し地方税法、国税徴収法、市税条例などの規定に基づき滞納処分を実施するとともに、悪質滞納者については、給与・預貯金等の債権、自動車、不動産・動産の差押など厳正な滞納処分を実施している。

### ② 収入額の状況

滞納整理を主管する納税課の項目別収入額の推移は以下(24 ページの図表の再掲)のとおりである。



(単位：千円)

項目	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
個人市民税(滞納繰越分)	205,216	188,503	179,749	146,116	130,932
法人市民税(滞納繰越分)	6,450	6,540	7,192	6,873	4,325
固定資産税(滞納繰越分)	201,462	174,064	174,556	120,152	108,491
都市計画税(滞納繰越分)	21,826	18,878	18,874	13,018	11,799
市税延滞金	85,541	102,579	118,081	84,585	72,607
その他	16,144	16,752	17,172	16,688	14,613
合計	536,640	507,317	515,623	387,432	342,768

※その他には、入湯税（滞納繰越分）、手数料及び雑入が含まれる。

### ③ 滞納額と不納欠損

市税収入未済金額

単位：千円

年 度	H28 年度				H29 年度			
	本税		督促手数料		本税		督促手数料	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
個人市民税	25,510	589,743	32,345	3,233	30,557	517,079	31,248	3,121
法人市民税	489	23,662	362	25	424	28,095	888	89
固定資産税	23,618	722,596	22,477	2,247	21,089	546,515	17,014	1,686
軽自動車税	5,849	28,480	5,357	536	5,451	29,698	3,308	330
入湯税	115	1,419	97	10	104	1,967	94	9
合 計	55,581	1,365,901	60,638	6,051	57,625	1,123,354	52,552	5,235

年 度	H30 年度				R1 年度			
	本税		督促手数料		本税		督促手数料	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
個人市民税	24,565	421,812	24,856	2,485	21,110	363,438	35,423	3,542
法人市民税	381	29,694	818	82	290	24,107	1,640	164
固定資産税	18,201	426,891	17,878	1,353	14,765	299,978	27,248	2,724
軽自動車税	4,726	27,882	3,413	261	3,823	24,699	8,191	819
入湯税	70	1,259	36	4	32	525	36	4
合 計	47,943	907,538	47,001	4,184	40,020	712,747	72,538	7,252

年 度	R2 年度			
	本税		督促手数料	
	件数	金額	件数	金額
個人市民税	14,104	310,240	32,221	3,221
法人市民税	297	29,513	1,582	158
固定資産税	9,212	369,860	24,890	2,488
軽自動車税	2,919	21,890	7,494	749
入湯税	5	445	54	5
合 計	26,537	731,948	66,241	6,622

不納欠損

単位：千円

区分	合計				1号・5項:滞納処分することができる財産がない			
	人員	件数	税額	督促料	人員	件数	税額	督促料
H28 年度	3,235 人	8,605 件	170,409	779	2,656 人	7,157 件	154,696	644
H29 年度	2,160 人	5,588 件	184,984	517	1,869 人	4,822 件	176,538	442
H30 年度	1,780 人	4,645 件	89,134	413	1,427 人	3,667 件	77,711	320
R1 年度	2,085 人	5,691 件	139,852	500	1,838 人	5,064 件	132,373	443
R2 年度	1,362 人	3,681 件	66,630	315	1,169 人	3,223 件	61,409	272

区分	2号:滞納処分することによってその生活を著しく窮乏させるおそれがある				3号:所在及び滞納処分をすることができる財産がともに不明			
	人員	件数	税額	督促料	人員	件数	税額	督促料
H28年度	291人	702件	6,469	63	288人	746件	9,244	72
H29年度	165人	396件	4,364	39	126人	370件	4,082	37
H30年度	236人	653件	6,974	60	117人	325件	4,449	33
R1年度	204人	519件	6,340	46	43人	108件	1,140	11
R2年度	129人	306件	3,408	29	64人	152件	1,813	15

※本表は一般市税のみであり、国保税は含まれない。人員は年度及び税目ごとに1人と数える。

#### ④ 事務業務の概要

経常事務として次の項目を行っている。

- 市税の収納（国民健康保険税を除く）
- 口座振替の促進
- 自主納税と納税意識の啓発
- 納税証明書の交付
- 市税過誤納還付金

市税収納率向上の対策として、次の事項に取り組んでいる。

##### 1) 収納体制の充実

- ア 職員のスキルアップと収納率の更なる向上を目指し、平成28年度から自己完結型整理体制で取り組み、その結果を検証した中で、平成29年度から初動班、滞繰班（特別担当含む。）の2班体制で実施している。
- イ 財産調査を徹底し、滞納処分を強化している。
- ウ 滞納処分の強化を図るため、徴税指導員（税務署OB）を置き、その専門的知識を業務に活用している。（平成20年10月から）
- エ 新規滞納者に対する早期対応を図るため、電話催告や特別催告書等の文書に期限内納付を促し早期解消に努めている。また、コールセンター（平成21年7月設置）との連携により現年度分の滞納整理を効率的に実施しているが、令和2年度から納税課と保険課の契約を一本化し、更に業務内容の拡充として携帯電話・スマートフォンを通じて、SMS（ショートメッセージサービス）による催告を令和2年6月から実施している。

##### 2) 厳正な滞納処分の実施

滞納者の生活実態等を十分調査した上、国税徴収法に基づく滞納処分を実施するとともに、悪質滞納者については、給与・預貯金等の債権、自動車、不動産・動産の差押など厳正な滞納処分を実施している。

- ア 搜索の実施
- イ インターネット公売の実施



- 3) 長野県地方税滞納整理機構との連携  
大口・徴収困難案件の滞納整理を推進するため、「長野県地方税滞納整理機構」へ滞納案件を移管している(平成23年度から実施)。
- 4) 県職員の併任徴収業務の実施  
長野県中信県税事務所と市の協働による滞納整理に関する協定に基づき、県職員の併任徴収により滞納整理を強化している。
- 5) コンビニエンスストア収納の推進  
令和元年度現金納付件数の45.5%がコンビニエンスストア収納によるものとなっており、前年度比2.0%の伸びとなっている。
- 6) 口座振替納税の促進  
未利用者全員の当初納税通知書に口座振替依頼書を添付し、金融機関の窓口による促進のほか、広報まつもと、市ホームページ等により市民にPRしている。また、督促状にも利用促進の文言を記載して発行するとともに、市職員向けには、庁内広報で口座振替の呼びかけを行っている。

## ⑤ 監査手続

- 主管部署である納税課の事務概要を把握するため、担当部署よりその組織概要及び監査対象業務の内容に関する資料提供を受けるとともに説明を受け、データの分析を実施した。
- 関連する法令及び市の規定する条例、規則等を把握し、理解した。
- 業務の主管部署から提出された資料を検討し、必要に応じその他資料の閲覧及び提出を求めるとともに、インタビューを実施し、業務の関連法令・規則等との照合、業務体制等について検討した。

## ⑥ 結果及び意見

### 1) 本税納付前の滞納期間に係る延滞金の管理(意見)

市税延滞金の管理について、次の状況が確認された。

- 市税に係る延滞金は本税が納付され、延滞金が入金したときに調定している(事後調定)。
- 本税が納付されず法定納期限を経過した本税に係る延滞金は、歳入計上の対象とはならない。また、事前の調定を伴う租税債権としても認識されない。
- 滞納処分のための強制執行手続においては、未納付本税に係る延滞金は「滞納市税等」に含めて権利主張されている。差押調書においては、差押対象の滞納額として「要す」と表示され処理されている。
- 法定納期限までに本税が未納の市税に係る延滞金は、納税管理システムで管理するのみで、財務会計システム上の処理は行われていない。

納期限を経過し、納付前の本税に対する所定の延滞金は、調定を伴う租税債権としての権利認識をしないとする一方、滞納処分における差押等において差押対象債権に含めているこ

とは整合性を欠いている。

調定行為が行われなければ、歳入計上の対象とはならない。しかし、市町村民税の納税義務者は、納期限の翌日から納付又は納入の日までの期間の日数に応じ、所定の延滞金を加算して納付する義務を負っている(地方税法第326条)。したがって、これらを租税債権として認識し管理することが望ましい。

## 2) 延滞金の調定期限 (指摘)

市税延滞金の調定期限及び債権管理について次の状況が確認された。

- 延滞金の調定期限について、納入通知書を発送しないものと分類し、入金したときに調定している(事後調定)。
- 延滞金に関する納税者への通知文書は、調定が行われず発送されている。

延滞金は、納入通知書又は納入の告知に関する文書を発送した年度に属するものとして規定されている(地方自治法施行規則第142条第3項)。また、地方自治法施行規則及び松本市財務規則では、延滞金納入の通知は、口頭、掲示その他の方法により通知することができることと規定されていることから、延滞金の納税者への通知は、所定の納入通知書ではなく、他の通知文書をもって行われている。したがって、延滞金は、納税者への通知文書の発送時には調定すべきである。

「松本市会計事務の手引き」において、延滞金は、随時収入のうち納入通知書等を発送しないものとして例示されており、市の実務もこれに従って調定(事後調定)されている。しかし上記のとおり延滞金納入通知文書が、納入通知書に代わるものとして法令上規定されていることから、同手引きに示される「納入通知書等を発するもの」を適用して調定(事前調定)する必要がある。法令・条例等の規定や「松本市会計事務の手引き」の規定を再確認し、適切な調定行為が行われるよう体制を再構築すべきである。

## 3) 分納について (指摘)

分納は原則として許容されていないが、分納を各担当者判断で許容している事例が確認された。納税者と「市税債務の承認及び分納納付誓約書」を取り交わしているが、組織内部の承認や確認の書類が残っていない。また、分納が制度上許容されていないが、実態として分納が行われている。

分納が各担当者の判断で行われ、債権の回収について正確性や公平性が損なわれるおそれがある。分納が許容されていないのであれば担当者や部門の判断で実行すべきではない。やむを得ず分納を許容する場合でも、分納処理に係る規程や手順を明確にし、組織として承認や承認を行い、当該判断過程を文書化するなどして、客観的な事務処理となるよう仕組みを構築すべきである。

## 4) 執行停止における調査資料保管の不備 (指摘)

「執行停止処理実施上の内規」において、執行停止処分するときは預金調査や収入調査を行うことになっている。

しかし、令和2年度の執行停止に係る監査において次の事例が認められた。

- 預金調査が行われたことを確認できない事例

- 調査資料が保管されていない事例（調査資料が直ちに見当たらない事例）  
執行停止の要件を充足していることの確認や判断の適切性、客観性を裏付けるためにも、調査の記録を適切に保管し執行停止に係る判断過程を説明できる体制を構築すべきである。

## 5) 執行停止処分の決定プロセスの明確化（意見）

5年前に徴収体制を変更して、担当者が滞納額の徴収から執行停止処分の判断までを行うようになり、完納が見込めない滞納額を執行停止処分とする判断を行うことが増加した。その結果、滞納額が全体として減少している。しかし、令和2年度の執行停止について監査をしたところ、執行停止処分が明らかに遅い案件や強制執行を検討すべきと思われる事例が認められた。

- 長野県地方税滞納整理機構に移管した滞納額が執行停止判定で返還され、納税義務者に経済活動はなく未納状況に変化はない状況であったが執行停止処分までの判断が遅かった事例
- 長野県地方税滞納整理機構に移管した滞納額が執行停止判定で返還され、執行停止処分とした。その後も新たな滞納が累積しているにも関わらず、執行停止処分までの判断が遅かった。本人行方不明により執行停止処分とした事例
- 事業を継続し借入金を返済している滞納者について、多重債務があり完納が見込める状況ではなく、かつ財産もほとんどない状況であり、生活を著しく窮迫させるおそれがあるとして執行停止処分とした事例

執行停止処分を決定する際に、責任者が担当者にヒアリングをしているという説明を受けたが、執行停止決議書の停止事由欄及び備考欄や滞納者明細（様式第2号別紙2（第4条関係））を確認したところ、執行停止処分が遅くなった理由や強制執行をしない理由の記載がほとんどないことから、執行停止処分の検討が十分であったとはいえない。執行停止処分を決定する際には、担当者、グループ長、課長等において十分検討し、その検討過程（決定プロセス）を執行停止決議書に記録することが望ましい。

## 6) 規程、マニュアル等の整備（意見）

「執行停止処理実施上の内規」はあるものの、滞納整理業務における規程やマニュアル等が十分に整備されておらず、業務手順や確認方法が明確となっていないことが散見された。

規程やマニュアルがないと、担当者の経験と知識による判断になり、適切性、客観性に裏付けられた判断による処理が行われないおそれがある。業務に関連する規程やマニュアル等を明文化し、画一的な処理が行われる体制とすることが望ましい。

特に、執行停止処分を決定する際には担当者の判断によるところが大きくなるため、執行停止処分とする目安（質的及び金額的判断基準）として規程やマニュアル等を作成することが望ましい。

規程やマニュアルは、債権により事情が異なるため最低限守るべき基準として設定することになると考える。

## (5) ふるさと寄附金（ふるさと納税）

### ① 監査対象の概要

多くの方が地方のふるさとで生まれ、その自治体から医療や教育等様々な住民サービスを受けて育ち、やがて進学や就職を機に生活の場を都会に移し、その自治体で納税を行っている。その結果、都会の自治体は税収を得ることができるが、一方生まれ育った地方の自治体には税収が入らない状況がある。

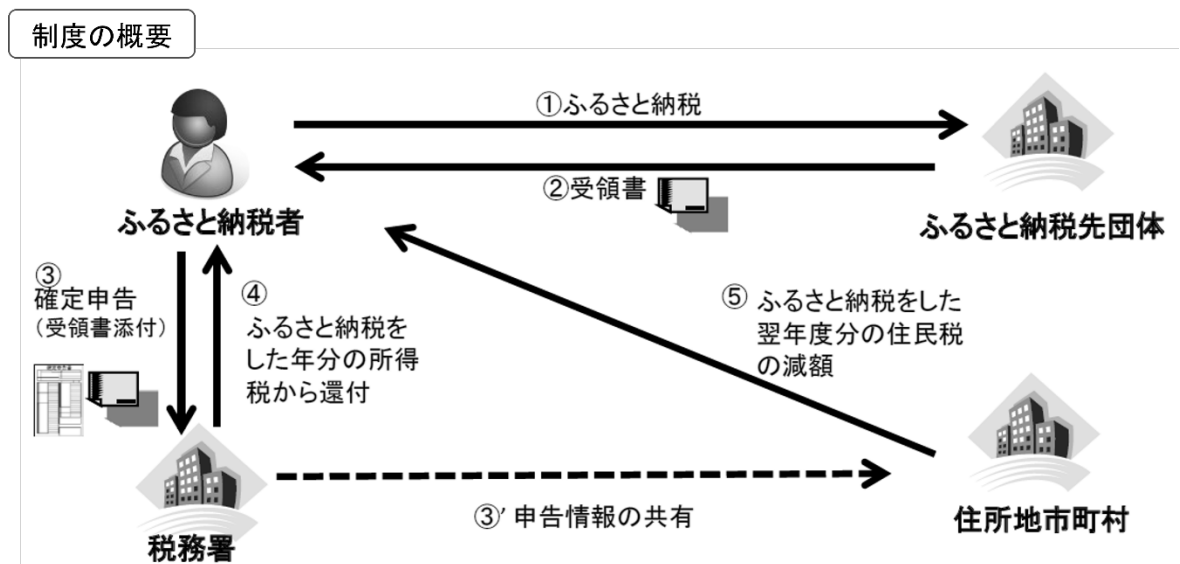
そこで、税制を通じて地方へ貢献する仕組みとして導入されたのがふるさと納税制度である。「納税」という言葉がついているが、実際には、自治体への「寄附」として取り扱われる。

この制度には次の三つの大きな意義があると説明されている。

- 第一に、納税者が寄附先を選択する制度であり、選択するからこそ、その使われ方を考えるきっかけとなる制度であること。  
それは、税に対する意識が高まり、納税の大切さを自分ごととしてとらえる貴重な機会になります。
- 第二に、生まれ故郷はもちろん、お世話になった地域に、これから応援したい地域へも力になれる制度であること。  
それは、人を育て、自然を守る、地方の環境を育む支援になります。
- 第三に、自治体が国民に取組をアピールすることでふるさと納税を呼びかけ、自治体間の競争が進むこと。  
それは、選んでもらうに相応しい、地域のあり方をあらためて考えるきっかけへとつながります。

(総務省 ふるさと納税ポータルサイトより転載。)

ふるさと納税制度の原則的な概要は、下図の示すとおりである。

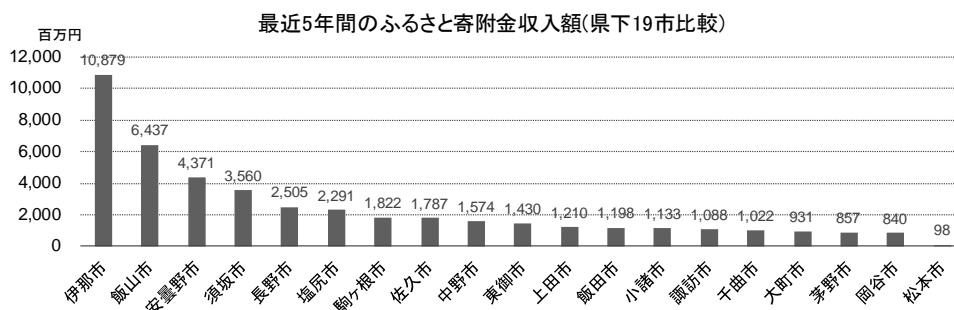


- 都道府県・市区町村に対してふるさと納税（寄附）をすると、ふるさと納税（寄附）額のうち2,000円を超える部分について、一定の上限まで、原則として所得税・個人住民税から全額が控除される。

(出典：総務省 ふるさと納税ポータルサイト)

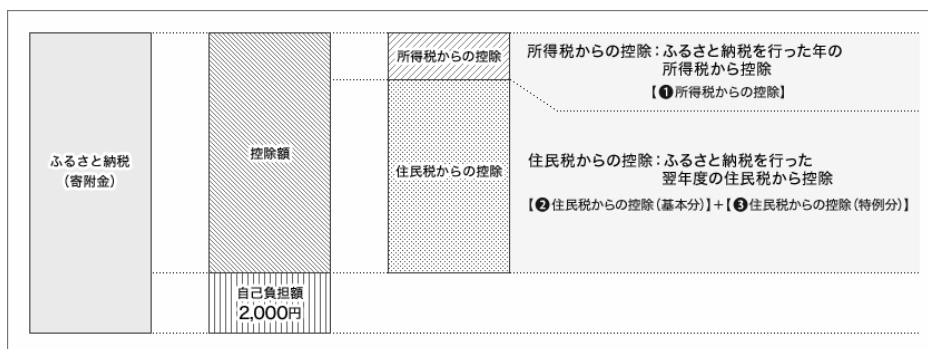
## ② 寄附金受入額と市民の他市町村等への寄附の状況

ふるさと納税制度を利用し市に寄附された金額は平成28年度から令和2年度までの5年間で9千8百万円であるが、長野県下19市の中で最下位、77市町村の中でも47番目に位置している。



(データ出典：総務省 ふるさと納税ポータルサイト)

この制度において、納税者が選んだ他の市町村等への寄附（ふるさと納税）は、寄附額のうち2,000円を越える部分について、所得税と住民税から原則として全額が控除されることになる（ただし、一定の上限はある。）。

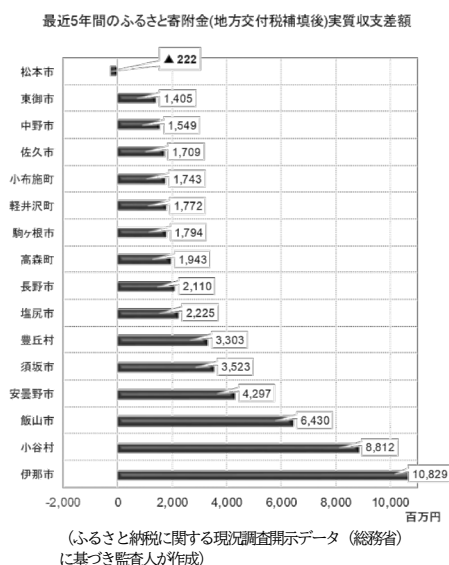


(総務省 ふるさと納税ポータルサイトより転載。)

したがって、市民が他の市町村等に寄附（ふるさと納税）した場合、市に入るべき市民税から控除されることになるから、市が収入する寄附金額と市民が他の市町村等に寄附することで控除される市民税額との差額に注目する必要がある。

平成28年度から令和2年度までの5年間について県下77市町村における寄附金収入額と、市民税控除額を比較すると控除額超過となっている市町村等は3団体である。

ふるさと納税制度の下、この制度への取組結果として市は、制度導入による増収効果が享受できていない。



なお、ふるさと納税による寄附金税額控除による減収については、減収分の75%が国の普通交付税で措置される仕組みがある。これにより市の実質減収額は下表のとおり軽減している。

ふるさと寄附金の推移（各年6月1日現在）（単位：千円）

市への寄附金		市民による 他自治体への寄附金		差額 ①-②	普通交付税 算定対象額 (②×0.75) ③	実質差額 ①-②+③
寄附 年度	寄附金額 ①	寄附金額	寄附金 税額控除 額②			
H28年度	20,132	358,679	152,330	△ 132,198	114,248	△ 17,950
H29年度	24,605	455,524	194,778	△ 170,173	146,084	△ 24,089
H30年度	18,259	598,540	262,148	△ 243,889	196,611	△ 47,278
R1年度	14,633	664,273	289,934	△ 275,301	217,451	△ 57,850
R2年度	20,466	861,491	382,030	△ 361,564	286,523	△ 75,041
5か年累計	98,095	2,938,507	1,281,220	△ 1,183,125	960,917	△ 222,208

ふるさと寄附金に対応する経費（単位：千円）

年度	寄附額 (A)	必要経費			合計 (B)	差額 (A-B)
		返礼品 購入費	サイト利用 料及び 決済手数料	その他 (パンフ印 刷費等)		
H28年度	20,132	5,284	213	259	5,756	14,376
H29年度	24,605	5,658	241	-	5,899	18,706
H30年度	18,259	4,759	227	160	5,146	13,112
R1年度	14,633	4,101	192	-	4,293	10,340
R2年度	20,466	5,758	1,137	-	6,895	13,571

※人件費は含まれていない。

過去5年間の寄附金収入額と、市民が他の市町村等に寄附を行うことにより翌年度控除される市民税は、上表に示すとおりであり、多額の控除超過すなわち資金流出の状況となっている。

また、ふるさと寄附金を得るためのコストを考慮すると、返礼品（地場産品）の購入を通じた経済効果があるとはいえ、さらに資金流出額は拡大している。令和2年度における「ふるさとまっつもと寄附金推進事業」の事業費は約7百万円であり、寄附金の正味収入額は14百万円となる。ただし、事業費に人件費は含まれていない。

### ③ ふるさと寄附金の使途について

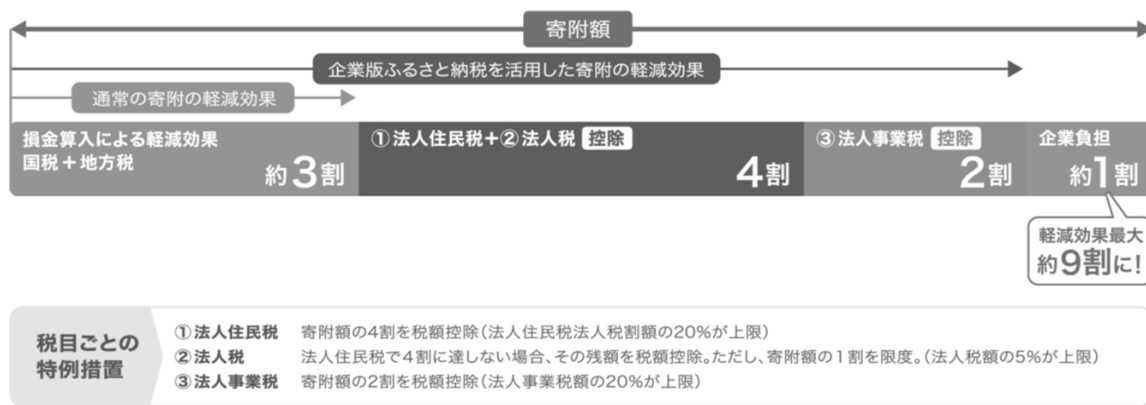
寄附者は9つの具体的事業の中から、寄附金の使途（使い道）を選択可能となっている。

総務省の「ふるさと納税に関する現況調査結果(令和3年実施)」によると令和2年度において資金使途（対象分野等）を選択できる形で寄附金を募集している自治体は全体の97.1%（1,736団体）であり、この中でも具体的な事業を選択できるとする自治体は25.1%（449団体）となっている。

また、具体的な事業が選択できるとする自治体の約6割の団体(285 団体)では「クラウドファンディング型」のふるさと納税が導入されている。「クラウドファンディング型」のふるさと納税とは、目標金額、募集期間等を定め、特定の事業にふるさと納税を募るもので、事業への想いを多くの人に発信することで、幅広く寄附を集められるというメリットがある。一方で寄附者にとっては、税金の控除が受けられる。さらに、寄附をした自治体の地域の特産品や、事業にまつわるサービスなどの「返礼品」が受け取れるメリットもあるが、返礼品のない募集も多くある。

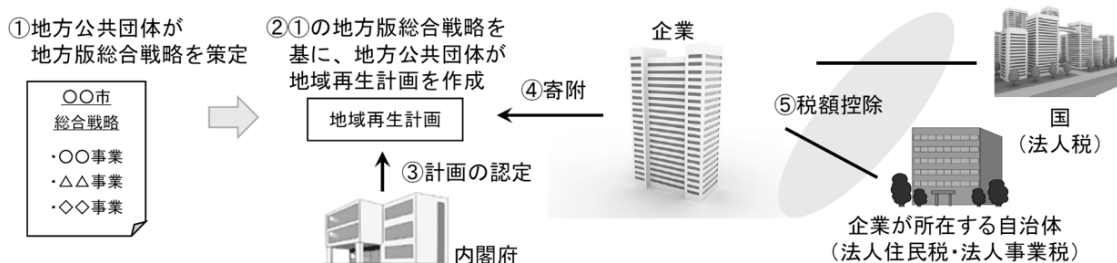
#### ④ 地方創生応援税制（企業版ふるさと納税）

企業版ふるさと納税は、国が認定した地方公共団体の地方創生プロジェクトに対して企業が寄附を行った場合に、法人関係税から税額控除する仕組みであり、損金算入による軽減効果（寄附額の約3割）と合わせて、最大で寄附額の約9割が軽減され、実質的な企業の負担が約1割まで圧縮される仕組みとなっている（令和2年度）。



そして、その流れは下図のようになっている。地域再生計画の令和3年度第3回認定後において、認定を受けた地方公共団体の数は、46 都道府県 1260 市町村となっている。

市は、令和2年3月31日（第55 認定）において、「健康寿命延伸都市・松本」地方創生推進計画が認定を受けている（令和3年11月26日に「三ガク都」松本シンカ推進計画に変更）。



出典：内閣府 企業版ふるさと納税ポータルサイト

## ⑤ 事務業務の概要

### 1) ふるさと寄附金

まつもと暮らし応援課（現：移住推進課）の職員5名が、移住定住促進業務とふるさと寄附金業務を行っている。なお、職員5名のうち2名がふるさと寄附金業務を兼務している。

ふるさと寄附金業務については、「ふるさとまつもと寄附金運用マニュアル」に基づき事務を行っている。事務の主な流れは次のとおりである。

- ア 寄附金の申込受付
- イ 寄附金管理台帳の作成及び寄附金の調定、納付書の送付
- ウ 入金確認
- エ 礼状、寄附金受領証明書等の書類作成
- オ 礼状、寄附金受領証明書等の書類発送
- カ 決済手数料の支払い
- キ 返礼品の発注、発送、精算処理
- ク ふるさと納税サイト運営会社への「ふるさとチョイス」利用料支払い
- ケ ワンストップ特例申請書受付処理
- コ その他

「ふるさとまつもと寄附金運用マニュアル」において、上記各業務の内容や留意点が詳細に記載され、業務内容が明確になっている。各業務の進捗はスプレッドシートのデータで管理されている。

ただ、ふるさと寄附金業務の担当者は少人数で、業務の進捗管理もスプレッドシートで管理している。寄附件数や寄附金額が増加した場合に、対応が困難となることが予想される。

寄附金額の増加については、市監査委員からの意見・要望事項となっており、増加に向けた体制整備が必要である。



## 2) 地方応援税制（企業版ふるさと納税）

総合戦略課（令和2年度主管課）が管轄している。寄附金の受入実績は、次表のとおり、過去5年間の寄附金受入件数4件・寄附金額100万円である。寄附件数が少ないため、マニュアル等が整備されておらず、内閣府が作成するQ&Aに基づき業務処理されている。

企業版ふるさと納税 寄附受入額実績 (単位：千円)

市町村	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	5年累計
松本市	1,000	-	-	-	-	1,000
長野県	-	34,630	32,273	5,883	7,044	79,829
長野市	-	400	600	300	11,000	12,300
岡谷市	-	-	-	-	11,100	11,100
飯田市	-	510	2,970	1,050	11,100	15,630
須坂市	-	-	-	-	10,440	10,440
伊那市	-	600	-	500	20,500	21,600
駒ヶ根市	10,100	10,100	-	-	-	20,200
茅野市	-	-	-	-	11,000	11,000
東御市	-	66,450	144,700	49,700	50,350	311,200
青木村	-	-	-	79,930	-	79,930
箕輪町	-	-	-	-	10,000	10,000
飯島町	-	-	-	-	20,000	20,000
南箕輪村	-	-	-	-	17,700	17,700
中川村	-	-	20,000	-	40,500	60,500
宮田村	-	5,600	6,780	1,950	10,700	25,030
高森町	-	100	100	700	11,000	11,900
売木村	-	100	100	-	41,000	41,200
高山村	-	9,890	5,000	5,000	-	19,890

※長野県内の市町村(平成28年～令和2年の間に年度で1000万以上の寄附がある団体)を抽出

データ出典：企業版ふるさと納税ポータルサイト(内閣府地方推進事務局)

企業版ふるさと納税による法人市民税減少額（概算）

(単位：千円)

松本市	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度	5年累計
金額	1	63	283	807	411	1,564
件数	1件	17件	39件	49件	42件	148件

## ⑥ 監査手続

- ふるさと寄附金及び企業版ふるさと納税に係る収入事務の概要を把握するため、担当部署よりその組織概要及び監査対象業務の内容に関する資料提供を受けるとともに説明を受け、データの分析を実施した。
- 関連する法令及び市の規定する条例、規則等を把握し、理解した。
- 担当部署より提出された資料を検討し、必要に応じその他資料の閲覧及び提出を求めるとともに、インタビューを実施し、業務の関連法令・規則等との照合、業務体制等について検討した。
- 総務省等から公表されているデータを入手し、市のデータと比較検討し業務の実態を把握した。

## ⑦ 結果及び意見

### 1) ふるさと納税制度の活用 (指摘)

平成28年度から令和2年度までの5年間について、県下77市町村の寄附金受入額と、住民が他の市町村等に寄附を行うことにより翌年度控除される市民税を比較すると、控除額超過となっている市町村は3団体であり、市の市民税控除超過額は突出している。

ふるさと納税制度の下、市においては、ふるさと納税制度導入による増収効果を楽しんでいない。また、市の稼ぐ力を底上げする方針と、ふるさと納税の受入実績が適合していないと考えられる。

従来の対応(実績)を見ると、ふるさと納税制度が有効利用されず、結果として、市の収支に継続して悪影響を及ぼしている。

平成20年の地方税法の改正によりふるさと納税制度が導入され約10年経過している。市は、従来この制度を積極的に活用して来なかったことから、市民が他の市町村に寄附することで控除される市民税額が、寄附金受入額を大きく上回っている。市民税減収分の75%は国の普通交付税で措置されているが、制度導入により最近5年間で約2億の市民税が実質減少している。

財政基盤の健全化のためには、この制度の活用は必須であり、積極的な取り組みが必要である。

市の稼ぐ力を底上げする方針に適合するよう、ふるさと納税制度を最大限活用し、収支を改善すべきである。

### 2) 資金用途を選択できるふるさと寄附金 (意見)

芸術や教育等の公益活動を行う団体の事業等を寄附者が指定して寄附できる形式でのふるさと寄附金の受け入れは行われていない。

観光資源の整備・充実や教育・文化の振興については、事業への想いを共感していただけた多くの人に取り組み姿勢を発信することで、返礼品の差別化による寄附金受入とは異なった内容の寄附を受け取る機会が増加すると思う。

寄附金の受け入れを①地場産業の振興を目的とした返礼品と②資金の用途(事業)を両輪としたふるさと寄附金制度とすることも有用であり、その活用が望まれる。

### 3) ふるさと寄附金の管理体制（意見）

現状の体制や仕組みは次のとおりである。

- ふるさと寄附金の担当者が数名のみ(兼務2名)
- 寄附金の受払管理・返礼品の受払管理はスプレッドシート(令和2年度実績約700件)

ふるさと寄附金の受入件数が増加したとき、現在の組織体制・スプレッドシート管理では、対応できなくなるおそれがある。これまでは寄附金の受入件数が少なく、制度や実務に精通した担当者に対応しているため、ふるさと寄附金の受入や、返礼品の発送等で、大きな誤り事例は生じていないが、今後の受入寄附金の増加や人員異動でノウハウ引継が的確に行われないうちなど、この制度を十分に活用できなくなるおそれがあり、管理体制の構築が望まれる。

### 4) 寄附金受領証明書の発行管理（意見）

寄附金受領証明書の発行管理はスプレッドシートで管理され、まつもと暮らし応援課のみがアクセスできるサーバー内のフォルダに保存されている。また、受領証明書は汎用紙に印刷しており、専用紙は使用していない。ふるさと寄附金の受入件数が増加した場合、現状の組織体制・スプレッドシート管理では、適切に対応できないおそれがある。寄附金受領証明書の発行体制について検討することが望まれる。

### 5) 企業版ふるさと納税（意見）

企業版ふるさと納税について、平成28年度に4社から100万円の実績があったが、平成29年度から令和2年度の間には寄附金の受入実績がない。

財政基盤の健全化を目指す市の方針と、企業版ふるさと納税の実績が適合しておらず、また、既存の制度が有効利用されていない。

令和2年4月以降の制度全体の寄附受入額は、企業版ふるさと納税制度の拡充により全国的には3倍以上となっており、寄附金受入を増やしている団体も多く、令和2年4月以降、制度が拡充され、企業側のメリットも増加している。

市の財政基盤の健全化に寄与するよう、企業版のふるさと納税の制度を最大限活用することが望まれる。

## 2. 使用料及び手数料

### ① 直営と指定管理者制度

公の施設を管理運営する手法として、市が直接実施する直営方式と指定管理者を指定して管理を代行させる指定管理者制度に基づき実施する方式がある。

地方自治法による指定管理者制度は、行政処分的一种である「指定」により公の施設の管理権限を当該指定を受けた者に委任するものである。施設の管理主体の範囲を民間事業者等まで広げることにより、①住民サービスの向上、②コストの縮減等を図ることを目的としているといわれている。

指定管理者制度では、指定管理者を指定する手続き、指定管理者が行う管理の基準、業務の範囲等の必要事項を条例において規定したうえで、指定管理者を選定し議会の議決を経た後に行政処分として「指定」することになる。

指定管理者制度の対象となる事業は、「住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設（これを公の施設という。）」（地方自治法第 244 条）と規定されている。したがって、公の目的のために設置された施設であっても、庁舎などの行政事務執行施設など市民の利用に供することを目的としないものは公の施設とはならず、指定管理者制度の対象とはならない。また、国民の利用に供するために設ける施設であっても、当該普通地方公共団体の区域内に住所を有する者の利用に全く供しないものもここにいう「公の施設」にはならない。

「公の施設」の具体例：

該当するもの	該当しないもの
公園、野球場、市営駐車場、市営住宅、図書館、市民会館、観光施設、福祉施設 など	試験研究所、競馬場、観光ホテル、物品陳列所、市庁舎 など

指定管理者制度における管理主体となれるのは、「法人その他の団体」と規定されている。すなわち、団体であれば法人の資格の有無に関係なく、民間事業者から市民団体等まで対象となる。市の判断により市が管理する「公の施設」の管理を「法人その他の団体」に委ねることができる。

監査対象とした使用料に係る施設の運営形態

使用料区分	市の直営	指定管理者制度
市営住宅家賃及び駐車場使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>市営住宅及び駐車場</li> </ul>	
駐車場使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>パークアンドライド駐車場</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>松本駅アルプス口広場自家用車整理場</li> <li>松本駅お城口広場自家用車整理場</li> <li>松本駅北自転車駐車場</li> <li>沢渡駐車場</li> </ul>
道路、河川占用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>市道</li> <li>普通河川等</li> </ul>	
施設利用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>右を除く公園</li> <li>勤労者福祉センター</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>アルプス公園</li> <li>四賀地区クライנגルテン</li> <li>奈川地区クライングルテン</li> </ul>
観覧料	<ul style="list-style-type: none"> <li>右を除く博物館</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>山と自然博物館</li> <li>美術館</li> </ul>

## ② 使用料及び手数料の考え方

行政サービスの提供に係る経費については、その多くが税金によって賄われているが、特定の人がサービスを受け、利益を受ける場合には、その受益者（利用者）から「受益者負担」として応分の対価を徴収することが地方自治法により認められている（地方自治法第 224 条～第 227 条）。

使用料（地方自治法第 225 条）は、市民等が行政財産の目的外使用（地方自治法第 238 条の 4 第 7 項）、または公の施設（地方自治法第 244 条）の利用の対価として徴収される収入である。

手数料（地方自治法第 227 条）は、一個人の要求に基づきその利益のために行なう事務の対価として徴収される収入である。

使用料及び手数料は、いずれも受益者と一般市民との負担の公平（受益者負担の原則）の確保や行政経費の補填を目的として受益者に課される者であり、その徴収に当たっては条例を制定する必要がある（地方自治法第 228 条第 1 項）。この場合、全国的に統一して定めることが特に必要と認められるものとして政令で定める事務に関し手数料を徴収するときは、当該事務に係る事務のうち「地方公共団体の手数料の標準に関する政令」で定めるものについては、同政令で定める金額の手数料を徴収することを標準として条例を定めることが求められている（地方公共団体の手数料の標準に関する政令）。

### 〔行政機関における「受益者負担の原則」〕

受益者負担の原則とは、行政が提供するサービスを特定の者が利用して利益を受ける場合、そのサービスに係る経費を受益者が負担すべきであるという考え方である。

過去、行政改革が検討される中、政府の臨時行政調査会から公表された「行政改革に関する第三次答申（基本答申）（昭和 57 年 7 月 30 日）」 2 地方財政の制度・運営の合理化、効率化（2）地方財政の自律機能の強化方策において「エ 使用料、手数料等の公共料金は、受益と負担の考え方に立つものであり、住民に対する負担の公平を期するためにも、その見直しを図るべきである。」との考え方が示されている。

使用料や手数料については、多くの自治体から「受益者負担の考え方」が公表され、これに基づき決定されている。この決定に当たり、受益者負担の原則のみではなく、次のようないくつかの考え方を組み合わせて使用料や手数料が算定されている。

### 1) 負担適正化

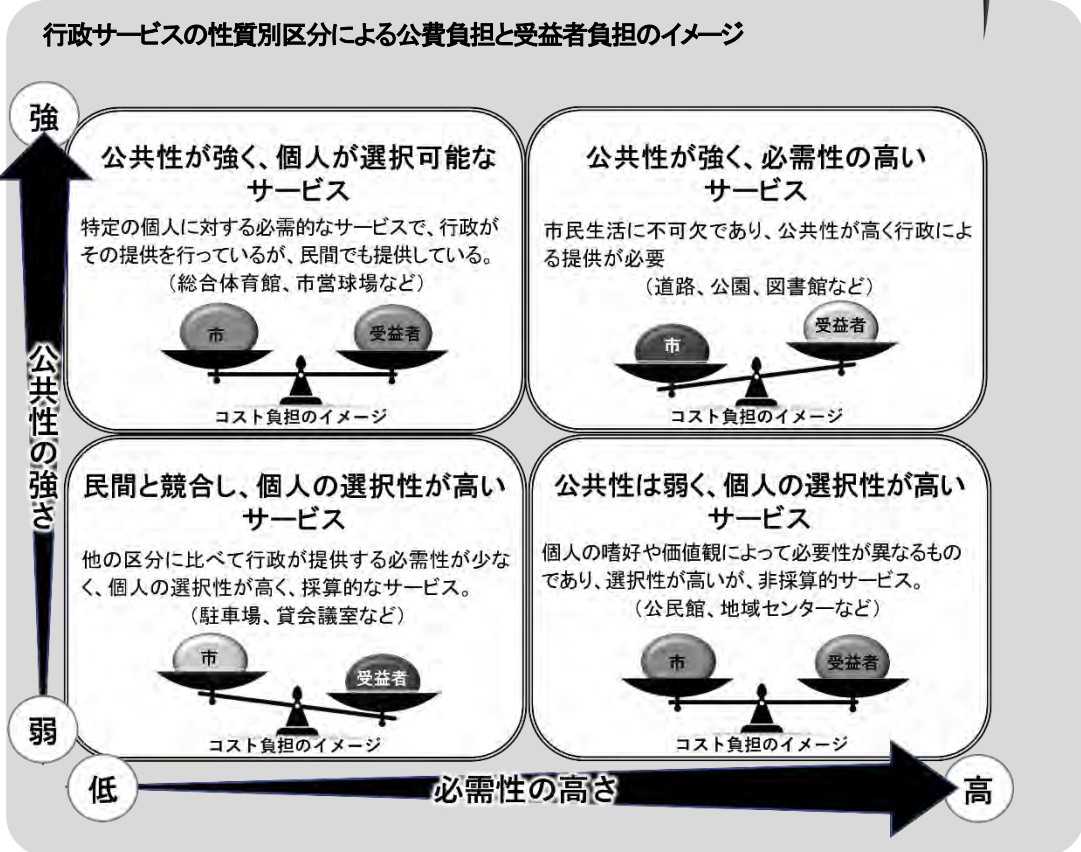
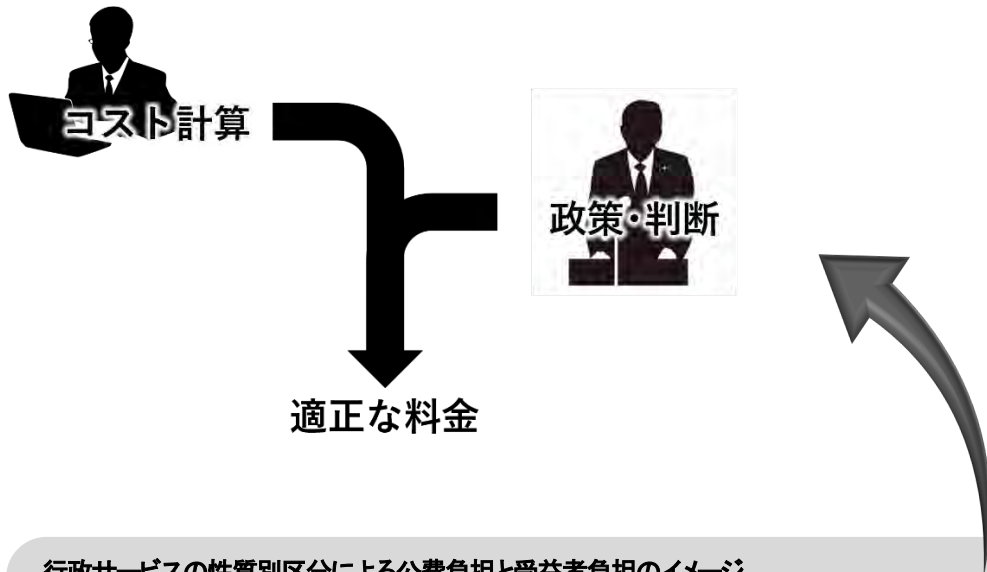
それぞれのサービスの公共性の程度に基づき、公費負担と受益者負担の適正化を考慮して料金を算定するという考え方

### 2) 負担公平性

サービスを利用する者と利用しない者との負担の公平を図るために、サービス原価を基礎として料金の算定を行うという考え方

### 3) 応能負担、政策反映

受益者間の所得など負担能力の著しい差異や、各市区町村の政策等が考慮して料金等を算定するという考え方



市は、使用料及び手数料等の決定に当たっての基本的考え方を示していない。長野県内では、長野市が「行政サービスの利用者の負担に関する基準 (H20. 7 長野市行政改革推進局)」を公表している。

### ③ 結果及び意見

#### 1) 使用料等の決定基準の明確化（意見）

現在、市は使用料及び手数料についてその決定に当たっての基本的な考え方を示していない。

市が管理する公共施設・設備は老朽化が進み、それらの更新投資または長寿命化投資必須の状況となっている。この投資や施設・設備の適切な維持管理、その他質の高い行政サービスを市民等に提供するためには、使用料及び手数料を適正水準に決定することは不可欠である。市はファシリティマネジメントの実施に当たり「松本市個別施設計画」を令和3年3月に公表しているが同計画実施のための財源確保に対する考え方は明らかではない。

使用料及び手数料を設定するにあたっては、「コストの見える化」を図るとともに、公共部門と民間部門との役割分担（公共関与の必要性）や、民間における同種・類似サービスの提供の状況、市が実施する様々な施策との整合性などを踏まえて適切な水準を設定する必要がある。また、税金等を財源とする公費を充てる範囲と受益者が負担すべき範囲を明確にすることで、利用する者とししない者との負担の公平性・公正性を確保するとともに、「受益と負担の適正化」を図ることが重要となる。そのためには、公の施設の維持管理・運営や行政サービスに関する「コストの見える化」を進めるとともに、使用料及び手数料について、利用する者とししない者との負担の公平性・公正性を確保するため、コストの算定方法や、そのコストに対する受益者負担と公費負担の割合の考え方などを明らかにし、使用料等の決定基準を明確にすることが望まれる。

また、「コストの見える化」によりコスト削減の取り組みに対する情報提供が可能になる。

### (1) 市営住宅家賃及び駐車場使用料（建設部）

#### ① 監査対象の概要

##### 1) 概要

公営住宅制度は、公営住宅法第1条によると、「国及び地方公共団体が協力して、健康で文化的な生活を営むに足りる住宅を整備し、これを住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸し、又は転貸することにより、国民生活の安定と社会福祉の増進に寄与することを目的とするもの。」とされており、公営住宅法第2条において公営住宅とは「地方公共団体が、建設、買取り又は借上げを行い、低額所得者に賃貸し、又は転貸するための住宅及びその附帯施設で、公営住宅法の規定による国の補助に係るもの。」と定義されている。

市営住宅には、「公営住宅」、「特定目的住宅」、「特定公共賃貸住宅」及び「再開発住宅」の4種類があるが、それぞれ入居条件等が異なる。令和2年度の管理戸数2,815戸のうち「公営住宅」は2,632戸、「特定目的住宅」は61戸、「特定公共賃貸住宅」は104戸、「再開発住宅」は18戸となっている。

市の公営住宅の管理戸数、入居戸数、入居率の推移は下表のとおりである。

	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
管理戸数(戸)	2,881	2,892	2,918	2,898	2,815
入居戸数(戸)	2,337	2,275	2,235	2,211	2,151
入居率(%)	81.1%	78.7%	76.6%	76.3%	76.4%

R2年度末団地別管理戸数等

No.	団地名	R3. 3.31 現在				R3～6年度 解体予定戸数
		管理戸数	入居戸数	空室戸数	入居率	
1	上土団地	25	20	5	80.0%	
2	浅間南団地	122	113	9	92.6%	
3	埋橋団地	30	29	1	96.7%	
4	大手団地	8	8	0	100.0%	
5	岡田団地	24	19	5	79.2%	6
6	小宮団地	102	80	22	78.4%	
7	再開発住宅	18	13	5	72.2%	
8	島内団地	96	90	6	93.8%	
9	中原団地	13	2	11	15.4%	13
10	松本駅北団地	25	24	1	96.0%	
11	元町団地	32	30	2	93.8%	
12	元町上団地	48	44	4	91.7%	
13	四ツ谷団地	2	1	1	50.0%	2
14	石芝団地	108	101	7	93.5%	
15	出川団地	60	55	5	91.7%	
16	野溝団地	136	91	45	66.9%	
17	二子団地	178	80	98	44.9%	84
18	南松本団地	165	132	33	80.0%	
19	南松本西団地	18	14	4	77.8%	
20	南松本東団地	30	28	2	93.3%	
21	南松本南団地	102	95	7	93.1%	
22	芳野町団地	39	28	11	71.8%	
23	寿団地(1丁目)	111	64	47	57.7%	
24	寿団地(3丁目)	390	314	76	80.5%	24
25	寿団地(8丁目)	187	109	78	58.3%	
26	寿田町団地	261	201	60	77.0%	
27	竹漕団地	138	95	43	68.8%	
28	豊丘団地	145	132	13	91.0%	
29	会田団地	4	1	3	25.0%	4
30	井刈団地	2	2	0	100.0%	
31	上郷団地	6	4	2	66.7%	
32	上郷厚生住宅	2	2	0	100.0%	
33	刈谷厚生住宅	1	1	0	100.0%	1
34	五常団地	2	2	0	100.0%	
35	新町厚生住宅	1	0	1	0.0%	
36	取出団地	14	12	2	85.7%	



37	中川団地	8	6	2	75.0%	4
38	七嵐団地	1	1	0	100.0%	
39	錦部団地	16	8	8	50.0%	12
40	西宮団地	4	4	0	100.0%	
41	西宮住宅	2	2	0	100.0%	
42	西宮厚生住宅	1	0	1	0.0%	
43	宮本厚生住宅	3	2	1	66.7%	
44	宮本集落整備住宅	1	1	0	100.0%	
45	横沢団地	19	17	2	89.5%	
46	稲核住宅	3	1	2	33.3%	
47	ベルハイツ大野田	40	30	10	75.0%	
48	大野田住宅	6	5	1	83.3%	
49	コーポ沢渡	6	6	0	100.0%	
50	島々住宅	6	6	0	100.0%	
51	野沢団地	12	5	7	41.7%	
52	番所団地	6	4	2	66.7%	
53	小原団地	15	10	5	66.7%	
54	大示川団地	6	1	5	16.7%	
55	御堂原団地	14	6	8	42.9%	
56	寄合渡住宅	1	0	1	0.0%	
合計		2,815	2,151	664	76.4%	150

※ 本市公営住宅等長寿命化計画に基づき耐震不足等によりR3～R6年度に150戸が解体予定となっている。

※ 寿団地6戸（火災2、DV2、その他2）、竹淵団地3戸（コロナ離職）、浅間南団地2戸（遠隔地学生）を政策的に確保している他、台風、地震等に関してはその都度必要戸数を確保するとのことである。また、他市町村で発生した災害の被災者も受け入れており、令和元年度に発生した台風19号では、長野市被災者枠で12戸確保した。

## 2) 申込資格

市営住宅のうち、「公営住宅」について申込資格は次となっている。

- ・ 現に住宅に困窮していることが明らかな者（自己名義の持家のない者）
- ・ 市内に住所があるか、又は市内に勤務先のある者
- ・ 年間収入が一定基準以下の者

申込者及び同居親族（婚約者を含む）で収入のある者全員の総所得金額を対象とし、その額から一般控除額及び特別控除額を控除した後、平均所得月額を算出する。

$$(\text{年間総所得} - \text{控除額}) \div 12 = \text{平均所得月額}$$

平均所得月額が、158,000円を超えると申込資格はない。

（高齢者、障害者、中学校卒業前の子がいる世帯は214,000円）

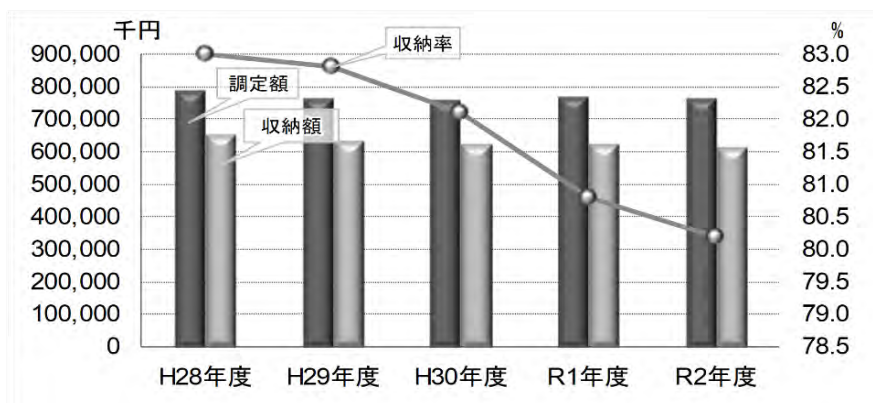
- ・ 地方税を滞納していない者
- ・ 暴力団員でないこと
- ・ 現に同居しているか、又は同居しようとする親族（入居時に入籍できる婚約者を含む）がいる者

- 単身者については次のいずれかに該当する者
  - ・ 60歳以上の者
  - ・ 生活保護受給者
  - ・ 身体障害者1～4級、精神障害者1～3級、知的障害者A1～B2
- ※ 精神及び知的障害で単身入居する者は、別途指定する書類が必要となる
- ※ 補充募集団地の場合、単身者が申込みできるのは、原則として2DK以下の住宅となる。

## ② 収入額の状況

最近5年間の「住宅家賃」及び「駐車場使用料」の調定額、収納額及び収納率の推移は次のとおりとなっている。

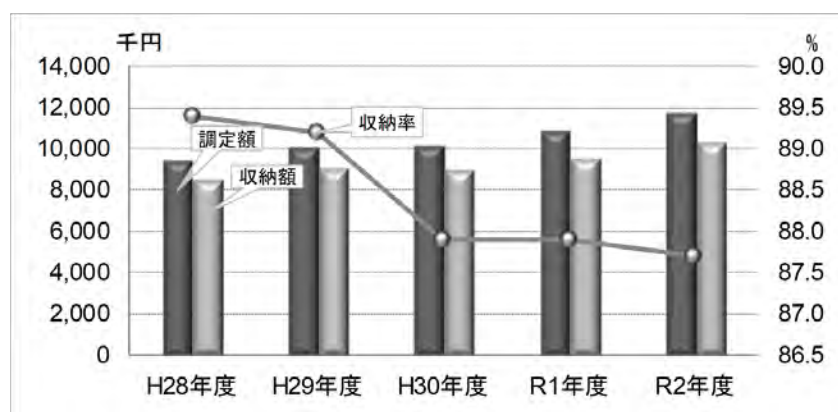
### 「住宅家賃」



(単位：千円)

	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
調定額	786,265	762,118	757,474	767,314	764,830
収納額	652,583	630,978	622,211	619,586	613,012
収納率(%)	83.0	82.8	82.1	80.8	80.2

### 「駐車場使用料」 (市が直接管理する駐車場に対して)



(単位：千円)

	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
調定額	9,432	10,072	10,135	10,831	11,727
収納額	8,427	8,985	8,908	9,515	10,285
収納率(%)	89.4	89.2	87.9	87.9	87.7

### ③ 滞納額と不納欠損

#### 1) 滞納額

市は、住宅家賃及び駐車場使用料の滞納整理事務を円滑かつ適切に処理するために「松本市営住宅家賃等滞納整理事務処理規程」を定め、回収に努めている。

市営住宅の入居者が毎月の定められた納期限までに家賃等を納付しないときは、当該納期限を超えた日から20日以内に「督促状」による督促を行い、滞納月数が3か月以上の者等に対しては訪問または電話による督促を行う。

督促に応じず、かつ、滞納月数が3か月以上となった場合は「催告書」を送付するとともに、連帯保証人に対し滞納者に対する納付の指導を依頼する。但し、「市営住宅家賃等納付誓約書」を提出し誓約内容を履行している者、不慮の災害・病気等により多額の出費が余儀なくされ納付が著しく困難な者等については「催告書」の送付をしないことができる。

「催告書」送付後納付されない場合は、電話・訪問又は呼出しによる指導、減免制度の紹介を行う。

更に、納付の指導によっても納付なく、滞納月数が8か月以上又は滞納額が15万以上で、日ごろの生活状況からみて生活困窮者と認められない者、納付指導にもかかわらず滞納を続けている者、納付誓約書を提出しないもの他諸条件に該当する者に対しては「最終催告書兼市営住宅明渡請求予告書」を送付する。

滞納者が上記に応じないときは「市営住宅明渡請求書」及び「重要文書受領勧告書」を送付するとともに、連帯保証人に対して「市営住宅明渡請求書の送付について（お知らせ）」により通知する。

最近5年間の住宅家賃、駐車場使用料の滞納状況は次表のとおりとなっている。

#### 「住宅家賃」

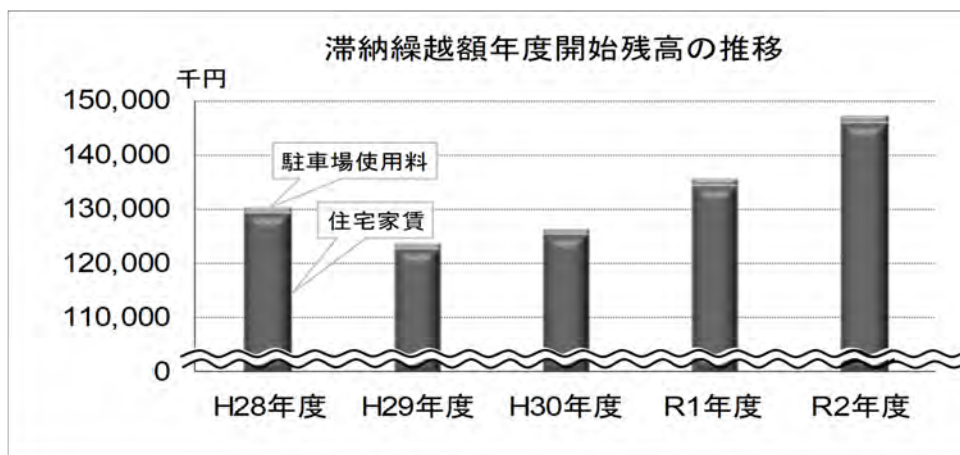
	区分	調定額（千円）	収納額（千円）	収納率（%）
H28年度	現年度分	656,854	640,383	97.5
	滞納繰越分	129,411	12,200	9.4
	計	786,265	652,583	83.0
H29年度	現年度分	639,480	621,986	97.3
	滞納繰越分	122,638	8,992	7.3
	計	762,118	630,978	82.8
H30年度	現年度分	631,960	611,327	96.7
	滞納繰越分	125,514	10,884	8.7
	計	757,474	622,211	82.1
R1年度	現年度分	632,749	610,122	96.4
	滞納繰越分	134,565	9,464	7.0
	計	767,314	619,586	80.8

R2年度	現年度分	618,777	599,201	96.8
	滞納繰越分	146,054	13,811	9.5
	計	764,830	613,012	80.2

「駐車場使用料」

区分		調定額 (千円)	収納額 (千円)	収納率 (%)
H28年度	現年度分	8,508	8,357	98.2
	滞納繰越分	923	70	7.6
	計	9,432	8,427	89.4
H29年度	現年度分	9,068	8,895	98.1
	滞納繰越分	1,004	89	8.9
	計	10,072	8,985	89.2
H30年度	現年度分	9,048	8,829	97.6
	滞納繰越分	1,087	79	7.3
	計	10,135	8,908	87.9
R1年度	現年度分	9,604	9,321	97.1
	滞納繰越分	1,227	194	15.8
	計	10,831	9,515	87.9
R2年度	現年度分	10,412	10,056	96.6
	滞納繰越分	1,316	229	17.4
	計	11,727	10,285	87.7

年度初めにおける滞納金の前年度からの繰越残高の推移



(単位：千円)

	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
住宅家賃	129,411	122,638	125,514	134,565	146,054
駐車場使用料	923	1,004	1,087	1,227	1,316
計	130,334	123,642	126,601	135,792	147,370

## 2) 不納欠損

過去に歳入の調定をしたが債務者が死亡、和解、時効の成立等により今後の徴収の見込みがないこととなった場合、または地方自治法に基づく権利の放棄が議会で決議された場合には不納欠損処理が行われる。最近5年間の住宅家賃の不納欠損額は次表となっているが、駐車場使用料について該当はない。

(単位：千円)

	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
不納欠損 (時効)	1,317	1,680	503	1,675	7,121
不納欠損 (債権放棄)	9,727	3,945	697	0	0
合計	11,044	5,625	1,200	1,675	7,121

## ④ 事務業務の概要

### 1) 募集

「市営住宅」の種類として主に2種類がある。すなわち、年2回、3月と9月に行う抽選によって入居者を決定する「補充募集団地」(申込受付期間は2月下旬頃、8月下旬頃)と、入居可能な空き住宅が出た段階で申込順に住宅をあっせんする「常時募集団地」であり、各々の入居までの流れは次のとおりとなっている。

入居までの流れ (補充募集)	入居までの流れ (常時募集)
募集団地、募集期間の告示 (毎年2月・8月の「広報まつもと」及び市ホームページ)	空き状況等を長野県住宅供給公社 松本事務所へ確認
↓	↓
入居申込書、必要書類提出 (受付場所：長野県住宅供給公社 松本事務所) ※	常時募集受付票提出 (受付場所：長野県住宅供給公社 松本事務所)
↓	↓
公開抽選 (毎年3月・9月)	順番待ち
↓	↓
入居住宅決定	入居住宅決定 (前入居者退去及び修繕完了後)
↓	↓
連帯保証人の決定	入居申込書、必要書類提出 ※
↓	↓
敷金 (家賃3か月分) の納入	連帯保証人の決定
↓	↓
入居 (鍵渡し)	敷金 (家賃3か月分) の納入
	↓
	入居 (鍵渡し)

※ 入居申込書、必要書類

○市営住宅入居申込書

- 長野県住宅供給公社 松本事務所 (合同庁舎南隣ビル2階) にて配布

### ○住民票

- ・ 現在同居している世帯全員が載っているもの
- ・ マイナンバーの記載のないもの
- ・ 続柄と本籍地の記載のあるもの（省略不可）
- ・ 結婚予定で申込みの場合は、婚約者双方の住民票（世帯全員）
- ・ 他の世帯と同居している場合は、その世帯の住民票も必要（世帯全員）
- ・ 外国人は国籍、在留資格、在留期間の記載のあるもの（省略不可）

### ○所得証明書または所得・課税・扶養証明書

- ・ 申込者及び15歳以上（中学生は除く）の同居者全員分
- ・ 所得がない者も必要（所得がない方でも、所得額0円の証明書が交付される）
- ・ 市町村役場の税務担当窓口で発行されるもので、申込み時点で最新のもの

### ○滞納がない証明書（市に居住の者）または納税証明書

- ・ 申込者及び15歳以上（中学生は除く）の同居者全員分、ただし学生等で所得証明書により納税金額がないことが確認される場合は不要（例外的に必要な場合もある）
- ・ 市町村役場の税務担当窓口で発行されるもので、申込み時点で最新のもの

### ○建物質貸借契約書

- ・ 借家に居住の者

### ○その他事実を証明する書類

例)

- ・ 結婚予定者は婚約証明書（所定の用紙に親等の証明）、入居指定日までに入籍後の戸籍とう本
- ・ 生活保護受給者は生活保護受給証明書
- ・ 単身入居の場合は該当事由の確認ができるもの（戸籍とう本等） 等

令和2年度の募集応募の状況は次のとおりとなっている。

区分	募集戸数	応募戸数	倍率	備考
補充募集	93	143	1.53	3月9月の定期募集
常時募集	19	22	1.15	耐震化事業に伴い岡田団地は募集停止中

## 2) 住宅家賃及び駐車場使用料の決定

住宅家賃は公営住宅法第16条により「公営住宅の毎月の家賃は、毎年度、入居者からの収入の申告に基づき、当該入居者の収入及び当該公営住宅の立地条件、規模、建設時からの経過年数その他の事項に応じ、かつ、近傍同種の住宅の家賃以下で、政令で定めるところにより、事業主体が定める。」とされ、次のとおり、収入に基づく家賃算定基礎額及び応益係数に基づき計算される。

$$\text{住宅家賃} = \text{家賃算定基礎額} \times \text{市町村立地係数} \times \text{規模係数} \times \text{経過年数係数} \times \text{利便性係数}$$

### ○家賃算定基礎額

入居している全員の年間所得金額の合計から各所控除（例えば名義人を除いた同居親族1人につき380,000円）を控除し、当該金額を月額に換算した額（収入月額）に応じて決まる。

入居者の収入月額に応じて国が定める家賃算定基礎額

収入月額（円）		家賃算定基礎額（円）
0	～ 104,000	34,400
104,001	～ 123,000	39,700
123,001	～ 139,000	45,400
139,001	～ 158,000	51,200
158,001	～ 186,000	58,500
186,001	～ 214,000	67,500
214,001	～ 259,000	79,000
259,001	～	91,100

※ 市は平均所得月額が、158,000円を超えると申込資格はない、但し、高齢者、障害者、中学校卒業前の子がいる世帯は214,000円まで。

○応益係数

種類	内容
市町村立地係数	公示価格その他の土地の価格を勘案して0.7以上1.6以下で国土交通大臣が市町村ごとに定める数値で松本市は0.85。
規模係数	当該市営住宅の床面積の合計を65㎡で除した数値
経過年数係数	市営住宅の構造ごとに建設時からの経過年数に応じて国土交通大臣が定める数値（1.0以下）。
利便性係数	住宅の立地条件及び設備を勘案した数値、市長が定める数値（0.5～1.3）

松本市市営住宅条例第14条に基づき入居者は「市営住宅入居者収入報告書」を毎年7月までに提出しなければならない。当該報告書の記載内容確認後、翌年度4月以降の新たな住宅家賃が計算され、市は入居者に「家賃決定通知書」をもって通知する。

「市営住宅入居者収入報告書」の提出がない場合、市は督促をするが、令和3年3月末時点未提出者が22名であった。出し忘れた者、承継不可者（例えば、入居者が死亡した場合に市により入居の承認がされていない同居者）他によるが、承継不可者に対しては速やかな退去を促す他、各々市は対応している。

駐車場使用料については松本市営住宅条例施行規則別表第3（第28条関係）で次のように定められている。

名称	使用料
豊丘団地駐車場	月額 2,090円
寿団地駐車場	屋根付き 月額 3,140円
	屋根なし 月額 2,090円
芳野町団地駐車場	月額 4,190円
横沢団地駐車場	月額 1,040円
南松本西団地駐車場	月額 3,170円

### 3) 住宅家賃及び駐車場使用料の減免

松本市営住宅条例第 15 条及び松本市営住宅条例施行規則第 13 条に基づき住宅家賃の減免基準を満たす場合は「家賃減免申請書」を市長に提出することにより住宅家賃の減免を受けることができる。

家賃の減免基準の一部抜粋

区分	減免額	減免期間	
条例第 15 条第 1 号の場合	入居者が生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）の規定に基づく保護を受けているとき。	入居者の家賃の月額から生活保護法による住宅扶助額を差し引いた額の範囲内で市長が定める額	減免すべき理由の存在する期間の範囲内において市長が定める期間
条例第 15 条第 2 号及び第 3 号の場合	入居者の収入が疾病、災害等により生活保護基準以下の収入となったと市長が認めるとき。	2/3	市長が相当と認める期間
	入居者の収入が疾病、災害等により生活保護基準に近い収入となったと市長が認めるとき。	1/3	市長が相当と認める期間

出典：松本市営住宅条例施行規則

また、駐車場使用料にも減免の制度が定められている。

### 4) 住宅家賃の収入超過者の扱い

収入の申告に基づき認定された入居者の収入の額が松本市住宅条例の定める額を超え、かつ引き続き 3 年以上入居している場合には、当該入居者は収入超過者と認定され、市には市営住宅を明け渡すよう求める努力義務が課せられる。なお、住宅家賃は収入超過者の収入を勘案し、近傍同種の住宅の家賃以下で公営住宅法施行令第 8 条に規定する方法により決定する。

### 5) 住宅家賃の高額所得者の扱い

収入の申告に基づき認定された入居者の収入の額が松本市住宅条例の定める額を 2 年間引き続き超え、かつ引き続き 5 年以上入居している場合には、当該入居者は高額所得者と認識され、定められた期限内での市営住宅の明け渡しを請求される。なお、明け渡しまでの期間においては近傍同種の住宅の家賃が適用される。

## ⑤ 監査手続

- 市営住宅家賃及び駐車場使用料に係る収入事務の概要を把握するため、主管部署である建設部住宅課よりその組織概要及び監査対象業務の内容に関する資料提供を受けるとともに説明を受け、データの分析を実施した。
- 関連する法令及び市の規定する条例、規則等を把握し、理解した。



- 業務の主管部署から提出された資料を検討し、必要に応じその他資料の閲覧及び提出を求めるとともに、インタビューを実施し、業務の関連法令・規則等との照合、業務体制等について検討した。

## ⑥ 結果及び意見

### 1) 公営住宅の入居率の向上 (意見)

松本市公営住宅の入居率は、平成28年度81.1%、平成29年度78.7%、平成30年度76.6%、令和元年度76.3%、令和2年度76.4%と推移している。また、空室戸数は、平成28年度544戸、平成29年度617戸、平成30年度683戸、令和元年度687戸、令和2年度664戸と推移している。令和3年度から令和6年度にかけ耐震等の問題から150戸解体予定であることを考慮しても申込資格のある希望者がいればまだ十分に入居が可能な状況となっている。

現在、寿団地6（火災2、DV2、その他2）、竹湊団地3（コロナ離職）、浅間南団地2戸（遠隔地学生）他災害の規模に応じて都度必要戸数を確保する方針とのことであるが、政策的に確保すべき空室戸数の方針を決定後、実質的に入居可能戸数を明らかにした上で、現在検討中とのことであるリノベーション、若者世帯増加のための入居要件の緩和（収入基準、同居要件）他の施策により入居率を向上することが公営住宅設置の趣旨、歳入増加の点において望ましい。

### 2) 住宅家賃の収納率の向上 (意見)

高齢者や母子世帯等の生活困窮者の増加により、市の住宅家賃（駐車場使用料除く）の収納率は、平成28年度83.0%、平成29年度82.8%、平成30年度82.1%、令和元年度80.8%、令和2年度80.2%と低い水準で推移している。特に過年度からの繰越分に対する収納率は、10%未満で推移している。

市の歳入の点から収納率の向上を一層推進すべきであり、現在実行中の下記ア～エの施策を今後も推進し収納率の向上に努められたい。また、各々の施策に対する効果の分析、滞納理由の分析ほかにより今後の収納率向上に役立てることができればさらに望ましい。

- ア 現年度分家賃の収納強化による滞納繰越家賃の抑制
- イ 連帯保証人への定期的な納入指導依頼の実施（8月及び2月の2回を予定）
- ウ 悪質滞納者等に対する住宅の明渡請求等法的措置の実施（9月及び2月議会予定）
- エ 高額所得者に対する明渡請求等法的措置の実施

## (2) 駐車場使用料

### (2)-1 パークアンドライド駐車場使用料 (建設部)

#### ① 監査対象の概要

パークアンドライドとは、駅やバス停に隣接した駐車場に自動車を駐車（パーク）し、鉄道やバスに乗り換えて（ライド）、移動する方法で、自動車渋滞や交通事故のリスクを避けることを目的として導入される仕組みであり、市は、平田駅や新村駅など市内7か所に設置している。

市が設置するパークアンドライド駐車場は次表のとおりである。

名称	台数	料金	利用時間	位置	対象者
1 新村駅パークアンドライド駐車場	50台	無料	365日24時間利用可能（公共交通への乗換えに限る）	アルピコ交通上高地線新村駅舎隣接	アルピコ交通上高地線利用者
2 平田駅パークアンドライド駐車場	133台	200円/24時間以内ごと		JR平田駅西口	JR平田駅利用者
3 新島々駅パークアンドライド駐車場	10台	無料		アルピコ交通上高地線新島々駅舎向い	アルピコ交通上高地線利用者
4 梓川パークアンドライド駐車場	8台	無料		梓川支所庁舎北側駐車場	西部地域コミュニティバス利用者
5 四賀支所パークアンドライド駐車場	20台	無料		四賀支所庁舎東側駐車場	アルピコ交通四賀線、市営バス四賀線、四賀地域バス利用者
6 七嵐パークアンドライド駐車場	8台	無料		四賀化石館の北西	アルピコ交通四賀線、市営バス四賀線、四賀地域バス利用者
7 大庭駅パークアンドライド駐車場	51台	200円/24時間以内ごと		アルピコ交通上高地線大庭駅南側	アルピコ交通上高地線利用者

出典：市ホームページ

平田駅パークアンドライド駐車場 (有料)



大庭駅パークアンドライド駐車場(有料)



## 新村駅パークアンドライド駐車場（無料）



### ② 収入額の状況

平田駅パークアンドライド駐車場については、平成19年度の開設時は無料であったが、利用者が増加し、施設の適正利用を図るため、平成24年度から有料としている。有料化の際は、近隣及び中心市街地の有料駐車場使用料等を勘案し決定し、以後消費税等の改定があったが駐車場利用料の改定はしていない。また、同様に有料としている大庭駅パークアンドライド駐車場使用料については、平成29年度の開設時、既に開設している平田駅パークアンドライド駐車場使用料、大庭駅から松本駅までの電車料金及び既に開設している新村駅パークアンドライド駐車場使用料が無料であることを勘案して決定し、以後消費税等の改正があったが駐車場使用料の改定はしていない。

有料である平田駅パークアンドライド駐車場及び大庭駅パークアンドライド駐車場の使用料決算額の推移は次のとおりである。

(単位：千円)

区 分	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
平 田 駅	10,455	10,854	10,786	10,921	8,025
大 庭 駅	—	303	1,317	1,884	1,994

また、有料である平田駅パークアンドライド駐車場、大庭駅パークアンドライド駐車場の利用台数の推移及び無料である新村駅パークアンドライド駐車場の利用台数の推移は次のとおりである。

(単位：台)

区 分	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
平 田 駅	43,720	44,688	43,634	43,997	35,562
大 庭 駅	—	1,449	5,740	7,893	9,497
新 村 駅	7,929	8,376	7,650	8,328	5,680

※市が利用状況の情報を保有している駐車場は、上記3駐車場に限られる。

### ③ 事務業務の概要

平田駅パークアンドライド駐車場及び大庭駅パークアンドライド駐車場の使用料の徴収は、「平田駅・大庭駅パークアンドライド駐車場 毎週定例作業マニュアル」に基づいて行われている。

両駐車場の精算は自動精算機で行っており、自動精算機の集金は、外部委託者に依頼し、市は委託者からの使用料の正確性、網羅性を保証するジャーナルが添付された集金業務報告書により使用料の調定を行っている。自動精算機の入金額に基づき使用料の調定を行うため滞納額はない。

#### ④ 監査手続

- 使用料に係る収入事務の概要を把握するため、主管部署である交通部交通ネットワーク課からその組織概要及び監査対象業務の内容に関する資料提供を受けるとともに説明を受け、データの分析を実施した。
- 関連する法令及び市の規定する条例、規則等を把握し、理解した。
- 業務の主管部署から提出された資料を検討し、必要に応じその他資料の閲覧及び提出を求めるとともに、インタビューを実施し、業務の関連法令・規則等との照合、業務体制等について検討した。

#### ⑤ 結果及び意見

##### 1) 使用料等の決定基準の明確化（意見）

「2. 使用料及び手数料 ③結果及び意見 1) 使用料等の決定基準の明確化（意見）」に記載のとおり。

なお、パークアンドライド駐車場使用料の決定に係る市の見解は、「利益優先でなく利用者増につながる安価な料金設定が望ましく近隣の有料駐車場料金、他市町村のパークアンドライド駐車場使用料及び沿線の他駅までの運賃等、比較検討項目が多岐にわたるため市全体の使用料等の方針では決められない部分はある。」とのことである。

しかし、「コストの見える化」によりコスト削減の取組み等市民に対する説明が求められることから、使用料の決定方針や使用料の決定基準を明確にすることが望まれる。

## (2)–2 松本駅アルプス口広場自家用車整理場使用料及び松本駅お城口広場自家用車整理場使用料 (建設部)

### ① 監査対象の概要

市は松本市駅前広場条例に基づき駅前広場（市と東日本旅客鉄道株式会社との間における協定に基づく市が管理する区域及び市が所有し管理する区域）を設置し、管理しており、松本市松本駅お城口広場及び松本市松本駅アルプス口広場内で自家用車整理場を有料で運営している。

なお、これら施設の運営及び維持管理について長野三菱電機機器販売株式会社を指定管理者として委託している。

松本駅お城口広場自家用車整理場



松本駅アルプス口広場自家用車整理場



### ② 収入額の状況

松本駅アルプス口広場自家用車整理場使用料及び松本駅お城口広場自家用車整理場使用料については、開設時には近隣の民間駐車場使用料を勘案して決定し、以後、民間駐車場との格差解消を検討した際、無人自動式ゲート導入時、消費税等の改正があった際に使用料の改定を行い、現在使用料金は次のとおりとなっている。

区 分	単 位	金 額
有料自家用車整理場	1台あたり 30分まで	無料
	1台あたり 30分を超え60分まで	310円
	1台あたり 60分を超える30分ごと	150円

松本駅アルプス口広場自家用車整理場及び松本駅お城口広場自家用車整理場の使用料決算額の推移は次のとおりであるが、令和2年度は新型コロナウイルス感染症により利用者が減少していると思われる。

(単位：千円)

区 分	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
アルプス口広場	12,602	11,972	10,651	5,222
お城口広場	18,931	18,141	16,770	12,290

松本駅アルプス口広場自家用車整理場及び松本駅お城口広場自家用車整理場の利用台数の推移は次のとおりである。

(単位：台)

区 分		H29 年度	H30 年度	R1 年度	R2 年度
アルプス口広場	無料車	97,051	102,595	102,757	56,812
	有料車	24,303	23,585	22,367	12,750
	計	121,354	126,180	125,124	69,562
お城口広場	無料車	144,730	149,281	146,479	112,552
	有料車	42,936	41,152	38,533	28,829
	計	187,666	190,433	185,012	141,381

### ③ 事務業務の概要

松本駅アルプス口広場自家用車整理場使用料及び松本駅お城口広場自家用車整理場使用料に係る一連の業務処理について、指定管理者に係る業務処理は委託契約書の定めに基づき、また、市の担当課に係る業務処理は条例、施行規則に基づき行われる。

自動精算機の集金は指定管理者に依頼し、市は指定管理者からの使用料納入の正確性、網羅性を自動精算機の精算ジャーナル及び指定管理者作成の銀行納付書により確認し、使用料の調定を行う。

自動精算機から回収された入金額に基づき使用料の調定を行うため滞納額の発生はない。

### ④ 監査手続

- 使用料に係る収入事務の概要を把握するため、主管部署である建設部維持課よりその組織概要及び監査対象業務の内容に関する資料提供を受けるとともに説明を受け、データの分析を実施した。
- 関連する法令及び市の規定する条例、規則等を把握し、理解した。
- 業務の主管部署から提出された資料を検討し、必要に応じその他資料の閲覧及び提出を求めるとともに、インタビューを実施し、業務の関連法令・規則等との照合、業務体制等について検討した。

### ⑤ 結果及び意見

#### 1) 業務処理記述書等の整備（意見）

松本駅アルプス口広場自家用車整理場使用料及び松本駅お城口広場自家用車整理場使用料に係る一連の業務処理について、指定管理者に係る業務は委託契約書の規定に基づき、また市の担当課に係る業務は条例、施行規則等に基づき行われることになる。しかし、松本駅アルプス口広場自家用車整理場使用料及び松本駅お城口広場自家用車整理場使用料に係る担当課の具体的な業務処理について明文化された業務処理記述書、マニュアル等のルールがない。

業務処理記述書、マニュアル等を整備することにより業務処理が「見える化」され、画一的な業務が実施され、業務処理上のリスク及びリスクに対応するコントロールが明確になるとともに、職員の異動に伴う引継ぎにも役立つため整備することが望まれる。

自転車推進課の「松本駅北自転車駐車場使用料について」、交通ネットワーク課の「毎週定例作業マニュアル」等を参考してもいいが、市として統一的な体裁で作成できればさらに望ましい。

## 2) 使用料等の決定基準の明確化（意見）

「2. 使用料及び手数料 ③結果及び意見 1) 使用料等の決定基準の明確化（意見）」に記載のとおり。

## (2)－3 松本駅北自転車駐車場使用料（建設部）

### ① 監査対象の概要

市は、自転車の適切な活用を総合的・戦略的に推進し、交通混雑の緩和や移動の利便性の向上、交通の安全性向上等を図ることにより、環境負荷が少なく、健康的で楽しく暮らせるまちづくりを目指している。そのための施策の一環として自転車駐車場を運営している。

市は下表のとおり、監査対象である松本駅北自転車駐車場を含め計3か所の有料の自転車駐車場を運営している。また、無料の自転車駐車場として平田駅前広場自転車駐車場（390台）他も管理している。

なお、監査対象である松本駅北自転車駐車場の管理及び運営に関する業務については東海技研グループを指定管理者としている。



	駐車場名	収容台数及び開場時間		
		定期	一時	開場時間
1	松本駅北 自転車駐車場	自転車 2,241台 原付※ 24台	取り扱いなし	午前6時～午後11時
2	松本駅アルプス口 自転車駐車場	自転車 303台 原付※ 15台	自転車 105台 原付※ 10台 (30分無料)	午前6時～午後11時
3	松本駅お城口広場 自転車駐車場	取り扱いなし	自転車 209台 原付※ 10台 (30分無料)	24時間

※ 駐輪できる原付は、道路交通法に定める原動機付自転車（排気量50cc以下）に限る。

出典：市ホームページ

### ② 収入額の状況

監査対象である松本駅北自転車駐車場使用料については、予算編成時適宜に、県内自治体及び全国の人口規模が同程度の自治体の使用料を調査し見直しを検討しており、現在使用料金は次表となっている。なお、松本市自転車駐車場条例第8条第1項、松本市自転車駐車場条例施行規則第7条に基づき、生活保護法の規定により扶助を受けている者他に対しては減免の制度が適用される。



(単位：円)

区分	定期使用期間				
	1か月	3か月	6か月	1年	
自転車	一般	1,570	4,230	7,530	13,180
	高校生以下	1,040	2,800	4,990	8,730
原付（排気量 50 c c 以下）		2,610	7,040	12,520	21,920

出典：市ホームページ

松本駅北自転車駐車場使用料決算額の推移は次のとおりである。

(単位：千円)

区分	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
松本駅北	17,322	18,680	21,702	15,547	14,314

松本駅北自転車駐車場の利用者数及び利用率の推移は次のとおりである。

(単位：台/%)

区分	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
利用者数	1,887	1,860	1,827	1,813	1,657
利用率	87.8	86.5	85.0	84.3	73.2

### ③ 事務業務の概要

松本駅北自転車駐車場使用料に係る一連の業務処理は、「松本市自転車駐車場の管理運営に関する仕様書」に基づき行われる。

松本駅北自転車駐車場使用料については、指定管理者が集金した現金を毎日銀行の夜間金庫に投函することにより市の預金となる。その後指定管理者からの月次報告書と財務会計システムからの歳入予算整理簿の金額（預金収納額がわかる。）を照合後、使用料の調定を行う。自動精算機の入金額に基づき使用料の調定をおこなうため滞納額の発生はない。

### ④ 監査手続

- 収入事務の概要を把握するため、監査日現在の主管部署である交通部自転車推進課より令和2年度業務の主管部署の組織概要及び監査対象業務の内容に関する資料提供を受けるとともに説明を受け、データの分析を実施した。
- 関連する法令及び市の規定する条例、規則等を把握し、理解した。
- 業務の主管部署から提出された資料を検討し、必要に応じその他資料の閲覧及び提出を求めるとともに、インタビューを実施し、業務の関連法令・規則等との照合、業務体制等について検討した。

## ⑤ 結果及び意見

### 1) 自動精算機から出力される精算ジャーナルとの照合及びその保管（指摘）

市は、指定管理者からの月次報告書と財務会計システムからの歳入予算整理簿の金額を照合後、使用料の調定を行っている。なお、市は、指定管理者が保管している自動精算機から出力される精算ジャーナルと指定管理者の月次報告書等を随時照合している。

精算ジャーナルは、自転車駐車場使用料の集金額の正確性・網羅性を保証する重要な証拠である。したがって、月次報告書の毎日の集金額と毎日の精算ジャーナルを照合すべきである。また業務処理基準書である「松本市自転車駐車場の管理運営に関する仕様書」において市が所有する自動精算機から出力される精算ジャーナルについては、指定管理者が保管するとしているが、市においてその文書管理に係る規程等で定める年数で保管すべきである。

### 2) 使用料等の決定基準の明確化（意見）

「2. 使用料及び手数料の考え方 ③結果及び意見 1)使用料等の決定基準の明確化（意見）」に記載のとおり。

なお、松本駅北自転車駐車場使用料の決定に係る市の見解は、「他の自治体の使用料等を調査し決定したと認識している。」とのことである。

しかし、市民に対する説明のため、公共性、民間との競合、個人の選択性他、上記市の見解を勘案した使用料決定の方針の明確化が必要であるとともに、「コストの見える化」によりコスト削減の取り組みに対する情報提供が求められることから使用料等の決定基準を明確にすることが望ましい。

## (2)－4 沢渡駐車場使用料(商工観光部)

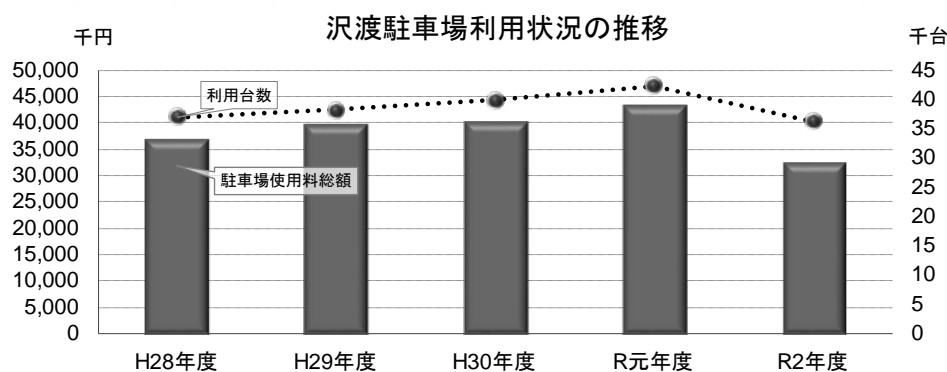
### ① 監査対象の概要

安曇地区の沢渡地域における円滑な道路交通の確保を図るため松本市営沢渡駐車場（第1駐車場から第4駐車場）、沢渡ターミナル施設及び湯の郷公園の運営及び維持管理について一般財団法人ピアーズさわんどを指定管理者として委託している。

駐車場使用料は同地区の民間駐車場と同額であり、令和2年度に民間駐車場が値上げ（普通車の場合600円から700円へ）したことに伴い値上げしたものである。なお、価格決定については、設備コストを積算して行ったものではない。

車種	単位	金額
普通自動車	1日1台	700円
中型自動車	1日1台	1,400円
大型自動車	1日1台	2,800円
自動二輪車	1日1台	350円

### ② 収入額の状況



区 分	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
駐車場使用料総額(千円)	36,868	39,773	40,333	43,328	32,532
利用台数(千台)	37	38	40	42	27

### ③ 滞納額と不納欠損

使用料は、前払いのため滞納の発生及び不納欠損はない。

#### ④ 監査手続

- 沢渡駐車場使用料に係る収入事務の概要を把握するため、監査実施日現在の主管部署である総合戦略局アルプスリゾート整備本部より、組織概要及び監査対象業務の内容に関する資料提供を受けるとともに説明を受け、データの分析を実施した。
- 関連する法令及び市の規定する条例、規則等を把握し、理解した。
- 業務の主管部署から提出された資料を検討し、必要に応じその他資料の閲覧及び提出を求めるとともに、インタビューを実施し、業務の関連法令・規則等との照合、業務体制等について検討した。

#### ⑤ 事務業務の概要

松本市営沢渡駐車場（第1駐車場から第4駐車場）、沢渡ターミナル施設及び湯の郷公園の運営及び維持管理については指定管理者に委託している。

駐車場料金収受は自動精算機で行っており、指定管理者は、毎日料金回収を行い、回収した現金は自動精算機より出力される精算ジャーナルと照合を行い、報告書を作成し主管課に報告するとともに公金口座に入金する。

減免を受けようとする者は、「松本市営沢渡駐車場使用料減免申請書」に必要事項を記入し、申請する。減免は無料駐車券の交付により行われる。

#### ⑥ 結果及び意見

指摘事項及び意見はない。

### (3) 道路、河川占用料

#### ① 監査対象の概要

##### 1) 道路占用料 (建設部)

道路占用料は、道路法に基づき徴収される道路の一時使用料をいう。

道路は、人や車が道路の上をスムーズに移動することができる「トラフィック（走行）機能」と、道路の側にある建物の出入りを容易に行うことのできる「アクセス（接続）機能」を本来目的としている。

道路の占用とは、一定の工作物、物件又は施設を設け、道路の空間を独占的・継続的に使用することをいう。道路を本来目的以外に占用するときは、道路を占用しようとする者は、あらかじめ道路管理者の許可を受けなければならない（道路法第32条第1項）。

道路の占用は、道路の本来的機能を阻害しない範囲内で認められるものであり、道路法及び同法施行令で「道路の占用」を行うことのできる物件が規定されている（道路法第32条及び同法施行令第7条）。

国土交通省は事例を示し、次のように許可対象物件を掲記している。

【道路法第32条第1項】	
1号物件	電柱、電線、変圧塔、郵便ポスト、公衆電話所、広告塔その他これらに類する工作物
	例：交番、公衆便所、消火栓、くずかご、フラワーボックス、ベンチ、上屋、街灯など
2号物件	水管、下水道管、ガス管その他これらに類する物件
	例：ケーブル管、石油管、熱供給管など
3号物件	鉄道、軌道その他これらに類する施設
	例：モノレール、鉱石運搬のための索道
4号物件	歩廊、雪よけその他これらに類する施設
	例：日よけ、アーケードなど
5号物件	地下街、地下室、通路、浄化槽その他これらに類する施設
	例：地下タンク貯蔵所、地下駐車場、防火用地下水槽など
6号物件	露店、商品置場その他これらに類する施設
	例：屋台、靴磨き、売店、コインロッカー、材料置場など
7号物件	道路の構造又は交通に支障を及ぼすおそれのある工作物、物件又は施設で政令（道路法施行令第7条）で定めるもの（下記参照）
	看板、標識、旗ざお、パーキングメーター、幕、アーチ
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">自家用看板はこれ</div> ② 太陽光発電設備、風力発電設備 ③ 津波避難施設

	④ 工事中板囲、足場、詰所など ⑤ 土石、竹木、瓦、工事中材料など ⑥ 耐火建築物を建築する期間中必要となる仮設建築物 ⑦ 都市再開発法に基づく施設のうち一時的に必要となる施設 ⑧ 食事施設、購買施設など オープンカフェはこれ ⑨ トンネルの上又は高架下に設ける店舗、倉庫、駐車場、広場など ⑩ 都市計画法に基づく高度地区内の道路の上空に設ける店舗、倉庫など ⑪ 応急仮設住宅など ⑫ 自転車、原付、二輪車を駐車させるために必要な車輪止め装置など ⑬ 高速自動車国道等に設ける休憩所、給油所及び自動車修理所
--	---

厚生労働省 HP より転載 <https://www.mlit.go.jp/road/senyo/01.html>

#### 〔許可の基準〕

道路の占用許可を行う際は、公共性の原則（※1）、計画性の原則（※2）及び安全性の原則（※3）を考慮するとともに、

- 物件が、道路法第32条第1項各号のいずれかに該当するものであること（上記の表参照）。
- 道路の敷地外に余地がないためにやむを得ないものであること。
- 占用の期間、場所、物件の構造等について、政令で定める基準に適合するものであること。

の全ての要件を充足しているか否かが審査される。

#### ※1 公共性の原則：

特定人の営利目的のための公共性のない占用は原則として認めるべきではなく、公共性の高いものを優先させるべきである（例：高架下の利用について、個人商店よりも公共駐車場や広場の占用を優先）。

#### ※2 計画性の原則：

将来の道路計画や都市計画その他道路周辺の土地利用計画と調整されたものでなければならない。

#### ※3 安全性の原則：

施行令に規定されていない事項についても、道路の構造の保全及び安全かつ円滑な交通の確保の面から、交通の安全を阻害する占用は厳に排除すべきである（例：道路に大きく突き出した看板や日よけ、道路標識や規制標識に似たデザインの看板などの占用は認められない）。

市が道路占用料を徴収するためには、条例で規定することが求められている（道路法第32条第2項）。市は、この規定を受け「松本市市道等の占用料徴収に関する条例」を制定し、市道の占用料の額及びその徴収方法について必要な事項を規定している。

## 2) 普通河川等占用料 (建設部)

普通河川等占用料は、事前に許可された公共物の占有に伴い徴収する料金であり、「松本市公共物の管理等に関する条例」に定める所定の金額が徴収される。

ここにいう公共物には普通河川と認定外道路があり、普通河川は河川法の適用又は準用を受けない河川をいい、認定外道路は、道路法の適用を受けない道路で、市が敷地を所有するものをいう。

河川敷地は、河川の流路を形成し、洪水の際には安全にこれを流下させ、洪水による被害を除却又は軽減させるためのものであり、また、道路も市民生活に不可欠であることからこれらの公共物を私的に使用することは法令等によって制限されている。

このような公共物をやむを得ず使用しようとする場合には、事前に占用許可を受けなければならない。占用許可を受けたものは、その使用料金を市に納付しなければならない。なお、一定の条件に合致すると免除されることがある。

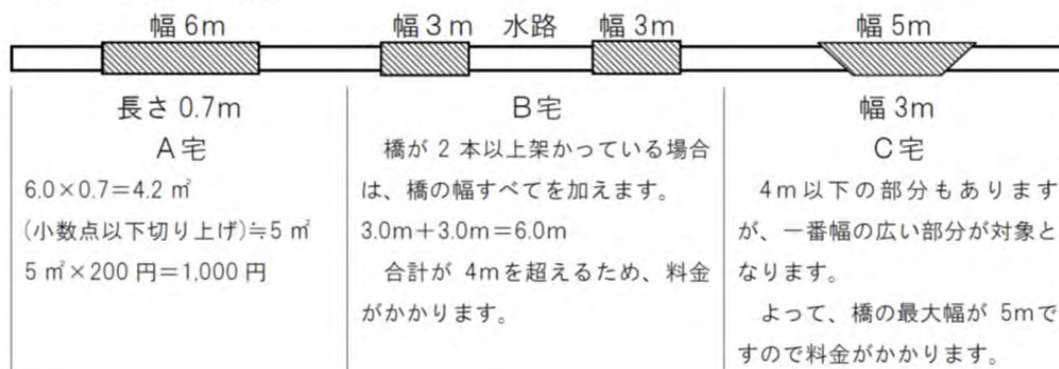
占用許可の対象となるものは家屋に出入りする橋などに限られその橋の間口幅などの基準が設けられている。

### 出入口の間口幅

歩行者用通路 (車両の通行はしない)	3m以下
一般住宅用通路 (小規模な店舗、事業所、共同住宅も含む)	4m以下
店舗・事業所・共同住宅用通路 (ただし、往来頻度が多いところ)	7m以下

※幅は上欄の内必要最小限が基準であり、必ずしも最大値が認められるものではない。

### (例) 一般住宅の場合



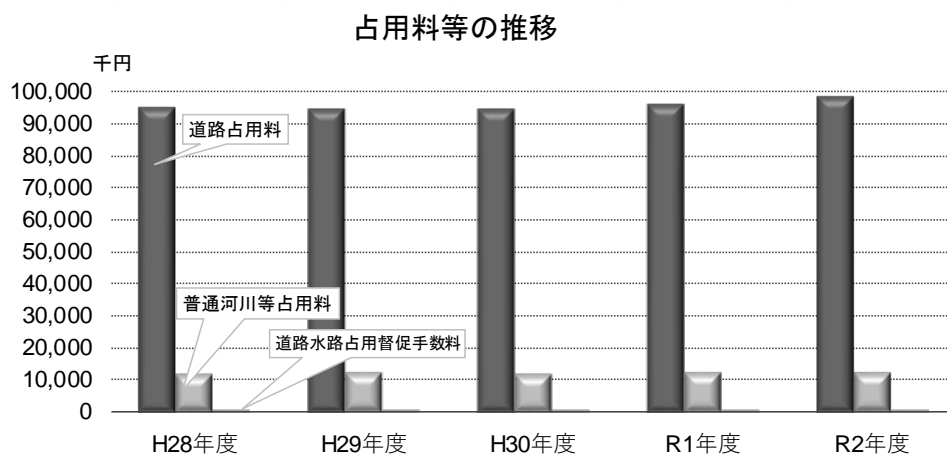
出典：松本市建設部維持課「公共物占用の一般的な基準と占用料」

### 〔許可の基準〕

- 占用行為が公共物の管理に支障を及ぼすおそれがないこと。
- 必要やむを得ないと認められること。

## ② 収入額の状況

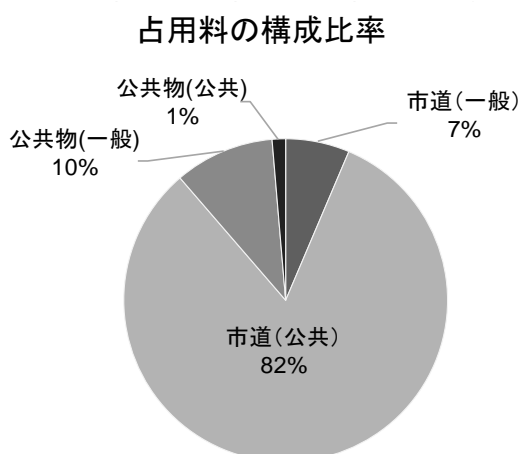
占用許可申請に基づき、認可した市道及び公共物に関し徴収した占用料等の推移は次のとおりであり、総額約1億円程度の水準を維持している。



(単位：千円)

区 分	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
道 路 占 用 料	94,663	94,254	94,326	95,791	98,098
普通河川等占用料	11,380	11,697	11,469	11,759	11,673
道路水路占用督促手数料	32	31	29	21	25
計	106,075	105,982	105,824	107,571	109,796

収入の内訳をみると電話、電気等の事業者による占用によるものが、許可件数は1%に満たないが、占用料は、全体の92%を占めている。



## 占用許可件数 (占用料免除を含む)

区分	件数	構成比
市 道 ( 一 般 )	1,486	21.58%
市 道 ( 公 共 )	15	0.22%
公 共 物 ( 一 般 )	5,378	78.10%
公 共 物 ( 公 共 )	7	0.10%
許 可 件 数 計	6,886	100.00%

データ出典：建設部維持課作成の「占用許可件数一覧」(R2.10.31現在)



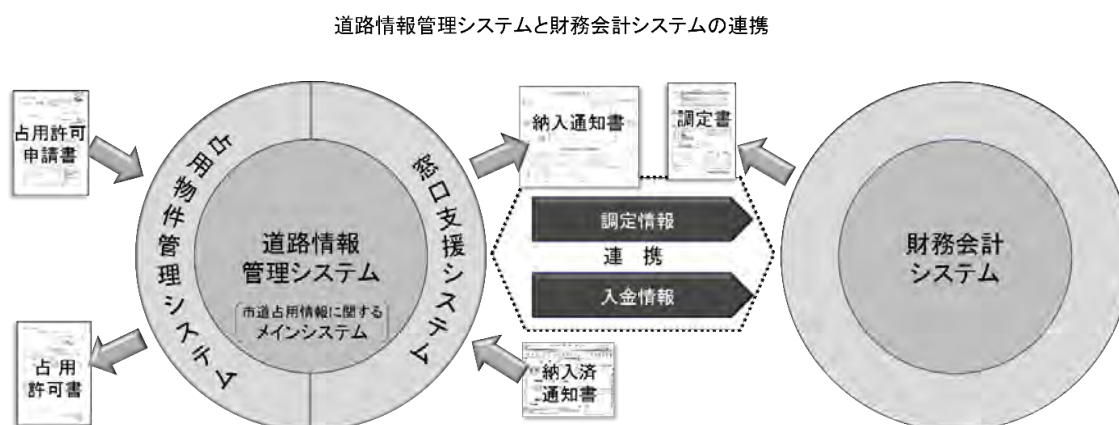
### ③ 事務業務の概要

占用料のうち多くを占める道路占用料は、約10年前に導入された「道路情報管理システム」により管理されている。この道路管理システムは、道路情報管理システム「TAO」、占用物件管理システム及び窓口支援システムの3システムより構成されている。

道路等の占用許可は、市民等からの占用許可申請に基づき、所定の許可基準に沿って審査され申請者に占用許可書が交付される。許可情報は道路情報システムに登録される。

占用料の調定は、財務会計システムにより行われているが、納入通知書の発行は、原則として調定後に道路情報管理システムと連携する窓口支援システムから発行され、道路占用者に送付されている。したがって、財務会計システムの納入通知書発行機能は利用されていない。

下図は、道路情報管理システムと財務会計システムの連携の概要を示したものである。



占用料の収入額は、道路情報管理システムで保有する情報が、会計情報を完全には網羅していないことから、財務会計システムで管理する調定情報の入金消込を自動処理で行うことが出来ないため、現状では手作業処理での消し込みとなっている。

### ④ 監査手続

- 占用料に係る収入事務の概要を把握するため、主管部署である建設部維持課より担当部署の組織概要及び監査対象業務の内容に関する資料提供を受けるとともに説明を受け、データの分析を実施した。
- 関連する法令及び市の規定する条例、規則等を把握し、理解した。
- 業務の主管部署から提出された資料を検討し、必要に応じその他資料の閲覧及び提出を求めるとともに、インタビューを実施し、業務の関連法令・規則等との照合、業務体制等について検討した。
- 屋外広告物について市道の占用状況を視察し占用許可状況と比較検討し、占用管理の実態を把握した。

## ⑤ 結果及び意見

### 1) 道路情報管理システムへの投資（意見）

道路情報管理システムは、現状の道路占用許可の情報を管理しており、遡及情報の管理は出来ず、同システムから道路占用料の各年度決算値の内訳情報を得ることはできない。また、その情報は整理されていない。

道路等占用料の管理が、道路情報管理システムと財務会計システムの両システムにわたり行われているが、システム間の連携が十分できていないことから業務が不効率となっている。

IT環境は、近年目まぐるしく進展しているが、このような環境変化に対応し、業務を効率的、適正に行うには、計画的なシステムの更新投資を行う必要がある。しかし、道路情報管理システムは、約10年更新されておらず、ITC環境に十分適合しているとはいえない。

業務の効率性が損なわれると、住民サービスの低下、処理の適正化リスクが高くなるおそれがあることから、業務処理の効率化を意識したシステム投資を早急に行うことが望まれる。

### 2) 占用料の徴収事務の適正化（指摘）

道路占用料及び公共物占用料は「松本市市道等の占用料徴収に関する条例」及び「松本市公共物の管理等に関する条例」に基づき市が徴収する。これらの占用料は、市道又は公共物（以下市道等）の占用者による許可申請による占用許可に基づき請求し、徴収される。

市道等の占用許可申請の網羅性についての調査は実施されていない。担当課の業務遂行の中で許可申請が行われていないことが明らかな物件については、許可申請の指導をその都度実施している。その結果、市道等を継続占用する者から事後的に許可申請された場合、遡及して占用料は徴収されておらず、将来期間にわたってのみ徴収している。許可申請までの占用期間に係る占用料の徴収について取り扱いが明確でない。

また、市道等の占用状況の管理は、許可申請された案件が対象であり、その占用状態は網羅的には把握できていないことから、公平かつ適切な請求管理が実施できていない。

許可申請の網羅性に対する考え方、占用料徴収についての徴収事務の適正化等について検討すべきである。

### 3) 規定違反に対する罰則の適用（意見）

道路占用及び公共物占用について規定違反に対する罰則がそれぞれの条例等において規定されているが、過去、罰則を適用した事例はなく、罰則の適用ルールが明確でない。

罰則適用の考え方をガイドライン等により明確にすることが望ましい。

### 4) 占用料の減免（意見）

市道占用料の減免についての規定はあるが、申請の可否等その手順は明確でない。また、公共物占用料の免除については「松本市公共物の管理等に関する条例施行規則」で申請手続きが明記されている。

減免の適用に当たって、市道等の占用料は、許可申請に係る起案書の中で減免理由が記載されているが、条例等における適用条項(減免該当条項)は明示されていない。公共物占用料

の免除については、免除申請することとなっているが、実務上免除申請書類は徴取せず起案書類等で担当課が免除判断を行っている。

それぞれの占用料の免除について、その根拠が決裁文書上明示されておらず、規定に合致した判断が明確でなく、公共物占用料の免除申請の実務が、規定に沿ったものではない。

また、市道占用料の減免と公共物占用料の免除について規程が整合していない。

占用料の減免については公平性・公正性の観点から減免判断の基準を明確にして、審査担当者の恣意的な判断の入らないよう、規程等を整備することが望ましい。

## 5) 市道及び公共物占用許可申請に係る市民への周知（意見）

道路占用及び公共物占用は「道路法」及び「松本市公共物の管理等に関する条例」に基づき市が管理し、占用をしようとする者から占用許可申請を受けなければならない。

無申請占用も存在するがその状況を網羅的に把握する術は現在ない。なお、建設事業者の無申請占用もある。

市道等及び公共物占用について法令等により許可申請が必要なことは、市のホームページで「市道占有行為について」及び「河川水路等の占用行為について」のページで申請手順を中心に掲載しているほかは、市民等に周知することは特段行われていない。

現状では、市道及び公共物(以下市道等)の占用が、法令等で規制されていることが市民等に十分理解されているとはいえない。ホームページの掲載においても許可申請の対象が明示されておらず、また関連条例の条項も参照していないため、周知としては十分でない。建設、土木工事を専業とする事業者への周知も徹底されていない。

市民等に占用行為について許可申請が必要なこと、占用料の納付が必要なことを積極的に周知することが望まれる。

占用行為の許可申請について先進的な団体の活動を参照し、市としての取組を再検討すべきと考える。

また、特定の地域、特定の事業者への周知活動の強化も検討すべきと考える。

屋外広告物については、「屋外広告物適正化旬間」を設け広報している。この主管課(都市計画課)との連携をより密にして、占用の許可申請を統合するなど市民目線での業務手順を検討することが望まれる。

## 6) 道路占用許可基準の周知（意見）

市道占用に関する許可基準（許可を受けられる物件）は、「松本市市道等の占用料徴収に関する条例」や「松本市市道の占用等に関する規則」に示されているが、市民等に分かりやすく説明したものとしては、「道路占用許可申請の手引き（地下埋設物件編）」のみである。

地下埋設物件については市のホームページ「市道占用について」に「道路占用許可申請の手引き（地下埋設物件編）」が掲載され、その中で対象が明示されている。しかし、それ以外の物件については、手引き等は準備されておらず、明示もされていない。

現在、占用許可手続、許可基準等については、市民等から維持課に照会があった都度、詳細に説明対応している。

また、屋外広告物の許可申請について「松本市広告物条例」が別途規定されており、「屋外広告物条例のあらまし」において許可基準が説明されている。しかし、道路占用許可との

関係は明確にされていない。同一の広告物について「松本市広告物条例」に基づく許可審査手数料と「松本市市道等の占用料徴収に関する条例」に基づく占用料が課されている。

市は、「公の道路に私的なものを設置、もしくは突出させるためには管理者に許可申請をし、許可を得てから実施することは一般常識と考え、積極的に周知・広報してこなかった。」としているが、占用許可の申請状況、国土交通省や他団体の行っている周知の状況に鑑みると、市民に道路占用が原則禁止、許可を得たものに限り占用可能という理解を求めるための周知としては十分ではない。また、道路占用料を網羅的に徴収するための基礎情報の周知が十分ではなく、占用料の徴収について公平性が確保されているとはいえない。

市民等への十分な周知なくしては、網羅的な占用料の徴収は困難であり、占用管理担当職員への負荷も掛かる結果となる。道路占用は、限定的に許可され、占用料の負担もあることを広く市民等に周知する方法を検討することが望まれる。

許可基準についての説明事例：

**占用許可申請の詳細**

**占用許可申請（道路法 第32条・第39条）**

道路上に看板や日除けを設置するなど、道路に一定の施設を設置して継続して道路を使用することを「道路の占用」といいます。

この「道路の占用」は、地上に施設を設置するだけでなく、地下に電気・電話・ガス・上下水道などの管路を埋設することや看板を道路の上空に突き出して設置することも含まれます。

このように、国民の共有の財産である道路を継続して使用し、道路を占用する場合には、道路を管理している「道路管理者」の許可を受けなければなりません。

**道路占用のルール**

公共の道路や歩道には、みんなが快適・安全に使用できるよう、ルールが定められています。

- ・突出看板及び日除けの場合は、出幅1.0m以内となります。
- ・壁面看板の場合は、出幅0.3m以内となります。
- ・突出看板・日除け・壁面看板の最下部と路面との距離は、高さ2.5m以上となります。
- ・看板は、個人で2物件まで許可となります。
- ・東京都屋外広告物条例・道路交通法も遵守しましょう。

**占用の許可を受けられる基準**

The diagram illustrates the standards for road occupation permits for three types of signs: protruding signs (突出看板), wall signs (壁面看板), and awnings (日除け). It shows the signs installed on a building facade above a road. Key dimensions and conditions are indicated:
 

- Height:** The bottom of the sign must be at least 2.5 meters above the ground level (高さ2.5m以上).
- Protruding Signs (突出看板):** The width of the sign extending from the building (出幅) must be 1.0 meters or less (出幅1.0m以内).
- Wall Signs (壁面看板):** The width of the sign extending from the building (出幅) must be 0.3 meters or less (出幅0.3m以内).
- Awnings (日除け):** The width of the awning extending from the building (出幅) must be 1.0 meters or less (出幅1.0m以内).
- Ground Level:** The diagram distinguishes between 'National Road Right-of-Way' (国道敷地) and 'Private Land' (民地).
- Boundary:** The '境界' (boundary) is shown at the base of the building.

**許可を受けられないもの（道路（歩道）上に置けないもの）**

- ・置き看板・立て看板
- ・商品置場・自動販売機
- ・ノボリ旗や横断幕
- ・露店、売店
- ・装飾ひさしや軒
- ・クーラー室外器、フラワーポット
- ・資機材、自動車
- ・広告、看板などの支柱
- ・その他

※設置の期間（一時的）によっては許可となるものもあります。

※許可なく歩道や車道を個人的に利用することはできません。

**許可を受けられるもの（許可が必要なもの）**

- ・電柱、電線、公衆電話ボックス、郵便ポスト、バス待合所など
- ・上水道管、下水道管、ガス管、用水路など
- ・鉄道、軌道など
- ・ひさし、日除け
- ・街路灯、アーケードなど
- ・看板、標識など
- ・工事用板囲、ビルなどの工事用仮囲や足場、工事用詰所など（工事期間のみ）
- ・その他

※それぞれ物件・施設に応じ、許可条件があります。

※ビル工事等で歩道の切下げが伴う場合は、あわせて「道路工事施行承認申請」も必要になります

※許可なく設置することはできません。

道路外に撤去してください



出典：国土交通省東京国道事務所ホームページ

## (4) 施設使用料

### (4)-1 公園使用料 (建設部)

#### ① 監査対象の概要

市には現在162カ所の都市公園<sup>14</sup>があり、アルプス公園のような総合的な利用を目的とした公園から、身近な場所の規模の小さな街区公園までいろいろな種類があり、市民の憩いの場所として利用されている。公園において以下のような行為をする場合、また、都市公園に工作物又は施設を設けて都市公園を占有する場合（電柱、電線の設置ほか）には、許可が必要であり、予め「行為許可申請書」又は「占有許可申請書」を提出しなければならず、使用料が必要となることがある。

- 物品販売を行うこと。
- 行為、募金その他これらに類する行為をすること。
- 業として写真又は映画を撮影すること。
- 演説、集会、競技会、展示会、音楽会、写生会、撮影会その他これらに類する催しのために都市公園の全部又は一部を独占して利用すること。
- その他市長が必要と認めること。

#### ② 収入額の状況

公園使用料について、自動販売機の設置使用料は、公有財産の目的外使用に係る使用料と同一の算出方法によるが、それ以外の使用料は、消費税等の改正があった際に改定が行われたのみであった。現在の使用料金は次のとおりとなっている。なお、松本市都市公園条例第38条、松本市公園条例施行規則第6条に基づき、市が主催又は共催する事業に使用する場合他には減免の制度が適用される。

公園において行為をする場合の使用料

区分	単位	金額 (円)	摘要
物品販売	1 m <sup>2</sup> 月当たり	1,040	半日（4時間以内）の場合は1/2の額とする。
行商、募金その他これらに類する行為	1日当たり	150	
業として行う写真撮影	1月当たり	1,150	
業として行う映画撮影（動画）	1時間当たり	940	
演説、集会、競技会、展示会、音楽会、写生会、撮影会その他これらに類する催し（但し、公園グラウンドは体育施設の使用料準ずる。）	1件1日当たり	2,090	
前記に掲げるもののほか、市長が必要と認めるもの（工事等）	1件1日当たり	520	

<sup>14</sup> 一般に「公園」と呼ばれるものは、『営造物公園』と『地蔵制公園』とに大別される。営造物公園は「都市公園法」に基づく「都市公園」に代表され、地蔵制公園は「自然公園法」に基づく「自然公園」に代表される。『営造物公園』は、国又は地方公共団体が一定区域内の土地の権限を取得し、目的に応じた公園の形態を創り出し一般に公開する営造物をいう。

都市公園に工作物又は施設を設けて都市公園を占有する場合の使用料の一部抜粋

占有物件名		単位		金額（円）	摘要
電柱、電柱にかかわる地下埋設物及び公衆電話所等		電気通信事業法施行令の規定を準用（1,500円/線・本年）			支柱、支線も1本として取り扱う。
電線	共架電線その他上空に設ける線類	年	m	8	
	地下電線その他上空に設ける線類			4	
変圧塔その他これらに類するもの		年	基	1,300	
競技会、集会、展示会等の仮設工作物		日	m <sup>2</sup>	10	
標識		年	本	1,000	

減免制度の例の一部抜粋

減免の範囲	減免額
市が後援する事業で、担当課から減免の依頼があった場合（入場料金を徴収する催しは除く）	全額
国、県等の公共団体が主催、共催又は後援する事業に使用するとき	全額
幼稚園、保育園、小・中・高校行事（年間行事として認められているもの） 各種学校、大学の行事は有料。ただし、調査、研究の場合は減免	全額
消防及び防災訓練	全額
障がい者、高齢者及び福祉施設等の催し（高齢者クラブ等含む）	全額
松本観光コンベンション協会経由で申請された、市のPRになると認められる催し（テレビ、映画等のロケ支援）	全額
清掃等のボランティア活動	全額

公園使用料の決算額の推移は次のとおりである。

（単位：千円）

区 分	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
蚕糸記念公園	89	102	112	88	64
大久保原公園	212	182	216	296	225
城山公園	273	336	411	268	332
アルプス公園	6,711	6,580	6,691	5,262	5,037
あがたの森公園	2,253	2,161	2,141	1,599	1,584
笹賀流通団地緑地	109	127	117	108	86
南部公園	435	431	398	394	306
西南公園	566	461	489	364	303
梓川ふるさと公園	608	513	715	826	565
その他	2,243	2,210	2,226	1,976	1,782
合計	13,498	13,104	13,515	11,182	10,283

### ③ 事務業務の概要

公園使用料に係る業務処理に関しては、条例、施行規則のほか「行為許可及び減免一覧表」が総括的な手続書になっている。なお、ドローンほかについては別途個別の手続書がある。

使用料の納付は、公園緑地課の窓口で使用の許可の際、窓口で現金を徴収している。また、自動販売機設置等で都市公園の使用期間が1年を超える場合には、初年度分は使用の許可の際に、

次年度以降分は当該各年度の初めに振込納付により徴収している。

なお、アルプス公園及び松本市アルプスドリームコースターの管理及び運営については TOY BOX を指定管理者としている。

#### ④ 監査手続

- 公園使用料に係る収入事務の概要を把握するため、主管部署である建設部公園緑地課よりその組織概要及び監査対象業務の内容に関する資料提供を受けるとともに説明を受け、データの分析を実施した。
- 関連する法令及び市の規定する条例、規則等を把握し、理解した。
- 業務の主管部署から提出された資料を検討し、必要に応じその他資料の閲覧及び提出を求めるとともに、インタビューを実施し、業務の関連法令・規則等との照合、業務体制等について検討した。

#### ⑤ 結果及び意見

##### 1) 公園使用料の市民への周知（意見）

市が管轄する公園について、公園の紹介、利用上の注意、使用許可・占有許可について市ホームページに掲載されている。

市へ納付すべき公園使用料については、閲覧可能な松本市都市公園条例別表第2（第27条関係）において定められているが、市が運営し、市民が日常閲覧できる市ホームページに使用料の体系、有料無料、減免に関する情報は掲載されていない。

公園使用料について使用許可申請時に利用者からの利用方法等の聴き取りにて有料無料、減免の判断をするため、一概に定型化できるものではないが、公園使用料について、使用料の体系、有料無料の例（例えば企業等団体の花見が有料の場合あり。）、減免の制度等につき市ホームページに掲載することは市民にとって有用であり、また無断使用の防止が期待できることから、市ホームページに使用料の体系、有料無料、減免に関する情報を掲載することが望ましい。

##### 2) 使用料等の決定基準の明確化（意見）

「2. 使用料及び手数料 ③結果及び意見 1) 使用料等の決定基準の明確化（意見）」に記載のとおり。

なお、公園使用料の決定に係る市の見解は、「上位団体の使用料金を参考に決定をしている。開園時の料金設定を基に松本市都市公園条例で示されており、県内及び周辺市町村はこれを参考としています。」とのことである。

しかし、市民に対する説明のため、公共性、民間との競合、個人の選択性他を勘案した使用料決定の方針の明確化が必要であるとともに、「コストの見える化」によりコスト削減の取り組みに対する情報の提供が求められることから使用料等の決定基準を明確にすることが望ましい。



## (4)–2 勤労者福祉センター使用料 (商工観光部)

### ① 監査対象の概要



勤労者福祉センター使用料は、同センターの施設使用に対し徴収する料金であり、会議室使用料及び冷暖房料からなり、「松本市勤労者福祉センター条例」に定められている。

同センターは昭和47年に長野県が設置した勤労者福祉施設で、平成29年度まで市が指定管理者として管理運営を行ってきたが、平成29年度の大規模改修工事を経て市に移管され、平成30年4月以降は

市所有の施設として管理運営を行っている。県から市への施設の移管は単に「はこもの」の譲渡ではなく勤労者福祉施設としての機能も含めた移管であり無償譲渡となっているため、条例では施設の目的を「市民の勤労福祉の増進と文化の向上を図るため」と規定し、県有施設時代の目的を踏襲している。

同センターは福祉及び文化のための施設であるため、使用料の水準は、コスト計算に基づく採算性を重視したものではなく、その目的に従い労働団体、文化団体等が利用しやすい水準として長野県有施設の料金水準を引き継ぎ、その後消費税率の改定による変更のみを行っているものである。

料金は非営利目的の使用を基本とし、営業目的で使用する場合はその1.5倍（大会議室は2.5倍）とし、市の施策による使用は全額免除としている。

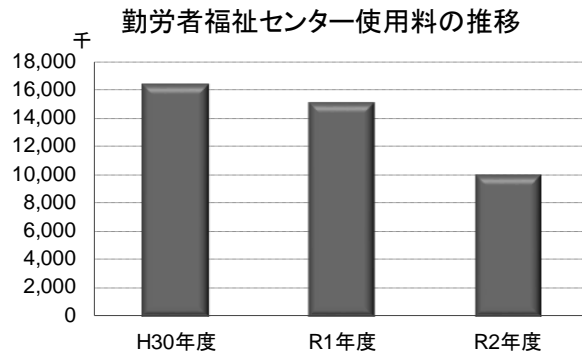
なお、本来の目的である労働団体、公益団体、市民グループの利用は令和2年度で27.9%、一方、営利団体（準ずるものも含め）25.8%で条例目的の利用から若干乖離しているが、県有施設であったときの長野県労働問題審議会での平成23年10月付の意見書「県勤労者福祉施設の在り方について」 「3 県立勤労者福祉施設の在り方に関する基本的な考え方」 「(1) 県立勤労者福祉施設の抱える課題」 ①の記載 「企業等による利用についても、周辺住民の需要に応え、地域に一定の経済効果をもたらしているものであり、施設利用の活性化を図り、稼働率を高めていくためには重要な利用主体でもある。」(16ページ) にもあるようにやむを得ないものとする。

(単位：円)

区分	午前	午後	夜間	1日	午後夜間	全日	超過時間 1時間 当たり
	9:00~ 12:00	12:30~ 17:00	17:30~ 21:30	9:00~ 17:00	12:30~ 21:30	9:00~ 21:30	
和室	810	1,220	1,630	2,030	2,850	3,660	400
大会議室	3,660	5,500	7,430	9,160	12,930	16,590	1,830
2-1 会議室	1,730	2,540	3,660	4,270	6,200	7,930	910
2-2 会議室	1,730	2,540	3,660	4,270	6,200	7,930	910
2-3 会議室	610	910	1,220	1,520	2,130	2,740	300
2-4 会議室	810	1,220	1,630	2,030	2,850	3,660	400
2-5 会議室	910	1,420	1,830	2,330	3,250	4,160	500
2-6 会議室	810	1,220	1,630	2,030	2,850	3,660	400

3-1 会議室	1,730	2,540	3,660	4,270	6,200	7,930	910
3-2 会議室	910	1,420	1,830	2,330	3,250	4,160	500
3-3 会議室	2,240	3,360	4,680	5,600	8,040	10,280	1,120

## ② 収入額の状況



(単位：千円)

項目	H30年度	R1年度	R2年度
使用料総額	16,467	15,184	10,063

- 平成 29 年度までは長野県の所有施設であり、平成 30 年度からは市に移管され、市の収入となっている。
- 令和 2 年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため 4 月 18 日から 5 月 21 日まで休館していた。

## ③ 滞納額と不納欠損

使用料は事前徴収のため、滞納の発生及び不納欠損はない。

## ④ 事務業務の概要

会議室等の申込、料金の徴収は勤労者福祉センター内にある産業振興部労政課を窓口として行われている。会議室等利用希望者は、窓口にて利用申請書に必要事項を記載して、料金を支払い申し込む。労政課では日次で使用料の調定を行う。

減免申請については、減免申請書に理由を記載し、申請し、許可が下りると使用料が減免となる。

## ⑤ 監査手続

- 貸室利用料に係る収入事務の概要を把握するため、監査日現在の業務の主管部署である産業振興部労政課よりその組織概要及び監査対象業務の内容に関する資料提供を受けるとともに説明を受け、データの分析を実施した。
- 関連する法令及び市の規定する条例、規則等を把握し、理解した。
- 業務の主管部署から提出された資料を検討し、必要に応じその他資料の閲覧及び提出を求めるとともに、インタビューを実施し、業務の関連法令・規則等との照合、業務体制等について検討した。

## ⑥ 結果及び意見

### 1) 使用料等の決定基準の明確化（意見）

「2. 使用料及び手数料の考え方 ③結果及び意見 1」使用料等の決定基準の明確化（意見）」に記載のとおり。

なお、松本市勤労者福祉センター使用料の決定に係る市の見解は、「県有施設であった時代の料金水準を踏襲している。」とのことである。

しかし、市民に対する説明のため、公共性、民間との競合、個人の選択性他、上記市の見解を勘案した使用料決定の方針の明確化が必要であるとともに、「コストの見える化」によりコスト削減の取り組みに対する情報の提供が求められることから使用料等の決定基準を明確にすることが望ましい。

### (4)ー3 四賀地区クラインガルテン使用料（農林部）

#### ① 監査対象の概要

クラインガルテン使用料は、ラウベ（簡易宿泊施設）付き農園の使用に対し徴収する料金であり、利用料は「松本市クラインガルテン条例」により定められている。

四賀地区クラインガルテンは、坊主山クラインガルテンと緑ヶ丘クラインガルテンの2か所があり、それぞれ53区画（坊主山）、78区画（緑ヶ丘）となっている。坊主山のうち1区画はゲストラウベで1泊単位の体験利用ができる。使用料の徴収を含む施設の管理運営は指定管理者制度を採用し、四賀むらづくり株式会社が指定管理者となっている。

使用期間は1年単位の契約で、最長5年まで更新できる。使用料はタイプにより、209千円から513千円となっており、1年目は高く設定され、2年目以降は、1年目の約5割から約8割の水準となっている。この使用料の水準については合併前の旧四賀村当時のものを引き継いだものであり、設備のコスト計算を行って決定したものではない。

#### 松本市坊主山クラインガルテン

ラウベ付き農園 (単位：円)

区分	単位	1年目	2年目以降
Aタイプ	1か年	261,900	157,140
Bタイプ		235,710	130,950
Cタイプ		209,520	104,760
Dタイプ		314,280	209,520
Eタイプ		366,660	261,900

ゲストラウベ宿泊料 (単位：円)

区分	単位	1泊目	2泊目以降
宿泊料	1泊	5,230	4,190



#### 松本市緑ヶ丘クラインガルテン

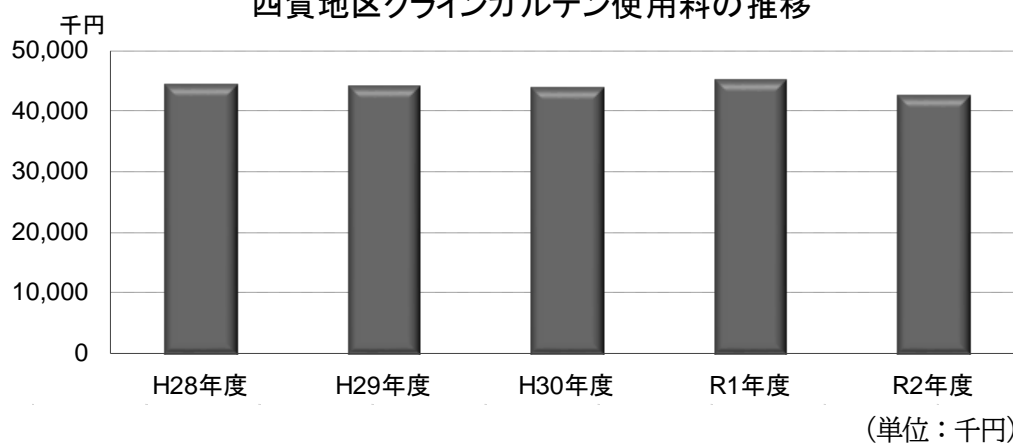
ラウベ付き農園 (単位：円)

区分	単位	1年目	2年目以降
Aタイプ	1か年	481,900	377,140
Bタイプ		513,330	408,570



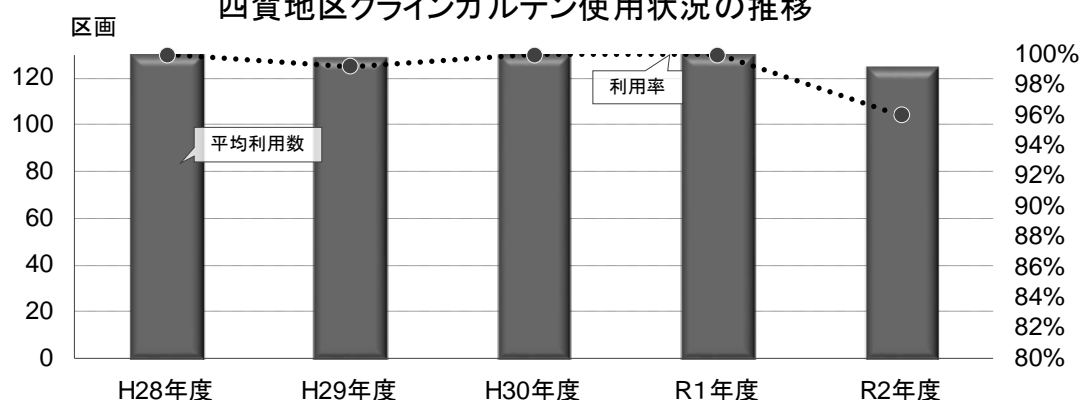
## ② 収入額の状況

### 四賀地区クラインガルテン使用料の推移



項目	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
使用料	44,513	44,188	43,782	45,198	42,131

### 四賀地区クラインガルテン使用状況の推移



項目	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
平均利用数(区画)	130	129	130	130	125
利用率	100%	99%	100%	100%	96%

## ③ 滞納額と不納欠損

使用料は事前徴収のため、滞納及び不納欠損はない。

## ④ 事務業務の概要

指定管理者である四賀むらづくり株式会社は、年度初めに前年利用者に対して継続意思確認を行い、空きがある分について新規募集を行う。継続利用者及び新規利用者にクラインガルテンの使用許可書を交付したのち、1年分の使用料を徴収し、ラウベ使用が成立する。

## ⑤ 監査手続

- クラインガルテン使用料に係る収入事務の概要を把握するため、監査日現在の業務の主管部署である産業振興部農政課よりその組織概要及び監査対象業務の内容に関する資料提供を受けるとともに説明を受け、データの分析を実施した。
- 関連する法令及び市の規定する条例、規則等を把握し、理解した。
- 業務の主管部署から提出された資料を検討し、必要に応じその他資料の閲覧及び提出を求めるとともに、インタビューを実施し、業務の関連法令・規則等との照合、業務体制等について検討した。

## ⑥ 結果及び意見

### 1) 条例に規定する使用年限の遵守（指摘）

ラウベ(簡易宿泊施設)付き農園の使用期間は、1年を限度とし、市長が認めたときは4回まで使用期間を更新することができる。四賀地区において使用料は、1年目を高く、2年目以降を1年目の約5割から7割（坊主山）又は約8割（緑ヶ丘）に設定している。5年の利用により一旦更新終了となるが、使用者は新規許可扱いとして1年目の高い使用料を支払うことで更に5年利用している例が見受けられる。

実質6年目の更新であっても、1年目の高い使用料を徴収することで新規許可として取り扱っている。条例の解釈にもよるが第3条に準拠していないおそれがある。公平性という観点からは、より多くの市民等に機会が与えられるべきである。

#### 松本市クラインガルテン条例

##### （使用期間）

第3条 ラウベ(簡易宿泊施設)付き農園の使用期間は、1年を限度とする。ただし、市長が特に必要と認めたときは、1年以内の期間を1回とし、4回まで使用期間を更新することができる。

利用者の声ではせつかく愛着をもって地域に溶け込んでも5年で一切の関係が断たれるのは忍びないということである。クラインガルテンの目的は遊休荒廃地の整備のほか田舎に都会住民を呼び込むことも期待されており、6年目を新規使用許可扱いすることは地域に愛着を持ってくれた利用者を手放さないための苦肉の策とも考えられる。条例による更新回数を遵守し、施設利用の公平性を保つとともに、空き家利用による永住施設等クラインガルテン利用年限を超えた利用者に対する受け皿を整備することを検討すべきである。

### 2) クラインガルテンの使用料の水準（意見）

クラインガルテン四賀地区の利用率はほぼ100%を継続しており、単年度のキャッシュ・フローベースでは事業は黒字となっている。黒字については「松本市坊主山・緑ヶ丘クラインガルテン整備基金条例」により基金に積み立てを行い、大掛かりな修繕等を行う場合は基金より必要額を取り崩し、支出に充当している。令和2年度末の同基金の残高は157,125,654

円であるが将来のキャッシュ・フローの黒字を加味しても建て替えによる更新投資に見合った基金の残高及び使用料の水準とはなっていない。

クライנגアルテンの目的として遊休荒廃地の整備、田舎に都会住民を呼び込むことを期待することがあるが、目的を加味して割り引いてみても更新投資に見合わない水準の使用料については、受益者が抽選の結果当選したものに限られることから、公平性について問題があるものと思われる。

また、使用年限5年を超えての長期の利用が常態化している例においては（中には施設開設時からの継続利用者もいる。）施設の私有化にも等しいことから現在の使用料の水準は低すぎ、限定された利用者の優遇ともいえる。

実質利用期間の長期化が常態化するならば使用料金を更新投資を見据えた水準まで引き上げるべきである。

地域の魅力を発信し、都会住民を田舎に呼び込むことを主な目的とするならば、機会の公平性の確保、使用年限到来後の利用者の受け皿への対処等地域開発を総合的に設計する中で使用料の水準を検討することが望ましい。

#### (4)ー4 奈川地区クラインガルテン使用料（農林部）

##### ① 監査対象の概要

クラインガルテン使用料は、ラウベ（簡易宿泊施設）付き農園の使用に対し徴収する料金であり、利用料は「松本市クラインガルテン条例」により定められている。

奈川地区クラインガルテンは、大原クラインガルテン、神谷クラインガルテン及び入山クラインガルテンの3か所があり、それぞれ35区画（大原）、18区画（神谷）、7区画（入山）となっている。使用料の徴収を含む施設の管理運営は指定管理者制度を採用し、ながわ楽農倶楽部管理組合が指定管理者となっている。

使用期間は1年単位の契約で、最長5年まで更新できる。使用料はタイプにより 244 千円から 398 千円となっている。四賀地区クラインガルテンのように使用年数による料金の変動はない。この使用料の水準については合併前の旧奈川村当時のものを引き継いだものであり、設備のコスト計算を行って決定したものではない。

##### 松本市大原クラインガルテン



##### ラウベ付き農園

区分	単位	金額
Aタイプ	1か年	398,090円
Bタイプ		345,710円
Cタイプ		261,900円
Dタイプ		261,900円
Eタイプ		261,900円

##### 松本市神谷クラインガルテン



区分	単位	金額
ラウベ付き農園	1か年	244,440円

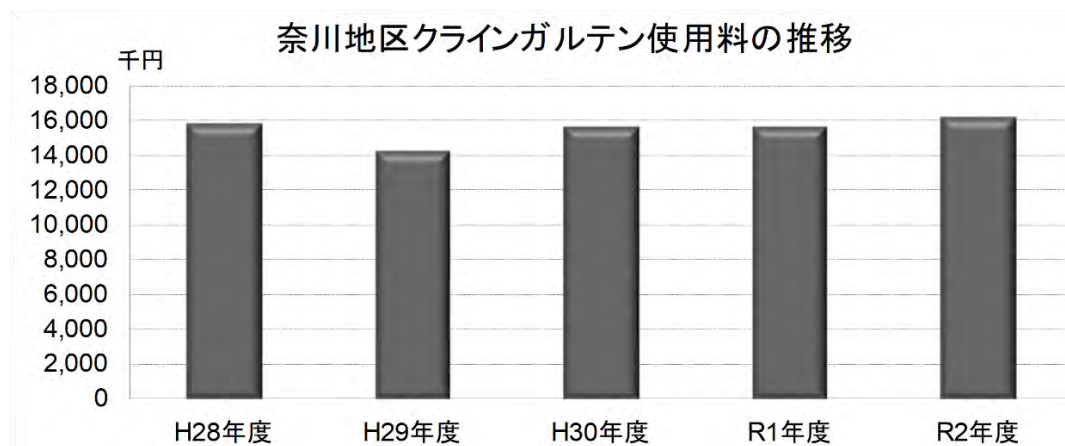
##### 松本市入山クラインガルテン



区分	単位	金額
ラウベ付き農園	1か年	244,440円

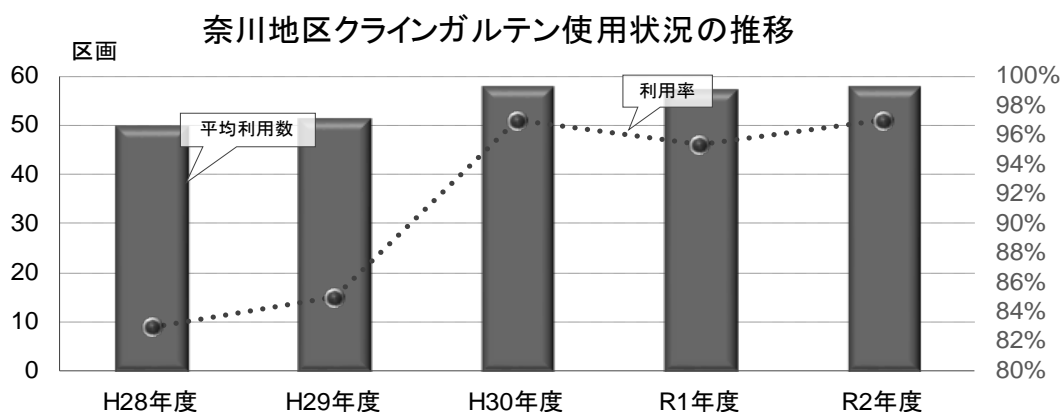


## ② 収入額の状況



(単位：千円)

項目	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
使用料	15,852	14,292	15,688	15,727	16,233



項目	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
平均利用数(区画)	50	51	58	57	58
利用率	83%	85%	97%	95%	97%

## ③ 滞納額と不納欠損

使用料は事前徴収のため、滞納の発生及び不納欠損はない。

## ④ 事務業務の概要

指定管理者であるながわ楽農倶楽部管理組合は、当年度利用者に対し、7月末までに継続意思確認を行い、空きがある分について新規募集を行う。継続利用者及び新規利用者にクラインガルテンの使用許可書を交付したのち、1年分の使用料を徴収し、ラウベ使用が成立する。

## ⑤ 監査手続

- クラインガルテン使用料に係る収入事務の概要を把握するため、監査日現在の業務の主管部署である産業振興部農政課よりその組織概要及び監査対象業務の内容に関する資料提供を受けるとともに説明を受け、データの分析を実施した。
- 関連する法令及び市の規定する条例、規則等を把握し、理解した。
- 業務の主管部署から提出された資料を検討し、必要に応じその他資料の閲覧及び提出を求めるとともに、インタビューを実施し、業務の関連法令・規則等との照合、業務体制等について検討した。

## ⑥ 結果及び意見

### 1) 条例に規定する使用年限の遵守（指摘）

ラウベ(簡易宿泊施設)付き農園の使用期間は、1年を限度とし、市長が認めたときは4回まで使用期間を更新することができる。

奈川地区の更新においては翌年度利用の意向調査を行い、継続の意向があれば更新手続きを行い、継続の意向がなかったものについて翌年度の新規募集を行っている。5年経過後は新規の応募がなく、継続意向がある場合、6年目の更新を認めることとしている。

しかしながら、指定管理者ながわ楽農倶楽部管理組合で運用している「奈川地区クラインガルテンの使用にあたって」では、最長10年、平成27年度までの利用者は15年（平成17年度以前利用開始者は18年間）更新を認めている。

松本市クラインガルテン条例第3条但し書きに準拠していない。公平性という観点からは、より多くの市民等に機会が与えられるべきである。

利用者の声ではせつかく愛着をもって地域に溶け込んでも5年で一切の関係が断たれるのは忍びないということである。クラインガルテンの目的は遊休荒廃地の整備のほか田舎に都会住民を呼び込むことも期待されており、6年目を新規使用許可扱いすることは地域に愛着を持ってくれた利用者を手放さないための苦肉の策とも考えられる。条例による更新回数を遵守し、施設利用の公平性を保つとともに、空き家利用による永住施設等クラインガルテン利用年限を超えた利用者に対する受け皿を整備することなどを検討すべきである。

### 2) クラインガルテンの使用料の水準（意見）

クラインガルテン奈川地区の近年の利用率は95%以上を継続しており、単年度のキャッシュ・フローベースでは事業は黒字となっている。黒字については「松本市大原・神谷・入山クラインガルテン整備基金条例」により基金に積み立てを行い、大規模修繕等を行う場合は基金より必要額を取り崩し、支出に充当している。令和2年度末の同基金の残高は21,743,272円であるが将来のキャッシュ・フローの黒字を加味しても建て替えによる更新投資に見合った基金の残高及び使用料の水準とはなっていない。

クラインガルテンの目的として遊休荒廃地の整備、田舎に都会住民を呼び込むことを期待することがあるが、目的を加味して割り引いてみても更新投資に見合わない水準の使用料については、受益者が抽選の結果当選したものに限られることから、公平性について問題があるものと思われる。

また、使用年限5年を超えての長期の利用が常態化している例においては施設の私有化にも等しいことから現在の使用料の水準は低すぎ、限定された利用者の優遇ともいえる。

実質利用期間の長期化が常態化するならば使用料金を、更新投資を見据えた水準まで引き上げることも検討すべきである。

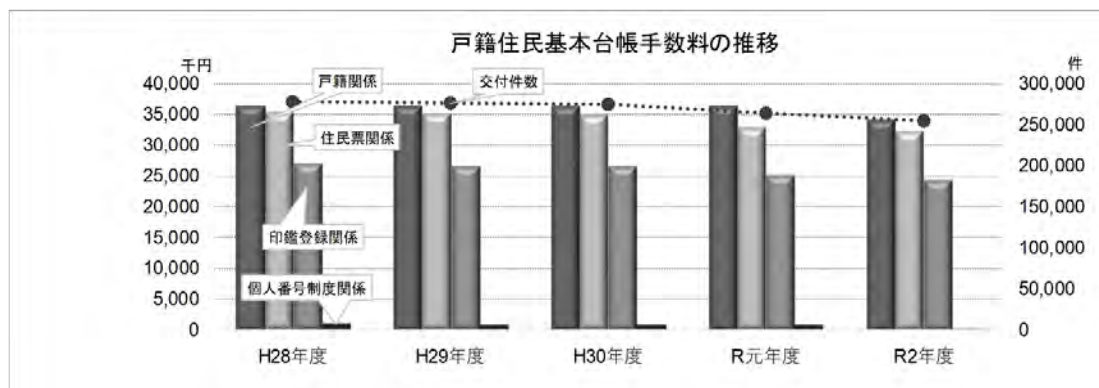
地域の魅力を発信し、都会住民を田舎に呼び込むことを主な目的とするならば、機会の公平性の確保、使用年限到来後の利用者の受け皿への対処等地域開発を総合的に設計する中で使用料の水準を検討することが望まれる。

## (5) 手数料

### ① 監査対象の収入概要

#### 1) 証明閲覧等手数料

証明閲覧等手数料は、戸籍、住民基本台帳及び印鑑登録に関する諸証明書交付に係り徴収する手数料をいい、市の手数料収入の過半を占めている。令和2年度において証明書交付件数は255千件、収入額は91百万円である。また、最近5年間の実績は次に示すとおりである。



(単位：千円)

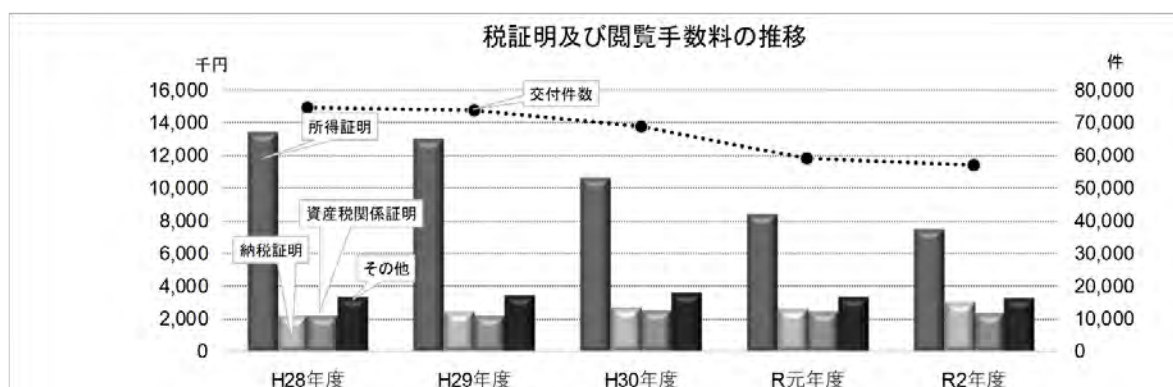
項目	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
戸籍関係	36,501	36,572	36,510	36,445	34,183
住民票関係	35,534	35,238	35,120	33,132	32,461
印鑑登録関係	27,025	26,736	26,599	25,186	24,479
個人番号制度関係	930	742	790	706	293
計	99,990	99,288	99,019	95,469	91,417

交付件数(件)	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
	277,631	276,214	275,354	264,019	254,704

データ出典：市民課作成の「戸籍住民基本台帳手数料集計表」

#### 2) 税証明及び閲覧手数料

所得証明、納税証明及び資産税関係証明等の税証明及び閲覧手数料の最近5年間の推移は次に示すとおりである。



(単位：千円)

項目	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
所得証明	13,411	13,045	10,627	8,408	7,532
納税証明	2,179	2,423	2,653	2,560	3,011
資産税関係証明	2,222	2,158	2,478	2,413	2,382
その他	3,313	3,373	3,539	3,295	3,285
計	21,125	20,999	19,297	16,675	16,211

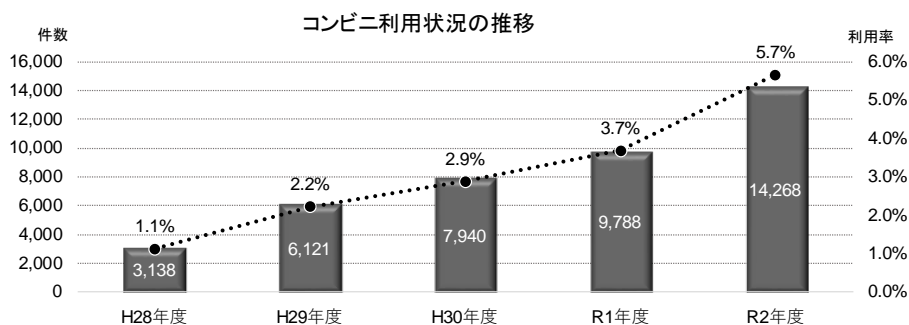
交付件数(件)	74,892	74,081	68,770	58,934	57,135
---------	--------	--------	--------	--------	--------

データ出典：市民税課作成の「徴収手数料(税証明及び閲覧手数料)年度別収納実績及び予算額」

## ② 事務業務の概要

「証明閲覧等手数料」は市民課が、「税証明及び閲覧手数料」は市民税課が主管している。各証明書の交付等は市役所本庁舎の市民課、市民税課、資産税課及び納税課のほか、支所・出張所が併設された各地区の地域づくりセンター(20 か所)、及び総合社会福祉センター(南松本)等の各窓口において取り扱われている。各証明書交付等の際、「松本市手数料条例」に定められた所定の手数料を証明書交付等申請者から徴収し、日々部署ごとにより一括して調定している(事後調定)。

また、上記市の窓口の他、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)と業務委託契約を締結し、コンビニエンスストア(以下「コンビニ」という。)四社等の各社の市内利用可能な店舗121軒において住民票、印鑑登録証明書、戸籍証明書及び所得証明書の発行を委託している。委託発行は、増加傾向にあるが、令和2年度においてコンビニでの交付件数と交付可能な証明書全体の交付件数に占めるコンビニ交付件数の割合(コンビニ利用率)は、まだ僅少である。

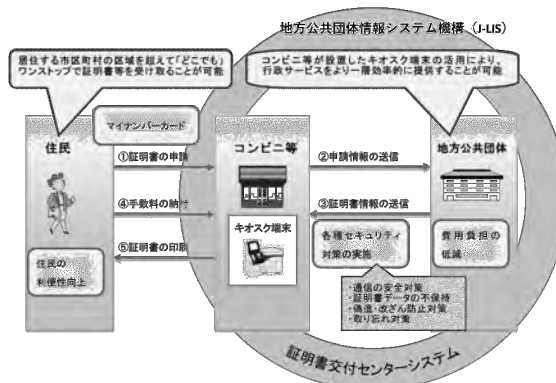


(データ出典：市民課作成の「コンビニ交付サービス利用状況」)

コンビニ交付に係る手数料は、地方公共団体情報システム機構(J-LIS)の提供する証明書交付センターシステムを利用し徴収されている。

コンビニを利用した証明書交付制度の概要は、右図のとおりである。

手数料は、申請者からコンビニに納付され、証明書交付センターシステムを利用し、市による調定の後、納入通知書に基づ



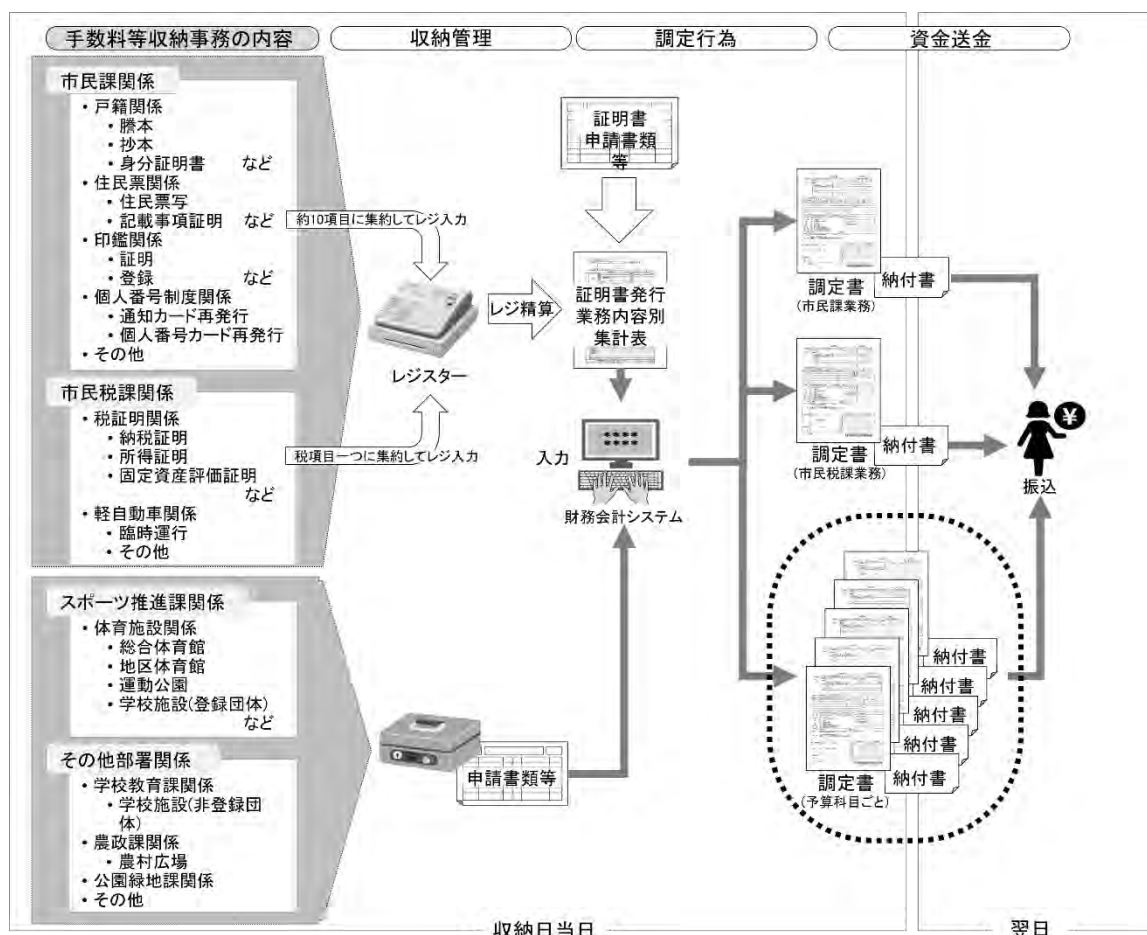
出典：J-LIS「コンビニエンスストア等における証明書等の自動交付(コンビニ交付)導入検討の手引き」(監査

き同機構を經由して市の公金口座に手数料を控除した金額が入金される。

なお、コンビニには、一件当たり 117 円の委託手数料が、また、J-LIS には証明書交付センターシステムの運営費として令和 2 年度には年間約 470 万円が支払われている。

### ③ 地域づくりセンターにおける窓口収納業務

地域づくりセンター窓口においては、証明閲覧等手数料、税証明及び閲覧手数料の収納の他、体育館関係使用料その他各部署の使用料等も併せて収納しているため、多くの種類の収納管理が少人数で実施されている。収入金の調定行為は、各申請書類等から申請の種類ごとに集計され、日々財務会計システムにデータ入力されている。また、収納された現金はレジスター（以下「レジ」という。）とレジ外で管理され、それぞれ日々の締め作業の後、翌日には市の公金管理口座に調定行為ごとに振込されている。地域づくりセンターにおける収納事務の概要は、以下の図に示すとおりである。



### ④ 監査手続

- 手数料に係る収入事務の概要を把握するため、証明閲覧等の主管部署である市民課及び税証明及び閲覧の主管部署である市民税課より、それぞれの組織概要及び監査対象業務の内容に関する資料提供を受けるとともに説明を受け、データの分析を実施した。

- 関連する法令及び市の規定する条例、規則等を把握し、理解した。
- 業務の主管部署から提出された資料を検討し、必要に応じその他資料の閲覧及び提出を求めるとともに、インタビューを実施し、業務の関連法令・規則等との照合、業務体制等について検討した。
- 収入の窓口業務を行う地域づくりセンターを訪問し、現地担当者へのインタビュー、締め処理の視察等を実施し、業務の実態を把握した。

## ⑤ 結果及び意見

### 1) 収入行為に係る調定事務（指摘）

本庁、支所・出張所等の窓口で市民税等の証明書発行事務を行っており、日次又は週次単位で調定行為を行い歳入計上している。

手数料の調定は、調定の基礎資料から財務会計システムに所定の情報を入力し、モニターに表示された情報に誤りがないことを確認し「OK」キーを押すことによって行われる。この作業の後、「調定書」を同システムから印刷し、部課長等の決裁権者に添付資料とともに回付され、確認、決裁が行われる。しかし、この作業の後、同システムに調定作業終了のキーインは行われない。

したがって、システム上の調定完了と規定上の調定完了の時点は異なっている。システム上の決裁日（調定日）は入力処理日となっている。

支所、出張所等における手数料収入の調定は、原則日次で行われているが、次のような事例が認められた。

【某支所】 証明閲覧等手数料関係について、調定行為完了前に手数料相当額を金融機関で納入しているものがあつた。令和3年3月11日窓口收受分900円を前日調定に関する納入通知書兼領収書（金額は同一）を誤って印刷し、当日收受額900円を振り込んでしまった。振込後、誤りに気づき是正対応されている。

このような処理が発生するのは、次の状態が予想される。

- 調定完了前に現金の公金口座への振り込みが行われており、調定行為が形骸化されている。
- 財務会計システムでは、伝票発行処理が正常に処理されたことを確認して「調定書」「納入通知書兼領収書」を印刷することになっているが、この処理が徹底されていない。
- 同一の伝票番号で重複して納入通知書兼領収書の発行が可能であり、発行履歴の管理ができていない。

このように現金徴収に係る事務において十分な検証が行われておらず、担当者の属人的な運用となっており、納入通知書兼領収書の不正発行、使用につながるおそれがある。また、財務会計システムの決裁日（調定日）は、入力処理日となっており伝票起案日と同日となっていることから、調定決裁前に会計上の歳入額が決定され、部課長等による決裁結果が反映されていない。

窓口収納業務において、有効な内部統制が整備され運用されている状況にはないと考えられる。財務会計システムでの収入計上処理は、調定行為における適切な決裁が行われていたこ

とを確認してから行うよう、徹底すべきである。

## 2) 調定取消と納入通知書兼領収書台紙の管理（意見）

現在使用している財務会計システムは、調定決定後、調定取消を入力担当者によってオペレーションすること、また、調定取消前に納入通知書兼領収書の発行は何度でも担当者によって行うことができる状況にある。

調定取消データは、財務会計システムの中に保管されているが、その内容をモニターされることはない。また、納入通知書兼領収書の台紙は、契約管財課から調定部署に支給され使用されているが、その在庫管理、使用状況の管理についての規定はなく、担当者任せとなっている。

したがって、調定外で財務会計システムから納入通知書兼領収書を容易に発行することが可能であり、また専用台紙の使用について管理できる体制にない。

また、調定の決裁権者による確認は、財務会計システムの決裁時以後となり、事後承認の状況にある。

松本市財務規則：

第 33 条 部課長等は、調定した後において過誤その他の理由のあるときは、変更調定書（様式第 15 号の 2）により当該調定の変更又は取消し（以下「変更等」という。）をしなければならない。

2 部課長等は、過納又は誤納となった金額（以下「過誤納金」という。）があるときは、当該過誤納金について歳入還付決定書（様式第 47 号）により決裁を受けるとともに、歳入還付命令書（様式第 48 号）により還付しなければならない。

納入通知書兼領収書の発行が、決裁者の承認のないまま発行でき、また、事後的に検証する体制にないことから、現金収受に係る不正行為につながるおそれがあり、適当ではない。調定取消が妥当なものかをシステムによるチェック又は調定取消データのモニタリング等により検証するなど調定取消データの妥当性を検証する仕組みを検討することが望まれる。

## 3) 手数料等の窓口収納事務（意見）

地域づくりセンター・支所・出張所の収納事務は、市民課及び市民税課に係るものはセンターに配置されているレジで対応し、その他の主管部署に係るものはレジ外での対応となっている。窓口現金は、日次でレジ現金及びレジ外現金で精算処理され、金額の多寡に関わらず原則として翌日には、調定件数ごとに所定の納付書によって金融機関から公金口座に振り込まれている。したがって、収納金額は細分化され、多くの件数の振込みが行われている。

金融機関との契約により手数料の減免等はあるものの、振込手数料の発生を考慮すると資金移動の方法を再検討することが望ましい。

（例）

- ・ 調定案件（伝票番号）ごとの振込から一括振込への変更
- ・ 日々の振込から一定期間等の単位での振込への変更
- ・ 出先機関ごとに集金口座を開設しその口座への直接入金への検討 など

また、レジの精算は、当日の売上を確定（確認）させ、売上の内容を把握するとともに、



収納額とレジ内の現金にズレがないかを確認する作業であり、現金管理上重要な手続きである。レジ締め of 正確性を求めることで、担当者の釣り銭の着服などの「不正防止対策」としても効果的である。

現在使用しているレジの機能は、窓口の業務に比して十分なものと評価することは出来ない。数種の証明業務を統合項目で入力し、証明発行業務整理のため別途申請書類から集計表を作成し、レジデータが十分に活用されていない。また、レジ機能の制約から、市民課及び市民税課以外の部署の業務に係る料金収納はレジ外で行われていることから、業務の効率性も損なわれていることになる。

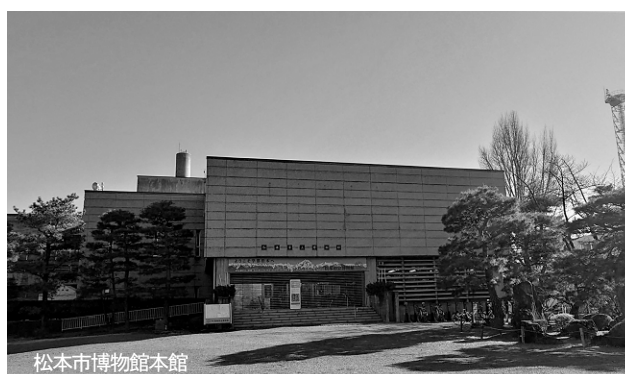
証明書発行に係る業務の効率化を図るため、窓口収納業務情報の収集・蓄積・分析が容易に管理でき、業務の効率化が可能となるPOSレジなどの導入の検討が望まれる。

## (6) 観覧料

### (6)-1 博物館観覧料

#### ① 監査対象の概要

博物館観覧料は、松本市博物館本館及び12の分館の展示品観覧料、売店収入及びその他の収入で構成される。



公立博物館における観覧料は原則として無料であるが（博物館法第23条本文）、博物館の維持運営のためにやむを得ない事情のある場合は、必要な対価を徴収することができる（同条但し書き）こととなっており、松本市立博物館条例により次のとおり徴収する料金が定められている。これらの料金は近隣の他の自治体の料金水準を勘案して決定したものであり、設備のコスト計算を行って決定したものではない。

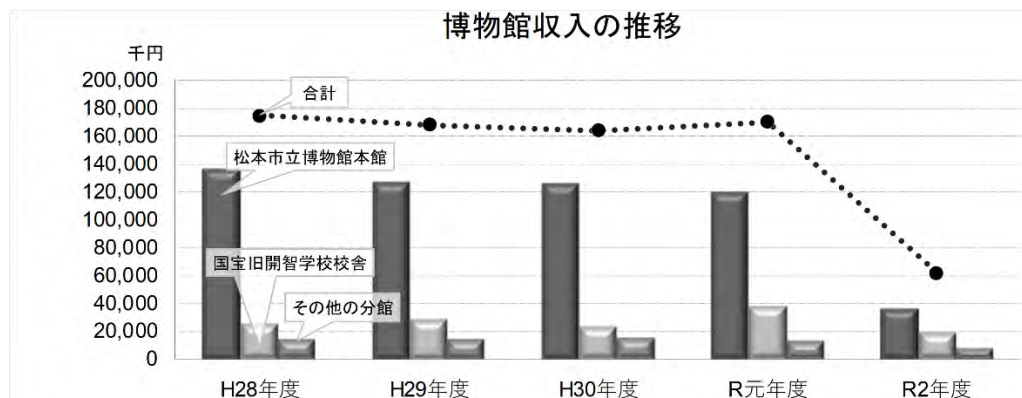
(単位：円)

区分	個人		団体		
	大人	小人	人数 (人以上)	大人	小人
松本市立博物館	200	100	20	180	90
			100	160	80
			300	140	70
国宝旧開智学校校舎	400	200	20	300	150
松本民芸館	310	無料	20	200	無料
旧山辺学校校舎	200	無料	20	150	無料
松本市立考古博物館	200	無料	20	150	無料
松本市はかり資料館	200	無料	20	150	無料
松本市旧司祭館	無料	無料	-	無料	無料
旧制高等学校記念館	310	無料	20	200	無料
窪田空穂記念館	310	無料	20	200	無料
重要文化財馬場家住宅	310	無料	20	200	無料
松本市歴史の里	410	無料	20	310	無料
松本市時計博物館	310	150	20	260	100
松本市山と自然博物館	310	無料	20	200	無料
松本市高橋家住宅	無料	無料	-	無料	無料
松本市四賀化石館	310	150	20	200	100
松本市安曇資料館	無料	無料	-	無料	無料

大人：高校生以上、小人：小中学生

## ② 収入額の状況

令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により入館者が減少し、観覧料収入が減少している。



(単位：千円)

項目	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
松本市立博物館本館	136,433	126,417	125,695	119,370	36,090
国宝旧開智学校校舎	24,895	28,320	23,287	37,770	18,613
その他の分館	13,481	13,436	14,729	13,171	7,408
合計	174,809	168,173	163,711	170,311	62,111

## ③ 滞納額と不納欠損

使用料は事前徴収のため、滞納の発生及び不納欠損はない。

## ④ 事務業務の概要

博物館の運営及び管理は主として教育委員会松本市博物館で行っているが、松本市山と自然博物館については指定管理者制度を採用し、「TOY BOX」に施設の管理運営を委託している。

観覧者は観覧券発売窓口にて観覧券を購入し、展示室入口で改札を受ける。

学術研究その他教育的な目的のため、博物館資料の閲覧、撮影、原板の使用等をしようとする者は、あらかじめ教育委員会に申請し、許可を受けなければならない(特別観覧)。特別観覧の希望者は「松本市博物館特別観覧(減免)許可申請書」に必要事項を記載して減免の場合以外は特別観覧料納入とともに提出する。

売店の物品販売については売上を売店レジにて登録する。

以上の収入額を日次で調定し、公金口座に入金する。

## ⑤ 監査手続

- 観覧料に係る収入事務の概要を把握するため、主管部署である松本市博物館よりその組織概要及び監査対象業務の内容に関する資料提供を受けるとともに説明を受け、データの分析を実施した。
- 関連する法令及び市の規定する条例、規則等を把握し、理解した。

- 業務の主管部署から提出された資料を検討し、必要に応じその他資料の閲覧及び提出を求めるとともに、インタビューを実施し、業務の関連法令・規則等との照合、業務体制等について検討した。

⑥ 結果及び意見

指摘事項及び意見はない。

## (6)-2 美術館観覧料

### ① 監査対象の概要

美術館観覧料は、松本市美術館及び松本市梓川アカデミア館の展示品観覧料及び市民ギャラリー一等の施設使用料並びに松本市美術館における売店収入で構成される。



松本市美術館ホームページより

公立博物館における観覧料は原則として無料であるが（博物館法第 23 条本文）、博物館の維持運営のためにやむを得ない事情のある場合は、必要な対価を徴収することができる（同条但し書き）こととなっており、松本市美術館条例により次のとおり徴収する観覧料が定められている。これらの料金は近隣の他の自治体の料金水準を勘案して決定したものであり、設備のコスト計算を行って決定したものではない。

#### 松本市美術館

(単位：円)

区分		大人	大学生・高校生
常設展示	個人	410	200
	団体(20人以上)	310	100
特別展示		市長がその都度定める額	

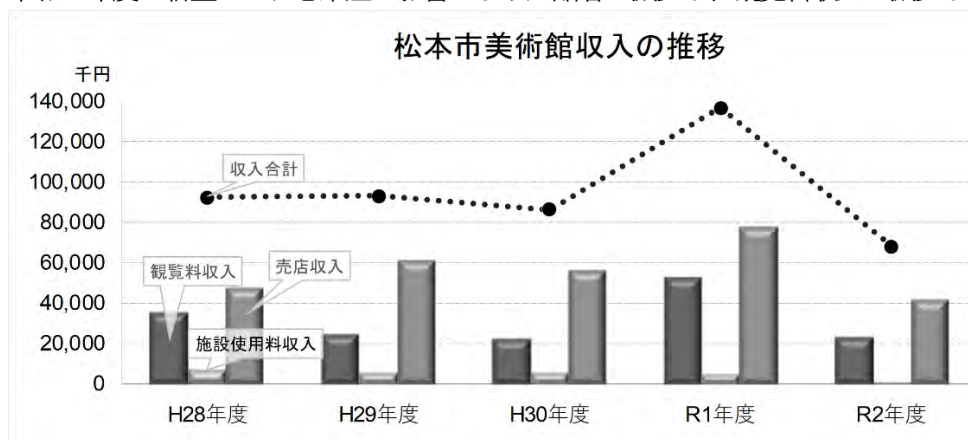
#### 松本市梓川アカデミア館

(単位：円)

区分	金額
大人(高校生以上)	200
小人(小・中学生)	100

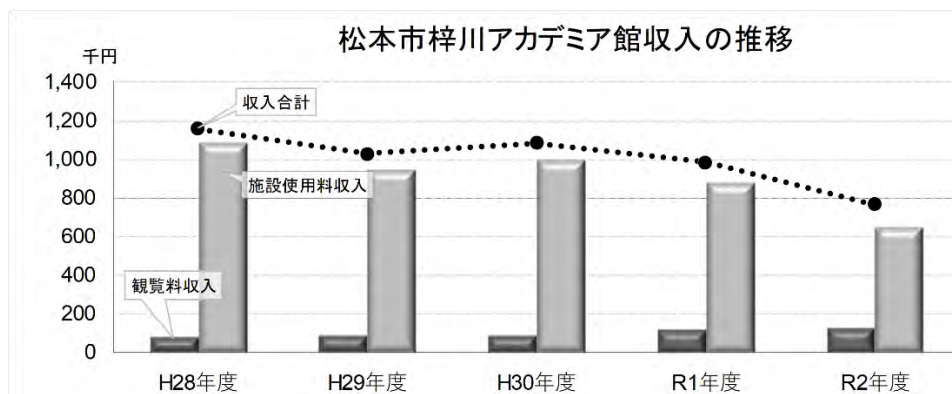
## ② 収入額の状況

令和2年度は新型コロナウイルス感染症の影響により入館者が減少し、観覧料収入が減少している。



(単位：千円)

項目	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
観覧料収入	36,435	25,115	23,302	53,018	24,258
施設使用料収入	7,479	6,151	6,055	5,620	1,491
売店収入	48,554	61,958	56,919	77,993	42,449
収入合計	92,468	93,224	86,276	136,632	68,198



(単位：千円)

項目	H28年度	H29年度	H30年度	R1年度	R2年度
観覧料収入	79	87	88	112	125
施設使用料収入	1,081	941	996	872	644
収入合計	1,160	1,028	1,084	984	768

## ③ 滞納額と不納欠損

使用料は事前徴収のため、滞納の発生及び不納欠損はない。

#### ④ 事務業務の概要

美術館の運営及び管理は指定管理者制度を採用し、一般財団法人松本市芸術文化振興財団に施設の管理運営を委託している。

観覧者は観覧券発売窓口にて観覧券を購入し、展示室入口で改札を受ける。

学術研究その他の教育的目的のため、美術品等の熟覧、模写、模造、撮影又は原板使用をしようとする者は、あらかじめ教育委員会に申請し、許可を受けなければならない（特別観覧）。特別観覧の希望者は「松本市美術館特別観覧許可申請書」に必要事項を記載して減免の場合以外は特別観覧料納入とともに提出する。

売店の物品販売については売上を売店レジにて登録する。

以上の収入額を日次で調定し、金融機関へ入金する。

#### ⑤ 監査手続

- 観覧料に係る収入事務の概要を把握するため、主管部署である美術館よりその組織概要及び監査対象業務の内容に関する資料提供を受けるとともに説明を受け、データの分析を実施した。
- 関連する法令及び市の規定する条例、規則等を把握し、理解した。
- 業務の主管部署から提出された資料を検討し、必要に応じその他資料の閲覧及び提出を求めるとともに、インタビューを実施し、業務の関連法令・規則等との照合、業務体制等について検討した。

#### ⑥ 結果及び意見

指摘事項及び意見はない。