

松本市監査委員告示第2号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定に基づき実施した監査について、同条第9項の規定に基づき、その結果に関する報告を議会及び市長等に提出したので、次のとおり公表する。

令和6年2月7日

松本市監査委員	上	杉	陽	一
同	竹	本	祐	子
同	若	林	真	一

- 1 令和5年度定期監査結果報告
別添(写)のとおり

令和5年度

定期監査結果報告書

松本市監査委員

目次

1	監査の趣旨	1
2	監査の期間	1
3	監査の範囲	1
4	監査の対象等	1
5	監査の結果	4
6	事務誤りの改善に対する意見	7
7	関係法令等（抜粋）	8

1 監査の趣旨

定期監査は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条の規定に基づき、松本市監査基準(令和2年監査委員告示第1号。以下「監査基準」という。)第4条第1項第1号に規定する財務監査及び必要に応じ同項第2号に規定する行政監査を実施するもので、監査基準に準拠して実施しました。

2 監査の期間

令和5年10月4日から令和6年2月6日まで

3 監査の範囲

主として令和5年4月1日から令和5年9月30日までに執行された財務に関する事務

4 監査の対象等

(1) 第1期定期監査(出先機関等)

ア 監査の対象

地域づくりセンター(支所・出張所)、地区公民館、保育園及び小中学校の一部

イ 実施日及び実施対象

実施日	実施対象
5年11月7日	安原地区地域づくりセンター・安原地区公民館
同 17日	新村地区地域づくりセンター(新村出張所)・新村公民館、波田中央保育園
同 20日	奈川地区地域づくりセンター(奈川支所)・奈川公民館、安曇小中学校
同 29日	東部地区地域づくりセンター・東部公民館

ウ 監査の方法

監査委員が直接現地に出向き、事前に提出された定期監査資料等に基づき、それぞれの事務事業が経済的、効果的、合理的かつ計画的に執行されているかについて、センター長等から聴取調査を実施するとともに、下記帳簿類及び金庫内の管理状況についても現地において監査を実施しました。

(ア) 調定書

(イ) 支出負担行為決定書(支出負担行為兼支出命令書を含む。)

(ウ) 契約書

(エ) 行政財産の使用許可に係る文書一式

(オ) 行政財産・普通財産の貸付に係る文書一式

(カ) 郵便切手受払簿及び切手等現物

- (キ) 職員が取り扱っている各種団体会計の出納簿及び預金通帳並びに職員の職務専念義務の免除通知
- (ク) 前渡金出納関係帳簿及び預金通帳
- (ケ) 金庫保管物品リスト
- (コ) 備品台帳（物品使用簿）
- (カ) 設備台帳・施設管理簿・寄附台帳（小中学校のみ）

(2) 第2期定期監査（各課等）

ア 監査の対象

総合戦略局、住民自治局、総務部、環境エネルギー部、交通部及び建設部の各課等

※原則として各部局を隔年で実施します。

イ 実施日及び実施対象

(ア) 帳簿類監査（30課等）

実施日	実施対象
5年10月26日～	総合戦略局
同 11月 2日～	住民自治局、総務部
同 9日～	環境エネルギー部、交通部
同 16日～	建設部

(イ) 委員監査（8課等）

実施日	実施対象
5年12月20日	DX推進本部、地域づくり課、移住推進課
同 22日	廃棄物対策課、環境・地域エネルギー課、公共交通課
同 25日	維持課、住宅課

ウ 監査の方法

(ア) 帳簿類監査

下記帳簿類の提出を求め、それぞれの事務が法令等に基づいて適正に処理されているかについて監査を実施しました。

- a 調定書
- b 徴収（収納）委託契約書（私人に徴収又は収納を委託している場合）
- c 公金徴収決定書（同上）
- d 収納委託内訳書兼整理台帳（同上）
- e 支出負担行為決定書（一部抽出とし、契約書、施行伺書等を含む。）
- f 備品台帳（物品使用簿）
- g 行政財産の使用許可に係る文書一式
- h 行政財産・普通財産の貸付に係る文書一式
- i 金庫保管物品リスト
- j 会計取扱団体の通帳

(イ) 委員監査

帳簿類監査を実施したうちの一部の課等を対象として事前に提出された定期監査資料に基づき、それぞれの事務事業が経済的、効果的、合理的かつ計画的に執行されているかについて、帳簿類監査の結果も踏まえながら、課長等から聴取調査する方法で実施しました。

5 監査の結果

「監査の趣旨」及び「監査の対象等」のとおり監査した限りにおいて、概ね監査基準第21条第2項第1号及び第2号のとおりであり、同基準第20条第1項における勧告事項は、ありませんでした。

なお、改善事項及び意見・要望事項については、以下のとおりです。

(1) 改善事項

現状における各種事務等について、法令等の規定又は制度の運用等から適正に執行されていないと認め、改善を求める事項は、次のとおりです。

ア 調定に関する事務について

(ア) 調定漏れについて

年度当初から貸し付けている財産貸付料が未調定となっている事例が、複数の課でありました。また、令和4年度の収入未済債権の滞納繰越調定が行われていない事例もありました。債権管理に対する意識の低さが懸念されますので、適正な事務が行われるように改善を図ってください。

(イ) 調定金額の誤りについて

端数処理や月割・日割計算の錯誤により、誤った使用料が調定・徴収されている事例がありました。条例に基づく正確な調定事務が行われるように庁内に周知徹底を図ってください。

(ウ) 調定の根拠について

印刷機の使用料（雑入）として、松本市公民館条例施行規則と異なる基準で使用料を徴収している事例がありました。該当の印刷機は公民館所管の印刷機ではありませんが、合理的な理由なく根拠のない別の単価を設定することは、適切とは言えません。根拠を明確にした調定事務が実施されるように、庁内に改めて周知をしてください。

(エ) 添付文書について

調定事務の添付文書において、下記のような点が散見されました。

決裁者が適正な決裁を行うためには、決裁者にとってわかりやすい文書を過不足なく添付することが必要と考えますので、この点の改善について、庁内に周知徹底を図ってください。

- a 調定額の算出根拠がわかる資料が添付されていない。
- b 調定額の算出根拠が端的に示されておらず、多くの資料の中から根拠を探す必要がある。
- c 添付資料の天地が揃っていない。

イ 現金の取扱いについて

公金ではない経過のはっきりしない現金を窓口用の釣銭として使用している事例がありました。

現金の適正な取扱いについて、改めて職員の意識徹底を図ってください。

ウ 私人への徴収委託について

使用料の徴収において、私人による徴収委託契約が締結されていない事例や地方自治法施行令に定められた告示が行われていない事例がありました。

また、財務規則において、「徴収委託人は、公金を徴収したときは、毎月末日をもって締め切り、部課長等に報告しなければならない」とされていますが、実際には、毎月10日、25日締めで報告されている事例がありました。

法令に沿った適正な事務処理となるよう適切な対応を検討してください。

エ 文書の施行処理について

公印が押された発送文書を施行文としてシステムに登録していない事例が散見されました。文書事務の手引きによると、「万一事故が発生したときにその文書の真偽を確認することが必要となる可能性のある許可証、登録証、権利義務等に関する文書」については、「施行した文書のPDFデータを文書管理システムに搭載することでその真偽を担保すること」とされており、契印を押印する代わりに必要な事務となっています。改めて庁内への周知を図ってください。

オ 少額工事について

地元要望や苦情を理由として、隣接する施工場所において、同一種類の工事を同一相手先に追加発注している事例がありました。内容・工期から判断すると、当初から1つの工事として契約すべきことが妥当な工事と思われます。競争入札とすべき工事を、安易な随意契約で追加発注することがないよう、地元要望に基づく工事は事前説明を十分に行ってから発注するなど点検を行い、市民に対する説明責任を果たせるようにしてください。

(2) 意見・要望事項

委員監査を実施した各課等の各種事務について、制度又はその運用等に検討を求め意見・要望事項は、次のとおりです。

各課等	意見・要望事項
安原地区地域づくりセンター・ 安原地区公民館	1 蛍光灯からLEDへの移行は電気代の節減となり、SDGsにも沿うため、なるべく早く実施していただきたい。 2 公民館の登録団体の減免基準は、市全体ではっきりした基準を出して、明確化していただきたい。
DX推進本部	1 デジタル格差対策として、公民館主事等をスマホ相談員として育成し、各公民館でスマホ講座等を開催していますが、これらの講座に参加することは、高齢者にとってハードルが高いと思われます。他のイベント・講座と連携し、例えば、フレイル予防講座の中でスマホに触る講座を合わせて開催する等、開催方法について、検討いただきたい。 2 行政事務について、「どの職員が行っても同じ結果」を実現できるように、DX化を進めていただきたい。
地域づくり課	1 町会長が出席する会議について、オンラインでの出席を認めることも検討いただきたい。
移住推進課	1 コロナ禍をきっかけとして在宅勤務が広がり、移住者が増えるチャンスの中、少ない職員数で多岐にわたる業務を行っています。業務実施に当たっては、他部署との連携・協力を得ながら事業を進めていただきたい。 2 結婚支援事業は、毎年約2千件の相談件数に対して成婚件数が3組にとどまり、労力の割に実績が少なく感じるため、形を変えて実施することも検討いただきたい。 3 奨学金返還支援事業補助金については、教育委員会等、他部署の協力も得て周知することを検討いただきたい。
環境・地域エネルギー課	1 ゼロカーボンの実現に当たっては、打ち水大作戦等の様々な事業を通じて、地道に市民への啓発に取り組んでいただきたい。 2 マイボトル利用促進の取組みである「sweet」(無料給水設備)の設置については、地域づくりセンター等の地域への拡大も検討いただきたい。

各課等	意見・要望事項
公共交通課	1 バスの公設民営化において、停留所等の財産の所有・管理関係について、市と運行事業者との間で明確な区分けをお願いしたい。 2 自家用自動車による有償運送は、交通空白地の解消の糸口となり得ますので、活用・周知を図っていただきたい。
維持課	1 除雪について、実施業者が不足しないように、市としてバックアップをしていただきたい。
住宅課	1 債権回収については、できる限り回収不能となることがないように、回収すべきものは回収していただきたい。 2 住宅新築資金等貸付事業の債権回収事務、不納欠損処理については、適正に処理を進めていただきたい。 3 空き家対策については、取組みを認知してもらえようようにSNS等を上手に活用して発信し、対策が進むようにしていただきたい。

6 事務誤りの改善に対する意見

(1) 令和4年度定期監査改善事項に対する対応について

令和4年度定期監査において調定金額の誤りについて指摘したところ、その改善の処理方針として、「令和5年度の庶務担当係長会議において、条例を遵守した正確な調定事務を行うよう指導する」旨が通知されました。しかし、令和5年度の庶務担当係長会議は例年同様、資料提供のみの形で実施されました。本定期監査において調定事務の誤りが散見されたことに鑑みると、正確な調定事務に関する指導や周知が十分に徹底されたかについては疑問が残ります。全庁への指導・周知の徹底について、改めて検討してください。

(2) 電子決裁の導入について

新たに導入された電子決裁には、多くのメリットがある一方、根拠となる資料の添付漏れや確認漏れ等がみられ、決裁の過程において、誤りが見逃されやすくなっている等の新たな課題が見受けられます。適正な事務処理が効率的に実施されるように、業務の改善を検討してください。また、電子決裁導入に伴って増えた事務誤りの事例等は広く情報共有し、誤りを少しでも減らすように努めてください。

7 関係法令等（抜粋）

◎松本市監査基準（令和2年監査委員告示第1号）

第4条 監査等の種類及びそれぞれの目的は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 財務監査 財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか監査すること。
- (2) 行政監査 事務の執行が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているか監査すること。

第20条 監査委員は、監査又は検査を終了したときは、結果に関する報告を議会及び市長等へ提出するものとし、監査の結果に基づいて、必要があると認める場合は、結果に関する報告に添えて意見を提出するとともに、当該報告のうち特に措置を講ずる必要があると認める事項については勧告することができる。

第21条 監査等の結果に関する報告等には、原則として次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 監査等の種類
- (2) 監査等の対象
- (3) 監査等の着眼点
- (4) 監査等の主な実施内容
- (5) 監査等の結果
- (6) その他必要と認める事項

2 前項第5号の監査等の結果には、次の各号に掲げる監査等の種類に応じて、重要な点において当該各号に定める事項が認められる場合にはその旨その他監査委員が必要と認める事項を記載するものとする。

- (1) 財務監査 前項第1号から第4号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていること。
- (2) 行政監査 前項第1号から第4号までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていること。

◎松本市公民館条例施行規則（昭和39年教育委員会規則第3号）

第8条 印刷機により印刷をしようとする者は、別表第5に掲げる費用を負担しなければならない。

別表第5（第8条関係）

区分	単位	金額
印刷機	原紙1枚	円 40
	印刷枚数10枚以内ごと	10

◎地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）

第158条

- 2 前項の規定により歳入の徴収又は収納の事務を私人に委託したときは、普通地方公共団体の長は、その旨を告示し、かつ、当該歳入の納入義務者の見やすい方法により公表しなければならない。

◎松本市財務規則（平成3年規則第10号）

第53条

- 4 徴収委託人は、第1項の規定により公金を徴収したときは、毎月末日をもって締め切り、翌月の15日までに徴収金額等を記載した報告書に公金徴収決定書等を添えて、部課長等に報告しなければならない。

◎文書事務の手引き（令和5年9月）

第5章 文書の施行

第3節 公印等の押印

3 契印

契印とは、その文書が本当に正しいものであること及び確かに発送したということを確認するために押印するもので、「契」の文字を刻印した印章です。

契印は、万一事故が発生したときにその文書の真偽を確認することが必要となる可能性のある許可証、登録証、権利義務等に関する文書に使用しますが、電子決裁の導入に伴い、文書管理システムにおいて決裁後の確定処理の際に、施行した文書のPDFデータを文書管理システムに搭載することでその真偽を担保することとしたため、原則、契印を押印する必要はありません。

契印を押印する場合は、決裁文書の宛名を書いた部分と施行文書の上辺中央部にわたり半分ずつ掛かるように押印します。

なお、内容証明郵便で発送する文書及び契約書、協定書、覚書等正本の一部が残る文書については、契印を押印する必要はありません。