

議会事務局

1 予算執行事務について

(1) 報酬について

議員報酬の支出手続きを検査すると、概ね良好であることが認められましたが、以下の事項について検討・改善を行なうようにして下さい。

ア 議員報酬の支出手続きを明文化したものがありませんでした。事務引継書（前例踏襲）に頼る事務を行なうのではなく詳細で判りやすい規定を設け、それを根拠に支出事務が行なわれるように検討し改善して下さい。

イ 歳入歳出外現金「以下「歳計外現金」と言う。」についての規定は、本市の会計事務規則に見当たりませんが、所得税（控除金）は歳計外現金で受払されています。残る（所得税を除く）控除金についても同様に歳計外現金で受払すれば、財務会計システムの伝票として全ての記録が同システムに残り、明解な出納事務となります。全庁的に検討し、改善することを望みます。

ウ 議員報酬の支出手続きの現状（控除金全てを歳計外現金で伝票処理しない）を変えないのであれば、給与支払台帳等の全容が一見できるものの整備・保管が必要と思われれます。早急に改善するようにして下さい。

(2) 報償費について

報償費の額の決定では、明瞭さや公平さが求められており、その説明責任の部分では不透明になり易い傾向にあることから、本市においては、田川市予算編成方針の(2)報酬・報償費、ウの講師謝礼基準額（内部基準）を設け、その範囲で報償費を支出することとしています。次の2件について検討・改善を行なうようにして下さい。

ア 内部基準を超える報償費を特別決裁（課長決裁）で支出しているものがありました。基準内であれば、「市長の権限に属する事務を議会事務局長等に補助執行させることに関する規則」や「田川市事務決裁規程」により課長決裁となりますが、内部基準を超えるものについては、「田川市決裁規定第5条」により、上司の決裁を受けなければならないと規定されています。この場合の決裁権者の妥当性について再検討して下さい。

イ もう1件は同種の特別決裁が行われず、講師謝礼基準を超える金額を支出していました。決裁文書の整備を行なうようにして下さい。

基準改正を後回しにして基準を超える講師謝礼（支出）の「特別決裁」を行なっているのは、基準がなおざりになり、基準の遵守が無意味なものになります。基準の見直しを行い「法令（基準）遵守」の支出事務が行なわれるようにしてください。

(3) 旅費について

議会の費用弁償は、「田川市議会議員の議員報酬及び費用弁償に関する条例第7条（準用）」で「田川市職員旅費支給条例」の規定を準用するとあります。この規定に照らして検査した結果、以下の事項について検討・改善すべきものがありました。

「田川市職員旅費支給条例第16条（旅費の計算）」にある「最も経済的な通常の経路及び方法により、旅行した場合の旅費により計算する。」の規定に反し、必ずしも経済的となっていないものがありました。やむを得ずこれらを必要とするのであれば、その根拠となる理由を旅行命令書に明記すべきと考えます。

(4) 交際費について

交際費は、定額を定期的に資金前渡（支出区分）で支出し、「議長交際費の支出に関する基準」に照らして、資金前渡者が支出命令並びに支出審査を行ない、支払いを行なうものとなっています。

会計事務規則等にある現金出納簿や領収書又は支払調書などの証憑書類を検査した結果、概ね良好な結果となっていました。次の事項について検討・改善すべきものがありました。

現金出納簿はエクセル（表計算）のファイルで行なわれていますが、このような簡単な電子ファイルは修正や訂正があってもその形跡が残らないことや簡単に複写できることなどの理由から不適當と考えます。したがって、現金出納簿の在り方や出納の証憑書類の整理保管について取扱要領を作成し、それに沿った運用に改善するようにして下さい。

(5) 需用費について

需用費では消耗品、食糧費、印刷費の細節で支出が行なわれていました。この中の食糧費の支出に際して、「検査員名・印」を摘要欄に記入したものが散見されましたが、会計課の会計事務の手引きでは「昼食代・会議の弁当代」の「検査員名・印」は不要・省略できるものと規定されています。支出事務の煩雑さと効率化を考慮しての会計の基準と思われるので、遵守するようにして下さい。

(6) 委託料について

委託料では、議会会議録検索システム利用料や定例会会議録作成委託料の支出が行なわれています。支出手続きは良好な結果となっていました。契約事務で施行令第167条の2の第2項、第7項を理由に随意契約を行なっていますが、併せて当業務を対象とした入札参加申請も行なわれていました。

一般競争入札若しくは指名競争入札ではそれぞれ田川市契約事務規則第 3 条（入札参加承認申請）、同規則第 22 条の 2（指名競争入札参加指名申請）にその規定が設けられていますが、同規則第 3 節随意契約、第 24 条の 2（準用規定）にその求めはありません。したがって随意契約であれば、入札参加申請の事務は不要となります。一方、入札参加申請（入札参加承認申請）で登録業者が複数社いるのであれば、指名競争入札による業者決定が適当です。手続き方法について早急に整理してください。

(7) 使用料及び賃借料について

使用料及び賃借料では、政府官報情報サービス使用料の 1 件と、支出区分を「通常払」で行なうタクシーチケット（乗車券）の支払と支出区分を「資金前渡」で行う遠隔地でのタクシー利用の支払となっていました。検査の結果、次の事項については検討改善が必要と思われます。

支出区分を「資金前渡」で行なっている遠隔地でのタクシー利用の使途基準がなく、これらの支出命令の適否を明確に検査することが困難です。同時にその支出の適否の判断（審査）で資金前渡者に負担をかける結果が生じるおそれがあります。明確なタクシー利用の使途基準等を設けてください。

(8) 負担金補助及び交付金について

負担金補助及び交付金では、政務調査費の交付が主なものであり、協議会・会議等の各種負担金の支出が行なわれています。このうち政務調査費の交付事務手続きについて検査した結果、交付事務については、規則にしたがった申請書類で交付され、書類の整理保管も適正に行なわれていることが認められました。

(9) 財務会計システムの摘要欄の入力について

現在運用中の田川市財務会計システムの伝票検索機能を利用して、旅行命令書の一覧表を作成する場合、データ入力されている「行先、経路、旅行日程、用務」が出力されないため、分析資料として活用しにくいものとなっています。

現システムの出力項目には、「摘要欄」があり、摘要欄に旅行情報を入力することで、必要な情報を集計することが可能となり、システム変更に伴う時間と費用を発生させることなく、支出事務の審査や予算要求資料の作成が効率的なものとなります。

摘要欄の記入方法の統一化について、全庁的な検討課題として早急に対応することを要望します。

(10) 資金前渡事務について

議会事務局では、第 1 節報酬、第 3 節職員手当等、第 10 節交際費、第 11 節需用費、第 14 節使用料及び賃借料、第 19 節負担金・補助及び交付金で資金前渡の支出が行なわれていました。

この中から、第 10 節交際費、第 14 節使用料及び賃借料について現金出納簿の整理状況と現金残高の照合検査を行ないました。この結果、現金出納簿記載残高と現金残高は合致していることが認められましたが、次の事項について検討改善が必要です。

定額を定期的に支出する資金前渡の支出事務では、前渡金の全額を現金で手提げ金庫に保管していますが、「手持ち現金は必要最小限とし、残りの保管は預金によるなどの確実な保管方法とする」規定や定期に支払う期間や金額の上限、精算の締切日、現金出納簿の様式、支出調書の様式、資金前渡者の指定等々を詳細化した当該事務の根拠規定がありませんでした。

資金前渡は、地方公共団体の支出の例外として特定の経費について市長がその職員を指定して支払わせる制度となっています。

このため、資金前渡職員は、市長権限「支出命令権」と会計管理者の権限「審査権」を併せ持ち、支払を行う重要な責任を負っています。

したがって、随時の資金前渡以外については前述の内容等を明記した規定を設け根拠が明確なものとなるよう、関係部局と連携して対応することを望みます。

総務部 人事課

1 職員数について

職員定数については、「田川市職員定数条例第2条」に規定する定数を超えたものはありませんでした。

職員数の適正化については、これまで3次にわたって定員適正化計画を策定し、職員数の削減を行っています。

この結果、平成7年度から平成20年度までの14年間で普通会計の職員数は614人から373人となり241人の削減（▲39.3%）を達成しています。

平成22年2月には、「第4次定員適正化計画」を策定し、平成22年度～平成26年度を計画期間とし、さらに47人の削減を実施することとしています。

平成22年と平成12年の職員数（12月末現在）を比較すると、定数で984人から141人の減の843人、職員数は936人から236人減の700人となっていますが、再任用職員、嘱託職員数及び臨時職員を含めた全職員数の合計では、1,145人から107人減の1,038人となっています。

(1) 職員数の比較（12月末日現在）

(単位：人)

平成22年		定数	職員	再任用	嘱託	臨時	計
区 分	市長部局	366	310	11	102	40	463
	市立病院	343	284	1	75	15	375
	議会事務局	8	6			1	7
	選挙管理委員会事務局	7	3				3
	監査事務局	4	3				3
	教育委員会	78	63	7	52	18	140
	公平委員会	2	2				2
	農業委員会事務局	7	7				7
	水道課	28	22	3	10	3	38
計 (a)		843	700	22	239	77	1,038
構成比 (%)			67.4	2.1	23.0	7.5	100.0

平成12年計 (b)	984	936	—	130	79	1,145
構成比 (%)		81.7	—	11.4	6.9	100.0

差引 (a)-(b)	▲141	▲236	22	109	▲2	▲107
------------	------	------	----	-----	----	------

2 予算執行事務について

(1) 給与・職員手当等の支出について

ア 人事課予算に属する職員の給与・職員手当の支出については、「人事給与システム」により事務執行が行なわれています。

田川市会計事務規則第 21 条の規定により、課長等は、支出負担行為決議書又は支出負担行為兼支出命令書を作成しなければならないこととなっていますが、これらの伝票は作成されておらず、「人事給与システム」の出力データを会計管理者に通知するだけで処理されています。

イ 地方公務員法第 25 条第 2 項により、職員給与について 3 つの原則（通貨払、直接払、全額払）が規定されています。

給与からの一部控除については、全額払の例外となることから、法律に定めがあるものの再掲を含め条例の整備をお願いします。

(2) 旅費について

ア 旅費の支給については、田川市会計事務規則及び田川市旅費支給条例により、旅行命令書（旅行依頼書）を作成することが要件となっていますが、旅行命令を発することなく、旅費を支出している伝票がありましたので注意してください。

イ 田川市職員旅費支給条例で旅費の種類が規定されていますが、規定外の経費を支出している伝票がありましたので注意してください。

ウ 田川市職員旅費支給条例の運用方針第 4 条関係（出張命令）において 2 泊以上の出張については、財政課合議となっていますが、研修旅費については合議を得ていませんので、改善して下さい。

エ 復命書の提出状況について検査した結果、一部文書によらず口頭による復命となっていましたので、田川市文書規程第 49 条の規定により、職員が出張した場合は、出張復命書を提出することを要望します。

(3) 職員厚生会交付金について

田川市職員の福利厚生制度に関する条例施行規則第 5 条に規定する事業報告書（前年度の事業報告書及び収支決算書）が提出されていません。

職員厚生会に対し、事業報告書等の提出について指導して下さい。

(4) 時間外勤務手当の配当事務について

時間外勤務手当の配当は、田川市財務規則第 11 条（歳出予算の配当）に規定する配当額で決定するものであり、現在行っている各課への時間外勤務手当の配当は、事務の重複となっています。

既存事務事業の見直し、簡素・効率化を図る観点から、時間外勤務手当の配当事務について、廃止も含め検討して下さい。

3 契約事務について

監査対象期間中に締結した契約について検査した結果、以下の事項において改善すべき点がありました。

(1) 予定価格

地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 1 号により随意契約を締結しているものを検査した結果、予定価格が設定されていませんでした。

1 号理由による随意契約は、予定価格が規則で定める金額を超えない場合において認められるものであって予定価格の設定が必須となりますので、今後は予定価格を設定するよう改善して下さい。

(2) その他契約書の書式等

契約書に印紙の貼付がないもの、契約書中に契約保証金及び保証人免除の規定を明記していないものがありましたので注意してください。

4 財産管理について

備品購入費より支出された庁用器具について、田川市財務規則第 40 条の規定により備品異動申請書による会計管理者への通知及び同 41 条の備品管理簿等による管理が実施されていないものがありました。備品管理を適正に行う必要があります。

5 職員の休職について

職員を休職する場合は、田川市職員の分限に関する手続及び効果に関する条例第 2 条において、医師 2 名を指定して、あらかじめ診断を行わせることが規定されていますが、この規定が遵守されていませんので、改善する必要があります。

福祉部 人権・同和対策課

1 予算執行事務について

(1) 旅費について

旅費について、旅行命令一覧表、財務会計システム上の旅行命令書及び旅行支出命令書を検査した結果、宿泊を伴う管外出張で2人以上のものが7件ありました。田川市職員旅費支給条例の運用方針には「特に必要とする場合を除き一用務一人の出張とすること」となっています。今後は研修会等の内容を吟味し、できる限り少ない人数に押さえるよう検討することを望みます。

(単位：円)

出張先	人数	一人当たりの旅費 (A)	人数分の旅費 (B)	差額 (B - A)
東京都(1泊2日)	2	57,480	114,960	57,480
東京都(1泊2日)	2	57,480	114,960	57,480
長崎市(1泊2日)	2	24,120	48,240	24,120
高松市(1泊2日)	2	36,840	73,680	36,840
別府市(1泊2日)	3	16,760	50,280	33,520
朝倉市(1泊2日)	2	11,820	23,640	11,820
平塚市(1泊2日)	2	12,240	24,480	12,240
合計		216,740	450,240	233,500

(2) 支出負担行為決議書及び支出命令書

支出負担行為決議書等の説明欄と件名及び摘要欄の内容が異なっているものがありました。これは、会場使用料が突発的に発生したことで、第8節(報償費)から第14節(使用料及び賃借料)に予算流用をし、支出負担行為を行う際に会場借上料の説明コードがないため、同じ細節内の既存の自動車借上料の説明コードを選んだことにより生じたものです。説明コードがない場合は、あらかじめ財政課に登録を依頼し、財政課の登録処理が完了してから起票するようにしてください。

2 契約事務について

監査対象期間中に締結した契約について抽出して検査した結果、以下の事項において改善すべき点がありました。

(1) 予算執行伺

予算執行伺といえる起案文書がなく、契約締結伺から事務手続きがはじまるものがありました。予算執行伺は、契約を締結する段階の準備行為を行う際の承認手続であるといえます。予算執行伺を行うことによって、その目的のための予算を執行することを決定し、はじめて見積書の入手などの事務手続を行うことができます。現行の規則では何も規定がありませんので、今後は財務規則等の改正後の規定に沿って事務手続きを行うようにしてください。

(2) 契約保証金及び保証人

起案文や契約書中に契約保証金免除及び保証人を必要としない理由を記載していないものがありましたので、改善してください。

(3) 契約方法及び随意契約理由

契約締結伺の起案文に契約方法の記載のないものや契約事務規則第 24 条（少額随意契約）の何号に該当するかの記載のないものがありましたので、改善してください。

また、2 号理由による随意契約を締結しているもので契約方法について検討を要するものがありました。安易に同業者と特命随意契約とするのではなく、他業者の見積書を徴し、比較したうえで適用条項が妥当であるか検討してください。

(4) 入札書等の印鑑

入札の委任状及び入札書に押印されている印鑑でシャチハタ印を使用しているものがありました。シャチハタは不可という法的な根拠はありませんが、入札書は契約の申込みという性格を有しており、押印をもって本人の意思表示を確認するものです。シャチハタ印はゴム製のスタンプ印であり、押し方によって印影が変わりますので、印影の照合が困難であるため、使用は避けるべきです。

(5) その他

保証人をたてている契約で、通常の保証人ではなく連帯保証人をたてているものがありました。田川市契約事務規則で連帯保証人について規定があるのは、前金払いの場合のみです。連帯保証人には催告の抗弁権と検索の抗弁権がないため、債務者と同じ義務を負います。当該契約の内容がこのような重い義務を負う連帯保証人とする必要性のあるものなのか慎重に判断すべきです。

3 補助金等の支出事務について

補助金等の支出事務について抽出して検査した結果、以下の事項において改善すべき点がありました。

(1) 金額の妥当性

田川地区人権センター負担金は「田川地区人権センター要綱」により負担金額が定められていますが、それ以外の補助金及び助成金の根拠となるものは田川市補助金交付規則のみであるため、金額の規定はなく、過去5年間の金額を見てもすべて同じ金額となっています。

なかでも、たがわ21女性会議活動助成金については、当団体の収入総額の65%を占めています。社会情勢や厳しい財政状況を認識するなかで、補助金等の必要性、効果などを的確に捉え、補助金等の既得権化・硬直化を防止するためにも、金額の妥当性について検討することを望みます。

(2) 支払い方法

支払い方法を前金払としているもので、起案文書に前金払が必要である明確な理由の記載のないものがありました。田川市補助金交付規則第11条第1項において、補助金の交付時期は完了後が基本となっており、当該事業の性質上完了前に交付することが適当と認められる場合のみ事前に交付することができるかとされています。前金払とする具体的理由、及びその必要性と効果を明確にしたうえで、適正な事務処理を行うように改善してください。

支払い方法を資金前渡としているものがありました。資金前渡とは、債権金額が確定し債権者が未確定の場合、または債権金額及び債権者ともに未確定である場合に支出する特例の方法です。また、資金前渡できる経費は地方自治法施行令第161条第1項若しくは田川市会計事務規則第35条第1項に列挙されていますが、いずれの規定のなかにも当該補助金は該当しませんので、規則に沿った支払い方法に改善するよう要望します。

(3) その他

田川市補助金交付規則で義務付けられている通知書や報告書を省略しているものがありました。毎年、省略するための決裁をとっていますが、規則に沿った事務執行が不可能であるのなら、補助金の適否について検証する必要があります。

また、同規則第15条に規定されている補助金交付団体に対する立入調査を今まで一度も行われていません。補助金交付団体が適切な事務事業を行っているか検証するために立入調査の実施について検討してください。

なお、それぞれの補助金の交付基準となるべき要綱が定められていませんでした。「補助金交付要綱の整備について」（平成9年4月3日付田財財第3号）の通知に基づき、要綱の整備についても検討してください。

4 住宅新築資金等貸付事業

本事業は、歴史的社会的理由により生活環境等の安定向上が阻害されている同和地域の居住環境整

備改善を図ることを目的として、平成 8 年度までに貸付けた住宅新築資金等貸付金の債権管理・回収事務です。平成 22 年 11 月末現在の償還状況は次表のとおりです。

償 還 状 況 表

(単位：円、%)

区 分		調定額 (A)	償還済額 (B)	未償還額 (A-B)	償還率 (B/A)
住宅新築資金	現年度分	50,848,625	23,850,480	26,998,145	46.9
	過年度分	286,431,387	7,623,681	278,807,706	2.7
	合 計	337,280,012	31,474,161	305,805,851	9.3
住宅改修資金	現年度分	0	0	0	
	過年度分	231,494,403	1,853,564	229,640,839	0.8
	合 計	231,494,403	1,853,564	229,640,839	0.8
宅地取得資金	現年度分	18,721,083	6,330,458	12,390,625	33.8
	過年度分	121,777,565	2,575,331	119,202,234	2.1
	合 計	140,498,648	8,905,789	131,592,859	6.3
3 資金合計	現年度分	69,569,708	30,180,938	39,388,770	43.4
	過年度分	639,703,355	12,052,576	627,650,779	1.9
	合 計	709,273,063	42,233,514	667,039,549	6.0

滞納整理経過記録簿を抽出して検査をしたところ、判読しづらいものや、何も記録のないものがありました。滞納整理経過記録簿は、滞納に至った理由、返済交渉の経過や状況といった、滞納整理に関する基本的な事項を記録するものであり、事務引継ぎに必要不可欠なものです。

なお、登記簿謄本や決裁文書等が綴じられておらず、順不同なものもありましたので、併せて事務の改善に取り組みたいよう要望します。

また、返済通知を滞納者に送付し、何も回答がないまま10年以上経過しているものがありましたので、これらの貸付金の償還については、滞納者及びその連帯保証人との接触を積極的に図り、各々の滞納者の生活実態に応じた納付指導を行うとともに、必要に応じて法的措置を講じることも視野に入れ、償還事務の強化に努めてください。

住宅新築資金等貸付事業の終了に伴い、「田川市住宅新築資金等貸付条例を廃止する条例」(以下「廃止条例」という)が平成9年に施行されましたが、償還等事務については経過措置として廃止された「田川市住宅新築資金等貸付条例」(以下「旧条例」という)が効力を有するようになっています。

しかし、経過措置を明示している廃止条例が例規集に掲載されておらず、償還等事務の法的根拠が現行例規に存在していない状態となっていますので改善してください。

さらに、旧条例が効力を有しているにもかかわらず、職員がその旧条例を常時参照できるようになっていませんので改善してください。

まとめ

以上が定期監査(後期)の結果です。

今回は財務に係る事務執行の中から支出手続等を主眼に関係書類や聴取による検査を行ないました。これらの事務は概ね適正に行なわれていると認められましたが、報告書記載の通り一部について検討改善を要する事項が見受けられました。

これらの事項の発生を抑制するためには、平成 22 年度行政監査(委託料:前期)報告書の「6.まとめ」の後段でも述べた財務規則に関する要領、通知、基準、手引きなどの一元化のみならず、これらの基になる「条例や規則」の再点検・再整備を要する事例が散見されたことは注目すべきことでした。全庁的課題として早期に対応されることを望みます。

この検査で、これらの規定(条例・規則・要領・通知・基準等、以下「内部統制の規定」と言う。)が充分と言えない現状では個々の職員が行なっている事務執行を直ちに不適正と言うことはできません。

一方、「内部統制の規定」を細かに設けることは、職員の負担を増し非効率となる部分もありますが、事務執行の根拠を明確化することで担当職員の事務判断の迅速化や負担軽減、管理監督職員のチェック機能の強化など、組織に必要不可欠な「内部統制」が行われるものと思われます。

最後に、規定は「誰が読んでもただ一つの解釈とならなければ役に立ちません。」つまり、「複数の解釈が出来ないように明確な文章表現となっている。」ことが最も重要です。