

定 期 監 查

目 次

定期監査結果報告書

第1 監査の対象	1
第2 監査の期間及び対象部局等	1
第3 監査の方法	2
第4 監査の結果	2
指摘事項の内訳	3
共 通 事 項	5
各課個別事項	8
総 務 部	
政策企画課	8
地域活性推進課	8
広聴広報課	8
秘書課	8
情報政策課	8
文化振興課	9
民権・文化財課	10
総務課	10
人事課	11
文書法制課	11
行政改革推進課	11
契約課	12
防 災 対 策 部	
防災政策課	13
地域防災推進課	13
財 務 部	
財政課	14
財産政策課	14
管財課	14
税務管理課	14
市民税課	14
資産税課	14
市 民 協 働 部	
地域コミュニティ推進課	15
交通戦略課	15
くらし・交通安全課	15

スポーツ振興課	15
人権同和・男女共同参画課	16
中央窓口センター	16
斎場	16
地籍調査課	16

健康福祉部

健康福祉総務課（非課税世帯等臨時特別給付課）	17
地域共生社会推進課	17
指導監査課	17
介護保険課	17
保険医療課	17
地域保健課	18
生活食品課	18
健康増進課	18
障がい福祉課	19
声と点字の図書館	21
高齢者支援課	21
基幹型地域包括支援センター	21
福祉管理課	21
第一福祉課	21
第二福祉課	22

環境部

新エネルギー・環境政策課	23
環境施設対策課	23
環境保全課	23
廃棄物対策課	23
環境業務課	23
清掃工場	23
東部環境センター	24

消防局

総務課，総合指令課，警防課，救急課，予防課， 中央消防署，北消防署，東消防署，南消防署	25
--	----

高知市監査委員定期監査等結果に係る取扱基準

区分	評価の基準
指摘	<p>次の事項に該当し、改善等を要するもので、監査委員が、措置通知を求めることが必要であると認めるもの</p> <p>(1) 法令等（条例，規則，要綱，要領，基準等を含む。以下同じ。）に違反する事務手続で、市又はその他の者に損害を与え、又は与えるおそれのあるもの</p> <p>(2) 正確性，経済性，効率性，有効性等に欠如又は疑義があり，改善等を要する事務手続</p> <p>(3) 行財政運営，内部統制及びリスク管理の面で改善等を要する事務手続</p> <p>(4) 事務手続上の誤りであるが常態化しており，何らかの改善を要するもの</p> <p>(5) その他，監査委員が，指摘事項とすることが必要であると認めるもの</p>
指導	<p>指摘の(1)から(4)までに掲げるもののうち，事務手続上の軽微な誤り等のほか，監査委員が，指導することが必要であると認めるもの</p>
意見	<p>(1) 経済性，効率性及び有効性並びに内部統制の観点から検討する必要があると認めるもの</p> <p>(2) その他監査委員が，特に要望する必要があると認めるもの</p>
勧告	<p>定期監査等の結果に関する報告のうち，監査委員が，議会，長，教育委員会，選挙管理委員会，公平委員会，農業委員会その他法律に基づく委員会又は委員において特に措置を講ずる必要があると認めるもの</p>

6 重高監第 1 号

令和 6 年 4 月 12 日

様

高知市監査委員	細川哲也
高知市監査委員	金子努
高知市監査委員	山根堂宏
高知市監査委員	浜口卓也

令和 5 年度定期監査結果報告書の提出について

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定による定期監査を実施し、
同条第 9 項の規定により監査の結果に関する報告を決定したので提出し
ます。

定期監査結果報告書

第1 監査の対象

令和5年度の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について監査を実施した。ただし、補助金等交付事務については主として前年度に係るものとし、その他の事務については必要と認めたときは過年度に係るものについても遡及して監査を実施した。

第2 監査の期間及び対象部局等

以下の部局等を対象として、監査を実施した。

期区分	対象部局等		対象期間	監査実施期間
第1期	財務部	財政課，財産政策課，管財課，税務管理課， 市民税課，資産税課	令和5年4月1日～ 令和5年6月30日	令和5年9月1日～ 令和6年3月28日
	市民協働部	地域コミュニティ推進課，交通戦略課， くらし・交通安全課，スポーツ振興課， 人権同和・男女共同参画課，中央窓口センター， 斎場，地籍調査課		
第2期	防災対策部	防災政策課，地域防災推進課	令和5年4月1日～ 令和5年7月31日	令和5年10月2日～ 令和6年3月28日
	健康福祉部	健康福祉総務課（非課税世帯等臨時特別給付課）， 地域共生社会推進課，指導監査課， 介護保険課，保険医療課，地域保健課， 生活食品課，健康増進課，障がい福祉課， 声と点字の図書館，高齢者支援課，基幹型地域 包括支援センター，福祉管理課，第一福祉課， 第二福祉課		
	消防局	総務課，総合指令課，警防課，救急課，予防課， 中央消防署，北消防署，東消防署，南消防署		
第3期	総務部	政策企画課，地域活性推進課，広聴広報課， 秘書課，情報政策課，文化振興課， 民権・文化財課，総務課，人事課，文書法制課， 行政改革推進課，契約課	令和5年4月1日～ 令和5年9月30日	令和5年12月1日～ 令和6年3月28日
	環境部	新エネルギー・環境政策課，環境施設対策課， 環境保全課，廃棄物対策課，環境業務課， 清掃工場，東部環境センター		

第3 監査の方法

当年度は、「令和5年度年間監査計画」及び「令和5年度定期監査実施計画」に基づき、監査の対象とした財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、地方自治法第2条第14項及び第15項の規定の趣旨に沿ってなされているかどうかを基本とし、「現金等の取扱い」及び「補助金等」については、特に重点項目として監査を実施した。

監査に当たっては、原則として部局単位で実施し、高知市監査基準に準拠し、監査対象部局等から提出された事務事業の執行状況等の資料及び関係書類について、照合、通査その他必要と認める手続によって監査した。

また、監査対象部局長及び課長等から説明を受け、関係職員に対して質疑を行うとともに、必要に応じて現地に出向き監査を実施した。

第4 監査の結果

前述のとおり監査を実施した限り、重要な点において、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、組織及び運営の合理化に努めていることがおおむね認められた。

ただし、後述のとおり一部に改善又は検討を要する事項が認められた。

これらについては、その内容を十分に検討し、速やかに必要な措置を講ずるなど、今後の適正な事務事業の執行に万全を期されたい。

また、監査の過程において、事務手続上の軽微な誤り等が見受けられたが、指導事項（144件）として別途各部局長等に通知し、又は口頭で指導等を行っているので、留意されたい。

指摘事項の内訳

事務区分別

事務区分	件数	主な内容	掲載頁
決裁事務	3		
決裁	2	決裁を要する事務の執行を適正にしていないもの	15, 25
決裁, 公印の使用	1	決裁並びに公印使用に係る審査及び照合を要する事務の執行を適正にしていないもの	19
収入事務	6		
現金の出納	1	現金の出納を適正にしていないもの	15
	1	現金の出納事務を適正にしていないもの	21
	1	収納金の出納事務を適正にしていないもの	25
	1	現金の出納に関する帳簿等の記載を適正にしていないもの	9
	1	事務手続上の誤りが常態化しており改善を要するもの	17
財務処理	1	調定等に関する事務手続を遺漏しているもの	23
支出事務	3		
財務帳票等	1	予算執行決定書兼支出負担行為書の作成を適正にしていないもの	17
その他	1	支払が遅延しているもの	8
	1	給与等に係る源泉徴収税額の算定を適正にしていないもの	18
契約事務	2		
予定価格	1	事務手続上の誤りが常態化しており改善を要するもの	11
随意契約	1	契約の競争性を確保すべきもの	9
補助金等交付事務	3		
交付決定	1	補助金の交付申請の審査を適正にしていないもの	10
交付決定, 概算払	1	補助金の交付申請の審査及び概算払の必要性の確認を適正にしていないもの	11
概算払	1	補助金の概算払の必要性がないと認められるもの	20
人事に関する事務	0		
財産管理事務	1		
施設管理	1	施設の使用許可に係る事務手続が適正に行われていないもの	10
その他の事務	2		
公印の使用	1	公印使用に係る審査及び照合を要する事務の執行を適正にしていないもの	18
その他	1	公共的団体に関する事務を適正にしていないもの	16
総計	20		

対象部局等別

対象部局等		件数	決裁事務	収入事務	支出事務	契約事務	補助金等 交付事務	人事に関 する事務	財産管理 事務	その他の 事務
総務部	政策企画課	1			1					
	地域活性推進課	0								
	広聴広報課	0								
	秘書課	0								
	情報政策課	0								
	文化振興課	3		1		1			1	
	民権・文化財課	0								
	総務課	2					2			
	人事課	1				1				
	文書法制課	0								
	行政改革推進課	0								
契約課	0									
部局等計		7	0	1	1	2	2	0	1	0
防災対策部	防災政策課	0								
	地域防災推進課	0								
部局等計		0	0	0	0	0	0	0	0	0
財務部	財政課	0								
	財産政策課	0								
	管財課	0								
	税務管理課	0								
	市民税課	0								
	資産税課	0								
部局等計		0	0	0	0	0	0	0	0	0
市民協働部	地域コミュニティ推進課	0								
	交通戦略課	0								
	くらし・交通安全課	0								
	スポーツ振興課	3	1	1						1
	人権同和・男女共同参画課	0								
	中央窓口センター	0								
	斎場	0								
地籍調査課	0									
部局等計		3	1	1	0	0	0	0	0	1
健康福祉部	健康福祉総務課 (非課税世帯等臨時特別給付課)	1			1					
	地域共生社会推進課	0								
	指導監査課	0								
	介護保険課	1		1						
	保険医療課	0								
	地域保健課	1			1					
	生活食品課	0								
	健康増進課	1								1
	障がい福祉課	2	1				1			
	声と点字の図書館	1		1						
	高齢者支援課	0								
	基幹型地域包括支援センター	0								
	福祉管理課	0								
	第一福祉課	0								
第二福祉課	0									
部局等計		7	1	2	2	0	1	0	0	1
環境部	新エネルギー・環境政策課	0								
	環境施設対策課	0								
	環境保全課	1		1						
	廃棄物対策課	0								
	環境業務課	0								
	清掃工場	0								
	東部環境センター	0								
部局等計		1	0	1	0	0	0	0	0	0
消防局	消防局全体	2	1	1						
部局等計		2	1	1	0	0	0	0	0	0
総計		20	3	6	3	2	3	0	1	2

共通事項

1 総括的事項

当年度の定期監査においても、基本的な事務執行に適正を欠くものが見受けられたほか、連年の指摘にもかかわらず事務が見直されていない事例も見受けられた。

定期監査における指摘事項については、単に事務手続上の誤りを是正するだけではなく、その原因分析を行い、再発防止に向けた措置を速やかに講じることで、事務執行の適正化に取り組みたい。

2 重点項目

(1) 現金等の取扱いについて

現金等の取扱いについては、令和4年度定期監査結果報告書の重点項目事項において「収納金の払込みを遅延しているもの」、「現金出納簿・調定兼徴収簿等の記載を適正にしていないもの」等に関する意見を述べて適正な事務執行を要請していたところであるが、当年度においても次のとおり改善を要すべき事態が多数見受けられた。

- ア 現金出納簿、現金出納簿・調定兼徴収簿又は払込書の記載を適正にしていないもの
- イ 払込書の摘要欄に調定番号等の入力を適正にしていないもの
- ウ 釣銭の管理を適正にしていないもの
- エ 領収証書関係綴にあらかじめ出納員の押印をしているもの
- オ 複数の出納員が自己の領収証書関係綴を持たず、一人の出納員の領収証書関係綴を使用しているもの
- カ 調定兼徴収簿を作成していないもの
- キ 出納員が払込書で収納した現金について、不要な調定決議処理を行っているもの

会計規則に規定する現金等の取扱いは、単に現金出納事務の手順を示すだけでなく、現金の事故や紛失を防ぎ、不正から職員を守る抑止効果を持つものである。

現金等の取扱いについては、同規則等に定められた手続等に従い、適正に行われたい。

(2) 補助金等について

補助金等については、令和4年度定期監査結果報告書の特記事項において「交付金の審査」、「受領委任に係る委任状の確認」等に関する意見を述べて適正な事務執行を要請していたところであるが、当年度においても次のとおり改善を要すべき事態が見受けられた。

- ア 交付申請の審査を適正にしていないもの
- イ 概算払の必要性の確認を適正にしていないもの
- ウ 概算払の必要性がないと認められるもの

これらの指摘は、関係マニュアルの確認不足や補助金等の交付に係る審査及び概算払の決定に必要な資料の提出を求めていなかったもの、提出された資料の確認・検討が不十分であったもの、概算払の必要性の確認・検討が不十分であったものと認められる。

補助金は、補助目的に沿った用途及び補助対象経費に限定して交付されるもので、完了払による交付が原則であり、補助金の交付に係る審査に当たっては、交付要綱等に規定する、趣旨、目的、補助対象経費、補助率等の具体的な要件に基づく審査を行い、事業の成果について交付決定の内容に適合するかどうかを十分に確認することが必要である。また、補助金の概算払に当たっては、概算払によらなければ交付目的を達成できないなどの特別な事情を明らかにした上で交付を決定するものであり、その必要性、交付時期及び交付額について慎重に検討しなければならない。

補助金等については、恣意的な交付を排除し、公正、公平で透明な補助金行政を行うためにも、関係法令、補助金等の交付に関する条例、高知市補助金等交付基準、補助金交付要綱等に基づき、より適正な事務執行に努められたい。

3 特記事項

(1) 検査事務について

物品購入及び業務委託等における検査事務（以下「検査事務」という。）について、事務手続上の軽微な誤りとして「指導事項」とはしているものの、次のような事態が多数見受けられた。

- ア 50万円を超えない業務委託等における検査履行確認において、請求書や納品書等の余白に検査検取日の記載や検査職員の署名又は押印がないもの
- イ 業務委託契約において、週休日に勤務していないにもかかわらず、検査調書の検査日及び業務完了届等の受理日が週休日となっているもの
- ウ 業務委託契約において、業務完了届等に仕様書で定める業務の実施内容が適切に記載されていないもの

検査事務は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の15の規定及び契約課の定める「物品購入及び業務委託等検査事務取扱要領（平成24年1月1日制定）」に基づき、契約額にかかわらず確実に行わなければならないとされている。

契約額50万円以上の検査事務は検査調書を作成して実施されているが、同50万円を超えない場合は、令和5年4月からの新財務会計システムの運用開始に伴い、契約相手方から提出された請求書や納品書等の余白に検査職員が日付の記載と署名又は押印を行う方法に変更されている。また、業務完了届等の受理日は受理した日、検査日は実際に検査した日であり、契約相手方から業務完了届等が提出された後、検査職員が契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて行わなければならない。

物品購入及び業務委託等における検査事務については、関係法令、契約課通知、「日常業務のてびき」などに基づき、より適正な事務執行に努めるとともに、契約課においては、より適正な事務執行が図られるよう各課等に周知徹底等されたい。

(2) 公印の審査及び照合について

公印の審査及び照合について、事務手続上の軽微な誤りとして「指導事項」とはしているものの、次のような事態が多数見受けられた。

- ア 公印の申請者と公印の審査及び照合をする者が同一人となっているもの
- イ 公印使用簿に施行回数を全く記載していないもの
- ウ 例文決裁簿の公印審査欄に審査に係る押印がないもの
- エ 公印押印日に審査者が公印の押印申請に係る審査及び照合を行っていないもの

公印の審査及び照合については、公印規則第10条の規定により、公印を押印しようとする者は、公印の押印申請については、押印を必要とする文書及び決裁文書その他必要書類を管守者又は取扱責任者（管守者及び取扱責任者が不在の場合は、これらに準ずる者）に提示し、その審査及び照合を受けなければならないとされている。

公印の審査及び照合については、関係法令、文書法制課通知、「日常業務のてびき」などに基づき、より適正な事務執行に努めるとともに、文書法制課においては、より適正な事務執行が図られるよう、各課等に周知徹底等されたい。

(3) 支払遅延について

印刷製本費の支出について、支払遅延となっていた事態が見受けられた。

本件は、財務会計システム上の支出命令に当たり、内容の不備により出納課から同システム上で二度の差戻しがあったところ、二度目の差戻しに気付かず、契約相手方から連絡を受けるまで未処理のままとなり、支払期限から 17 日支払遅延となったものである。

支払時期については、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第 14 条の規定により準用する同法第 6 条の規定によれば、工事代金を除く給付の対価の支払は 30 日以内の日（約定期間）としなければならない、支払遅延となり契約相手方から債権を放棄する意思表示がない限りは、同法第 8 条の規定により計算した遅延利息の額（100 円未満切捨て）を支払うこととなる。

本件は、契約金額が少額であったこと、また、契約相手方からの連絡を契機に支払が未処理であることに比較的早期に気付いたため、結果として遅延利息を支払う必要はなかったものの、公金の事故につながる事態も懸念されるものである。

支払遅延については、支出事務における進捗状況の確認を徹底するなど、より適正な事務執行に努めるとともに、出納課においては、より適正な事務執行が図られるよう、各課等に周知徹底等されたい。

各課個別事項

総務部

政策企画課

1 支払が遅延しているもの

令和5年度市民意識調査用封筒に係る印刷製本費の支出について、支払遅延となっていた事態が見受けられた。

本件は、印刷製本費の財務会計システム上の支出命令に当たり、内容の不備により出納課から同システム上で二度の差戻しがあったところ、二度目の差戻しに気付かず、契約相手方から連絡を受けるまで未処理のままとなり、支払期限から17日支払遅延となったものである。

支払時期については、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第14条の規定により準用する同法第6条の規定によれば、工事代金を除く給付の対価の支払は30日以内の日（約定期間）としなければならないが、支払遅延となり契約相手方から債権を放棄する意思表示がない限りは、同法第8条の規定により計算した遅延利息の額（100円未満切捨て）を支払うこととなる。

結果として遅延利息は発生しなかったものの、支払については、同法に基づき適正に行われたい。

地域活性推進課

指摘事項なし

広聴広報課

指摘事項なし

秘書課

指摘事項なし

情報政策課

指摘事項なし

文化振興課

1 現金の出納に関する帳簿等の記載を適正にしていないもの

現金出納簿・調定兼徴収簿、領収証書及び払込書について、記載を適正にしていない事態が多数見受けられた。

会計規則第 133 条において帳簿等記載の原則が定められており、帳簿等の記載については同条各号によらなければならないとされている。

また、現金の出納において証拠書類及び帳簿との照合を行うことは会計事務の基本であることから、現金の出納に関する帳簿の記載等については、同規則や「日常業務のてびき」などにに基づき適正に行われたい。

- (1) 現金出納簿・調定兼徴収簿の累計の残欄に「0」を記載していないもの
- (2) 現金出納簿・調定兼徴収簿の摘要欄に件数を記載していないもの
- (3) 現金出納簿・調定兼徴収簿の摘要欄の氏名を誤記しているもの
- (4) 領収証書（控）に押印した領収印の日付が誤っているもの
- (5) 払込書の摘要欄に必要事項を記載していないもの（調定番号）（納入者名）（件数）

2 契約の競争性を確保すべきもの

市民等要望処理表により意思決定した契約について、契約の競争性を確保することなく特命随意契約により契約を締結している事態が見受けられた。

市民等要望処理表による事務処理方法等について定めている「高知市事務事業執行管理取扱方針」によれば、市民の生命、財産等に多大な危険や影響を及ぼす恐れのある「緊急を要する場合」を除き、見積書の依頼・徴収については2者以上とするとされている。

本件市民等要望処理表についてみると、文化プラザのリニューアルに伴い発生した一般廃棄物の収集運搬処分業務について、「7月のホール開館に間に合うよう早急に対応する」として令和5年5月20日に特定の1者への見積徴収及び発注の意思決定を行い、同月26日に契約しているが、本件は同取扱方針で示す「緊急を要する場合」には該当せず、ホールの開館までに1か月以上の期間があったことから、複数の者から見積書を徴する期間は十分にあったと認められる。

市民等要望処理表により意思決定する契約については、特定の者と安易に特命随意契約により契約を締結することなく、他者の実施可能性を十分検証するなどして、競争性を確保されたい。

3 施設の使用許可に係る事務手続が適正に行われていないもの

三里文化会館の使用許可に係る事務手続について、適正に行われていない事態が多数見受けられた。

本件使用許可に係る受付事務は、委託先において行われているものであるが、使用許可申請書について、必要事項（使用目的、使用人数、会費又は入場料、ホールの使用箇所、附属設備の使用の有無、使用料合計額）の一部を記載していないものや、減免理由の根拠規定が誤っているものが多数見受けられ、所管課から委託先に適正な記載を求める指導がなされていないものと認められる。

施設の使用許可に係る事務手続については、使用許可に係る可否、使用料、減免率などについて適正な判断を行うためにも、使用許可申請書の記載が遺漏なく行われるよう委託先に指導を行われたい。

民権・文化財課

指摘事項なし

総務課

1 補助金の交付申請の審査を適正にしていないもの

令和5年度姉妹・友好都市交流事業費補助金（高知市・蕪湖市友好都市委員会）について、交付申請の審査を適正にしていない事態が見受けられた。

本件補助金は、本市と姉妹・友好都市との交流を促進し、市民相互の友好関係を推進することを目的に、高知市・蕪湖市友好都市委員会が実施する事業に対し、経費の一部として676,000円を補助するものであるが、交付申請の審査に当たり提出された収支予算書に補助対象経費が明確に記載されていなかったり、事業計画書に記載された蕪湖市への訪問団の派遣及び同市からの訪問団の受入に係る人員、期間等が未定となっていたりしているにもかかわらず、申請額と同額で交付決定をしているものである。

補助金は、補助目的に沿った用途及び補助対象経費に限定して交付されるもので、完了払による交付が原則であり、補助金の交付申請の審査を行う場合には、補助対象事業者に交付申請額の具体的な用途を明示させるなどした上で、交付額について慎重に審査・検討する必要がある。

補助金の交付申請の審査については、適正に行われたい。

2 補助金の交付申請の審査及び概算払の必要性の確認を適正にしていないもの

令和4年度姉妹・友好都市交流事業費補助金（高知・フレスノ姉妹都市委員会）について、交付申請の審査及び概算払の必要性の確認を適正にしていない事態が見受けられた。

本件補助金は、本市と姉妹・友好都市との交流を促進し、市民相互の友好関係を推進することを目的に、高知・フレスノ姉妹都市委員会が実施する事業に対し、経費の一部として528,000円を補助したものであるが、交付申請の審査に当たり提出された収支予算書に補助対象経費が明確に記載されていなかったほか、概算払の決定に当たり提出された決算見込書について、前年度繰越金額が収支予算書に記載された金額と異なっていたり、請求時点の収支残高と資金残高が一致しなかったりするなど、概算払請求書の正確性、適正性に疑義を生じさせる不備や誤りが多数あったにもかかわらず、確認をしていないものである。

補助金は、補助目的に沿った用途及び補助対象経費に限定して交付されるもので、完了払による交付が原則であり、補助金の交付申請の審査及び概算払の必要性の確認を行う場合には、補助対象事業者に交付申請額の具体的な用途を明示させたり、資金計画表など資金が不足することを証する客観的な資料を求めたりなどして、交付額及び交付時期について慎重に審査・検討する必要がある。

補助金の交付申請の審査及び概算払の必要性の確認については、適正に行われたい。

人事課

1 事務手続上の誤りが常態化しており改善を要するもの

契約事務の執行に当たり、事務手続上の誤りが常態化しており改善を要する事態が見受けられた。

本件は、前回（令和3年度）の定期監査において、「予定価格の積算根拠を明確にしていないもの」が見受けられたため、指導事項としていたにもかかわらず、今回も同様の事態が見受けられており、改善されていないものである。

事務手続上の誤りが常態化しているものについては、速やかに改善されたい。

文書法制課

指摘事項なし

行政改革推進課

指摘事項なし

契約課

指摘事項なし

防災対策部
防災政策課

指摘事項なし

地域防災推進課

指摘事項なし

財務部
財政課

指摘事項なし

財産政策課

指摘事項なし

管財課

指摘事項なし

税務管理課

指摘事項なし

市民税課

指摘事項なし

資産税課

指摘事項なし

市民協働部

地域コミュニティ推進課

指摘事項なし

交通戦略課

指摘事項なし

くらし・交通安全課

指摘事項なし

スポーツ振興課

1 決裁を要する事務の執行を適正にしていないもの

学校体育施設照明施設使用料の減免の決定について、専決権者である課長の決裁を受けずに事務を執行している事態が見受けられた。

決裁を要する事務については、職務を執行するに当たっての責任と権限である職務権限に基づいた決裁を受けるとともに、必要に応じて合議しなければならないとされている。

決裁を要する事務については、職務権限に基づき適正に行われたい。

2 現金の出納を適正にしていないもの

学校体育施設照明施設使用料について、現金の出納を適正にしていない事態が見受けられた。

現地調査において保管現金を確認したところ、学校照明施設利用券用の釣銭資金が会計管理者釣銭現金管理簿の額より100円過大となっていたものである。

現金の出納において証拠書類等との照合を行うことは会計事務の基本であることから、現金の出納については、適正に行われたい。

3 公共的団体に関する事務を適正にしていないもの

市に事務局を置く「高知市体育会」と「高知市スポーツ少年団」について、「高知市体育会」が行う補助金支出事務と「高知市スポーツ少年団」が行う補助金請求事務を同一の担当者が行っている事態が見受けられた。

「高知市が関与する公共的団体等に属する資金の取扱事務の再点検の結果及び今後の取扱指針」によれば、公共的団体が行う出納事務等については、実務上の双方代理や事務の渾然一体化を回避する観点から、同一人による複数団体の事務局併任について、事務分担の見直しを行うこととされている。

両団体については、同一人が事務を行わないよう速やかに措置するなど、公共的団体に関する事務を適正に行われたい。

人権同和・男女共同参画課

指摘事項なし

中央窓口センター

指摘事項なし

斎場

指摘事項なし

地籍調査課

指摘事項なし

健康福祉部

健康福祉総務課（非課税世帯等臨時特別給付課）

1 予算執行決定書兼支出負担行為書の作成を適正にしていないもの

令和4年度価格高騰緊急支援給付金の支出に当たり、予算執行決定書兼支出負担行為書に誤った支払先内訳書を添付している事態が見受けられた。

地方自治法第232条の3によれば、支出負担行為とは、普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為として定められているものであり、予算執行決定書兼支出負担行為書は、予算の執行決定を行うと同時に支出負担行為に関する確認を行うための重要な書類であることから、正確に作成しなければならない。

予算執行決定書兼支出負担行為書の作成については、適正に行われたい。

地域共生社会推進課

指摘事項なし

指導監査課

指摘事項なし

介護保険課

1 事務手続上の誤りが常態化しており改善を要するもの

現金出納事務の執行に当たり、事務手続上の誤りが常態化しており改善を要する事態が見受けられた。

本件は、前回（令和3年度）の定期監査において、「現金出納簿等の摘要欄に件数を適切に記載していないもの」が見受けられたため、指導事項としていたにもかかわらず、今回も同様の事態が見受けられており、改善されていないものである。

事務手続上の誤りが常態化しているものについては、速やかに改善されたい。

保険医療課

指摘事項なし

地域保健課

1 給与等に係る源泉徴収税額の算定を適正にしていないもの

所得税及び復興特別所得税の源泉徴収税額について、算定を適正にしていない事態が見受けられた。

源泉徴収税額の算定については、所得税法等に基づき適正に行われたい。

- (1) 講師謝金に係る源泉徴収税額について、税率を 10.21%として算定すべきところを、誤って10%で算定しているもの
 - (2) 委員報酬に係る源泉徴収税額について、給与所得の源泉徴収税額表（日額表）を用いるべきところを、誤って源泉徴収税率を用いて算定しているもの
- なお、不足となっていた源泉徴収税額については、7月に納付を受けている。

生活食品課

指摘事項なし

健康増進課

1 公印使用に係る審査及び照合を要する事務の執行を適正にしていないもの

例文決裁簿について、公印使用に係る審査欄に押印することなく事務を執行している事態が多数見受けられた。

本件は、現地調査においてNHK受信料免除申請書他2件に係る例文決裁簿を確認したところ、現地調査日までの約1か月の期間にわたり公印審査欄に押印がなかったものである。

公印規則第10条第1項及び第2項によれば、公印を押印しようとする者は、管守者又は取扱責任者、そのどちらも不在の場合はこれらに準ずる者に押印を必要とする文書等を提示した上で、審査及び照合を受けなければならないとされており、審査欄の確認印についてはその都度押印すべきである。

公印の使用は、当該文書を真正なものと認証することを目的とするものであり、公印使用に係る審査及び照合の手続は、不適正な事務処理を未然に防止するものであることから、公印使用に係る手続を軽視した事務が常態化している事態は、適正とは認められない。

公印使用に係る審査及び照合を要する事務については、同規則に基づき適正に行われたい。

障がい福祉課

1 決裁並びに公印使用に係る審査及び照合を要する事務の執行を適正にしていないもの

例文決裁簿について、専決権者である課長の決裁を受けず、また、公印使用に係る審査及び照合を受けることなく事務を執行している事態が多数見受けられた。

本件は、現地調査において、NHK受信料半額免除に係る例文決裁簿及び全額免除に係る例文決裁簿の所属長の決裁欄及び公印審査欄に、現地調査日までの約1か月の期間にわたり押印がなかったことから確認したところ、後日まとめて決裁等を行っているとのことであった。

決裁を要する事務については、職務を執行するに当たっての責任と権限である職務権限に基づいた決裁を受けるとともに、必要に応じて合議しなければならない、また、公印規則第10条第1項及び第2項によれば、公印を押印しようとする者は、管守者又は取扱責任者、そのどちらも不在の場合はこれらに準ずる者に押印を必要とする文書等を提示した上で、審査及び照合を受けなければならないとされている。

決裁は、職務権限を持つ決裁権者が、起案文書に記載された事案について、市の意思を決定する重要な行為であり、また、公印の使用は、当該文書を真正なものと認証することを目的とするものであり、公印使用に係る審査及び照合の手続は、不適正な事務処理を未然に防止するものであることから、それぞれの手続を軽視した事務が常態化している事態は、適正とは認められない。

決裁並びに公印使用に係る審査及び照合を要する事務については、職務権限等に基づき適正に行われたい。

2 補助金の概算払の必要性がないと認められるもの

送迎車両安全装置導入事業費補助金の概算払の決定に当たり、概算払請求書等の確認・検討が十分ではなく、概算払の必要性がないと認められる事態が見受けられた。

本件補助金は、子どもの安全を守るための万全の対策を講じることなどを目的として、障害児通所支援事業所等に対し、送迎車両への安全装置及び取付費用に係る経費を全額国庫補助金により補助するものであり、令和5年6月30日付けで補助対象事業者から資金運営上等の理由により、経費内訳1台当たり164,780円、計4台分659,120円とする概算払請求書が提出され、同年7月26日に全額を交付している。

しかしながら、概算払請求書には、対象車両4台のうち2台は所有しているものの、残りの2台は今後購入予定であり、納車時期は未定であると記載されていた。その後、未納車両2台のうち1台は8月に納車され、安全装置の取付けが完了しているが、残りの1台は令和6年1月末現在においても納車されておらず、安全装置も取り付けられていない状況となっている。

補助金は、補助目的及び補助対象経費に限定して交付されるもので、完了払による交付が原則であり、仮に全ての安全装置の取付けが年度内に完了しなかった場合や低額実施等が判明した場合には、交付決定の一部取消及び概算払済みの補助金の返還請求を行う事態となるおそれがある。また、本事業は国庫補助事業であり、前年度からの繰越事業となっていることから、事業が未実施となった場合には再度翌年度への繰越手続はできず、国庫補助金相当額の返還を求められることにもなりかねない。

これらのことから、本件は、概算払の決定に当たり、概算払請求書等の確認・検討が十分ではなく、概算払の必要性がないと認められるものである。

なお、所管課に確認したところ、令和6年1月末現在において納車及び安全装置の取付けが完了していなかった残りの1台について、令和6年2月26日に補助対象事業者から取付完了したとの報告を得たとのことであった。

補助金の概算払の必要性については、より慎重に検討し、交付されたい。

声と点字の図書館

1 現金の出納事務を適正にしていないもの

声と点字の図書館雑入について、現金の出納事務を適正にしていない事態が見受けられた。

本件雑入は、資料作成サービスに要するCD-Rや点字用紙等の実費分を利用者から徴しているものであるが、領収証書関係綴については出納員である副館長1名分のみ交付を受けており、同綴の未記入の領収証書等にあらかじめ副館長の印を押した上で副館長を含む7名の出納員が交代で使用していたものである。

地方自治法第171条第3項によれば、出納員は、会計管理者の命を受けて現金の出納の事務を司る者であることから、自己の名と責任において現金の出納を処理する必要があり、自己の領収証書関係綴を持ち、自己の現金出納簿に記載し、それらを他人のものと混同することはできないとされている。

また、このような事態は、出納事務をした者を事後に確認できなくなるだけでなく、未記入の領収証書が悪用されるおそれもある。

現金の出納事務については、同法等に基づき、適正に行われたい。

高齢者支援課

指摘事項なし

基幹型地域包括支援センター

指摘事項なし

福祉管理課

指摘事項なし

第一福祉課

指摘事項なし

第二福祉課

指摘事項なし

環境部

新エネルギー・環境政策課

指摘事項なし

環境施設対策課

指摘事項なし

環境保全課

1 調定等に関する事務手続を遺漏しているもの

行政財産の目的外使用料の収入について、調定等に関する事務手続を遺漏している事態が見受けられた。

本件目的外使用許可書についてみると、市有墓地3か所の敷地内への電柱及び支線の設置について、令和3年4月1日付けで令和3年4月から令和6年3月までの3年間の使用を許可しており、年度ごとの使用料(4,000円)については、毎年度、5月末日を納期限としている。

しかしながら、令和5年度分の使用料について、年度当初に行うべき財務会計システムでの調定決議処理及び納入の通知を遺漏していたものである。

このような事態が生じていることは、収納すべき歳入が年度内に収納されないおそれがある。

行政財産の目的外使用料の収入については、調定等に関する事務手続を遺漏なく行われたい。

廃棄物対策課

指摘事項なし

環境業務課

指摘事項なし

清掃工場

指摘事項なし

東部環境センター

指摘事項なし

消防局

総務課，総合指令課，警防課，救急課，予防課，中央消防署，北消防署，東消防署，南消防署

1 決裁を要する事務の執行を適正にしていないもの

警防課長の出張に係る旅行命令について，決裁区分の適用を誤ったため，消防局担当次長専決事項であるものを消防局総務課長決裁としている事態が見受けられた。

決裁を要する事務については，職務を執行するに当たっての責任と権限である職務権限に基づいた決裁を受けるとともに，必要に応じて合議しなければならないとされている。

決裁を要する事務については，職務権限に基づき適正に行われたい。

2 収納金の出納事務を適正にしていないもの

現金で収納する中央消防署予備車庫棟会議室空調料金について，出納事務を適正に行っていない事態が見受けられた。

地方自治法第 171 条第 3 項の規定によれば，出納員は，会計管理者の命を受けて現金の出納の事務をつかさどるものとされていることから，自己の領収証書関係綴を持ち，自己の現金出納簿に記載し，それらを他人のものと混同することはできず，自己の名と責任において処理する必要がある。

また，歳入の調定は，会計規則第 26 条第 1 項によれば，収支命令者は市税及び税外諸収入金の収納手続をするときは，徴収原簿又は調定兼徴収簿等について所属年度，会計別，歳入科目，金額及び納入義務者等に誤りがないかを調査し，誤りがないものについては，会計管理者に調定の通知をしなければならないとされている。

収納金の出納事務については，同法等に基づき適正に行われたい。

- (1) 現金出納簿を出納員ごとに作成していないもの
- (2) 払込書を出納員名で作成していないもの
- (3) 調定兼徴収簿を作成していないもの
- (4) 不要な調定決議処理を行っているもの