

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
政策企画部	
政策企画課	8
秘書課	8
情報政策課	8
DX推進課	8
交通戦略課	8
防災対策部	
防災政策課	9
地域防災推進課	10
財務部	
管財課	13
財政課	14
財産政策課	14
税務管理課	16
市民税課	17
資産税課	17
市民協働部	
人権同和・男女共同参画課	18
地域コミュニティ推進課	18
くらし・交通安全課	19
中央窓口センター	20
斎場	20

## 健康福祉部

健康福祉総務課	21
地域共生社会推進課	22
指導監査課	22
介護保険課	22
保険医療課	23
地域保健課	23
生活食品課	24
健康増進課	25
障がい福祉課	25
声と点字の図書館	26
高齢者支援課	26
基幹型地域包括支援センター	26
福祉管理課、第一福祉課、第二福祉課	27

## 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	32
------------------------------------------------	----

## 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>



8 重高監第 1 号

令和 8 年 4 月 17 日

高知市長                    桑 名 龍 吾                    様  
高知市議会議長            清 水 お さ む                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    高 木        妙  
高知市監査委員    藤 川 裕 介

令和 7 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6年度及び7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、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	防災対策部	防災政策課、地域防災推進課	令和6年4月1日～ 令和7年6月30日	令和7年9月10日～ 令和8年3月27日
	財務部	管財課、財政課、財産政策課、税務管理課、 市民税課、資産税課		
	市民協働部	人権同和・男女共同参画課、 地域コミュニティ推進課、くらし・交通安全課、 中央窓口センター、斎場		
第2期	政策企画部	政策企画課、秘書課、情報政策課、DX推進課、 交通戦略課	令和6年4月1日～ 令和7年9月30日	令和7年11月25日～ 令和8年3月27日
	健康福祉部	健康福祉総務課、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 監査の方法

当年度は、「令和7年度年間監査計画」及び「令和7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、「予算の執行」及び「契約締結事務」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、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取り組み、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（116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ため、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	5		
決裁	4	決裁を要する事務の執行を適正にしていないもの	10, 17, 18, 20
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	27
収入事務	5		
現金の出納	1	収納金の払込手続を適正にしていないもの	23
	1	現金出納簿の記載を適正にしていないもの	28
	1	現金の管理を適正にしていないもの	28
督促状	1	納期限を超過した法定外公共物使用料に係る督促状を発していないもの	13
	1	納期限を超過した収入金に係る督促状を発していないもの	26
支出事務	7		
資金前渡	1	前渡金の管理を適正にしていないもの	32
概算払	1	概算払の精算事務を適正にしていないもの	29
その他	2	歳出予算の流用を伴う予算執行決定を適正にしていないもの	22, 25
	1	予算執行決定に当たり適正な予算措置を行っていないもの	14
	2	支払が遅延しているもの	16, 25
契約事務	10		
業務委託等	1	契約締結に関する事務手続を適正にしていないもの	9
予定価格	1	予定価格及び最低制限価格の算定を適正にしていないもの	10
	1	予定価格調書の作成を適正にしていないもの	15
	1	予定価格調書の保管を適正にしていないもの	32
随意契約	1	契約締結に関する事務手続を適正にしていないもの	13
入札（見積）経過表	1	入札（見積）経過表を適切に記載していないもの	15
印紙税の納付等	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	29
完了検査	3	委託業務の履行確認を適正にしていないもの	16, 18, 30
補助金等交付事務	7		
交付申請等	2	補助金の交付事務を適正にしていないもの	11, 12
概算払	1	補助金の概算払に関する事務手続を適正にしていないもの	31
実績報告	2	補助金の実績報告の審査を適正にしていないもの	12, 21
その他	2	補助金の交付要綱と条例等が乖離していると認められるもの	19, 24
人事に関する事務	0		
財産管理事務	2		
施設管理	1	施設の使用許可が適正に行われていないもの	26
	1	法定外公共物使用許可に係る事務手続を適正にしていないもの	14
その他の事務	4		
公印の使用	2	事務手続上の誤りが常態化しており改善を要するもの	31, 32
	1	公印の使用を適正にしていないもの	17
その他	1	自動車臨時運行許可証等の返納期限を超過しているもの	17
総計	40		

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
政策企画部	政策企画課	0								
	秘書課	0								
	情報政策課	0								
	D X推進課	0								
	交通戦略課	0								
部局等計		0	0	0	0	0	0	0	0	0
防災対策部	防災政策課	1				1				
	地域防災推進課	5	1			1	3			
部局等計		6	1	0	0	2	3	0	0	0
財務部	管財課	3		1		1			1	
	財政課	0								
	財産政策課	4			1	3				
	税務管理課	1			1					
	市民税課	3	1							2
	資産税課	0								
部局等計		11	1	1	2	4	0	0	1	2
市民協働部	人権同和・男女共同参画課	1				1				
	地域コミュニティ推進課	1	1							
	くらし・交通安全課	1					1			
	中央窓口センター	1	1							
	斎場	0								
部局等計		4	2	0	0	1	1	0	0	0
健康福祉部	健康福祉総務課	1					1			
	地域共生社会推進課	1			1					
	指導監査課	0								
	介護保険課	0								
	保険医療課	1		1						
	地域保健課	0								
	生活食品課	1					1			
	健康増進課	1			1					
	障がい福祉課	1			1					
	声と点字の図書館	0								
	高齢者支援課	1							1	
	基幹型地域包括支援センター	1		1						
福祉管理課、第一福祉課、第二福祉課	8	1	2	1	2	1			1	
部局等計		16	1	4	4	2	3	0	1	1
消防局	消防局全体	3			1	1				1
部局等計		3	0	0	1	1	0	0	0	1
総計		40	5	5	7	10	7	0	2	4

## 共通事項

### 1 総括的事項

当年度の定期監査においても、出納事務や決裁事務などの基本的な事務執行に適正を欠く指摘事項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ものも見受けられた。

指摘事項についてみると、令和7年度は6部局等42課等を監査した結果40件となっており、9部局等65課等を監査した6年度の38件よりも2件増加している。

内訳をみると、契約事務に係るものが10件で最も多く、次いで補助金等交付事務及び支出事務が各7件となっている。

これらの指摘事項は、事務執行の基本的知識及び遵守意識の欠如によると思われるものや、連年、指摘事項として掲記しているにもかかわらず、事務の見直しや改善がなされていないものが多数見受けられたほか、予算執行決定に当たり適正な予算措置を行っていないものや、補助金の交付申請前に実施された事業に対して交付決定をしているもの、現金等の取扱いについて改善を要すべきものなどが見受けられた。

これらの指摘事項の多くは、課員や上席者の適切な内部チェックにより、決裁過程で誤りを是正することが十分に可能であると見受けられたため、改めて全庁的な職務研修等による周知徹底を図るなどして、職員の意識改革を含め、さらなる内部統制の充実に努められるよう強く望むものである。

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、事務の適正化や業務の効率化に資するため、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よう取り組まれない。

### 2 重点項目

#### (1) 予算の執行について

予算の執行については、令和6年度定期監査結果報告書の各課個別事項において、歳出予算の流用確定前に予算執行決定を行っている事態について掲記し、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等を要する事態が見受けられた。

ア 予算執行決定に当たり適正な予算措置を行っていないもの（1件）

イ 歳出予算の流用を伴う予算執行決定を適正にしていないもの（2件）

地方自治法第232条の3によれば、支出の原因となるべき契約その他の行為は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならぬとされており、予算の裏付けがないまま歳出予算を伴う事業の執行決定をすることは適切ではない。

予算の執行については、関係法令等に基づき、より適正な事務執行に努められたい。

特に、歳出予算の流用を伴う予算執行決定を流用確定前にしている事態については、昨年度の報告書において指摘事項として掲記しているにもかかわらず当年度においても同様の事態が見受けられている。

財政課においては、予算の流用に係る事務の適正化に向けた具体的な改善策を検討の上、各課等に周知徹底を図られたい。

## (2) 契約締結事務について

契約締結事務については、6年度定期監査結果報告書の特記事項において、見積書の内容を十分に確認しなかったことから、見積依頼書の内容と異なる内容で契約している事態や、仕様を満たしていない契約となっている事態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り、また、6年度定期監査指導事項において、契約書に契約保証金に係る条項を規定していない事態や、契約保証金の免除に係る規定の適用条項が誤っている事態など、事務執行の基本的知識及び遵守意識の欠如によると思われるものについて掲記し、適切な事務の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等を要する事態が多数見受けられた。

- ア 契約締結に関する事務手続を適正にしていないもの（2件）
- イ 予定価格及び最低制限価格の算定を適正にしていないもの（1件）
- ウ 予定価格調書の作成を適正にしていないもの（1件）
- エ 入札（見積）経過表を適切に記載していないもの（1件）
- オ 事務手続上の誤りが常態化しており改善を要するもの（1件）

また、事務手続上の軽微な誤り等として「指導事項」としているものの、起案紙に必要事項を適切に記載していないなどの事態も多数見受けられた。

契約締結事務については、契約規則等に基づき、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されたい。

## 3 特記事項

### (1) 補助金等の交付等について

補助金等については、6年度定期監査結果報告書の重点項目において、交付申請期日を過ぎた申請、交付決定前の補助対象事業開始等に関する意見を述べて適正な事務執行及び具体的な改善策の検討を要請するとともに、6年度行政監査結果報告書において、「補助金等の交付事務について」をテーマとして監査を実施し意見を述べていたところであるが、当年度においても次のとおり概算払の事務手続が適正でないものや、実績報告の審査を適正にしていないものなど、改善等を要する事態が多数見受けられた。

- ア 補助金の概算払に関する事務手続を適正にしていないもの（1件）
- イ 補助金の実績報告の審査を適正にしていないもの（2件）
- ウ 補助金の交付事務を適正にしていないもの（2件）

補助金等交付事務については、6年度行政監査結果報告書において、法令等や関係通知について周知徹底するとともに、再発防止に向けた具体的な改善策を講じるなど、補助金等に係る予算の執行の適正化に向けて厳に取り組むよう財務部に対して求めていたところであるが、補助金等に関する指摘事項が連年みられることから、十分に対応がなされているとは認められない状況である。

補助金等交付事務については、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等に基づき、適正に事務が執行されなければならない。

財政課においては、補助金等の交付事務の根拠となる条例及び基準を所管することから、事務の適正化に向けた具体的な改善策を改めて検討の上、各課等に周知徹底を図られたい。

## (2) 補助金の交付要綱について

普通地方公共団体は、地方自治法第232条の2の規定に基づき、公益上必要がある場合においては、補助をすることができることとされている。

本市では、補助金を所管する課等（以下「所管課」という。）は、「補助金等の交付に関する条例」及び「高知市補助金等交付基準」（以下「条例等」という。）に基づき補助金交付要綱（以下「要綱」という。）を制定するなどして補助事業を実施している。

上記条例等によれば、公正・公平で透明な補助金行政を行うためには、補助金の目的、対象経費、要件等を規則、要綱等により規定しておかなければならないとされ、「定めておかなければならない事項」として、交付申請・交付決定手続などのほか、完了・実績報告等について規定するとされている。

要綱については、6年度定期監査結果報告書の重点項目において、「補助事業の執行が適切でないもの」とされた事態の発生原因として、所管課が立案の上で制定した要綱における補助事業の対象が明確でなかったことも一因であるとして、要綱の見直しを求める意見を述べたところであるが、当年度においても同様に、指令前着手を前提とした交付申請・交付決定手続が規定されている要綱や、完了報告の提出を求めている要綱が見受けられ、その結果、交付決定前に実施された事業に対して交付決定をしたり、事業の完了が確認できなかったりしている事態が見受けられている。（2件・19、24ページ参照）

これら条例等と乖離した要綱が制定されている事態は、所管課における条例等との整合性等の基本的理解が不足していたり、要綱制定の起案文書の審査を実施する適切な体制が整えられていなかったりしていることに加えて、3年4月1日付けで高知市職務権限規程が改正されたことにより、文書法制課が実施している政策上の目的と例規等の内容の整合性、条文の実効性、表現の妥当性などの審査において、要綱（告示しないもの）については、文書法制課への合議が不要となったことなどによると認められる。

については、財政課においては、補助金等の条例等を所管することから、公正・公平で透明な補助金行政を行うためにも、所管課に対し、要綱の制定に当たっては、条例等との整合性等に特に留意のうえ補助金の目的、対象経費、要件等をより適正なものとするよう指導するとともに、適切な審査体制を整えるなどの具体的な改善策を検討の上、所管課に周知徹底されたい。

## (3) 支払遅延について

支払遅延については、5年度定期監査結果報告書の特記事項において意見を述べて適正な事務執行及び出納課における周知徹底を要請していたところであるが、当年度においても同様に、改善等を要する事態が見受けられた。（2件・16、25ページ参照）

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10条によれば、支払時期に関する約定事項の記載がない場合は、適法な請求書を受理した日から15日以内に支払わなければならない。支払遅延となった場合は、同法第8条に基づき計算した遅延利息の額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、遅延となってから比較的早期に支払ったため、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、改めて各課等に周知徹底等されたい。

## 各課個別事項

### 政策企画部

#### 政策企画課

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

### D X 推進課

指摘事項なし

### 交通戦略課

指摘事項なし

## 防災対策部 防災政策課

### 1 契約締結に関する事務手続を適正にしていないもの

トイレトレーラー修繕及び運搬・設置業務の委託契約について、契約締結に関する事務手続を適正にしていない事態が見受けられた。

所管課は、本市のトイレトレーラーを令和6年1月1日に発生した能登半島地震の被災地である石川県輪島市に派遣しており、修繕が必要となったため、6年12月8日に修繕、運搬等の業務を特命随意契約により業者に委託することとしたものである。

委託業務の費用の内訳についてみると、輪島市から委託先の工場（埼玉県）までの運搬費、修繕費、委託先の工場から本市までの運搬費となっており、委託先の工場への運搬完了後、必要な修繕が行われ、翌7年3月31日までに本市までの運搬を完了している。

しかし、委託業務の関係書類を監査したところ、契約に係る予算執行決定及び契約締結に関する意思決定の起案文書は、7年2月20日起案、同日決裁（契約金額1,375,000円）となっている一方、業務委託期間の開始日については6年12月8日としていた。

また、本件委託業務は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく特命随意契約によることとしているが、当該起案文書には業者選定理由を記載しておらず、特命随意契約部局審査会規程第2条第1項に基づく審査会による事前審査も受けていなかった。

上記について所管課では、特命随意契約とする理由を、当該トイレトレーラーは米国製であり、当該業者が国内唯一の輸入元であることから本件業務の委託先が1者に限定されるとし、また、委託先の工場でトイレトレーラーの点検を受けなければ修繕費等の算定が困難であったことなどから、業者の見積等の報告を待って契約をすることとしたとしており、特命随意契約の業者選定理由や審査会の事前審査等について失念していたものである。

地方自治法第232条の3によれば、契約その他の行為は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならないとされており、契約金額が不明のまま歳出予算を伴う事業の執行をすることは適正とは認められない。

本件については、本市職員及び委託業者がトレーラーの派遣先に所在しておらず、事前に修理費等を算定することは困難であると認められることなどから、運搬費等の算定可能な業務についてのみ先行して契約を締結し、修繕費等の算定は業者の工場において改めて算定の上、別途契約することなどが適切と認められる。

契約事務に当たっては、適正に実施されたい。

## 地域防災推進課

### 1 決裁を要する事務の執行を適正にしていないもの

令和6年度家具等転倒防止対策支援事業業務委託の再入札に当たり、実施の意思決定に係る決裁文書の作成を失念し、決裁権者である課長の決裁を受けることなく再入札を実施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。

また、公文書管理規程第9条第1項によれば、意思決定に係る過程並びに同部局の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に至る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成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、職務権限等に基づき適正に行われたい。

### 2 予定価格及び最低制限価格の算定を適正にしていないもの

令和6年度津波避難センター浄化槽保守点検及び清掃業務の入札に当たり、予定価格及び最低制限価格の算定を適正にしていない事態が見受けられた。

本件は、「種崎地区」、「種崎地区舟倉」、「種崎地区貴船ノ森」の3か所の津波避難センターの浄化槽の保守点検及び清掃業務を委託する契約であるが、清掃に伴う汚泥の運搬作業費用の積算に当たり、誤って片道分の距離として積算していた。

また、最低制限価格については、業務委託契約における最低制限価格の設定及び公表に関する要綱第4条第3項によれば、共通算定基準を適用して予定価格を定めるものに係る入札において設定する最低制限価格は、予定価格の100分の65から100分の85までの範囲内で定めるよう示されているにもかかわらず、100分の60から100分の80として最低制限価格を算定している。

予定価格や最低制限価格については、適正に算定していないことにより公正な競争が阻害されたり、入札の取消しなどに発展したりする可能性もあることから、契約規則等に基づき適正に行われたい。

### 3 補助金の交付事務を適正にしていないもの

令和6年度自主防災組織等育成強化事業費補助金について、交付事務を適正にしていない事態が多数見受けられた。

本件補助金は、地域における防災活動の主体となる自主防災組織等の育成及び活性化を図るとともに、防災資機材の整備等を促進することを目的に、自主防災組織及び自主防災組織連合会に対し、経費の一部を補助するものであるが、交付申請及び実績報告の審査に当たり、提出された書類に不備や誤りがあったにもかかわらず、訂正を求めることなくこれを受理し、交付決定又は交付金額の確定を行っているものである。

補助金の交付に係る審査の事務は、補助対象事業が要綱等に定める目的、内容に適合しているか、補助対象事業に要する経費等が適正・適切であるかを審査するものであるから、審査に当たっては慎重かつ十分に審査を行い、交付額の適正性を後から検証できるように記録を確実に残すとともに、補助対象者から提出された書類に誤りや不足等がある場合には、訂正や再度提出を求めるなど指導しなければならない。

補助金の交付事務については、適正に行われたい。

- (1) 交付申請書の事業完了予定年月日が交付要綱に定める期日を超えているもの
- (2) 交付申請書の事業完了予定年月日欄に記載がないもの（4件）
- (3) 交付申請書の交付申請額及び補助対象経費が二度書きで訂正されているもの
- (4) 交付申請書や変更承認申請書に添付されている見積書、実績報告書や実績報告書に添付されている領収証書に補助対象経費に関する内容を鉛筆で補記しているもの（7件）
- (5) 正当な理由なく補助事業の完了日が交付要綱に定める事業完了期限を超過しているもの
- (6) 額確定に伴う返還金に係る納入通知書に納入期限を記載していないもの

#### 4 補助金の交付事務を適正にしていないもの

令和6年度防災資機材等整備費補助金について、交付事務を適正にしていない事態が多数見受けられた。

本件補助金は、地域における防災活動の主体となる自主防災組織及び自主防災組織連合会による防災資機材等の整備を推進することを目的に、自主防災組織及び自主防災組織連合会に対し、防災資機材等の整備に係る経費の一部を補助するものであるが、交付申請及び実績報告の審査に当たり、提出された書類に不備や誤りがあったにもかかわらず、訂正を求めることなくこれを受理し、交付決定又は交付金額の確定を行っているものである。

補助金の交付に係る審査の事務は、補助対象事業が要綱等に定める目的、内容に適合しているか、補助対象事業に要する経費等が適正・適切であるかを審査するものであるから、審査に当たっては慎重かつ十分に審査を行い、交付額の適正性を後から検証できるように記録を確実に残すとともに、補助対象者から提出された書類に誤りや不足等がある場合には、訂正や再度提出を求めるなど指導しなければならない。

補助金交付事務については、適正に行われたい。

- (1) 交付申請書に添付されている実施計画書に必要事項（合計金額、事業完了予定年月日、単価、数量）が記載されていないもの（2件）
- (2) 実績報告書に事業完了日が記載されていないもの
- (3) 交付申請書及び実績報告書の交付申請額や補助対象経費などが二度書きや二線のみで訂正されているもの（9件）
- (4) 交付申請書に添付されている見積書や実施計画書、実績報告書に添付されている領収証書に補助対象経費に関する内容を鉛筆で補記しているもの（13件）

#### 5 補助金の実績報告の審査を適正にしていないもの

令和6年度自主防災組織等育成強化事業費補助金について、実績報告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、地域における防災活動の主体となる自主防災組織等の育成及び活性化を図るとともに、防災資機材等の整備等を促進することを目的に、自主防災組織及び自主防災組織連合会に対し、経費の一部を補助するものであるが、提出された完了報告書の添付書類をみると、交付決定日より前に傷害保険を契約していたり、総会を開催したりしているにもかかわらず、根拠資料を十分に確認することなく、補助金額の確定を行ったものである。

このような事態は、補助事業者が補助要綱の内容を十分に理解していないことなどにもよるが、所管課の指導不足や確認不足によるものと認められる。

補助金の交付は申請主義であり、交付決定前の着手は認められていないことから、補助事業がより適切に執行されるよう補助事業者を指導するとともに、補助金の実績報告の審査については、適正に行われたい。

## 財務部 管財課

### 1 契約締結に関する事務手続を適正にしていないもの

森林保険の加入契約について、契約締結に関する事務手続を適正にしていない事態が見受けられた。

本件は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号を適用した特命随意契約であり、特命随意契約を締結することの妥当性について特命随意契約審査会で審査を受ける必要があるにもかかわらず、付議することなく契約を締結している事態が見受けられた。

特命随意契約部局審査会規程第2条第1項によれば、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号を適用して特命随意契約により契約を締結しようとする場合は、同審査会が審査を行うものとされている。

また、本件保険契約に係る見積書を徴しておらず、予定価格調書及び見積経過表を作成していない事態も見受けられた。

庶務・会計実務研修資料によれば、特命随意契約の場合も、必ず契約相手方から見積書を徴取するとともに、予定価格調書を作成した案件は、予定価格を記載した入札（見積）経過表を作成し公表することとされている。

契約締結に関する事務手続については、同規程等に基づき適正に行われたい。

### 2 納期限を超過した法定外公共物使用料に係る督促状を発していないもの

法定外公共物使用料について、納期限を超過し完納されていないにもかかわらず、督促状を発していない事態が見受けられた。

本件は、法定外公共物使用料3件について、許可に基づきその対象となる法定外公共物が引き続き使用されているものの、納期限を1か月以上超過して完納されていないにもかかわらず、督促状を発していないものである。

手数料並びに延滞金条例第5条第1項によれば、使用料を納期限内に完納しない者があるときは、遅くとも納期限後20日以内までに督促状を発しなければならないとされている。

個別の事態は使用料等に影響を与えるものではないが、市の歳入が未納のまま放置されるリスクを減らすためにも、督促状の発出は、同条例に基づき適正に行われたい。

### 3 法定外公共物使用許可に係る事務手続を適正にしていないもの

法定外公共物使用許可について、事務手続を適正にしていない事態が見受けられた。

本件法定外公共物使用許可の更新に係る起案文書を確認したところ、使用許可の対象である水路等の法定外公共物 49 件のうち 48 件について、許可期間開始日が令和 7 年 4 月 1 日となっているにもかかわらず、決裁日が許可期間開始日より後の同年 6 月 6 日となっており、許可証も同日付けとなっている。

法定外公共物管理条例第 4 条及び第 5 条によれば、使用許可の更新をしようとする者は、あらかじめ市長の許可を受けなければならないとされており、許可期間開始日より後に使用許可に係る意思決定をすることは適正とは認められない。

法定外公共物使用許可については、条例等に基づき適正に行われたい。

## 財政課

指摘事項なし

## 財産政策課

### 1 予算執行決定に当たり適正な予算措置を行っていないもの

令和 6 年度企業版ふるさと納税にかかるマッチング支援委託業務に係る予算執行決定に当たり、適正な予算措置を経ずに事務を執行している事態が見受けられた。

本件は、当該委託業務の予算額が 500,000 円であるにもかかわらず、総支出予定額（見込額）を 2,200,000 円とし、不足する場合は個人版ふるさと納税予算からの流用で対応するとして、予算執行決定を行っているものである。

地方自治法第 232 条の 3 によれば、支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならないとされており、予算の裏付けがないまま歳出を伴う事業の執行決定を行うことは適正ではない。

歳出予算の執行決定に当たっては、予算措置を適正に行われたい。

## 2 入札（見積）経過表を適切に記載していないもの

公共施設LED化推進業務委託契約及び自動販売機設置場所の賃貸借契約について、入札（見積）経過表を適切に記載していない事態が常態化しており改善を要するものが見受けられた。

入札（見積）経過表の作成に当たっては、平成25年5月1日付け25契第35号総務部長通知において、入札（見積）経過表の作成例が示されており、令和5年5月11日付け5広第70号広聴広報課長通知により、情報公開に係る市民サービス向上のため、予定価格調書を作成した案件は、予定価格を記載した入札経過表を情報公開・市民相談センターに提出することとされている。

本件入札（見積）経過表を確認したところ、参加資格決定者（指名業者）数や入札（見積）参加者数の記載がないものなど、適切に記載していないものが多数見受けられた。

入札（見積）経過表については、適切に記載されるよう、速やかに改善されたい。

- (1) 参加資格決定者（指名業者）数の記載がないもの（28件）
- (2) 入札（見積）参加者数の記載がないもの（27件）
- (3) 「上記入札金額に当該金額の10%に相当する額を加算した額が法律上の入札額である。」の記載がないもの（21件）

## 3 予定価格調書の作成を適正にしていないもの

公告時に予定価格を公表する一般競争入札について、予定価格の決定を適正にしていない事態が多数（12件）見受けられた。

公共施設LED化推進業務委託契約及び自動販売機設置場所の賃貸借契約（1号～11号物件）は、公告時に予定価格を公表する一般競争入札であるため、予定価格の決定日は公告日より前でなければならない。

しかしながら、予定価格は入札の当日、入札執行前に決定するものと誤認したことから、公共施設LED化推進業務委託契約（公告日、令和6年5月20日）については、予定価格調書の決定日を同年7月17日とし、自動販売機設置場所の賃貸借契約11件（公告日、同年12月12日）については、同じく7年1月30日としていて、いずれも公告日より後の日付で予定価格調書を作成している。

予定価格調書の作成については、適正に行われたい。

#### 4 委託業務の履行確認を適正にしていないもの

令和6年度公共施設LED化推進業務の委託契約において、受託者から提出された完成図書等が適切ではなく、履行確認が適正に実施されていないと認められる事態が見受けられた。

本件委託業務は、多数の蛍光灯等をLED電灯に交換等するものであることから、それぞれの施工箇所の着手前及び施工後の写真や施工箇所の図面等は、履行確認において重要なものである。

そこで、本件委託業務において受託者から提出された完成図書及び発生材処理報告書を確認したところ、受託者が作成し提出のあった取替検討書の施工管理計画に基づく写真や説明に日付の表示や記載がなく撮影年月日を確認できないものや、工事によって多数発生する産業廃棄物処理に関する書類が適切でないものなどの事態が見受けられ、履行確認が適正に実施されていないと認められる事態が多数見受けられた。

本件委託業務における施工管理及び業者対応は公共建築課で行っていたが、最終的には所管課で確認する必要があることから、委託業務の履行確認については適正に行われたい。

- (1) 写真や説明に日付の表示や記載がなく、撮影年月日を確認できないもの
- (2) 施工前の写真がないもの
- (3) 写真や説明に「施工前」又は「施工後」の表示や記載がなく状態が判別できないもの
- (4) 同一の場所を撮影したと思われるが、施工前後で場所の表記に整合性がないもの
- (5) 写真に工事場所の具体的な表示がないもの
- (6) 完成図書に記載されている受注者名が受託者と異なっているもの
- (7) 産業廃棄物管理票や計量票に記載の車番と添付写真の車両の車番が一致しないもの
- (8) 産業廃棄物運搬時の写真の黒板に記入する出発時刻の記載がないもの

### 税務管理課

#### 1 支払が遅延しているもの

税務調査費用に係る役務費について、支払が遅延している事態が見受けられた。

本件税務調査費用計7件については、支払時期に関する約定事項の記載がない相手方様式の請求書により支払をしているが、請求書受理日から16日以上経過して支払っており、法定の支払期限から最大11日支払遅延となっているものである。

政府契約の支払遅延防止等に関する法律第10条によれば、支払時期に関する約定事項の記載がない場合は、適法な請求書を受領した日から15日以内に支払わなければならないが、支払遅延となった場合は、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条に基づき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。

## 市民税課

### 1 決裁を要する事務の執行を適正にしていないもの

住民票・戸籍等請求に係る例文決裁簿を確認したところ、決裁権者である課長の決裁を受けていない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、職務権限等に基づき適正に行われたい。

### 2 自動車臨時運行許可証等の返納期限を超過しているもの

自動車臨時運行許可証及び自動車臨時運行許可番号標（以下「許可証等」という。）について、許可証等の返納期限を超過している事態が多数見受けられた。

自動車臨時運行許可取扱規則第4条に基づき貸与した許可証等の返納までに要した日数を確認したところ、返納までに6日から108日を経過しているものが45件、うち2件については調査時点においても未返納となっている事態が見受けられた。

同規則第7条によれば、有効許可期間が満了したときは、5日以内に許可証等を返納しなければならないと規定されている。

許可証等の貸与に際しては、返納期限について指導徹底するなど、同規則に基づき適正に行われたい。

### 3 公印の使用を適正にしていないもの

専用市長印の使用について、公印規則に定める使用対象文書・用途以外に使用している事態が見受けられた。

公印規則第3条によれば、使用対象文書・用途が定められているにもかかわらず、所管課は、使用対象文書・用途以外の自動車臨時運行許可申請書の訂正に本件市長印を使用しているものである。

公印の使用については、同規則に基づき適正に行われたい。

## 資産税課

指摘事項なし

## 市民協働部

### 人権同和・男女共同参画課

#### 1 委託業務の履行確認を適正にしていないもの

春野秋山市民会館清掃業務の委託契約に当たり、履行確認を適正にしていない事態が見受けられた。

本件業務は、建物の定期清掃を行うものであるが、特記仕様書によれば、ワックス掛け及びガラス拭きの作業回数は年2回と定められている。

そこで、本件作業実施報告書及び検査調書を確認したところ、ワックス掛けの実施は1回、ガラス拭きは実施した記録がないにもかかわらず、所管課は検査を合格としているものである。

契約規則第52条第1項によれば、検査職員は、契約の適正な履行を確保するため、請負契約についての給付の完了の確認につき、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づき、かつ、必要に応じ、当該契約に係る監督職員及び契約者の立会いを求め、当該給付の内容について検査を行わなければならないとされている。

委託業務の履行確認については、適正に行われたい。

なお、所管課では、事後に業者確認したところ、ワックス掛け及びガラス拭きの作業は年2回実施されていたことを確認したとしている。

## 地域コミュニティ推進課

#### 1 決裁を要する事務の執行を適正にしていないもの

令和6年度下知コミュニティセンター塀改修工事設計業務委託の契約に当たり、見積依頼の意思決定に係る決裁文書の作成を失念し、決裁権者である課長の決裁を受けることなく競争見積を実施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。

また、公文書管理規程第9条第1項によれば、意思決定に係る過程並びに同部局の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成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、職務権限等に基づき適正に行われたい。

## くらし・交通安全課

### 1 補助金の交付要綱と条例等が乖離していると認められるもの

防犯対策強化物品購入費補助金の交付において、事前に購入した録画機能付きインターホン（以下「インターホン」という。）を補助対象としたり、完了報告を求めていなかったりしている事態が見受けられた。

本件補助金は、防犯被害を未然に防ぎ、安全で安心な地域の構築を図ることを目的に、国からの交付金を原資とし、市民が購入したインターホンの購入及び設置に要する経費に対して交付しているものである。

本市では、「補助金等の交付に関する条例」及び「高知市補助金等交付基準」等において、補助金等の交付の申請等をしようとする者は、補助事業等の内容、補助事業等に要する経費等を記載した補助金等交付申請書を提出し、市長は、事業内容等が適正と認めるときは交付の決定をするものとされている。そして、事業等の完了報告があったときは、現地につき調査し、完了の認定をした上で補助金の交付をしなければならないとされている。

一方、所管課が定めた本件補助金交付要綱についてみると、補助対象機器、対象経費、交付申請、交付決定等については定められているものの、完了報告、実績報告等については定められていない。

そこで、令和7年度に実施した補助事業のうち監査の対象とした同年6月末現在の97件（949,000円）について見ると、すべて交付申請前に購入されたインターホンに係る交付申請兼請求書により交付決定を行っており、完了・実績報告等については提出されていない。

前記交付基準によれば、公正・公平で透明な補助金行政を行うためには、補助金の目的、対象経費、要件等を規則、要綱等により規定しておかなければならないとされ、「定めておかなければならない事項」として、前記交付申請・交付決定手続などのほか、完了・実績報告等について規定することとされている。

したがって、交付申請前に購入したインターホンに対して交付決定をしたり、完了報告の提出を求めていなかったりしていて、事業の完了が確認できなかったりしている事態は適正とは認められない。

本件は、条例等に定める規定が要綱に定められていないなど、要綱と条例等が乖離していることも一因となっていると認められることから、所管課において、補助事業がより適正かつ確実に実施されるよう、要綱の見直しも含め速やかに是正改善されたい。

## 中央窓口センター

### 1 決裁を要する事務の執行を適正にしていないもの

支出見込額が1件300万円以上1,000万円未満のマイナンバーカードの電子証明関連事務に係る業務委託契約（特命随意契約）の予算執行決定兼契約締結に係る意思決定に当たり、決裁区分の適用を誤ったため、部長専決事項であるものを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、職務権限等に基づき適正に行われたい。

## 斎場

指摘事項なし

## 健康福祉部

### 健康福祉総務課

#### 1 補助金の実績報告の審査を適正にしていないもの

社会福祉厚生事業補助金（地区民児協事務費及び活動費）について、実績報告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、社会福祉の増進を図るため、地区民生委員児童委員協議会（以下「同協議会」という。）の活動及び運営に要する経費に対して交付しているものであるが、各地区から提出された実績報告書を確認したところ、収支決算書の算出内訳や領収書等を求めずに補助金額の確定を行っているものが27件（計26,754,403円）見受けられた。

補助金は、補助金等の交付に関する条例第3条によれば、補助金等の交付の決定に際し、法令又は条例、規則その他予算の目的に違反しないかどうか、金額の算定や事業内容等が適正かどうかを調査し、適正と認めるときは、補助金等の交付の決定をするものとされている。

また、高知市補助金等交付基準第3によれば、交際費、慶弔費、飲食費等は補助対象外経費とされており、本件補助金交付要綱第4条及び別表第1において、補助対象経費を同協議会の活動及び運営に要する経費と規定していることから、実績報告において収支決算書の算出内訳や、領収書等を求めずに額の確定を行っていることは、実績額が基準や要綱に定める補助対象経費として適正かどうかの審査ができておらず、適正とは認められない。

したがって、所管課においては、前記交付基準を踏まえ、要綱や事務フローの見直し、同協議会への周知・指導等により、補助事業の実績報告の審査が適正に行われるよう、速やかに改善されたい。

## 地域共生社会推進課

### 1 歳出予算の流用を伴う予算執行決定を適正にしていないもの

消費税更正請求に関する業務の実施に当たり、歳出予算の流用確定前に執行決定兼支出負担行為書を起票している事態が見受けられた。

本件は、当該業務に必要な 11 節役務費の歳出予算が不足していたため、12 節委託料から節間流用を行うこととしたが、予算流用通知書の流用確定日が令和 7 年 6 月 16 日であるのに対し、執行決定兼支出負担行為書の起票日（支出負担行為日）が同年同月 10 日となっていたものである。

地方自治法第 232 条の 3 によれば、支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならないとされており、予算の裏付けがないまま歳出予算を伴う事業の執行決定を行うことは適正ではない。

また、予算規則第 13 条第 2 項によれば、各所属長は、節間で歳出予算の金額を流用する必要があると認める場合は、財政課長の決裁を受けなければならないとされており、当該決裁により流用が確定して初めて歳出予算の裏付けが得られるため、流用の確定前に執行決定兼支出負担行為書を起票することは、適正とは認められない。

歳出予算の流用を伴う予算執行決定については、法令等に基づき、流用確定後に適正に行われたい。

## 指導監査課

指摘事項なし

## 介護保険課

指摘事項なし

## 保険医療課

### 1 収納金の払込手続を適正にしていないもの

現金で収納する国民健康保険及び後期高齢者医療に係る徴収金について、収納金の払込手続を適正にしていない事態が見受けられた。

本件は、現金を収納した出納員が直接金融機関に払い込むことなく、別の出納員へ引き継ぎ、払い込んでいるものである。

会計規則第 85 条第 1 項によれば、出納員は、毎日の収納額を現金出納簿に記載した後、納入済通知書及び現金出納日報を所属長に提出し、出納員にあつては直接、現金払込書によって本市の指定金融機関等へ速やかに払い込まなければならないこととされており、出納員同士で現金を引き継ぐことは原則認められていない。

収納金の払込手続については、同規則に基づき適正に行われたい。

## 地域保健課

指摘事項なし

## 生活食品課

### 1 補助金の交付要綱と条例等が乖離していると認められるもの

猫の不妊・去勢手術費補助金の交付において、事前に行われた猫の不妊・去勢手術を補助対象としたり、完了報告を求めていなかったりしている事態が見受けられた。

本件補助金は、本市における飼い主のいない猫の適正な管理を推進し、市民等に対し動物の愛護及び管理の意識啓発を図ることをもって良好な生活環境を保持するため、猫の不妊・去勢手術費用に対して交付しているものである。

本市では、「補助金等の交付に関する条例」及び「高知市補助金等交付基準」等において、補助金等の交付の申請等をしようとする者は、補助事業等の内容、補助事業等に要する経費等を記載した補助金等交付申請書を提出し、市長は、事業内容等が適正と認めるときは交付の決定をするものとされている。そして、事業等の完了報告があったときは、現地につき調査し、完了の認定をした上で補助金の交付をしなければならないとされている。

一方、所管課が定めた本件補助金交付要綱についてみると、補助対象者、補助対象猫、交付申請、交付決定等については定められているものの、補助対象経費、完了報告、実績報告等については定められていない。

そこで、令和7年度に実施した補助事業のうち監査の対象とした同年9月末現在の144件(1,566,000円)について見ると、すべて交付申請前に行われた不妊・去勢手術に係る交付申請兼請求書により交付決定を行っており、完了・実績報告等については提出されていない。

前記交付基準によれば、公正・公平で透明な補助金行政を行うためには、補助金の目的、対象経費、要件等を規則、要綱等により規定しておかなければならないとされ、「定めておかなければならない事項」として、前記交付申請・交付決定手続などのほか、完了・実績報告等について規定することとされている。

したがって、交付申請前に行われた不妊・去勢手術に対して交付決定をしたり、完了報告の提出を求めていなかったりしていて、事業の完了が確認できなかったりしている事態は適正とは認められない。

本件は、条例等に定める規定が要綱に定められていないなど、要綱と条例等が乖離していることも一因となっていると認められることから、所管課において、補助事業がより適正かつ確実に実施されるよう、要綱の見直しも含め速やかに是正改善されたい。

## 健康増進課

### 1 歳出予算の流用を伴う予算執行決定を適正にしていないもの

食生活改善推進事業に係る報償費の支出に当たり、歳出予算の流用確定前に執行決定兼支出負担行為書を起票している事態が見受けられた。

本件は、令和6年6月分（7月支給分）の報償費支出に当たり、07節報償費の歳出予算が不足していたため、10節需用費から節間流用を行うこととしたが、予算流用通知書の流用確定日が令和6年7月8日であるのに対し、執行決定兼支出負担行為書の起票日（支出負担行為日）が同年6月11日となっていた。また、同様に令和6年7月分（8月支給分）の報償費支出においても、流用確定日が令和6年8月7日であるのに対し、支出負担行為日が同年7月19日となっていたものである。

地方自治法第232条の3によれば、支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならないとされており、予算の裏付けがないまま歳出予算を伴う事業の執行決定をすることは適正ではない。

また、予算規則第13条第2項によれば、各所属長は、節間で歳出予算の金額を流用する必要があると認める場合は、財政課長の決裁を受けなければならないとされており、当該決裁により流用が確定して初めて歳出予算の裏付けが得られるため、流用の確定前に執行決定兼支出負担行為書を起票することは、適正とは認められない。

歳出予算の流用を伴う予算執行決定については、法令等に基づき、流用確定後に適正に行われたい。

## 障がい福祉課

### 1 支払が遅延しているもの

令和6年度手話通訳者派遣事業に係る委託費について、支払が遅延している事態が見受けられた。

本件手話通訳者派遣事業に係る委託費3件については、請求書受理日から16日以上経過して支払っており、契約書で定められた支払期限から最大7日支払遅延となっているものである。

本件契約書第4条第2項によれば、委託者は請求書を受理した日から15日以内に支払うとされており、同第5条第1項によれば、支払遅延となった場合に相手方から請求があったときは、同条第2項により計算した遅延利息の額を支払うとされている。

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、契約書等に基づき適正に行われたい。

## 声と点字の図書館

指摘事項なし

## 高齢者支援課

### 1 施設の使用許可が適正に行われていないもの

一宮中央老人福祉センターの使用許可に係る事務手続について、適正に行っていない事態が見受けられた。

本件は、一宮ふれあいセンター内の1階和室（相談室）と2階教養娯楽室の使用許可を行うものであり、老人福祉センター条例及び同条例施行規則によると、同施設を使用しようとする者は、使用の許可を申請し、市長の許可を受けなければならないとされている。

しかしながら、実際の手続をみると、一宮中央老人福祉センター利用願により使用の申請を受け、利用願（控）を交付しているものの、条例等に定める使用許可を行っていないかった。

老人福祉センターの使用許可については、条例等に基づき適正に行われたい。

## 基幹型地域包括支援センター

### 1 納期限を超過した収入金に係る督促状を発していないもの

成年後見人の選任に係る市長申し立て費用（印紙代及び切手代）の返還求償にかかる徴収金について、納期限を20日以上超過しているにもかかわらず、督促状を発していない事態が多数（3件、計13,290円）見受けられた。

手数料並びに延滞金条例第5条第1項によれば、使用料を納期限内に完納しない者があるときは、遅くとも納期限後20日以内までに督促状を発しなければならないとされているが、本件においては納期限を35～40日超過して納入されているにもかかわらず、督促状を発していないものである。

徴収金の督促が適正に実施していない事態が多数見受けられることは、会計に関する知識や債権管理に対する認識が十分でないことが一因と認められる。

個別の事態は延滞金の対象とならない時点での入金ではあるが、市の歳入が未納のまま放置されるリスクを低減するためにも、督促状の発出は、同条例に基づき適正に行われたい。

## 福祉管理課、第一福祉課、第二福祉課

### 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

例文決裁簿及び公印使用簿について、専決権者である課長の決裁を受けていないものや、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事態が多数見受けられた。

本件は、介護認定結果通知書ほか6件に係る例文決裁簿及び生活保護の停止・廃止後の受診に係る医療費の変更通知書に係る公印使用簿を確認したところ、所属長の決裁欄や公印審査欄に押印がなかったり、訂正箇所には訂正印を押印していなかったりするものなどが多数見受けられた。

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なければならないと、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、そのどちらに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、公印使用に係る手続は、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のほか、審査、照合等の手続を厳正に行うことにより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。

- (1) 例文決裁簿について専決権者である課長に決裁を受けていないもの（2件）
- (2) 例文決裁簿及び公印使用簿の公印の審査欄に押印がないもの（3件）
- (3) 例文決裁簿を起案日順に記載していないもの（6件）
- (4) 例文決裁簿の訂正箇所には訂正印を押印していなかったり、二度書きにより修正したりしているもの（8件）
- (5) 例文決裁簿の申請者欄に押印がないもの（4件）

## 2 現金出納簿の記載を適正にしていないもの

現金出納簿について、下記のとおり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基づき適正に行われたい。

- (1) 残欄の金額を誤っているもの（多数）
- (2) 現金出納簿の日付と払込連絡票の払込日等が異なっているもの（4 件）
- (3) 残欄や受欄の金額を二度書きしているもの（3 件）
- (4) 所属長の押印がないもの（2 件）
- (5) 摘要欄を記載していないもの（2 件）
- (6) 出納簿の摘要欄の納入者名が払込連絡票の納入者名と異なっているもの

## 3 現金の管理を適正にしていないもの

生活保護受給者の保護費一時預り金等の現金について、管理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、福祉管理課の金庫内に多額の現金を保管していたため確認したところ、第一福祉課及び第二福祉課所管の保護費の一時預り金等の一部について一時的に保管していた。

当該現金について、係ごとに作成している現金出納簿を確認したところ、係ごとに記載方法が異なっており、払出内容や残額を記載していないものや日付順に記載していないものがあったり、日付があらかじめ印字されているものがあったり、課長確認欄に押印がなかったりという不備が多数見受けられた。

また、当該現金には歳入歳出外現金である遺留金が混在しており、現金出納簿を遺留金と分けて作成していないことから、課は現地調査時点において金庫内の遺留金と一時預り金の総額を把握していなかった。

このような現金の管理は紛失等のリスクが極めて高いことから、現金出納簿は科目や内容ごとに分けて作成し、出納の都度正確に記載し管理すべきである。

当該現金については、福祉三課において取扱いを整理し周知した上で、必要な事務手続を行うとともに、現金の管理については、適正に行われたい。

#### 4 概算払の精算事務を適正にしていないもの

令和6年度中国残留邦人等地域生活支援事業の委託料について、概算払の精算事務を適正にしている事態が見受けられた。

本件委託料は、契約書第14条において、事業計画の承認後と中間報告の検査後の2回に分けて概算払を行い、委託料の減額変更が生じた場合や変更後の委託料が支払われた金額を下回る時は精算を実施して差額を返還することとされている。

しかし所管課では、業務完了後の精算に当たり、確定額が支払済額と同額であったことから、決裁文書を作成しておらず、意思決定を行っていなかったものである。

日常業務のてびきによれば、概算払とは支払うべき債務金額の確定前に概算をもって支出することであり、後日債権額が確定した時に精算する方法であるとされていることから、確定額が支払済額と同額であったとしても、必ず精算に係る意思決定をしなければならないとされている。

また、公文書管理規程第9条第1項によれば、意思決定に至る過程並びに同部局の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならないとされている。

概算払の精算事務については、適正に行われたい。

#### 5 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5年度）の定期監査において、「契約書に貼付された収入印紙の額が不足しているもの」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。

## 6 委託業務の履行確認を適正にしていないもの

令和6年度中国残留邦人等地域生活支援事業の委託契約について、履行確認を適正にしていない事態が見受けられた。

本件は、中国残留邦人同士や地域との交流を図り、地域の一員として安心した生活が送れるよう支援することを目的に日本語教室や太極拳教室などの事業を実施する業務を委託しているものであり、その委託料全額が厚生労働省所管の国庫委託金を原資としている。

本件業務の履行確認に当たり提出された実績報告書を確認したところ、2月末に切手を大量に購入したり、3月末に歌の教科書を購入したり、3月31日に事務用品を大量に購入したりしている事態や、5年度事業に係る戻入金金が6年度経費に計上されていたり、委託料の対象となる経費であることが確認できない内訳不明の領収書が添付されているにもかかわらず、履行確認を行っている事態が見受けられた。

予算の執行における年度内に使用する見込のない物品の年度末の大量購入等は、会計年度独立の原則により、財政法や地方自治法において明確に禁止されており、財政法第12条では各会計年度における経費は、その年度の歳入を以て、これを支弁しなければならないと定められ、同第42条では毎会計年度の歳出予算の経費は、翌年度において使用することができないとしており、年度内に使い切るか、原則として不用とすることが求められている。

また、地方自治法第208条第2項では、各会計年度における歳出は、その年度の歳入をもつて、これに充てなければならないと規定されている。

さらに、財務省の指針（「繰越しガイドブック」令和6年6月、財務省主計局司計課）によれば、①年度末の予算余りを利用して翌年度以降に使用する不急の物品を多量に購入すること、②年度内に工事が完了していないのに完了したと偽って代金を支払うこと（虚偽の支出）、③翌年度の歳入をあてにして今年度の物品を掛買いし、代金決済を翌年度に回すことなどの行為は許されないとされている。

委託業務の履行確認については、法令等に基づき適正に行われたい。

## 7 補助金の概算払に関する事務手続を適正にしていないもの

令和6年度社会福祉厚生事業補助金について、概算払に関する事務手続を適正にしていない事態が見受けられた。

本件補助金は、第53回中国四国地区救護施設研究協議大会実行委員会が第53回中国・四国地区救護施設研究協議大会を開催するために要する経費の一部を補助するものであり、補助対象団体から資金運営上等の理由により、補助金交付決定額と同額の100,000円の概算払請求書が提出されているものであるが、当該概算払に際し、意思決定を経ることなく全額を交付している。

補助金は、完了払が原則とされている一方、本件補助金交付要綱第12条第1項によれば、市長は、補助事業について必要があると認めるときは、補助金の概算払をすることができることされており、例外として概算払が規定されている。

また、公文書管理規程第9条第1項によれば、意思決定に至る過程並びに同部局の事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならないとされていることから、概算払については、概算払を必要とする理由、交付時期及び交付額等が適正・適切かどうか慎重かつ十分に審査した上で交付額及び交付時期に係る意思決定を行うなど、その過程を検証することができるようにしておく必要がある。

補助金の概算払については、事務手続を適正に行われたい。

## 8 事務手続上の誤りが常態化しており改善を要するもの

例文決裁簿について、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5年度）の定期監査において、「例文決裁簿を適切に使用していないもの（審査欄）」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。

## 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 前渡金の管理を適正にしていないもの

現地調査において、資金前渡を受けた県外救急搬送時における燃料費の前渡金受払簿及び現金の管理状況を所管課である救急課にて確認したところ、現金を総合指令課と北消防署の2か所で管理・保管している事態が見受けられた。

会計規則第59条によれば、資金前渡を受けた者は、前渡金受払簿を備え、出納の都度これに記帳して常時出納を明らかにし、確実な方法をもって現金を管理しなければならないとされている。

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、資金前渡を受けた者が前渡金受払簿と現金を一体的に管理・保管できるよう、同規則等に基づき適正に行われたい。

### 2 予定価格調書の保管を適正にしていないもの

高圧ガス酸素容器に係る充填及び空気容器・酸素容器の容器再検査業務の役務契約に当たり、紙媒体で保管すべき予定価格調書の原本を誤って破棄している事態が見受けられた。

令和6年2月14日付け5契第926号契約課長通知によれば、予定価格調書は紙決裁することとされており、紙決裁したものについては、紙の原本そのものが公文書であるとされている。

また、公文書等の管理に関する条例第7条及び公文書管理規程第44条によれば、当該公文書ファイル等の保存期間の満了する日までの間、適切に保存しなければならないとされている。

公文書の保管については、同規程等に基づき適正に行われたい。

### 3 事務手続上の誤りが常態化しており改善を要するもの

公印の使用に係る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5年度）の定期監査において、「公印使用に係る申請者と審査者が同一人となっているもの」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。