

行 政 監 查

目 次

行政監査結果報告書

第1	監査のテーマ及び実施概要	1
1	監査のテーマ	1
2	監査の目的	1
3	監査の実施概要	1
(1)	監査の着眼点	1
(2)	監査の対象	1
(3)	監査の方法	1
(4)	監査の期間	1
第2	歳入歳出外現金について	2
1	歳入歳出外現金に関する規定について	2
第3	歳入歳出外現金の概要	4
1	歳入歳出外現金に関する事務	4
2	歳入歳出外現金の所管課等及び科目	6
3	歳入歳出外現金の受払執行状況	8
4	歳入歳出外現金の残高推移	10
第4	監査の結果	11
1	歳入歳出外現金の受入事務について	11
2	歳入歳出外現金の管理・保管について	12
(1)	管理	12
(2)	保管	14
3	歳入歳出外現金の払出事務について	15
4	長期滞留金について	17
5	まとめ	18
第5	意見	19

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 2 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 年度行政監査結果報告書の提出について

地方自治法第 199 条第 2 項の規定による行政監査を実施し、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。

行政監査結果報告書

第1 監査のテーマ及び実施概要

1 監査のテーマ

歳入歳出外現金について

2 監査の目的

歳入歳出外現金は、歳計現金と異なり、市の歳入にも歳出にも属さない現金であり、一時的に市が保管するもので、地方自治法（以下「自治法」という。）第235条の4第2項により、法律又は政令の規定がある場合にのみ保管することが認められている。

そして、歳入歳出外現金の出納及び保管については、地方自治法施行令（以下「施行令」という。）第168条の7第3項において、歳計現金の例に準じて取り扱うことが求められている。

しかし、歳入歳出外現金は、予算に計上されないため調定や支出負担行為等の事務手続が行われず、支出命令を作成する場合は、どの収入に対する支出なのか財務会計システム上では管理できないこと、議会の予算・決算審議の対象とならないことなどから所管課等以外にチェック機能が十分に働かないおそれがある。

このため、歳入歳出外現金の事務処理が適正に行われていなかったり、残高内訳が不明となっていたり、払出しが遅延したり、長期間保管されたままとなっていたりするおそれもある。

そこで、本市における歳入歳出外現金について、受払事務及び管理・保管の状況等を調査し、今後の歳入歳出外現金に関する適正な事務に資することを目的に監査を実施することとした。

3 監査の実施概要

(1) 監査の着眼点

監査に当たっては、合规性、経済性、効率性の観点から特に以下の項目に着眼して実施した。

- ア 受入事務について
- イ 管理・保管について
- ウ 払出事務について
- エ 長期滞留金について

(2) 監査の対象

監査に当たっては、14部局等30課等（以下「部局等」という。）が所管する歳入歳出外現金について、主として令和6年度における受払事務及び管理・保管の状況等を対象とした。

(3) 監査の方法

監査に当たっては、部局等から提出された調査票を集計・分析するほか、関係書類との突合による調査及びその他必要と認める手続によって監査した。

(4) 監査の期間

令和7年9月5日から令和8年3月27日まで

第2 歳入歳出外現金について

1 歳入歳出外現金に関する規定について

本市の歳入歳出外現金に関する事務は、自治法、施行令及び高知市会計規則（以下「会計規則」という。）等に基づき行われている。

これらの規定は、歳入歳出外現金の保管の原則、整理区分及び歳計現金に係る規定の準用等について定めている。

【地方自治法（抜粋）】

現金及び有価証券の保管

- 第235条の4 普通地方公共団体の歳入歳出に属する現金(以下「歳計現金」という。)は、政令の定めるところにより、最も確実かつ有利な方法によりこれを保管しなければならない。
- 2 債権の担保として徴するもののほか、普通地方公共団体の所有に属しない現金又は有価証券は、法律又は政令の規定によるのでなければ、これを保管することができない。
- 3 法令又は契約に特別の定めがあるものを除くほか、普通地方公共団体が保管する前項の現金(以下「歳入歳出外現金」という。)には、利子を付さない。

【地方自治法施行令（抜粋）】

歳入歳出外現金及び保管有価証券

- 第168条の7 会計管理者は、普通地方公共団体が債権者として債務者に属する権利を代位して行うことにより受領すべき現金又は有価証券その他の現金又は有価証券で総務省令で定めるものを保管することができる。
- 2 会計管理者は、普通地方公共団体の長の通知がなければ、歳入歳出外現金又は普通地方公共団体が保管する有価証券で当該普通地方公共団体の所有に属しないものの出納をすることができない。
- 3 前項に定めるもののほか、歳入歳出外現金の出納及び保管は、歳計現金の出納及び保管の例により、これを行わなければならない。

【高知市会計規則（抜粋）】

① 歳入歳出外現金の納入の通知

- 第115条 収支命令者は、歳入歳出外現金の収納手続をするときは、所属年度、科目、金額、内容及び納入義務者等に誤りがないかを調査して、納入通知（払込）書を発行することによって、会計管理者に払込みの通知をしなければならない。
- 2 納入義務者への通知は、前項の納入通知（払込）書を交付することによって、これを行わなければならない。ただし、市長が特に認めるときは、この限りでない。

② 歳入歳出外現金の支出命令

- 第119条 歳入歳出外現金の支出命令をするときは、収支命令者は、支出する金額が収入済みであることを確認の上、科目ごとに行わなければならない。
- 2 支出命令書には、必要に応じて支払先内訳書及び請求書を添えるものとする。
- 3 支出命令額の決定は、該当する科目の収支残額の範囲内で行うものとする。

③ 歳入歳出外現金の整理区分

第120条 歳入歳出外現金は、次に掲げる区分により整理しなければならない。ただし、必要があるときは、新たに区分を設け、又は更に細別して整理することができる。

- (1) 担保金、保証金
- (2) 雇用保険料納付金、健康保険料納付金、厚生年金保険料納付金
- (3) 公立学校共済組合掛金納付金、職員共済組合掛金納付金、議員共済組合掛金納付金
- (4) 源泉所得税
- (5) 県市町村民税特別徴収金
- (6) 職員給与等に対する差押金
- (7) 受託徴収金
- (8) 市営住宅敷金
- (9) 都市計画に係る保留地使用の保証金
- (10) 差押金、差押物件公売代金、競売配当金
- (11) 県民税
- (12) 森林環境税
- (13) 災害義援金
- (14) 災害共済給付金
- (15) 遺留金
- (16) 諸口

④ 歳入歳出外現金の所属年度

第121条 歳入歳出外現金の所属年度は、現にその出納した日の属する年度とする。

⑤ 歳入歳出外現金の整理

第122条 会計管理者は、歳入歳出外現金の出納を明確にするため、歳入歳出外現金受払簿及び有価証券出納簿により整理しなければならない。

⑥ 帰属した歳入歳出外現金の取扱い

第127条 歳入歳出外現金が市に帰属したときは、市長は会計管理者に通知しなければならない。

- 2 前項のうち現金について収支命令者から収入の通知があつたときは、納入通知（払込）書により指定金融機関に払い込まなければならない。

⑦ 歳入歳出外現金の繰越

第128条 歳入歳出外現金の残高は、毎年3月31日現在、翌年度に繰り越さなければならない。

⑧ 準用規定

第130条 歳入歳出外現金の出納については、この章の前各条に定めるもののほか、第1章から第3章までの規定を準用する。

第1章…総則

第2章…（歳計現金の）収入

第3章…（歳計現金の）支出

第3 歳入歳出外現金の概要

1 歳入歳出外現金に関する事務

施行令第168条の7第3項によれば、歳入歳出外現金の出納及び保管については、歳計現金の出納及び保管の例により行わなければならないとされている。

さらに、会計規則第130条によれば、歳入歳出外現金の出納については、第1章から第3章までの規定を準用するとされていることから、以下の各章の規定が準用される。

【高知市会計規則】

第1章（第1条から第25条）	……………	会計処理に関する総則
第2章（第26条から第42条）	……………	歳計現金の収入に関する規定
第3章（第43条から第72条）	……………	歳計現金の支出に関する規定

これらの規定の準用により、歳入歳出外現金についても、歳計現金の例に準じた適正な取扱いが求められている。

本市の歳入歳出外現金に関する事務の主な流れは、出納課マニュアル「歳入歳出外現金事務」（以下「マニュアル」という。）によれば、次ページに示す図のとおりとなっており、歳入歳出外現金の受入れに当たっては、主管課（各歳入歳出外現金の管理等を行う所管課等）が納入通知書を作成し、納入義務者に納入通知書を送付する。

主管課では、その際に、納入義務者、金額等に誤りがないか必ず内容を確認することとされている。

納入通知書を受領した納入義務者が金融機関で納付すると、金融機関から収納金データが出納課に送付され、主管課は出納課を通じて収入金の確認を行う。

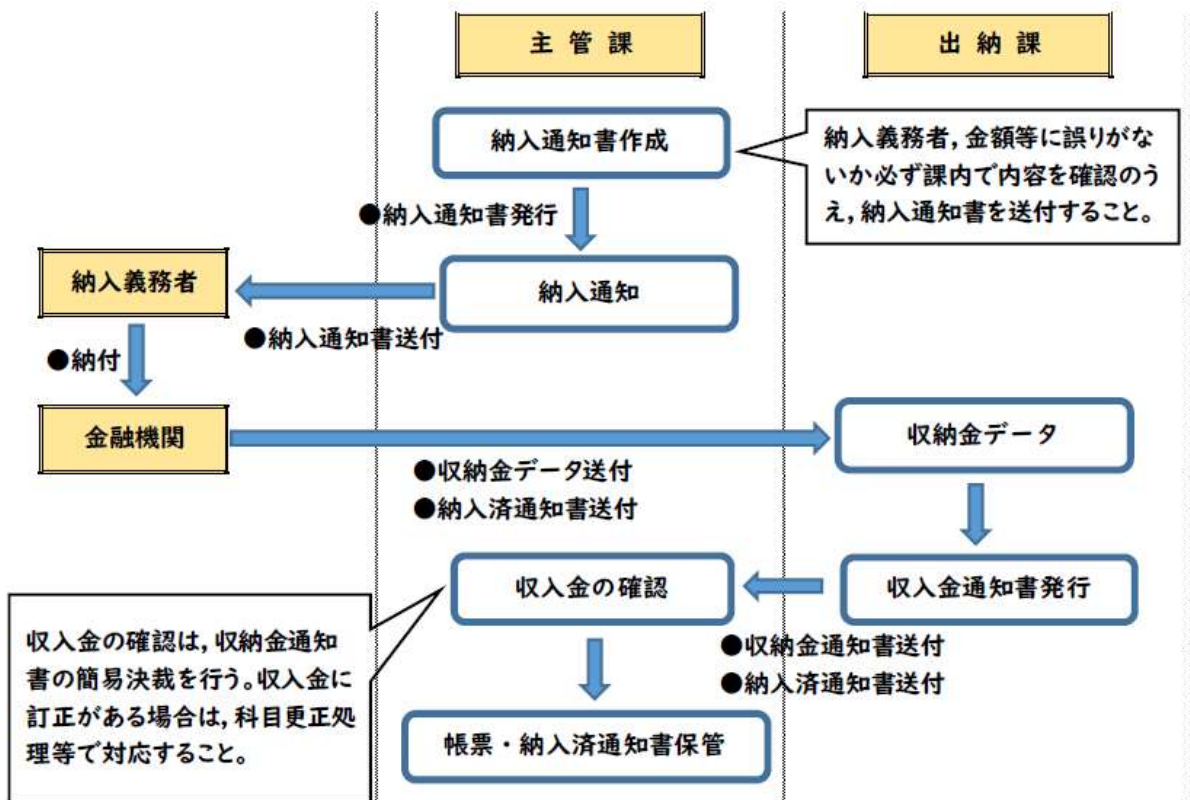
受け入れた歳入歳出外現金は、歳計現金と同様に公金口座で保管され、主管課は財務会計システムにおいて、科目単位で管理している。

しかし、財務会計システムでは、科目単位の総額のみ管理となっており、残高内訳が確認できない。また、財務会計システムでは、調定決議処理がないことから、財務会計システムでは払出時に当該払出しがどの収入に対応するものであるかを特定できない。

このため、マニュアル等によれば、歳入歳出外現金の収入及び支出を正しく管理するためにも、主管課において管理簿等を作成するなど、収支管理を行うこととされている。

また、歳入歳出外現金の払出しに当たっては、会計規則第119条に基づき、主管課は、支出する金額が収入済であることを確認の上、支出命令書等により行うこととされている。

図 歳入歳出外現金に関する事務の主な流れ



※出典：出納課マニュアル「歳入歳出外現金事務」 (1) 歳入歳出外現金収入金の確定までの流れ

2 歳入歳出外現金の所管課等及び科目

本市の歳入歳出外現金は、前記マニュアルによれば、担保金、保証金、源泉所得税及び市営住宅敷金などの科目に区分し、さらに同じ科目を複数の課等で使用している場合に、金額の管理を所管課等ごとに行うために、所属課等ごとに科目を設定している。

そこで、監査対象とした歳入歳出外現金の所管課等及び科目をみると、表1のとおり、14部局等30課等で53科目となっている。

財務会計システム上の6年度末時点の残高についてみると、年度末時点で残高を有する歳入歳出外現金は29科目（584,089,105円）となっており、部局別では財務部（201,416,601円）が最も多くなっており、次いで都市建設部（149,345,390円）となっている。

これは、財務部において担保金・保証金（178,281,967円）の契約保証金、都市建設部において市営住宅の敷金（149,345,390円）が多額となっていることなどによる。

表1 歳入歳出外現金の所管課等及び科目

(令和7年3月末現在) (単位:円)

部局等	所管部署 課等	科目		年度末残高
		款	項	
議会事務局				0
	議会事務局	源泉所得税(議会扱分)	源泉所得税(議会扱分)	0
		県市町村民税特別徴収金	議会事務局	0
		差押金及び差押物件公売代金, 競売配当金	議会事務局	0
総務部				138,861,803
	総務課	担保金・保証金	総務課	4,789,703
	人事課	健康保険料・厚生年金保険料	人事課	15,519,137
		職員共済組合掛金	職員共済組合掛金	158,706
		源泉所得税	源泉所得税	41,661,547
		県市町村民税特別徴収金	人事課	63,456,500
		職員の給与等に対する差押金	職員の給与等に対する差押金	0
	契約課	担保金・保証金	契約課	13,276,210
財務部				201,416,601
	管財課	担保金・保証金	管財課	18,399,066
	財産政策課	担保金・保証金	財産政策課	178,281,967
	税務管理課	担保金・保証金	税務管理課	500,000
		差押金及び差押物件公売代金, 競売配当金	税務管理課	4,235,568
		県民税	県民税	0
		森林環境税	森林環境税	0
	資産税課	県市町村民税特別徴収金	資産税課	0
市民協働部				1,474,000
	中央窓口センター	受託徴収金	中央窓口センター	1,474,000
	斎場	諸口	斎場	0
健康福祉部				5,393,330
	介護保険課	差押金及び差押物件公売代金, 競売配当金	介護保険課	61,000
	保険医療課	差押金及び差押物件公売代金, 競売配当金	保険医療課	811,631
	福祉管理課	遺留金	福祉管理課	4,520,699
子ども未来部				139,642
	子ども育成課	健康保険料・厚生年金保険料	子ども育成課	0
	保育幼稚園課	差押金及び差押物件公売代金, 競売配当金	保育幼稚園課	0
		災害共済給付金	保育幼稚園課	139,642
環境部				3,840,000
	新エネルギー・環境政策課	担保金・保証金	新エネルギー・環境政策課	3,840,000
文化観光スポーツ部				2,024,590
	民権・文化財課	担保金・保証金	民権・文化財課	0
		健康保険料・厚生年金保険料	民権・文化財課	31,110
	スポーツ振興課	担保金・保証金	スポーツ振興課	1,993,480
商工振興部				4,613,262
	公営事業課	源泉所得税(事業課扱分)	源泉所得税(事業課扱分)	4,613,262
		差押金及び差押物件公売代金, 競売配当金	公営事業課	0
		諸口	公営事業課	0
農林水産部				19,604,972
	農林水産課	健康保険料・厚生年金保険料	農林水産課	0
		県市町村民税特別徴収金	農林水産課	0
	土佐山地域振興課	担保金・保証金	土佐山地域振興課	304,000
		市営住宅敷金	土佐山地域振興課	0
	卸売市場(市場課)	担保金・保証金	市場課	19,300,972
都市建設部				149,345,390
	市街地整備課	担保金・保証金	市街地整備課	0
	住宅政策課	市営住宅敷金	住宅政策課	149,345,390
会計管理者				50,000,000
	出納課	担保金・保証金	出納課	50,000,000
		配分義援金	配分義援金	0
消防局				282,003
	消防局総務課	担保金・保証金	消防局総務課	0
		健康保険料・厚生年金保険料	消防局総務課	282,003
教育委員会事務局・教育機関				7,093,512
	教育政策課	担保金・保証金	教育政策課	0
		健康保険料・厚生年金保険料	教育政策課	5,150,786
		公立学校共済組合掛金	教育政策課	864
		県市町村民税特別徴収金	教育政策課	11,600
	学校教育課	災害共済給付金	学校教育課	791,212
	図書館・科学館課	担保金・保証金	図書館・科学館課	1,139,050
		健康保険料・厚生年金保険料	図書館・科学館課	0
	商業高等学校	担保金・保証金	商業高等学校	0
		公立学校共済組合掛金	商業高等学校	0
所管部局なし				0
	諸口	諸口	諸口	0
合計	14部局等30課等		53科目	584,089,105

3 歳入歳出外現金の受払執行状況

財務会計システム上の歳入歳出外現金の受払執行状況についてみると、表2のとおりとなっている。

6年度収入額合計は16,043,703,229円であり、科目別では、税務管理課の県民税(10,707,122,107円)が最も多く、次いで人事課の職員共済組合掛金(2,795,082,520円)となっている。

6年度支出額合計は15,858,249,304円であり、科目別では、収入と同様に税務管理課の県民税(10,707,122,107円)が最も多く、次いで人事課の職員共済組合掛金(2,795,073,154円)となっている。

また、53科目のうち、6年度に受払い又は残高がある歳入歳出外現金は全部で39科目となっている。

なお、縣市町村民税特別徴収金(約7億円)や職員共済組合掛金(約27億円)などが多額となっているが、いずれも地方税法等に基づき、職員等に給与や報酬等を支払う際に控除した税等を受入れ、翌月の定められた期日等までに納付するものである。

表2 歳入歳出外現金の受払執行状況

(令和7年3月末現在) (単位:円)

科目(款・項)	前年度繰越額	収入額	支出額	年度末残高
担保金・保証金	111,973,388	279,146,938	99,295,878	291,824,448
出納課	50,000,000	0	0	50,000,000
総務課	4,789,703	0	0	4,789,703
管財課	9,379,166	48,945,699	39,925,799	18,399,066
契約課	11,522,940	54,679,975	52,926,705	13,276,210
税務管理課	0	5,300,000	4,800,000	500,000
財産政策課	8,813,358	169,965,457	496,848	178,281,967
スポーツ振興課	1,993,480	0	0	1,993,480
新エネルギー・環境政策課	3,920,000	0	80,000	3,840,000
土佐山地域振興課	304,000	0	0	304,000
市場課	20,111,691	255,807	1,066,526	19,300,972
消防局総務課	0	0	0	0
教育政策課	0	0	0	0
図書館・科学館課	1,139,050	0	0	1,139,050
商業高等学校	0	0	0	0
民権・文化財課	0	0	0	0
市街地整備課	0	0	0	0
健康保険料・厚生年金保険料	18,981,021	327,002,193	325,000,178	20,983,036
人事課	13,992,454	249,709,234	248,182,551	15,519,137
民権・文化財課	31,110	373,320	373,320	31,110
農林水産課	0	0	0	0
消防局総務課	312,930	4,156,562	4,187,489	282,003
教育政策課	4,644,527	72,763,077	72,256,818	5,150,786
図書館・科学館課	0	0	0	0
子ども育成課	0	0	0	0
職員共済組合掛金	149,340	2,795,082,520	2,795,073,154	158,706
職員共済組合掛金	149,340	2,795,082,520	2,795,073,154	158,706
公立学校共済組合掛金	0	170,796,270	170,795,406	864
教育政策課	0	104,807,942	104,807,078	864
商業高等学校	0	65,988,328	65,988,328	0
源泉所得税	37,510,335	560,919,562	556,768,350	41,661,547
源泉所得税	37,510,335	560,919,562	556,768,350	41,661,547
源泉所得税(議会扱分)	0	29,215,728	29,215,728	0
源泉所得税(議会扱分)	0	29,215,728	29,215,728	0
源泉所得税(事業課扱分)	8,369,075	92,174,036	95,929,849	4,613,262
源泉所得税(事業課扱分)	8,369,075	92,174,036	95,929,849	4,613,262
県市町村民税特別徴収金	61,822,700	722,774,200	721,128,800	63,468,100
人事課	61,731,000	705,784,800	704,059,300	63,456,500
資産税課	0	139,600	139,600	0
教育政策課	91,700	728,600	808,700	11,600
議会事務局	0	16,121,200	16,121,200	0
農林水産課	0	0	0	0
職員の給与等に対する差押金	0	614,794	614,794	0
職員の給与等に対する差押金	0	614,794	614,794	0
受託徴収金	776,000	1,478,000	780,000	1,474,000
中央窓口センター	776,000	1,478,000	780,000	1,474,000
市営住宅敷金	153,544,250	4,227,900	8,426,760	149,345,390
住宅政策課	153,494,250	4,227,900	8,376,760	149,345,390
土佐山地域振興課	50,000	0	50,000	0
差押金及び差押物件公売代金、競売配当金	2,960,888	195,382,153	193,234,842	5,108,199
税務管理課	1,561,011	137,921,389	135,246,832	4,235,568
介護保険課	0	6,700,349	6,639,349	61,000
保険医療課	1,399,877	50,760,415	51,348,661	811,631
保育幼稚園課	0	0	0	0
公営事業課	0	0	0	0
議会事務局	0	0	0	0
県民税	0	10,707,122,107	10,707,122,107	0
県民税	0	10,707,122,107	10,707,122,107	0
諸口	0	0	0	0
諸口	0	0	0	0
斎場	0	0	0	0
公営事業課	0	0	0	0
森林環境税	0	103,892,897	103,892,897	0
森林環境税	0	103,892,897	103,892,897	0
配分義援金	157,586	1,423,520	1,581,106	0
配分義援金	157,586	1,423,520	1,581,106	0
災害共済給付金	2,390,597	47,929,712	49,389,455	930,854
保育幼稚園課	57,143	684,315	601,816	139,642
学校教育課	2,333,454	47,245,397	48,787,639	791,212
遺留金	0	4,520,699	0	4,520,699
福祉管理課	0	4,520,699	0	4,520,699
合計	398,635,180	16,043,703,229	15,858,249,304	584,089,105

4 歳入歳出外現金の残高推移

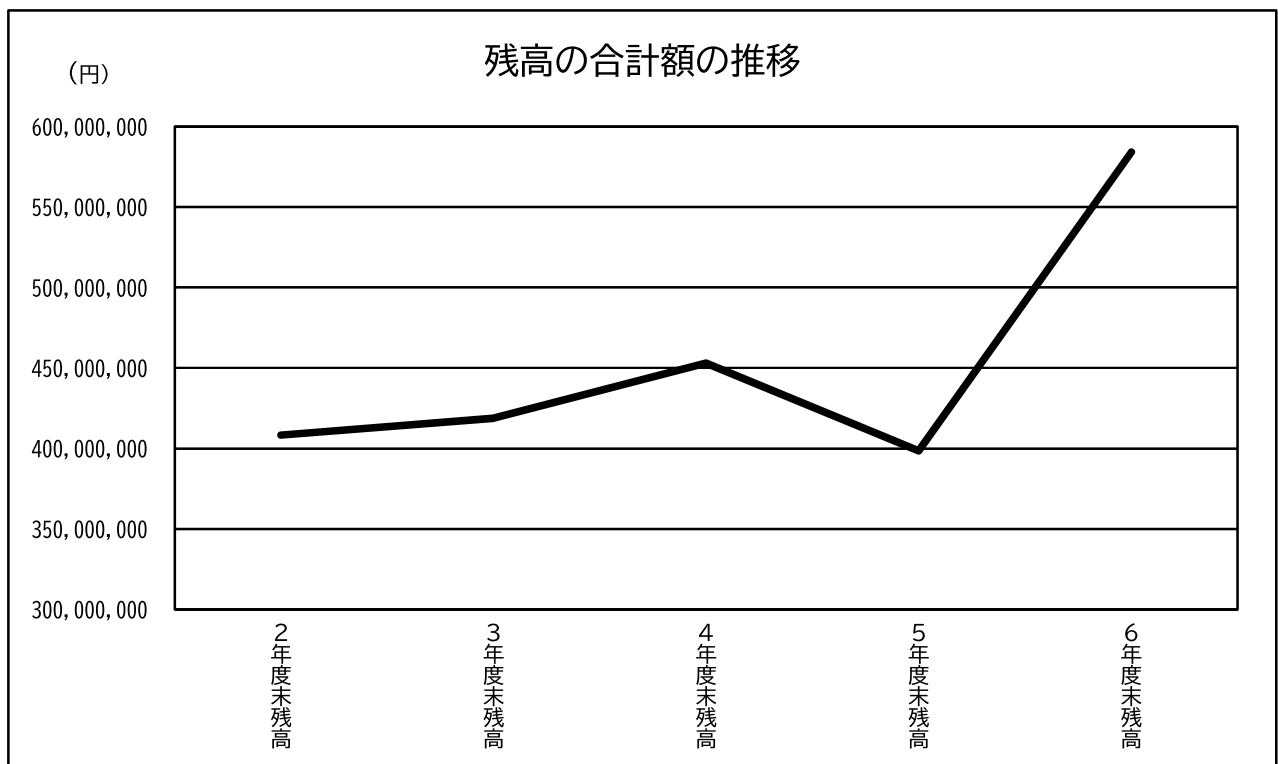
財務会計システム上の歳入歳出外現金の科目別の残高推移は、表3のとおりとなっている。

5年度から6年度にかけて残高が大幅に増加しているが、その主な要因は財産政策課における「高知市清掃工場の余剰電力の売却及び市有施設で使用する電気の調達に係る契約保証金」の受入れ（165,184,987円）によるものである。

表3 歳入歳出外現金の残高推移

(単位：円、%)

科目(款)	2年度末残高	3年度末残高	4年度末残高	5年度末残高	6年度末残高		
					対前年度比較		
					増減	前年度比	
担保金・保証金	113,223,973	112,993,505	170,702,940	111,973,388	291,824,448	179,851,060	260.6
健康保険料・厚生年金保険料	29,617,880	29,359,059	18,623,605	18,981,021	20,983,036	2,002,015	110.5
職員共済組合掛金	122,293	69,020	180,173	149,340	158,706	9,366	106.3
公立学校共済組合掛金	0	0	0	0	864	864	皆増
源泉所得税	36,852,786	38,904,494	37,715,714	37,510,335	41,661,547	4,151,212	111.1
源泉所得税(議会扱分)	0	0	0	0	0	0	-
源泉所得税(事業課扱分)	7,000,677	11,645,023	37,790	8,369,075	4,613,262	△ 3,755,813	55.1
県市町村民税特別徴収金	59,925,800	62,460,700	63,861,100	61,822,700	63,468,100	1,645,400	102.7
職員の給与等に対する差押金	0	0	0	0	0	0	-
受託徴収金	44,200	235,200	675,800	776,000	1,474,000	698,000	189.9
市営住宅敷金	158,713,030	159,443,330	155,952,050	153,544,250	149,345,390	△ 4,198,860	97.3
差押金及び差押物件公売代金、競売配当金	776,302	2,082,104	3,190,910	2,960,888	5,108,199	2,147,311	172.5
県民税	0	0	0	0	0	0	-
諸口	433,878	434,878	436,028	0	0	0	-
森林環境税	-	-	-	-	0	0	-
配分義援金	0	0	0	157,586	0	△ 157,586	皆減
災害共済給付金	1,660,217	1,034,837	1,520,078	2,390,597	930,854	△ 1,459,743	38.9
遺留金	-	-	-	0	4,520,699	4,520,699	皆増
合計	408,371,036	418,662,150	452,896,188	398,635,180	584,089,105	185,453,925	146.5



第4 監査の結果

1 歳入歳出外現金の受入事務について

前記のとおり、歳入歳出外現金は、歳計現金と異なり、財務会計システム上で、科目単位の総額のみ管理となっており残高内訳が確認できないことから、歳入歳出外現金の受入事務については、法令や規則等に基づき適正に行わなければならない、受入に係る帳簿等においては、当該現金の金額や内容等に誤りがないよう、正確に記載し、適切に取り扱う必要がある。

そこで、受払い又は残高がある歳入歳出外現金39科目について、受入に係る帳簿等において、正確に記載し、適切に取り扱っているかなどについて監査した。

その結果、受入事務について、次のような事態が見受けられた。

【事例1 現金出納簿及び払込書を正確に記載していないもの】

A課は、受託徴収金に係る現金出納簿及び当該現金を納付する際に使用する払込書を正確に記載しておらず、下記のとおり計5件(29,000円)の記載誤り等が見受けられた。

- ・現金出納簿に払出額を記載していないもの(1件 2,000円)
- ・現金出納簿に払出日を記載していないもの(1件 15,000円)
- ・現金出納簿に氏名を誤って記載しているもの(1件 1,000円)
- ・払込書の摘要欄に受入日を誤って記載しているもの(2件 11,000円)

【事例2 現金出納簿を正確に記載しておらず、適切でない取扱いをしているもの】

B課は、遺留金に係る現金出納簿について、正確に記載しておらず、適切でない取扱いをしており、下記のとおり計12件(697,253円)の記載漏れや適切でない取扱いが見受けられた。

- ・受払いに係る所属長の決裁印がないもの(2件 17,600円)
- ・残高を記載していないもの(2件 9,035円)
- ・日付等を事前に印字しているもの(6件 429,488円)
- ・誤って押印した所属長の決裁印について、消印等による訂正を行っていないもの(1件 13,547円)
- ・出納簿を後日作成しており、受入日が不明なもの(1件 227,583円)

これらの記載誤りや適切でない取扱い等は、受入事務の適正性及び帳簿等の正確性を損なうばかりでなく、不正のリスクを高めることになりかねないことから、受入事務に係る帳簿等については正確な記載及び適切な取扱いをする必要がある。

2 歳入歳出外現金の管理・保管について

歳入歳出外現金の管理については、前記マニュアルにおいて、歳入歳出外現金は「『調定』という考え方がないため、歳入歳出外現金の管理は科目単位で行います。そのため、支出命令を作成する場合は、該当の科目を指定して処理を行うため、どの収入に対する支出なのか財務会計システム上では管理することができません。そのため、歳入歳出外現金の収入及び支出を正しく管理するためにも、主管課において管理簿を作成する等の対応をお願いします。特に、市営住宅の敷金等、収入後すぐに支払処理をしない科目については注意が必要となります。」とされている。

そこで、受払い又は残高がある歳入歳出外現金39科目について、管理・保管が適正に行われているかについて監査した。

(1) 管理

ア 管理簿等の作成の有無及び管理方法

上記39科目において、財務会計システムでの管理に加えて管理簿等での管理をしているかについて監査したところ、表4のとおり、「財務会計システム及び管理簿等で管理」が17科目となっている一方、「財務会計システムのみで管理」が22科目となっている。

表4 管理簿等での管理の有無

区 分	科目
財務会計システム及び管理簿等で管理	17
財務会計システムのみで管理	22
合 計	39

「財務会計システムのみで管理」をしている22科目について、その理由をみると、表5のとおり、「件数が少なく管理が容易」が21科目、「受入額と払出額が同額」が1科目となっており、件数が少なく管理が容易であるなどの理由により管理簿等を作成していない。

表5 管理簿等で管理をしていない理由

区 分	科目
件数が少なく管理が容易	21
受入額と払出額が同額	1
合 計	22

しかしながら、前記のとおり財務会計システムでは総額のみ管理となっており、その残高内訳が確認できないことから、管理簿等を作成することとされている。

【事例3 管理体制の不備により返還漏れが生じたもの】

C課は、歳入歳出外現金の管理について、管理簿等を作成しておらず、財務会計システムのみで管理しており、定期的を実施すべき歳入歳出外現金の残高内訳の確認を行ってなかった。

これらのことから、令和2年4月に返還すべき自動販売機設置場所貸付に係る契約保証金1件(379,166円)について、その返還時期の到来を把握できておらず、今回の監査を受けて返還漏れが明らかになるまで、払出しが遅延していた。

なお、同課は7年9月に返還処理を完了しており、今後は歳入歳出外現金の管理簿を作成し、定期的に残高内訳の確認を行うとしている。

イ 未収金の管理

受入れに未収が生じている場合は、回収に向けた対策等を講じる必要があることから、正確な未収金残高を把握し、適正に管理しなければならない。

そこで、未収金についてどのような管理をしているかについて監査したところ、次のような事態が見受けられた。

【事例4 財務会計システム上に誤ったデータが残存しているもの】

各課が報償費等を支払う際に控除している源泉所得税等について、財務会計システムにより納付状況を監査したところ、表6のとおり、令和6年度分2件（13,753円）、5年度分5件（79,109円）、合計7件（92,862円）が未収となっている事態が見受けられた。

しかし、これらはいずれも誤ったデータが残存しているものであった。

このような事態は、財務会計システム上のデータの整合性が損なわれるばかりでなく、誤ったデータに係る未収金と本来の未収金との区別が困難になると認められる。

表6 財務会計システム上に残存している誤ったデータ（令和7年3月末現在）（単位：円）

年度	科目（款）	件名	件数	金額
令和6年度			2	13,753
	源泉所得税	令和5年度3月分源泉徴収税 （嘱託医報償費）	1	1,622
	源泉所得税	令和6年度4月分源泉徴収税 （嘱託医報酬）	1	12,131
令和5年度			5	79,109
	健康保険料・ 厚生年金保険料	令和3年4月分健康保険料・厚生年金保険料 （健保：10,773 厚生：16,470）	1	27,243
	健康保険料・ 厚生年金保険料	令和3年5月分健康保険料・厚生年金保険料 （健保：10,773 厚生：16,470）	1	27,243
	源泉所得税	令和5年度1月分源泉徴収税 （個別指導報償費）	1	11,393
	源泉所得税	令和5年度1月分源泉徴収税 （個別指導報償費）	1	11,393
	源泉所得税	チーム学校推進事業 推進員報償費（実働1～3月）	1	1,837
合 計			7	92,862

歳入歳出外現金については、財務会計システム上で残高内訳が確認できないことから、歳入歳出外現金の収入及び支出を正しく管理するためにも、所管課等において管理簿等を作成するなど、収支管理を行うこととされている。

また、受入れに未収が生じている場合は、回収に向けた対策等を講じる必要があることから、正確な未収金残高を把握する必要があるため、財務会計システム上のデータを適正に管理しなければならない。

したがって、管理簿等を作成していない等、管理体制の不備により返還処理漏れに至ったり、財務会計システム上に誤ったデータが残存したりしている事態は適切ではなく、管理簿等を適正に整備するとともに、財務会計システム上の未収データを定期的に確認し、内部チェックを徹底するなど、是正改善の措置を行う必要があると認められる。

(2) 保管

前記のとおり、歳入歳出外現金は、歳計現金の例に準じ適正に保管する必要がある。

そこで、受払い又は残高がある歳入歳出外現金39科目について、当該現金が適正に保管されているかについて監査した。

その結果、次のような事態が見受けられた。

【事例5 管理・保管が適正でないもの】

D課は、令和7年3月末時点で生活保護受給者の遺留金46件(4,520,699円)を公金口座で管理・保管している。この遺留金については、同年1月に公金口座に入金するまでは課内の金庫で現金を保管しており、最も古いものは平成21年から管理・保管していた。

歳入歳出外現金については、その合計額を常に正確に把握できるよう管理簿等を整備した上で、速やかに公金口座に入金するなど、適正に管理・保管しなければならない。

そこで、遺留金の管理・保管状況について監査したところ、公金口座に入金した遺留金のほかにも、引き続き課内の金庫において合計26件(2,430,440円)の遺留金を現金で保管している事態が見受けられた。

上記26件(2,430,440円)の遺留金の管理・保管についてみると、現金出納簿及び金庫保管状況確認表は係ごとで作成しているが、遺留金の現金出納簿とその他の現金の現金出納簿を分けて作成していないことから、D課では、多額の現金を管理・保管しているにもかかわらず、金庫内に保管されている遺留金の合計金額を把握できておらず、金庫保管状況確認表と現金の突合についても年1回しか実施していないなど、現金亡失等のリスクも極めて高いと認められる。

また、金庫で管理・保管されている歳入歳出外現金は財務会計システムに入力されていないことから、会計管理者が管理している歳入歳出外現金の簿外現金となっている。

これらの事態は適切ではなく、法令等に基づき、直ちに是正改善の措置を行う必要があると認められる。

3 歳入歳出外現金の払出事務について

歳入歳出外現金は、法令の規定により一時的に市が保管する現金であることから、払出遅延が生じないように、管理・保管している歳入歳出外現金について、残高内訳や払出時期等を定期的に確認の上、払出事務を適正に行う必要がある。

そこで、受払い又は残高がある歳入歳出外現金 39 科目について、以下の観点から監査した。

ア 払出しの内容、相手方及び時期等が適正に把握されているか。

イ 払出しの時期は適切か。

その結果、払出事務について、表 7 のとおり、長期間払出遅延となっているものが 9 件 (573, 052 円) 見受けられた。

表 7 払出遅延の状況

(令和 7 年 3 月末現在) (単位: 円)

科目(款)	払出遅延期間 ※令和 7 年 3 月時点	件数	金額
担保金・保証金	約 5 年	1	379, 166
	約 19 年 4 か月	1	26, 187
職員共済組合掛金	約 13 年 2 か月 (※最長のもの)	5	65, 999
縣市町村民税特別徴収金	約 14 年 3 か月	1	20, 100
市営住宅敷金	約 11 年 11 か月	1	81, 600
合 計		9	573, 052

【事例 6 契約保証金が長期間返還漏れとなっているもの】

E 課は、自動販売機設置場所貸付に係る契約保証金 1 件 (379, 166 円) について、令和 2 年 4 月から約 5 年間、返還することなく保管していた。

返還漏れとなっている発生要因については、残高内訳の確認が不十分であったことなどから、同課が当該契約保証金の返還時期の到来を把握できておらず、返還漏れとなったものである。

なお、当該保証金は今回の監査を受けて返還漏れが明らかになったもので、同課は 7 年 9 月に返還処理を完了している。

【事例 7 保証金が長期間返還漏れとなっているもの】

F 課は、施設の利用等に係る保証金 1 件 (26, 187 円) について、平成 17 年 12 月から 19 年以上、返還することなく保管している。

この返還漏れに関する詳細な概要や発生原因については、資料上「不明」とされており、長期間、払出しに向けた具体的な対応ができていないものである。

なお、同課は今後、返還対象者を調査の上、返還処理を進めるとしている。

【事例 8 払出しをすることなく長期間保管しているもの】

G 課は、平成 24 年 2 月から 25 年 4 月にかけて受け入れた職員共済組合掛金 5 件 (65, 999 円) については最長のもので 13 年以上、23 年 1 月分の住民税である縣市町村民税特別徴収金 1 件 (20, 100 円) については 14 年以上、払出しをすることなく保管している。

同課は、調査時点で当該歳入歳出外現金の払出しができていないことは把握していたものの、経過等の詳細が不明であり、払出しに向けた具体的な対応ができていないものである。

なお、同課では、これらの事案についてデータの確認や当時の担当者に聴取を行い、遅延が生じた理由を確定した上で支払又は還付等の対応を行うこととしている。

【事例9 市営住宅敷金が長期間返還漏れとなっていたもの】

H課は、平成25年4月22日付けで住宅を退去した者に対し、市営住宅敷金1件(81,600円)を返還することなく保管していた。

返還漏れとなっている発生要因については、同課において、住宅返還の際に一度返還処理を進めていたものの口座情報の不備により入金ができず戻入処理されていたこと、その後においても払出処理を適切に行っていなかったことなどにより、返還漏れとなったものである。

なお、同課は今回の監査を受けて再度払出処理を進めており、令和7年9月に当該敷金の返還処理を完了している。

歳入歳出外現金の払出事務については、法令等に基づき、適正に行わなければならない。また、払出遅延が生じないように、適切な時期に払出しを行う必要がある。

したがって、払出遅延となったり、長期間返還漏れとなったりしている事態は適切ではなく、是正改善の措置を行う必要があると認められる。

4 長期滞留金について

歳入歳出外現金は、法令の規定により一時的に市が保管する現金であることから、速やかに払出しをすべきものである。

しかし、払出遅延と異なり、相手方が死亡していたり、消息不明となっていたりしている場合は、歳入歳出外現金が長期間滞留するおそれがある。

そこで、令和6年度末時点で残高を有する歳入歳出外現金29科目について、歳入歳出外現金を長期間管理・保管している事態の有無について監査したところ、次のような事態が見受けられた。

- (1) 生活保護受給者の死亡等による遺留金について、相続人等が不明であるとして、課内の金庫等で保管しており、最も古いもので平成21年から管理・保管しているもの。46件（4,520,699円）【事例5参照】
- (2) 昭和44年施設利用に係る保証金として受入れ、その後退去したなどの理由から返還すべき保証金等について、返還相手先が不明であるとして、いずれも10年以上管理・保管しているもの。3件（31,167円）
- (3) 職員共済組合掛金及び県市町村民税特別徴収金について、その経緯、金額の根拠等が不明であるとして、最も古いもので平成23年1月から管理・保管しているもの。6件（86,099円）【事例8参照】
- (4) 市営住宅敷金は、入居者が退去した際に、原状回復等の費用に充当した後、その残金を退去者に返還するものであるが、昭和30～40年代に同敷金を受け入れたものや、旧春野町合併時において既に返還未済となっているものなどについて、資料欠損による調査困難等として長期間管理・保管しているもの。9件（119,700円）
- (5) 市営住宅敷金は、上記(4)のとおり、原状回復等の費用に充当した後、その残金を退去者に返還するものであるが、所管課では、充当の事務処理を長期間怠り、最も古いもので昭和31年から同敷金を受け入れたものを管理・保管しているもの。46件（1,202,570円）

なお、46件の敷金は全て原状回復等の費用に充当されるものであり、今回の監査を受けて、同課では令和7年9月に充当処理を完了させている。

返還先や経緯等が不明であったり、事務処理が適切に行われていなかったりしたなどのため、歳入歳出外現金が長期間管理・保管されている事態が計110件（5,960,235円）見受けられ、中には返還先が不明等のため隘路となっている事態も見受けられた。

しかし、歳入歳出外現金の管理・保管期間が長期化すると、不明金の発生や現金亡失・不正等のリスク及び事務負担が増大しかねない。

したがって、長期滞留金が発生している事態は適切ではなく、当該滞留金の解消に向けた取組を行うなどの是正改善の措置を行う必要があると認められる。

5 まとめ

監査に当たっては、会計規則第120条第1項に規定する歳入歳出外現金の令和6年度における受払事務及び管理・保管等を対象に監査したところ、次のような事態が見受けられた。

- (1) 帳簿等を正確に記載しておらず、適切でない取扱いをしているもの
17件 726,253円
- (2) 管理体制の不備により返還漏れが生じたもの
1件 379,166円
- (3) 財務会計システム上に誤ったデータが残存しているもの
7件 92,862円
- (4) 管理・保管が適正でないもの
26件 2,430,440円
- (5) 払出遅延となっているもの
9件 573,052円
- (6) 長期滞留金が発生しているもの
110件 5,960,235円

上記6件の事態を合計すると、重複を含め170件、10,162,008円となっている。

第5 意見

歳入歳出外現金は、法令の規定により一時的に市が保管する現金であり、その出納及び保管に当たっては、歳計現金の例に準じた適正な事務執行が求められる。

監査した結果、歳入歳出外現金の受払事務及び管理・保管等において、適正・適切に実施していない事態や、保管している歳入歳出外現金を長期間払出しすることなく滞留している事態が見受けられた。

これらの事態は、事務執行の基本的知識及び遵守意識の欠如が一因として考えられ、歳入歳出外現金の事務手続の適正性や管理に対する信頼性を損なうのみならず、公金事故等を引き起こすリスクが極めて高いことから、直ちに是正改善の措置を行う必要があると認められる。

出納課においては、歳入歳出外現金の事務の根拠となる会計規則を所管することから、当該現金の受払事務及び管理・保管等について、各所管課等が適正に行えるよう、法令及び関係通知等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、当該現金の受払事務及び管理・保管等の適正化に向けて厳に取り組みたい。

については、出納課において、本監査結果を踏まえ、下記のとおり歳入歳出外現金の取扱いについて周知徹底するとともに、部局等に対して指導されたい。

- 1 受入事務については、受入に係る帳簿等において記載誤りや適切でない取扱いが見受けられたことから、部局等に対して、現金出納簿や払込書の正確な記載及び適切な取扱いを徹底するよう指導すること
- 2 管理については、管理簿等を作成しておらず、定期的な残高内訳の確認を行っていない等、管理体制の不備により返還処理漏れに至っているなどの事態が見受けられたことから、部局等に対して、管理簿等を適正に整備するよう指導すること
- 3 未収金については、財務会計システム上に誤ったデータが残存している事態が複数課において見受けられたことから、部局等に対して、財務会計システム上の未収データを定期的に確認し、内部チェックを徹底するよう周知すること
- 4 管理・保管については、公金口座に入金することなく課内の金庫において多額の現金を長期間管理・保管していたり、帳簿等を適正に整備しておらず遺留金の合計金額を把握できていなかったりしている事態が見受けられたことから、部局等に対して、帳簿等を適正に整備した上で、財務会計システムに入力し公金口座で管理・保管するなど、会計管理者が管理している歳入歳出外現金の簿外現金が生じることのないよう、適正な管理・保管を行うよう指導すること
- 5 払出事務については、払出遅延となったり長期間返還漏れとなったりしている事態が見受けられたことから、部局等に対して、払出時期の到来を確実に把握し適時適切に払出しを行うよう指導すること
- 6 長期滞留金については、返還先や経緯等が不明であったり、事務処理が適切に行われていなかったりしたなどのため、多数・多額の歳入歳出外現金が長期間管理・保管されている事態が見受けられたことから、部局等に対して、長期滞留金の早期の解消を図るよう指導するとともに、出納課においても、その解消に向けた効果的な方策を検討すること