

## 監 査 公 表

### 静岡市監査公表第6号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により、静岡市長等から措置を講じた旨の通知があったので、これを公表する。

令和2年9月2日

静岡市監査委員	村 松 眞
同	白 鳥 三和子
同	山 根 田鶴子
同	山 本 彰 彦

## 記

### 1 令和元年度定期監査

#### (1) 旅費の計算誤りについて〔東京事務所〕

##### 【指摘事項】

人事課が作成した「旅費マニュアル」によると、宿泊を伴う研修旅費について、あらかじめ主催者等が明示する宿泊料の中に朝食代が含まれていないときは、食卓料定額（2,600円）の4割に相当する額を加えて計算することとされており、あらかじめ実費相当額として朝食代が明示されている場合は当該金額をもって旅費を算定している。

しかし、令和元年10月28日から同年11月1日まで（4泊5日）の研修に係る朝食代について、当該研修の案内通知では、朝食を希望する場合は「前日までの予約1,300円」とされているところ、前年度の同じ研修における旅費算定の際に用いた金額（1,000円）で計算していた。

##### 【措置の状況】

旅費計算を誤った原因は、平成30年度に開催された、同様の研修に係る旅費支給の伝票等を参考にしながら、旅費計算を行ったことで、宿泊先の朝食代が昨年度より300円増額していることに気付かず、一日あたり1,000円で支給してしまったことによるものです。

滞在中、朝食代として一日あたり支給できるのは、食卓料定額の4割に相当する額（1,040円）となるため、出張者には不足額を、令和2年5月21日に追加支給しました。

今後は、支出負担行為等の起票及びその回議の際には、必ず当該年度の出張実施要領及び最新の「旅費マニュアル」を確認し、支出負担行為の備考欄にその旨を記載するよう事務所内で周知徹底を図りました。

## (2) 歳入調定伺いの起票漏れについて〔観光・国際交流課〕

### 【指摘事項】

行政財産の目的外使用に係る使用料は、市行政財産の目的外使用に係る使用料に関する条例第4条の規定により使用前に納付しなければならないこととされており、処務事務マニュアルでは、許可期間が複数年にわたる等の一定の要件を満たすものに関しては5月31日までに納付しなければならないこととされている。

しかし、由比本陣施設敷地に係る行政財産の目的外使用に関しては、許可期間が複数年にわたるものであるため5月31日までに納付する必要があるところ、11月6日まで歳入調定伺い及び納入通知書送付の事務手続が行われていなかった。

この点については、平成28年度定期監査において同様の指摘を受けていたにもかかわらず、所管課は同様の誤りを繰り返していた。

### 【措置の状況】

指摘のとおり、令和元年度は、5月31日までに納入されていないものが1件あり、11月6日に納入通知書を送付し、11月28日に使用料が納入されたことを確認しております。再発防止に向けて、係において処務事務マニュアルによる収入事務及び行政財産の目的外使用許可手続の手順確認を行いました。

平成28年度の定期監査で受けた同様の指摘については、納付期限の定めに係る認識不足から事務処理の遅延を招いたものでした。

一方で令和元年度は、事務処理の必要性を理解し処理を進めたものの当該1件のみ処理を遺漏したもので、これについては、組織的なチェックが働かなかったことも大きな要因であると考えられます。

そこで、まず行政財産の目的外使用を管理するための新たな台帳を作成し管理することとしました。

また、これまで目的外使用について案件ごと（令和元年度は9件）に起案起票および納付書の発送をしていたものを、令和2年度は、3月までに許可承認した全ての案件（令和2年度は11件）について、共通の納期限を設定するとともに、台帳と納付書の付け合

わせを複数人で行い、一括で発送するよう運用を改めました。

これにより令和2年度は、4月27日に納入通知書を送付し、5月末日までに使用料が納入されていることを確認しております。なお、使用料が納入されたことを組織として確認するため、使用料の納入確認後、納入日を台帳に記録するとともに、5月31日付課内供覧にて遺漏のないことを確認しました。

### (3) 予定価格の設定誤りについて〔文化財課〕

#### 【指摘事項】

予定価格は、普通地方公共団体が契約を締結する場合にあらかじめ作成する契約価格の一応の基準となる価格で、市契約規則においては、契約の目的となる物件又は役務について、取引の実例価格、履行の難易、数量の多少、履行期間の長短、需給の状況等を考慮して適正に定めなければならないこととされている。

本市においては、通常、まずは積算金額又は設計金額を算出し、これらの金額を事業決裁に付して回議し、その後、所属長が設計金額などをもとに予定価格を決定するものであるが、三保松原保全業務（中期分）委託契約において、事業決裁に予定価格の算出根拠となるべき設計書が添付されておらず、所属長が決定した予定価格の根拠となった資料を事業決裁から把握することができない状態となっていた。

#### 【措置の状況】

所属長は確定した設計書をもとに予定価格を決定しましたが、事業決裁に誤って作成途中の設計書を添付したまま決裁をしたことから結果的に予定価格とその根拠となる事業決裁に添付した設計書とに相違が生じました。

監査の指摘を受けて速やかに、事業決裁に添付した設計書を確定したものに是正しました。

今後は、同様の誤りが生じないよう、本指摘事項を課員全員に周知し、電子の事業決裁に積算金額の根拠となる設計書等を添付する際には、担当者は最終版であることが分かるように設計書等の電子ファイル名に「最終版」と記載して添付するとともに、事業決裁の承認者及び決裁者は事業決裁に記載してある積算金額と添付の設計書等が一致しているかの確認を徹底することとしました。

また、予定価格を決定する際には、担当者は予定価格調書と最終版の設計書等、事業決裁の文書番号の3点を所属長に渡し、所属長はこれらをもとに該当する事業決裁に記

載された積算金額とこれに添付された電子ファイルの設計書等と、担当者から受け取った紙の設計書等の金額を確認して予定価格を決定することとしました。

#### (4) 貸付料の徴収誤りについて〔まちは劇場推進課〕

##### 【指摘事項】

市青葉イベント広場利用規則によれば、同広場を午前9時から午後8時までの間利用する場合にあつては61,600円の貸付料を徴することとなっており、この時間帯以外の時間で利用するときには、別途、1時間当たり5,600円を徴することとなっている。

しかし、静岡夏まつり「夜店市」開催のためのイベント広場利用では、令和元年8月10日から同年8月12日までの3日間、飲食スペースとして午後9時までの間広場が利用されていたにもかかわらず、所管課は、午後8時から午後9時までの間の1時間分に相当する5,600円を各日において徴していなかった。

##### 【措置の状況】

当指摘事項について、第57回静岡夏まつり「夜店市」における市青葉イベント広場利用の際、令和元年8月10日（土）～8月12日（月・祝）の3日間を飲食スペースとして午後9時まで利用していたことを確認しました。

その後、令和2年4月30日付けで「夜店市」主催者宛てに午後8時から午後9時までの貸付料の請求に関する通知を行い、同年5月11日（月）に請求額である16,800円（5,600円/時×3日分）が納付されました。これにより指摘事項に対する措置が完了しました。

当該事項の原因は、主催者から提出された利用申請書に各日の利用時間が明記されておらず、当課においても各日ともに午前9時から午後8時までの利用との誤認があったためです。

今後の対応策について、複数日の利用申請においては、別紙で各日の利用時間が記載された資料（企画書等）の提出を求めることとし、各日の開始時間及び終了時間が分かるようにしました。

#### (5) 郵便切手購入における支出事務の不備について〔地域包括ケア推進本部〕

##### 【指摘事項】

郵便切手の管理や購入に関連する一連の事務手続を確認する過程で、実際は11月6日に購入した84円切手及び2円切手について、11月14日に購入したように納品書に記載し

ていたことが判明した。その理由を確認する過程において、担当者が納品業者から日付を空欄とした納品書及び請求書を受領し、会計処理の上で都合のよい任意の日付を自ら記載していた事実が明らかとなり、これにより実際に支払請求のあった令和元年11月6日から起算して22日を経過した令和元年11月28日に支払がされたことから、事実上、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（以下「支払遅延防止法」という。）に違反する会計処理が行われる結果となった。

今回の監査において、保健福祉長寿局には同種の指摘が多くあったが、この手口は、かつて本市の内部統制の取組の端緒となった不適正経理においても見られたもので、平成29年度定期監査において3事例について、平成30年度定期監査においても2事例について指摘され、業者との癒着の温床となり得るものと戒めたところである。長期にわたりこのような不適切な事務処理が繰り返されている状況は看過し難いので、直ちに是正を求めるものである。

なお、本件で把握された日付の改ざんは、比較的露見しやすい郵便切手の購入事務で生じた事例であるが、その他一般の会計処理にあっても生じ得るものであり、本市の内部統制における重大な課題を示唆するものであると考えられることから、別途改めて内部統制監査において意見することとする。

#### 【措置の状況】

請求書に任意の日付を記入し支出処理を行ったことについては、任意の日付を記入してはいけないことへの認識はあったものの、支出事務処理に時間を要し、支払書類提出締切日までに書類を提出するのが難しいと判断したこと、郵便切手を受入する際のダブルチェックが不十分であったことが原因と考えます。

このため、本件の指摘事項、発生の経緯を全職員に共有するとともに、支払い事務に係る関係書類には、相手方による日付の記載を確実に確認することを含め、適正な会計事務を徹底するよう職員に指導しました。

また、4月から郵便切手を購入した際、検収者及び立会者は納品書の納品日と郵券受払簿の受入日を照合して検収印及び立会者印を押印し、係長は納品書を確認した上で、郵券受払簿の受入欄にチェックを入れることとしました。

以上の事務処理について、支払い事務を行う全職員に対して実地研修を行った上で、支払遅延防止等、会計事務の適正な執行を再確認するため、全ての職員に対し、令和2年5月にeラーニングによる「会計事務」研修を再度実施しました。

(6) 郵便切手の貸し借り及びその記録の隠蔽について〔保険年金管理課、福祉債権収納対策課〕

**【指摘事項】**

総務課が作成した「文書事務テキスト」によれば、文書を郵送する必要がある場合において郵便切手を持たないときは、総務課、駿河区地域総務課又は清水区地域総務課に郵便切手の交付を依頼することとされている。

しかし、保険年金管理課は、平成31年4月4日に文書を発送するために82円切手が不足した際、総務課に郵便切手の交付を申請することなく、福祉債権収納対策課から82円切手100枚を借り受けた上で郵送に使用しており、その後の同月15日に82円切手200枚を購入して、うち100枚を福祉債権収納対策課に返納していた。

この一連の郵便切手の貸し借りについて、福祉債権収納対策課は貸出し及び返納の記録を郵券受払簿に記載していたものの、保険年金管理課はこの事実を隠蔽するため、実際には4月15日に購入した82円切手200枚を4月4日に購入したのものとして郵券受払簿に記載し、あたかも当日に購入した郵券を使用して文書を発送したように偽装していた。

**【措置の状況】**

〔保険年金管理課〕

受払簿及び納品書・検収日の正しい記載方法が遵守されなかったことについては、職員の事務に対する認識が無かったことが原因と考えます。

このため、今回の事例について周知徹底を図ることと合わせ、再発防止に努めるため、全職員に対して令和2年度4月に朝礼にて注意喚起を図るとともに、eラーニングによる「会計事務」研修を再度実施しました。

また、令和2年度より、郵券の購入については、他課から借りないこととするともに、納品書に検収印及び立会印を押印の際、検収者及び立会者は、購入日の確認及び郵券受払簿の日付の照合を行い、納品書にその旨を記載する体制をとることで、再発防止を図りました。

〔福祉債権収納対策課〕

郵便切手の保険年金管理課への貸出しについては、担当者の郵便切手の貸し借り禁止に対する認識が無かったことと、郵便切手が不足となった時に総務課に交付依頼ができることを知らなかったことが要因と考えます。

このため、貸し借り禁止と不足時は総務課へ依頼を出すことについて庶務担当者へ周

知徹底を図ることと合わせ、再発防止に努めるため郵券受払簿表紙に「郵券の他課への貸出し禁止」「緊急に必要な時は総務課へ交付依頼する」の注意書きを表示することとしました。

(7) 郵便切手購入における支出事務の不備について〔保険年金管理課〕

**【指摘事項】**

郵便切手の管理や購入に関連する一連の事務手続を確認する過程で、郵便切手を他の所属と貸し借りしていながら、その事実を受払簿に記載していない事実が発覚したため、郵便切手の購入に係る請求書及び納品書を確認したところ、担当者が納品業者から日付を空欄とした納品書及び請求書を受領し、会計処理の上で都合のよい任意の日付を自ら記載していた事実が明らかとなった。

これにより実際に支払請求のあった平成31年4月15日から起算して24日を経過した令和元年5月9日に支払がされたことから、事実上、支払遅延防止法に違反する会計処理が行われる結果となった。

**【措置の状況】**

請求書に任意の日付を記入し、支出処理を行ったことについては、事務処理に時間を要することと、大型連休により、静岡会計課の支払書類提出締切日までに事務処理を終了し、所属長の決裁を得て静岡会計課へ書類を持ち込むのが難しいと判断したことが原因と考えます。

このため、会計事務における支払遅延対策として、支払事務を行う全職員に対し、令和2年度4月に朝礼にて注意喚起を図るとともに、eラーニングによる「会計事務」研修を再度実施しました。

また、令和2年度より、郵券の購入については、月末に実施している帳簿締めの際し使用残量の把握を徹底するとともに、例年の使用状況等を考慮しながら、会計処理期限に支障のある大型連休の時期に購入することを避けるよう、余裕を持った購入計画を立てることで、再発防止を図ることとしました。

(8) 郵便切手購入における支出事務の不備について〔福祉債権収納対策課〕

【指摘事項】

令和元年6月17日に購入した郵便切手について一連の手続を確認したところ、現実にはその日に請求書を受領したにもかかわらず、同年6月20日に請求があったものとして支出事務を行っていた。

これは、納品業者と協議の上で日付を空欄にした請求書を提出させ、担当者が都合のよい任意の日付を記入していたことによるものであった。その結果、実際に支払請求のあった令和元年6月17日から起算して17日を経過した同年7月4日に支払がされたことから、事実上、支払遅延防止法に違反する会計処理が行われる結果となった。なお、本件で把握された日付の改ざんは、比較的露見しやすい郵便切手の購入事務で生じた事例であるが、その他一般の会計処理にあっても生じ得るものであり、本市の内部統制における重大な課題を示唆するものであると考えられることから、別途改めて内部統制監査において意見することとする。

【措置の状況】

請求書に任意の日付を記入し、支出処理を行ったことについては事務処理に時間を要することにより、締切日までに所属長の決裁を得て静岡会計課へ書類を持ち込むのが難しいと担当職員が判断したことが原因と考えます。

このため、郵券の購入については、月末に実施している帳簿締めの際し、使用残量の把握を徹底し毎月の使用状況等を考慮しながら余裕を持った購入計画を立てるとともに、万一切手残数が10枚以下となった時は庶務担当者へ購入依頼をするよう、郵券受払簿表紙に注意書きを表示し再発防止を図りました。

また、支払事務処理の際、受払簿原本を決裁に添付することにより納品日・請求日・残数を複数の職員が確認できる体制をとり、適正な郵便切手の管理を行えるよう改善を図りました。

それとともに、毎週木曜日から火曜日午前中までは業者から郵便切手を購入するが、火曜日午後から水曜日までは会計課への支払処理が間にあわなくなる恐れがあるため、緊急に郵便切手が必要になった時は総務課に交付依頼をすることとしました。

(9) 郵便切手購入における支出事務の不備について〔こころの健康センター〕

【指摘事項】

郵便切手購入についての一連の手続を確認したところ、下表の5件について、納品書に記載された納品日よりも以前の日付に郵便切手を使用しており、納品書には実際の納入日以降の日付が記載されている事実が判明した。

これは、担当者が納品業者から日付を空欄とした納品書及び請求書を受領し、会計処理の上で都合のよい任意の日付を自ら記載していたことによるものであり、これにより実際に支払請求のあった日付から起算して15日以上を経過した日付に支払がされたことから、事実上、支払遅延防止法に違反する会計処理が行われる結果となった。

また、そのうち令和元年5月7日に納品された郵便切手については、担当者が請求書に請求日を同年5月27日と記載したにもかかわらず支払事務を失念していたため、実際に郵便切手、納品書及び請求書を受領した日から2箇月以上が経過した同年8月1日になってようやく支払がされていた。

No.	実際の納品日 (納品書及び請求書の受領日)	担当者が納品書に納入日として記載した日	支払日
1	平成31年4月5日	同年4月17日	同年4月25日
2	平成31年4月8日	同年4月23日	令和元年5月16日
3	令和元年5月7日	同年5月24日	同年8月1日
4	令和元年8月28日	同年8月30日	同年9月12日
5	令和元年9月19日	同年10月3日	同年10月17日

【措置の状況】

郵券購入の際、請求書に任意の日付を記入することが不適切であるということを職員が理解していなかったこと、及び支出事務処理に時間を要し、静岡会計課の支払書類提出締切日までに事務処理を終了し、所属長の決裁を得て静岡会計課へ書類を持ち込むのが難しいと判断したこと、並びに請求書等の支払伝票の管理が個人任せになっていたことが原因であると考えます。

そのため、会計事務における支払遅延対策として、支払事務を行う全職員に対し、eラーニングによる「会計事務」研修を再度実施するとともに、会計室や契約課の各種マニュアルを職員に配付し、所内会議を通じて周知しました。

また、郵券の管理を総務係に一本化するとともに、郵券を購入した場合、検収者及び立会者は、納品日と郵券受払簿の日付の照合を行うこととし、支払伝票を回議する際、係長が郵券受払簿と照合して郵券受払簿に確認印を押印し、決裁時に所属長が郵券受払簿を確認することとしました。

あわせて、請求書など全ての支払事務に係る関係書類について、窓口等で受領した際は、日付が記載されていることを確認するよう職員に指導するとともに、受領した請求書等の処理の遅延を防止するため、職員の誰もが処理状況を確認できるよう、係ごとに保管箱等を設置し、組織として適正に会計事務処理を行えるよう改善を図りました。

#### (10) 積算金額の算出誤りについて〔生活衛生課〕

##### 【指摘事項】

市契約規則第10条第2項の規定により、予定価格は適正に定めることとなっていることから、その根拠となる積算金額の算出に当たっては正確を期す必要がある。

しかし、災害時医療用セット保守更新等業務委託の積算において、所要日数を計算する際に昨年の積算に用いた値をそのまま使用したことから計算を誤り、1,562,185円過大に積算されていた。

##### 【措置の状況】

事業決裁に添付した積算書は表計算ソフトを用いて作成しましたが、その際、「1日当たりの作業個所数」や「所用時間」等の積算の根拠を積算書に表示するための値を入力する箇所と、実際の積算額を算出するための計算式を入力する箇所が異なっており、それらがリンクしていませんでした。

このうち、積算根拠を表示するための箇所において平成30年度の積算に用いた値の修正漏れがあったため、積算額自体は令和元年度の正しい金額となっていたものの、積算根拠の一部は平成30年度のままという誤った内容の積算書となっていました。それに気付かないまま決裁に供しておりました。

また、積算書を作成する際には、過去に契約したことのある業者の見積を参考にしておりましたが、その金額と積算金額との間に大きなずれがなかったことも、間違いに気

づきにくい要因の一つとなっておりました。

さらに決裁過程において、担当者以外も積算書の誤記載に気付くことができなかったため、今回の誤りが起こってしまいました。

このため、積算結果について、自動計算のみに頼らず手計算で確認を行うようにするとともに、必ず担当者以外の者も確認を行い、積算書には確認を行った者のサイン欄を設け、誤記載の防止を徹底することと致しました。

加えて、表計算ソフトにおいて手入力の積算の根拠と自動計算の積算結果がリンクするよう修正を行い、手入力の必要な部分には色付けをして分かりやすくするとともに、自動計算の部分には別の色付けをし、誤入力しないよう注意喚起することと致しました。

(11) 予定価格調書への積算金額の記載誤りについて〔生活衛生課〕

【指摘事項】

スズメバチの巣の除去業務において、所属長が予定価格調書に積算金額を記入する際、積算書とは無関係な予算要求資料に記載された単価を転記したため、積算書では業務の税抜単価を5,600円と記載していたにもかかわらず、それを上回る5,605円と記入していた。

【措置の状況】

今回の予定価格調書への誤った記載については、予算要求資料に記載されていた単価と決裁書類の中の積算額が、同一金額であるという思い込みから生じたものであります。

今後このような誤りを防ぐため、担当者が予定価格調書へ積算額を明示し、担当者と係長が積算書と予定価格調書のダブルチェックを行った上で、所属長に予定価格の記入を依頼することと致しました。

(12) 積算金額の算出誤りについて〔精神保健福祉課〕

【指摘事項】

市契約規則第10条第2項の規定により、予定価格は適正に定めることとなっていることから、その根拠となる積算金額の算出に当たっては正確を期す必要がある。

しかし、自殺予防週間に係る総合相談会業務委託における委託料の積算金額の算出については、委託期間が9月末日までであるにもかかわらず10月実施分が算入されていたため、消費税及び地方消費税を10%として計上したこと、人件費の計算を誤ったこと及び

1円未満の端数を途中で切り上げたことの不備により、正しい金額より約3万円過大に積算されていた。

#### 【措置の状況】

積算金額の算出にあたり、事業担当者が9月末までとなっている業務完了時期を勘違いし、結果的に積算金額に消費税及び地方消費税の増額分を過大に計上したこと、また人件費の計算ミスに気が付かないまま決裁に供したことについて、決裁過程の職員も確認が不十分であったことが誤りの原因です。

今回の指摘を受けて、課内職員で当該事案を共有し、以下のように決裁行為全体を見直しました。

- 1) 決裁過程において、担当者以外の副担当者、係長など複数名によって積算金額を検算し、確認後は電子システム内の承認コメント欄に「積算金額確認済」との記録を残す。
- 2) 契約事務マニュアル、契約規則等に沿った課内研修を6月29日に行い、基本ルールや適正な事務処理手順を徹底した。

このように、決裁者、承認者や起案者が各々の立場の役割と責任を自覚して対応することで、チェック体制を強化し、決裁機能を改善させ、再発の防止を図りました。

#### (13) ～ (15) 共益費の算定誤りについて〔水道総務課〕

##### 【指摘事項】

水道部及び下水道部の経営拠点である上下水道局庁舎は、テナント部分に静岡市文化・クリエイティブ産業振興センター（以下「CCC」という。）や民間事業者が入居しており、当該庁舎の維持管理に関する共益費の支払については、庁舎の所有者である水道部がその全額を一旦支払った後、下水道部及びテナント部分入居者が負担すべき金額をそれぞれ請求し、その額を雑収益として水道事業会計に収入していたが、共益費の令和元年度前期分（4月～9月分）の請求について、以下の3件の算定誤りが判明した。

- 1) 水道部と下水道部で按分する共益費の項目のうち、非常用発電機保守点検、地下重油タンク保守点検、空気環境測定、水質検査、害虫防除及び電話交換機保守点検に係る各業務費の下水道部に対する請求金額の算定において、按分の根拠となる下水道部の面積割合を正しくは41.0857%であるところを40.8700%と誤って算定したことにより、下水道部に対する請求金額を誤る結果となっていた。

- 2) 水道部、下水道部、CCC及び民間事業者で按分する共益費の項目のうち、マツト賃貸借業務費のCCCに対する請求金額の算定において、按分の根拠となる入居者全体の人数を正しくは561人であるところを608人と誤って算定したことにより、CCCに対する請求金額を誤る結果となっていた。
- 3) 水道部、下水道部、CCC及び一部の民間事業者で按分する共益費の項目のうち、一般廃棄物収集運搬業務費のCCCに対する請求金額の算定において、按分の根拠となる入居者の対象人数を正しくは251人であるところを561人と誤って算定したことにより、CCCに対する請求金額を誤る結果となっていた。

共益費の算定誤りについては、平成28年度の定期監査においても指摘しており、「担当者以外の職員が必ず算定項目と数値の確認をするなど複数人での確認を徹底する」との措置状況が報告されていたが、再度の指摘となった。今回誤りが生じた原因は、共益費を算定する際に用いた表計算ソフトにおいて、本来計算式を入力すべき箇所 directly 誤った数字が入力されていたことや計算式の入力において参照すべき箇所を誤っていたことが原因であったが、これらは複数人で丁寧に検算を行えば誤りに気付くことができたものであった。

#### 【措置の状況】

指摘を受けた共益費の算定誤りについては、令和2年3月末の精算・請求時に表計算シートの不備を修正し正確性を確認したうえで、下水道部及びテナント入居者に正しい金額を請求（支払）し、収入（支出）を完了しました。

前回（平成29年9月）平成28年度措置状況報告において、「起案前に担当者以外の職員が必ず算定項目と数値の確認をする」、「起案前に担当者以外の職員が必ず再計算する」など、複数人での確認を徹底するというものでしたが、結果として決裁に添付された計算表の紙上での突合のみとなり、再び算定誤りを起こしたものと反省し、今回その点を以下のとおり明確にしました。

共益費は面積や人数をもとに按分するため、対象となる点検等業務の種別により、按分するテナント数が異なり按分率に違いが生じます。このため、表計算シート上同一の按分となる業務群ごとにグループ化しその根拠を明示します。

- ① まず主務担当者は、按分根拠が正しいことを確認し、各業務の全体額を表計算シートに入力します。
- ② 続いて副担当者が、当該金額の確認と、表計算シート上で用いる計算式の正確性、

数値の引用元が正しいかを確認します。

- ③ 最後に係長（課長）が表計算シート上で数値を確認するとともに、チェック体制が有効に機能していることを、チェックリスト等を用いて確認します。

これらにより、担当者以外の者が行うダブルチェックの有効性を高め、再発防止に努めます。

また、精算作業が人事異動時期と重なることから、担当者が自らの業務であることを落とし込めるよう、指摘事項があったことも含めて引継ぎを確実にを行います。

## 2 令和元年度定期監査（井川財産区）

井川財産区土地貸付料収入の調定事務の失念について

### 【指摘事項】

財産区における歳入の調定事務については、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第222条の規定により市の財務に関する規定が準用されることから、市予算規則によれば、財産の長期貸付契約に基づく貸付料収入の歳入調定時期は、年度当初にするものとされている。

しかし、井川財産区の土地貸付料収入について、年度当初の歳入調定伺の起票を失念し、監査期日において、一連の調定事務がなされていなかった。

このことは、当該貸付に係る土地賃貸借契約書には納付期限が「納付書発行より30日以内」と記載されているものの、具体的な納期限を定めていなかったことが事務失念の誘因の1つと考えられるため、必要な措置を講じられたい。

### 【措置の状況】

井川財産区土地貸付料収入事務は、いずれも複数年度の契約で、例年4月1日に歳入調定事務を行っていますが、指摘の事案は、年度当初の事務引継ぎ及びその後の進捗確認が不十分であったため発生したものです。

今回の指摘に関しては令和元年11月1日に令和元年度分の歳入調定を起こし、令和2年1月6日までに全件納入を確認しました。また、今後の予防措置として、直ちに財産区有地の有償貸付一覧のチェックリストを作成して納付書発行日、納期限、納入日を記録するとともに、職場研修で係の全職員に周知し、事務の遺漏や遅延等がないよう共有化を進めました。

新規の土地貸付及び貸付の更新契約を締結する際には、当該契約書中に具体的な納期限を記載するとともに、チェックリストに追加し、今後とも再発防止の徹底を図ってまいります。