

令和4年度

南 あ わ じ 市

定期監査・行政監査報告書

南あわじ市監査委員

目 次

1	監査の根拠等	1
2	監査の種類	1
3	監査の対象	1
	(1) 市営住宅の管理について	
	ア 監査の着眼点	2
	イ 監査の実施内容	2
	ウ 監査の結果	2
	エ 監査意見	11
	(2) 公金支払事務について	
	ア 監査の着眼点	13
	イ 監査の実施内容	13
	ウ 監査の結果	13
	エ 監査意見	21

1 監査の根拠等

この監査は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、南あわじ市監査基準等に準拠して実施した。

2 監査の種類

定期・行政監査

※ 財政援助団体等を所管する部署に係る管理事務が適正に実施されているかを検証する監査を財政援助団体等監査と同時に実施したので、その結果は財政援助団体等監査報告書に記載するものとする。

3 監査の対象

本年度は、下記をテーマとし、重点的に監査を行った。

- (1) 市営住宅の管理について（産業建設部建設課）
- (2) 公金支払事務について（会計課）

(1) 市営住宅の管理について

ア 監査の着眼点

監査は、次の項目について重点的に実施した。

- (ア) 住宅事務等の執行は、法令や基準等に従って適正に行われているか。
- (イ) 住宅の維持管理は適切に行われているか。
- (ウ) 住宅使用料等の徴収等は適切に行われているか。
- (エ) 住宅の整備等は計画的に行われているか。

イ 監査の実施内容

(ア) 監査の期間等

令和4年10月3日から同年12月19日まで

関係職員等の説明を聴取した日

a 事前審査

日程：令和4年10月18日

対象：産業建設部建設課

b ヒアリング及び実地調査

日程：令和4年11月8日

対象：産業建設部建設課

(イ) 監査の方法

ヒアリング（審査）の実施に当たり、事前に所管部署へ概要資料作成及びその作成資料から事業の効果測定等を依頼するとともに、ヒアリング時に当該資料等の説明を求め、監査の着眼点を基に所管部署に対して聴き取り調査を実施した。また、施設に赴き、管理状況等を確認した。

ウ 監査の結果

上記ア及びイに記載したとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった市営住宅の管理に係る市の事務については、一部に検討を求める事項はあったものの、主要な部分は法令等に適合し、正確に行われ、最小の経費で最大の効果を挙げるようにされており、おおむね適正であると認められる。

審査の詳細及び監査意見については、次のとおりである。

(7) 市営住宅の概要

令和4年3月末現在、本市の市営住宅は48団地住棟752戸（特定公共賃貸住宅20戸含む）である。

市営住宅は、市が建設し、低額所得者に賃貸するための住宅である。

特定公共賃貸住宅は、居住環境が良好な賃貸住宅が不足している場合において建設し、賃貸するための住宅である。

市営住宅の概要は表1のとおりである。

表1 市営住宅の施設概要

名 称	住所	号 番	構 造	建設年度	管理戸数	
						計
川向岡団地	広田 広田	4～10	簡易耐火 2階建	昭和46年	7	20
		11～18			8	
		19～23	簡易耐火 平屋建	昭和47年	5	
川向団地	広田 広田	A棟	中層耐火 3階建	平成4年	6	24
		B棟・C棟		平成5年	12	
		D棟		平成6年	6	
西宮川団地	広田 広田		木造 平屋建	昭和38年	2	2
宮川団地	広田 広田	101～304	中層耐火 3階建	平成11年	14	14
市場団地	広田 中筋	10・11	木造 平屋建	昭和41年	2	3
		18		昭和42年	1	
広田住宅	広田 中筋	A棟	低層耐火 2階建	平成27年	8	20
		B棟		平成28年	12	
庄田団地	倭文 庄田		簡易耐火 平屋建	昭和47年	10	10
しづおり団地	倭文 庄田		中層耐火 4階建	平成10年	24	24
しづおり第2団地	倭文 庄田	102～105・ 202～205・ 302～305・ 402～405	中層耐火 4階建	平成18年	16	24
		101・106・ 201・206・ 301・306・ 401・406			※8	
古津路団地	松帆 古津路	A棟	低層耐火 2階建	平成17年	12	20
		B棟			8	
出嶋団地	湊		簡易耐火 平屋建	昭和42年	12	12
大西団地	湊		木造 平屋建	昭和39年	1	1

湊 B 団地	湊	1	簡易耐火 平屋建	昭和 45 年	10	33
		2		昭和 46 年	5	
		3		昭和 47 年	9	
		4		昭和 48 年	9	
湊団地	湊	A 棟	中層耐火 3 階建	昭和 63 年	18	30
		B 棟		平成元年	12	
岡所団地	湊里		木造 平屋建	昭和 38 年	10	10
津井団地	津井		簡易耐火 2 階建	昭和 59 年	9	9
丸山漁民住宅	阿那賀		中層耐火 5 階建	昭和 56 年	16	16
阿那賀団地	阿那賀	A 棟	中層耐火 3 階建	平成 2 年	18	30
		B 棟		平成 3 年	12	
伊加利団地	伊加利	A 棟	簡易耐火 2 階建	昭和 53 年	10	20
		B 棟		昭和 54 年	10	
掃守住宅	榎列 掃守		木造 平屋建	昭和 42 年	6	6
上八木住宅	八木 養宜上	401～405・ 501～505	簡易耐火 平屋建	昭和 46 年	10	29
		301～304・ 601～604		昭和 47 年	8	
		101～103・ 201～204・ 305・306・ 406・407		昭和 48 年	11	
三条上住宅	市三條		木造 平屋建	昭和 30 年	2	2
三条住宅	市三條		高層耐火 6 階建	平成 3 年	24	24
富田住宅	神代 富田	A 棟	中層耐火 4 階建	昭和 63 年	16	57
		B 棟		平成元年	16	
		C 棟		平成 7 年	16	
		D 棟	中層耐火 3 階建	平成 8 年	9	
籠池住宅	神代 地頭方		木造 平屋建	昭和 42 年	10	10
志知住宅	志知 佐礼尾		中層耐火 4 階建	昭和 49 年	16	16
福良住宅	福良丙		高層耐火 6 階建	平成 25 年	40	40
福良大江住宅	福良甲	10～12	木造 平屋建	昭和 29 年	3	5
		23・25		昭和 30 年	2	
福良小松谷住宅	福良甲		木造 平屋建	昭和 31 年	2	2
福良馬宿住宅	福良甲		木造 平屋建	昭和 32 年	7	7
福良原田住宅	福良乙		木造 平屋建	昭和 36 年	5	5
福良仁尾（漁民） 住宅	福良丙	1～24	簡易耐火 2 階建	昭和 41 年	24	24
福良第 2 小松谷住 宅	福良甲		簡易耐火 平屋建	昭和 42 年	8	8

賀集田中住宅	賀集八幡東		木造平屋建	昭和30年	7	7
賀集立川瀬住宅	賀集立川瀬		木造平屋建	昭和32年	5	5
賀集福井住宅	賀集福井	1・2・5～8	木造平屋建	昭和36年	6	13
		11・12・14～18		昭和37年	7	
賀集八幡住宅	賀集八幡南		簡易耐火平屋建	昭和40年	7	7
賀集第2八幡住宅	賀集八幡南		木造平屋建	昭和41年	2	2
賀集第3八幡住宅	賀集八幡南		簡易耐火平屋建	昭和46年	5	5
賀集住宅	賀集		中層耐火4階建	昭和47年	24	24
賀集第2福井住宅	賀集福井		簡易耐火2階建	昭和55年	7	7
さくら台団地	賀集八幡南	吉野1棟・5棟	中層耐火3階建	平成9年	6	50
		吉野2～4棟	中層耐火4階建		12	
		しだれ1棟・2棟	中層耐火2階建	平成10年	4	
		しだれ3棟・4棟	中層耐火3階建		6	
		八重棟	中層耐火2階建		※6	
		ぼたん1棟	中層耐火2階建	平成11年	2	
		ぼたん2棟・3棟	中層耐火3階建		6	
		おおやま1棟・2棟	中層耐火3階建		6	
		おおやま3棟	中層耐火2階建		2	
北阿万住宅	北阿万伊賀野		木造平屋建	昭和32年	4	4
伊賀野住宅	北阿万伊賀野		簡易耐火平屋建	昭和42年	10	10
阿万新川住宅	阿万西町		簡易耐火平屋建	昭和36年	3	3
阿万第2新川住宅	阿万西町		木造平屋建	昭和37年	4	4
四季の丘団地	阿万塩屋町	A～C棟	準耐火2階建	平成16年	16	50
		D棟			※6	
		E～K棟			28	
沼島住宅	沼島	11	木造平屋建	昭和31年	1	4
		29・30・33	簡易耐火平屋建	昭和34年	3	

※ 特定公共賃貸住宅の管理戸数

(イ) 入居手続について

入居手続は、南あわじ市営住宅条例（以下「条例」という。）に基づき、おおむね次のように行っている。

- a 入居者の公募については、市の広報紙及び市のホームページの2つの方法で行う。
- b 申込受付を毎月1日から15日までの間に行う。
- c 所管部署で入居申込書について記載漏れ、添付書類の有無、申込要件の具備について審査する。
- d 応募が多数の場合は、公開抽選とし、毎月25日頃に行う。
- e 入居者決定後、所管部署は入居決定者に入居決定通知書を送付するとともに入居に必要な手続を案内する。
- f 入居決定者は、案内に従い、手続を進める。
- g 所管部署は、提出書類の入居請書（誓約書）について記入漏れ、収入印紙の貼付、割印、連帯保証人の連署、印鑑証明書等添付の有無、敷金の納付等を確認する。
- h 適切に手続が行われると、所管部署は入居許可証を送付する。

(㊦) 収入超過者及び高額所得者について

条例第29条に基づき、3年以上入居している者で収入制限額を超えた者を収入超過者とし、また、5年以上入居している者で公営住宅法施行令に定める額を2年間引き続き超えた者を高額所得者と認定する。令和4年度において収入超過者は74人、高額所得者は7人認定している。

認定した者には認定通知書を送付した後、呼び出し、面談を行い、明渡しを促している。

(㊧) 住宅の維持管理について

住宅の修繕については、市が負担しており、令和3年度は233件1,770万7千円支出している。令和2年度及び令和3年度の2か年計画で火災警報器の取替を行っている。他に電気設備など老朽化による故障の修理を行っている。

敷地内の草刈り等については、原則として入居者の共益費で負担しているが、入居者の大幅な減少や空家となっている住宅にあっては、例外的に市が負担している。

(カ) 入居状況について

令和4年3月末現在、政策空家 155 戸を除いた市営住宅（特定公共賃貸住宅含む）の管理戸数は 597 戸である。入居戸数は 568 戸であるため、管理戸数に対する入居率は 95.1%である。

団地住棟別入居状況は表 2 のとおりである。

表 2 団地住棟別入居状況 (単位：戸、人、%)

名 称	管理戸数 A	政策空家 ※B	差引管理戸数 A-B C	入居戸数 D	入居人数	入居率 D/C
川向岡団地	20	9	11	11	20	100.0
川向団地	24		24	23	57	95.8
西宮川団地	2		2	2	3	100.0
宮川団地	14		14	13	34	92.9
市場団地	3	2	1	1	1	100.0
広田住宅	20		20	20	43	100.0
庄田団地	10	8	2	2	5	100.0
しづおり団地	24		24	24	54	100.0
しづおり第2団地	24		24	23	70	95.8
古津路団地	20		20	20	33	100.0
出嶋団地	12	10	2	2	2	100.0
大西団地	1		1	1	1	100.0
湊B団地	33	13	20	20	32	100.0
湊団地	30		30	29	64	96.7
岡所団地	10	4	6	6	8	100.0
津井団地	9	5	4	4	5	100.0
丸山漁民住宅	16	2	14	14	27	100.0
阿那賀団地	30		30	26	58	86.7
伊加利団地	20	6	14	14	28	100.0
掃守住宅	6	3	3	3	4	100.0
上八木住宅	29	20	9	9	19	100.0

三条上住宅	2	1	1	1	2	100.0
三条住宅	24		24	23	43	95.8
富田住宅	57		57	53	126	93.0
籠池住宅	10	8	2	2	2	100.0
志知住宅	16	6	10	10	22	100.0
福良住宅	40		40	38	64	95.0
福良大江住宅	5	4	1	1	1	100.0
福良小松谷住宅	2	1	1	1	1	100.0
福良馬宿住宅	7	4	3	3	7	100.0
福良原田住宅	5	1	4	4	6	100.0
福良仁尾（漁民）住宅	24	9	15	15	24	100.0
福良第2小松谷住宅	8	4	4	4	5	100.0
賀集田中住宅	7	1	6	6	6	100.0
賀集立川瀬住宅	5	1	4	4	4	100.0
賀集福井住宅	13	4	9	9	11	100.0
賀集八幡住宅	7	4	3	3	3	100.0
賀集第2八幡住宅	2	1	1	1	2	100.0
賀集第3八幡住宅	5	2	3	3	8	100.0
賀集住宅	24	9	15	15	22	100.0
賀集第2福井住宅	7	2	5	5	6	100.0
さくら台団地	50		50	40	115	80.0
北阿万住宅	4	1	3	3	6	100.0
伊賀野住宅	10	6	4	4	7	100.0
阿万新川住宅	3	2	1	1	2	100.0
阿万第2新川住宅	4	1	3	3	6	100.0
四季の丘団地	50		50	46	139	92.0
沼島住宅	4	1	3	3	3	100.0
合 計	752	155	597	568	1,211	95.1

※ 政策空家（築年数が古いため用途廃止を前提とした市営住宅）

(カ) 市営住宅に係る使用料について

市営住宅に係る使用料は、次のように取り扱っている。

- a 毎月の住宅使用料 住宅の立地条件、規模、建設経過年数等に応じて、近傍同種の住宅の家賃以下となるよう面積などの種別ごとに、入居者の収入で区分けして定めており、毎年度改定している。
- b 入居者の住宅使用料 毎年度入居者からの収入の申告に基づき、市が認定した収入額に応じて住宅使用料を決定している。
- c 駐車場使用料 月額 2,500 円（福良住宅及び四季の丘団地においては、屋根付きは月額 5,000 円）となっており、住宅使用料と併せて請求している。
- d 納付方法 口座振替が主であるが、納付書のほか生活保護世帯では住宅扶助費の代理納付も行われている。口座振替は毎月 25 日頃で、納期限は月末となっている。

市営住宅に係る使用料決算の推移は表 3 のとおりである。

表 3-1 住宅使用料決算の推移 (単位：円、%)

年度	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	対調定収入率
令和元年度	162,600,300	148,870,790	0	13,729,510	91.6
令和2年度	163,648,740	147,340,720	0	16,308,020	90.0
令和3年度	163,076,180	143,541,840	0	19,534,340	88.0
令和4年度	167,062,330	44,708,120	0	—	—

表 3-2 駐車場使用料決算の推移 (単位：円、%)

年度	調定額	収入済額	不納欠損額	収入未済額	対調定収入率
令和元年度	11,029,730	10,134,260	0	895,470	91.9
令和2年度	10,757,160	9,746,890	0	1,010,270	90.6
令和3年度	10,437,810	9,268,060	0	1,169,750	88.8
令和4年度	10,352,920	2,805,460	0	—	—

※ 表 3-1、表 3-2 の数値は、滞納分を含む

※ 表 3-1、表 3-2 の令和 4 年度は、7 月末時点

令和3年度における住宅使用料の収入未済額は1,953万4千円で、前年度比19.8%増である。

(キ) 滞納対策について

滞納者に対しては、督促状の発送、電話及び戸別訪問による納付指導を行っている。また、文書による催告、連帯保証人に対する連帯保証債務履行の請求予告も行っている。

滞納者の状況は、多額の家賃を滞納し続けている者、家賃を滞納したまま既に退去している者、生活保護法による住宅扶助を受ける前の家賃の滞納がある者、既に死亡している者等である。

(ク) 住宅の維持管理に係る計画等について

本市においては、公営住宅等の既存ストックの効率的かつ円滑な更新を図るため、国土交通省による「公営住宅等長寿命化計画策定指針」

(以下「指針」という。)に準拠し、平成25年2月「南あわじ市公営住宅等長寿命化計画」(以下「市計画」という。)を策定し、計画的に維持管理事業を進めてきたところである。

平成28年8月に指針が改定されたことに伴い、団地別、住棟別に予防保全的及び長期的な維持管理計画を定めることにより、市営住宅等の維持管理事業及び機能の更新・改善事業の効率化並びにライフサイクルコストの縮減を図るとともに、今後の市営住宅等のあり方について総合的なマネジメント計画を策定することを目的として、市計画の見直しを行い、令和2年度から令和12年度までの11年間を計画期間とする改定版を策定した。現在は、この改定版に基づき、市営住宅等の維持管理事業に取り組んでいる。

(ケ) 市営住宅の維持管理状況について(実地調査)

市営住宅へ赴き、維持管理状況を確認した。

a 市営住宅の維持管理状況

敷地内は草が刈られ、清掃も行き届いており、維持管理に努められていた。

b さくら台団地における一部入居停止物件の対応状況

室内に入ると、湿度の高さが感じられ、壁紙の補修箇所が見受けられた。地下の水脈が関係しており、地下ピットに水が溜まりやすいとのことであった。これまでも対処方法としてポンプによる排水や乾燥剤の投入などあらゆる手段を試みてきたが、なかなか改善されず今に至っている。隣が山の斜面で日が当たりにくい立地条件もあり、室内は常時高湿度で、適切な換気が行えず、健康的な生活が困難なため入居を停止している。今後も解消に向けて湿気対策により一層取り組んでいくとのことであった。



管理状況の説明を受ける様子

エ 監査意見

公営住宅法では、国と地方公共団体が協力して、健康で文化的な生活を営むに足りる住宅を整備し、これを住宅に困窮する低額所得者に対して低廉な家賃で賃貸等を行うことで国民生活の安定と社会福祉の増進に寄与することを法律の目的としており、地方公共団体は、常にその区域内の住宅事情に留意し、低額所得者の住宅不足を緩和するため必要があると認めるときは、公営住宅の供給を行わなければならないと規定している。これにより公営住宅に係る事務には、住宅に困窮する低額所得者に対する公営住宅の公平で的確な提供を確保するために、申込者の困窮度や地域の実情を十分に把握することが求められている。

また、限られた財源の中で市営住宅を適切に運営するために、計画的な維持管理による効率的かつ効果的な長寿命化の取組の必要性が高まっている。

本監査では、本市の市営住宅の管理について監査を行ったところ、市営住宅の事務については、法令等に基づき執行されており、おおむね適正と認められたが、一部に検討を求める事項が見受けられたので、次に掲げる事項について検討・取組をされたい。

(7) 要望事項

a 収入超過者及び高額所得者による市営住宅の明渡しについて

条例第30条第1項では、収入超過者は、明け渡すように努めなければならないと規定しており、条例第32条では、高額所得者に対して期限を定めて明渡しを請求するものと規定している。これは本来、公営住宅の入居対象である住宅に困窮する低所得者に対して、より多くの入居の機会を与えるために設けられたものである。

現在、所管部署では、収入超過者及び高額所得者と認定した入居者に対し、市営住宅の明渡しに取り組んでおられるが、この趣旨を十分に説明するなどにより、明渡しを円滑に進めることのできるよう他の地方公共団体の取組事例等を参考とするなどして、これまで以上の取組を要望する。

b 滞納対策について

滞納者に対しては、「ウ 監査の結果」(キ)に記載したとおり積極的に納付指導等を行っている。今後も滞納者の事情に配慮した適切な対応に努めつつ、入居者間の公平性を確保するため滞納家賃の徴収を図るとともに、新たな未納額発生の抑制になお一層努力されたい。

(2) 公金支払事務について

ア 監査の着眼点

監査は、次の項目について重点的に実施した。

- (ア) 支払事務等の執行は、法令や基準等に従って適正に行われているか。
- (イ) 支出命令審査は適正に行われているか。
- (ウ) 支払事務は適正に行われているか。
- (エ) 支払事務に係る確認体制は、整備されているか。
- (オ) 支払事務に係る各種証拠書類の整理保存等は適正に行われているか。
- (カ) 支払事務に係るマニュアルは整備されているか。
- (キ) 支払いの正確性は、どのように担保されているか。

イ 監査の実施内容

(ア) 監査の期間等

令和4年10月3日から同年12月19日まで

関係職員等の説明を聴取した日

a 事前審査

日程：令和4年10月18日

対象：会計課

b ヒアリング

日程：令和4年11月8日

対象：会計課

(イ) 監査の方法

ヒアリング（審査）の実施に当たり、事前に所管部署へ概要資料作成及びその作成資料から事業の効果測定等を依頼するとともに、ヒアリング時に当該資料等の説明を求め、監査の着眼点を基に所管部署に対して聴き取り調査を実施した。

ウ 監査の結果

上記ア及びイに記載したとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった公金支払に係る市の事務については、一部に検討を求める事項はあったものの、主要な部分は法令等に適合し、正確に行われ、おおむね

適正であると認められる。

審査の詳細及び審査意見については、次のとおりである。

なお、各表の割合は、単位以下小数点第1位未満を四捨五入しているため、合計の欄と各内訳の合計とは一致しない場合がある。

(7) 公金支払事務の概要

公金支払事務は、地方自治法において、市長が直接に行うものではなく、市長が当該地方公共団体の会計事務をつかさどる会計管理者に支出命令を行い、会計管理者がその支出命令を受けて、支出の根拠となる支出負担行為が法令又は予算に違反していないこと及び支出負担行為に係る債務が確定していることを審査し、確認したうえで会計管理者が行うものとされている。

本市で行う公金支払事務は、一般的に次のように進められる。

a 支出命令書の作成

担当部署が財務会計システムを用いて作成する。なお、支出命令書には、会計年度、会計区分、歳出科目、支払額、支出方法、支払方法、債権者情報等が記載されている。また、その支出命令書には、請求書などの支出根拠となる資料等が添付されている。

b 支出命令書の確認

起案者、予算担当、担当課長等の決裁を経る中で、支出内容を確認する。

c 支出命令書の審査

会計課において支出内容を審査する。

d 支払いまでの準備

会計課が地方自治法施行令第168条第2項の規定に基づいて指定した金融機関（以下「指定金融機関」という。）に支払先（債権者の口座情報等）等を記録したデータ（以下「振込データ」という。）の送信、納付書・小切手の提出等、支払いに向けて準備を行う。

e 支払い

指定金融機関が債権者等に対して支払い、その後会計課において、支払い済みであることを確認する。

(イ) 支払方法について

a 支払方法の概要

支払方法	説明	主な支払内容	振込不能の有無
窓口	資金前渡の支払い、やむを得ない事由で口座振込ができない場合に使用	交際費、役務費、使用料及び賃借料、負担金	—
口座振込	財務会計システムに債権者登録されている債権者に対して支払う場合に使用	需用費、委託料、工事請負費、備品購入費、負担金及び補助金	有
依頼書別途	支払先から送付された専用の納付書により支払う場合に使用	光熱水費（電気・ガス料金）、役務費（電話料金）	無
F D 別途	担当部署の専用システムより作成したデータ、又はエクセルで作成したデータにより支払う場合に使用	報酬、報償費、補助金、扶助費（生活保護費、児童手当）、償還金	有
E B 別途	複数伝票の支払いを一括して支払う場合や債権者登録先と異なる口座に振り込む場合に使用	光熱水費（水道料金）、役務費（郵便料金）、使用料及び賃借料（NHK受信料）	無
給与等	総務課の給与システムに登録されている職員への給与及び諸手当の支払いに使用	給与、職員手当	有

本市では、6つの方法により支払いを行っている。

支払方法が窓口のものは、担当部署の職員が会計課から受け取った小切手を指定金融機関に持参し、小切手と引き換えに受け取った現金を債権者に支払うため、振込の対象とならない。

また、支払方法が依頼書別途によるものは、債権者が作成した依頼書（納付書等）、会計課が作成した小切手等を会計課職員が指定金融機関に渡し、支払いが行われるため、債権者が作成した依頼書に誤りがない限り、振込不能は発生しない。

b 振込データの取扱い

支払方法	振込データ		
	担当部署での作成方法	会計課への送信方法	指定金融機関への送信方法
窓口	不要	—	—

口座振込	不要(会計課が財務会計システムで作成)	—	指定金融機関のインターネットバンキングを利用して送信する。
依頼書別途	不要	—	—
F D別途	担当部署が専用システム又はエクセルで作成する。	職員情報ポータル上の各部署と会計課の共有フォルダに保存。	指定金融機関のインターネットバンキングを利用して送信する。
E B別途	不要	—	指定金融機関のインターネットバンキング上で振込データを入力して送信する。
給与等	総務課が給与システムで作成する。	職員情報ポータル上の総務課と会計課の共有フォルダに保存。	指定金融機関のインターネットバンキングを利用して送信する。

窓口及び依頼書別途以外の現金を使わない支払方法は、原則、会計課が送信する振込データに基づいて、指定金融機関が債権者に支払う。

指定金融機関のインターネットバンキングを利用する際には、電子証明書とログインパスワードを用いてログインし、振込データを送信する。送信の際には、ワンタイムパスワードを使用するなど、なりすまし等の不正がないよう対策を講じている。

口座振込の対象となる債権者名、金融機関の口座情報等は、財務会計システムにおいて登録されており、これらの情報は、担当部署が変更できないよう会計課が一括して管理している。

F D別途は、振込データを担当部署が専用システム等で作成できることから、多くの債権者に同様の支払いを行う場合に効率的な支払方法であり、多い場合は、1枚の支出命令書で数千人の債権者に支払うこともある。債権者の情報は、財務会計システムに入力されないことから、支出命令書にもその情報は記載されていないため、債権者の内訳等を確認するために、支出命令書に債権者名、支出金額等を記載した内訳書を添付するよう担当部署に求めている。

E B別途では、指定金融機関に振込データを送信する際、複数の職員で入力する内容を確認するなど、誤りが生じないよう対策を講

じている。

なお、振込データの送信方法には、フロッピーディスクやCD-Rなどの外部記録媒体を使用したものはない。

(ウ) 会計課における審査事務等について

a 支出命令書の審査

各部署で作成された支出負担行為伺書及び支出命令書が法令、予算、会計規則、契約書及び支出命令書作成要領に基づき適正に処理されているか目視による確認、もしくは担当部署への聴き取りによる方法により審査している。会計課の係員2人と会計管理者の3人の体制で審査に当たっている。

確認する項目は、主に次の点である。

- (a) 会計年度、会計区分、歳出科目、支出方法、支払方法、起案日・決裁日、債権者（請求者と同一であるか）、支払先金融機関（請求書に記載されている振込先、登録された支払先であるか）、支出命令額（請求額と同じであるか）、支払日
- (b) 債権者からの請求書に必要事項が記載され、金額の算定に誤りがないか
- (c) 債務の履行が確認できているか
- (d) 支出命令書に必要としている関係書類が添付され、それぞれの内容に誤りがないか

b 支払内容の確認

会計課では、指定金融機関に振込データ、依頼書、小切手等を渡す前に、審査を終えた支出命令書、依頼書、送信予定の振込データ、財務会計システムから出力する支払予定の集計表など、支払いに関するデータ、資料を突合すること等により、支払いの誤りが発生しないよう対策を講じている。

また、振込データ送信後、インターネットバンキングから出力できる振込データ一覧表により、送付件数、金額等を確認している。

c 支払専用口座の利用

債権者に支払う際には、日報口座から直接支払うのではなく、当日の支払いに必要な額のみを、日報口座から支払専用の口座に送金し、この口座から振込等を行っている。送金額は、財務会計システムにより集計されている。また、送金の際には、複数の担当者で処理に当たっている。確認する段階を増やし、振込誤りを起こさないための対策として、支払専用口座を利用している。

d 振込済の確認等

インターネットバンキングを通じて行った振込については、インターネットバンキングから出力できる明細により、振込後会計課が確認している。

(エ) 指定金融機関による確認等について

a 振込データの確認

指定金融機関は、会計課より送信のあった振込データの中に、振込金額と口座名義人が同一のものが含まれている場合やデータファイルの件数と振込の合計額が同一のファイルがある場合には、会計課に連絡する。この連絡を受けて、会計課は支出命令書、その添付資料の確認や担当部署に聴き取りする等により、支出内容が誤りでないかを確認する。

b 振込エラーの連絡

指定金融機関は振込データに記録された口座情報の誤り等により、振込できなかったものがあれば、会計課に連絡する。この連絡を受けて、会計課は担当部署に確認を実施する。連絡から3営業日以内に修正があれば再振込を行い、修正がなければ、会計課が戻入れの処理を行う。

(オ) 小切手の保管方法について

会計管理者が、歳計現金・歳計外現金用及び基金用の2種類の小切手帳を保管・管理している。保管場所は施錠された場所とし、厳重に保管している。

小切手を振り出す際には、会計課の複数の職員により行い、金額に

誤りなどが生じないように対策を講じている。

(カ) 支払いの実績について

a 支払金額及び支払件数（令和3年度）（単位：千円、%、件）

支払方法	金額	構成比	件数※	構成比	1件当たりの金額
窓口	3,615	0.0	77	0.1	47
口座振込	17,575,527	42.3	46,580	72.7	377
依頼書別途	13,147,569	31.6	7,557	11.8	1,740
F D別途	2,673,717	6.4	613	1.0	4,362
E B別途	3,443,715	8.3	2,129	3.3	1,618
給与等	4,696,794	11.3	7,075	11.0	664
合計	41,540,937	100.0	64,031	100.0	649

※ 支出命令書1枚を1件と計上している。

支払金額が最も多い支払方法は、口座振込175億7,552万7千円で全体の42.3%を占めている。次に多い支払方法は、依頼書別途131億4,756万9千円で全体の31.6%を占めている。

支払件数が最も多い支払方法は、口座振込46,580件で全体の72.7%を占めている。次に多い支払方法は、依頼書別途7,557件で全体の11.8%を占めている。

1件当たりの支払金額が最も多い支払方法は、F D別途436万2千円である。次に多い支払方法は、依頼書別途174万円である。

b 支払金額増減（単位：千円、%）

支払方法	令和2年度	令和3年度	増減率
窓口	6,860	3,615	△47.3
口座振込	15,634,301	17,575,527	12.4
依頼書別途	14,134,031	13,147,569	△7.0
F D別途	6,222,656	2,673,717	△57.0
E B別途	1,866,640	3,443,715	84.5
給与等	4,500,180	4,696,794	4.4
合計	42,364,668	41,540,937	△1.9

増加幅が最も大きい支払方法は、E B 別途で、増加率が 84.5% (15 億 7,707 万 5 千円増) である。増加の主な理由としては、令和 3 年度より郵便料金の支払いが依頼書別途から E B 別途に変更したことが考えられる。

減少幅が最も大きい支払方法は、F D 別途の 57.0% 減 (35 億 4,893 万 9 千円減) である。減少の主な理由としては、令和 2 年度に、新型コロナウイルス感染症緊急経済対策の特別定額給付金を F D 別途により支払ったことが考えられる。

c 支払件数増減 (単位：件、%)

支払方法	令和 2 年度	令和 3 年度	増減率
窓口	75	77	2.7
口座振込	45,282	46,580	2.9
依頼書別途	7,444	7,557	1.5
F D 別途	590	613	3.9
E B 別途	2,006	2,129	6.1
給与等	6,737	7,075	5.0
合計	62,134	64,031	3.1

増加幅が最も大きい支払方法は、F D 別途で、増加率が 6.1% (123 件増) である。

増加幅が最も小さい支払方法は、依頼書別途で、増加率 1.5% (113 件増) である。

なお、件数が減少した支払方法はない。

d 振込不能件数※ (単位：件)

支払方法	令和元年度	令和 2 年度	令和 3 年度
窓口	0	0	0
口座振込	5	1	1
依頼書別途	0	0	0
F D 別途	12	23	18
E B 別途	0	0	0

給与等	0	1	0
合計	17	25	19

※ 指定金融機関から振込エラーの連絡があったもののうち、戻入れの処理を行った件数

令和元年度から令和3年度までの全ての年度において、振込不能件数が最も多い支払方法は、FD別途である。

振込不能となる主な原因として、債権者死亡による口座凍結などが挙げられる。

エ 監査意見

公金は、市民から託された貴重な財産であるとの意識を常に持ち、定められた法令、基準等に従い、適切に取り扱われなければならない。また、不正な会計処理は、市全体の信用を損なう結果を招くという認識の下、職員は責任感と倫理感を持って、公金の取扱いに当たることが求められる。

公金の支払事務は、予算を執行する全ての部署に共通した事務であり、その量は膨大である。それゆえに、現状の処理を慣習化せず、適法性、安全性、正確性の視点を持つことで、課題探求の意識を高め、見出した課題を一つずつ確実に解決し、その情報を市全体で共有することが不正、事故、間違いが生ずる可能性を少なくし、事務の効率化にもつながるものとする。

今回の監査は、公金支払事務の審査や最終的な支払関係事務を行う会計課を対象に実施したところ、その事務は法令、基準等に則り、おおむね適正に行われていたが、一部に検討を求める事項が見受けられたので、次に掲げる事項について検討・取組をされたい。

(ア) 要望事項

a 支払いの正確性の確保について

支払方法がFD別途の支出については、担当部署が振込データを作成しており、支出命令書に振込データを出力した内訳書を添付している場合には、会計課による支出命令書の審査において、振込デ

一々の正確性を確認し難いという現状がある。このため、本支払方法では、担当部署での振込データ作成の正確性が非常に重要な要素となっている。

担当部署における処理によっては、振込誤りにつながる可能性もあることから、会計課にあっては、担当部署で作成する振込データの正確性を常に保つことができるよう、より一層その重要性についての周知に努められたい。

b 会計事務の電子決裁化について

本市では、会計事務に係る決裁の電子化に向けて準備を行っている。これに伴って、審査事務等が大きく変わることから、会計規則や支出命令書作成要領等の内規の改正等について検討が進められている。これまで、会計課における会計事務等は、規則等に沿って、おおむね適正に行われてきたところであるが、電子決裁に移行した後も現在の事務の精度は少なくとも維持されるべきである。

移行に当たっては、この電子決裁化に係る事務を担当する総務企画部財務課と会計課は十分に協議し、新システムが会計事務に関与する市職員にとって、より適切に運用できるよう努められたい。また、会計課においては、新システムでの効率的な審査体制の確立、会計事務の取扱いに係る事務処理要領等の作成を図られたい。

(イ) その他

今回の監査では、会計課における公金支払に係る事務を対象としたが、市役所全体として、正確性を確保するためには、各担当部署での取組が不可欠である。

会計課での審査の対象は多大であり、審査に当たる人員も限られ、この審査のみでは事務処理の誤りを包括的に防ぐことは限界があるものと考えられることから、会計課にあっては、支払いを含めた会計事務の適切な処理について全庁的に理解を深めるため、定期的な内部調査や研修等の取組を検討されたい。

