

平成28年度

定期監査報告書

(市立小中学校を除く)

糸島市監査委員

目 次

1	平成28年度定期監査報告書（共通事項）	1
2	定期監査報告書（1）	3
	市民部 市民課	3
	税務課	4
	収税課	5
	生活環境課	5
3	定期監査報告書（2）	6
	健康増進部 国保年金課	6
	健康づくり課	6
	介護・高齢者支援課	7
4	定期監査報告書（3）	8
	教育部 教育総務課	8
	学校教育課	9
	生涯学習課	10
	文化課	10
5	定期監査報告書（4）	12
	議会事務局 議事課	12
6	定期監査報告書（5）	13
	消防本部	13

平成 28 年度 定期監査報告書(共通事項)

第1 監査の概要

(1) 監査の方法

今回の定期監査に当たっては、対象課からあらかじめ次に掲げる調書及び書類のうち、該当するものについて提出を求め、各課が担当する事務事業が、当初の目的に沿って適正に運営されているかどうか重点をおき、所管課長等から説明を受けるとともに、必要に応じ意見聴取を行った。

なお、本年度は5部局18課を対象に実施した。

(2) 提出調書及び書類

業務分担表

契約（委託料）の執行状況

契約（使用料及び賃借料）の執行状況

契約（工事請負費）の執行状況

負担金、補助及び交付金の交付状況

備品の購入状況

減免に関する状況

前回定期監査における指摘事項の対応状況

平成28年度歳入・歳出予算執行状況

申請書、決定書及び契約書

指定管理者との基本協定書及び年度協定書

出張命令簿

私有車両公用使用承認簿及び私有車両公用使用簿

公印使用簿

要綱、内規

郵便切手等受払簿

その他監査委員が指示する書類

第2 監査実施期間及び監査の対象

平成 28 年 10 月 3 日から 11 月 4 日まで

- ・ 市民部
- ・ 健康増進部
- ・ 教育部
- ・ 議会事務局
- ・ 消防本部

第3 監査の結果

監査の結果、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理は、おおむね適正に処理されていると認められた。

平成 28 年度 定期監査報告書 (1)

第 1 監査の対象

市民部 (市民課 税務課 収税課 生活環境課)

第 2 監査の範囲

平成 28 年度(8 月末現在)における事務の執行、事業の管理、事業の成果及び実績、
予算の執行状況、効率的な経営管理

第 3 監査実施日

市民課	平成 28 年 10 月 7 日
税務課	平成 28 年 10 月 3 日
収税課	平成 28 年 10 月 5 日
生活環境課	平成 28 年 10 月 11 日

第 4 監査の結果

監査の結果、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理は、おおむね適正
に処理されていると認められたが、一部に次のとおり検討及び改善を要する事項があ
ったので、内容を十分把握して必要な措置を講じられたい。

なお、軽微な事項については、その都度関係者に注意等を行ったので、記述は省略
した。

1 部内共通事項

特記事項なし

2 各課に関する事項

(1) 市民課

繰替払の財務処理について

業務委託契約に基づく委託手数料の支払方法について、地方自治法施行令第
164 条第 4 号の規定により繰替払を行っていたが、平成 28 年 5 月分以降の繰替
払において、支出負担行為決議書及び振替命令書の起票等の財務処理が適切に
行われていなかった。

適正な事務処理を行っていただきたい。

市民課窓口業務委託契約について

市民課窓口業務委託契約書の規定内容について、当該契約は業務請負契約で

あったが、契約書仕様書の一部に、労働者派遣契約書の場合に規定すべき事項が定められていた。

平成 28 年 2 月に通知された管財契約課長の事務連絡である「請負業者の労働者と協働する業務委託契約に係る記載事項の諸注意について」を確認のうえ、適切な事務処理を行っていただきたい。

諸証明交付等手数料の減免決定について

諸証明等交付手数料の減免については、窓口業務委託の受託先職員が、市民等からの諸証明等交付申請時に有料又は無料の判定を行い、その後、市職員の確認を経て決定され、市民課長は、1 日の窓口業務終了時に、当日分の手数料の集計結果で決裁が行われている。

糸島市職務執行基本規則別表第 5 の専決事項に関する規定では、「一般的及び軽易な減免の決定」は、課長の専決事項と定められている。

窓口の混雑回避等を理由とした、運用上の事務手続であると思われるが、この事務手続を定めた内部規則等の存在は、確認できなかった。

市民の利便性を低下させず、減免決定手続に係る運用の根拠を明確にできるよう検討いただきたい。

(2) 税務課

市民税に係る不申告に関する過料について

市民税に係る不申告に関する過料について、糸島市税条例第 36 条の 4 第 1 項に規定する「提出すべき申告書を正当な理由がなくて提出しなかった場合」及び「申告すべき事項について正当な理由がなくて申告をしなかった場合」についての定義が明確ではなかった。

また、同条第 2 項に規定する「過料の額は、情状により、市長が定める。」についても、「情状」の定義及び「過料の額」の基準が明確ではなかった。

これらの定義や基準については、納税者に対する公平性を担保する面から整備しておく必要があると思われる。

他の税目に関しても同様の規定が定められており、適正な事務処理となるよう併せて検討いただきたい。

市税の減免申請書に添付する書類について

法人市民税及び軽自動車税の減免申請書に添付する書類について、一部に、未提出のもの、又は受付時の確認漏れ等の不備があるものが見受けられた。

市税の減免申請書に添付を義務付けている書類については、それぞれの市税ごとに整理を行うとともに、十分な納税者への周知と、受付時の職員による厳正な確認を行っていただきたい。

(3) 収税課

市民税特別徴収について

給与所得者の市民税特別徴収税額については、地方税法の規定により、特別徴収年税額を12分割し、6月から翌年の5月の間に、事業主が給与天引きにより徴収し、翌月の10日までに市に納入することとなっている。

このうち、4月、5月分については、翌会計年度の歳入とすることとなっているが、決算書の「財産に関する調書」の「3 債権」への計上が行われていなかった。

地方自治法施行規則の決算書様式中、「3 債権」の備考欄には「この調書は、決算年度の歳入に係る債権以外の債権について記載すること。」と規定されており、翌会計年度の歳入となる4月、5月分の市民税特別徴収税額を、市の将来の債権と捉えた場合、「財産に関する調書」の「3 債権」に計上すべきものと解釈できる。

決算書に計上すべきか否かについて検討いただくとともに、計上すべきと判断された場合は、決算書の調製を行う会計管理者や、税の賦課業務を行う税務課等の関係部署と協議を行い、適正な決算書となるよう検討いただきたい。

(4) 生活環境課

公印使用簿について

保管者が生活環境課長である、糸島市クリーンセンター及び糸島市斎場の糸島市長印の公印使用簿について、糸島市公印規則様式第3号とは異なる様式により作成されていた。

適正な様式による公印の使用管理を行っていただきたい。

外郭施設における手数料等の減免について

糸島市クリーンセンターにおける廃棄物処分手数料の減免について、糸島市クリーンセンター条例施行規則第4条第3号に規定する「市長が特別の理由があると認めるもの」に該当する場合の要件等の基準が定められていなかった。

また、糸島市斎場における使用料の減免についても、糸島市斎場条例施行規則第6条第3号に規定する「その他市長が特に必要と認めるもの」に該当する場合の要件等についても同様であった。

外郭施設における手数料又は使用料の減免可否判断は、一部、現地確認等が実施されているとのことであったが、原則、それぞれの施設において行われていることから、その都度、市長決定を受けることが困難であると思われる。

市長特認事項に係る要件等の基準については、事前に市長決定により、内規等として整備しておく必要があると思われる。

適切な事務処理となるよう検討いただきたい。

平成 28 年度 定期監査報告書 (2)

第1 監査の対象

健康増進部 (国保年金課 健康づくり課 介護・高齢者支援課)

第2 監査の範囲

平成 28 年度(8 月末現在)における事務の執行、事業の管理、事業の成果及び実績、
予算の執行状況、効率的な経営管理

第3 監査実施日

国保年金課	平成 28 年 10 月 14 日
健康づくり課	平成 28 年 10 月 19 日
介護・高齢者支援課	平成 28 年 10 月 17 日

第4 監査の結果

監査の結果、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理は、おおむね適正に処理されていると認められたが、一部に次のとおり検討及び改善を要する事項があったので、内容を十分把握してそれぞれ必要な措置を講じられたい。

なお、軽微な事項については、その都度関係者に注意等を行ったので、記述は省略した。

1 部内共通事項

特記事項なし

2 各課に関する事項

(1) 国保年金課

特記事項なし

(2) 健康づくり課

支払遅延利息に関する規定について

支払遅延利息に関する規定を定めていない契約書があった。

支払遅延利息に関する規定は、支払が遅延した場合に相手方を救済するための規定であり、全ての契約書に定めるべきものと思われる。

平成 28 年 3 月に通知された管財契約課長の事務連絡を再度確認のうえ、適正な事務処理を行っていただきたい。

債権管理について

休日・夜間急患センターの診療報酬一部負担金過年度分について、監査基準日時点において74万円程度の収入未済額が、市の債権として管理されていた。

この債権は、私債権であり消滅時効は3年で完成することであったが、当該期間を経過し、且つ、回収も相当困難であるとのことであったが、不納欠損処理等の債権放棄の手続が行われていなかった。

適正な事務処理を行っていただきたい。

(3) 介護・高齢者支援課

契約保証金に関する規定について

契約保証金に関する規定について、当該規定を定めていない契約書及び保証金を免除する場合の免除の根拠規定を定めていない契約書があった。

地方自治法施行令第167条の16では「普通地方公共団体は、当該普通地方公共団体と契約を締結する者をして当該普通地方公共団体の規則で定める率又は額の契約保証金を納めさせなければならない。」と規定しており、契約保証金を免除する場合においては、糸島市契約事務規則第24条の第何号に該当するかを、契約書又は契約締結に係る決定書において明確にしておく必要があると思われる。

平成28年3月に通知された管財契約課長の事務連絡を再度確認のうえ、適正な事務処理を行っていただきたい。

平成 28 年度 定期監査報告書 (3)

第 1 監査の対象

教育部 (教育総務課 学校教育課 生涯学習課 文化課)

第 2 監査の範囲

平成 28 年度(8 月末現在)における事務の執行、事業の管理、事業の成果及び実績、
予算の執行状況、効率的な経営管理

第 3 監査実施日

教育総務課	平成 28 年 10 月 21 日
学校教育課	平成 28 年 10 月 24 日
生涯学習課	平成 28 年 10 月 28 日
文化課	平成 28 年 10 月 31 日

第 4 監査の結果

監査の結果、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理は、おおむね適正に処理されていると認められたが、一部に次のとおり検討及び改善を要する事項があったので、内容を十分把握してそれぞれ必要な措置を講じられたい。

なお、軽微な事項については、その都度関係者に注意等を行ったので、記述は省略した。

1 部内共通事項

特記事項なし

2 各課に関する事項

(1) 教育総務課

公印の管理について

(ア) 公印使用簿について

糸島市教育委員会公印規則に規定された教育委員会の公印のうち、保管者が教育部長及び教育総務課長である 6 種類の公印について、1 つの公印使用簿による管理が行われていたため、使用された公印の種類が不明となっていた。

各公印には使用用途が明記されており、保管者又は取扱責任者は、用途に応じた適正な公印の使用となっているかを把握する必要があると思われる。

糸島市教育委員会公印規則の規定には、公印使用の際の公印使用簿への記

載の義務付けを定めていないが、市長事務局の公印規則に準じて、当該事務を行っているのであれば、使用された公印の種類が把握できるようにすることが好ましいと思われる。

公印使用簿の様式について、検討いただきたい。

(1) 公印保管状況の点検について

糸島市教育委員会公印規則第5条第2項の規定において、「教育総務課長は、毎年定期又は臨時に点検を行うとともに、常に適正な保管が行われるように努めなければならない。」と定められているが、「定期又は臨時の点検」について、具体的な実施状況及び方法についての説明が明確ではなかった。

適正な事務処理を行っていただきたい。

補助金交付事務に係る様式等について

糸島市教育委員会補助金等交付規則を交付根拠とする補助金について、補助金の交付事務に係る各種様式等が、同規則第2条の規定により準用する、糸島市補助金等交付規則の様式と異なるものが見受けられた。

適正な事務処理を行っていただきたい。

(2) 学校教育課

補助金申請等に使用する公印について

国庫補助事業に係る実績報告書に、教育委員会で管理している公印を使用していた。

国又は県の補助金交付事務に関する文書等に使用する公印は、保管者が総務課長である「補助金申請、公告、その他」の糸島市長印となっている。

適正な事務処理を行っていただきたい。

補助金の交付根拠について

糸島市通学費補助金交付規程を交付根拠とする補助金について、補助金交付決定通知書に「糸島市教育委員会補助金等交付規則の規定により通知します。」との記載があり、誤った交付根拠による決定通知書の作成が行われていた。

また、糸島市教育委員会補助金等交付規則を交付根拠とする補助金について、補助金交付申請書等の各種様式内の、補助金の交付根拠例規の記載方法等に統一性がなかった。

糸島市教育委員会補助金等交付規則第2条の規定では、「補助金等の交付に関し必要な事項は、糸島市補助金等交付規則の規定を準用する。」と定められており、同規則を根拠とした補助金の交付に関する事務手続や様式等は、糸島市補助金等交付規則の規定に準じて行うことが適正であると思われる。

適正な事務処理を行うとともに、根拠例規の記載方法等の統一性について検

討いたきたい。

(3) 生涯学習課

公印の使用について

県の補助事業に係る交付申請書等に、教育委員会事務局の公印を使用していた。

国又は県の補助金交付事務に関する文書等に使用する公印は、保管者が総務課長である「補助金申請、公告、その他」の糸島市長印となっている。

適正な事務処理を行っていただきたい。

補助金の交付根拠について

糸島市補助金等交付規則を交付根拠として、福岡マラソンイベント補助金の交付決定が行われていた。

福岡マラソンに係る業務については、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 21 条第 13 号に規定される「スポーツに関すること。」として、平成 27 年度から、市長事務局から、教育委員会事務局へ移管されている。

このことに伴い、この事業に係る補助金の交付根拠は、教育委員会で定められた規則等によることが適正であると思われる。

福岡マラソン応援事業補助金も含め、検討いただきたい。

(4) 文化課

公印の使用について

国庫補助事業計画変更申請書に、教育委員会で管理している公印を使用していた。

国又は県の補助金交付事務に関する文書等に使用する公印は、保管者が総務課長である「補助金申請、公告、その他」の糸島市長印となっている。

適正な事務処理を行っていただきたい。

行政財産の使用許可について

文化課が所管する教育財産に係る行政財産使用許可書を、糸島市長名で作成されていた。

地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 21 条第 2 号の規定により、教育財産の管理については、教育委員会の職務権限と定められており、許可権者は糸島市長ではない。

適正な事務処理を行うとともに、許可決定時の厳正な確認を行っていただきたい。

施設使用料の減免基準について

伊都国歴史博物館等の公の施設に係る施設入館料、使用料及び観覧料の減免について、それぞれの施設設置条例及び規則に規定される「その他教育委員会が特に必要と認めるとき。」に関する要件等の基準が明確ではなかった。

各種料金等に係る教育委員会の特認事項については、利用者の混乱等を招かないよう、要件等の基準を整備しておくことが好ましいと思われる。

適正な事務処理となるよう検討いただきたい。

平成28年度 定期監査報告書(4)

第1 監査の対象

議会事務局 (議事課)

第2 監査の範囲

平成28年度(8月末現在)における事務の執行、事業の管理、事業の成果及び実績、
予算の執行状況、効率的な経営管理

第3 監査実施日

平成28年11月2日

第4 監査の結果

監査の結果、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理は、おおむね適正
に処理されていると認められた。

検討及び改善を要する特記事項等はなかった。

平成28年度 定期監査報告書(5)

第1 監査の対象

消防本部 (消防総務課 予防課 警防課 第1警備課 第2警備課 第3警備課)

第2 監査の範囲

平成28年度(8月末現在)における事務の執行、事業の管理、事業の成果及び実績、予算の執行状況、効率的な経営管理

第3 監査実施日

平成28年11月4日

第4 監査の結果

監査の結果、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理は、おおむね適正に処理されていると認められたが、一部に次のとおり検討及び改善を要する事項があったので、内容を十分把握してそれぞれ必要な措置を講じられたい。

なお、軽微な事項については、その都度関係者に注意等を行ったので、記述は省略した。

公金の収納事務に従事する職員について

り災証明交付手数料等の公金を取り扱う職員について、糸島市会計事務規則第3条第3項に「分任出納員、現金取扱員及び物品取扱員は、別に辞令を発する者のほか、必要に応じ出納員により内申があった者をもって任免されたものとする。」と規定されているが、分任出納員又は現金取扱員の任命が行われていなかった。

適正な事務処理を行っていただきたい。