

平成28年度定期監査報告書（市立小中学校を
除く）に基づく改善策及び顛末

平成29年6月

糸島市

平成28年度定期監査報告書（市立小中学校を除く）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>定期監査報告書（1）</p> <p>2 各課に関する事項</p> <p>(1) 市民課</p> <p>繰替払の財務処理について</p> <p>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。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>市民課窓口業務委託契約について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>諸証明交付等手数料の減免決定について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>【市民課】</p> <p>平成28年5月～8月分の繰替払について、支出負担行為と繰替払による支出負担行為を二重に起票していた。</p> <p>これは、振替命令書の起票の際、支出負担行為決議書の番号を引き継がずに事務処理を行っていたことが原因であった。</p> <p>会計課と協議の上、振替命令書の訂正は行わず、平成28年5月～8月分の支出負担行為決議書について、減額の更正処理を行った。</p> <p>平成28年9月分からは、適正な事務処理を行っている。</p> <p>仕様書の一部について、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ので、当該事項を修正し、変更契約を締結した。</p> <p>「糸島市職務執行基本規則（平成22年1月1日規則第5号）別表第5の共通専決事項に関する規定中「一般的及び軽易な減免の決定」に係る取扱要綱」を策定し、減免決定手続に係る運用の根拠を明確にした。</p>

平成28年度定期監査報告書（市立小中学校を除く）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>内部規則等の存在は、確認できなかった。</p> <p>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。</p> <p>(2) 税務課</p> <p>市民税に係る不申告に関する過料について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>市税の減免申請書に添付する書類について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(3) 収税課</p> <p>市民税特別徴収について</p> <p>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</p>	<p>【税務課】</p> <p>市民税の場合、不申告者の多くは収入が少ない非課税者や所得税申告不要者であり、いずれも悪意がないと判断できる。また、前者以外の不申告者であっても課税資料により賦課課税を行っているため、不申告による過料を科した事例はない。</p> <p>このため、「正当な理由」及び「情状」の定義並びに「過料の額」の基準については定めておらず、今後もその必要はないと判断しており、他の税目についても、同様の判断である。</p> <p>なお、近隣自治体を調査した結果、全ての自治体において、国の条例（例）のとおり条例には規定しているが明確な基準は整備しておらず、過料を科した事例もない状況であった。</p> <p>添付書類が不足している申請書については、不足書類の徴取を行った。</p> <p>今後は、書類の確認漏れ等の防止策として、受付時にチェックリストを活用し、遺漏のないよう適正な事務処理を行う。</p> <p>【収税課】</p> <p>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将来の債権ととらえた場合、決算書の「財産に関する調書」の「3 債権」に計上すべきではないかという指摘であるが、市民税特</p>

平成28年度定期監査報告書（市立小中学校を除く）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>ることとなっている。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(4) 生活環境課</p> <p>公印使用簿について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>外郭施設における手数料等の減免について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>別徴収税額は、貸付金のような資産性を有する「債権」ではなく、調定によって初めて資産性が認識され则认为。</p> <p>本市においても、納付書を送付する時点では翌年度4月、5月分の特別徴収の調定は行っていない。</p> <p>以上のことから、翌会計年度の歳入となる4月、5月分の特別徴収税額は、歳入として調定されない限り、債権として計上すべきではなく、決算書の「財産に関する調書」の「3 債権」に計上する必要はないと判断している。</p> <p>【生活環境課】</p> <p>公印使用簿は、糸島市公印規則に規定された様式に改め、平成29年4月から使用管理している。</p> <p>減免の市長特認事項に関する内規を定め、平成29年4月から運用している。</p>

平成28年度定期監査報告書（市立小中学校を除く）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>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、市長決定を受けことが困難であると思われる。</p> <p>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。</p> <p>適切な事務処理となるよう検討いただきたい。</p>	

平成28年度定期監査報告書（市立小中学校を除く）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>定期監査報告書（2）</p> <p>2 各課に関する事項</p> <p>(2) 健康づくり課</p> <p>支払遅延利息に関する規定について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>債権管理について</p> <p>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。</p> <p>この債権は、私債権であり消滅時効は3年で完成するとのことであったが、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。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>(3) 介護・高齢者支援課</p> <p>契約保証金に関する規定について</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>【健康づくり課】</p> <p>指摘を受けた契約は、特定健康診査（糸島市内個別健診）業務委託であり、特定健康診査委託契約書（代表保険者と福岡県医師会との集合契約）を雛形として作成したため、支払遅延利息の規定を定めていなかった。</p> <p>平成29年度の契約書に関しては、支払遅延利息に関する規定を定め、契約締結を行う。</p> <p>平成29年4月1日施行の糸島市債権管理条例及び糸島市債権管理基本方針（債権管理マニュアル）に基づき、適正な事務処理及び確実な債権の管理を行う。</p> <p>【介護・高齢者支援課】</p> <p>指摘以降の契約については、契約書締結時に確認し、適正な事務を行っている。</p>

平成28年度定期監査報告書（市立小中学校を除く）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>と思われる。</p> <p>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。</p>	

平成28年度定期監査報告書（市立小中学校を除く）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>定期監査報告書（3）</p> <p>2 各課に関する事項</p> <p>(1) 教育総務課</p> <p>公印の管理について</p> <p>(ア) 公印使用簿について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、市長事務部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。</p> <p>公印使用簿の様式について、検討いただきたい。</p> <p>(イ) 公印保管状況の点検について</p> <p>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。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>補助金交付事務に係る様式等について</p> <p>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。</p>	<p>【教育総務課】</p> <p>平成28年11月15日付けで教育部各課に対し公印使用簿の記載変更について周知を行い、同月16日から様式の変更及び運用の改善を行った。</p> <p>原則、四半期ごとに教育総務課長による保管状況の点検を行い、適正管理に努める。</p> <p>平成29年度から糸島市補助金等交付規則の様式に統一する。</p>

平成28年度定期監査報告書（市立小中学校を除く）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>(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。</p> <p>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だきたい。</p> <p>(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</p>	<p>【学校教育課】</p> <p>課内の職員に対し糸島市公印規則及び糸島市教育委員会公印規則の概要の説明を行い、当該規則どおりの取扱いを行うよう周知徹底を図った。</p> <p>補助金交付決定通知書の一部に「糸島市補助金等交付規則の規定を準用する。」との記載がなく誤った根拠での通知となっていたため、当該文言を追記し、根拠規定を明記した様式に統一する。 また、交付根拠の確認の徹底を行い、事務処理の適正化を図る。</p> <p>【生涯学習課】</p> <p>公印の誤使用については、職員の不注意によるものであったため、制度の趣旨を十分理解させた上で、公印の使い分けの徹底を指示した。</p>

平成28年度定期監査報告書（市立小中学校を除く）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>る。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>補助金の交付根拠について</p> <p>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。</p> <p>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、市長事務部局から、教育委員会事務部局へ移管されている。</p> <p>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。</p> <p>福岡マラソン応援事業補助金も含め、検討いただきたい。</p> <p>(4) 文化課</p> <p>公印の使用について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p> <p>行政財産の使用許可について</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>施設使用料の減免基準について</p>	<p>今後は、糸島市教育委員会補助金等交付規則に基づき適正な事務を行う。併せて、福岡マラソン応援事業補助金に係る補助金交付要綱も平成28年12月1日付けで改正を行った。</p> <p>【文化課】</p> <p>国又は県の補助金申請には、総務課保管の「補助金申請、公告、その他」の糸島市長印を使用するよう是正した。</p> <p>文化課が所管する教育財産に係る行政財産使用許可については、教育長名で発出するよう是正した。</p>

平成28年度定期監査報告書（市立小中学校を除く）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>適正な事務処理となるよう検討いただきたい。</p>	<p>糸島市立伊都国歴史博物館及び糸島市立伊都郷土美術館の使用料等の減免については、減免に関する基準を整備し、是正した。</p>

平成28年度定期監査報告書（市立小中学校を除く）に基づく改善策及び顛末

指摘事項及び意見等	主管課における措置、処理の経過及び対応策
<p>定期監査報告書（5）</p> <p>第4 監査の結果</p> <p>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。</p> <p>適正な事務処理を行っていただきたい。</p>	<p>【消防本部】</p> <p>公金を扱う職員に対し、平成28年12月1日付で出納員から分任出納員の任命を行った。</p> <p>今後、人事異動等で公金を扱う職員が異動した場合、適宜任命を行う。</p>