

長野市監査委員告示第5号

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定により、定期監査を実施しましたので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり公表します。

平成22年3月30日

長野市監査委員	増山幸一
同	高波謙二
同	岡田荘史
同	塩入学

## 第1 監査の対象及び期間

監査の対象及び期間は、次表のとおりである。

対 象	期 間
総務部 川中島支所、浅川支所、若槻支所、安茂里支所 保健福祉部 昭和保育園、七二会保育園 教育委員会 中部公民館、浅川公民館、若槻公民館、安茂里公民館、 若槻小学校、松ヶ丘小学校、篠ノ井東小学校、 篠ノ井西小学校、信里小学校、昭和小学校、川中島小学校 篠ノ井西中学校、川中島中学校	平成21年9月1日から 平成22年3月25日まで
行政改革推進局 都市整備部 都市計画課、区画整理課、公園緑地課、まちづくり推進課 駅周辺整備局 議会事務局 農業委員会事務局 教育委員会 総務課、学校教育課、保健給食課、生涯学習課、 長野図書館、南部図書館、文化財課、博物館、体育課、 市立長野・臯月高等学校	平成21年10月5日から 平成22年3月25日まで
総務部 大豆島支所、古牧支所、三輪支所 情報政策課 (指定管理者管理運営施設：長野市フルネットセンター) 保健福祉部 加茂保育園、山王保育園、城東保育園 教育委員会 古牧公民館、大豆島公民館、 山王小学校、古牧小学校、三輪小学校、城東小学校、 南部小学校、西部中学校	平成21年12月1日から 平成22年3月25日まで
企画政策部 秘書課、企画課、広報広聴課、交通政策課、東京事務所 産業振興部 産業政策課、農政課、農業土木課、森林整備課、商工振興課、 観光課 選挙管理委員会事務局 監査委員事務局 消防局 総務課、予防課、警防課、通信指令課	平成21年12月24日から 平成22年3月25日まで

## 第2 監査の方法

平成21年度の財務に関する事務の執行等について、あらかじめ提出を求めた監査資料に基づき、関係職員からの説明を聴取するとともに、抽出による書類監査を実施した。

監査に当たっては、その事務が関係法令に則り適正かつ効率的に執行されているかどうかを主眼として、また、現金の取扱い及び備品の管理状況について、抽出による実地監査を実施した。

### 1 監査項目

- (1) 予算の執行に関する事務
- (2) 収入に関する事務
- (3) 支出に関する事務
- (4) 契約に関する事務
- (5) 財産管理に関する事務
- (6) 施設の管理状況

## 第3 監査の結果

財務に関する事務の執行等については、一部に検討・改善を要する事例が見受けられた。

なお、検討・改善を要する事例については、次のとおりである。

その他軽微な指摘事項については、口頭で留意又は改善を促したので省略した。

### 1 現金・金券類の取扱いについて

#### (1) 資金前渡金の事務処理を適正に行うべきもの

平成14年度に会議用会費として資金前渡口座に入金された2,000円が、引き出されず残されたままとなっていた。また、当時から発生している預金利子が収入処理されていなかった。

適正な事務処理が行われるよう、チェック体制を強化し、再発防止に努められたい。

【国際室】

#### (2) 現金取扱事務を適正に行うべきもの

「長野市出納員及びその他の会計職員設置規則」において、現金を取り扱う場合は、現金取扱員の設置が規定されているが、現金取扱員を設置せずに、図書販売代金の取扱いをしている事例があった。また、図書販売の際に発行していた領収書には、「長野市財務規則」で規定されている領収印が使用されていなかった。

規則に則り、現金取扱事務を適正に行われたい。

【埋蔵文化財センター】

### (3) 郵便切手等の管理を適切に行うべきもの

ア 各課で使用する郵便切手及び郵便はがきについて、保管枚数と受払簿が一致していない事例があった。

【秘書課・森林整備課・観光課・都市計画課・  
まちづくり推進課・議会事務局・学校教育課】

イ 郵便切手等の受払簿が、一部作成されていなかった。

【秘書課・森林整備課】

郵便切手等の管理を適切に行われたい。

### (4) 図書カードの管理を適正に行うべきもの

図書カードの受払簿と現在高をみたところ、過年度において、講師謝礼用として購入した図書カードの未使用分を、目的外である図書購入費等に充てていた事例が確認された。

図書カードは、公金同様に厳正に管理し、適正に取り扱われたい。

また、この講師謝礼用図書カードは、年度使用予定分として一括で購入していた。

事故防止の観点から、金券類の長期間保管は避け、必要の都度購入するよう改善されたい。

【理科教育センター】

## 2 収入に関する事務について

### (1) 適正な会計年度で事務処理すべきもの

ア 用途地域証明手数料及び地図販売代金について、平成21年3月31日に収納した現金を、平成21年度の収入として処理していた事例があった。

【都市計画課】

イ 講座のテキスト代について、平成21年3月16日に収納した現金を、平成21年度の収入として処理していた事例があった。

【農政課】

ウ 「鬼無里の湯」における平成19年3月の自動販売機売上手数料が、収入処理されな  
いまま、金庫内に保管されていた。

【観光課】

会計年度独立の原則に基づき、適正な会計年度で、速やかな事務処理を行われたい。

また、現金管理についてチェック体制を強化し、再発防止に努められたい。

## (2) 徴収事務を適正に行うべきもの

ア 都市公園の占用許可及び都市公園内行為許可を受けた場合の使用料は、「長野市都市公園条例」により、使用前に納入しなければならないと規定されているが、後納となっている事例があった。

【公園緑地課】

イ 豊野町蟹沢農産物加工所の使用料及び戸隠基幹集落センターの目的外使用料は、「長野市農業振興施設の設置及び管理に関する条例」により、前納しなければならないと規定されているが、後納となっている事例があった。

【農政課】

条例に則り、適正な事務処理を行われない。

## (3) 歳入調定を適時に行うべきもの

大岡菜園付き長期滞在施設、豊野町蟹沢農産物加工所の使用料及び社会体育館、運動場使用料について、調定事務が遅れていた。

また、荒倉キャンプ場、戸隠民舞伝習施設使用料については、調定事務が行われていなかった。調定事務を適切に行われない。

【農政課・観光課・体育課】

## (4) 適正な金額で現金を徴収すべきもの

ア 保育園において、現金で徴収した職員の賄費について、徴収金額の誤りがあった。

【七二会保育園】

イ 公民館の目的外使用料について、「長野市立公民館条例」で定められた使用料と異なる金額で徴収していた事例があった。

【古牧公民館】

ウ 社会体育館及び運動場の使用料について、算定誤りにより、「長野市営運動場条例」で定められた使用料と異なる金額で徴収していた事例があった。

【体育課】

エ 荒倉キャンプ場使用料について、条例に定めのない金額で使用料を徴収していた事例があった。また、各種キャンプ用品は、条例上「別に定める額」とされているが、金額の根拠となる書類が整備されていなかった。

【観光課】

現金の徴収については、複数での確認体制を徹底し、条例等に則り、適正な事務処理を行われたい。

#### (5) 領収書の発行を適切に行うべきもの

ア 図書、グッズ等の販売代金及び講座受講料等、窓口で直接現金を収納した際、領収書が発行されていない事例があった。

「長野市財務規則」により、現金を直接収納したときは、納入者に対し領収書を交付しなければならないとされている。また、領収書の発行は、領収書の控えと日計表との照合による集計確認及び図書等の在庫管理上も必要である。

財務規則に則り、領収書の発行を適切に行われたい。

【松代文化施設等管理事務所・博物館】

イ 成人学校受講料について、あらかじめ領収書に領収印を押印しておき、受講料受領の際は日付印のみ押印するという方法で領収書を発行していた。

領収印は、受領の都度押印するよう改善されたい。

【中部公民館】

#### (6) 施設使用許可事務を適正に行うべきもの

「松代藩文化施設条例」により、入場料等（使用者が入場者から徴収する入場料、会費その他これに類するものをいう。）を徴収してイベント等を行うときは使用を許可しないものとされているが、料金を徴収したコンサートに使用を許可していた事例があった。

申請者に対する使用許可条件の周知を徹底するとともに、申請内容の確認を十分に行い、使用許可事務を適正に行われたい。

【松代文化施設等管理事務所】

#### (7) 行政財産使用許可事務を適正に行うべきもの

行政財産使用許可事務について、使用料の減免を伴う際、「長野市事務決裁規程」に規定されている必要な決裁がされずに使用許可を行っていた事例があった。

また、「長野市有財産条例」において、使用料は、使用許可の際に徴収することとし、既に徴収した使用料は還付しないと規定されているが、実際に使用しなかったという理由により使用料が納入されなかった事例があった。

発行した納付書の納期限が使用予定日以後となっていたことから、適切な納期限の設定に留意し、公平性の観点から、条例等に則り、適正な事務処理を行われたい。

【観光課】

(8) 収納金の払い込みを適切に行うべきもの

ア 博物館では、同一建物内にある埋蔵文化財センター発行の図書販売も行っており、博物館での売上代金を、販売実績報告書と共に埋蔵文化財センターに引き渡し、埋蔵文化財センターの職員が指定金融機関への払い込みを行っている。

収納した現金は速やかに指定金融機関等へ払い込むこととされているが、博物館から埋蔵文化財センターへの報告が数日分まとめて行われていたことから、指定金融機関への払い込みが遅れていた事例があった。

収納金の払い込み体制の改善を図り、適切な事務処理を行われたい。

【埋蔵文化財センター・博物館】

イ 表1のとおり指定金融機関等への払い込みが遅れていた事例があった。

収納した現金は速やかに指定金融機関等へ払い込むこととされているので、適切な事務処理を行われたい。

(表1)

対象所属	項目
企画課	図書販売代金
交通政策課	ハッピー号料金
農政課	講座テキスト販売代金・講座受講者実習参加負担金
観光課	荒倉キャンプ場使用料
体育課	ピラティス教室受講料・ボブスレー・リュージュパーク使用料

ウ 私用電話料及び公衆電話料については、1ヶ月ごとに調定し、金融機関等へ払い込むこととされているが、複数月分をまとめて行っていた。

適切な事務処理を行われたい。

また、私用電話料について、電話機の横に箱を設置し、利用者が任意に現金を入れることにより徴収していた事例があったが、公正な料金徴収及び事故防止の観点から、電話機の使用方法及び現金管理体制の改善を図られたい。

【観光課・教育センター・城東小学校】

エ 樽池運動公園広場使用料について、徴収した使用料と異なる金額で金融機関へ払い込んでいた事例があった。

領収書の控えと使用料の集計金額との照合を徹底し、複数での確認体制により適切な事務処理を行われたい。

【森林整備課】

**(9) 預金利子の処理を適切にすべきもの**

資金前渡口座の預金利子について、収入処理を行っていない事例があった。  
事務処理を適切に行われたい。

**【森林整備課】**

**3 支出に関する事務について**

**(1) 旅費の支出事務を適切にすべきもの**

ア 航空機を利用した旅行については、航空賃にかかる証拠書類として、概算払の場合は精算時に、原則として航空会社、旅行会社等の領収書を添付することとされているが、精算日より後の日付の領収書が添付されていた。

**【交通政策課・都市計画課・駅周辺整備局・議会事務局】**

イ 上記旅行の際、複数の旅行者の航空券を一括購入するため、職員が多額の立替払を行っていた。

**【議会事務局】**

ウ 旅行日程の変更に伴い飛行機の便を変更したが、この際発生したキャンセル料の支給額に誤りがあり、過払いとなっていた。

**【企画課】**

エ 委員招へいに係る費用弁償について、私費による立替払を行っていた事例があった。

**【文化財課】**

オ 博物館において開催した特別展の資料を借用するための旅行について、帰路は、資料運搬業者の車両に同乗したにもかかわらず、帰路分のバス代が支給されており、過払いとなっていた。

**【博物館】**

旅費の支出事務を適正に行われたい。

**(2) 食糧費を伴う会議等への職員の出席を必要最小限とすべきもの**

食糧費の執行を伴う各種会議等において、必要以上に担当職員が出席している事例が確認された。

「食糧費適正執行のための基準」に基づき、懇談会等の出席者は厳選し、参加人数が極力少数となるよう、適切に行われたい。

**【農業土木課・農業委員会事務局】**



### (3) 食糧費の支出事務を適正に行うべきもの

1件5万円を超える食糧費の支出については、「長野市財務規則」及び予算執行方針において所管部局長の決裁及び財政課長、食糧費適正化検討委員会委員長の合議が必要とされているが、所管部長の決裁及び財政課長の合議が行われずに支出されていた事例があった。

規則等に則り、適正な事務処理を行われたい。

【選挙管理委員会事務局】

### (4) 資金前渡金の取扱いを適切に行うべきもの

資金前渡は、支出方法の特例であり、法令等においてその対象経費が規定されているが、請求書を受領し、口座振替による支払いが可能である新聞代について資金前渡金から支出していた。

規定されている範囲にのみ適用するよう改善されたい。

【東京事務所】

### (5) 図書館運営費補助金の交付方法について改善すべきもの

小中学校の図書館運営費補助金について、交付対象は学校図書館職員の賃金であるが、補助金の交付時期が遅いことから、学校では賃金の支払いに苦慮し、複数月まとめて支払っていた事例や私費で立替払を行っていた事例があった。

過去数回、同様の指摘をしており、交付時期を早めるなどの対応をされてきたが、立替払を行わなければならない状況に変わりはない。

補助金の交付方法について、早急に改善されたい。

【学校教育課】

## 4 契約に関する事務について

### (1) 個人情報保護について適正な措置を行うべきもの

「長野市個人情報保護条例」、「長野市個人情報保護条例施行規則」及び「個人情報取扱業務委託基準」において、個人情報の取扱いを伴う業務を実施機関以外のものに委託しようとするときは、個人情報の適正な管理のため、契約書に個人情報の保護について条文を規定するか、または、契約書によらない場合は、契約に係る「個人情報取扱心得」の遵守について、受託者と取り交わすことと規定されている。

個人情報を取り扱う業務委託契約において、この措置がされていなかった。

条例等に則り、適正な事務処理を行われたい。

【農業委員会事務局】

(2) 契約書に規定の額の印紙を貼付すべきもの

契約書に印紙が未貼付であった事例及び規定の金額でない印紙が貼付されていた事例があった。

契約書を受領する際は、印紙税法に基づく貼付の有無、金額等を確認し、適切に処理されたい。

【観光課・博物館】

5 時間外勤務に関する事務について

時間外勤務手当の支出事務を適正に行うべきもの

積算誤り及び勤務区分の誤りによる誤支給があった。

事務処理を適正に行われたい。

【農政課・生涯学習課・松代文化施設等管理事務所】

6 各種団体の出納事務の執行について

団体の出納事務を適正にすべきもの

ア 収納した現金を長期間保管していた事例があった。また、預金利子の収入処理が行われていなかった事例、支出伺が作成されていなかった事例及び収入・支出伺の決裁が行われていなかった事例が散見された。

【博物館】

イ 会議経費及び物品購入等の支出について、立替払を行っていた事例があった。

【交通政策課・農政課・消防局総務課】

ウ 収入・支出伺が一部未整備であった。

【農政課・農業委員会事務局・消防局総務課・警防課】

エ 金庫内に、過年度の団体取扱い現金が長期間保管されたままとなっていた。

【森林整備課】

各種団体の出納事務については、会計処理の透明性の確保、団体の自主性尊重の観点から出納事務の移譲を推進してきたところであるが、業務の関係上、職員が取り扱わざるを得ない場合は、公金同様に厳正な管理が必要である。

各種団体の出納事務について、適正に行われたい。

#### 第4 意見

地方自治法第199条第10項の規定により、監査の結果に関する報告に添えて提出する意見は次のとおりです。

##### 財務事務の適正な執行について

財務事務の執行にあたり、前述の指摘事項の他、支出負担行為書等の決裁もれ、長野市情報公開条例に基づく公開区分や必要な根拠法令等の記入もれ等、各所属において職員の認識不足や注意力の欠如による不適正な事務処理が多数見受けられた。

更に、数年前に処理すべき現金が、金庫内に長期間保管されたままとなっていた事例が複数件確認されるなど、公金管理及び適正な事務執行に対する職員の意識低下が顕著であった。

これらについては、事務執行において担当者のみが取扱い、チェック体制が十分機能していないことも大きな要因である。

毎回同様の指摘が繰り返されているにもかかわらず、一向に改善されていない事例もあることから、指摘事項については、全庁的課題として受け止め、不適正な事務執行により市民に不利益を与える事態を招くことのないよう、職員の意識改革を図るとともに、組織内のチェック体制を見直し、その機能充実・強化により、適正な事務の執行に努められたい。