

長野市監査委員告示第9号

地方自治法第199条第12項の規定に基づき、長野市農業委員会長及び長野市教育委員長から措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定によりその内容を公表します。

平成24年5月21日

| | | | | |
|---------|---|---|---|---|
| 長野市監査委員 | 増 | 山 | 幸 | 一 |
| 同 | 轟 | | 光 | 昌 |
| 同 | 寺 | 澤 | 和 | 男 |
| 同 | 小 | 林 | 秀 | 子 |

措置の通知書

平成 23 年度 定期監査（前期・後期）（23 監査第 111 号）分

| 指摘事項及び意見 | 措置（改善）状況 |
|--|--|
| <p>（指摘事項）</p> <p>1 重点項目</p> <p>（1）規則に則った補助金等交付事務を行うべきもの（報告書 3 ページ）</p> <p>団体への補助金について、長野市補助金等交付規則では、補助事業者は補助事業が完了したときは実績報告書を提出しなければならないとしており、また、市長は提出された実績報告書の審査を経て、補助金等の額を確定し通知するものとしている。</p> <p>しかしながら、実績報告書の提出がなされていない事例、実績報告書の提出が年度内に行われず遅延していた事例、補助金等の額を確定し、確定通知を補助団体等へ通知していない事例が散見された。また、補助金交付要綱等が規定されていないため、補助金の算出根拠が不明瞭なものが見受けられた。</p> <p>（産業政策課・観光課・学校教育課・生涯学習課・体育課）</p> <p>2 収入事務</p> <p>（3）条例に則った収入事務を徹底すべきもの（報告書 5 ページ）</p> <p>カ 社会体育館使用料について、条例では前納とされているが、事後調定や後納で事務処理されているものが散見された。</p> <p>また、社会体育館使用料及び運動場等夜間照明使用料においては、発行された納付書に納期限が設定されていなかった。</p> <p>条例に則り調定事務を速やかに行うとともに、納付書には納期限を設定し、適切な収納事務に努められたい。</p> <p>（体育課）</p> | <p>補助金等交付について、一部に実績報告書及び収支決算書の提出がなかった件については、補助金等交付事務の処理に関する職員の認識不足が原因であったため、所属内において長野市補助金等交付規則等に基づく事務処理手順及び必要書類についての確認を行い、適切かつ確実な補助金等交付事務の執行を徹底することにより改善を行った。（学校教育課）</p> <p>長野市 P T A 連合会研究集会開催に対する補助金を交付しているが、成果品である研究集会の開催記録印刷が年度末になるため、決算書・実績報告が翌年度になってしまい、実績報告書の提出が遅延していたという指摘となってしまった。</p> <p>平成 24 年 3 月 6 日に P T A 連合会事務局職員に実績報告の提出時期を早めていただきたい旨依頼し、平成 23 年度分については年度内に実績報告をいただき、確定通知の交付を行い改善を図った。（生涯学習課）</p> <p>スポーツ大会補助金交付事業において、補助金額の確定処理を行っていなかったことについては、補助金等申請団体（大会主催者）から大会終了後に提出される書類（実績報告書および収支決算書）が遅延していたことが原因であったため、平成 24 年度の補助金交付事務から、大会終了後、速やかに関係書類を提出させた上で当該金額の妥当性等をチェックし、確定処理（相手方へ確定通知）を行うことで改善を図った。（体育課）</p> <p>社会体育館の使用料の事後調定、後納については、利用者のキャンセル、日程変更などがあることから処理が事後になったものである。平成 24 年度の調定からは、条例どおり前納するよう事務の改善を図った。</p> <p>なお、納付書に期限が設定されていなかった件については、事務処理時の記入漏れであったため、指摘以降、納期限を設定するよう改善を図った。（体育課）</p> |

措置の通知書

平成 23 年度 定期監査（前期・後期）（23 監査第 111 号）分

| 指摘事項及び意見 | 措置（改善）状況 |
|---|--|
| <p>（指摘事項）</p> <p>キ 総合レクリエーションセンター行政財産使用料について、条例では使用許可の際に使用料を徴収するものとされているが、歳入調定されたのは約半年後であった。 条例に則った調定事務に努められたい。 （体育課）</p> <p>ク 県営野球場利用料の収入事務において、長野市は指定管理者として県条例に則り利用料の徴収を行わなければならないが、県条例と異なる金額を徴収していた。 （体育課）</p> <p>ケ 市民プールの使用にあたり、信州新町中学校が夏期には授業により市民プールを使用していた。条例にもとづく減免申請を行われたい。 （体育課・信州新町市民プール）</p> <p>（9）適正な会計年度で事務処理すべきもの （報告書 7 ページ） コピー機・印刷機使用料について、年度末の使用料を過年度分と現年度分を合わせて、現年度の収入としていた。 会計年度独立の原則にもとづき、適正な会計年度で処理されたい。 （小田切公民館）</p> <p>（10）使用料申請の事務処理を適切に行うべきもの （報告書 7 ページ） ボブスレー・リュージュパーク使用申請において、各申請の内容等を確認の上、決裁処理すべきところ、すべての申請書に決裁がなされていなかった。 使用料収入の適切な事務処理を徹底されたい。 （体育課）</p> | <p>歳入調定が遅れたことについては、指定管理者からの「行政財産使用許可申請書」の提出が遅れたためであり、平成 24 年度の申請から年度当初に申請書を提出するよう指示し、改善を図った。 なお、平成 24 年度については、4 月 10 日に申請書が提出され、当月中に調定を行った。 （体育課）</p> <p>県条例と異なる金額徴収については、受託者の計算誤りと市におけるチェック漏れが原因であった。 平成 24 年度から県の条例に則った料金徴収を行うとともに、複数人で確認するよう改善を図った。 なお、誤って徴収した差額分については、平成 24 年 3 月 15 日に納入者へ還付をした。 （体育課）</p> <p>減免申請については、合併前からの使用であったことから減免手続きを行っていなかったが、平成 24 年度から「減免申請書」の提出を求め、事務処理を行うよう改善する。 （体育課）</p> <p>事務引継ぎを受けた際、平成 22 年 3 月分の歳入処理が済んでいたため、平成 22 年度分が残っていたことに気づかず新年度分として処理を行ってしまったことによるものであり、平成 23 年度分の収入については、歳入処理の際に年度の確認を行い適正に処理を行った。 （小田切公民館）</p> <p>申請書の決裁漏れについては、担当者の誤った認識により、担当者の確認のみで事務処理を行っていたものである。 指摘以降、場長の決裁により事務処理を行うよう改善を図った。 （体育課）</p> |

措置の通知書

平成 23 年度 定期監査（前期・後期）（23 監査第 111 号）分

| 指摘事項及び意見 | 措置（改善）状況 |
|---|--|
| <p>（指摘事項）</p> <p>（11）つり銭の借用を適切に行うべきもの （報告書 7 ページ）</p> <p>ア ボブスレー・リュージュパーク使用料において、つり銭を職員が立替えていた。つり銭資金を事前に会計管理者より借用し、適切な現金取扱に努められたい。 （体育課）</p> <p>イ 体育館使用料の収入事務にあたり、会計課より多額のつり銭が貸出されていた。これは、最盛期の 2 週間分以上の使用料売上にあたる額であった。適正な現金管理の観点からも、必要以上の現金の取扱いは避け、適切なつり銭の借用に改められたい。 （体育課・信州新町体育館）</p> <p>（12）預金利子の収入事務を適切に行うべきもの （報告書 7 ページ）</p> <p>資金前渡口座における預金利子が歳入調定されていなかった。適切な収入事務に努められたい。 （教育委員会総務課・体育課）</p> | <p>つり銭を職員が立て替えた件については、会計管理者から事前に、つり銭資金を借用していなかったことが原因であったため、平成 24 年度から現金徴収は行わず、全件納付書発行により徴収するよう改善した。 （体育課）</p> <p>信州新町体育館のつり銭について、自動発券機に入れる金銭は、合併前からの金額と同額を引き続き発券機内に入れてあったものである。このため、適正なつり銭となるよう平成 23 年度の売り上げに基づき金種別に精査した結果、つり銭を 146,000 円から 61,500 円に減額し、残りのつり銭は平成 24 年 5 月 11 日に会計管理者へ返納した。 （体育課）</p> <p>平成 22 年 8 月及び平成 23 年 8 月に付いた預金利子の収入事務が行われなかったのは、通帳確認がされていなかったことが原因であり、平成 24 年度からは、8 月及び 2 月末には資金前渡口座の記帳を必ず行い、預金利子を確認し、同時に調定を行うことで改善を図る。 なお、平成 22 年 8 月 16 日に付いた利子 21 円については、平成 23 年 7 月 5 日に歳入調定し、翌日の 6 日に納入した（体育課）。平成 23 年 8 月 22 日に付いた利子 2 円及び平成 24 年 2 月 20 日に付いた利子 8 円を、一括して平成 24 年 3 月 28 日に歳入調定し、3 月 30 日に納入した（総務課）。 （教育委員会総務課・体育課）</p> |

措置の通知書

平成 23 年度 定期監査（前期・後期）（23 監査第 111 号）分

| 指摘事項及び意見 | 措置（改善）状況 |
|---|---|
| <p>（指摘事項）</p> <p>3 支出事務</p> <p>(1) 旅費の支出事務を適切に行うべきもの （報告書 8 ページ）</p> <p>ウ 県内の旅行については、自家用車使用は原則認められないが、自家用車を使用した旅行を実施していた。適切な旅行の実施に努められたい。 （農業委員会事務局）</p> <p>(2) 資金前渡金の事務処理を適正に行うべきもの （報告書 8 ページ）</p> <p>ア 会議用の会費を資金前渡したが、返納金を期限までに返納せず事務の遅延が見受けられた。速やかな返納金の処理に努められたい。 （農業委員会事務局）</p> <p>イ 資金前渡口座に、平成 17 年度の課外活動指導員謝礼金未処理分及び平成 19 年度における預金利子の処理誤りにより、14,982 円の残高が確認された。 小中学校で管理する資金前渡口座においては昨年度に続き、過年度からの事務処理誤り等による残金を確認されている。 現金の取扱いにおいて、適正な事務処理を図るため、複数人によるチェック体制を徹底されたい。 （学校教育課・湯谷小学校）</p> | <p>本件は、諏訪市で開催された長野県 19 市農業委員会協議会総会に会長が自家用車を使用し出席したもので、当初は、会長、事務局長、局長補佐の 3 名で庁用車を使用して出席する予定であった。しかし、当日は午前中に役員会、午後には総会を開催するもので、事務局は午前中の役員会から出席するが、会長は午後の総会からの出席であったこと、また、会長は翌日早朝から別の会議があり出席しなければならなかったことから、十分な認識がなく、自家用車を使用してしまったものである。 いずれにしても、自家用車の使用は認められていないので、今後は電車等公共交通機関を利用するなど自家用車を使用することのないよう職員を指導し、農業委員に周知し改善を図った。 （農業委員会事務局）</p> <p>本件は、会議主催者からの要請により会議へ 4 名出席し、会議終了後の懇親会へも 4 名の出席を予定していたが、必要最小の 2 名の出席と変更したため、返納（戻入）することとなった。なお、返納事務に際し、書類上の不備が多くあり、数回返戻となったため時間を要してしまったものである。 今後はこのようなことがないよう事務局職員を指導し、改善を図った。 （農業委員会事務局）</p> <p>資金前渡口座に留め置かれていた未処理金については、公金の取扱いに関する学校の認識及びチェック体制の甘さが原因であったため、学校におけるチェック体制の見直し、公金の複数人での確認、また、適時・適切な財務処理を行うよう徹底することで改善を図った。 （湯谷小学校）</p> |

措置の通知書

平成 23 年度 定期監査（前期・後期）（23 監査第 111 号）分

| 指摘事項及び意見 | 措置（改善）状況 |
|--|--|
| <p>(指摘事項)</p> <p>(続き)</p> <p>(3) 郵便切手等の管理を適切に行うべきもの (報告書 8 ページ) ア 各課で使用する郵便切手について、保管枚数と受払簿が一致していない事例が散見された。 (企画課・産業政策課・農業土木課・農業委員会事務局・博物館・消防局総務課)</p> | <p>(続き)</p> <p>未処理金については、市の会計に戻すべき性質のものであったため、平成 23 年度の雑入として、平成 23 年 9 月 8 日に資金前渡口座から市の口座に戻入を受けた。</p> <p>校長会等の機会をとらえ、適時・適切な財務処理を行うよう全小中学校に対し指導を行い、再発防止を図った（平成 23 年 9 月 2 日長野市学校事務研修会、同年 10 月 27 日学校事務研究会役員、同年 11 月 7 日校長会、その他）。</p> <p>また、平成 23 年 11 月 9 日付けで全小・中学校長に対し「適正な財務処理の執行について」通知し、学校教育課で全学校の資金前途口座の未処理金の有無を確認するなど、今後の適正な事務処理についての是正と改善を図った。 (学校教育課)</p> <p>本件は、切手を貼って郵便物を発送しようとした職員が切手の払出しを受けたが、通常の料金後納郵便で発送し切手は返却したが、受払簿の処理を行わなかったため、80 円切手 1 枚が多く残ってしまったものである。 今後はこのようなことがないよう事務局職員を指導し、改善を図った。 (農業委員会事務局)</p> <p>郵便切手の保管枚数と受払簿が一致していない事例については、職員の受払簿への記入漏れが原因であったため、それまで個々の職員が切手の出し入れ、受払簿への記入を行っていた状況を改め、平成 24 年 3 月から、庶務事務担当者が一括管理することで、改善を図った。 (博物館)</p> |

措置の通知書

平成 23 年度 定期監査（前期・後期）（23 監査第 111 号）分

| 指摘事項及び意見 | 措置（改善）状況 |
|---|--|
| <p>（指摘事項）</p> <p>（8）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 （報告書 9 ページ） 食糧費の執行を伴う会議等において、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」にもとづき、食糧費等を伴う会議への出席者は厳選し、参加人数が最小限となるよう適切に行われたい。 （学校教育課）</p> <p>（9）適正な様式にもとづく支出事務を行うべきもの （報告書 9 ページ） ア 補助金等の支出について、申請書、実績報告書、請求書における申請者（団体等）の住所の記載がないものが散見された。 補助金等の正当債権者を確認し、長野市補助金等交付規則に定める各様式の記載事項を満たした適正な書類による支出事務に努められたい。 （学校教育課）</p> <p>イ 負担金の支出において、別事業の補助金交付要領にもとづく様式により作成された申請書、実績報告書を受領し、事務処理していた。 支出の目的、内容を明確にするためにも、適正な様式による支出事務を徹底されたい。 （体育課）</p> | <p>食糧費を伴う会議等への職員の出席を必要最小限にすることについては、平成 23 年度に特別支援担当の指導主事の新規配置や事務担当者の交代があったこと等から、長野市特別支援教育担任者会前期総会及び懇親会に 5 人で出席したものであるが、平成 24 年度以降は食糧費の支出を行わないことで改善を図った。 （学校教育課）</p> <p>補助金等の支出について、申請書等の一部に申請者の住所の記載がないものがあった件については、補助金等支出事務の処理に関する職員の認識不足が原因であったため、所属内において長野市補助金等交付規則等に基づく適切な事務処理手順についての確認を行い、各様式の記載事項を満たした適正な書類による支出事務の執行を徹底することにより改善を行った。 （学校教育課）</p> <p>負担金の支出において、別事業の補助金交付要領に基づく様式を使用していたことについては、負担金として支出している事業（スポーツ大会共催等負担金・国際競技大会等負担金・冬季競技振興基金活用事業負担金・スポーツフェスティバル負担金・体育協会負担金・拠点づくり推進事業負担金）及び補助金を支出している事業（スポーツ団体活動補助・スパイラル体験学習会交通費補助）ごと、それぞれに交付要領が定められていなかったことが原因であった。 交付要領については、平成 22 年度の行政評価（二次評価）を受け、負担金事業の見直しをする必要があるため、平成 24 年度早急に策定するよう進めている。 なお、様式については、要領の見直しに先行し、事業ごとに様式を定め、平成 24 年度申請分から使用し、改善を図った。 （体育課）</p> |

措置の通知書

平成 23 年度 定期監査（前期・後期）（23 監査第 111 号）分

| 指摘事項及び意見 | 措置（改善）状況 |
|--|--|
| <p>（指摘事項）</p> <p>4 契約事務</p> <p>（1）契約締結事務を適正に行うべきもの （報告書 10 ページ）</p> <p>ア 契約書において、長野市契約規則に規定されている契約保証金について記載されていなかった事例が散見された。 （戸隠支所・鬼無里支所・三輪公民館）</p> <p>ウ 管理業務委託契約書において、契約期間が、過年度の期日が記載されており、契約締結日より前の契約期間となっていた。 適正な契約締結を徹底されたい。 （篠ノ井公民館）</p> <p>5 財産管理事務</p> <p>（1）重要物品の管理を適正に行うべきもの （報告書 11 ページ）</p> <p>イ 重要物品である車両について備品登録がなされていなかった。 （篠ノ井公民館）</p> <p>ウ 重要物品（貨客自動車）が廃車されていたが、備品登録取消の手続きはなされていなかった。 （生涯学習課・少年育成センター）</p> <p>エ 重要物品（小型貨物自動車）が廃車されていたが、備品登録取消の手続きはなされていなかった。 （体育課）</p> | <p>三輪公民館で契約している業務のうち、エレベーター点検業務委託において、契約書の内容の読み込みが不足していたため、契約保証金についての記載がないことに気づかず契約を締結してしまった。</p> <p>平成 24 年度分契約書においては記載漏れが無いことを確認し、決裁時にも記載を確認し事務を進めることで改善を図った。 （三輪公民館）</p> <p>契約書作成の際、前年度のデータを複写したことで過年度の記載となってしまった。当該年度の契約書は訂正を行い、平成 24 年度分については、作成時・決裁時に確認を徹底し処理を行った。 （篠ノ井公民館）</p> <p>以前使用していた車両が古くなり廃車したため管財課所管の車両を借用して使用していたもので、平成 24 年 1 月 31 日に所管換の処理を行い改善を図った。 （篠ノ井公民館）</p> <p>使用していた車両を廃車するため管財課に引継いだ際に備品システムの処理が遅れてしまった。平成 24 年 1 月 24 日に所管換え処理を行い改善を図った。 （生涯学習課・少年育成センター）</p> <p>廃車の手続きについては、更新する車両が納車された時点で廃車車両の備品登録抹消を行う予定であったが、処理を忘れたのが原因であったため、今後は廃車と同時に備品の登録抹消手続きを行うよう改善を図る。</p> <p>なお、当該車両の備品登録抹消は、平成 24 年 2 月 15 日に手続きを完了した。 （体育課）</p> |

措置の通知書

平成 23 年度 定期監査（前期・後期）（23 監査第 111 号）分

| 指摘事項及び意見 | 措置（改善）状況 |
|--|--|
| <p>（指摘事項）</p> <p>(3) 公印の管理を適切に行うべきもの （報告書11ページ）</p> <p>ア 公印の管理について教育委員会では、公印の備品登録の取扱いが統一されていなかった。公印の重要性を再認識し、公印管 守に係る適切な事務取扱に努められたい。 （教育委員会総務課）</p> <p>6 その他の事務</p> <p>(1) 各種団体の出納事務を適正に行うべきもの （報告書 12 ページ）</p> <p>ウ 収入・支出伺が未整備であった。 （まちづくり推進課・小田切公民館）</p> <p>カ 団体に係る収入・支出伺について、決 裁が全くなされていなかった。また、謝 礼に係る領収等の添付もなされていなか った。 （篠ノ井公民館）</p> <p>キ 研修会開催時の講師謝礼金を二重に支給 していた。また、源泉徴収を行っていなか った。 （文化財課）</p> | <p>教育委員会内で公印の備品登録の取扱いが統一 されていなかったのは、公印の備品登録について 周知されていなかったことが原因であった。 今後、公印については教育委員会総務課で備品 として一括管理することで改善を図る。 平成 24 年度中に備品登録のある公印は所管替え を行い、未登録の公印は新たに総務課で備品登録 を行う。 （教育委員会総務課）</p> <p>団体の出納事務については、収入伺等様式の不 足に気づかず通帳及び領収書等関係書類を整理し 処理を行っていたことによるものであり、平成 24 年 1 月 16 日に様式を作成し、改善を図った。 （小田切公民館）</p> <p>団体役員は仕事を持つ年代であり頻繁に来館し ていただくことが負担となるため、役員会等で来 館する際に決裁をいただく予定にしていたことで 決裁がないという指摘となってしまった。 3 月の役員会の際に決裁いただき、審判に支払う 謝礼について、支払い証明を添付し改善を図った。 （篠ノ井公民館）</p> <p>「全国史跡整備市町村協議会 北信越地区協議 会 平成 23 年度長野大会」時における講師謝礼金 を二重支出したことについては、費用弁償金を積 算する中で謝礼金を含めた金額を講師に支給した ことと、また、これとは別に謝礼金のみの支出行 為を行ったことにより重複支給が発生したもので あり、平成 24 年 3 月 26 日に戻入されている。 従前より団体事務については、細心の注意をは らって当たってきたところだが、今回の事案を教 訓に更なるチェック体制をとっていくとともに、 職員に対し注意喚起をしていく。 また、源泉徴収については、今後は同様の不備 が生じないよう、事務処理の適正化を徹底してい く。 （文化財課）</p> |

措置の通知書

平成 23 年度 定期監査（前期・後期）（23 監査第 111 号）分

| 指摘事項及び意見 | 措置（改善）状況 |
|---|---|
| <p>(指摘事項)</p> <p>ク 所属内において、団体に係る過年度分の現金が保管されていた。 団体事務については、複数人による現金の用途及び残高の確認を徹底されたい。 (体育課)</p> | <p>課の手提げ金庫内に過年度分の現金が保管されていたことについては、複数人による金庫内の確認を怠ったことが原因であったため、平成 24 年 3 月から手提げ金庫内も毎週 1 回は必ず複数人により、内容確認を行うことで改善を図った。 また、複数人により現金の用途及び残高確認を徹底するとともに、体育課独自で定期的に団体出納事務の確認を実施することで改善を図った。 なお、過年度分の現金については、平成 24 年 2 月 24 日に各団体預金口座へ入金処理をした。 (体育課)</p> |