

長野市監査委員告示第10号

地方自治法第 199条第12項及び第 252条の38第 6 項の規定に基づき、長野市長、長野市教育委員会及び長野市選挙管理委員会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30年 9 月12日

長野市監査委員	鈴木 栄 一
同	小澤 輝 彦
同	三井 経 光
同	池田 清

措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 179 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>(報告書 3 ページ)</p> <p><b>1 重点事項</b></p> <p><b>(1) 収納料金の払込みを適正に行うべきもの</b>            コピー使用料について、1 万円を超える現金を所属で保管し、数日後に指定金融機関等へ払込みを行っていた事例、複数月分をまとめて指定金融機関等へ払込みを行っていた事例があった。            長野市会計事務の手引によると、コピー使用料については、1 か月ごとに（ただし収納金額が 1 万円を超えた場合には速やかに）調定し指定金融機関等へ払い込むこととされている。            手引に基づき適正な収納事務をされたい。            (戸隠支所)</p> <p><b>(2) 調定事務を適時に行うべきもの</b>  <b>ア 行政財産使用料について、歳入調定の手続きが遅滞していた事例があった。</b>            長野市市有財産条例によると、使用料は、使用の許可の際に使用者から徴収することとされている。            条例に基づき、適正な調定事務をされたい。            (鬼無里支所)            (人権・男女共同参画課)            (観光振興課)            (スポーツ課)</p>	<p>コピー使用料について、1 万円を超える現金を 2 週間後に払込みを行ったことは、収納者の認識不足と毎日の確認不足が原因であるため、平成 29 年 11 月以降は、毎日の収納金を複数人で確認し、1 万円を超えた場合には速やかに指定金融機関へ払い込むよう改善した。            (戸隠支所)</p> <p>歳入調定の手続きの遅滞については、職員の認識不足が原因であった。担当内で取扱いを再確認し、長野市市有財産条例に基づき、使用許可の際に調定するよう改善を図った。            (鬼無里支所)</p> <p>行政財産使用料の歳入調定の手続きの遅滞については、長野市市有財産条例に「使用料は、使用の許可の際に使用者から徴収する」と規定されていることを認識していなかったことにより起きたものである。所属内で取扱いについて再確認し、平成 30 年度からは使用許可の際に調定を行うよう徹底し、改善を図った。            (人権・男女共同参画課)</p> <p>行政財産使用料の使用許可に対する歳入調定手続きの遅滞については、長野市市有財産条例に、「使用料は、使用の許可の際に使用者から徴収する。」と規定されていることを十分認識していなかったために起きたものである。指摘後は、担当内で取扱いについて再確認をするとともに、使用許可の際に調定を行うよう徹底し、改善を図った。            (観光振興課)</p>

## 措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 179 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>イ 戸隠民舞伝習施設使用料について、納入通知書兼納付書を発行した際に歳入調定を行っていない事例があった。 調定誤りや調定漏れ防止のため、適正な調定事務をされたい。 (観光振興課)</p> <p>ウ 鬼無里就業施設の土地建物貸付料について、契約書で定めている支払日を過ぎてから調定し納付書を発行していたものがあった。 契約書に基づき、適正な調定事務をされたい。 (観光振興課)</p> <p>(3) 物品等の管理を適正に行うべきもの 重要物品等について、長野市財務規則に規定されている不用決定の決裁及び備品使用簿（備品台帳）の取消手続きがされないまま廃棄されている事例があった。 長野市財務規則及び長野市会計事務の手引に基づき適正に管理されたい。 また、課長等は、会計年度末に行う重要物品等の現在高調査を確実に実施されたい。 (観光振興課) (農業政策課) (消防局総務課)</p>	<p>行政財産使用許可事務の際には、申請許可の決裁が下りた時点で、引き続き歳入調定の手続きを実施するよう、担当内での徹底を図り、適正な調定事務を行う。 (スポーツ課)</p> <p>戸隠民舞伝習施設使用料の歳入調定手続きについては、月締め、期末締め等により行っていたが、指摘後は、使用の許可及び納入通知書兼納付書の発行と同時に歳入調定事務を行うことを確認・徹底し、改善を図った。 (観光振興課)</p> <p>鬼無里就業施設の土地建物貸付料については、契約書で9月末・3月末を納付期限と定めていることから、歳入調定事務を9月初旬、3月初旬に前もって行うことを確認・徹底し改善を図った。 (観光振興課)</p> <p>重要物品の不用決定の決裁及び備品使用簿の取消手続き漏れについては、重要物品の廃棄時に財務会計システムへの入力を漏らしていたことが原因であった。 指摘があった直後にシステム入力を行い、改善を図った。今後、重要物品を廃棄する際はシステムへの入力漏れがないよう課内周知徹底し、また会計年度末に行う重要物品等の現在高調査を実施することで改善を図った。 (観光振興課)</p> <p>当該車両はH29.3に廃車及び廃棄処分をしているが、不用決定及び備品使用簿の取消手続きが漏れていたため、指摘を受けて速やかに備品使用簿の取消手続きを実施し是正した。 また、年度末に行う重要物品の現在高調査についても、是正後の状態で確実に実施した。 (農業政策課)</p>

措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 179 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p><b>(4) 契約締結事務を適正に行うべきもの</b>            (報告書 3～4 ページ)</p> <p>ア 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 5 号では、随意契約によることができるもの一つとして、「緊急の必要により競争に付することができないとき」を掲げている。また、その取扱いについては、契約の手引において明示されている。</p> <p>屋島排水機場堆積土砂撤去業務委託は、梅雨期の排水機場の運転に備え 5 月末日までに実施したものであり、緊急の必要により競争に付することができない場合には該当しないにもかかわらず、緊急処理業務委託として随意契約していたものであった。</p> <p>法令等に基づき、適正な契約事務をされたい。</p> <p>(農業土木課)</p>	<p>物品等の管理を適正に行うべきものについては、庁舎改修工事に伴い、工事担当者と施設管理担当者間における連絡の欠如と、会計年度末に行う重要物品等の現在高調査が確実ではなかったことから生じたもので、以降、担当者間における連絡の徹底と、複数の者による確実な現在高調査の実施により改善を図った。</p> <p>(消防局総務課)</p> <p>指摘事項については、随意契約に係る「地方自治法施行令」や「契約の手引」の認知度が低下したことが原因であったため、課内研修を通じて、関係職員へ関係法令等を周知することで、改善を図った。</p> <p>(森林農地整備課)</p>

措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 179 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>(報告書 4 ページ)</p> <p>ウ 長野市契約規則第 28 条では、随意契約の相手方は、特別な場合を除き、有資格者名簿に登録された者のうちから定めなければならないとされているが、例外として、長野市物品等供給契約の競争入札参加者の資格、審査等に関する要綱第 12 第 2 項に該当する場合は、有資格者名簿によらず契約の相手方を選定することができることとされている。</p> <p>長野駅自転車駐車場鍵保管業務において、同要綱の規定に該当しないにもかかわらず、有資格者名簿に登録のない者を選定し、契約していた。</p> <p>規則等に基づき、適正な契約事務をされたい。</p> <p>(交通政策課)</p> <p><b>(5) 規則等に基づいた補助金等交付事務を行うべきもの</b></p> <p>ア 団体への補助金等のうち、各補助金交付要綱でその提出書類を定めているものについて、実績報告書に添付することとされている支払証拠書類が添付されていない事例や、支払証拠書類とはならない請求書等が添付されている事例があった。</p> <p>要綱に基づき、適切な事務処理をされたい。</p> <p>(鬼無里支所) (人口増推進課)</p>	<p>長野駅自転車駐車場は開業以来、夜間になると、防犯上の理由から、一部分を解放し、それ以外の部分はシャッター等で使用できない状態にしてきた。そのため、業務終了時に管理人が近隣の長野第一ホテルのフロントに鍵を預け、翌朝、勤務の管理人がフロントから鍵を受領し開錠を行っていた。</p> <p>しかし、本駐輪場に防犯カメラを設置したことにより、24 時間の場内の監視が可能となり、防犯上の理由が解決されたため、平成 30 年 4 月 1 日より、試験的に駐輪場の 24 時間全面開放を開始した。これにより、管理人による開錠作業が管理人室のみと大幅に縮小したことから、スペアキーを各管理人に貸与し、第一ホテルによる長野駅自転車駐車場鍵保管業務を廃止した。</p> <p>(交通政策課)</p> <p>実績報告書に添付することとされている支払証拠書類が添付されていないことについては、領収書の発行が口座振替のためできないということから、口座引き落とし額を通帳と請求書にて確認したものであるが、要綱に基づき領収書の写しを添付することを徹底し、平成 29 年度から改善を図った。</p> <p>(鬼無里支所)</p> <p>「支払証拠書類とはならない請求書等が添付されている事例があった」については、インターネットを利用してクレジットカードによる決済の場合、領収証が発行されないことがあるため、請求書や購入履歴を支払証拠書類として添付していたが、クレジットカード会社の明細書の写しを提出させ添付した。</p> <p>(人口増推進課)</p>

## 措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 179 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>イ 長野市農業振興事業（農業機械化補助金事業）補助金について、同補助金交付要綱では、長野県農業共済組合が実施している果樹共済に加入していることを補助要件の一つとしているが、果樹共済未加入者に対し、年度末までに加入することを条件に、確約書を徴取することで補助金を交付していた。</p> <p>要綱と事業の運用実態が整合するよう、適切な事務処理をされたい。</p> <p>(農業政策課)</p>	<p>長野市農業振興事業（農業機械化補助金事業）補助金の補助要件について、果樹共済に加入していることを補助要件の一つとしているが、果樹共済加入の申込期間が 12～3 月の期間に限定されていることから加入申込期間外に農業機械化補助金交付申請を受付しても交付要件を満たすことができない状況である。</p> <p>農作業の省力化と生産性の向上には農業機械は不可欠であることから、事業運用により年度末までに加入することを条件とした確約書を徴して補助金を交付していたことが要綱と整合していない原因であったため、長野市農業振興事業補助金交付要綱を確約書の徴取でも補助金の交付ができるよう改正（平成 30 年 4 月 1 日施行）し、要綱と事業の運用実態が整合するように改善を図った。</p> <p>(農業政策課)</p>

## 措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 179 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p><b>2 収入事項</b></p> <p>(1) 徴収事務を適正に行うべきもの (報告書 5 ページ)</p> <p>ア 行政財産の使用料は、長野市市有財産条例に基づいて算定方法が定められているが、行政財産(建物)使用料計算書の計算式に誤りがあったため、適正な金額を徴収していない事例があった。 条例に基づき、適正な金額で徴収されたい。 (地域活動支援課)</p> <p>イ 行政財産貸付に係る電気使用料については、市有財産賃貸借契約書において、子メーターにより電気使用量を計測し電気料を計算するものとしているが、算定に使用した電気使用量及び料金単価が誤っていたため、契約書で定める金額とは異なった金額を徴収していた事例があった。 契約書に基づき、適正な金額で徴収されたい。 (消防局総務課)</p> <p>ウ 長野市市営分収造林は、市と土地所有者との間で締結した分収林契約書に基づき、収益を分収することとしている。 伐採することとなった立木補償料については、契約書に定める分収割合により算出し分収するものであるが、分収割合の錯誤により、契約書で定める金額とは異なった金額を徴収していた。 契約書に基づき、適正な金額で徴収されたい。 (森林整備課)</p>	<p>徴収事務を適正に行うべきものについては、平成 29 年 4 月 26 日付け管財課長通知「行政財産(建物)使用料計算書の訂正について」を適用したにもかかわらず、計算方法を錯誤したことが原因であったため、使用許可申請者あて事情を説明して適正な金額での行政財産使用許可手続きをし(平成 30 年 1 月 29 日)、差額を還付(平成 30 年 2 月 15 日振込)した。 なお、適正な金額を算定する際には、管財課で作成した最新の使用料計算書を使用し、設定された計算式も含めて複数の職員が確認することで改善を図った。 (地域活動支援課)</p> <p>徴収事務を適正に行うべきものについては、旧庁舎から新庁舎へ移転する間の 1 か月分(4 月分)のみの請求であったことから、料金単価を誤って一年間の平均単価として計算したもので、以降、徴収事務については、正担当、副担当を指名し、複数の者が確認することで改善を図った。 (消防局総務課)</p> <p>分収割合の錯誤により、契約書で定める金額とは異なった金額を徴収していた件について、相手方と定期監査以降に電話や郵送等により、連絡を数回行う中で、平成 30 年 3 月 14 日に相手方より、連絡があり、経緯を説明し内容をご理解いただき、3 月 22 日、差額を収納した。 担当内においては、分収契約について、契約時期によって分収割合が異なることの再確認を行った。 また、事務処理段階において、再度、契約書の確認をしっかりと行うよう徹底を図った。 (森林農地整備課)</p>

## 措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 179 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>エ ボブスレー・リュージュパークの使用時間は、長野市ボブスレー・リュージュパークの設置及び管理に関する条例施行規則において、午前 9 時から午後 5 時までと定められており、市長が特に必要と認めるときは、これを変更することができるかとされている。</p> <p>これにより、規則で定める使用時間外の使用を許可したが、この施設使用料について、条例では明確な定めがなかったにもかかわらず、通常使用の場合の 1 時間当たりの金額を割り出し徴収していた事例があった。</p> <p>使用時間外の使用料について、使用実態と整合するよう条例等を整備されたい。</p> <p>(スポーツ課)</p> <p>オ 住宅家賃や施設使用料、行政財産目的外使用料について、発行された納付書に納期限が設定されていなかった事例があった。</p> <p>納付書には納期限を設定し、適切な徴収事務をされたい。</p> <p>(人権・男女共同参画課) (観光振興課)</p>	<p>ボブスレー・リュージュパークの使用時間は、長野市ボブスレー・リュージュパークの設置及び管理に関する条例施行規則において、午前 9 時から午後 5 時までと定められており、市長が特に必要と認めるときは、これを変更することができるかとされているが、使用時間外の施設使用料について、条例では明確な定めがなかったため、条例改正を行い、一時間当たりの使用料を定めることで改善を図った。</p> <p>(スポーツ課)</p> <p>納期限の未設定については、該当者未申告による家賃決定が遅れたことに起因するものであるため、家賃決定手続きを前倒しにするとともに、納付書の納期限欄の記載の有無については、複数の職員で確認するチェック体制の強化により改善を図った。</p> <p>(人権・男女共同参画課)</p> <p>施設使用料の歳入調定手続きについては、発行した納付書に納期を設定するものであるが、職員の認識不足により、納期が設定されていなかった。指摘後は、納期限の設定を行うことを確認・徹底し、改善を図った。</p> <p>(観光振興課)</p>



## 措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 179 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(指摘事項)</p> <p>(報告書 6 ページ)</p> <p>カ 信州新町萩野森の家の使用料については、長野市信州新町萩野森の家の設置及び管理に関する条例第 5 条の規定により、前納しなければならないとされているが、後納しているものがあつた。</p> <p>条例に基づき、適正な収入事務をされたい。 (観光振興課)</p> <p><b>(2) 債権管理を適正に行うべきもの</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>住宅新築資金等貸付金について、住宅新築資金等償還金の滞納者に対する事務処理要領では、納付の意思を示しているものの一括納付が難しい場合には分割納付を認めており、その際は納付誓約書を提出させることとしているが、債務者から納付誓約書を徴取していない事例があつた。また、人事異動に伴う事務引継ぎの不備により、滞納に関する経過の記録が保存されていなかった。</li> </ul> <p>納付誓約は債務の承認であり時効が中断される。債権の保全を確実にするためにも、分割納付の際には納付誓約書を徴取するとともに、滞納整理に係る関係書類を適切に保管するなど、債権管理を徹底されたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>住宅新築資金等貸付金の根拠条例である〔旧〕長野市同和地区住宅改修資金貸付条例では、延滞金を支払うべきことを請求することができるとされているが、請求していなかった。</li> </ul> <p>なお、延滞金請求においては、債務者の状況を把握し償還能力等を考慮した事案ごとの判断が必要となるが、判断基準は作成されていない。</p> <p>期限内納付者との公平性を確保する観点からも、延滞金の適切な請求が求められる。延滞金請求に関する判断基準を事務処理要領で定め、適切な徴収事務を行われたい。 (人権・男女共同参画課)  </p>	<p>信州新町萩野森の家の使用料については、使用の承諾を受けた者が前納しなければならないものであるが、本件については、参加者からの会費等の集金が遅れたことから、使用料の納入が遅延したものである。指摘後は、使用者に使用料の前納について改めて依頼するとともに、職員においても、条例に基づき、適正な収入事務を行うよう確認・徹底し改善を図つた。</p> <p>(観光振興課)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在分割納付をしている滞納者から納付誓約書の徴取を行っている。</li> </ul> <p>また、滞納整理に係る関係書類の適切な保管については、再度書庫にある書類の調査・点検を行い、個々の滞納者のバインダーの再整理も行うなどして改善を図つた。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・延滞金請求に関する判断基準については、他市の状況等を調査して、事務処理要領の制定又は改正等について研究していく。</li> </ul> <p>(人権・男女共同参画課)</p>

## 措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 179 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>(報告書 7 ページ)</p> <p><b>3 支出事務</b></p> <p><b>(2) 旅費の支出事務を適切に行うべきもの</b>            旅費について、運賃の錯誤等により鉄道賃が支給不足となっていた事例があった。            旅費の手引に基づき、適正な支出事務をされたい。            (地域活動支援課)</p> <p><b>(3) 支出事務を適正に行うべきもの</b>            管理運營業務委託料の支払いについて、契約書で支払期日を定めていたが、期日を過ぎて支払っているものがあった。            契約書に基づき、適正な支出事務をされたい。            (人権・男女共同参画課)</p> <p><b>(4) 郵便切手等の管理を適正に行うべきもの</b>            所属で使用する郵便切手等について、保管枚数と受払簿が一致していないものが見受けられた。            郵便切手等は金券であるので、定期的に残数を確認するなど適正な在庫管理を徹底されたい。            (農業土木課)</p>	<p>運賃の錯誤については、運賃改定を錯誤したことが原因であったため、運賃表から鉄道の運賃を再確認し、2月16日開催の第17回長野市住民自治連絡協議会理事会分から正しい鉄運賃を適用し、支給不足となっていた鉄道賃については、同日、差額分を追給した。            なお、運賃改定の際は、複数の職員で確認することで改善を図った。            (地域活動支援課)</p> <p>指摘事項に係る施設は、長野市内に16か所(内1か所は休止中)と多数在り、契約書での管理運營業務委託料の支払期日は全て5月末日となっている。そのため、当該管理運營業務委託料の請求者が4月に変更となった場合に、事務引継等により請求書等の書類提出が遅れてしまうことや、債権者変更登録に時間がかかることなどが支払い期日の遅れに繋がっていた。今後は、各施設の責任者(請求者)と早めに連絡を取り、時間的余裕を持つことにより改善を図ることとした。            (人権・男女共同参画課)</p> <p>郵便切手等の管理を適正に行うべきものについては、使用者本人が管理台帳に使用枚数と残数及び用途を記入することになっており、記入誤りをチェックする体制がなかったことに原因があったため、現在は、管理担当者を設け、払出簿に確認日と確認印欄を追加して、定期的に使用数と残数をチェックすることで改善を図った。            (森林農地整備課)</p>

措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 179 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p><b>4 財産管理事務</b>  <b>施設の使用許可事務を適正に行うべきもの</b></p> <p>ア 長野市林業者宿泊施設の使用に当たっては、長野市林業者宿泊施設の設置及び管理に関する条例において、市内で林業関係に就業する単身者であることを使用の資格条件とし、雇用主の証明書提出を使用手続きの一つとしているが、現在の使用者についてその手続きを経ず、使用資格条件の確認が不十分なまま使用させていた事例があった。</p> <p>条例に基づき適正な施設使用者の選定を行う必要があるが、実態と整合させた市営住宅等への転換も視野に、早急に改善策を講じられたい。</p> <p style="text-align: right;">(森林整備課)</p> <p style="text-align: center;">(報告書 7～8 ページ)</p> <p>イ 消防局が所管する長野市消防団長野第八分団詰所について、長野市財務規則に定める行政財産目的外使用許可事務において不適正な事例があった。</p> <p>同詰所の使用に当たり、市と住民自治協議会（以下、「協議会」という。）で協定書を締結し、協議会が包括的に目的外使用許可を受けることで、協議会だけでなく協議会が認めた別の団体も使用できるものとしていた。</p> <p>長野市財務規則では、使用許可を受けた団体以外の第三者に使用させてはならないことを使用許可の条件としており、この協定書は規則の規定と整合しない。</p> <p>規則に基づいた適正な使用許可事務を行われたい。</p> <p style="text-align: right;">(消防局総務課)</p>	<p>宿泊施設の申込み時に、雇用主の証明が添付されていなかった 2 件について、使用者に雇用主の証明の提出を求め、確認した。</p> <p>今後、申込書に提出書類一覧を設け、チェックすることで提出書類の不備をなくし、資格審査を適正に行うように改善を図った。</p> <p>住宅課と市営住宅等への転換について、再度協議を行いたい。</p> <p style="text-align: right;">(森林農地整備課)</p> <p>施設の使用許可事務を適正に行うべきものについては、協定書締結当時、「営利目的でなければ、使用の許可を受けた団体が認めれば使用させてよい。」との関係課の見解を受けて、住民自治協議会という大枠の中で使用を許可したもので、平成 30 年 4 月 12 日、長野市財務規則の規定と整合しない項目について住民自治協議会と協議を行った。</p> <p>今後も協議を重ね、協定書を改正することにより改善を図る。</p> <p style="text-align: right;">(消防局総務課)</p>

措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 179 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>(報告書 8 ページ)</p> <p><b>5 その他の事務</b>  <b>各種団体の出納事務を適正に行うべきもの</b></p> <p>ア 職員による立替払があった。  適正な事務処理を徹底されたい。  (戸隠支所)  (商工労働課)  (観光振興課)  (いのしか対策課)</p> <p>イ 収入の手続きを行わず、収支の差額で支出する出納処理が散見された。  適正な事務処理を徹底されたい。  (地域活動支援課)</p>	<p>指摘事項については、団体内の担当者が立替払いをし、当該担当者への支払いも 1 か月以上経過して行ったもので、団体内の担当者及び市担当者の認識不足が原因である。</p> <p>平成 29 年 11 月以降は、当該団体へ適正な会計処理について周知するとともに、市担当者も認識を新たにし、資金前渡等による適正な会計処理を行うよう徹底した。  (戸隠支所)</p> <p>設備利用料の支出については、事前に支出方法について確認し、必要に応じて資金前渡による支払いを実施することとした。  (商工労働課)</p> <p>戸隠地区山岳遭難防止対策協会の出納事務については、適正な処理を行うよう再確認を実施し、徹底をするとともに改善を図った。  (観光振興課)</p> <p>職員による立替払いについては、資金前渡処理を行わず職員が支払後に支出の処理を行っていたため、今後、現金払いを行う際は、すべて、資金前渡処理を行うこととした。また、できる限り振込にて支払いを行うよう改善を図った。  (いのしか対策課)</p> <p>指摘の団体事務について、平成 30 年 2 月 1 日から収入・支出を適正に処理するよう改善し、決算においても平成 29 年度の決算から改めた。  また、平成 30 年 4 月 1 日より会計を含む団体事務を住民自治協議会へ移行したが、この際に適正な会計処理について引継ぎを行った。  (地域活動支援課)</p>

措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 179 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(意見)</p> <p>(報告書 9～10 ページ)</p> <p><b>1 施設の管理・運営について</b></p> <p>(2) 施設の使用に当たって、条例で定められている市長の許可を行っていない事例があった。</p> <p>条例では、施設を使用しようとする者は、市長の許可を受けなければならないとされているが、実際には、使用者は事前に申請書を施設の管理委託者に提出しているものの、管理委託者は申請書をまとめて所管課に送付し、所管課は受付をするのみで、許可についての決裁処理を行っていない。</p> <p>なお、当該施設は、平成 25 年度の定期監査においても同様の指摘を受けているが、4 年を経た現在に至っても「管理委託者との調整が済み次第適正な許可を行う」とし、抜本的な改善措置はとられていない状況である。</p> <p>条例に基づき適正に運用を行うよう、早急に改善を図られたい。</p> <p>(農業政策課)</p>	<p>長野市農民館の管理・運営について、施設の管理委託者がまとめて送付してくる申請書を農業政策課で受付するのみで、許可に関する決裁処理を行っていないことが原因であった。</p> <p>条例に基づき適正に運用を行うため、平成 30 年 2 月申請から事前に許可についての決裁処理を行うことで改善を図った。</p> <p>(農業政策課)</p>

措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 179 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(意見)</p> <p>(報告書 9～10 ページ)</p> <p><b>2 適正な調定・徴収事務の執行について</b></p> <p>書類監査を行う中で、調定手続きの遅滞や納付書における納期限の記載漏れ、行政財産目的外使用料の積算誤りや自動販売機の電気代請求の根拠となる金額の確認漏れによる誤請求など、調定・徴収事務の執行に誤りがあった事例が散見された。いずれもチェック体制が十分に機能していなかったことが一因である。</p> <p>平成 29 年 7 月、副市長を委員長とする事務処理適正化対策委員会が設置され、全庁的な原因等の分析・検証や再発防止策の検討、徹底を図っている。こうした取組により、建設工事等積算誤り及び情報処理システム関連等重大な誤りの発生件数は、委員会設置前の 4 月から 7 月までの 19 件に対し、8 月以降は市県民税の過大徴収や後期高齢者医療保険料の徴収漏れなど 7 件と減少してはいるものの、対策の実効性を確保するためには今後も誤りの原因を検証し、改善につなげていくことが必要である。</p> <p>事務の執行が法令等に基づき適正に行われることを確保するためのチェック体制の更なる強化とともに、不正や誤りなどを未然に防止し、発生してしまった場合にも迅速かつ適切に対処できる体制を構築することは大変重要である。</p> <p>地方自治法の一部改正により、首長は内部統制に関する方針を定め、これに基づき必要な体制を整備することが求められた。県及び指定都市以外は努力義務とされてはいるものの、本市においても、事務執行の誤りによって住民の信頼を損なうことのないよう、内部統制システムの構築について具体的なスケジュールのもと早急に調査・研究に着手されたい。</p> <p>(行政管理課)</p>	<p>内部統制制度の導入については、都道府県と指定都市は平成 32 年度から義務付けられ、そのほかの市町村は努力義務とされている。しかし、中核市である本市は、指定都市に次ぐ都市機能を有していることを考慮すると、研究を進めていく必要がある。</p> <p>今後、国から内部統制制度に関する省令や方針策定のための考え方などの詳細が示される予定であり、こうした国の情報や他市の動向等を参考に検討していく。</p> <p>(行政管理課)</p>

## 措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 179 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p><b>行政監査の視点での監査</b></p> <p>(指摘事項)</p> <p>(報告書 14 ページ)</p> <p>所管課における実績報告の審査が不十分であったもの</p> <p>(1) 要綱では、実績報告書の関係書類として、補助事業に要した経費の支出を証明する書類を求めているが、領収書や通帳の写しではなく、請求書や支払通知等が提出されていた事例があった。</p> <p>(地域活動支援課)</p> <p>(2) 補助事業に係る収支決算書の支出の部「補助対象経費」に記載の金額が、記載誤りにより支払証拠書類の合計額と一致していなかった。</p> <p>(地域活動支援課)</p>	<p>(1) (2)の指摘事項については、ともに書類の確認漏れが主な原因であることから、担当職員のほか、複数人で書類をチェックするよう徹底することで、漏れを防ぐよう改善を図った。</p> <p>また、事業者に対しても、書類の作成・提出に際しての注意事項を周知することで、指導を徹底した。</p> <p>(地域活動支援課)</p>

## 措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 179 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(意見)</p> <p>(報告書 15 ページ)</p> <p><b>1 補助率及び上限額の設定について</b></p> <p>中山間地域において、その振興を妨げる要因には、①不利な地形条件、②過疎化、③少子高齢化、④雇用の場・収入の確保の難しさ、⑤コミュニティの存続危機等があり、それらは複雑に絡み合っている。</p> <p>このような地域に本事業を活用した店舗等の拠点ができることにより、雇用が生まれ、交流が進み、地域の魅力を高めることで、課題の解決につながるのと考えから、本補助事業が設けられた。</p> <p>しかし、次のような課題も見受けられた。</p> <p>ア 補助率 10 分の 8 以内、上限 1,000 万円以内という極めて高い水準となっているが、そのことで事業者のリスクが減少し、かえって補助金に依存しがちとなり、補助金終了後の自立的・持続的経営を妨げるおそれがある。</p> <p>イ 人件費、原材料費、広告宣伝費など運転資金に多くの補助金を充ててしまうと、売上が低迷した場合補助終了後の経営が厳しくなるおそれがある(例:人件費などの経常的経費が6割を占めるなど)。</p> <p>これらのことから、事業者が過度に補助金に頼ることなく、事業者の自立を促進させ、補助効果を高める観点からも、事業資金のほとんどを補助金で賄ってしまう高い補助率や上限額の設定を見直し、初期投資に焦点を絞ることで、事業開始時の事業者の背中を後押しするような補助制度への転換を検討されたい。</p> <p>(地域活動支援課)</p>	<p>補助率及び上限額の設定については、事業の検証を行う中で、平成 30 年度事業採択分から、次のとおり現状の補助制度の見直しを行った。</p> <p>補助率・金額については、見直しを行い、補助金の上限を 1,000 万円から 500 万円に減額、また、自立性を高めるため補助率は 10 分の 8 以内から、2 分の 1 以内に引き下げた。</p> <p>補助対象経費については、これまで対象としていた、経常的経費(光熱水費等)、親族雇用経費を対象外とした。</p> <p>補助金の分割交付を廃止し単年度とするなど、主に初期投資に対する補助とすることで、計画性の高い自立した経営を促す方向に要綱を改正し、改善を図った。</p> <p>(地域活動支援課)</p>



措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 179 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(意見)</p> <p><b>2 補助金額の確定事務について</b></p> <p>(1) 要綱では、消費税及び地方消費税に相当する額は補助対象経費としないこと（平成 26 年度はこの限りでない。）としているが、これらを補助対象経費に含めて補助金額を確定していた事例があった。</p> <p>平成 27 年度の実施要領改正においてこの項目が削除されたが、年度によって金額確定の根拠が変わるということは合理的であるとは言えない。また、対象経費の拡大という重要な規定については、本来実施要領ではなく、要綱に規定すべきであった。</p> <p>要綱に沿った適切な運用に努められたい。 (地域活動支援課)</p> <p>(2) 要綱では、各年度の事業完了後に実績報告書及び補助事業に係る収支決算書、補助事業に要した経費の支出を証明する書類等の提出を求めているが、一部の事業者において、補助対象外経費と思われるものが計上されていた事例や、補助対象経費に計上された食材について、補助事業分と私生活分との区別が不明確な領収書等が添付されていた事例があった。</p> <p>これらは本来、所管課が事業者には十分確認すれば起こり得ない事例である。補助金額も大きいことから、事業完了後の確定事務は細心の注意を払って行われたい。 (地域活動支援課)</p>	<p>消費税及び地方消費税額を補助対象経費として一部含めていた事例については、平成 26 年度において要領で定めたことを根拠に、消費税も対象として取り扱ったことが原因であった。</p> <p>以後の事務取扱においては、要綱に基づき、消費税は対象外として処理することを徹底している。 (地域活動支援課)</p> <p>書類確認漏れが主な原因であることから、担当職員のほか、複数人での書類のチェックを徹底することで、漏れを防ぐよう改善を図った。</p> <p>また、事業者に対しても、書類の作成・提出に際しての注意事項を周知することで、指導を徹底した。 (地域活動支援課)</p>

措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 179 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(意見)</p> <p>(報告書 16 ページ)</p> <p><b>3 成果の検証について</b>            所管課では、補助事業全体の成果として、次のように評価している。</p> <p>ア 売上については、平成 28 年度に黒字化している事業者が 11 者中 5 者に留まっている。</p> <p>イ 一方で、荒廃地の整備や空き家の利用とともに、中山間地域の資源でもある地域の特産物を有効利用した事業や店舗販売など、農作物の販路の新たな受皿として農家の生産意欲の向上につながっている。</p> <p>ウ 地域の高齢者をはじめとして、当初事業計画の目標値を上回る 70 人余りが新たに雇用されている。</p> <p>エ 事業者本人に加え、市外からの従業員の転入が 10 人程に及んだ。</p> <p>オ 中山間地域で頑張る事業として各種マスコミにも取り上げられ、地域の知名度向上や交流人口の増加に貢献するなど、副次的な効果も得られている。</p> <p>しかし、本補助事業の本来の 3 つの目的（雇用の創出、中山間地域内への経済波及、中山間地域の課題解決）について、個々の事業者の目標と実績を数値で客観的に比較できる報告様式を定めておらず、また各数値の裏付け資料を提出させていなかったため、単に事業の実績を事業者の主観により自己評価するものとなっていた。</p> <p>このため、所管課においても、個々の事業者が本補助事業により当初の目標に対して、年度毎にどれだけの成果を上げることができたかを客観的にチェックし、補助金の有効性を検証するまでには至らなかった（平成 28 年度以降、審査委員の意見を基に一部報告様式を追加した）。</p> <p>補助の効果を適切に把握できるよう、報告様式や検証方法の見直しについて検討し、市民が納得できるような成果報告となるよう改善を図りたい。</p> <p>(地域活動支援課)</p>	<p>成果の検証については、平成 29 年度から本補助事業の 3 つの目的達成の進捗状況を把握するため、当初事業計画・目標に対する実績状況を確認する様式として、事業成果報告書を作成し、これを各事業者に提出させ、当初事業計画と比べて、現状においてどの程度達成しているのかを報告させることとした。</p> <p>また、各事業者の経営状況を把握する裏付け資料として、決算書や青色・白色申告書を提出させることで改善を図った。</p> <p>(地域活動支援課)</p>

## 措置の通知書

平成 29 年度 定期監査 (29 監査第 179 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(意見)</p> <p><b>4 事業者への支援体制について</b></p> <p>要綱では、補助期間中の補助事業者への支援体制について特に規定されていないが、所管課では年度途中で現況把握を行うとともに、外部審査員による事業拠点への現地視察を毎年度実施しており、その際、外部審査員がそれぞれの視点によりアドバイスを行っている。</p> <p>しかし、中山間地域において展開されるビジネスという特殊性に鑑み、事業の定着・発展を促進するため、庁内関係課や支所との連携による支援をはじめ、商工会、金融機関、企業支援に関する専門機関など多方面からの支援につながる体制の構築についても検討されたい。</p> <p>(地域活動支援課)</p>	<p>事業者への支援体制をさらに強化するため、当課が窓口となり、外部審査員である税理士、中小企業診断士や長野市商工会等の協力を得ながら、必要に応じ経営指導を受ける機会を確保することで、相談体制の充実を図った。</p> <p>(地域活動支援課)</p>

## 措置の通知書

平成 29 年度 定期監査（中期・後期）（29 監査第 179 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) 収納料金の払込みを適正に行うべきもの (報告書 3 ページ)</p> <p>コピー使用料について、1 万円を超える現金を所属で保管し、数日後に指定金融機関等へ払込みを行っていた事例、複数月分をまとめて指定金融機関等へ払込みを行っていた事例があった。 長野市会計事務の手引によると、コピー使用料については、1 か月ごとに（ただし収納金額が 1 万円を超えた場合には速やかに）調定し指定金融機関等へ払い込むこととされている。 手引に基づき適正な収納事務をされたい。</p> <p>(2) 調定事務を適時に行うべきもの (報告書 3 ページ)</p> <p>ア 行政財産使用料について、歳入調定の手続きが遅滞していた事例があった。 長野市市有財産条例によると、使用料は、使用の許可の際に使用者から徴収することとされている。 条例に基づき、適正な調定事務をされたい。 (長野図書館 博物館)</p> <p>(4) 契約締結事務を適正に行うべきもの (報告書 4 ページ)</p> <p>イ 業務委託契約の指名競争入札の実</p>	<p>コピー機の使用料については、収納日計簿への記載を徹底するとともに、月末に金融機関へ払い込むよう改善を図った。 (戸隠公民館)</p> <p>歳入調定の手続きの遅滞については、職員の認識不足が原因であった。所属内で取扱いを再確認し、長野市市有財産条例に基づき、適正な歳入調定事務を行うよう徹底し、改善を図った。 (長野図書館)</p> <p>調定事務を適時に行うべきものについては、本来 4 月 1 日付けで調定すべきところ、相手方からの行政財産使用許可申請書に不備があり、書類が整った日の日付で調定を行ってしまったもの。4 月 12 日の職員会議で全職員に事務処理の流れについて、周知徹底を図った。 (博物館)</p> <p>指摘の事例については、職員の認識不足が原因</p>

<p>施に当たり、長野市契約規則第 26 条では原則として 5 人以上指名するとされているが、2 人の指名により実施していた事例があった。 規則等に基づき、適正な契約事務をされたい。 (長野図書館)</p>	<p>であった。所属内で入札手続きを再確認し、長野市契約規則等に基づき、適正な契約事務を行うよう徹底し、改善を図った。 (長野図書館)</p>
<p>(5) 規則等に基づいた補助金等交付事務を行うべきもの (報告書 4 ページ)</p> <p>ア 団体への補助金等のうち、各補助金交付要綱でその提出書類を定めているものについて、実績報告書に添付することとされている支払証拠書類が添付されていない事例や、支払証拠書類とはならない請求書等が添付されている事例があった。 要綱に基づき、適切な事務処理をされたい。 (学校教育課)</p>	<p>本事案は、補助事業の遂行上、補助金の前払い(概算払い)が必要である事業に対し、確認を一部請求書のみで行い、補助金を確定し交付したものである。 本補助金交付要領では、長野市補助金交付規則第 12 条の規定に基づき、概算払請求により補助金を交付できる旨を規定しているが、概算払いについての周知及び理解が徹底されていなかったことが原因であったため、所属内において、改めて要領の運用について理解を図るとともに、毎年度施行している学校あての事前通知を見直し、必要な支払証拠書類の提出を求めることで改善を図った。 (学校教育課)</p>
<p>2 収入事務</p> <p>(1) 徴収事務を適正に行うべきもの (報告書 5 ページ)</p> <p>オ 住宅家賃や施設使用料、行政財産目的外使用料について、発行された納付書に納期限が設定されていなかった事例があった。 納付書には納期限を設定し、適切な徴収事務をされたい。 (総務課)</p> <p>キ 団体が使用したコピー機の使用料で、使用の都度徴収せず、後日まとめて徴収していた事例について、使用申込書の原本を使用団体に渡し、後日使用料を徴収する際に改めて提出させていた。このため、その間の使用団体</p>	<p>一部の歳入において納期限を定めることなく調定したため、納入通知書に納期限が記載されていなかった。調定にあたっては地方自治法施行令で定める納入通知書の記載事項を再確認し、適正な歳入調定事務の執行について職員に周知を図った。 (総務課)</p> <p>団体が使用するコピー機の使用料について、使用の都度、申込書の記入と併せて使用料を支払ってもらおうよう、団体に周知するとともに、職員にも徹底を図った。 (鬼無里公民館)</p>

や使用枚数等の記録は控えられていなかった。

こうした事務処理は、徴収漏れにつながるおそれがあることから、使用申込書は使用の都度徴取し、使用料徴収時に突合するなど、適正な収入事務をされたい。

(鬼無里公民館)

(3) 適切な科目で歳入すべきもの  
(報告書 6 ページ)

行政財産目的外使用料については、(款) 使用料及び手数料で徴収すべきところ、(款) 諸収入としていた事例があった。適切な収入科目で処理されたい。

(総務課 博物館)

歳入科目の誤りは職員の認識不足が原因であった。新たな歳入については、歳入予算を確認し適切な科目で調定するよう職員に周知を図った。

(総務課)

適切な科目で歳入すべきものについては、直ちに収入金更正処理を行った。4月12日の職員会議において、全職員に対し歳入科目について周知徹底を図った。

(博物館)

3 支出事務

(1) 時間外勤務手当の事務を適正に行うべきもの

(報告書 7 ページ)

時間外勤務手当について、勤務実績の入力漏れや未決裁による支払不足があった。

勤務命令に対しては、直接責任者による実施確認に併せて、実績入力や決裁の確認を行われたい。

(文化財課 博物館)

命令に基づき時間外勤務を実施した職員が庶務事務システムで実施申請を入力した直後に、直接責任者である職員が長期休業を取得したため、決裁が滞っていたことに気が付かなかったもの。

関係職員に対し、毎月、庶務事務システムの「締め処理エラー照会」業務でエラー状況の確認を行うよう徹底を図った。

(文化財課)

時間外勤務命令申請は入力したものの、実施申請が未入力だったことが原因である。管理職が定期的に庶務事務システムの入力状況を確認するよう改善を図るとともに、4月12日の職員会議で全職員に入力漏れのないよう周知徹底を図った。

(博物館)

(意見)

1 施設の管理・運営について

(報告書 9 ページ)

(1) 地区住民により実施されている排水路の堰掘り作業について、施設職員が出席しない代わりに、例年施設の公費で日本酒を購入し持参していた事例があった。

この排水路は下水道が整備され、施設からの排水は雨水のみとなっている。堰掘り作業への出不足金という側面をもった本件は、当然に公費で負担すべきものではない。

支出の是非及び堰掘り作業への出席の是非について、他施設との公平性の観点からも改めて見直されたい。

当該堰を管理する団体からの依頼により日本酒を提供してきたものであるが、今回の指摘に基づき、団体の代表者等役員に対して、今年度以降日本酒を提供しないこととする旨を説明した。4月に実施された作業の際には、日本酒は持参していない。今後も団体から同様の依頼があった場合には、引き続き説明を尽くしてまいりたい。

(博物館)

## 措置の通知書

平成29年度 定期監査（29監査第179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 (4) 郵便切手等の管理を適正に行うべきもの（報告書7ページ）</p> <p>所属で使用する郵便切手等について、保管枚数と受払簿が一致していないものが見受けられた。</p> <p>郵便切手等は金券であるので、定期的に残数を確認するなど適正な在庫管理を徹底されたい。</p> <p>(農業土木課・選挙管理委員会事務局)</p>	<p>郵便切手等の管理のうち、郵便切手については管理が徹底されていたが、レターパックについて保管枚数と受払簿が一致していなかった。</p> <p>レターパックはサイズが大きいため、切手と異なり一括で保管することが困難で、使用分は事務局内、在庫分は倉庫に分けて管理せざるを得ず、保管枚数の随時確認が難しい状況にある。</p> <p>また、選挙時に緊急的に且つ大量に使用する必要があり、書き損じ分も発生するなどの理由により、数の不一致が生じた。</p> <p>このため、平成30年3月より、レターパックの管理方法を見直し、数の把握を徹底することで改善を図った。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>① 在庫分は10枚ずつ束ね、使用分として補充する場合は10枚単位とする。</li><li>② 書き損じ分は在庫に戻し、分けて保管する</li><li>③ 毎月初日に保管枚数と受払簿を確認する</li></ol> <p>(選挙管理委員会事務局)</p>