

写

18町監第104号の2
2019年1月23日

町田市議会議長 若林章喜様
町田市市長 石阪丈一様
町田市農業委員会会長 吉川庄衛様

町田市監査委員 高野克浩
同 古川健太郎
同 山下てつや
同 森本せいや

2018年第3回定期監査の結果について

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果の報告書を提出します。

なお、この監査結果に基づき、又はこの監査の結果を参考として措置を講じたときは、同条第12項の規定により通知願います。

2018年第3回定期監査結果報告書

1 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による監査
なお、本監査は都市監査基準に準拠して実施した。

2 監査の対象

(1) 対象部課

財務部（財政課、市有財産活用課、営繕課、契約課、市民税課、資産税課及び納税課）

経済観光部（産業政策課、観光まちづくり課及び農業振興課）

農業委員会事務局

(2) 対象事務

2018年度（必要に応じて2017年度以前を含む。）に執行された収入、支出、契約及び財産管理事務

3 監査の目的

財務に関する事務について、関係法令等の定めるところに従って適正に執行されているか、また、効果的・効率的かつ経済的に行われているかを検証することを目的として実施した。

4 監査の着眼点

監査の実施に当たり、重要リスク及び監査の着眼点を次表のとおり設定した。

○収入事務

重要リスク	監査の着眼点
(1) 債権の金額及び発生時期の確定が不明確になるリスク	ア 調定は、その根拠となる法令、契約等に適合しているか
	イ 調定期限及び手続は適正か
	ウ 前年度収入未済額は確実に調定の繰越しがなされており、また、その期限は適正か
	エ 納入通知は適正に行われているか
(2) 不適正な債権管理が行われるリスク	ア 収入の消し込みは適正に行われているか
	イ 滞納状況と、その理由を明確に記録しているか
	ウ 督促、催告及び時効中断手続は適時適正に行われているか
	エ 不納欠損処理は適時適正に行われているか

	オ 収入事務受託者による収納手続は適正に行われているか
(3) 不正な現金の取扱いが行われ市民からの信頼を失うリスク	ア 収入金等の現金は適正に保管、管理されているか
	イ 現金に係る帳簿は適正に作成され、管理されているか
	ウ 金銭出納員や現金取扱員等責任ある職員による適正な管理が行われているか

○支出事務

重要リスク	監査の着眼点
(1) 不正・不要な支出が行われるリスク	ア 支出命令に係る事務は適正か
	イ 支払方法及び時期は適正か
	ウ 予算目的に反する支出はないか
(2) 不正な現金の取扱いが行われ市民からの信頼を失うリスク	ア 前渡金は適正に保管、管理されているか

○契約事務

重要リスク	監査の着眼点
(1) 不適正な契約を行うことにより市に損害を与えるリスク	ア 明らかに市が不利となる契約となっていないか
	イ 予定価格は合理的な基準に基づき適正に設定されているか
	ウ 契約手続は適正か
	エ 建物管理に係る委託業務について、契約書・仕様書等に業務範囲、管理区分等の必要な事項が記載されているか
(2) 契約における透明性、競争性が確保されないリスク	ア 業者選定は適正に行われているか
	イ 随意契約による場合、その理由は適正かつ合理的か、また、手続は適正か
(3) 契約が適正に履行されないリスク	ア 契約書・仕様書に基づき履行されているか
	イ 履行の確認は適時適正に行われているか

○財産管理事務

重要リスク	監査の着眼点
(1) 財務諸表の資産の正確性が確保できないリスク	ア 重要物品は適正に管理され、備品台帳と一致し実在しているか
	イ 重要物品の現況確認体制は確立しているか

5 監査の実施内容

関係書類の閲覧及び関係職員に対する質問、また、現金等の取扱いや重要物品について実査を行った。なお、監査の対象については、リスクの程度に応じ次表のとおり抽出し、内部統制の検証も併せて実施した。

○財務部

財政課

支出事務	契約件名又は歳出科目
	ふるさと納税パンフレット作成委託

契約事務	契約件名
	ふるさと納税パンフレット作成委託

市有財産活用課

(単位:円)

収入事務	歳入科目	収入済額
	土地建物貸付収入／行政財産貸付料	22,321,370

支出事務	契約件名又は歳出科目
	町田市庁舎総合管理業務委託(長期継続契約)
	軽自動車購入

契約事務	契約件名
	町田市庁舎総合管理業務委託(長期継続契約)
	軽自動車購入

財産管理事務	重要物品(品名)	取得年度	取得価額	帳簿価額
	対面式ローカウンター一式(CT-1)	2013	1,522,500	913,500
	中型バス	2015	14,429,880	7,214,940

営繕課

支出事務	契約件名又は歳出科目
	室内プール改修工事

契約事務	契約件名
	室内プール改修工事
	室内プール改修工事監理業務委託

契約課

支出事務	契約件名又は歳出科目
	公共建築設計者情報システム(PUBDIS)の利用

契約事務	契約件名
	公共建築設計者情報システム(PUBDIS)の利用

市民税課

(単位:円)

収入事務	歳入科目	収入済額
	市民税/個人/現年課税分/普通徴収分	
市民税/個人/滞納繰越分		102,506,432
固定資産税/現年課税分		15,468,991,036
都市計画税/現年課税分		3,317,844,181

(注) 市税の調定は現年課税分及び滞納繰越分ともに、すべて市民税課が行っているため、固定資産税及び都市計画税も監査対象として表記した。

支出事務	契約件名又は歳出科目
	市民税課所得税確定申告書等処理業務労働者派遣契約(その1)(単価契約)

契約事務	契約件名
	市民税課所得税確定申告書等処理業務労働者派遣契約(その1)(単価契約)

資産税課

(単位:円)

収入事務	歳入科目	収入済額
	固定資産税/現年課税分	
都市計画税/現年課税分		3,317,844,181

支出事務	契約件名又は歳出科目
	固定資産税・都市計画税納税通知書及び課税明細書作成業務委託

契約事務	契約件名
	固定資産税・都市計画税納税通知書及び課税明細書作成業務委託

財産管理 事務	重要物品(品名)	取得年度	取得価額	帳簿価額
		航空写真ネガフィルム	1986	4,500,000
	航空写真ネガフィルム	1986	4,500,000	1
	航空写真ネガフィルム	1986	4,500,000	1

納税課

(単位:円)

収入事務	歳入科目	収入済額
	市民税/個人/現年課税分/普通徴収分	
市民税/個人/滞納繰越分		102,506,432
固定資産税/現年課税分		15,468,991,036
都市計画税/現年課税分		3,317,844,181
市税延滞金/市民税延滞金		37,467,356

支出事務	契約件名又は歳出科目
	町田市電話納税案内業務委託

契約事務	契約件名
	町田市電話納税案内業務委託

○経済観光部

産業政策課

(単位:円)

収入事務	歳入科目	収入済額
	土地建物貸付収入／行政財産貸付料(町田ターミナルプラザ店舗区画賃貸借料)	10,560,124
商工費雑入／行政財産貸付料遅延損害金(町田ターミナルプラザ店舗区画賃貸借料に係る延滞金)	2,952	

支出事務	契約件名又は歳出科目
	2018年度町田市商店街チャレンジ戦略支援事業補助金事務委託

契約事務	契約件名
	2018年度町田市商店街チャレンジ戦略支援事業補助金事務委託
	「(仮称)町田市産業振興計画19-28」策定支援業務委託

観光まちづくり課

(単位:円)

収入事務	歳入科目	収入済額
	商工費雑入／さくら祭り負担金返還金	444,183

支出事務	契約件名又は歳出科目
	小野路宿里山交流館指定管理料

契約事務	契約件名
	町田薬師池公園四季彩の杜ブランドマネジメント推進支援業務委託
	2018年度町田市観光客数等実態調査業務委託

農業振興課

(単位:円)

収入事務	歳入科目	収入済額
	市民農園使用料	2,492,000

支出事務	契約件名又は歳出科目
	町田市研修農場運営業務委託
	町田市農業研修農場北側柵修繕

契約事務	契約件名
	町田市研修農場運営業務委託
	雑木林環境再生管理業務委託

財産管理 事務	重要物品(品名)	取得年度	取得価額	帳簿価額
	電動油しぼり機	1997	2,310,000	1

○農業委員会事務局

農業委員会事務局

(単位:円)

収入事務	歳入科目	収入済額
	農業手数料	19,200
支出事務	契約件名又は歳出科目	
	農業委員会だより 第86号 2500部	
契約事務	契約件名	
	農地台帳システム保守業務委託	

(注) 表中の金額は、2018年8月10日現在のものである。

6 監査の期間及び実施場所

2018年8月20日から12月27日まで町田市庁舎で監査を実施した。

7 監査の結果

監査を実施したところ、おおむね適正に事務が執行されていると認められた。しかし、一部に改善、検討を要する事項が見受けられたので以下に述べる。

なお、都市監査基準第18条に基づき、対象部の長から弁明、見解等を聴取した。

財務部市民税課

<契約事務>

【指摘】労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律にのっとり、派遣元事業主に対し必要な通知をすべきもの

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（以下「労働者派遣法」という。）第40条の2第1項では、「派遣先は、当該派遣先の事業所その他派遣就業の場所ごとの業務について、派遣元事業主から派遣可能期間を超える期間継続して労働者派遣の役務の提供を受けてはならない。」とされ、同条第2項では、派遣可能期間は3年と定められている。また、同法第26条第4項では、派遣先は、労働者派遣契約を締結するに当たり、適正に派遣可能期間の期間制限を運用するために、派遣先の事業所として派遣労働者の受入れができなくなる最初の日（事業所としての最初の派遣受入れ開始日から3年が経過した翌日で、以下「抵触日」という。）を、派遣元事業主に対し通知しなければならないと定められている。

市民税課所得税確定申告書等処理業務労働者派遣契約（その1）（単価契約）に係る関係書類の閲覧を行ったところ、同契約約款第11条第1項において、抵触日を通知することを定めているにもかかわらず、通知はされていなかった。

主管部課によれば、当該通知義務に関する認識がなかったとのことであった。

主管部課は、労働者派遣法にのっとり、派遣元事業主及び派遣先の双方が、派遣可能

期間の制限の規定を遵守できるよう、事業所単位の期間制限に抵触することとなる最初の日を通知すべきである。

(注)本文中、労働者派遣の役務の提供を受ける者を「派遣先」、労働者派遣を業として行う者を「派遣元事業主」とする。

【指摘】労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律にのっとり、適正に派遣先管理台帳を作成すべきもの

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（以下「労働者派遣法」という。）第42条第1項では、「派遣先は、厚生労働省令で定めるところにより、派遣就業に関し、派遣先管理台帳を作成し、当該台帳に派遣労働者ごとに次に掲げる事項を記載しなければならない。」と定められている。さらに、仕様書において、「派遣元は派遣元台帳を、町田市は派遣先台帳をそれぞれ作成し、派遣労働者ごとに記載するとともに適正な管理を行うものとする。」としている。

市民税課所得税確定申告書等処理業務労働者派遣契約（その1）（単価契約）に係る関係書類の閲覧を行ったところ、「出勤簿（労働者派遣先管理台帳）」はあったが、その記載内容は、労働者派遣法第42条第1項で定める事項に合致する内容ではなかった。

主管部課によれば、当該台帳に記載すべき事項に関する認識がなかったため、出勤簿を派遣先管理台帳として取り扱い、記載内容が不十分となってしまうといったことであった。

主管部課は、派遣先が派遣労働者の就業実態を的確に把握するとともに、当該台帳の記載内容を派遣元事業主に通知することにより、派遣元事業主の適正な雇用管理の実施に資するため、労働者派遣法にのっとり、適正に派遣先管理台帳を作成すべきである。

(注)本文中、労働者派遣の役務の提供を受ける者を「派遣先」、労働者派遣を業として行う者を「派遣元事業主」とする。

【指摘】町田市文書管理規程にのっとり、到達した文書を適切に扱うべきもの

町田市文書管理規程第11条では、到達した文書は収受の処理をし、回議区分に従って文書を回議するとしている。

市民税課所得税確定申告書等処理業務労働者派遣契約（その1）（単価契約）に係る関係書類の閲覧を行ったところ、仕様書で定める派遣労働者名簿は、契約相手の派遣元事業主より提出されていたが、町田市文書管理規程第11条にのっとり文書収受をせず、回議もしていなかった。

主管部課は、契約に基づき提出された文書については、町田市文書管理規程第11条にのっとり到達した文書を収受し、回議区分に従って文書を適切に扱うべきである。

【指摘】履行確認に使用する文書については、適切に記載がなされるよう管理すべきもの

市民税課所得税確定申告書等処理業務労働者派遣契約（その1）（単価契約）の目的は、確定申告書の整理等の作業を行う派遣労働者の派遣であり、仕様書で定める支払条件は、

「請求締日を毎月末とし、請求書の受理後30日以内に上記派遣料に実績時間数を乗じたものに、別途消費税（円未満切捨て）を加算した額を支払うものとする。」となっている。この場合、市が保管をし、派遣労働者の勤怠管理を行っている文書は出勤簿であり、請求内容の実績時間を確認するための根拠資料となる。

出勤簿の閲覧を行ったところ、勤務日や勤務時間等を訂正した箇所に、訂正印が押されていない内容が一部見受けられた。訂正者が明確でない文書をもって請求内容を確認することは不適切である。

主管部課は、履行確認に使用する文書内容を訂正する場合には、訂正者及び訂正内容を明確にし、契約の履行状況を確認するための文書として、適切に記載がなされるよう管理すべきである。

財務部納税課

<収入事務>

【意見】滞納処分の停止の通知については、書面により通知するよう努められたい

徴収金の滞納処分については、地方税法第15条の7第2項では、「地方団体の長は、前項の規定により滞納処分の執行を停止したときは、その旨を滞納者に通知しなければならない。」と定められている。また、町田市市税条例施行規則第45条第1項では「法第15条の7第2項の規定による滞納者に対する通知は、滞納処分執行停止通知書（第98号様式）による。」と定められている。

関係書類の閲覧を行ったところ、当該通知書による通知はされていなかった。

主管部課によれば、書面以外での通知も問題ないと解釈していた。また、滞納者に滞納処分の停止に関して分かりやすく説明するため、口頭により行っていたとのことであった。

主管部課は、滞納処分の停止の通知については、町田市市税条例施行規則にのっとり通知されたい。

【意見】督促状の発送については、地方税法の規定を踏まえて、明確なルールを設定するよう努められたい

地方税法第329条第1項では、「納期限までに市町村民税に係る地方団体の徴収金を完納しない場合においては、市町村の徴税吏員は、納期限後20日以内に督促状を発しなければならない。」と定められている。

関係書類の閲覧を行ったところ、督促状は納期限後20日以内に発送されていなかった。

主管部課によれば、国税徴収法基本通達では、判例により納期限から20日を経過した日以後に発した督促状があっても、その効力には影響がないとされていて、この条項は訓示規定であると解されているとのことであった。また、納付場所が金融機関窓口以外に、コンビニエンスストア等でも可能となり、納付確認に以前より日数がかかる状況が生じているとのことであった。

主管部課は、督促状の発送に係る業務量や作成コストを考慮し、地方税法等の規定を踏まえ、督促状の発送について明確なルールを設定するよう努められたい。

【意見】現金出納簿においては月末に部長の決裁を受けられたい

納税課では、納税課長が金銭出納員（以下「出納員」という。）に任命され、窓口において市税等の収納を行っている。町田市会計事務規則第27条第3項では、「出納員は、収入金を収納したときは、現金出納簿に記載しなければならない。」と定められている。また、会計事務の手引（2018年度版）では、現金出納簿について、月末に部長決裁を受けることとしている。

現金出納簿の閲覧を行ったところ、部長の決裁を受けていなかった。

主管部課は、適切な会計事務処理に努められたい。

<支出事務>

【意見】前渡金整理簿への記載は遺漏なく、速やかになされたい

納税課では、窓口で市税の還付をする場合のため、毎月その資金を請求し、課長を資金前渡受者に充て、前渡により受領している。町田市会計事務規則第75条では、「資金前渡受者は、その現金を確実な金融機関に預金しなければならない。」、同第113条では、「資金前渡受者は、前渡金整理簿を備えて、現金の出納を整理しなければならない。」と定められている。

関係書類の閲覧を行ったところ、前渡を受けた現金が指定金融機関に預金されていることは、通帳により確認できたが、2018年10月の資金の入出金について、前渡金整理簿への記載がなされていなかった。なお、前月までの記載等に問題はなかった。

主管部課は、適切な会計事務処理に努められたい。

<契約事務>

【意見】代表者により提出されたことが明確な報告書にて履行の確認をされたい

町田市電話納税案内業務委託契約約款第9条では、受託者は委託者に履行の報告をしなければならないと、また、委託者は検査の請求を受けた日から10日以内に検査を完了しなければならないとしている。

関係書類の閲覧を行ったところ、提出された報告書により検査は行われ、合格とされていたが、報告書には代表者名と押印がなかった。履行の報告者は当該受託者によるものでなければならない。

主管部課は、代表者により提出されたことが明確な報告書にて履行の確認をされたい。

経済観光部産業政策課

<収入事務>

【指摘】町田ターミナルプラザ店舗区画賃貸借料に係る延滞金について適正に調定を行うべきもの

町田市会計事務規則第20条第1項では、「課長は、歳入を収入しようとするときは、当該歳入に係る法令、契約書その他の関係書類に基づいて、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、債務者、納付期限及び納付場所の調査決定（以下「調定」という。）をしなければならない。」と定められている。

町田ターミナルプラザ店舗区画の建物賃貸借契約書では、賃借人は、指定期日までに賃料を支払わないときは、その翌日から納入の日までの日数に応じ、年14.6パーセントの割合で計算した金額（500円未満の場合を除く。）を延滞金として市に支払わなければならないと定められている。

延滞金の請求に係る起案書、歳入整理簿等の閲覧を行ったところ、500円未満の延滞金を賃借人に請求し、徴収している事例が見受けられた。

主管部課によれば、延滞金に係る契約条項について認識が不足していたため、誤って請求してしまったとのことであった。

主管部課は、町田市会計事務規則にのっとり適正に歳入の調定を行うべきである。

※本件については、監査期間中に還付済である。

農業委員会事務局

<収入事務>

【指摘】農業諸証明手数料について適正に収納すべきもの

町田市会計事務規則第27条第4項では、「出納員は、その取り扱った収入金を納付書によって、即日又は翌日これを指定金融機関又は収納代理金融機関に払い込まなければならない。ただし、会計管理者が別に指定する出納員にあっては、納付書を使用しないことができる。」と定められている。

農業諸証明手数料に係る収入事務について、関係書類の閲覧を行ったところ、収入金の払い込みが翌々日以降に行われている事例が見受けられた。

主管部課は、町田市会計事務規則にのっとり適正に収納すべきである。