

写

21町監第78号の2  
2022年3月30日

町田市議会議長 戸塚 正人 様  
町田市 市長 石坂 丈一 様

町田市監査委員 小 泉 めぐみ  
同 古 川 健太郎

2022年第1回定期監査（その1）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14項の規定により通知願います。



## 2022年第1回定期監査（その1）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、本監査は町田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

文化スポーツ振興部（文化振興課、スポーツ振興課、オリンピック・パラリンピック等国際大会推進課及び国際版画美術館）

道路部（道路政策課、道路整備課、道路管理課及び道路維持課）

#### (2) 対象事務

2021年度（必要に応じて2020年度以前を含む。）に執行された収入事務、支出事務、契約事務及び財産管理事務

### 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、催告及び時効の更新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、内部統制の運用状況の検証も併せて実施した。

○文化スポーツ振興部

文化振興課

収入事務	歳入科目	収入済額(円)
	物品売払収入／図録販売代	97,550
	教育費雑入／広告掲載料	4,500,000

支出事務	契約件名又は歳出科目
	本町田遺跡公園管理業務委託
	博物館土地賃貸借契約(長期継続契約)

契約事務	契約件名
	本町田遺跡公園管理業務委託
	博物館土地賃貸借契約(長期継続契約)

財産管理事務	重要物品	取得年度	取得価額(円)	帳簿価額(円)
	音楽用機器(スタインウェイピアノ)	2012	19,251,750	1
	音楽用機器(グランドピアノ)	2012	3,360,000	1
	調理用機器(エスプレッソマシン)	2012	1,312,500	1
	その他生活文化用機器(加湿・除湿ユニット)	2012	1,079,925	1
	音響映像用機器(舞台音響卓)	2017	8,092,166	3,236,867

スポーツ振興課

収入事務	歳入科目	収入済額(円)
	学校施設使用料／南中学校温水プール使用料	1,649,280
	学校施設使用料／照明設備使用料	192,820

支出事務	契約件名又は歳出科目
	南大谷小学校クラブハウス受付及び管理業務委託
	町田市立室内プール競泳用リザルト処理システム・デジタルサイネージ賃貸借契約(長期継続契約)
	スポーツ大会開催事業に係る負担金補助及び交付金(スポーツ大会負担金)

契約事務	契約件名		
	南大谷小学校クラブハウス受付及び管理業務委託		
	町田市立室内プール競泳用ザルト処理システム・デジタルサイネージ賃貸借契約(長期継続契約)		

財産管理 事務	重要物品	取得年度	取得価額(円)	帳簿価額(円)
	体育用機器(バスケット台)	1990	6,209,400	1
	体育用機器(バスケット台)	1990	6,209,400	1
	体育用機器(バスケット台)	1990	6,209,400	1
	体育用機器(バスケットゴール)	2011	3,100,000	1
	体育用機器(新体操マット)	2014	4,968,000	1

オリンピック・パラリンピック等国際大会推進課

支出事務	契約件名又は歳出科目		
	インドネシアパラバドミントン代表事前キャンプ受入業務委託		
	オリンピック聖火リレー出発イベント運営業務委託		
	東京2020オリンピック・パラリンピック等国際大会推進事業に係る使用料及び賃借料(放映権料)		

契約事務	契約件名		
	インドネシアパラバドミントン代表事前キャンプ受入業務委託		
	オリンピック聖火リレー出発イベント運営業務委託		

国際版画美術館

収入事務	歳入科目	収入済額(円)
	国際版画美術館使用料/国際版画美術館施設使用料	6,036,120
	物品売払収入/図書等販売代	1,171,514

支出事務	契約件名又は歳出科目		
	町田市立国際版画美術館総合管理業務委託(長期継続契約)		
	町田市立国際版画美術館サイト管理・運営支援業務委託		

契約事務	契約件名		
	町田市立国際版画美術館総合管理業務委託(長期継続契約)		
	町田市立国際版画美術館サイト管理・運営支援業務委託		

財産管理 事務	重要物品	取得年度	取得価額(円)	帳簿価額(円)
	芸術文化資料(アンゼラム・キーファー ブリュンヒルデグラーネ 1点)	2020	19,570,000	19,570,000
	芸術文化資料(歌川広重 『東海道五拾三次之内』 55点)	2020	18,000,000	18,000,000
	芸術文化資料(アルブレヒト・デューラー 『小受難伝』 37点)	2020	14,800,000	14,800,000
	芸術文化資料(パブロ・ピカソ ダヴィデとバテシバ 9点)	2020	12,840,000	12,840,000
	芸術文化資料(ジョルジュ・ルオー 『流れ星のサーカス』 18点)	2020	12,500,000	12,500,000

○道路部

道路政策課

収入事務	歳入科目	収入済額(円)
	土木費雑入／複写機等使用料	136,990

支出事務	契約件名又は歳出科目
	土木工事積算システム保守サポート委託(長期継続契約)
複写機保守業務委託単価契約(A2対応機)	

契約事務	契約件名
	土木工事積算システム保守サポート委託(長期継続契約)
複写機保守業務委託単価契約(A2対応機)	

道路整備課

収入事務	歳入科目	収入済額(円)
	総務費雑入／複写機等使用料(予算担当課:総務部市政情報課)	—

支出事務	契約件名又は歳出科目
	町田623号線(消防署前)電線共同溝詳細修正設計及び道路詳細設計業務委託
	忠生732号線(尾根緑道)道路改良工事(その2)
玉川学園前駅周辺整備事業に係る補償・補填及び賠償金(物件等補償料)	

契約事務	契約件名
	町田623号線(消防署前)電線共同溝詳細修正設計及び道路詳細設計業務委託
忠生732号線(尾根緑道)道路改良工事(その2)	

道路管理課

収入事務	歳入科目	収入済額(円)
	土木管理手数料／屋外広告物許可申請手数料	3,725,090
道路復旧監督事務受託収入／道路復旧監督事務費	22,033,300	

支出事務	契約件名又は歳出科目
	2021年度都市再生地籍調査事業等業務委託
私道整備・移管事業に係る負担金補助及び交付金(私道整備補助金)	

契約事務	契約件名
	2021年度都市再生地籍調査事業等業務委託
町田31号線道路境界調査測量業務委託(その3)	

財産管理事務	重要物品	取得年度	取得価額(円)	帳簿価額(円)
	架・棚・箱(自転車ラック 2段式360台分)	1996	9,064,000	1
光学用機器(トータルステーション(2級))	2005	1,358,000	1	

道路維持課

	歳入科目	収入済額(円)
収入事務	土木費雑入／光熱水費使用料	887,989
	土木費雑入／施設管理負担金	553,355

	契約件名又は歳出科目
支出事務	土木応急修繕請負単価契約
	土木・公園サービスセンター庁舎清掃業務委託(長期継続契約)
	町田市街路灯・公園灯LED更新に伴う賃貸借

	契約件名
契約事務	土木応急修繕請負単価契約
	土木・公園サービスセンター庁舎清掃業務委託(長期継続契約)
	町田市街路灯・公園灯LED更新に伴う賃貸借

	重要物品	取得年度	取得価額(円)	帳簿価額(円)
財産管理 事務	車両(塵芥処理)	2004	5,197,500	1
	車両(ライフライン復旧 塵芥処理)	2009	5,154,040	1
	車両(高所作業車)	2014	9,504,000	1
	車両(道路維持作業用ホイールローダー)	2017	5,724,000	1,431,000
	車両(ダンプ式貨物自動車)	2020	6,490,000	6,490,000

(注) 表中の金額は、2022年1月4日時点のものである。

## 6 監査の期間及び実施場所

2022年1月4日から3月24日まで町田市庁舎及び以下の場所で監査を実施した。

町田市立博物館	町田市立国際版画美術館
町田市鶴川緑の交流館 (和光大学ポプリホール鶴川)	町田市なるせ駅前市民センター (地下駐輪場)
町田市立木曾中学校	町田市土木・公園サービスセンター
町田市立総合体育館	

## 7 監査の結果

監査を実施したところ、事務がおおむね適正に執行されていることを確認した。

なお、一部の改善、検討を要すると思料される事項について、町田市監査基準第14条に基づき、対象部の長から弁明、見解等を聴取したので、指摘及び意見を以下に述べる。

【指摘】とは、是正・改善を必要とする事項であり、【意見】とは、改善の検討を要望する事項である。



## 道路部道路整備課

### <収入事務>

**【指摘】現金等の管理については、町田市会計事務規則等にのっとり、適正に行うべきもの**

町田市会計事務規則第112条では、出納員は、現金出納簿、有価証券出納簿、金庫内保管物記録簿のうち、必要なものを備えて整理しなければならないと定め、手提金庫及び金庫室の使用に関する取扱要領第5では、課長は、業務終了後、毎日、金庫内保管物記録簿に手提金庫内の保管物を全て記録すると定めている。

現金等の取扱いに係る関係書類の閲覧及び担当職員への質問を行ったところ、金庫内保管物記録簿と現金出納簿の現金が一致しない事例や、金庫内保管物記録簿と郵券差引簿の郵券枚数が一致しない事例、また、金庫内保管物記録簿が作成されていない事例が見受けられた。

主管部課によれば、年度当初に現金及び郵券を取り扱う担当替えを行った際、担当者の経験不足により、金庫内保管物記録簿等の記載に誤りが多く発生したとのことであった。

出納員が備える現金出納簿は、現金等の出納を整理して記録するものであり、金庫内保管物記録簿は、現金等の保管物全てを整理して記録するものである。

また、郵券差引簿は、郵券の購入及び使用状況を整理して記録するものであり、郵券を金庫内に保管している場合は、金庫内保管物記録簿にも記録するものである。

現金及び郵券を取り扱う担当者の経験不足により記載誤りが多く発生したとのことであるが、金庫内保管物記録簿の決裁において現金出納簿や郵券差引簿と一致しているかを確認することは、出納員が現金等の管理を適正に行う上で必要なことである。

主管部課は、町田市会計事務規則等にのっとり、現金等の管理を適正に行うべきである。

## 道路部道路管理課

### <収入事務>

**【指摘】調定の手続については、町田市会計事務規則等にのっとり、適正に行うべきもの**

地方自治法第231条では、普通地方公共団体の歳入を収入するときは、政令の定めるところにより、これを調定し、納入義務者に対して納入の通知をしなければならないと定めている。

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をしなければならないと定め、同規則第23条では、課長は、調定をしたときは、直ちに納入通知書を作成し、債務者に送付しなければならないと定めている。

また、同規則第21条第1項では、課長は、前条の規定により歳入の調定をしたとき

は、調定書により直ちに会計管理者に通知しなければならないと定め、同条第2項では、当該収入の原因となる個別の業務により債務者及び納入の実績を管理している場合については、調定書における債務者を省略して会計管理者に週末又は月末等に取りまとめて通知することができるように定めている。

屋外広告物許可申請手数料に係る関係書類の閲覧及び担当職員への質問を行ったところ、次のような事例が見受けられた。

(1) 調定を行わず、納入通知書が作成されている事例

(2) 会計管理者に対する調定の通知を月末に1か月分を取りまとめて通知しているが、納入通知書の合計額と一致しない事例

主管部課によれば、過去に許可したものを更新する申請が多数であること、早く納入をしたいという申請者からの要望があることから、納入通知書を作成し、納入があった後に調定を行っているとのことであった。

また、納入があった1か月分を月末に取りまとめて会計管理者に対し調定の通知を行っているとのことであった。

過去に許可したものを更新する申請が多数であること、早く納入をしたいという申請者からの要望があるとのことであるが、調定は、債権の内容を調査し、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納期限、納入義務者等を決定する内部的意思決定の行為であり、納入の通知は、調定により確定した債権の内容を納入義務者に対して通知する行為であることから、調定は、納入の通知の前に行うものである。

また、会計管理者に対する調定の通知は、調定により確定した納入すべき金額と納入義務者から納入された金額を会計管理者において突合することにより、適正な出納の管理に資するためのものである。

主管部課は、町田市会計事務規則等にのっとり、調定の手続を行うべきである。