

# 監査広報

## 平成22年度 監査の結果

(平成22年4月～平成23年2月)

毎月定例的に行われる例月出納検査と課ごとに行われる定期監査などの監査結果についてお知らせします。

### NO.10

### Audit public relations

(対：監査対象 監：監査委員の指摘事項 町：町の改善策等)

#### 監査結果に関する報告

地方自治法第235条の2第1項による例月出納検査、同法第199条第1項及び第4項による定期監査並びに同法同条第5項及び第7項による随時監査の監査結果が議会議長、町長、教育委員会委員長宛てに提出されました。

例月出納検査は、一般会計ほか特別会計、基金並びに歳入歳出外現金の収納事務について、計数の正確性、現金、預金の管理状況は適正かなどに主眼を置き、その関係帳簿、証書との照合、支出伝票等の検査が行われました。

定期監査は、特定の課について、財務に関する事務の執行、事業の管理、所管事務の執行について監査が行われました。また、随時監査として、補助金交付団体の監査対象団体の出納、その他の事務の執行における町の財政的援助に係るものについての監査も行われました。

以下、例月出納検査、定期監査において、監査委員から指摘を受けた事項とその措置状況を報告します。なお、随時監査では、特段の指摘事項はありませんでした。

#### 対 各課共通の指摘事項

**監** 負担金補助及び交付金、扶助費等に係る支出伝票には交付申請書、交付決定書及び請求書だけではなく、領収書等のコピーを添付し、支払い根拠を明確にされたい。

例月出納検査 4月28日

**町** 負担金補助及び交付金、扶助費等に係る支出伝票において、償還払いもしくは一部負担、一部補助となるものについては、申請者本人が提出した領収書のコピーも併せて添付し、支出根拠を明確にします。

**監** 備品の買い替え等による購入の際にはそれまでの備品の管理を明確にされたい。使用不能による買い替えか、新たに別の備品を購入するのか、そのことで備品台帳の整理の仕方も違うため、適正な管理執行を

されたい。特に、使用不能な備品については、安易に保管とはせず、廃棄とするなど整理を徹底されたい。

例月出納検査 7月22日

**町** 備品台帳の整備については、庶務課管財係の作成した重要備品台帳、備品出納簿(Excelファイル)に整理し、現物照合の上、使用不能等による廃棄について徹底し、適正に管理します。

**監** 備品管理について、重点的に監査を実施し、台帳整理の状況及び現品確認を行った。一部に台帳記載の不備を指摘したが、概ね適正に処理されていると認められた。

例月出納検査 8月26日

#### 対 建設課

例月出納検査 7月22日

**監** 下水道使用料については、一般会計からの繰入金が多い。受益者負担の原則により使用料の値上げについて段階的に引き上げる検討をされたい。

**町** 下水道使用料の見直しにつきましては、年度内に生活排水処理施設運営審議会を立ち上げ、諮問を行い、答申書をいただいで値上げの検討を進めてまいります。

#### 対 寄小学校

定期監査 8月24日

**監** 備品の現品確認を行ったところ、給食室にある給食の食材(検体)を保管する冷蔵庫が目的外に使用されていることが確認された。他に保管用冷蔵庫があるので、使用目的を変更し、備品台帳の整理をされたい。

**町** 食材保管用冷蔵庫の目的外使用を慎むとともに、備品台帳を整理しました。

#### 対 寄幼稚園

定期監査 8月24日

**監** 園バス等庁用車の始業点検表の記載の仕方については以前指摘し、全庁的に統一見解が示されている。教育委員会より再度指導を受け適正に処理されたい。

**町** 統一見解に基づき記載を行います。



園児たちを送迎する園バス

#### 対 松田中学校

定期監査 8月25日

**監** ①備品台帳の記載では適正に処理されていたが、学校備品として保管している防災用救急カバンについては、保管する目的を確認し、その管理上の範囲を明確にされたい。②平成21年度に整備した電子黒板については、今後の運用を含め、利活用について検討されたい。

**町** ①救急用品の充足状況の確認を行った上で、生徒の急を要する外傷や疾患への応急処置に常に対応できるように、救急用品は常に更新、充足します。②電子黒板の効果的な利用方法について、検討を進めます。

#### 対 税務住民課

定期監査 9月29日

**監** 滞納整理については、「納税の義務」ということ、また、「税の公平」を常に念頭に置き、緊張感を持って取り組んでもらいたい。さらに、時効の関係では、地方税法に民法上の時効の特例措置として設けられている。処理すべき事務をしっかりと認識し、技術的な手法を身につけることが肝要であると思われる。なお、不納欠損処分は事前の調査を厳密に行っていたいただきたい。

**町** 「税」業務を遂行するにあたっては、常に「納税の義務」「税の公平」を心掛けるとともに、督促状から始まり、電話・文書催告、現場臨場、分割指導などを行い、引き

続き滞納整理の強化を図ります。また、滞納者に対し毅然たる態度で滞納整理に臨み、公平な徴収、厳正的な滞納整理を行うことと税の公平な徴収の実現に努めます。不能欠損処分については、今後も実態調査をさらに強化し、また、時効の中断として、差押、参加差押、交付要求を実施し、適正な事務の執行に努めます。

#### 対 健康福祉課

定期監査 9月30日

**監** 本年4月に税務住民課に新たに収納係を設け、滞納整理の一元化を図っているが滞納者の中には介護保険料が未払いになっているなど、重複している者も少なくない状況が見られた。税、使用料を区分することなく、全庁的に滞納整理の一元化を図ることが必要である。このことについては早急に問題点、課題を洗い出し、理事者と調整するとともに、全庁的な一元化に向けて積極的に対応されることを期待する。

**町** ①現況の介護保険システムでは、税情報とリンクするためのカスタマイズが必要であり、多額の諸経費がかかります。②町税徴収と介護保険料収納では、その強制力に大きな違いがあります。③滞納整理の一元化は、従来から検討されてきたことですが、平成22年度に税務住民課に徴税の一元化として、収納係がスタートしたところであり、体制としてはまだ十分とは言えません。④介護保険主管課職員が、介護保険制度について十分説明し、第一号被保険者にご理解、ご納得いただくことが肝要と考えられています。介護保険料収納の対象者は、65歳以上であり、職員も就業時間内の対応が可能です。また、現年度のみの滞納者へのアプローチは柔軟に行っています。⑤重複滞納者に対しては、税、使用料等の各担当ごとに数多く交渉する方法も一案です。⑥過年度の高額滞納者には、収納係の専門的な方法により、収納率の向上が見込まれますので、税務住民課と連携をとりながら、滞納整理を進めていきます。