

出雲市監査委員告示 第1号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定に基づく定期監査を実施しましたので、同条第9項の規定により、その結果報告書を別紙のとおり公表します。

令和3年（2021）1月27日

出雲市監査委員 周 藤 滋
出雲市監査委員 神 門 三千夫
出雲市監査委員 板 垣 成 二

監 査 第 1 8 6 号
令和3年（2021）1月27日

出 雲 市 議 会 議 長 様
出 雲 市 長 様
出雲市選挙管理委員会委員長 様
出雲市農業委員会会長 様

出雲市監査委員 周 藤 滋
出雲市監査委員 神 門 三千夫
出雲市監査委員 板 垣 成 二

定期監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第4項の規定に基づく定期監査を実施しましたので、同条第9項の規定によりその結果を報告します。

令和2年度(2020)出雲市定期監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査の種類

定期監査(地方自治法第199条第4項)

2 監査の対象

令和元年度の財務事務

3 監査の着眼点

- (1) 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
- (2) 収入の確保は適正に行われているか。
- (3) 違法、不当又は不経済な支出はないか。
- (4) 収入、支出に係る事務は適正に行われているか。
- (5) 契約事務は適正に行われているか。
- (6) 財産、物品の取得、管理及び処分は適正に行われているか。
- (7) 会計処理は能率的、効率的に行われ、改善すべき点はないか。
- (8) 事務の執行は法令等に従って適正に行われているか。
- (9) 過去の定期監査等における監査結果報告に対して必要な措置はとられたか。

4 監査対象部局

- (1) 総務部
総務課(生活・消費相談センターを含む。)、人事課、行政改革課(施設経営室を含む。)、
情報政策課、人権同和政策課
- (2) 選挙管理委員会
選挙管理委員会事務局
- (3) 財政部
財政課、管財契約課、市民税課、資産税課、収納課(特別債権回収室を含む。)、会計課
- (4) 防災安全部
防災安全課(原子力防災室を含む。)
- (5) 農林水産部
農業振興課(朱鷺のまち推進室、農業支援センター及び斐川農業事務所を含む。)、
農林基盤課(国営事業対策室を含む。)、森林政策課、水産振興課
- (6) 農業委員会
農業委員会事務局

(7) 出納室

出納室

(8) 議会事務局

議会事務局

(9) 総合政策部

政策企画課（文化国際室を含む。）、秘書課、広報課、自治振興課、縁結び定住課、
交通政策課（空港対策室を含む。）

(10) 消防本部

消防総務課、警防課

5 監査の主な実施内容

出雲市監査基準に準拠したうえで、監査の着眼点に基づき、監査対象部局に対し監査調書及び関係書類の提出を求め、事務調査及び実地監査を行い、また、関係職員からの事情聴取を行った。

6 監査の実施場所及び日程

(1) 実施場所 出雲市監査委員事務局

(2) 日 程 令和2年8月3日から令和3年1月27日まで

7 監査を執行した監査委員名

出雲市識見監査委員 周 藤 滋

出雲市識見監査委員 神 門 三千夫

出雲市議選監査委員 板 垣 成 二

8 監査委員の除斥

地方自治法第199条の2の規定により、政務活動費に関する部分について板垣成二監査委員を除斥とした。

第2 監査の結果

概要

監査対象部局の財務事務の執行については、おおむね適正に処理されていたが、一部について不適正な事案があった。

監査の結果、改善を要するものとして指摘、注意した事項は次のとおりである。

指摘・注意した項目数

項目	共通事項	収入事務	支出事務	契約事務	財産事務	合計
指摘事項	0	1	0	0	5	6
注意事項	1	12	16	18	29	76
合計	1	13	16	18	34	82

※指摘事項

速やかに是正又は改善等を要する事項で、次に該当するものである。なお、指摘事項は、法に基づき報告及び公表をするものであり、適時措置状況を報告するよう求める。

- 1 法令(条例、規則その他の例規を含む。)に違反したものの又は不当なもので重大なもの
- 2 著しく妥当性を欠くもの
- 3 著しく不経済又は非効率なもの

※注意事項

指摘に至らない比較的軽易なもの

1 共通事項(過去の指摘事項についての措置の状況等)

指摘事項

今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。

注意事項

- (1) 指定管理施設の設置及び管理に関する条例施行規則に規定する利用(使用)承認書の交付が行われていなかった。(平成29年度定期監査の指摘事項が一部改善されていなかった。)

(1課)

2 収入事務

指摘事項

- (1) 年度当初の行政財産使用許可に当たり、使用料を明記しない使用許可書を交付し、使用料の算定及び請求を年度末に行っていた。

・朝山地区馬木水防倉庫2階の使用許可(防災安全課)

[出雲市財産規則第19条第4項、出雲市行政財産使用料条例第3条]

注意事項

- (1) 収入科目が誤っていた。(4課)
- (2) 行政財産使用料を条例で規定された前納としていなかった。(2課)
- (3) 決裁文書で理由を明示することなく前納が原則である行政財産使用料を後納としていた。(3課)
- (4) 毎月請求すべき占用料を年度末に1年分請求していた。(1課)
- (5) 証明手数料について、条例に規定する申請時納付ではなく証明書交付時納付としていた。(1課)
- (6) 私人に対する使用料徴収事務の委託に係る告示や公表を適切に行っていなかった。(2課)
- (7) 契約書に必要な収入印紙が貼付されていなかった。(1課)
- (8) 適切な決裁を受けないまま業務受託契約を締結していた。(1課)
- (9) 現金納付の調定に当たり、出納員が任命されているにもかかわらず、出納員を納入義務者としていなかった。(2課)
- (10) 歳入歳出外現金で受け入れた収入金を、正当な一般会計歳入科目に振替えしていなかった。(1課)
- (11) 収入の減額調定をしなかったため、決算上、収入未済金が生じた。(1課)
- (12) 収入未済金繰越調書を作成していなかった。(1課)

3 支出事務

指摘事項

今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。

注意事項

- (1) 支払が遅延しているものがあつた。(2課)
- (2) 「不適正な経理処理に対する再発防止策」に基づく物品購入の計画執行を徹底していなかった。(4課)
- (3) 旅費等の精算を速やかに行っていなかった。(7課)
- (4) 源泉徴収事務において、所得税法の適用条項の確認が不十分であった。(1課)
- (5) 「出雲市における食糧費の執行基準」に基づく関係書類を整備していなかった。(3課)
- (6) 事業共催負担金の交付に当たり、出雲市補助金等交付規則に規定された諸手続をしていなかった。(1課)
- (7) 事業共催負担金の繰越金の取扱いについて、会則等に定めていなかった。(1課)
- (8) 補助金交付決定に当たり、補助要件の確認が不十分であった。(1課)
- (9) 補助金交付決定に当たり、必要な会計課への合議をしていなかった。(2課)
- (10) 補助金の軽微な変更について、市長が別に定めないまま、変更承認申請の手続を省略して補助金の額を確定していた。(2課)
- (11) 補助金の額の確定に当たり、補助対象経費の確認が不十分であった。(1課)
- (12) 補助対象経費に前年度の経費を含めていた。(1課)
- (13) 補助金の実績報告書の記載誤りを確認しないまま、補助金の額を確定していた。(1課)
- (14) 補助金の額の確定に当たり、添付書類が適正であるか確認が不十分だった。(2課)

- (15) 補助金の額の確定に当たり、証ひょう等の原本確認を記録していなかった。(1課)
- (16) 助成金交付請求書の受領後、助成金を速やかに交付していなかった。(1課)

4 契約事務

指摘事項

今回の監査の範囲において、指摘する事項は認められなかった。

注意事項

- (1) 設計額の積算において、一部内容の異なる業務の単価を用いていた。(1課)
- (2) 設計根拠資料の確認不足により、設計額の単価に誤りがあった。(1課)
- (3) 2者以上の見積書を徴取すべき随意契約において、1者随意契約を締結していた。(1課)
- (4) 適正な見積期間を確保していなかった。(8課)
- (5) 契約書の作成に当たり、標準的書式に定められている事項のうち、当事者間の法律関係を明確にすべき事項が省略されていた。(2課)
- (6) 契約書への適正な収入印紙の貼付を確認していなかった。(12課)
- (7) 契約金額に加算する消費税額の計算方法が執行同時と契約時とで異なっていた。(1課)
- (8) 検査職員に課長を任命するに当たり、任命権者を課長としていた。(1課)
- (9) 検査調書の決裁権者を検査職員である課長としていた。(1課)
- (10) 業務内容の変更に伴う協議書等を作成していなかった。(1課)
- (11) 契約上必要な着手届、業務完了通知書が提出されていなかった。(1課)
- (12) 業務の一部について、検査を履行していなかった。(1課)
- (13) 契約期間を過ぎて提出された業務完了通知書を受けて検査を履行していた。(1課)
- (14) 受注者に適切な完了報告を求めることなく検査を履行していた。(2課)
- (15) 仕様書に記された業務内容と検査調書等の確認内容が異なっていた。(1課)
- (16) 業務履行の確認に当たり、検査調書を作成していなかった。(1課)
- (17) 仕様書に記された業務内容が適正に履行されているかを検査調書等で確認できなかった。(5課)
- (18) 覚書で定めた期限を過ぎて受注者から事務手数料が請求されていた。(1課)

5 財産事務

指摘事項

- (1) 行政財産使用許可のないまま、使用料を徴収していた。
 - ・ ご縁ネット事業特別会計 ご縁ネット有線柱への看板設置 (情報政策課)[出雲市財産規則第19条第4項]
- (2) 施設の利用に伴う土地の貸付けに係る行政財産使用料に消費税を課していなかった。
 - ・ 消防本部、出雲消防署本署、出雲西消防署、斐川消防署、平田消防署への自動販売機設置 (消防総務課)[消費税法施行令第8条]

- (3) 1月未満の土地の貸付けに係る普通財産貸付料に消費税を課していなかった。
- ・中国電力電柱敷地（管財契約課）
[消費税法施行令第8条]
- (4) 農地転用を行う必要がある土地について、転用を行わずに賃貸借契約を締結していた。
- ・鳶巣コミュニティセンターグラウンド用地（自治振興課）
[農地法第5条]
- (5) 住宅の用に供されている建物に、法定義務である住宅用防災機器を設置していなかった。
- ・地域おこし協力隊員住居（自治振興課）
[消防法第9条の2、出雲市火災予防条例第29条の2]

注意事項

[財産管理一般]

- (1) 財産の登録（異動・用途廃止）手続を行っていなかった。（7課）
- (2) 保険を掛けるべき財産に損害保険を掛けていなかった。（5課）
- (3) 備品登録手続を行っていなかった。（3課）
- (4) 100万円以上の物品について、決算書に附属する「財産に関する調書」への記載漏れがあった。（1課）
- (5) 定額小為替の受払簿を適切に作成していなかった。（1課）

[行政手続の不備]

- (6) 借受けている土地の使用手続を行っていなかった。（3課）
- (7) 貸与承諾書により土地を借受け、使用貸借契約書を締結していなかった。（1課）
- (8) 使用貸借契約を締結（更新）しないまま土地を貸付けていた。（2課）
- (9) 契約に定める賃借料の支払を遅延していた。（1課）
- (10) 長期にわたる土地賃貸借契約において必要な債務負担行為を設定していなかった。（1課）
- (11) 期間や限度額を明確にせず債務負担行為を設定していた。（1課）
- (12) 取得方針となっていた財産について、中途から取得交渉を長期にわたり進めていなかった。（1課）
- (13) 貸付け方針となっていた財産について、中途から協議を長期にわたり進めていなかった。（1課）

[使用料・貸付料]

- (14) 行政財産使用料の減免要件に該当するか確認が不十分だった。（1課）
- (15) 行政財産使用料について、建物の使用に該当するか確認が不十分だった。（1課）
- (16) 行政財産使用料に係る消費税の課税について、確認が不十分で不均衡な取扱いとなっていた。（1課）
- (17) 土地の賃貸借契約において、貸付料の算定を適切にしていなかった。（1課）

[許可書・契約書の不備]

- (18) 共架許可の条件を許可書でなく契約書により規定していた。(1課)
- (19) 普通財産を賃貸借契約によらず許可により使用させていた。(1課)
- (20) 行政財産使用許可の面積に自動販売機に付随する回収容器分の面積が含まれていなかった。(3課)
- (21) 占用許可の期間が自動継続となっており、許可書で定めた占用料金と実際の請求額とで金額が異なっていた。(1課)
- (22) 土地の賃貸借契約において、自動更新条項を設定していた。(4課)
- (23) 契約書への適正な収入印紙の貼付を確認していなかった。(5課)

[事務決裁区分の誤り]

- (24) 行政財産目的外使用に係る使用料減免の決定について、事務決裁規程による決裁区分としていなかった。(1課)
- (25) 行政財産目的外使用に係る許可の決定について、事務決裁規程による決裁区分としていなかった。(1課)
- (26) 普通財産の貸付けの決定について、事務決裁規程による決裁区分としていなかった。(1課)

[公の施設の管理]

- (27) 行政財産として登録されている公園において、設置及び管理に関する法的根拠が不明瞭なままとなっていた。(2課)
- (28) 指定管理施設における消防設備点検等の状況を確認せず、設置責任者として十分に監督をしていなかった。(1課)
- (29) 規則で指定管理者が行うことと規定されている、使用料徴収に関わる使用許可業務を、市担当課が行っていた。(1課)

第3 監査の結果に基づく監査意見

1 共通事項（過去の指摘事項についての措置の状況等）

(1) 過去の定期監査における監査意見への対応について

今回の監査では、過去の定期監査における監査意見への対応状況を確認した。

一例を挙げると、「市長が特に必要と認めた場合」に施設使用料を減免する場合、施設間あるいは使用者間で不公平とならないよう、必要に応じて減免の判断基準の明確化や運用の適正化が図られるよう検討されたい旨の意見（平成29年度定期監査）への対応状況について、総務部からは、「各課における実態を確認したうえ、一定の基準の作成など、より運用の適正化が図られるよう検討したい。」という事務改善に前向きな回答があった。

監査意見は、特に、組織全体で統一した対応が必要である事案に対して意見を付している。現況把握から方針決定までに時間を要する事案もあると思われるが、各種事務の統括的役割を担っている部局においては、引き続き事務改善に取り組み、組織全体における適切な業務執行が行われることを改めて要望する。

2 収入事務

(1) 例規の点検について

今回の監査では、占用料や手数料の徴収が、条例に定められた時期に行われていないことを注意事項とした。

例規の規定に沿った手続を行うことが原則であるが、一方では、規定自体が実態にそぐわない、あるいは、市及び相手方にとって非効率なものとなっている事案もあると思われる。

今回の監査対象部局に限らず、徴収金の所管部局においては、今一度、現行の事務手続と例規の規定とを点検していただき、実務と規定とで事務負担の乖離が大きく、改善を要する場合は、手続の適正性を確保したうえで、必要に応じて例規改正も検討いただきたい。

(2) 行政財産使用料の納入時期について

出雲市行政財産使用料条例第3条（以下「第3条」という。）の規定により、行政財産使用料は前納が原則となっている。昨年度までの定期監査においても、理由を明示せず年度末納入などの後納とする事例が散見されており、今回の監査においても同様の事案が見受けられた。

行政財産使用料を後納とできるのは、第3条ただし書きの規定による「市長が特に認める場合」のみであり、後納とする必要がある場合には、その理由を使用許可起案の中で具体的に記載したうえで、適切な決裁を受けることを徹底していただきたい。

3 支出事務

(1) 支出の根拠となる適切な起案文書の作成について

支出に係る起案文書において、講師等の謝金単価が基準表に基づいていない理由や、食糧費執行の必要性及び執行後の結果が未記載であるもの、補助金等の交付決定や確定に当たり、添付書類以外で確認した際の口頭確認や原本確認の記録がないものなど、不適正な事案が見受けられた。

起案文書の作成に当たっては、基準に基づかない場合の理由や支出の必要性などを記載し、適正な支出であることを明確にするよう努められたい。また、補助金等交付規則などの規定に基づくものの決定、確定の起案文書は、何をもって規定に沿った内容であることを確認したのか明記するよう努められたい。

(2) 補助金等の概算払について

出雲市補助金等交付規則において、補助金等は、「補助事業等を完了した後に交付するもの」で「市長が特に認めるときに概算払できる」と規定されている。

今回の監査において、補助金以外の財源があり、概算払でなくても当面の経費が賄えた事案や、補助事業等の完了後の支払でも事業実施が可能であった事案が見受けられた。

概算払による補助金等の請求がなされた際には、改めて、その必要性を十分に精査し、概算払により交付する場合はその理由を起案文書に明記するよう努められたい。

4 契約事務

(1) 契約保証金の免除に係る事務処理について

出雲市契約規則第24条に規定する契約保証金の免除について、主に物品購入契約、単価契約において、起案文書に適用条項が記載されていない事案が多く見受けられた。

契約の相手方を選定する際は、契約保証金免除条項各号のいずれに該当するものであるか確認するとともに、施行起案に適用条項を記載していただきたい。

また、契約の相手方が「契約を履行しないおそれがないと認められるとき」の規定を適用する場合は、起案文書に契約実績等を記載するなど、契約不履行が生じるおそれがないと判断した理由を明記し、透明性・客観性を確保するよう努められたい。

(2) 契約書への収入印紙貼付の確認について

今回の定期監査では、契約書に貼付する収入印紙が適切でない事案が多く見受けられた。

納税者は契約の相手方となるが、市の発注に基づく契約であるので、収入印紙の必要性や印紙税額を相互に確認し、適正な契約書の作成に努められたい。

また、昨年度の定期監査意見で実施を求めた印紙税に関する研修が、今年度、職員向けに開催されたところである。今後とも適正な事務処理に資する有益な研修の実施により、職員の資質向上に役立てられたい。

(3) 適切な検査事務の実施について

これまでの定期監査でも再三注意事項としてきたが、今回の監査でも、委託業務における検査調書に検査内容が記載されていない事案が多く見受けられた。成果品や写真などの業務内容のわかる資料添付が困難な場合には、仕様書に記載された業務内容をどのように検査したのか、具体的に記載した検査調書を作成されたい。

また、適切な業務完了通知に基づかずに検査をしていた事案や契約期間を過ぎて業務完了通知を受領し検査をしていた事案など、検査手順が適正といえないものも散見された。関係法令、手引等を再確認し、検査事務の適正化に努められたい。

5 財産事務

(1) 行政財産使用許可に係る適切な起案文書の作成について

行政財産の使用を許可できる場合は、出雲市財産規則により、当該行政財産を利用する者のための厚生施設の設置、緊急時の短期間使用、電気事業など公益事業の使用等に該当する場合に限られている。また、使用を許可しようとするときは、財産の表示、相手方、使用理由及び当該使用が行政財産の用途を妨げないと認める理由、使用期間及び許可条件、使用料の各事項を記載した書面に申請書を添えて市長の決定を受けなければならないと規定されている。

しかし、今回の監査では、許可に係る根拠法令や理由などの記載が不十分なものが数多く見受けられた。さらに、決裁区分を誤り課長専決としていた不適正な事案もあった。

特に、新規案件や減免を含む案件、許可理由を「市長が特別に認めるとき」とする案件については、申請内容が規定に合っているか、決定理由が妥当かを精査のうえ、必要事項を明記した起案文書の作成に努められたい。

(2) 行政財産使用料等の減免事務について

行政財産使用料等の減免は、本来徴収すべきものを免除とする例外的な措置で、厳正かつ公平に取り扱う必要があるが、申請者から減免願いが付されていないうえ、起案文書に免除理由の具体的な記載がなく、免除が必要な経緯や減免決定の妥当性が判別できないものが数多く見受けら

れた。減免に当たっては、その理由が妥当と認められるかを常に検証し、事務が慣例的に行われ
ないよう留意していただきたい。

また、行政財産使用料を全額免除としたものについて、基となる使用料の算定が行われていな
い事案があった。使用料や貸付料の減免は、市有財産の使用に対する対価としての負担を免除す
るものであり、受益者負担の原則を十分考慮したうえで適用すべきものである。まずは本来徴収
すべき金額を算定したうえで、申請内容により使用料の一部又は全額を免除すべきものと考えら
れるため、特に新規案件の場合は、注意して適切な事務処理に努められたい。

(3) 財産使用に係る消費税の取扱いについて

使用料・貸付料について、建物や施設の利用に伴う土地の使用、1月未満の一時的な土地の使用
の場合で、必要な消費税が加算されておらず使用料の金額が誤っているものがあつた。また、消
費税が課税されない屋外使用と、消費税が課税される屋内使用とで、同じ算定がされており、取
扱いに不均衡が生じている事案が複数見受けられた。

その原因は、各部局において、施設貸付けに係る消費税の基本認識が不足していたためと考えら
れる。昨年度の定期監査でも財産事務研修の必要性について監査意見としたところであるが、消費
税や印紙税など財産事務における誤りの多い事案については、組織全体で情報共有し、適正な事務
処理に努められたい。

6 むすび

今回の監査において、昨年度の定期監査の監査意見等を踏まえ、積極的に研修の実施や事務改善
に取り組まれた事例があり、監査結果が業務に生かされていると感じられた。

一方で、依然として、過去の監査と同様の不適切な事案が数多く見受けられ、これまでの定期監
査と比べ注意事項の項目数が増加した。その原因としては、関係法令や制度等の認識不足や、単純
な事務処理誤りをはじめ、人事異動時の引継ぎ漏れ、チェック体制の不備などが挙げられる。

財務事務を適正に執行するためには、関係法令や各事務マニュアルに対する職員の知識の習得と
正しい理解が必要不可欠である。財務に関する事務を統括する関係各課においては、職員一人ひと
りの資質向上に向け、連携して財務事務研修の充実を図っていただきたい。

さらに、事務処理誤りの発生を事前に予防できる体制づくりも重要である。複数人による実効性
のあるチェックの実施、事例の発生状況を部局内で情報共有することにより職員への注意喚起を図
るなど、組織として、事務処理誤りの早期発見、是正に向けた取組に努められたい。

また、本来起案文書に記載しておくべき内容が記載されていないものや、添付すべき資料が付さ
れていないものが多く見受けられた。誰が見ても、事務内容を的確に把握できるよう適切な起案文
書の作成に努められたい。

今回の監査結果の意見及び要望に対し速やかに対応いただき、円滑な業務執行が図られることを
期待する。