

財 務 定 期 監 査 結 果 報 告

神戸市監査委員	近 谷 衛 一
同	片 岡 雄 作
同	安 達 和 彦
同	池 田 り ん た ろ う

地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定に基づき実施した平成 19 年度財務定期監査について、同条第 9 項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

I 監査の概要

第 1 監査対象局等

下記の監査対象局等における主として平成 19 年 3 月 1 日から 7 月 31 日までに執行された事務(当年度の行政監査及び指定管理に係る監査の対象を除く。)について監査を行った。

- | | | |
|---------|--------|--|
| 1 行財政局 | 主税部 | 税制課, 固定資産税課, 課税管理課, 納税促進課, 収税課,
(平成 19 年 9 月 1 日現在) 東灘・灘・中央・兵庫・北・長田・須磨・垂水・西各市税
事務所 |
| 2 保健福祉局 | 健康部 | 地域保健課, 予防衛生課, 生活衛生課, 衛生監視事務所,
環境保健研究所, 食品衛生検査所 |
| | 高齢福祉部 | 高齢福祉課 |
| | 子育て支援部 | |
| | 保健所 | |
| 区役所 | 保健福祉部 | 健康福祉課 (障害福祉・介護保険・生活保護関連を除く) |
| | 北須磨支所 | 保健福祉課 (同上) |
| 3 教育委員会 | 総務部 | 庶務課, 調査課, 教職員課, 学校整備課, 学校再開発・
振興室 |
| | 指導部 | 指導課, 特別支援教育課, 健康教育課, 人権教育課, 総合
教育センター |
| | 社会教育部 | 生涯学習課, 文化財課, スポーツ体育課, 住之江公民館,
葺合公民館, 清風公民館, 長田公民館, 南須磨公民館,
東垂水公民館, 玉津南公民館 |
| | 博物館 | 管理課, 学芸課, 小磯記念美術館 |

中央図書館

学校園

工業高等専門学校、科学技術高等学校、神戸工科高等学校、
兵庫商業高等学校、神戸西高等学校、盲学校、友生養護
学校、青陽東養護学校

第2 監査の期間

平成19年8月20日～平成20年3月14日

第3 監査の方法

監査は、財務に関する事務の執行が法令等に基づき適正に行われているかについて、関係書類の調査とともに、関係職員に対する質問等の方法により実施した。監査の実施に際しては、前記の合规性の観点から検証するとともに、経済性・効率性・有効性の観点にも留意しつつ監査を実施した。また、重点監査項目として「市税、使用料、手数料、諸収入（貸付金を除く）に係る収入未済の状況および債権管理について」をテーマに取り上げ、重点的な監査を行った。

第4 主な監査項目及び着眼点

1 重点監査項目「市税、使用料、手数料、諸収入（貸付金を除く）に係る収入未済の状況及び債権管理について」

(1) 重点監査の目的

本市の厳しい財政状況下において、歳入の一層の確保を図ることが重要であり、市税や使用料等を納付する一般市民からも受益と負担の公平性が求められている。そこで本年度は、収入未済の現状や滞納整理等債権管理の手続、収入率向上に向けた取組などについて横断的な検証を行うため、上記の項目について重点監査を実施した。

(2) 主な着眼点

重点監査の主な着眼点は、次のとおりである。

- ① 収入未済について本市の債権としての管理が適切に行われているか。
- ② 収入未済の解消に向けて適正な事務処理がなされているか。
- ③ 新たな収入未済を発生させない工夫や努力がなされているか。

2 その他の監査項目（※各項目の主な着眼点は「Ⅱ 監査等の結果（各局別）」参照）

- (1) 収入に関する事務
- (2) 支出に関する事務
- (3) 契約に関する事務
- (4) 財産の管理に関する事務
- (5) その他の事務

第5 監査結果等の大要（※詳細は「Ⅱ 監査等の結果（各局別）」参照）

1 指摘事項等の状況

今回の監査の結果、事務処理等の一部に是正・改善すべきものが見受けられたので、

第1表のとおり、68件の指摘及び10件の意見提案を行った。

第1表 指摘事項等一覧

監査対象局等	指摘事項						意見	合計	掲載ページ
	収入	支出	契約	財産管理	その他	小計			
行財政局主税部	14	0	0	1	0	15	5	20	p. 6
保健福祉局・区役所	6	9	1	8	0	24	2	26	p. 14
教育委員会	12	7	2	8	0	29	3	32	p. 21
合計	32	16	3	17	0	68	10	78	

注. 行財政局主税部の収入に関する指摘事項の内訳は、賦課9件、収税5件である。

2 重点監査の結果(概要)

重点監査の結果、第2表のとおり、債権回収事務に関する2件の指摘及び3件の意見提案、未収金の計上、会計処理に関する2件の指摘を行った。

第2表 重点監査項目に関する指摘事項等一覧

指摘事項等の分類	監査対象局等	区分	件数	掲載ページ
債権回収事務に関するもの	行財政局主税部	意見	2	p. 9
	保健福祉局・区役所	指摘	1	p. 15
		意見	1	p. 19
	教育委員会	指摘	1	p. 22
未収金の計上、会計処理に関するもの	保健福祉局・区役所	指摘	2	p. 15
合計			7	

注. 表の件数は、第1表の件数(指摘事項の収入、意見)の内数である。

Ⅱ 監査等の結果(各局別)

第1 行財政局主税部

1 収入未済(重点監査項目)の状況と取組

(1) 過去3年間の推移

今回監査対象となった所管課及び所管事務所に係る収入未済(重点監査項目)の状況は、市民税(個人・法人)、固定資産税、軽自動車税、市たばこ税、特別土地保有税、入湯税、事業所税及び都市計画税に係る収入未済件数・金額及び収入率である。

平成18年度の収入未済件数は78万3,311件、収入未済額は115億3,400万円であり、収入率(金額ベース、収入済金額/調定金額、以下同様)は95.4%となっている。収入未済額の過去3年間の推移をみると、減少傾向である。これは、主税部における区の支援担当の配置、不動産公売を行う公売推進班の設置(いずれも平成16年度)、新規滞納者への早期対応を行う初動推進担当の配置、高額・困難事案の財産調査やインターネット公売を行う特別調査担当の配置(いずれも平成18年度)等により、区と連携を図りながら実施していく体制の整備を行い、市税収入の確保と収入率の向上に積極的に取り組んだためである。

表 収入未済の状況一覧(行財政局主税部)

(金額:千円)

主な債権	18年度			17年度			16年度		
	件数	金額	収入率	件数	金額	収入率	件数	金額	収入率
市民税(個人)	277,862	3,612,813	95.4%	273,618	3,715,451	94.8%	278,013	3,938,219	94.2%
	4,244	▲102,638		▲4,395	▲222,768		3,963	▲240,013	
市民税(法人)	3,067	265,917	99.1%	3,422	258,113	98.9%	4,042	293,068	98.5%
	▲355	7,804		▲620	▲34,955		▲402	▲72,643	
固定資産税	225,252	5,694,252	94.5%	231,117	6,269,051	94.3%	228,219	6,566,646	94.0%
	▲5,865	▲574,799		2,898	▲297,595		11,022	▲85,138	
軽自動車税	66,273	178,112	82.8%	68,736	179,759	82.0%	67,752	175,188	81.9%
	▲2,463	▲1,647		984	4,571		3,097	9,128	
市たばこ税	7	76	100.0%	-	-	100.0%	3	73	100.0%
	7	76		▲3	▲73		▲3	▲41	
特別土地保有税	124	414,139	39.4%	175	540,831	6.8%	200	597,549	49.1%
	▲51	▲126,692		▲25	▲56,718		10	131,084	
入湯税	17	3,997	97.8%	20	5,184	97.0%	21	6,166	96.6%
	▲3	▲1,187		▲1	▲982		5	717	
事業所税	28	27,359	99.6%	32	58,859	99.2%	50	65,504	99.0%
	▲4	▲31,500		▲18	▲6,645		▲5	▲9,972	
都市計画税	210,681	1,337,340	93.6%	216,242	1,477,771	93.2%	213,176	1,557,030	93.0%
	▲5,561	▲140,431		3,066	▲79,259		9,939	▲41,802	
合計	783,311	11,534,004	95.4%	793,362	12,505,021	94.4%	791,476	13,199,444	94.3%
	▲10,051	▲971,017		1,886	▲694,423		27,626	▲308,678	

注1. 平成18年度末時点まで未納税目について、状況を調査。数値はいずれも所管局の調査によるものである。

2. 各局区の収入未済件数・金額は、今回監査対象となった所管課及び所管施設に関するものである。

3. 表の上段は調査数値。下段は対前年度増減。収入率(%)=収入済額/調定額

4. 固定資産税には、国有資産等所在市町村交付金及び納付金を含まない。

(2) 債権回収(滞納整理等)の取組

① 徴収体制と事務分担

国の三位一体改革に伴う税源移譲により、市税の賦課徴収に対する重要性が増す一方で、本市の行政経営方針に基づく行財政構造の抜本的改革が必要となっており、税務事務の執行体制についても効率化が求められている。

そこで、徴収組織の強化と簡素・効率化を同時に実現するため、平成19年9月に税務組織の再構築を行い、徴収事務を地区担当制から機能分担制に移行する等の見直しを行った。再構築の具体的な内容は、次の3点である。

ア 賦課徴収権限は区長への委任を解き、市長が直接行使する。

イ 税務部門は行財政局（主税部）の直轄組織とする。

ウ 業務の集約化を実施するとともに、行政区毎に出先機関（市税事務所）を設置する。

② 取組内容と課題

徴収体制を地区担当制から機能分担制に移行したことにより、徴収部門全体としての省力化・効率化、事務の標準化が期待できる。その一方で、個々のケースに応じたきめ細やかな対応については今後の課題である。いずれにしろ、組織見直しの成果が出るまでには一定の期間が必要であり、現段階で組織再構築の効果を検証することはむずかしい。

2 主な監査項目及び着眼点

(1) 市税の賦課に関する事務

A 市民税等に関する事務

- ① 税額の更正及び非課税の処理に係る事務
- ② 課税明細簿、申告書等の帳簿及び書類の整備に係る事務
- ③ 市民税（個人・法人）、事業所税及び軽自動車税等の納税義務者の把握に係る事務
- ④ 市民税等の税額の算定及び調定に係る事務
- ⑤ 納税の告知及び返戻の処理に係る事務

B 固定資産税等に関する事務

- ① 税額の修正及び非課税の処理に係る事務
- ② 課税台帳、調査表等の帳簿及び書類の整備に係る事務
- ③ 課税客体となる土地、家屋及び償却資産の捕捉に係る事務
- ④ 土地、家屋及び償却資産の固定資産評価に係る事務

(2) 収税に関する事務

- ① 収納状況の把握に係る事務
- ② 滞納者の実態等の調査及び滞納の状況と理由の把握並びに記録に係る事務
- ③ 滞納者に対する督促及び延滞金の徴収に係る事務
- ④ 徴収猶予及び換価の猶予の処理に係る事務
- ⑤ 過誤納金の処理に係る事務
- ⑥ 滞納処分、滞納処分の停止及び不納欠損処分に係る事務
- ⑦ 受領した約束手形などの有価証券の整理に係る事務
- ⑧ 市税収入率の向上に係る事務
- ⑨ 現金領収の取扱に係る事務
- ⑩ その他収税に係る事務

(3) 財産管理に係る事務

(4) その他に関する事務

- ① 納税証明書の交付に係る事務
- ② その他の事務

3 監査の結果

監査の結果、事務処理はおおむね適正に行われているものと認められた。しかし、事務の一部について次のような改善を要する事例が見受けられたので、今後、適正な事務処理に努められたい。

(1) 市税の賦課に関する事務

A 市民税等に関する事務

① 市民税の控除を適正に行うべきもの

市民税に係る所得控除について次のような事例が見受けられた。

適正な控除を行うべきである。

ア 所得控除について、給与支払報告書の記載誤りをそのまま適用し、採用すべき配偶者控除（33万円）を行っていない事例（東灘市税事務所）

イ 修正申告を行ったため総所得が増加した個人について、総所得の変動に伴い医療費控除の額も変わるが、修正申告前の総所得を基にした控除額を適用していた事例（垂水市税事務所）

B 固定資産税等に関する事務

① 土地の評価を適正に行うべきもの

宅地の評価は、標準地の選定及び評価、主要な路線及びその他路線の路線価付設、接道状況等の個別要素に応じた各土地の評価という大まかな手順に基づく。

接道状況について、一定の要件を満たせば、これを側方路線等として影響加算するが、ある道路を挟んで隣接する土地所有者が複数ある場合において（いずれの所有者も正面街路は別路線を適用）、これを側方街路等として適用している土地と適用していない土地が存在する事例が見受けられた。

（中央市税事務所、須磨市税事務所）

適正な評価を行うべきである。

② 家屋または構築物の評価を適正に行うべきもの

ある法人の所有する物件（2階建てコンテナハウス）について、「土地に定着して建造されていない」との判断の下、家屋として評価をしていない事例が見受けられた。この場合、事業の用に供されておれば、所有者の資産区分において構築物とし、償却資産として取り扱うべきものであるが、償却資産としても課税が行われていない。

（灘市税事務所、中央市税事務所）

適正な課税を行うべきである。

③ 非課税認定事務を適正にすべきもの

固定資産税等に係る非課税認定については、区長までの決裁を得ることとされている。監査日現在、非課税認定決議書について、まちづくり推進部長までの決裁になっている事例が見受けられた。

（灘市税事務所）

適正な事務処理をすべきである。

〈参考〉

固定資産税の非課税申告書の取扱いについて(昭57.12.9理主税第733号 税制課長)

3 非課税の認定

非課税の認定にあたっては、申告書に基づいて、当該固定資産の実態を調査し、「非課税認定決議書」により必ず区長までの決裁を得たうえ、処理すること。

④ 減免申請書の職員記載欄に必要事項を記載すべきもの

固定資産税等に係る減免申請書については、申請書受理後、担当者が対象物件の調査を行った結果を報告する調査記事、調査年月日、調査員名等を記載する欄が設けられている。

監査日現在、これらが記載されていない事例が見受けられた。(北市税事務所)
適正な事務処理をすべきである。

⑤ 課税標準の特例に係る事務を適正にすべきもの

地方税法及び同法附則によれば、一定の要件に該当する場合には、固定資産税の課税標準額の一定割合を減額する「課税標準の特例」措置が認められている。これを受けて、神戸市市税条例施行規則において、「固定資産税の課税標準の特例に関する申告書」(以下、「特例申告書」という。)及び添付書類の提出義務が規定されている。

監査日現在、次のような事例が見受けられた。(垂水市税事務所)

ア 課税標準の特例に該当するケースであるにもかかわらず、特例申告書ではなく減免申請書の提出を求め、これに基づき課税標準の特例措置を適用している事例

課税標準の特例は法定事由に基づき、課税標準額の一定割合を減額するものであるのに対し、減免は納税者の個々の事情に着目し、市長が条例に基づき税額を減額または免除するものであり、両者は全くその性格を異にする。

それぞれの制度の趣旨をよく理解し、適正な事務処理をすべきである。

イ 特例申告書に申告者の押印等がない事例

適正な事務処理をすべきである。

⑥ 417 修正調書の内容を再検討すべきもの

地方税法第 417 条によれば、市町村長は、固定資産の価格等に重大な錯誤があることを発見した場合には、(中略)直ちに価格等を決定または修正し(以下、「417 修正」という。)、これを固定資産税課税台帳に登録しなければならないと規定されている。なお、ここでいう「価格等」は固定資産の評価額及び課税標準額(特例を含む)を指し、金額以外の要素は含まないと解されている。

監査日現在、417 修正調書で金額以外の修正を行っている事例が見受けられたが、417 修正にあたらぬのに 417 修正の調書を使うのは適正な事務処理とは言いがたい。

(固定資産税課)

価格等に影響を及ぼさない修正の場合は、別様式の調書を作成すべきである。

(2) 収税に関する事務

① 処分の実施時期を適正にすべきもの

不動産の差押え等について、決裁起案日の日付で事務処理をしている事例が見受けられた。 (収税課)

決裁終了までは本市としての最終的な意思決定がなされておらず、特に、登記簿への登載等処分内容を対外的に公表する場合には、処分の実施日は決裁終了日にすべきである。

ア 滞納者が所有する土地・家屋の差押えを行っているが、差押調書に記載された起案日の日付で差押えを行い法務局宛登記嘱託をしている事例

イ 滞納者所有不動産の換価猶予を行っている事例において、決裁の起案日で換価猶予及び抵当権設定の登記嘱託を行っている事例

② 納付誓約書を徴収すべきもの

上記①アの事例において、滞納者と納税交渉を行い分納の納付書を送付しているものの、分納誓約書を徴収していなかった。 (収税課)

納付誓約書は滞納者の納付意思を明文化したものであり早期納付を促す点で有効であるだけでなく、民法上の「承認」にあたるため時効中断の効果もある。納税交渉の結果、相手方が未納税額を納付する意思を表明した場合には、必ず納付(分納)誓約書を徴収すべきである。

③ 債権の差押えを行うべきもの

監査日現在、銀行に普通預金のあることが判明していたにもかかわらず、預金の差押えが行われていなかった事例が見受けられた。 (収税課)

納税促進及び歳入確保の観点から、差押えは可及的すみやかに行うべきである。

④ 繰上徴収に係る納期限の変更事務を適正に行うべきもの

地方税法によると、徴収金の納期限の到来を待っていては徴収が困難であると認められるときに限り、当該徴収金の納期限を変更し繰上徴収を行うことができるとされている。

監査日現在、繰上徴収をする際に滞納者へ送付する「納期限変更告知書」の決裁について、変更後の納期限、及び送付する告知書の書類番号を決裁終了後に手書き修正している事例が見受けられた。 (収税課)

「変更後の納期限」は繰上徴収を行う際の重要事項であり、決裁終了後に記載事項の誤りに気付いたのであれば、正しい内容に修正した上であらためて決裁を上げるべきであり、再度決裁を上げる時間的余裕がない等やむを得ない事情がある場合には、せめて修正部分に担当者の訂正印を押印すべきである。

⑤ 交渉記録に必要事項を記載すべきもの

監査日現在、交渉記録への記載が不十分なため、処分に至る経緯が不明確な事例が

見受けられた。

(収税課)

ア 事例A

「滞納者の所在及び滞納処分をすることができる財産がともに不明である。」として、平成18年3月31日付で執行停止にしているが、その後の記録がないまま、再度同じ理由で平成19年3月28日付で執行停止にしている。事実経過が明確になるよう、交渉記録に適正な記載をすべきである。

イ 事例B

市税の滞納があるため滞納者が取引先に対し有する売掛金を差押えていたが、本税を完納したため差押えを解除した。その後の市税納付がなく催告状を送っても返戻される状態が続いたため、「滞納者の所在及び滞納処分をすることができる財産がともに不明である。」として執行停止処分をしている。再度の売掛金の差押えについては、「取引先に電話照会したが『現在は取引をしていない。』との回答であったため、売掛金の差押えはできないと判断した。」とのことであった。もしそうであるならば、電話照会の結果や債権差押えをしなかった理由等を、交渉記録に記事記載すべきである。

ウ 事例C

滞納処分できる財産がないとして執行停止をしているケースにおいて、銀行からの照会回答文書によると、滞納者の取引先から複数回にわたり売掛金の入金があった。同売掛金の差押えについては、「その後の文書回答では預金の残額がほとんどなく現在は取引がないと思われるため、売掛金の差押えはできないと判断した。」とのことであった。

関係綴には金融機関等の照会回答文書は添付されていたものの、交渉記録に財産調査についての記事記載がなく、執行停止に至る経緯が不明確であった。財産調査の結果等は執行停止をする際の重要な判断材料であり、交渉記録に簡潔に記載する、「財産調査の結果一覧表」等を作成し添付する等、主たる事実経過が記録上明確になるようにすべきである。

(3) 財産管理に関する事務

① 物品の不用決定に係る事務を適正に行うべきもの

備品台帳(備品管理簿)に「H〇〇.〇〇.〇〇廃棄」と記載され台帳から削除されているにもかかわらず、物品不用決定兼処分決議書が作成されていなかった(全件)。

(須磨市税事務所)

物品会計規則に基づき、適正な事務処理をすべきである。

4 意見

(1) 収税業務における連携協力体制の強化について【重点監査項目】

固定資産税等の未納があったため、滞納者の所有不動産を差押え、本税の完納により差押えを解除しているケースにおいて、市県民税(特別徴収分)及び法人等市民税(以下、「市県民税(特別徴収分)等」という。)でも未納があったにもかかわらず差押えが行われず、その後の納付がないまま消滅時効の完成により不納欠損処分している事例が見

受けられた。

「H19.9 の税務組織改正以前は、固定資産税等の滞納整理は区役所、市県民税(特別徴収分)等は本庁(税制課)が所管していたため。」との説明であったが、区と本庁が滞納者に関する情報を共有し、合同で未納市税全体を対象とした差押えをしておれば、市県民税(特別徴収分)等に係る不納欠損処分を回避できたのではないと思われる。

組織改正後、収税事務は本庁に集約化されたが、滞納整理の段階ごとに担当する課や班が交代する方式であるため、滞納者に関する情報の共有と引継は以前にも増して重要である。納付勧奨業務を所管する納税促進課、滞納整理業務を所管する収税課ともども、収税事務の引継が円滑になされ効果的かつ効率的な徴収が行われるよう、収税関係部局の一層の連携強化に努められたい。(納税促進課、収税課)

(2) 徴収体制の充実強化について【重点監査項目】

国からの税源移譲や地方自治体の財政状況悪化等に伴い、市税収入率の向上や収入未済額の圧縮等全国的に税収の確保が求められている。

本市においては、平成 19 年 9 月に行われた税務組織の再構築により、特に収税部門において、徴収事務の各区実施方式から本庁への集約化、地区担当制から機能分担制への移行等、思い切った見直しが行われたところである。

しかしながら、今回の徴収体制等の見直しの効果が出るまでには一定の期間が必要であり、長期的な視野で取り組んでいく必要がある。他都市においても徴収体制の強化に向けた様々な取組が行われており、これらの状況も参考にしつつ、能率的な事務執行と滞納者の実情に応じたきめ細やかな対応という異なる目標を同時に達成し徴収率の一層の向上と滞納額の圧縮が図れるよう、効果的かつ効率的な執行体制の確立に努められたい。(納税促進課、収税課)

(3) 償却資産特別調査について

当局においては地方税法に基づき、償却資産を所有する市内全企業を対象に、平成 16 年度から 5 年計画で償却資産(固定資産税)特別調査(以下、「特別調査」という。)を実施し、現在までに約 12 億円の追加課税を行うなど大きな成果を上げているところである。(固定資産税課、中央市税事務所)

今回の調査は平成 20 年度で終了するが、このような調査は、継続的・反復的に実施してこそ効果があると思われる。平成 19 年 9 月に税務組織の改正が行われ、それまで各区で行われていた償却資産に係る課税事務が中央市税事務所に集約されたが、今後も調査を継続できるよう、執行体制を含め効率的・効果的な実施方法を検討されたい。

〈参考〉特別調査の実施方法(現行)

- ① 対象企業宛に「償却資産(固定資産税)実地調査回答票」を送付。
- ② 対象企業は、回答票に必要事項を記入し返送(※回答票とともに、(A)減価償却資産明細書等の写しを送付する、(B)本市職員による現地での帳簿確認のいずれかの調査方法を選択)
- ③ 対象企業から送付された回答票等の内容と以前提出のあった申告書の記載内容とを

照合し、申告書に記載漏れ等があれば追加課税を行う。

(4) 入湯税に係る現地調査の実施について

入湯税については、地方税法で提出が義務付けられているのは申告書のみであるため、申告誤りや申告漏れがあってもチェックできない状況である。申告書の内容を検証し課税の公平性と税収の確保を図るため、地方税法に基づき現地調査を実施することを検討されたい。

(課税管理課)

〈参考〉

入湯税決算額の推移

(金額：千円)

14年度	15年度	16年度	17年度	18年度
176,049	178,323	173,284	173,011	178,235

地方税法第701条の5(入湯税に係る徴税吏員の質問検査権)*要旨

市町村の徴税吏員は、入湯税の賦課徴収に関する調査のために必要がある場合においては、特別徴収義務者等に質問し、又は帳簿書類その他の物件を調査することができる。

(5) 固定資産税の課税における連携について

未登記建物について、平成19年7月まで所有者不明のため、評価及び課税がなされていなかったが、その敷地(建物所有者と異なる)については、従前より当該建物を住宅戸数としてカウントし、小規模住宅用地の特例措置を適用してきている事例があった。この場合、家屋評価が実施できなくても、土地利用が住宅用地で、土地所有者からの申し出等があれば特例措置を適用せざるをえないと考えられるが、家屋として評価してこなかった以上、当該建物分の小規模住宅用地の特例措置を適用すれば土地と家屋の評価の整合性を欠くことになる。

また、前述「3(1)B②家屋または構築物の評価を適正に行うべきもの」の課税漏れは、家屋担当と償却資産担当間の連絡の不手際に起因するものである。特に、償却資産業務については平成19年度より、中央市税事務所に集約されたことにより、現場の状況把握が困難になることは否めず、今後、各市税事務所との連絡が重要になる。

土地、家屋、償却資産の評価に際しては、相互に密な連絡調整を図り、固定資産税のより適正な課税に努められたい。

(各市税事務所)

第2 保健福祉局（健康部・高齢福祉課・子育て支援部関係）・区役所

1 収入未済(重点監査項目)の状況と取組

(1) 過去3年間の推移

今回監査対象となった所管課及び所管施設に関する収入未済(重点監査項目)の状況は、次のとおりである。

① 保育料の収入未済金

平成18年度の収入未済件数は22,607件、収入未済額は4億6,429万円であり、収入率は90.2%となっている。過去3年間の推移(金額ベース)をみると、保育所入所児童の増加等もあり年々増加している。

② 墓園使用料の収入未済金

平成18年度の収入未済件数は8,904件、収入未済額は5,003万円であり、収入率は88.3%となっている。過去3年間の推移(金額ベース)をみると、平成16年度は増加したが、平成17・18年度は減少している。

③ 老人福祉施設納付金の収入未済金

養護老人ホーム(平成11年度以前の特別養護老人ホームを含む)の入所者又は扶養義務者の納付金であり、平成18年度の収入未済件数は929件、収入未済額は3,454万円、収入率は89.9%となっている。過去3年間の推移(金額ベース)をみると、平成16・17年度は減少したが、平成18年度はわずかに増加している。

④ 児童扶養手当返納金の収入未済金

児童扶養手当の支給については平成14年度に県から権限移譲され、その後誤支給等による返納金が生じることとなったが、平成18年度の収入未済件数は126件、収入未済額は2,624万円であり、返納金の収入率は15.7%となっている。過去3年間の推移(金額ベース)をみると、毎年増加している。

収入未済の状況一覧

(金額：千円)

主な債権(目)	18年度			17年度			16年度		
	件数	金額	収入率	件数	金額	収入率	件数	金額	収入率
民生費納付金	22,607	464,291	90.2%	20,717	409,477	90.5%	18,439	370,755	90.6%
<保育料>	1,890	54,814		2,278	38,722	▲1,764	22,579		
衛生使用料	8,904	50,032	88.3%	9,452	51,945	87.9%	11,089	57,512	86.2%
<墓園使用料>	▲548	▲1,913		▲1,637	▲5,567		1,127	10,873	
民生費納付金	929	34,546	89.9%	663	33,169	87.5%	1,280	40,851	85.2%
<老人福祉施設納付金>	266	1,377		▲617	▲7,682		306	▲11,202	
雑入	126	26,246	15.7%	100	18,874	32.1%	49	8,261	31.8%
<児童扶養手当返納金>	26	7,372		51	10,613		27	6,866	

注1. 各局区の収入未済件数・金額(1千万円以上)は、今回監査対象となった所管課及び所管施設に関するもの。

2. 件数は調定件数で、所管課の調査によるもの。分割納付の場合、分割した調定ごとに1件とする。金額は決算数値である。

3. 表の下段は対前年度増減。収入率(%)=収入済額/調定額

4. < >内は未収内容

(2) 債権回収(滞納整理等)の取組み

① 徴収体制

ア 保育料

各区健康福祉課及び北須磨支所保健福祉課(以下、「各区」という)において保育所事務担当者(4~8名)が相談・入所事務等とあわせて滞納整理事務を行っている。各区事務の調整、指導等については子育て支援部が行っているが、いずれの部署にも専任の職員はいない。

また、保育料等の未収金対策として子育て支援部で雇用した徴収嘱託員が各区に1名ずつ配置されており、区の職員の指示に基づき戸別訪問による徴収を行っている。

イ 墓園使用料

墓園管理センターにおいて使用料事務担当者を中心に滞納整理事務を行っている。

ウ 老人福祉施設納付金

各区において滞納整理事務を行っているが、あんしんすこやか係が措置事務等とあわせて行っている区と管理係が行っている区に分かれている。各区事務の調整、指導等については高齢福祉課が行っているが、いずれの部署にも専任の職員はいない。

エ 児童扶養手当返納金

子育て支援部が一括して滞納債権の管理を行っていたが、平成18年度からは各区において児童扶養手当担当者が支給事務等とあわせて滞納整理事務を行うようになった。

子育て支援部徴収嘱託員に積極的に訪問徴収を行わせている区もある。

② 取組内容と課題

ア 保育料

督促状の送付、徴収嘱託員による戸別訪問徴収のほか、年に1～2回徴収強化月間を設け、催告状の送付、電話催告等を実施するほか、入所更新手続時の納付指導等に努めている。しかし、各区の取組み状況は担当者の経験年数等によって異なり、公立保育所長との連携、区役所への呼び出し等きめ細かく滞納整理を進めている区がある一方で、債務者ごとの納付指導記録の整理などに改善を要する区も見受けられた。

今回、50万円以上の高額滞納者の債権管理について抽出して監査を行った結果、ほとんどの事例で戸別訪問や分割納付誓約書の提出など納付指導が進められていたが、納付指導に応じないものや誓約どおりに納付が行われていないものも見受けられた。しかし、各区とも保育所入所ニーズの増等で日常業務に追われ、滞納整理を行う時間的な余裕が少ないのが実情である。現在のところ強制徴収は行われていない。

窓口での納付指導の強化等により初期段階での滞納防止に努めるとともに、各区における滞納整理に係るノウハウの共有、悪質な滞納者に対する強制徴収等の検討を進めていくことが課題である。なお、平成20年度からは、行財政局に組織される債権管理担当との連携を図り、滞納整理対策を強化することとしている。

イ 墓園使用料

督促状の送付、文書や電話による催告、墓石横への立札設置などきめ細かく滞納整理事務を進めているが、使用者の死亡後承継者がなく遠方の親類縁者への照会等に時間を要するものなど徴収が困難な事例も多い。過去には無縁墓地の整理を行ったことがあるが現在は実施していない。

ウ 老人福祉施設納付金

多くの区で督促状の送付、文書や電話による催告等を実施しているが、納付指導記録の整理などを含めて滞納整理事務に改善を要する事例が一部に見受けられた。なお、現在の未収金には平成 11 年度以前の特別養護老人ホームの入所措置に係るものが多く、債務者の死亡等により徴収が困難となっているものもある。なお、強制徴収には訴訟手続き等が必要であり現在のところ実施されていない。

エ 児童扶養手当返納金

督促状の送付、文書や電話による催告等を実施するほか、徴収嘱託員による訪問徴収を進めている区もある。なお、各区における滞納整理事務の実施は平成 18 年度からであり、今後ノウハウの共有等を図っていく必要がある。

未納返納金の強制徴収については、不正手段によって児童扶養手当を受給した場合に行うことができるが、未納原因の多くが届出遅延であり現在のところ強制徴収の対象となるものはない。

引き続き受給資格を喪失した場合の届出を徹底するなど返納金の発生を防止するとともに、悪質なケースに対する強制徴収等の手法を検討することが課題である。

2 主な監査項目及び着眼点

(1) 収入に関する事務

- ① 収入未済に係る債権管理（貸付金を除く）事務【重点監査項目】
- ② 各種福祉施設に係る徴収金等の徴収事務
- ③ 使用料及び手数料等の徴収事務
- ④ その他の収入事務

(2) 支出に関する事務

- ① 児童手当等諸手当の支出事務
- ② 公害健康被害救済に係る補償給付の支出事務
- ③ 各種福祉施設に係る運営費等支出事務
- ④ 民間福祉施設等に対する補助金の支出事務
- ⑤ 福祉施設等の管理運営に係る委託料の支出事務
- ⑥ 健康診断等の事業委託に係る委託料の支出事務
- ⑦ その他の支出事務

(3) 契約に関する事務

- ① 事業委託、物品調達等契約締結手続

(4) 財産管理に関する事務

- ① 備品(重要物品を含む)の管理に関する事務
- ② 基金に関する事務
- ③ その他財産の管理事務

3 監査の結果

監査の結果、事務処理はおおむね適正に行われているものと認められた。しかし、事務の一部について次のような改善を要する事例が見受けられたので、今後、適正な事務処

理に努められたい。

(1) 収入に関する事務

① 老人福祉施設納付金の債権管理を適正に行うべきもの【重点監査項目】

養護老人ホーム（平成 11 年度以前の特別養護老人ホームを含む）の入所に要する費用については、入所者及び扶養義務者から、その負担能力に応じて納付金を徴収しているが、債権管理に関し次のような事例が見受けられた。

ア 平成 16 年度財務定期監査で指摘したにもかかわらず、未納者に対する督促、催告が行われていない事例（垂水区健康福祉課）

イ 未納者に対する督促や催告、時効完成分の不納欠損処分が行われていない事例（西区健康福祉課）

ウ 不納欠損処分に関し、分割納付誓約書や未収金の一部納付など消滅時効の中断事由が存在するにもかかわらず、時効が完成したものとして不納欠損処分が行われていた事例（灘区、長田区健康福祉課）

督促、催告の実施、債務者ごとの納付指導記録の整理を行うなど未収金の回収に努めるとともに、やむをえず時効が完成したものについては、時効中断事由の有無を適正に確認した上で不納欠損処分を行うべきある。

② 墓園使用料の免除事務を適正にすべきもの

墓園使用者が生活扶助を受けている場合、申請に基づき年間使用料を免除することができるが、申請書の提出前に決裁がなされているため、保護廃止により免除できない者等が免除対象者に含まれており、実際に申請書を提出し使用料を免除した者を決裁上特定することができない。（墓園管理センター）

使用者からの申請に基づいて適正に使用料の免除を決定すべきである。

③ 領収証書を適正に取り扱うべきもの

領収証書の取扱について、次のような事例が見受けられた。適正な事務処理を行うべきである。

ア 番号の付されていない領収証書は受領後直ちに番号を付すこと、複写式の領収証書では両面カーボンを使用すること、書損した領収証書は原符とともに再使用できないようにして保存することとなっているにもかかわらず、いずれも行われていない事例（墓園管理センター）

イ 保健所手数料等の収納において領収証書の点検が行われていない事例（西区健康福祉課）

(2) 支出に関する事務

① 高齢者相互支援友愛活動事業補助金の要綱改正等を行うべきもの

高齢者相互支援友愛活動事業は、推進員として登録した高齢者が、一時的な疾病等により日常生活に支障がある高齢者の身のまわりの支援をする事業であり、事業主体である A 団体が派遣実績に応じて推進員に支給した謝礼金などに対して、補助金を

交付している。

実施要綱に派遣回数の上限、派遣時間に応じた謝礼金単価等が定められているが、実際の支給要件は要綱と異なっており、また、A団体からの月次報告において派遣実績と謝礼金額が一致しない事例が見受けられた。（高齢福祉課）

実施要綱は補助金支出の根拠であり、支給要件などについて必要な改正を行うとともに、補助対象経費となる謝礼金実績等について履行確認を適正にすべきである。

② 民間保育園に対する補助金の支出事務を適正にすべきもの

低年齢児の受入れや保育サービスの時間延長を実施する民間保育園に対して、受入期間や児童数に応じて、低年齢児受入れ事業補助金、時間延長型保育サービス事業運営補助金、特例保育運営費補助金を交付している。

これらの補助金は民間保育園からの事業実施報告書に基づいて算定しているが、受入期間や児童数を誤って補助金を支出している事例が見受けられた。

（子育て支援部）

民間保育園に対する補助金は実施事業ごとに分かれているほか、サービス利用状況の変更も多く、民間保育園数が増加傾向にある中で、補助金の支出事務には大きな負担が生じている。

申請書類やチェック体制の見直し等を含め、補助金の支出事務が適正に行われるよう対策を講じるべきである。

③ 委託料等の支払遅延を防止し、履行確認を適正にすべきもの

墓園及び斎場の清掃、警備等各種維持管理業務の経費の支出において、適正な請求書を受理しているにもかかわらず著しく支払が遅延している事例、検査日から支払までに相当の日数を要している事例が多数見受けられた。また、委託料の積算根拠となる業務時間数について業務日報での確認が行われていない事例や、事業報告書を確認できない事例が見受けられた。（生活衛生課）

支払遅延を防止するとともに、履行確認を適正にすべきである。

④ 委託業務の履行確認を適正にすべきもの

ア 住民健診の実施及び検査業務の委託においては、毎月受託者から健診種別毎の受診者数や検査に係る実績報告書を提出させるほか、年度末には実績等に基づき委託料の精算を行うこととしている。

月次報告後に、健診料を自己負担した受診者が無料受診券を持参した場合、受託者は自己負担金を返還しているが、受診者数変更についての報告や無料受診券の確認が行われていないために、精算報告書が月次報告集計値と異なっているにもかかわらず委託料を精算している事例が見受けられた。

（地域保健課）

受診者数の変更等を報告するよう受託者に指導を行うとともに、精算報告書内容について月次報告等と照合するなど履行確認を適正にすべきである。

イ 戦傷病者援護業務として恩給手続等の相談業務や福祉乗車証の交付業務等を委託しており、受託者からは業務終了後事業報告書及び収支報告書を提出させることとしているが、提出された報告書は受託者の自主事業を含む事業報告書及び決算書であり、委託業務の収支等を明確に区分することができない事例が見受けられた。（高齢福祉課）

委託業務の範囲が明確になるよう、委託業務に係る事業報告書及び収支報告書の提出を指導するなど履行確認を適正にすべきである。

⑤ 敬老祝い金の支出事務を適正に行うべきもの

敬老祝い金は、毎年老人の日に 88 歳及び 100 歳となる市民に対して支給している。前年度以前の対象者で未支給であった者から請求を受けた場合、当年度分の前渡金から支出しているが、精算報告書においてこれを区分していないほか、受領印を前年度以前の台帳に押印させるなど支給経過がわかりにくい事例が見受けられた。

また、敬老祝い金はその趣旨から本人に支給するもので遺族には支給しないという取扱をしているにもかかわらず、これを明確に定めた基準がなく、生存時の請求があったとして遺族に対する支給を行っている事例が見受けられた。

（高齢福祉課）

敬老祝い金の支給事務は多額の現金を取り扱うことから支給経過を明瞭にすべきであり、過年度分について当該年度対象者と区別して精算報告を求めるなど各区の指導を行うほか、支給時の要件を明確に定めるべきである。

⑥ 徴収嘱託員報酬の支出事務を適正にすべきもの

子育て支援部では保育料、母子寡婦福祉資金貸付金返還金等の未収金対策として徴収嘱託員を雇用し各区に配置しているが、その報酬の一部は徴収実績に応じて支給することとしており、各区から報告された徴収件数・金額に基づいて実績報酬分の算定を行っている。

ところが、徴収実績として報告する件数、金額について要綱と異なった取扱をしている区が見受けられたほか、要綱等に詳細な定めがない事項についての取扱が区によって異なり報酬月額に差異が生じている事例が見受けられた。また、報酬算定に係る徴収実績額が業務日報と異なっているにもかかわらず確認を行っていない事例が見受けられた。（子育て支援部、兵庫区健康福祉課）

徴収嘱託員報酬基準の取扱を統一するとともに、徴収実績の履行確認を適正にすべきである。

⑦ 前渡金支出事務を適正にすべきもの

前渡金は支払を要する都度現金を支出するほか、用務終了後は 5 日以内に証拠書類を添付して精算を行うべきであるが、次のような事例が見受けられた。

適正に事務処理を行うべきである。

ア 直近の用務と半年後の用務に要する経費を一括して前渡金支出し、直近の用務

で使用した経費以外の残額を金庫内に現金で保管している事例

(中央区健康福祉課)

イ 前渡金の精算が著しく遅延しているほか、証拠書類の日付が前渡金支出前となっている事例

(西区健康福祉課)

(3) 契約に関する事務

① とりまとめて契約すべきもの

同種の修繕についてはとりまとめて発注、契約すべきであるにもかかわらず、短期間に同一業者との間で複数の専決契約を行っている事例が見受けられた。

(生活衛生課)

適正に契約事務を行うべきである。

(4) 財産管理に関する事務

① 備品管理を適正にすべきもの

備品管理において、次のような事例が見受けられた。

物品管理者は備品台帳を整備して備品の出納保管状況を明らかにするとともに、定期的に現在高を調査するなど備品管理を適正にすべきである。

ア 第3類事業所分の備品台帳を所管課で一括管理し、備品台帳と現在高との照合が行われていない事例

(生活衛生課)

イ 職制改正に伴う備品の保管転換、備品台帳と現在高との照合が行われていない事例

(垂水区健康福祉課)

② つり銭資金の管理を適正にすべきもの

つり銭資金はつり銭以外の目的に使用できないこととされているが、つり銭資金で収入証紙を購入している事例が見受けられた。

(墓園管理センター)

適正に管理すべきである。

③ プリペイドカードの管理を適正にすべきもの

プリペイドカードは近距離旅行命令に基づいて使用するとともに、使用状況を適正に把握し、使用済みカードについても保管することとされているが、次のような事例が見受けられた。

適正に管理すべきである。

ア 徴収嘱託員が使用したプリペイドカードの使用実績について、業務別訪問兼収納等日報の確認が行われていない事例

(北区健康福祉課)

イ 徴収嘱託員の使用済プリペイドカードが保管されていない事例

(垂水区健康福祉課)

ウ プリペイドカード使用簿を使用しているものの近距離旅行命令書を作成しておらず、また、同行者がある場合に、人数のみを記載し、同行者の氏名を記載していない事例

(中央区健康福祉課)

④ 福祉乗車証の管理を適正にすべきもの

福祉乗車証については、有価証券類に準じて受払管理簿を作成するなど適正に管理するとともに、交付にあたっては申請に基づいて証票書類等を審査し交付すべきであるにもかかわらず、次のような事例が見受けられた。

適正に管理すべきである。

ア 平成 16 年度財務定期監査で指摘したにもかかわらず、白紙乗車証の受払管理簿が作成されておらず正しい在庫数が把握できないほか、交付に係る決裁がなされていない事例 (垂水区健康福祉課)

イ 福祉乗車証の交付申請書に交付理由等必要な事項が記載されておらず、交付に係る決裁がなされていない事例 (北区健康福祉課)

4 意 見

(1) 保育料の未収金対策の強化について【重点監査項目】

保育料の未収金対策については、各区において様々な取り組みが進められているが、保育所入所児童の増等もあり収入未済額は毎年増加し、収入率の低下もみられる。

滞納原因の多くは経済的理由によるものであるが、一部にモラルの低下が見られるとの指摘もあるほか、兄弟姉妹分を含めて保育料を納付しておらず滞納額が 3 百万円を超える事例等もあり、待機児童が解消されていない現状では負担の公平を強く求めていく必要がある。

平成 20 年度からは滞納整理対策を強化することであるが、納付指導等による初期段階での滞納防止に努めるとともに、実務マニュアルの作成、悪質な滞納者に対する強制徴収など未収金の徴収、負担の公平の確保により一層努められたい。

(子育て支援部)

(2) 墓園・斎場に係る事務の執行について

墓園・斎場に係る事務については、平成 15 年 3 月末に財団法人神戸市斎園管理協会が解散した後、生活衛生課、墓園管理センター、斎場管理センターにおいて分担して行われているが、監査の結果改善を要する事務も多く、維持管理業務に係る契約形態等についても経済性、効率性の観点から見直しを検討すべきものが見受けられた。この中には、執行体制の変更に際して本来検討整理されるべきであったがそのままになっていることが判明したものもある。組織等の変更にあたっては事務の執行について十分な検討整理を行うとともに、現在の事務の執行について必要な見直しを進められたい。

(生活衛生課)

第3 教育委員会

1 収入未済(重点監査項目)の状況と取組

(1) 過去3年間の推移

今回監査対象となった所管課及び所管施設に関する収入未済(重点監査項目)の状況は、次のとおりである。

① 教育使用料

主な内訳は、幼稚園の入園料・保育料、工業高等専門学校・高等学校の入学金・授業料、博物館・小磯記念美術館の入館料等である。平成18年度の収入未済は19,985千円であり、収入率は97.8%となっている。主な収入未済は、幼稚園関係が15,919千円、工業高等専門学校関係が3,356千円である。過去3年間の推移をみると、収入未済額で20,000千円前後、収入率で97%台とほぼ横ばいで推移している。

② 教育手数料

内訳は、工業高等専門学校・高等学校の入学選抜料、証明書発行手数料である。過去3年間収入未済は発生していない。

③ 諸収入

主な内訳は、文化財調査に係る受託収入、講座受講料・図録等有料頒布物販売収入等の雑入である。平成18年度の収入未済額は31千円であり、収入率はほぼ100%となっている。過去3年間の推移をみると、平成16・17年度には収入未済は発生していない。

第1表 収入未済の状況一覧(教育委員会)

(金額：千円)

主な債権(目)	18年度			17年度			16年度		
	件数	金額	収入率	件数	金額	収入率	件数	金額	収入率
教育使用料	1,539	19,985	97.8%	1,533	19,272	97.5%	1,605	20,573	97.4%
	6	713		▲ 72	▲ 1,301		▲ 635	▲ 6,404	
教育手数料	0	0	100.0%	0	0	100.0%	0	0	100.0%
	0	0		0	0		0	0	
諸収入(雑入)	12	31	99.8%	0	0	100.0%	0	0	100.0%
	12	31		0	0		0	0	

注1. 表の上段は当年度数値。下段は対前年度増減。収入率(%)=収入済額/調定額

2. 各局区の収入未済件数・金額は、今回監査対象となった所管課及び所管施設に関するものである。

(2) 債権回収(滞納整理等)の取組

① 徴収体制

収入未済となっている債権は、幼稚園の保育料、高等専門学校・高等学校の授業料等であるが、主として幼稚園では園長等が、高等専門学校・高等学校では担任教諭・事務職員が保護者(滞納者)との対応を行っている。

② 取組内容と課題

幼稚園では、滞納者に対して、現年度分は毎月、過年度分は原則として年2回文書による督促を実施している。しかし、長期あるいは高額滞納者等については、さらに年度末頃に毎年1回、催告を行うこととしており、その際、保護者の呼び出し、面接指導により、一括納付や誓約書による分納を促している。また、交渉の経緯等を記録した個人台帳を作成することによって、個人の状況把握に努めている。

高等専門学校・高等学校では、担任の教諭と事務職員が連携して、保護者への電話連絡、面談等を行い、粘り強く債権回収の取組みを進めている。

いずれにしても、卒園・卒業後は収納率が低下し、債権の回収が困難になるため、在園・在学中の督促等をさらに強化し、より一層の滞納防止に努める必要がある。

2 主な監査項目及び着眼点

(1) 収入に関する事務

- ① 収入未済に係る債権管理（貸付金を除く）事務【重点監査項目】
- ② 幼稚園の保育料等の調定及び収納事務
- ③ 高等学校等の授業料等の調定及び収納事務
- ④ 博物館等の入館料の調定及び収納事務
- ⑤ 文化財調査等事業の受託に係る受託料の調定及び収納事務
- ⑥ 光熱水費等の償還金の調定及び収納事務
- ⑦ 老眼大学等の講座開設に係る受講料の調定及び収納事務
- ⑧ その他の収入事務

(2) 支出に関する事務

- ① 奨学金の給付に係る支出事務
- ② 就学援助及び就園奨励助成の支出事務
- ③ 教育施設の管理運営等の委託料の支出事務
- ④ 補助金、助成金の支出事務
- ⑤ 学校園等の施設整備及び改修等に係る経費の支出事務
- ⑥ 高等学校等の支出事務
- ⑦ その他の支出事務

(3) 契約に関する事務

- ① 物品購入、委託等に係る契約事務

(4) 財産の管理に関する事務

- ① 学校園等の施設用地の取得、管理及び処分に係る事務
- ② 行政財産の目的外使用許可手続に係る事務
- ③ 備品（重要物品を含む）の管理に関する事務
- ④ 博物館等における館蔵品の管理に係る事務
- ⑤ 図書館における図書の購入及び管理に係る事務
- ⑥ 有料頒布物の管理に係る事務
- ⑦ 基金の管理事務
- ⑧ その他の財産管理事務

3 監査の結果

監査の結果、事務処理はおおむね適正に行われているものと認められた。しかし、事務の一部について次のような改善を要する事例が見受けられたので、今後、適正な事務処理に努められたい。

(1) 収入に関する事務

① 債権の徴収事務を適正に行うべきもの【重点監査項目】

市立幼稚園保育料の滞納者のうち、とりわけ長期・高額に及ぶ悪質な滞納者については、年度末に催告状を送付して、呼び出しによる面接指導を行うこととしているが、呼び出しに応じない場合には、それ以上踏み込んだ対応が行われていない。

本件については、前回の定期監査においても、何らかの厳しい措置を検討するよう意見を付していたが、現在まで具体的な対応策が講じられていない状況である。

(調査課)

必要な対応を行うべきである。

② 登録グループの規約が提出されていないもの

公民館の登録グループが、要綱で提出すべきとされている規約が提出されていない事例が見受けられた。

(住之江公民館、葺合公民館、清風公民館、長田公民館、南須磨公民館)

適正な事務処理を行うべきである。

③ グループ登録料の徴収が遅延しているもの

公民館の登録グループの登録料について、グループ活動の開始時期にかかわらず、全て徴収が6月以降となっており、活動の実態に応じた徴収となっていない事例が見受けられた。

(清風公民館)

活動状況に応じた徴収を行うべきである。

④ 申請書の決裁印が押印されていないもの

卒業等証明書交付申請書の決裁印が押印されていない事例が見受けられた。

(科学技術高等学校)

適正な事務処理を行うべきである。

⑤ 領収証書の取扱を適正に行うべきもの

ア 卒業証明書等の発行にかかる手数料の領収証書の確認印が押印されていない事例が見受けられた。

(神戸工科高等学校)

適正な事務処理を行うべきである。

イ 講座の受講料を徴収する際に領収証書を作成し交付しているが、その取扱について、次のような改善を要する事例が見受けられた。

適正な事務処理を行うべきである。

(ア) 領収証書にあらかじめ一連番号を付さず、受講料を収納する際、受講者に付与した参加者(申込者)番号を領収証書に記入するため、当日参加しなかった者の番号が抜け、一連番号にならない事例

(文化財課)

(イ) 領収証書に出納員の個人印を押印している事例

(文化財課、博物館)

⑥ 行政財産の目的外使用に係る償還金の算定を適正に行うべきもの

施設利用者の利便に供するための喫茶室や自動販売機等の行政財産の目的外使用に係る電気料等の償還金の算定を誤っている事例が見受けられた。（生涯学習課）
適正な事務処理を行うべきである。

⑦ 学校施設の目的外使用許可使用料の免除を適正に行うべきもの

学校施設目的外使用規則では、市又はその執行機関が主催し又は共催するときは、申請に基づき使用料を免除することができると規定されているが、提出された申請書からは市等の主催又は共催の有無が確認できないにもかかわらず使用料を免除している事例が見受けられた。（工業高等専門学校）
使用料の免除に当たっては、規定の適否を十分確認すべきである。

⑧ 有料コピー機の管理を適正に行うべきもの

一部の公民館では、施設利用者の利便に供するため有料のコピー機を設置しているが、現金回収を2～3月に1回しか行っていない公民館が見受けられた。（長田公民館，東垂水公民館，玉津南公民館）
コピー機の現金回収は、適正に行うべきである。

(2) 支出に関する事務

① 交付決定通知書の交付を行っていないもの

教員を教育系の大学に派遣する長期留学生制度を利用する際に当該留学者あてに交付すべき長期留学支援補助金の交付決定通知書が決裁とともに綴られたままになっている事例が見受けられた。（教職員課）
決裁後速やかに交付するべきである。

② 補助事業の履行確認を適正に行うべきもの

補助事業の履行確認については、事業等の成果が確認できる事業実績報告書、補助事業の経費のうち補助金によってまかなわれる部分の収支の内訳が把握できる収支決算書を提出することとされているが、事業実績報告書等が提出されていないため、明確な収支の内訳が把握できない事例が見受けられた。（調査課）
補助事業の履行確認については、必要な書類を提出させるべきである。

③ 雇用更新通知書の交付を行っていないもの

臨時的任用職員の雇用期間を更新する際に、当該臨時的任用職員あてに交付すべき雇用更新通知書・確認書が決裁とともに綴られたままになっている事例が見受けられた。（教職員課）
決裁後速やかに交付するべきである。

④ 報告書が未提出のもの

要綱に基づき、教員が専門分野の研究，調査のための海外出張をした際，帰国後

校長あてに報告書を提出することになっているが、未提出となっている事例が見受けられた。
(工業高等専門学校)

報告書は確実に提出させるべきである。

⑤ 部活動外部指導員報酬の支出事務を適正に行うべきもの

高等学校での部活動外部指導員への報酬は、1時間あたりの単価に指導時間に乗じて算定されるが、指導日（出勤日）ごとの指導時間を把握せず、あらかじめ各指導員に割り当てた指導時間分の報酬を支出している事例が見受けられた。

(兵庫商業高等学校，神戸西高等学校)

指導日ごとの指導時間数を把握し、報酬を支出すべきである。

⑥ 遅滞なく支払を行うべきもの

支払は請求書受理後 30 日（工事代金については 40 日）以内に行わなければならないが、平成 19 年度分のタクシー代が、監査日（平成 19 年 12 月 4 日）現在、支出されていない事例が見受けられた。

(指導課)

適正な事務処理を行うべきである。

⑦ 物品の納入検査を適正に行うべきもの

物品の目的物は、物品検査員の納入検査の合格後引渡しを受けることとなっているが、検査合格日を誤り、まだ販売されていない物品の検査を行っている事例が見受けられた。

(指導課)

適正な事務処理を行うべきである。

(3) 契約に関する事務

① 委託契約の履行確認を適正に行うべきもの

委託契約の履行確認について、次のような改善を要する事例が見受けられた。

適正な事務処理を行うべきである。

ア 児童・生徒の心の健康相談及び教職員の精神相談業務を神戸市医師会に委託しているが、当該契約に記載されている業務の完了報告書が提出されていない事例
(健康教育課)

イ 学校園における人権教育の研究実践等に関する調査研究業務を神戸市人権教育研究協議会に委託し、概算払で支出しているが、精算に当たって、業務の履行内容、支出金額等を記載した業務報告書が提出されていない事例
(人権教育課)

(4) 財産管理に関する事務

① 備品の管理を適正に行うべきもの

備品については受払の都度、管理簿に記載しなければならないが、次のような改善を要する事例が見受けられた。

適正な事務処理を行うべきである。

ア 備品管理簿を整備していない事例
(指導課)

イ 購入した備品を備品管理簿に記載していない事例

(学校再開発・振興室, 健康教育課, 博物館)

② 公用車の管理を適正に行うべきもの

公用車の管理については, 公用車管理者の指示により公用車を運転し, 運転職員は運転終了後に, 公用車管理簿により, 運転状況を公用車管理者に報告することとなっているが, 公用車管理簿に公用車管理者の承認印・確認印が押印されていない事例が見受けられた。

(生涯学習課)

適正な事務処理を行うべきである。

③ ETCカードの管理を適正に行うべきもの

ETCを搭載した公用車については, ETCカードを使用した際, ETCカード使用簿と運転日報(運転管理簿)により履行確認を行うこととなっているが, ETCカード使用簿の記載と運転日報(運転管理簿)の運転記録が一致しない事例が見受けられた。

(生涯学習課, 博物館)

適正な事務処理を行うべきである。

④ 有価証券類等の管理を適正に行うべきもの

プリペイドカード, 有料道路回数券等の有価証券類の管理について, 次のような改善を要する事例が見受けられた。

適正な事務処理を行うべきである。

ア 有価証券類の管理簿の記載数と実際の数量が一致しない事例

(教職員課, 小磯記念美術館)

イ 未使用入場券の受払について, 受払記録簿が整備されていない事例

(小磯記念美術館)

ウ プリペイドカードを使用した近距離旅行命令について, 専決権者の決裁がされていない事例

(葺合公民館)

⑤ タクシーチケットの管理を適正に行うべきもの

タクシーチケットは必要に応じて適切な枚数を交付することとされているが, 1冊単位で交付している事例が見受けられた。

(庶務課, 教職員課, スポーツ体育課)

適正な事務処理を行うべきである。

4 意見

(1) 神戸市奨学金の受給対象者の見直しについて

経済的な理由で就学困難な高校生に対して学費援助する奨学金制度を設けているが, 生活保護世帯に対しては, 平成17年度から保護費の中で教育に要する経費が支給されているため, 奨学金の支給対象から除外することを検討されたい。

(調査課)

(2) グループ登録の人数要件について

公民館に登録した自主活動グループ（登録グループ）に対して，1人当たり年間500円の登録料を徴収することによって，施設の無料利用や会員の募集・広報，講師・指導者紹介等のさまざまな支援を行っているが，それらの登録グループの要件として，概ね10人以上と要綱で定められているにもかかわらず，5人未満の場合でも承認するなど，実態と規定がかけ離れた運用が行われており，また，各公民館によって最低人数の取扱いに差異が生じている。

全市的なバランスを考慮した統一的な基準の設定を検討されたい。

（生涯学習課，各公民館）

(3) 学校給食について

学校給食の保護者負担金（給食費）は，各校から神戸市体育協会へ納付されるが，平成18年度の同協会の学校給食事業の収支計算書によれば，保護者負担金は，食材の購入・輸送等の食材費に充てられるほか，光熱水費（市への繰出金）や運営費（物件費）にも充当されている。一方教育委員会のホームページでは，保護者負担金は食材料等の経費（パン，ご飯，牛乳，おかず）に使うとされ，すべてが食材費に充てられているように理解される。平成19年度には保護者負担金の改定がされたところであり，保護者等への経費の使途の正確な情報提供に努められたい。

（健康教育課）