

令和5年12月18日

財務定期監査結果報告

神戸市監査委員	細川明子
同	大澤和士
同	福本富夫
同	しらくに高太郎

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令和5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 監査の対象

下記の局における主として令和4年度に執行された財務事務、経営に係る事業の管理及び一般行政事務を監査の対象とした。

- | | |
|----------|---|
| 1 福祉局 | 人権推進課、相談支援課、くらし支援課
監査指導部 |
| 2 健康局 | 食品衛生課、環境衛生課、斎園管理課
保健所 医務薬務課、東部衛生監視事務所、西部衛生監視事務所、
健康科学研究所、食品衛生検査所、食肉衛生検査所、
精神保健福祉センター |
| 3 こども家庭局 | こども青少年課、若葉学園、総合療育センター、東部療育センター、
西部療育センター
こども家庭センター |
| 4 区役所 | |
| 各区 | 保健福祉部 生活支援課 |
| 北神区役所 | 保健福祉課（生活支援関連） |
| 須磨区 | 北須磨支所 保健福祉課（生活支援関連） |

（所属の名称は、令和5年度における名称）

第2 監査の期間

令和5年7月6日～令和5年12月18日

第3 監査項目及び着眼点（監査対象）

令和4年度の財務定期監査を踏まえ、リスク評価手続により、監査項目及び着眼点、監査の方法を設定した。

1 監査項目

財務事務では、収入、支出、契約、現金及び有価証券の出納・保管、財産（公有財産、物品、債権、基金）管理を監査項目とした。

経営に係る事業の管理では、事業管理、組織管理、人事管理、経営管理、事務管理に分かれるが、このうち、事業管理及び経営管理を監査項目とした。

一般行政事務では、文書管理事務（財務事務に関連するものに限る）、準公金を監査項目とした。

なお、これらに関わる全庁的及び業務レベルにおける内部統制の整備・運用状況についても監査項目とした。

また、今年度の重点監査項目については、新型コロナウイルス感染症関連事業の執行状況とした。

2 着眼点

(1) 財務事務では、法令及び会計規則等に基づき適正に行われているか。

(2) 経営に係る事業の管理では、

ア 経済的（より少ない費用で実施すること）、効率的（同じ費用でより大きな成果を得ること、あるいは費用との対比で最大限の成果を得ること）、効果的（所期の目的を達成していること、また、効果を挙げていること）かつ合理的に事業が行われているか、裁量権の逸脱、濫用はないか。

イ 事業の目的・成果が発揮されるよう改善し効果を発揮する工夫がなされているか。

ウ 他の会計との経費の負担区分は適正か。

(3) 一般行政事務では、

ア 文書管理事務は、文書管理が例規及びマニュアル等に従って適正に行われているか。

イ 準公金は、原則廃止の方針のもと、廃止できないものについては準公金会計処理要綱等に基づき適正に管理されているか。

第4 監査の方法

1 設定の考え方

(1) 適正な事務処理の仕組みの確保

適正な根拠に基づいた事務処理の仕組みを確保する。そのため、実査で疑問に思うものは事務

局に持ち帰り、検討を行うなど、最適な答えを探索する監査を実施することにより、質の高い監査を行う。

(2) 適正性の判断

不適正な事務とは法令等に違反する一定のものであるが、指摘事項は監査委員が取り上げて問題を具体的に摘示し、内部統制の整備・運用状況の観点から組織として解決すべき課題を明確にすることにより、事務の改善につなげていくものである。このため、何が指摘されなければならない不適正な事務であるかを整理して指摘していく。

(3) 不正への対処

不正とは、違法不当な利益を得るため他者を欺く意図的な行為である。地方公共団体の監査では、①法益を侵害する、②権限を逸脱、濫用する、③本来の統制を回避する、④市に損害をもたらす、⑤私的に流用する行為がないかについても確認する。

事務がこなせないため放置したり、隠したり、面倒を回避するために辻褄をあわせるために虚偽を重ねたり、公的な外形を整えて個人的な利益のために行動するという可能性もあるため、このような不正の有無についても監査の中で確認する。

2 実施方法

監査項目を各局共通・横断的に確認していく。起案文書等の関係書類の確認にあたっては、電子決裁が原則となったことを受けて、文書管理・電子決裁システムに集積された起案文書データの全件を対象とし、監査事務局各職員が同システムで個別のデータも閲覧する。

実証手続は詳細テスト（*1）で行い、詳細テストは特定項目抽出（*2）による試査により抽出した書類の確認、関係職員への質問、実査で行う。

*1：監査対象の正否を証拠によって個別具体的に確認する手続。

*2：金額の重要な項目、潜在的に誤謬（*3）を含む可能性の高い項目、誤謬が存在すると影響の大きい項目などの特定の項目を設定し、母集団からその一部を抽出すること。

*3：一般的には、誤謬は、誤りないし間違いという意味で使われるが、会計や監査における誤謬とは、財務諸表の虚偽表示の原因となる意図的でない誤りを表す用語として使われている。

Ⅱ 監査の結果

第1 福祉局（関連する区役所を含む）

1 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あったので、今後、適正な事務処理に努められたい。

○ 指 摘 事 項

(1) 支出に関する事務

ア 補助金等の交付額の確定を行うべきもの

補助金等交付事務において、神戸市補助金等の交付に関する規則（以下「補助金規則」という。）に規定された補助金等の交付額の確定を適正に行っていない事例があった。

(ア) 生活福祉資金（要保護世帯向け不動産担保型生活資金）貸付事業補助金について、社会福祉法人兵庫県社会福祉協議会からの申請を受けて補助金を交付し、実績報告書も提出されたが、交付決定における交付予定額と確定額が同額で、精算を要しない補助金であったことから、補助金の交付額の確定を行わず、実績報告書の供覧に留めていた。（くらし支援課）

(イ) 神戸市地域改善まちづくり協議会助成金について、神戸市地域改善まちづくり協議会からの申請を受けて助成金を交付し、実績報告書も提出されたが、交付決定における交付予定額と確定額が同額で、精算を要しない助成金であったことから、助成金の交付額の確定を行っていなかった。（人権推進課）

補助金規則第15条第1項に補助事業者等からの実績報告について定めており、同規則第16条第1項には、その報告を受けた場合は書類の審査や現地調査等を行ったうえで、補助金等の交付額を確定し、補助事業者等に通知することを規定している。

一方、神戸市補助金等の交付に関する規則の手引き（令和5年4月改定）（以下「補助金規則の手引き」という。）において、実績報告書は、「補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及び条件に適合するものであるかどうかを審査し、補助金等交付の終了、是正措置のいずれをとるべきかを判断するために提出させるもの」であり、補助金等の額の確定とは、「最終的に交付すべき補助金等の額を決定する手続き」で、「交付決定した金額と同額を交付するのか、もしくは変更を加える必要があるかどうかを判断」するとしている。

また、履行確認の方法の項目には、「『履行確認』とは補助事業等が適切に履行されたかどうかの確認を指し、補助金額を確定することまでは含みません。」としている。

さらに、同規則第16条第3項には、確定した補助金等の交付額が、補助金等の交付の決定における交付予定額と同額である場合は、補助事業者等への通知を省略することができるとの規定があるが、補助金規則の手引きでは、「額確定の通知を省略する場合でも、省略できるのは『通知をすること』のみであり、補助金額を確定したことの意思決定（決議）は必要です。」との解釈を示している。

実績報告を受けたのち速やかに、補助金等の交付額の確定を行うべきである。

(2) 契約に関する事務

ア 契約保証金の取扱いにかかる意思決定を明確にするべきもの

契約保証金を免除できる根拠等が決裁に明記されておらず、契約保証金の取扱いにかかる意思決定が明確でないまま、契約保証金を免除している事例があった。

事業名		契約額
①	神戸市生活困窮者一時生活支援事業	33,826,000 円
②	神戸市立更生センターにおける給食業務	25,137,200 円
③	神戸市食料・衛生用品等の提供とあわせた生活相談会事業	45,000,000 円
④	神戸市新型コロナウイルス感染症生活困窮者自立支援金支給業務	90,486,000 円
⑤	神戸市暮らし支援臨時特別給付金支給関連業務 (電力・ガス食料品等価格高騰緊急支援給付金)	530,806,100 円
⑥	神戸市指定介護保険事業者に対する実地指導(運営指導)業務	29,994,800 円
⑦	監査指導関係書類の電子化業務	26,400,000 円

(くらし支援課、監査指導部)

契約保証金とは、契約上の義務の完全な履行を確保するためのもので、債務不履行等の場合に受ける損害賠償の補填を確実にするため契約の相手方から契約締結の際に一定額を納付させておくものである。

地方自治法施行令第167条の16第1項により契約保証金の納付について定めており、神戸市契約規則第24条に納付させる契約保証金の額等を規定している。また、同規則第25条は、「次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除することができる。」と定めており、契約金額が1,000万円未満の契約をするときや、落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないときなど、契約保証金を免除できる場合を限定列挙している。

また、委託契約に関する解説及び記載例(令和5年4月)の委託契約書頭書記載例は、「契約保証金を免除する場合は『免除』、履行保証保険契約の証書が提出された場合は『履行保証保険』のように記載する(免除理由の付記は不要)。また、契約決裁においてその旨記載し、その判断の根拠資料を文書で保存すること。」と解説している。

なお、同規則第25条第6号「落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないとき」の判断基準の一つとして、「入札保証金及び契約保証金について(通知)」(自治行第19号平成12年4月18日)では、登録事業者(本市においては入札参加資格がある事業者)で「過去2か年の間に、国(公社、公団を含む。)又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行」している場合を挙げている。

以上のことから、契約保証金は納めさせることが原則であり、免除する場合には、契約の相

手方ごとに、いずれの根拠規定により免除できるかを判断のうえ、単に免除するとの事実だけでなく、その判断の根拠等を明確に示したうえで意思決定（決議）すべきである。

イ 委託契約における公募の手続きを適正に行うべきもの

アの事例のうち、⑥の「神戸市指定介護保険事業者に対する実地指導（運営指導）業務」の契約にあたっては、公募型プロポーザル方式により受託者を選定しているが、その公募の実施要領に契約保証金が不要であることを明示したうえで、公募の手続きを行っていた。

（監査指導部）

前述のとおり、契約保証金は納めさせることが原則であり、免除する場合には、契約の相手方ごとに、いずれの根拠規定により免除できるかの判断が必要であることから、契約の相手方が決定していない公募の段階で、契約保証金を免除する前提で公募の手続きを行うことは適正でない。

契約保証金の免除を前提とするのではなく、契約保証金の納付を免除する場合がある契約であれば、その旨の明示により、公募の手続きを行うべきである。

（3）財産管理に関する事務

ア 債権放棄に係る不納欠損処分手続きを適正に行うべきもの

緊急の必要がある場合に、扶助費を立て替えて貸し付ける制度である神戸市被保護者等緊急援護資金貸付金に係る未納債権について、神戸市債権の管理に関する条例第16条第1号（消滅時効に係る時効期間が満了したとき）により、令和4年度分として、次の額の債権放棄を行っている。

債権の名称	法的区分	時効	件数	金額
神戸市被保護者等緊急援護資金貸付金	私債権	10年	99件	1,212,000円

この債権放棄にあたっては、当該債権を管理している各区からの債権放棄の対象となる債権の報告に基づき、くらし支援課が集約のうえ、政策課において債権放棄に係る決裁を得ており、その決裁後、くらし支援課が各区に対して、不納欠損処分に係るシステム操作を依頼している。

債権放棄等により未納債権が消滅した場合には、その都度、決裁によって不納欠損処分を行うこととされているが、その決裁を得ずに不納欠損処分を行っていた。（くらし支援課）

不納欠損処分とは、既に調定された歳入が徴収し得なくなったことを表示する決算上の取扱いであり、法律上の存在と会計上の存在は一致させることが原則である。

よって、債権管理対象から外す場合には、私債権は債権放棄等の手続により法律上の債権を消滅させたうえで、不納欠損処分を行い決算値に反映することが必要とされている。

当該債権が消滅するに至った場合は、決裁を得たうえで不納欠損処分を行うよう改めるとともに、責任分担等を明確にした事務の執行に努めるべきである。

○ 意 見

(1) 遺留金の取扱いについて

墓地、埋葬等に関する法律（以下「墓地埋葬法」という。）第9条第1項に「死体の埋葬又は火葬を行う者がいないとき又は判明しないときは、死亡地の市町村長が、これを行わなければならない。」と規定されており、その者の遺留金品がある場合は、警察や医療機関等（以下「警察等」という。）から各区が引継ぎを受けている。

その遺留金品の取扱いを定めた遺留金品取扱要領（保健福祉局長決定）では、遺留金について、「4 遺留金品の保管」の「（1）金銭」の項目で「受領後速やかに遺留金受付簿（様式3-1）および遺留金品管理台帳（様式3-2）に記録の上、歳入歳出外現金（領置金）として会計室に入金する。それまでの間については、備え付けの金庫にて一時的に保管する。」とされている。

また、墓地埋葬法第9条第2項により準用される行旅病人及行旅死亡人取扱法の規定により、その者の葬祭費や死体検案料等に遺留金を充当することとされている。なお、生活保護法第18条に基づく葬祭扶助として対応する場合も、同法第76条の規定により同様の取扱いとなる。

各区の実査において、遺留金の取扱いに関して、次のような事例が確認された。

ア 葬儀業者への葬祭費の現金払

警察等からの遺留金の引継ぎの時点で既に葬儀を終えている場合、その引継ぎ時に預かった遺留金から葬儀業者に葬祭費を直接現金で支払い、領収書を受領している事例が散見された。

また、葬祭費は、行旅死亡人取扱費限度額が定められているが、遺体の保存にかかるドライアイス代加算分などにより、その限度額を超えて葬祭費を支払っている事例もあった。

イ 遺留金の領置金への納入時期

遺留金を引き取るべき相続人の調査等を行っていたため、一時的に金庫内で現金を保管していたが、相続人が判明しないまま時間が経過し、領置金への入金が、遺留金の引継ぎから相当期間（約3か月）経過している事例があった。

ウ 残余遺留金の引渡し額の誤り

残余遺留金の引渡しを求める権利を有することを証明した者から申出があったときは、速やかに残余遺留金を引き渡さなければならないが、遺留金から死体検案料を充当しているにもかかわらず、その額を控除しないまま、残余遺留金として引渡しを行った事例があった。

アについて、行旅病人及行旅死亡人取扱法施行細則第8条第1項により、行旅死亡人の取扱いに要する費用の種目及び限度額を定めており、同条第2項により、その費用の種目及び限度額により難い特別の理由があるときは、行旅病人行旅死亡人取扱費限度外支出承認申請書により承認を受けなければならないとされている。

直接現金払いをしている場合、その承認手続きが事後承認となること、また、承認手続きそのものが漏れてしまうおそれがある。さらに、限度額を超える場合においては、領収書の受領だけでは、葬祭費の内訳の確認等が疎かになるとの懸念がある。

遺留金については、一旦領置金として入金のうち、葬儀業者からの葬祭費の内訳も明示した請求書に基づき支払うことが原則であることを徹底すべきと考えるが、実態を踏まえ、葬祭費を直接現金で支払うことを必要とするのであれば、その基準や事務処理の方法を整理することを検討されたい。

イについて、金庫内とは言え、現金のままで長期間保管することは紛失などのリスクを伴うこととなる。

遺留金の受領後、速やかに領置金として納入することを徹底するため、具体的な処理期限の設定などを検討されたい。

ウについて、遺留金品取扱要領に定められた遺留金受付簿や遺留金品管理台帳で管理することとされているが、同様の誤りが生じないようにこれらの台帳の様式の見直しなどを検討されたい。

以上の点を踏まえ、遺留金の取扱いについて、葬儀業者及び警察等の関係者と調整を行うとともに、職員の事務負担軽減にも配慮のうえ、適切な事務処理を構築し、各区に周知することを検討されたい。
(くらし支援課)

(2) 行旅人等移送費の取扱いについて

各区役所に来庁した行旅人等を更生援護相談所まで移送する必要がある場合、各区役所から更生援護相談所の最寄り駅までの交通費を行旅人等移送費として交付している。交通費の対象となる交通機関が回数券を取り扱っている場合は、回数券を前渡金で購入し、必要に応じて回数券を行旅人等に交付するが、交通費の対象となる交通機関が回数券の取扱いを終了している場合は、必要となる交通費を現金で交付している。

この行旅人等移送費について、令和4年度の各区の交付方法等を確認したところ、現金で交付している区では、次のいずれかの対応としており、事務処理が不統一となっていた。

ア 年額で前渡金精算

イ 四半期ごとに前渡金精算

ウ 毎月前渡金精算

また、回数券で交付している区についても、交通費の対象となる交通機関が令和4年度末で回数券の取扱いを終了しており、令和5年度以降は、全ての区において現金での交付とせざるを得ない状況となっている。

この行旅人等移送費については、行旅人等移送要綱第2条第3項の規定を根拠としており、同要綱第3条第1項で「交通機関乗車券の交付をもって行うことを原則」とし、同条第2項で「前項によることができない場合は、乗車券購入に必要な資金の交付によることもできる。」とされているが、全区において、現金で交付せざるを得ない実態とは乖離した規定となっている。

くらし支援課に確認したところ、現金交付を前提とした場合、交通費以外に使用される可能性があるため、当該規定の改定は行わないとのことであるが、各区における事務処理が不統一となっている状況は適切でない。

各区における事務処理の統一に向け、当該経費の目的や支出の根拠となる法令等の観点も踏ま

えたうえで、適切な事務処理を構築し、各区に周知することを検討されたい。

(くらし支援課)

第2 健康局

1 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あったので、今後、適正な事務処理に努められたい。

○ 指 摘 事 項

(1) 収入に関する事務

ア 納入義務者に対する納入の通知を行うべきもの

神戸市健康科学研究所で行っている医学的検査、環境衛生検査、食品衛生検査等の手数料について、神戸市健康科学研究所手数料条例第1条により、「神戸市健康科学研究所に検査を依頼する者は、この条例の定めるところにより、手数料を納付しなければならない。」と定めている。その納付に関する事項は、同条例施行規則第2条により、手数料は、すべて前納とするが、国、公共団体その他公共的団体の依頼によるときなど、後納ができるものについて列挙されている。また、神戸市会計規則（以下「会計規則」という。）第60条により、振替命令書によって整理することができる収支について定めている。以上のことから、神戸市各所属から健康科学研究所に対し検査の依頼があった場合は、手数料の後納を認め、また同一会計内の収支振替のため、検査の実績を集計のうえ、月または年間分をまとめて、各所属からの振替命令書による振替依頼を行っている。しかし、各所属への手数料振替の依頼文には、振替金額とその内訳、歳入科目等の記載はあったものの、納期限は記載されていなかった。（健康科学研究所）

地方自治法（以下「自治法」という。）第231条により歳入の収入の方法について、地方自治法施行令（以下「自治令」という。）第154条第2項により歳入の調定及び納入の通知について、それぞれ定めている。また、同条第3項では、納入通知書に記載する事項として、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納期限、納入場所及び納入の請求の理由が挙げられている。

なお、会計規則第27条第4項により、使用料、手数料については書類（納入通知書）により納入の通知をすることを定めている。

財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕の納入通知書等の使用区分で、振替決議書兼命令書は認められているものの、健康科学研究所ではなく各所属が振替命令書を作成していることから、健康科学研究所からの納入の通知とは言い難いため、法令等に基づいて各所属への依頼文に必要事項を漏れなく記載するなど、適正に納入の通知を行うべきである。

イ 法令及び、例規に基づき歳入の処理を行うべきもの

墓園施設及び付属施設の使用許可をした使用者に対する年間使用料について、令和4年度墓園年間使用料の過誤納金に対する書類を確認したところ、使用者への還付処理ではなく、使用者からの申出により翌年度（令和5年度）の年間使用料に充当するという処理がされていた。ただし、この処理は令和4年度中にされたものであり、令和5年度の年間使用料の調定はまだ

行われていない時期であった。また、過誤納金が年間使用料より少ない場合は、翌年度の年間使用料は差額のみ請求していたが、同額の場合は請求そのものを行わず、何らかの通知もしていなかった。

(斎園管理課墓園管理センター)

自治法第 231 条により歳入の収入の方法について、自治令第 154 条第 2 項により歳入の調定及び納入の通知について、それぞれ定めている。神戸市立墓園条例第 6 条、及び同条例施行規則第 8 条により種別ごとの金額や、毎年 8 月に徴収することを定めている。また同条例施行規則第 9 条により使用料の還付の金額について、同条例施行規則第 10 条により使用料の減免について、それぞれ定めている。

法令及び、例規に基づいて歳入の処理を行うべきである。

なお、墓園を取り巻く環境を踏まえ、納入義務者の利便性と業務の効率性も考慮しながら、今後の使用料徴収のあり方を検討されたい。

ウ 複写式領収証書を適正に作成すべきもの

納入義務者から墓園使用料（現金）が墓園管理センター宛てに郵送されてきた場合に、出納員による徴収として納入義務者に対し出納員領収証書を発行しているが、複写式の領収証書を使用しているにもかかわらず、両面カーボンを使用していなかった。

(斎園管理課墓園管理センター)

現金取扱事務の手引き（公金編）によると、出納員領収証書の発行の事務の流れとして「領収証書を発行するときは、片面カーボンでは、原符と領収証書に異なった金額を記入できるため、必ず両面カーボンを使用してください。」と示されている。

片面カーボンの使用では、記入数値が原符の裏面にカーボンコピーされず、原符と領収証書に異なった金額を記入することが可能になり、原符と同じ数値を記入した領収証書を交付したという証拠にはならない。

複写式の領収証書の使用に際しては、両面カーボンを正しく使用すべきである。

(2) 契約に関する事務

ア 適正な契約締結権者名で契約締結すべきもの

令和 3 年 9 月 21 日に締結されたガス需給契約書の契約締結者は、神戸市健康科学研究所長であった。

(健康科学研究所)

財務会計事務の手引き〔改訂第 13 版〕は、「市長は、予算を調製し、及びこれを執行する権限を有する（自治法 § 149[2]）。この予算の執行とは、成立した予算に基づいて、歳入を徴収し、契約の締結その他の支出負担行為をし、あるいは債務負担行為に基づく債務負担をする等の行為をいう。以上のことから市の契約締結権者は市長に専属すると解される。」と説明している。

一方で、「市長は、その権限に属する事務の一部を市の職員に委任することができ」、その場合、「受任者は、当該委任事務を自己の名と責任において処理することができる。」と説明している。「したがって、市長が具体的な契約締結の事務を委任したとき、あるいは一般的に委任さ

れた事務の執行のため契約締結の必要が生じたときに、受任者は、契約締結権を有することになる。例えば、本市の場合、区長に対して配分した歳出予算の範囲内において契約を締結する権限を委任している（神戸市長の権限に属する事務の委任に関する規則 § 54[5]）」とも説明している。

本件について、適正な契約締結権者で契約締結すべきである。

イ 補助金の交付申請から交付決定、変更に係る手続きを適正に行うべきもの

令和4年度公衆浴場利用促進に係る事業に関する補助金について、令和4年4月8日付の補助金交付申請書には、「神戸市在住の子どもと大人が同時に公衆浴場に入浴する際の入浴料」を対象とし、大人は「通常入浴料の半額（10円未満の端数は切り上げ、子供1人につき）」、子どもは「通常入浴料の全額」を補助金の額とすると記載されていたが、その金額及び総額は記載されていなかった。

また、令和4年4月14日付の補助金交付決定通知書においても、同様の記載がなされ、金額及び総額は記載されていなかった。

さらに、補助金の予算額について、当初16,800,000円を見込んでいたが、「想定を上回る利用があった」として、予算額を21,210,260円にまで拡充した。しかし、当初の申請書及び交付決定書に補助金額の記載がないため、補助事業者に変更申請をさせていなかった。

（環境衛生課）

神戸市補助金等の交付に関する規則（以下「補助金規則」という。）第5条は、「市長等は、補助金等の交付を申請しようとする者に、市長等が定める期日までに、次に掲げる事項を記載した申請書を市長等に提出させなければならない」と定め、同条第3号に「交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎」を挙げている。また、補助金規則第8条は、「市長等は、補助金等の交付の決定をしたときは、速やかに、次に掲げる事項を申請者に通知するものとする」と定め、同条第1号に「補助金等の交付の決定の内容」を挙げている。

また、補助金規則第7条は、「市長等は、補助金等の交付の決定をする場合において、補助金等の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、次に掲げる条件を付するものとする」と定め、第1項に「補助事業等の内容若しくは遂行計画又は補助事業等に要する経費の配分の変更（市長等の定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、市長等の承認を受けなければならない」と挙げている。

補助事業者には利用者数を推定させるなどして補助金交付申請書に補助金総額を記載させ、補助金交付決定通知書においても補助金総額を記載すべきである。これに伴い、予算上限を拡充し、補助金額を増額するのであれば、同補助金要綱第7条により、四半期ごとの実績報告を求めているので、適時に補助事業者に変更の申請をさせ、当該申請の内容を調査し、承認すべきである。

ウ 契約保証金の取扱いに係る意思決定を明確にするべきもの

契約保証金を免除できる根拠等が決裁に明記されておらず、契約保証金に係る意思決定がなされたか明確でないまま契約保証金が免除されていた事例があった。

事業名		契約額
①	生活衛生業務システムへの電子決裁・手数料種別対応改修業務	23,320,000 円
②	生活衛生業務に関する資料等の電子化業務（その３）	12,998,480 円
③	令和４年度ＨＡＣＣＰ運営支援・食品衛生法改正事業者周知業務	18,839,700 円
④	動物管理センター及びこうべ動物共生センターにおける動物の飼養管理及び健康管理業務	39,952,814 円
⑤	狂犬病予防事務	63,611,022 円
⑥	こうべ動物共生センター管理運営業務	20,000,000 円

（食品衛生課、環境衛生課）

契約保証金とは、契約上の義務の完全な履行を確保するためのもので、債務不履行等の場合に受ける損害賠償の補填を確実かつ容易にするため契約の相手方から契約締結の際に一定額を納付させておくものである。

自治令第 167 条の 16 第 1 項により契約保証金の納付について定めており、神戸市契約規則第 24 条に納付させる契約保証金の額等を規定している。また、同規則第 25 条により、「次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除することができる。」と定めており、契約金額が 1,000 万円未満の契約をするときや、落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないときなど、契約保証金を免除できる場合を限定列挙している。

また、委託契約に関する解説及び記載例（令和 5 年 4 月）の委託契約書頭書記載例は、「契約保証金を免除する場合は『免除』、履行保証保険契約の証書が提出された場合は『履行保証保険』のように記載する（免除理由の付記は不要）。また、契約決裁においてその旨記載し、その判断の根拠資料を文書で保存すること。」と解説している。

なお、同規則第 25 条第 6 号「落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないとき」の判断基準の一つとして、「入札保証金及び契約保証金について（通知）」（自治行第 19 号平成 12 年 4 月 18 日）では、登録事業者（本市においては入札参加資格がある事業者）で「過去 2 か年の間に、国（公社、公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行」している場合を挙げている。

以上のことから、契約保証金は納めさせることが原則であり、免除する場合には、契約の相手方ごとに、いずれの根拠規定により免除できるかを判断のうえ、単に免除するとの事実だけでなく、その判断の根拠等を明確に示したうえで意思決定（決議）すべきである。

エ 次年度以降にわたる契約を適正に行うべきもの

次年度以降にわたる契約の継続を前年度に約束する自動更新条項を設定した契約を締結している事例があった。

(ア) 公用車4台を駐車するため、ガレージの3区画を令和2年11月1日より、また、別の1区画を令和3年4月1日より賃借した。その駐車場所使用契約書に記載された契約期間は「2020年11月1日から2021年10月31日までの1年間」または「2021年4月1日から2022年3月31日までの1年間」とされ、借主の解約通知、貸主の解約通知は「解約期限の1ヶ月前」となっていた。ガレージ賃借契約に係る経費の定例支出についての決裁に契約期間として「1年間（貸主借主に異議がないときは1年間期間を延長可）」と記載されていたこと、当初の契約期間の満了後に新たな契約が締結されていないことから、本契約は自動更新条項の付された契約であると考えられた。また、契約の始期を11月1日とする3区画については、年度をまたいだ契約であった。（西部衛生監視事務所）

(イ) 令和3年9月21日に締結されたガス需給契約書の有効期間は、令和3年10月定例検針日の翌日から令和4年10月の定例検針日までとされたが、「この契約の有効期間満了の2か月前までに、甲乙双方においてこの契約の終結または変更の申入れのない場合は、この契約の満了の翌日から更に1か年有効とし、その後の期間についても同様とする。」といった自動更新条項が付されていた。また、年度をまたいだ契約であった。（健康科学研究所）

自治法第232条の3により支出負担行為について、自治法第214条により債務負担行為について、自治法第234条の3により長期継続契約について、それぞれ定めている。

また、行財政局長より局室区長宛に、「適正な契約事務の徹底について（通知）」（平成20年10月14日行行コ第616号）が発せられており、この通知では会計年度独立の原則のもと、債務負担行為の手続を経ていない場合や長期継続契約の要件に該当していない場合には、年度を超える契約はできないものとされている。

なお、「神戸市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例」の事務取扱い（令和4年3月29日行財政局契約監理課長決裁）において、本市が仕様書等を定めることができず、契約相手方の約款等を適用して契約をせざるを得ない場合に、その約款等に自動更新条項が含まれている場合は、「当該約款等に解除留保条項と同等の内容が含まれていることを確認すること。このとき、契約書等に本契約が長期継続契約である旨の表示ができない場合でも、契約決裁において本契約が長期継続契約である旨を明示しておくこと。」と示されている。

この度の事例について、原則として毎年、年度ごとに契約を締結するか、長期継続契約の対象となるものについては複数年度で「翌年度以降において歳入歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する。」旨の条項を付して長期継続契約とするか、いずれかの方法によるべきである。

オ 実態に合わせた履行確認を行うべきもの

西神斎場火葬炉施設保守点検業務の委託契約（委託期間：令和4年4月1日から令和5年3月31日）において、仕様書に記載のある業務内容は、火葬炉11台について年3回の点検、主燃炉・再燃炉バーナー分解清掃は1回、地下タンク漏洩検査（消防法に基づく定期点検）※ただし、改修が始まった火葬炉は除く、となっている。業務終了後、業者から提出された火葬炉

設備保守点検報告書では、火葬炉 4 台のみの報告となっており、点検日も 1 回分しか確認できなかったが、納品検査調書には検査合格日令和 5 年 3 月 31 日の記載と、検査員と立会員の記名押印がされていた。(斎園管理課)

委託事務の執行の適正化に関する要綱第 14 条第 3 項は、「検査は、契約書、仕様書、明細書、事業実績報告書その他の関係書類等に基づいて、公正かつ的確に検査を行わなければならない。」と定めている。

西神斎場では、火葬業務を継続しながら全火葬炉について更新工事を行っており、また更新が終わった火葬炉については保守点検の対象外となることから、更新工事の進捗によって保守点検対象となる火葬炉が増減することを契約締結予定の相手方に伝えたくて、仕様書に基づく見積書を徴収し業務を発注した経緯がある。

その経緯を踏まえ、更新工事計画と照らし合わせた仕様書を作成するとともに、現地の状況を含めた点検報告書等の提出を求め、実態に合わせた履行確認を行うべきである。

カ 発注先を適正に選定すべきもの

墓園の年間使用料の納付書印刷業務の専決契約について、2 社による見積り合せの結果、1 社が辞めたことによりもう一方の業者へ発注することになった。その発注書について令和 4 年 5 月 26 日に起案、令和 4 年 5 月 27 日に決裁の後、同日に発注を行ったが、その業者は令和 4 年 3 月 3 日から令和 4 年 9 月 2 日の間、神戸市競争入札参加資格において指名停止となっていた。送付された発注書の「その他、特記事項」欄には何も記載がなく、その業者でなければならない理由は確認できなかった。(斎園管理課墓園管理センター)

神戸市指名停止基準要綱第 7 条は、「指名停止の期間中の入札参加資格者を随意契約の相手方としてはならない。ただし、やむを得ない事由があり、あらかじめ請負契約審査会の承認を受けたときはこの限りではない。」と定めている。また、専決調達事務処理マニュアル及び Q & A によると、「指名停止中の業者との随意契約の制限は、専決契約及び委託契約等についても『神戸市指名停止基準要綱』の趣旨を踏まえ、指名停止中の業者へ見積合せや契約を行おうとする場合は、その業者でなければならない止むを得ない理由があるかどうかを慎重に判断し、その旨を決裁等に記載してください。」と示されている。

契約の発注先については、適正に選定すべきである。

(3) 財産管理に関する事務

ア 常時保管現金として管理すべきもの

時間貸駐車場を利用するための経費を、毎月月初に前渡金として 20,000 円支出し、一旦前渡金口座に入金されたものを現金化したうえで金庫に保管している。公用車を利用する職員が時間貸駐車場を利用の都度出納し、月末には精算登録を行い、未使用の現金は戻入している。日々の現金管理方法等を確認したところ、利用の都度の現金出納簿と、それに係る領収証書はあったものの、常時保管現金としての管理がされておらず、始業時及び終業時の現金残高の確認が

されていなかった。

(食品衛生課)

行財政局から発出されている現金等管理マニュアルにおいて、「常時必要となる事務経費として交付を受けた前渡金(常時保管現金)については、毎日、原則として始業時・終業時に、複数の職員による残高検算を行うこと。」と示されている。

現金事故防止の観点からも、常時保管現金として管理すべきである。

イ 管理する債権を財産に関する調書に記載すべきもの

所有する公用車の保管場所として賃貸借契約をしている駐車場について、契約当初に保証金を支払っているにもかかわらず、令和4年度決算における財産に関する調書には、当該保証金を債権として記載していない事例があった。

(ア) 令和4年11月30日より賃貸借契約を締結し、その経費として使用料のほか、保証金34,500円が支払われていた。(東部衛生監視事務所)

(イ) 令和2年11月1日より3台分の賃貸借契約を締結し、保証金90,000円、令和3年4月1日より別区画の1台分の賃貸借契約を締結し、保証金30,000円が支払われていた。

(西部衛生監視事務所)

令和4年度決算に係る会計室通知「令和4年度決算事務と出納閉鎖期の会計事務について(依頼)」(令和5年3月29日会会第1785号)において、以下のように示されている。

財産に関する調書の「3. 債権」は、金銭の給付を目的とする地方公共団体の債権すべてを記載する必要があります。当該年度の歳入に係る債権以外の債権はすべて記載してください。

(記載漏れとなりやすい債権の例)

敷金、保証金、区画整理清算金、補償金、損害賠償金、和解金、返還金、戻入金、分担金、市税(市民税特別徴収分等)、代執行費用徴収金、供託金など

当該保証金については、契約終了後、相手方に対する債務がある時にはそれを控除した残額が返還されるため、財産に関する調書に記載すべきである。

○ 意 見

(1) 補助金等交付要綱の見直しについて

自死遺族支援団体に対する補助金について、令和4年6月6日付の交付決定を行い、事業完了後、令和5年3月29日付の補助事業等実績報告書と同日付の補助金等請求書を補助事業者に出させた後、補助金額を確定し支出した。交付決定額が28,640円であったのに対し確定額は30,330円であったため、補助金額確定通知書により補助事業者へ通知を行った。

自死遺族支援団体に対する補助金等交付要綱(以下「補助金要綱」という。)第11条は、「補助事業者等は、補助金等の交付を受けようとするときは、補助金等請求書(様式第10号)を市長の定める期日までに市長に提出しなければならない。」と定めている。また、補助金規則第18条は、「市長等は、補助金等の交付額の確定後、補助金等を交付するものとする。」と定めている。神戸市補助金等の交付に関する規則の手引き(令和5年4月改定)(以下「補助金規則の手引き」とい

う。)は、「補助金等の交付は、交付額の確定後、補助事業者等から請求書の提出を受けて行う。」と解説している。つまり、事業完了後に実績報告書を提出させて補助金額を確定した後に、補助事業者に確定通知書により通知し、期日を定めて請求書を提出させ、補助金を支払うという順序になる。

一方で、補助金規則の手引きは「補助金等の交付は、交付額の確定後、補助事業者等から請求書の提出を受けて行います。ただし、交付手続きの効率化および補助事業者等の負担軽減のため、一定の要件を満たす場合には例外の手続きをとることが可能です。」と解説し、請求書省略の条件を挙げている。

【請求書省略の条件】

- (1) 補助金等交付要綱等に、請求書が必要である旨が規定されていないこと。
- (2) 補助金等交付申請を行った申請者に対して交付決定（確定）を通知するものであること。
- (3) 補助金等交付要綱上の支出方法が一般支払のみであり、かつ支払方法が口座振替であること。
- (4) 補助金等交付申請 1 件に対して、交付決定及び支出が 1 回のものであること。ただし、複数回に分けて支出する場合であっても、交付決定（確定）通知書に交付期日及び各期日における交付金額が明示され、かつ単年度で支出が完了するものについては、支出が 1 回のものと同じとみなす。
- (5) 補助金等交付申請書に振込先の口座情報が記載されていること。受領委任を行う場合は、申請書に受任者の住所、氏名及び口座情報が記載されていること。

補助金規則及び現在の補助金等交付要綱では、補助事業等実績報告書と補助金等請求書を同時に受付することは、補助金の額を確定する前に請求書を提出させていることになり、事務の手順として適正ではない。

しかし、請求書が必要である旨が補助金等交付要綱に規定されていれば、請求書を省略することはできないが、請求書を必要としないよう要綱を改正すれば、請求書を省略することは可能である。要綱の規定に従って事務を進めることにより、補助事業者や市の事務の負担が増大するのであれば、要綱改正も含め事務手続きの見直しを検討されたい。（精神保健福祉センター）

(2) 補助金の概算払に係る精算事務について

神戸市人と猫との共生推進協議会事業補助金について、同補助金要綱第 8 条において概算払が出来ることを定めており、団体に対し交付決定後、概算払で交付している。補助事業期間は令和 4 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日までとし、実績報告書等を当該補助事業等の完了後、速やかに提出することを求めている。令和 4 年度の精算に係る資料について、団体からの実績報告書は令和 5 年 3 月 31 日に提出されており、概算払の支払精算書では、用務終了日は令和 5 年 3 月 31 日であるにもかかわらず、精算年月日は令和 5 年 4 月 14 日であった。

概算払をした経費の精算について、会計規則第 50 条第 4 項は第 48 条の規定を準用するとされており、同規則第 48 条により、用務終了後 5 日（神戸市の休日を定める条例第 2 条第 1 項に規定する本市の休日は、算入しない。）以内に支払精算書を作成し、直近の上司に提出することを定めている。また、概算払に係る用務終了日の考え方については、会計規則事務取扱要綱第 20 条第 3

項で、「規則第 50 条第 4 項において規則第 48 条を準用する場合の用務終了日については、概算払に係る期間の最終日または債権者からの精算報告書受理日もしくは会計管理者が定める日とする。」と定めている。

ただし、概算払による補助金の履行確認の方法として、補助金規則の手引きにおいて、以下のよう解説されている。

●履行確認の方法

- ・補助金の履行確認の方法についての定めはありませんが、各補助事業等の性質等に応じた適切な方法（書面審査、現地確認等）で実施してください。

- ・履行確認において実績報告書の提出は必ずしも必須ではありません。

特に補助事業等の実施期間が年度末までとなっている場合、実績報告書の提出は 4 月以降になることが想定されるため、実績報告書によらない履行確認の手段を確保してください（現地確認、完了届を提出させる等）。

- ・なお、「履行確認」とは補助事業等が適切に履行されたかどうかの確認を指し、補助金額を確定することまでは含みません。

●実績報告および額の確定

- ・補助金の交付額の確定は、補助事業者等からの実績報告を受けた後に本市が行う旨が定められています（規則第 15、16 条）。従って、履行確認の段階では実績報告は必須ではありませんが、額確定を行うためには実績報告が必要です。

- ・実績報告書により履行確認を行う場合は、履行確認と額確定を同時に行うことも可能です。

この度の事例については、概算払に係る期間の最終日は令和 5 年 3 月 31 日であるが、相手方からの精算報告書の提出が 4 月以降になることも想定し、精算報告書によらない履行確認の手段を確保するなど、適切な精算事務となるよう検討されたい。（環境衛生課）

第3 こども家庭局

1 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あったので、今後、適正な事務処理に努められたい。

○ 指 摘 事 項

(1) 支出に関する事務

ア 補助金等の交付額の確定を行うべきもの

地域団体が市立児童館で実施する放課後児童健全育成事業に係る助成金について、計2団体からの申請を受けて助成金を上半期、下半期の2回に分けて概算払いにて交付した後、実績報告書の提出を受けて精算は行っていたが、助成金の交付額の確定は行っていなかった。

(こども青少年課)

神戸市補助金等の交付に関する規則（以下「補助金規則」という。）第15条第1項に補助事業者等からの実績報告について定めており、同規則第16条第1項には、その報告を受けた場合は書類の審査や現地調査等を行ったうえで、補助金等の交付額を確定し、補助事業者等に通知することを規定している。

一方、神戸市補助金等の交付に関する規則の手引き（令和5年4月改定）（以下「補助金規則の手引き」という。）において、実績報告書は、「補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及び条件に適合するものであるかどうかを審査し、補助金等交付の終了、是正措置のいずれをとるべきかを判断するために提出させるもの」であり、補助金等の額の確定とは、「最終的に交付すべき補助金等の額を決定する手続き」で、「交付決定した金額と同額を交付するのか、もしくは変更を加える必要があるかどうかを判断」するとしている。

また、履行確認の方法の項目には、「『履行確認』とは補助事業等が適切に履行されたかどうかの確認を指し、補助金額を確定することまでは含みません。」としている。

さらに、同規則第16条第3項には、確定した補助金等の交付額が、補助金等の交付の決定における交付予定額と同額である場合は、補助事業者等への通知を省略することができるとの規定があるが、補助金規則の手引きでは、「額確定の通知を省略する場合でも、省略できるのは『通知をすること』のみであり、補助金額を確定したことの意思決定（決議）は必要です。」との解釈を示している。

実績報告を受けたのち速やかに、補助金等の交付額の確定を行うべきである。

イ 立替払による支出が極力発生しないよう他の支出方法を検討すべきもの

夜間・休日におけるこども家庭センターへの虐待通告・緊急相談に対応する当番の係長級職員が、居住地等により緊急時の自宅からの出勤が困難な場合は、近隣の宿泊施設で待機できることとし、所属長の承認を事前に得ず、その経費は職員が立替払を行うこととしており、この

立替払での支出を経常的に行っていた。

また、虐待や家出などにより緊急一時保護を行った児童の管轄市町村への移送等に係る交通費についても、緊急の必要性による場合も多く、同様に立替払での支出事務を行っている事例が年間を通じて複数回あった。
(こども家庭センター)

<事例> 児童虐待対応に係る当番職員の宿泊施設の利用

(単位：円)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
A職員	30,990	10,000	12,300	22,525	24,390	12,700	27,100	7,300	31,100	21,900			200,305
B職員	13,100												13,100
C職員							6,800	24,110	20,000	16,570	21,640	8,960	98,080
D職員	12,800	6,800	6,000	6,000	6,000	12,800	13,600	13,600	13,600	12,240	15,440	26,196	145,076
合計	56,890	16,800	18,300	28,525	30,390	25,500	47,500	45,010	64,700	50,710	37,080	35,156	456,561

※こども家庭センター内規により、1回の宿泊費の上限を10,000円としている。

<事例> 緊急一時保護を行った児童の移送等に係る交通費

(単位：円)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
E職員			6,570								39,370		45,940
			9,570								39,370		
F職員			10,210					15,180					25,390
G職員				15,380				15,380					30,760
合計	0	0	26,350	15,380	0	0	0	30,560	0	0	78,740	0	151,030

立替払とは、天災地変のときや公務出張中等において、緊急やむを得ない場合に、正規の手続をとることができないために、一時、職員が経費を立て替えて支払うもので、事前の支出負担行為決裁を経ずに、正当な債権者に直接支払わない、例外的な支出手続であり、職員の相当期間の経済的負担を伴うものである。

立替払による支出が極力発生しないよう、宿泊施設と提携のうえ、宿泊施設からの請求に基づく一般支払いの方法を基本としつつ、当該宿泊施設を利用できない場合は、常時必要とする運営経費に充てる資金前渡を利用するなど、立替払以外の支出方法を検討すべきである。

(2) 契約に関する事務

ア 契約保証金の取扱いにかかる意思決定を明確にするべきもの

令和4年10月3日、こべっこあそびひろば・西神中央開設準備業務委託契約（委託期間：令和4年10月3日～令和5年3月31日）を締結した。委託料は160,000,000円であったが、契

約保証金を免除できる根拠等が決裁に明記されておらず、契約保証金の取扱いにかかる意思決定が明確でないまま、契約保証金を免除していた。
(こども青少年課)

契約保証金とは、契約上の義務の完全な履行を確保するためのもので、債務不履行等の場合に受ける損害賠償の補填を確実にするため契約の相手方から契約締結の際に一定額を納付させておくものである。

地方自治法施行令第 167 条の 16 第 1 項により契約保証金の納付について定めており、神戸市契約規則第 24 条に納付させる契約保証金の額等を規定している。また、同規則第 25 条は、「次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の納付を免除することができる。」と定めており、契約金額が 1,000 万円未満の契約をするときや、落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないときなど、契約保証金を免除できる場合を限定列举している。

また、委託契約に関する解説及び記載例(令和 5 年 4 月)の委託契約書頭書記載例は、「契約保証金を免除する場合は『免除』、履行保証保険契約の証書が提出された場合は『履行保証保険』のように記載する(免除理由の付記は不要)。また、契約決裁においてその旨記載し、その判断の根拠資料を文書で保存すること。」と解説している。

なお、同規則第 25 条第 6 号「落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないとき」の判断基準の一つとして、「入札保証金及び契約保証金について(通知)」(自治行第 19 号平成 12 年 4 月 18 日)では、登録事業者(本市においては入札参加資格がある事業者)で「過去 2 か年の間に、国(公社、公団を含む。)又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行」している場合を挙げている。

以上のことから、契約保証金は納めさせることが原則であり、免除する場合には、契約の相手方ごとに、いずれの根拠規定により免除できるかを判断のうえ、単に免除するとの事実だけでなく、その判断の根拠等を明確に示したうえで意思決定(決議)すべきである。

イ 委託契約における再委託の手続を適正に行うべきもの

上記アの委託契約において、受託事業者が再委託していた既存施設(旧西図書館)の内装整備等の設計・工事業務について、再委託の承諾手続きが行われていなかった。

(こども青少年課)

委託契約については、約款で原則として再委託を禁止としており、再委託をする場合は一括再委託に該当しないか等を確認するため、事前の承諾が必要とされている。

約款に基づき、再委託の手続を適正に行うべきである。

(3) 財産管理に関する事務

ア 不納欠損処分に係る債権放棄手続きを適正に行うべきもの

私法上の債権(私債権)である放課後児童クラブ利用料の未収金について、神戸地方裁判所からの債務者に対する破産手続の開始と同時に破産手続を終了させる破産廃止の決定通知により不納欠損処理を行っているが、債権放棄等の手続きが行われていなかった。

(こども青少年課)

不納欠損とは、既に調定された歳入が徴収しえなくなったことを表示する決算上の取り扱いであり、法律上の存在と会計上の存在は一致させることが原則である。

よって、債権管理対象から外す場合には、私債権は債権放棄等の手続により、法律上の債権を消滅させたうえで、不納欠損処分を行う必要がある。

このため、破産法その他の法令規定により、免責決定を受けたときも、債権管理条例第16条第1項第2号に基づく債権放棄を行う必要があり、また、相手方(保証人を含む)への通知(必要な場合は公示送達)を前提に、市会への報告(神戸市債権の管理に関する条例第17条)を要する。

これらの適正な手続により、法律上の債権を消滅させたうえで、不納欠損処分を行うべきである。

イ 行政財産の管理を適正に行うべきもの

児童自立支援施設である神戸市立若葉学園においては、園内の寮に児童が居住し、園内の職員宿舎に居住して入所児童の生活支援等を行うことを条件として採用された児童自立支援専門員及び児童生活支援員が当該職員宿舎に居住しているが、当該職員宿舎について、貸与等の手続を行っていなかった。

また、入所児童に係る緊急対応を必要とする場合に公務使用するため、園内居住職員の所有する車両は「公務使用車」の指定を受けて当該職員宿舎に付帯する駐車区画に駐車されているが、当該駐車区画についても、貸与等の手続を行っていなかった。(若葉学園)

職員宿舎については、職務の執行上一定の場所に居住することを必要とする職員に貸与する公用性の強い義務的宿舎であることから、行政財産に分類され、付帯する駐車区画も含め、利用の対価については、無料または維持費の全部又は一部を負担させるものであると考えられるが、無料の場合でも、神戸市公有財産規則に基づく使用許可や使用貸借契約の締結等の手続を行うべきである。

ウ 駐車場回数券の管理を適正に行うべきもの

こども家庭センターの移転オープン時の利用者対応のため、令和5年1月24日にこども青少年課が和田岬駅前駐車場の回数券を購入し、物品管理簿(郵便切手類管理簿)に記載していたが、不用の決定及び保管転換の手続きをすることなく、2月1日にこども家庭センターへ配布していた。

また、こども家庭センターでは、配布を受けた回数券について、物品管理簿に記載することなく、金庫で保管しており、定期的なチェックも行っていない。

(こども青少年課・こども家庭センター)

財務会計事務の手引きによると、物品管理者は、使用できるが利用する必要のない物品については不用の決定を行ったのち、物品保管転換書により保管転換をすることができるとされて

いる。ただし、物品会計規則第 12 条の 2 の規定により、一つの課又は事業所において一括購入し、直ちに他の課又は事業所へ配分する物品については、物品引渡通知書によって引渡しをすることができる」とされており、この場合は、同規則第 9 条の規定により、物品管理簿の記載を省略することができるとされている。

また、現金等管理マニュアルでは、「郵便切手類は、物品会計規則第 8 条に基づき、受領又は交付の都度、物品管理者（所属長）が物品管理員（係長級又は担当職員）に指示して物品管理簿に記載させなければならないことになっているので、適正に処理すること。」とされている。

さらに、同マニュアルでは、定期的な点検のルール化を求めており、所属長は少なくとも毎年度 3 回、保管現金の残額・預金通帳の残高を確認し、不適切な収入・支出がないかどうか自らチェックすること、また、郵便切手類の残数と郵便切手類管理簿上の残数が一致しているかどうかを実際に数えてチェックすること、及び所属長の直近上位の上司が、少なくとも年 1 回、自主監査実施時に合わせて、自ら保管現金・郵便切手類等についての上記チェックを行い、仕組みどおり適正に処理されているか検証することとされている。

一括購入した回数券を直ちに配布せず、一時保管のうえ配布する場合は、不用の決定を行ったのち、物品保管転換書により保管転換をすべきである。また、配布を受けた事業所においては、事故の未然防止のため、同マニュアルに基づき、郵便切手類管理簿に記載のうえ、定期的なチェックを適正に行うべきである。なお、今後使用する予定がないのであれば、保管転換等も検討すべきである。

エ 物品管理を適正に行うべきもの

こども家庭センターの移転後、令和 5 年 1 月に購入した業務用洗濯機・乾燥機 4 台（購入価格 4,312,000 円）について、物品管理簿へ登録が行われていなかった。このため、令和 4 年度決算における財産に関する調書に重要物品として記載されていなかった。

（こども家庭センター）

神戸市物品会計規則第 8 条には、「物品管理者は、物品の受領又は交付の都度、物品管理員をして物品管理簿に記載させなければならない。」と規定している。また、備品のうち、取得価額が、1 件 100 万円以上の備品である重要な物品については、物品会計規則第 17 条に、「前年度における異動及び年度末における現在高を調査し、会計管理者に報告しなければならない。」と規定している。

神戸市物品会計規則に基づき、適正に物品管理を行うべきである。