



宮 監 公 表 第 1 号
平 成 2 9 年 1 月 2 4 日

宮崎市監査委員	山	田	義 郎
宮崎市監査委員	神	戸	洋 一 郎
宮崎市監査委員	福	井	太
宮崎市監査委員	日	高	貞 次



定期監査の措置状況の公表について

平成 2 8 年度定期監査の結果報告に対して講じた措置の通知があったので、地方自治法第 1 9 9 条第 1 2 項の規定に基づき公表します。

記

- 1 監査の対象部課等
・福祉部
- 2 講じた措置の内容
別紙のとおり

の事務処理について、次のような不備があった。

ア 手書き領収証について、訂正してはならないと規定されている首標金額を訂正しているものが散見された。

イ 用具（ミニテニス用具、ミニバレー用具）の使用料について、条例に規定がないにもかかわらず、使用料（1組100円）を徴収していた。（平成27年度38,000円・平成28年度11,000円）

④平成27年度障がい支援区分認定審査会委員報酬に係る源泉所得税の控除額について、平成28年1月以降に支払うものは平成28年分の源泉徴収税額表により算出すべきところ平成27年分の源泉徴収税額表により算出し、その結果、本来の額より少ない控除額となっているものがあった。（平成27年12月分（支払日：平成28年1月13日 18名）、平成28年1月分（支払日：同2月15日 19名）、同2月分（支払日：同3月11日 18名）、同3月分（支払日：同4月13日 19名））。

⑤調定書に係る事務処理について、次のような不備があった。

ア 平成19年度においてある個人に誤って重複支給された重度心身障がい者医療高額療養費の返納金（諸収入：雑入）の調定書について、本来返納額が確定したとき（平成20年度）に総額で起票すべきところ分割返納計画による各月の納付額で毎月起票していたため、経理上明記する必要のある収入未済額がその後の一般会計歳入歳出決算書に反映されていなかった。

イ 平成27年度及び平成28年度の行政財産目的外使用許可に係る飲料水自動販売機の電気使用料の調定書（全件）について、納期限を設定しておらず、その結果、財務規

ア 宮崎市障がい者体育センター事務処理マニュアルを整備し、手書き領収証の記入例、注意事項の記載を行い、事務処理について周知徹底を行う。

イ 用具の使用料については、条例改正等の対応を行う。

④源泉所得税の差額分については、本人から追加徴収するとともに、税務署への支払処理を行う。今後、起案及び決裁の際には税額表など根拠資料の確認を徹底し、再発を防止する。

⑤

ア 宮崎市財務規則を遵守し、今後は返納額が確定した時点で調定する。なお、今回の指摘に対しては現時点での残額で調定し、分割返納計画に沿って毎月納付書を発行交付する。

また、年度末の収入未済額は翌年度に繰越し調定する。

イ 宮崎市財務規則を遵守し、納期限の設定を徹底する。

則に規定された納入通知書の交付に際し納期限の指定が行われていなかった。

ウ 平成 27 年度宮崎県障がい者医療費負担金の調定書について、交付決定通知の発出日（平成 27 年 12 月 8 日）で起票すべきところ、発出日と異なる日（平成 27 年 12 月 18 日、平成 27 年 12 月 21 日）で起票していた。また、変更交付決定があった場合は変更調定書を起票すべきところ、別個に調定書を起票しているものが散見された。

エ 調定書の決裁日が鉛筆書きとなっているものや記載されてないものが散見された。

⑥行政財産目的外使用許可を受け（公財）宮崎身体障害者福祉協会により障がい者体育センターに設置された飲料水自動販売機の平成 28 年度の電気使用料について、「行政財産目的外使用許可に伴う光熱水費徴収の取扱基準」（平成 16 年 10 月 8 日伺定）及び平成 27 年 2 月 6 日公有財産事務説明会における教示に基づき、子メーター設置の場合、その月の電力量料金、燃料費調整額、再エネ賦課金及び太陽光発電促進付加金のそれぞれの適用単価を合計したものに当該自動販売機に係る 1 カ月の使用電力量を乗じて得た額を請求すべきところ、誤って電力会社の従量電灯 B に係る電力量料金単価をもとに算出して得た額を請求し、その結果、徴収した使用料に過不足が生じていた。

⑦社会福祉法人明照福祉会に貸し付けている普通財産（那珂の郷）の平成 28 年度土地貸付料について、事務処理を怠り同貸付料の決裁・施行を平成 28 年 5 月 2 日付けで行っていた。一方、調定書は、遡及して平成 28 年 4 月 1 日付けで起票していた。また、納期限の設定が行われておらず、その結果、財務規則に規定された納入通知書の交付に際し納期限の指定が行われていなかった。

ウ 宮崎市財務規則を遵守し、交付決定通知の発出日で調定する。

また、交付決定額に変更が生じた場合、調定を変更する。

エ 決裁後、係内での係長及び副担当者等の確認を徹底し、再発を防止する。

⑥取扱基準等に基づいた電気使用料の徴収を行う。

また、過不足については、金額を確認し、自動販売機設置者に説明した上で精算する。

⑦事務処理を迅速かつ適切に行うよう徹底する。

また、宮崎市財務規則を遵守し、納期限の設定を徹底する。

⑧宮崎市総合発達支援センターの使用料の徴収・収納事務委託契約に係る事務処理について、次のような不備があった。

ア 平成 27 年度業務報告書について、受注者は「徴収・収入事務後 30 日以内に提出する」こととされているにもかかわらず、文書規程に定められた収受登録が行われていないため、期限内に提出されたか確認できないものとなっていた（全件）。また、市は「業務報告書を受領したときは、その日から 10 日以内に委託業務の完了確認のための検査を行う」こととされているにもかかわらず、検査した記録がなかった（全件）。

イ 徴収・収納事務委託契約の告示について、契約締結後速やかに告示すべきところ、平成 27 年度は契約日が平成 27 年 4 月 1 日に対し告示日が 4 月 27 日、平成 28 年度は契約日が平成 28 年 4 月 1 日に対し告示日が 6 月 27 日となっていた。

⑨宮崎市総合発達支援センターの指定管理に係る事務処理について、次のような不備があった。

ア 基本協定書締結初年度となる平成 28 年度の事業計画書については、業務仕様書の規定により年度協定書の締結と同時（平成 28 年 3 月 31 日）に提出することとされているにもかかわらず、提出されていなかった。

イ 平成 27 年度及び平成 28 年度の業務報告書（月次報告書）について、基本協定書の規定により毎月 20 日までに前月の報告書を提出することとされているにもかかわらず、文書規程に定められた収受登録が行われていないため、期限内に提出されたか確認できないものとなっていた。

ウ 平成 27 年度事業報告書について、基本協定書の規定により受注者は年度終了後 60

⑧

ア 宮崎市文書規程を遵守し、収受登録を徹底する。また、10 日以内に委託業務の完了確認のための検査を行う。

イ 今後すみやかに告示を行うよう徹底する。

⑨

ア 業務仕様書の規定を遵守するよう徹底する。

イ 宮崎市文書規程を遵守し、収受登録を徹底する。

ウ 宮崎市文書規程を遵守し、収受登録を徹底する。また、基

日以内に提出し市の承認を得なければならぬこととされているにもかかわらず、文書規程に定められた収受登録が行われていないため期限内に提出されたか確認できず、また、市が承認したかどうかの記録が確認できなかった。さらに、同報告書には基本協定書に規定された「利用料金の徴収の実績に関する事項」が記載されていなかった。

(長寿支援課)

①平成 27 年度及び平成 28 年度の支払事務について、事務処理を怠ったことによる支払遅延があった。

ア 平成 27 年度いっぽくコーナー高圧電位治療器賃借料（賃借期間：平成 27 年 6 月 18 日～7 月 31 日、支払日：平成 28 年 2 月 10 日）

イ 平成 27 年度宮崎市キャラバン・メイトフォローアップ研修に係る講師謝金（研修会開催日：平成 27 年 9 月 18 日、支払日：平成 28 年 4 月 5 日）、平成 28 年度同講師謝金（研修会開催日：平成 28 年 6 月 3 日、支払日：平成 28 年 8 月 29 日）

ウ 平成 27 年度高齢者ふれあい室用ティーバッグ代（検収日：平成 27 年 5 月 1 日、支払日：平成 28 年 2 月 8 日）

エ 平成 28 年度敬老会用飲物代（検収日：平成 28 年 4 月 28 日、支払日：平成 28 年 7 月 12 日）

②平成 27 年度及び平成 28 年度における各 6 件の生活支援配食サービス事業委託契約、各 21 件の生活支援ショートステイ事業業務委託契約及び各 3 件の生活支援ハウス事業委託契約について、市は、予算・決算上、サービス利用者の自己負担額を市の収入として経理すべきところ、地方自治法第 210 条（総計予算主義の原則）に反して、利用

本協定書の規定を遵守するよう徹底する。

① ア・イ・ウ・エ

庶務研修資料を全ての係に配布し徹底を図った。なお、各係長が支払い状況を把握し、支払いチェックシートを参考に適正な事務処理を行っているか確認を行う。

②生活支援ショートステイ事業、生活支援ハウス事業については、地方自治法第 210 条に基づき、サービス利用者の自己負担額を市の収入として、来年度から改善を図ることとし、事業所と協議を実施した。生活支援配食サービス事業

者の自己負担額を事業受託者の直接収入としその額を控除した金額を委託費として経理する相殺の取扱いとしていた。

- ③行政財産目的外使用許可を受け福祉団体により長寿支援課所管の施設に設置された自動販売機の平成27年度及び平成28年度の電気使用料について、「行政財産目的外使用許可に伴う光熱水費徴収の取扱基準」（平成16年10月18日伺定）及び平成27年2月6日公有財産事務説明会における教示に基づき、子メーター設置の場合、その月の電力量料金、燃料費調整額、再エネ賦課金及び太陽光発電促進付加金のそれぞれの適用単価を合計したものに各自動販売機に係る1か月の使用電力量を乗じて得た額を請求すべきところ、誤って、電力会社が設定した電力量料金単価に各自動販売機の1か月の使用電力量をそれぞれ乗じて得た額を請求し、その結果、徴収した使用料に過不足が生じていた。

（自動販売機設置台数◎H27年度分：北部老人福祉センター3台、西部地区農村環境改善センター交流ホール1台、高岡老人福祉館「百寿荘」1台、◎H28年度分：北部老人福祉センター2台、西部地区農村環境改善センター交流ホール1台、高岡老人福祉館「百寿荘」1台、南部老人福祉センター1台）

- ④備品の管理について、次のような不備があった。

ア パソコン（備品番号00027482、平成18年8月31日購入、225,000円）及び放送設備一式（備品番号00027492、平成12年5月30日購入、200,000円）について、それぞれ平成25年4月26日及び平成22年10月（日付不明）に廃棄処分しているにもかかわらず、備品台帳に廃棄の記録がなかった。

イ パソコン（備品番号00027483、平成16年1月19日購入、348,600円）について、介護

については、これまでの経緯や変更にあたっての各種影響を考慮しながら今後の方向性を含めて検討する。

- ③取扱基準等に基づいた電気使用料の徴収を行う。

また、過不足については、金額を確認し、自動販売機設置者に説明した上で精算する。

- ④廃棄すべきものは、12月中に全て処理を行う。

ア 備品台帳の整備を行った。

イ 管理換えを行った。

保険課に所属換えされていたにもかかわらず、備品台帳の記載（所在場所）は長寿支援課となっていた。

ウ パソコン（備品番号 00027485、平成 19 年 4 月 25 日購入、1,259,000 円）について、地域包括支援センター業務を委託している宮崎市郡医師会に配置しているにもかかわらず、備品台帳の記載（所在場所）は長寿支援課となっていた。

エ 備品台帳に登載された備品（ホワイトボード 1 台、ラベルプリンター 3 台、パソコン 1 台、プリンター 1 台、長座体前屈測定器 2 台、握力計 2 台、MD/CD ラジカセ 1 台、カメラ 2 台、電話機 1 台、輪投げセット 1 式、その他運動用具 1 台）について、現物が確認できなかった。

⑤長寿支援課が所管する公の施設の指定管理に係る事務処理について、次のような不備があった。

ア 大塚台地域福祉コミュニティセンター及び内海やっこ荘について、事業計画書はそれぞれ前年度の 3 月 25 日及び 3 月末までに提出すべきところ、平成 27 年度は提出されていなかった。また、いっぷくコーナーについて、事業計画書は前年度 3 月末までに、事業報告書は年度終了後 60 日以内に提出すべきところ、平成 27 年度は提出されていなかった。

イ 市は、指定管理が適切に行われているかを評価・検証するため、宮崎市指定管理に係るモニタリング指針に基づいて、モニタリングの具体的な手法を定め少なくとも年 1 回実施する必要があるにもかかわらず、実施していないものがあった。（北部老人福祉センター、南部老人福祉センター等他 4 館、大塚台地域福祉コミュニティセンター、いっぷくコーナー、高岡老人福祉館「百寿荘」、内海やっこ荘）

ウ 廃棄処分を行い、備品台帳を整備する。

エ 関連施設も含め、現物の所在確認を行い、早急に台帳の整備を行う。

⑤

ア 催促を行い、10 月 21 日までに提出され、確認を行った。

イ 今後は、全体を把握し確実に実施する。

(介護保険課)

①支出証拠書類である給油券の取扱いについて、次のような不備があった。

- ア 給油後、受領書（運転者持帰券）を紛失していた（2件。平成27年4月23日給油分、平成28年2月22日給油分）。
- イ 給油券（請求明細）に日付を記入していなかった（7件）。
- ウ 給油券（請求明細）と受領書（運転者持帰券）の日付が一致していなかった（14件）。

②宮崎市介護認定審査室に係る行政財産目的外使用許可について、次のような不備があった。

- ア 行政財産の使用許可に関しその現状を明らかにするために作成し保管すべき行政財産使用許可台帳を作成しておらず、すべての使用許可（4件）について許可履歴等の記録がされていない。
- イ 宮崎市老人クラブ連合会のスポーツ大会用具入れのプレハブ倉庫置場（平成27年4月1日付け宮介第88号2）及び社会福祉法人宮崎市社会福祉協議会の自動販売機の設置（平成28年4月1日付け宮介第88号4）について、部長決裁がないまま使用を許可していた。

③介護保険料の徴収事務について、次のような不備があった。

- ア 徴収嘱託員が納入義務者を誤り、別人宅を訪問し介護保険料を徴収していた（平成28年6月15日）。
- イ 平成28年4月4日の窓口徴収分（11,200円）を同4月5日の窓口徴収分（27,300円）と合わせて同4月6日に払い込み、現金出納簿兼金庫日誌には同4月4日の窓口徴収分を同

①のア、イ、ウについては、紛失、日付け記入漏れ、給油券と受領書の日付けが一致しているかの確認ができるよう給油券管理簿を作成した。その都度、担当者（職員）がチェックし改善に努めていく。

②

アについては、平成27年度、平成28年度の許可台帳を作成し、今後は、適宜・適切に台帳へ記録し、定期的にチェックすることにした。

イについては、ご指摘を受け速やかに対応した。次の案件が発生する場合は、特に留意して取り組むこととした。

③

アについては、今後の事故防止策として業務の流れを作成し、また嘱託員研修も実施した。年間を通して、事務処理誤り等ないように指導した。

イについては、改善策として、当日払高の項目に「窓口収納分入金忘れ」と記載し、窓口収納分入金忘れについては、「その他

4月5日に払い込んだ旨の事実と異なる記録がされていた。

(子ども課)

①平成27年度及び平成28年度の小戸保育所の土地賃貸借料について、債務負担行為の設定や長期継続契約の締結を行わないまま執行していた。

②東高岡保育所の使用料徴収・収納事務(同保育所の指定管理者への委託業務)の執行について、次のような不備があった。

ア 領収証について、受注者は自らの名義のものを発行すべきところ、宮崎市出納員名義のものを発行していた。

イ 平成27年度業務報告書について、委託契約書の規定により受注者は毎月1日に受託収入金内訳書、払込書及びその他発注者が必要と認める書類を添付して市に提出することとされているにもかかわらず、受託収入金内訳書が提出されていなかった。また、提出された業務報告書には提出日の記載がなく、文書規程に定められた収受登録が行われていないため、期限内に提出されたか確認できないものとなっていた。

③平成27年度及び平成28年度の証明書発行手数料に係る領収証の取扱いについて、現金を収納するときに発行する領収証と金融機関へ納付する払込書の氏名が相違しているもの(平成28年度2

保管金)として、金額を記載するように11月30日分から徹底した。

①平成29年度当初予算において債務負担行為を設定し、平成30年度から債務負担行為による契約を行うよう改善する。

②

ア 平成28年度中に受託者名義の領収書様式を作成し、平成29年2月から取り扱いを改善する。

イ 平成28年12月分以降については業務報告書を作成し、委託契約書の規定により毎月1日に受託収入金内訳書、払込書を添付して提出するように改善する。また、提出された業務報告書については漏れなく収受登録を行うよう改善する。

平成28年4月～11月分についても、これまで提出されている資料をもとに業務報告書を作成し、受託収入金内訳書を添付して提出するよう依頼する。

③氏名の相違については、申請書により正当な氏名を確認し、領収証(控)に補記した。日付の未記入、鉛筆書きとなっているものにつ

件)、及び日付を記入していないもの(平成 27 年度 4 件)や鉛筆書きとなっているもの(平成 27 年度 4 件)があった。

- ④平成 27 年度及び平成 28 年度の保育料の徴収・収納事務に係る領収証の取扱いについて、次のような不備があった。

- ア 領収証綴(表紙)について、始期及び終期の記載がないものや使用枚数及び破損枚数を誤って記載しているものなどが散見された。
(始期及び終期の記載なし: 田代保育園、使用枚数や破損枚数の記載なし: 本課使用分、使用枚数や破損枚数の誤記入: 島之内保育園、憶保育園、中央保育所、鉛筆書き: くどみ保育園、一ッ葉保育園、江平保育園)
- イ 書損した領収証について、書損処理をしないまま保管しているものがあった。(田代保育園、小戸保育所、あけぼの保育園、憶保育園、ドンボスコ保育園、青島保育園、恵愛保育園)
- ウ 書損した領収証(原符)について、紛失しているものがあった。(橘保育園、一ッ葉保育園)

いては、現金出納簿の確認により領収証(控え)に日付を補記した。

- ④全体としては、平成 28 年 11 月 11 日に、すべての教育・保育施設を対象とした説明会を開催した際に、通知を発出し、内容の説明とともに、全施設長に対し指導・注意喚起を行い、再発防止を図った。

また、従前、領収証の内容点検については、施設での使用終了後、子ども課に返却された時点でのみ行っていたが、今後は、徴収囑託員が施設を訪問した際に、随時内容点検を行うこととし、不備を発見した際は、徴収囑託員がその場で指導するよう改めた。

なお、各項目については以下のとおり措置した。

- アについては、内容を確認した上で、記入又は修正を行った。

- イについては、書損処理を行い、以後使用できないような措置をした。

- ウについては、上記説明会において注意喚起を図った。なお、当該保護者に係る未納は発生し

エ 領収証のあて名について、納入者の住所、氏名を記載すべきところ、名字しか記載していないものがあった。(くども保育園) オ 領収証の内訳欄について、必要事項(〇〇の〇月分保育料として)の記載がないものがあった。(橘保育園、こども園大塚、島之内保育園、みやざき保育園、くども保育園、檉保育園、天神保育園、平和ヶ丘保育園、大塚保育園、おひさま保育園、恒久保育園、生目台ピノキオ保育園、恵愛保育園、しろはと保育園、三和保育園、住吉東保育園、みずほ保育園、住吉南保育園) カ 領収証の日付欄について、記載されていないものがあった。(徴収員分、小戸保育所、くども保育園) キ 保育園から返還された領収証綴(つづり)について、使用しなくなった領収証を廃棄処理しないまま保管しているものが散見された。(こども園大塚、島之内保育園、みやざき保育園、ソレイユ保育園、よいこのもり保育園、のぞみ保育園、昭和保育園、ちどり保育園、霧島保育園、あゆみ保育園、浮之城ひまわり幼保園、吉野保育園) ク 領収証の首標金額について、記載のないもの(木花保育園)や訂正しているものが散見された。(島之内保育園、跡江保育園、小戸保育所、花ヶ島北保育園、ちどり保育園、ドンボスコ保育園、昭和保育園) ケ 保育所等で収納した保育料は当日もしくは翌日以降に保育料徴収嘱託員が回収することになっているため、保育所等使用の領収証の領収日は同嘱託員使用の領収証の領収日より前の日付となるべきところ、後の日付となっているものがあった。(木花保育園) ⑤国庫支出金及び保育料に係る調定について、次のような不備があった。	ていないことを確認した。 エ・オ・カについて、上記説明会において注意喚起を図った。 キについて、書損処理を行い、以後使用できないような措置をした。 ク・ケについて、上記説明会において注意喚起を図った。 ⑤
--	---

ア 平成 27 年度子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金及び同子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金の調定書については、交付決定通知書の発出日（それぞれ平成 27 年 8 月 27 日、平成 27 年 9 月 1 日）及び交付決定額（それぞれ 30, 300, 000 円、180, 000, 000 円）で起票すべきところ、いずれも平成 27 年 9 月 16 日で起票し、調定額をそれぞれ交付決定額の 90%としていた。 イ 平成 27 年度子どものための教育・保育給付費国庫負担金の調定書について、交付決定通知書の発出日（平成 27 年 9 月 11 日）で起票すべきところ、平成 27 年 10 月 1 日で起票していた。 ウ 平成 27 年度児童手当国交付金の調定書について、調定書は概算交付決定通知書の発出日（平成 27 年 5 月 22 日）で起票すべきところ、平成 27 年 9 月 25 日、平成 28 年 1 月 12 日で起票していた。 エ 平成 28 年度公立幼稚園年間保育料の調定書について、4 月 1 日から保育料が発生するため平成 28 年 4 月 1 日で起票すべきところ、平成 28 年 4 月 15 日で起票していた。 オ 平成 28 年度市立保育所及び私立保育所保育料の調定書について、保育料が毎月 1 日から発生するため当該月の 1 日で起票すべきところ、4 月定例調定、5 月定例調定及び 6 月定例調定を 6 月 24 日で起票し、7 月定例調定は 7 月 20 日で起票していた。 カ 平成 28 年度公立保育所延長・一時保育利用料（平成 28 年 4 月分～平成 28 年 7 月分）の事後調定書について、収納のあった月の末日で起票すべきところ、4 月分を 5 月 2 日、5 月分を 6 月 8 日、6 月分を 7 月 7 日、7 月分を 8 月 5 日で起票していた。 ⑥普通財産貸付に係る事務処理について、次のような不備があった。 ア 那珂保育所の存する一団の土地の一部に係	ア 平成 27 年度子育て世帯臨時特例給付金給付事務費補助金及び同子育て世帯臨時特例給付金給付事業費補助金については、平成 27 年度で事業を終了している。 イ 平成 28 年度の調定書は交付決定通知書の発出日で起票している。 ウ 平成 28 年度の調定書は概算交付決定通知書の発出日で起票している。 エ 以後、毎月 1 日で起票するよう事務取り扱いを改善した。 オ 以後、毎月 1 日で起票するよう事務取り扱いを改善した。 カ 平成 28 年 9 月分の事後調定書から収納のあった月の末日で起票するよう事務取り扱いを改善した。 ⑥ ア 平成 28 年度の収入金につい
---	--

る電柱設置申請について、当該土地は普通財産として貸し付けを行うべきところ、公有財産規則に反して「普通財産使用許可書」なるものを交付し行政財産目的外使用料を徴収していた。

- イ 社会福祉法人に貸し付けている普通財産（保育所敷地）の平成 28 年度普通財産貸付料について、年額で定めたものの納期限はその会計年度の 4 月 30 日とすべきところ、誤って平成 28 年 5 月 27 日として通知しているものがあつた。（16 保育所敷地）
- ウ 社会福祉法人協愛福祉会に貸し付けている普通財産（保育所敷地）の平成 28 年度貸付料（契約書に規定された納期限：平成 28 年 4 月 30 日）の納入通知について、財務規則の規定により納期限前 10 日までにしなければならぬにもかかわらず、担当職員が 4 月 23 日に納付書を納入義務者に手渡していた。

（子育て支援課）

①国・県支出金及び諸収入に係る調定について、次のような不備があつた。

- ア 平成 27 年度児童扶養手当給付費国庫負担金について 3 回に分けて調定書が起票されていたが、第 1 回の調定書は、交付決定通知書の発出日（平成 27 年 4 月 3 日）で起票すべきところ県からの「平成 27 年度児童扶養手当給付費国庫負担金の配分について」の事務連絡の発出日（平成 27 年 4 月 15 日）で起票していた。また、第 2 回及び第 3 回の調定書は、交付決定通知書を受け取ることなく、県からの同事務連絡の発出日以降（平成 27 年 7 月 24 日、平成 27 年 11 月 24 日）で起票していた。
- イ 平成 28 年度児童扶養手当給付費国庫負担金について、調定書は交付決定通知書に基づき、同通知書の発出日（平成 28 年 4 月 12

ては土地建物賃貸料として更正を行った。

次年度より賃貸料として収入するよう事務取り扱いを徹底する。

- イ 財務規則に則り、次年度より納期限を 4 月 30 日に改めるよう事務取り扱いを徹底する。

- ウ 財務規則に則り、次年度より納期限前 10 日までに通知するよう事務取り扱いを徹底する。

①

ア、ウ、エについては、起票日の正しい扱いにつき関係職員に周知し、経緯を記録した。

イ、オ、カについては、起票日付等について、誤っていた箇所を修正した。その上で国・県から

日)に交付決定額(672,360,000円)で起票すべきところ、県からの「平成28年度児童扶養手当給付費国庫負担金の配分について」の事務連絡の発出日(平成27年4月8日、平成28年7月25日)にそれぞれの配分額224,120,000円で起票していた。

ウ 平成27年度児童福祉法による児童入所施設措置費等国庫負担金について、調定書は交付決定通知書の発出日(平成27年5月26日)で起票すべきところ、文書收受日(平成27年5月28日)で起票していた。また、変更調定書について、交付決定一部取消通知書の発出日(平成28年3月9日)で起票すべきところ、文書收受日以降(平成28年3月17日)で起票していた。

エ 平成27年度ひとり親家庭医療費助成事業費補助金について、調定書は交付決定通知書の発出日(平成27年7月1日)で起票すべきところ同文書を収受処理した平成27年10月15日以降も起票せず、変更交付決定通知書を収受処理した平成28年5月17日以降に同文書の発出日(平成28年3月31日)で起票していた。

オ 平成28年度ひとり親家庭医療費助成事業費補助金について、調定書は交付決定通知書の発出日(平成28年4月1日)で起票すべきところ、文書收受日(平成28年6月27日)で起票していた。

カ 平成28年度のみやざき子育て支援センター利用に係る一時預かり料金について、調定書は領収した日で起票すべきところ金融機関への払込日で起票していた。(平成28年4月11日～平成28年4月25日までの期間)

②平成27年度及び平成28年度の城の下児童遊園土地借上料について、債務負担行為の設定や長期継続契約の締結を行わないまま執行していた。

の補助金及び諸収入の調定に係る一連の事務処理方法について、関係職員間で情報共有し再発防止を図った。

②契約内容を確認し、平成28年度3月補正で債務負担行為予算の要求を行った。平成29年度分以降の契約については是正する。

③平成 27 年度御幸児童プールフェンス改修工事 (540,000 円)について、検査命令書及び検査調 書が作成されておらず、履行確認のための適正な 完了検査が行われた記録のないまま工事請負費 を支払っていた。 ④平成 28 年度のみやざき子育て支援センター利用 に係る一時預かり料金に係る領収証について、領 収証の首標金額を訂正しているもの(1 件)、¥の 記号が記載されていないもの(2 件)、書損した 領収証(原符)を紛失しているもの(3 件)及び 書損処理をしないまま保管しているもの(2 件) があった。 ⑤平成 28 年度児童プール運営事業に係る消耗品 3 件の購入について、本来 1 件の案件として契約課 執行とすべきところ、財務規則第 156 条の 2 の要 件範囲内に分割し原課執行により同一業者から 購入していた。 ア 番号札、カラーホイッスルの購入(支出負担 行為番号 23292、契約締結伺・支出負担行為 書の決裁日:平成 28 年 6 月 15 日、支出負担 行為額:35,277 円) イ なまえペン、はさみ、番号札等の購入(支出 負担行為番号 23375(契約締結伺・支出負担 行為書の決裁日:平成 28 年 6 月 15 日、支出 負担行為額:48,600 円) ウ 番号札、吊り下げ名札の購入(支出負担行為 番号 23387(契約締結伺・支出負担行為書の 決裁日:平成 28 年 6 月 15 日、支出負担行為 額:41,273 円)	③不備のあった書類を整備した。 さらに、今後同様の処理が行われ ないよう工事契約から支払いま での一連の流れを関係職員に周 知した。 ④書損処理については、正しい処理 に直した。その上で領収証の取り 扱いについて、改めて関係職員に 周知するとともにチェック体制 を再確認した。 ⑤ ア、イ、ウについて、今後同様の 誤りが発生しないよう課内職 員に財務規則や庶務研修資料 を使用して周知した。
(社会福祉課) ①平成 27 年度及び平成 28 年度の委託業務契約に係 る事務処理について、次のような多数の不備があ った。 ア 予定価格書について、折り跡がなく、封書に した形跡がないものがあった。	① ア 今後は、必ず封書処理をす る。

イ 予定価格書の入札書比較価格について、誤った額を記載しているものがあった。 ウ 指名競争入札の執行について、応札業者1者がFAXによる入札を行うも「無効」とせず「有効」な応札として入札・開札調書を作成しているものがあった。 エ 財務規則第135条に定める予定価格書の作成を省略できる契約に該当しないにもかかわらず、予定価格書が作成されていないものが散見された。 オ 契約保証金の免除事由として受託者が提出する委託業務・工事履行届について、免除要件を具備しない契約案件が記載されており、市は、結果的に免除事由を確認しないまま契約保証金を免除しているものがあった。 カ 検査命令書について、部長の専決事項であるにもかかわらず部長決裁がないものがあった。 キ 印紙税法上不課税文書であるにもかかわらず収入印紙が貼付されているものがあった。 ク 委託契約書について、履行遅滞の場合における損害金の条項が記載されていないものがあった。 ②課長は課等に配置された備品等の管理及び記録が適切に行われるよう指導監督すべきところ、備品配置図が作成されていないため備品台帳と現物の照合・確認ができない状況となっていた。	イ 今後は、端数処理を行わず、予定価格書を作成する。 ウ FAXによる入札については無効とし、入札書にその旨を記入し、開札調書で無効である旨記入した。 エ 今後は、予定価格書の作成を省略できる契約であるか、確認を徹底する。 オ 今後は、免除要件の確認を徹底する。 カ 今後は、決裁区分の確認を徹底する。 キ 契約相手方に、印紙税不課税文書であり過誤納申請できる旨を案内する。今後は、契約時に印紙の要不要についての案内を徹底する。 ク 今後は、契約書について損害金の条項が記載されているか確認を徹底する。 ②備品台帳と現物について再確認し、備品配置図を平成28年12月に作成した。
--	---

【意見】

(福祉総務課)

- ①災害援護資金貸付償還金について、平成 27 年度の収入未済額は約 5,892 万 7 千円と前年度に比べ約 917 万 6 千円増加しており、滞納者や分納者の状況把握及び継続的指導など適切な償還対策を行うことにより、収入未済額の縮減に努められたい。

(障がい福祉課)

- ①宮崎市障がい者体育センターの平成 27 年度及び平成 28 年度の目的外使用許可に係る使用料収納の事務処理について、窓口で直接収納する現金は、収納後直ちに金融機関へ払い込むべきところ遅れているものが散見された。職員配置の状況など特別の理由により金融機関へその日に払い込みができない場合、財務規則第 43 条第 1 項ただし書きを適用し、会計管理者の承認を得て払込日を変更するなどの事務処理を行うことについて検討されたい。

- ①滞納者や分納者の状況を把握し、継続的な指導を行い収入未済額の縮減に努める。

- ①財務規則第 43 条第 1 項ただし書きの適用について、出納室と協議のうえ事務処理方法について検討する。

平成 28 年 12 月 22 日

宮崎市監査委員 殿

宮崎市長 戸敷 正

