

# 監査結果報告

船橋市監査基準に準拠し、令和6年度第1期定期監査を次のとおり実施した。

## 第1 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく財務監査（定期監査）

地方自治法第199条第2項の規定に基づく行政監査

## 第2 監査の対象

市長公室	危機管理課、広報課、市民の声を聞く課、秘書課、国際交流課
地方卸売市場	総務課
都市整備部	都市整備課、公園緑地課、飯山満土地区画整理事務所
道路部	道路計画課、道路管理課、道路維持課、道路建設課
建築部	建築指導課、建築課、宅地課、住宅政策課
議会事務局	総務調査課、議事課

## 第3 監査の範囲

令和5年4月1日から令和6年1月31日までの間の財務に関する事務等の執行について（必要に応じてこの期間以外のものについても範囲とした。）

## 第4 監査を実施した監査委員

栗林 紀子

齋藤 弘之

浦田 秀夫

松橋 浩嗣

## 第5 監査の着眼点

①予算の執行状況、②現金等取扱状況、③書類等の整理状況、④財産管理状況等について、合規性を主眼に、次の表にある想定されるリスクの主な着眼点について調査を行い、さらに対象部署の重点確認項目を設定し監査を実施した。

調査項目	想定されるリスク	主な着眼点
1 予算の執行状況		
歳入事務	不適正な歳入事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調定の手続きは適正に行われているか。</li> <li>・ 債権の管理（督促、催告及び時効中断手続き等）は適正に行われているか。</li> </ul>
歳出事務	不適正な補助金等の支出事務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助金等の算出は合理的な基準により行われているか。</li> <li>・ 支出事務の手続きは適正に行われているか。</li> </ul>
	不適正な前渡資金の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現金の保管は適切か。</li> <li>・ 管理が特定の職員のみによって行われていないか。</li> </ul>
契約事務	不適正な委託契約（手続き及び管理）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 設計書、仕様書は適正に作成されているか。</li> <li>・ 委託した業務が適正に行われているか。</li> <li>・ 分割発注は行われていないか。</li> <li>・ 随意契約の場合、理由は適正か。</li> </ul>
2 現金等取扱状況	不適正な現金の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現金受領は複数人で確認しているか。</li> <li>・ 受領した現金の金融機関への払込みは適正に行われているか。</li> </ul>
3 書類等の整理状況	不適正な公印の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 公印の保管及び使用は適正か。</li> </ul>
	不適正な文書処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 文書処理は適正に行われているか。</li> <li>・ 決裁責任者に誤りはないか。</li> </ul>
4 財産管理状況	不適正な財産管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各施設の維持管理及び補修は適切に行われているか。</li> <li>・ 台帳は適正に整備されているか。また、取得処分等の手続きは適正に行われているか。</li> </ul>
5 その他	不適正な個人情報の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報等の漏洩を防ぐ対策は講じられているか。</li> <li>・ 保管庫等の鍵等の管理は適切に行われているか。</li> </ul>
	その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務フロー、チェックリスト等は作成されているか。また、業務は事務フロー等に基づき行われているか。</li> </ul>

※ 上記以外については、全国都市監査委員会の定めた「実務ガイドライン」の「監査等の着眼点」を参考とした。

## 第6 監査の実施内容

令和6年4月1日から同年6月20日まで、各監査対象部署及び監査委員事務局において、監査書類について調査確認するとともに、現地調査を行い、併せて関係職員から事情聴取を実施した。

## 第7 監査の結果

前記のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務が次の事項を除き法令に適合し、正確に行われていると認められた。

監査の結果において是正又は改善が必要と認められた事項の区分

### 【指摘事項】

法令に違反しているもの、故意又は過失により損害等が生じたもの、事務処理等が適切性を欠くと認められるもの、経済性、効率性、有効性を欠いていると認められるもの、前回の監査において要望事項とした事項について改善の効果が認められないものなど

### 【要望事項】

指摘事項には至らないが、改善を要すると認められるものなど

## 1 予算の執行状況

### 【指摘事項】

#### (1) 調定の遅れ

社会資本整備総合交付金について、令和5年7月11日付けで交付決定されているところ、同年11月1日付けで調定していた。

船橋市予算会計規則第31条第1項では、収入が適正であると認めたときは、調定書により直ちに調定しなければならないとされ、同規則別表第5では、国庫支出金の調定の時期は交付決定のあったとき又は交付が確実となったときとされている。

所管部署に確認したところ、例年は千葉県が国からの交付決定通知の連絡を受けた後、千葉県から申請者である各市町村宛てに交付決定があった旨の連絡がされていたため、これをもって交付決定日を確認していたが、令和5年度は千葉県から連絡がなかったとのことであった。そこで同年10月に千葉県へ確認したところ、交付申請手続きの際に使用する社会資本整備総合交付金システム（SCMS）には交付決定について反映済みであるとの回答があったため、SCMSを確認したところ交付決定の処理がされていたとのことである。

また、SCMSの窓口担当である都市政策課にはSCMSから自動メールが届く仕組みとなっていることから、都市政策課から事業担当課である所管部署へはメール転送されていたが、メールに交付決定の文書がないことや千葉県から連絡があるものとの思い込みにより、見落としてしまったとのことであった。

しかしながら、今回の監査対象部署のうち他の事業担当課においては調定遅れが見受けられなかったことから、所管部署において注意不足があったことは否めないと考える。

今後は、通知等について注意深く確認し、同規則に基づき適正に事務処理を行うよう徹底されたい。

(飯山満土地区画整理事務所)

## (2) 不適正な契約保証金の免除

郵便入札による指名競争入札を実施した船橋市基準点復元業務委託契約において、郵便入札では該当しない船橋市契約規則第34条第5号の規定により契約保証金を免除していた。

業務委託等に係る郵便入札による指名競争入札の実施要領第17条では、契約保証金の全部又は一部を免除することができるのは、「契約規則第34条第1号から第4号まで及び同条第6号から第8号までのいずれかに該当する場合」とされており、同条第5号は除外されている。

所管部署に確認したところ、契約保証金の免除の規定に関する認識に誤りがあり、受注者が県内大手の業者で請負実績があったことから、契約書の契約保証金免除の根拠を同規則同条第5号としてしまったとのことであった。

今後は、チェック体制を整備したうえで、同要領等に基づいて適正に事務処理を行うよう徹底されたい。

(道路管理課)

船橋市契約規則（抜粋）

（契約保証金の納付の免除）

第34条 次の各号のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部又は一部を免除することができる。

(1)～(4) (略)

(5) 第5条（第24条又は第29条において準用する場合を含む。）に規定する有資格者名簿に登載されている者であって、過去2年の間に国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2回以上締結し、これらを全て誠実に履行したものが契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

(6)～(8) (略)

## (3) 仕様書等に規定する必要書類の未受領

船橋駅南口広場エスカレーター・エレベーター保守点検業務委託ほか4件について、契約書及び仕様書において業務責任者の通知又は緊急連絡網の提出を受けると規定されているが未受領となっていた。

所管部署に確認したところ、受注者から必要書類が提出されておらず所管部署においても提出を求めることを失念していたとのことであった。また、契約書等に基づく必要書類の確認方法が確立されておらず、提出された書類のみを確認していたことが原因とのことであった。

今後は、契約書等に基づき確実に履行されるよう徹底されたい。

(道路維持課)

## 2 現金等取扱状況

指摘事項等なし

## 3 書類等の整理状況

### 【指摘事項】

#### (1) 交付した適格請求書の写しの保存期間に関する不備

交付した適格請求書（インボイス）の写しの一部について、保存期間が5年間である収入金関係綴に保存していた。

適格請求書（インボイス）の交付・保存に関する手引では、交付した適格請求書（インボイス）の写しの保存は、消費税法施行令第70条の13第1項の規定を踏まえ、保存期間を10年間とした収入金関係綴（インボイス対応）又は保存期間を10年間に変更した事業単位の簿冊に保存するとされている。

所管部署に確認したところ、道路占用における適格請求書等保存方式の取扱いについては県を通じて国からメールで通知が届いており簿冊の保存期間を10年間に変更したが、道路占用料の業務量が多く、かかりきりになった結果、職員用グループウェアの掲示板で通知されていた同手引の収入金関係綴に関する規定を見落としてしまったとのことであった。

今後は、同手引に基づき適正に事務処理を行うよう徹底されたい。

(道路管理課)

消費税法施行令（抜粋）

（交付した適格請求書の写し等の保存）

第70条の13 適格請求書等を交付した適格請求書発行事業者は、当該適格請求書等の写し（消費税法第五十七条の四第五項の規定により適格請求書等に記載すべき事項に係る電磁的記録を提供した場合にあつては、当該電磁的記録）を整理し、その交付した日（当該電磁的記録を提供した場合にあつては、その提供した日）の属する課税期間の末日の翌日から二月（清算中の法人について残余財産が確定した場合には一月とする。次項において同じ。）を経過した日から七年間、これを納税地又はその取引に係る事務所、事業所その他これらに準ずるものの所在地に保存しなければならない。

2 （略）

## 4 財産管理状況

### 【指摘事項】

#### (1) 消防訓練実施回数の不足

地方卸売市場において令和5年度の消防訓練を1回しか行っていなかった。

消防法施行令第3条の2第2項では防火管理者には消火、通報及び避難の訓練の実施等が義務付けられ、消防法施行規則第3条第10項では消火訓練及び避難訓練を年2回以上実施しなければならないとされている。

所管部署に確認したところ、年度当初に年間分の訓練計画を立てなかったため、2回目の訓練計画を失念し実施することができなかったとのことであった。

今後は、漏れなく計画を策定し、適正に実施されたい。

(地方卸売市場総務課)

## (2) 図書整理簿の記載漏れ

購入した図書の一部について、図書整理簿の記載が漏れていた。

船橋市物品管理規則第13条第1項第4号では、物品出納員等は、物品の出納、保管その他の状況を明らかにするため、図書整理簿を備え、整理しなければならないとされている。

所管部署に確認したところ、通常は購入時に新規図書取得・旧図書廃棄を同時に記載しているが、一部が旧図書廃棄のみの記載となり、新規取得分の記載漏れを見落としたとのことであった。

今後は、再発防止に取り組み、適正に事務を執行されたい。

(道路管理課)