

平成 25 年度

船橋市包括外部監査結果報告書

公金徴収一元化と関連する収入事務に係る

財務に関する事務の執行について

平成 26 年 2 月 14 日

船橋市包括外部監査人

公認会計士 伊藤 孝明

# 目 次

I. 監査の概要	1
1. 監査の種類	1
2. 特定の事件（監査のテーマ）	1
3. 監査対象年度	1
4. 監査対象部局	1
5. 包括外部監査人及び補助者	2
6. 外部監査の実施期間	2
7. 特定の事件の選定理由	2
8. 監査の要点	3
9. 監査手続	4
10. 利害関係	5
11. 監査の結果における指摘及び意見の概要	5
II. 監査の結果及び意見	10
1. 公金徴収一元化に係る財務に関する事務の概要	10
(1) 市の債権の概要	10
(2) 市の公金徴収一元化体制の概要	17
(3) 公金徴収一元化による実績の概要	21
2. 税務部債権管理課	29
(1) 事務の概要	29
(2) 監査の結果及び意見	32
3. 税務部税制課	50
(1) 事務の概要	50
(2) 監査の結果及び意見	52
4. 税務部市民税課	59
(1) 事務の概要	59
(2) 監査の結果及び意見	61
5. 税務部固定資産税課	64
(1) 事務の概要	64
(2) 監査の結果及び意見	66
6. 税務部納税課	72
(1) 事務の概要	72
(2) 監査の結果及び意見	76

7. 健康部国民健康保険課	87
(1) 事務の概要	87
(2) 監査の結果及び意見	92
8. 福祉サービス部高齢者福祉課	101
(1) 事務の概要	101
(2) 監査の結果及び意見	102
9. 福祉サービス部介護保険課	103
(1) 事務の概要	103
(2) 監査の結果及び意見	106
10. 福祉サービス部障害福祉課	112
(1) 事務の概要	112
(2) 監査の結果及び意見	114
11. 福祉サービス部生活支援課	119
(1) 事務の概要	119
(2) 監査の結果及び意見	121
12. 子育て支援部児童家庭課	129
(1) 事務の概要	129
(2) 監査の結果及び意見	136
13. 子育て支援部保育課	139
(1) 事務の概要	139
(2) 監査の結果及び意見	141
14. 子育て支援部児童育成課	143
(1) 事務の概要	143
(2) 監査の結果及び意見	145
15-1. 環境部環境衛生課（衛生係）	149
(1) 事務の概要	149
(2) 監査の結果及び意見	151
15-2. 環境部環境衛生課（霊園葬祭係）	155
(1) 事務の概要	155
(2) 監査の結果及び意見	157
16. 経済部商工振興課	161
(1) 監査の対象	161
(2) 監査手続	161
(3) 監査の結果及び意見	161
17. 都市整備部都市整備課	167
(1) 事務の概要	167
(2) 監査の結果及び意見	168

18.	下水道部下水道総務課	174
(1)	事務の概要	174
(2)	監査の結果及び意見	178
19.	建築部住宅政策課	183
(1)	事務の概要	183
(2)	監査の結果及び意見	186
20.	学校教育部学務課	188
(1)	事務の概要	188
(2)	監査の結果及び意見	190
21.	生涯学習部生涯スポーツ課	194
(1)	事務の概要	194
(2)	監査の結果及び意見	195
22.	中央卸売市場	202
(1)	事務の概要	202
(2)	監査の結果及び意見	204
23.	医療センター	206
(1)	事務の概要	206
(2)	監査の結果及び意見	208
24.	付記	217

#### 凡例

- ① 本報告書における金額は、円による表示を除き、表示単位未満を切り捨てて表示している。  
従って、表中の金額を合計しても、合計欄の金額に一致しない場合がある。
- ② 比率（％）は、小数点以下第2位を四捨五入して第1位までを表示している。

## I. 監査の概要

### 1. 監査の種類

地方自治法第 252 条の 37 第 1 項及び船橋市外部監査契約に基づく監査に関する条例(平成 12 年 3 月 31 日条例第 4 号)の規定に基づく監査

### 2. 特定の事件 (監査のテーマ)

公金徴収一元化と関連する収入事務に係る財務に関する事務の執行について

### 3. 監査対象年度

平成 24 年度(ただし、必要に応じて他の年度についても監査対象とした。)

### 4. 監査対象部局

税務部	
健康部	国民健康保険課
福祉サービス部	高齢者福祉課、介護保険課、障害福祉課、生活支援課、ケア・リハビリセンター
子育て支援部	児童家庭課、保育課、児童育成課
環境部	クリーン推進課、環境衛生課
経済部	商工振興課
都市整備部	都市整備課
下水道部	下水道総務課
建築部	住宅政策課
学校教育部	学務課
生涯学習部	文化課、生涯スポーツ課
中央卸売市場	
医療センター	

## 5. 包括外部監査人及び補助者

包括外部監査人

伊 藤 孝 明      公認会計士

補助者

小 出 健 治      公認会計士

村 瀬 征 雄      公認会計士

伊 原 嘉 伸      公認会計士

高 梨 正 一      公認会計士

原 井 常 勝      公認会計士

## 6. 外部監査の実施期間

平成 25 年 7 月 1 日から平成 26 年 2 月 6 日まで

## 7. 特定の事件の選定理由

船橋市は、厳しい財政状況の下で、将来にわたって安定した市民サービスを提供するために、平成 15 年度に「財政健全化プラン」、平成 17 年度に「財政健全化プラン(改定版)」を策定し、平成 21 年度まで市政全般にわたる行財政改革を実施してきた。

これらプランの実施により市財政は健全化が進み、市が「地方公共団体の財政の健全化に関する法律」に基づき公表している健全化判断比率及び資金不足比率も、良好な結果が持続している。

しかし、このような結果を残している一方で、財政基盤の中核をなす市の歳入に目を向けると、自主財源である市税収入等には依然として多額の不納欠損額、収入未済額が計上されており、市財政に今もなお重大な課題が内在していることがわかる。

市の歳入に関しては、各項目の収入事務が平成 17 年度包括外部監査の特定の事件として選定されており、当該監査を通じて様々な指摘事項が報告されている。私は当時、当該監査に補助者として従事しており、監査を通じて収入事務に係る多くの課題を知った。

この平成 17 年度包括外部監査とほぼ同時期に、市は低迷する市税等の徴収率の改善に注力している。その結果、市の平成 16 年度から 19 年度における市税徴収率の伸び率及び滞納額の縮減率は、全国の政令市 17 市及び中核市 35 市の中で 1 位となった。

市は更に市税以外の債権を含めた公金の徴収を強化するため、平成 20 年度から市税と国民健康保険料・介護保険料等の強制徴収公債権の一元徴収事務を開始した。また、平成 23 年度には、「債権管理条例」を施行するとともに、生活保護費返還金・学童保育料等の非強制徴収公債権と、公営住宅使用料・奨学金償還金等の私債権をも含めた一元徴収事務を開始し、高い成果を残している。

この平成 20 年度から始まった一元徴収事務は、多くの地方自治体において未だ構築されていない、収入未済額の効率的・効果的な徴収体制である。そのため、市のこのような取り組みに高い関心を持つ地方自治体は多く、全国各地の地方自治体による市への視察や、市職員による公金徴収一元化に関する講演が数多く行われている。

市税をはじめとした公金の徴収一元化は先駆的取り組みであり、これまで市が残した高い成果は評価に値すると言える。しかし一方で、徴収一元化開始から丸 4 年が経過し、新たな課題や今後の展望に向けた更なる改善・検討事項が認識され始めている。

このような市の状況を勘案すると、本年度において公金徴収一元化に係る財務に関する事務の執行を特定の事件として選定すれば、市の事務の合规性はもとより事務の更なる高度化と財政基盤の強化に資する指摘が報告でき、同時に同様の取り組みを検討している他の地方自治体にも参考となる提言ができるのではないかと考えた。

なお、公金の一元徴収事務は収入未済額に係る徴収体制であるが、その体制を論ずる際には、密接不可分の関係にある収入事務の検証が必須であり、認識された課題についてもその本質が収入事務、徴収体制のいずれにあるのかという見極めが重要となってくる。従って、監査の対象は公金徴収一元化とそれに関連する収入事務とするのが適切であると判断した。

以上の理由により、本題を特定の事件として選定した。

なお、前述のとおり、収入事務は平成 17 年度包括外部監査の特定の事件として選定されている。同監査に従事した私は、当時の課題を知る者として、その後、市がどの様に改善を図り今日に至っているかを見極め、より効果的に監査を遂行したいと考えている。

## 8. 監査の要点

### (1) 公金徴収一元化と関連する収入事務に係る財務に関する事務の合规性

- ① 公金徴収一元化に係る財務に関する事務が、関係法令、条例、規則等に準拠して適切に実施されているか。
- ② 公金徴収一元化と関連する収入事務に係る財務に関する事務が、関係法令、条例、規則等に準拠して適切に実施されているか。
- ③ 平成 17 年度包括外部監査における指摘事項に関して、適切な措置が実施され、監査対象年度においても、その措置の運用が適切に持続しているか。

### (2) 公金徴収一元化と関連する収入事務に係る財務に関する事務の有効性・効率性・経済性

- ① 公金徴収一元化と関連する収入事務に係る財務に関する事務が、期待される成果を適切に残しているか(有効性)、高い成果を残すように工夫されているか(効率性)、最小のコストで実施されているか(経済性)。
- ② 平成 17 年度包括外部監査における意見に関して、適切な措置が実施され、監査対象年度においても、その措置の運用が適切に持続しているか。

(3) 公金徴収一元化と関連する収入事務に係る財務に関する事務の公平性

- ① 公金徴収一元化に係る財務に関する事務が、全ての対象者に対して同様の考え方により公平に実施されているか。
- ② 公金徴収一元化と関連する収入事務に係る財務に関する事務が、全ての対象者に対して同様の考え方により公平に実施されているか。

## 9. 監査手続

- (1) 公金徴収一元化と関連する収入事務に係る財務に関する事務の関係法令、条例、規則等を把握し相互の整合性を確認するとともに、規定上の不備や定義が曖昧なために、事務の統一的運用が阻害される虞のある事項が無いかを、担当者への質問、関連書類の閲覧、分析を実施した。
- (2) 公金徴収一元化を実施している他の地方自治体の事務の概要を把握し比較することによって、市の事務の長所・短所を分析した。また、市の公金徴収一元化に係る財務に関する事務による効果を定量的、定性的に分析した。
- (3) 公金徴収一元化に係る財務に関する事務を執行する税務部債権管理課の事務が、関係法令、条例、規則等に合致して適切に実施されているかを確認した。また、同課の事務が、有効性、効率性、経済性、公平性の観点から適切に実施されているかを確認した。
- (4) 監査対象部局の収入項目の調定額・収入額・収入未済額・不納欠損処分額等について、平成 22 年度から平成 24 年度の推移を分析し、収入事務の概要と問題点を把握する。
- (5) 監査対象部局の収入事務に係る財務に関する事務について、平成 17 年度包括外部監査における指摘及び意見に係る措置状況を確認し、その適切性・妥当性を検討した。
- (6) 監査対象部局の収入事務に係る財務に関する事務が、関係法令、条例、規則等に合致して適切に実施されているかを確認した。また、各部局の事務が、有効性、効率性、経済性、公平性の観点から適切に実施されているかを確認した。
- (7) 監査対象部局の公金徴収一元化、収入事務及び債権管理に関する事務について使用される情報システム及びソフトウェアに関して概要を把握するとともに、IT 全般統制のうちアクセス管理を中心とした事務の運用状況を検討した。
- (8) 監査対象部局の公金徴収一元化、収入事務及び債権管理に関して個人情報の管理体制を把握し、情報漏えい防止の観点から適切な運用が実施されているかを検討した。



## 10. 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、地方自治法第252条の29の規定により記載すべき利害関係はない。

## 11. 監査の結果における指摘及び意見の概要

「Ⅱ. 監査の結果及び意見」において記載した指摘及び意見を要約すると、次のとおりとなる。

指摘及び意見の詳細は、「Ⅱ. 監査の結果及び意見」を参照されたい。

部局		指摘又は意見	種類
税務部	債権管理課	時効の中断等の連絡事務について	合規性
		執行停止の遅れについて	合規性
		生活保護者に対する執行停止について	合規性、効率性
		分納不履行者のフォローについて	有効性
		交付要求について	合規性
		文書收受印について	合規性
		債権の届出について	合規性
		債務の承認及び納付誓約書について	合規性
		債権債務の相殺事務について	合規性
		紙媒体の個人情報の管理について	有効性
		延滞金及び遅延損害金について	公平性
		未調定債権について	有効性
		債権管理条例及び債権管理条例施行規則について	有効性、公平性
		非強制徴収公債権と私債権の徴収強化について	有効性
		コンビニエンスストアによる収納の促進について	有効性、経済性
		税制課	事業所税の調定額計算について
	事業所税の網羅的な捕捉について		合規性、有効性
	課税保留の取扱いについて		合規性
	文書收受印について		合規性
	紙媒体の個人情報の管理について		合規性
	業務管理マニュアルの作成について		有効性
	減免申請書の記載不備について		合規性
	督促状について		合規性
	市民税課	個人市民税、法人市民税の減免申請書記載漏れ、保管書類について	合規性
		文書收受印について	合規性
		紙媒体の個人情報の管理について	合規性

部局		指摘又は意見	種類
	固定資産税課	非課税物件・減免物件の定期的な現物実査の実施について	経済性
		課税留保物件の早期解消について	合規性
		非課税申請書の記載不備について	合規性
		減免申請書の記載不備について	合規性
		航空写真による経年変化調査実施報告の決裁について	合規性、有効性
		紙媒体の個人情報の管理について	合規性
	納税課	延滞金の管理について	有効性
		担保徴取について	合規性、有効性
		滞納処分について	合規性、有効性
		債権回収マニュアルの策定について	有効性、公平性
		徴収猶予申請書等の記載不備について	合規性、有効性
		市税債務の承認及び納付誓約書について	合規性、有効性
		執行停止に係る文書管理について	有効性
		延滞金の減免について	合規性
		不納欠損処分について	合規性
		時効の管理について	有効性、公平性
		収入未済額繰越内訳書の作成について	合規性、有効性
		現金領収帳について	有効性
		CARATSのID棚卸について	有効性
		文書收受印について	合規性
紙媒体の個人情報の管理について	合規性		
健康部	国民健康保険課	現金領収帳について	合規性、有効性
		高額療養費貸付金に関する取扱基準について	合規性
		高額療養費貸付金に関する申請書類の不備について	合規性
		督促状について	合規性
		文書收受印について	合規性
		債権管理課への移管について	合規性、有効性
		債権管理課に対する債権調査及び支払督促等対象者の指定について	有効性
		収入未済額繰越内訳書の作成について	合規性
		高額療養費貸付金及び出産費資金貸付金の債権管理台帳について	合規性
		国民健康保険資格異動届の決裁について	合規性
福祉サービス部	高齢者福祉課	紙媒体の個人情報の管理について	合規性
	介護保険課	債務承諾書・分割納付誓約書について	有効性
		現金領収帳について	有効性
		減免における徴収猶予の検討について	有効性

部局		指摘又は意見	種類	
		減免申請期間について	合規性	
		督促状について	合規性	
		文書收受印について	合規性	
		紙媒体の個人情報の管理について	合規性	
		債権管理課への移管について	合規性	
		収入未済額繰越内訳書の作成について	合規性	
	障害福祉課	遅延損害金について	合規性	
		督促状について	合規性	
		過年度分の滞納者への督促について	合規性	
		文書收受印について	合規性	
		データのアクセス管理について	有効性	
		紙媒体の個人情報の管理について	合規性	
		訓練等給付費等の返還について	有効性	
	生活支援課	生活保護法第 85 条の適用について	合規性	
		折衝記録の整備について	合規性	
		市外転出者への対応について	合規性	
		収入調査の徹底について	合規性	
		返還金額の請求範囲について	合規性	
		督促状について	合規性	
		催告書の発送回数について	有効性	
		文書收受印について	合規性	
		データのアクセス管理について	有効性	
		債権管理課への提出書類について	合規性	
		使用料の減免等について	効率性、公平性	
	子育て支援部	児童家庭課	督促状について	合規性
			文書收受印について	合規性
			データのアクセス管理について	有効性
保育課		督促状について	合規性	
		文書收受印について	合規性	
		システムのアクセス管理について	合規性	
児童育成課		入所の取消しについて	有効性、公平性	
		児童育成料の減免の通知について	合規性	
		督促状について	合規性	
		履行延期の特約等について	合規性	
	文書收受印について	合規性		
	紙媒体の個人情報の管理について	合規性		
環境部	環境衛生課（衛生係）	督促状について	合規性	
		履行延期の特約等について	合規性、経済性	
		紙媒体の個人情報の管理について	合規性	

部局		指摘又は意見	種類
	環境衛生課（霊園葬祭係）	債権管理台帳について	合規性
		し尿収集手数料の算定基準の見直しについて	経済性、公平性
		滞納状況とその対応について	効率性、公平性
		文書收受印について	合規性
		紙媒体の個人情報の管理について	合規性
		債権管理台帳について	合規性
		債権の分類の変更について	有効性
		霊園の有効活用について	有効性、公平性
経済部	商工振興課	損失補償金の管理について	有効性
都市整備部	都市整備課	督促状について	合規性
		履行延期の特約等について	合規性
		文書收受印について	合規性
		債権管理台帳について	合規性
		収入未済額について	有効性
		履行延期の特約等について	合規性、有効性
		債権管理台帳について	合規性
下水道部	下水道総務課 《下水道使用料》	分納誓約書の様式について	合規性
		システムのパスワードの有効期限について	合規性
		上水道料金及び下水道使用料の徴収事務一元化について	有効性、効率性、経済性
	下水道総務課 《受益者負担金》	文書收受印について	合規性
		データのアクセス管理について	有効性
	下水道総務課 《水洗便所化改造工事資金貸付金》	システムのアクセス管理について	合規性 有効性
建築部	住宅政策課	連帯保証人に対する連帯保証債務履行要請について	合規性
		督促状について	合規性
		文書收受印について	合規性
学校教育部	学務課	奨学金返済計画書について	有効性
		データのアクセス管理について	有効性
		紙媒体の個人情報の管理について	合規性
		文書收受印について	合規性
		過年度分の滞納者への督促について	合規性
		督促状の様式について	合規性
生涯学習部	生涯スポーツ課	現金領収の取扱いについて	合規性
		履行延期の特約等について	合規性
		文書收受印について	合規性
		システムのアクセス管理について	合規性

部局		指摘又は意見	種類
		紙媒体の個人情報の管理について	合規性
		収入未済額繰越内訳書の作成について	合規性
		債権管理台帳について	合規性
		施設の利用システムについて	有効性、公平性
		使用料の設定について	公平性
中央卸売市場		文書收受印について	合規性
		債権管理台帳について	合規性
医療センター		入院時の連帯保証人について	合規性
		減免について	有効性
		債権管理規程及び債権回収マニュアル等について	合規性
		督促状について	合規性
		遅延損害金について	合規性
		分納について	合規性
		システムのアクセス管理について	合規性
		債権管理台帳について	合規性
		債権管理課に対する債権調査及び支払督促等対象者の指定について	合規性、有効性

なお、本監査では、平成 23 年度末に 1 百万円以上の収入未済額がある部局を監査対象部局としている。環境部クリーン推進課は、平成 24 年度末の収入未済額が 1 百万円を下回ったことから、監査の過程で対象部局から除外している。また、福祉サービス部ケア・リハビリセンターと生涯学習部文化課は監査対象部局であるが、監査の結果、本報告書に記載すべき指摘又は意見が確認されなかったため、上表及び「Ⅱ. 監査の結果及び意見」における記載を省略している。

## II. 監査の結果及び意見

### 1. 公金徴収一元化に係る財務に関する事務の概要

現在、地方自治体において公金徴収の一元化体制を構築している事例は少なく、体制の構築を後押しするような法令等の整備も未だ進んでいない。そのため、市の公金徴収一元化に係る財務に関する事務を述べるにあたって指針となる法令や模範例等を示すことはできない。

一方、地方自治体の債権については、近年その回収事務の重要性が注目されており、このような動向を踏まえて、内閣府の公共サービス改革推進室(以下「内閣府」という。)が、「地方公共団体の公共サービス改革『公金の債権回収業務』～官民連携にむけて～(平成 25 年 3 月)」「以下「内閣府レポート」という。)というレポートを公表していることが、本監査の過程において確認することができた。

この内閣府レポートには、本特定の事件の監査に有用となる様々な情報が記載されている。そこで、公金徴収一元化に係る事務の概要を述べるにあたっては、内閣府レポートにおいて整理された概念や用語の定義を引用し、市の事務を比較検討することとした。

#### (1) 市の債権の概要

##### ① 地方自治体の債権の分類

内閣府レポートにおいて、地方自治体の債権は次のように分類されている。

図表 1-1 地方自治体の債権の分類

債権(地方自治法第 240 条第 1 項)	
<b>【自力執行権がある債権】</b> 法令上、“国税滞納処分の例による”等の規定がある債権 <u>主な債権例</u> ○地方税(地税法第 68 条等)“国税徴収法に規定する滞納処分の例” ○下水道受益者負担金(都市計画法第 75 条第 5 項)“国税滞納処分の例” ○道路占有料(道路法第 73 条)“国税滞納処分の例” ○土地区画整理事業の清算金(土地区画整合法第 110 条)“国税滞納処分の例” ○保育所保育費用<児童福祉法第 51 条第 4 号>(児童福祉法第 56 条第 10 項)“地方税の滞納処分の例” ○河川占有料(河川法第 74 条)“地方税の滞納処分の例”	
○分担金、○加入金、○過料 ○法律で定める使用料その他の普通地方公共団体の歳入※	(地方自治法第 231 条の 3 第 3 項) “地方税の滞納処分の例”
※法律で定める使用料その他の普通地方公共団体の歳入の例 ○国民健康保険料(国民健康保険法第 79 条の 2)、○後期高齢者医療保険料(高齢者の医療の確保に関する法律第 113 条) ○介護保険料(介護保険法第 144 条)、○不正受給による障害児施設給付費等(児童福祉法第 57 条の 2) ◎港湾法の規定により徴収すべき入港料その他の料金、占有料、土砂採取料、過怠金その他の金銭、 ◎土地改良法の規定により土地改良事業の施行に伴い徴収すべき清算金、仮清算金その他の金銭、◎下水道法第 18 条から第 20 条まで(第 25 条の 10 において第 18 条及び第 18 条の 2 を準用する場合を含む。)の規定により徴収すべき損傷負担金、汚濁原因者負担金、工事負担金及び使用料、 ◎漁港法第 35 条又は第 39 条の 3 の規定により徴収すべき漁港の利用の対価、土砂採取料、占有料及び過怠金(◎…地方自治法附則第 6 条)	
<b>【自力執行権がない債権】</b> 上記以外の債権 <u>主な債権例</u> ○公営住宅の使用料、○公立病院の診療債権、○水道料金、○生活保護費返還金、○給食費	

(内閣府レポートより作成)

**用語の定義・解説 1: 自力執行権**

債務不履行があった場合、債権者自らが、強制手段によって履行があったのと同一の結果を実現させる権限

※債権の満足を図る手続きとして、通常は民事執行法の手段によらなければならないところ、法令に“国税滞納処分の例による”等の規定がある場合、民事執行法の手続きによらず、自ら差押え、公売等を行うなど、国税徴収法に規定する強制力のある滞納処分を行う事ができる。地方税のように“国税徴収法に規定する滞納処分の例による”と規定されるほか、“国税滞納処分の例による”や“地方税の滞納処分の例による”と規定されている場合、自力執行権があることになる。

**用語の定義・解説 2: 滞納処分**

差押え、換価等のように、強制力によって徴収を図るものを指す。

具体的には、国税徴収法(第5・6章)に規定あり。

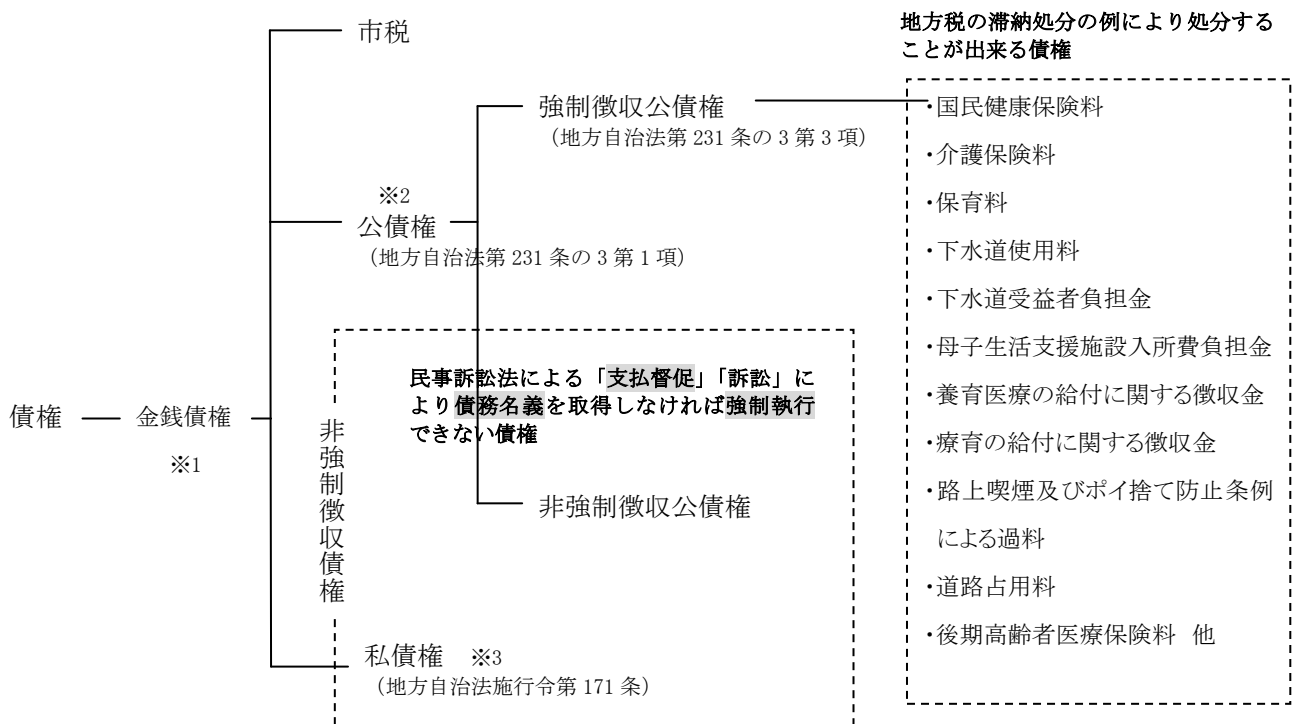
(内閣府レポートより作成)

内閣府レポートによると、地方自治体の債権は、「自力執行権がある債権」と「自力執行権のない債権」に区分されることが分かる。

② 市の債権の分類

市の債権は、次のように分類されている。

図表 1-2 市の債権の分類



※1 自治体が保有する金銭の給付を目的とする権利 (地方自治法第240条第1項)  
 ※2 公法上の原因に基づいて発生する債権  
 ※3 私法上の原因に基づいて発生する債権

(市資料より作成)

### 用語の定義・解説 3: 支払督促

自力執行権のない債権について、民事訴訟法第 382 条等により、債権者の申立てに基づいて裁判所が債務者に支払いの督促を行う行為をいう。

### 用語の定義・解説 4: 強制執行

司法機関(裁判所)が債権者の申立てにより、請求権の目的である給付を強制的に実現させることを目的とする法律上の手続である。

(以上、内閣府レポート等より作成)

### 用語の定義・解説 5: 債務名義

強制執行によって実現されることが予定される請求権の存在、範囲、債権者、債務者を表示した公の文書である。強制執行を行うには、この債務名義が必要となる。債務名義の例としては、確定判決、仮執行宣言付判決、仮執行宣言付支払督促、和解調書・調停調書がある。

(裁判所ホームページより作成)

内閣府レポートと市の債権の分類を整理すると次のようになると考えられる。

図表 1-3 債権分類の整理

内閣府レポートの債権の分類	市の債権の分類	
自力執行権がある債権	市 税	
	公債権	強制徴収公債権
非強制徴収公債権(注)		
自力執行権がない債権	私債権(注)	

(注) 非強制徴収債権という。

市の債権は、船橋市債権管理条例(以下「債権管理条例」という。)上、自力執行権があるものを「市税」及び「強制徴収公債権」、ないものを「非強制徴収公債権」及び「私債権」と定義されている。

市がこのような債権を分類するのは、各債権の回収の法的手続・効果や時効制度が異なり、事務プロセスが異なるためである。

また、市のホームページにおいて、次のように主な債権一覧が公表されている。

図表 1-4 船橋市主な債権一覧(平成 25 年 3 月 25 日現在)

#### 【市の取扱い債権】

債権種別	名 称	担当課
市税	市税	納税課
強制徴収公債権	国民健康保険料	国民健康保険課
強制徴収公債権	後期高齢者医療保険料	国民健康保険課
強制徴収公債権	介護保険料	介護保険課
強制徴収公債権	保育料	保育課
強制徴収公債権	下水道使用料	下水道総務課
強制徴収公債権	下水道事業受益者負担金	下水道総務課
強制徴収公債権	養育医療の給付に関する徴収金	健康増進課



債権種別	名 称	担当課
強制徴収公債権	療育の給付に関する徴収金	健康増進課
強制徴収公債権	母子生活支援施設入所費負担金	児童家庭課
強制徴収公債権	助産施設入所費負担金	児童家庭課
強制徴収公債権	道路占用料	道路管理課
強制徴収公債権	路上喫煙及びポイ捨て防止条例による過料	クリーン推進課
強制徴収公債権	行旅取扱費用弁償金	地域福祉課
非強制徴収公債権	生活保護費返還金	生活支援課
非強制徴収公債権	児童育成料(学童保育)	児童育成課
非強制徴収公債権	児童手当・子ども手当返還金	児童家庭課
非強制徴収公債権	児童扶養手当返還金	児童家庭課
非強制徴収公債権	子ども医療費助成金返還金	児童家庭課
非強制徴収公債権	遺児手当返還金	児童家庭課
非強制徴収公債権	船橋市母子家庭高等学校等修学援助金返還金	児童家庭課
非強制徴収公債権	船橋市母子家庭、父子家庭等医療費助成返還金	児童家庭課
非強制徴収公債権	し尿収集手数料	環境衛生課
非強制徴収公債権	浄化槽汚泥処理手数料	環境衛生課
非強制徴収公債権	老人保護措置費負担金	高齢者福祉課
非強制徴収公債権	行政財産目的外使用料	管財課
非強制徴収公債権	政務調査費の一部返還金	行政管理課
非強制徴収公債権	硫酸ピッチ行政代執行費用	産業廃棄物課
非強制徴収公債権	犬・ねこの引取り等手数料	保健所総務課
非強制徴収公債権	施設使用料(中央卸売市場)	中央卸売市場管理課
非強制徴収公債権	保健体育使用料	生涯スポーツ課
私債権	市営住宅使用料	住宅政策課
私債権	市営住宅駐車場使用料	住宅政策課
私債権	弁償金	住宅政策課
私債権	奨学金返還金(修学金)	学務課
私債権	奨学金返還金(入学準備金)	学務課
私債権	市営霊園管理料	環境衛生課
私債権	市営霊堂使用料	環境衛生課
私債権	看護師修学資金償還金	健康政策課
私債権	心身障害者等住宅整備資金貸付償還金	高齢者福祉課 障害福祉課
私債権	老人福祉電話利用料未納金	高齢者福祉課
私債権	高額療養費貸付基金	国民健康保険課
私債権	国民健康保険出産費資金貸付基金	国民健康保険課
私債権	さざんか学園使用料	療育支援課
私債権	簡易マザーズホーム使用料	療育支援課
私債権	こども発達相談センター	療育支援課
私債権	親子教室利用料	療育支援課
私債権	訪問看護ステーション療養費	包括支援課

債権種別	名 称	担当課
私債権	訪問看護ステーション介護報酬	包括支援課
私債権	寡婦福祉資金貸付金償還金	児童家庭課
私債権	子育て短期支援事業利用料	児童家庭課
私債権	母子福祉資金貸付金償還金	児童家庭課
私債権	家庭的保育利用料	保育課
私債権	実費徴収金(電気使用料)	管財課
私債権	水洗便所化改造工事資金貸付金償還金	下水道総務課
私債権	小売市場使用料	消費生活課
私債権	雑収益(中央卸売市場)	中央卸売市場管理課
私債権	建物貸付収入(仮設営業所賃貸借契約賃料含む)債権	都市整備課
私債権	山谷濫不法占拠建築物撤去に係る費用	下水道河川管理課
私債権	埋蔵文化財調査協力金	文化課
私債権	医業収益	医療センター 医事課
私債権	医業外収益	医療センター 総務課

【法令等の改正により現在は発生していない債権】

債権種別	名 称	担当課
非強制徴収公債権	ケアハウス市立船橋長寿園使用料	ケア・リハビリセンター
非強制徴収公債権	障害者(児)短期入所利用者負担金	障害福祉課
非強制徴収公債権	身体障害者措置費利用者負担金	障害福祉課
非強制徴収公債権	知的障害者援護施設利用者負担金	障害福祉課
非強制徴収公債権	知的障害者措置費負担金	障害福祉課
私債権	実費徴収費(ケアハウス市立船橋長寿園)	ケア・リハビリセンター
私債権	木造住宅改造資金貸付金元金収入	住宅政策課
私債権	船橋駅南口第一地区第一種市街地再開発事業資金貸付金債権	都市整備課

【市の取扱いではない債権】

債権種別	名 称	担当課
	中学校牛乳代	保健体育課
	小学校給食費	保健体育課

(市ホームページより)

上表のとおり、市の取扱いではない債権に、中学校牛乳代、小学校給食費がある。現在、市における学校給食費(中学校牛乳代・小学校給食費)は、学校給食法第11条の規定により学校長が保護者に支払いを請求しており、收受した給食費は学校長の預かり金として管理されているため、市の債権とは位置付けていない。

③ 債権分類別の法的効果

市の債権につき、「発生」、「督促」、「回収」、「消滅」という視点で分類別の法的効果を比較すると次のようになる。

図表 1-5 債権分類別の法的効果

債権の区分	発生	督促(注)	回収	消滅
市税	・公法上の原因 ・不服申立て可	・不服申立て可 ・時効の中断の効果 ・督促手数料徴収可	・滞納処分	・執行停止又は時効期間経過により消滅
強制徴収公債権				
非強制徴収公債権			・訴えの提起等訴訟手続による回収	・債務免除又は債権の放棄により消滅
私債権	・時効の援用により消滅			
	・私法上の原因 ・不服申立て不可	・不服申立て不可 ・時効の中断の効果 ・督促手数料徴収不可		

(注)1 督促とは、納期限(履行期限)までに納付(履行)しない者があるときに、期限を指定して納付(履行)を促す行為である。 ※地方税法第 329 条、地方自治法第 231 条の 3 第 1 項、地方自治法施行令第 171 条等  
市税及び強制徴収公債権について滞納処分する場合において、督促は、滞納処分の前提要件としての効果を持つ。(地方税法第 331 条他。国税通則法第 40 条において同様の規定がある。)

(市資料より作成)

**用語の定義・解説 6: 執行停止**

地方税法第 15 条の 7 による一定の事実がある場合に、滞納処分の執行を停止することをいう。

**用語の定義・解説 7: 時効、時効の中断**

(民法上の)時効とは、ある事実状態が一定の期間継続した場合に、法律上の権利関係とは関係なく、その事実状態を前提とした権利の取得・喪失という法律効果を認める制度である。市の債権については、債務者に対する請求権の喪失という、いわゆる消滅時効の規定が関係する。

市税は、地方税法第 18 条の規定により、法定納期限の翌日から起算して 5 年間徴収権を行使しないと時効によりその権利が消滅する。また、市の分類による公債権についても、法律に別の定めがない限り、地方自治法第 236 条第 1 項により、権利を 5 年間行使しないと時効によりその権利が消滅する。

私債権は、次に述べる「時効の援用」がない限り、時効期間満了により債権が消滅することはない。私債権の時効については、民法第 144 条以下に規定があり、債権の種類に応じて消滅時効の期間が規定されている。例えば、市の私債権のうち、貸付金は 10 年、市営住宅使用料は 5 年、医業収益は 3 年がそれぞれの消滅時効期間となる。

時効の中断とは、一定事由の発生により時効の進行が中断することをいう。また中断事由が終わると、その時点から新たな時効の進行が開始する(地方税法第 18 条の 2、地方自治法第 236 条第 3 項及び第 4 項、民法第 147 条及び第 157 条)。中断事由としては、裁判上の請求、差押・仮差押・仮処分、承認等がある。

**用語の定義・解説 8: 時効の援用**

時効による利益を受ける者が、時効の成立を主張する行為をいう。民法第 145 条により、時効は当事者が援用しなければ、裁判所が時効によって裁判ができないとされている。

なお、市税及び公債権は時効の援用が必要とされておらず、時効期間満了により債権は消滅する(地方税法第 18 条第 2 項、地方自治法第 236 条第 2 項)。

**用語の定義・解説 9: 債権の放棄**

地方自治法第 96 条第 1 項第 10 号に基づき、権利の放棄に係る議会の議決を要する。また、条例が制定されている場合は、その条例に基づき権利が放棄される。

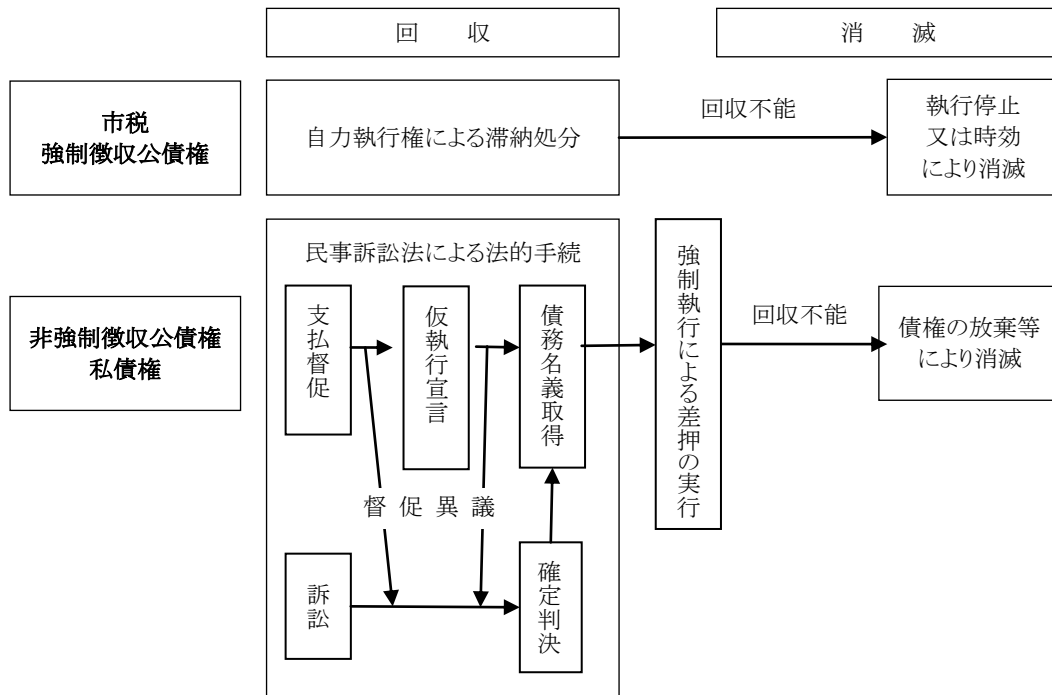
このように債権の分類に応じて法的効果が異なることが分かるが、特に「回収」と「消滅」については法的効果の性質が異なり、公金徴収一元化における事務フローや体制の構築に重要な差異が生じる。

債権の分類ごとの「回収」と「消滅」の事務フローの概要は次のとおりである。

なお、「回収」は、納付期限後の債務者及び保証人等に対する督促や催告実施後にも債権の回収が図れない場合の事務フローを示す。

また、「消滅」は、完納による債権の消滅以外の事務フローを示す。

図表 1-6 回収、消滅の事務フロー



#### ④ 債権の申出等

債務者が支払不能の状態になったことにより、他の債権者が強制執行を申し立てたり、債権者自らが破産や民事再生等の申立てをする場合がある。

この場合において、市は当該債務者の債権を回収するため、債権者として直ちに債権の申出をする必要がある。

破産手続開始決定や民事再生手続開始決定の場合は、債務者に対する債権を包括的に整理するために債権の申出が行われるので、「知れたる債権者」に対してその旨の通知がある。

一方、強制執行や抵当権の実行手続は、平等主義のもと、他の債権者も配当に参加することはできるが、債務者に対する債権を包括的に整理することを目的とするものではないことから、その旨の通知はなく、特に非強制徴収公債権及び私債権については債務名義を取得しないと配当要求ができない。

申出の事由と債権の分類に応じた債権の申出を整理すると次のようになる。

図表 1-7 債権の申出の整理

申出の事由	申出の内容	
	市税 強制徴収公債権	非強制徴収公債権 私債権
①強制執行競売開始決定	交付要求	配当要求 (債務名義が必要)
②抵当権実行の開始決定		
③破産手続開始決定	破産債権の届出	
④民事再生手続開始決定	再生債権の届出	

(市資料より)

## (2) 市の公金徴収一元化体制の概要

### ① 市の公金徴収一元化体制の沿革

図表 1-8 公金徴収一元化体制の沿革

年度	組織の発足・事務の開始等	条例・規則等の施行等
平成 19 年度	公金徴収一元化検討委員会の発足	「公金徴収一元化に関する報告書」作成
平成 20 年度	市税・強制徴収公債権の一元徴収事務の開始	「船橋市市税及び強制徴収公債権回収一元化に関する事務取扱要領」(以下「市税及び強制徴収公債権取扱要領」という。)施行
平成 21 年度	債権回収対策室の発足 私債権所管課長連絡会開催	
平成 22 年度	公金徴収一元化のシステム構築 私債権等担当所管課長会議開催 「債権管理条例」制定検討委員会発足	
平成 23 年度	①債権管理課の発足(債権回収対策室の廃止) ②非強制徴収公債権・私債権の一元徴収事務の開始	①債権管理条例施行 ②船橋市債権管理条例施行規則(以下「債権管理条例施行規則」という。)施行 ③船橋市財務規則(以下「財務規則」という。)の一部改正 ④「船橋市非強制徴収公債権及び私債権に関する事務取扱要綱」(以下「非強制徴収公債権及び私債権取扱要綱」という。)施行
平成 24 年度	債権管理条例に基づく債権の放棄開始	船橋市収入未済債権対策会議設置

市は、平成 20 年度から市税・強制徴収公債権の一元徴収事務を開始し、更に平成 23 年度からは非強制徴収公債権・私債権の一元徴収事務も開始している。また、この事務開始に当たって、債権回収対策室や債権管理課の発足、条例等が施行されている。

### ② 公金徴収一元化を実施する上で関連する法令等

公金徴収一元化を実施する上で関連する主な法令等は次のとおりである。このうち、市の公金徴収一元化に係る事務を遂行する上で特に重要となるのは、**太字**で示した条例等である。

図表 1-9 関係法令等

法 律	条例・規則等	指針・要綱・マニュアル等
1. 強制徴収公債権 ①国民健康保険法第 79 条の 2 ②高齢者の医療の確保に関する法律第 113 条 ③介護保険法第 144 条 ④児童福祉法第 56 条第 10 項 ⑤地方自治法附則第 6 条第 3 号 ⑥都市計画法第 75 条第 5 項 ⑦母子健康法第 21 条の 4 第 3 項 ⑧地方自治法第 231 条の 3 第 3 項 等  2. 非強制徴収公債権及び私債権 ①民法 ②民事訴訟法 ③民事執行法 等	①債権管理条例 ②債権管理条例施行規則 ③財務規則 等	①市税及び強制徴収公債権取扱要領 ②非強制徴収公債権及び私債権取扱要綱 ③船橋市債権管理条例第 7 条第 3 項に規定する延滞金の減免に関する取扱基準 ④船橋市遅延損害金の徴収に関する指針(以下「遅延損害金に関する指針」という。) ⑤船橋市収入未済債権対策会議設置要綱 ⑥船橋市債権管理条例条文解説(以下「債権管理条例条文解説」という。)等

(市資料より作成)

③ 市における体制

市における公金徴収一元化事務を担当する主たる所管課は、税務部債権管理課である。同課の事務体制の概要は、「2. 税務部債権管理課」を参照されたい。

なお、債権の回収は、収入事務を担当する各所管課も担当している。各事務の担当を上記①において太字で示した条例等をもとに整理すると次のとおりとなる。なお、債権管理条例第 6 条以降の事務についてのみ記載する。

図表 1-10 債権回収事務の担当部局一覧

債権管理条例の条文		事務の担当課			
		市税	強制徴収公債権	非強制徴収公債権	私債権
第 6 条	督促	各所管課			
第 7 条	延滞金の徴収	各所管課(債権管理課移管債権及び法的措置申立債権を除く)			
第 8 条	滞納処分等	各所管課(債権管理課移管債権を除く)			
第 9 条	強制執行等				各所管課:保証人への履行請求 債権管理課:上記以外
第 10 条	履行期限の繰上げ	債権管理課			債権管理課:法的措置申立債権 各所管課:上記以外の債権
第 11 条	債権の申出等	債権管理課			各所管課:担保提供の徴収 債権管理課:上記以外
第 12 条	徴収停止				各所管課が、債権管理課と協議のうえ、実施する。
第 13 条	履行延期の特約等				債権管理課:法的措置申立債権 各所管課:上記以外の債権
第 14 条	債権放棄				債権管理課

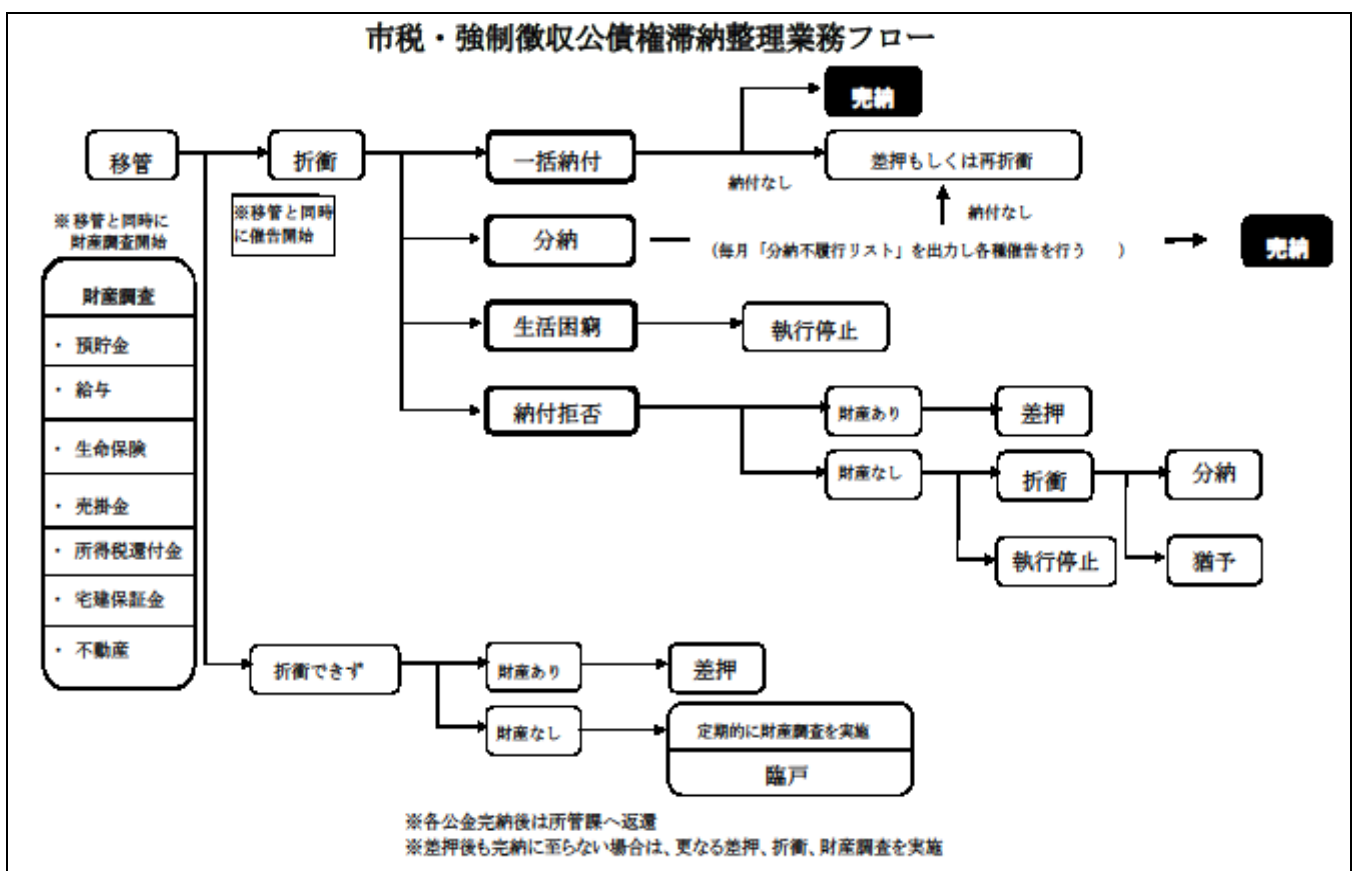
(市資料より作成)

上表を見ると分かるとおり、督促は全債権につき各所管課が事務を行う。また、非強制徴収公債権及び私債権については、強制執行等における保証人への履行請求、履行期限の繰上げ、債権の申出等における担保提供の徴収、履行延期の特約等について、各所管課がその事務を担当することになっており、一元徴収事務における各所管課の役割が依然として重要であることが分かる。

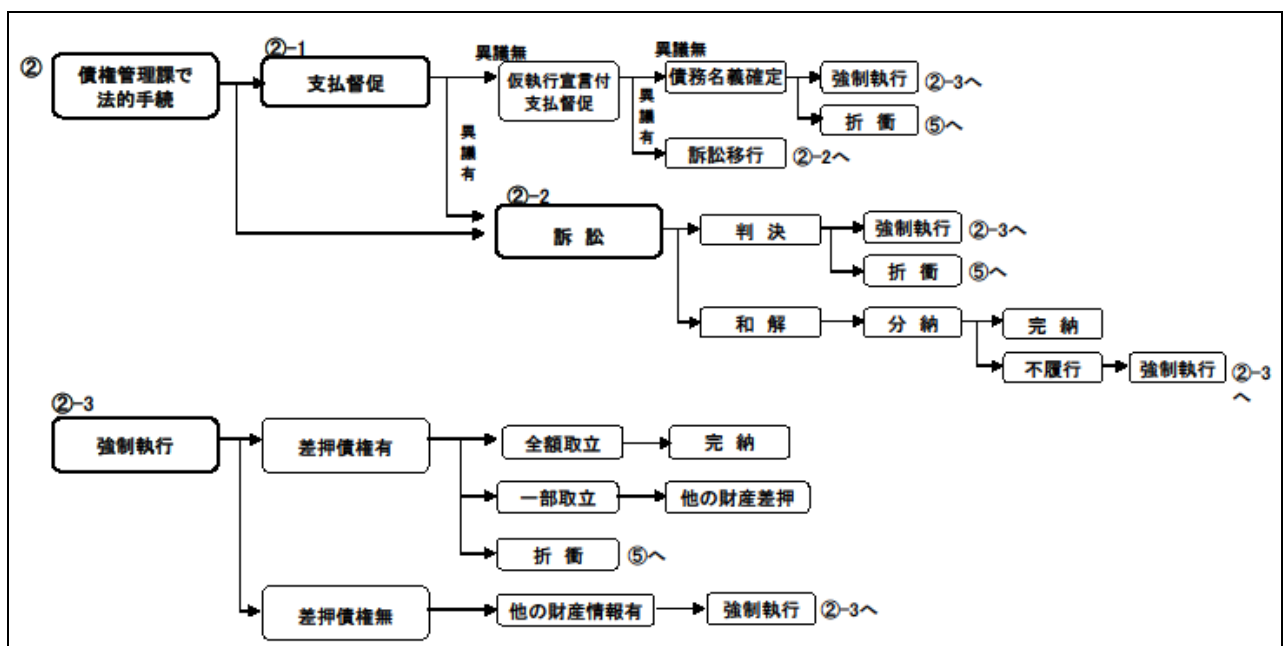
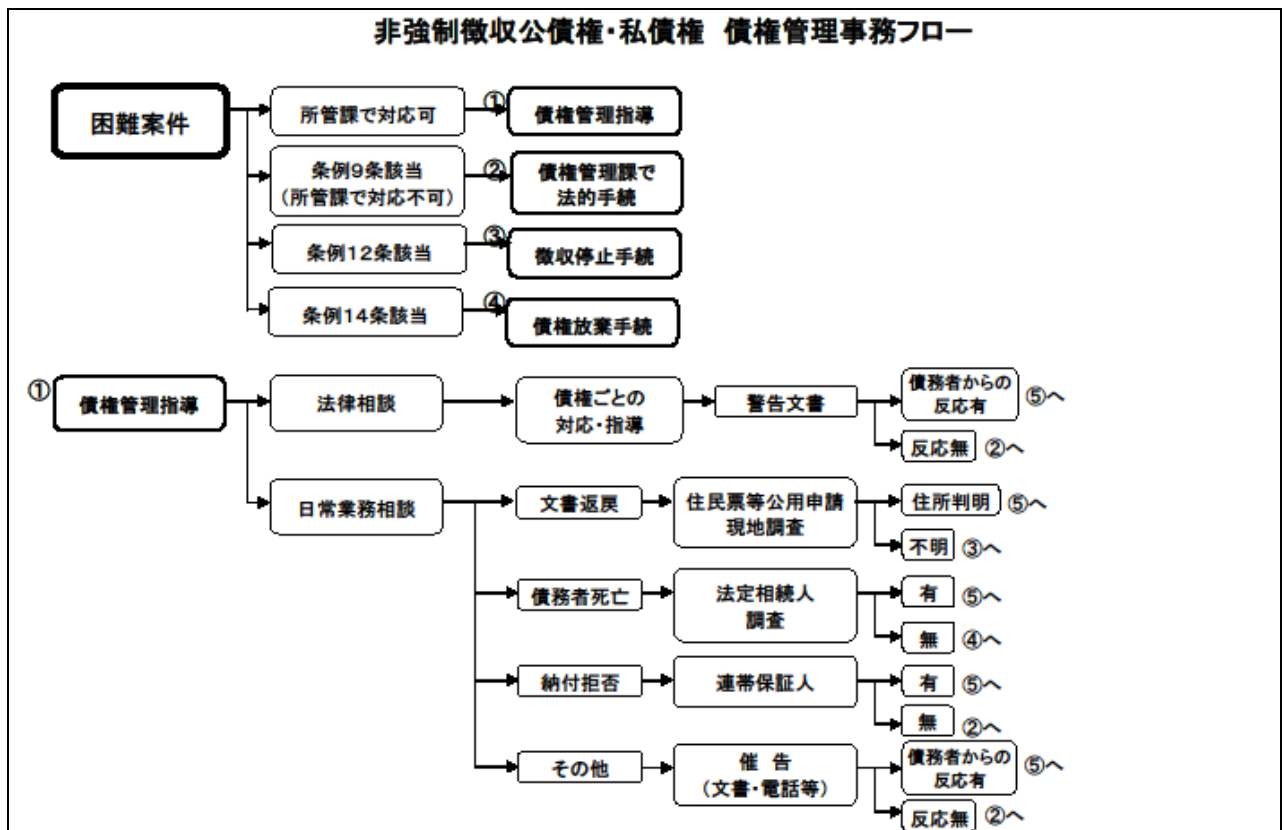
④ 一元徴収事務の流れ

市の債権については、各所管課と税務部債権管理課が相互に連携して徴収事務が行われる。債権管理課にて行われる徴収事務フローを示すと次のようになる。

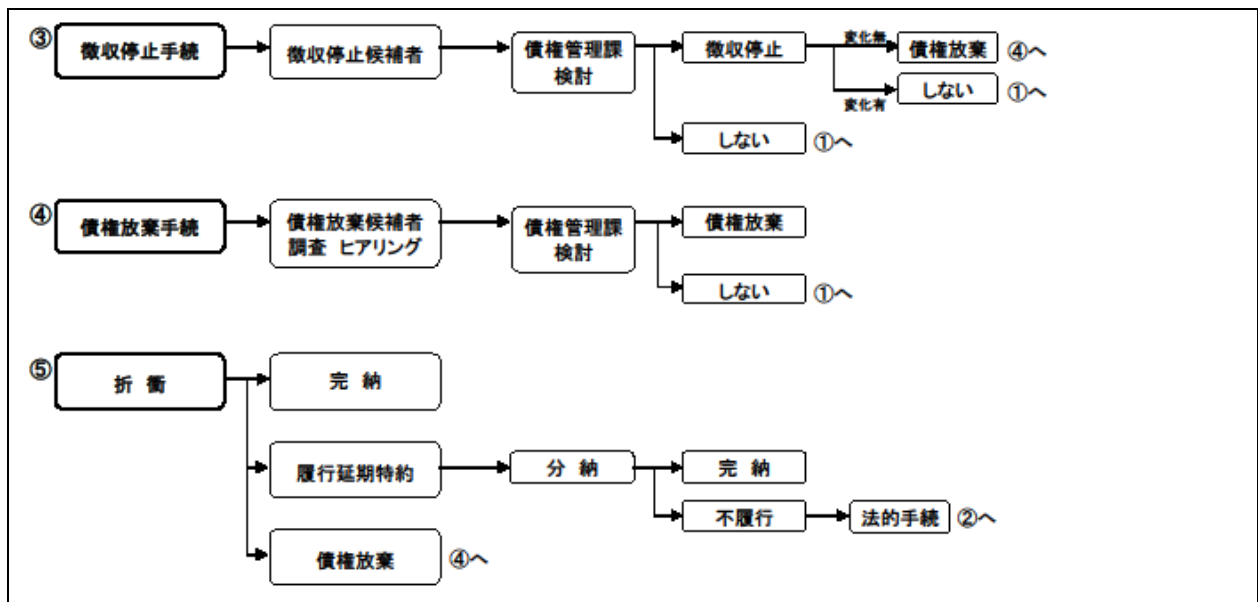
図表 1-11 一元徴収事務の流れ



### 非強制徴収公債権・私債権 債権管理事務フロー







(市資料より)

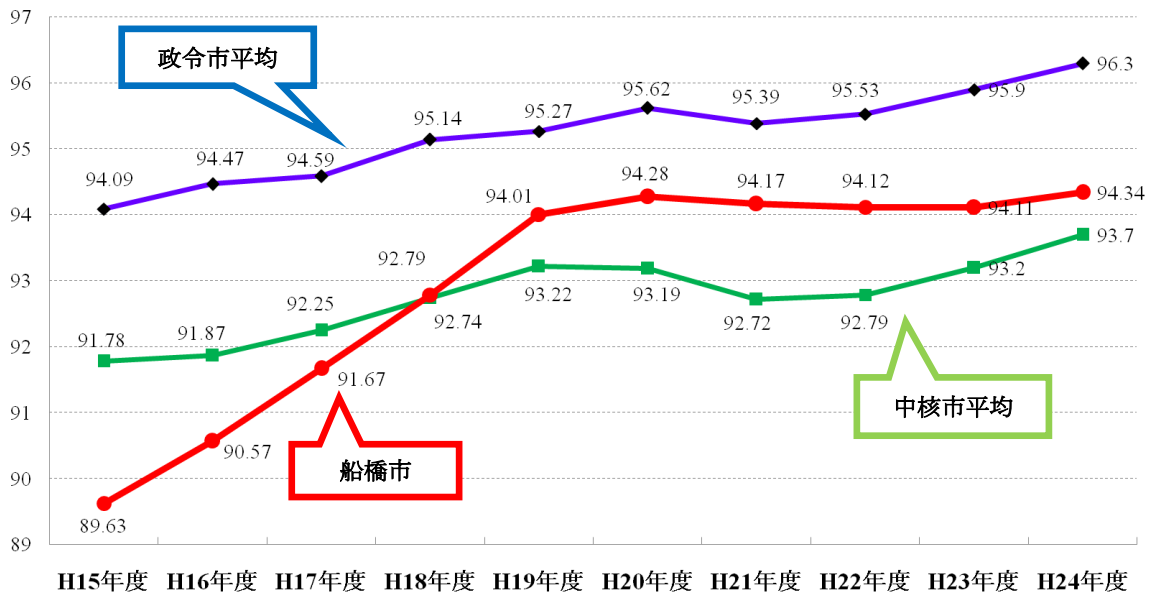
### (3) 公金徴収一元化による実績の概要

#### ① 市税収納率の推移

市の市税収納率の推移を、政令市・中核市の各平均と比較すると次のとおりとなる。

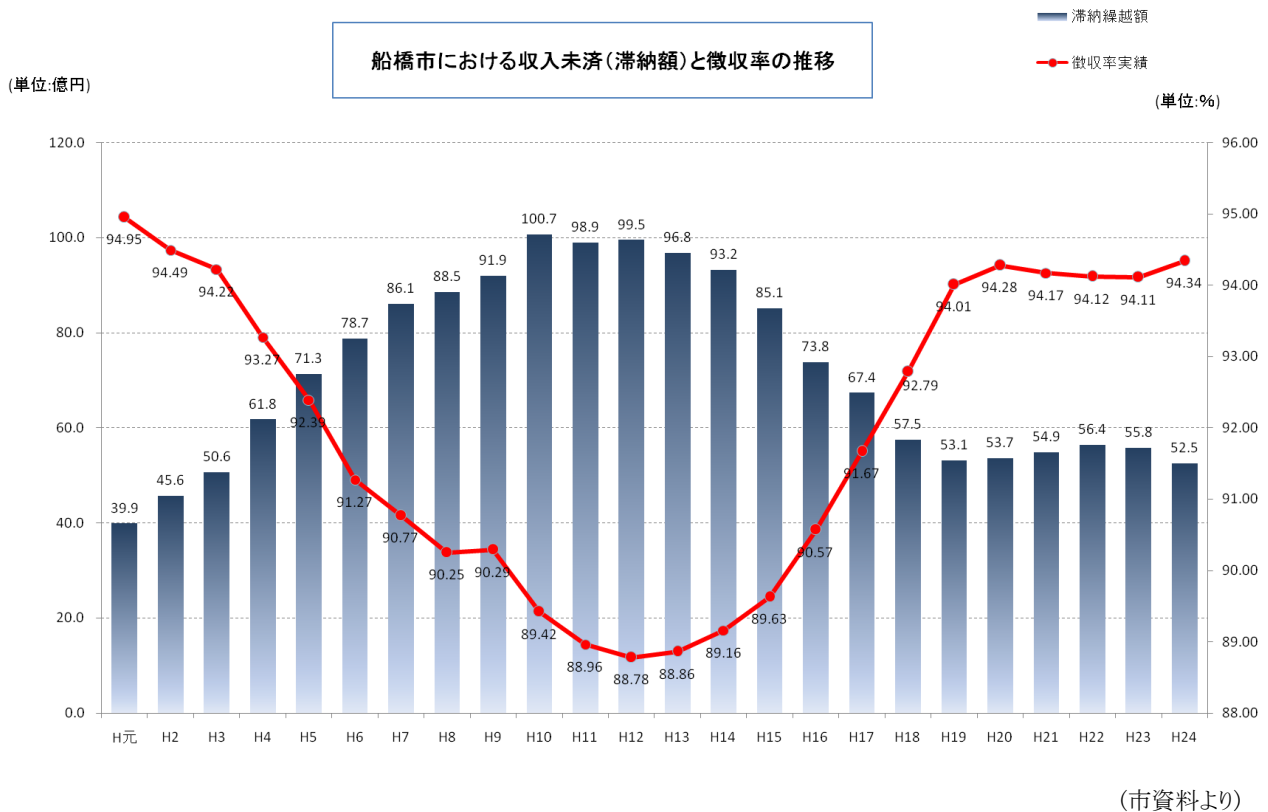
図表 1-12 市税収納率の推移

(単位:%)



(市資料より)

図表 1-13 収入未済額と収納率の推移



上図を見ると、市税については平成 20 年度まで順調に収納率を上げてきたが、同年度の市税・強制徴収公債権の一元徴収事務開始後は、収納率及び収入未済額は横ばいの状態が続いている。

市税の収納率が平成 20 年度まで向上した理由としては、債務者の財産のうち、不動産よりも債務者の納付意識が高まる金融機関の預金債権を徹底的に差押えたことや、地方税法第 15 条の 7 により適切に執行停止を行ったことなどが挙げられる。財産差押執行状況の推移は次のとおりである。

図表 1-14 市税の差押執行状況(平成 25 年 4 月 1 日現在)

年 度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	
区 分	人 数	人 数	人 数	人 数	人 数	人 数	人 数	人 数	人 数	
動 産	0	0	0	9	3	0	0	0	1	
不 動 産	179	263	355	413	321	314	299	119	153	
債 権	67	183	282	547	1,430	943	836	1,080	1,142	
内 訳	給 与	2	3	2	11	15	36	21	36	28
	預 金	41	121	203	425	1,227	731	600	378	320
	所得税 還付金	15	51	70	77	64	89	113	505	717
	その他	9	8	7	34	124	87	152	161	77
合 計	246	446	637	969	1,754	1,267	1,185	1,199	1,296	

(市資料より作成)

この図表を見ると、債権の差押人数が平成 20 年度まで大幅に増加していることが分かる。これが、市税の収納率向上にプラスの影響を与えていると想定される。

債権の差押人数は平成 20 年度以降減少しているが、平成 23 年度、平成 24 年度に再び増加に転じている。しかし、その内訳を見ると、所得税還付金の差押人数が急激に増加している一方で、預金の差押人数が激減していることが分かる。

所得税還付金は、税務当局からの情報に基づき、国税滞納金へ充当した後、残金を市税に充当するものであり、市税の滞納金が十分に回収できる訳ではない。従って、所得税還付金の差押件数が多くても、それが市の収納率を上げる要因になるとは必ずしも言えない。

逆に債務者の納付意識が高まる預金の差押人数が激減しており、市税の収納率が低下する恐れがあると考えられる。

また、預金と同様に債務者の納付意識を高める給与債権の差押人数は増加する傾向にあるものの、他の債権と比較するとまだ十分に差押が実行されていないことがわかる。

## ② 市税及び強制徴収公債権の推移

市税及び強制徴収公債権の収入未済額及び不納欠損額の推移は、次のとおりである。

図表 1-15 市税及び強制徴収公債権の収入未済額推移

(単位:千円)

年度	収入未済額						
	市税	国民健康保険料	保育料	介護保険料	下水道使用料	下水道受益者金	計
9	9,192,542	2,258,880	104,713	-	138,038	8,495	11,702,668
10	10,072,188	2,673,443	115,247	-	146,094	7,587	13,014,559
11	9,891,196	3,077,341	115,365	-	152,212	6,598	13,242,712
12	9,949,770	3,474,599	113,580	7,068	159,637	7,902	13,712,556
13	9,680,820	3,690,248	118,248	28,625	176,044	9,596	13,703,581
14	9,318,990	3,893,077	122,751	71,151	192,902	10,202	13,609,073
15	8,513,555	4,181,551	137,200	98,343	220,127	10,946	13,161,722
16	7,379,640	4,477,124	146,666	106,843	244,824	13,558	12,368,655
17	6,735,176	4,663,583	148,111	113,702	269,062	14,424	11,944,058
18	5,746,153	4,642,159	144,978	127,730	289,938	15,526	10,966,484
19	5,308,524	4,503,131	126,447	134,073	299,807	16,597	10,388,579
20	5,366,349	5,548,107	91,711	146,698	289,163	13,056	11,455,084
21	5,487,953	5,269,004	67,476	152,822	269,609	13,048	11,259,912
22	5,640,730	4,972,290	49,088	151,570	271,032	11,448	11,096,158
23	5,582,812	4,517,303	36,680	142,076	282,288	10,611	10,571,770
24	5,245,295	3,645,793	28,378	140,291	295,042	9,689	9,364,488

(市資料より作成)

図表 1-16 市税及び強制徴収公債権の不納欠損額推移

(単位:千円)

年度	不納欠損額						
	市税	国民健康保険料	保育料	介護保険料	下水道使用料	下水道受益者金	計
9	671,612	528,398	11,075		15,132	1,329	1,227,546
10	425,175	592,161	11,334		15,694	1,778	1,046,142
11	1,044,537	704,421	14,554		18,099	1,172	1,782,783
12	907,652	707,298	11,200		22,193	1,249	1,649,592
13	1,102,302	852,403	5,326		24,653	997	1,985,681
14	983,061	917,697	6,581	4,652	23,115	626	1,935,732
15	987,201	872,354	4,586	18,916	24,247	1,087	1,908,391
16	1,157,226	879,377	4,357	34,666	26,157	687	2,102,470
17	894,600	866,619	13,282	40,032	26,359	1,352	1,842,244
18	962,658	1,088,677	12,392	42,211	32,014	1,440	2,139,392
19	716,859	1,149,965	9,752	45,262	34,849	1,250	1,957,937
20	445,322	1,309,471	13,300	48,873	40,778	1,279	1,859,023
21	360,348	1,280,401	2,096	49,116	32,909	1,397	1,726,267
22	175,173	1,297,387	2,226	54,065	27,973	1,497	1,558,321
23	241,669	726,874	3,375	53,900	25,458	1,403	1,052,679
24	341,456	685,501	2,936	49,853	27,232	988	1,107,966

(市資料より作成)

この図表を見ると、市税及び強制徴収公債権の一元徴収事務が開始された平成 20 年度以降、収入未済額及び不納欠損額は大幅に減少していることがわかる。特に、市税とほぼ同額であった国民健康保険料の収入未済額が大幅に減少し、同時に同保険料の不納欠損額も減少していることがわかる。国民健康保険料は市税と異なり、滞納保険料債権が 2 年で時効により消滅するため、不納欠損処分になり易い債権であるが、一元徴収により収入未済額も不納欠損額も大幅に減少していることが分かる。また、保育料、介護保険料、下水道使用料等も同様の結果となっている。

以上より、市税及び強制徴収公債権の一元徴収に係る事務の有効性を、定量的に確認することができた。なお、この分析は市全体の数値に基づく評価であるが、債権管理課における事務の定量的分析は、「2. 税務部債権管理課」において実施する。

### ③ 非強制徴収公債権及び私債権の推移

非強制徴収公債権及び私債権については、市全体の収入未済額や不納欠損額を把握する体制が構築されていない。そのため、平成 23 年度から開始した、非強制徴収公債権及び私債権の一元徴収事務の有効性については、市全体の数値に基づく評価は実施できなかった。そこで、債権管理課における事務の定量的分析を「2. 税務部債権管理課」において実施し、当該事務の有効性を評価することとする。

### ④ 他の地方自治体との比較

内閣府レポートには、参考資料として公金債権回収に取り組む 35 の地方自治体の先行事例が掲載されている。市の公金債権回収の取り組み状況は、この先行事例の筆頭に掲載されている。

この先行事例のうち、市と同様に自力執行権がある債権と自力執行権がない債権の両方につき一元徴収事務を実施し、ある程度の実績が出ている地方自治体で比較分析が可能であると判断した事例を以下に記載し、市の特徴を確認する。なお、比較分析に当たって着目した事項は太字で表記する。

図表 1-17 他の地方自治体の先行事例の要約

(船橋市、秦野市、練馬区)

#### ア. 船橋市

団体名	(千葉県) 船橋市 債権管理課	内容	複数債権一元化
人口※	610,469 人	担い手	公務員

※平成 23 年 12 月 1 日現在

開始時期	平成 20 年 4 月		
内容	自力執行権を有する債権は有する債権で、自力執行権を有しない債権は有しない債権で一元化し回収。		
対象債権	自力執行権を有する債権	<input type="radio"/>	自力執行権を有しない債権
	詳細	【自力執行権を有する債権】	

	強制徴収公債権のうち一部 ①税②国民健康保険料③介護保険料④保育料⑤下水道使用料⑥下水道受益者負担金⑦母子生活支援入所費負担金⑧養育医療の給付に関する徴収金⑨療育の給付に関する徴収金⑩路上喫煙及びポイ捨て防止条例による過料⑪道路占用料 【自力執行権を有しない債権】 非強制徴収公債権及び私債権の全て				
取扱い債権 (H20～22年度)	件数	3,256件	回収債権 (H20～22年度)	件数	一件
	金額	1,742,196千円		金額	597,240千円
回収率	34.28%				
経費	—				
個人情報の共有の範囲	自力執行権を有する債権—税務情報 自力執行権を有しない債権—各債権所管課が所有する滞納者情報				
メリット	・公平・公正な債権管理 ・ノウハウの集約 ・回収実績の向上				
課題・問題	・一般自治体は人事異動により、ノウハウの蓄積が困難 ・船橋市では、債権回収を組織化したことにより、一人が異動しても知識を蓄えている職員が多数在籍しているため、ある程度のノウハウは蓄積されているが、人事異動は根本的な問題				

## イ. 秦野市

団体名	(神奈川県) 秦野市 債権管理課	内容	複数債権一元化
人口※	169,948人	担い手	公務員

※平成23年7月1日現在

開始時期	平成20年2月				
内容	債権管理課を設置し、債権の管理等に関する条例を制定。所管部署の異なる債権の個人情報一元化を図り、債権を効率的に管理する。				
対象債権	自力執行権を有する債権		○		自力執行権を有しない債権
	○				○
	詳細 移管を受けた上下水道料金以外の全債権(上下水道料金については、平成24年度より民間に包括委託のため)				
取扱い債権 (H22年度)	件数	一件	回収債権 (H22年度)	件数	7件
	金額	—千円		金額	4,005千円
回収率	—				
経費	—				
個人情報の共有の範囲	税務情報等 (滞納者情報の相互利用について、債権の管理等に関する条例に規定)				
メリット	多重債務者の状況が把握でき、徴収できるかどうかの判断材料となる。財産調査権の無い債権について、法的措置の判断材料を得ることができる。				
課題・問題	自力執行権の無い債権は裁判所から債務名義を取得する必要があり、財産があることが確認されたとしても、自力執行権の有る債権と同時に差押えできない。(同時に差押えしなければ財産を隠される可能性あり)				

ウ. 練馬区

団体名	(東京都)練馬区 区民部収納課	内容	民間委託、徴収支援
人口※	707,903 人	担い手	弁護士・一般会社・公務員

※平成 24 年 1 月 1 日現在

開始時期	一般会社への委託 平成 19 年 7 月 練馬区の債権管理に関する業務協力協定 平成 18 年 12 月					
委託等内容	<b>【弁護士】</b> 弁護士名による催告、訴訟提起業務 <b>【一般会社】</b> 自主納付の呼びかけ、電話催告 <b>【徴収支援】</b> 税金と保育料について、収納課職員が兼務発令を受けて対応。					
対象債権	自力執行権を有する債権		○		自力執行権を有しない債権	○
	詳細 <b>【弁護士】</b> 応急小口資金貸付金、女性福祉資金貸付金、老朽家屋解体・除去費、区営住宅明渡・使用料、生活保護費返還金等 <b>【一般会社】</b> 特別区民税、都民税(現年)、軽自動車税(現年・滞納繰越) <b>【徴収支援】</b> 保育料					
委託債権	件数	弁護士 187 件 一般会社 約 96,000 件 徴収支援 42 件	回収債権	件数	弁護士 115 件 一般会社 約 3,000 件 徴収支援 30 件	
	金額	弁護士 83,561 千円 一般会社 6,000,000 千円 徴収支援 30,428 千円		金額	<b>弁護士 34,424 千円</b> <b>一般会社 93,849 千円</b> 徴収支援 8,712 千円	
回収率	<b>弁護士 41.2%</b> 一般会社 — 徴収支援 28.63%					
経費	<b>弁護士 11,215 千円 一般会社 5,140 千円 徴収支援 0 千円</b> ※職員人件費のみ					
個人情報の共有の範囲	—					
メリット	<b>【弁護士】</b> 法的専門知識、アナウンス効果 <b>【一般会社】</b> 納付意識の向上 <b>【徴収支援】</b> 徴収ノウハウを持つ職員が対応できる。					
課題・問題	<b>【弁護士】</b> 困難案件のみでは徴収率向上は困難。 <b>【一般会社】</b> 案内業務に留まる。					
備考	委託回収欄または回収債権欄等の弁護士・徴収支援の金額等については平成 24 年 3 月 31 日までの推計累積額。一般会社については、平成 22 年度決算数値を使用。					

秦野市は、上下水道料金以外の全債権を一元徴収事務の対象としており、市と同様に広範囲の債権を対象としている点が類似している。また、個人情報の共有の範囲については、債権の管理等に関する条例の制定によって、滞納者の税務情報等を相互利用できる点が特徴的である。これに対して、市では自力執行権がある債権については税務情報、自力執行権がない債権については各所管課が所有する滞納者情報をそれぞれの共有範囲として峻別している。

個人情報の収集や利用等については、各地方自治体が個人情報保護条例により各種規制を設けているが、秦野市は債権の管理等に関する条例によってこの規制を緩和していると考えられる。

各種債権を一元的に徴収する際に、滞納者の財産情報等が制約なく相互利用できれば、債権全体の回収効果が上がると想定されるが、上表にあるように秦野市は回収債権が少額であり、回収率も公開されていないことから、同市の債権回収の成果を確認することはできなかった。なお、同市の課題・問題にもあるように、滞納者の財産情報が広範囲に相互利用できたとしても、自力執行権がない債権については民事訴訟法による法的手続を通じて債務名義を取得し差押を実行しなければならず、自力執行権がある債権と同時に効果的に財産を差押えることができないという問題は解決できない。

練馬区も多種の債権を対象としている点が特徴的であるが、更に弁護士に催告、訴訟提起業務、一般会社に自主納付の呼びかけや電話催告を委託している点に特徴がある。回収率を見ると、弁護士に委託した債権では41.2%という成果を残していることが分かる。しかし、委託に係る経費として弁護士は11,215千円、一般会社には5,140千円を支出している点や、委託債権が合計で6,113,989千円であるのに対し、回収金額は合計で136,985千円と必ずしも高額ではない点を確認できる。

これに対し、市では弁護士等への委託がなく市職員のみで一元徴収事務が行われており、委託に要する経費は発生していない。また、回収債権額が597,240千円、回収率が34.28%と非常に高いことが分かる。

上記の市、秦野市、練馬区に係る情報は同一期間のものではなく単純に比較することはできないが、少なくとも市の一元徴収事務は、実績が出ている秦野市や練馬区と比較しても遜色が無い成果を残していることが分かった。



## 2. 税務部債権管理課

### (1) 事務の概要

#### ① 事務分掌の概要

債権管理課の事務分掌は次のとおりである。

図表 2-1 債権管理課の事務分掌

ア. 市税その他の市の有する金銭の給付を目的とする債権(以下「市の債権」という。)の管理、滞納対策等に係る総括に関すること。
イ. 市の債権の徴収督促に関すること。
ウ. 市の債権の賦課及び収納に係る情報の調査に関すること。
エ. 市の債権を所管する課(以下この項において「所管課」という。)が行う市の債権の回収事務に係る総括管理に関すること。
オ. 所管課との市の債権の回収に係る調整に関すること。
カ. 市の債権に係る滞納処分等に関すること。
キ. 市の債権に係る支払督促に関すること。
ク. 市の債権に係る民事訴訟の提起等に関すること。
ケ. 市の債権に係る強制執行等に関すること。
コ. 市の債権に係る相殺に関すること。
サ. 市の債権の放棄に関すること。
シ. 滞納者等に対する市の債務に係る調整に関すること。
ス. 船橋駅前総合窓口センターにおける市税(市たばこ税、特別土地保有税、入湯税及び事業所税を除く。)の証明等の交付及び収納整理に関すること。

なお、市の債権に関しては、船橋市個人情報保護条例(以下「個人情報保護条例」という。)の規定に基づき、債務者の個人情報の取扱いにつき、慎重な対応が求められる。

個人情報保護条例では、第 14 条第 1 項において、各部局が収集した個人情報をその取扱目的以外の目的に利用、又は提供することを禁じている。そこで、一元徴収事務のために債権管理課へ移管される債権、又は各部局と債権管理課が協議対象とする債権に係る個人情報は、各所管課において個人情報を収集した目的と異なる目的により利用、又は提供されるので、同条例違反になるのではないかという懸念がある。

この点につき、市は、上記債権管理課事務分掌及び同条例第 14 条第 1 項第 4 号を適用し、債権管理課が各所管課の取り扱う個人情報を共有して、債権の回収事務を実施している。

(利用及び提供の制限)

第 14 条 実施機関は、保有個人情報を収集したときの取扱目的以外の目的に当該保有個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1)～(3) 省略

(4)実施機関が所掌事務の遂行に必要な範囲で保有個人情報を利用し、又は提供する場合であって、当該保有個人情報を利用し、又は提供することについて相当な理由のあるとき。

② 債権回収実績の推移

ア. 市税及び強制徴収公債権

債権管理課に移管された市税及び強制徴収公債権の徴収実績は次のとおりである。

図表 2-2 市税及び強制徴収公債権の徴収実績(平成 23 年度、平成 24 年度)

平成 23 年度 債権管理課 強制徴収公債権徴収実績 (平成 24 年 3 月末現在)

区 分	移 管 人 数	処 理 状 況 の 内 訳						徴収金額	徴収率			
		移 管 金 額	完 納	差 押	執行停止 (即時)	執行停止 (3年)	交付要求配当額 (移管者分)			交付要求配当額 (非移管者分)	納付誓約	
<b>保育料</b>	70人	22件	30件	1件	8件	0円	0円	556件	6,515,575円	33.02%		
(子育て支援部 保育課)	19,835,647円	1,800,262円	1,917,244円	104,520円	1,862,428円							
<b>国民健康保険料</b>	672人	60件	203件	3件	16件	615,386円	218,300円				98,597,271円	28.73%
(健康部 国民健康保険課)	343,616,281円	19,527,842円	15,418,034円	402,756円	5,203,280円							
<b>介護保険料</b>	249人	56件	56件	1件	16件	43,072円	310,582円				7,765,008円	27.79%
(福祉サービス部 介護保険課)	28,104,573円	5,764,931円	2,090,611円	167,040円	1,571,287円							
<b>下水道使用料</b>	760人	121件	148件	2件	78件	7,536円	42,264円				21,671,499円	28.72%
(下水道部 下水道総務課)	75,461,900円	7,495,970円	2,857,419円	7,299円	4,747,237円							
<b>下水道受益者負担金</b>	111人	60件	26件	0件	1件	0円	14,000円				959,310円	39.30%
(下水道部 下水道総務課)	2,440,906円	879,480円	174,290円	0円	4,000円							
<b>公 金 計</b>	1,862人	319件	463件	7件	119件	665,994円	585,146円	135,508,663円	28.91%			
	469,459,307円	35,468,485円	22,457,598円	681,615円	13,388,232円							
<b>市 (公 金 滞 納 者)</b>	310,258,784円		26,711,415円	2,304,554円	10,116,177円	369,600円	39,279,943円	175,760,285円	57.07%			
<b>合 計</b>	779,718,091円		49,169,013円	2,986,169円	23,504,409円	1,035,594円	39,865,089円			311,268,948円	40.07%	

(注)  
 ・完 納：債権管理課で滞納整理を行った結果、完納となったもの  
 ・差 押：預貯金、給与、生命保険、不動産等の差押など滞納処分を行ったもの(差押と取立が月をまたぐ場合には、件数と金額はそれぞれ執行月に計上)  
 ・執行停止：地方税法15条の7の規定(1号財産無、2号生活困窮、3号所在不明)によって滞納処分の執行停止をしたもの  
 ・交付要求：競売事件、破産事件に伴う交付要求により配当を受けた額  
 ・納付誓約：納付誓約及び時効中断のための債務の承認を受けたもの(国民健康保険料、介護保険料の時効は2年、その他は5年)  
 ※完納、差押、納付誓約、執行停止は一人の滞納者に対して行っておりますので、重複している場合もあります

(市資料より作成)

平成 24 年度 債権管理課 強制徴収公債権徴収実績 (平成 25 年 3 月末現在)

区 分	移 管 人 数	処 理 状 況 の 内 訳						徴収金額	徴収率			
		移 管 金 額	完 納	差 押	執行停止 (即時)	執行停止 (3年)	交付要求配当額			納付誓約		
<b>保育料</b>	39人	8件	10件	0件	2件	0円	0円	741件	3,378,320円	29.58%		
(子育て支援部 保育課)	11,420,059円	1,349,970円	554,752円	0円	147,680円							
<b>国民健康保険料</b>	1,147人	71件	249件	1件	14件	2,828,115円					148,011,840円	26.50%
(健康部 国民健康保険課)	558,491,250円	28,740,951円	17,964,278円	14,390円	8,207,290円							
<b>後期高齢者医療保険料</b>	1件	1件	0件	0件	0件	0円	0円				1,024,000円	100.00%
(健康部 国民健康保険課)	1,024,000円	1,024,000円	0円	0円	0円							
<b>介護保険料</b>	271人	38件	50件	0件	14件	154,240円					6,814,942円	24.58%
(福祉サービス部 介護保険課)	27,723,945円	3,205,090円	891,124円	0円	1,260,980円							
<b>下水道使用料</b>	1,165人	252件	182件	0件	58件	103,362円					34,697,474円	33.84%
(下水道部 下水道総務課)	102,526,523円	15,913,697円	3,802,678円	0円	4,049,200円							
<b>下水道受益者負担金</b>	77人	41件	16件	0件	0件	0円	0円	1,451,706円	60.75%			
(下水道部 下水道総務課)	2,389,456円	1,408,048円	946,726円	0円	0円							
<b>公 金 計</b>	2,700人	411件	507件	1件	88件	3,085,717円		195,378,282円	27.77%			
	703,575,233円	51,641,756円	24,159,558円	14,390円	13,665,150円							
<b>市 (公 金 滞 納 者)</b>	402,634,553円		31,268,243円	609,769円	8,578,840円	15,804,700円		198,867,887円	49.47%			
<b>合 計</b>	1,106,209,786円		55,427,801円	624,159円	22,243,990円	18,890,417円				394,246,169円	35.66%	

(市資料より作成)

平成 23 年度の移管債権は合計で 779,718 千円、徴収金額は 311,268 千円、徴収率は 40.07%となっている。また、平成 24 年度の移管債権は合計で 1,106,209 千円、徴収金額は 394,246 千円、徴収率は 35.66%となっている。

平成 24 年度は、移管債権が合計で 326,491 千円増加したことから徴収率は低下したものの、徴収金額は 82,977 千円増加している。特に国民健康保険料及び下水道使用料の徴収金額が増加していることがわかる。市税と強制徴収公債権の一元徴収事務の成果が出てきていることがわかる。

### イ. 非強制徴収公債権及び私債権

非強制徴収公債権及び私債権の徴収実績は次のとおりである。なお、非強制徴収公債権及び私債権は所管課に属したまま債権管理課が法的手続を実施するので、移管債権額は無く、実際に法的手続に着手した滞納債権を対象とし、法的手続の状況と徴収金額をそれぞれ示している。

図表 2-3 非強制徴収公債権及び私債権の徴収実績

債権管理課(非強制徴収公債権及び私債権)徴収実績 (平成24年3月末日現在)

債権種別	債権名	部局名	滞納債権件数	支払督促申立件数	滞納額	異議申立 訴訟移行	支払督促の結果							強制執行申立件数	徴収内訳				合計	
							債務名義取得			債務名義未取得					未確定	元本		延滞金又は 遅延損害金		費用
							異議なし	判決	和解	失効	取下げ	完納 件数	金額			金額	金額			
非強制 債権 徴収	生活保護費返還金	福祉サービス部 生活支援課	3	3	4,287,275円	2	1	0	0	0	0	2	0	0	0円	0円	0円	0円	0円	
	し尿収集手数料	環境部 環境衛生課	1	1	11,228円	1	0	0	0	0	0	1	0	0	3,430円	0円	0円	0円	3,430円	
私債 権	埋蔵文化財調査協力金	教育委員会生涯学習部 文化課	1	(1)	2,700,000円	(1)	0	0	0	0	0	(1)	0	0	0円	0円	0円	0円	0円	
	奨学金返還金	教育委員会学校教育部 学務課	5	5	2,170,000円	3	1	1	0	0	0	3	0	0	617,397円	120,000円	0円	0円	737,397円	
	市営住宅使用料	建築部 住宅政策課	8	8	5,722,200円	4	4	1	0	0	0	3	0	0	667,000円	0円	0円	0円	667,000円	
	市営住宅駐車場使用料	建築部 住宅政策課	2	(2)	145,950円	(1)	(1)	0	0	0	0	(1)	0	0	7,350円	0円	0円	0円	7,350円	
	小売市場使用料	経済部 消費生活課	1	1	795,000円	0	1	0	0	0	0	0	0	1	795,000円	0円	0円	0円	795,000円	
	心身障害者等住宅整備資金貸付償還金	福祉サービス部 高齢者福祉課	2	2	2,510,000円	2	0	0	0	0	0	2	0	0	0円	0円	0円	0円	0円	
	水洗便所化改造工事資金貸付金償還金	下水道部 下水道総務課	4	4	998,400円	1	1	0	0	1	0	2	0	1	210,000円	34,600円	0円	0円	244,600円	
合計			27件	24人 27件	19,340,053円	13人 15件	8人 9件	2人 2件	0人 0件	1人 1件	0人 0件	13人 15件	0件	2件	2,300,177円	154,600円	0円	0円	2,454,777円	

【表の見方】①「滞納債権件数」は、1人の滞納者につき同一債権内で複数期別等滞納があっても1件と数えます。  
②「強制執行申立件数」は、同一滞納者に対し複数回行っている場合があります。  
③合計欄以外の括弧内の数字は、他債権と併せて支払督促申立てをした債権数です。

(市資料より作成)

債権管理課(非強制徴収公債権及び私債権)徴収実績 (平成25年3月末日現在)

債権種別	債権名	部局名	滞納債権件数	支払督促申立件数	滞納額	異議申立 ↓ 訴訟移行	支払督促の結果						強制執行申立件数	徴収内訳			合計	
							債務名義取得			債務名義未取得				元本	延滞金又は 遅延損害金	費用		
							異議なし	判決	和解	失効	取下げ	未確定						
							完納件数	金額	金額	金額	金額							
非強制 債権 徴収	生活保護費返還金	福祉サービス部 生活支援課	20	20	36,779,623円	13	7	10	3	0	0	0	7	0	759,048円	0円	41,142円	800,190円
	し尿収集手数料	環境部 環境衛生課	1	1	11,228円	1	0	1	0	0	0	0	0	1	11,228円	0円	0円	11,228円
私債権	埋蔵文化財調査協力金	教育委員会生涯学習部 文化課	1	(1)	2,700,000円	(1)	0	(1)	0	0	0	0	0	1	2,700,000円	301,168円	0円	3,001,168円
	奨学金返還金	教育委員会学校教育部 学務課	5	5	2,170,000円	3	2	1	2	0	0	0	0	3	1,773,000円	476,579円	18,150円	2,267,729円
	市営住宅使用料	建築部 住宅政策課	8	8	5,722,200円	4	4	1	3	0	0	0	0	0	2,095,600円	0円	0円	2,095,600円
	市営住宅駐車場使用料	建築部 住宅政策課	2	(2)	145,950円	(1)	(1)	0	(1)	0	0	0	0	1	95,550円	0円	0円	95,550円
	小売市場使用料	経済部 消費生活課	1	1	795,000円	0	1	0	0	0	0	0	0	1	795,000円	0円	0円	795,000円
	心身障害者等住宅整備資金貸付償還金	福祉サービス部 高齢者福祉課	2	2	2,510,000円	2	0	2	0	0	0	0	0	1	1,260,000円	0円	0円	1,260,000円
	水洗便所化改造工事資金貸付金償還金	下水道部 下水道総務課	4	4	998,400円	1	2	1	0	1	0	0	2	3	899,400円	251,842円	39,830円	1,191,072円
	国民健康保険出産費資金貸付金返還金	健康部 国民健康保険課	1	1	350,000円	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0円	0円	0円	0円
	合計			45件	42人 45件	52,182,401円	25人 27件	16人 17件	16人 17件	8人 9件	1人 1件	0人 0件	1人 1件	9件	11件	10,388,826円	1,029,589円	99,122円

(市資料より作成)

債権管理条例が施行した平成 23 年 10 月より、支払督促申立に着手した滞納金は、平成 25 年 3 月末日までで合計 52,182 千円、徴収金額は 11,517 千円となっている。

特に、平成 24 年度は、滞納金回収の最終段階である強制執行申立件数が 9 件発生している点や、従来、徴収が難しかった私債権の遅延損害金や諸費用の回収実績があることから、非強制徴収公債権及び私債権の一元徴収事務の成果が出てきており、徴収実務も確実に定着しつつあることがわかる。

(2) 監査の結果及び意見

① 時効の中断等の連絡事務について

【事実の概要】

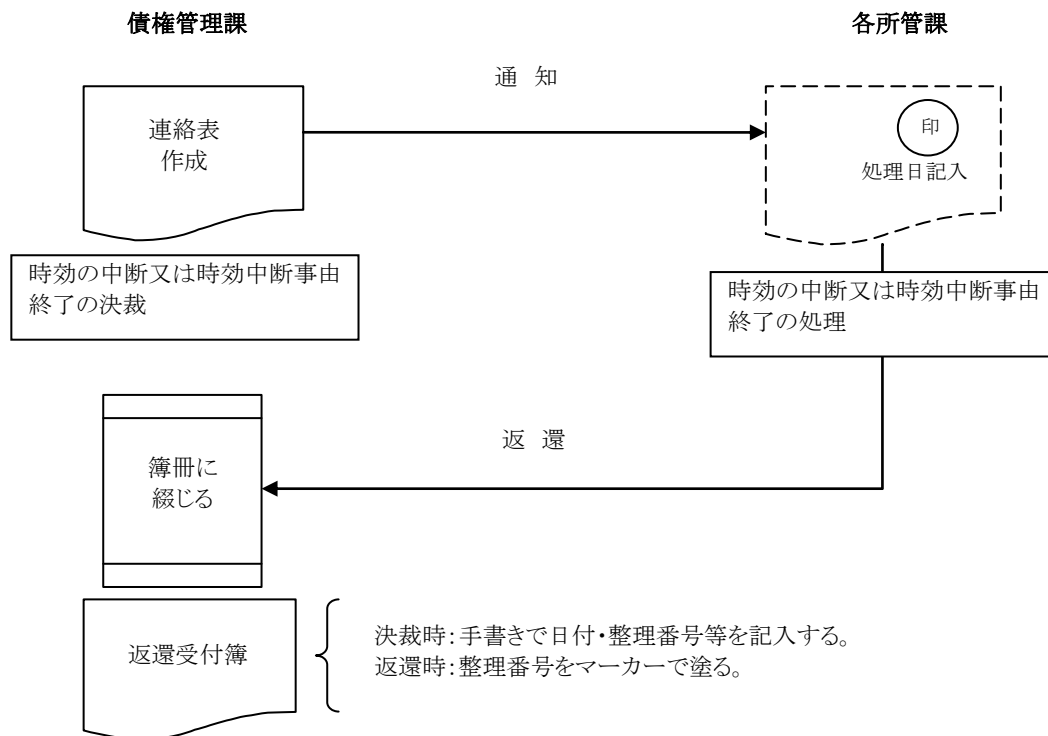
市税及び強制徴収公債権取扱要領第 6 条によると、債権管理課長は、債権管理課に移管された市税又は強制徴収公債権(以下「移管債権」という。)について、時効の中断の事由が生じたとき、又は時効中断の事由が消滅したとき、その旨を速やかに債権所管課長に通知することになっている。また各所管課長は、その通知に基づき、移管債権に係る時効の中断又は時効の進行を行う。

この規定に基づく事務には、債権管理課と各所管課間の通知を確認する「連絡表」が作成されている。また、連絡表は、所管課において担当者印や時効中断等の処理日が記入されて、

債権管理課に返還されるが、各連絡表が適切に債権管理課に返還されているかを確認するため、債権管理課では手書きによる管理簿(以下「返還受付簿」という。)を作成している。

連絡表は債権管理課での決裁時に整理番号が付され、返還受付簿に記録される。そして当該連絡表が所管課から返還されると、債権管理課では返還受付簿に記載した同連絡表の整理番号をマーカーで塗り、消し込み作業を行っている。この事務の流れを図示すると次のとおりとなる。

図表 2-4 時効中断等の連絡事務フロー



上図にある簿冊に綴じられた連絡表を確認したところ、次のような不備が散見された。

- ア. 所管課への連絡日が時効の中断又は時効中断事由の終了の基準日からかなり遅れている例がある。
- イ. 所管課の処理日が未記入となっている場合や、連絡日からかなり遅れている例がある。
- ウ. 所管課のシステム上の処理日がかなり遅れている例がある。

また、同じく上図にある返還受付簿を確認したところ、監査日時点から半年以上前に通知した連絡表の整理番号にマーカーが塗られていないものが散見された。

マーカーが塗られないのは、滞納処分のため差押を決裁したものの、金融機関に臨場したところ既に預金が引き出されており差押を実行できなかったため、所管課への通知が不要となるケースが想定される。そこで債権管理課を通じてマーカーが塗られていないものの内容を確認したところ、いずれも所管課への通知が不要の事例であることがわかった。このこと

から、返還受付簿の消し忘れであることが判明したが、そのような場合でも後日チェックし、消し込む必要があるのは言うまでもない。

**【指摘】**

連絡表は、公金徴収一元化事務を実施する上で非常に重要な帳票であり、上記のような記載上の不備を無くさなければならない。また、連絡日、処理日やシステム上の処理が基準日より遅れると、それが時効の中断や時効の再進行等の債権管理に重要な影響を与える可能性があるため、債権管理課での決裁から所管課での処理が速やかに実施されるようにシステムによる連絡体制を構築し、上記のような不備が生じないように事務を改善すべきである。

② 執行停止の遅れについて

**【事実の概要】**

執行停止手続の事務の状況を確認するため、「滞納処分の停止通知書」に係る決裁伺書からサンプルを抽出し、検討を行った。

執行停止とは、市税及び強制徴収公債権につき、滞納者に対する滞納処分の執行を停止することである。この執行停止は、債権管理条例第8条第2項及び「船橋市市税滞納処分の執行停止判定基準」(以下「執行停止判定基準」という。)に基づき事務を執行する必要がある。

検討の結果、執行停止手続そのものについては、決裁状況を含め、瑕疵と考えられる事項は確認されなかったが、執行停止の事由につき、次のような課題が確認された。

執行停止は一定の事由に合致した場合に認められるが、その事由に、地方税法第15条の7第1項第1号による「財産なし」と同項第3号による「所在不明」がある。

停止通知に係る決裁伺書のサンプルの中で「財産なし」、「所在不明」による執行停止の中で次のような事例があった。

図表 2-5 「財産なし」、「所在不明」による執行停止

執行停止施行日	債権の種類及び 執行停止額	執行停止 該当事項	滞納者の状況
平成 24 年 12 月 10 日	市税 97,825 円 国民健康保険料 402,270 円 下水道使用料 2,094 円	財産なし、住所 不明	<ul style="list-style-type: none"> <li>・預貯金調査財産なし(平成 23 年 6 月 9 日)</li> <li>・督促状、催告書返戻(平成 23 年 6 月 14 日)</li> <li>・勤務先へ照会するが住所不明(平成 23 年 11 月 2 日)</li> <li>・住所現地調査(平成 24 年 2 月 19 日)</li> <li>・市民税課調査では平成 22 年 12 月に退職、母国へ帰国という事が分かっていた。</li> </ul>

上表の「滞納者の状況」にあるとおり、所管課では財産調査や現地調査等の結果、少なくとも平成 23 年度には執行停止事由に該当する状況が確認されていたと言える。しかし、実

際の執行停止は所管課では行われず、債権管理課に移管された平成 24 年度に実施されており、執行停止事務が遅延していると考えられる。

**【指摘】**

執行停止は、一定の事由に該当した場合に強制的に実施するものではなく、あくまで「できる」規定となっているが、公平に事務を執行するという観点から、一定の事由に該当する者は債権管理条例及び執行停止基準に従って速やかに執行停止を実施しなければならない。当該事例は、債権管理課へ移管される前に、所管課が事実確認後、速やかに執行停止を実施すべきであったと考える。

このように条例や基準等に合致した債権については、所管課である納税課等が責任を持って速やかに執行停止を実施しなければならない。

③ 生活保護者に対する執行停止について

**【事実の概要】**

執行停止の事由には地方税法第 15 条の 7 第 1 項第 2 号による「生活困窮」がある。この生活困窮の例としては、滞納者が生活保護法の適用を受けている場合が挙げられるが、停止通知に係る決裁伺書のサンプルを確認したところ、生活保護法の適用を受けた滞納者の執行停止内容は次のとおりとなっていた。

図表 2-6 「生活保護」による執行停止

執行停止施行日	債権の種類及び 執行停止額	執行停止 該当事項	滞納者の生活保護認定時期
平成 24 年 7 月 12 日	下水道使用料 31,053 円	生活困窮(生活保護者)	平成 23 年 12 月
平成 24 年 8 月 31 日	下水道使用料(3 名分) 135,244 円	生活困窮(生活保護者)	3 名の認定時期は、 平成 13 年 1 月 5 日 平成 19 年 1 月 29 日 平成 22 年 10 月 29 日
平成 24 年 10 月 10 日	下水道使用料(5 名分) 250,151 円	生活困窮(生活保護者)	5 名の認定時期は、 平成 5 年 3 月 29 日 平成 15 年 9 月 30 日 平成 16 年 6 月 18 日 平成 22 年 10 月 29 日 平成 23 年 1 月 17 日
平成 24 年 12 月 28 日	対象者 計 36 名 市税 858,577 円 国民健康保険料 353,630 円 介護保険料 137,624 円 下水道使用料 2,390,657 円	生活困窮(生活保護者)	最も古いもので、認定時期が平成 5 年 5 月 1 日であった者がいる。

上表の「滞納者の生活保護認定時期」にあるとおり、本来、生活保護認定後速やかに各所管課で執行停止を受けるべき者が、認定後かなり時間が経過して執行停止となっていることが分かる。

このような生活保護認定による執行停止の失念は、生活保護者の情報が全庁的に適時適切に共有されていないという点に起因していると考ええる。

また、現在、債権管理課では「確認リスト」というシステム帳票により、移管債権(過去の移管債権を含む。)のうち、生活保護者でありながら強制徴収公債権が執行停止未実施の状態にある滞納者及び滞納金額を把握することができるようになっている。平成 25 年 10 月 3 日時点の「確認リスト」を確認したところ、執行停止未実施の滞納者及び滞納金額は次のようになっている。

図表 2-7 「生活保護」による執行停止未実施先

収入項目名	合計件数	滞納金額合計
国民健康保険料	22 件	4,240 千円
介護保険料	20 件	1,231 千円
下水道使用料	21 件	867 千円
下水道受益者負担金	3 件	45 千円
保育料	8 件	708 千円
合計		7,094 千円

(注) 合計件数は、例えば国民健康保険料と介護保険料両方を滞納している場合は、それぞれ 1 件としてカウントしている。

これらについて、債権管理課が 12 月 5 日までに内容を確認したところ、執行停止未実施先は 2 件のみであることが分かった。この 2 件は、1 件が任意売却待ち、1 件が交付要求中であり、いずれも執行停止未実施の理由があることから、実質的に問題はない事が分かった。

なお、この確認リストは執行停止を実行してもリストから消去されないような仕組みとなっている。従って、リストを見ただけでは、実際に未実施の案件が何件あるかが把握できないようになっている。

なお、これらの債権は、収入項目名からも分かるように、月々又は年数回で納付期限が設定されているため、いったん執行停止を実行しても、その後同一の債務者について新たな滞納債権が発生し、執行停止未実施案件になってしまうという特徴がある。そのため、執行停止未実施先が常時発生し、この対応が必要となっている。

生活保護者には、執行停止のほか、各収入項目に応じて減免という措置が認められている。減免が適用されれば、そもそも生活保護者に対して滞納債権は発生しないはずである。しかし、市における各収入項目の減免制度は、生活保護者からの自己申請を基本としており、申請が無い者に対しては、減免制度を適用しない方針を採用している。



なお、生活保護認定事務を所管する生活支援課では、認定時に各種減免制度を解説した「生活保護のしおり」を対象者に配布し、ケースワーカーがその指導を行っている。しかし、ケースワーカーが指導しても減免申請をしない生活保護者が存在している。

もし、執行停止のように生活保護者全てに対して各収入項目の減免制度が適用されるのであれば、市の債権管理上、回収が見込まれない滞納債権を発生させ、最終的に執行停止や不納欠損処分を行うといった、複雑かつ無駄な事務を削減することが出来る。言い換えれば、現状、市はこのような複雑かつ無駄な事務を行っているという訳である。

#### 【指摘】

「生活困窮」という事由のうち、生活保護者については、債権管理課に債権が移管される前に、各所管課において速やかに執行停止を行わなければならない。

各所管課で速やかに執行停止を行うためには、生活保護者の情報が全庁的に適時に共有される必要があるが、当該情報はその秘匿性が極めて高いことから、過大に情報が共有されるのではなく、必要最低限の情報を共有するように留意する必要がある。

そこで、実務上は、各所管課において、債権が滞納した場合、その滞納者が生活保護者であるかどうかを生活支援課に速やかに問い合わせるという事務手順を定め適切に運用するという方法が考えられる。

また、生活保護者の執行停止未実施先を示す「確認リスト」は、現状のシステム設計上、執行停止済みの生活保護者がリストから消去されない仕様となっており、真の未実施先を把握するシステム帳票になっていないので、早急に仕様を修正する必要がある。

#### 【意見】

生活保護者に対する各収入項目の減免制度は、対象者本人の自己申請による適用を基本としているが、これが市の債権管理を複雑かつ無駄にしていると考ええる。従って、執行停止と同様に減免制度も生活保護者全てに対して適用するように変更し、市の債権管理をより効率的にするべきであると考ええる。

#### ④ 分納不履行者のフォローについて

##### 【事実の概要】

債権管理課に移管された移管債権は、同課が滞納者と折衝したのちに、分納により債権を回収する場合がある。この分納が、当初の取り決めどおりに返済されず遅延した者は、システム上で把握される仕組みとなっている。現状は、2ヶ月以上分納が遅延した者を「分納不履行2月経過一覧」（以下「分納不履行リスト」という。）というシステム帳票によって把握するようにシステムが構築されている。

債権管理課徴収班では、各担当者が担当する滞納者に係る分納不履行者リストを管理しており、各担当者は随時このリストを確認して、各滞納者に納付の催告等を行っている。

各担当者は、当該リストに載った滞納者の不履行月数や、過去の不履行回数等を勘案して、完納を促すか、差押や再折衝に移行するかを決定している。(図表 1-11 参照) 従って、2 ヶ月以上分納が遅延した者が全て一律に差押等の実行対象者となる訳ではない。

平成 25 年 10 月 7 日時点の分納不履行リストの一部を確認したところ、直近の納付日が平成 23 年 9 月 12 日と 2 年以上も前で、その後の納付が無く、当初完納予定日が平成 25 年 8 月 5 日となっている滞納債権 560 千円があった。このような滞納者は、もはや分納による納付が不可能であり、差押等に進む必要があると考えられる。

#### 【意見】

分納が 2 ヶ月以上遅延している者への対応について一律の判断基準を設けて運用すると、かえって債権回収に支障が生じると想定されることから、現状のように滞納者の状況に応じて徴収班担当者が柔軟な対応することは理解できる。

しかし、徴収班担当者のみに対応を任せると、誤った判断が生じる可能性があるため、適切なモニタリングも必要である。現状、滞納額合計 60 万円以上の滞納者について、債権管理課長が年 2 回、担当者及び班長に対してヒアリングを実施しているとのことであるが、上記の例のようにヒアリング対象者ではない滞納者について分納継続の妥当性に疑義が生じるものも確認されたことから、今後は、徴収班長が日常業務で分納不履行管理状況を確認して、チェック体制を強化していく必要があると考える。

#### ⑤ 交付要求について

##### 【事実の概要】

債権管理課では、滞納者が破産等の状況に至った場合、管轄の裁判所等に滞納債権の交付要求を実施している。

交付要求は、国税徴収法第 82 条第 1 項の規定により、滞納者の財産につき強制換価手続が行われた場合に、裁判所等に対して滞納国税の交付を要求する行為である。市税及び強制徴収公債権の滞納金については、同法同条同項により裁判所等に滞納金の交付を要求することになる。

交付要求では、競売事件となった、或いは破産した滞納者に関する市の債権総額を要求する必要がある。市の債権総額とはつまり、市税・強制徴収公債権・非強制徴収公債権・私債権の合計額であるが、現状では、市税・強制徴収公債権については交付要求時点での債権額が把握できる体制になっているものの、非強制徴収公債権・私債権については、全庁的なシステムの構築がなく、交付要求時点の債権額が把握できない状況にある。

債権管理課は、交付要求に際し、非強制徴収公債権及び私債権取扱要綱に基づき把握した前年度末時点の債務者リスト上に交付要求対象者の非強制徴収公債権・私債権が存在する場合、それらを当該債務者に対する市の債権に含めて交付要求している。

しかし、この事務では、次のような問題が検出された。

#### ア. 債権額の網羅的確認の問題

交付要求対象者が前年度においては収入未済額が無いために債務者リストに載らなかったが、当年度において、現年分の滞納が発生している場合は、債権管理課が当該現年分の滞納債権を把握することができない。

このような問題があるため、監査において検証した債権管理課の交付要求額は市の債権全額であるかどうかを確認することができなかった。

#### イ. 債権額の正確性確認の問題

交付要求対象者が債務者リストに載っているものの、当年度における新たな滞納債権の発生や回収があると考えられるため、交付要求対象者に対する交付要求時点の正確な債権残高を確認するために、所管課への問合せを行わなければならない、債権管理課において手間と時間が掛かっている。

交付要求は、交付要求対象者が破産に至った場合のほか、対象者の所有不動産を競売する場合に実施される。破産の場合は、交付要求までに一定の準備期間が設けられるが、不動産競売の場合は、交付要求の先着手により競売による換価代金の配当順位が決まることから、市の債権総額を網羅的かつ正確に把握し速やかに交付要求することが事務の重要なポイントとなっている。

債権管理課では、現状の体制の下で可能な限り速やかに市の債権総額を把握し交付要求を行っているが、網羅的かつ正確な債権額を即座に確認できる体制が構築されれば、当該事務の有効性は飛躍的に高まると考えられる。

#### 【指摘】

上記のように、現状では債権管理課が交付要求を行う際に、対象者に対する市の債権総額を網羅的かつ正確に把握することができない体制となっており、適切な交付要求事務が実施できているとは言えない状況にある。

この課題を解決するためには、市全体の非強制徴収公債権及び私債権の額を常時把握できるようにシステム構築も踏まえた体制の整備が必要となる。市の適切な債権管理において重要な検討課題と考えるので、是非、早期に検討していただきたい。

#### ⑥ 文書收受印について

##### 【事実の概要】

交付要求関係書綴の決裁伺書や関連文書のサンプルを閲覧したところ、次のような不備が確認された。

- ・船橋市文書管理規程(以下「文書管理規程」という。)第22条第1号に基づく收受印(第12号様式)の押印はあるものの、同規程第23条第2項による文書番号等と確認印の無い文書が散見される(債権届出の催告書について2件、弁護士からの連絡通知について

1 件、配当表・売却代金交付計算書・最後配当の御通知・公租公課庁各位への御連絡書・配当額確定の御通知・破産手続き終結決定証明申請書について各 1 件)

参考: 文書管理規程第 22 条第 1 号及び第 23 条第 2 項

(文書等の收受)

第 22 条 文書事務主管課から配布を受けた文書等及び直接課等において受領した文書等は、その内容が軽微なものである場合を除き、文書主任等が次に掲げるところにより收受しなければならない。

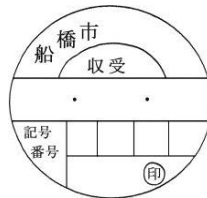
(1) 文書等は、直ちに開封し、文書等の余白に收受印(第 12 号様式)を押印するものとする。

(收受文書等の記録等)

第 23 条

2 前項の場合において、文書主任等は、押印した收受印の記入欄に文書番号及び別に定める文書分類記号を記入させ、押印欄に確認印を押印した後、文書管理者の閲覧に供さなければならない。

第 12 号様式 收受印



#### 【指摘】

收受した関連文書には、文書管理規程に従って收受印に文書番号を記入し、確認印を押印しなければならない。

なお、文書收受印については、文書管理規程第 22 条第 3 号による「押印の省略」や、第 23 条第 1 項ただし書きによる「軽易な文書等の省略」という規定がある。

第 22 条第 3 号による「押印の省略」とは、刊行物、ポスターその他の文書等について收受印の押印を省略できるとする規定であるが、市では同号の適用に際し、押印を省略するのではなく、日付スタンプとして收受印を押印する実務的慣行を認めている。この場合の文書收受印は、上記【事実の概要】に記載のとおり、文書番号や確認印を失念した文書收受印と同じ状態になる。

また、第 23 条第 1 項ただし書きによる「軽易な文書等の省略」とは、軽易な文書等は、文書管理システムへの登録等による文書番号の付与を省略できるという規定である。従って、軽易な文書等は文書收受印を押印しても文書番号が付与されず、やはり上記【事実の概要】に記載した、文書番号や確認印を失念した文書收受印と同じ状態になる。

このように上記規定に基づく文書收受印は、文書番号や確認印を失念した文書收受印と外観上同一であるため、文書管理規程に準拠しているか否かの客観的な判定が困難な状態となっている。

また、各所管課も、第 22 条第 3 号の実務的慣行や第 23 条第 1 項ただし書きによる文書收受印の適用について必ずしも十分な理解があるとは言えない状況にあり、本監査では複数の

所管課で文書收受印に関する同様の不備が指摘されている。なお、指摘の詳細については、各所管課の該当箇所を確認されたい。

文書收受印に関する不備は各所管課の課題であるが、同時に文書管理に関する全庁的な課題として認識すべきであり、今後の所管課における適切な事務運用のために関連規定の見直し等を含む管理体制の早急な改善が必要である。

#### ⑦ 債権の届出について

##### 【事実の概要】

債権管理課は、市税及び強制徴収公債権に係る交付要求を行う際に、債務者に係る非強制徴収公債権及び私債権について債権の届出を行っている。

債権の届出は、破産法第 111 条の規定により、破産手続に参加する債権者が破産債権の額等を裁判所等に届け出る行為である。

この債権の届出に係る事務について、交付要求関係綴の決裁伺書のサンプルを確認したところ、次の不備が確認された。

- ア. 債権の届出を行う際に、各所管課は、非強制徴収公債権及び私債権取扱要綱第 13 条第 3 項による第 1 号様式(未納明細)を債権管理課に提出する必要があるが、サンプルとした 3 件全てにおいて第 1 号様式とは異なるフォームの明細書が添付されており、同要綱に合致していなかった。
- イ. 第 1 号様式には、市税及び強制徴収公債権について使用する「滞納処分費」といった文言が記載されており、滞納処分という概念が無い非強制徴収公債権及び私債権に関する様式としては不適切な箇所がある。

##### 【指摘】

第 1 号様式の改訂を行うとともに、所管課は債権の届出事務において同様式による未納明細を適切に作成しなければならない。

#### ⑧ 債務の承認及び納付誓約書について

##### 【事実の概要】

滞納金に係る支払督促を行った結果、債務の承認と納付誓約書を交わすに至った滞納者につき、サンプルで決裁伺書を確認したところ、次の不備が確認された。

- ア. 債権管理条例第 13 条による履行延期の特約等を適用する上で、同条第 1 項第何号に該当するかが決裁伺書上明確になっていない。(サンプルとした 6 件全て)
- イ. 債権管理条例施行規則第 11 条第 1 項第 3 号アによると、履行期限から 2 ヶ月経過しても履行が無い場合は、特約等の取消しができるとされているが、分納開始後、4 ヶ月以上納付が無いことから、履行延期の特約等を取り消したものがあつた。

### 【指摘】

アについては、履行延期の特約等適用の重要な判断根拠となる債権管理条例第 13 条第 1 項の該当号数を必ず明記して決裁されなければならない。

イについては、特約等の取消しは「できる」規定であるものの、滞納者に対する公平な事務を行うために、2 ヶ月経過後なお履行が無い滞納者に対しては、速やかに本人と折衝し、状況に応じた適切な対応を図らなければならない。

## ⑨ 債権債務の相殺事務について

### 【事実の概要】

滞納債権は、担保の徴取、保証人からの徴取、差押の実行等により回収が図られるが、同じく回収と同様の効果が得られる方法として、債権債務の相殺がある。

債権債務の相殺とは、市が滞納者に対して債務を有する場合、滞納債権と当該債務が民法第 505 条による相殺適状を満たす時に、当該債権債務の相殺を行うことを言う。債権管理課の事務分掌にも「市の債権に係る相殺に関すること。」が明示されている。

この債権債務の相殺では、市の債務の消滅が滞納債権の回収と同等の効果を果たす事になり、滞納者に差押財産が無い場合でも実行可能で効果的な滞納債権の回収方法となる。

しかし、現状において債権管理課では、滞納者に対する市の債務を把握する方法がなく、「市の債権に係る相殺に関すること。」という事務分掌は、強制徴収公債権で移管された債権の差押に伴う残余金の返還金についてのみ実施されており、その他の相殺適状にある債権債務の相殺は実施されていない。仮に市が滞納者に対して債務を有する場合、適切に債権債務の相殺を行わなかったならば、市は滞納債権を回収できないだけでなく、履行する必要の無い債務を履行してしまう可能性がある。

現状では、債権債務の相殺事務を実施できる全庁的な組織体制が構築されていないことから、監査において市の債権に係る相殺に関する事務の合規性は確認できなかった。

### 【指摘】

債権管理課において、債権債務の相殺事務が実行できるように庁内体制を構築しなければならない。

滞納者に対する債務残高や相殺適状の当否を確認するためには、全庁的な債権債務管理システムを構築するのが望ましいが、多額な投資に見合うだけの高い効果が得られるとは考えにくいので、最小のコストで債権債務の相殺事務が出来るような事務体制の構築を検討すべきである。

例えば、百万円以上の支出負担行為を起案する際に、その所管課が債権管理課に合議することにより、支払先に対し市が滞納債権を有しているかどうかを債権管理課が確認し、滞納債権がある場合は支払いを止め、債権管理課が当該支出に係る債務と滞納債権の相殺事務を行うといった、事務体制の構築が考えられる。

## ⑩ 紙媒体の個人情報の管理について

### 【事実の概要】

市が保有する個人情報の取扱いについては、次のように個人情報保護条例第 10 条によって安全確保の措置が義務付けられている。

(安全確保の措置)

第 10 条 実施機関は、個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置(以下「安全確保の措置」という。)を講じなければならない。

債権管理課には、各所管課から得られた滞納者に係る個人情報が集積されている。この個人情報には、システム上の電子的情報、表計算ソフト等のデータファイル、紙面による情報等がある。

システム上の電子的情報や表計算ソフト等のデータファイルは、上記規定及び船橋市情報セキュリティ対策基準（以下「情報セキュリティ対策基準」という。）に基づき、情報へのアクセスが適切に制限され、個人情報の漏えい防止対策が施されていた。

また、紙面による個人情報の取扱いについては、上記規定の重要度を勘案して平成 24 年 12 月 11 日に「紙媒体等の個人情報の取扱いについて（通知）」が、総務部長より各所属長宛に通知されている。この通知によると、紙媒体の保有個人情報は、漏えい等の危険が無いように、

ア．退庁時の施錠可能な保管庫での保管、執務場所の施錠等に努める

イ．廃棄については焼却、裁断等の処理を行う

という具体的な管理方法が明示されている。

債権管理課の紙面による個人情報は、担当者の机や課のロッカー等に保管され、鍵により施錠されていた。また、不要となった紙面による個人情報は課内のシュレッダーにより裁断処理されており、特に問題はなかった。従って、上記通知に従った管理は適切に行われていた。

なお、上記通知には明示されていないが、紙面による個人情報を含む簿冊及び簿冊以外のファイル等が全て適切に保管されていることを確認するために、定期的な現物実査を行う必要がある。しかし、このような事務手続は、現在、市において明確な規定が存在しないため、債権管理課に限らず、全庁的に実施されていない。

### 【意見】

個人情報保護条例第 10 条の安全確保の措置として、紙面による個人情報を含む簿冊及び簿冊以外のファイル等を定期的に実査し、紛失等がないことを確認する必要があると考える。

特に、債権管理に係る個人情報、債権回収のために所管課が長期間保存する傾向にあり、他の個人情報と比較すると一般的に紛失等のリスクが高いと考えられるので、そのような特徴を勘案した定期的実査の実施を検討されたい。

⑪ 延滞金及び遅延損害金について

(注) ⑪から⑮までの記載事項は、全庁的観点による検討事項であることから、市の債権の管理の総括を所掌する債権管理課に係る指摘又は意見として記載する。

【事実の概要】

公債権に係る延滞金については、従来、個々の条例においてその規定がある場合に徴収することになっていたが、債権管理条例の施行により平成 25 年 4 月 1 日以後に発生する全ての公債権について延滞金を徴収することとなった。

また、私債権については、遅延損害金に関する指針が平成 24 年 11 月 27 日に策定されており、公債権の延滞金と同様に平成 25 年 4 月 1 日以後に発生する遅延損害金を徴収することになった。ただし、システム改修等が必要な場合は、その徴収体制が整い次第、徴収を開始することとされている。

延滞金については、債権管理条例第 7 条第 1 項の「納付の日」の取扱いが問題となっている。

延滞金は、履行期限の翌日から「納付の日」までの期間の日数に応じて計算されるが、納付者が市庁舎外の金融機関等から納付した場合、実務上は、次のいずれかを「納付の日」として延滞金を計算している。

- i) 納付者が市庁舎外の金融機関やコンビニエンスストア等で支払った日(以下「領収日」という。)
- ii) 市の指定金融機関(千葉銀行船橋支店)に納付金が着金した日(以下「収納日」という。)

納付者が市庁舎外の金融機関やコンビニエンスストア等で納付金を支払った場合、納付金が市の指定金融機関に着金するまでには数日掛かるため、収納日は領収日より数日遅れることになる。そのため、「納付の日」を領収日、収納日のいずれにするかによって延滞金の額が変わることがある。

地方税法の実務提要では、収納日と領収日の両方が認められていることから、市では領収日を把握できる場合等には領収日を基準として延滞金を計算している所管課がある。一方で、収納日しか把握できない所管課等は収納日により延滞金を計算しており、必ずしも「納付の日」が統一されていない。この状況は私債権に係る遅延損害金についても同じである。

市は、現在、この問題に関して、「納付の日」を領収日にして延滞金及び遅延損害金を計算すべく全庁的に統一していく方針を取っている。



### 【意見】

上記のとおり、「納付の日」として、領収日と収納日の両方が併存しており、延滞金及び遅延損害金の計算上、公平な取扱いが行われていない。地方税法の実務提要进行を根拠として、実務上、領収日及び収納日が併存する状況は理解できるが、市における延滞金及び遅延損害金の公平性を図るために、今後、全庁的に領収日に統一して事務を実施することを期待する。

### ⑫ 未調定債権について

#### 【事実の概要】

市の債権のうち、未調定債権については、財務規則第 211 条において次のような規定がある。

(未調定債権の管理等)

第 211 条 課長は、主管に属する未調定債権(調定する前の債権をいう。以下同じ。)については、未調定債権管理簿(第 86 号様式)により管理するものとし、毎年 3 月 31 日の現在高を未調定債権現在高通知書(第 87 号様式)により翌年度の 5 月 31 日までに会計管理者に通知しなければならない。

同条では、未調定債権を「調定する前の債権」と定義している。例えば、貸付金について、返済期限が未だ到来していないために調定されない元本金額はこの未調定債権に該当する。また返済期限が到来して調定された元本部分で未返済の金額は収入未済額となる。

一方、延滞金や遅延損害金は、滞納金が納付された日を基準として計算されることから、納付が無い限りは金額が未確定なままであるため、現在市では未調定債権とされていない。そのため、市税や公債権に係る延滞金がどれだけあるかは把握されていない。

また、滞納者との間で分納の誓約書が取り交わされる際には、延滞金も含めた債務を滞納者が承認するにも関わらず、このような場合においても延滞金は未調定債権とされていない。

なお、延滞金は財務規則第 30 条第 2 項により「収入金を収納したときに調定することができる収入金」とされるため、分納の誓約が行われても、収入が無い限り、調定もされず収入未済額にも含まれていない。

### 【意見】

未調定債権は、「調定する前の債権」と定義されているだけで、その範囲がはっきりしていない。そのため、延滞金等のように収納時に調定する収入金については、財務規則第 211 条による未調定債権とすべきかどうか、本監査において適切に判断できなかった。

市が市の債権を網羅的に把握し適切に管理するうえでは、収入未済額だけではなく、未調定債権を含めた債権の総額を把握する必要がある。そのために、未調定債権の定義をより明確にし、定義に合致した債権を適切に集計し管理していく必要があると考えるので、検討されたい。

### ⑬ 債権管理条例及び債権管理条例施行規則について

#### 【事実の概要】

債権管理条例及び債権管理条例施行規則については、次のような実務上の課題があることが確認された。

#### ア. 督促について

債権管理条例施行規則第5条では、督促により納付を指定する期限が、督促を発した日から起算して10日を経過した日とされている。所管課における実際の督促事務を確認したところ、10日を経過した日が土曜日、日曜日、祝日である場合、翌営業日を該当日とする場合と、土曜日、日曜日、祝日を該当日とする場合が混在していた。

#### イ. 債権の保全について

債権管理条例施行規則第2条第2項によると、担保提供を除く債権の申出等の事務は債権管理課長に分掌させるとしている。従って、所管課は滞納者に対して同施行規則第10条第1項第1号及び第3項による担保の提供を求める必要があるが、ほとんどの所管課では第10条第1項第5号の時効の中断による債権の保全しか実績が無い。図表1-10にもあるように、非強制徴収公債権や私債権については、各所管課が保証人へ履行請求を行う事になっているが、現状では非常に実績が少ない。

#### ウ. 「市長が確実に認める」について

滞納者から提供される担保は、債権管理条例施行規則第10条第3項に列挙されているが、同条同項第2号及び第4号において次のような規定がある。

第2号：市長が確実に認める社債その他の有価証券

第4号：市長が確実に認める保証人の保証

いずれも「市長が確実に認める」という文言があるが、その具体的な基準は設けられていなかった。

#### 【意見】

#### アについて

10日を経過した日を指定する際の、土曜日、日曜日、祝日の取扱いについて、市としては民法第142条に基づき翌営業日とする方針であると回答があったので、今後は取扱いを統一し、各所管課が適切に事務を行う必要があると考える。

#### イについて

担保の提供のうち物的担保の徴取は、債権の保全を主たる事務としていない所管課において実践が難しいと思われるが、人的担保である保証人の徴取は、滞納者との接触が頻繁である所管課が実施しやすく、かつ滞納者本人の納付意識の向上にも繋がり易いので、所管課でのより積極的な対応が望まれる。

ウについて

担保能力がない担保の提供を受けても債権の保全にはならないので、「市長が確実と認める」について明確な基準を定め、事務が適切かつ公平に実施されるようにする必要があると考える。

#### ⑭ 非強制徴収公債権と私債権の徴収強化について

##### 【事実の概要】

非強制徴収公債権及び私債権は、市税及び強制徴収公債権のように自力執行権が無く、法的手続を踏んで債権の強制執行を行わなければ、滞納者の財産の差押等に辿りつくことが出来ない。

所管課において回収が困難となった非強制徴収公債権及び私債権については、滞納者本人との連絡、折衝もままならない状況にあり、法的手続等の経験が少ない所管課では現在十分な債権回収が達成できていない。

このような回収が困難な案件については、法的手続の知識及び経験が豊富な債権管理課が関与して債権の回収を進めることになるが、所管課では困難であった滞納者本人との折衝を裁判上の口頭弁論等で行うことができ、和解に至るなどの一定の成果が残されている。

現状では、所管課における困難案件全てに債権管理課が関与できている状況にはない。全ての案件に関与するためには、案件を受け入れる債権管理課の事務体制の更なる強化が必要であるが、各所管課においても困難案件を抱え込んでしまう傾向を改善していく必要があると考えられる。

また、現状、債権管理課では、滞納債権につき強制執行を実行できても、滞納者本人及び保証人には十分な差押財産がなく、債権回収に支障が生じているケースが見受けられる。

差押財産としては、他の債権者による抵当権や質権が設定され易い不動産や預貯金よりも、滞納者や保証人の給与債権の方が効果的であるが、債権管理課が給与債権の差押を実行する際には、時既に遅く、滞納者等の勤務情報や所得情報が確認できない状況にあり、強制執行が出来ないケースも生じている。

##### 【意見】

非強制徴収公債権及び私債権の一元徴収事務をより実のあるものにするためには、今後、更に困難案件への速やかな対応が必要になると考える。そのためには、債権管理課がより多くの案件を取り扱えるように事務体制を強化し、より知識・経験の蓄積を高めるとともに、各所管課は単独で困難案件の対応を図るのではなく、早い段階から積極的に債権管理課の関与を求めるべきであると考えられる。

また、一元徴収事務を行う債権管理課が実のある強制執行を実行するために、滞納者等の財産や勤務情報等をいち早く入手しておく必要があると考える。

例えば、財産については法的な強制調査権がないものの、滞納者本人との間で「滞納した際は財産調査が出来る」旨の誓約書を取り交わし、いち早く財産を調査できる仕組みを作る

方法が考えられる。このような取り組みは既に債権管理課が各所管課にヒアリング等で指導しているところである。また、効果的な差押である給与債権の差押を実行するために、滞納者及び保証人から適時適切に源泉徴収票等の勤務先情報を入手しておくべきであると考えられる。

なお、以上の対策は債権管理課ではなく、各所管課において実施するものである。実のある一元徴収事務を実現するために、是非、検討していただきたい。

#### ⑮ コンビニエンスストアによる収納の促進について

##### 【事実の概要】

市では現在、税務部を始めとした複数の所管課の収入事務に、コンビニエンスストアに収納事務を委託している。この委託は、地方自治法施行令第158条の2第1項及び船橋市市税等収納事務の委託に関する基準を定める規則に基づき実施されるものである。本監査の対象所管課で行われているコンビニエンスストアの収納事務(以下「コンビニ収納」という。)の概要は次のとおりである。

図表 2-8 コンビニ収納の概要

所管課	契約先	対象となる収入項目
納税課	①三菱 UFJ ニコス株式会社 ②株式会社千葉銀行、地銀ネットワークサービス株式会社	①市県民税(普通徴収)、固定資産税、都市計画税、軽自動車税、保育料、下水道使用料 ②市県民税(普通徴収)、固定資産税、都市計画税、軽自動車税
国民健康保険課	株式会社千葉銀行、地銀ネットワークサービス株式会社	国民健康保険料
介護保険課	株式会社千葉銀行、地銀ネットワークサービス株式会社	介護保険料
保育課	株式会社エヌ・ティ・ティ・データ	保育料
児童育成課	株式会社エヌ・ティ・ティ・データ	放課後ルーム児童育成料
下水道総務課	株式会社セディナ	下水道使用料等
医療センター	三菱 UFJ ニコス株式会社	医業収入

(注) 納税課では①及び②と複数の契約があるが、平成24年度は②への移行期間であるため、①との契約も併存した。平成25年度からは②との契約のみに変更されている。

納税課、国民健康保険課、介護保険課は、市、株式会社千葉銀行及び地銀ネットワークサービス株式会社との間の「船橋市コンビニエンスストア収納事務委託契約書」(以下「三者間収納事務委託契約書」という。)に基づき、各課が、それぞれの手数料について覚書を取り交わしている。

上表から分かるように、保育課、児童育成課、下水道総務課、医療センターは三者間収納事務委託契約書とは別の契約により、それぞれがコンビニ収納の業務委託契約を締結している。

**【意見】**

現状、コンビニ収納の契約は、各所管課が主体となって締結されている。しかし、市全体が一括してコンビニ収納の契約を締結すれば、委託コストの総額が削減されるだけでなく、件数が少ないためにコンビニ収納ができない所管課も参加でき、納付者の利便性向上や債権管理の負荷が軽減されると考える。よって、市全体での一括契約を検討すべきであると考ええる。

なお、全ての収入についてコンビニ収納が可能となる訳ではないので、私人の公金取扱いの制限を定めた地方自治法第 243 条の規定に沿って可能な範囲でコンビニ収納の一括契約を行うよう、検討されたい。

### 3. 税務部税制課

#### (1) 事務の概要

##### ① 収入項目の概要

収入項目名	債権の区分	納付義務者	納付期限
軽自動車税	市税	原動機付自転車、軽自動車、小型特殊自動車及び二輪の小型自動車の所有者	5月31日
事業所税	市税	事業所等において事業を行う法人又は個人	(法人) 事業年度終了の日から2ヶ月以内 (個人) 翌年3月15日

##### ② 収入額等の推移

###### 《軽自動車税(現年分)》

(単位:千円)

区 分	平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	344,184	351,030	360,254
収入額	330,066	338,369	347,581
不納欠損額	2	15	2
収入未済額	14,115	12,645	12,670
収納率	95.9%	96.4%	96.5%
従事職員数	5 人	5 人	5 人

(市資料より)

(注)過年度分については、納税課で管理している。

- ・ 調定額は微増であるが、収納率は毎年改善しており、結果として収入額が増加していることが分かる。

###### 《事業所税(現年分)》

(単位:千円)

区 分	平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	1,856,917	1,810,898	1,797,660
収入額	1,856,917	1,809,203	1,797,660
不納欠損額	-	-	-
収入未済額	-	1,695	-
収納率	100.0%	99.9%	100.0%
従事職員数	4 人	4 人	4 人

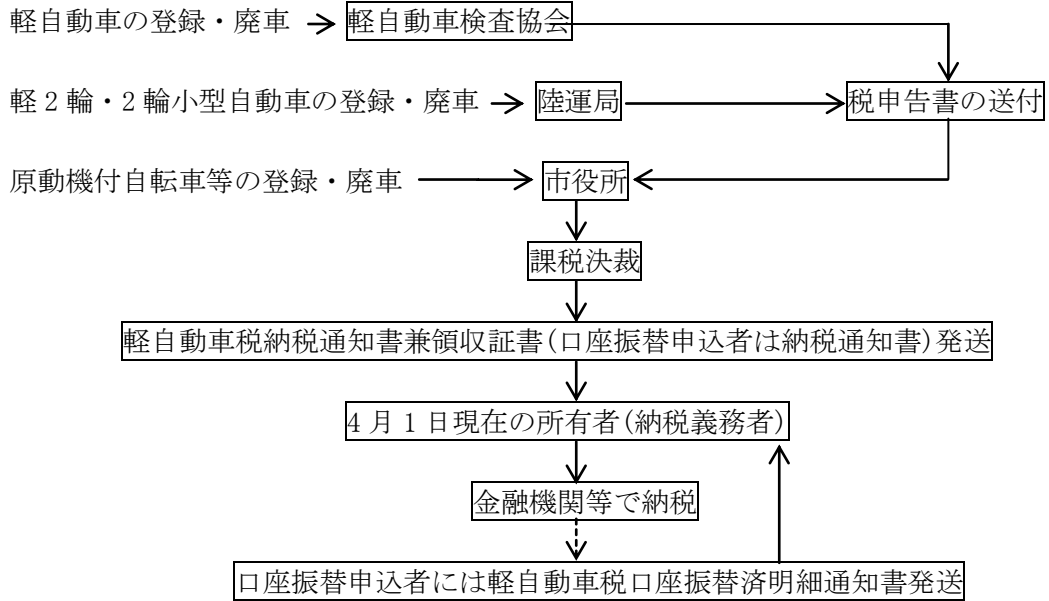
(市資料より)

(注)過年度分については、納税課で管理している。

- ・ 調定額は減少傾向にあるが、収納率はほぼ 100%であり、収入未済額の発生は少ないことが分かる。

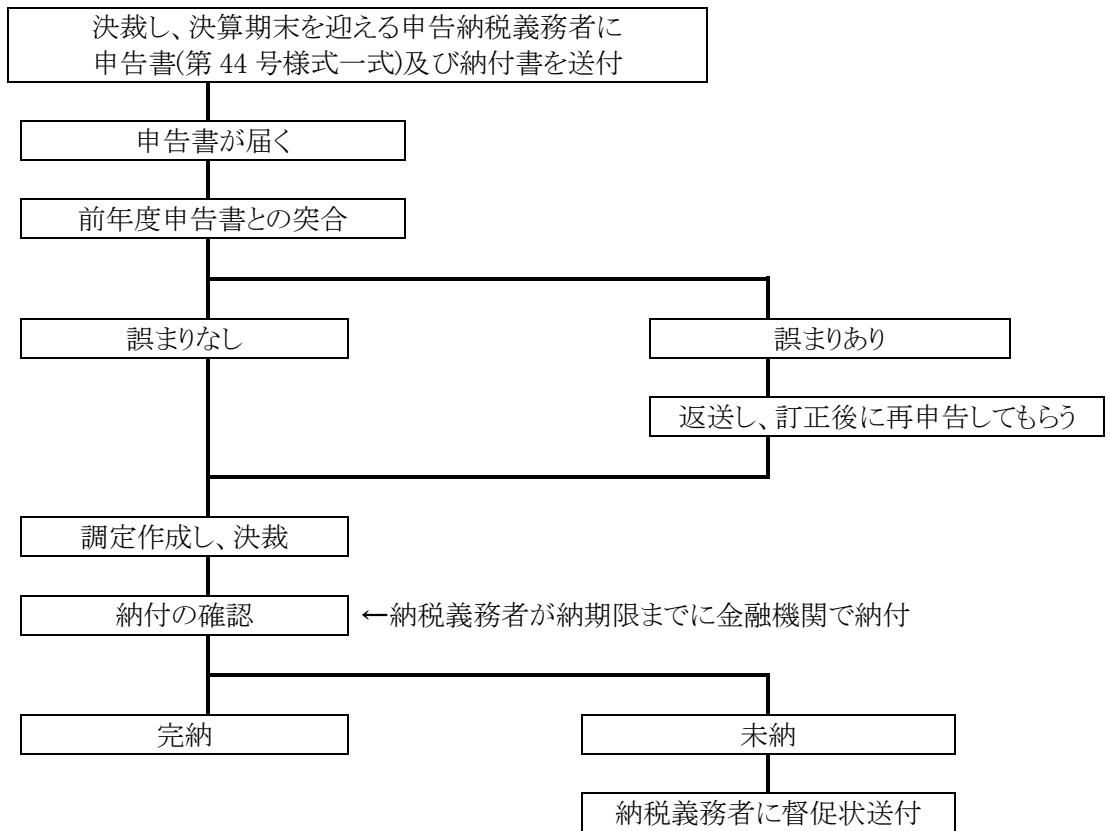
③ 税制課の収入事務体制の概要

(軽自動車税)



(市資料より)

(事業所税)



(市資料より)

④ 関連する法令等の概要

法 律	条例・規則等	指針・要綱・マニュアル等
①地方税法 ②地方税法施行令 ③地方税法施行規則 ④租税特別措置法 ⑤租税特別措置法施行令 ⑥租税特別措置法施行規則	①船橋市市税条例（以下「市税条例」という。） ②市税に関する文書の様式を定める規則（以下「市税文書様式規則」という。） ③船橋市口座振替収納事務取扱規則 ④船橋市口座振替収納事務取扱規程	①船橋市委託先経由方式による口座振替事務取扱要領 ① 船橋市自動払込み収納事務取扱要綱 ② 船橋市軽自動車税の課税保留事務取扱基準（以下「軽自動車税課税保留基準」という。） ④軽自動車税減免に関する取扱基準 ⑤事業所税の手引き

(2) 監査の結果及び意見

① 措置に関する事項

ア. 事業所税の調定額計算について

【事実の概要】

区 分	意見
平成 17 年度包括外部監査結果報告書記載事項	事業所税調定額の計算が、表計算ソフトにより作成されていることから、専用のパッケージソフト等の導入、あるいは他の税金と関連した統合システムの導入により、調定額の計算を行うことが望まれる。
市の措置状況	措置されていない。
市の今後の方針	市では、平成 28 年 1 月からの本稼働を目指して税務システムの設計・開発を進めており、それに合わせて導入する予定。

事業所税は船橋市内に所在する事務所・事業所等において行う法人又は個人の事業に対して課税されるもので、事業所床面積を課税標準とする資産割と従業者給与総額を課税標準とする従業者割の合計額により構成される。資産割及び従業者割の税率は、図表 3-1 のとおりである。

図表 3-1 事業所税の税率

	資産割	従業者割
税率	事業所床面積 1 m <sup>2</sup> につき 600 円	従業者給与総額の 100 分の 0.25

(市資料より作成)

- (注)1. 船橋市内の事業所床面積の合計(非課税部分を除く)が 1,000 m<sup>2</sup>以下は免税  
2. 船橋市内の合計従業者数(非課税適用者を除く)が 100 人以下は免税

税制課税制係に事業所税調定額の計算方法について確認したところ、従来と同様に表計算ソフトに資産割、従業者割の算定に必要なデータ(事業所床面積、従業者給与等)を入力し、調定額の計算を実施しているとの回答を得た。調定額の算定がシステム化され



なかった理由としては、市の汎用システムに新たなシステムを組み込むのが困難であったこと、また、事業所税の調定件数が年間 620 件程度に留まっており、人的に対応不能な水準になかったこと等が挙げられる。しかし、表計算ソフトは計算式の誤りや計算範囲の誤り等により、調定額が正確に行われないリスクが存在することは否定できない。

なお、市では現在、新たな税務システムの設計・開発を進めており、平成 28 年 1 月からの本格稼働を目指している。税制課では、新たな税務システムの導入により事業所税調定額の計算がシステム対応で実施出来るようにする方針である。

### 【意見】

表計算ソフトによる事業所税の調定額算定は誤謬リスクがあるため、システム化により当該リスクを回避することが望まれる。このため、現在進行中の新たな税務システムの設計・開発プロジェクトに積極的に提言し、引き続き導入に向けての対応を進める必要があると考える。この際は、費用対効果を考慮し、現状の業務の効率化が最大限図られるようにボトムアップで実務担当職員の意見を汲み取ることが必要である点に留意されたい。

### イ. 事業所税の網羅的な捕捉について

#### 【事実の概要】

区 分	指摘
平成 17 年度包括外部監査結果報告書記載事項	納税義務の有無の基準となる従業者数の正確性の確認が十分に実行されておらず、検証を行う必要がある。
市の措置状況	措置済み(但し、下記のとおり措置状況に不備あり)。

市では、事業所税の網羅的な捕捉を行うための措置として、平成 18 年 1 月(平成 17 年度)に法人市民税データから従業者数 100 名以上の事業者リストを抽出し、該当する事業者が適切に事業所税の申告を実施しているかの検証を行った。

また、平成 18 年度以降の調査は、平成 22 年度に実施されているが、調査報告書という形式でその結果が取りまとめられたものが確認できなかった。このことから、事業所税調定額の算定基礎となる従業者数の正確性は一時的に措置されたものの、継続した措置は行なわれていないことが分かる。

なお、市では平成 25 年度より法人市民税データを参考にして、事業所税納税義務者の網羅的な捕捉に努めている。すなわち、市民税課と法人市民税の新規申告が実施された法人等に対する情報を共有し、税制課で必要があると認めた場合は、該当する法人に対して事業所床面積や従業員数についての調査を実施している。

この結果、3 社については是正が図られ、うち 2 社については過年度分の徴収も合わせて実施されるなど、一定の改善がみられる。

### 【指摘】

納税義務者の網羅的な捕捉のため、定期的に従業者数の正確性を検証する必要がある。検証方法については、一定時点における一括検証、毎月の定期検証等、選択の余地があるが、毎年継続して実施する必要がある点に留意されたい。

### 【意見】

検証結果については調査報告書などの形式で取りまとめ、調査件数及び不備件数、不備に対する対応等を記載し、その証跡として決裁を得ることが望ましい。

また、従業者数の正確性検証の明確なルールが定められていない場合、職員に手続実施の有無について裁量の余地が生じ、定期的な検証が実施されない可能性もある。このため、業務管理マニュアル等を定め（業務管理マニュアル作成に係る意見については、「② その他の事項 エ．業務管理マニュアルの作成について」を参照。）、これに検証の頻度や方法等を定めることが望ましい。

## ② その他の事項

### ア．課税保留の取扱いについて

#### 【事実の概要】

軽自動車税は納税義務者からの申告により課税が開始し、廃棄等の申請及び報告により納税義務がなくなる。このため、適切な課税の前提として、納税義務者からの適時・適切な申告が行なわれる必要があるが、実務的に納税義務者からの申告が失念される場合がある。

この場合、軽自動車税の賦課及び徴収業務に支障をきたすため、市では、軽自動車税課税保留基準を定め、所有者が市外に転出している場合等の一定の条件に該当する軽自動車等については、軽自動車税の課税を一時的に保留している。市では、課税保留とされた軽自動車等の所有者に対して、適切に届出を実施するように通知するなどして対応を図っているが、平成 24 年度において、4,065 台が課税保留の取扱いがなされている。

なお、軽自動車税課税保留基準第 11 条では、課税保留をしたまま 5 年を経過した場合は、職権により廃車とする旨が規定されている。これは、不必要な情報を長期間にわたり管理することにより事務負担が増加しないよう、実務的な対応を定めたものである。平成 24 年度において、軽自動車税システム上課税保留とされているのは、図表 3-2 に示したとおり 5,147 台であるが、このうち、1,082 台については、軽自動車税課税保留基準第 11 条に該当し、本来であれば、軽自動車税システム上、廃車処理を実施すべきものである。しかし、実務上、軽自動車税システム上の廃車処理が遅れており、課税保留の実態に即したものとなっていない。

図表 3-2 平成 24 年度の課税保留一覧

区分	税額 (円)	軽自動車税 システム上 の保留台数 (台)	職権廃車す べき台数 (台)	実保留 台数 (台)	実保留台数に 対する税額 (千円)
原動機付自転車第一種	1,000	3,412	307	3,105	3,105
原動機付自転車第二種乙	1,200	117	18	99	118
原動機付自転車第二種甲	1,600	222	8	214	342
小型特殊自動車農耕用	1,600	57	0	57	91
小型特殊自動車その他	4,700	9	5	4	18
ミニカー	2,500	13	0	13	32
軽二輪	2,400	112	70	42	100
自動二輪	4,000	244	137	107	428
軽四輪貨物自家用	4,000	562	353	209	836
軽四輪乗用自家用	7,200	360	166	194	1,396
軽四輪貨物営業用	3,000	32	16	16	48
トレーラー	2,400	7	2	5	12
合計		5,147	1,082	4,065	6,530

(市資料より)

【指摘】

課税保留はあくまで、一時的な処理であるため、実態調査を積極的に進めて、課税保留の解消を図る必要がある。また、課税保留後 5 年経過した場合は、軽自動車税課税保留基準に従って、軽自動車税システム上、廃車処理を行う必要がある。

イ. 文書收受印について

【事実の概要】

文書の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥」に記載のとおり、文書管理規程第 22 条第 1 項及び第 23 条第 2 項による定めがあり、これを遵守する必要がある。

軽自動車税に係る減免は、納税者が軽自動車減免申請書を作成し、市に提出することにより申請が行われる。当該申請書は、税制課で受領した文書であるため、上記規程に従い処理されなければならないが、申請書を確認したところ、文書收受印の押印はあるが、記入欄に文書番号及び文書分類記号の記入がないものや、押印欄への押印がないものが散見された。

ただし、税制課軽自動車税係より、平成 25 年度から文書管理の強化を図り、上記の問題点は解消されているとの説明を受けた。このため、平成 25 年度の軽自動車減免申請書をサンプルで確認したところ、文書收受印が押印され、記入欄には文書番号及び文書分類記号が記入されており、押印欄への押印がなされていた。

また、事業所税に係る減免は、納税者が事業所税減免申請書を作成し、市に提出することにより申請が行われる。当該減免申請書は、税制課で受領した文書であるため、上記規程に従い処理されなければならないが、減免申請書を確認したところ、文書收受印の押印がないもの、また、文書收受印はあるが、記入欄に文書番号及び文書分類記号の記入がないものや、押印欄への押印がないものが散見された。

#### 【指摘】

收受した文書等は、文書管理規程に従い、記入欄に文書番号及び文書分類記号を記入し、押印欄へ押印する必要がある。税制課においては、既に対応が図られているが、今後も継続して、適切な文書管理を実施する必要がある点に留意いただきたい。

なお、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥【指摘】」に記載したとおり、文書收受印をはじめとした文書管理については、全庁的な課題として認識し、今後の適切な事務運用のために関連規定の見直し等を含む管理体制の早急な改善が必要である。

#### ウ. 紙媒体の個人情報の管理について

##### 【事実の概要】

紙媒体による個人情報の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑩」に記載のとおり、個人情報保護条例第10条及び「紙媒体等の個人情報の取扱いについて(通知)」に従った安全確保の措置を遵守する必要がある。

税制課軽自動車税係における紙媒体の個人情報の取扱いを確認したところ、施錠可能なキャビネットに保管しているものの、業務時間外の施錠は行われていないとの説明を受けた。

#### 【指摘】

個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止のため、個人情報が含まれる紙面については施錠可能なキャビネットに保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。

#### エ. 業務管理マニュアルの作成について

##### 【事実の概要】

税制課税制係は事業所税の調定、収納、督促に係る業務を担当している。業務実施に当たっては、業務の流れ・留意点等を記載した業務管理マニュアル等を作成し、これに従い、実施業務の正確性や網羅性等を担保することが一般的である。

しかし、税制課税制係においては、業務管理マニュアル等は作成されておらず、前任者からの引き継ぎや研修会の出席等で得た知識を共有することにより業務が実施されている。

このため、現状では、各職員により実施される業務の均一化が図れない可能性があり、また、本来実施すべき業務が失念され、必要な業務が実施されないリスクが存在する。業務管理マニュアル等が作成された場合は、このような問題が解消され、職員が異動となった場合も業務引き継ぎが円滑に実施されるため、有益な情報になる。

#### 【意見】

調定、収納、督促に係る一連の業務を記載した業務管理マニュアル等を作成し、実施業務の正確性、網羅性等を確認することが望ましい。

#### オ. 減免申請書の記載不備について

##### 【事実の概要】

事業所税の減免については、市税条例第 158 条に定められており、納税義務者は市税文書様式規則第 31 号様式その 5 の事業所税減免申請書に必要事項を記入し、減免申請を行う。平成 24 年度において、納税義務者より提出された減免申請書を確認したところ、一部に次のような文書記載上の不備が発見された。

##### (文書記載上の不備事項)

- i) 減免申告書の提出日付に記載がない。
- ii) 納税義務者の押印がない。
- iii) 減免適用条文の記載がない。
- iv) 減免対象施設の記載がない。

##### 【指摘】

減免申請書は納税義務者が記載するため、文書記載上の不備を是正する責任は納税義務者にある。しかし、納税義務者より減免の申請があった場合には、職員が減免申請書の内容を吟味し、不備がある場合は、申請者に対して修正するように指導する必要がある点に注意されたい。

#### カ. 督促状について

##### 【事実の概要】

納税者が市税を納期限までに納税しない場合、市税条例第 20 条に従い、納期限後 30 日以内に督促状を送付しなければならない。しかし、平成 24 年度の事業所税の督促状発送状況を確認したところ、納期限後 30 日を超えて督促状が発送されていることが確認された。これは、実務的には 30 日以内に督促状を発送可能であるものの、実務担当者が「納期限後 30 日を超えた場合に督促状の発送を行う」との誤った認識を持っていたためである。

**【指摘】**

市税が納期限までに納税されない場合は、市税条例第 20 条に従い、納期限後 30 日以内に督促状を送付する必要がある。

#### 4. 税務部市民税課

##### (1) 事務の概要

###### ① 収入項目の概要

収入項目名	債権の区分	納付義務者	納付期限
市民税	市税	市内に住所を有する個人 市内に事務所又は事業所を有する法人等	(個人市民税(普通徴収)) 6月末、8月末、10月末、翌1月末 (個人市民税(特別徴収)) 6月から翌年5月までの12回特別徴収実施者が納税義務者から徴収して市へ納付 (法人市民税) 事業年度終了の日から2ヶ月以内

###### ② 収入額等の推移

《市民税(現年分)》

(単位:千円)

区 分	平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	46,016,574	45,253,767	47,380,145
収入額	45,008,959	44,351,046	46,558,758
不納欠損額	503	819	411
収入未済額	1,007,110	901,901	820,975
収納率	97.8%	98.0%	98.3%
従事職員数	38 人	41 人	40 人

(市資料より)

(注)過年度分については、納税課で管理している。

- ・ 調定額は横ばいであるが、収納率は毎年改善しており、結果として収入額が増加していることが分かる。

③ 市民税課の収入事務体制の概要

(個人住民税(普通徴収))

**課税の根拠資料の提出**

市申告書  
確定申告書  
公的年金等支払報告書  
給与支払報告書(特別徴収分を除く)



**課税計算**

上記の資料を基に税額を計算する。



**賦課決定通知書の送付**

税額が決定したら、納税義務者へ税額決定・納税通知書を送付する。  
納付方法は、納付書での納入、口座振替ができる。

(個人住民税(特別徴収))

**課税の根拠資料の提出**

給与支払報告書(普通徴収分を除く)



**課税計算**

上記の資料を基に税額を計算する。



**賦課決定通知書の送付**

税額が決定したら、特別徴収実施者へ税額決定通知書・納付書を送付する。

(法人市民税)

**申告書の送付**

市から法人提出用の申告書・納付書を送付する。



**課税計算**

法人が決算額に基づいて税務署へ法人税の申告を行う。



**法人からの申告・納付**

税務署に申告した法人税額に基づいて市へ申告・納付を行う。  
(申告・納付の期限は原則決算の2ヶ月後まで)



**内容確認**

市は、申告書の内容が正しいか、納付額が正しいか精査し、誤りがあれば正しい額で申告・納付させる。

※ 法人によって決算日が決められるため、毎月申告書の提出がある。

(市資料より)



④ 関連する法令等の概要

法 律	条例・規則等	指針・要綱・マニュアル等
①地方税法 ②地方税法施行令 ③地方税法施行規則 ④租税特別措置法 ⑤租税特別措置法施行令 ⑥租税特別措置法施行規則	①船橋市市税条例 ②市税に関する文書の様式を定める規則 ③船橋市口座振替収納事務取扱規則 ④船橋市口座振替収納事務取扱規程	①船橋市委託先経由方式による口座振替事務取扱要領 ②船橋市自動払込み収納事務取扱要綱 ③市民税の減免に関する要綱 ④降雨災害による被害者に対する市税の減免要領 ⑤風雨災害による被害者に対する市民税の減免要領 ⑥船橋市個人市・県民税保険年金相当額等返還要綱

(2) 監査の結果及び意見

① 措置に関する事項

ア. 個人市民税、法人市民税の減免申請書記載漏れ、保管書類について

【事実の概要】

区 分	指摘・意見
平成 17 年度包括外部監査結果報告書記載事項	減免申請書に係る記載に不備がある場合は、申請者に訂正等を依頼すべきである。また、個人市民税においては、減免を受けようとする事由を証明する書類を申請書に添付し、適切に保管されなければならない。
市の措置状況	措置済み(但し、下記のとおり措置状況に不備あり)。

市民税の減免については、市税条例第 51 条に定められており、納税義務者は市税文書様式規則第 31 号様式その 1 の市(県)民税減免申請書に必要事項を記入し、減免申請を行う。

市の措置状況を確認するため、平成 24 年度に納税義務者より提出された減免申請書を確認したところ、法人市民税については申請日付の記載がないものが発見され、個人市民税については減免申請の金額の記載がないものが発見されるなど、文書記載上の不備が散見された。

また、市民税の減免については減免申請書とともに、減免を受けようとする事由を証明する書類を添付して提出する必要がある(市税条例第 51 条第 2 項)が、平成 24 年度において、納税義務者より提出された減免申請書を確認したところ、個人市民税について減免申請上の必要書類(罹災証明書)が添付されていないものが散見された。

市民税課に必要書類が添付されていない理由を確認したところ、東日本大震災の影響により罹災証明を発行することが多くなったため、危機管理課より罹災受付簿を月次で入手し、これを罹災証明書の代替とし、別途保管しているとの回答を得た。

### 【指摘】

減免を受けようとする事由を証明する書類は、減免申請書と一緒に保管し、適切な減免申請手続が行われたことを確認できるようにし、例外的に罹災受付簿を罹災証明書の代替とする場合も同様の取扱いが必要である。

また、減免申請書は納税義務者が記載するため、文書記載上の不備を是正する責任は納税義務者にあるが、納税義務者より減免の申請があった場合には、職員が減免申請書の内容を吟味し、不備がある場合は、申請者に対して修正するように指導する必要がある点に注意されたい。

## ② その他の事項

### ア. 文書收受印について

#### 【事実の概要】

文書の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥」に記載のとおり、文書管理規程第22条第1項及び第23条第2項による定めがあり、これを遵守する必要がある。

法人市民税に係る減免は、納税者が法人市民税減免申請書を作成し、法人市民税申告書とともに、市に提出することにより申請が行われる。当該減免申請書及び申告書は、市民税課で受領した文書であるため、上記規程に従い処理されなければならないが、減免申請書及び申告書を確認したところ、文書收受印の押印がないもの、また、文書收受印はあるが、記入欄に文書番号及び文書分類記号の記入がないものや、押印欄への押印がないものが散見された。

#### 【指摘】

收受した文書等は、文書管理規程に従い、文書等に收受印を押印するとともに、記入欄に文書番号及び文書分類記号を記入し、押印欄へ押印する必要がある。

なお、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥【指摘】」に記載したとおり、文書收受印をはじめとした文書管理については、全庁的な課題として認識し、今後の適切な事務運用のために関連規定の見直し等を含む管理体制の早急な改善が必要である。

### イ. 紙媒体の個人情報の管理について

#### 【事実の概要】

紙媒体による個人情報の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑩」に記載のとおり、個人情報保護条例第10条及び「紙媒体等の個人情報の取扱いについて(通知)」に従った安全確保の措置を遵守する必要がある。

市民税課における紙媒体の個人情報の取扱いを確認したところ、施錠可能なキャビネットが少なく、業務時間外の施錠は行われていないとの説明を受けた。

**【指摘】**

個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止のため、個人情報が含まれる紙面については施錠可能なキャビネットに保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。

## 5. 税務部固定資産税課

### (1) 事務の概要

#### ① 収入項目の概要

収入項目名	債権の区分	納付義務者	納付期限
固定資産税	市税	1月1日に不動産登記簿上に所有者として登記されている人、または、固定資産課税台帳(償却資産については償却資産課税台帳)に所有者として登録されている人	4月、7月、12月、翌年2月末
都市計画税	市税	都市計画法による都市計画区域のうち、原則として市街化区域内に所在する土地及び家屋	固定資産税とあわせて納付

#### ② 収入額等の推移

##### 《固定資産税(現年分)》

(単位:千円)

区 分	平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	34,302,907	34,431,169	32,814,965
収入額	33,772,892	33,933,353	32,375,108
不納欠損額	447	966	1,013
収入未済額	529,566	496,849	438,843
収納率	98.5%	98.6%	98.7%
従事職員数	50 人	49 人	53 人

(市資料より)

(注)過年度分については、納税課で管理している。

- ・東日本大震災の発生及び固定資産の評価替えの影響により、平成 24 年度の調定額は減少したが、収納率は毎年改善していることが分かる。

##### 《都市計画税(現年分)》

(単位:千円)

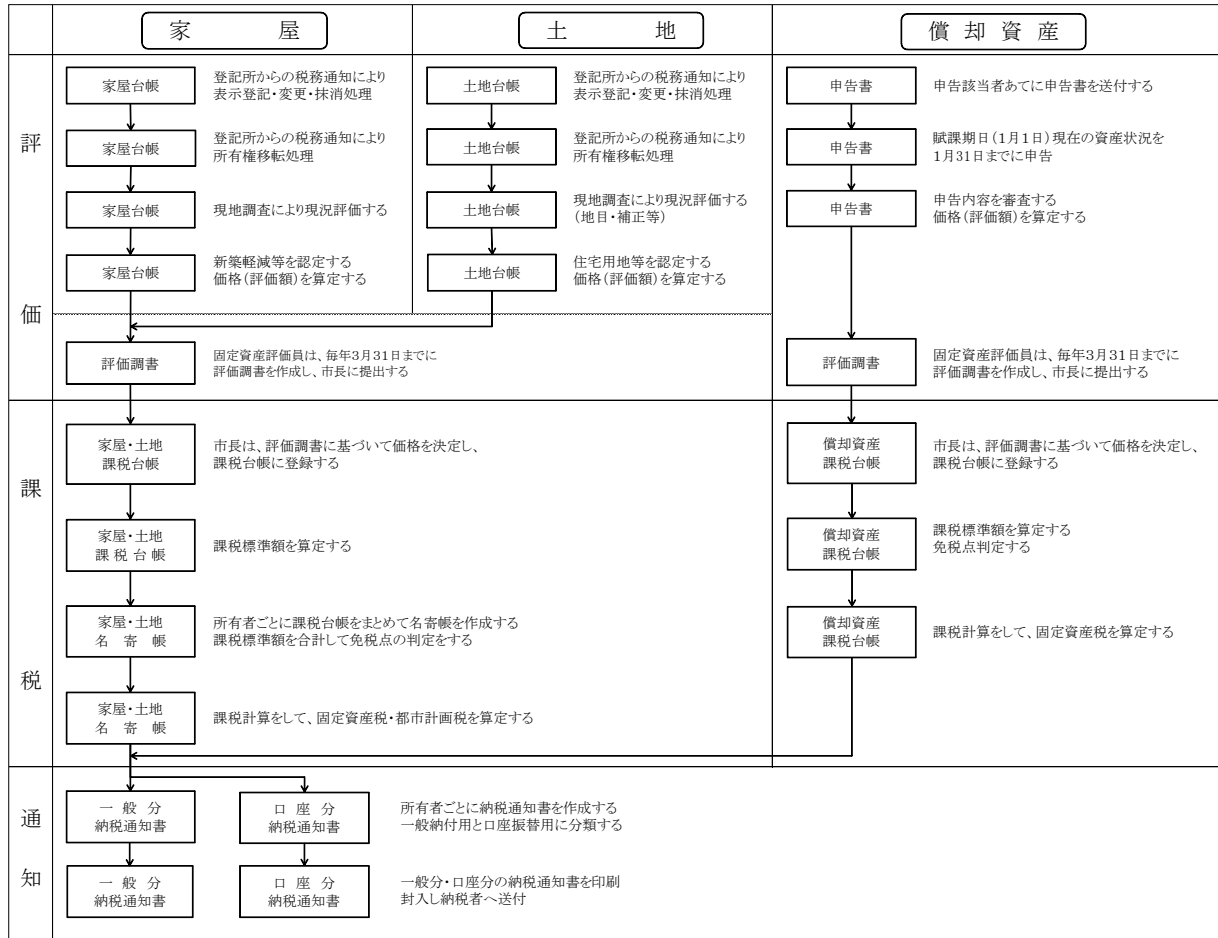
区 分	平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	7,401,762	7,362,289	6,994,401
収入額	7,269,704	7,239,517	6,890,429
不納欠損額	101	241	252
収入未済額	131,956	122,530	103,719
収納率	98.2%	98.3%	98.5%
従事職員数	50 人	49 人	53 人

(市資料より)

(注)過年度分については、納税課で管理している。

- ・固定資産税と同様に、平成24年度の調定額は減少したが、収納率は毎年改善していることが分かる。

### ③ 固定資産税課の収入事務体制の概要



(市資料より)

### ③ 関連する法令等の概要

法 律	条例・規則等	指針・要綱・マニュアル等
① 地方税法	① 船橋市市税条例	① 船橋市委託先経由方式による口座振替事務取扱要領
② 地方税法施行令	② 船橋市都市計画税条例	② 船橋市自動払込み収納事務取扱要綱
③ 地方税法施行規則	③ 市税に関する文書の様式を定める規則	③ 償却資産(固定資産税)の評価・課税要綱
④ 租税特別措置法	④ 船橋市口座振替収納事務取扱規則	④ 固定資産税の減免取扱要綱
⑤ 租税特別措置法施行令	⑤ 船橋市口座振替収納事務取扱規程	⑤ 固定資産税・都市計画税 減免事務取扱要領
⑥ 租税特別措置法施行規則		⑥ 船橋市固定資産評価要領(土地)
		⑦ 船橋市固定資産(家屋)評価事務取扱要領

## (2) 監査の結果及び意見

### ① 措置に関する事項

#### ア. 非課税物件・減免物件の定期的な現物実査の実施について

##### 【事実の概要】

区分	意見
平成 17 年度包括外部監査結果報告書記載事項	非課税物件はその使用用途等に変更がある場合、減免物件はその事由が消滅した場合には、それぞれ課税対象となるが、いずれも納税者による申告方式となっている。 このような状況で、市は非課税物件及び減免物件について定期的な現物実査を実施していない。
市の措置状況	市は、「減免・非課税物件の現地調査 5 年計画(平成 20 年度～平成 24 年度)」を策定し、減免・非課税物件の現地調査を開始した。この 5 年計画の最中に東日本大震災が発生したことから、当該調査は大幅に遅れることとなったが、調査の結果、減免・非課税の非該当物件が確認され、是正が図られる等の一定の成果が表れている。
市の今後の方針	市は、「減免・非課税物件の現地調査 5 年計画(平成 25 年度～平成 29 年度)」を策定し、引き続き現地調査を実施する方針。

平成 20 年度から平成 24 年度にかけて実施された現地調査の結果は以下のとおりである。

図表 5-1 平成 24 年度までの現地調査結果

	減免・非課税の 該当事由	現地調査期間	対象物件		調査結果 (非該当施設数)
			施設数	物件数	
減免	自治会館・集会所	平成 18 年 5 月～8 月	132	158	5
	公衆浴場	平成 19 年 6 月～11 月	20	61	18
	防火水槽・貯水槽	平成 20 年 6 月～7 月	7	9	1
	ゴミ置場	平成 20 年 6 月～9 月	117	122	8
	資料館等	平成 20 年 9 月	1	1	1
	史跡・記念碑等	平成 20 年 9 月～11 月	9	9	1
	浄化槽・汚水処理場	平成 22 年 7 月～11 月	28	29	2
非課税	社会福祉法人	平成 17 年 11 月～平成 18 年 10 月	37	216	0
	学校法人	平成 17 年 11 月～平成 18 年 10 月	57	474	3
	健康保険組合等の 病院等	平成 20 年 9 月	2	12	0
	日本赤十字	平成 20 年 9 月	1	5	0
	墓地	平成 19 年 3 月～平成 25 年 2 月	241	438	14
	境内地・境内建物	平成 21 年 8 月～平成 24 年 12 月	193	648	6
合計			845	2,182	59

(市資料より)

## 【意見】

減免・非課税物件については、物件数が多いため現地調査は長期的な視点から確認を行うこととなる。当初策定された5カ年計画の現地調査では845施設を調査し、うち、59施設で減免・非課税に非該当であることが判明した。これは、調査対象の約6.9%が既に減免・非課税に該当しなくなったにも関わらず、納税義務者から申告がされていないこととなる。

なお、減免・非課税に該当しなくなった物件については、事実発生日に遡及して課税が行われ固定資産税課の調査により是正が図られる。このため、減税・非課税物件の現地調査は継続して実施することが、課税の公平性・正確性の観点から望ましいと考えられる。

現地調査については多大な労力を必要とするため、費用対効果を考慮し、物件ごとに調査方法を変えることにより、柔軟な対応を図ることが望まれる。例えば、施設であれば、文書により実態調査を行うことも有用な手段であると考えられるし、後に「②その他の事項ウ．航空写真による経年変化調査実施報告の決裁について」で記載する土地経年変化の調査で使用している航空写真を利用することも有用な手段であると考えられる。

## イ．課税保留物件の早期解消について

### 【事実の概要】

区 分	指摘
平成 17 年度包括外部監査結果報告書記載事項	不動産登記簿に登録されているが現存しない土地を課税保留とし、一時的に非課税としているが、その原因が調査されないまま、放置されている。
市の措置状況	措置されていない。
市の今後の方針	原因を調査し、措置を図る。

土地に係る固定資産税は原則として不動産登記簿をもとに賦課される。しかし、不動産登記簿に記載はあるが、現存しない不動産が存在する場合があります。この場合、原因が解明されるまで一時的に課税保留している。

なお、課税保留については、地方税法や条例で定められている処理ではないため、課税保留とする法的根拠はなく、実務上あいまいな取扱いとなっている。このため、課税保留物件については、早急に調査を実施し課税すべきであるが、市は平成 17 年度の指摘について措置していない。

平成 24 年度において課税保留とされている物件について、課税保留対象面積が多い上位 10 名及び合計面積は以下のとおりである。

図表 5-2 課税保留状況

所有者	課税保留対象面積(m <sup>2</sup> )
A	4,958.00
B	4,786.00
C	2,818.00
D	604.00
E	522.00
F	449.00
G	449.00
H	419.00
I	371.16
J	337.00
その他(65名)	5,817.70
合計	21,530.86

(市資料より)

市は課税保留解消に向けての課税保留物件一覧表を作成し、進捗管理を行うべきであるが、このような一覧表は作成されておらず、課税保留解消の進捗管理も実施していなかった。図 5-2 の資料は、今回の包括外部監査にあたり作成されたものである。なお、固定資産税課より、この資料を作成するにあたり、課税保留開始当時の決裁伺書を確認したが、年度の古い物件については課税保留とした理由が記載されていなかったとの回答を得た。

図表 5-2 では、市全体で課税保留している物件のうち、対象面積の多い所有者上位 3 名で 58% を占めることが分かる。このため、当該 3 名の調査を実施するだけで、課税保留物件は大幅に減少する結果となる。

固定資産税課に課税保留が解消しない理由について質問したところ、物件所有者が不動産登記簿を訂正する際に、土地が現存しないことについて疎明する必要があるが、その経緯が不明となっており、不動産登記簿を訂正することが実務的に困難になっていることが主たる要因になっているのではないかと、との回答を得た。

#### 【指摘】

課税保留は地方税法及び条例等で認められた処理ではないため、原則として実施すべきでなく、不動産登記簿上の所有者に対して、不動産登記簿上記載された物件に課税されるべきである。なお、例外的に課税保留という処理が必要な状況であれば、取扱いを明確に定め、納税者間の公平性が保たれなければならない。また、課税保留は一時的な取扱いであるため、早期に実態調査を行い、適切な課税が実施されるようにする必要がある。



しかし、物件所有者が不動産登記簿を訂正することが実務上困難な状況は、もはや市として対応不能な状況にあると考えられることから、実態調査後は費用対効果を勘案して、適切に対応されることが必要である点に留意されたい。

## ② その他の事項

### ア. 非課税申請書の記載不備について

#### 【事実の概要】

固定資産税の非課税の適用については、市税条例第 55 条から第 58 条に定められており、納税義務者は市税文書様式を規則第 40 号様式その 1(土地・家屋)、その 2(償却資産)の固定資産税非課税申請書に必要事項を記入し、非課税申請を行う。平成 24 年度において、納税義務者より提出された非課税申請書を確認したところ、申告書の申請日付に記載がないものが散見された。

また、市税文書様式規則第 40 号様式その 1 では、非課税規定に該当しなくなった場合は、納税義務者が市に対して直ちに申告する旨の文言が記載されているが、当該文言を削除している非課税申告書が発見された。これは、納税義務者が当該文言を削除して申告してきたが、職員が特段留意せず申告書を取り扱ったために生じたものである。

図表 5-3 非課税申請書の文言

(様式上の記載) 下記のとおり、固定資産税・都市計画税の非課税規定の適用を受けたく申請致します。なお、非課税規定に該当しなくなった場合は直ちに申告致します。
(発見された非課税申請書) 下記のとおり、固定資産税・都市計画税の非課税規定の適用を受けたく申請致します。 <del>なお、非課税規定に該当しなくなった場合は直ちに申告致します。</del>

#### 【指摘】

非課税申告書は市税文章様式規則 40 号様式により申告されるべきであり、様式上に定められている文言を削除すべきではない。このように文言を削除した非課税申請書に基づき非課税認定をした場合は、非課税規定に該当しなくなった際に、市が納税者から申告することは不要であると認めたこととなる可能性がある。また、納税者の申告意識を不用意に低下させることとなり、望ましくない。よって、このような非課税申請は認めべきではなく、直ちに是正する必要がある。

また、非課税申告書は納税義務者が記載するため、文書記載上の不備を是正する責任は納税義務者にあるが、納税義務者より非課税の申請があった場合には、職員が申請書の内容を吟味し、不備がある場合は、申請者に対して修正するように指導する必要がある点に注意されたい。

イ. 減免申請書の記載不備について

【事実の概要】

固定資産税の減免については、市税条例第 71 条に定められており、納税義務者は市税文書様式規則第 31 号様式その 2 に必要事項を記入し、減免申請を行う。平成 24 年度において、納税義務者より提出された減免申請書を確認したところ、一部に次のような文書記載上の不備が発見された。

(文書記載上の不備事項)

- i) 申請書の申請日付に記載がない。
- ii) 減免の申請物件の記載がない。

【指摘】

固定資産税減免申請書は納税義務者が記載するため、文書記載上の不備を是正する責任は納税義務者にあるが、納税義務者より減免の申請があった場合には、職員が申請書の内容を吟味し、不備がある場合は、申請者に対して修正するように指導する必要がある点に注意されたい。

ウ. 航空写真による経年変化調査実施報告の決裁について

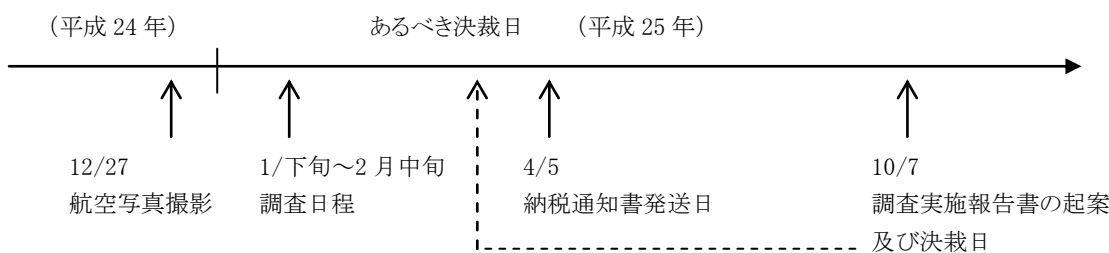
【事実の概要】

固定資産税課では、固定資産税賦課の網羅性を確認するため、航空写真により経年変化調査を実施している。航空写真は毎年 12 月末から翌年 1 月初めにかけて市内全域を撮影し、前年の写真と比較することにより一年間の物件の移動を把握するものである。

固定資産税課では、固定資産を評価し、評価額に対して課税を行ない、納税者に対して納税通知書を送付することとなるため、航空写真による経年変化調査に係る決裁は、固定資産を評価する時点までに完了している必要がある。しかし、平成 24 年度における航空写真による経年変化調査実施報告の起案及び決裁日を確認したところ、平成 25 年 10 月 7 日となっていることが確認された。

このため、固定資産税課に平成 24 年度におけるスケジュールを確認したところ、以下のとおりであるとの回答を得た。

図表 5-4 航空写真による調査実施のスケジュール



- (注)1. 実線は平成 24 年度のスケジュールを示している
- 2. 点線は調査実施報告書のあるべき、決裁タイミングを示している。

(市資料より)

**【指摘】**

固定資産税の納税通知書が納税者に発送されるのが4月であるため、航空写真による経年変化調査実施報告は遅くとも3月中に作成され、決裁される必要がある。

**【意見】**

航空写真撮影後、調査までの日数が少なく3月中の調査終了が実務的に難しいのであれば、航空写真の撮影日を前倒し、調査を実施することも考慮する必要があると考える。

エ. 紙媒体の個人情報の管理について

**【事実の概要】**

紙媒体による個人情報の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑩」に記載のとおり、個人情報保護条例第10条及び「紙媒体等の個人情報の取扱いについて(通知)」に従った安全確保の措置を遵守する必要がある。

固定資産税課における紙媒体の個人情報の取扱いを確認したところ、施錠可能なキャビネットに保管しているものの一部鍵の行方が不明なものがあり、業務時間外の施錠は行われていないとの説明を受けた。

**【指摘】**

個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止のため、個人情報が含まれる紙面については施錠可能なキャビネットに保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。

## 6. 税務部納税課

### (1) 事務の概要

#### ① 収入項目の概要

3. 税務部税制課、4. 税務部市民税課、5. 税務部固定資産税課の(1)事務の概要 ①収入項目の概要を参照。

#### ② 収入額等の推移

《軽自動車税(過年度分)》

(単位:千円)

区 分	平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	44,261	44,835	42,883
収入額	6,655	8,197	8,626
不納欠損額	6,820	6,350	5,699
収入未済額	30,786	30,287	28,557
収納率	15.0%	18.3%	20.1%
従事職員数	48 人	40 人	38 人
不納欠損額事由別推移	平成 22 年度	23 年度	24 年度
即消滅(滞納繰越)	19	19	111
執行停止後 3 年の消滅	218	439	627
執行停止中の時効	522	436	283
5 年時効	6,060	5,455	4,676
合計	6,820	6,350	5,699

(市資料より)

(注)1. 現年分については、税制課で管理している。

2. 平成 22 年度の従事職員数は債権回収対策室を含む。

- ・ 収納率は低いものの毎年改善しており、結果として収入未済額が減少傾向にあることが分かる。
- ・ 不納欠損額のほとんどが、5 年時効によるものであることが分かる。

《事業所税(過年度分)》

(単位:千円)

区 分	平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	1,326	863	2,558
収入額	463	—	689
不納欠損額	—	—	—
収入未済額	863	863	1,868
収納率	34.9%	0.0%	27.0%
従事職員数	48 人	40 人	38 人

(市資料より)

(注)1. 現年度分については、税制課で管理している。

2. 平成 22 年度の従事職員数は債権回収対策室を含む。

- ・ 調定額が少ないため、他の市税と比較し収入未済額が少ないことが分かる。

《市民税(過年度分)》

(単位:千円)

区 分	平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	3,325,555	3,457,916	3,431,136
収入額	741,300	752,330	749,038
不納欠損額	124,992	172,732	241,630
収入未済額	2,459,263	2,532,853	2,440,467
収納率	22.3%	21.8%	21.8%
従事職員数	48 人	40 人	38 人
不納欠損額事由別推移	平成 22 年度	23 年度	24 年度
即消滅(滞納繰越)	11,361	18,576	19,759
執行停止後 3 年の消滅	8,893	25,119	37,835
執行停止中の時効	11,518	19,359	12,600
5 年時効	93,218	109,676	171,434
合計	124,992	172,732	241,630

(市資料より)

(注)1. 現年分については、市民税課で管理している。

2. 平成 22 年度の従事職員数は債権回収対策室を含む。

- ・ 収納率は 20%台前半と低く、改善が見られない状況にあることが分かる。
- ・ 不納欠損額の内、執行停止後 3 年の消滅が増加しているが、生活保護費受給者の調査を徹底し、適宜執行停止を実施しているためであるとの回答を得た。
- ・ 不納欠損額の多くが、5 年時効によるものであり、平成 23 年度において 1 億円を超え、平成 24 年度においては、前年比 1.5 倍にまで増加していることが分かる。

《固定資産税(過年度分)》

(単位:千円)

区 分	平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	1,685,117	1,692,819	1,662,918
収入額	495,610	470,521	474,858
不納欠損額	34,036	48,428	73,858
収入未済額	1,155,470	1,173,869	1,114,201
収納率	29.4%	27.8%	28.6%
従事職員数	48 人	40 人	38 人
不納欠損額事由別推移	平成 22 年度	23 年度	24 年度
即消滅(滞納繰越)	2,583	2,627	4,426
執行停止後 3 年の消滅	6,623	16,226	37,520
執行停止中の時効	1,967	5,102	3,433
5 年時効	22,861	24,472	28,479
合計	34,036	48,428	73,858

(市資料より)

(注)1. 現年分については、固定資産税課で管理している。

2. 平成 22 年度の従事職員数は債権回収対策室を含む。

- ・ 収納率は 30%弱と低く、改善が見られない状況にあることが分かる。
- ・ 不納欠損額の内、執行停止後 3 年の消滅が増加しているが、生活保護費受給者の調査を徹底し、適宜執行停止を実施しているためであるとの回答を得た。
- ・ 不納欠損額の多くが、5 年時効によるものであり、年々増加していることが分かる。

《都市計画税(過年度分)》

(単位:千円)

区 分	平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	431,995	430,400	418,782
収入額	126,676	119,940	116,202
不納欠損額	8,268	12,115	18,588
収入未済額	297,050	298,344	283,992
収納率	29.3%	27.9%	27.7%
従事職員数	48 人	40 人	38 人
不納欠損額事由別推移	平成 22 年度	23 年度	24 年度
即消滅(滞納繰越)	278	508	1,053
執行停止後 3 年の消滅	1,722	4,178	9,574
執行停止中の時効	511	1,313	876
5 年時効	5,755	6,114	7,084
合計	8,268	12,115	18,588

(市資料より)

(注)1. 現年度分については、固定資産税課で管理している。

2. 平成 22 年度の従事職員数は債権回収対策室を含む。

- ・ 固定資産税と同様で収納率は 30%弱と低く、改善が見られない状況にあることが分かる。
- ・ 不納欠損額の多くが、5 年時効によるものであることが分かる。

図表 6-1 は平成 24 年度における、市税滞納金額の多い 10 先について、滞納金額、滞納税目、滞納年度、差押の有無についてまとめたものである。

図表 6-1 滞納金額上位 10 件

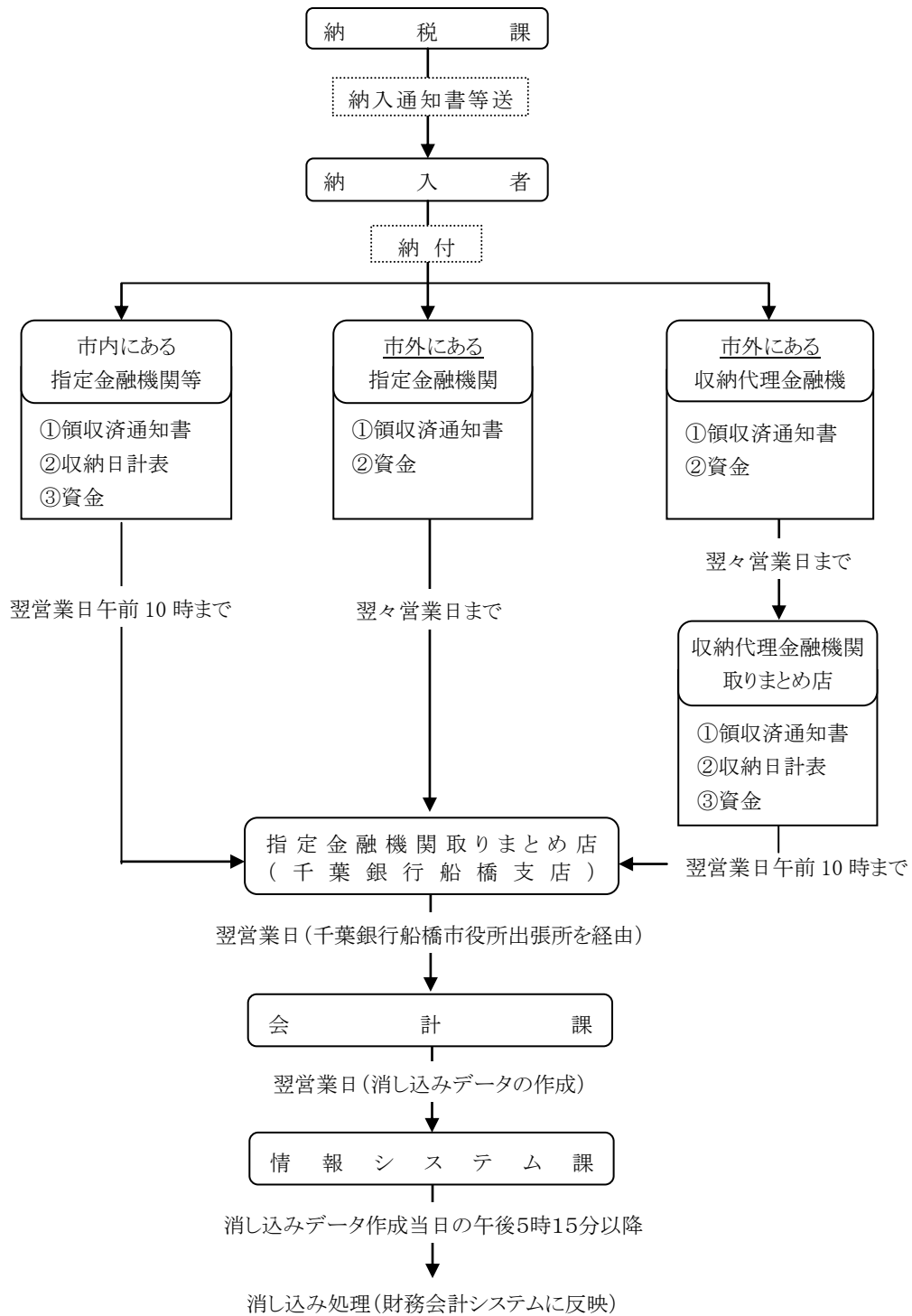
(単位:千円)

順位	滞納金額	滞納税目	滞納年度	差押の有無
1	104,194	固定資産税	平成 8~24 年度	有
2	43,310	市民税	平成 2 年度	有
3	41,245	市民税	平成 13,16 年度	有
4	38,827	市民税	平成 10~22 年度	有
5	37,109	市民税、固定資産税	平成 18~24 年度	無
6	36,927	市民税、固定資産税	平成 5,16~24 年度	有
7	22,429	市民税、固定資産税	平成 23, 24 年度	有
8	21,826	市民税	平成 2 年度	有
9	18,287	市民税、固定資産税	平成 20~24 年度	有
10	15,319	市民税、固定資産税	平成 18~24 年度	有

(市資料より)

- ・滞納金額上位 10 先は、市民税及び固定資産税により構成されることが分かる。  
古いものは平成 2 年度に発生し 20 年以上経過しているものがあることが分かる。

③ 納税課の収入事務体制の概要



④ 関連する法令等の概要

法 律	条例・規則等	指針・要綱・マニュアル等
①地方税法 ②地方税法施行令 ③地方税法施行規則 ④租税特別措置法 ⑤租税特別措置法施行令 ⑥租税特別措置法施行規則	①船橋市市税条例 ②船橋市都市計画税条例 ③市税に関する文書の様式を定める規則 ④船橋市市税等収納事務の委託に関する基準を定める規則 ⑤船橋市納税貯蓄組合規則 ⑥船橋市手数料条例 ⑦船橋市口座振替収納事務取扱規則 ⑧船橋市口座振替収納事務取扱規程	①船橋市委託先経由方式による口座振替事務取扱要領 ②船橋市自動払込み収納事務取扱要綱 ③滞納整理の方針 ④船橋市執行停止マニュアル ⑤船橋市税の分割納付に関する取扱基準（以下「市税分納基準」という。）

(2) 監査の結果及び意見

① 措置に関する事項

ア. 延滞金の管理について

【事実の概要】

区 分	指摘
平成 17 年度包括外部監査結果報告書記載事項	市税の滞納に対する延滞金について、年度末の総額を把握していない。
市の措置状況	措置されていない。
市の今後の方針	市では、平成 28 年 1 月からの本稼働を目指して税務システムの設計・開発を進めており、それに合わせて検討を実施する。

【指摘】

延滞金は収納時に調定される（財務規則第 30 条第 2 条第 4 号）が、将来的に調定される金額を把握するために、定期的に延滞金総額を把握する必要がある。なお、市では新規税務システムの設計・開発プロジェクトが発足しているため、現在のシステム上で対応できていないのであれば、当該プロジェクトに積極的に提言する必要がある。

イ. 担保徴取について

【事実の概要】

区 分	指摘
平成 17 年度包括外部監査結果報告書記載事項	市税の分納が実施される場合に、担保の徴取が行われていない。
市の措置状況	措置済み(但し、下記のとおり措置状況に不備あり)。

地方税法第 15 条又は第 15 条の 5 の規定により徴収を猶予し、又は差押財産の換価を猶予する場合には、原則として担保又は保証を徴取する必要がある（地方税法第 16 条）、市税分納基準においても原則として担保を徴取することが規定されている。但し、猶予に係る金額が 50 万円以下である場合又は担保を徴することができない特別な事情がある場合は、担保の徴取が猶予される（地方税法第 16 条第 1 項但書）。



担保及び保証の徴取状況につき、納税課に確認したところ、実務的には納税義務者が担保とする財産を有している場合が少ない等の理由により、担保及び保証を徴取することが極めて少ないとの回答を得た。担保及び保証を徴取できない場合は、市税の分納を認めるべきではないと考えられるが、納税課では地方税法第 16 条第 1 項但書の特別な事情がある場合に該当するとし、担保を徴取できない場合でも分納を認めている。

なお、この場合、どのような特別な事情があるのかを、文書化する必要があると考えられるが、後述する「②その他の事項 イ. 徴収猶予申請書等の記載不備について、ウ. 市税債務の承認及び納付誓約書について」に記載したとおり、文書化が行われていない。

#### 【指摘】

徴収猶予、換価猶予を認める場合は、地方税法第 16 条に従い担保、保証を徴取すべきである。また、市税分納基準に基づく分納申請を承認する場合は、同基準に従って担保を徴取すべきである。

#### 【意見】

納税義務者より徴取すべき担保や保証がない場合は、原則として納税義務者の申請を認めるべきではないが、例外的に申請を認める場合は、担保の有無に関する確認の経緯、代替の対応等を文書化すべきであると考ええる。

#### ウ. 滞納処分について

##### 【事実の概要】

区 分	指摘
平成 17 年度包括外部監査結果報告書記載事項	市税の延滞金が督促状を発した日から起算して 10 日が経過して納付等に至らない場合でも、滞納処分が実施されていない。 滞納処分を行っていない高額市税納税者について、財産があるために執行停止ができない状態にあると考えられるが、財産の差押が実施されていない。
市の措置状況	措置済み(但し、下記のとおり措置状況に不備あり)。

地方税法第 331 条第 1 項及び債権管理条例第 8 条第 1 項では、納税者が督促を受けたにもかかわらず、完納しない場合に滞納処分を実施しなければならない旨が定められている。納税課に滞納処分の実施状況を確認したところ、滞納処分の実績は極めて低い状態であるとの回答を得た。

滞納金額が 10 百万円を超える滞納者で、差押が実施されていないものの一覧は、図表 6-2 のとおりである。

図表 6-2 差押未実施の滞納者リスト

滞納者	滞納金額 (本税のみ)	滞納税目	滞納年度
A	37,109 千円	市県民税、固定資産税	平成 18~24 年度
B	12,768 千円	市県民税	平成 24 年度
C	11,338 千円	市県民税、固定資産税	平成 22~24 年度

(市資料より)

- ・ 滞納者 A については、配偶者死亡による多額の相続税の支払いに長期間有したことなどから高額な課税がされている。なお、本人が高齢で年金生活であり、差押可能な財産が無い状況が継続している。
- ・ 滞納者 B については、課税対象の収入が雑所得であり勤務先が不明となっている。雑所得の内容は、土地の競売により得た収入であることがわかるものの、催告文書等の郵便物が返戻され、居住地が不明な状況である。
- ・ 滞納者 C については、本人からの納付計画に基づき分納を実施したものの、納付不履行に陥った。財産状況を精査のうえ、差押執行を予定している。

また、市税の差押執行状況は「1. 公金徴収一元化に係る財務に関する事務の概要 (3) 公金徴収一元化による実績の概要 図表 1-14」に記載のとおりであり、平成 20 年度以降の債権の差押人数が増加傾向にあるが、その内訳をみると、所得税還付金の差押が増加する一方で、預金の差押件数が減少している。

所得税還付金の差押が必ずしも収納率の向上に貢献しないことは「1. 公金徴収一元化に係る財務に関する事務の概要 (3) 公金徴収一元化による実績の概要」で述べたとおりであり、納税者の納税意識向上のためには預金の差押を増加させる必要があると考えられる。しかし、市ではこのような対応が図られていない。

**【指摘】**

地方税法第 331 条第 1 項及び債権管理条例第 8 条第 1 項に従い、督促状を発した日から起算して 10 日を経過した日までに収納されていない場合は、滞納処分を行わなければならない。また、滞納処分が実施できない状況にあり、執行停止の要件に該当するのであれば、適宜執行停止の処理を行わなければならない。

**【意見】**

収納率向上のために差押件数を増加させることが重要であり、市は一定の実績を残していると考えられる。しかし、差押の内容によっては、必ずしも収納率の向上に貢献しないこともあるため、差押の内容についてもより収納率が向上する預金や給与債権を増加させることが望ましい。

## ② その他の事項

### ア. 債権回収マニュアルの策定について

#### 【事実の概要】

納税課は主として市税の収納整理・差押処分・滞納処分の執行停止等に係る業務を担当している。業務実施に当たっては、債権回収マニュアル等に従って実施し、実施業務の均一化、正確性や網羅性等を担保することが一般的であるが、現状、債権回収マニュアル等は作成されていない。職員が債権回収の際に参考に行っている資料として、「滞納整理事務の手引き」と「滞納整理の進め方」があるが、内容が陳腐化しており、実態の債権回収マニュアルとしては機能していないとの説明を受けた。なお、職員は、前任者からの引き継ぎや研修会の出席等で得た知識を共有することにより業務を実施している。

#### 【意見】

債権回収業務の均一化、業務の正確性及び網羅性を担保するため、実態の業務に即した債権回収マニュアルを作成することが望ましいと考える。

### イ. 徴収猶予申請書等の記載不備について

#### 【事実の概要】

市税の徴収猶予及び徴収猶予期間延長については、地方税法第 15 条に定められており、納税義務者は市税文書様式規則第 16 号様式に必要事項を記入し、徴収猶予及び徴収猶予期間延長の申請を行う。平成 24 年度において、納税義務者より提出された申請書及び簿冊を確認したところ、一部に次のような不備が発見された。

(文書記載上の不備事項)

i) 申請書の申請日付に記載がない。

(簿冊管理上の不備事項)

ii) 簿冊として管理すべきものが、仮ファイルで管理されていた。

iii) 平成 24 年度に係る申請書の一部が、平成 25 年度のファイルに保管されていた。

また、申請書には担保に関する事項を記載する欄があるが、担保徴取について記載していないものや、担保を徴取していない理由を記載していないものが散見された。さらに、申請書の様式には保証に関する事項について記載する欄が定められていないため、保証に関する記載はない状況となっている。

#### 【指摘】

起案文書の管理に係る取扱いは、文書管理規程第 41 条に定められており、年度ごとの簿冊に編冊しなければならない旨が定められている。このため、仮ファイルで管理されている資料については、簿冊として管理すべきであり、適切な年度の簿冊に保管し管理する必要がある。

また、徴収猶予及び徴収猶予期間延長申請書は納税義務者が記載するため、文書記載上の不備を是正する責任は納税義務者にあるが、納税義務者より徴収猶予及び徴収猶予期間延長の申請があった場合には、職員が申請書の内容を吟味し、不備がある場合は、申請者に対して訂正するように指導必要がある点に注意されたい。

### 【意見】

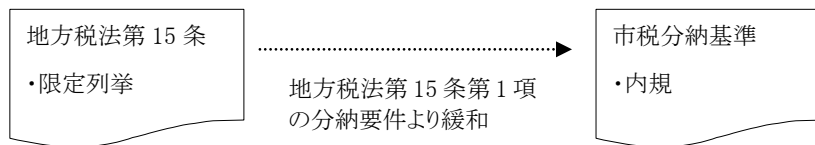
徴収猶予及び徴収猶予期間延長申請書の様式に保証に関する事項を定め、保証の有無及び関連情報を記載することが望ましい。

## ウ. 市税債務の承認及び納付誓約書について

### 【事実の概要】

市税の徴収猶予の取扱いは、地方税法第 15 条第 1 項各号に定められているが、市は市税分納基準を定め、納付困難な納税者に対して市税の分割納付を認めている。納税課に地方税法第 15 条第 1 項と市税分納基準の関係を確認したところ、地方税法第 15 条第 1 項に定める徴収猶予の取扱いは限定列举であるため、これに該当しない納税義務者について分納を認めるため市税分納基準が定められており、時効中断の理由となる債務承認の意味合いが強いとの回答を得た。

図表 6-3 地方税法と市税分納基準の関係



市税分納基準に基づく申請は、未納の市税債務の承認及び納付誓約書(以下「誓約書」という。)に必要事項を記入し、分納申請を行うが、平成 24 年度において、納税義務者より提出された誓約書を確認したところ、次のような不備が発見された。

(不備事項)

- i) 分納許可理由が明確になっていない。
- ii) 担保徴取の有無について記載されていない。

また、徴収猶予の期限は原則として 1 年であるが、例外的に更に 1 年延長することが認められている。この場合、徴収を猶予した期間は 2 年を超えることが出来ない旨が規定(地方税法第 15 条第 3 項)されており、市税分納基準においても、同様の定めがある。しかし、実務的には徴収の猶予及び分納期間が 2 年を超えることもあり、都度申請が行われることにより徴収の猶予が長期化されている。

なお、納税課に徴収猶予期間についてどのように管理しているか質問したところ、現状のシステムでは徴収猶予期間について管理ができていないとの回答を得た。

### 【指摘】

徴収猶予及び分納猶予期間については、地方税法第 15 条第 2 項及び市税分納基準に従って、最長 2 年とするべきであり、これを超える申請は認めず、差押等のしかるべき処置を図る必要がある。

### 【意見】

誓約書にはどのような理由に基づき分納を認めるかの判断基準が文書化されていないため、判断根拠を明確化することが望ましい。

## エ. 執行停止に係る文書管理について

### 【事実の概要】

地方税法第 15 条の 7 第 1 項では、一定の事実該当する場合、滞納処分の執行を停止することが出来る旨が規定されている。また、同条第 2 項では、滞納処分の執行を停止したときは、その旨を滞納者に対して通知しなければならない旨が規定されている。

平成 24 年度における滞納処分の執行停止に係る決裁伺書を確認したところ、滞納処分の停止通知書の案が保管されているのみであり、通知書のコピーが保管されていないものが散見された。

### 【意見】

滞納処分の執行停止が決定した場合には、滞納者に対して通知した通知書のコピーを保管することが管理上望ましいことから、通知書のコピーの保管を徹底すべきであると考える。

## オ. 延滞金の減免について

### 【事実の概要】

地方税法第 369 条第 1 項では固定資産税に係る延滞金についての定めがある。また、同条第 2 項では延滞金の減免の規定があり、「市町村長は、納税者が前項の納期限までに納付しなかったことについてやむを得ない事由があると認める場合においては、同項の延滞金額を免除することが出来る」との定めがある。

これに関し、財務規則別表 3 では、減免の決定に関する専決事項が定められており、「法令等で基準が明定されているもの」については課長承認、「法令等で基準が明定されていないもの」については、部長承認が必要である。

平成 24 年度における、延滞金の減免に係る決裁伺書を確認したところ、地方税法第 369 条第 2 項に規定する事由により延滞金の減免を実施しているが、決裁伺書において課長による承認に留まっているものが発見された。地方税法第 369 条第 2 項は明確な減免基準が定められていないため、財務規則別表 3 に従うと、部長承認が必要であると判断される。

### 【指摘】

減免の決定に関する承認は、財務規則別表 3 に従って、適切な決裁権限者である部長による決裁が必要である。

### カ. 不納欠損処分について

#### 【事実の概要】

財務規則第 52 条及び第 53 条では、不納欠損に係る取扱いが定められている。すなわち、不納欠損処分を行う場合には、不納欠損処分書(財務規則第 37 号様式)に参考書類を添えて、決裁責任者の決裁を受ける必要がある。

平成 24 年度の不納欠損に係る資料を確認したところ、不納欠損処分書を作成しているものの、各税目の合計額を記載しているのみであり、納税者ごとの不納欠損金額や不納欠損理由は記載されていない状況であった。このため、不納欠損理由が財務規則第 52 条に従ったものであるかの確認ができなかった。

また、不納欠損処分に係る決裁は現年分と滞納繰越分で分けて決裁が行われているが、現年分の決裁伺書には、不納欠損処分書が添付されていなかった。納税課職員が不納欠損処分書の有無について調査を実施したところ、不納欠損処分書は作成されていたものの、予算関係を管理する予算関係資料綴りの簿冊において管理されていたことが判明した。

### 【指摘】

起案文書の管理に係る取扱いは、文書管理規程第 41 条に定められている。このため、決裁伺書と関連資料は同一の簿冊として管理する必要がある、不納欠損処分書の簿冊管理を徹底する必要がある。

また、納税義務者ごとの不納欠損理由を明確にするため、不納欠損処分書は原則として納税義務者ごとに作成する必要があると考える。なお、不納欠損処分の件数が膨大になり、不納欠損処分書を納税義務者ごとに作成することが実務的でない場合は、合計額によって記載する現状の運用も許容できると判断されるが、少なくとも納税義務者、不納欠損金額、不納欠損理由をまとめた明細を作成し、財務規則第 52 条に従った不納欠損処分が実施されていることを疎明できる資料を添付する必要があると判断される。

### キ. 時効の管理について

#### 【事実の概要】

地方税法第 18 条第 1 項では、地方税の消滅時効が定められており、「法定納期限の翌日から起算して 5 年間行使しないことによって、時効により消滅する」と規定されている。時効により消滅した市税は不納欠損処分され、以降の回収ができなくなるが、平成 22 年度から平成 24 年度における、5 年時効による不納欠損額は、図表 6-4 のとおりである。

市税の5年時効による不納欠損処分を避けるためには、市税の時効管理を適切に行う必要があり、時効の成立を中断させることが重要となる。言い換えれば、この時効の管理が適切に実施されない場合は、本来回収できた市税が不納欠損処分されてしまうこととなる。

市では、納期限を過ぎた納税義務者に対しては、督促状の発送、催告状の発送等により履行を求めるが、なお、履行がされない債務者に対しては、「ウ. 市税債務の承認及び納付誓約書について」に記載した誓約書を提出させることにより、納税者に対して債務を承認させ、もって、時効の成立を中断させている。

しかし、時効の中断については、個々の職員の管理によって行われているのが現状であり、組織的に時効の管理が行われていない状況である。これは、図表6-4からも分かり、平成22年度において127百万円であった5年時効による不納欠損額は、年々増加し、平成24年度においては211百万円にまで増加する結果となっている。

5年時効による不納欠損額は、時効の管理が適切に実施できていれば防げた事象であり、市の職務怠慢により多額の市税が消失しているといっても過言ではない。

図表6-4 地方税法第18条1項(5年時効)による不納欠損額 (単位:千円)

区 分	平成22年度	23年度	24年度
軽自動車税	6,060	5,455	4,676
市民税	93,218	109,676	171,434
固定資産税	22,861	24,472	28,479
都市計画税	5,755	6,114	7,084
合計	127,894	145,717	211,673

#### 【指摘】

適切な滞納管理が実施されていれば、5年の時効成立による不納欠損処分は免れるため、時効管理を適切に行う必要がある。なお、時効の管理に当たっては、個々の職員の管理に任せるだけでなく、組織的な管理が必要となる点に留意いただきたい。

例えば、市税の滞納管理にあたって滞納整理システム（以下「CARATS」という。）を使用しており、CARATSでは時効に関する情報が入力されているため、当該情報を有効活用し、時効の完成が間近な市税を抽出し、集中的に対応するなどの方法も考えられる。

#### ク. 収入未済額繰越内訳書の作成について

##### 【事実の概要】

財務規則第51条では、収入未済金の繰り越しについて定めがある。収入未済金がある場合には、収入未済通知書(財務規則第35号様式)により、会計管理者に通知するとともに、収入未済繰越内訳書(財務規則第36号様式)を作成しなければならない。

平成24年度の収入未済額の決裁伺書を確認したところ、収入未済繰越内訳書が作成されていなかった。

**【指摘】**

収入未済金がある場合には、収入未済額繰越内訳書を作成する必要がある。

**【意見】**

収入未済金について実質的にシステムで管理しており、収入未済繰越内訳書を作成することが実務的ではないのであれば、財務規則第 51 条及び第 36 号様式を改正することが望まれる。

ケ. 現金領収帳について

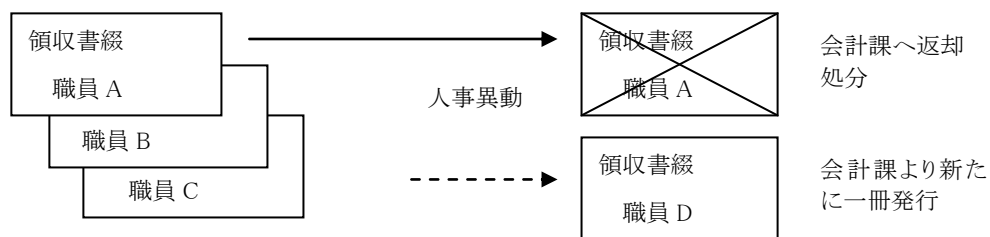
**【事実の概要】**

納税課では、現金収納に備えて、現金領収書綴が与えられている。現金領収書綴は納税課職員ごとに与えられているため、納税課内で 44 冊存在し、課長が施錠可能なキャビネットに保管している。

サンプルで現金領収書綴の使用状況を確認したところ、平成 24 年度での使用はほとんどない状況であった。これは、市民が納税課に来庁し納税する際に、原則として納付書を発行し、市役所 1 階の千葉銀行での納付やコンビニエンスストアでの支払を行うため、納税課では現金を取り扱わないようにしているためである。このため、実質的に現金領収書を発行する機会は極めて稀な状況となっている。

しかし、納税課では人事異動で職員が増加すると、一人一冊の現金領収書綴が発行され、職員が減少すると、現金領収書綴がほとんど使用されない状況で、会計課に返却され処分される。

図表 6-5 領収書綴の取扱い



合計 44 冊

ただし、課における使用頻度は年数回

また、現金領収書は不正使用防止目的のために、発行されるまで領収者の記名や押印を行わないのが一般的であるが、納税課の現金領収書は未発行の領収書にも領収者の記名や押印がなされていた。

未発行の領収書に事前押印されている問題は、納税課に限らず、本監査の対象部局の多くで同様に発見されている。これは、事務効率化の観点から、公印の事前押印等及び電子公印に関する基準（以下「公印等に関する基準」という。）が定められており、当該基準に基づく実務的な扱いが実施されているためである。



### 【意見】

現金収納が実施される機会が極めて稀な状況であれば、職員一人に一冊の現金領収書綴を付与するのではなく、課で必要な冊数を用意することが望ましい。これにより、不必要な現金領収書綴の発行が防げ、管理負担も軽減されることが考えられる。

この場合、全体で使用すると使用者の責任の所在が不明確になる恐れがあれば、現金領収書使用簿を作成し、どの連番の領収証書をどの職員が使用したかを記入することにより対応が可能となる。

また、未発行の領収書に関する事前押印については、その処理を認める基準が定められているため、合規性違反とはならないが、不正防止の観点から、領収書が発行されるまで領収者の記名や押印を極力避けることが望まれる。実務上止むを得ない場合は、必要数量に限定して押印するよう、公印等に関する基準の見直しを検討されたい。

## コ. CARATS の ID 棚卸について

### 【事実の概要】

納税課では、市税の滞納管理にあたって CARATS を使用している。CARATS の使用権限は、業務処理上必要な職員に限られて付与されており、納税課内の CARATS 管理者が管理を行なっている。

通常システムへのログイン権限はシステム ID を付与することにより行われ、人事異動等により不要となった ID は削除し、不正なログインを防止することとなる。このため、定期的に ID 一覧表を出力し、ID の棚卸を実施する必要がある。

CARATS 管理者に、CARATS の ID 棚卸状況を確認したところ、人事異動の都度 ID の付与及び削除を実施しているものの、定期的な棚卸は実施していないとの回答を得た。

### 【意見】

システム ID は、付与されないと職務が遂行されなないため、適切な権限付与が行われるが、削除する場合は、職務遂行に影響がないため、削除漏れとなる場合がある。このため、定期的に ID 一覧表を出力し、不要な ID が存在しないか棚卸を実施することが望まれる。

## サ. 文書收受印について

### 【事実の概要】

文書の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥」に記載のとおり、文書管理規程第22条第1項及び第23条第2項による定めがあり、これを遵守する必要がある。

徴収猶予申請書及び徴収猶予期間延長申請書は、納税者が作成し、市に提出することにより申請が行われる。当該申請書は、納税課で受領した文書であるため、上記に従い処理されなければならないが、申請書を確認したところ、文書收受印の押印はあるが、記入欄に文書番号及び文書分類記号の記入がないものが散見された。

**【指摘】**

收受した文書等は、文書管理規程に従い、記入欄に文書番号及び文書分類記号を記入する必要がある。

なお、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥【指摘】」に記載したとおり、文書收受印をはじめとした文書管理については、全庁的な課題として認識し、今後の適切な事務運用のために関連規定の見直し等を含む管理体制の早急な改善が必要である。

シ. 紙媒体の個人情報の管理について

**【事実の概要】**

紙媒体による個人情報の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑩」に記載のとおり、個人情報保護条例第10条及び「紙媒体等の個人情報の取扱いについて(通知)」に従った安全確保の措置を遵守する必要がある。

納税課における紙媒体の個人情報の取扱いを確認したところ、施錠可能なキャビネットに保管しているものの、業務時間外の施錠は行われていないとの説明を受けた。

**【指摘】**

個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止のため、個人情報が含まれる紙面については施錠可能なキャビネットに保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。

## 7. 健康部国民健康保険課

### (1) 事務の概要

#### ① 収入項目の概要

収入項目名	債権の区分	納付義務者	納付期限
国民健康保険料	強制徴収公債権	世帯主	第1期 6/15 から 30 まで 第2期 7/1 から 31 まで 第3期 8/1 から 31 まで 第4期 9/1 から 30 まで 第5期 10/1 から 31 まで 第6期 11/1 から 30 まで 第7期 12/1 から 25 まで 第8期 1/1 から 31 まで 第9期 2/1 から 末日まで 第10期 3/1 から 31 まで
後期高齢者医療保険料	強制徴収公債権	被保険者	第1期 7/1 から 31 まで 第2期 8/1 から 31 まで 第3期 9/1 から 30 まで 第4期 10/1 から 31 まで 第5期 11/1 から 30 まで 第6期 12/1 から 25 まで 第7期 1/1 から 31 まで 第8期 2/1 から 末日まで
高額療養費貸付基金	私債権	世帯主	—
国民健康保険出産費資金貸付基金	私債権	以下の該当する者を当該世帯に有する世帯主 ①出産予定日まで2月以内の者 ②妊娠4月以上の者で当該出産に要する費用について、医療機関等に一次的な支払が必要になったもの	—

各収入項目の算定方法は以下のとおりである。

収入項目名	債権額	延滞金又は遅延損害金
国民健康保険料	所得割額+均等割額 (限度額あり) ①医療分:賦課基準額×6.50%+24,360 円×加入人数 (限度額 51 万円) ②支援金分:賦課基準額×2.63%+7,090 円×加入人数 (限度額 14 万円) ③介護分:賦課基準額×1.20%+9,610 円×対象人数 (限度額 12 万円) ※賦課基準額=総所得金額等-基礎控除額33万円	2,000 円以上(1,000 円未満の端数切捨)の債権につき年14.6%(納期限の翌日から3月を経過する期間については、特例基準割合(※))の割合を乗じて計算した金額(100 円未満端数及び延滞金額が 1,000 円未満である場合は切捨)
後期高齢者医療保険料	所得割額+均等割額 (限度額あり) 賦課基準額×所得割率 7.29%+37,400 円 (限度額)	※平成 24 年は 4.3%

収入項目名	債権額	延滞金又は遅延損害金
	55万円) ※所得割率と均等割額は広域連合で2年ごとに決定され、原則として千葉県内は均一の保険料 ※賦課基準額＝総所得金額等－基礎控除額33万円	
高額療養費貸付基金	限度額：高額療養費支給額の10分の9(100円未満端数切捨) 利息：無利子	当初の履行期限の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、主たる債権(元金)につき年5パーセントの割合を乗じて計算した額
国民健康保険出産費資金貸付基金	貸付額：出産育児一時金支給予定額、当該予定額の範囲内における出産に要する費用の額 利息：無利子	

## ② 収入額等の推移

### 《国民健康保険料》

(単位：千円)

区分		平成22年度	23年度	24年度
調定額	現年分	14,963,079	14,935,860	14,555,750
	過年度分	3,870,192	3,581,419	3,649,484
	合計	18,844,272	18,517,279	18,205,235
収入額	現年分	13,229,797	13,272,944	13,037,254
	過年度分	631,184	727,031	836,686
	合計	13,860,982	13,999,975	13,873,940
不納欠損額	現年分	—	7	—
	過年度分	1,297,387	726,866	685,501
	合計	1,297,387	726,874	685,501
収入未済額	現年分	1,733,281	1,662,916	1,518,496
	過年度分	3,239,007	2,854,387	2,812,798
	合計	4,972,289	4,517,303	4,331,294
収納率	現年分	88.4%	88.9%	89.6%
	過年度分	16.3%	20.3%	22.9%
	合計	73.6%	75.6%	76.2%
従事職員数		20人	17人	18人
不納欠損額事由別推移		平成22年度	23年度	24年度
即消滅(現年)		—	7	—
即消滅(滞納繰越)		—	391	205
2年時効		1,297,387	726,448	685,295
合計		1,297,387	726,874	685,501

(市資料より)

- ・ 従事職員数は減少しているが、過年度分の収入未済額が年々減少している。また、収納率も現年分は微増であるが、過年度分は向上している。
- ・ 不納欠損額の主な事由は2年時効によるものである。

《後期高齢者医療保険料》

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	3,696,022	3,943,895	4,227,229
	過年度分	56,366	48,763	49,176
	合計	3,752,389	3,992,658	4,276,406
収入額	現年分	3,653,623	3,908,086	4,181,313
	過年度分	18,564	22,619	24,902
	合計	3,672,187	3,930,705	4,206,216
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	14,831	12,093	10,760
	合計	14,831	12,093	10,760
収入未済額	現年分	42,399	35,808	45,916
	過年度分	37,802	26,143	24,273
	合計	80,201	61,952	70,190
収納率	現年分	98.9%	99.1%	98.9%
	過年度分	32.9%	46.4%	50.6%
	合計	97.9%	98.5%	98.4%
従事職員数		9 人	10 人	10 人
不納欠損額事由別推移		平成 22 年度	23 年度	24 年度
2 年時効		14,831	12,093	10,760
合計		1,297,387	726,874	685,501

(市資料より)

- ・ 従事職員数は横ばいしているが、過年度分の収入未済額が年々減少している。また、収納率も現年分は横ばいであるが、過年度分は向上している。
- ・ 不納欠損額の主な事由は2年時効によるものである。

《高額療養費貸付基金》

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
貸付高	前年残高	10,399	10,991	15,044
	現年分	38,772	43,910	46,548
	合計	49,172	54,901	61,593
償還高	現年分	32,870	34,105	39,115
	過年度分	5,310	5,751	9,955
	合計	38,181	39,856	49,071
欠損分	現年分	—	—	—
	過年度分	—	—	—
	合計	—	—	—
未償還高	現年分	5,902	9,805	7,433
	過年度分	5,089	5,239	5,089
	合計	10,991	15,044	12,522
年度末基金残高	現金	29,008	24,955	27,477
	債権	10,991	15,044	12,522
	合計	40,000	40,000	40,000
従事職員数		1 人	1 人	1 人

《 出産費資金貸付基金 》

(単位:千円)

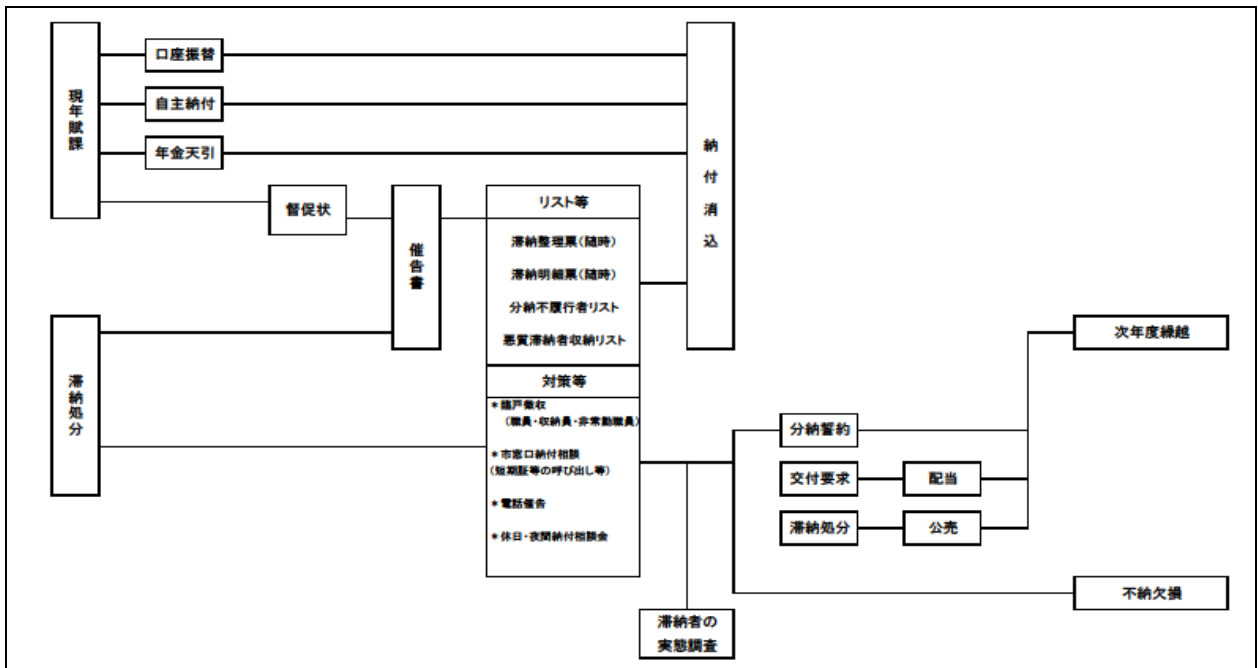
区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
貸付高	前年残高	1,941	1,357	1,357
	現年分	840	1,260	420
	合計	2,781	2,617	1,777
償還高	現年分	840	1,260	420
	過年度分	584	—	—
	合計	1,424	1,260	420
欠損分	現年分	—	—	—
	過年度分	—	—	—
	合計	—	—	—
未償還高	現年分	—	—	—
	過年度分	1,357	1,357	1,357
	合計	1,357	1,357	1,357
年度末基金残高	現金	8,643	8,643	8,643
	債権	1,357	1,357	1,357
	合計	10,000	10,000	10,000
従事職員数		1 人	1 人	1 人

(市資料より)

- ・ 出産費資金貸付基金の平成 24 年度末残高は全て過年度分となっている。

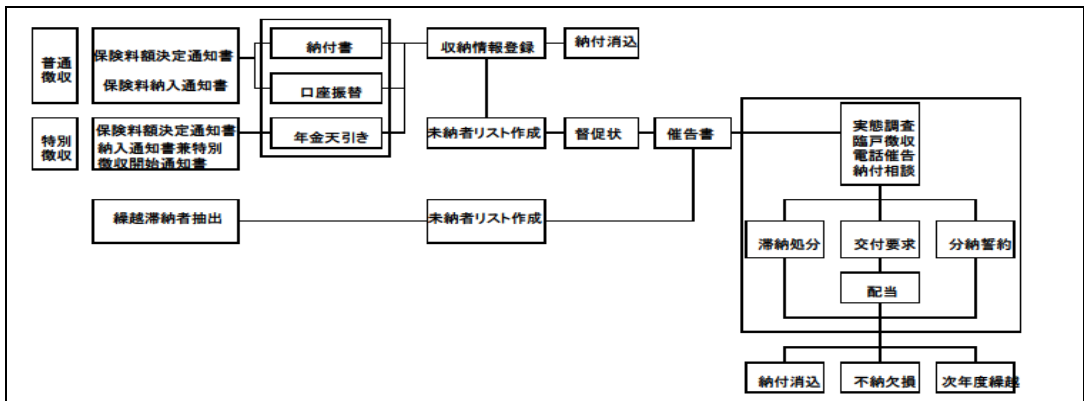
③ 国民健康保険課の収入事務体制の概要

《 国民健康保険料 》



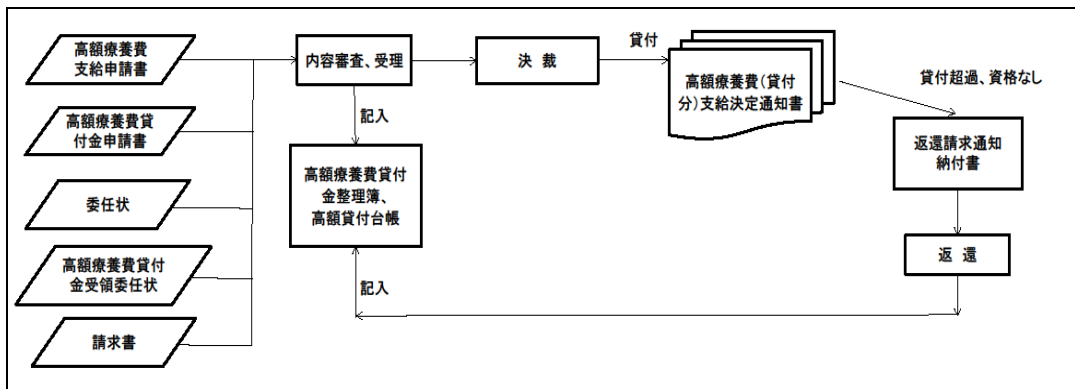
(市資料より)

《後期高齢者医療保険料》



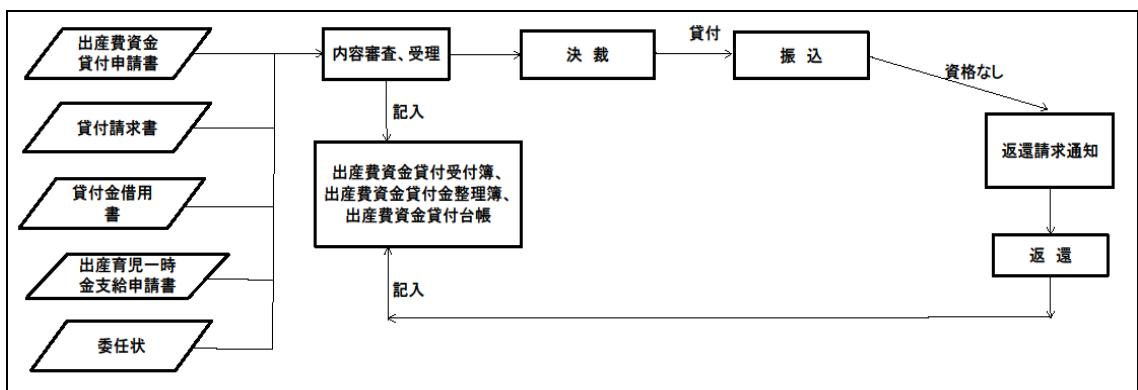
(市資料より)

《高額療養費貸付基金》



(市資料より)

《出産費資金貸付基金》



(市資料より)

④ 関連する法令等の概要

法 律	条例・規則等	指針・要綱・マニュアル等
①国民健康保険法 ②高齢者の医療の確保に関する法律	①船橋市国民健康保険条例(以下「国保条例」という。) ②船橋市国民健康保険条例施行規則 ③船橋市後期高齢者医療に関する条例 ④船橋市後期高齢者医療に関する条例施行規則 ⑤高齢者の医療の確保に関する法律施行令 ⑥高齢者の医療の確保に関する法律施行規則 ⑦船橋市高額療養費貸付基金条例 ⑧船橋市高額療養費貸付基金条例施行規則(以下「高額貸付金施行規則」という。) ⑨船橋市国民健康保険出産費資金貸付基金条例 ⑩船橋市国民健康保険出産費資金貸付規則	①船橋市高額療養費貸付金事務取扱基準(以下「高額貸付金取扱基準」という。) ②船橋市出産費資金貸付金事務取扱基準(以下「出産費貸付金取扱基準」という。)

(2) 監査の結果及び意見

① 措置に関する事項

該当事項なし。

② その他の事項

ア. 現金領収帳について

【事実の概要】

国民健康保険課は債権の現金による回収の際に、現金領収帳を使用している。現金領収帳は各出納員に交付されているが、「公金(現金)・現金領収帳取扱要領」により、交付後6ヶ月が経過したときは直ちに会計課に返納することになっている。ただし、会計課に継続使用を申請する現金領収帳及び継続使用を申請する理由を記載した「継続使用申請書」を提出することによって、使用を延長することが可能となる。

国民健康保険課の現金領収帳及び当該「継続使用申請書」を確認したところ、以下の事実が確認された。

- i) 未使用現金領収帳のうち、継続使用許可のないものがあった。
- ii) 領収書の書き損じ処理が適切に実施されていないものがあった。具体的には、納付額を二重線で訂正し、そのまま使用しているものが見受けられた。

【指摘】

6ヶ月以上現金領収帳の使用を継続する場合は、適切に会計課に対して継続使用申請を行う必要がある。

また、領収書の書き損じについては適切に処理すべきである。特に金額の訂正は書き損じ処理を適切に行うべきである。



### 【意見】

「公金(現金)・現金領収帳取扱要領」には特に定めはないものの、書き損じの場合は「×」印を記載することが望ましい。

また、継続使用申請を行った場合も、申請した現金領収帳を見ると交付日が平成19年2月で、全く使用されていないものが見受けられた。

なお、継続使用を申請する理由として、「使用頻度が少ないこと」が記載されていたが、長期未使用の場合は不正の温床となるリスクもあるため原則6ヶ月返納を定めていることから、出来る限り使用頻度の低い現金領収帳は会計課に返納すべきであると考えられる。

### イ. 高額療養費貸付金に関する取扱基準について

#### 【事実の概要】

国民健康保険課は高額療養費貸付金について必要事項を定めている。高額貸付金取扱基準においては、以下の様式の申請書類を定めている。

図表 7-1 申請書類について

申請及び 添付書類	高額療養費貸付金申請書兼借用書(第1号様式)
	貸付金の受領から償還に係る事務の一切を市長に委任する旨の委任状(第2号様式)
	高額療養費支給申請書(第3号様式)
決定	高額療養費貸付金可否決定通知書(第4号様式)
	高額療養費貸付金計算書(第5号様式)
交付	委任状(第6号様式)
	高額療養費貸付金受領委任状(第7号様式)
台帳	国民健康保険高額療養費貸付金整理簿(第8号様式)

上記様式は高額貸付金取扱基準に定めがあるものの、具体的な様式が定められておらず、各様式を確認することが出来なかった。

#### 【指摘】

規程や規則等で使用を定めた申請書類は、それぞれの規程や規則等の末尾において具体的な様式を定め、当該様式に従って申請事務を行う必要がある。

### ウ. 高額療養費貸付金に関する申請書類の不備について

#### 【事実の概要】

平成24年度に申請があった高額医療費貸付金のうち任意で13件を抽出し、上記申請書類の有無を確かめたところ、以下の不備が見受けられた。

- i) 「高額療養費貸付金可否決定通知書」(第4号様式)は使用されておらず、「国民健康保険高額療養費(貸付分)支給決定通知書」が使用されていた。

- ii) 「高額療養費貸付金計算書」(第5号様式)は高額貸付金取扱基準第3条に「高額療養費貸付金可否決定通知書」(第4号様式)とともに7日以内に通知するものと定められているが、実際には申請者に送付されていなかった。
- iii) 申請から通知まで7日以内で行われていないものが13件中11件あった。
- iv) 「高額療養費貸付金申請書兼借用書」(第1号様式)に「借用書」欄はあるものの当該記入がなされていなかった。

**【指摘】**

申請手続については、高額貸付金取扱基準を遵守する必要がある。

上記不備 i) 及び ii) については規定を今一度見直し、規定どおりの手続とする必要がある。

また上記不備 iii) については、そもそも国民健康保険課のシステム処理が月2回であるため、対応できないと国民健康保険課から回答を得ている。従って、システム処理を対応させるか、当該規定を見直すことが必要である。

不備 iv) については、規定どおりに「借用書」を徴収すべきである。

なお、国民健康保険課からは現在貸付金事務及び高額貸付金取扱基準を見直している旨の回答を得ている。

**エ. 督促状について**

**【事実の概要】**

国民健康保険料の滞納者に対する督促については、国保条例第24条第1項及び第2項に以下のように定めがある。

<p>(督促)</p> <p>第24条 保険料を納期限までに納めないものがあるときは、市長は納期限後20日以内に督促状を発しなければならない。</p> <p>2 督促状で指定すべき期限はその発した日から起算して10日以内とする。ただし、特別の事情があるときはこの限りではない。</p>
--

平成24年度における国民健康保険課の督促状況を確認したところ、納期限後督促状の発送日が20日を超過していたものは、国民健康保険料で12件中1件、後期高齢者医療保険料で8件中1件であった。ただこれは納期限が年末であったためであると考えられる。

また、督促期限の指定について、督促期限が督促状の発送日から10日を超過していたものは、国民健康保険課で12件中6件、後期高齢者医療保険料で8件中5件であった。従って、上記国保条例に定める督促が適切に実施されていなかった。

**【指摘】**

滞納者に対する督促については、国保条例の定める督促の実施及び督促期限の指定を適切に行うべきである。

オ. 文書收受印について

【事実の概要】

文書の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥」に記載のとおり、文書管理規程第22条第1項及び第23条第2項による定めがあり、これを遵守する必要がある。

旧被扶養者に係る国民健康保険料減免申請書等に押印された文書收受印に決裁伺書の文書記号・番号が未記載であるものが見受けられた。

【指摘】

文書收受印には適切に決裁伺書の文書記号・番号を記入すべきである。

なお、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥【指摘】」に記載したとおり、文書收受印をはじめとした文書管理については、全庁的な課題として認識し、今後の適切な事務運用のために関連規定の見直し等を含む管理体制の早急な改善が必要である。

カ. 債権管理課への移管について

【事実の概要】

国民健康保険課は市税及び強制徴収公債権取扱要領に従い、一定の条件に該当する強制徴収公債権について、債権管理課長と協議のうえ、回収業務を債権管理課に移管している。

移管対象となる具体的な基準は同取扱要領第2条において以下のように定められている。

(強制徴収公債権に係る回収業務の移管)

第2条 所管課長(強制徴収公債権を所管する課長をいう。以下同じ。)は、所管する強制徴収公債権について、各号のいずれかに該当する場合は、債権管理課長と協議のうえ、回収業務を債権管理課に移管する。

- (1) 当該所管課が所管する強制徴収公債権のうち滞納金額が高額であるもの
- (2) 当該所管課が所管する強制徴収公債権のうち消滅時効に近いもの
- (3) 分割による納付の不履行を繰り返しているもの
- (4) 再三の催告にもかかわらず所管課に納付に関する連絡が一切ないもの
- (5) 前号にかかげるもののほか、納付の意思がないと認められるもの

国民健康保険課の債権管理課への移管手続において、債権管理課へ移管対象となる具体的な基準と、対応する上記取扱要領との対応関係を国民健康保険課に確認したところ、以下のとおりであるとの回答を得た。

図表 7-2 抽出基準と取扱要領の比較

国民健康保険課抽出基準	対応する取扱要領
滞納額が1百万円以上の先	第1号
納付相談により移管が適当と判断した先	第2～5号
資格者証交付世帯	

上記を見るに、「滞納額が1百万円以上の先」は、第2条第1号と整合しているが、その他は直接的に整合しているとは言い難い。特に「納付相談により移管が適当と判断した先」についての具体的な基準は不明であり、納付相談の担当者により、同じ債務者でも判断が相違するリスクがある。また、実際に当該理由により抽出したリストを確認したところ、具体的な理由等は記載されていなかった。

**【指摘】**

上記取扱要領第2条は、各所管課が適切に移管対象債権を抽出するための重要な基準であり、各所管課の抽出基準と整合している必要がある。

そこで国民健康保険課の現在の抽出基準を同取扱要領第2条の各号と整合させる必要があると考える。また現在の抽出基準である「納付相談により移管が適当と判断した先」については、具体的な判断基準を定め、抽出されたリストにその旨を記載することによって、判断基準や判断根拠を記載すべきである。

**【意見】**

国民健康保険課では、債務者に対して、債権管理課への債権の移管を予告する「収納業務移管予告通知」を送付しているが、送付後に完納となった、または早期完納が見込める納付計画の提示があったこと等により、「収納業務移管決定通知」の送付には至らない場合がある。

このような場合、現状では、同課作成の収納業務移管通知送付者一覧表において送付に至らなかった債務者に関する理由等の記載がないが、移管決定通知の送付漏れが無いことをチェックするために、送付に至らなかった債務者について上記の理由を記載するのが望ましいと考える。

キ. 債権管理課に対する債権調査及び支払督促等対象者の指定について

**【事実の概要】**

国民健康保険課は、非強制徴収公債権及び私債権取扱要綱第5条に基づき、私債権である高額療養費貸付金及び出産費資金貸付金について、債権管理課に対して、規定のフォーム(調査票)にて報告している。当該調査票のうち、収入未済債務者調査「調査票4」(対象:非強制徴収債権及び私債権)を確認したところ、高額療養費貸付金のうち「債権発生年月日(発生年度)」が20年近く経過している債権も見受けられた。

平成 25 年 6 月 30 日現在の高額療養費貸付金の具体的な発生年度の状況は以下のとおりである。

図表 7-3 高額療養費貸付金の収入未済額内訳

発生年度	債務者数	収入未済額合計 (千円)
平成 5 年度以前( ~ H6/3/31)	6	794
平成 6 年度～平成 10 年度(H6/4/1～H11/3/31)	17	2,592
平成 11 年度～平成 15 年度(H11/4/1～H16/3/31)	10	1,129
平成 16 年度～平成 24 年度(H16/4/1～H25/3/31)	12	1,171
合計	45	5,688

(市資料より作成)

上記のうち、平成 25 年 6 月末時点で 10 年経過している債権は 4,664 千円となっている。

債権管理条例第 14 条第 6 号において、私債権の時効期間が満了したのにもかかわらず、債務者が時効を援用するかどうかの意思を示さない場合は、債権放棄が可能な旨が定められている。上記債権が時効期間である 10 年が経過したにもかかわらず債権放棄を実施していない理由を国民健康保険課に確認したところ、不納欠損処分した場合の基金への補てんについての定めがないために実施していないとの回答を得ている。

また、「各所管課における徴収可能・困難の別」における「困難」先で、「その理由」の記載欄を確認したところ、「貸付から長期経過のため困難」や「生保受給」、「本人帰国」との記載も多く見受けられた。

#### 【意見】

平成 24 年度債権調査については、債権管理課と各債権の方向性について協議したが、上記のとおり、基金への補てんについての定めがないことにより追加で支払督促等対象者の指定はしていないと国民健康保険課から説明を受けた。

また、現在は基金の不足額が生じた場合についての規定について、条例を整備中であるとの回答を得ている。

そこで、条例の整備後は、債権管理課と協力して更なる債権の精査を実施し、回収が見込める債権については、債権保全措置を講じ、時効期間である 10 年を経過した債権を含む回収不能とみられる債権は、債権放棄による不納欠損処分を進めていく必要があると考える。

#### ク. 収入未済額繰越内訳書の作成について

##### 【事実の概要】

収入未済金については、「6. 税務部納税課の(2)②ク」に記載のとおり、財務規則第 51 条により、収入未済額通知書(第 35 号様式)の会計管理者への通知と、収入未済繰越内訳書(第 36 号様式)の作成が規定されている。

国民健康保険課の作成した平成 24 年度の上記収入未済繰越内訳書を確認したところ、財務規則に定めている様式(第 36 号様式)とは異なっていた。

なお、国民健康保険課からは、財務規則に定めている第 36 号様式の備考には、収入の種類により、この様式によりがたいものにあっては、準じて調整出来る旨が記載されているため、異なる様式を用いているとの回答を得ている。

#### 【指摘】

上記記載により、必ずしも当該様式を厳格に用いる必要はないとも考えられる。

しかし、上記記載はあくまで当該様式に準じることが要求されるため、記載項目等を省略することは予定していないと考える。従って、少なくとも財務規則に定める様式の記載項目を備えた形で作成されることが必要である。

なお、現在の第 36 号様式は納入者の住所や氏名、各期の調定額の記載、摘要欄(備考欄)には履行延期の特約、徴収停止等の内容等の記載を要求しているため、当該様式は国民健康保険課が使用している MICJET 国民健康保険システム及び MCWEL 後期高齢者システムで管理している債権管理台帳に近いと言える。

従って、当該債権管理台帳が第 36 号様式に準じているとも考えられるが、両システムは過年度の年度末時点のデータを保存しない仕様となっており、現状における当該台帳は収入未済繰越内訳書として適していない。

もし、両システムによる債権管理台帳を収入未済繰越内訳書として使用するのであれば、年度末に両システムによる債権管理台帳を出力するか、両システムについて過年度末のデータを保存できる仕様に変更することが必要になるので、検討されたい。

#### ケ. 高額療養費貸付金及び出産費資金貸付金の債権管理台帳について

##### 【事実の概要】

高額療養費貸付金は高額貸付金取扱基準第 6 条に、出産費資金貸付金は出産費貸付金取扱基準第 4 条に、それぞれ台帳の整備を定めている。具体的な台帳の記載内容を定めた「国民健康保険高額療養費貸付金整理簿」(第 8 号様式)(以下、「高額療養費貸付金整理簿」という。)は、取扱基準に添付されていないため(前記「イ. 高額療養費貸付金に関する取扱基準について」参照)、実際に国民健康保険課で記帳している高額療養費貸付金整理簿の記載内容を確認したところ、債権管理条例施行規則第 4 条第 1 項に定めている債権管理台帳の項目と大きく異なっている。また、出産費貸付金取扱基準に定める「国民健康保険出産費資金受付簿」及び「国民健康保険出産費貸付金整理簿」も同様であった。

債権管理台帳については、債権管理条例第 5 条において規則で定める事項を記載した台帳を整備しなければならない旨が記載されており、債権管理条例施行規則第 4 条第 1 項各号において、以下の 9 項目を債権管理台帳の要記載事項としている。

図表 7-4 債権管理条例施行規則第 4 条各号の内容

号	記載事項
1	債権の名称
2	債務者の氏名及び住所(法人その他の団体にあつては、名称、所在地及び代表者の氏名)
3	債務者の財産に関する事項
4	債権の額
5	債権の発生原因及び発生年月日
6	履行期限その他の履行方法に関する事項
7	債権の徴収に係る履歴
8	担保(保証人の保証を含む。)に関する事項
9	その他市長が必要があると認める事項

以上の記載事項があるものの、債権の管理上必要がないと市長が認める場合においては、その一部の記載が省略可能となっている。(債権管理条例施行規則第 4 条第 2 項)

債権管理条例施行規則第 4 条第 1 項の定める事項のうち、上記の整理簿及び受付簿に記載のない事項は、第 3 号、第 6 号、第 7 号及び第 8 号である。

**【指摘】**

当該貸付金の性質上、第 3 号、第 8 号の事項については、債権管理条例施行規則第 4 条第 2 項により省略できる可能性はあると考える。

しかし、第 6 号及び第 7 号の事項は債権管理台帳として必要がないとは言い難い重要情報であるため、記載する必要がある。従って、高額療養費貸付金については高額貸付金取扱基準の第 8 号様式を変更すべきである。また出産費資金貸付金についても出産費貸付金取扱基準第 4 条の様式を変更すべきである。

なお、出産費資金貸付金については、出産費貸付金取扱基準にはない「出産費資金貸付台帳」を記帳しているが、当該台帳は債権の徴収に関する履歴の記載はないため、出産費貸付金取扱基準の改訂により、「出産費資金貸付台帳」を債権管理台帳とする場合も項目の追加が必要である。

コ. 国民健康保険資格異動届の決裁について

**【事実の概要】**

国民健康保険課では、市民から国民健康保険資格異動届（以下「異動届」という。）を受理し、国民健康保険証（以下「保険証」という。）を交付する事務を担当している。

当該事務は、国民健康保険制度における「被保険者の資格の取得及び喪失の認定」に該当するが、船橋市事務決裁規程（以下「事務決裁規程」という。）の別表第 2 個別専決事項によると、当該認定には国民健康保険課長の承認が必要とされている。

しかし、国民健康保険課では、次のような理由により、当該事務に関して課長決裁を経ずに異動届が受理され保険証が交付されていた。

- i) 保険証は、国民健康保険法第6条による適用除外を除き、交付しなければならないことから、認定に当たり必要な書類等が具備されていれば、課長決裁を経ずに交付している。
- ii) 事務決裁規程に基づき、課長決裁後に国民健康保険証を交付すると、市民の利便性を欠いてしまう。また、出張所などでは保険証交付に時間が掛かり、市民に医療費を10割負担してもらおう事になってしまうので、課長決裁を取っていない。

また、国民健康保険課からは、市と同規模の近隣市でも当該認定事務に当たって担当課長の決裁は得られていないとの回答を得た。

なお、国民健康保険課では、当該認定時の課長決裁は無いものの、毎月末の被保険者数や月中の被保険者増減をまとめた「国民健康保険毎月事業状況報告書（事業月報）」を作成し、事後的、概括的ではあるが課長承認が得られている。

#### 【指摘】

上記 i) 及び ii) の理由は理解できるが、一方で、当該認定が国民健康保険資格異動に係る重要な事務であり、事務決裁規程による個別専決事項として規定されている以上、課長決裁を受けなければならない。



## 8. 福祉サービス部高齢者福祉課

### (1) 事務の概要

#### ① 収入項目の概要

収入項目名	債権の区分	納付義務者	納付期限		
心身障害者等住宅整備資金貸付金元金収入	私債権	心身障害者等住宅整備資金貸付金債務者	据置期間 6 月 その後の償還期間は以下のとおり		
			貸付金額		償還期間
			500,000 円以下	5 年	
			500,000 円を超え 600,000 円以下	6 年	
			600,000 円を超え 700,000 円以下	7 年	
			700,000 円を超え 800,000 円以下	8 年	
			800,000 円を超え 900,000 円以下	9 年	
			900,000 円を超え 1,200,000 円以下	10 年	
			1,200,000 円を超え 1,500,000 円以下	11 年	
			1,500,000 円を超え 2,000,000 円以下	12 年	
			2,000,000 円を超え 2,500,000 円以下	13 年	
2,500,000 円を超え 5,000,000 円以下	14 年				

算定方法等は以下のとおりである。

債権額及び利子	償還方法	遅延損害金
限度額 500 万円 種類ごと限度額 浴室整備資金 1,300 千円 便所整備資金 1,100 千円 居室整備資金 2,400 千円 その他整備資金 1,000 千円 利子:無利子	6 月ごと均等分割返済 整備資金を借り受けたものは 申し出により、繰上償還可能	当初の履行期限の翌日から納付の日までの期間の日数に応じ、主たる債権(元金)につき年 5 パーセントの割合を乗じて計算した額

#### ② 収入額等の推移

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	12,449	10,930	7,161
	過年度分	9,802	11,387	12,228
	合計	22,251	22,317	19,389
収入額	現年分	10,421	9,510	6,517
	過年度分	443	579	8,263
	合計	10,864	10,089	14,780
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	—	—	288
	合計	—	—	288
収入未済額	現年分	2,028	1,420	644
	過年度分	9,359	10,808	3,677
	合計	11,387	12,228	4,321

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
収納率	現年分	83.7%	87.0%	91.0%
	過年度分	4.5%	5.1%	67.6%
	合計	48.8%	45.2%	76.2%
従事職員数		1 人	1 人	1 人
不納欠損額事由別推移		平成 22 年度	23 年度	24 年度
その他(10 年時効)		—	—	288
合計		—	—	288

(市資料より)

・平成 24 年度は過年度分に回収があったため収納率が大幅に増加している。

### ③ 高齢者福祉課の収入事務体制の概要

	時期	事務の内容
1	各月上旬	当月償還予定者の償還金額の調定及び納付書の発送
2	翌月上旬	納付内容の確認
3	納期限後 20 日以内	督促状及び納付書の発送
4	督促状発送の翌月以降	滞納者への対応(滞納者への電話催告及び訪問による折衝等)

### ④ 関連する法令等の概要

条例・規則等	指針・要綱・マニュアル等
①船橋市中心身障害者等住宅整備資金貸付条例 ②船橋市中心身障害者等住宅整備資金貸付条例施行規則	①心身障害者等住宅整備資金償還金滞納整理マニュアル ②船橋市中心身障害者等住宅整備資金貸付の延滞金及び遅延損害金に関する取扱い基準

## (2) 監査の結果及び意見

### ① 措置に関する事項

該当事項なし。

### ② その他の事項

ア. 紙媒体の個人情報の管理について

#### 【事実の概要】

紙媒体による個人情報の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑩」に記載のとおり、個人情報保護条例第 10 条及び「紙媒体等の個人情報の取扱いについて(通知)」に従った安全確保の措置を遵守する必要がある。

高齢者福祉課は、紙媒体の個人情報を棚に保管しているが、退庁時の施錠可能な保管庫等での保管は実施していない。

#### 【指摘】

個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止のため、個人情報が含まれる紙面については施錠可能な保管庫等に保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。

## 9. 福祉サービス部介護保険課

### (1) 事務の概要

#### ① 収入項目の概要

収入項目名	債権の区分	納付義務者	納付期限
介護保険料	強制徴収公債権	65歳以上の1号 保険者	<b>【普通徴収】</b> 第1期 6月15日から同月末日まで 第2期 7月1日から同月末日まで 第3期 8月1日から同月末日まで 第4期 9月1日から同月末日まで 第5期 10月1日から同月末日まで 第6期 11月1日から同月末日まで 第7期 12月1日から同月25日まで 第8期 1月1日から同月末日まで 第9期 2月1日から同月末日まで 第10期 3月1日から同月末日まで <b>【特別徴収】</b> 年金天引 4・6・8・10・12・2月

保険料率の算定方法は以下のとおりである。

#### 第5期保険料段階表(平成24年～平成26年)

保険料段階	所得等の状況	年額	月額	負担割合
第1段階	生活保護等を受けている人及び老齢福祉年金受給者で、世帯全員が市民税非課税の人	22,626円	1,886円	基準額×0.45
第2段階	世帯全員が市民税非課税で、課税年金収入と合計所得金額の合計が80万円以下の人	22,626円	1,886円	基準額×0.45
特例第3段階	世帯全員が市民税非課税で、課税年金収入と合計所得金額の合計が80万円を超え120万円以下の人	30,168円	2,514円	基準額×0.6
第3段階	世帯全員が市民税非課税で、課税年金収入と合計所得金額の合計が120万円を超える人	35,196円	2,933円	基準額×0.7
特例第4段階	本人は市民税非課税であるが、世帯に市民税課税の人がいる人で、課税年金収入と合計所得金額の合計が80万円以下の人	42,738円	3,562円	基準額×0.85
第4段階	本人は市民税非課税であるが、世帯に市民税課税の人がいる人で、課税年金収入と合計所得金額の合計が80万円を超える人	50,280円	4,190円	基準額×1.0
第5段階	本人が市民税課税で、合計所得金額が91万円以下の人	55,308円	4,609円	基準額×1.1
第6段階	本人が市民税課税で、合計所得金額が91万円を超え125万円以下の人	57,822円	4,819円	基準額×1.15
第7段階	本人が市民税課税で、合計所得金額が125万円を超え200万円未満の人	65,364円	5,447円	基準額×1.3
第8段階	本人が市民税課税で、合計所得金額が200万円以上300万円未満の人	80,448円	6,704円	基準額×1.6
第9段階	本人が市民税課税で、合計所得金額が300万円以上400万円未満の人	85,476円	7,123円	基準額×1.7
第10段階	本人が市民税課税で、合計所得金額が400万円以上500万円未満の人	90,504円	7,542円	基準額×1.8
第11段階	本人が市民税課税で、合計所得金額が500万円以上600万円未満の人	95,532円	7,961円	基準額×1.9
第12段階	本人が市民税課税で、合計所得金額が600万円以上700万円未満の人	100,560円	8,380円	基準額×2.0
第13段階	本人が市民税課税で、合計所得金額が700万円以上1,000万円未満の人	105,588円	8,799円	基準額×2.1
第14段階	本人が市民税課税で、合計所得金額が1,000万円以上1,500万円未満の人	115,644円	9,637円	基準額×2.3
第15段階	本人が市民税課税で、合計所得金額が1,500万円以上の人	125,700円	10,475円	基準額×2.5

延滞金は以下のとおりである。

2,000 円以上(1,000 円未満の端数切捨)の債権につき年 14.6%(履行期限の翌日から 3 月を経過する期間については、特例基準割合)の割合を乗じて計算した金額(100 円未満端数及び延滞金額が 1,000 円未満である場合は切捨)

② 収入額等の推移

《介護保険料》

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	5,598,571	5,703,739	6,671,222
	過年度分	152,213	151,254	141,954
	合計	5,750,784	5,854,993	6,813,177
収入額	現年分	5,523,427	5,633,539	6,590,095
	過年度分	21,721	25,476	23,126
	合計	5,545,149	5,659,015	6,613,221
還付未済額	現年分	8,939	8,577	9,720
	過年度分	138	311	89
	合計	9,078	8,889	9,809
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	54,065	53,900	49,853
	合計	54,065	53,900	49,853
収入未済額	現年分	75,143	70,200	81,127
	過年度分	76,426	71,876	68,973
	合計	151,570	142,075	150,101
収納率	現年分	98.7%	98.8%	98.8%
	過年度分	22.1%	26.2%	25.1%
	合計	97.3%	97.6%	97.8%
従事職員数		7 人	7 人	7 人
不納欠損額事由別推移		平成 22 年度	23 年度	24 年度
即消滅(滞納繰越)		54,065	53,900	49,853
合計		54,065	53,900	49,853

(市資料より)

《介護保険料返納金》

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	—	—	310
	過年度分	1,214	2,550	1,030
	合計	1,214	2,550	1,341
収入額	現年分	—	—	111
	過年度分	163	1,520	—
	合計	163	1,520	111
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	—	—	539
	合計	—	—	539

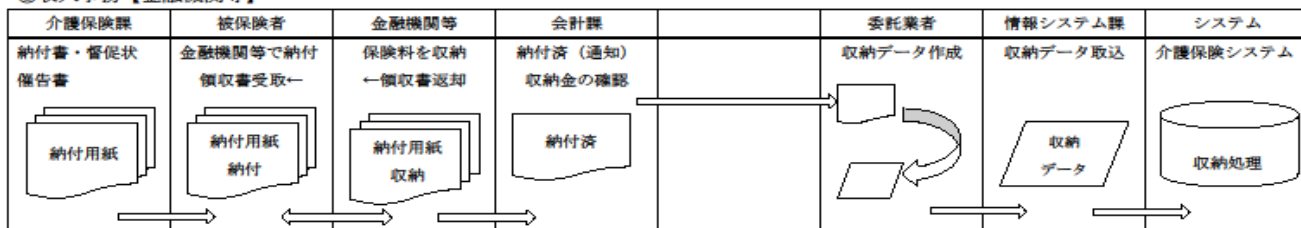
区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
収入未済額	現年分	—	—	198
	過年度分	1,050	1,030	491
	合計	1,050	1,030	689
収納率	現年分	—	—	36.0%
	過年度分	13.5%	59.6%	—
	合計	13.5%	59.6%	36.0%
従事職員数		2 人(兼務)	2 人(兼務)	2 人(兼務)
不納欠損額事由別推移		平成 22 年度	23 年度	24 年度
その他(法人破産)		—	—	539
合計		—	—	539

(市資料より)

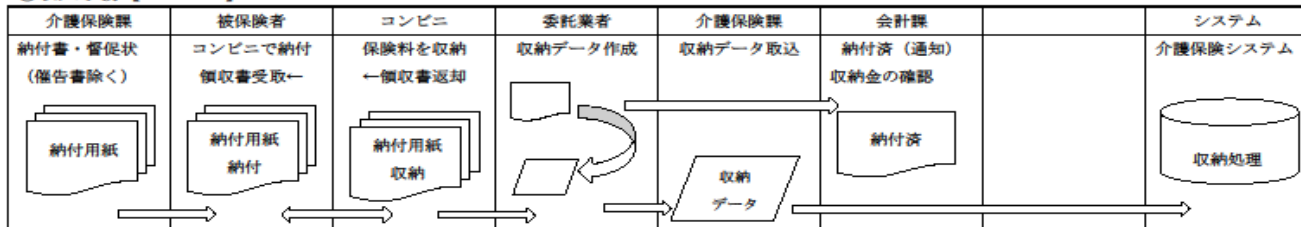
- ・納付方法として年金天引により収納率は高水準となっている。
- ・介護保険料返納金とは、介護給付費の不正受給に係る返還金債権である。

### ③ 介護保険課の収入事務体制の概要

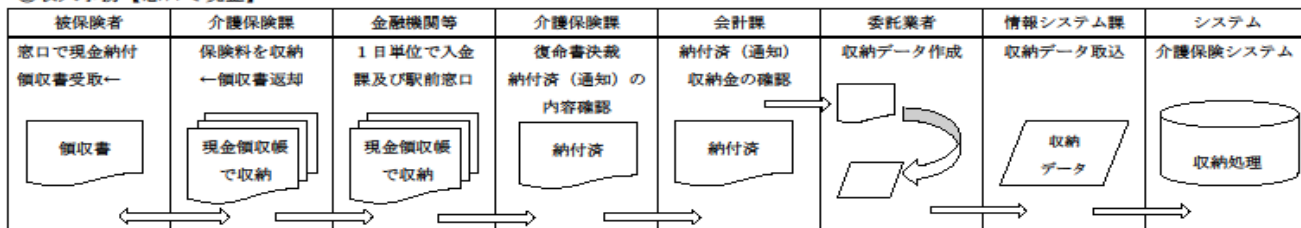
#### ①収入事務【金融機関等】



#### ②収入事務【コンビニ】



#### ③収入事務【窓口で現金】



(市資料より)

### ④ 関連する法令等の概要

法 律	条例・規則等	指針・要綱・マニュアル等
①介護保険法 ②介護保険法施行令	①船橋市介護保険条例 ②船橋市介護保険条例施行規則 (以下「施行規則」という。)	①船橋市介護保険料減免取扱基準

## (2) 監査の結果及び意見

### ① 措置に関する事項

#### ア. 債務承諾書・分割納付誓約書について

##### 【事実の概要】

区 分	意見
平成 17 年度包括外部監査結果報告書記載事項	保険料の債務承諾書等の承認について、制度の趣旨に沿った形で画一的に行うことのできる判断基準が必要である。
市の措置状況	監査時点と同じ
市の今後の方針	介護保険料の分納誓約書兼債務承諾書の承認方法について、対象者の現在の納付方法、また個々の事情により内容が異なるため、制度の趣旨に沿った形で画一的な判断基準での運用は難しいと思われる。

介護保険課では、介護保険料滞納者から、介護保険料分納誓約書兼債務承諾書(以下「分納誓約書等」という。)の提出を受け、分納を実施している。分納については、船橋市介護保険給付制限に関する要綱第 7 条第 5 項第 2 号及び船橋市介護保険給付制限に関する要綱第 7 条第 5 項第 2 号の取扱基準第 2 条に以下のような定めがある。

##### (取扱い基準)

第 2 条 要綱第 7 条第 5 項第 2 号に規定する市長が特に認めたときは、次のいずれかに該当する場合とする。

- (2) 滞納保険料の全てが記載された債務承諾書が提出されたとき又は分割納付誓約書が提出され、その後確実に履行されているなど、滞納保険料が相当の期間内に納付されることが確実と見込まれるとき。

上記規定による分納誓約書等の提出は、滞納者にとっては介護保険料の給付制限の除外となり、介護保険課においては債務承諾による時効の中断の効果を得られる制度となっている。

平成 17 年度包括外部監査の指摘事項(意見)において、当該分納誓約書等の承認に具体的な基準が必要である旨の指摘をしているが、介護保険課は上記のように画一的な判断基準の運用が困難であることを理由に現状のままとしている。

なお、介護保険課は現在上記分割納付について、特に規定や実施基準等を定めておらず、分納誓約書等も正式に定められた様式はない。

##### 【意見】

債権管理条例第 13 条に定める「履行延期の特約等」に定める分納は、非強制徴収債権について定められている規定であることから、強制徴収公債権である介護保険料は、直接当該規定の対象にはならない。

一方、同第 13 条第 1 項各号に要件が定められているとおり、本来分納とは無制限に認められるべきものではなく、一定の条件を満たした場合に許容されるものである。現在の介護保険料の分納は債権回収目的ではなく、滞納者の介護保険料給付制限の回避を目

的として実務的に実施されているが、給付制限回避の目的のために分割納付を無制限に認めることは適切でないと考える。

現在分割納付に関しては、船橋市介護保険給付制限に関する要綱第7条第5項第2号の取扱基準第2条第2項しか具体的な規定がなく、一定の運用基準はあるものの明文化されていないことから、より詳細な基準を定め、明文化することが望まれる。

また、上記「市の今後の方針」に記載のとおり、画一的な基準を策定し、運用することは困難であっても、一定の形式基準を定め、様々な状況に応じて当該基準を実質的に検討する運用は可能であると考える。

その際、他の非強制徴収公債権や私債権と同様に申請書類等(様式を含む)及び納付計画書の徴収、連帯保証人の記名捺印等についても検討されたい。

## ② その他の事項

### ア. 現金領収帳について

#### 【事実の概要】

介護保険課は債権の現金による回収の際に、現金領収帳を使用している。現金領収帳は各出納員に交付されているが、「公金(現金)・現金領収帳取扱要領」により、交付後6ヶ月が経過したときは直ちに会計課に返納することになっている。ただし、会計課に継続使用を申請する現金領収帳及び継続使用を申請する理由を記載した継続使用申請書を提出することによって、使用を延長することが可能となる。

介護保険課の現金領収帳及び当該継続使用申請書を確認したところ、交付日が平成21年12月で、ほとんど使用されていないものが見受けられた。また継続使用を申請する理由として、使用頻度が少ないことが記載されていた。

#### 【意見】

現金領収帳の長期未使用は不正の温床となるリスクもあるため、原則6ヶ月返納を定めていることから、出来る限り使用頻度の低い現金領収帳は会計課に返納すべきであると考える。

### イ. 減免における徴収猶予の検討について

#### 【事実の概要】

介護保険料の減免については、船橋市介護保険料減免取扱基準第2条において減免取扱いの対象者が以下のように定められている。

(減免取扱いの対象者)

第2条 減免の取扱いは、条例第8条による規定による保険料の徴収を猶予してもなお納付の困難な状況が継続すると認められる者について、その対象とするものとする。但し、過去において減免の決定を受けた保険料について、納期限から1年以上滞納している者については対象としない。

上記の規定に従えば、介護保険料の減免を受ける者は徴収猶予をしても納付が困難であることが認められることが条件となる。

しかし、現状の介護保険課の減免申請書において、この検討に関する記載はなかった。

#### 【意見】

介護保険課からは、「減免は徴収猶予しても納付が困難である場合に実施されるべきであり、減免申請時に申請者が徴収猶予しても納付が困難かどうかについても、低所得者の減免について相手側の同意を得て、通帳の写しを求めるなどの検討はしているが、特に申請書類上で検討の痕跡を残していない」との回答を得た。

しかし、申請書類上でこれらの内容を記載しなければ、適切に減免の可否の検討を行ったかどうか不明となる。

従って、減免の適用を受ける者に対しては、徴収猶予をしても納付が困難かどうかについて適切に検討を行い、その結果を減免申請書類等に記載する必要があると考える。

#### ウ. 減免申請期間について

##### 【事実の概要】

介護保険料の減免申請期間については、施行規則第 23 条において以下のように定められている。

##### (保険料の減免)

第 23 条 条例第 9 条の規定により保険料の減免を受けようとする者は、普通徴収の方法により保険料を徴収されている者にあつては納期限の 7 日前までに、特別徴収の方法により保険料を徴収されている者にあつては特別徴収対象年金給付の支払に係る月の前前月の 15 日までに介護保険料減免申請書(第 12 号様式)により、市長に申請しなければならない。

平成 24 年度の「介護保険料減免申請書」(第 12 号様式)を確認したところ、上記に定められた申請期間による申請が適切に実施されていなかった。

##### 【指摘】

施行規則第 23 条に従った減免手続を実施する必要がある。

なお申請日付について実務的な対応が困難であるならば、当該規定の必要性・妥当性について再検討し、必要に応じて規定の変更も検討されたい。

#### エ. 督促状について

##### 【事実の概要】

滞納者に対する督促については、債権管理条例施行規則第 5 条に以下のように定められている。



(督促)

第5条 条例第6条の規定する督促は、納期限後20日以内に行うものとする。

2 前項の督促において指定する期限は、当該督促を発した日から起算して10日を経過した日とする。

3 (省略)

平成24年度における介護保険課の督促状況を確認したところ、督促において指定する期限が、督促状の発送日から10日を経過していなかったものが10件中7件あった。

従って、上記施行規則に定める督促が適切に実施されていなかった。

#### 【指摘】

債権管理条例施行規則に定める督促の実施及び督促期限の指定を適切に行うべきである。

#### オ. 文書收受印について

##### 【事実の概要】

文書の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥」に記載のとおり、文書管理規程第22条第1項及び第23条第2項による定めがあり、これを遵守する必要がある。

介護保険料減免・徴収猶予申請に関する収入見積額申立書等に押印された文書收受印を確認したところ、決裁伺書の文書記号・番号が未記載であるものが見受けられた。

#### 【指摘】

文書收受印には適切に決裁伺書の文書記号・番号を記入すべきである。

なお、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥【指摘】」に記載したとおり、文書收受印をはじめとした文書管理については、全庁的な課題として認識し、今後の適切な事務運用のために関連規定の見直し等を含む管理体制の早急な改善が必要である。

#### カ. 紙媒体の個人情報の管理について

##### 【事実の概要】

紙媒体による個人情報の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑩」に記載のとおり、個人情報保護条例第10条及び「紙媒体等の個人情報の取扱いについて(通知)」に従った安全確保の措置を遵守する必要がある。

介護保険課は、紙媒体の個人情報を棚に保管しているが、退庁時の施錠可能な保管庫等での保管は実施していない。

**【指摘】**

個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止のため、個人情報が含まれる紙面については施錠可能な保管庫等に保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。

キ. 債権管理課への移管について

**【事実の概要】**

介護保険課は市税及び強制徴収公債権取扱要領に従い、一定の条件に該当する強制徴収公債権について、債権管理課長と協議のうえ、回収業務を債権管理課に移管している。

移管対象となる具体的な基準を同取扱要領第 2 条に定めている（具体的な内容は「7. 健康部国民健康保険課の（2）②カ. 債権管理課への移管について」参照）。

介護保険課の債権管理課への移管手続において、債権管理課へ移管対象となる具体的な基準と、対応する取扱要領との対応関係を介護保険課に確認したところ、以下のとおりであるとの回答を得た。

**図表 9-1 抽出基準と取扱要領の比較**

介護保険課抽出基準	対応する取扱要領
滞納額が複数年度にまたがっており、滞納金額が 10 万円以上	第 1 号
介護保険認定申請していない。	第 2～5 号
市民税課税者である。	
移管時点で普通徴収者である。	
納付約束(分納)をしていない。	
過去に折衝記録がある。	
本人のほか、連帯納付義務者である世帯主もしくは配偶者も保険料を滞納している場合は、上記に該当していれば、滞納金額が 10 万円以下でも本人と一緒に移管対象とする。	

上記を見るに、「滞納額が複数年度にまたがっており、滞納金額が 10 万円以上」は、上記取扱要領第 2 条第 1 号と整合しているが、その他は直接的に整合しているとは言い難い。

**【指摘】**

上記取扱要領第 2 条は、各所管課が適切に移管対象債権を抽出するための基準として重要であり、実際の各所管課の抽出基準と整合している必要がある。

そこで介護保険課の現在の抽出基準を同取扱要領第 2 条の各号と整合させる必要がある。

同取扱要領第 2 条の各号はそのまま抽出基準として介護保険課で実施する債権の抽出としては適さない場合も考えられるが、その場合はその内容についてとりまとめ、債権管理課等と協議する必要がある。

## ク．収入未済額繰越内訳書の作成について

### 【事実の概要】

収入未済金については、「6．税務部納税課の（2）②ク」に記載のとおり、財務規則第51条により、収入未済額通知書（第35号様式）の会計管理者への通知と、収入未済繰越内訳書（第36号様式）の作成が規定されている。

介護保険課の作成した平成24年度の上記収入未済繰越内訳書を確認したところ、財務規則に定めている様式（第36号）とは様式が異なっていた。

具体的には、現在介護保険課で第36号様式として使用している「過年度繰越対象者一覧表」（介護保険システム台帳）においては、履行延期の特約、徴収停止等の内容等の記載が見受けられない。

### 【指摘】

財務規則に定めている第36号様式の備考には、収入金の種類により、この様式によりがたいものにあつては、この様式に準じて調整することが出来る旨が記載されているため、必ずしも当該様式を厳格に用いる必要はないとも考える。

しかし、あくまで当該様式に準じることが要求されるため、記載項目等を省略することは予定していないと考える。従って、少なくとも財務規則に定める様式の記載項目を備えた形で作成されることが必要である。

## 10. 福祉サービス部障害福祉課

### (1) 事務の概要

#### ① 収入項目の概要

監査対象とした収入項目は、船橋市心身障害者等住宅整備資金貸付条例によって貸付けられた資金の返還及び障害者自立支援法第50条第1項第5号及び第8号に基づく指定障害福祉サービス事業所の指定の取り消しに伴う訓練等給付費等の返還に係る項目である。

収入項目名	債権の区分	返還義務者	返還期限
心身障害者等住宅整備資金貸付金元金収入	私債権	心身障害者等住宅整備資金貸付金債務者	6ヶ月の据置期間を経過した日から起算して5年から14年(貸付金額で異なる)
訓練等給付費の返還金	強制徴収公債権	特定非営利活動法人なのはな障害者就労支援センター	平成25年1月4日(当初)

#### ② 収入額等の推移

《心身障害者等住宅整備資金貸付金》

(単位:千円)

区 分		平成22年度	23年度	24年度
調定額	現年分	5,964	4,634	4,218
	過年度分	4,850	4,980	4,914
	合計	10,814	9,614	9,132
収入額	現年分	5,604	4,354	4,018
	過年度分	230	345	510
	合計	5,834	4,700	4,528
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	—	—	—
	合計	—	—	—
収入未済額	現年分	360	280	200
	過年度分	4,620	4,634	4,404
	合計	4,980	4,914	4,604
収納率	現年分	94.0%	94.0%	95.3%
	過年度分	4.7%	6.9%	10.4%
	合計	54.0%	48.9%	49.6%
従事職員数		1人	1人	1人

(市資料より)

心身障害者等住宅整備資金貸付金の現年分及び過年度分の収納率は平成22年度から年を追うごとに上昇しているが、過年度分の収納率が低く、両者を合計した収納率は50%前後で推移しており、決して高い水準ではない。また、現在の滞納者からの分割納付が行われていることから、不納欠損処分は実施されていない。

《訓練等給付費の返還金》

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	該当なし	該当なし	23,825
	過年度分			—
	合計			23,825
収入額	現年分			—
	過年度分			—
	合計			—
不納欠損額	現年分			—
	過年度分			—
	合計			—
収入未済額	現年分	23,825		
	過年度分	—		
	合計	23,825		
収納率	現年分	0.0%		
	過年度分	—		
	合計	0.0%		
従事職員数		—	—	1 人

(市資料より)

訓練等給付費の返還金は、平成 24 年度に発生したものであるが、現在、未回収となっている。(詳細は「(2) ②キ」を参照。)

③ 障害福祉課の収入事務体制の概要

《心身障害者等住宅整備資金貸付金》

	時期	事務の内容
1	各月上旬	当月償還予定者の償還金額の調定及び納付書の発送
2	翌月上旬	納付内容の確認
3	納期限後 20 日以内	督促状及び納付書の発送
4	督促状発送の翌月以降	滞納者への対応(滞納者への電話催告及び訪問による折衝等)

《訓練等給付費の返還金》

「(2) ②キ」を参照。

④ 関連する法令等の概要

《心身障害者等住宅整備資金貸付金》

「8. 福祉サービス部高齢者福祉課 (1) ④」を参照。

《訓練等給付費の返還金》

法律
① 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(以下「障害者総合支援法」という)。(注)

(注) 平成 25 年 4 月 1 日、障害者自立支援法を改正するかたちで施行されている。

訓練等給付費返還金の概要については、「(2) ②キ. 訓練等給付費等の返還について」を参照。

## (2) 監査の結果及び意見

### ① 措置に関する事項

該当事項なし。

### ② その他の事項

#### ア. 遅延損害金について

##### 【事実の概要】

市は平成 23 年 10 月 1 日に債権管理条例が施行されたことを受けて、船橋市心身障害者等住宅整備資金貸付の延滞金及び遅延損害金に関する取扱い基準を定め、平成 25 年 4 月 1 日以降の納付分について遅延損害金を徴収することとしている。

一方、船橋市心身障害者等住宅整備資金貸付条例の旧第 8 条第 2 項では延滞金の利率を 7.3%とする旨の規定が定められていたが、当該規定は債権管理条例の施行により削除されている。ただし、船橋市心身障害者等住宅整備資金貸付条例の一部改正に伴う経過措置として、改正後の船橋市心身障害者等住宅整備資金貸付条例第 8 条の規定は、平成 23 年 10 月 1 日以後に貸付けの決定を受けた整備資金について適用し、同日前に貸付けの決定を受けた整備資金については、なお従前の例によるとしている。

##### 【指摘】

市は上記の経過措置に従い、平成 23 年 9 月 30 日以前に貸付けを決定した整備資金のうち該当するものについては、旧第 8 条第 2 項の規定に基づく延滞金を徴収する必要がある。

#### イ. 督促状について

##### 【事実の概要】

滞納者に対する督促については、「9. 福祉サービス部介護保険課の(2) ②エ」に記載のとおり、債権管理条例施行規則第 5 条の定めがある。

今回の監査において、サンプルベースで平成 24 年度に送付された督促状を閲覧した結果、督促状に記載された返済期限が、督促状の日付から 11 日超経過しているものがあった。

##### 【指摘】

債権管理条例施行規則第 5 条第 2 項に従い、督促状の納期限は督促状の日付から 10 日を経過した日とする必要がある。

#### ウ. 過年度分の滞納者への督促について

##### 【事実の概要】

障害福祉課は過年度分の滞納者に対しては催告書を発送することとしている。平成 24 年度に送付された催告書を閲覧したところ、「督促状」として滞納者に送付されていた。障害福祉課の説明によると、滞納者のうち当初の返済計画どおりに返済ができず滞納となった場合、一回当たりの返済金額を引き下げ、返済期限を延長することで回収を認めるケースがあり、この返済が滞った場合、「督促状」として送付しているとのことである。

##### 【指摘】

督促状は、当初の返済期限までに返済できない場合に当該滞納者に送付するものである。かかるケースであっても、過年度の滞納者への督促は、催告書として発送すべきである。

#### エ. 文書收受印について

##### 【事実の概要】

文書の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥」に記載のとおり、文書管理規程第 22 条第 1 項及び第 23 条第 2 項による定めがあり、これを遵守する必要がある。

船橋市心身障害者等住宅整備資金償還免除・償還期間延長申請書、債務の承認及び納付誓約書の徴収猶予申請書及び減免申請書、船橋市心身障害者等住宅整備資金貸付金償還予定変更届を閲覧した結果、次のような不備が散見された。

- i) 收受印が押印されているのみで、文書番号及び文書分類記号の記入並びに文書主任等の確認印がないもの。
- ii) 收受印が押印され、文書番号及び文書分類記号の記入があるが、文書主任等の確認印がないもの。

##### 【指摘】

文書管理規程に従い、文書收受印の記入欄への記入等を徹底する必要がある。

なお、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥【指摘】」に記載したとおり、文書收受印をはじめとした文書管理については、全庁的な課題として認識し、今後の適切な事務運用のために関連規定の見直し等を含む管理体制の早急な改善が必要である。

#### オ. データのアクセス管理について

##### 【事実の概要】

障害福祉課は心身障害者等住宅整備資金貸付金の事務に当たり、貸付台帳等のデータを表計算ソフトで作成している。当該データは、市の情報系ネットワークシステムの中で運用・保存されており、障害福祉課職員のみ閲覧、編集することが可能となっている。しかし、心身障害者等住宅整備資金貸付金の事務を担当する職員は、障害福祉課給付事

業係手当班職員 2 名のうちの 1 名であり、当該事務を担当しない職員もデータを閲覧、編集することが可能となっている。

#### 【意見】

当該データは、氏名等が記載されていることから、その取扱いには細心の注意が求められるものである。情報漏えいを防ぐには、職員本人の意識が重要であるが、漏えいしないための仕組み作りもまた重要である。現在の市のシステムでは、アクセス制限が課単位となっており、係単位での制限はできないことから、当該データの閲覧に際しパスワードを設定し、貸付金の貸付け及び返還等の事務に従事する職員だけが閲覧できるようにする等の措置を講じることが望まれる。

#### カ. 紙媒体の個人情報の管理について

##### 【事実の概要】

紙媒体による個人情報の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑩」に記載のとおり、個人情報保護条例第 10 条及び「紙媒体等の個人情報の取扱いについて(通知)」に従った安全確保の措置を遵守する必要がある。

障害福祉課は貸付申請書等の書類を市役所本庁舎 2 階の課内に保管しているが、保管場所としている書棚は施錠できないものとなっている。さらに、書棚の数が足りないため、一部の書類については、カラーボックスを書棚の代わりに使用している。

##### 【指摘】

個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止のため、個人情報が含まれる紙面については施錠可能な保管庫等に保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。

#### キ. 訓練等給付費等の返還について

##### 【事実の概要】

市は障害者自立支援法第 48 条に基づき監査を実施した結果、次の事業者に対し、同法第 50 条第 1 項第 5 号及び第 8 号の規定に基づく指定障害福祉サービス事業所の指定の取消しに該当する事実を認めたことから、当該取消処分を平成 24 年 11 月 30 日付けで行っている。

処分の対象となった事業者、処分に至るまでの経緯及びその理由は次のとおりである。

図表 10-1 処分の対象となった事業者

法人名	特定非営利活動法人なのはな障害者就労支援センター
法人所在地	船橋市緑台
事業所名	コミュニティカフェ「甲」(仮称)
事業種別	就労継続支援B型(注)1.
事業所所在地	船橋市三咲
指定日	平成 22 年 12 月 1 日(注)2.



- (注)1. 就労継続支援事業 B 型とは、通常の事業所に雇用されることが困難な障害者に対し、生産活動その他の活動の機会の提供、就労に必要な知識、訓練等の支援を行う事業をいい、その生産活動に対して事業所が工賃を支払うことが義務付けられている。
- (注)2. 事業所は同日付で千葉県より指定を受けている。なお、平成 24 年 4 月 1 日から船橋市に指定及び監査権限が移譲されている。

(市資料より)

図表 10-2 処分に至るまでの経緯

日付	内容
平成 20 年 3 月 6 日	特定非営利活動法人なのはな障害者就労支援センター設立登記
22 年 12 月 1 日	千葉県より「コミュニティカフェ甲(三咲)」が就労継続支援 B 型事業所としての認定を受ける。
23 年 8 月 3 日	千葉県が実地指導に入り、設備基準、運営に関する基準及び請求に関する基準についての改善指導を行う。
24 年 4 月 1 日	地方自治法施行令第 174 条 47 の 12 に基づき、千葉県より船橋市に指定障害福祉サービス事業者等の指定及び監査事務が権限移譲される。
24 年 7 月 13 日	千葉県による実地指導の際、指摘された項目について確認を行うため、障害者自立支援法第 10 条第 1 項及び第 11 条第 2 項に基づき事業所の実地調査を実施。職員配置や訓練等給付費の請求内容に疑義が生じたため、法第 48 条に基づいた監査に切り替える。
24 年 7 月 23 日～8 月 13 日	障害者自立支援法第 9 条第 1 項及び第 11 条第 2 項に基づき利用者の調査(ヒアリング)並びに同法第 48 条に基づき職員に対する調査(ヒアリング)を実施。
24 年 8 月 30 日	船橋市行政手続条例第 14 条第 1 項に基づき聴聞通知書を送付
24 年 10 月 12 日	聴聞の開催
24 年 11 月 20 日	指定取消に係る処分通知の発出
24 年 11 月 30 日	指定取消処分

(市資料より)

図表 10-3 指定取消しの理由

<p>・不正請求(障害者自立法第 50 条第 1 項第 5 号違反)</p> <p>事業者は、千葉県の指定を受け事業を開始した平成 23 年 1 月当初から平成 24 年 7 月までの間において、「甲(三咲)」以外の場所に就業している利用者を、「甲(三咲)」の利用者として施設外就労(注)を行っているとし、訓練等給付費の不正な請求を行った。</p> <p>また、事業者は平成 23 年 11 月から平成 24 年 7 月までの間において、同一法人が運営する指定を受けていない「甲(緑台)」に利用者を通わせ、指定を受けている「甲(三咲)」の請求として訓練等給付費の不正な請求を行った。</p> <p>・職員配置基準違反(障害者自立支援法第 50 条第 1 項第 8 号及び障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成 18 年厚生労働省令第 171 号)第 199 条で準用する第 186 条違反)</p> <p>千葉県の指定を受けた平成 22 年 12 月当初から平成 24 年 7 月までの間において、「甲(三咲)」は厚生労働省令で定められた職員配置基準を満たさないまま運営を行っていた。</p>
--

・会計基準違反(省令第202条で準用する第41条違反)

事業の会計に係る部分は代表者が全て管理をしている。訓練等給付費は指定を受けている「甲(三咲)」単位で管理することが義務付けられているが、代表者は、「甲(三咲)」の事業で得た訓練等給付費を指定を受けていない他の事業所の家賃や光熱費に流用していた。

(注) 施設外就労とは、利用者の工賃向上や一般就労への移行のため、利用者と職員がユニットを組み、企業から請け負った作業を当該企業の中で行う。請負先企業との間には請負契約が必要であり、請負先には「甲(三咲)」の支援員の配置が求められる。

(市資料より)

指定の取り消しに伴い、市は障害者自立支援法第8条第2項に基づき事業者に対し支払った訓練等給付費及び給付費の100分の40を乗じた額の返還を平成24年12月26日付けで請求している。返還金額の内訳は次のとおりであり、現在も返還されていない。

図表 10-4 返還金額の内訳

内容	金額
事業所に対し支払った給付費(平成23年1月サービス提供分から24年5月サービス提供分まで)	17,018,249円
給付費に対する100分の40	6,807,299円
合計	23,825,548円

(市資料より)

訓練等給付費は、「甲(三咲)」が利用者に提供したサービスに係る費用をいい、利用者に代わり事業所から市に請求される。市は事業者からの請求内容を審査のうえ、当該給付費を支払う。訓練等給付費は、障害者総合支援法第4条に基づき、国1/2、県・市で1/4ずつ負担するものとされている。このうち、国及び県の負担分(100分の40を乗じた額は含まれない)については、事業者からの返還の有無に関係なく市が国及び県に返還しなければならないこととなっている。

市は、事業者の財産調査を実施し、今後の手続について関係各課と協議を進めている。

#### 【意見】

事業者の指定の取消しに該当する事実は、県から市に指定障害福祉サービス事業者等の指定及び監査事務が権限移譲されて間もない時に発覚したものであり、市の対応についてはやむを得なかったと考えられる。市は引き続き、当該返還金の回収について適切に管理されたい。

このような事態を繰り返さないために、市は今後当該サービス事業者に対する監査事務の執行に当たっては、事業者からの申請書類だけでなくその実態面に即した細心の注意を引き続き払っていく必要があると考える。

また、この取消しは市に権限移譲されて間もない時に発覚したものであることから、平成23年8月の県による実地指導について問題がなかったかということについての検証を行うべきであると考えられる。その検証の中で今後の監査事務の執行に役立つものについては、それを取り入れることが望まれる。

## 1 1. 福祉サービス部生活支援課

### (1) 事務の概要

#### ① 収入項目の概要

監査対象とした収入項目は、生活保護法第 63 条返還金（以下「生活保護費返還金」、生活保護法第 78 条徴収金（以下「生活保護費徴収金」）及び生活保護費過払金の返還に係る収入である。

収入項目名	債権の区分	返還義務者	返還期限
生活保護費返還金 生活保護費徴収金 生活保護費過払金	非強制徴収公債権	受給世帯主	(注)

(注) 返還期限は生活保護法等では定められていない。

#### ② 収入額等の推移

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	226,333	236,932	411,413
	過年度分	225,149	278,820	346,629
	合計	451,482	515,753	758,042
収入額	現年分	142,265	134,186	213,567
	過年度分	18,746	28,828	31,353
	合計	161,011	163,014	244,920
不納欠損額	現年分	-	-	-
	過年度分	14,446	6,185	11,595
	合計	14,446	6,185	11,595
収入未済額	現年分	84,068	102,746	197,845
	過年度分	191,956	243,806	303,679
	合計	276,024	346,552	501,525
収納率	現年分	62.9%	56.6%	51.9%
	過年度分	8.3%	10.3%	9.0%
	合計	35.7%	31.6%	32.3%
従事職員数		85 人	97 人	106 人
不納欠損額事由別推移		平成 22 年度	23 年度	24 年度
5 年時効		14,446	6,185	11,595
合計		14,446	6,185	11,595

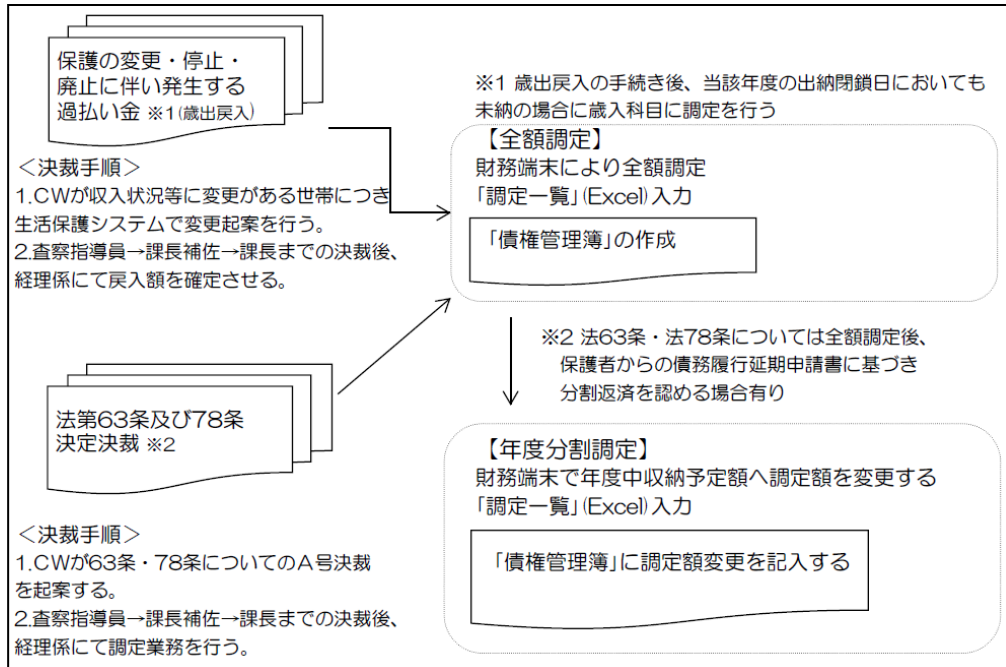
(市資料より)

調定額は平成 24 年度に大きく増加している。これは、平成 20 年 10 月 6 日付けで厚生労働省から各都道府県、指定都市及び中核市に通知された「課税調査の徹底及び早期実施について」及び平成 23 年 5 月 31 日付けで千葉県から各健康福祉センター及び各市福祉事務所に通知された「課税調査の実施について」を受けて、市が課税調査を強化したほか、生活保護法第 29 条による資産及び収入状況の調査の徹底により、生活保護費返還金及び徴収金等が増えたことによるものである。

調定額の増加と比較して、収入額の増加が低いことから、現年分の収納率が低下している。

### ③ 生活支援課の収入事務体制の概要

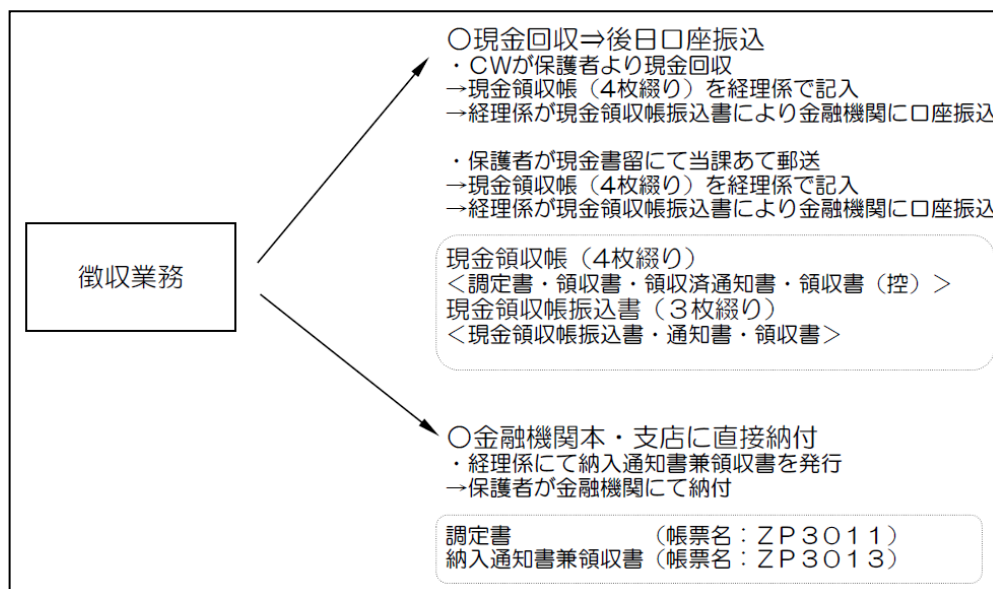
#### 調定



(注) CW(ケースワーカー)は、被保護者の資産及び環境等を調査し、生活保護の必要の有無を判断し、生活指導を行う等の事務を行う者をいう。

(市資料より)

#### 調定額の回収方法



(市資料より)

④ 関連する法令等の概要

法 律
①生活保護法

生活保護費返還金、徴収金及び生活保護費過払金の概要は次のとおりである。

	概要
生活保護費返還金	被保護者が、急迫の場合等において資力があるにもかかわらず、保護を受けたときは、保護に要する費用を支弁した都道府県又は市町村に対して、すみやかに、その受けた保護金品に相当する金額の範囲内において保護の実施機関の定める額を返還しなければならない。
生活保護費徴収金	不実の申請その他不正な手段により保護を受け、又は他人をして受けさせた者があるときは、保護費を支弁した都道府県又は市町村の長は、その費用全部又は一部を、その者から徴収することができる。
生活保護費過払金	最低生活費又は収入充当額の認定を変更すべき事由が事後において明らかとなった場合、当該事由に基づき扶助費支給額の変更決定を行えば生ずることとなる返納(戻入)額。

(2) 監査の結果及び意見

① 措置に関する事項

ア. 生活保護法第 85 条の適用について

【事実の概要】

区 分	意見
平成 17 年度包括外部監査結果報告書記載事項	特に悪質な第 78 条債務者については、少なくとも第 85 条の適用を検討することが必要ではないかと考える。
市の措置状況	悪質な第 78 条債務者については、場合によっては 85 条適用を検討することとした(平成 18 年度から)
市の今後の方針	措置済み

生活保護法第 85 条では、次のように規定している。

(罰則) 第 85 条 不実の申請その他不正な手段により保護を受け、又は他人をして受けさせた者は、3 年以下の懲役又は 30 万円以下の罰金に処する。ただし、刑法(明治 40 年法律第 45 号)に正条があるときは、刑法による。
---

生活保護法第 85 条の要件である「不実の申請その他不正な手段により保護を受け、又は他人をして受けさせた者」は、同法第 78 条の要件と同一である。

「生活保護手帳別冊問答集 2013 (注)」によると、第 85 条による罰則の運用は司法処分として発動されるものであり、第 78 条に基づく費用の徴収は行政処分であることから、運用の主眼は異なる。したがって、第 78 条に基づく費用の徴収を決定した場合に必ず第 85 条に定める罰則について告発等の措置を取らなければならないわけではなく、ケースバイケースで判断することとなる。しかし、特に悪質なケースについては、正式に告発等の手続をとることが必要であるとなっている。

当該事項は、平成 17 年度包括外部監査において意見として記載されており、市は 18 年度において措置済みであるとしている。しかし、実際には過去の適用実績も含めて検討した事実はなく、その記録もなかった。

(注) 平成 21 年 3 月 31 日付け厚生労働省社会・援護局保護課長事務連絡「生活保護問答集について」を基に、各問答における生活保護関係法令及び通知等への参照を例示し、保護の実施要領関係、医療扶助運営要領として収載しているほか、平成 19 年 2 月 13 日生活保護関係全国係長会議資料より作成した「要保護世帯向け長期生活支援資金の運用等に関する質疑への回答」を資料として収載したものである。

**【指摘】**

当該事項については今回の包括外部監査においても同様の状況にある。市は、特に悪質な第 78 条に該当する者に対し、第 85 条の適用の可否について検討し、その結果を記録することが必要である。

イ. 折衝記録の整備について

**【事実の概要】**

区 分	意見
平成 17 年度包括外部監査結果報告書記載事項	滞納債権の管理については、「保護費返還金債権管理簿」にて回収管理しているが、いわゆる債務者との間の折衝記録の記載がない。債務者ごとの折衝記録を整備することが望ましい。
市の措置状況	監査時点と同じ
市の今後の方針	滞納債権については、文書により適宜督促することとし、記録をケースファイルに編綴する。

当該事項は平成 17 年包括外部監査で意見として記載されている事項である。今回の包括外部監査において状況を確認したところ、平成 24 年 8 月に、平成 24 年 3 月 31 日までに決定された返還金のうち平成 24 年 8 月 24 日時点で返還がないものを対象として受給世帯主と折衝を行い、当該折衝状況を一覧表形式で記録していることが確認された。

しかし、調査時の折衝状況を簡潔に記載したものに留まっており、折衝の履歴が当該世帯主ごとにまとめられているものではない。なお、滞納債権の管理については、債権管理条例及び同施行規則において、次のとおり定められている。

債権管理条例 (台帳の整備) 第 5 条 債権管理者は、市の債権を適正に管理するために、規則(公営企業管理規程を含む。以下同じ。)で定める事項を記載した台帳を整備しなければならない。
債権管理条例施行規則 (台帳の整備) 第 4 条 条例第 5 条に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。 (1)～(6)略 (7)債権の徴収に係る履歴 (8)、(9)略

【指摘】

市は、上記の施行規則第4条(7)に従い、滞納者との折衝記録について時系列で台帳に記載すべきである。

② その他の事項

ア. 返還者への対応について

【事実の概要】

平成24年度末時点における返還金の金額上位10件について、返還に至った理由、返還が判明した経緯及び返還の状況について、債権管理簿等の閲覧及び担当者への質問を実施した結果、次のような事実が発見された。

(単位:千円)

件名	第63条/第78条	返還理由	金額	状況
A	第78条	年金担保不正受給	5,683	分納
B	第78条	未申告就労収入	5,889	分納
C(注)	第78条	障害基礎年金	5,008	分納
D	第78条	未申告給与収入	5,963	分納
E	第78条	未申告就労収入	5,179	分納
F	第78条	老齢基礎厚生年金・退職金	7,185	分納
G	第78条	未申告就労収入	7,334	督促
H(注)	第78条	未申告転居	7,665	督促
I	第63条	年金裁定請求	14,023	督促
J	第78条	未申告土地売却益	10,000	督促

(注) CとHは同一人物からの返還。

(市資料より)

i) 折衝記録の整備について

【事実の概要】と【指摘】

前記「①イ. 折衝記録の整備について」を参照。

ii) 市外転出者への対応について

【事実の概要】

件名Iについては、受給世帯主が平成23年12月に年金遡及分5,546千円、平成24年2月に年金の時効特例分11,837千円の合計17,383千円を受領していたとして、平成24年10月に生活保護法第63条に基づく返還額14,023千円を決定している。

しかし、生活支援課は平成24年3月1日に、当該世帯主が居住していた住居の大家を通じて、当該世帯主が同年2月末をもって退去すること、年金の遡及分が振り込まれたため、それを元に転居するとの連絡を受けている。生活支援課では当該世帯主が住民票を直ちに移動せず、携帯電話も使われていなかったため、連絡が取れなかったことから、平成24年3月1日付けで生活保護を廃止している。

その後、当該世帯主が東京都に転居したことが平成 24 年 10 月に判明したため、生活支援課は返還額の決定通知を送付したが、当該世帯主からの連絡はなく、これ以降返還のための行動は特にとっていない。

**【指摘】**

返還金額が多額であり、また転居先も遠方とは言えない地域に居住していることから、保護者本人と折衝し、返還のための行動をとる必要がある。また、保護者が転居してから転居先が判明するまでに時間を要しているが、転居先の調査方法に問題がなかったかについて検証し、今後の調査に役立てるべきである。

iii) 収入調査の徹底について

**【事実の概要】**

受給世帯主は、給与収入等の収入がある場合にはこれを生活支援課に申告する義務があるが、申告しない場合も少なくない。そのため、生活支援課では課税調査という調査を実施し、市民税課の収入データから受給世帯主等の収入の有無を確認している。

件名 D について、受給世帯主は平成 12 年 9 月より生活保護費を受給しているが、平成 23 年の課税調査の結果、平成 22 年以降の給与収入について申告をしておらず、追加調査の結果、平成 18 年から 20 年までの給与収入についても申告をしていなかったことが判明した。

また、件名 E について、受給世帯主は平成 15 年 8 月より生活保護費を受給しているが、平成 24 年の課税調査の結果、世帯主の配偶者の平成 20 年から 24 年までの給与収入が申告されていなかったことが判明した。

なお、件名 D 及び E の各年度の給与収入については、適時に市民税課に提供されていた。

生活支援課は、平成 23 年度の課税調査以降、生活保護システムに課税情報を取り込むようにシステムの仕様を変更し、生活保護額と課税額の突合リストを出力している。同課では、この突合リストをもとに過年度の課税調査の方法に問題がなかったかどうかを検証しているが、ケースワーカーによる一部突合漏れが生じており、上記のような結果となっている。

**【指摘】**

各年度の給与収入が適時に市民税課に提供されていることから、受給世帯主等の収入の有無の確認が生活支援課において適切に実施されていれば、過年度において給与収入の未申告が発見され、生活保護費徴収金額を少額にすることが可能であったと考える。

上記のとおり、課税調査におけるケースワーカーの突合漏れが、未申告の確認遅延の原因であることが判明していることから、今後は突合漏れが生じないように、課税調査事務を徹底する必要がある。



iv) 返還金額の請求範囲について

【事実の概要】

生活支援課は返還請求権を行使する日前5年間を超える保護費（以下「5年超保護費」という。）の不正受給については、時効が完成しているとして、返還請求の範囲から除外している。金額上位10件のうち、除外した金額は次のとおりである。

(単位:千円)

件名	第63条/第78条	除外金額	除外金額の対象期間	決定月
C	第78条	203	平成18年4月	平成23年6月
D	第78条	1,388	平成18年1月～11月	平成23年12月
I	第63条	3,360	平成19年1月～8月	平成24年10月

5年超保護費の不正受給について時効が完成しているとした理由は、「生活保護手帳別冊問答集 2013」において、生活保護法第63条の規定による費用返還請求の時期と消滅時効の開始時期に関して、返還請求権の消滅時効は地方自治法第236条の規定に基づき5年間であることから、生活保護法第63条の規定に基づき5年超保護費については、消滅時効が完成したものとして取り扱って差し支えない、とされていることによるものである。

しかし、上記のとおり件名C及びDについては第78条による生活保護費徴収金であり、第63条による生活保護費返還金ではない。

【指摘】

件名C及びDについての生活支援課の処理は、当該問答集が第63条による生活保護費返還金の場合を示したものであり、第78条による生活保護費徴収金の場合にはあてはまらないと考える。市は今後、法律の専門家と生活保護費徴収金の請求範囲について協議し、方針を明確にして返還請求を行う必要がある。

イ. 督促状について

【事実の概要】

滞納者に対する督促については、「9. 福祉サービス部介護保険課の(2)②エ」に記載のとおり、債権管理条例施行規則第5条の定めがある。

今回の監査において、サンプルベースで平成24年度に送付された督促状を閲覧した結果、督促状に記載された納期限が、いずれも督促状の日付から11日超経過していた。

【指摘】

債権管理条例施行規則第5条第2項に従い、督促状の納期限は督促状の日付から10日を経過した日とする必要がある。

#### ウ. 催告書の発送回数について

##### 【事実の概要】

生活支援課は督促状送付後もなお返還しない者に対し、催告書を発送している。平成24年度は、催告書を1回(平成25年2月)発送している。一方、民法第153条によると、催告は6ヶ月以内に行わなければ、時効の中断の効力を生じないとされている。

##### 【意見】

市は債権管理条例施行規則第10第1項第5号において、市の債権が時効によって消滅することとなるおそれがある場合、時効を中断するための手続を取ることを定めている。催告書の発送は、時効を中断するための重要な手続であることから、生活支援課は民法第153条の規定に照らし、催告書の発送を6ヶ月に1回発送する必要があると考える。

#### エ. 文書收受印について

##### 【事実の概要】

文書の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥」に記載のとおり、文書管理規程第22条第1項及び第23条第2項による定めがあり、これを遵守する必要がある。サンプルベースで債務履行延期申請書を閲覧した結果、次のような不備が散見された。

- i) 收受印が押印されているのみで、文書番号及び文書分類記号の記入並びに文書主任等の確認印がないもの。
- ii) 收受印そのものがないもの。

##### 【指摘】

文書管理規程に従い、文書收受印の押印及び文書收受印の記入欄への記入を徹底する必要がある。

なお、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥【指摘】」に記載したとおり、文書收受印をはじめとした文書管理については、全庁的な課題として認識し、今後の適切な事務運用のために関連規定の見直し等を含む管理体制の早急な改善が必要である。

#### オ. データのアクセス管理について

##### 【事実の概要】

生活支援課は生活保護費返還金の収入事務について、「船橋市財務会計システム」の他、表計算ソフトを使用してデータを作成、管理している。当該データは、生活支援課長及び課長補佐の端末、庶務班及び保護班(第一班から第十一班)に複数台設置された端末から閲覧することが可能である。

当該データの閲覧に際し、パスワードは不要となっている。このため、当該事務を担当する庶務班の職員他、庶務班所属で担当外の職員や保護班の職員も閲覧・編集することが可能となっている。

#### 【意見】

当該データは、住所及び氏名等の情報が記載されていることから、その取扱いには細心の注意が求められるものである。情報漏えいを防ぐためには、職員本人の意識が重要であるが、漏えいしないための仕組み作りもまた重要である。現在の市のシステムでは、アクセス制限が課単位となっており、班単位での制限はできないことから、当該事務を担当する職員だけが閲覧できるよう、パスワードによる保護をかけることが望まれる。

#### カ. 債権管理課への提出書類について

##### 【事実の概要】

市は平成 25 年 6 月、各課で所管している市の債権の状況を調査している。生活支援課から債権管理課に提出された資料を閲覧したところ、住宅手当返還金(平成 24 年度末収入未済額 535,800 円)についての記載がなかった。

##### 【指摘】

住宅手当返還金も債権の一部を構成するものである。提出資料の記載誤りがないよう、作成時の注意を徹底すべきである。

#### キ. 使用料の減免等について

##### 【事実の概要】

生活保護を受けた場合、申請や届出をすることによって、市県民税や国民健康保険料等が減額・免除されたり、助成を受けることができる。市は「生活保護のしおり」の中でこのことを記載し、生活保護者に対してケースワーカーに相談するよう指導している。

ただし、これらの減額等はあくまでも生活保護者本人からの申請や届出がなければ行うことができない。従って、生活保護者であるにもかかわらず、市県民税等が調定・賦課されるケースもある。ケースワーカーによる生活保護者への当該指導は必ずしも十分であるとは言えず、全ての生活保護者が減額等の申請等を行っているわけではない。

##### 【意見】

生活保護者間の公平性を確保すること、また他の所管課における収入及び債権管理の事務負担を減らすために、ケースワーカーが生活保護者の申請・届出状況を確認し、未申請者を無くしていく必要があると考える。

なお、この申請等の制度については、「2. 税務部債権管理課の(2)③生活保護者に対する執行停止について」において述べたとおり、自己申請による減免ではなく、生活保護者全てに減免を適用するという制度変更の方法も考えられる。

いずれの見解も、生活保護者間の公平性の確保、所管課の収入及び債権管理の事務負担軽減という観点に立ったものがある。今後、生活支援課及び関係各課が全庁的観点でこの課題を協議し検討していくことを期待する。

## 12. 子育て支援部児童家庭課

### (1) 事務の概要

#### ① 収入項目の概要

監査対象とした収入項目は、母子及び寡婦福祉法に基づき貸し付けられた資金の返還、母子及び寡婦福祉法施行令に基づく違約金の徴収及び児童扶養手当法、船橋市母子家庭、父子家庭等医療費の助成に関する条例、児童手当法に基づき支給された手当又は助成金の返還に係る項目である。

収入項目名	債権の区分	納付義務者	返還期限
母子福祉資金貸付金元利収入	私債権	借受人又は連帯保証人又は連帯債務者	(注)1.
寡婦福祉資金貸付金元利収入	私債権	借受人又は連帯保証人又は連帯債務者	同上
母子寡婦福祉資金貸付金の違約金等	私債権	借受人又は連帯保証人又は連帯債務者	(注)2.
児童扶養手当返還金	非強制徴収 公債権	受給者	同上
母子医療費助成返還金	非強制徴収 公債権	受給者	同上
児童手当返還金	非強制徴収 公債権	受給者	同上

(注)1. 母子及び寡婦福祉法施行令第8条第1項に定める償還期限内で、償還計画に基づく納期限

(注)2. 納入通知書に記載された納期限

#### ② 収入額等の推移

《母子福祉資金貸付金元利収入》

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	62,544	61,923	59,707
	過年度分	53,942	58,614	60,987
	合計	116,486	120,537	120,695
収入額	現年分	53,607	53,006	52,349
	過年度分	4,265	6,543	8,276
	合計	57,872	59,549	60,626
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	—	—	—
	合計	—	—	—
収入未済額	現年分	8,936	8,916	7,358
	過年度分	49,677	52,070	52,710
	合計	58,614	60,987	60,069
収納率	現年分	85.7%	85.6%	87.7%
	過年度分	7.9%	11.2%	13.6%
	合計	49.7%	49.4%	50.2%
従事職員数		2 人	2 人	2 人

(市資料より)

過年度分の収納率は平成 22 年度から年を追うごとに上昇しているが、平成 24 年度のそれは 13.6%と低い水準である。このため、現年分の収納率と合わせた全体では 50%程度となっている。これは、当該貸付金はその制度趣旨上、対象者の多くが低所得である傾向が強いことが影響していると考えられる。

《寡婦福祉資金貸付金元利収入》

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	3,712	3,423	3,295
	過年度分	3,362	3,770	3,956
	合計	7,074	7,193	7,252
収入額	現年分	3,086	2,734	2,663
	過年度分	217	502	488
	合計	3,304	3,237	3,151
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	—	—	—
	合計	—	—	—
収入未済額	現年分	626	688	632
	過年度分	3,144	3,268	3,468
	合計	3,770	3,956	4,101
収納率	現年分	83.1%	79.9%	80.8%
	過年度分	6.5%	13.3%	12.3%
	合計	46.7%	45.0%	43.5%
従事職員数		2 人	2 人	2 人

(市資料より)

母子福祉資金貸付金と同様、寡婦福祉資金貸付金も対象者の多くが低所得である傾向が強いことから、現年分及び過年度分を合計した収納率は 40%台となっている。

《母子寡婦福祉資金貸付金の違約金等》

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	703	2,757	1,936
	過年度分	723	1,222	3,220
	合計	1,427	3,980	5,156
収入額	現年分	51	532	1,349
	過年度分	153	227	525
	合計	204	759	1,875
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	—	—	—
	合計	—	—	—
収入未済額	現年分	651	2,224	586
	過年度分	570	995	2,694
	合計	1,222	3,220	3,281

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
収納率	現年分	7.4%	19.3%	69.7%
	過年度分	21.2%	18.6%	16.3%
	合計	14.4%	19.1%	36.4%
従事職員数		2 人	2 人	2 人
違約金不徴収決定金額		平成 22 年度	23 年度	24 年度
現年度分		741	—	788
過年度分		527	—	—
合計		1,269	—	788

(市資料より)

平成 24 年度の現年分の違約金収入が増加したため、収納率も上昇しているが、現年分及び過年度分を合計した収納率は 36.4%と決して高い水準ではない。

《 児童扶養手当返還金 》

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	4,982	13,338	5,082
	過年度分	4,256	7,733	14,882
	合計	9,238	21,072	19,965
収入額	現年分	647	5,304	3,434
	過年度分	857	884	4,296
	合計	1,505	6,189	7,731
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	—	—	209
	合計	—	—	209
収入未済額	現年分	4,334	8,033	1,647
	過年度分	3,399	6,848	10,376
	合計	7,733	14,882	12,024
収納率	現年分	13.0%	39.8%	67.6%
	過年度分	20.1%	11.4%	28.9%
	合計	16.3%	29.4%	38.7%
従事職員数		3 人	3 人	3 人
不納欠損額事由別推移		平成 22 年度	23 年度	24 年度
5 年時効		—	—	209
合計		—	—	209

(市資料より)

現年分と過年度分を合わせた収納率は、平成 22 年度から上昇しているが、平成 24 年度においても 38.7%と決して高い水準ではない。

《母子医療費助成返還金》

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	9,147	9,714	10,794
	過年度分	747	891	1,080
	合計	9,894	10,605	11,875
収入額	現年分	8,991	9,398	10,080
	過年度分	18	128	328
	合計	9,009	9,527	10,408
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	—	—	302
	合計	—	—	302
収入未済額	現年分	156	315	714
	過年度分	728	762	448
	合計	885	1,078	1,163
収納率	現年分	98.3%	96.8%	93.4%
	過年度分	2.5%	14.5%	30.4%
	合計	91.1%	89.8%	87.7%
従事職員数		3 人	3 人	3 人
不納欠損額事由別推移		平成 22 年度	23 年度	24 年度
5 年時効		—	—	302
合計		—	—	302

(市資料より)

母子医療費助成返還金の収納率は、児童家庭課における他の収入項目と比較して比較的高い水準にある。

《児童手当返還金》

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	931	1,563	2,069
	過年度分	864	954	1,265
	合計	1,795	2,517	3,334
収入額	現年分	761	1,084	1,372
	過年度分	80	168	325
	合計	841	1,252	1,697
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	—	—	—
	合計	—	—	—
収入未済額	現年分	170	479	697
	過年度分	784	786	940
	合計	954	1,265	1,637
収納率	現年分	81.7%	69.4%	66.3%
	過年度分	9.3%	17.6%	25.7%
	合計	46.9%	49.7%	50.9%
従事職員数		5 人	5 人	3 人

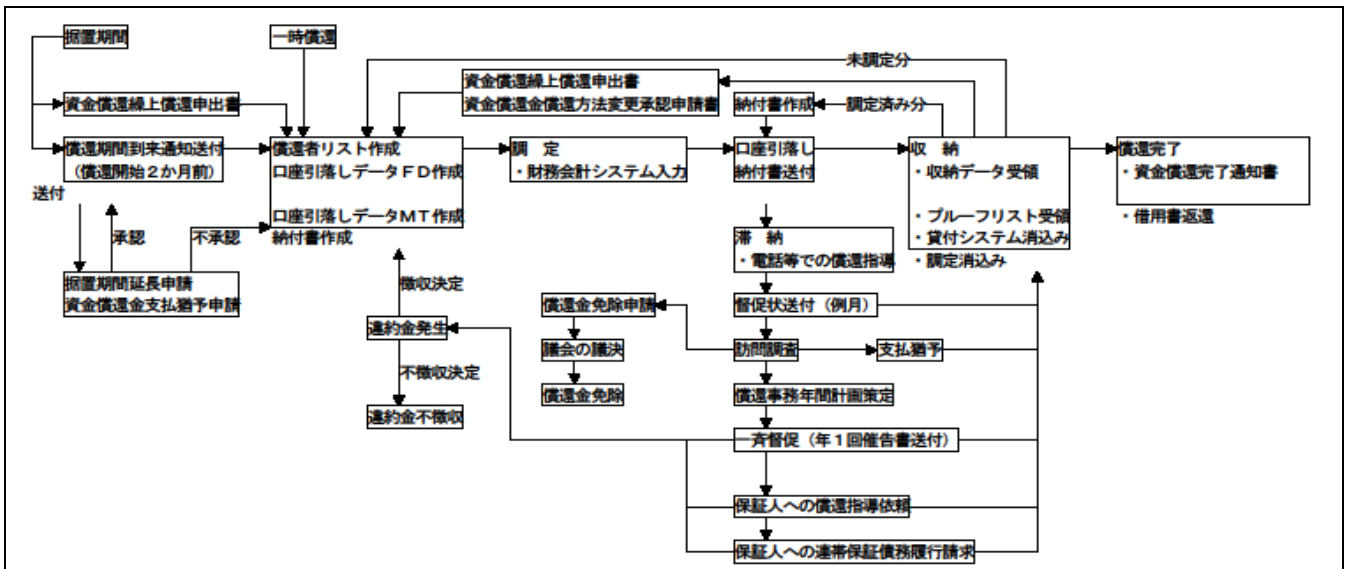
(市資料より)



過年度分の収納率は平成 22 年度から年を追うごとに上昇しているが、現年分の収納率が下落していることから、両者を合計した収納率はほぼ横ばいとなっている。

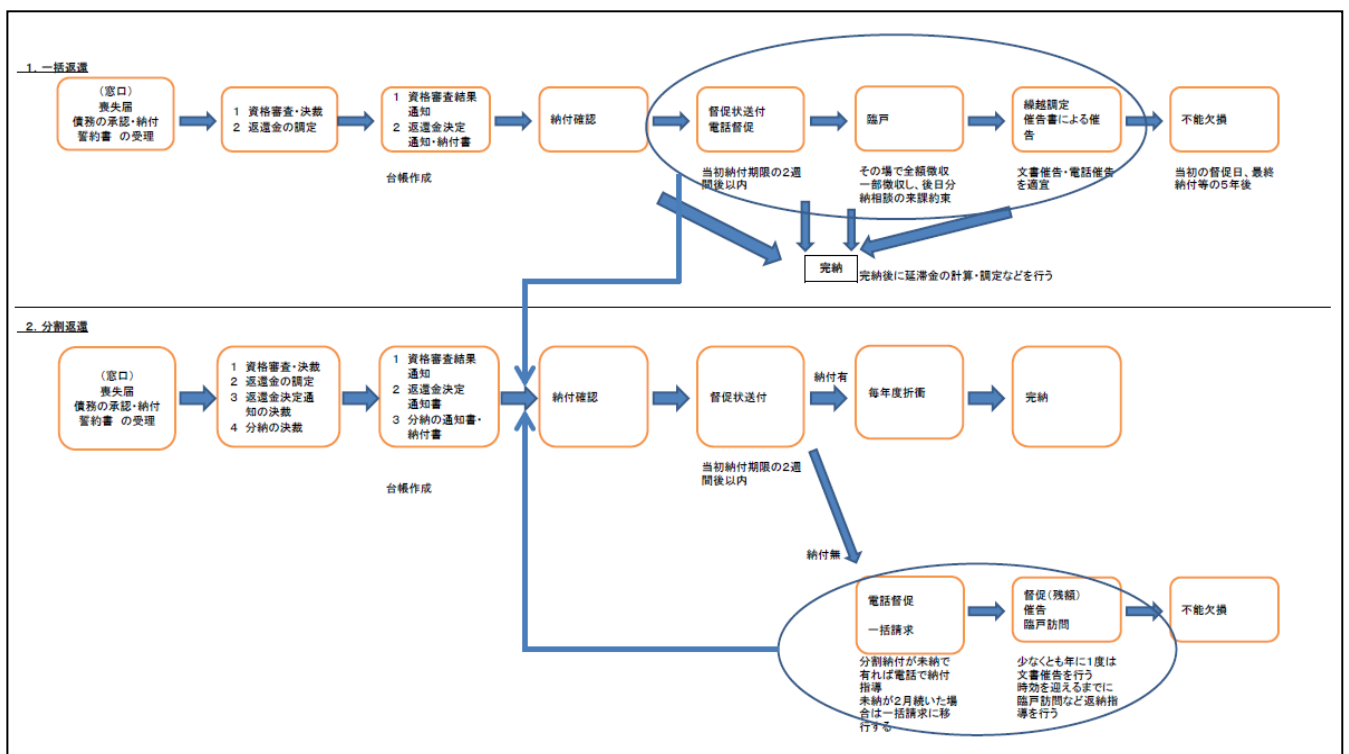
③ 児童家庭課の収入事務体制の概要

《母子福祉資金貸付金元利収入、寡婦福祉資金貸付金元利収入及び母子寡婦福祉資金貸付金の違約金等》



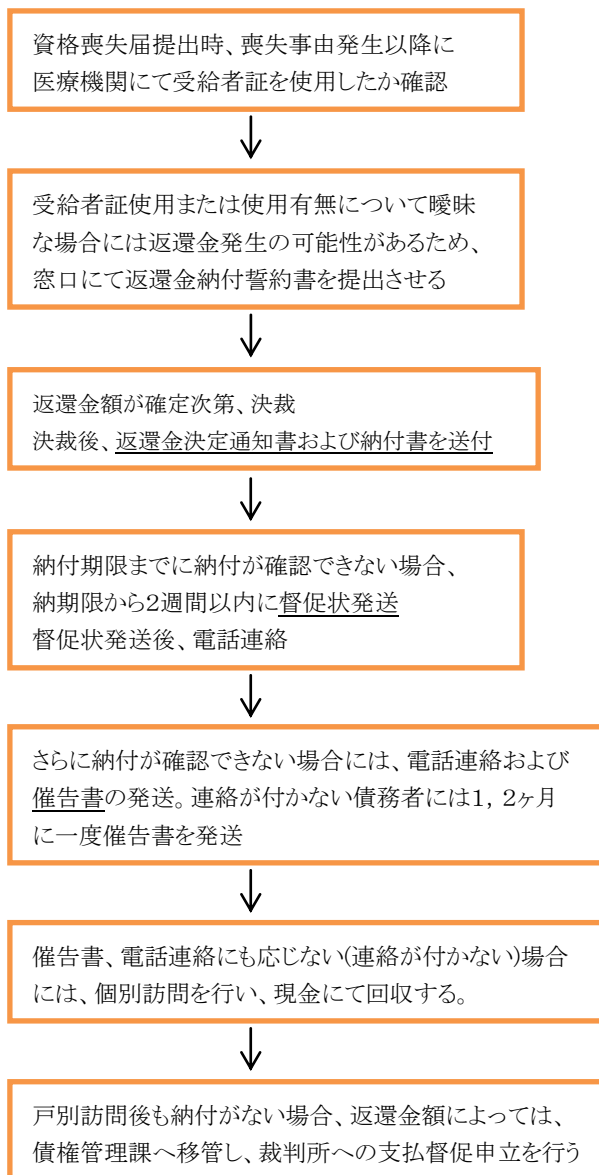
(市資料より)

《児童扶養手当返還金》



(市資料より)

《母子医療費助成返還金》



(市資料より)

《児童手当返還金》

1. 返還事由の発生 (決裁①児童手当・子ども手当支給事由の消滅)  
「児童手当(子ども手当)支給事由消滅通知書」送付  
↓
2. 決裁②返還金調定・「児童手当(子ども手当)返還通知」及び納付書送付  
↓ (「調定書」による)
3. 決裁③「児童手当(子ども手当)返還金督促状」及び納付書送付  
↓
4. 決裁④「催告書」送付  
↓
5. 電話・訪問による催告

(市資料より)

④ 関連する法令等の概要

《母子福祉資金貸付金元利収入、寡婦福祉資金貸付金元利収入及び母子寡婦福祉資金貸付金の違約金等》

法 律	条例・規則等	指針・要綱・マニュアル等
①母子及び寡婦福祉法 ②母子及び寡婦福祉法施行令	①母子及び寡婦福祉法施行細則	①船橋市母子寡婦福祉資金事務取扱要領 ②船橋市母子寡婦福祉資金貸付審査基準 ③母子寡婦福祉資金貸付金滞納金回収マニュアル

母子寡婦福祉資金貸付金は、母子及び寡婦福祉法に基づき、配偶者のない女子で現に児童を扶養しているもの又はその扶養している児童に対し、配偶者のない女子の経済的自立の助成と生活意欲の助長を図り、あわせてその扶養している児童の福祉の増進を図ることを目的としている。貸付けの種類は、

- ・事業を開始し、又は継続するのに必要な資金
- ・配偶者のない女子が扶養している児童の修学に必要な資金
- ・配偶者のない女子又はその者が扶養している児童が事業を開始し、又は就職するために必要な知識技能を習得するのに必要な資金

等がある。

《児童扶養手当返還金》

法 律	指針・要綱・マニュアル等
①児童扶養手当法	①船橋市ひとり親家庭手当過誤払返還金債権管理マニュアル

児童扶養手当は、離婚や死別等により、父親と生計を同じくしていない18歳の年度末(重度障害児は20歳未満)までの児童を監護している母子家庭の母、養育者等または、母と生計を同じくしていない18歳の年度末(重度障害児は20歳未満)までの児童を監護し、かつ、その児童と生計を同じくしている父子家庭の父にこれを支給し、もって家庭における生活の安定に寄与するとともに、次代の社会を担う児童の健全な育成及び資質の向上を図ることを目的としている。

《母子医療費助成返還金》

条例・規則等	指針・要綱・マニュアル等
①船橋市母子家庭、父子家庭等医療費の助成に関する条例 ②船橋市母子家庭、父子家庭等医療費の助成に関する条例施行規則	①船橋市ひとり親家庭手当過誤払返還金債権管理マニュアル

母子医療費助成金は、父又は母と生計を同じくしていない児童が育成される家庭の生活の安定と自立の促進に寄与するため、医療費の助成をすることにより、母子(父子)家庭、児童の福祉の増進を図ることを目的としている。

《児童手当返還金》

法 律
①児童手当法

児童手当は、父母その他の保護者が子育てについての第一義的責任を有するという基本的認識の下に、児童を養育している者に児童手当を支給することにより、家庭等における生活の安定に寄与するとともに、次代の社会を担う児童の健やかな成長に資することを目的としている。

## (2) 監査の結果及び意見

### ① 措置に関する事項

該当事項なし。

### ② その他の事項

#### ア. 督促状について

##### 【事実の概要】

滞納者に対する督促については、「9. 福祉サービス部介護保険課の(2)②エ」に記載のとおり、債権管理条例施行規則第5条の定めがある。同条第2項は、督促において指定する期限を、当該督促を発した日から起算して10日を経過した日としている。

今回の監査において、サンプルベースで平成24年度に送付された督促状を閲覧した結果、督促状に記載された納期限が10日を経過した日となっているものはなかった。

##### 【指摘】

債権管理条例施行規則第5条第2項に従い、督促状の納期限は督促状の日付から10日を経過した日とする必要がある。

#### イ. 文書收受印について

##### 【事実の概要】

文書の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥」に記載のとおり、文書管理規程第22条第1項及び第23条第2項による定めがあり、これを遵守する必要がある。

今回の監査において、第一に母子寡婦福祉資金貸付金に関する書類である「母子(寡婦)福祉資金貸付申請書」、「債務の承認及び納付誓約書」、「資金償還金支払猶予申請書」及

び「母子(寡婦)福祉資金繰上償還申請書」をサンプルベースで閲覧した結果、前二者の書類について、次のような不備が散見された。

- i) 收受印が押印されているのみで、文書番号及び文書分類記号の記入並びに文書主任等の確認印がないもの。
- ii) 收受印が押印され、文書番号及び文書分類記号の記入があるが、文書主任等の確認印がないもの。

また、今回の監査対象年度(平成 24 年度)では該当がなかったが、「母子(寡婦)福祉資金償還計画確認書」の一部には收受印そのものが押印されていないものも散見された。

第二に児童扶養手当返還金に関する書類である「児童扶養手当資格喪失届」、「児童扶養手当過誤払金返還計画承認申請書」及び「債務の承認及び納付誓約書」をサンプルベースで閲覧した結果、次のような不備が散見された。

- iii) 收受印が押印されているのみで、文書番号及び文書分類記号の記入並びに文書主任等の確認印がないもの。
- iv) 收受印が押印され、文書番号及び文書分類記号の記入があるが、文書主任等の確認印がないもの。

第三に母子医療費助成返還金に関する書類である「船橋市母子家庭、父子家庭等医療費過誤払金返還承認書」及び「債務の承認及び納付誓約書」をサンプルベースで閲覧した結果、次のような不備が散見された。

- v) 收受印が押印され、文書番号及び文書分類記号の記入があるが、文書主任等の確認印がないもの。

最後に児童手当返還金に関する書類である「債務の承認及び納付誓約書」をサンプルベースで閲覧した結果、次のような不備が散見された。

- vi) 收受印が押印され、文書番号及び文書分類記号の記入があるが、文書主任等の確認印がないもの。

#### 【指摘】

いずれも文書管理規程に従い、文書收受印の押印及び文書收受印の記入欄への記入を徹底する必要がある。

なお、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥【指摘】」に記載したとおり、文書收受印をはじめとした文書管理については、全庁的な課題として認識し、今後の適切な事務運用のために関連規定の見直し等を含む管理体制の早急な改善が必要である。

#### ウ. データのアクセス管理について

##### 【事実の概要】

児童家庭課は今回の監査対象項目とした収入項目に係る事務の執行に当たり、表計算ソフトを使用して資料を作成し、データを保管している。当該データは、児童家庭課に複数台設置されている端末から開くことが可能である。当該データを開くに際し、パスワードは不要となっている。このため、業務担当外の職員であっても、当該データの閲覧及び編集が可能となっている。

##### 【意見】

当該データは、住所及び氏名等の情報が記載されているものであり、その取扱いには細心の注意が求められるものである。情報漏えいを防ぐには、職員本人の意識が重要であるが、漏えいしないための仕組み作りもまた重要である。現在の市のシステムでは、課単位でアクセス制限をかける仕組みとなっており、係単位でアクセス制限をかけることはできないことから、パスワードによる保護をかけて他の係の職員が閲覧及び編集ができないようにすることが望まれる。

### 13. 子育て支援部保育課

#### (1) 事務の概要

##### ① 収入項目の概要

収入項目名	債権の区分	納付義務者	納付期限
保育料	強制徴収公債権	保育園利用者	毎月末

##### ② 収入額等の推移

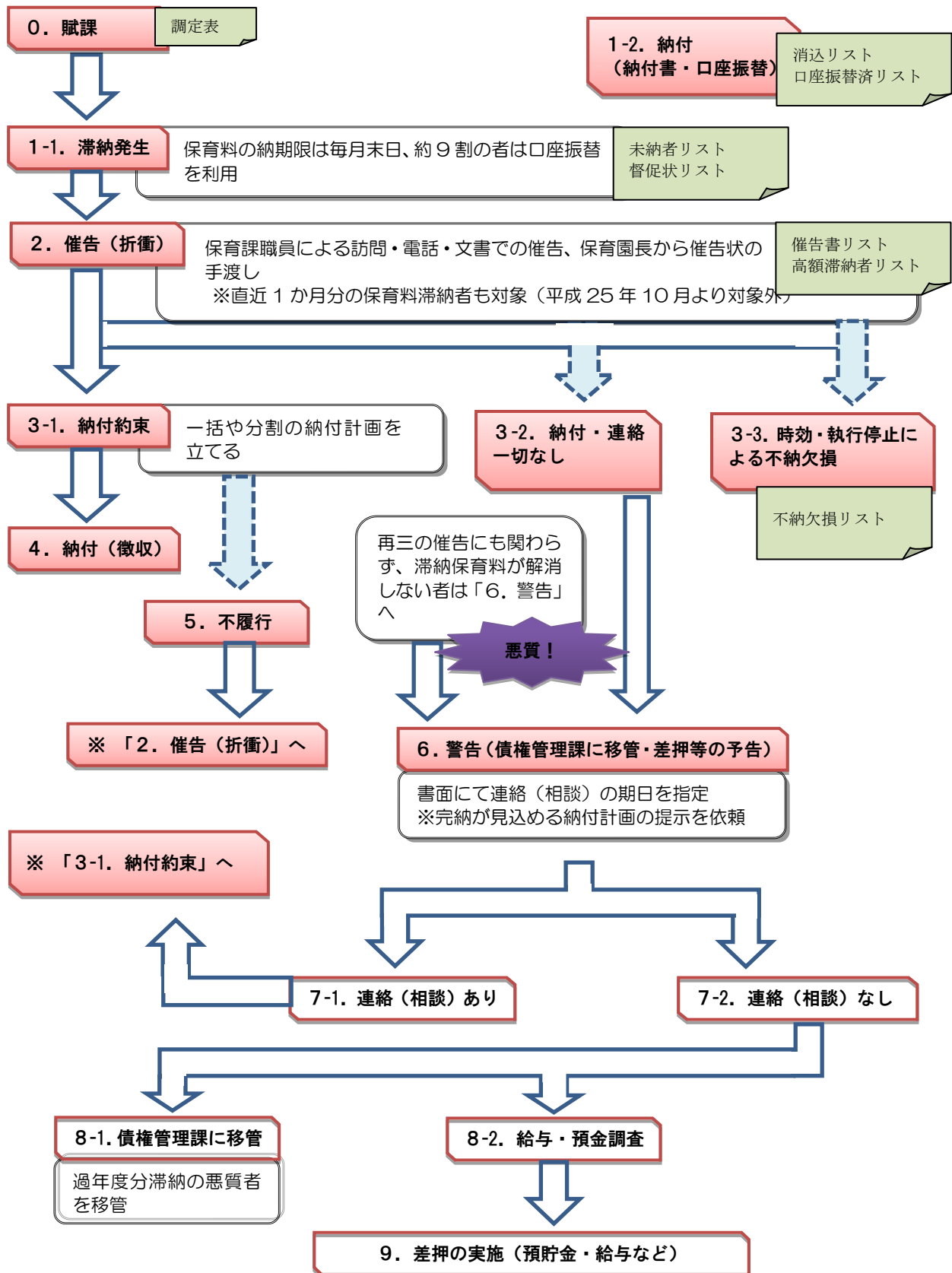
(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	2,258,502	2,398,879	2,502,214
	過年度分	67,476	48,896	36,695
	合計	2,325,978	2,447,775	2,538,909
収入額	現年分	2,251,920	2,393,021	2,498,414
	過年度分	22,473	14,698	9,179
	合計	2,274,663	2,407,720	2,507,594
不納欠損額	現年分	59	—	—
	過年度分	2,166	3,375	2,936
	合計	2,226	3,375	2,936
収入未済額	現年分	6,522	5,857	3,799
	過年度分	42,566	30,822	24,578
	合計	49,088	36,680	28,378
収納率	現年分	99.7%	99.8%	99.9%
	過年度分	33.7%	30.1%	25.0%
	合計	97.8%	98.4%	98.8%
従事職員数		5 人	5 人	5 人
不納欠損額事由別推移		平成 22 年度	23 年度	24 年度
即消滅(現年)		59	—	—
即消滅(滞納繰越)		1,428	1,075	—
執行停止後 3 年の消滅		—	1,699	2,526
執行停止中の時効		—	438	141
5 年時効		318	73	20
その他		420	87	248
合計		2,226	3,375	2,936

(市資料より)

現年分の収納率は 99%台と高い水準にある。また、収入未済額については年を追うごとに減少している。これは、保育課において「滞納整理事務マニュアル」を作成し、保育料の滞納を少しでも抑えるための方法を詳細に定め、実行していることによるものと考えられる。

③ 保育課の収入事務体制の概要



(市資料より)



④ 関連する法令等の概要

法 律	条例・規則等	指針・要綱・マニュアル等
①児童福祉法	①児童福祉法による保育の実施等に要する費用の徴収に関する規則	①船橋市保育料の減免に関する要綱 ②船橋市保育料納付推進員に関する要綱 ③保育料滞納整理マニュアル

(2) 監査の結果及び意見

① 措置に関する事項

該当事項なし。

② その他の事項

ア. 督促状について

【事実の概要】

滞納者に対する督促については、「9. 福祉サービス部介護保険課の(2)②エ」に記載のとおり、債権管理条例施行規則第5条の定めがある。同条第2項は、督促において指定する期限を、当該督促を発送の日から起算して10日を経過した日としている。

今回の監査において、サンプルベースで平成25年度に送付された督促状を閲覧した結果、督促状に記載された納期限が督促状の発送月の末日となっており、10日を経過した日となっていなかった。市の説明によると、24年度も同様であるとのことである。

【指摘】

債権管理条例施行規則第5条第2項に従い、督促状の納期限は督促状の日付から10日を経過した日とする必要がある。

イ. 文書收受印について

【事実の概要】

文書の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥」に記載のとおり、文書管理規程第22条第1項及び第23条第2項による定めがあり、これを遵守する必要がある。

保険料減免申請書及び保育料未納額承認・納付誓約書を閲覧した結果、收受印が押印されているのみで、文書番号及び文書分類記号の記入並びに文書主任等の確認印がないものが散見された。

【指摘】

文書管理規程に従い、文書收受印の記入欄への記入を徹底する必要がある。

なお、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥【指摘】」に記載したとおり、文書收受印をはじめとした文書管理については、全庁的な課題として認識し、今後の適切な事務運用のために関連規定の見直し等を含む管理体制の早急な改善が必要である。

## ウ. システムのアクセス管理について

### 【事実の概要】

保育課は保育料の賦課、調定及び収納業務に係るデータを、「こあら」というシステムによって処理している。当該システムへのアクセスに当たっては、ID 及びパスワードの入力が必要となっている。

しかし、この ID は、3 種類の処理する業務ごとにそれぞれ一つ付与されているだけとなっている。また、パスワードについても同様にそれぞれ一つ付与されているだけであり、かつシステムの導入開始以来変更されていない。

情報セキュリティ対策基準では、パスワードについて次のとおり定められており、(オ)の基準に違反している状況となっている。

#### 5 人的セキュリティ

##### (4) アクセスのための認証情報及びパスワードの管理

###### イ パスワードの管理

(ア)から(エ) 略

(オ)パスワードは定期的に変更し、古いパスワードの再利用はしないこと

(カ)から(コ) 略

ただし、保育課は平成 25 年 12 月からではあるが、同課の職員個人ごとに ID 及びパスワードを付与する仕組みに変更している。また、パスワードの変更については、年 4 回一斉にこれを変更することとしている。

### 【指摘】

ID が職員個人ごとに付与されていない場合、システムにアクセスした職員を特定することが困難となり、例えば処理の誤りや情報漏えいが発生した場合の当該職員を特定することも困難となる。また、パスワードを変更しない場合、かつて保育課職員であった者や、不正の手段でパスワードを取得した者がシステムにアクセスすることも可能となる。

当該データは、住所及び氏名等の情報が記載されているものであり、その取扱いには細心の注意が求められるものである。情報漏えいを防ぐには、職員本人の意識が重要であるが、漏えいしないための仕組み作りもまた重要である。そのためには、ID を職員個人ごとに付与することによってシステムへアクセスした職員の特特定を可能にするとともに、上記のとおり、情報セキュリティ対策基準の規定に従ってパスワードを定期的に変更し不正なアクセスを防止しなければならない。

上記のとおり、保育課は平成 25 年 12 月から職員個人への ID 及びパスワードの付与を開始しているが、パスワードの年 4 回の一斉変更は、パスワードに有効期限を設定する方法ではなく、職員個人がマニュアルで変更する方法となっている。従って、パスワード変更の失念を防ぐために、一斉変更の際には必ず全職員の変更状況を確認する必要がある。

## 14. 子育て支援部児童育成課

### (1) 事務の概要

#### ① 収入項目の概要

収入項目名	債権の区分	納付義務者	納付期限
放課後ルーム児童育成料	非強制徴収公債権	放課後ルームを利用している児童の保護者	毎月の末日まで

#### ② 収入額等の推移

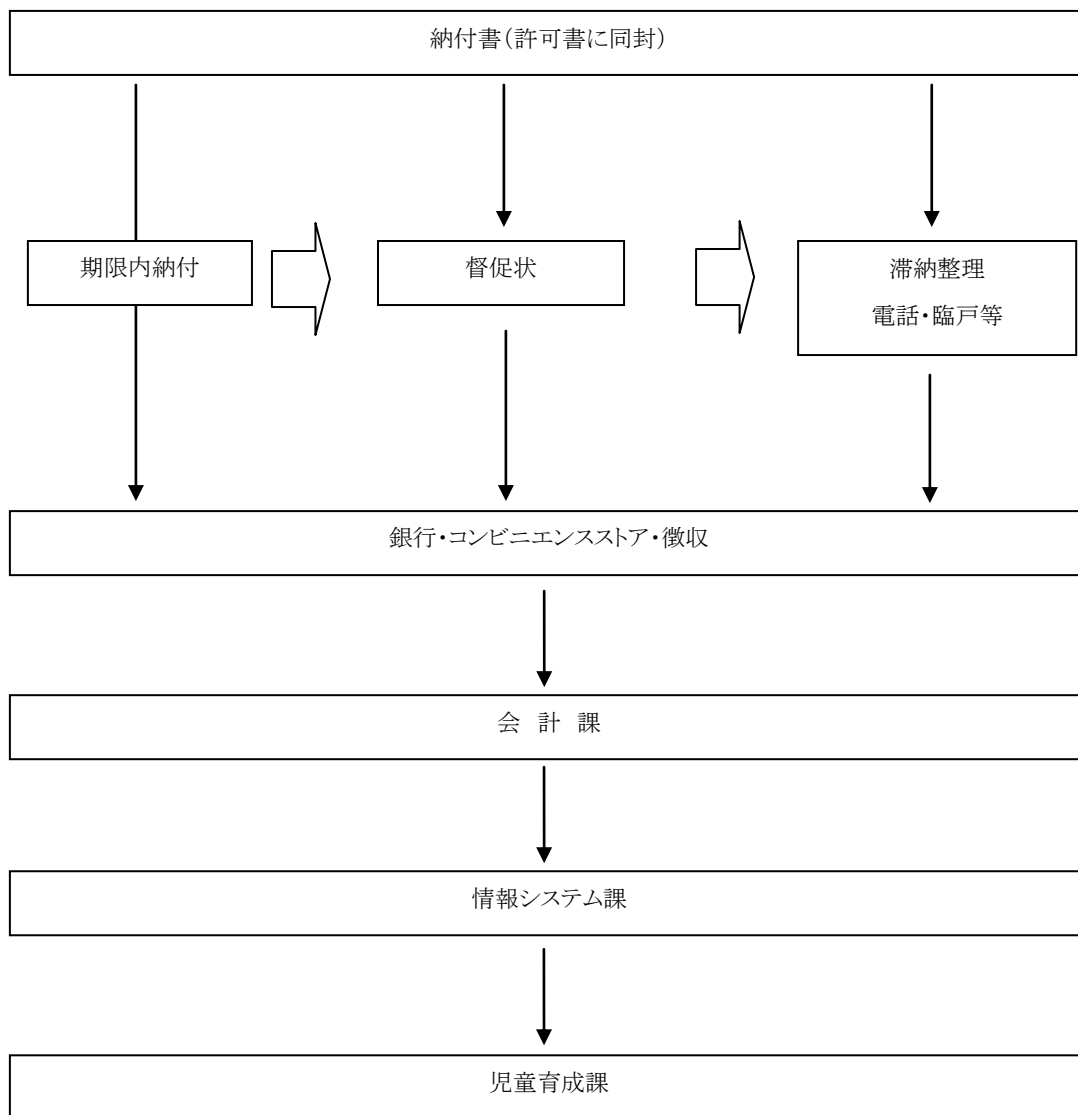
(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	290,113	296,664	314,266
	過年度分	17,202	14,469	11,708
	合計	307,316	311,133	325,974
収入額	現年分	286,677	294,937	311,280
	過年度分	4,781	2,562	3,779
	合計	291,459	297,499	315,059
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	1,388	1,926	968
	合計	1,388	1,926	968
収入未済額	現年分	3,436	1,727	2,985
	過年度分	11,033	9,981	6,961
	合計	14,469	11,708	9,947
収納率	現年分	98.8%	99.4%	99.1%
	過年度分	27.8%	17.7%	32.3%
	合計	94.8%	95.6%	96.7%
従事職員数		6 人	7 人	8 人
不納欠損額事由別推移		平成 22 年度	23 年度	24 年度
5 年時効		1,388	1,926	968
合計		1,388	1,926	968

(市資料より)

児童の増加や放課後ルームの増設(平成 23 年度に 2 つ、平成 24 年度に 2 つ)により、現年分の調定額が増加傾向にある。一方で、過年度分の調定額及び収入未済額が減少し収納率は向上しており、数値比率ともに改善傾向にある。

③ 児童育成課の収入事務体制の概要



(市資料より)

④ 関連する法令等の概要

条例・規則等	指針・要綱・マニュアル等
①船橋市放課後ルーム条例(以下「放課後ルーム条例」という。) ②船橋市放課後ルーム条例施行規則(以下「放課後ルーム条例施行規則」という。)	①船橋市放課後ルーム条例施行規則の運用に関する要綱

## (2) 監査の結果及び意見

### ① 措置に関する事項

#### ア. 入所の取消しについて

##### 【事実の概要】

区 分	指摘
平成 17 年度包括外部監査結果 報告書記載事項	正当な理由がなく児童育成料を滞納している利用者に対して、入所の許可の取消しが行われた例がない。
市の措置状況	監査時点と同じ。
市の今後の方針	入所許可の取消処分については、処分によって退所させられた児童等への影響を考慮し、人道的見地から、この処分を行う事は大変難しいと考えている。しかし児童育成料を滞りなく支払っている利用者との公平性の見地から、引続き滞納者に対して臨戸徴収等を実施し、児童育成料の納付を求めていく。

上記の指摘事項について改善状況を確認したところ、平成 24 年度においても、児童育成料を滞納している利用者に対して、電話催告や臨戸徴収を行っているのみで入所の許可の取消しが行われた事例はなかった。

##### 【意見】

入所許可の取消処分が、放課後ルーム条例に定められているものの、入所許可の取消処分によって退所させられた児童等への影響を考慮すれば、人道的見地から取消処分が実施困難な事には理解が出来る。しかし、臨戸徴収のみでは支払いに応じない滞納者も存在し、児童育成料を滞りなく支払っている利用者との公平性が保たれないと考える。現年分の収納率が約 99%で推移しており、生活保護者や生活困窮者に対しては、減免の措置が講じられている事から、一部の特殊な事情を除けば、ほぼ滞納は生じないものと考えられる。従って、実際の滞納者は、生活困窮者ではなく意図的に臨戸徴収にも応じない悪質な滞納者ではないかと考えられる。なお、児童が放課後ルームに入所する際に、保護者が就労者又は就労予定者である場合は、保護者に就労証明書の提出を求めており、保護者の勤務先が把握出来る。従って、悪質な滞納者に対しては、債権管理課と協議し、法的措置に基づき給与債権の差押を実行するなどの検討を行うべきであると考えます。

#### イ. 児童育成料の減免の通知について

##### 【事実の概要】

区 分	指摘
平成 17 年度包括外部監査結果 報告書記載事項	児童育成料について、規則に定められた減免の可否決定通知書による通知が行われていない。
市の措置状況	監査時点と同じ。
市の今後の方針	規則に基づき、減免の申請が不許可の者に対して、減免可否決定通知書により通知する。

上記の指摘事項について改善状況を確認したところ、減免の決定に関する通知は行っている一方で、減免の要件を充たさない事から減免を不許可とする通知は行われていなかった。

**【指摘】**

児童育成料の減免に関する規定は、放課後ルーム条例施行規則第 10 条に定められており、児童育成料の減免申請を受理した場合は、内容を審査し、減免の可否を決定し、その旨を「船橋市放課後ルーム減免可否決定通知書」（第 5 号様式）により、当該申請した者に通知しなければならないと規定されている（放課後ルーム条例施行規則第 10 条 3 項）。

従って、減免を決定した者のみならず、不許可とした者にも通知を行わなければならない。

② その他の事項

ア. 督促状について

**【事実の概要】**

債権管理条例第 6 条に基づく督促については、債権管理条例施行規則第 5 条各項にて、督促状の具体的な発送手続に関する定めが規定されている。

督促状の発送手続について、関連資料を閲覧したところ、発送にあたっての決裁伺書がないことが確認された。

**【指摘】**

財務規則別表第 3 の二収入(3)の督促に関する事項は、所管課の課長が承認することが明確に定められている事から、督促状の発送については、決裁伺書により児童育成課長が承認を行わなければならない。

なお、この点については債権管理課から指摘があり、平成 25 年 9 月から適切に運用されている。

イ. 履行延期の特約等について

**【事実の概要】**

非強制徴収債権は、債権管理条例第 13 条により、一定の条件を充たす場合に履行延期の特約等として、滞納債権の分納が認められている。また、債権管理条例施行規則第 11 条では、履行延期の特約等を行うに当たっての手続が定められている。

この履行延期の特約の取扱いについて、関連書類を閲覧したところ、以下の事項が発見された。

- i) 「児童育成料未納額承認・納付誓約書」が債権管理条例施行規則第 11 条に定められている、「債務の承認・納付誓約書」（第 3 号様式）の特約条件が記載されておらず、児童育成課独自の様式となっていた。なお、平成 25 年度以降の「児童育

「成料未納額承認・納付誓約書」様式については、特約条件が記載されている様式に修正されていた。

ii) 履行延期の特約を行うにあたり、所管課の課長承認を得ていなかった。

#### 【指摘】

「債務の承認・納付誓約書」については、条例等で特段に定められている様式がある場合を除いて、債権管理条例施行規則が適用される事から、その様式等は同施行規則に基づくものでなければならない。なお、この点については債権管理課から指摘があり、平成25年4月から適切に運用されている。

また、財務規則別表第3の四財産等(10)の債権の履行延期の特約等に関する事項については、所管課の課長が承認することが明確に定められている事から、その運用は適切に行われる必要がある。

#### ウ. 文書收受印について

##### 【事実の概要】

文書の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥」に記載のとおり、文書管理規程第22条第1項及び第23条第2項による定めがあり、これを遵守する必要がある。

この点、收受文書等における收受印や押印欄、記入欄の記載状況を確認したところ、「児童育成料未納額承認・納付誓約書」に收受印はあるものの、押印欄に押印がない、記入欄に文書番号の両方が記載されていない收受文書が散見された。

#### 【指摘】

文書等の收受印は、文書管理規程に従って適切に文書番号を記載し、押印されなければならない。

なお、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥【指摘】」に記載したとおり、文書收受印をはじめとした文書管理については、全庁的な課題として認識し、今後の適切な事務運用のために関連規定の見直し等を含む管理体制の早急な改善が必要である。

#### エ. 紙媒体の個人情報の管理について

##### 【事実の概要】

紙媒体による個人情報の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑩」に記載のとおり、個人情報保護条例第10条及び「紙媒体等の個人情報の取り扱いについて(通知)」に従った安全確保の措置を遵守する必要がある。

そこで、紙面で保管している簿冊等について、児童育成課の管理状況を確認したところ、紙面で保管している簿冊等について、ロッカーに保管しているものの、鍵が無く施錠が出来ていない状態であった。

**【指摘】**

個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止のため、個人情報が含まれる紙面については施錠可能な保管庫等に保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。

## オ. 債権管理台帳について

**【事実の概要】**

債権管理台帳については、「7. 健康部国民健康保険課の(2)②ケ」に記載のとおり、債権管理条例施行規則第4条に従い、管理台帳を整備しなければならない。

この点につき、市は、債権管理台帳という様式ではなく、「育成料催告者リスト」、「船橋市放課後ルーム入所申請書」、「児童育成料未納額承認・納付誓約書」、「経過票」を債権者ごとにファイルすることで代用していた。これらの資料が債権管理条例施行規則第4条各号の要件を充たしているかについて検討したところ、第3号及び第8号の記載がないことが判明した。

**【指摘】**

従来から使用していた管理資料を債権管理台帳として代用しているのは、当該記載内容でも、債権管理の実務において特に支障が無いという理由に基づいている。しかし、第3号及び第8号は債権管理上重要な事項であることから、当該管理資料を債権管理台帳として使用する場合には、これらの事項に関する記載欄を設けて適切に管理する必要がある。



## 15-1. 環境部環境衛生課（衛生係）

### (1) 事務の概要

#### ① 収入項目の概要

収入項目名	債権の区分	納付義務者	納付期限
し尿収集手数料	非強制徴収公債権	し尿収集の利用者	納付書発送月の月末日まで

#### ② 収入額等の推移

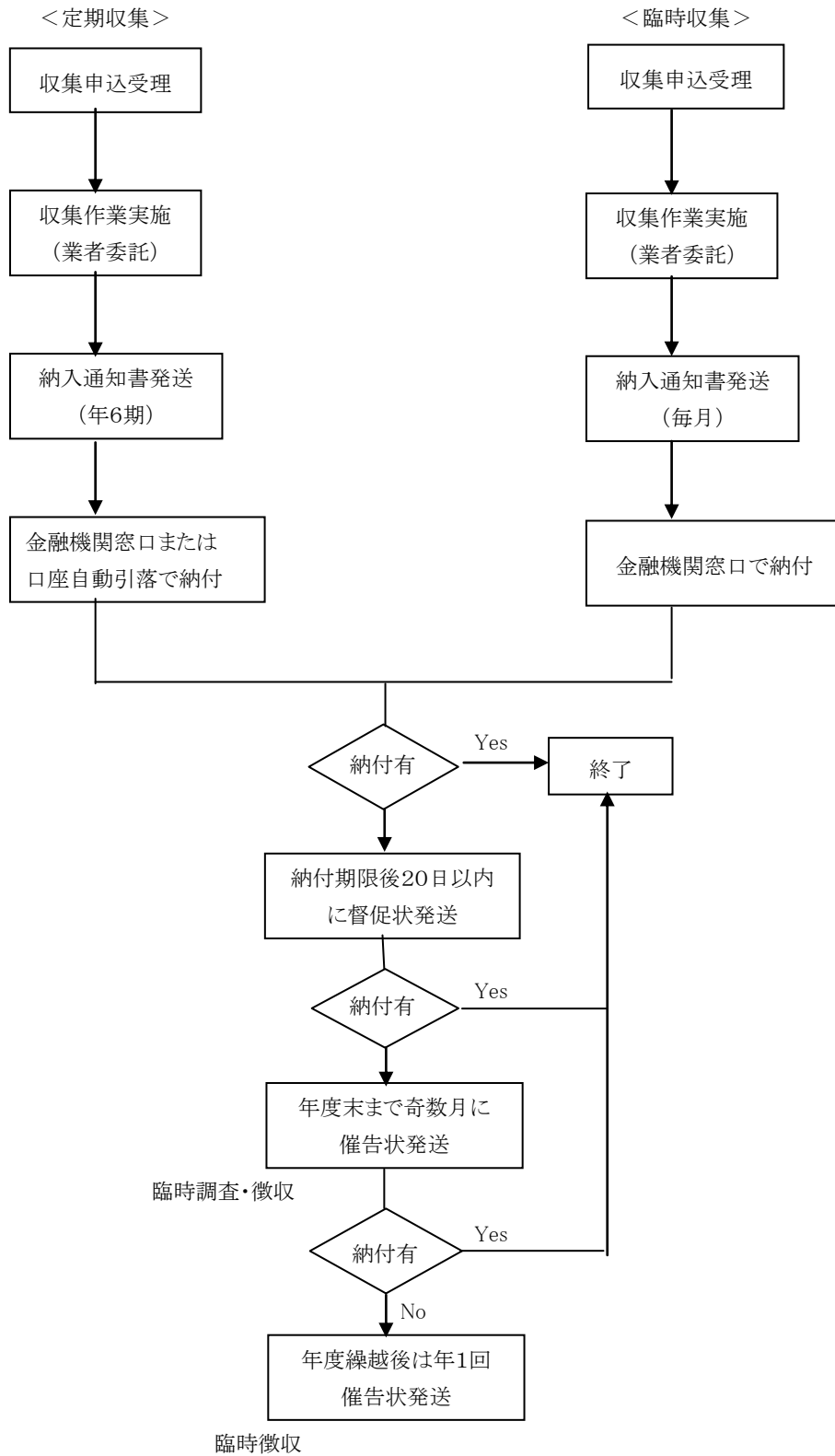
(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	37,963	35,767	35,527
	過年度分	8,323	8,311	6,541
	合計	46,287	44,079	42,068
収入額	現年分	35,562	33,878	34,022
	過年度分	1,451	2,787	2,145
	合計	37,014	36,666	36,167
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	978	881	1,010
	合計	978	881	1,010
収入未済額	現年分	2,410	1,894	1,562
	過年度分	5,901	4,647	3,401
	合計	8,311	6,541	4,963
還付未済額	現年分	9	5	57
	過年度分	8	5	15
	合計	17	10	72
収納率	現年分	93.7%	94.7%	95.8%
	過年度分	17.4%	33.5%	32.8%
	合計	80.0%	83.2%	86.0%
従事職員数		2 人	2 人	2 人
不納欠損額事由別推移		平成 22 年度	23 年度	24 年度
5 年時効		978	881	1,010
合計		978	881	1,010

(市資料より)

下水道の普及により、し尿収集量が減少した結果、調定額は年々減少している。また、収入未済額も、適宜納付状況を把握し電話催告等を実施している結果、年々減少しており、収納率は改善傾向にある。

③ 環境衛生課衛生係の収入事務体制の概要



(市資料より)

④ 関連する法令等の概要

条例・規則等	指針・要綱・マニュアル等
①船橋市廃棄物の減量、資源化及び適正処理に関する条例(以下、「廃棄物等の条例」という。)	①し尿収集手数料滞納対策マニュアル
②船橋市廃棄物の減量、資源化及び適正処理に関する条例施行規則	

(2) 監査の結果及び意見

① 措置に関する事項

該当事項なし。

② その他の事項

ア. 督促状について

【事実の概要】

滞納者に対する督促については、「9. 福祉サービス部介護保険課の(2)②エ」に記載のとおり、債権管理条例施行規則第5条の定めがある。同条第2項は、督促において指定する期限を、当該督促を発した日から起算して10日を経過した日としている。

督促状の発送手続について、関連資料を閲覧したところ、平成23年度分と平成25年2月に発送した督促状に記載された納期限が発送日から起算して10日を経過した日となっていなかった。

【指摘】

債権管理条例施行規則第5条第2項に従い、督促状の納期限は督促状の日付から10日を経過した日とする必要がある。

イ. 履行延期の特約等について

【事実の概要】

債権管理条例第13条及び債権管理条例施行規則第11条による非強制徴収債権に係る履行延期の特約の取扱いについて、関連資料を閲覧したところ、以下の事項が発見された。

- i) 履行延期の特約を行うにあたり、所管課の課長承認を得ていなかった。
- ii) 履行延期を行っている債務者から、「債務の承認及び納付誓約書」の提出が行われていなかった。

上記の運用が適切に行われていなかった点について、環境衛生課衛生係に確認したところ、i)については、「滞納整理状況報告を課長に随時行っており、正式な履行延期申請はないため、決裁による承認を得ていなかった。」との説明を受けた。

また、ii)については、「一括納付困難な滞納者に対して、債務の承認及び納付誓約書を提出してもらうことが必要だが、生活困窮を理由に計画が立てられない方が多く、一時的に収集をストップして、その都度少額納付させているのが現状である。」との説明を

受けた。その上で、「納付計画が長期にわたる場合は、債権管理課と連携し、滞納者に対し生活状況について適宜報告を求めたりするなど情報収集を行ったり、税金などの納税状況や、財産及び家族の収入状況を調査することの承諾書を徴し、実施する事が必要ではないか検討している。」との説明を受けた。

#### 【指摘】

財務規則別表第3の四財産等(10)の債権の履行延期の特約等に関する事項については、所管課の課長が承認することが明確に定められていることから、その運用は適切に行われる必要がある。

また、債権管理条例施行規則第11条1項では、履行延期の特約等を認めるときは、債務者に対して「債務の承認・納付誓約書」(第3号様式)を求めなければならないとされており、かつ、納付誓約書を提出している債務者との公平性の観点からもその運用は適切に行われる必要がある。

#### 【意見】

一方で、債務者が生活困窮者からの滞納徴収は困難であることから、その都度少額納付を容認せざるを得ない現状については理解出来る。しかし、債権額に対して少額の回収しか出来ないのであれば、債権の回収期間が長期に亘ってしまい、債権の回収コストも膨らんでしまうことから、経済性の観点から好ましくない。

従って、滞納者が生活困窮状態である場合は、債権管理条例第14条第1号で債権の放棄が可能なことから、債権管理課と協議して債権の放棄を実施していく事についても検討されたい。

### ウ. 紙媒体の個人情報の管理について

#### 【事実の概要】

紙媒体による個人情報の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑩」に記載のとおり、個人情報保護条例第10条及び「紙媒体等の個人情報の取り扱いについて(通知)」に従った安全確保の措置を遵守する必要がある。

そこで、紙面で保管している簿冊等について、環境衛生課衛生係の管理状況を確認したところ、紙面で保管している簿冊等について、ロッカーに保管しているものの、鍵が無く施錠が出来ていない状態であった。

#### 【指摘】

個人情報の漏えい、き損、滅失及び改ざんの防止のため、個人情報が含まれる紙面については施錠可能な保管庫等に保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。

エ. 債権管理台帳について

【事実の概要】

債権管理台帳については、「7. 健康部国民健康保険課の(2)②ケ」に記載のとおり、債権管理条例施行規則第4条に従い、管理台帳を整備しなければならない。

この点につき、環境衛生課衛生係は、債権管理台帳という様式ではなく、システムから出力される「し尿収集手数料未納者一覧」(以下、「未納者一覧」という。)を同台帳として代用していた。そこで、「未納者一覧」が債権管理条例施行規則第4条各号の要件を充たしているかについて検討したところ、第3号、第6号、第7号及び第8号の記載がなかった。

【指摘】

従来から使用している「未納者一覧」を債権管理台帳として代用しているのは、当該記載内容でも、債権管理の実務において特に支障は無いという理由に基づいている。しかし、第3号、第6号、第7号及び第8号は債権管理上重要な事項であることから、「未納者一覧」を債権管理台帳として代用する場合は、これらの事項に関する記載欄を設けて適切に管理する必要がある。

オ. し尿収集手数料の算定基準の見直しについて

【事実の概要】

し尿収集に関する手数料は、廃棄物等の条例第39条に定められており、その手数料の料金体系は以下のとおりである。

図表 15-1-1 市のし尿収集手数料の料金体系

定 額		制	従 量		制
回 数		料 金	人 頭 割 料 金	回 数 料 金	従 量 料 金
3人以下の世帯	4人以上の世帯		世 帯 人 員		
1回目 155円 2回目以降 1回につき310円	1~2回目 155円 3回目以降 1回につき310円		世帯人員 (2才以上) 1人につき 200円	月2回まで 1回につき155円 3回目以降 1回につき310円	10Lにつき 54円

(市資料より)

一般の世帯については、人数に応じた定額制で手数料を徴収している。一般世帯以外の店舗、事業所、学校、寮、アパート等で定額制を採用することが不適当な場合については、従量制を採用している。

一方で、千葉市、柏市の手数料の体系は以下のとおりとなっている。

図表 15-1-2 千葉市のし尿収集手数料の料金体系

定 額 制		従 量 制	
回 数	料 金	回 数	料 金
全 世 帯		人 頭 割 料 金	従 量 料 金
1 回当たり 350 円 (2 回目以降も同様)		世 帯 人 員	1Lにつき 8 円

(市資料より作成)

図表 15-1-3 柏市のし尿収集手数料の料金体系

定 額 制		従 量 制	
回 数	料 金	回 数	料 金
全 世 帯		人 頭 割 料 金	従 量 料 金
月 420 円		世 帯 人 員	1Lにつき 3.36 円

(市資料より作成)

市の手数料体系は千葉市、柏市と比較すると煩雑であると思われる。この点について、環境衛生課衛生係に確認したところ、「情報システム最適化計画で平成 27 年度を目標に情報システムの導入を計画しているが、料金算定式が複雑で経費的に見合っていない。また、近年は下水道の普及により、し尿収集量は減少しており、これまでの料金算定基準を簡素化するなど見直しが必要と考えている。」との説明を受けた。

また、定額制の人頭割・回数割、従量制の回数割については、「し尿収集対象世帯が減少している事及び今後、新システムでは住民基本台帳が常時確認できない事を勘案すると、多種による算定基準は現状に見合っていないと思われる。加えて、滞納している生活困窮世帯の多くは、借家住まいの方であり、し尿収集は定期的に行われる(定期収集)。一方で、建設現場の仮設便所等についても、借家住まいの方と同様の料金体系が適用される(従量制)。しかし、仮設便所のし尿収集は、緊急の依頼により、し尿収集を実施する事が多く(臨時収集)、その場合、定期収集のルートを変更しなければならず、コストが割高になってしまう。しかし、定期収集と臨時収集は同一の従量制による手数料が適用される事から、料金体系の見直しが必要なのではないか検討している。」との説明を受けた。

**【意見】**

手数料の料金体系は他市と比較しても煩雑であり、料金体系の簡素化は実施すべきであると考えられる。

また、コストが割高な臨時収集が定期収集と同一の料金体系が適用されている事から、利用者間での公平性が阻害されていると考える。

従って、料金体系を簡素化すると同時に、公平性の観点から建設現場の仮設便所等の臨時収集については、定期収集と区別して別途料金を設定するのが望ましいと考えるので検討されたい。

## 15-2. 環境部環境衛生課（霊園葬祭係）

### （1）事務の概要

#### ① 収入項目の概要

収入項目名	債権の区分	納付義務者	納付期限
保健衛生使用料	私債権	霊園、霊堂使用者	毎年6月末

#### ② 収入額等の推移

（単位：千円）

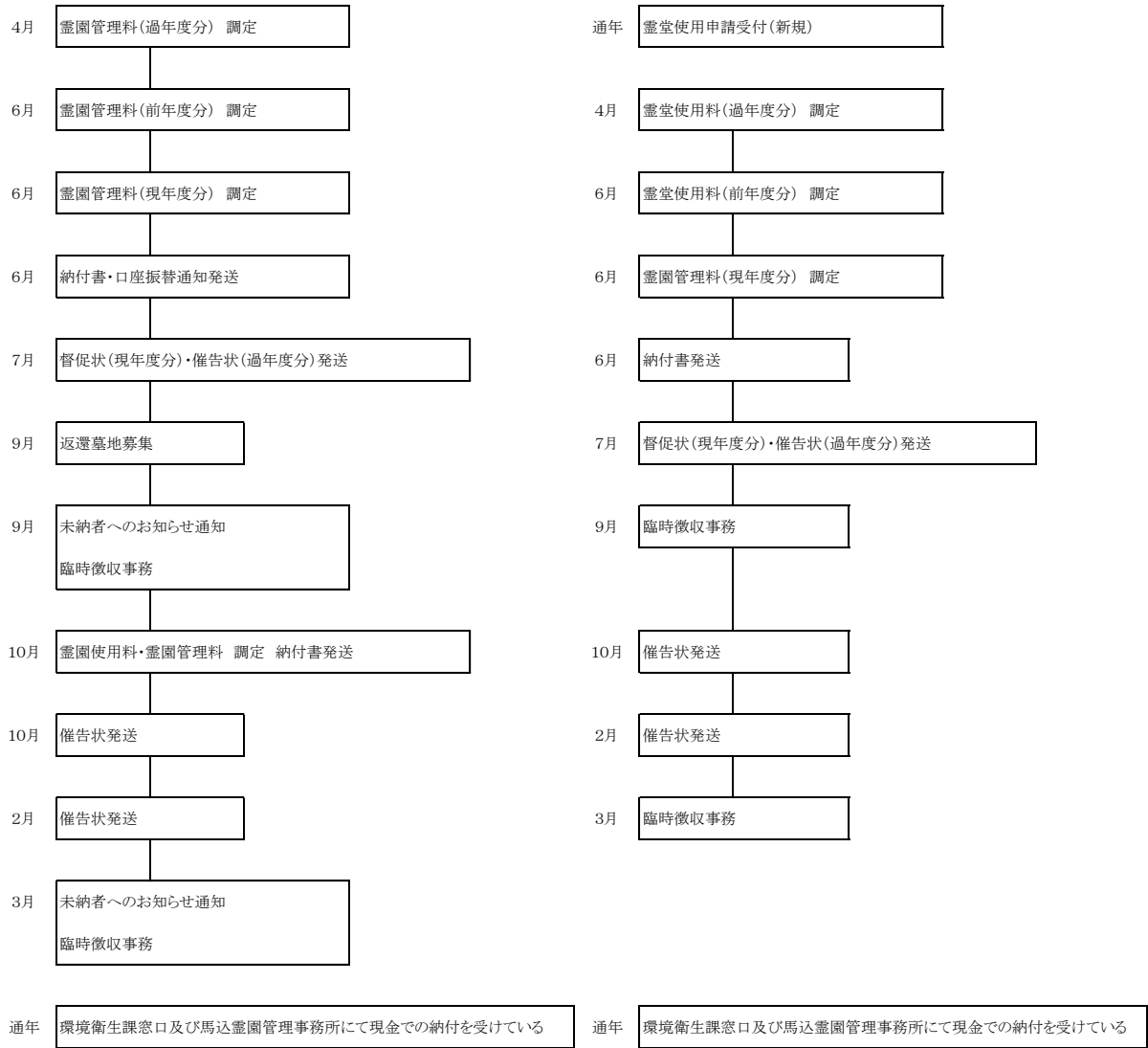
区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	173,798	173,343	164,889
	過年度分	7,840	8,307	9,578
	合計	181,639	181,650	174,468
収入額	現年分	171,066	170,591	162,077
	過年度分	1,464	1,475	1,719
	合計	172,531	172,066	163,797
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	801	—	—
	合計	801	—	—
収入未済額	現年分	2,731	2,752	2,811
	過年度分	5,575	6,831	7,859
	合計	8,307	9,584	10,671
収納率	現年分	98.4%	98.4%	98.3%
	過年度分	18.7%	17.8%	17.9%
	合計	95.0%	94.7%	93.9%
従事職員数		13 人	13 人	13 人
不納欠損額事由別推移		平成 22 年度	23 年度	24 年度
5 年時効		801	—	—
合計		801	—	—

（市資料より）

平成 24 年度の現年分における調定額の減少要因としては、返還墓地募集において、広い区画への申し込みが募集数を下回ったため、霊園管理料（永代使用料）及び霊園管理料（半年分）が減収となったものである。

また、保健衛生使用料は、従来、非強制徴収公債権であったことから 5 年時効による不納欠損が発生していたものの、平成 23 年度に債権管理条例が制定された事に伴い、債権区分を私債権に取扱いを変更している。その結果、平成 23 年度以降、5 年時効による不納欠損額が発生していない。

③ 環境衛生課霊園葬祭係の収入事務体制の概要



(市資料より)

④ 関連する法令等の概要

条例・規則等
①船橋市葬具の貸付に関する条例
②船橋市葬具の貸付に関する規則
③船橋市霊園条例(以下、「霊園条例」という。)
④船橋市霊園条例施行規則(以下、「霊園規則」という。)
⑤船橋市霊堂条例(以下、「霊堂条例」という。)
⑥船橋市霊堂条例施行規則(以下、「霊堂規則」という。)



## (2) 監査の結果及び意見

### ① 措置に関する事項

#### ア. 滞納状況とその対応について

##### 【事実の概要】

区 分	意見
平成 17 年度包括外部監査結果 報告書記載事項	霊堂使用料及び霊園管理料の滞納債権の臨戸徴収の実施内容及び 実施結果については、適切に記録することが望ましい。
市の措置状況	監査時点と同じ。
市の今後の方針	臨戸徴収を実施した場合は、実施内容及び実施結果について詳細を 記録する。

現状、戸別訪問が実施されていない事から、折衝内容の詳細記録が存在していなかった。当該理由を環境衛生課霊園葬祭係に確認したところ、「保健衛生使用料の 1 件あたりの金額が霊園、霊堂とも 5 千円程度と大きくない事から、債権の回収額を回収コストが上回ってしまう場合が多く、費用対効果が薄いため戸別訪問を実施していない。」との説明を受けた。

##### 【意見】

事務負担を増やしたうえで回収コストが債権額を上回ってしまうのでは、経済性の観点から好ましいとは言えず、戸別訪問を実施しない理由にも合理性があるものと思われる。しかし、戸別訪問を実施しない事により意図的に支払を行わない滞納者が現れ、滞納額が増加してしまうことにもなりかねない。また、滞納者に対して督促状や催告書を送付するに止まり、戸別訪問による積極的な債権回収を行わないと、納付期限を守り使用料を払っている使用者との公平性が保たれない。

従って、全ての滞納者について戸別訪問を実施する必要はないものの、意図的に支払いを行っていない悪質な滞納者や高額滞納者については、戸別訪問を実施するなど債権回収を行うための一定の措置を講じる事を検討されたい。

### ② その他の事項

#### ア. 文書收受印について

##### 【事実の概要】

文書の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥」に記載のとおり、文書管理規程第 22 条第 1 項及び第 23 条第 2 項による定めがあり、これを遵守する必要がある。この点、收受文書等における收受印や記入欄、押印欄の記載状況を確認したところ、以下の点が発見された。

- i) 「庁内一般文書綴」に收受印及び押印欄に押印はあるものの、記入欄に文書番号が記載されていない受領文書が散見された。

- ii) 「船橋市霊園墓地使用料管理料減免申請書」及び「船橋市霊堂使用料減免申請書」において、收受印はあるものの、押印欄に押印がない、記入欄に文書番号が記載されていない、もしくは両方記載がない受領文書が散見された。

**【指摘】**

文書等の收受印は、文書管理規程に従って適切に文書番号を記載し、押印されなければならない。

なお、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥【指摘】」に記載したとおり、文書收受印をはじめとした文書管理については、全庁的な課題として認識し、今後の適切な事務運用のために関連規定の見直し等を含む管理体制の早急な改善が必要である。

イ. 紙媒体の個人情報の管理について

**【事実の概要】**

紙媒体による個人情報の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑩」に記載のとおり、個人情報保護条例第10条及び「紙媒体等の個人情報の取り扱いについて(通知)」に従った安全確保の措置を遵守する必要がある。

そこで、紙面で保管している簿冊等については、環境衛生課霊園葬祭係の管理状況を確認したところ、職員個人で保管している簿冊等については、施錠した机にて保管している一方で、ロッカーに保管している簿冊等については、老朽化が激しく鍵自体を紛失しており、施錠が出来ていない状態であった。

**【指摘】**

簿冊等の紙面の管理状況については、ロッカーで施錠出来ていない事から、個人情報が含まれている簿冊については、いつどこで盗難や紛失等の事故が発生するかわからず、常に情報漏えい等のリスクにさらされている。従って、早期に施錠可能なロッカーの導入を検討すべきである。

ウ. 債権管理台帳について

**【事実の概要】**

債権管理台帳については、「7. 健康部国民健康保険課の(2)②ケ」に記載のとおり、債権管理条例施行規則第4条に従い、管理台帳を整備しなければならない。

この点につき、環境衛生課霊園葬祭係は、債権管理台帳という様式ではなく、システムから出力される「未納者一覧表」等を同台帳として代用していた。そこで、「未納者一覧表」等が債権管理条例施行規則第4条各号の要件を充たしているかについて検討したところ、第3号、第6号、第7号及び第8号の記載がなかった。

**【指摘】**

従来から使用している「未納者一覧表」を債権管理台帳として代用しているのは、当該記載内容でも、債権管理の実務において特に支障が無いという理由に基づいている。

しかし、第 3 号、第 6 号、第 7 号及び第 8 号は債権管理上重要な事項であることから、「未納者一覧表」を債権管理台帳として代用する場合は、これらの事項に関する記載欄を設けて適切に管理する必要がある。

#### エ. 債権の分類の変更について

##### 【事実の概要】

「(1)事務の概要 ②収入額等の推移」の記載にもあるように、保健衛生使用料については、非強制徴収公債権から私債権へ債権の分類変更を行っている。変更理由を、環境衛生課霊園葬祭係に確認したところ、「平成 23 年度の債権管理条例制定時、債権管理課と協議をした結果であり、その判断の根拠としては、市営住宅賃料が公の施設ではあるが私人間の契約であるとの判例が出ており、市営住宅賃料と同じ扱いで霊園管理料、霊堂使用料について私債権に変更した。」との説明を受けた。

債権の分類変更は過去の判例により変更された事例もある事から、特に問題はないと考えられる。しかし、環境衛生課霊園葬祭係では、分類変更について決裁等の承認が行われていなかった。

##### 【意見】

債権の分類変更に当たって準拠すべき条例等はない事から、決裁等の承認がなかったことは明確な合規性違反にはならないと考えるが、債権の分類変更は、債権の時効の期間、回収プロセス、延滞金又は遅延損害金の計算等の債権管理方法及び管理体制の変更を伴うことから、適切な承認手続が必要であると考ええる。

従って、今後は債権の分類変更に関する具体的な承認手続を定める必要があると考ええる。

#### オ. 霊園の有効活用について

##### 【事実の概要】

現在、市の霊園として貸出している区画に空きはない状態であり、霊園の空きを待っている希望者は 400 名を超える（平成 25 年度返還墓地募集では、申込数 481 名に対し提供区画数 40 区画のみ）。一方で、その使用者が死亡し、名義承継されずに無縁仏化（亡くなった人を弔う親族や縁者が全くいない状態）してしまっている事象が増加している。この無縁仏化してしまった墓（無縁墓地＝墓地使用者が死亡し、承継者がなく、埋葬者が無縁仏となった墓）は墓参りが行われなくなる事から、周辺が荒れ果ててしまい、隣接墓地使用者からの苦情の原因になっている。また、無縁墓地は使用者が死亡し、承継する者がいない事から管理料が徴収できず、市の収入は減少している。

一方で、使用者が死亡した日から 2 年間名義承継されない場合、その使用権が消滅する（霊園条例第 10 条第 1 号）。また、使用者が 3 年間管理料を納めないとき、市は霊園の使用許可を取消す事が出来る（霊園条例第 11 条第 1 項第 4 号）。しかし、市が実際に使用

許可の取消しを行った実績が存在しなかった。使用許可の取消しを行っていない理由について、環境衛生課霊園葬祭係に確認したところ、「墓地の使用許可を取消した場合に、お骨を改葬しなければならないが、改葬先となるお墓がない（保管する場所がない）ことから、簡単に行うことができない。」との説明を受けた。また、「無縁墓地を合葬式墓地(市の形態は、一定期間をロッカー式納骨壇に埋蔵し、一定期間経過後は合葬室に永年埋蔵する形式)建設にあわせ保管室を整備し、そこに改葬、保管すれば空き区画を捻出でき、今後、新たな貸付が行える事から検討している」との説明を受けた。

### 【意見】

上記説明のとおり、使用許可の取消しを行ったとしても、その骨壺の保管場所がないために実質的に取消しが行えない事は理解出来る。しかし、墓地の新規貸付の募集が行えず、希望者が墓地を利用できない状況にある現状では、市民の霊園の利用機会について公平性が阻害されていると考える。また、同時に市の適切な収入の機会も阻害されている。

従って、収入事務の有効性や利用機会の公平性の観点から、現在検討されているように、合葬式墓地の区画を新たに設け、無縁墓地からお骨を合葬式墓地に改葬し、改葬後は更地を整備して、改めて使用者を募集していく必要があると考える。

## 16. 経済部商工振興課

### (1) 監査の対象

商工振興課は、監査対象年度において収入未済額がなかったことから、他の監査対象部局に対して実施した検証とは異なる監査を実施した。

監査の対象としたのは、同課が所管する「船橋市中小企業融資規則」（以下「中小企業融資規則」という。）に基づく事務である。

### (2) 監査手続

- ① 商工振興課の実施する中小企業融資規則に基づく事務の概要を理解する。
- ② 関連資料の閲覧、担当者への質問等により、事務フローを把握する。
- ③ 市の債権管理の観点から、現状の事務を検討する。

### (3) 監査の結果及び意見

#### ① 損失補償金の管理について

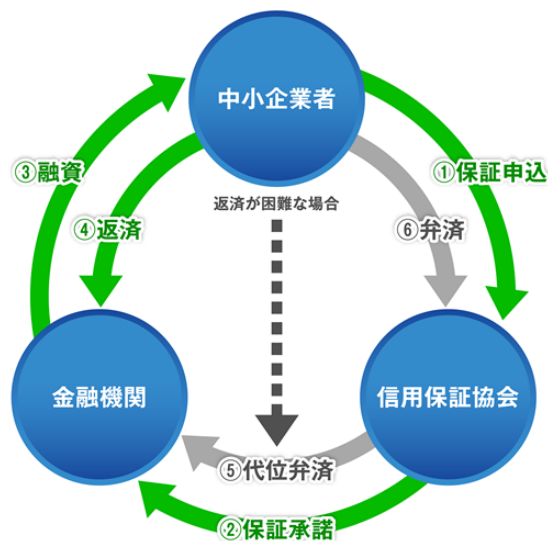
##### 【事実の概要】

市は、市内に事業所を有する中小企業の経営基盤の確立及び近代化のために必要な資金を融資することにより、中小企業の振興を図り、もって活力ある地域経済社会を構築することを目的として中小企業融資規則を制定している。

この規則によると、市内に事業所を有し、かつ一定の要件を満たした中小企業者は、千葉県信用保証協会(以下「保証協会」という。)による保証を受けて、規則に定めた資金の融資を金融機関から受けることができる。

中小企業者からの融資の返済が滞る、又は返済が不能となった場合、保証協会は中小企業者に代わって金融機関に融資の返済を行う。これを代位弁済という。以上の仕組みを図に示すと次のとおりとなる。

図表 16-1 信用保証協会による保証制度



(保証協会ホームページより)

上図の⑤代位弁済が実施されると、保証協会は、中小企業者に対して代位弁済額に相当する求償債権を取得し、中小企業者から債権を回収する。（上図の⑥弁済）

保証協会はこの求償債権を中小企業者に請求するが、最終的に債権の回収が不能となるリスクがある。そこで、その代位弁済額の一部を市が負担し、中小企業者への融資が促進されるように、中小企業融資規則第9条において、次のような規定が設けられている。

(損失補償)  
 第9条 融資を受けた資金の償還について、保証協会が代位弁済したときは、市長は、保証協会が代位弁済した元金の2割以内で、別に定める割合の額を補償する。

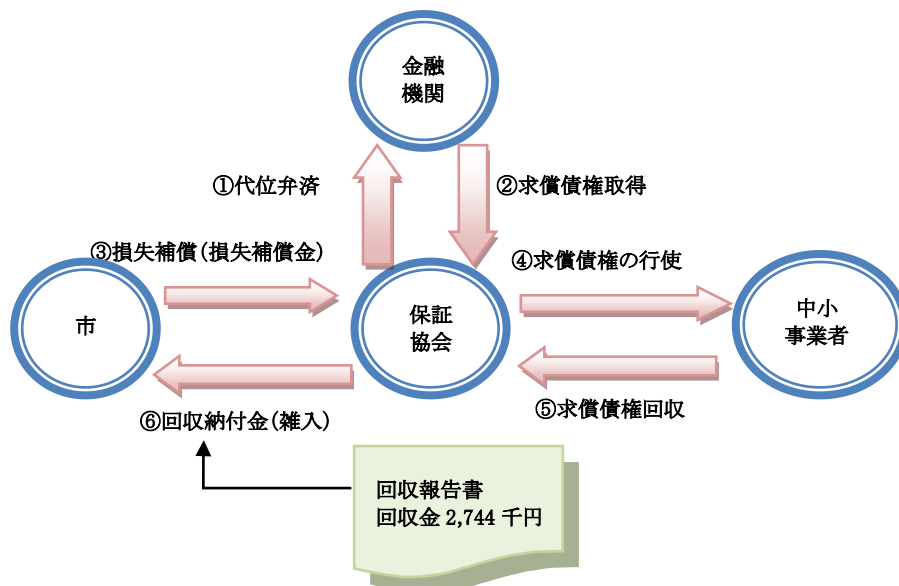
なお、第9条の「別に定める割合の額」については、平成15年4月1日に市と保証協会が交わした「船橋市中小企業資金融資制度促進に関する覚書」（以下「促進に関する覚書」という。）により、融資の種類に応じて3%から20%の割合が定められている。

以上の規定及び促進に関する覚書により、市は保証協会が実行した代位弁済の一定割合の額を補償している。この補償は歳出項目の「中小企業融資信用保証額損失補償金」で処理されている。

また、促進に関する覚書では、保証協会が中小企業者に対する求償債権を回収した場合、市が損失補償した割合に応じた額が、保証協会より市に納付されると規定されている。この規定により、保証協会は、年4回の頻度で「損失補償金回収報告書」（以下、「回収報告書」という。）の報告とそれに基づく回収金の納付を市に対して行っている。商工振興課は、この報告と納付金に基づき調定を行い、歳入項目の「雑入」で処理を行っている。

平成24年度は、回収報告書に基づき、平成24年1月から平成24年12月までの回収額2,744千円が市に納付されている。以上の内容を図に示すと次のとおりとなる。

図表 16-2 市の補償及び回収の流れ



なお、促進に関する覚書によると、市は保証協会に対し、回収納付金を受け取る権利(以下「納付金受取権」という。)を有することになるが、市は必ずしも過去の損失補償額を全額回収できる訳ではない。このような不確定な前提があることから、市では過去の損失補償額を財務規則第 211 条による未調定債権とはせず、回収金の納付の都度、収入の調定を行っている。従って、収入未済額も発生しない。

この事務処理について、債権管理課が法的アドバイスを受けている弁護士に対し同課を通じてその妥当性を確認したところ、財務規則第 211 条による未調定債権とは異なり、未確定の権利であることから、現状の市の処理は問題ないとの回答を得た。

なお、回収報告書には、代位弁済を実行した中小企業者ごとに、回収前残高、回収額、回収後残高が明記されており、債務者ごとの個別管理が可能となっている。平成 25 年 1 月 9 日の回収報告書を見ると、件数は合計で 173 件、回収後残高は合計で 74,195 千円となっていた。保証協会です償債権が回収されない先については、回収報告書自体が作成されないが、それらの先を含めた回収後残高総額は「預託融資求償権明細表」(以下「求償権明細表」という。)という資料にまとめられ、保証協会から市に送付されてくる。平成 25 年 3 月 29 日時点の求償権明細表を確認したところ、回収後残高総額を意味する損失補填金残高が 201,174 千円と記載されていた。

この損失補填金残高は現在、市において未調定債権としては認識されない。債権として認識されない以上、市側においてその内容が不透明になっている。(課題 1)

一方、平成 25 年度に入り、この代位弁済を実行した中小企業者の中で、東日本大震災により被害を受けた事業者の二重債務対策として支援を受ける事業者があり、支援スキームを確定するために、保証協会の求償債権の放棄が実行された事案があった。当該事案(以下「再生事案」という。)では、保証協会が求償債権を放棄することから、市の保証協会に対する納付金受取権も同時に放棄する必要が生じている。そこで市は、平成 25 年第 1 回臨時会の議決によって、当該納付金受取権 174 千円を地方自治法第 96 条第 1 項第 10 号(権利の放棄)に基づき放棄している。

中小企業者の支援スキームのように、再生事案が生じた場合には議会の議決によって確定した納付金受取権を放棄するが、大半の納付金受取権は、保証協会における求償債権の回収が困難になったという事由に基づく、再生以外の事案により実質的に消滅しており、議会の議決が行われていない。

この点について、商工振興課に質問したところ、保証協会が再生事案のように求償債権を放棄した場合は、上記のとおり納付金受取権につき地方自治法第 96 条第 1 項第 10 号(権利の放棄)に基づく議会の議決を要するが、時効が到来している又は法的手続により免責が確定し権利行使不能な求償債権を求償債権残高から除外する「求償債権の整理」は、納付金受取権の放棄には該当せず、議会の議決を要しない、との見解が総務省より示されて

いることが確認された。なお、この「求償債権の整理」とは、保証協会が求償債権を不納欠損処分することと推測される。

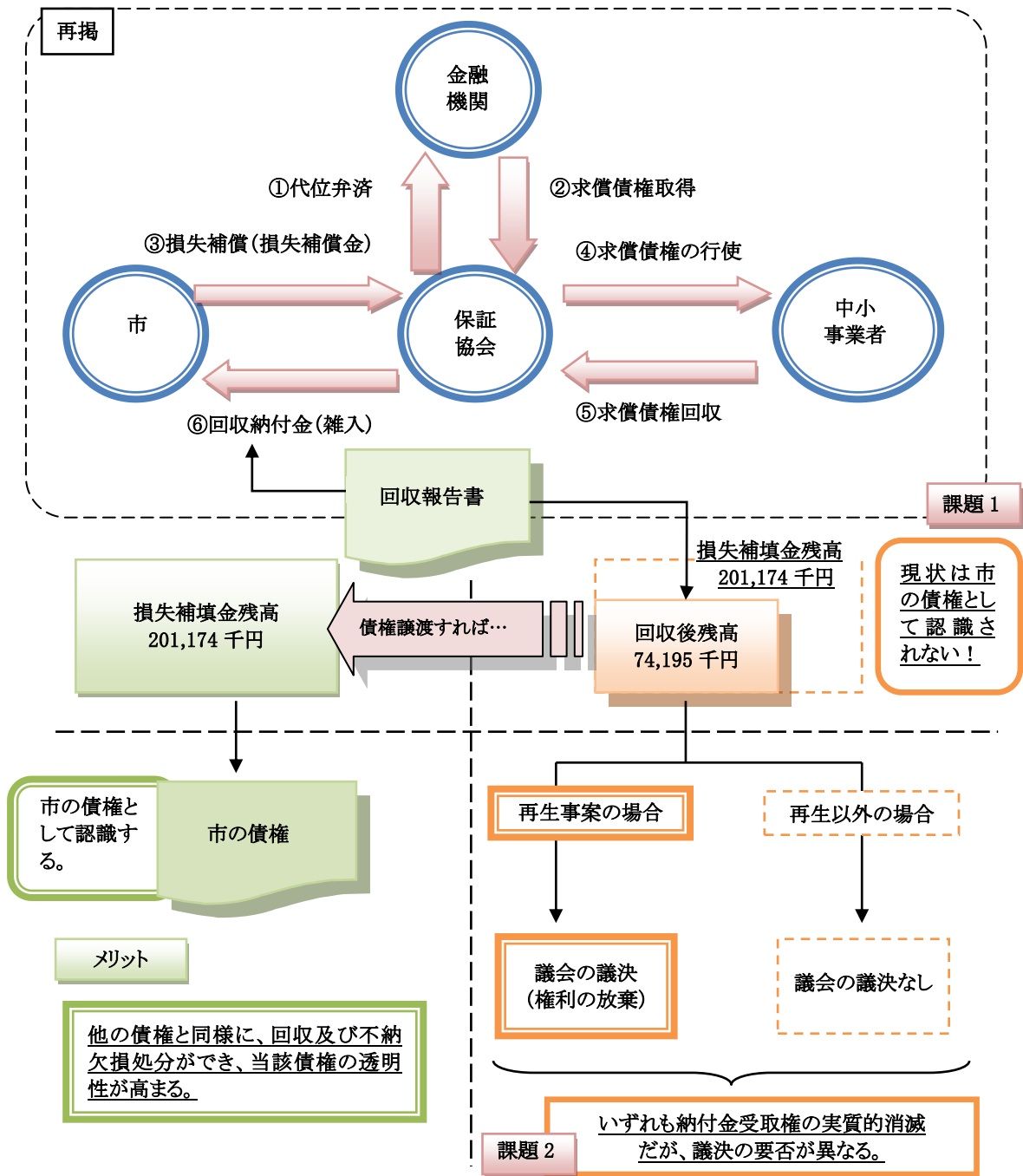
この総務省の見解によれば、市が再生事案のみを議会の議決対象としている点は一定の論拠があるため、合規性に反する事項は確認されない。しかし、再生事案も再生以外の事案も、市の納付金受取権が実質的に消滅する点は同じであり、議会の議決の要否に違いが生じるのは不合理であると考えられる。なお、前述のとおり、市の納付金受取権が実質的に消滅するのはほとんどが再生以外の事案であり、それらは議会の議決を要しないとされているのが現状である。**(課題2)**

なお、前述の弁護士の見解によると、現状のスキームでは、この納付金受取権を市の債権として認識するのは難しいが、中小企業者に対する保証協会の求償債権のうち、市の納付金受取権相当額を債権譲渡によって市が取得すれば、市の債権として認識することが出来ることであった。

債権譲渡により、納付金受取権が市の債権となれば、市が公金徴収一元化事務により主体的かつ積極的に債権回収を実行することができ、回収及び不納欠損処分等の債権管理の透明性が高まるという「メリット」がある。以上の内容を図に示すと次のようになる。



図表 16-3 債権譲渡によるメリット



【意見】

前述のとおり、当該中小企業融資制度に係る収入事務及び債権管理については、特段の課題は認識されなかった。

しかし、市の保証協会に対する損失補填金残高が平成 25 年 3 月 29 日現在で 201,174 千円と多額であり、現状の収入事務では再生事案等の特殊な例を除き、当該納付金受取権が議会等の所定の手続を経ることなく、市の債権として認識すらされずに回収不能となっていく可能性がある点を勘案すると、債権管理上看過できない重要な課題が存在すると考える。

保証協会による保証制度は、市だけでなく全国の地方自治体が利用している制度であるため、上記のような債権譲渡を実行するためには、市、保証協会及び他の地方自治体との慎重な協議が必要になると考えられるが、**(課題 1)**を解決し、市の債権管理の透明化と有効性を高めるという観点に立って、今後、是非、納付金受取権の債権譲渡による市の債権化を検討されたい。

もし、当該保証制度の仕組み上、債権譲渡が不可能である場合は、少なくとも**(課題 2)**の問題を解決するために、再生事案であるか否かに関わらず市長の承認を必須とするような条例の制定を検討されたい。

なお、参考となる条例としては、千葉県「千葉県中小企業融資損失てん補条例」がある。この条例における給付受取権の放棄に関する規定を以下に記載する。

<p>(損失のてん補に係る債権の放棄等の承認)</p> <p>第十四条 保証協会は、第四条第二項の規定により損失のてん補の承諾を受けた求償に係る債権の放棄、債権の金額に満たない額による譲渡又は元利金の支払について劣後の内容を有する特約をしようとするときは、あらかじめ知事の承認を得なければならない。この場合において、知事は、公庫が当該債権に係る中小企業者についてその事業の再生が可能と認めて当該放棄、譲渡又は特約の承認をした場合に限り、その承認をすることができる。</p> <p>2 保証協会は、損失てん補金の交付を受けた求償に係る債権の放棄をしようとするときは、あらかじめ知事の承認を得なければならない。この場合において、知事は、当該債権に係る中小企業者が次の各号のいずれかに該当する場合に限り、その承認をすることができる。</p> <p>一 中小企業者及び保証人が死亡し、又はその住所若しくは居所が不明になったとき。</p> <p>二 中小企業者が死亡し、又はその住所若しくは居所が不明になった場合であって、保証人に返済能力がないと認められるとき。</p> <p>三 中小企業者及び保証人に能力がなく長期間にわたり返済が行われていないとき。</p> <p>四 その他知事が中小企業者にやむを得ない事由があると認めたとき。</p>
--

上記第 14 条第 1 項は再生事案等に該当する場合の給付金受取権の放棄等であり、第 2 項は求償債権の回収が不能となった場合の給付金受取権の放棄であると考えられる。これにより、再生以外の事案で求償債権が回収不能となった場合も同一の手続が必要となり、**(課題 2)**が解消されると考えられる。

また、いずれも知事が承認した場合に限り、保証協会が債権の放棄等を実施できるという規定になっており、自治体側に決定権限があることがわかる。これにより、自治体側では債権自体は認識しないものの、債権の放棄の内容を確認して承認することができるので、**(課題 1)**の解消も期待できると考える。

前述のとおり、平成 25 年 3 月 29 日時点で損失補填金残高は 201,174 千円あり、これは同時点で、保証協会が整理していない求償債権に係る納付金受取権の最大額を意味している。今後、この納付金受取権は、一部が回収納付金という収入により認識される一方、大半が実質的に消滅していく可能性がある。実質的な消滅が、市の承認による債権の放棄に基づき行われるように、千葉県を参考にして早急に条例の制定を検討されたい。

## 17. 都市整備部都市整備課

### (1) 事務の概要

#### ① 収入項目の概要

収入項目名	債権の区分	納付義務者	納付期限
土地建物貸付収入	私債権	施設賃借者	当月15日まで当月分支払
貸付金元利収入	私債権	借入者	—

#### ② 収入額等の推移

《土地建物貸付収入》

(単位:千円)

区 分		平成22年度	23年度	24年度
調定額	現年分	532,581	525,886	518,679
	過年度分	473	473	1,371
	合計	533,054	526,359	520,051
収入額	現年分	532,581	524,987	518,679
	過年度分	—	—	898
	合計	532,581	524,987	519,578
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	—	—	—
	合計	—	—	—
収入未済額	現年分	—	898	—
	過年度分	473	473	473
	合計	473	1,371	473
収納率	現年分	100.0%	99.8%	100.0%
	過年度分	0.0%	0.0%	65.5%
	合計	99.9%	99.7%	99.9%
従事職員数		1人	1人	1人

(市資料より)

《貸付金元利収入》

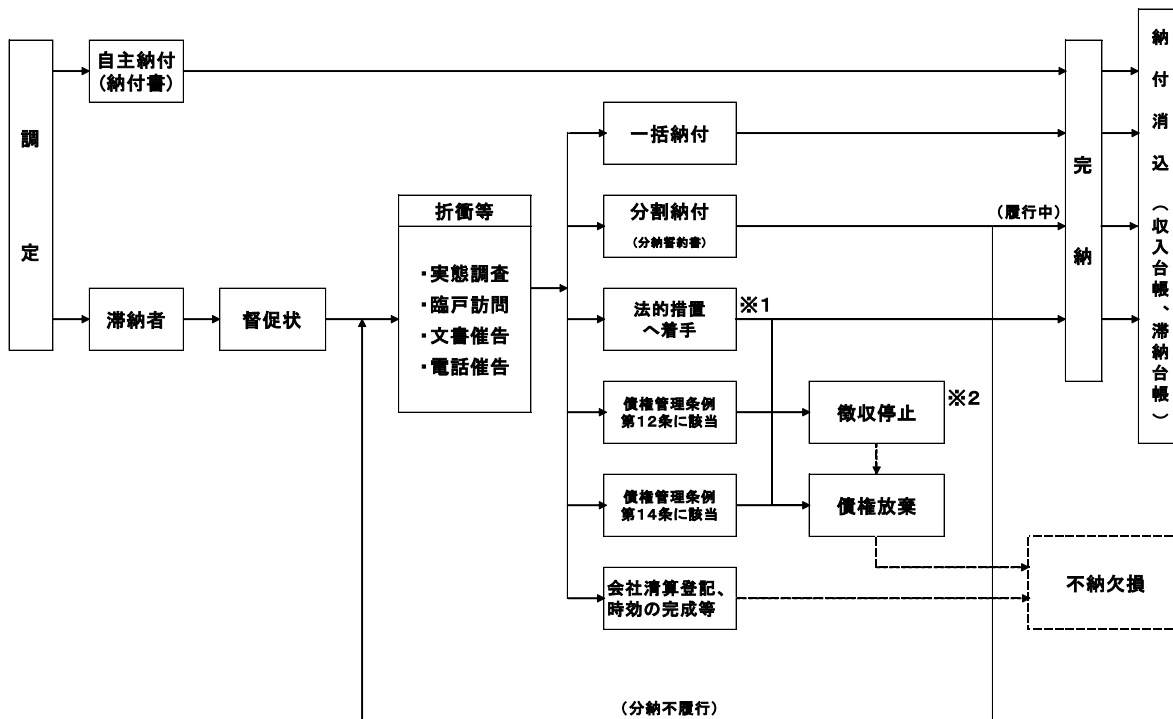
(単位:千円)

区 分		平成22年度	23年度	24年度
調定額	現年分	—	—	—
	過年度分	79,841	79,838	79,739
	合計	79,841	79,838	79,739
収入額	現年分	—	—	—
	過年度分	3	99	126
	合計	3	99	126
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	—	—	—
	合計	—	—	—
収入未済額	現年分	—	—	—
	過年度分	79,838	79,739	79,613
	合計	79,838	79,739	79,613

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
収納率	現年分	—	—	—
	過年度分	0.0%	0.1%	0.2%
	合計	0.0%	0.1%	0.2%
従事職員数		1 人	1 人	1 人

(市資料より)

### ③ 都市整備課の収入事務体制の概要



<※1> 税務部債権管理課と協議し、決定する。申立以降は債権管理課で完納又は債権放棄まで取扱う。

<※2> 徴収停止後、同状態を3年継続 → 債権放棄 → 不納欠損

(市資料より)

### ④ 関連する法令等の概要

指針・要綱・マニュアル等
①船橋市船橋駅南口第一地区第一種市街地再開発事業資金貸付要綱

## (2) 監査の結果及び意見

### ① 措置に関する事項

該当事項なし

## ② その他の事項

### 《土地建物貸付収入》

#### ア. 督促状について

##### 【事実の概要】

滞納者に対する督促については、「9. 福祉サービス部介護保険課の(2)②エ」に記載のとおり、債権管理条例施行規則第5条の定めがあり、同条第1項により督促は納期限後20日以内に行うものとされている。

督促状の発送手続について、関連資料を閲覧したところ、納期限後1ヶ月以上経過した後に発送している督促状が発見された。

##### 【指摘】

督促は、債権管理条例施行規則第5条第1項に従い、納期限後20日以内に発送しなければならない。

#### イ. 履行延期の特約等について

##### 【事実の概要】

非強制徴収債権は、債権管理条例第13条により、一定の条件を充たす場合に履行延期の特約等として滞納債権の分納が認められている。また、債権管理条例施行規則第11条では、履行延期の特約等を行うに当たっての手続が定められている。

この履行延期の特約の取扱いについて、関連書類を閲覧したところ、「債務の承認・納付誓約書」が、債権管理条例施行規則第11条第1項(第3号様式)に定められている様式と異なるものが使用されていた。

##### 【指摘】

「債務の承認・納付誓約書」は、条例等で特別に定められている様式がある場合を除き、債権管理条例施行規則第11条第1項(第3号様式)が適用される。土地建物貸付収入に関しては、条例等による特別の様式がないことから、「債務の承認・納付誓約書」は債権管理条例施行規則第11条第1項に基づく第3号様式を使用しなければならない。

#### ウ. 文書收受印について

##### 【事実の概要】

文書の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥」に記載のとおり、文書管理規程第22条第1項及び第23条第2項による定めがあり、これを遵守する必要がある。

この点に関して、收受文書等における收受印や記入欄、押印欄の記載状況を確認したところ、「保留床建物賃貸借契約書綴」に收受印はあるものの、記入欄に記載がなく、押印ない收受文書が発見された。

### 【指摘】

文書等の收受印は、文書管理規程に従って適切に文書番号を記載し、押印されなければならない。

なお、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥【指摘】」に記載したとおり、文書收受印をはじめとした文書管理については、全庁的な課題として認識し、今後の適切な事務運用のために関連規定の見直し等を含む管理体制の早急な改善が必要である。

## エ. 債権管理台帳について

### 【事実の概要】

債権管理台帳については、「7. 健康部国民健康保険課の(2)②ケ」に記載のとおり、債権管理条例施行規則第4条に従い、管理台帳を整備しなければならない。

この点につき都市整備課は、債権管理台帳という様式ではなく、「貸付金収納台帳」を同台帳として代用していた。そこで、「貸付金収納台帳」が債権管理条例施行規則第4条各号の要件を充たしているかについて検討したところ、第3号、第5号、第6号及び第8号の記載がなかった。

### 【指摘】

従来から使用している「貸付金収納台帳」を債権管理台帳として代用しているのは、当該記載内容でも、債権管理の実務において特に支障が無いという理由に基づいている。しかし、第3号、第5号、第6号及び第8号は債権管理上重要な事項であることから、「貸付金収納台帳」を債権管理台帳として代用する場合には、これらの事項に関する記載欄を設けて適切に管理しなければならない。特に、第5号の債権の発生原因及び発生年月日は私債権の時効管理上、月日までの記載が必須であり、改善されなければならない。

なお、上記の要記載事項については、債権管理課からの指摘があり平成25年12月26日の監査時点において、適切に改善されていた。

## オ. 収入未済額について

### 【事実の概要】

「(1)事務の概要 ②収入額等の推移」の記載にもあるように、土地建物貸付収入の過年度における収入未済額が同額で推移している。当該収入未済額は平成10年度に発生した、A法人に対する債権であり、平成11年4月以降、督促等を行っていたものの、A法人代表者が平成18年度に死去し、会社も休眠状態である事から、実質的に回収不能な状態となっている。

### 【意見】

土地建物貸付収入に係る収入未済額は私債権であり、商法上の時効成立期間である5年が既に経過している事から時効は成立しているものと考えられる。債権管理条例第14条第6号では、私債権の時効期間が満了したにもかかわらず、債務者が時効を援用するかどうかの意思を示さない場合には、債権の放棄が行える旨が規定されている。

当該債権を放置すると、実質的に回収が不能な収入未済額を毎年調定しなければならない事から、債権管理課と協議して債権の放棄の実施を検討されたい。

《貸付金元利収入》

カ. 履行延期の特約等について

【事実の概要】

非強制徴収債権は、債権管理条例第 13 条により、一定の条件を充たす場合に履行延期の特約等として滞納債権の分納が認められている。また、債権管理条例施行規則第 11 条では、履行延期の特約等を行うに当たっての手續が定められている。

この履行延期の特約の取扱いについて、関連書類を閲覧したところ、以下の点が発見された。

- i) 平成 14 年 10 月 2 日に「履行延期申請書」により、履行延期の特約を行い、平成 19 年 3 月 30 日に元本の返済が完了する予定であるにも関わらず、現在においても元本の回収が行われている債務者がいた。
- ii) 次の図表のように、債権の額に対して、平成 24 年度における回収額があまりにも少額な B 法人及び C 法人がある。
- iii) ii) の B 法人及び C 法人に対する遅延損害金が平成 25 年 10 月 1 日現在、合計 127, 103 千円発生していた。

図表 17-1 B 法人に対する債権 (単位:千円)

日付	債権額	回収額	残額
平成 24 年 4 月 27 日	51,428	3	51,425
平成 24 年 5 月 28 日	51,425	3	51,422
平成 24 年 7 月 27 日	51,422	6	51,416
平成 24 年 8 月 24 日	51,416	3	51,413
平成 24 年 9 月 28 日	51,413	3	51,410
平成 24 年 10 月 29 日	51,410	3	51,407
平成 24 年 11 月 26 日	51,407	3	51,404
平成 24 年 12 月 28 日	51,404	3	51,401
平成 25 年 2 月 8 日	51,401	3	51,398
平成 25 年 2 月 25 日	51,398	3	51,395
平成 25 年 3 月 29 日	51,395	3	51,392

(市資料より作成)

図表 17-2 C 法人に対する債権 (単位:千円)

日付	債権額	回収額	残額
平成 24 年 5 月 30 日	26,676	10	26,666
平成 24 年 7 月 10 日	26,666	20	26,646
平成 24 年 9 月 4 日	26,646	10	26,636
平成 24 年 10 月 2 日	26,636	10	26,626
平成 24 年 11 月 12 日	26,626	10	26,616
平成 24 年 11 月 30 日	26,616	10	26,606

日付	債権額	回収額	残額
平成 24 年 12 月 14 日	26,606	10	26,596
平成 25 年 2 月 4 日	26,596	10	26,586

(市資料より作成)

債権の額に対して、回収額があまりにも少額な点について、都市整備課に確認したところ、「両法人に対する債務は、既に法人が休眠状態のため、連帯保証人である法人の代表者から回収を行っている。但し、連帯保証人はいずれも経済的な余裕のない者であり、その回収が困難である事から支払い可能な範囲で資金を回収している状況である。」との説明を受けた。また、「遅延損害金については、まずは元本の回収を行わなければならない事から、元本の回収を優先している。従って、現時点において、遅延損害金までの回収は考えていない。」との説明を受けた。

#### 【指摘】

##### i) について

履行延期の特約等は、債権管理条例施行規則第 11 条第 1 項による「債務の承認・納付誓約書」(第 3 号様式)の返済計画に基づいて回収が行われる事から、返済方法を変更しているのであれば、改めて債務者から「債務の承認・納付誓約書」の提出を求めなければならない。

#### 【意見】

##### ii) について

平成 24 年度における返済額のままでは、B 法人及び C 法人の元本回収には相当の年数を要するため現実的な債権の回収とは言えないが、連帯保証人が少額ながらも返済を続けているので、都市整備課としては現状の管理を継続している。

ただし、連帯保証人は経済的に余裕がない状況にあり高齢でもあることから、今後、十分な検討を踏まえたうえで、債権管理条例第 14 条第 1 号による債権の放棄を実施する必要があると考える。

##### iii) について

遅延損害金は調定が行われないものの、潜在的な債権として存在し、現時点で貸付金の元本を上回っている状況にある。今後もこの状況が続く限り、遅延損害金は増加し続け、かつ回収の見込みはほぼないと考えられる。従って、今後、元本に係る債権とともに当該遅延損害金についても、債権の放棄を実施する必要があると考える。

#### キ. 債権管理台帳について

##### 【事実の概要】

債権管理台帳については、「7. 健康部国民健康保険課の(2)②ケ」に記載のとおり、債権管理条例施行規則第 4 条に従い、管理台帳を整備しなければならない。



この点につき、都市整備課は債権管理台帳という様式ではなく、「貸付金収納台帳」を同台帳として代用していた。そこで、「貸付金収納台帳」が債権管理条例施行規則第4条各号の要件を充たしているかについて検討したところ、第1号、第3号、第5号、第6号及び第8号の記載がなかった。

**【指摘】**

従来から使用している「貸付金収納台帳」を債権管理台帳として代用しているのは、当該記載内容でも、債権管理の実務において特に支障が無いという理由に基づいている。しかし、第1号、第3号、第5号、第6号、第8号は債権管理上重要な事項であることから、「貸付金収納台帳」を債権管理台帳として代用している場合、これらに関する記載欄を設けて適切に管理する必要がある。

特に、第5号の債権の発生原因及び発生年月日は私債権の時効管理上、月日までの記載が必須であり、改善されなければならない。

なお、上記の要記載事項については、債権管理課からの指摘があり平成25年12月26日の監査時点において、適切に改善されていた。

## 18. 下水道部下水道総務課

### (1) 事務の概要

#### ① 収入項目の概要

収入項目名	債権の区分	納付・返還義務者	納付・返還期限
下水道使用料	強制徴収公債権	下水道使用者	2月分を偶数月末もしくは奇数月末(注)1.
受益者負担金	強制徴収公債権	受益者(注)2.	賦課した年度を含む3年間で納付
水洗便所化改造工事資金貸付金	私債権	借受者又は連帯保証人	資金の貸付けを受けた日の属する月の翌々月から40月の均等分割で返還

(注)1. 地域により偶数月末と奇数月末とに分かれている。

(注)2. 下水道が整備された区域内にある土地の所有者をいう。ただし、当該土地に賃借権等の権利がある場合は、その権利者が受益者となる。

#### ② 収入額等の推移

《下水道使用料》

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	6,103,152	6,184,211	6,366,615
	過年度分	269,501	273,984	284,500
	合計	6,372,653	6,458,195	6,651,116
収入額	現年分	6,013,477	6,090,472	6,263,686
	過年度分	60,170	59,975	65,154
	合計	6,073,648	6,150,448	6,328,840
不納欠損額	現年分	106	4	—
	過年度分	27,866	25,454	27,232
	合計	27,973	25,458	27,232
収入未済額	現年分	89,568	93,734	102,929
	過年度分	181,464	188,554	192,113
	合計	271,032	282,288	295,042
収納率	現年分	98.5%	98.5%	98.4%
	過年度分	22.3%	21.9%	22.9%
	合計	95.3%	95.2%	95.2%
従事職員数		2 人	3 人	3 人
不納欠損額事由別推移		平成 22 年度	23 年度	24 年度
即消滅(現年)		106	4	—
即消滅(滞納繰越)		542	2	—
執行停止後 3 年の消滅		—	1,625	2,444
執行停止中の時効		1,028	1,355	3,740
5 年時効		26,295	22,470	21,047
合計		27,973	25,458	27,232

(市資料より)

調定額、収入額及び収入未済額のいずれも、年々増加している。収納率は横ばいとなっている。

《受益者負担金》

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	235,680	302,245	195,771
	過年度分	13,116	11,480	10,591
	合計	248,796	313,726	206,363
収入額	現年分	231,532	297,696	191,879
	過年度分	4,318	3,964	3,804
	合計	235,851	301,660	195,684
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	1,497	1,403	988
	合計	1,497	1,403	988
収入未済額	現年分	4,147	4,549	3,891
	過年度分	7,300	6,112	5,797
	合計	11,448	10,661	9,689
収納率	現年分	98.2%	98.5%	98.0%
	過年度分	32.9%	34.5%	35.9%
	合計	94.8%	96.2%	94.8%
従事職員数		2 人	2 人	2 人
不納欠損額事由別推移		平成 22 年度	23 年度	24 年度
5 年時効		1,497	1,403	988
合計		1,497	1,403	988

(市資料より)

調定額及び収入額が年度によってバラつきがある。これは、受益者負担金が、下水道が整備された区域の面積によって変動することによるものである。

《水洗便所化改造工事資金貸付金》

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	75,739	85,097	89,797
	過年度分	3,736	3,392	3,625
	合計	79,476	88,489	93,422
収入額	現年分	74,652	84,007	89,032
	過年度分	1,430	856	1,442
	合計	76,083	84,864	90,475
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	—	—	64
	合計	—	—	64
収入未済額	現年分	1,087	1,089	764
	過年度分	2,305	2,536	2,118
	合計	3,392	3,625	2,882

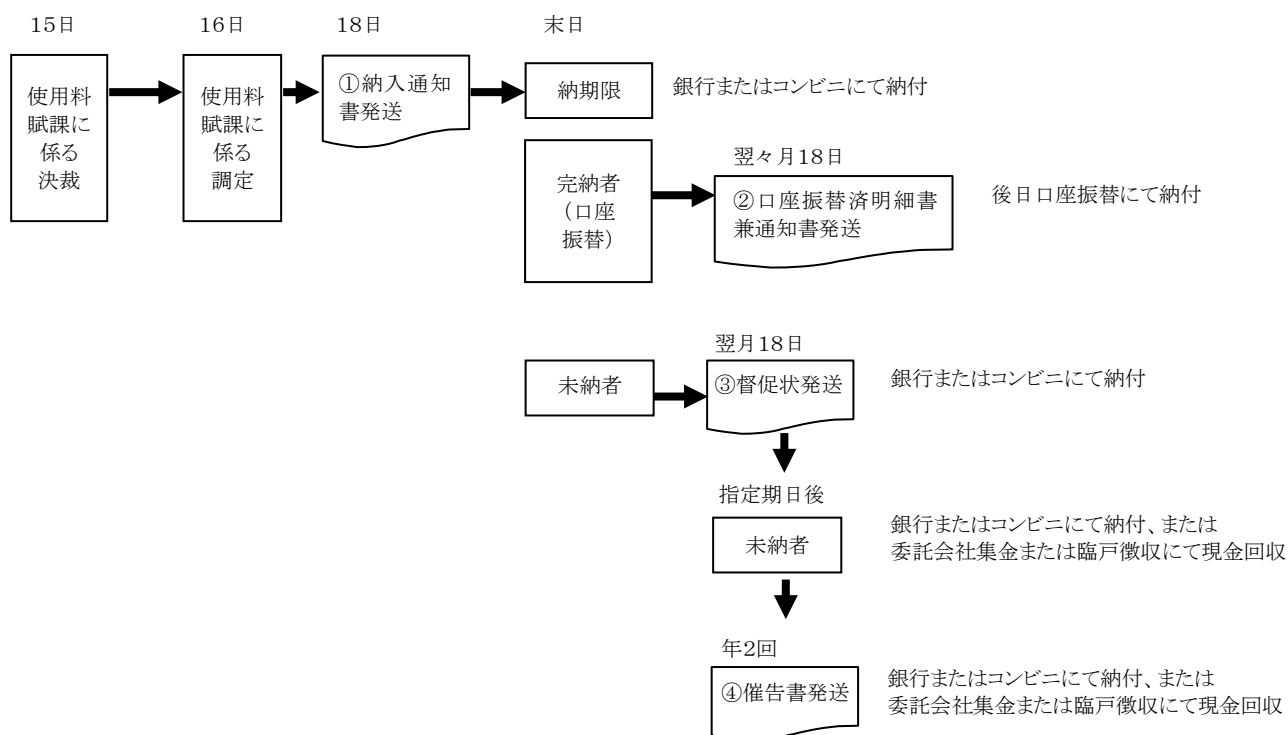
区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
収納率	現年分	98.6%	98.7%	99.1%
	過年度分	38.3%	25.2%	39.8%
	合計	95.7%	95.9%	96.8%
従事職員数		2 人	2 人	2 人
不納欠損額事由別推移		平成 22 年度	23 年度	24 年度
その他		—	—	64
合計		—	—	64

(市資料より)

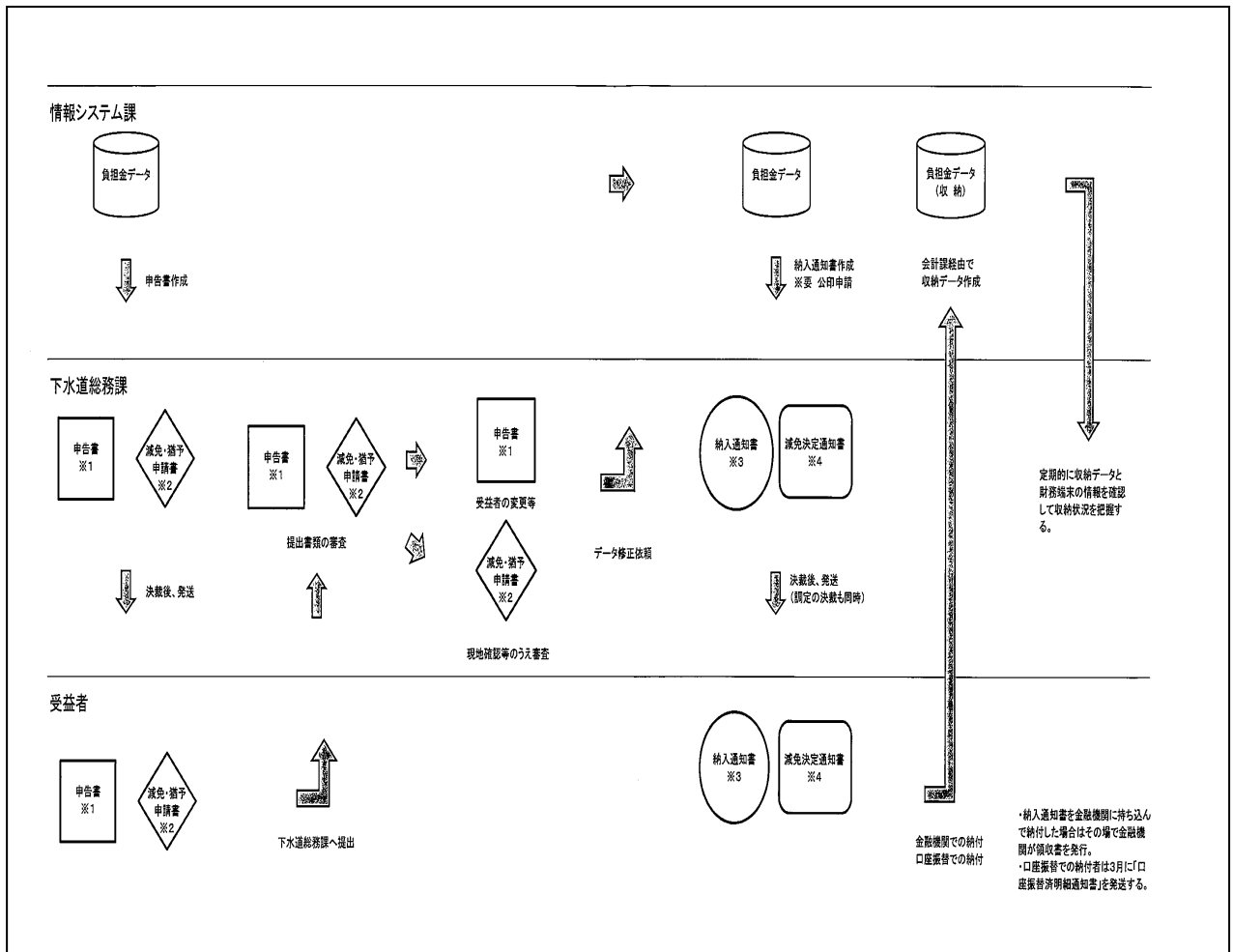
調定額の増加以上に収入額も増加しているため、収納率が上昇している。

### ③ 下水道総務課の収入事務体制の概要

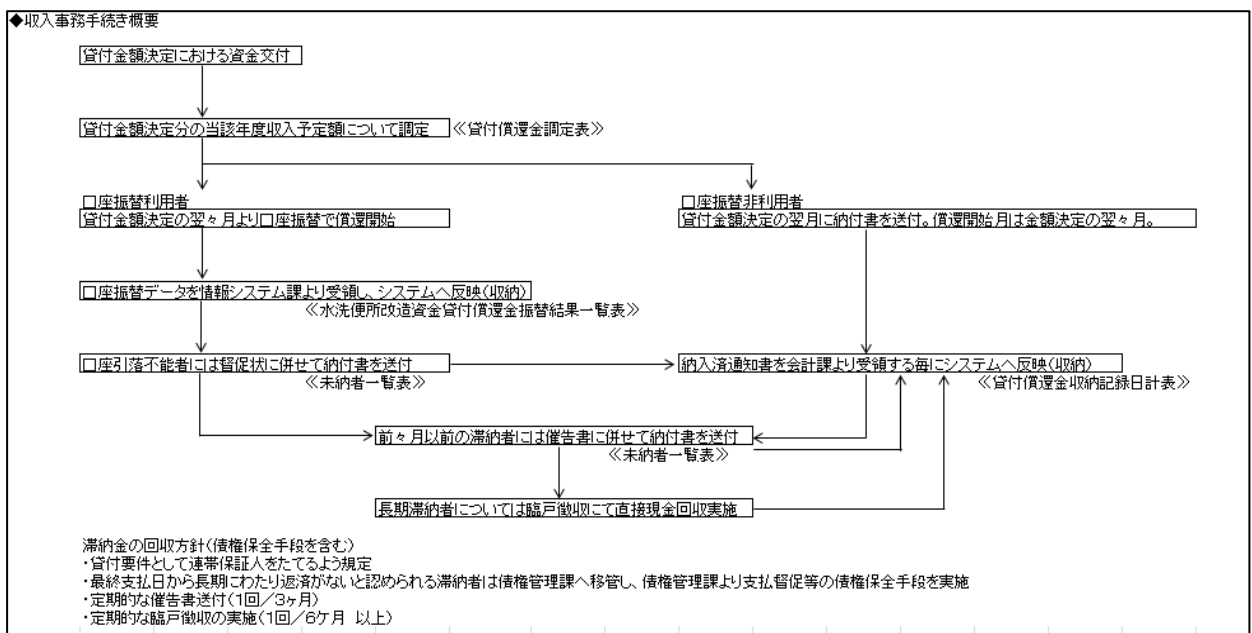
《下水道使用料》



## 《受益者負担金》



## 《水洗便所化改造工事資金貸付金》



④ 関連する法令等の概要

《下水道使用料》

法 律	条例・規則等	指針・要綱・マニュアル等
①下水道法	①船橋市下水道条例 ②船橋市下水道条例施行規則	①下水道使用料の減免に関する要綱 ②給水装置の共同使用(連合栓)に係る下水道使用料の計算の特例に関する事務要領 ③船橋市下水道使用料のFD交換方式による口座振替事務取扱要領 ④汚水排除量の認定等に関する基準

《受益者負担金》

法 律	条例・規則等	指針・要綱・マニュアル等
①都市計画法	①船橋市都市計画下水道事業受益者負担に関する条例 ②船橋市都市計画下水道事業受益者負担に関する条例施行規則	①船橋市都市計画下水道事業受益者負担金の減免に関する取扱要綱

《水洗便所化改造工事資金貸付金》

条例・規則等
①船橋市水洗便所化改造工事資金貸付規則

(2) 監査の結果及び意見

① 措置に関する事項

該当事項なし。

② その他の事項

《下水道使用料》

ア. 分納誓約書の様式について

【事実の概要】

市は債権管理条例施行規則第 11 条において、履行延期の特約等を認めるときは、当該規則第 3 号様式による債務の承認及び納付誓約書を提出させなければならないとしている。

下水道使用料については、滞納金額が高額である案件や下水道総務課からの再三の催告にもかかわらず納付に関する連絡がない等の案件につき、その管理を下水道総務課から債権管理課に移管することとしている。移管にあたっては、移管予告通知を滞納者に発送しているが、これらの滞納者のなかには予告通知を受け取ってから滞納額を納入したり、今後の納付計画について下水道総務課と協議する場合も少なくない。

下水道総務課では、今後の納付計画について滞納者と協議した結果、半年以内に滞納額を納付することとなった案件については債権管理課に移管せず、引き続き下水道総務課が納付事務を担うこととしている。しかし、半年以内に滞納額を納付することを約束

した内容について、電話等での折衝記録への記載はあるものの、当該施行規則第3号様式による債務の承認及び納付誓約書を徴収していない。

また、平成24年度に、ある滞納者と協議した結果、決定した納付計画書を作成している事例があるが、当該納付計画書は当該施行規則第3号様式に沿ったものとなっておらず、滞納者の署名等もない。

なお、これら履行延期の特約等について、下水道総務課長の決裁文書は残されていない。

#### 【指摘】

電話等での折衝記録に半年以内に納付する旨の記録だけで納付に関する文書を取り交わさなかったり、納付計画書を作成しても滞納者本人が文書に署名しない場合、返済の履行に対する本人の動機付けが弱くなるだけでなく、後日の回収の際のトラブルの原因となるおそれがある。下水道総務課は当該施行規則に基づく債務の承認及び納付誓約書の徴収を徹底する必要がある。

また、履行延期の特約等を実施する際には、下水道総務課長の決裁文書を残す必要がある。

#### イ. システムのパスワードの有効期限について

##### 【事実の概要】

下水道総務課は「下水道使用料システム」により調定管理及び収納管理等を行っている。当該システムにアクセスするためには、パスワードの入力が必要となっている。しかし、このパスワードには有効期限が設定されていない。現状は、各職員に定期的なパスワード変更の運用を委ねているが、全職員の変更状況をモニタリングする仕組みはない。

##### 【指摘】

パスワードに有効期限が設定されていない場合、第三者による不正アクセスが起きるリスクが高くなると考えられる。

「13. 子育て支援部保育課の(2)②ウ」において記載したとおり、情報セキュリティ対策基準により、パスワードは定期的に変更しなければならないことから、「下水道使用料システム」にパスワードの有効期限を設定し、定期的に変更する必要がある。または、現状のように各職員に定期的なパスワード変更の運用を委ねつつ、変更状況の定期的なモニタリングを実施すべきである。

#### ウ. 上水道料金及び下水道使用料の徴収事務一元化について

##### 【事実の概要】

市においては、上水道を千葉県水道局、下水道を市がそれぞれ運営しているため、上水道料金及び下水道使用料についても、それぞれが徴収事務を行っている。

市は長年にわたり千葉県水道局給水区域の市とともに千葉県水道局に対し一括徴収実施の要望を行ってきているが、千葉県水道局が実施に向けて検討を始めたことから、平成 24 年 5 月に千葉県水道局給水区域 11 市と千葉県水道局による「千葉県水道局給水区域における上水道料金と下水道使用料の徴収一元化協議会」が発足し、協議が行われている。

#### 【意見】

上水道料金と下水道使用料の徴収を一元化すれば、徴収事務が効率化され、徴収コストの低減が期待できるほか、市民の支払いが簡素化され、利便性の向上も期待できる。さらに、上水道料金及び下水道使用料を支払わない滞納者のうち、悪質なケースについては最後の手段として上水道を止めるといった措置が可能となり、下水道使用料の収納率の向上も期待できる。

上水道料金及び下水道使用料徴収事務の一元化は、県及び他市も含めた問題であることから、その実現までにはなお時間を要するものと考えられるが、上記の期待できる効果を踏まえ、早期の実現に向けて取り組むことが望まれる。

#### 《受益者負担金》

##### エ. 文書收受印について

#### 【事実の概要】

文書の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥」に記載のとおり、文書管理規程第 22 条第 1 項及び第 23 条第 2 項による定めがあり、これを遵守する必要がある。

サンプルベースで受益者負担金の徴収猶予申請書及び減免申請書、受益者負担に関する申告書を閲覧した結果、次のような不備が散見された。

- i) 收受印が押印されているのみで、文書番号及び文書分類記号の記入並びに文書主任等の確認印がないもの。
- ii) 收受印が押印され、文書分類記号の記入があるが、文書番号の記入及び文書主任等の確認印がないもの。
- iii) 收受印が押印され、文書主任等の確認印があるが、文書番号及び文書分類記号の記入がないもの

#### 【指摘】

文書管理規程に従い、これらの文書收受印の記入欄への記入を徹底する必要がある。

なお、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥【指摘】」に記載したとおり、文書收受印をはじめとした文書管理については、全庁的な課題として認識し、今後の適切な事務運用のために関連規定の見直し等を含む管理体制の早急な改善が必要である。



#### オ. データのアクセス管理について

##### 【事実の概要】

下水道総務課は受益者負担金の督促状及び催告書の発送事務において、発送先のデータを表計算ソフトで作成している。当該データは、市の情報系ネットワークシステムの中で運用・保存されており、下水道総務課職員のみ閲覧することが可能となっている。

しかし、下水道総務課職員のうち、受益者負担金の収入事務を担当する職員は使用料係職員の中の受益者負担金担当者のみである。このため、下水道総務課の他の係である総務係及び排水設備係の各職員も当該データの閲覧及び編集をすることが可能となっている。

##### 【意見】

当該データは、住所及び氏名等の情報が記載されているものであり、その取扱いには細心の注意が求められるものである。情報漏えいを防ぐには、職員本人の意識が重要であるが、漏えいしないための仕組み作りもまた重要である。市の情報系ネットワークは、他の課のデータの閲覧ができないようになっているが、課の下である係のレベルでは閲覧が可能となっている。下水道総務課の場合、事務の効率的及び効果的な執行のため、他の係のデータの閲覧が可能であることが良い場合も考えられることから、一律に他の係のデータに至るまで閲覧を不可能にすることは好ましくないが、データの機密性の重要度に応じてデータにパスワードを設定し、係の中の担当者だけが閲覧できるようにする等の検討が望まれる。

#### 《水洗便所化改造工事資金貸付金》

#### カ. システムのアクセス管理について

##### 【事実の概要】

下水道総務課は「水洗便所化改造工事資金貸付金管理システム」により債務者の台帳管理及び収入管理等を行っている。当該システムの利用は、端末のログイン時に ID を入力すれば可能となっており、パスワードの入力は不要となっている。なお、当該システムについて、時期は未定であるが次回更新時に ID 及びパスワードの入力を必要とする仕組みに変更することが検討されている。

この他、貸付金の返済滞納者氏名及び滞納金額等について、当該システムとは別に表計算ソフトでデータを作成、管理している。当該データは、市の情報系ネットワークシステムの中で運用・保存されており、下水道総務課の端末から閲覧が可能となっている。このため、貸付金の収入業務を担当する排水設備係の職員だけでなく、総務係及び使用料係の職員も閲覧及び編集することが可能となっている。

##### 【指摘】

「13. 子育て支援部保育課の(2)②ウ」において記載したとおり、情報セキュリティ対策基準により、パスワードは定期的に変更しなければならないとされていること

から、「水洗便所化改造工事資金貸付金管理システム」はパスワード入力を必須とし、有効期限を設定するように仕様を変更する必要がある。

**【意見】**

《受益者負担金》のオで記載したとおり、情報漏えいを防ぐために、表計算ソフトのデータには、閲覧に際しパスワードを設定することが望まれる。

## 19. 建築部住宅政策課

### (1) 事務の概要

#### ① 収入項目の概要

収入項目名	債権の区分	納付義務者	納付期限
住宅使用料(家賃)	私債権	市営住宅居住者	納付書発送月の月末日まで
住宅使用料(駐車場)	私債権	市営住宅居住者のうち駐車場利用者	納付書発送月の月末日まで
弁償金	私債権	明渡し請求の判決が確定した債務者	—

#### ② 収入額等の推移

《住宅使用料(家賃)》

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	313,924	309,474	314,878
	過年度分	107,391	88,878	80,248
	合計	421,316	398,352	395,127
収入額	現年分	309,049	306,868	312,408
	過年度分	10,162	11,235	8,975
	合計	319,211	318,103	321,384
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	13,226	—	20,556
	合計	13,226	—	20,556
収入未済額	現年分	4,875	2,605	2,470
	過年度分	84,002	77,642	50,716
	合計	88,878	80,248	53,186
収納率	現年分	98.4%	99.2%	99.2%
	過年度分	9.5%	12.6%	11.2%
	合計	75.8%	79.9%	81.3%
従事職員数		3 人	3 人	3 人
不納欠損額事由別推移		平成 22 年度	23 年度	24 年度
5 年時効		13,226	—	12,946
その他		—	—	7,609
合計		13,226	—	20,556

(市資料より)

過年度分の調定額及び収入未済額が減少し収納率は向上しており、数値比率ともに改善傾向にある。

また、明け渡し請求の判決が確定した場合の住宅使用料の時効期間は 10 年に延長される(民法第 174 条の 2)。従って、不納欠損額の「その他」は、債権管理条例第 14 条第 6 号に基づき、住宅使用料の時効期間(10 年)が満了したものにつき、債権の放棄に基づき不納欠損処分を実施したものである。

《住宅使用料(駐車場)》

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	19,929	19,969	20,658
	過年度分	610	431	343
	合計	20,539	20,400	21,002
収入額	現年分	19,871	19,969	20,649
	過年度分	212	87	135
	合計	20,083	20,056	20,785
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	24	—	—
	合計	24	—	—
収入未済額	現年分	58	—	8
	過年度分	373	343	207
	合計	431	343	216
収納率	現年分	99.7%	100.0%	99.9%
	過年度分	34.8%	20.3%	39.5%
	合計	97.8%	98.3%	99.0%
従事職員数		3 人	3 人	3 人
不納欠損額事由別推移		平成 22 年度	23 年度	24 年度
5 年時効		24	—	—
合計		24	—	—

(市資料より)

《弁償金》

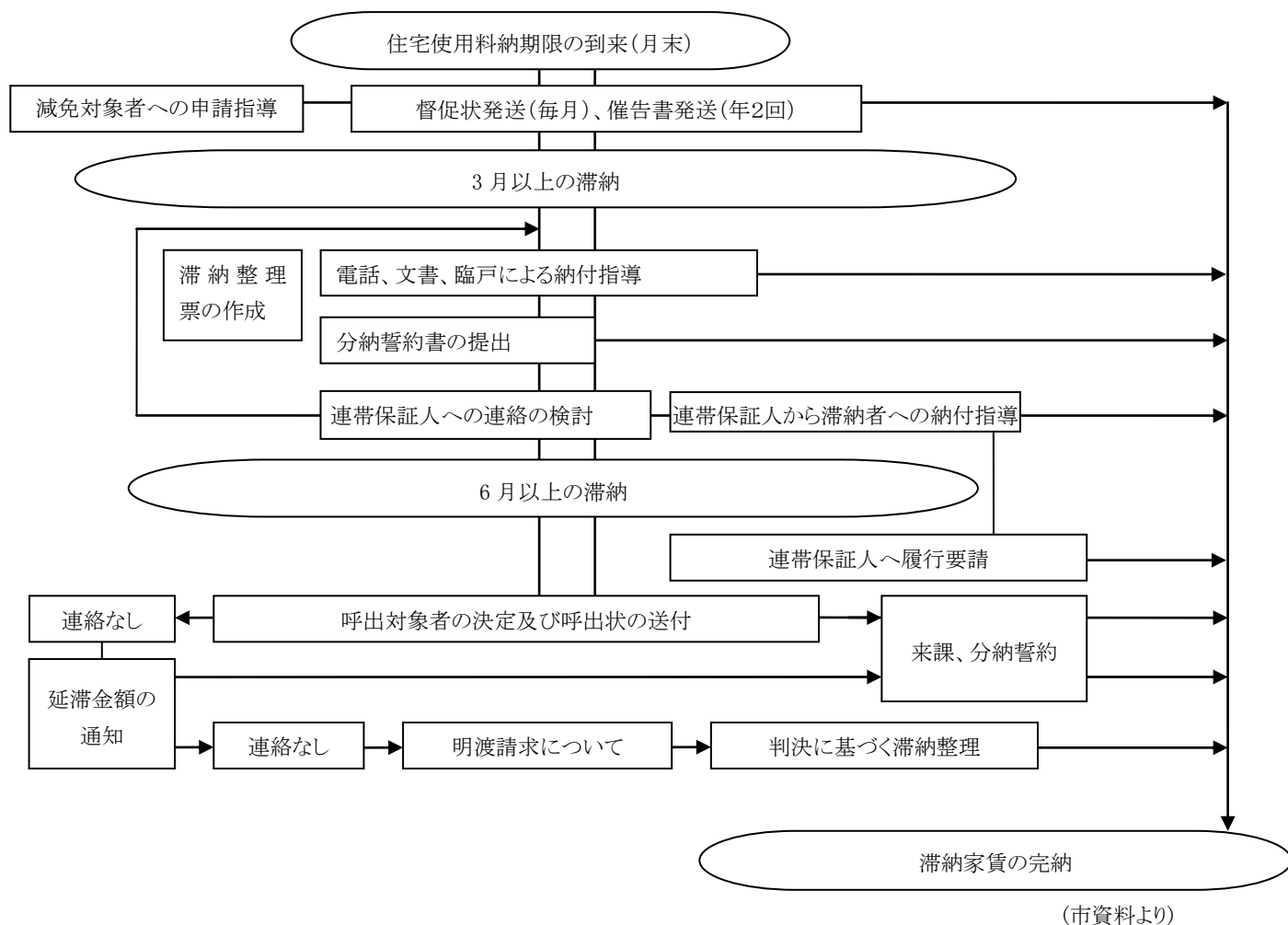
(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	—	—	—
	過年度分	7,736	9,117	10,134
	合計	7,736	9,117	10,134
収入額	現年分	—	—	—
	過年度分	—	—	—
	合計	—	—	—
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	—	—	1,700
	合計	—	—	1,700
収入未済額	現年分	—	—	—
	過年度分	7,736	9,117	8,433
	合計	7,736	9,117	8,433
収納率	現年分	0%	0%	0%
	過年度分	0%	0%	0%
	合計	0%	0%	0%
従事職員数		3 人	3 人	3 人
不納欠損額事由別推移		平成 22 年度	23 年度	24 年度
その他		—	—	1,700
合計		—	—	1,700

(市資料より)

弁償金とは、住宅の明け渡し請求の判決が確定した場合に、明渡し費用として家賃の2ヶ月分を滞納者から徴収するものである。また、弁償金は確定判決に基づく請求権であることから、時効期間は10年となっている(民法第174条の2)。不納欠損額の「その他」は、債権管理条例第14条第6号に基づき、弁償金の時効期間(10年)が満了したものにつき、債権の放棄に基づき不納欠損処分を実施したものである。

### ③ 住宅政策課の収入事務体制の概要



### ④ 関連する法令等の概要

条例・規則等	指針・要綱・マニュアル等
①船橋市営住宅条例(以下、「住宅条例」という。) ②船橋市営住宅条例施行規則(以下、「住宅条例施行規則」という。)	①船橋市市営住宅家賃滞納整理事務処理要綱(以下、「滞納整理要綱」という。)

## (2) 監査の結果及び意見

### ① 措置に関する事項

#### ア. 連帯保証人に対する連帯保証債務履行要請について

##### 【事実の概要】

区 分	指摘
平成 17 年度包括外部監査結果 報告書記載事項	《住宅使用料》 連帯保証人に対する連帯保証債務履行要請について、規程に定めは あるものの、全く実施されていない。
市の措置状況	監査時点と同じ。
市の今後の方針	本人への通知・指導にあわせて連帯保証債務の履行を求めること とした。

上記指摘事項について改善状況を確認したところ、平成 24 年度においても、連帯保証人に対する連帯保証債務の履行要請が行われていなかった。なお、連帯保証人への履行協力要請は行われていた。

##### 【指摘】

連帯保証人に対する連帯保証債務の履行要請に関する規定は、滞納整理要綱第 6 条に定められており、連帯保証人への履行協力要請を行ったにもかかわらず、滞納者から納付がなく、滞納家賃が 6 ヶ月となった場合は、「連帯保証債務通知書」(第 7 号様式)に基づき、連帯保証人への連帯保証債務の履行要請をしなければならないとされている。

従って、連帯保証人への連帯保証債務の履行要請は適切に行われる必要がある。

### ② その他の事項

#### ア. 督促状について

##### 【事実の概要】

滞納整理要綱第 2 条には、督促に関する手続が規定されており、納期限から 20 日以内に督促状を発送しなければならないとされている。

督促状の発送手続について、関連資料を閲覧したところ、実際に発送している督促状の様式が規則で定められた督促状の様式と異なっていた。

##### 【指摘】

督促状の様式は住宅条例施行規則第 18 条(第 20 号様式)に定められていることから、使用する様式を第 20 号様式に変更するか、施行規則の様式を現在使用している様式に合わせて改訂する必要がある。

## イ. 文書收受印について

### 【事実の概要】

文書の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥」に記載のとおり、文書管理規程第22条第1項及び第23条第2項による定めがあり、これを遵守する必要がある。

この点につき、收受文書等における收受印や押印欄、記入欄の記載状況を確認したところ、以下の点が発見された。

- i) 「市営住宅入居許可綴」に收受印及び記入欄に文書番号の記載はあるものの、押印欄に押印のない受領文書が散見された。
- ii) 「歳入歳出外現金整理簿」及び「市営住宅収入に関する報告書綴」において、收受印はあるものの、押印欄に押印がない又は、記入欄に文書番号が記載されていない受領文書が散見された。

### 【指摘】

文書等の收受印は、文書管理規程に従って適切に文書番号を記載し、押印されなければならない。

なお、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥【指摘】」に記載したとおり、文書收受印をはじめとした文書管理については、全庁的な課題として認識し、今後の適切な事務運用のために関連規定の見直し等を含む管理体制の早急な改善が必要である。

## 20. 学校教育部学務課

### (1) 事務の概要

#### ① 収入項目の概要

船橋市奨学金貸付条例(以下「条例」)によって貸付けられた資金(以下「奨学金」)の返還が収入項目である。

収入項目名	債権の区分	返還義務者	返還期限
奨学金返還金(修学金)	私債権	借受者又は連帯保証人	貸付けが終了した月の翌月から起算して、1年後から貸付けを受けた期間の2倍の期間内
奨学金返還金(入学準備金)	私債権	借受者又は連帯保証人	在籍する高等学校等を卒業し、又は退学した日の属する年度の翌年度の初日から起算して3年以内

条例では奨学金の種類及び貸付限度額を次のとおり定めている。

種類	内容
修学金	学校教育法第1条に規定する高等学校、中等教育学校(後期課程に限る。)、大学若しくは高等専門学校又は同法第124条に規定する専修学校(高等課程及び専門課程に限る。)(以下「高等学校等」という。)に在学する者が、入学を必要とする資金
入学準備金	高等学校等に入学の決定した者が、入学に必要とする資金

区分		貸付限度額	
		修学金	入学準備金
国・公立	高等学校 中等教育学校(後期課程) 高等専門学校 専修学校(高等課程)	月額 8,000 円	70,000 円
	大学 専修学校(専門課程)	月額 20,000 円	150,000 円
私立	高等学校 中等教育学校(後期課程) 高等専門学校 専修学校(高等課程)	月額 15,000 円	200,000 円
	大学 専修学校(専門課程)	月額 30,000 円	400,000 円

(市資料より)



② 収入額等の推移

修学金及び入学準備金の合計を記載している。

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	37,318	38,086	36,735
	過年度分	33,236	34,738	32,552
	合計	70,555	72,825	69,287
収入額	現年分	30,302	31,023	28,232
	過年度分	5,537	9,383	8,838
	合計	35,839	40,406	37,070
不納欠損額	現年分	-	-	-
	過年度分	-	-	268
	合計	-	-	268
収入未済額	現年分	7,016	7,063	8,503
	過年度分	27,699	25,355	23,446
	合計	34,715	32,419	31,949
収納率	現年分	81.2%	81.5%	76.9%
	過年度分	16.7%	27.0%	27.2%
	合計	50.8%	55.5%	53.7%
従事職員数		1 人	1 人	1 人
不納欠損額事由別推移		平成 22 年度	23 年度	24 年度
その他		-	-	268
合計		-	-	268

(市資料より)

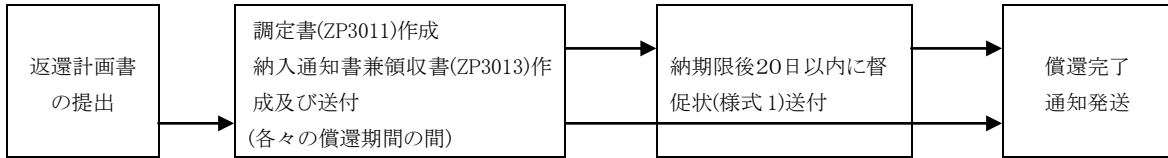
平成 23 年度及び平成 24 年度の過年度分の収入額の増加が収納率の上昇に寄与している。しかし、現年分の収入額の減少により、平成 24 年度の現年分の収納率は下落している。

### ③ 学務課の収入事務体制の概要

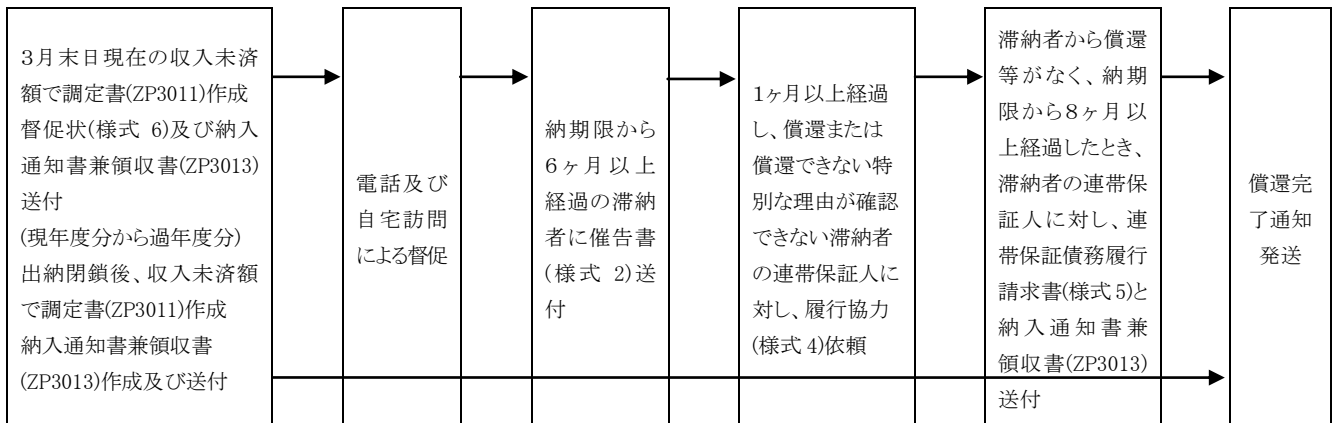
#### 償還の流れ

《修学金、入学準備金とも共通(但し、返還期間は異なる)》

〈現年度分〉



〈過年度分〉



### ④ 関連する法令等の概要

条例・規則等	指針・要綱・マニュアル等
①船橋市奨学金貸付条例 ②船橋市奨学金貸付条例施行規則	①船橋市奨学金滞納整理事務マニュアル

## (2) 監査の結果及び意見

### ① 措置に関する事項

#### ア. 奨学金返済計画書について

##### 【事実の概要】

区分	意見
平成17年度包括外部監査結果報告書記載事項	船橋市奨学金貸付条例施行規則では、奨学金返済計画書の様式が定められていない。現状は、規則外の書式で債務者に計画書を提出させている。 奨学金返済計画書は貸付事務において重要な書類であり、船橋市奨学金貸付条例施行規則において正式な様式を定めるべきであると考えられる。
市の措置状況	監査時点と同じ
市の今後の方針	船橋市奨学金貸付条例施行規則において、借用証書(第9号様式)の中に返済計画の内容が記載されているため、別に様式は作成していないが、今後見直しについて検討する。

上記の意見は、平成 17 年度包括外部監査において意見として記載した事項である。学務課は現在、返還の始まる前月に「船橋市奨学金返還計画書」を借受者から徴収している。しかし、当該計画書の様式は規則に定められたものではなく、状況は変わっていない。

#### 【意見】

返還計画書は、船橋市奨学金貸付条例の規定に基づき、返還金額、返還方法及び返還期間を守り、滞りなく返済することについて借受者から取る約定書であり、貸付事務において重要な書類である。また、借用証書にも返済計画の内容は記載されているが、貸付時から返済開始までは数年の期間があることから、返済開始の前に当該計画書を徴収することは、借受者に奨学金の返還について注意を喚起し、滞納を防止する点から有効なものである。従って、返還計画書の様式について、船橋市奨学金貸付条例施行規則において返還計画書の様式を定めるべきであると考えます。

### ② その他の事項

#### ア. データのアクセス管理について

##### 【事実の概要】

奨学金の貸付け及び返還等の事務で作成したデータは、情報系ネットワークシステムの中で運用・保存されており、学務課職員がこれを閲覧・編集することが可能となっている。しかし、平成 25 年 4 月 1 日現在、21 名在籍している学務課職員のうち、奨学金の貸付け及び返還等の事務に従事する職員は 5 名である。当該事務に従事していない他の学務課職員も、これを閲覧・編集できるようになっている。

##### 【意見】

当該データは、住所及び氏名等の情報が記載されているものであり、その取扱いには細心の注意が求められるものである。情報漏えいを防ぐには、職員本人の意識が重要であるが、漏えいしないための仕組み作りもまた重要である。現在の市のシステムでは、課単位でアクセス制限をかける仕組みとなっており、係単位でアクセス制限をかけることはできないことから、当該データの閲覧に際しパスワードを設定し、奨学金の貸付け及び返還等の事務に従事する職員だけが閲覧できるようにする等の措置の検討が望まれる。

#### イ. 紙媒体の個人情報の管理について

##### 【事実の概要】

紙媒体による個人情報の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑩」に記載のとおり、個人情報保護条例第 10 条及び「紙媒体等の個人情報の取扱いについて(通知)」に従った安全確保の措置を遵守する必要がある。

学務課は奨学金の貸付け及び返還等の事務で作成した文書については、退庁時にロッカーに収納の上施錠している。しかし、その他の文書については施錠できるロッカー等に収納できていない。

**【指摘】**

個人情報の漏えいを防ぐために、その他の文書についても施錠可能なロッカー等に保管し、業務時間外は施錠して管理する必要がある。

ウ. 文書收受印について

**【事実の概要】**

文書の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥」に記載のとおり、文書管理規程第22条第1項及び第23条第2項による定めがあり、これを遵守する必要がある。

平成24年度に借受者から徴収した「船橋市奨学金返還計画書」のファイルを閲覧したところ、そのほとんど(約60件)の返還計画書において、收受印が押印されているのみで、文書番号及び文書分類記号の記入並びに文書主任等の確認印がない等、文書收受印の記入欄への記入等が完全ではなかった。

**【指摘】**

文書管理規程に従い、これらの文書收受印の記入欄への記入を徹底する必要がある。

なお、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥【指摘】」に記載したとおり、文書收受印をはじめとした文書管理については、全庁的な課題として認識し、今後の適切な事務運用のために関連規定の見直し等を含む管理体制の早急な改善が必要である。

エ. 過年度分の滞納者への督促について

**【事実の概要】**

学務課は過年度分の滞納者に対して催告書を発送することとしており、平成24年度は4月及び10月の2回、同書を発送している。しかし、10月は催告書として発送しているが、4月は「督促状」として発送されていた。学務課の説明によると、このことは既に債権管理課からも指摘を受けており、平成26年4月発送分からはあるが、催告書として発送する予定である。

**【指摘】**

督促状は、当初の返済期限までに返済できない場合に当該滞納者に送付するものである。過年度の滞納者に対しては、督促状ではなく催告書を発送すべきである。

オ. 督促状の様式について

**【事実の概要】**

学務課は返還期限までに納付しない者に対し、期限後 20 日以内に督促状を発送することとしている。当該督促状は、船橋市奨学金滞納整理事務マニュアルにおいて定められた様式に沿ったものとなっている。しかし、当該督促状には納期限の記載がなく、「すみやかに納付頂くよう通知いたします。」旨の記載があるのみとなっている。

しかし、債権管理条例では、督促について次のとおり定められている。

(督促)

第 6 条 債権管理者は、市の債権について、履行期限までに履行しない者があるときは、法令の定めるところにより、期限を指定してこれを督促しなければならない。

**【指摘】**

返還期限までに納付しない者に対し納付を促すためには、納期限を記載する必要がある。学務課は、債権管理条例第 6 条に従い、マニュアルの様式を改訂して督促状に納期限を記載すべきである。

## 2 1. 生涯学習部生涯スポーツ課

### (1) 事務の概要

#### ① 収入項目の概要

収入項目名	債権の区分	納付義務者	納付期限
保健体育使用料	非強制徴収公債権	施設利用者	使用の都度

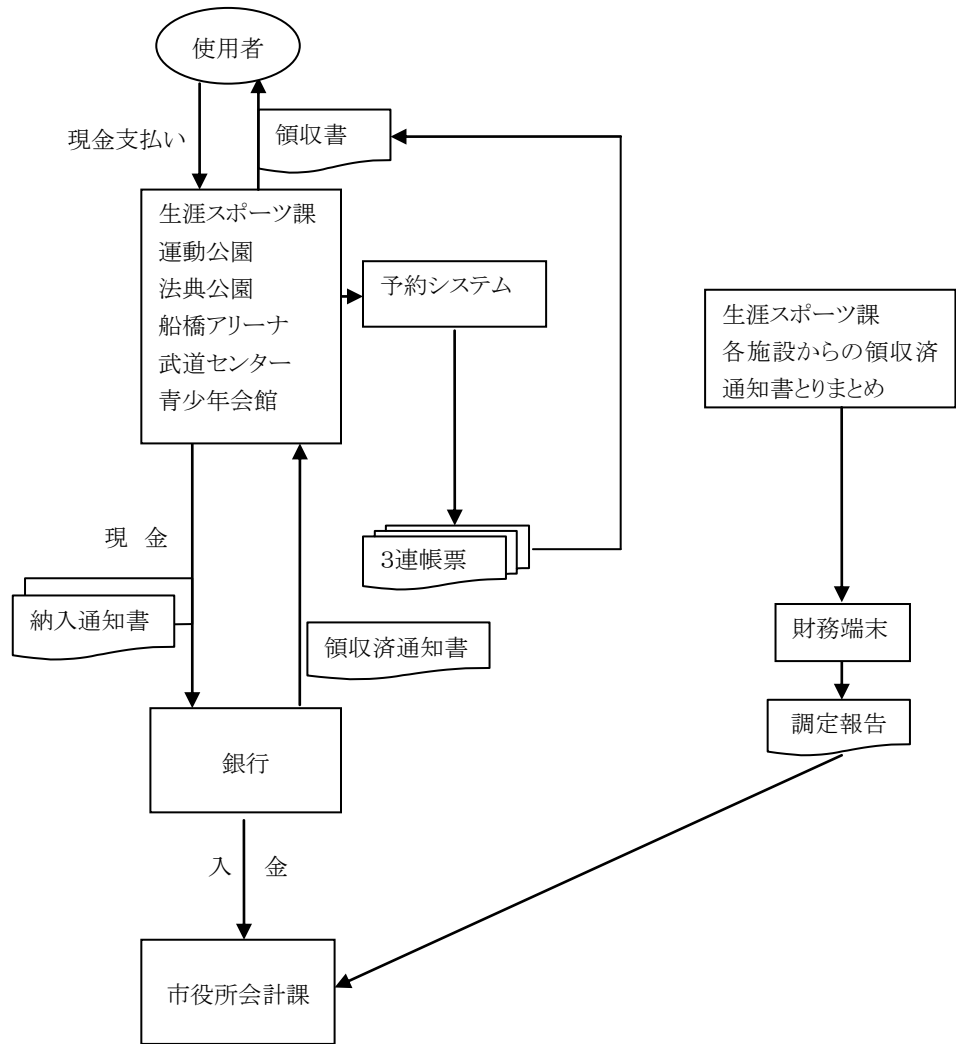
#### ② 収入額等の推移

(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	30,575	29,933	36,705
	過年度分	1,244	1,244	1,244
	合計	31,820	31,177	37,949
収入額	現年分	30,575	29,933	36,705
	過年度分	—	—	—
	合計	30,575	29,933	36,705
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	—	—	—
	合計	—	—	—
収入未済額	現年分	—	—	—
	過年度分	1,244	1,244	1,244
	合計	1,244	1,244	1,244
収納率	現年分	100.0%	100.0%	100.0%
	過年度分	0.0%	0.0%	0.0%
	合計	96.1%	96.0%	96.7%
従事職員数		9 人	9 人	9 人

(市資料より)

③ 生涯スポーツ課の収入事務体制の概要



(市資料より)

④ 関連する法令等の概要

条例・規則等
①船橋市都市公園条例(以下「公園条例」という。)
②船橋市運動公園等管理規則
③船橋市立学校運動場夜間照明灯の使用に関する条例
④船橋市立学校運動場夜間照明灯の使用に関する条例施行規則

(2) 監査の結果及び意見

① 措置に関する事項

該当事項なし。

## ② その他の事項

### ア. 現金領収の取扱いについて

#### 【事実の概要】

財務規則第 40 条第 1 項においては、現金を直接収納した場合の取扱いが定められている。現金出納員等が現金を直接収納したときは、特別の事情がある場合を除いて、当日又は翌日(当日又は翌日が指定金融機関等の営業日以外の日にあたるときは、その日後において、最も近い指定金融機関等の営業日)に、指定金融機関等に払い込まなければならない。

現金領収の取扱いについて、領収書の綴りを閲覧したところ、船橋アリーナ、武道センター、青少年会館で収納している現金の領収日と金融機関への払い込みを実施した金融機関の領収印日付が、1 週間相違している領収書が散見された。当該理由を生涯スポーツ課に確認したところ、「船橋アリーナ、武道センターについては、1 日あたり現金収納額が平均 1.6 千円程度と少額であり、金額的重要性が大きくない事や払い込みを実施する金融機関が近場がない事などの実務の負担を考慮した結果、1 週間ごとに金額をまとめて金融機関へ払い込みを行っている。」との説明を受けた。また、「青少年会館については、担当職員が再任用職員であり、当職員が金融機関への入金を週 1 回とする事が業務を引き受けた際の条件のため、1 週間ごとに金額をまとめて金融機関へ払い込みを行っている。」との説明を受けた。

#### 【指摘】

金額的重要性や事務負担の影響を考慮すれば、翌日以降に金融機関への払い込みをまとめて行う事も理解できる。しかし、財務規則上、現金を直接収納したときは当日又は翌日までに指定金融機関等に払い込まなければならないと明確に規定している。その趣旨は現金収納員が現金を現物で長期間保有する事による現金事故を防止する事にあると考えられるため、当該趣旨を勘案すると、生涯スポーツ課の説明は特別の事情に相当するとまでは考えられない。

従って、現金を収受した場合は、財務規則に従って当日又は翌日に金融機関への払い込みを行うべきである。

### イ. 履行延期の特約等について

#### 【事実の概要】

非強制徴収債権は、債権管理条例第 13 条により、一定の条件を充たす場合に履行延期の特約等として、滞納債権の分納が認められている。また、債権管理条例施行規則第 11 条では、履行延期の特約等を行うに当たっての手續が定められている。

履行延期の特約の取扱いについて、関連書類を閲覧したところ、以下の事項が発見された。



- i) 履行延期を行っている債務者から、「債務の承認及び納付誓約書」の提出が行われていなかった。
- ii) i) の結果、履行延期の特約を行うにあたり、所管課の課長承認を得ていなかった。

**【指摘】**

債権管理条例施行規則第 11 条 1 項では、履行延期の特約等を認めるときは、債務者に対して「債務の承認・納付誓約書」（第 3 号様式）を求めなければないとされており、その運用は適切に行われる必要がある。

また、財務規則別表第 3 の四財産等(10)の債権の履行延期の特約等に関する事項については、課長が承認することが明確に定められていることから、その運用は適切に行われる必要がある。

ウ. 文書收受印について

**【事実の概要】**

文書の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥」に記載のとおり、文書管理規程第 22 条第 1 項及び第 23 条第 2 項による定めがあり、これを遵守する必要がある。

この点について、收受文書等における收受印や記入欄、押印欄の記載状況を確認したところ、收受印はあるものの、押印欄に押印がない、記入欄に文書番号が記載されていない受領文書が発見された。

**【指摘】**

文書等の收受印は、文書管理規程に従って適切に文書番号を記載し、押印されなければならない。

なお、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥【指摘】」に記載したとおり、文書收受印をはじめとした文書管理については、全庁的な課題として認識し、今後の適切な事務運用のために関連規定の見直し等を含む管理体制の早急な改善が必要である。

エ. システムのアクセス管理について

**【事実の概要】**

「1 3. 子育て支援部保育課の(2)②ウ」に記載したとおり、情報システムのセキュリティに関しては、情報セキュリティ対策基準により、パスワードの定期的な変更が必要とされている。

そこで、生涯スポーツ課で使用しているシステムの情報セキュリティの状況を確認したところ、体育施設予約管理システムに係る定期的なパスワード変更が行われていなかった。

**【指摘】**

パスワードの変更は、「情報セキュリティ対策基準」に従って定期的実施されなければならない。

## オ. 紙媒体の個人情報の管理について

**【事実の概要】**

紙媒体による個人情報の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑩」に記載のとおり、個人情報保護条例第10条及び「紙媒体等の個人情報の取り扱いについて(通知)」に従った安全確保の措置を遵守する必要がある。

そこで、紙面で保管している簿冊等について、生涯スポーツ課の管理状況を確認したところ、紙面で保管している簿冊等について、ロッカーに保管しているものの、鍵が無く施錠が出来ていない状態であった。

**【指摘】**

簿冊等の紙面の管理状況については、簿冊を保管しているロッカーが施錠されていないことから、個人情報が含まれている簿冊については、いっどこで盗難や紛失等の事故が発生するかわからず、常に情報漏えい等のリスクにさらされている。従って、早期に施錠可能なロッカーの導入を検討すべきである。

## カ. 収入未済額繰越内訳書の作成について

**【事実の概要】**

収入未済金については、「6. 税務部納税課の(2)②ク」に記載のとおり、財務規則第51条により、収入未済額通知書(第35号様式)の会計管理者への通知と、収入未済繰越内訳書(第36号様式)の作成が規定されている。

この点につき、収入未済額通知書(第35号様式)及び収入未済繰越内訳書(第36号様式)の作成状況を確認したところ、収入未済額通知書(第35号様式)は作成されていたが、収入未済繰越内訳書(第36号様式)が作成されていなかった。

**【指摘】**

収入未済繰越内訳書(第36号様式)は、収入金の種類により、この様式によりがたいものにあっては、この様式に準じて調整することができるものの、財務規則第51条第3項により作成しなければならない旨が規定されている事から、財務規則に従って、収入未済繰越内訳書(第36号様式)を作成しなければならない。

#### キ. 債権管理台帳について

##### 【事実の概要】

債権管理台帳については、「7. 健康部国民健康保険課の(2)②ケ」に記載のとおり、債権管理条例施行規則第4条に従い、管理台帳を整備しなければならない。この点につき確認したところ、生涯スポーツ課は債権管理台帳を作成していなかった。

##### 【指摘】

確かに、保健体育使用料は、現金収入時に調定する項目である事から、本来、収入未済額は発生しない。従って、債権管理の必要性が低く債権管理台帳を作成していない事についても理解は出来る。しかし、過年度において収入未済額が発生しており、かつ現金収入時に調定する項目であったとしても、使用者が施設利用時に現金を持ち合わせておらず、次の施設利用時に併せて支払う事を約束したものの、何らかの事情で徴収出来なくなるなど、滞納が生じる可能性は十分に考えられる。

従って、債権管理条例第5条に従い債権管理台帳を整備しなければならない。また、その記載事項は、債権管理条例施行規則第4条各号の要件を充たす必要がある。

#### ク. 施設の利用システムについて

##### 【事実の概要】

現在、市のスポーツ施設を利用するには、市のホームページから予約して利用する方法や、電話による予約案内サービスから利用する方法等、様々な形態による施設利用方法が存在する。

一方で、市のスポーツ施設は利用者が多く人気の施設は希望者全員が利用できるわけではなく、システムによる抽選が行われ、当選者もしくは当選者のグループが利用できる仕組みとなっている。そこで、施設利用を希望するグループの全員が応募し、複数名が当選者となった場合に、当選した全施設ではなく一部の施設のみを利用することによって、残りの施設が利用されないという事態が生じている。また、当選者が施設を利用するには、使用開始時刻までに使用手続や使用料の支払いを行えばよい事から、開始時刻直前まで実際に施設が利用されるかわからず、場合によっては利用者が無断キャンセルする事態が発生している。

現状では、施設利用を希望するグループが応募する際の応募者の制限は行われていない。また、無断でキャンセルした利用者に対するキャンセル料の徴収も行われていない。

##### 【意見】

利用者の多い人気の施設は、抽選による当選者しか使用できないにもかかわらず、上記のとおり、実際には利用時間帯に当該施設が利用されなかったり、無断キャンセルがあり、本来収受すべき保健体育使用料が収受できない場合がある。また、このように当該施設が利用されない一方で、当選しなかった希望者には当該施設の貸し出しがで

い。従って、市が収入の機会を逸しているだけでなく、市民の利用機会の公平性も阻害されている状況となっている。

従って、収入事務の有効性や市民に対する公平性の観点からも、施設利用を希望するグループ利用者については、応募できる人数に制限を設ける事や、直前にキャンセルする、又は無断でキャンセルする使用者に対して、ペナルティとしてキャンセル料の徴収や一定期間の施設利用停止などの措置を講ずる事を検討されたい。

#### ケ. 使用料の設定について

##### 【事実の概要】

市が運営しているテニスコート及びその使用料は以下のとおりである。

図表 21-1 船橋市運動公園、高根木戸近隣公園、北習志野近隣公園  
及び若松公園の使用料

区分 \ 単位	2時間以内	午前9時から午後1時まで	午後1時から午後5時まで	午後5時から午後9時まで	午前9時から午後5時まで	午後1時から午後9時まで	午前9時から午後9時まで
一般	300円	600円	750円	750円	1,350円	1,500円	2,100円
学生	150円	300円	300円	300円	600円	600円	900円
小・中学生	100円	200円	200円	—	400円	—	—

(市資料より)

図表 21-2 法典公園の使用料

区分 \ 単位	2時間以内	午前9時から午後1時まで	午後1時から午後5時まで	午後5時から午後7時まで	午前9時から午後5時まで	午後1時から午後7時まで	午前9時から午後7時まで
一般	1,000円	2,000円	2,500円	1,000円	4,500円	3,500円	5,500円
学生	500円	1,000円	1,250円	500円	2,250円	1,750円	2,750円
小・中学生	100円	200円	200円	—	400円	—	—

(市資料より)

(注) 市内在住者及び市内に勤務先のある者以外は、5割増とする。

上表のとおり、法典公園と法典公園以外の使用料の体系が大きく異なっている。金額を見ると、特に午前9時から午後5時までの使用料が法典公園以外では1,350円であるのに対し法典公園では4,500円と3,000円以上の差異が生じている。また、2時間以内の使用料が法典公園以外では300円であるのに対し、法典公園では1,000円と3倍以上も使用料に差が生じている。

使用料体系の違いについて、生涯スポーツ課に確認したところ、「生涯スポーツ課は、施設の運営を公園緑地課から委任を受けている立場であるため、使用料を決定出来ない。」との説明を受けた。また、「施設によって使用料が大きく異なることについて、使用料の設定を現在市で協議している」との説明を受けた。

**【意見】**

使用料の体系が大きく異なるものの、公園条例に準拠した使用料であることから、合规性に問題はないと考えられる。しかし、同じテニスコートの使用であっても、施設の種類によって使用料の体系が異なるという現状では、市民の使用料負担において、公平性が阻害されていると考える。

従って、施設間で使用料の体系に差が生じないように、早期に使用料の設定を変更すべきであると考えられる。

## 2.2. 中央卸売市場

### (1) 事務の概要

#### ① 収入項目の概要

収入項目名	債権の区分	納付義務者	納付期限
売上高割使用料	非強制徴収公債権	施設利用者	納付書発送月の20日
施設使用料	非強制徴収公債権	施設利用者	納付書発送月の20日
雑収益	私債権	施設利用者	納付書発送月の20日

#### ② 収入額等の推移

(単位:千円)

区 分	平成 22 年度	23 年度	24 年度
当年度発生額(調定額)	816,899	803,557	794,399
収入額	789,980	780,701	786,039
当年度発生額の未収金額	26,919	22,855	8,360
収納率	96.7%	97.2%	98.9%
不納欠損額	566	51	4,567
従事職員数	20 人	19 人	19 人
不納欠損額事由別推移	平成 22 年度	23 年度	24 年度
5 年時効	566	51	—
その他	—	—	4,567
合計	566	51	4,567

(注) 中央卸売市場は、地方公営企業法による企業会計を採用しているため、調定額、収入未済額ではなく、債権の当年度発生額と当年度発生額の未収金額を記載しており、収納率も当年度発生額についての収納率を記載している。

(市資料より)

市場取扱高の減少及び業者数の減少により、毎年調定額が減少傾向にある。一方で、収入未済額は、滞納業者に対する納付指導の結果、調定額の減少以上に減少しており収納率は改善傾向にある。

また、不納欠損額事由別推移の「その他」は、債権管理条例第 14 条第 1 号に基づき、債権の放棄を行い、不納欠損処分を実施したものである。

#### ③ 中央卸売市場の収入事務体制の概要

##### ア. 料金の決定

##### i) 売上高割使用料

毎月 5 日頃に、業務課より使用料の根拠となる売上高の報告を受け、それにより算出する。

##### ii) 施設使用料

施設の使用許可及び使用指定(管理係)に基づき使用面積により使用料を算出する。

##### iii) 施設使用料(会議室使用料)

毎月末に、管理係より月ごとの使用料の報告を受け、それにより算出する。

iv) 土地使用料（駐車場使用料）

毎月初めに、管理係より当月分の台数の報告を受け、それにより算出する。

v) 雑収益（電気料）

毎月 25 日頃に、施設係より電気量検針データの集計の報告を受け、それをもとに算出する。

vi) 雑収益（電話料）

毎月 20 日頃に、施設係より電話使用明細の報告を受け、それにより算出する。

vii) 雑収益（水道料）

毎月 20 日頃に、施設係より水道使用明細の報告を受け、それにより算出する。

viii) 雑収益（ガス料金）

毎月 20 日頃に、経理係支出担当者より支払明細の報告を受け、それにより算出する。

イ. 集計表の作成

上記各収入項目のデータを入力・集計し、集計表を打ち出す。

ウ. 調定書の作成（企業会計システム）

集計表を基に企業会計システムに、調定日・納期限・科目別・業者別に使用料を入力する。

定例調定	（調定日）	10 日	（納期限）	同月 20 日
売上高使用料	（調定日）	月末	（納期限）	翌月 20 日
会議室使用料	（調定日）	月末	（納期限）	翌月 10 日

エ. 徴収簿の作成

オ. 納付書の作成（企業会計システム）

カ. 納付書の発送

キ. 収納

i) 会計課より日計表及び領収済通知書を受け取り、企業会計システムと徴収簿へ収納消し込みを行う。

ii) 口座振替分については、金融機関より振替日後送付される(会計課経由)口座振替受入報告書により引き落としを確認し、振替不能の業者については、金融機関窓口納付用の納付書を発行する。

ク. 督促

納期限(20 日)から 12~14 日目頃に未納である業者に対して督促状の準備をし、納期限後 20 日目に通知する。

④ 関連する法令等の概要

条例・規則等	指針・要綱・マニュアル等
①船橋市中央卸売市場事業の設置等に関する条例 ②船橋市中央卸売市場業務条例 ③船橋市中央卸売市場業務条例施行規則 ④船橋市中央卸売市場財務規則	①船橋市中央卸売市場使用料等滞納整理事務処理要領

(2) 監査の結果及び意見

① 措置に関する事項

該当事項なし

② その他の事項

ア. 文書收受印について

【事実の概要】

文書の管理については、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥」に記載のとおり、文書管理規程第22条第1項及び第23条第2項による定めがあり、これを遵守する必要がある。

この点につき、收受文書等における收受印や記入欄、押印欄の記載状況を確認したところ、以下の点が発見された。

- i) 「行政財産使用許可及び減免綴」に收受印及び記入欄における文書番号はあるものの、押印がない收受文書が散見された。
- ii) 「経理綴」において、收受印はあるものの、押印欄に押印がない、記入欄に文書番号が記載されていない、もしくは両方記載がない收受文書が散見された。

【指摘】

文書等の收受印は、文書管理規程に従って適切に文書番号を記載し、押印されなければならない。

なお、「2. 税務部債権管理課の(2)⑥【指摘】」に記載したとおり、文書收受印をはじめとした文書管理については、全庁的な課題として認識し、今後の適切な事務運用のために関連規定の見直し等を含む管理体制の早急な改善が必要である。

イ. 債権管理台帳について

【事実の概要】

債権管理台帳については、「7. 健康部国民健康保険課の(2)②ケ」に記載のとおり、債権管理条例施行規則第4条に従い、管理台帳を整備しなければならない。

この点につき、中央卸売市場が作成している債権管理台帳が債権管理条例施行規則第4条各号の要件を充たしているかについて検討したところ、第7号の債権の徴収に係る履歴は、最終納付日の記載はあるものの納付額が不明で、かつ最終納付以外の履歴がわからなかった。また、第3号及び第6号の記載が行われていなかった。

【指摘】

従来から使用している債権管理台帳は、当該記載内容でも債権管理の実務上、特に支障は無いという理由に基づいている。しかし、第3号及び第6号は債権管理上重要な事



項であり、これらの事項に関する記載欄を設けて適切に管理すべきである。また、第 7 号については、記載要件を充たすように記載内容を改善しなければならない。

## 23. 医療センター

### (1) 事務の概要

#### ① 収入項目の概要

収入項目名	債権の区分	納付義務者	納付期限	算定方法等
医業収益	私債権	患者	診療費等…診療をうけたとき又は病院事業の施設を利用したつど入院に係る診療費…請求があった日から10日以内。 ただし、退院又は死亡のときはその当日	診察料、入院料、処置及び手術料、投薬料その他の診療費の額は以下に定める基準に基づき算定している。 <ul style="list-style-type: none"> <li>健康保険法第76条第2項及び高齢者の医療の確保に関する法律第71条第1項の規定により厚生労働大臣が定める診療報酬の算定方法</li> <li>健康保険法第85条第2項及び高齢者の医療の確保に関する法律第74条第2項の規定により厚生労働大臣が定める入院時食事療養費に係る食事療養及び入院時生活療養費に係る生活療養の費用の額の算定に関する基準</li> </ul> 延滞損害金については、徴収しない方針

#### ② 収入額等の推移

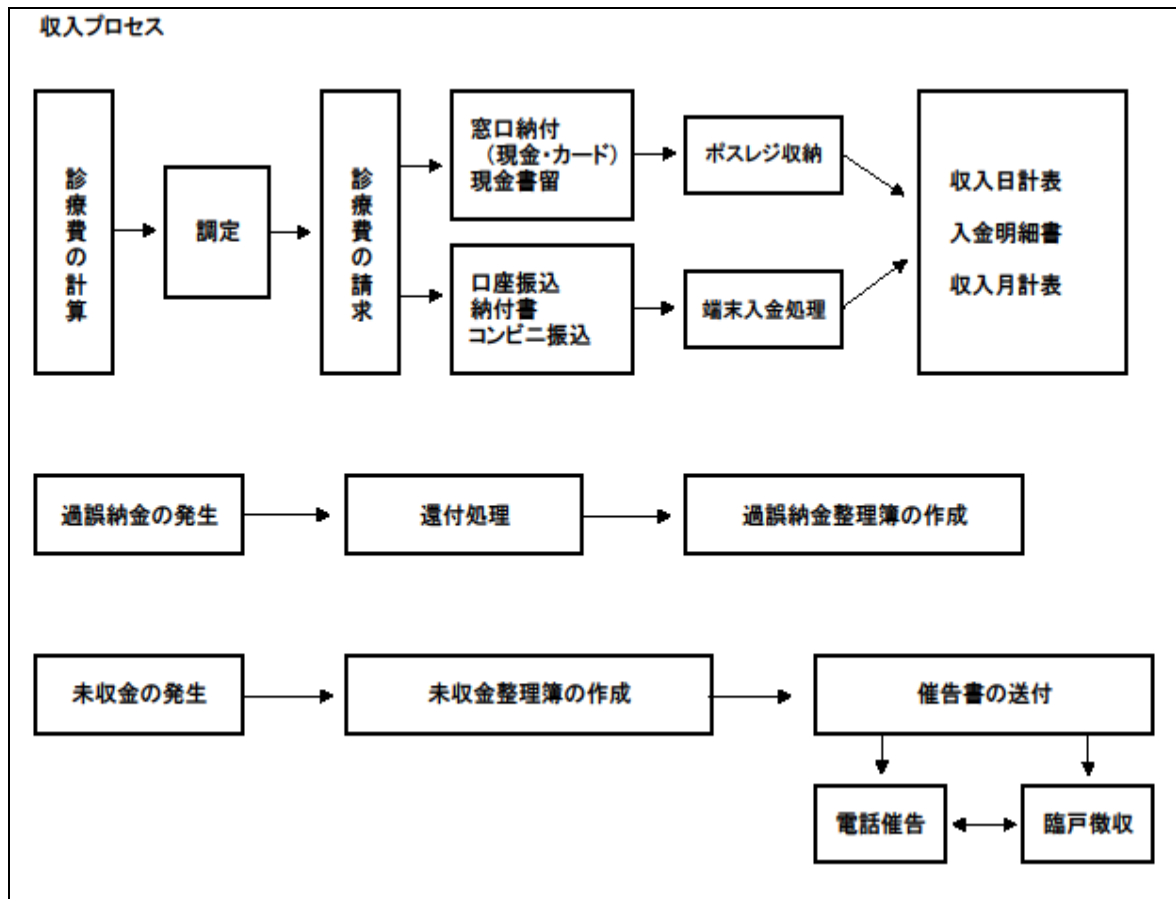
(単位:千円)

区 分		平成 22 年度	23 年度	24 年度
調定額	現年分	11,990,016	12,931,784	13,069,212
	過年度分	1,883,362	2,014,833	2,122,004
	合計	13,873,379	14,946,617	15,191,217
収入額	現年分	10,205,968	11,040,242	11,173,444
	過年度分	1,588,427	1,703,604	1,813,476
	合計	11,794,395	12,743,846	12,986,921
不納欠損額	現年分	—	—	—
	過年度分	84	522	125,714
	合計	84	522	125,714
過年度調定減	現年分	—	—	—
	過年度分	64,065	80,243	91,534
	合計	64,065	80,243	91,534
収入未済額	現年分	1,784,047	1,891,542	1,895,768
	過年度分	230,785	230,462	91,278
	合計	2,014,833	2,122,004	1,987,046
収納率	現年分	85.1%	85.4%	85.5%
	過年度分	84.3%	84.6%	85.5%
	合計	85.0%	85.3%	85.5%
従事職員数(人)		職員 4・非常勤 1	職員 4・非常勤 1	職員 4・非常勤 1
不納欠損額事由別推移		平成 22 年度	23 年度	24 年度
即消滅(滞納繰越)		84	522	125,714
合計		84	522	125,714

(市資料より)

- ・平成 24 年度に不納欠損額が大幅に増加しているのは債権管理条例施行に伴う即消滅(滞納繰越)によるものである。
- ・過年度調定減とは、保険証提示による払い戻し等により過年度の調定額を減額したものである。

③ 医療センターの収入事務体制の概要



④ 関連する法令等の概要

法律	条例・規則等	指針・要綱・マニュアル等
①船橋市病院事業の設置等に関する条例(以下「設置条例」という。)	①船橋市病院事業に関する規程(以下「病院事業規程」という。) ②船橋市病院事業財務規程 ③船橋市立医療センターの債権管理に関する規程(以下「医療センター債権管理規程」という。)	①船橋市立医療センター未収金対応マニュアル(以下「対応マニュアル」という。) ②未収金取扱要綱(以下「取扱要綱」という。)

## (2) 監査の結果及び意見

### ① 措置に関する事項

#### ア. 入院時の連帯保証人について

##### 【事実の概要】

区 分	指摘
平成 17 年度包括外部監査結果 報告書記載事項	高額の医療費の延納を申請した患者については、連帯保証人の印鑑及び印鑑証明を求めるべきである。
市の措置状況	監査時点と同じ
市の今後の方針	現状では連帯保証人に印鑑証明まで求めることは難しいと考えている。

医療センターは、入院時に患者が提出する「入院保証書」に、原則として連帯保証人の記載を求めている。当該連帯保証人については、対応マニュアルに以下のように要件を定めている。

##### ① 入院時の対応

###### ア 入院保証書の提出

(イ) 連帯保証人は債務履行の可能な資力を有する成年者とし、患者とは別生計を営むものとする。また患者が未成年者または被後見人の場合、入院保証書の保護者の欄に記入もれがないように注意すること。

そこで平成 25 年 3 月に提出された「入院保証書」を通査したところ、以下の事例が見された。

- i) 患者と連帯保証人の住所が同一である場合
- ii) 連帯保証人の職業・勤務先に記載がない場合
- iii) 連帯保証人が高齢で、支払能力に疑義ある場合
- iv) 保護者欄に記載があるものを、手書きの矢印で連帯保証人欄に示している場合

上記事例は、対応マニュアルに定める連帯保証人の要件を満たしているとは言い難い。

上記のとおり、平成 17 年度包括外部監査では、当該連帯保証人への法的な債務履行の実効性を高めるために高額な医療費の延納を申請した患者について、保証書への連帯保証人の押印及び印鑑証明を求めるべきであることが指摘されている。この点について医療センターは、対応マニュアルにおいて、「高額な滞納者で、一括納入が困難な場合や一括納入が期待できない場合には、分納を活用し、その際、支払計画書に連帯保証人が署名捺印した書類を提出させる」ことを定めている。

また債権管理条例第 9 条第 1 号に定める保証人に対する履行請求については、その実績が多いとは言えず、取扱要綱第 8 条第 2 項により定められた年度で 1 回の保証人への催告書の発送も、現状は電話や訪問等での対応に止まり、催告書自体は発送されていない。

## 【指摘】

入院は緊急となる場合も多く、上記連帯保証人の要件を全ての入院患者の連帯保証人に満たすことは実務上困難であり、当該要件を充足する連帯保証人が存在しないことをもって、入院を拒否することも困難であるため、連帯保証人に印鑑証明まで求めることは難しいと医療センターから回答を得た。

しかし、入院は医療費が高額となる場合が多く、その債権の保全は重要であると考えられる。また、保証人への履行請求は債権管理条例上の所管課の義務となっている重要な事項であるため、保証人への履行請求を継続して強化するとともに、条例に定める年度に1回の催告書の発送を行う必要がある。また補完手段として、対応マニュアルの「入院患者への対応」に記載があるとおり、クレジットカードによる決済を勧めるべきである。

なお、高額滞納者の中に近親者が入院保証書に連帯保証人として署名しているにもかかわらず、本人死亡後、近親者が相続を放棄しているケースが見受けられた。この場合、相続放棄とは関係なく、連帯保証人として近親者に直接履行を請求すべきであると考えられるため、相続放棄を根拠として不納欠損処分とならないように、法的対応も含め債権管理課と協議されたい。

## ② その他の事項

### ア. 減免について

#### 【事実の概要】

減免については、設置条例第14条に以下のような定めがある。

(診療費等の減免)

第14条 管理者は、市内に住所を有する者について、必要があると認めるときは、診療費等を減額し、又は免除することができる。

医療センターに対し、上記規定の「必要があると認めるとき」の具体的な内容及び減免の実績について質問したところ、具体的な基準はなく、減免の実績もないとの回答を得た。また、過去定例議会における質疑において、減免の実績及び基準について副病院局長が以下の答弁をしている。

船橋市病院事業の設置等に関する条例第12条(現 第14条)に規定しております減免規定は、地方公営企業法に定める経済性の発揮という経営の基本原則の例外として、大規模災害など、緊急避難的な事態が発生した場合などを想定しているものであり、個々人の事情により適用するものではないと考えております。

このようなことから、実績はございません。また、基準はあるのかということですが、基準はございません。

(「平成23年第1回船橋市議会定例会議事録(第4号)」より)

上記議会質疑が行われた直後に東日本大震災が発生しているが、当該震災時に上記規定による減免が実施されたかどうかを医療センターに質問したところ、東日本大震災時は厚生労働省保険局医療課の「東北地方太平洋沖地震及び長野県北部の地震による被災者に係る一部負担金等による取扱いについて」という通達があり、当該通達に従って減免を実施したが、設置条例第 14 条に基づく減免は実施していないとの回答を得た。

#### 【意見】

減免規定が想定している事態が生じても、設置条例に当てはめず当該規定に基づく減免が実施されないのであれば、そもそも当該規定の存在意義が疑われる。

従って、今一度当該規定の想定する減免要件について検討し、実効性のある規定とすべきであるとする。また現状具体的な減免基準も策定していないとの回答を得ているが、いかなる場合に減免を行うことができるかを明確に基準化することは、減免規定の実効性を持たせることから有効であると考えられるため、検討されたい。

#### イ. 債権管理規程及び債権回収マニュアル等について

##### 【事実の概要】

医療センターの債権管理に関する規定は債権管理条例のほか、「(1) 事務の概要 ④ 関連する法令等の概要」に記載のとおりである。なお、債権管理条例施行規則に関しては、医療センター債権管理規程が適用される。また、実際の未収金の管理については、対応マニュアル及び取扱要綱が定められているが、これらの規程のそれぞれの条文に重複があり、未整理の状況となっている。特に、取扱要綱に定めている各種台帳(未収金整理簿や高額未納者管理票、診療費分納・納期延長管理票)と、医療センター債権管理規程が定める債権台帳とが整合しない点や、対応マニュアルでは台帳として未収金整理簿だけが定められている点など、内容に重複や不整合が見られている。

##### 【指摘】

現在定められている医療センター債権管理規程及び対応マニュアル等について、それぞれの内容を今一度精査し、内容に重複や矛盾がないように再検討しなければならない。

なお、医療センターは平成 25 年 10 月に、債務者が診療費等の納期の延長又は分納を申請する場合の書類が病院事業規程第 8 条に定める「診療費等納期延長等申請書」と医療センター債権管理規程第 9 条の定める「債務の承認及び納付誓約書」が重複しているため、減免については前者、延長及び分納については後者を用いるように規定の内容を見直している。これに続き、更なる規定の見直しを行っていただきたい。

#### ウ. 督促状について

##### 【事実の概要】

滞納者に対する督促については、医療センター債権管理規程に以下のような定めがある。

(督促)

第4条 条例第6条の規定による督促は、履行期限後30日以内に行うものとする。(以下略)。

2 前項の督促において指定する期限は、当該督促を発した日から起算して10日を経過した日とする。

平成24年度における医療センターの督促状況を確認したところ、4月末、12月末納期限分については督促が実施されておらず、1月末及び2月末期限分以外は納期限後30日を超えて督促が行われていた。

また、督促において指定する期限についても10月末、11月末及び3月末については10日を経過した日ではない日を指定しており、上記医療センター債権管理規程に定める督促が適切に実施されていなかった。

#### 【指摘】

医療センター債権管理規程の定める督促の実施及び納付期限の指定を適切に行うべきである。

#### エ. 遅延損害金について

##### 【事実の概要】

遅延損害金については、遅延損害金に関する指針において、「全ての私債権についても平成25年4月1日以後発生するもの」から、遅延損害金を徴収するものとしている。

しかし現在医療センターでは、医療センターのシステムが対応していないことを理由として、平成25年4月1日以降も債権に係る遅延損害金を徴収していない。

「システム改修等が必要な場合は、その徴収体制が整い次第徴収をするものとする」と当該指針に記載があることから、特に問題ないともいえるが、医療センターから下記の理由より、今後も遅延損害金の徴収を実施しない方針であると説明を受けた。

- i) 医師法第19条第1項で「診療に従事する医師は、診療治療の求があった場合には、正当な事由がなければ、これを拒んではならない」と規定されており、生命の尊厳に関わる医業に伴う治療費については、支払が遅延しても利息を付することはそぐわないと考えられること。
- ii) 国の債権の管理等に関する法律第33条第3項及び国の債権の管理等に関する法律施行令第34条第2項において、国が設置する病院、診療所、療養所その他医療施設における療養費に係る債権については延滞金を免除することができることと規定されていること。
- iii) 独立行政法人国立病院機構会計規程第25条においても「診療収益並びに…に係る債権については、延滞金を付さないことができる」とあること。
- iv) 平成25年に、他市が船橋市を含む中核市及び近隣市が開設者である病院(30病院)に対し、診療費に係る遅延損害金に関する調査を実施したところ、回答があつ

た 25 病院全てが遅延損害金の徴収は実施しておらず、今後の徴収予定がないと回答していること。

また未収遅延損害金については、上記のとおり遅延損害金そのものを徴収する方針がなく、未調定債権も病院事業財務規則に定めがないため、算定していないとの回答を得た。

#### 【指摘】

上記のとおり、遅延損害金に関する指針では、全ての私債権について遅延損害金を徴収すると規定しているが、「関係法令等に特別の定めがある場合にはこの限りではない」との例外規定も定めている。上記に記載した法令等は、医師法第 19 条はともかくとして、国や独立行政法人に係る法令等であり、市立病院である医療センターに直接適用できる法令とは言い難いことから、必ずしも遅延損害金に関する指針の例外規定の適用根拠とはならない。従って、医療センターの方針に係る理由は必ずしも十分であるとは言えない。

また、医療センターは、遅延損害金を今後も徴収しない方針であるが、債権管理課は、支払督促等の民事訴訟及び交付要求などの債権の届出を行う際に、未収金に遅延損害金を加算する方針であると回答を得た。債権管理課の方針は、上記国の債権の管理等に関する法律第 33 条第 3 項及び同施行令第 34 条第 2 項が、「元本部分が弁済された場合に、延滞金の全部又は一部を免除出来る」と定められており、元本の弁済なくして延滞金の免除は出来ないという規定になっていること、また「出来る」規定であるため、いわゆる「強行規定」に該当しないこと等を根拠としている。

このように、医業収益等に係る債権の遅延損害金に対する方針については、医療センターの方針に関する理由が必ずしも十分とは言えないこと、及び同センターと債権管理課との見解が一致しておらず、市としての方針が統一されていないという課題がある。

従って、医療センターは当該遅延損害金について早急に債権管理課と協議し、方針を決定しなければならない。なお、協議の結果、遅延損害金を徴収しない方針を選択することとなった場合は、その根拠とともに徴収しない旨の規定を明確に定める必要がある。

#### オ. 分納について

##### 【事実の概要】

未収金の分納については、取扱要綱に以下のような定めがある。

(分納)

第 5 条 管理者は、患者等が分割納付または延納を希望する場合は、診療費等延長等申請書(別記第 6 号様式)を提出させる。

2 診療費等延長等申請書を提出したものについては、診療費分納・納期延長者管理票(別記第 3 号様式)を作成するものとし、未収金に係る経緯の記録を行う。



また、医療センター債権管理規程では履行延期の特約等の手続につき、以下のように定めている。

(履行延期の特約等の手続)

第9条 管理者は、履行延期の特約等を認めるときは、債務者に対し次に掲げる条件を付するとともに、債務の承認及び納付誓約書(第2号様式)を提出させなければならない。

さらに平成25年10月の改正前の病院事業規程第8条では、以下のような定めがある。

(診療費等の納期延長等の申請)

第8条 条例第13条ただし書又は第14条の規定により診療費等の納期の延長若しくは分納又は減額若しくは免除を受けようとする者は、診療費等納期延長等申請書(第5号様式)により、管理者に申請しなければならない。

2 管理者は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、納期延長等の可否を決定し、その旨を診療費等納期延長等可否決定通知書(第6号様式)により、当該申請をした者に通知する。

最後に、対応マニュアルには以下のような定めがある。

ア 分納の申し出があった場合

「診療費等納期延長等申請書」および「支払計画書」に記載させること。

以上の規定をもとに平成24年度に実施した分納について、分納申請を行った任意の3件について上記書類の有無を確認したところ、以下のような状況であった。

図表 23-1 分納申請の書類整備状況

		ケース ①	ケース ②	ケース ③
取扱要綱	診療費等延長等申請書(別記第6号様式)	×	×	×
	診療費分納・納期延長管理票(別記第3号様式)	○	○	○
医療センター債権管理規程	債務の承認及び納付誓約書(第2号様式)	×	×	×
病院事業規程	診療費等納期延長等申請書(第5号様式)	○	○	○
	診療費等納期延長等可否決定通知書(第6号様式)	○	○	○
対応マニュアル	診療費等納期延長等申請書	○	○	○
	支払計画書	×	×	○

(注)○は「問題なし」、×は「書類なし」という意味である。

なお、上記3件以外に平成24年度以前に分納申請を行ったケースについても、関係書類を確認したところ、上記書類の様式とは異なる様式を用いるケースが散見された。

#### 【指摘】

分納については、規程やマニュアル等に定められた様式を使用して適切に申請手続を実施する必要がある。

ただし、「②その他の事項 イ. 債権管理規程及び債権回収マニュアル等について」に記載のとおり、現在、医療センターでは、分納に関する各債権管理規程及び債権回収マニュアルの分納に関する規定や申請書様式等が重複しているため、まず各規程やマニュアルを整理検討し、必要十分な申請書類を定め、それを適切に用いて分納手続を実施する必要がある。

#### カ. システムのアクセス管理について

##### 【事実の概要】

情報システムのセキュリティに関しては、情報セキュリティ対策基準においてパスワードの定期的な変更をしなければならない旨が定められている。

そこで医療センターで使用している各システムの医業収益及び債権管理に係る情報セキュリティの状況を確認したところ、以下のとおりであった。

図表 23-2 各システムの情報セキュリティ状況

システム名	個人 ID	パスワード	パスワードの定期的変更
オーダーリングシステム	設定している。	設定している。	実施している。
医事会計システム	設定している。	設定している。	実施していない。 (有効期限機能あり)
債権システム	設定している。	設定している。	実施していない。 (有効期限機能あり)
調定システム	設定している。	設定している。	実施していない。 (有効期限機能なし)

(市資料より作成)

上記のとおり、医療センターにおいては全てのシステムに個人 ID とパスワードが設定されているが、オーダーリングシステム以外はパスワードの定期的な変更が実施されていない。また、医事会計システムと債権システムはパスワードの有効期限の機能があるが、調定システムは当該機能がないと医療センターから回答を得ている。

##### 【指摘】

情報セキュリティ対策基準の定めに従い、全てのシステムでのパスワードの定期的な更新が必要である。医事会計システムと債権システムはパスワードの有効期限機能を設定すべきである。調定システムについては、当該機能がないため、システム対応を検討するか、人的なパスワード期限管理を実施することが必要である。

#### キ. 債権管理台帳について

##### 【事実の概要】

債権管理条例第 5 条に定める台帳の整備については、医療センター債権管理規程第 3 条において、以下のような定めがある。

(台帳の整備)

第3条 条例第5条に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 債権の名称
  - (2) 債務者の氏名及び住所(法人その他の団体にあつては、名称、所在地及び代表者の氏名)
  - (3) 債権の額
  - (4) 債権の発生原因及び発生年月日
  - (5) 債権の徴収に係る履歴
  - (6) 担保(保証人の保証を含む。以下同じ。)に関する事項
  - (7) その他病院事業の管理者(以下「管理者」という。)が必要であると認める事項
- 2 医療センターの債権の管理上支障がないと管理者が認める場合においては、前項各号に掲げる事項のうち、その一部の記載を省略することができる。

医療センターにおいて債権管理台帳に該当するものは、取扱要綱が定める「未収金管理簿」であるが、上記医療センター債権管理規程第3条に定める各項目が整備されていないため、債権管理台帳としては不十分である。確かに同規程第2項において管理上支障がない場合には一部を省略できる旨の規定があるが、現在の未収金管理簿においては、上記項目のうち、(1)債権の名称、(2)債務者の住所、(5)債権の徴収に関する履歴、(6)担保(保証人の保証)に関する項目が記載されていない。これらは債権管理上支障がないと言えない重要情報であるため、第2項の要件には合致しない。

なお医療センターからは実際の上記の項目を整備した債権管理台帳としては、「調定システム」のシステム台帳である「債権管理台帳」であるとの説明を受けた。当該「債権管理台帳」につき、上記項目の整備を確認したところ、(6)担保に関する項目が記載されていない。医療センターからは保証人に関する項目は整備しており、担保についての提供があまりないことから、債権管理上支障がないと判断しているとの回答を得ている。

しかし、医療センター債権管理規程第8条第1項第1号において、保全が必要な債権について、債務者に対して担保の提供を求めることが明記されており、さらに第3項では担保の対象となる資産の具体例が明記されている。担保に関する項目は、債権管理上支障のない情報として省略できる事項とはいえないと考えられる。

#### 【指摘】

債権管理台帳は、医療センター債権管理規程第3条に定める項目を整備する必要がある。また上記「②その他の事項 イ. 債権管理規程及び債権回収マニュアル等について」に記載のとおり、規程等を整備し、記載内容が重複する債権管理台帳がないように、今一度検討する必要がある。

ク. 債権管理課に対する債権調査及び支払督促等対象者の指定について

#### 【事実の概要】

医療センターは非強制徴収公債権及び私債権取扱要綱第5条に基づき、市の債権管理課に対して、規定のフォーム(調査票)にて報告している。当該調査票のうち、収入未済

債務者調査「調査票 4」（対象：非強制徴収債権及び私債権）を確認したところ、必須入力項目のうち「債務者個人コード」及び「債権発生年月日（発生年度）」の記載が未入力であった。このうち、「債務者個人コード」については、「医療センター患者 ID」の記載で代替していると、医療センターから説明を受けた。また「債権発生年月日（発生年度）」については複数あるので記載していないとの説明を受けた。

また「各所管課における徴収可能・困難の別」における「困難」先で、「その理由」の記載欄を確認したところ、「死亡」や「生保受給」、「悪質未納者」との記載も多く見受けられた。当該債権調査における債権管理課からの支払督促等対象者への指定の有無を医療センターに確認したところ、平成 23 年度債権調査において、当該指定は 1 件もなかったとの回答を得ている。

### 【指摘】

「調査票 4」の必須入力項目である「債務者個人コード」については本来他の債権との名寄せ目的で必須入力項目となっていると考えられるが、医療センターの場合は債務者が市民に限定されず、そのような債務者は「債務者個人コード」を入手出来ないことから、「医療センター患者 ID」の記載で代替しているとの説明を医療センターより受けた。この説明には一定の合理性があると考えられる。

しかし、「債権発生年月日（発生年度）」については、債権管理の情報として非常に重要であること、また「調査票 4」に「同一主債務者が、同一債権について複数年にわたり滞納が発生している場合」については、「〇～〇」年度で表記するよう記載上の注記があることから、当該項目は漏れなく記載すべきである。

### 【意見】

医療センターの所管する全ての徴収困難債権を、直ちに債権管理課の支払督促等対象者に指定することは、同課の現状の許容量から判断して現実的ではないと考える。

なお平成 23 年度においては支払督促等対象者の指定は行われていないが、平成 24 年度債権調査については、現在、債権管理課と協議中であると医療センターから説明を受けている。

また医療センターでは平成 24 年度に債権放棄による多額の不納欠損処分を実施しているが、平成 24 年度債権調査における「調査票 4」の内容を見る限り、不納欠損処分を実施しなかった債権についても、債権管理課と協力して更なる債権の精査を実施し、回収が見込める債権は債権保全措置を講じ、回収不能とみられる債権は、債権放棄による不納欠損処分等を進めていく必要があると考える。

## 24. 付記

過去の包括外部監査において、公金徴収一元化に係る財務に関する事務の執行を特定の事件とした事例は少ない。それは言うまでもなく、監査を受ける地方自治体において、公金徴収一元化に取り組み、一定の実績を残している事例が少ないからである。

「I. 監査の概要の7. 特定の事件の選定理由」に記載したとおり、市における公金の徴収一元化は先駆的取り組みであり、全国の地方自治体が高い関心を持っている。そのような中で市の取り組みを監査のテーマとして選定し、同時に平成17年度包括外部監査の措置を確認できたことは非常に意義深いと、私は考えている。

平成23年10月に市の債権管理条例等が施行して、事務取扱要綱等の整備と運用が定着し始めた平成24年度は、監査対象年度として最適であり、本年度の包括外部監査が時宜にかなうテーマであったと考えている。

公金徴収一元化という言葉から一般的に想像されるのは「市の債権の効率的・効果的徴収」であるが、私が本監査を通じて強く感じたのは、公金徴収一元化が「市の債権管理の可視化」であるということである。

地方自治体の債権は、民間企業における債権と比較して根拠法令や管理方法が多岐にわたり非常に複雑であるという特徴がある。そのため、一般的に債権管理は担当の所管課のみが行い、管理の妥当性を全庁的にチェックすることができない。このように債権管理が縦割りとなると、徴収が懸念される債権の情報が共有されず、法令上必要となる対応も十分に果たされぬまま、債権が不納欠損処分される恐れもある。

公金徴収一元化は、所管課の垣根を取り払い、市が1つの組織体として債権を包括的に把握、管理することであって、それはまさに「市の債権管理の可視化」である。

本監査で検討した公金徴収一元化に係る事務では、市の債権の徴収実績が向上している状況を確認できた一方で、各所管課が実施する基本的事務の不備、過去の債権管理上の不備や、全庁的管理を要する仕組みの未整備のように、債権管理の基本・原点に関する課題が多く確認されている。このようなことから、現在の市の公金徴収一元化事務は、「市の債権の効率的・効果的徴収」というよりもむしろ「市の債権管理の可視化」を促進するために、基本的課題を浮き彫りにした事務ではないかと考えている。そして、それは言いかえると、市の公金徴収一元化が、今、真の意味でスタートラインに立ったばかりであるということであろう。

債権管理は収入事務と一体不可分の関係にある。公金徴収をより効率的・効果的に一元化していくためには、収入事務を担当する各所管課の更なる事務の適正化が大きく影響するのは言うまでもない。

各所管課が本報告書に記載した指摘及び意見を踏まえ、公金徴収一元化と関連する収入事務の適正化・高度化を推進することにより、市が同事務における範たる地方自治体になることを強く希望して、本監査を終了したい。

以上