

令 4 香南市監査委員告示第 9 号

令和 4 年 8 月 23 日付け 04 香南監委発第 19 号、令 4 香南市監査委員告示第 8 号により公表した定期監査結果報告書に基づき、措置を講じた旨の通知が香南市長及び香南市教育長からあったので、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 14 項及び香南市監査基準第 17 条の規定により、当該通知に係る事項を公表します。

令和 4 年 9 月 26 日

香南市監査委員 有岡 正博

香南市監査委員 安岡 敬子

香南市監査委員 片山 透

令和4年度の定期監査（徴収関係）の結果に基づき、講じた措置の状況は下記のとおりです。

※原文の内容を変更しない程度に、一部校正しています。

記

監査の結果	措置の内容
(1) 赤岡市民館の使用料について<人権課>	
<p>香南市赤岡市民館（以下「市民館」という。）の使用については、市民館の設置及び管理に関する条例施行規則（以下「市民館の設置及び管理に関する規則」という。）第4条で利用の許可の申請、同第5条で利用の許可について、同第7条で使用料の減免について規定されている。</p> <p>また、市民館の使用料等の減免に関する規則第4条で、「使用料等の減免を受けようとするものは、市民館使用料等減免申請書（以下「減免申請書」という。）を市長に提出しなければならない」同第5条で「市長は、申請を承認したときは市民館使用料等減免決定通知書（以下「減免決定通知書」という。）を交付する」と規定されている。</p> <p>しかしながら、今回の監査で申請者からは利用許可申請書が提出されたのみで、減免申請書は提出されていないにもかかわらず、市長名で利用許可書と減免決定通知書を交付している不適切な事例が複数確認された。</p> <p>昨年度の監査において、市民館使用料に関しての未収金が発生しているケースが確認され、措置報告では法令等を認識し、適正な事務処理に努めると回答があったが、残念ながら基本となる規則が遵守されていない結果となっている。</p> <p>市民館使用料等の減免に関する規則の申請書（様式第1号）及び減免決定通知書（様</p>	<p>香南市赤岡市民館の使用料等の減免に関する規則（以下「規則」という。）第4条の規定による市民館使用料等減免申請書が提出されていないにもかかわらず、減免決定通知書を交付している不適切な事務処理については、令和4年度から市民館使用料等減免申請書（様式第1号）を徴取し、適切な対応を行っています。</p> <p>規則に規定する減免決定通知書（様式第2号）の利用日時・場所等を記載する箇所においては、「年月日付け赤岡市民館利用許可申請書のとおり」と既に記載された様式となっており、申請者に利用日が分かりにくい様式となっていることから、規則を改正し、様式の記載を「年月日付け赤岡市民館利用許可書のとおり」と改めるよう改善します。</p>

<p>式第2号)の利用日時・場所等を記載する箇所においては、「年月日付赤岡市民館利用許可申請書のとおり」と既に記載された様式となっている。この様式で、確認できるのは利用日ではなく申請日のため、減免適用になった利用日を利用許可申請書で確認しなければならず、申請者にとって分かりにくい様式となっている。</p> <p>改めて職員が関係法令等を認識したうえで適正な事務処理を行い、申請者が分かりやすく利用しやすいよう規則等の改正を行うなど、適切な対応を求めるものである。</p>	
<p>(2) のいちふれあいセンター使用料について<生涯学習課></p>	
<p>使用料の徴収について、毎月作成されるべき調定票が、令和3年度は年間計4回のみの作成で、最長で6ヶ月分の使用料をまとめて年度末に作成するという不適切な事務処理が確認された。</p> <p>調定は、地方自治法第231条及び地方自治法施行令第154条の規定により歳入を収入するときに行う重要な行為であり、収入の内容を調査し、収入金額を決定するものである。特に調定額は正確に決定がなされていないと、不適正な処理を招くこととなる。今回、長期間にわたり調定票が作成されていなかったため、調定票作成の有無が把握できておらず調定票を二重に起票していたことも確認された。</p> <p>調定事務を適正に行うことは、適正な歳入確保に繋がる。今後は、担当職員だけでなく、課内で改めて公金等取扱事務の基本マニュアルを確認したうえで、チェックリストを活用し、定期的な調定票の作成や確実な収入確認などの体制づくりを行われたい。</p>	<p>使用料に関する調定票については、毎月作成することとし、作成抜かりや重複がないよう複数人で確認を行うとともに、収入確認については収入票のチェックリストを活用することにより、確実な歳入業務に努めます。</p> <p>あわせて、当該施設も含め、課内各係に公金等取扱事務の基本マニュアルの確認と収納管理業務の適正な事務の執行を徹底しました。</p>

(3) 児童扶養手当過誤払金等返還金について<市民保険課>	
<p>当該債権については、年度当初に納付書と依頼文書を対象者に送付した後、一年以上納付がないにもかかわらず督促・催告を行っていない事例や督促状を送ったが、その後、納付のない対象者に何も接することなく、10箇月分の納付書をまとめて送付している事例が確認された。</p> <p>全体的に交渉記録も十分とはいえず、債権管理に対する適切な取り組みができていない。</p> <p>今後は、債権に関する職員の法的知識向上を図り、滞納解消に向けての適正な事務管理が必要である。債務者の現況を把握し、状況に応じて納付金額の変更、または執行停止をかけるなど柔軟に対応し、徴収率向上に努められたい。</p>	<p>今後は適切に督促・催告を行い、納付のない対象者については電話にて納付を促すなどの交渉を行い、債権者の現状を把握し、状況に応じた納付金額の変更などを行うことにより回収率向上に努めます。</p> <p>また、適切な債権管理業務が行えるよう、研修等を受講し債権に関する法的知識向上を図っていき、継続的な取組を行うよう努めます。</p>
(4) 債権管理体制の整備について<こども課、学校教育課、福祉事務所>	
<p>債権を保全し、確実に回収するためには、債権を適正に管理しなければならない。そのためには、債権について必要事項を記録する台帳整備が基本となる。債権の回収を目的とした記録としては、債権の種類に応じ、債務者ごとに債権に関する内容、納付記録や滞納状況、時効の完成見込み年月日などが必要であり、特に個別の交渉記録は重要であることから、債務者との対話内容や実地調査の記録など、正確な記載が求められる。</p> <p>今回の監査で、適切な時効の管理ができていないと思われる課が複数確認された。時効の管理に関しては、職員の徴収に対する知識と労力を要するが、公的負担の公平性を確保するためにも不作為によって、いたずらに債権を消滅させることのないよう適正な管理に取り組まれない。</p> <p>定期的な人事異動があり、職員の専門性を高める事が難しい状況ではあるが、職員の債</p>	<p><こども課></p> <p>時効の管理については、まず、債権の種類ごとに台帳の更新をかけ、時効を迎えた債権について適正に不納欠損処理を行い、時効の管理を継続していきます。限られた職員で複数の業務をこなしているため、債権管理業務に対する職員の専門性を高めることが難しい状況ではありますが、研修等を受講し債権に関する知識の向上を図っていきます。</p> <p>また、債権の種類ごとに具体的な目標と計画を立てて、継続的な債権管理に取り組んでいきます。</p> <p><学校教育課></p> <p>給食費納付金（過年度）については、システム上での収納管理しか行っておらず、年1回催告書送付時に電話がかかって来た際の交渉記録や、現年滞納者で過年度滞納のある分については、訪問や交渉記録は存在する</p>

<p>権に関する知識向上を図るとともに課内での連携体制を整え、債務承認や納付指導を行い、債権を消滅させることのないよう適切な徴収に取り組まされたい。また、具体的な計画を立て、目標をもって継続的な債権管理に取り組み、そのうえで、時効を迎えた債権については、適正に不納欠損処理を行うなど事務の執行に努められたい。</p>	<p>が、台帳整備、時効管理等の体系だった管理は行っていないのが現状です。</p> <p>指摘のあった点につきましても、本年度過年度滞納分の詳細を再検証し、その内容をきちんと把握するとともに、台帳整備を行い、適切な処理ができるよう対処していきたいと考えています。</p> <p>また、徴収に対する知識不足も現に存在することから、研修等への参加をするとともに、文書だけでなく、訪問等も含めた滞納解消に努めていきたいと考えています。</p> <p><福祉事務所></p> <p>生活保護費返還金及び同（戻入繰越分）の徴収業務に関しては、債権に関して必要な事項（債務者ごとの債権内容や返還額及び未納額、納付・滞納状況、催告通知並びに督促状発行日等）を債権管理台帳にて管理しており、交渉記録等については、生活保護システムに入力して管理・共有をしていますが、債務者が生活保護廃止後に死亡している債権において、相続権者からの徴収の可能性について経済状況の調査及び交渉ができていないものがありました。</p> <p>今後は債権ごとの取組格差の是正及び適切な債権回収のため、課内で具体的な徴収事務計画を立て、決裁等による進捗確認を行う。時効の管理についても時効を延ばす措置や時効を迎えた債権の不納欠損処理が遅滞することがないように組織的な債権管理に努めます。</p> <p>債権管理体制としては、職員の徴収業務に対する知識習得及び意識向上のため勉強会や研修の受講を推進し、業務の公平性の確保に留意して取り組み、交渉の充実や回収成果の向上に向けた体制強化に努めます。</p>
--	--