

尾張旭市監査公表第11号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項の規定に基づき実施した行政監査の結果を、同条第9項の規定により公表します。

令和3年3月31日

尾張旭市監査委員 長谷川 博 樹

尾張旭市監査委員 篠 田 一 彦

行政監査報告書

第1 監査の種類

地方自治法第199条第2項に基づく監査（行政監査）

第2 監査のテーマ

公金収納における現金の取扱いについて

第3 監査の目的

公金収納については、市民や利用者等が金融機関に直接又は口座振込等によって納付するものの他、市職員又は委託先等が納付義務者から現金を直接受領し、市に納付するものがある。公金を現金で取扱う場合は、細心の注意を払い、市民から疑念を抱かれないように扱うべきものである。

そこで、公金収納における現金の取扱いについて、適正な事務の執行及び事故の未然防止に資することを目的として監査を実施する。

第4 監査の対象

市職員（会計年度任用職員を含む。）及び委託先等が市民や利用者等から公金として現金（小為替及び小切手を含む。）を受け取り、市に納入する事務

第5 監査の期間

令和2年12月から令和3年3月まで

第6 監査の方法

令和2年4月1日から令和2年10月31日までに執行された現金の収納事務について、監査資料及び関係書類の提出を求め、書面による調査を行うとともに、必要に応じ職員から説明を聴取するなどの方法により監査を実施した。

第7 監査の着眼点

監査の実施に当たり、次の事項を基本的な着眼点とする。

- 1 現金の収納及び確認体制が整備されているか。
- 2 現金の保管は適切にされているか。
- 3 私人への収納委託について適正に行われているか。

第8 監査の結果

1 公金収納における現金の取扱い状況（市職員による直接徴収）

所管部局	事務 件数	主な所掌事務	取扱 件数	取扱金額(円)
企画部	4	健康づくり事業における参加料、イメージソングCD等代金、イメージキャラクターグッズ代金の収納等	0	0
総務部	10	書類・図書等複写料、課の窓口事務における手数料、市税等及びこれらに附帯する延滞金等の収納等	7,987	31,251,256
市民生活部	6	ふれあい会館使用料、課の窓口事務における手数料、一般廃棄物処理手数料、犬の登録等手数料の収納等	54,069	19,080,470
健康福祉部	12	介護保険料及びこれに附帯する延滞金等、多世代交流館使用料、健康診査等実費徴収金の収納等	580	674,100
こども子育て部	3	保育園保育料、私的契約料、特別保育料及び給食費、児童クラブ育成料の収納	22,599	6,039,500
都市整備部	6	図書代金、市営バス回数乗車券等代金、緑化推進基金への寄附金、課の窓口における水道料金等の収納等	1,112	1,287,729
会計課	2	愛知県収入証紙の売りさばき手数料、出納員を置かない課等の使用料及び手数料の収納等	3,192	63,216,012
消防本部	1	危険物貯蔵設備許可申請等手数料の収納	10	125,450
教育委員会	12	講座参加料、学校給食費、どうだん亭使用料、学校体育施設開放における使用料の収納等	10,094	3,719,614
合計	56		99,643	125,394,131

監査対象である公金収納の所掌事務（市職員による直接徴収）は、56件である。所管部局別では、「健康福祉部」及び「教育委員会」がそれぞれ12件、次いで「総務部」が10件となっている。取扱件数の合計は99,643件で、「市民生活部」が54,069件で、取扱件数の多い所掌事務は「課の窓口事務における手数料の収納」となっている。次いで「こども子育て部」が22,599件で、取扱件数の多い所掌事務は「保育園保育料、

私的契約料、特別保育料及び給食費の収納」となっている。取扱金額の合計は125,394,131円で、「会計課」が63,216,012円で、取扱金額の多い所掌事務は「出納員を置かない課等の使用料及び手数料の収納」となっている。次いで「総務部」が31,251,256円で、取扱金額の多い所掌事務は「市税等及びこれらに附帯する延滞金等の収納」となっている。（企画部の取扱件数及び取扱金額が「0」となっているのは、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、講座等を中止したため）

2 現金の収納及び確認体制

(1) 取扱方法について

区 分	所掌事務 (件)	構成比(%)	取扱金額 (円)	構成比 (%)
窓口徴収	38	67.9	95,968,733	76.5
窓口・臨戸徴収	8	14.3	29,065,626	23.2
機械徴収	5	8.9	157,970	0.1
その他	5	8.9	201,802	0.2
合 計	56	100.0	125,394,131	100.0

※比率は、小数点第2位で四捨五入しているため、端数整理の関係上、合計と内訳の計が一致しない場合がある。（以下同じ。）

取扱方法については、「窓口徴収」が38件（67.9%）で、主な所掌事務は、「出納員を置かない課等の使用料及び手数料の収納」となっている。次いで「窓口・臨戸徴収」が8件（14.3%）で、主な所掌事務は、「市税等及びこれらに附帯する延滞金等の収納」となっている。「機械徴収」は5件（8.9%）で、主な所掌事務は「書類・図書等複写料の収納」となっている。「その他」は5件（8.9%）で、主な取扱方法は、「講座やイベント会場での徴収」、「募金箱徴収」となっている。

(2) 釣銭について

ア 釣銭の用意について

区 分	所掌事務 (件)	構成比(%)	取扱金額 (円)	構成比 (%)
用意している	30	53.6	117,495,138	93.7
用意していない	26	46.4	7,898,993	6.3
合 計	56	100.0	125,394,131	100.0

釣銭の用意については、「用意している」が30件（53.6%）、「用意していない」が26件（46.4%）である。釣銭の調達方法については、「会計管理者から借

用」が29件、「口座から現金化」が1件となっている。

イ 釣銭を用意していない理由

区 分	所掌事務 (件)	構成比(%)	取扱金額 (円)	構成比 (%)
釣銭が出ないよう徴収	12	46.2	7,784,723	98.6
取扱件数が少ない、事例なし	10	38.5	900	0.0
機械徴収、寄付金	4	15.4	113,370	1.4
合 計	26	100.0	7,898,993	100.0

釣銭を用意していない理由は、「釣銭が出ないよう徴収」が12件(46.2%)、次いで「取扱件数が少ない、事例なし」が10件(38.5%)となっている。

ウ 釣銭の確認について

区 分	所掌事務 (件)	構成比(%)	取扱金額 (円)	構成比 (%)
毎日	11	36.7	112,560,788	95.8
収納時	11	36.7	3,986,970	3.4
週1回	2	6.7	649,500	0.6
月1回	6	20.0	297,880	0.3
合 計	30	100.0	117,495,138	100.0

釣銭の確認については、「毎日」及び「収納時」がそれぞれ11件(36.7%)となっている。次いで「月1回」が6件(20.0%)となっているが、取扱件数の少ないものが多数である。

(3) 領収書の有無について

区 分	所掌事務 (件)	構成比(%)	取扱金額 (円)	構成比 (%)
有り	48	85.7	125,339,045	100.0
無し	8	14.3	55,086	0.0
合 計	56	100.0	125,394,131	100.0

領収書の有無については、「有り」が48件(85.7%)、「無し」が8件(14.3%)となっている。「無し」の主な理由として、「機械徴収」「募金箱」「寄付金」が合わせて4件となっている。

(4) 収納現金の確認体制

区 分	所掌事務 (件)	構成比(%)	取扱金額 (円)	構成比 (%)
複数	39	69.6	120,602,208	96.2
1人	17	30.4	4,791,923	3.8
合 計	56	100.0	125,394,131	100.0

収納現金の確認体制については、「複数」が39件(69.6%)、「1人」が17件(30.4%)となっている。「1人」で確認の事務には、実績がないものもあるが、おおむね窓口1人で対応する業務のものである。現金の取扱いについては、複数の職員が関わるような体制が望ましい。

(5) 収納金出納簿の有無について

区 分	所掌事務 (件)	構成比(%)	取扱金額 (円)	構成比 (%)
有り	51	91.1	125,388,671	100.0
無し	5	8.9	5,460	0.0
合 計	56	100.0	125,394,131	100.0

収納金出納簿の有無については、「有り」が51件(91.1%)、「無し」が5件(8.9%)となっている。「無し」の4件は実績なしで、1件は実績があるが、収納金出納簿は備えていなかった。収納金出納簿については、収納実績の有無にかかわらず備えていただきたい。

尾張旭市出納員等に関する規則第11条では「出納員等は、収納金出納簿を備え、常に出納の状況を明らかにしておかなければならない。」とされている。

3 現金の保管について

(1) 業務中の保管場所

区 分	所掌事務 (件)	構成比(%)	取扱金額 (円)	構成比 (%)
金庫	21	37.5	5,724,909	4.6
手提金庫	22	39.3	30,141,650	24.0
レジスター	6	10.7	81,108,182	64.7
手提金庫及びレジスター	2	3.6	2,623,200	2.1
書庫等	2	3.6	5,523,460	4.4
机の引出し	2	3.6	272,730	0.2
その他	1	1.8	0	0.0
合 計	56	100.0	125,394,131	100.0

業務中の保管場所については、「手提金庫」が22件（39.3%）、次いで「金庫」が21件（37.5%）となっている。「その他」1件は、講座参加料を職員自身で保管しているが、今年度は講座が中止となり、取扱金額は「0」となっている。

(2) 業務時間外の保管場所

区 分	所掌事務 (件)	構成比(%)	取扱金額 (円)	構成比 (%)
金庫	48	85.7	119,477,741	95.3
手提金庫	2	3.6	114,500	0.1
書庫等	2	3.6	5,523,460	4.4
机の引出し	4	7.1	278,430	0.2
合 計	56	100.0	125,394,131	100.0

業務時間外の保管場所については、「金庫」が48件（85.7%）、次いで「机の引出し」が4件（7.1%）となっている。「机の引出し」については、市の休日に講座を行い参加料を徴収したが、金庫が使用できず、やむを得ず机の引出しに保管が多数であった。ほとんどの出先機関では、「手提金庫」「書庫等」が業務時間外の保管場所となっているが、施錠のできる部屋での保管であった。保管場所の施錠をしていない所管部局はなかった。

(3) 収納現金の金融機関への払込時期

区 分	所掌事務 (件)	構成比(%)	取扱金額 (円)	構成比 (%)
当日	22	39.3	90,644,343	72.3
翌日	16	28.6	27,350,472	21.8
週1回	9	16.1	6,355,996	5.1
月1回	4	7.1	407,320	0.3
その他	5	8.9	636,000	0.5
合 計	56	100.0	125,394,131	100.0

収納現金の金融機関への払込時期については、「当日」が22件（39.3%）、次いで「翌日」が16件（28.6%）となっている。「その他」の主な払込時期は、「数日以内」となっている。当日又は翌日までに払い込まない理由は、現金の集金確認作業等のためとの説明があった。

尾張旭市出納員等に関する規則第10条では、「出納員等が収納した現金は、速やかに領収済の書類を添えて、現金払込書により指定金融機関へ払い込まなければならない。」とされている。

4 公金収納における現金の取扱い状況（私人への収納委託）

所管部局	事務 件数	主な委託事務	取扱 件数	取扱金額(円)
企画部	1	あさぴーグッズ販売委託業務	2,704	336,200
総務部	2	尾張旭まちづくり応援寄附金、コンビニエンスストア及びスマートフォン決済サービスにおける市税の収納事務	45,434	1,276,118,368
市民生活部	7	コンビニエンスストア等における粗大ごみ処理手数料収納事務委託等	13,348	9,034,139
健康福祉部	2	コンビニエンスストア及びスマートフォン決済サービスによる介護保険料、後期高齢者医療保険料の収納事務	3,753	35,174,000
こども子育て部	3	コンビニエンスストア及びスマートフォン決済サービスにおける保育園保育料及び給食費の収納事務等	620	4,015,662
都市整備部	3	コンビニエンスストアにおける上下水道料金、量水器検針等委託業者による上下水道料金の徴収事務等	17,421	134,873,843
教育委員会	4	公民館（9館）における使用料の収納事務、小・中学校体育館施設開放使用料の収納事務等	4,638	8,215,410
合 計	22		87,918	1,467,767,622

監査対象である公金収納の委託事務（私人への収納委託）は、22件である。所管部局別では、「市民生活部」が7件、次いで「教育委員会」が4件となっている。取扱件数の合計は87,918件、取扱金額の合計は1,467,767,622円である。取扱件数及び金額の多い所管部局は「総務部」で、45,434件、1,276,118,368円となっている。取扱いの多い委託事務は、「コンビニエンスストア及びスマートフォン決済サービスにおける市税の収納事務」である。次いで「都市整備部」が17,421件、134,873,843円で、取扱いの多い委託事務は、「コンビニエンスストアにおける上下水道料金の収納事務」である。

私人に歳入の徴収又は収納の事務を委託しようとするときは、地方自治法施行令、その他法令の規定により定められ、収入の確保及び住民の便益の増進に寄与すると認められる場合に限られる。

(1) 会計管理者との協議について

区 分	所掌事務 (件)	構成比(%)	取扱金額 (円)	構成比 (%)
有り	20	90.9	134,868,243	9.2
無し	2	9.1	1,332,899,379	90.8
合 計	22	100.0	1,467,767,622	100.0

会計管理者との協議については、「有り」が20件(90.9%)、「無し」が2件(9.1%)となっている。「無し」2件については、水道事業で、尾張旭市水道事業会計規程では、会計管理者との協議をするという条文は規定されていない。

尾張旭市会計規則第28条第1項では、「私人に歳入の徴収又は収納の事務を委託しようとするときは、会計管理者と協議し、委託する事務の内容、条件、委託手数料その他必要事項を記載した委託契約書案を添えて市長の決裁を受けなければならない。」とされている。

(2) 収納事務委託の告示の有無について

収納事務委託の告示の有無については、全ての所属において「有り」と回答があったが、委託契約期間が始まってから4か月以上後に告示を行っている事例が見受けられた。

地方自治法施行令第158条第2項、地方公営企業法施行令第26条の4及びその他法令により、「私人に公金の徴収又は収納の事務を委託したときは、その旨を告示し、かつ公表しなければならない。」とされている。

(3) 委託先に現金取扱簿等、必要な帳票を交付しているか

区 分	所掌事務 (件)	構成比(%)	取扱金額 (円)	構成比 (%)
交付している	15	68.2	41,779,766	2.8
交付していない	7	31.8	1,425,987,856	97.2
合 計	22	100.0	1,467,767,622	100.0

委託先に現金取扱簿等、必要な帳票を交付しているかについては、「交付している」が15件(68.2%)、「交付していない」が7件(31.8%)となっている。「交付していない」7件については、委託契約の仕様書で必要な帳票を指定していた。

尾張旭市会計規則第29条では、「歳入徴収者は、前条の規定による契約の締結をしたときは、収入事務受託者に現金取扱簿、納入通知書兼領収書又は現金払込書その他必要な帳票の用紙を交付しなければならない。」とされている。

第9 監査意見・要望

- 1 収納現金は速やかに金融機関へ払い込むこととされているが、当日又は翌日までに処理されない事例が調査件数のうち約32%あった。現金の集計確認作業等のためであるが、現金の長期間の保管によるリスクを避けるよう、安全で確実な体制を整えていただきたい。
- 2 公金収納において現金に過不足が生じることはあってはならないが、現行ではそのような場合の手続が定められていない。万が一の場合を考慮して、実効性のある仕組み作りが必要と考える。
- 3 公金の取扱いについては、常に細心な注意を払うべきであり、市民から託された大切な財産であると意識し、適正な事務処理と管理に努められたい。また、今後は現金収納に加えて、キャッシュレス決済やオンライン決済についても積極的に研究していただきたい。