

北九州市監査公表第19号

令和4年7月29日

北九州市監査委員	小林	一彦
同	廣瀬	隆明
同	森本	由美
同	渡辺	均

監査委員の監査の結果に基づき、措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法第199条第14項の規定により、次のとおり公表する。

- 1 監査の種類
定期監査
- 2 措置を講じた局
財政局
- 3 監査の期間
令和3年7月9日から令和4年2月3日まで
- 4 監査公表の時期
令和4年2月21日（令和4年監査公表第3号）

5 監査の結果に基づく措置状況

(1) 財政局

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア 収入事務</p> <p>(ア) 歳入の会計年度所属区分について</p> <p>(西部市税事務所市民税課・固定資産税課)</p> <p>市税事務所の市税証明書発行及び固定資産台帳閲覧等に係る徴税手数料収納事務の年度末処理において、当日金融機関に預け入れられなかった令和3年3月31日領収の手数料収入を、翌日4月1日領収分と合わせて、令和3年度の歳入として調定を行い収納していた。</p> <p>地方自治法施行令では、歳入の会計年度所属区分について、随時の収入で、通知書等を発しないものは、これを領収した日の属する年度とされている。</p> <p>また、歳入の調定については、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納入義務者等を誤っていないかどうかその他法令又は契約に違反する事実がないかどうかを調査してこれをしなければならぬとされている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>指摘された点について、令和3年度の年度末処理において令和4年3月31日15時から終業時までの手数料収入を確認したところ、西部市税事務所市民税課では20件・4,900円の収入があったものの、同固定資産税課では収入はなく、適正に収納処理を行ったことを確認した。</p> <p>今後、同様の間違いが生じないように、西部市税事務所市民税課では令和4年1月17日に、同固定資産税課では令和3年12月24日に窓口業務マニュアルの変更を行い、年度末当日は課長、係長、庶務担当者、窓口担当者、窓口会計年度任用職員間で声掛けを行うことで注意喚起を行っていくこととした。併せてリスク評価シートを更新し、適正な事務処理を行うよう、対策を講じた。</p> <p>また、実査後、ただちに本件を課内職員へ周知するとともに、西部市税事務所市民税課では令和3年12月16日から同月20日までに、同固定資産税課では令和4年1月19日から同月26日までに開催した事務改善会議に</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
	<p>において、今回の指摘事項を改めて課内職員へ周知し、再発防止に向けて注意喚起を行った。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>イ 契約事務</p> <p>(ア) <u>物品購入手続きについて</u> (税制課)</p> <p>税制課に係る物品購入にあたり、所定の期間内に技術監理局契約課において一括で契約すべきものを、納期の都合上、発注を分割することにより、担当課で契約しているものがあった。</p> <p>市副市長以下専決規程では、予定価格の金額に応じて契約決裁権者が定められている。当初予定価格が権限の範囲内に収まるように分割して契約することは、予算の効率的執行の面からも適切でない。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>指摘された物品購入については、令和4年度用の市税証明窓口用封筒作成から技術監理局契約課においての一括契約に処理方法を改め、契約課で実施した電子入札（見積競争会）の結果、令和4年1月19日に契約を行った。</p> <p>今後、同様の事例が生じないようにリスク評価シートや業務マニュアルに今回の指摘事項について記載し、職員に対しても、今回指摘を受けた事例について周知を行った。</p> <p>なお、事務の見直しにより、令和5年度用の市税証明窓口用封筒から作成を行わないこととした。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ウ 財産管理</p> <p>(ア) <u>原動機付自転車等標識管理について</u></p> <p>(東部市税事務所市民税課)</p> <p>原動機付自転車等標識（以下「標識」という。）の管理について、担当者及び係長のみによる日々の在庫管理は行っていたが、物品管理者である所属長による管理は行われていなかった。</p> <p>市市税条例では、新たに原動機付自転車又は小型特殊自動車に係る軽自動車等の所有者となった者は、市長に対し、標識交付申請書を提出し、かつ、当該原動機付自転車又は小型特殊自動車の呈示をして、その車体に取り付けるべき標識の交付を受けなければならないとされており、交付された標識により軽自動車税の課税、非課税が特定されるものである。また標識は、市が購入し賦課徴収事務のため交付するものであるから、財産としての管理を行う必要がある。</p> <p>市会計規則及び物品管理要領では、物品管理者は、所管に属する物品を適正かつ効率的に管理し、常にその使用状況を把握しておかなければならず、台帳等関係帳簿を的確に整備し、常に関係帳簿と照合・点検しておくこととされている。</p> <p>標識については、紛失・盗難などにより悪用されるリスクもあることから、適正な在庫管理を行われたい。</p>	<p>指摘された点については、今後、同様の間違いが生じないように、令和3年10月から標識受付簿に在庫数を記載するとともに、月末に所属長に在庫数を報告し決裁を受けることとした。併せて、リスク評価シートを更新し、適正な事務処理を行うよう対策を講じた。</p> <p>また、実査後、ただちに本件を課内職員へ周知するとともに、令和3年10月1日に係内研修を実施し、今回の指摘事項を改めて職員へ周知し、再発防止に向けて注意喚起を行った。</p> <p><局全体の対応について></p> <p>今回指摘があった3課については、実査後ただちに改善を行い、適正に対応しているところであり、事務改善会議や研修で職員への周知やリスク評価シートの更新も行い、再発防止を徹底しているところである。</p> <p>また、今回の指摘事項については、局内全体にメールで周知し、情報共有を行っている。</p>