

26豊出会第 3-1号
平成26年 5月27日

豊前市監査委員 矢 鳴 学 様
豊前市監査委員 榎 本 義 憲 様

豊前市長 後 藤 元 秀
(出 納 室)

定期監査等の結果について(回答)

平成26年3月に実施されました定期監査等においてご指摘いただきました事項について、下記のとおり回答いたします。

記

1. 基金の運用について

基金の運用にあたっては、「豊前市公金管理及び運用基準」及び「豊前市債権運用指針」に基づき適切に運用されているが、財政調整基金の運用にあたり、一部2年に亘り運用しているものがある。地方公共団体が複数年に亘り債務を負う場合、起債の手続きが必要となり、不適切な運用となる。2カ年に亘るものであれば繰入金とし、基金会計で債権として取扱うものとする。

又、「豊前市公金管理及び運用基準」及び「豊前市債権運用指針」において、債権に係る運用について会計管理者が決定する旨の規定があるが、地方財務実務提要で現金の出納及び保管について「信託と国債の購入及び運用については、地方公共団体の長の権限に属し、ただ長が決定した運用方針に従って現金の出納保管のみを行う」とあり、本基準、指針の見直しを検討されたい。

【措置内容】

平成22年度に2カ年に亘る繰替運用がありました。基金の繰替運用は、1会計年度に限って行うことができるものであるため、今後は適切に運用してまいります。

また、基金は自治法上の財産であるため、その総括的管理はご指摘のとおり市長の権限であります。基準、指針の見直しを検討してまいります。

2. 指定金融機関の定期検査について

指定金融機関の定期検査については、地方自治法施行令第168条の4において「会計管理者は、指定金融機関、指定代理金融機関、収納代理金融機関及び収納事務取扱金融機関について、定期及び臨時に公金の収納又は支払の事務及び公金の預金の状況を検査しなければならない」と規定されている。また、「豊前市指定金融機関等の公金取扱検査実施要領」第3条において「定期検査は5月末現在とし、2ヶ月以内で会計管理者が定める日に実施するものとする」となっている。

更に第4条においては、「検査を実施したときには、その結果を監査委員に報告するものとする」と規定されている。

平成13年3月以降、数回実施されているものの平成23年6月以降、検査の実施がなされていない。指定金融機関との信頼性、公金の出納事務取り扱いの透明性の確保を図る立場から、検査基準に基づき実施のうえ報告されたい。

【措置内容】

豊前市指定金融機関等の公金取扱検査実施要領に定める検査内容等につきましては、書類上で確認できるものは随時確認しており、指定金融機関においては、正確、適切に公金取扱事務が行われています。

しかし、地方自治法施行令において検査しなければならないと規定されていますので、今後は適切に行ってまいります。

3. 領収印の届出と取り扱いについて

市行政全般にわたり、市民に対し税を初め、使用料、手数料等の負担を求め、その収納手続き、方法も多種多様な取扱となっているが、適切に処理されていると考えられる。

収納の直接収納については、出納員、会計職員、徴収職員等がこの任にあたり、納入義務者に対し領収印を押印し領収書を交付している。領収印については、財務規則第36条第2項により、会計管理者に届け出た領収印となっており、各種の領収印が届出されている。

届け出領収印の中に、関係課で使用する市長専用公印、課長職印が含まれており、公印は豊前市公印規則第9条の公印の使用規定で、その使用内容や手続きが規定されており、領収印代用は不適切な使用と考えられ改善されたい。

また、領収印も各課、各係においてその大きさ、領収印の刻印の仕方が様々であり、その規格等についても検討されることを要望する。

【措置内容】

市長専用公印、課長職印を領収印として届け出ている課に対し、改めるよう指導してまいります。

また、領収印の規格等については、統一する方向で検討してまいります。

4. 領収帳の取扱について

各種公共施設の使用料の徴収については、各施設ごとの嘱託職員が条例に基づいて使用料を徴収し、領収書に押印し納入義務者に交付し、適正に処理されていると考えられる。

領収帳の交付等については、財務規則第38条において、交付と使用済の場合の取扱が規定されている。取扱は規定に基づき、現金領収帳受払簿により各施設、年度毎に交付、返納が整理されているが、必要とされる冊数よりも明らかに多くの領収帳の交付や、使用済領収帳が未返納の施設、遅延している施設が散見される。

財務規則では、現金領収帳は厳重に保管し、領収帳が使用済となったときは、速やかに会計管理者に返納するものとなっている。

領収帳の交付にあたっては、各施設ごとの必要冊数を精査するとともに、利用状況を把握し、適正な交付と返納を指導されたい。

【措置内容】

領収帳を多く発行している施設（ハートピア・ヤルディ・体育館）に対しましては必要冊数を精査しましたところ、年度初めに講座が開講する関係上、領収帳が多く必要であることを確認しました。また、使用済領収帳につきましては、すみやかに返納するよう担当課及び担当職員へ指導いたしました。

今後は、現金領収帳受払簿を随時確認し、領収帳の適切な管理に努めてまいります。

5. 住宅敷金の管理について

市営住宅敷金については、豊前市財務規則第132条において、歳入歳出外現金と規定されているが、現在、歳計現金に合算し、決済性預金として管理されている。

豊前市営住宅管理条例第19条第1項で「市長は、敷金を国債、地方債又は社債の取得、預金、土地の取得費に充てる等安全確実な方法で運用しなければならない。」となっており、また、同条第2項により「前項の規定により運用して得た利益金は、共同施設の整備に要する費用に充てる等入居者の共同の利便のために使用

するものとする。」となっている。

現状の歳計現金と一括管理では、条例に基づく管理運用にあたり、透明性の確保が乏しく、歳計現金とは別に保管をし、適切な管理運用のあり方について検討されたい。

【措置内容】

歳計現金・歳入歳出外現金は一括管理しており、支払準備金に支障のない範囲で、その都度、定期預金等で運用しています。

ご指摘の住宅敷金につきましては、歳計現金とは別に保管、管理運用すべきではありますが、近年の低利な利息収入を考慮しますと、新たに発生する事務手続きの手間や毎月の管理の方が負担となってきます。そこで、住宅敷金の一部を歳計現金・歳入歳出外現金とは別に運用していく方向で検討してまいります。