

菊陽監査第81号
平成27年1月9日

菊 陽 町 長
菊 陽 町 議 会 議 長
菊陽町教育委員会委員長 様
菊陽町選挙管理委員会委員長
菊陽町農業委員会委員長

菊陽町監査委員 中原 輝男

菊陽町監査委員 加藤 眞佐男

平成26年度菊陽町定期監査結果について

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、平成26年度定期監査を実施したので、同条第9項の規定により結果を報告します。

平成26年度

菊陽町定期監査結果報告書

平成27年1月

菊陽町監査委員

第1 監査の概要

1. 監査の対象

- (1) 平成26年度一般会計及び各特別会計に関する予算及び事務事業の執行状況
- (2) 平成26年度下水道事業会計に関する予算及び事務事業の執行状況
- (3) 財産及び備品等の管理状況
- (4) 事務処理全般の帳簿・証憑等の整理状況

2. 監査実施期日

平成26年10月21日から平成26年11月20日までのうち16日間

実施年月日			監査実施対象機関名
平成26年	10月21日	火	選挙管理委員会、議会事務局、監査委員 商工振興課、町民課
	22日	水	会計課(※例月出納検査日に実施)
	23日	木	環境生活課 財政課
	28日	火	生涯学習課、ふれあいの森研修センター
	29日	水	福祉課 農政課
	30日	木	農業委員会 介護保険課
	31日	金	人権教育・啓発課 武蔵ヶ丘支所
	11月 4日	火	武蔵ヶ丘第一園、さくら園
	5日	水	武蔵ヶ丘北小学校 菊陽中学校
	11日	火	菊陽北小学校、学務課
	12日	水	武蔵ヶ丘第二園
	13日	木	建設課 都市計画課
	14日	金	健康・保険課 総合政策課
	18日	火	下水道課 子育て支援課
	19日	水	総務課
	20日	木	税務課 図書館

3. 監査の実施場所

- ・書類監査

菊陽町役場別館監査委員室及び各出先機関施設内会議室等

第2 監査の方法及び結果

1. 監査の方法

定期監査は、地方自治法第2条に定める本町事務事業の執行と管理・運営が、予算に基づき合法的で適正かつ効率的に執行されているかについて、次の(1) 監査の着眼点 (2) 各部・課の実施機関別提出書類に基づき、担当課長をはじめとする関係職員に説明を求め、必要に応じて関係書類を確認する方法で監査を実施した。

なお、監査にあたっては、実施対象機関に対する監査時間及び期間を考慮し、できる限り関係書類の閲覧、照合等が行えるよう、事務執行内容が類似している小・中学校、保育所及び武蔵ヶ丘支所をはじめとした出先機関については、次に示す「監査ローテーション計画」を策定して監査を実施している。

また、地方公営企業法の財務規定が適用されている下水道事業については、地方公営企業法第40条の2に規定の「上半期業務状況報告書」を検証する方法で監査を行っている。

「 監査ローテーション計画 」

対象の種別	監査の基準	H24年度	H25年度	H26年度	所 属
小学校 (6校)	2校/年	菊陽中部小 菊陽西小	菊陽南小 武蔵ヶ丘小	菊陽北小 武蔵ヶ丘北小	学務課
中学校 (2校)	1校/年	菊陽中	武蔵ヶ丘中	菊陽中	学務課
保育所 (8園)	2～3園/年	白鈴園 みどり園	もみじ園 白菊園 なかよし園	さくら園 武蔵ヶ丘第一園 武蔵ヶ丘第二園	子育て支援課
町出先機関 等(9施設)	3施設/年	中央公民館 南部町民C 東部町民C	三里木町民C 西部町民C 武蔵ヶ丘コミュニティーC	武蔵ヶ丘支所 図書館 ふれあいの森研修C	生涯学習課、図書館、 中央公民館、総務課、 町民課、 人権教育・啓発課

※Cはセンターの略

(1) 監査の着眼点

- ① 財政の収支均衡と健全性維持のもと、歳入歳出予算の執行が適正に行われているか。
- ② 経費が予算の目的に従い、効率的・効果的に執行されているか。
- ③ 施設及び備品の管理は適正に行われているか。
- ④ 物品購入、委託業務及び工事請負等に関する事務手続きは適正に行われているか。

(2) 実施機関別提出書類

- ① 予算及び事業の執行状況に関する簿冊
- ② 契約書等の整理簿冊
- ③ 収入に関する整理簿冊
- ④ 財産及び物品の管理状況に関する簿冊
- ⑤ 各係の事務に関する書類
- ⑥ 平成25年度の補助金実績報告書
- ⑦ 各種会議録
- ⑧ 出張・復命に関する書類
- ⑨ 小・中学校の実験用薬品等の保管状況
- ⑩ 保育所、小・中学校の防犯体制関係書類
- ⑪ 保育所、小学校・公園の遊具の点検状況
- ⑫ 保育所の健康・衛生管理体制関係書類
- ⑬ その他の必要書類

2. 監査の結果

本町の財務及び事務事業の執行と管理運営については、おおむね適正に執行されていると認められる。

当該年度の予算執行にあたっては、厳しい財政運営の中、国による経済再生と財政健全化の方策もあり、また、本年4月の消費税率引上げによる反動減や衆議院解散での自治体財政への影響が不透明で懸念される面も多々あるが、その執行に当たっては、なお一層の適正で的確な執行が行われることが求められている。

このような観点から、今後においても、更なる適正な事務処理が行われるよう、その事務事業運営に関する監査結果の意見を述べる。

また、平成24年4月から地方公営企業法の財務規定が適用されている下水道事業会計については、平成26年度上半期菊陽町下水道事業業務状況報告書（4月1日～9月30日分）について監査を行ったが、その財務事務処理等は関係法令に従いおおむね適正に執行されているものと認めている。

なお、監査に当たっての軽微な指摘事項については、その都度、口頭での是正や適切な処理が行われるよう意見を述べている。

3. 意見

(1) 下水道事業会計の運営について

地方公営企業法の財務規定等を適用して運営されている下水道事業については、平成26年度上半期菊陽町下水道事業業務状況報告書（4月1日～9月30日分）では、その収支が連結収支（公共下水道事業と農業集落排水事業の連結）で76,715千円の純利益となっている。

また、民間の企業会計原則を最大限にとり入れた大幅な法改正が行われたこともあり、法改正後の貸借対照表の収支バランスは、負債比率86.7%の大幅増、資本比率13.3%の減となっている。

財政運営状況は収支バランスが取れているが、今後、施設老朽化等による対策で固定負債の増加を考えると、中長期的には安定的経営ができない債務超過に陥ることも考えられる。

殊に、農業集落排水事業では3,129千円の純損失を出しており、短期的な経営運営の判断を示す流動比率は116.4%と安定した数値にはなっているが、年度末に向けての支払増が考えられ、基金の一時運用や一般会計からの繰入が必要な状況になるものと推察される。平成25年度には「菊陽町下水道中期経営計画」を策定されていることもあり、計画的な運営をお願いしたい。

下水道事業計画の検討に当たっては、下水道施設等の資産を取得するための資金調達（使用料、長期借入金、補助金、基金、一般・特別会計からの出資金等）を経年的に明確にしておく必要がある。これについては、本町の下水道事業会計事務では、地方公営企業法第34条の2に基づき会計管理者が下水道管理者の権限を行い、また、下水道事業運営に適用させている財務規定等の取扱については、「菊陽町下水道事業の設置に関する条例（以下、設置条例という）」及び「菊陽町下水道事業の財務に関する特例を定める規則（以下、特例規則という）」に基づき処理することとされている。

これによると設置条例第6条で、公金の収納、支払及び保管は会計管理者の権限となっており、下水道担当課長は、特例規則第2条で企業出納委員となっており、設置条例第6条で規定する会計管理者が行う事務以外の事務処理を行うこととされている。

これは、菊陽町財務規則第7条での会計管理者の権限に属する事務が「7条別表1」に定める事務の一部を出納委員に委任しているものに準じた権限と解される。

企業会計方式導入による下水道事業の安定的な運営は、長期的かつ総合的な財政状況を把握し現金のみならず全ての財産・物品等の増減及び移動を発生主義に基づく基準で取扱うものとしている。他方、地方公共団体の会計基準は、現金の収支を基準とした現金主義が基準とされている。

したがって、一般・特別会計等の正確な行政コストの把握、下水道事業会計の資産・負債の一覧的把握等を行うためには、官庁会計と企業会計が混同した事務処理とならないよう、また、会計課、財政課及び下水道課の各担当部署間での協議がなされ、共有した業務処理の細部にわたっての役割分担と会計処理基準の策定について検討して頂きたい。

(2) 建設工事請負契約と消費税・地方消費税及び印紙税の取扱いについて

消費税及び地方消費税については、平成26年4月1日より5%から8%に改正されたが、建設工事の繰越工事等は平成26年4月1日以降の竣工による引き渡し等が行われるものについては、平成25年9月30日を境として、契約日によっては改正前の税率5%が適用される経過措置の取扱いがある。

また、収入印紙については、国及び地方公共団体は非課税事業者であるが、業者から提出される契約書には課税業者として印紙税が支払われたことを証明する収入印紙の貼付をすることとなっている。

今回、抽出による検証の範囲内では適正に処理されているが、印紙税法では、収入印紙の貼付は、当事者間での課税事項を証明する効力を有するもので、その課税事項についての証明をする目的で貼付されているものとされている。

特に、変更契約を行う場合、契約書に記載する金額によっては、印紙税額の変更や貼付けてある印紙に所定の方法による消印がないことにより印紙税法違反になり監督処分の対象とならないよう留意されたい。また、不動産譲渡契約書及び建設工事請負契約書においては、印紙税の軽減措置が適用される場合があるので注意されたい。

(3) 使用料及び手数料等の現金収納事務について

使用料及び手数料等の徴収に関して、徴収者の範囲、徴収金額、徴収方法等、条例に従い適法かつ妥当に処理されていることを確認しているが、今回は使用料及び手数料等の現金出納事務について管理統制システムが十分に機能しているかに重点を置いて監査を行った。

現金出納事務については、領収書発行控えをもとに現金取扱担当者により徴収台帳に入金記録され、会計処理担当職員及び保管責任者の検証を受けて現金保管金庫に保管され、その金庫の鍵も保管責任者のみが保管・取扱うシステムとなっていることを確認しており、抽出による徴収台帳と事務処理件数等をもとに収納金額の概括的な試算を行い処理の妥当性も確認している。

また、各出先機関から担当課への調定票等の送付、その後の担当部課内決裁、さらには担当課から会計課への納付に対する会計課収納確認印等も適切に処理されていることを確認している。

しかしながら、一部において出先機関から担当課（所属課）への送達に関して、確認印がないものなどがあり、出先・担当課間でのトラブルが起きないか懸念される案件が数件見受けられた。この件については、確認押印欄を設けるなどその場での改善を指導しているがトラブルが起きないようにされたい。