

北九州市監査公表第30号

令和2年11月16日

北九州市監査委員	小林 一彦
同	廣瀬 隆明
同	香月 耕治
同	河田 圭一郎

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
産業経済局
公営競技局
- 3 監査の期間
令和元年11月7日から令和2年5月14日まで
- 4 監査公表の時期
令和2年7月31日（令和2年監査公表第21号）

5 監査の結果に基づく措置状況

(1) 産業経済局

監査の結果	措置状況
<p>ア 支出事務</p> <p>(ア) <u>概算払の精算について</u></p> <p>(MICE推進課)</p> <p>平成30年度に概算払で支出した補助金、負担金について、概算払受領者から実績報告書等用務終了の報告書の提出は受けていたが、所属長の履行確認を含め精算処理が放置され、会計管理者への報告も行われていないものがあった。</p> <p>市会計関係事務手続説明書では、概算払精算の処理手続として、概算払受領者から用務終了の報告を受け、履行確認を行い、支払精算書を作成し、決裁を受けることとされている。</p> <p>また、市会計規則では、概算払精算書または実績報告書の提出を受けたときは、支払精算書により会計管理者に報告しなければならないとされている。</p> <p>。 適正な事務処理をされたい。</p>	<p>今回の指摘を受け、会計管理者へ精算の報告を行うとともに、令和2年3月10日に精算の決裁を受けた。</p> <p>今後、同様の漏れが生じないように、概算払いで支出する補助金、負担金については、一連の会計事務処理のチェックリストを作成し、進捗状況の管理及びチェック体制の強化を行った。</p> <p>また、業務マニュアルについても、令和2年2月6日に精算処理について追記した。</p> <p>さらに、今回の指摘事項及び適正な事務処理について、令和2年2月20日に事務改善会議で課内職員に周知徹底を行った。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>イ 財産管理</p> <p>(ア) <u>預金通帳の管理について</u></p> <p>(農林課)</p> <p>市が事務局となっている北九州市農林水産物ブランド化推進協議会（以下「協議会」という。）について、平成9年度以降活動休止状態であったが、協議会の預金通帳に残高があることを把握していなかった。また、口座名義人の印鑑を紛失していた。</p> <p>市職員不祥事防止マニュアルでは、不祥事防止委員（各課の庶務担当の係長）は、「財務会計事務チェックシート」により、月1回、「預金通帳の出納状況及び残高の確認を定期的に行っているか」等の項目について点検を実施し、結果を所属長へ提出することとなっている。</p> <p>適正な事務処理をされたい。</p>	<p>今回の指摘を受け、休止していた協議会をいったん再開し、協議会の決議を経て、残余金の処分及び口座の解約を行うとともに、協議会を解散することとしている。</p> <p>なお、農林課が保管するその他の団体の通帳については、適切な出納状況及び残高の確認が行われていることを確認している。</p> <p>再発防止策として、市が事務局になっている団体の通帳については、「財務会計チェックシート」による確認を適切に行うとともに、団体を廃止または休止するときは、残余金の処分及び口座の解約を速やかに行うこととした。</p> <p>また、今回の指摘事項と再発防止策については、令和2年5月18日に開催した事務改善会議において、課内職員に対し周知徹底を行った。</p> <p>《局全体の対応について》</p> <p>局全体として、指摘後すぐに局内で指摘事項を情報共有し、同様の案件がないかを確認し、再発防止を図った。</p> <p>また、会計事務研修会を開催し、局内の職員に対して、今回の指摘事項等について周知するとともに、「監査で気付いたチェックポイント」などを活</p>

監査の結果	措置状況
	用して、再発防止に向けた事務処理の確認を行う。

(2) 公営競技局

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>ア 収入事務</p> <p>(ア) <u>債権管理について</u></p> <p>(競輪事業課)</p> <p>(ボートレース事業課)</p> <p>施設貸付料や光熱水費の徴収事務について、債務者へ督促状を送付していない、催告を行っていない等、債権管理が適正に行われていないものがあった。</p> <p>また、督促状の送付や催告の方法等、滞納整理の手順を定めた業務マニュアルを作成していなかった。</p> <p>地方自治法施行令では、債権について、履行期限までに履行しない者があるときは、期限を指定してこれを督促しなければならないとされている。また、市債権管理に関する基本方針では、督促・催告の早期実施などに取り組み、新たな未収債権の発生を抑止するとともに、債権管理に関する相談体制やマニュアルの整備等を行うことにより、職員による適正な債権管理を効果的・効率的に実施するとされている。</p> <p>適正な債権管理に努められたい。</p>	<p>(競輪事業課)</p> <p>指摘された点については、令和2年4月1日に「債権管理業務マニュアル」を整備し、職員に周知した。令和2年4月分の徴収事務から、調定一覧表を確認し、督促状を送付し、催告を行う方法を改めた。なお、送付していない案件については、電話催告を行い、令和2年4月までに納付が完了した。</p> <p>(ボートレース事業課)</p> <p>指摘された点については、令和2年5月20日に「債権管理業務マニュアル」を整備し、職員に周知した。今後は、同マニュアルに従い、督促状の送付、催告の実施を行っていくように改めた。なお、送付していない案件については、令和2年7月14日にすべて送付し、催告も合わせて行った。</p> <p>局全体としては、令和2年度事業計画の取組項目の一つに、債権管理を確実に実施するための業務管理体制の整備を掲げ、各課で適正に行っていくことにした。</p>

監 査 の 結 果	措 置 状 況
<p>イ 財産管理</p> <p>(ア) <u>クオカードの管理について</u> (ボートレース事業課)</p> <p>レースの広報宣伝目的で管理しているクオカードについて、受払簿に記帳している残数と実際の在庫数が一致しないもの、受払簿への払出や返却の記帳がされていないものがあった。また、実際の在庫数を確認する定期点検も行われておらず、不適切な管理体制であった。</p> <p>市公営競技局会計規程では、主管課長は、物品を適正に管理しなければならないと定めている。市職員不祥事防止マニュアルの財務会計事務チェックシートでは、「金券類（有料道路回数券、駐車場回数券、バスカード、ハイウェイカード、切手等）については、台帳の記帳を行い、台帳残高と在庫の確認を定期的に行っているか」となっている。</p> <p>換金性の高いクオカードの取り扱いについては、事故防止の観点からも、管理体制を見直し、より一層適正な事務処理を行うよう努められたい。</p>	<p>指摘された点については、クオカードの受払処理に係る記入漏れや誤りの防止、残数確認の徹底を目的に、以下のとおり管理体制を見直し、今後同様の間違いが生じないように、「管理基準」を制定した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クオカード使用者による申請書の提出 ・クオカード管理担当係長及び管理担当者2名による払出枚数の確認 ・クオカード受け渡し時の受払簿記入押印 ・所属長による月1回の残数確認 ・総務課による四半期毎の残数確認 <p>課内の職員に対しては、令和2年3月26日の事務改善会議にて、今回の指摘事項を踏まえた適正な金券管理について、「管理基準」をもとに説明し、再発防止に向けて周知徹底を図った。</p> <p>局全体としては、令和2年度事業計画の取組項目の一つに、クオカードの在庫管理を確実に実施するための業務管理体制の整備を掲げ、各課で適正に行っていくことにした。</p>