

監査報告第6号

令和4年12月19日

財務定期監査結果報告

神戸市監査委員	細川明子
同	藤原武光
同	山本嘉彦
同	よこはた和幸

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づき実施した令和4年度財務定期監査について、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

I 監査の概要

第1 監査の対象

下記の局における主として令和3年度に執行された財務事務、経営に係る事業の管理及び一般行政事務を監査の対象とした。

- 区役所（灘区、兵庫区、須磨区、垂水区、西区）

各区総務部	まちづくり課（区選挙管理委員会事務局を含む）、市民課
須磨区北須磨支所	市民課（国保年金医療・介護保険関連を除く）
西区	玉津支所（国保年金医療及び保健福祉関連を除く）
- 選挙管理委員会事務局
- 人事委員会事務局 調査課、任用課
- 監査事務局 第1課、第2課、第3課
- 市会事務局 総務課、議事課、政策調査課

（所属の名称は、令和4年度における名称）

第2 監査の期間

令和4年8月12日～令和4年12月19日

第3 監査項目及び着眼点（監査対象）

令和3年度の財務定期監査を踏まえ、リスク評価手続により、監査項目及び着眼点、監査の方法を設定した。

1 監査項目

財務事務では、収入、支出、契約、現金及び有価証券の出納・保管、財産（公有財産、物品、債権、基金）管理を監査項目とした。

経営に係る事業の管理では、対象の局で発見されるものを監査項目とした。

一般行政事務では、準公金を監査項目とした。

また、今年度の重点監査項目については、債権の管理状況とした。

2 着眼点

(1) 財務事務は、法令及び会計規則等に基づき適正に行われているか。

新型コロナウイルス感染症関連の財務事務は、適正に行われているか。

(2) 経営に係る事業の管理は、次の着眼点に照らして適正に行われているか。

ア 事業は、経済性、効率性、有効性の観点からみて、裁量権の逸脱、濫用はないか（3E 監査の観点）。

イ 事業の品質管理は、適切に行われているか。

ウ 他の会計との経費の負担区分は適正か。

(3) 一般行政事務では、

ア 準公金は、原則廃止の方針のもと、廃止できないものについては準公金会計処理要綱等に基づき適正に管理されているか。

イ 個人情報の取扱いに係る内部統制上の不備を把握し、整備又は運用上の改善がなされているか。

第4 監査の方法

1 設定の考え方

(1) 適正な事務処理の仕組みの確保

適正な根拠に基づいた事務処理の仕組みを確保する。そのため、実査で疑問に思うものは事務局に持ち帰り、検討を行うなど、最適な答えを探求する監査を実施することにより、質の高い監査を行う。

(2) 適正性の判断

不適正な事務とは法令等に違反する一定のものであるが、指摘事項は監査委員が取り上げて問題を具体的に摘示し、内部統制の整備・運用の観点から組織として解決すべき課題を明確にすることにより、事務の改善につなげていくものである。このため、何が指摘されなければならない不適正な事務であるかを整理して指摘していく。

(3) 不正への対処

不正とは、違法不当な利益を得るため他者を欺く意図的な行為である。地方公共団体の監査では、①法益を侵害する、②権限を逸脱、濫用する、③本来の統制を回避する、④市に損害をもたらす、⑤私的に流用する行為がないかについても確認する。

事務がこなせないため放置したり、隠したり、面倒を回避するために辻褃をあわせるために虚偽を重ねたり、公的な外形を整えて個人的な利益のために行動するという可能性もあるため、このような不正の有無についても監査の中で確認する。

2 実施方法（ペーパーレス監査）

監査項目を各局共通・横断的に確認していく。

実証手続は詳細テスト（*1）で行い、詳細テストは特定項目抽出（*2）による試査により抽出した書類の確認、関係職員への質問、実査で行う。

*1：監査対象の正否を証拠によって個別具体的に確認する手続。

*2：金額の重要な項目、潜在的に誤謬（*3）を含む可能性の高い項目、誤謬が存在すると影響の大きい項目などの特定の項目を設定し、母集団からその一部を抽出すること。

*3：一般的には、誤謬は、誤りないし間違いという意味で使われるが、会計や監査における誤謬とは、財務諸表の虚偽表示の原因となる意図的でない誤りを表す用語として使われている。

なお、電子決裁が原則となったことを受けて、平成 29 年度財務定期監査より、従来実施していた紙による監査に替えて、監査事務局各職員 P C で文書管理・電子決裁システムに集積された起案文書データを検証するとともに、システムで個別のデータも閲覧する。

3 監査実施上の除斥

細川明子監査委員は代表監査委員の職にあることから、監査事務局の監査において、地方自治法第 199 条の 2 の規定により同委員を除斥とする。

また、市会事務局の政務活動費の監査については、議長による内部統制の整備・運用状況を主眼として行う。同監査は、市会議員よこはた和幸監査委員の一身上に関する事件又は利害関係のある事件であると認められないことから、同委員を除斥としない。

II 監査の結果

第1 区役所（区選挙管理委員会事務局を含む）

1 監査の結果

監査の結果、事務処理はおおむね適正に行われているものと認められた。しかし、事務の一部について次のような改善を要する事例があったので、今後、適正な事務処理に努められたい。

○ 指摘事項

(1) 収入に関する事務

ア 収入現金を適正に確認すべきもの

窓口で受領した多目的ホール等の使用料は、区役所内の銀行派出所の営業時間内であれば当日中に調定決議がなされ、払込みにより収納されるが、営業時間終了後となった場合、調定決議や払込みは翌営業日となる。この場合、翌営業日までの間、専用封筒に入れて金庫内で保管することとなっており、その専用封筒の表面には、受付日、受領金額、調定金額、差引額、納入日を記入する欄と点検者による押印欄が設けられている。それらの欄に記入及び押印されていることは確認できたが、検算をする複数の職員が押印する欄はなく、適正に検算されたのか確認することができなかった。（兵庫区まちづくり課）

現金等管理マニュアルによると、現金取扱時のチェックとして、

収入となる現金については、その日の集計分の締切後、複数の職員で検算し、根拠となる帳票類の記載額と一致しているかどうかを確認すること。

現金を金庫等で一時保管した場合は、当該現金を金融機関等へ入金する時、若しくは金融機関等の集金時、又は相手方へ交付する時に、再度、複数の職員で検算し、金額に間違いがないか確認すること。

と示されている。

現金の出納状況について、現金等管理マニュアルにある「現金の検算チェックシート」などを用い、複数の職員で確認していることを明確にするべきである。

イ 複写式領収証書を適正に作成すべきもの

参加費を受領するイベント時において、参加者に対し出納員領収証書を発行する際に、複写式の領収証書について両面カーボンを使用せず、原符と領収証書をそれぞれ手書きしていた。

（灘区まちづくり課）

現金取扱事務の手引（公金編）によると、出納員領収証書の発行の事務の流れとして「領収証書を発行するときは、片面カーボンでは、原符と領収証書に異なった金額を記入できるため、必ず両面カーボンを使用してください。」と示されている。

今回の事例のように、原符と領収証書をそれぞれ手書きすれば、両面カーボンを使用したときのように記入数値が原符の裏面にカーボンコピーされず、原符と同じ数値を記入した領収証書を交付したという証拠にはならない。

両面カーボンを正しく使用することにより、適正に複写式領収証書を作成するべきである。

(2) 支出に関する事務

ア 用務の前に適正に施行決議をするべきもの

令和3年7月18日に執行された兵庫県知事選挙に係るタクシー借上げ料（タクシーチケット利用分）について、支出負担行為登録された金額は44,630円で請求金額と同額であったため、確認したところ、7月12日付けで同登録の起案がなされ、8月3日に決裁されていた。

（灘区選挙管理委員会事務局）

地方自治法（以下「自治法」という。）第232条の3は「普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。」と定め、財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕は、「支出事務は、施行決議（予算の使用決定）に始まり、支出負担行為、支出決議、支出命令の審査及び支払といった一連の行為によって完結する。」と説明している。

当該支出負担行為の登録に係る7月12日以前に起案した施行決議は見当たらず、当該決裁が施行決議を兼ねていたと考えられるが、そうであるならば、用務日である7月18日までに決裁が済んでいなければならない。

また、登録された金額が請求金額と一致していたことから、7月18日の選挙ののちに請求書を受理し金額が確定してから日付を遡り支出負担行為登録がなされたと推察される。7月12日に起案し、これを施行決議とするのであれば、予定の金額で支出負担行為登録を行い、用務終了後に請求を受けて支払い、支出負担行為の確定登録をするべきである。仮に請求金額が予定金額を超えたとすれば、支出負担行為の額の訂正を行うべきである。

イ 見積書徴取後に施行決議及び発注をするべきもの

区役所前駐車場回数券の購入について、購入先より徴取した見積書の日付が令和3年4月9日であるにもかかわらず、一般支出負担行為登録及び物品購入に係る発注書の起案日が令和3年4月8日となっていた。

（兵庫区まちづくり課）

財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕によると、一般支出負担行為登録とは「原則として、金額及び債権者が確定した段階で作成し、施行決議に用いる。」とされており、また、専決調達事務処理マニュアル及びQ&A（以下「専決調達マニュアル」という。）にも事務処理の流れ（概要）として、「見積り→発注→納品・履行→検査→支払」と示されている。

見積書徴取後に施行決議及び発注をするべきである。

ウ 単価契約における発注から確定に至る手続きを適正に行うべきもの

令和3年7月18日執行の兵庫県知事選挙に係る事務処理のうち、選挙公報ポスティング業務について、発注段階では数量が確定していないことから発注書には1部あたりの単価が記載されているだけであった。実績報告等による金額確定後、発注書の特記事項欄へ確定した項目及び確認日の記載、並びに所属長による確認印の押印をするべきところ、これがなされていなかった。
(兵庫区選挙管理委員会事務局)

専決調達マニュアルによると、発注の段階で数量や金額が確定していない場合の発注書の作成は、「時給単価や数量単価、店頭購入で金額が分からない場合など、発注段階で数量又は金額が確定できない契約は、『見積同時発注』を選択して、確定していない項目を空白で作成してください。確定後、速やかに空白部分及び確定日を手書きで追記し、所属長等に確認してもらおう(特記事項欄に確認日及び確認印が必要)と同時に、支出負担行為書を作成してください。」と、解説されている。

専決調達マニュアルに沿って、確定した項目及び確認日の記載、並びに所属長による確認印の押印を行うべきである。

エ 補助金額の確定を行うべきもの

令和3年度の西区民スポーツまつり補助金において、計4団体から申請を受理審査し、補助金交付決定を通知していた。しかし、申請事業が新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により全て中止になり、補助金の支出がなかったことを理由に、補助金額の確定をしていなかった。
(西区まちづくり課)

神戸市補助金等の交付に関する規則第15条第1項は「市長等は、補助事業者等に、補助事業等が完了したとき(補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。)は、速やかに、補助事業等の成果を記載した実績報告書に次に掲げる書類を添えて、報告させなければならない。」と規定している。さらに、神戸市補助金等の交付に関する規則の手引き(令和3年2月改定)において、「実績報告書は、補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及び条件に適合するものであるかどうかを審査し、補助金等交付の終了、是正措置のいずれをとるべきかを判断するために提出させるもの」であり、補助金額の確定とは、「最終的に交付すべき補助金等の金額に変更を加えるべきかどうか判断し、これを確定する清算手続きを意味します。」としている。

西区民スポーツまつり補助金交付要綱第9条にも補助事業の実績を報告しようとするときは、当該補助事業等の完了後、速やかに西区長まで実績報告書を提出する旨を規定している。

事業中止の場合であっても、補助金交付決定対象団体に対して同要綱に規定した実績報告書の提出を求め、これに基づく補助金額の確定を行うべきである。

(3) 契約に関する事務

ア 契約約款を遵守するべきもの

製造その他請負契約を締結した神戸新開地・喜楽館PR用オブジェ製作業務について、契約

の相手方より業務責任者の通知がなされていなかった。(兵庫区まちづくり課)

製造その他請負契約約款第 19 条において、「乙(相手方)は、この契約の履行に関し、この契約の履行に係る責任者を選任し、甲(神戸市)にその氏名、連絡先その他の必要な事項を書面により通知しなければならない。」とされている。製造その他請負契約約款の解説及び補足(令和 3 年 4 月 1 日改定)における同約款第 19 条の解説には、「適正な仕事の履行と請負人の独立性を確保するため、業務責任者を選任する。」と示されている。

契約の相手方に契約約款を遵守するよう伝えるべきである。

イ 区長の権限に属する事務の専決規程に定める適正な決裁を得るべきもの

複数年契約の専決規程の決裁区分の適用において、次のような事例があった。

(ア) 区役所設備管理業務に関する請負契約(契約期間:R3.4~R6.3、契約額 21,384,000 円)に係る行財政局契約監理課への入札実施依頼(予算額通知書)を決定する決裁において、区長決裁とすべきところ課長決裁としていた。(須磨区まちづくり課)

(イ) 区案内業務の労働者派遣契約(契約期間:R4.4~R6.3、想定経費総額 13,987,274 円)に係る専決契約の決裁において、部長決裁とすべきところ課長決裁としていた。(垂水区まちづくり課)

(ウ) 明舞サービスコーナーに設置の証明書発行用キオスク端末の物品賃貸借契約(R3.4~R8.3、想定経費総額 4,546,080 円)に係る専決契約の決裁において、区長決裁とすべきところ課長決裁としていた。(垂水区市民課)

複数年契約の専決規程の決裁区分の適用の解釈については、神戸市長の権限に属する事務の専決規程の手引き(令和 3 年 7 月改正)において、専決決裁の区分の判断について、「数年契約又は長期継続契約として契約するものについては、初年度(契約締結時)にその期間中の総額により決裁」するとしている。

区長の権限に属する事務の専決規程に定められた適正な決裁を得るべきである。

[参考] 区長の権限に属する事務の専決規程

(ア) 請負その他ー「決定」	(イ) 労働者派遣契約	(ウ) 貸借ー借入れー「契約」
1,000 万円以下 課長	1,000 万円以下 課長	80 万円以下 課長
2,000 万円以下 部長	<u>2,000 万円以下 部長</u>	<u>80 万円超 区長</u>
<u>2,000 万円超 区長</u>	2,000 万円超 区長	

ウ 競争入札により物品購入をするべきもの

物品(備品)購入の契約に関する事務について、次のような事例があった。

(事例) 西区役所新庁舎の備品購入に係る専決契約

	件名	起案日 決裁日	発注日	納入期限	契約金額	契約業者
①	a. 4階健康教育室1会議イス	R4. 1. 21 R4. 1. 21	R4. 1. 21	R4. 2. 9	645, 216円	A社
	b. 4階健康教育室2および倉庫用会議イス	R4. 1. 21 R4. 1. 21	R4. 1. 21	R4. 2. 9	887, 172円	
	c. 4階健康教育室3・倉庫会議イス	R4. 1. 21 R4. 1. 21	R4. 1. 21	R4. 2. 9	873, 730円	
①計					2, 406, 118円	
②	d. 4階健康教育室1机	R4. 1. 21 R4. 1. 21	R4. 1. 21	R4. 2. 9	716, 496円	B社
	e. 4階健康教育室2および倉庫机	R4. 1. 21 R4. 1. 21	R4. 1. 21	R4. 2. 9	716, 496円	
	f. 4階健康教育室3および受付机	R4. 1. 21 R4. 1. 21	R4. 1. 21	R4. 2. 9	582, 153円	
②計					2, 015, 145円	
③	g. 1階市民課パーテーション追加	R4. 2. 1 R4. 2. 2	R4. 2. 2	R4. 3. 4	929, 280円	A社
	h. 1階保険年金医療課パーテーション追加	R4. 2. 1 R4. 2. 2	R4. 2. 2	R4. 3. 4	887, 700円	
③計					1, 816, 980円	

上記のとおり、3種類（①イス、②机、③パーテーション）の備品購入について、①をaからc、②をdからf、③をg及びhに分け同じ仕様書（仕様、形状、参考品番、納期等）で納入場所を搬入フロア又はエリアごとに各数量を指定し発注していた。いずれも発注予定額が少額随意契約（物品購入160万円以下）の範囲であることから、A社とB社の2者による見積合せにより、購入していた。（西区まちづくり課）

地方自治体の契約は原則として競争入札とし、自治法施行令第167条の2第1項第1号において、「予定価格が自治令別表第5に掲げる額の範囲内において地方公共団体の規則で定める額を超えないもの」は随意契約によることができるとし、契約規則第25条の2第1項において、財産の買入れ（物品購入）について160万円と定めている。

新庁舎の各執務室における机、イス及び什器類等の購入については、先に行財政局契約監理課において備品単位（納入場所はエリア又はフロアを指定）で競争入札を行っており、上記契約は当該競争入札による契約に含めておくべきものであったと考えられる。

また、今回①から③を追加で発注する場合には、特に①及び②のaからfの6件は、起案日、発注先への発注日及び納入期限も同日となっており、実質的には1回の意思決定により行っている契約であることから合わせて1件とするか、納品場所ごとに分割せず、先の競争入札と同様に①から③の備品単位で1件の契約とすることなどが考えられる。

その場合、いずれも160万円を超える契約となるため、競争入札により物品購入をするべきである。

エ 変更後の契約に基づき適正に支払うべきもの

地域活動におけるICT活用支援事業(研修会の開催、ICT活用支援アドバイザーの派遣)の委託契約について、契約の締結後、事業の実施に際し実施団体からの要望等により、研修スタッフの増員や実施団体からの徴収金の見直しなど委託事業の内容及び委託料の精算方法に変更が生じていた。

しかし、受託者と合意形成を行い、「打合せ記録簿」を作成していたものの、これに伴う委託契約の変更契約は締結していなかった。(西区まちづくり課)

契約規則第36条において、「契約内容を変更しようとする場合は、速やかに変更契約書又は請書を提出させなければならない。」としている。

委託契約の内容に変更が生じた場合は、適正に変更契約を締結し、変更後の契約書に基づき委託料を支払うべきである。

(4) 財産管理に関する事務

ア 遺失物(拾得金)として適正に取り扱うべきもの

令和3年5月6日、証明書発行機(キオスク端末)の利用者より、「釣銭が多く出たが、同釣銭は自身のものではない。」との申出があり、当該現金850円を職員に預けて立ち去ったため、5月6日から5月17日の証明書発行機手数料である12,750円に、850円を加えた13,600円を調定額とする定例調定決議を5月18日に行っていた。(灘区市民課)

現金取扱事務の手引(公金編)では、庁舎に勤務する職員が遺失物を拾得した場合、速やかに、庁舎管理担当係へ提出するべきことなどを定めている。

今後、同様の事例において遺失物(拾得金)の権利が帰属するべき利用者が特定できないのであれば、直ちに市の占有物とするのではなく、遺失物(拾得金)として取り扱うべきである。

イ 郵便切手の適正な枚数管理を行うべきもの

令和3年10月執行の神戸市長選挙において、民間従事者へ送付する返信用封筒(報酬支払いに係る口座振込依頼書用)に貼付するため、令和3年9月29日に84円切手200枚を選挙管理委員会事務局職員が立替払により購入していた。その立替払の理由として、神戸市長選挙より先に、執行日の目途が立った同年10月執行の衆議院議員総選挙における従事者へ送付する返信用封筒用に切手を使用したことなどにより、市長選挙用の切手の枚数が不足したことを挙げていた。(灘区選挙管理委員会事務局)

財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕は、「立替払とは、天災地変のときや公務出張中等において、緊急やむを得ない場合に、正規の手続をとることができないために、一時、職員が経費を立て替えて支払うことをいう。」と説明している。

しかし、令和3年度当初から衆議院議員総選挙と神戸市長選挙が行われることは分かっており、年間を通じて多数の84円切手が必要となることは予想できたと思われる。あらかじめ適正な枚数管理がなされていれば、立替払により購入する状況を招かずに済んだと考えられる。

あらかじめ適正な枚数管理を行うべきである。

ウ 借用物品を適正に管理すべきもの

戸籍窓口業務を支援するためのモバイルシステム「こまどtouch」を導入しているが、同システムを搭載したタブレット端末については、令和3年4月1日より2年間の物品賃貸借契約を締結している。その仕様は、タブレット端末に窓口支援機能や記載業務支援機能などの戸籍事務のノウハウを持たせ、届け出業務をサポートするものとなっている。タブレット端末は借用物品であるにもかかわらず、借用物品管理簿への記載及び借用物品番号票の付与がなされていなかった。 (兵庫区市民課)

神戸市物品会計規則第9条において、物品管理簿記載の省略ができるものの規定があり、借用物品については「借用期間が3か月以内である借用物品」に限られている。また、同規則第10条の2において、「物品管理者は、その使用中の借用物品に借用物品番号票を付けて整理しなければならない。」となっている。

同規則に基づき、適正に借用物品を管理するべきである。

○ 意見

(1) 団体運営費補助の見直しについて

兵庫区青少年育成協議会（以下「青少協」とする。）活動支援要綱第4条は、青少協活動補助金の種類及び額として下の表のとおり定めている。なお、行事補助金の対象となる行事は年間8行事まで、1行事あたりの補助上限額は20,000円とされている。

補助金の種類	補助対象経費	補助金額（上限）
運営活動補助金	兵庫区青少協の運営にかかる経費及び市活動支援要綱第8条第1項各号に定める活動にかかる経費	70,000円
行事補助金	市活動支援要綱第2条第2項に基づき兵庫区青少協が実施する行事にかかる経費	80,000円

表中の「市活動支援要綱」とは、青少協活動支援要綱を指し、同要綱第8条第1項各号は以下のとおり定めている。

交付を受けた補助金の対象となる経費は、青少協が主体となって当該年度内に実施する事業に要する経費で、次に掲げるものとする。 (1) 青少年が主体的に参加できる地域ぐるみの体験・交流活動 (2) 青少年が地域で安心して過ごせる環境づくり活動 (3) 青少年の健全育成及び非行防止活動 (4) 地域で青少年の育成活動を行っている団体等と連携・協力した活動 (5) その他青少年育成に必要な活動
--

また、同要綱第2条第2項は、以下のとおり定めている。

青少協は、次代を担う青少年が夢と希望を持って自立と自己表現を図るとともに、社会への貢献を果たすよう、青少年の育成及び青少年を取り巻く環境づくりを進めていくことを目的とし、地域の実情に応じて必要な活動を行う。

ア 運営活動補助金から行事補助金への補填

(ア) A支部の収支決算書を確認すると、運営費として62,629円が計上され、行事費として87,556円（見守り活動25,438円、クリーン作戦20,854円、あいさつ運動21,264円、広報活動20,000円の4件の行事）が計上されていた。これに対し、運営活動補助金は70,000円（上限額）、行事補助金は80,000円（上限額）であった。行事補助金が行事費に満たなかったため、運営費と運営活動補助金の差額7,371円によって補填されていた。

	対象経費（a）	補助金額（b）	差額（b-a）
運営活動補助金	62,629円	70,000円	7,371円
行事補助金	87,556円	80,000円	△7,556円

(イ) B支部の収支決算書を確認すると、運営費として9,280円が計上され、行事費として80,836円（安全マップ作成の1件の行事）が計上されていた。これに対し、運営活動補助金は70,000円（上限額）、行事補助金は20,000円（1行事の上限額）であった。行事補助金が行事費に満たなかったため、運営費と運営活動補助金の差額60,720円により補填されていた。

	対象経費（a）	補助金額（b）	差額（b-a）
運営活動補助金	9,280円	70,000円	60,720円
行事補助金	80,836円	20,000円	△60,838円

(ウ) C支部の収支決算書を確認すると、運営費として2,438円が計上され、行事費として70,455円（入学祝い33,264円、卒業祝い5,280円、パトロール活動31,911円の3件の行事）が計上されていた。これに対し、運営活動補助金は27,613円、行事補助金は45,280円であった。行事補助金が行事費に25,175円満たなかったため、運営費と運営活動補助金の差額25,175円により補填されていた。

	対象経費（a）	補助金額（b）	差額（b-a）
運営活動補助金	2,438円	27,613円	25,175円
行事補助金	70,455円	45,280円	△25,175円

(エ) D支部の収支決算書を確認すると、運営費として10,473円が計上され、行事費として273,576円（5件の行事）。これに対し、運営活動補助金は70,000円（上限額）、行事補助金

は 80,000 円（上限額）であった。行事補助金が行事費に満たなかったため、運営費と運営活動補助金の差額 59,527 円により補填されていた。

	対象経費（a）	補助金額（b）	差額（b-a）
運営活動補助金	10,473 円	70,000 円	59,527 円
行事補助金	273,576 円	80,000 円	△193,576 円

いずれの事例も運営活動補助金から行事補助金に補填されているのが分かるが、その補填する基準が明確であるとは言い難い。仮に、運営活動補助金の上限額を超えない限り、どんな場合でも補填されるというのであれば、運営活動補助金と行事補助金を区別して、それぞれに上限額を設けることが意味をなさない。

また、前述のとおり、運営活動補助金は青少協の運営に係る経費のみならず活動に係る経費も対象にしており、行事に係る経費を専ら対象とする行事補助金と対象が一部重なっているように見える。申請のため予算書を作成し、また、事業終了後に収支報告書を作成する各支部の会計担当者は、どちらの補助金の対象経費に該当するか判断に迷うことが予想される。一方、審査する区の担当職員もその分類が妥当かどうか、地域団体と同様に判断に迷い、事務処理が煩雑になっているものと推察され、運営活動補助金と行事補助金という区別を設けることに重ねて疑問が生じる。

「補助金見直しガイドライン（平成 28 年 11 月）」は、「2. 団体運営費補助の原則廃止」として、次のように考え方を示している。

- ・団体運営費補助は、団体の公共性・公益性に着目した補助であり、補助金の使途が特定の事業に限定されず、補助基準や対象経費が曖昧になりがちであり、補助による効果がわかりにくい傾向がある。
- ・団体運営費補助は、原則として補助対象となる具体的な事業を明確にし、目的・使途を明確にした事業費補助へ切り替えること。

青少協活動補助金の運営活動補助金のうち、「兵庫区青少協の運営にかかる経費」に対する補助は、同ガイドラインによる団体運営費補助に該当すると考えられる。また、同補助金のうち、「市活動支援要綱第 8 条第 1 項各号に定める活動にかかる経費」に対する補助は、事業費補助たる行事補助金に該当すると考えられる。

補助金が税金を原資としている以上、その交付に際して公正性、公平性、透明性が強く求められるが、制度や基準を簡単で分かりやすいものに変えることによって、透明性の確保と補助事業者及び市の負担の軽減を同時に実現することが可能であると思われる。

全区で統一の基準を設けている訳ではないが、他の区の要綱や事務の進め方を参考にしながら、行事補助金に基づく活動が活性化することを目指して、より活用しやすい制度にできるよう検討されたい。

（兵庫区まちづくり課）

第2 選挙管理委員会事務局

1 監査の結果

監査の結果、事務処理は適正に行われているものと認められた。

(再掲) 区選挙管理委員会事務局

選挙管理委員会事務局の内部統制の観点から、区選挙管理委員会事務局の監査の結果のうち改善を要する事項を再掲する。なお、神戸市・区選挙管理委員会における「選挙公報の未配布にかかる再発防止策について」(令和4年3月)は、令和4年7月10日執行の参議院議員通常選挙において適正に遵守されていた。

1. 灘区選挙管理委員会事務局

○ 指 摘 事 項

(1) 支出に関する事務

ア 用務の前に適正に施行決議をするべきもの

令和3年7月18日に執行された兵庫県知事選挙に係るタクシー借上げ料(タクシーチケット利用分)について、支出負担行為登録された金額は44,630円で請求金額と同額であったため、確認したところ、7月12日付けで同登録の起案がなされ、8月3日に決裁されていた。

(灘区選挙管理委員会事務局)

地方自治法(以下「自治法」という。)第232条の3は「普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為(これを支出負担行為という。)は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。」と定め、財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕は、「支出事務は、施行決議(予算の使用決定)に始まり、支出負担行為、支出決議、支出命令の審査及び支払といった一連の行為によって完結する。」と説明している。

当該支出負担行為の登録に係る7月12日以前に起案した施行決議は見当たらず、当該決裁が施行決議を兼ねていたと考えられるが、そうであるならば、用務日である7月18日までに決裁が済んでいなければならない。

また、登録された金額が請求金額と一致していたことから、7月18日の選挙ののちに請求書を受理し金額が確定してから日付を遡り支出負担行為登録がなされたと推察される。7月12日に起案し、これを施行決議とするのであれば、予定の金額で支出負担行為登録を行い、用務終了後に請求を受けて支払い、支出負担行為の確定登録をするべきである。仮に請求金額が予定金額を超えたとすれば、支出負担行為の額の訂正を行うべきである。

(2) 財産管理に関する事務

ア 郵便切手の適正な枚数管理を行うべきもの

令和3年10月執行の神戸市長選挙において、民間従事者へ送付する返信用封筒（報酬支払いにかかる口座振込依頼書用）に貼付するため、令和3年9月29日に84円切手200枚を選挙管理委員会事務局職員が立替払により購入していた。その立替払の理由として、神戸市長選挙より先に、執行日の目途が立った同年10月執行の衆議院議員総選挙における従事者へ送付する返信用封筒用に切手を使用したことなどにより、市長選挙用の切手の枚数が不足したことを挙げていた。（灘区選挙管理委員会事務局）

財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕は、「立替払とは、天災地変のときや公務出張中等において、緊急やむを得ない場合に、正規の手続をとることができないために、一時、職員が経費を立て替えて支払うことをいう。」と説明している。

しかし、令和3年度当初から衆議院議員総選挙と神戸市長選挙が行われることは分かっており、年間を通じて多数の84円切手が必要となることは予想できたと思われる。あらかじめ適正な枚数管理がなされていれば、立替払により購入する状況を招かずに済んだと考えられる。

あらかじめ適正な枚数管理を行うべきである。

2. 兵庫区選挙管理委員会事務局

○ 指 摘 事 項

(1) 支出に関する事務

ア 単価契約による施行決議を適正に行うべきもの

令和3年7月18日執行の兵庫県知事選挙に係る事務処理のうち、選挙公報ポスティング業務について、発注段階では数量が確定していないことから発注書には1部あたりの単価が記載されているだけであった。実績報告等による金額確定後、発注書の特記事項欄へ確定した項目及び確認日の記載、並びに所属長による確認印の押印をするべきところ、これがなされていなかった。（兵庫区選挙管理委員会事務局）

専決調達事務処理マニュアル及びQ&Aによると、発注の段階で数量や金額が確定していない場合の発注書の作成は、「時給単価や数量単価、店頭購入で金額が分からない場合など、発注段階で数量又は金額が確定できない契約は、『見積同時発注』を選択して、確定していない項目を空白で作成してください。確定後、速やかに空白部分及び確認日を手書きで追記し、所属長等に確認してもらおう（特記事項欄に確認日及び確認印が必要）と同時に、支出負担行為書を作成してください。」と、解説されている。

同マニュアル及びQ&Aに沿って、確定した項目及び確認日の記載、並びに所属長による確認印の押印を行うべきである。

第3 人事委員会事務局

1 監査の結果

監査の結果、事務処理はおおむね適正に行われているものと認められた。しかし、事務の一部について次のような改善を要する事例があったので、今後、適正な事務処理に努められたい。

○ 指摘事項

(1) 支出に関する事務

ア 用務の前に施行決議をするべきもの

令和3年9月15日に採用予定者懇談会を開催するため、8月13日に会議場使用申込書を提出したが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により懇談会を開催することができなくなり、会議場の借上げをキャンセルしたため、その時点でキャンセル料が発生した。9月3日付けでキャンセル料187,250円の請求書を受理し、同請求額について9月7日に一般支出負担行為登録及び施行決議を行い、9月24日に支払われていた。ところが、申込書を提出した時点では、支出負担行為登録も施行決議も行われていなかった。(任用課)

地方自治法第232条の3は「普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。」と定め、財務会計事務の手引き〔改訂第13版〕は、「支出事務は、施行決議（予算の使用決定）に始まり、支出負担行為、支出決議、支出命令の審査及び支払といった一連の行為によって完結する」と説明している。

会議場使用申込書を提出する際、申込書案を示して簡易な決裁は行われており、添付資料には、施設使用料やキャンセル料についての一般的な記載はあったものの、今回の申し込みによる使用料がいくらかかるのか、また、キャンセル料がいくらになるのかは、明記されていなかった。この時点で、適正に施行決議（予算の使用決定）がなされたとは言えない。

申込書を提出する前に支出負担行為登録又は施行決議をするべきである。

(2) 契約に関する事務

ア 契約決裁に契約保証金の納付を免除する理由を記載するべきもの

令和3年4月1日、令和3年度職員採用試験の適性検査におけるテストセンター開設及び問題提供・採点に係る委託契約（委託期間：令和3年4月1日～令和4年3月31日）を締結した。委託料は14,769,700円だったが、委託契約約款第3条に基づく契約保証金は免除されていた。しかし、契約決裁に免除する旨が記載されず、また、その判断の根拠資料も保存されていなかった。(任用課)

神戸市契約規則第25条は、契約金額が1,000万円未満の契約をするときや、落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないときなど、契約保証金を免除できる場合を限定列挙している。また、委託契約に関する解説及び記載例（令和4年5月～）の委託契約書頭書記載例には、

「契約保証金を免除する場合は『免除』、履行保証保険契約の証書が提出された場合は『履行保証保険』のように記載する（免除理由の付記は不要）。また、契約決裁においてその旨記載し、その判断の根拠資料を文書で保存すること。」と解説している。

本件については、落札者が契約を履行しないこととなるおそれがないと判断され、契約保証金の納付を免除する理由があるのであれば、契約決裁に免除する理由と根拠規定を記載し、その判断の根拠資料がある場合は当該資料を保存すべきである。

第4 監査事務局

1 監査の結果

監査の結果、事務処理は適正に行われているものと認められた。

第5 市会事務局

1 監査の結果

監査の結果、事務処理はおおむね適正に行われているものと認められた。しかし、事務の一部について次のような改善を要する事例があったので、今後、適正な事務処理に努められたい。

○ 指摘事項

(1) 支出に関する事務

ア 実績報告書を提出させ補助金額の確定を適正に行うべきもの

補助金交付事務において、神戸市補助金等の交付に関する規則（以下「補助金等規則」という。）に規定された実績報告がない事例や補助金額の確定をしていない事例があった。

(ア) 神戸市会議員厚生会補助金

神戸市会議員厚生会補助金交付要綱第8条には「厚生会は、補助対象事業の終了後速やかに実績報告書及び収支報告書（様式5号）を市長に提出するものとする。」と定めている。しかし、令和3年度同補助金の交付について、令和4年4月11日付けで収支報告書を提出していたものの、実績報告書を提出していなかった。また、同要綱第9条には「市長は、前条の規定による実績報告を受け、必要な審査を行い、補助金の交付額の確定を行ったときは、神戸市会議員厚生会補助金額確定通知書（様式第6号）により厚生会に通知するものとする。」と定めているが、不用額507,268円の戻入調定決議を同年4月11日に行い、4月13日に精算しているものの、交付額の確定を行っておらず、また、確定通知書により厚生会に通知していなかった。

（総務課）

(イ) 市会庶務業務に関する交付金

市会庶務業務に関する交付金要綱第10条には「交付金を受けた会派は、当該年度の終了後（年度途中で交付の対象外となった場合は、対象外となった日後）速やかに実績報告書及び収支報告書（様式第6号）を市長に提出するものとする。」と定めている。しかし、令和2年度市会庶務業務職員に関する交付について、令和3年4月19日までに収支報告書を提出していたものの、実績報告書を提出していなかった。なお、同交付金要綱第11条に基づく交付額の確定はなされており、また、交付金交付額確定通知書（様式第7号）により会派に通知されていた。

（総務課）

補助金等規則第15条第1項は「市長等は、補助事業者等に、補助事業等が完了したとき（補助事業等の廃止の承認を受けたときを含む。）は、速やかに、補助事業等の成果を記載した実績報告書に次に掲げる書類を添えて、報告させなければならない。」と規定している。また、補助金等規則第16条第1項は「市長等は、前条第1項の規定による報告を受けた場合（同条第3項第2号に該当する補助金等にあつては、補助事業等の実績を確認した場合。以下同じ。）においては、報告書等の書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するか否かを調査し、適合すると認め

るときは、補助金等の交付額を確定し、当該補助事業者等に通知するものとする。」と規定している。

一方、神戸市補助金等の交付に関する規則の手引き（令和3年2月改定）において、実績報告書は、「補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及び条件に適合するものであるかどうかを審査し、補助金等交付の終了、是正措置のいずれをとるべきかを判断するために提出させるもの」であり、補助金等の額の確定とは、「最終的に交付すべき補助金等の金額に変更を加えるべきかどうか判断し、これを確定する清算手続きを意味」するとしている。さらに、補助金等規則第16条第2項に「市長等は、確定した補助金等の交付額が、補助金等の交付の決定における交付予定額と同額である場合は、前項の規定による通知を省略することができる。」との規定があるが、「額確定の通知を省略する場合でも、省略できるのは『通知をすること』のみであり、補助金額を確定したことの意思決定（決議）は必要です。」という解釈を示している。

事業終了後、実績報告書を提出させるべきである。また、実績報告を受けたのち速やかに、補助金額の確定を行うべきであり、金額の変更があった場合は、厚生会又は各会派に通知をするべきである。

イ 納品検査の検査員を適正に指定するべきもの

事務用品の購入に際して、係長職員がいるにもかかわらず、担当職員を検査員としている例が多数あった。 (総務課)

専決調達事務処理マニュアル及びQ&A（令和4年7月1日～）は、「検査員は、主管課長が所属の係長級職員の中から検査員を指定します。普段検査員となっている係長級職員が不在で、事業所等で検査員となる係長級が他にいない場合は、担当職員を検査員に指定することができます（課長は不可）。」と解説している。

適正に係長級職員を検査員に指定するべきである。

(2) 契約に関する事務

ア 次年度以降にわたる契約を適正に行うべきもの

市会バス駐車場賃貸借契約について、契約期間は平成29年4月1日から翌年3月31日までとし、契約期間満了の1か月前までに当事者の一方から書面による解約の申出がない場合は、同条件で1年間継続し、以降も同様とする旨の条項（以下「自動更新条項」という。）を付していた。 (総務課)

地方自治法（以下「自治法」という。）第232条の3では「普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。」とされている。また、「神戸市長期継続契約を締結することができる契約に関する条例」の事務取扱い（平成30年12月20日改正）では、下記のとおり規定されている。

(1)趣旨

長期継続契約は、予算単年度主義の例外として、各年度における予算の範囲内でその給付を受けることを条件に、債務負担行為を予算で定めることなく、翌年度以降にわたり契約を締結することができるものである。

(3)留意事項

① 契約の変更や解除について

長期継続契約は、翌年度以降の歳出予算を拘束する債務負担行為に基づく複数年契約と違い、当該契約に基づく債務については、翌年度以降の歳出予算が保証されない。そのため、予算が変更・削減された場合は、契約の変更や解除を行うことになる。

後年度予算の裏付けがない状態で、後年度における契約の継続を約束する自動更新条項の設定をすることはできないため、①毎年、年度ごとに契約を締結するか、②複数年で契約して自治法第 214 条に従い債務負担行為を設定するか、③自治法第 234 条の 3 に規定される長期継続契約の対象となるため、複数年で「翌年度以降において歳入歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、当該契約は解除する」旨の条項を付して長期継続契約とするか、いずれかの方法によるべきである。

イ 契約約款を遵守すべきもの

製造その他請負契約を締結した市会図書館総合管理システム保守点検業務について、契約の相手方より業務責任者の通知がなされていなかった。(政策調査課)

製造その他請負契約約款第 19 条において、「乙（相手方）は、この契約の履行に関し、この契約の履行に係る責任者を選任し、甲（神戸市）にその氏名、連絡先その他の必要な事項を書面により通知しなければならない。」とされている。製造その他請負契約約款の解説及び補足（令和 3 年 4 月 1 日改正）による第 19 条の解説には、「適正な仕事の履行と請負人の独立性を確保するため、業務責任者を選任する。」と示されている。

契約の相手方に契約約款を遵守するよう伝えるべきである。

○ 意 見

(1) 補助金交付決定における適切な審査体制について

令和 3 年度神戸市議員厚生会補助金について、神戸市議員厚生会（事務局：市会事務局に設置）からの申請に基づき、神戸市が交付決定を行っている。同厚生会による施行決議「神戸市議員厚生会への市補助金交付申請について（令和 3 年 4 月から翌年 3 月分）」の決裁ルートを確認すると、市会事務局総務課担当者が起案し、総務係長、総務課長、市会事務局次長、市会事務局長、議員厚生会副会長（市会副議長）の承認を経て、議員厚生会会長（市会議長）が決裁者となっていた（令和 3 年 4 月 1 日起案、同日決裁）。また、同申請書を受理し審査をする立場である市会事務局による交付決定の決裁ルートを確認すると、同じく市会事務局総務課担当者が起案し、総務係長、総務課長、市会事務局次長の承認を経て、市会事務局長が決裁者となっていた（令

和3年4月1日起案、同日決裁)。

補助金等規則第6条第1項は、「市長等は、前条の規定による申請があった場合において、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金等の交付が法令及び予算の定めるところに違反しないかどうか、補助事業等の目的及び内容が適正であるかどうか、金額の算定に誤りがないかどうか等を調査し、補助金等を交付することが適当であると認めるときは、速やかに、補助金等の交付の決定をするものとする。」と定めている。また、補助金等規則第6条第3項は、「市長等は、第1項の調査により補助金等の交付を不相当と認めるときは、速やかに補助金等の交付を申請した者(以下「申請者」という。)に対し、その旨を通知するものとする。」と定めている。

補助金の交付決定には客観的な審査が必要とされるが、同補助金の事務処理は、同厚生会としての申請に至る意思決定に携わる職員と、その申請書を受領し内容を審査する職員が同一である。申請時に一度決定した内容を、交付決定時において同一職員が「不相当と認める」ことがあるとは考えにくい。

本当に客観的な審査を行うことができるのか、市民から疑念を抱かれることがないよう、補助金の申請を起案する課と審査を行う課を分けるなど、適切な審査の体制を整えられたい。

(総務課)