

平成 2 9 年度

定期監査（部監査）結果報告書

八 潮 市 監 査 委 員

目 次

I	監査の対象	1
II	監査実施期間	1
III	監査の範囲	1
IV	監査の方法	1
V	監査重点事項	1
VI	監査の着眼点	1
VII	監査の結果	2
1	総務人事課	3
2	市民税課	7
3	資産税課	10
4	納税課	13

(注1) 比率(%)は、小数点以下第2位を四捨五入した。

(注2) 各表中の符合は次のとおりである。

「0.0」・・・該当数値はあるが単位未満のもの

「-」・・・該当数値のないもの

「△」・・・マイナス

(注3) 予算の執行状況は、平成29年9月30日現在の数値である。

平成 29 年度 定期監査(部監査)結果

I 監査の対象

総務部（総務人事課・市民税課・資産税課・納税課）

II 監査実施期間

平成 29 年 8 月 28 日～平成 29 年 10 月 31 日

III 監査の範囲

平成 29 年 4 月 1 日から平成 29 年 9 月 30 日までの財務に関する事務の執行等

IV 監査の方法

- 1 事前調査 調定票、収入票、支出負担行為決議兼支出命令書、契約書、臨時職員等出勤簿及び年次有給休暇簿、職員の時間外（休日）勤務命令簿など、関係書類の提出を求め、事前調査を実施するとともに、各課等における備品の管理状況の現地調査を行った。
- 2 本監査 事前調査と現地調査の結果に基づき、所属長に対し、監査委員から質疑を行い、監査を実施した。

V 監査重点事項

- 1 予算の執行状況について
- 2 補助事業の執行について
- 3 臨時職員の管理状況について
- 4 正規職員の時間外勤務状況について
- 5 契約関係について
- 6 公金の管理状況について
- 7 備品の管理状況について

VI 監査の着眼点

監査の重点事項等における主な着眼点は、次のとおりである。

- 1 収入、支出に係る事務が適正に執行されているか
- 2 補助金等の交付は適正に行われているか
- 3 臨時職員の賃金、休暇等の事務は適正に行われているか
- 4 正規職員の時間外勤務の管理は適切に行われているか
- 5 契約事務が適正に執行されているか
- 6 公金の管理は公金等管理マニュアルに基づき適正に処理されているか
- 7 備品の管理は適切に行われているか
- 8 事務事業は関連法令に基づき適正に実施されているか

VII 監査の結果

財務に関する事務及び事務事業の執行状況等に関する監査の結果、関係法令及び予算に基づき、おおむね適正に執行されていると認められた。ただし、一部に次のとおり改善を要する事項（指摘事項）が認められたので、所要の措置を実施されるよう求める。

1 契約関係

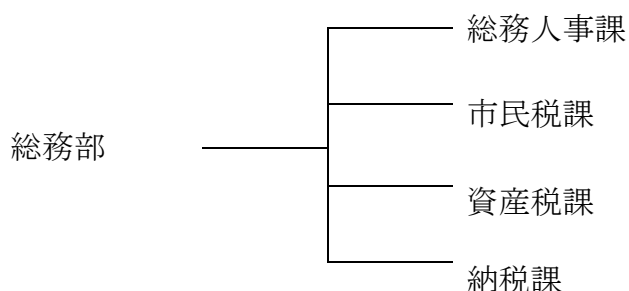
見積合せ記録の契約金額と契約書に記載されている額が異なり、見積書の額と異なった契約金額で契約を締結したものが認められた。（市民税課）

2 職員の時間外勤務手当

時間外勤務命令簿の勤務時間の記入誤りにより支給額を誤っているものが認められた。（市民税課）

なお、各課の職員の配置状況、所掌事務、予算の執行状況、契約状況等については、次のとおりである。

総務部組織図



1 総務人事課

(1) 職員の配置状況

(単位:人)

区分 / 職名	課長	主幹	副主幹	主査	主任	主事	計
平成29年度	1	1	0	2	3(1)	6	13(1)
平成28年度	1	1	2	2	1(1)	6	13(1)
比較増減	0	0	△2	0	2(0)	0	0(0)
担当別職員数	庶務担当		0	0	1	3	4
	人事担当		0	2	2(1)	3	7(1)

※ ()内は、再任用短時間職員の数 (外数)

※ 総務人事課付の派遣職員を除く

(2) 所掌事務

庶務担当

- (1) 議会に関すること。
- (2) 市の行政区域に関すること。
- (3) 八潮市表彰規則 (昭和48年規則第1号) による表彰に関すること。
- (4) 自衛官及び自衛官候補生の募集に関すること。
- (5) 外来者の案内に関すること。
- (6) 漂流物に関すること。
- (7) 公告式に関すること。
- (8) 条例、規則等の制定、改正及び廃止の審査に関すること。

- (9) 例規審査委員会の庶務に関する事。
- (10) 例規集に関する事。
- (11) 行政不服審査制度に関する事。
- (12) 行政不服審査会の庶務に関する事。
- (13) 訴訟及び和解に関する事務の連絡調整に関する事。
- (14) 情報公開制度に関する事。
- (15) 情報公開・個人情報保護審査会の庶務に関する事。
- (16) 個人情報保護制度に関する事。
- (17) 情報公開・個人情報保護制度運営審議会の庶務に関する事。
- (18) ファイリングシステムによる文書の管理に関する事。
- (19) 文書の收受及び発送に関する事。
- (20) 総合行政ネットワークに係る登録分局に関する事。
- (21) 公印の管理並びに新調、改彫及び廃止に関する事。
- (22) 法令図書 of 整理保存に関する事。
- (23) 法令指導に関する事。
- (24) 部内の連絡調整に関する事。
- (25) 課の庶務に関する事。

人事担当

- (1) 職員の配置に関する事。
- (2) 職員の任免、分限、懲戒、服務その他身分に関する事。
- (3) 職員の勤務条件に関する事。
- (4) 職員の任用試験及び考査に関する事。
- (5) 人事考査及び調査に関する事。
- (6) 職員の給与に関する事。
- (7) 職員研修に関する事。
- (8) 埼玉県市町村総合事務組合及び埼玉県職員共済組合に関する事。
- (9) 埼玉県市町村職員年金者連盟八潮支部に関する事。
- (10) 職員の健康管理に関する事。
- (11) 職員の福利厚生に関する事。
- (12) 公務災害補償等に関する事。
- (13) 特別職報酬等審議会に関する事。
- (14) 褒章及び表彰（八潮市表彰規則による表彰を除く。）に関する事。
- (15) 全国都市職員災害共済会に関する事。
- (16) 臨時職員の登録に関する事。

(3) 予算の執行状況

歳 入 (単位:円・%)

款	項	目	節	予算現額 A	調定額 B	収入済額 C	収入未済額 B-C	予算比率 C/A×100
使用料 及び手 数料	手数料	総務手 数料	総務手 数料	1,000	0	0	0	0.0
			情報公 開手 数料	1,000	1,620	1,620	0	162.0
国庫支 出金	委託金	総務費 委託金	総務管 理費寄 託金	10,000	35,000	35,000	0	350.0
諸収入	雑入	雑入	雑入	34,036,000	2,196,353	2,181,823	14,530	6.4
合計				34,048,000	2,232,973	2,218,443	14,530	6.5

歳 出 (単位:円・%)

款	項	目	節	予算現額 A	支出済額 B	予算残額 A-B	執行率 B/A× 100
総務費	総務管 理費	一般管 理費	報酬	5,220,000	2,224,000	2,996,000	42.6
			共済費	1,817,000	515,983	1,301,017	28.4
			災害補償費	1,469,000	734,400	734,600	50.0
			賃金	4,492,000	91,200	4,400,800	2.0
			報償費	202,000	0	202,000	0.0
			旅費	1,716,000	735,840	980,160	42.9
			需用費	6,353,000	2,463,999	3,889,001	38.8
			役務費	40,832,000	16,448,380	24,383,620	40.3
			委託料	18,216,000	6,300,606	11,915,394	34.6
			使用料及び賃借料	7,583,000	2,939,558	4,643,442	38.8
			備品購入費	3,778,000	1,070,960	2,707,040	28.3
			負担金補助及び交 付金	2,815,000	2,057,543	757,457	73.1
			補償、補てん及び賠 償金	2,000,000	0	2,000,000	0.0
合計				96,493,000	35,582,469	60,910,531	36.9

歳出の主なものは、役務費の16,448,380円(執行率40.3%)、委託料6,300,606円(執行率34.6%)で、全体の執行率は36.9%となっている。

(4) 補助事業の執行状況

(円)

補助事業及び補助団体名	補助金予算額	9月末現在交付決定額
八潮市職員互助会助成金／八潮市職員互助会	1,792,000	1,773,024
職員自己啓発補助金／八潮の水辺環境調査研究会	30,000	30,000

補助事業については、八潮市職員互助会助成金、職員自己啓発補助金の2件の補助を行っており、それぞれの要綱に基づき、適正に処理されていると認められた。

(5) 臨時職員の管理状況

非常勤特別職の不当要求行為等対策専門員1人と、臨時職員の一般事務職員1人を雇用しており、関係書類の照合、審査の結果、適正に管理されているものと認められた。

(6) 正規職員の時間外勤務状況

平成29年4月から9月までの庶務担当の時間外勤務時間の合計は、131時間で、一人当たり月平均6時間であり、人事担当の時間外勤務の合計は、609時間で、一人当たり月平均13時間である。時間外勤務手当の支給にあたっては、関係書類の照合、審査の結果、適正に処理されているものと認められた。

(7) 契約事務

職員福利厚生事業業務委託等の委託契約、片袖机等の物品購入契約について関係書類の照合、審査をした結果、概ね適正に処理されているものと認められた。

(8) 公金の管理状況

有料複写機手数料等の公金の管理について確認したところ、公金管理等マニュアルに基づき適正に処理されているものと認められた。

(9) 備品の管理状況

総務人事課の備品数は2,165点であり、備品台帳から抽出した備品158点の書面調査及び50点の実地調査を行った結果、所在不明のものが76点あった。備品及び備品台帳の適切な管理をお願いしたい。

2 市民税課

(1) 職員の配置状況

(単位:人)

区分/職名	課長	副課長	係長	主任	主事	計
平成29年度	1	0	2	2	7	12
平成28年度	1	1	1	1	8	12
比較増減	0	△1	1	1	△1	0
係別職員数	諸税係		1	1	2	4
	市民税係		1	1	5	7

(2) 所掌事務

諸税係

- (1) 税制に関すること。
- (2) 諸税（法人市民税、軽自動車税及び市たばこ税をいう。以下同じ。）の申告及び賦課調定に関すること。
- (3) 軽自動車税に係る原動機付自転車及び小型特殊自動車の標識の交付に関すること。
- (4) 諸税の減免に関すること。
- (5) 諸税の課税に係る証明に関すること。
- (6) 諸税に係る統計、報告等に関すること。
- (7) その他税務事務に関し、他の係りの所管に属さないこと。
- (8) 自動車の臨時運行許可に関すること。
- (9) 課の庶務に関すること。

市民税係

- (1) 市県民税の賦課調定に関すること。
- (2) 市県民税の申告指導及び賦課資料調査に関すること。
- (3) 市県民税の減免に関すること。
- (4) 市県民税の課税に係る証明に関すること。
- (5) 市県民税に係る統計、報告等に関すること。
- (6) その他市県民税に関すること。

(3) 予算の執行状況

歳 入

(単位:円・%)

款	項	目	節	予算現額 A	調定額 B	収入済額 C	収入未済額 B-C	予算比 率 C/A× 100
市税	市民税	個人	現年課 税分	4,931,000,000	5,307,107,471	2,353,512,858	2,953,594,613	47.7
		法人	現年課 税分	1,104,000,000	657,790,900	631,884,300	25,906,600	57.2
	軽自動 車税	軽自動 車税	現年課 税分	111,000,000	121,828,000	115,199,800	6,628,200	103.8
	市たば こ税	市たば こ税	現年課 税分	783,028,000	396,176,196	329,857,403	66,318,793	42.1
使用料 及び手 数料	手数料	総務手 数料	総務手 数料	5,225,000	3,247,750	3,226,650	21,100	61.8
諸収入	雑入	雑入	雑入	0	17,552	17,552	0	-
合計				6,934,253,000	6,486,167,869	3,433,698,563	3,052,469,306	49.5

歳入の主なものは、市民税の個人分であり、9月末現在の調定額は5,307,107,471円であり、収入済額は2,353,512,858円である。なお収納事務は納税課の所掌である。

歳 出

(単位:円・%)

款	項	目	節	予算現額 A	支出済額 B	予算残額 A-B	執行 率 B/A× 100
総務費	徴税费	市民税 費	共済費	441,000	141,813	299,187	32.2
			賃金	7,551,000	2,398,800	5,152,200	31.8
			報償費	10,000	0	10,000	0.0
			旅費	40,000	22,141	17,859	55.4
			需用費	3,893,000	809,571	3,083,429	20.8
			役務費	346,000	34,255	311,745	9.9
			委託料	1,774,000	1,298,342	475,658	73.2
			使用料及び賃借料	5,978,000	2,160,000	3,818,000	36.1
			負担金、補助及び交付金	1,947,000	1,915,812	31,188	98.4
合計				21,980,000	8,780,734	13,199,266	39.9

歳出の主なものは、賃金で2,398,800円（執行率31.8%）、使用料及び賃借料2,160,000円（執行率36.1%）で、全体の執行率は39.9%となっている。

(4) 臨時職員の管理状況

臨時職員として、一般事務職員5人を雇用している。

関係書類の照合、審査の結果、賃金の支給については適正に処理されていたが、一部、年次有給休暇日数の付与誤り等が認められたため、臨時職員の雇用については、適正な管理をお願いしたい。

(5) 正規職員の時間外勤務状況

諸税系の時間外勤務時間の合計は288時間で、一人当たり月平均12時間となっており、市民税系の時間外勤務時間の合計は1,566時間で月平均37時間である。時間外勤務手当の支給にあたっては、関係書類の照合、審査の結果、時間外勤務命令簿の勤務時間の記入誤りにより支給金額に誤りがあるものが2件認められた。時間外勤務手当の支給にあたっては、適正な管理をお願いしたい。

(6) 契約状況

市民税・県民税納税通知書発送用封筒印刷等の印刷製本請負契約をはじめ全ての随意契約について関係書類の照合、審査をした結果、見積合せ記録と契約金額が異なる契約が1件認められた。契約事務にあたっては、適正な管理をお願いしたい。

(7) 公金の管理状況

税証明手数料等の公金の管理について確認したところ、公金管理等マニュアルに基づき適正に処理されていると認められた。

(8) 備品の管理状況

市民税課の備品数は23点あり、すべての備品について実地調査を行った結果、適切に管理されていることが確認できた。

3 資産税課

(1) 職員の配置状況

(単位:人)

区分/職名	課長	副課長	係長	主任	主事	計
平成29年度	1	0	2	3(1)	10	16(1)
平成28年度	1	1	1	3	10	16
比較増減	0	△1	1	0(1)	0	0(1)
係別職員数	土地係		1	1	4	6
	家屋・償却資産係		1	2(1)	6	9(1)

※ ()内は、再任用短時間職員の数 (外数)

平成29年度の職員の配置数は、前年度と比較すると家屋・償却資産係の再任用短時間職員が1人増員となった。

(2) 所掌事務

土地係

- (1) 土地に係る固定資産の調査及び評価に関すること。
- (2) 土地に係る固定資産税及び都市計画税の賦課調定に関すること。
- (3) 特別土地保有税の申告及び賦課調定に関すること。
- (4) 国有資産等所在市町村交付金に関すること。
- (5) 土地に係る固定資産税及び都市計画税並びに特別土地保有税の減免に関すること。
- (6) 土地に係る課税の統計及び証明に関すること。
- (7) その他土地に係る課税に関すること。

家屋・償却資産係

- (1) 家屋に係る固定資産の調査及び評価に関すること。
- (2) 家屋に係る固定資産税及び都市計画税の賦課調定に関すること。
- (3) 家屋に係る固定資産税及び都市計画税の減免に関すること。
- (4) 家屋に係る課税の統計及び証明に関すること。
- (5) その他家屋に係る課税に関すること。
- (6) 償却資産に係る固定資産税の調査及び評価に関すること。
- (7) 償却資産に係る固定資産税の申告及び賦課調定に関すること。
- (8) 償却資産に係る固定資産税の減免に関すること。

- (9) 償却資産に係る課税の統計及び証明に関すること。
- (10) その他償却資産に係る課税に関すること。
- (11) その他税務事務に関し、土地係に属さないこと。
- (12) 課の庶務に関すること。

(3) 予算の執行状況

歳 入

(単位：円・%)

款	項	目	節	予算現額 A	調定額 B	収入済額 C	収入未済額 B-C	予算 比率 C/A ×100
市税	固定資産税	固定資産税	現年課税分	7,583,000,000	7,910,279,000	4,577,391,969	3,332,887,031	60.4
		固有資産等所在市町村交付金	現年課税分	5,400,000	5,400,700	5,400,700	△700	100.0
	都市計画税	都市計画税	現年課税分	1,288,000,000	1,322,490,200	765,277,100	557,213,100	59.4
諸収入	雑入	雑入	雑入	1,000	1,003,915	1,003,915	△1,002,915	-
合計				8,876,401,000	9,239,173,815	5,349,073,684	3,890,100,131	60.3

歳入の主なものは、固定資産税の現年課税分であり、調定額は7,910,279,000円で、収入済額は4,577,391,969円である。なお、収納事務については納税課で所掌している。

歳 出

(単位：円・%)

款	項	目	節	予算現額 A	支出済額 B	予算残額 A-B	執行率 B/A× 100
総務費	徴税费	資産税費	共済費	321,000	147,838	173,162	46.1
			賃金	2,402,000	891,350	1,510,650	37.1
			旅費	208,000	203,415	4,585	97.8
			需用費	1,930,000	323,999	1,606,001	16.8
			役務費	2,010,000	0	2,010,000	0.0
			委託料	33,375,000	9,995,616	23,379,384	29.9
			使用料及び賃借料	12,433,000	5,085,562	7,347,438	40.9

		負担金、補助及び交付金	180,000	110,000	70,000	61.1
合計			52,859,000	16,757,780	36,101,220	31.7

歳出の主なものは、委託料9,995,616円(執行率29.9%)、使用料及び賃借料5,085,562円(執行率40.9%)で、全体の執行率は31.7%である。

(4) 臨時職員の管理状況

臨時職員として一般事務職1人を雇用している。関係書類の照合、審査の結果、適正に管理されていることが認められた。

(5) 正規職員の時間外勤務状況

土地系の時間外勤務時間の合計は285時間で、一人当たり月平均8時間となっており、家屋・償却資産系の時間外勤務の合計は、712時間で、一人当たり月平均12時間である。時間外勤務手当の支給にあたっては、関係書類の照合、審査の結果、適正に処理されていることが認められた。

(6) 契約状況

土地評価業務委託等の業務委託契約、償却資産申告書等印刷の印刷請負契約について、関係書類の照合、審査の結果、概ね適正に処理されていることが認められた。

(7) 公金の管理状況

税証明手数料の公金の管理について確認したところ、公金管理等マニュアルに基づき適正に処理されていると認められた。

(8) 備品の管理状況

資産税課の備品数は52点であり、書面調査及び実地調査を行った結果、廃棄手続きが未済であるもの1件を除き、適正に管理されていることが確認できた。

4 納税課

(1) 職員の配置状況

(単位:人)

区分/職名	課長	副課長	係長	主査	主任	主事	計
平成29年度	1	0	2	0(2)	2	10	15(2)
平成28年度	1	0	2	0(2)	3	9	15(2)
比較増減	0	0	0	0(0)	△1	1	0(0)
係別職員数	管理係		1	0	1	2	4
	納税係		1	0(2)	1	8	10(2)

※ ()内は、再任用短時間職員、任期付短時間職員の数(外数)

課長職については、総務部副部長との兼務となっている。平成29年度の職員の配置数は、前年度と比較すると全体の職員数に変更はないが、納税係で主任が1人減、主事が1人増となった。

(2) 所掌事務

管理係

- (1) 市税及び国民健康保険税の収納管理に関する事。
- (2) 過誤納金の還付及び充当に関する事。
- (3) 市税及び国民健康保険税の督促等に関する事。
- (4) 市税及び国民健康保険税の口座振替に関する事。
- (5) 市税及び国民健康保険税の納税証明に関する事。
- (6) 八潮市固定資産評価審査委員会に関する事。
- (7) 土地改良区賦課金の収納管理に関する事。
- (8) 課の庶務に関する事。

納税係

- (1) 市税及び国民健康保険税の徴収計画の立案に関する事。
- (2) 市税及び国民健康保険税の徴収に関する事。
- (3) 市税及び国民健康保険税の納税相談に関する事。
- (4) 市税及び国民健康保険税の納税の猶予に関する事。
- (5) 市税及び国民健康保険税の滞納処分に関する事。
- (6) 市税及び国民健康保険税の不納欠損処分に関する事。
- (7) 徴収補助員に関する事。

(3) 予算の執行状況

歳 入

(単位：円・%)

款	項	目	節	予算現額 A	調定額 B	収入済額 C	収入未済額 B-C	予算 比率 C/A× 100
市税	市民税	個人	滞納繰 越分	112,200,000	350,132,501	68,337,410	281,795,091	60.9
		法人	滞納繰 越分	3,400,000	10,192,644	1,559,200	8,633,444	45.9
	固定資 産税	固定資産 税	滞納繰 越分	101,400,000	244,928,696	70,212,841	174,715,855	69.2
	軽自動車 税	軽自動車 税	滞納繰 越分	1,800,000	7,809,540	985,950	6,823,590	54.8
	都市計 画税	都市計画 税	滞納繰 越分	16,800,000	40,661,505	11,656,280	22,005,225	69.4
県支出 金	委託金	総務費委 託金	徴税费 委託金	130,650,000	0	0	130,650,000	0.0
諸収入	延滞金、 加算金 及び過 料	延滞金	延滞金	25,000,000	23,175,359	23,175,359	0	92.7
		雑入	滞納処分 費	滞納処分 費	3,750,000	1,242,600	236,500	1,006,100
	雑入	雑入	雑入	104,000	45,720	44,640	1,080	42.9
合計				395,104,000	678,188,565	176,208,180	501,980,385	44.6

歳入の主なものは、固定資産税の滞納繰越分で収入済額70,212,841円である。また、歳入全体の予算比率は44.6%となっている。

歳 出

(単位：円・%)

款	項	目	節	予算現額 A	支出済額 B	予算残額 A-B	執行率 B/A× 100
総務費	徴税费	徴收费	報酬	5,311,000	2,273,944	3,037,056	42.8
			共済費	723,000	185,351	537,649	25.6
			賃金	4,676,000	1,692,450	2,983,550	36.2

	旅費	249,000	75,493	173,507	30.3
	需用費	1,654,000	361,005	1,292,995	21.8
	役務費	10,227,000	2,992,204	7,234,796	29.3
	委託料	10,260,000	4,446,839	5,813,160	43.3
	使用料及び賃借料	710,000	215,670	494,330	30.4
	負担金、補助及び交付金	43,000	0	43,000	0.0
	償還金、利子及び割引料	57,000,000	44,491,427	12,508,573	78.1
	合計	90,853,000	56,734,383	34,118,617	62.4

歳出の主なものは、償還金、利子及び割引料44,491,427円（執行率78.1%）、委託料4,446,839円（執行率43.3%）で、全体の執行率は62.4%である。

（４）臨時職員の管理状況

臨時職員として一般事務職４人と、非常勤特別職の市税等徴収補助員３人を雇用している。関係書類の照合、審査の結果、賃金等の支給については適正に処理されていたが、徴収補助員の勤務時間の確認等に要する出勤簿等の書類において不明確な点が認められた。徴収補助員の雇用にあたっては適正な管理をお願いしたい。

（５）正規職員の時間外勤務状況

管理系の時間外勤務時間の合計は６３５時間で、一人当たり月平均２６時間であり、納税系の時間外勤務の合計は、６５７時間で、一人当たり月平均９時間である。時間外勤務手当の支給にあたっては、関係書類の照合、審査の結果、適正に処理されていることが認められた。

（６）契約状況

公金収納日計処理業務委託等の業務委託契約、市税啓発用ポスター印刷等の印刷請負契約について、関係書類を照合、審査した結果、概ね適正に処理されていたが、一部、決裁書類の印漏れ等が認められた。契約事務にあたっては、適正な管理をお願いしたい。

（７）公金の管理状況

市税等の公金の管理について確認したところ、領収印の管理について台帳への記入漏れ等が認められた。公金等の管理については、事故等のないようマニュアルに基づき適正な管理をお願いしたい。

(8) 備品の管理状況

納税課の備品数は55点であり、書面調査及び実地調査を行った結果、所在不明により確認ができなかったものが32件あった。備品及び備品台帳の適切な管理に努められたい。