

指摘の概要		措置内容	措置状況																												
○ 指 摘 事 項 (1) 支出に関する事務 ア 旧年度の歳入ではなく旧年度の戻入とするべきもの 地域の魅力再発見食育推進事業補助金について、平成 29 年度に交付決定し事業者より報告書の提出を受けて平成 29 年度中に支出し、平成 30 年 4 月 18 日になってから国より一部が補助対象として認められないとする通知があったため過渡し分にかかる事業者からの返還金を、次のとおり平成 29 年度の歳入として国庫補助金の歳入科目に計上している事例があった。 <table border="1"> <tr> <th colspan="2"></th><th>発見事例 1</th><th>発見事例 2</th></tr> <tr> <td rowspan="2">補助金支出</td><td>支出命令 年月日</td><td>平成 30 年 3 月 23 日</td><td>平成 30 年 3 月 26 日</td></tr> <tr> <td>支出金額</td><td>499,855 円</td><td>449,808 円</td></tr> <tr> <td rowspan="2">補助金変更</td><td>変更年月 日</td><td>平成 30 年 4 月 26 日</td><td>平成 30 年 4 月 26 日</td></tr> <tr> <td>最終確定 金額</td><td>483,985 円</td><td>443,984 円</td></tr> <tr> <td rowspan="3">過渡し金 返還</td><td>歳入調定 年月日</td><td>平成 30 年 3 月 30 日</td><td>平成 30 年 3 月 30 日</td></tr> <tr> <td>返還金額</td><td>15,870 円</td><td>5,824 円</td></tr> <tr> <td>領収年月 日</td><td>平成 30 年 5 月 9 日</td><td>平成 30 年 5 月 7 日</td></tr> </table> 地方自治法第 208 条は、普通地方公共団体の会計年度は毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わるとしていることから、国の通知があった平成 30 年 4 月 18 日からでは、平成 30 年度の歳入で処理することはできるが新たに旧年度の調定はできず、平成 29 年度の歳入で処理することはできない。このため書面上は平成 30 年 3 月 30 日の日付で調定を行うことにより平成 29 年度の歳入とし、さらに歳入科目についても補助対象事業者からの返還金をこの事業の財源である国庫補助金に計上することにより、決算上は収入支出のバランスのとれた処理としている。（農水産課）				発見事例 1	発見事例 2	補助金支出	支出命令 年月日	平成 30 年 3 月 23 日	平成 30 年 3 月 26 日	支出金額	499,855 円	449,808 円	補助金変更	変更年月 日	平成 30 年 4 月 26 日	平成 30 年 4 月 26 日	最終確定 金額	483,985 円	443,984 円	過渡し金 返還	歳入調定 年月日	平成 30 年 3 月 30 日	平成 30 年 3 月 30 日	返還金額	15,870 円	5,824 円	領収年月 日	平成 30 年 5 月 9 日	平成 30 年 5 月 7 日	国は事業完了の要件を遵守するため、市に対し、市から事業者への支払いは、当初の補助金交付決定額で年度内に執行し、事業完了後、4 月に国の交付確定をもって、事業者への過渡し分については、事業者から市に返還させるよう指示。 市は、国の指示に従って補助金返還の手続きを行う際に、本来は戻入処理すべきところを歳入と錯誤し、歳入であれば旧年度の日付で処理しなければならないと考えたため起こったものだった。 今回の指摘事項について、2 月 6 日の課内の朝礼において周知し注意喚起を行った。また、4 月 10 日の朝礼についても再度注意喚起を行った。 今後はマニュアル等を確認し、特に補助金返還の場合には複数名で確認を行うなど適正な執行を行う。	措置済
		発見事例 1	発見事例 2																												
補助金支出	支出命令 年月日	平成 30 年 3 月 23 日	平成 30 年 3 月 26 日																												
	支出金額	499,855 円	449,808 円																												
補助金変更	変更年月 日	平成 30 年 4 月 26 日	平成 30 年 4 月 26 日																												
	最終確定 金額	483,985 円	443,984 円																												
過渡し金 返還	歳入調定 年月日	平成 30 年 3 月 30 日	平成 30 年 3 月 30 日																												
	返還金額	15,870 円	5,824 円																												
	領収年月 日	平成 30 年 5 月 9 日	平成 30 年 5 月 7 日																												

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
地方自治法施行令第 159 条は、歳出の誤払い又は過渡しとなった金額を返納させるときは収入の手続の例により当該支出した経費に戻入しなければならないとしているが、4 月 1 日から 5 月 31 日までの出納整理期間の間の戻入調定については、旧年度の日付で調定しなくても出納整理期間中の日付で調定し、旧年度の歳出に戻入することが制度上可能である。本市の財務会計システムも、出納整理期間中の日付の旧年度戻入調定登録は可能である。 新年度の調定による平成 30 年度の歳入で処理することは考えられるが、出納整理期間中は旧年度の歳出に戻入することができるため、平成 30 年 3 月 30 日の調定による平成 29 年度の歳入ではなく、出納整理期間中の戻入調定により平成 29 年度の歳出に戻入するべきである。		
○ 意 見 (1) 不納欠損処理を行う時期について 計画課では、国営東播用水土地改良事業農家負担金の未収分に関して、年度に 1 度、不納欠損処理をしている。平成 30 年 5 月 18 日に行った不納欠損処理 161,309 円の内容をみると、平成 30 年 3 月 28 日に時効完成した債権 11 件 155,030 円及び平成 29 年 12 月 12 日に時効完成した 1 件 6,279 円であり、これを平成 29 年度決算の不納欠損としては計上せず、平成 30 年度の不納欠損としている。 計画課では、国営東播用水土地改良事業農家負担金について、土地改良法、神戸市国営東播用水土地改良法事業負担金徴収条例を徴収根拠とする、強制徴収公債権としている。地方自治法第 236 条は、公債権について「金銭の給付を目的とする普通地方公共団体の権利の時効による消滅については、法律に特別の定めがある場合を除くほか、時効の援用を要せず、また、その利益を放棄することができないものとする。」としており、この規定からは、時効完成した公債権は、翌年度に調定を繰り越すことはない。	不納欠損処理を行う時期について、旧年度中に時効完成した公債権の不納欠損処理を新年度に不納欠損処理していた事例は、財務会計システムの運用上の制約をふまえることなく処理を行ったことによるものであった。 財務会計システムの運用上の制約は会計室から毎年度 2 月末に発出されている通知「年度替わりに伴う会計事務の取扱いについて」に記載されているため、所属長より同通知を確認し、適切な事務処理を行うよう職員へ周知徹底した。 また、平成 30 年度中に時効完成した公債権については、平成 31 年 2 月 28 日付け会会第 1465 号の通知に基づき、平成 31 年 4 月 10 日に不納欠損処理を行った。	措置済

平成 30 年度 財務定期監査（監査対象：経済観光局）

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
会計室からは、毎年度 2 月末に「年度替わりに伴う会計事務の取扱いについて（通知）」が発せられており、そこでは、過年度調定データの不納欠損処理を行う日程に関する記載がある。平成 30 年 2 月 28 日発出の通知では、「過年度調定分の年度繰越処理は、4 月 16 日に行います。それまでに必要があれば、調定増額・減額登録及び不納欠損登録を行ってください。」としている。情報化戦略部財務会計システム担当者の説明によると、過年度調定分の年度繰越のバッチ処理を過ぎた後、旧年度で不納欠損登録を行おうとするとエラーメッセージが出力されるとのことである。 計画課ではそれぞれの債権の時効中断事由の発生を記録しており、記録されている最後の時効中断事由発生日から 5 年が経過した後の 5 月に不納欠損している。不納欠損処理は制度的には出納整理期間中可能であり、不納欠損処理は適正である。しかし、会計室から通知されている財務会計システムの運用上の制約からは、5 月の不納欠損処理では旧年度の決算に反映できない。 財務会計システムの運用上の制約をふまえ、4 月 1 日から過年度調定データの年度繰越処理までの期間に不納欠損処理を行い、旧年度中に時効完成した公債権の不納欠損を、旧年度決算に計上することを検討されたい。（計画課）		

指摘の概要	措置内容	措置状況
○ 指摘事項 (1) 収入に関する事務 ア 使用料の督促状に審査請求に関する教示をするべきもの 審査請求をすることができる処分をする場合には、審査請求ができる旨並びに対象行政庁及び可能期間を教示しなければならないとされている。しかし、行政財産の目的外使用許可にかかる使用料について、滞納者へ審査請求に関する教示のない督促状を送付していた。（住宅管理課） 使用料の督促状には、審査請求に関する教示をするべきである。	行政財産の目的外使用許可にかかる使用料について、滞納者に対して審査請求に関する教示のない督促状を送付していた原因は、本来記載しなければならないということを理解していなかったためであった。 平成 31 年 3 月 11 月の課内打合せの場で適正対応するよう周知し、審査請求に関する教示を記載した督促状等の様式を整えた。	措置済
(2) 現金管理に関する事務 ア 現金を適正に管理するべきもの 実査日時時点で職場内の金庫に処理できていなかった現金があった。 保管現金のチェックは、現金等管理マニュアルに基づき、平成 29 年度までは少なくとも月 1 回は所属長が、少なくとも半年に 1 回は所属長の直近上位の上司が行うこととされていた。また、平成 30 年度は現金等管理マニュアルが改正されたことでチェックの頻度は下がったものの、少なくとも毎年度 3 回（4 月、7～8 月、12 月）は所属長が、少なくとも年 1 回（自主監査実施時に合わせて）は所属長の直近上位の上司が行うこととされている。 適正に管理するべきである。 (イ) 実査日（平成 30 年 11 月 16 日）時点で、現金 3,000 円があった。後日調査をしたところ、平成 25 年度の秋季森バス運行社会実験における企画乗車券の売上であり、神戸市に帰属するものではなく、事業を共に実施した企業へ引き渡すべきものであった。（都市計画課）	(イ) 事業者に支払うはずの現金が長期に渡り金庫内に存在していた原因は、定期的に行っている現金類のチェックの際に、金庫内の点検を怠ってしまったことにある。 現金の存在が発覚後、すみかやかに事業者へ連絡し、この 3,000 円を収納いただけないか協議を行った。結果、年数が経過していることから収納は難しいとの回答があり、平成 30 年 12 月 13 日に住宅都市局の雑入として納入した。 再発防止の為、金庫内についても改めてチェックを行い、これまで雑多に物を詰め込んでいたが、現金類を入れる箱や仕切りなどを作り、課内全員が分かり易く、物が埋もれてしまわないよう整理を行なった。また、今後の定期的に行う現金類のチェック時においても直接金庫内部の確認を行う。 (イ) 指摘事項については、金庫内の保管現金の点検管理が十分に行われていなかったことが原因であった。 実査日後、速やかに浜山校区ふれあい	措置済

平成 30 年度 財務定期監査（監査対象：住宅都市局）

指摘の概要	措置内容	措置状況
(イ) 毎年浜山校区ふれあい夏まつりが開催されており、まつりの実行委員会の役割分担で神戸市が出店した屋台の収支差額は実行委員会に帰属させている。しかし、実査日（平成 31 年 1 月 10 日）時点で平成 30 年度分の収支差額は処理済であったが、平成 29 年度分の差額 6,318 円の処理ができておらず、金庫に残っていた。 （浜山都市整備課）	夏まつり実行委員会に収支報告と返金を行うとともに、今後このようなことがないように、平成 31 年 2 月 12 日の課内会議の場で現金等管理マニュアルに基づく、保管現金の適正管理について周知徹底を図った。	

指摘の概要	措置内容	措置状況
○ 指 摘 事 項 (1) 現金管理に関する事務 ア 現金を適正に管理するべきもの 平成 30 年 12 月 21 日の実査において金庫内保管物の管理状況を確認したところ、現金等に管理できていない状況があった。管理できていない現金等は、準公金として管理しているなだ桜まつり実行委員会と、外部団体現金取扱事務の開始手続きを行っていない 4 団体（灘区自治会連絡協議会、摩耶登山マラソン実行委員会、灘区総合芸術祭実行委員会、灘区民まちづくり会議企画運営委員会）であった。灘区自治会連絡協議会については、各自治会の年会費を職員が預かっていたほか、予算書、決算書に係る元データを職員が作成していたとのことであり、摩耶登山マラソン実行委員会、灘区総合芸術祭実行委員会、灘区民まちづくり会議企画運営委員会については、行事に係る収入・支出金を職員が取り扱っていたほか、予算書、決算書を職員が作成しており、4 団体の決算書によると単年度清算ではなく翌年度への繰越金がある状況であったが、開始手続きを行っていなかった。 なだ桜まつり実行委員会は、現金 28,250 円（内訳は平成 30 年 4 月 7 日に開催した行事の釣銭 15,000 円、売上金 11,750 円、開催協力金 1,500 円）を保管していた。灘区自治会連絡協議会は現金 70,000 円を、摩耶登山マラソン実行委員会は通帳及び印鑑を、灘区総合芸術祭実行委員会は通帳を、灘区民まちづくり会議企画運営委員会は現金 15,262 円、通帳及び印鑑を保管していた。このほか、職員が立替払いした外部団体の経費で職員に返金できていない現金が残っていた。 また定期的な現金等のチェックに関して、平成 29 年度までは、現金等管理マニュアルでは、所属長は少なくとも月 1 回は保管現金	収入伝票により準公金管理者の決裁を受け現金出納簿に記入していない現金があり、現金等管理マニュアルに基づき、検算チェックシートを作成して入金出金の度ごとに複数職員による検算を行っておらず、定期的なチェックから漏れている現金等が金庫内に残っていないことを確認できていなかった原因は、いずれも現金管理事務に関する制度の認識不足であった。 平成 30 年 12 月までに、順次、関係する職員に必要な手続きについて周知を行い、平成 30 年 12 月時より指摘事項について事務処理を改めた。具体的には、検算チェックシートを作成して入金出金の度ごとに複数職員による確認を徹底している。 また、今後同様の間違いが生じないように、毎月第一営業日を目処に、前月の事務処理について確認し、現金の現在高を確認することとした。	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
の残額・預金通帳の残高を確認し、不適切な収入・支出がないかどうかチェックし、郵便切手類の残数と郵便切手類管理簿上の残数が一致しているかどうかを実際に数えてチェックするとされ、所属長の直近上位の上司も少なくとも半年に 1 回は自ら同様のチェックを行うとされていたところ、公金関係と外部団体ごとの準公金関係のチェックシートを作成し、チェックシートごとに金庫から現金等を取り出して行っていた。 （灘区まちづくり課） (ア) なだ桜まつり実行委員会関係 次のような改善を要する事項があった。 A 準公金会計処理要綱では、現金等の収入及び支出については収入伝票及び支出伝票により準公金管理者の決裁を受けなければならない（第 9 条第 5 項）とされ、現金の受払状況を明らかにするため標準様式の示された現金出納簿を備える（第 9 条第 1 項）とされているところ、当該売上金、当該開催協力金の収入伝票を作成していなかった。このため現金出納簿にもこれら計上するべき収入を計上していなかった。 B 現金等管理マニュアルでは、検算チェックシートの様式を示しこれを適宜活用して、現金を金庫等で一時保管した時、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とされているところ、検算チェックシートを作成せず、入金出金の度ごとの複数職員による検算も行っていなかった。また別に示されたチェックシートの様式を適宜活用して定期的なチェックを行うとされているところ、チェックシートを作成して定期的なチェックを行ってはいしたが、このチェックシートに		

指摘の概要	措置内容	措置状況
つり銭資金として支出伝票により支出した現金を計上していなかった。 こうしたことに加え次のような事項が重なったことが要因となり、定期的なチェックで保管現金を把握できていなかった。 C 別に示されたチェックシートの様式では現金の項目に現在高を記入するとされているところ、保管現金に現在高がない時期にチェックシートの現金の項目に斜線を引いて使用し、その後は、保管現金の現在高があっても記入不要と思い込んで保管現金があるのに斜線が入ったチェックシートをそのまま使用していた。 D 定期的なチェックでは保管している現金を確認するべきところ、現金を自分で金庫に保管していたことを失念したためチェックの時に金庫から現金を取り出さなかった。 準公金会計処理要綱に基づき、現金の収入については収入伝票により準公金管理者の決裁を受け現金出納簿に記入するべきである。また、現金等管理マニュアルに基づき、検算チェックシートを作成して入金出金の度ごとに複数職員による検算を行うとともに、定期的なチェックから漏れている現金等が金庫内に残っていないことを確認して行うべきである。		
(イ) 外部団体現金取扱事務の開始手続きを行っていない現金関係 次のような改善を要する事項があった。 A 準公金会計処理要綱では、やむを得ず準公金を取り扱わざるをえない場合は、要綱が定める手続きにより準公金として位置付けて取り扱うとしているところ、地域団体の活動の手伝いの一環として現金を預	多岐に渡る指摘事項の原因は、いずれも現金管理事務に関する制度の認識不足であった。 平成 30 年 12 月までに、順次、関係する職員に必要な手続きについて周知を行った。	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
かっていたという認識だったため手続きを行わずに取り扱っていた。 また準公金会計処理要綱では、外部団体の所有に属する現金等の出納及び保管の全部を取り扱うこととし、現金取扱事務の手引（準公金編）では「現金等の出納及び保管について、市の責任ですべて行うことです。例えば、支出の場合、本市職員が預金通帳を預かり、金融機関の払戻請求書に団体役員の押印を受け、金融機関から現金を払い出し、会計執行することは、市の責任ですべて行っているとはいえず、責任が不明確となりますので禁じています。」と説明しているところ、摩耶登山マラソン実行委員会では職員が行事前後の期間中に印鑑を預かり管理している通帳から現金を払い出していたとのことであり、灘区総合芸術祭実行委員会では職員が金融機関の払戻請求書に団体役員の押印を受け管理している通帳から現金を払い出していたとのことだった。 B 同様に、地域団体の活動の手伝いの一環として預かっていた現金はチェック対象ではないという認識だったため、現金等管理マニュアルで必要になる検算チェックシートを作成せず、入金出金の度ごとの複数職員による検算も行っていなかった。また定期的なチェックのためのチェックシートも作成せず、定期的なチェックも行っていなかった。 C 現金取扱事務の手引（準公金編）では、別の団体の会計から一時流用することを認めておらず個人で立替払いすることは厳に慎むべきとしているところ、外部団体の経費を職員が立替払いし、当該職員が人事異動したため現金をそのままにしていた。 地方自治法第 235 条の 4 第 2 項では「債権	摩耶登山マラソン実行委員会、灘区総合芸術祭実行委員会、灘区民まちづくり会議企画運営委員会は、平成 30 年度中に準公金化し、検算チェックシートを作成して入金出金の度ごとに複数職員による確認を徹底している。また、今後外部団体の経費を職員が立替払いしなくてすむよう現金準備を行うべきことを各事業担当者にも徹底し、所属長が適宜状況を確認することとした。 灘区自治会連絡協議会の現金取扱事務は、平成 31 年度より同協議会役員に委ねることとしたため、準公金としないこととした。具体的には、灘区自治会連絡協議会の会計（連合を構成する自治会長の会長）のいる日時に集金することとし、既に平成 31 年 3 月 5 日の理事会で理事に理解を求め、了解を得ている。	

指摘の概要	措置内容	措置状況
の担保として徴するもののほか、普通地方公共団体の所有に属しない現金又は有価証券は、法律又は政令の規定によるのでなければ、これを保管することができない。」とされ、準公金会計処理要綱第 3 条は「本市職員は、準公金を取り扱わないものとする。」としながらも同条ただし書きで一定の要件を満たす場合に限り取り扱うことができるとしている。 区は地域団体の活動の手伝いの一環として預かっていたという認識だったと説明するが、灘区自治会連絡協議会については、各自治会の年会費を職員が預かっていたほか、予算書、決算書に係る元データを職員が作成していた。摩耶登山マラソン実行委員会、灘区総合芸術祭実行委員会、灘区民まちづくり会議企画運営委員会については、行事に係る収入・支出金を職員が取り扱っていたほか、予算書、決算書を職員が作成していた。加えて、摩耶登山マラソン実行委員会では職員が行事前後の期間中に印鑑を預かり管理している通帳から現金を払い出しており、灘区総合芸術祭実行委員会では職員が通帳を預かり金融機関の払戻請求書に団体役員の押印を受け現金を払い出していた。 近年、市民や民間企業との協働の進展に伴い実行委員会方式が採られることが多いが、一方で事業での事故や取引上のトラブル、第三者への損害賠償、構成員の破たん等不測の事態も想定され、経費の負担や危険負担、残余財産の処分などの会計事務の取扱をはじめ役割分担を実行委員会の構成員の間で明確にして事業を進めなければならない。 4 団体の現金等の取扱は地方自治法の枠組みから外れていると認められるので、各団体との係わり方を整理し団体内における他の構成団体との役割分担を確認したうえで区が会計を担う場合は、準公金会計処理要綱		

平成 30 年度 財務定期監査（監査対象：区役所 総務部）

指摘の概要	措置内容	措置状況
に基づく外部団体現金取扱事務の開始手続を行い管理するべきである。 また現金取扱事務の手引（準公金編）に基づき、外部団体の経費を職員が立替払いしなくてすむ資金管理を尽くされたい。さらに現金等管理マニュアルに基づき、検算チェックシートを作成して入金出金の度ごとに複数職員による検算を行うとともに、定期的なチェックを行うべきである。		

指摘の概要	措置内容	措置状況
○ 指摘事項 (1) 契約に関する事務 ア 総務課に要求して行う契約とするべきものの 水道局部課長等専決規程（以下「局規程」という。）別表第 2「請負／その他／契約」では、第 2 類事業所の所長は 30 万円以下のその他請負契約について専決できることとされているが、30 万円を超えるその他請負契約を見積合わせにより、所長専決で契約していた事例があった。（東部センター） 予定価格が 30 万円を超えるその他請負契約は、総務課に要求して行う契約とするべきである。	これは、庁舎床面及び窓ガラス清掃業務に関するその他請負契約であり、水道局部課長専決規程で定める 30 万円以下の範囲を超えて所長専決で契約したものである。 今後は同様の事象が発生しないよう、各階層でのチェックが十分機能するよう当該事案の情報を所属内で共有するとともに、再発防止に向け、決裁起案時に規程を遵守するよう周知徹底した。	措置済
(2) 財産管理に関する事務 ア 通勤用車両駐車許可の期間を適正に指定するべきものの 行政財産における水道局職員の通勤用車両の駐車等に関する取扱要綱は、別表で備考として、通勤用車両を勤務公署等の敷地内に駐車する許可を受けようとする者は、許可の初日から当該年度の 3 月 31 日までの許可申請をするものとするとしている。 しかしながら、職員の通勤用自動車の駐車に関し、平成 30 年 5 月 1 日から翌年度の平成 31 年 4 月 30 日までの期間の許可申請に対し、申請期間のとおり許可していた。 （水質試験所） 要綱の規定に基づき、当該年度の 3 月 31 日までの許可申請及び許可とするべきである。	平成 30 年 5 月 1 日付けで委嘱期間が開始する嘱託職員の申請について、許可申請に携わる職員が、委嘱期間内 1 年間の許可が可能と誤った認識をしていたことが原因による事案であった。 指摘を受け、申請者本人に当該年度内で申請すること及び許可期間は平成 31 年 3 月 31 日までであることを伝えけるとともに、指摘事項に係る許可申請手続きを再度行い、平成 31 年 2 月 15 日に訂正後の許可証を交付済みである。 今後申請受理時には、要綱の規定を十分確認のうえ適正な事務処理を行うよう関係職員に周知徹底した。	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
○ 意見 (1) 専決規程等の規定内容と事務処理について 今回の財務定期監査において、水道局では専決区分を定めている局規程の規定内容と取扱いが異なる等の事例があった。 副市長以下専決規程（以下「市規程」という。）と局規程は各々定められ、規定内容も全て一致する必要はないと考えられるが、全庁的に決裁区分の簡素化が進められており、規定と事務処理が一致していないもの等については、事務効率の観点からも、現行の局規程の内容を確認し、局規程別表第2の備考欄の内容整備、決裁権者の決裁額引き上げなど、必要に応じて見直しを検討されたい。 ア 水道局では、局規程別表第 2 の決裁事項「調達（物件、労力その他）」に E T C カード使用に伴う有料道路料金に係る規定がないため、E T C カード使用に伴う有料道路通行料 486,000 円の支出決議に事業管理者決裁を要する事例 イ 市規程別表第 2 では、決裁事項「振替」の備考欄に「一般会計と企業会計間又は特別会計と企業会計間での負担金及び分担金の収入又は支出を含む」と記載されていることから、市長部局では企業会計との負担金及び分担金の収入又は支出についても課長専決となるが、水道局では、局規程別表第 2 の決裁事項「科目等の振替」の備考欄に一般会計等との負担金・分担金の収入・支出を含む旨の規定がないため、当該決裁の決裁区分が一定していない事例 ウ 水道局では、少額工事制度の拡大に伴う局規程の改正を行っていたが、100 万円を超える少額工事（250 万円以下）の契約決議には、なお部長（第 1 類事業所では局長）の決裁を要する事例（総務課）	水道局部課長等専決規程（以下、専決規程）において、市規程と統一することで事務効率を向上できる項目もあると考えられるため、以下のとおり検討する。 アについては専決規程を平成 31 年 4 月 1 日付で改正し、E T C カード使用に伴う有料道路料金に係る規定を追加した。 イ及びウについては専決規程を精査し、市規程と統一が可能なものについては改正等を検討する。	措置方針

指摘の概要	措置内容	措置状況
(2) 小口現金制度と立替払による支出について 神戸市水道局会計規程では、水道事業管理者は、支払準備その他の用に供するための手許現金として小口現金を保管することができるとしており、水道事業手許現金取扱規程において、小口現金の使用目的として近距離旅費や駐車料金等を規定している。また、水道局の事務手引「小口現金利用のポイント」では、有料駐車場の駐車料金に関して、①原則、小口現金もしくは前渡金（中略）で支出。②突発的な夜間、休日等やむを得ない場合のみ立替払（ただし立替払は“法的に規定のない例外処理”なので極力発生しないよう努めること）としている。 しかしながら、水道局の複数の所属において、年度末の小口現金の出金手続きが3月中旬頃までに終了することから、手続き終了から年度末までの間に生じる駐車料金や有料道路通行料等の支出を立替払により対応しているなど、立替払による支出事例が多数あった。 <事例>立替払による支出（平成30年3月起案の決裁で確認したもの） 立替払の制度は、事前の支出負担行為決裁を経ずに、正当な債権者に直接支払わない、例外的な支出手続であり、職員の相当期間の経済的負担を伴うものである。 立替払による支出が極力発生しないよう、可能なものは資金前渡など支出方法を検討されたい。（総務課）	水道局では行財政局の「現金等管理マニュアル」に沿って、小口現金の帳簿の締めを毎日業務終了時に実施することで、現金交付の当日中の確認を徹底しており、現場都合等により帰庁が時間外になった場合、やむを得ず立替払として後日の精算としている。 また、3月末については、決算準備のため、例年半月ばで各センターの小口現金の帳簿を締めるため、当該締め日以降、立替払が多数発生する状況となっていた。 今年度末の決算準備期間は、駐車場の利用見込額等をもとに前渡金を支出することで、立替払の発生件数を減少させた。	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
(3) 旅費の算出における往復割引の適用について 講演会の外部講師の旅費算出において、J R 運賃については往復割引が適用できる（片道 600km を超える）区間・行程であったにもかかわらず、同割引を適用せず旅費を算出した事例があった。 水道局で、職員以外の者に支給する旅費を含めて適用される神戸市旅費条例第 7 条では、旅費は、原則として最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費（やむを得ない事情等でこれにより難しい場合は、その現によった経路及び方法）により計算するとされている。 旅費は、割引制度も活用したうえ、適切に算出し、支出されたい。（計画調整課）	旅費算出の際、J R 運賃で片道 601 km 以上であるので往復割引が適用できる区間・行程であったにもかかわらず、適用せずに算出し、支出していた。 平成 31 年 3 月 26 日、水道局管理職会議で事案内容の説明を行い、関係職員に対し、今後は、旅費算出にあたり、往復割引に留意し、最も経済的な方法での旅費支出を行うよう、周知徹底した。	措置済
(4) 履行届及び請求書の提出時期と代金支払について 床面及び窓ガラス清掃業務（北センター）の請負代金支払方法は、仕様書で実施月単位としているが、平成 30 年 6 月実施分は、履行届・請求書の提出を 7 月実施分とともに 8 月に要請したが、履行から履行届・請求書の提出まで 6 カ月以上かかったため、代金支払までに日数を要した。 履行届及び請求書は、業務完了後未提出の場合は再度要請するなど速やかな提出を促し、早期に代金を支払されたい。（北センター）	催促が遅れた理由は、定期的なチェックを実施していなかったため。 改善方法として年度当初に年間の作業計画表を作成し、作業や支払いの実施状況を定期的にチェックすることで、催促もれを無くす。平成 31 年 3 月 28 日に係会議において上記方針を周知徹底した。 また、業者の担当者に話をしても提出書類が届かない場合には、その担当者的上司に話をするなど書類受理の遅れがないよう徹底する。	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
(5) 専決調達事務処理の発注における見積書の提出について 水道局の専決調達用手引「専決調達事務処理に関するマニュアル水道局版(最終改訂平成 30 年 8 月)」では、専決調達における見積書について「F A Xでの提出も可とする。ただし、採用する業者の見積書は納品（履行）までには原本を提出してもらい差し替える。」とされている。 しかしながら、発注時の注文書には、F A Xによる見積書は添付されていたものの、既に納品検査が完了しているにもかかわらず、その原本の提出が確認できなかった事例があった。 マニュアルに記載されているとおり、納品までに見積書の原本を提出するよう要請されたい。 (計画調整課)	F A Xで受け取った見積書をもって発注した後、本来、履行時までに見積書の原本を受け取るべきところ、これを失念していた。 平成 31 年 3 月 26 日、水道局管理職会議で事案内容の説明を行い、関係職員に対し、今後は、適正な処理が実施できているかを定期的にチェックするよう周知徹底した。	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
○ 指摘事項 ア 統制環境関連 (7) 財務事務の裁量にかかる領域を全庁の整合性をもって運用すべきもの 昭和 37 年に地方公共団体の財務会計制度の改革が打ち出され、その趣旨を受けて昭和 38 年に財務事務全般にわたって地方自治法が改正され現在に至っている。財務事務については、より早い段階で統制をかける考え方で調定や支出負担行為、債務負担行為、会計年度の所属区分、随意契約、物品に関する制度が導入されたが、それらの具体的な制度設計は各地方公共団体の裁量に大きく委ねられている。財務会計の組織についても、昭和 37 年の地方財務会計制度調査会答申では「現行制度は、命令機関と出納機関とを分立させることを内部牽制制度の中核としているが、両機関の分立ということだけでは、内部牽制による会計の正確と公正を期するには不十分であり、それぞれの系統に属する職責をさらに分化独立させることが要請される。」とされ、地方自治法の一部を改正する法律（地方開発事業団関係を除く。）の施行について（昭和 38 年 9 月 10 日自治事務次官通知）では、「支出負担行為のうち重要なものについては、出納長又は収入役に事前に合議する制度を設けることが適当であること。」とされている。本市は支出負担行為の事前の確認は従来会計室ではなく各局経理係で行ってきたが、今後この内部牽制制度はなくなる。 平成 28 年度の財務定期監査では、財務事務の中に複数の管理部門にまたがるものがある一方、統括する部署の不明な事務があることを指摘し、平成 29 年度の財務定期監査では、例えば債権管理については各所属が裁量の主体とされているが、個々の事項で個々の管理部門を考えるのではなく財務事務全体	財務事務は、平成 32 年 4 月に施行される改正地方自治法において必須の内部統制対象事務とされているところであり、改正自治法の施行に向け、関係所管課と調整の上、財務事務に係る内部統制体制の整備に取り組んでいく。	措置方針

平成 30 年度 財務定期監査（監査対象：内部統制の実施状況（行財政局総務部総務課監察係））

指摘の概要	措置内容	措置状況
の裁量の主体が取り組んでいくことが望まれる旨表明している。 さらに平成 29 年度の包括外部監査では契約処理体制に関する指摘がされており、平成 30 年度の包括外部監査では債権管理に関して、マニュアル、手引き、指導指針等を全庁的に統一した内容で徹底するために通知等を発する権限をもってサポートする課が早急に整備されることが必要である、との指摘がされている。 現在の全市的なマネジメント体制においては、財務事務の裁量にかかる領域を標準化する部署は明確ではないが、財務事務は改正地方自治法第 150 条で必須の内部統制対象事務とされているところであり、今後事業所管課が責任をもって当該所掌範囲に関する財務事務を担っていけるよう、財務事務の裁量にかかる領域を全庁の整合性をもって運用する仕組みを組み込んで内部統制体制を整備すべきである。		
(イ) 正しい決算を調製するために必要な機能を備えたシステムをつくるべきもの 本市では、決算数字は財務会計システムに集約するが、個別業務システムで管理している調定額、不納欠損額については、決算調製時期（出納整理期間終了後）に個別業務システムから年度合計額を報告して作成している。 平成 29 年度に同和更生資金貸付金利息収入 7,231 円の収入済額があり、昭和 62 年に当該貸付制度が終了しているため新規の現年度調定は発生しないにもかかわらず、平成 29 年度決算の収入未済額は平成 28 年度決算における収入未済額から減っておらず同額の 6,538,290 円であった。 なお平成 28 年度決算については、局は、滞納繰越調定額を平成 27 年度収入未済額と同額と報告しているほか、現年度調定額を 0	適正な決算の調製に向け、関係所管課と調整のうえ、対策について検討して行きたい。	措置方針

指摘の概要	措置内容	措置状況
円と報告したため、正しく調定額が計上されていた。 同和更生資金貸付金利息収入についても、個別の調定、不納欠損については、個別業務システムで管理し、個別の収入済額については、財務会計システムで管理している。財務会計システムは収入済額を基金に受け入れ、その後一般会計の歳入科目に振り替えている。 平成 29 年度決算において局から報告した利息収入の滞納繰越調定額は 6,538,290 円で、基金から一般会計の歳入科目に振り替えた収入済額 7,231 円にかかる調定は滞納繰越調定に計上済みであったにもかかわらず、財務会計システムは振替処理を行うと、決算調製時に振り替えた収入済額だけでなく現年度調定額を同額計上するという仕様となっているため、振替収入済額に相当する調定額 7,231 円が余分に現年度調定に計上されていた。個別業務システムから報告を受けて財務会計システムに反映した結果のチェックリストは各局に回付しており、これを確認すれば数字の誤りには気づくはずで、現年度調定額を 0 円と報告し続ければ、現年度調定額が上書かれるので間違えることはない。 しかし、必要な処理は何で因果関係はわからないが、現年度調定額を 0 円と報告し続けるというのは実効性は低く、現実に決算数字が間違っている。財務会計システムで振替登録を行うと、決算調製時に、振替額は収入済額だけでなく同額が現年度調定額にも計上されるという仕様は、情報化戦略部も把握しておらず、今回調査して改めてわかったものである。 また、財務会計システムだけでなく各個別業務システムと分担して決算作業を行う場合、財務会計システムが各個別業務システムにどのような機能が必要かを調整し、それに		

指摘の概要	措置内容	措置状況
基づいて各個別業務システムがつくられている必要がある。財務会計システムが作成した決算数字が正しいかを各所属が確認しなければならないとすると、財務会計システムに登録した内容や所属に返還された領収済通知書の内容を、財務会計システムとは別に独自で管理しておき、各所属で科目ベースで決算数字全体を算出・管理しなければならないが、非効率であって、どういう計数チェックをするかも示されていない。 正しい決算を調製するためには、必要な機能を備えたシステムをつくり、そのシステムを運用するための必要十分な手順を提示すべきである。		
イ 内部統制上のルールの妥当性関連 (7) 契約類型に応じて手続の適正を図るべきもの 平成 30 年度財務定期監査で契約手法に関連して次のような事例があった。契約手法について契約類型に応じて再整理し、職員への周知を図るべきである。 A 車検 所属配下の車両約 90 台について、当該年度の車検受検段取りを調整して、車両所在地や地元業者の受注機会を考慮して業者を選定し局で専決契約締結していた。車検を念頭に専決調達が金額変更によって経理契約の必要な金額になる場合の取扱いが専決調達事務処理 Q & A に明示されてきた。車検に伴う費用には、①自動車重量税、自賠責保険料、検査手数料（印紙代）など法令に定められた固定費用（いわゆる法定費用）のほかに、②車検基本費用（定期点検料、測定検査料、代行手数料）と③部品交換などの修理等費用が見込まれる。③修理等費用については、メーカー、車種、年式、使用頻度、走行距離など個々の車両の状態が異なることから、車検業者が	車検については、車検対象車の台数をまとめるなど経理契約で対応できる場合もあると考えるため、事前に相談していただいたうえで、案件ごとに対応して行きたい。	他の方法で対応

指摘の概要	措置内容	措置状況
各車両を実際に分解整備した段階で修繕箇所、交換部品、作業工賃などを費用見積することになる。車検発注は、①から③の全体を視野に入れた概算契約を考えなくても、事前に見積りできる①及び②の費用について競争させ、②の検査により発生する③の費用は、別途発注（随意契約）する旨必要に応じて請負契約審査会へ付議し仕様に定めておくことで経理契約が対応できる可能性はある。出合丁場で同一業者と契約した方が工期の短縮や経費の節減、安全で円滑かつ適切な施工の確保、責任の所在の明確化で有利と認められる場合に地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 6 号の随意契約理由が適用されることからしても随意契約できると考えられる。		
B 少額工事 平成 29 年度から従来の小修繕制度に加えて少額工事制度の運用が始まっている。小修繕はその他請負契約と捉え、建物、設備、構築物が破損等した場合に原状に復旧すること、劣化した部分を修理する、現時点で要求される性能に引き上げるような修理を行うもので、課長共通に 100 万円、特定局長に 250 万円までの実施が認められている。少額工事は工事請負契約と捉え、基礎補強の拡大や追加、増設など工作物本体の形状等を物理的に付加するものや拡張するもの、固定資産の価値を高める改造、改良、改装などとしており、課長共通で 250 万円までの実施が認められている。 小修繕が仕様書、工事関係書類が省略でき、監督員が不要なのに対して、少額工事は仕様書、工事関係書類、監督員の設置が必要とされている。専決規程上どちらの契約も各局での発注・契約となっておりこの区分の発注・契約は普通入札は行われないが、小修繕が地方自治法施行令第 167 条の 2 別表第 5	少額工事については、より適正な制度への見直しを検討して行きたい。	措置方針

指摘の概要	措置内容	措置状況
「6 前各号に掲げるもの以外のもの」なら 100 万円を超える発注は他の随意契約理由がなければ入札の対象である。小修繕・少額工事の内容は予算科目 11 節需用費、15 節工事請負費の説明であるが、予算科目の位置づけそのものは地方自治法施行規則第 15 条第 2 項に定めがあり一応の目安とされており、工事については歳出予算科目や契約名称に無関係に建設業法の適用があるが、建設業法では 500 万円以上の工事には、建設業の許可が必要である。 平成 28 年度財務定期監査では「小修繕の執行の中には、効用の増加している事例や、増設している事例があった。」「小修繕と少額工事は、対象が重複するうえに専決権者が異なることになる。また神戸市では規則によって工事を施工できる所属を特定してきたが少額工事が課長共通で施工できるとこの考え方との間に齟齬を来たす。少額工事については、今後工事監査の対象としてその実施状況を確認していくことも考えられる。」としているが、平成 30 年度財務定期監査でも、「少額工事（工事専決契約）・少額製造（製造専決契約）事務の手引き（第 2 版）」は技術職員としているところ、事務の所属で事務職員が監督員をしていた事例や監督員を設置していなかった事例、平成 30 年度財務定期監査の対象の局からではなかったが、小修繕と少額工事との線引きがわからずどう契約すべきなのかわからず困っていたとしていた。 少額工事については小修繕制度とのバランスで、額に見合った簡素な制度にしていくことを検討すべきである。		

指摘の概要	措置内容	措置状況
(イ) 支出負担行為を適正に運用すべきもの 支出負担行為の運用については、平成 26 年度財務定期監査で規則に定めて遵守されたい旨の意見を付し、平成 29 年度財務定期監査では、監察係は「現在支出負担行為の定めがなく、職員は経験則や慣例から処理をしており、年度をまたぐ事務処理などについて職員からの質問や問い合わせが多いことから、平成 27 年度より国の支出負担行為等取扱規則を参考に、支出負担行為をどう定め、どのように運用していくか、明示していくことを検討している。」との説明であった。 地方自治法施行令は地方公共団体の規則に委任しているが、平成 30 年度財務定期監査においても規則に定めていないことにより処理が標準化できていない事例があった。 国においては、支出負担行為として整理する時期、支出負担行為の確認又は認証を受ける時期、支出負担行為の範囲及び支出負担行為に必要な主な書類等は、支出負担行為等取扱規則で定めている。 支出負担行為は契約と同視されがちだが、契約書で合意していない部分の支出負担行為での取扱いをはじめ、自動更新の契約や債務負担行為に基づく複数年度契約の初年度の支出負担行為はどうするか、2 年目以降単年度毎の支出負担行為はどうするか、振替は支出負担行為か、内部の負担は支出負担行為か、前渡金管理者の支出負担行為はどうするのか、新年度に入って旧年度の新たな支出負担行為はできないが出納整理期間中は変更できることなどが明示されていない。財務会計システムでそうした取扱を統制する対応も必要になる。一方、専決規程は、複数年度契約は契約締結当初に全体額で適用する役職者まで決裁をとる運用をしているが、複数年度契約の 2 年目以降の支出負担行為の決裁区分は明示がない。支出負担行為は調定同	関係所管課と調整の上、引き続き検討して行きたい。	措置方針

指摘の概要	措置内容	措置状況
等で内部の調査決定行為とすると、契約の決裁とは別に単独で決定する場合の決裁区分は課長とすることも考えられる。前渡金制度は、制度上は地方公共団体としての支出負担行為を前渡金管理者限りで行うことができる。しかし決裁により授権する時に制度の趣旨や何をどこまで授権するかを意識せずに行うと、契約や専決その他の統制を潜脱することができてしまうリスクがある。平成 28 年度財務定期監査では「会計規則上認められる資金前渡について、無制限に資金前渡を行うのではなく前渡金管理者に交付することができる金額に上限を定めることや、前渡金管理者には支出負担行為を行わせず正当債権者への支払だけを行わせるなどのルールの検討を行い、これらのリスクの具現化を防止すべきである。」ことを指摘し「資金前渡について、各所属において適正に事務が執行されるよう、ルールの周知を図っていく。」という方針が示されているにもかかわらず、本市は前渡金管理者が支出負担行為をする運用をするのかしないのか、支出負担行為をする運用をする場合どういう統制をかけるか未だ示されていない。 こうした事例も踏まえて、本市においても、国の支出負担行為等取扱規則に準ずる支出負担行為にかかる規則を定めて遵守していくべきである。		
(ウ) 実行委員会 近年、市民や民間企業との協働の進展に伴い、多様な主体が参画して事業を行う実行委員会を設立して取り組むことが多い。 実行委員会は任意団体であるが、法的には権利能力なき社団か民法上の組合であり、構成員の法的責任にはちがいがあある。また、事業での事故や取引上のトラブル、第三者への損害賠償、構成員の破たん等不測の事態も想定され、実行委員会における構成員の役割分	実行委員会に関する取扱いの標準化について検討して行きたい。	措置方針

指摘の概要	措置内容	措置状況
担、意思決定の仕組み、会計処理のほか、必要に応じて経費の負担や危険負担、残余財産の処分、情報セキュリティ対策などのスキームを構築しておく必要がある。準公金制度はあるが、現金取扱いの基準だけでは足りず本市が会計を担当しない場合もあり、平成 30 年度財務定期監査において構成員の役割分担や会計処理が明確でない事例があった。 目的に応じて規約などにより権利能力なき社団か民法上の組合の枠組みに沿って、特性を発揮した事業推進ができるよう、予め織り込んでおくべきものの標準化に取り組むべきである。		
(エ) その他事務処理の適正を図るべきもの 次のような再確認を要するルールがあったので、十分検討するべきである。 A 歳入の属する年度 自動販売機設置者に請求する電気料金について、庁内に配布される資料「自動販売機設置者への電気料金請求について」で、①毎月の検針は当該月の月末で、月末が休日の場合は翌月月初とするとされていること、②請求は前期分を 10 月に、後期分を 4 月に行い、後期分の調定は 4 月 1 日以降に行うが旧年度調定とし、調定年月日は 3 月 31 日とするとされていることから、4 月に検針を実施した情報を含む調定を 3 月 31 日に調定していた事例があった。 歳入の属する年度は地方自治法施行令第 142 条に定められており、第 1 項第 2 号では、随時の収入で納入通知書を発するものは当該通知書を発した日の属する年度とされている。つまり、その歳入の積算の対象となる期間に関係なく、発送日を基準としている。また、調定は予算の執行そのものであり、予算が効力を失う年度経過後は当然予算執行できない。これらの地方自治法施行令の規定	物件担当課向けの説明資料「自動販売機設置者への電気料金請求事務について」の内容を「後期分の収入調定は、4 月 1 日以降に行うので、新年度調定とし、画面で入力する『調定年月日』は実際の調定日とする。」に改めた上で、自動販売機設置者選定のための入札（平成 31 年 4 月設置分）物件担当課に配布し、周知を図った。	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
により、3 月 31 日までに検針、調定、納入通知書の発送を終えたものが旧年度の歳入となり、検針日にかかわらず 4 月 1 日以降に調定、納入通知書の発送を行ったものは新年度の歳入となる。 地方自治法施行令に反しない電気代の調定を行うため、メーターの検針後に調定を行い、納入通知書を発する日の属する年度で歳入すべきであり、そのことを配布される資料に記載すべきである。		
B 過誤納金 「現金取扱事務の手引（公金編）」には、領収金額を間違えていた場合の処理として、「過日分であれば、必ず還付の手続を行ってください。安易に領収証書を受領し、当日分の収納から返還することはやめてください。」という記述があるが、会計規則は平成 29 年 4 月 1 日に改正されており、追加された第 29 条の 2 第 2 項では、「過誤納金の払戻しに当たり、歳入徴収者が必要と認めるときは、出納員又は区出納員が管理する収納金又はつり銭資金から払い戻すことができる。この場合において、歳入徴収者は、会計上食い違いが生じないように、第 60 条及び第 61 条の規定により、遅滞なく必要な振替整理を行うものとする」となっている。会計規則の改正にあわせ、手引きを改訂すべきである。	ご指摘の点については、「現金取扱事務の手引（公金編）」を改正後の会計規則に適合するように改訂し、平成 31 年 4 月 1 日よりイントラネット上に公開している。	措置済
○ 意見 ア 内部統制上のルールの妥当性関連 (7) 旅費の取扱いについて 職員に対して支給する給料、手当及び旅費は、額並びに支給方法は条例で定めなければならないとされており（地方自治法第 204 条第 3 項）、市では旅費の支給について旅費条例を定めている。旅費条例は職員に対して条例第 3 条第 4 項に基づき、法令又は他の条例に特別の定がある場合その他市の費用を	関係規程及び諸条件を確認・整理の上、必要であれば、旅費に関する各種規程の改正等により対応して行きたい。	措置方針

指摘の概要	措置内容	措置状況
支弁して旅行させる必要がある場合も旅費を支給するとしている。本市は旅費条例の運用を具体化するため旅費条例等運用方針を定めているが、条例第 3 条第 4 項の「その他の市の費用を支弁して旅行させる必要がある場合」とは「防災指令規程第 10 条 1 項及び 3 項に該当する場合とする。」としている。 平成 30 年度第 1 期の財務定期監査では、消防局が職員に支給する非常時の通勤経費について旅費条例等運用方針に位置付けがなかったことから、これに位置付けて旅費条例に基づくものであることを明確にされたい旨報告している。消防局の事例に限らず、庁内には防災指令以外にも夜間の道路、下水道、河川、砂防の事故に伴う場合など通常交通のない時間帯で非常招集体制をとる場合がある。こうした非常招集時にも出務が確保できるよう旅費条例等運用方針の見直しを検討されたい。		
(イ) ルールの周知について 正しい処理方法の情報がないために次のように適切と考え処理している事例があった。局からはそんな取扱いと思っていない、自分のような取扱いをしている所属は多い、そんな取扱いなら全庁的に通知を発してもらう必要があるとされることもある。全庁的に正しい処理ができるようルールの周知を図られたい。 A 入札参加登録のない者との随意契約に求められる書類 積算システム用データベース（建設物価データベース）の購入、営繕積算システムに係る賃貸借契約の締結にあたって、いずれも 30 万円を超える見積額の随意契約であるにもかかわらず、契約相手の実体を知るため入札参加資格の認定に準じて最低限必要とされる印鑑証明書等書類の提出を求めること	専決規程に基づく所属の決裁権限を超える場合は、経理契約の要求を行う必要があるため、判断が難しい案件は早めに相談するよう引き続き周知して行きたい。	他の方法で対応

指摘の概要	措置内容	措置状況
が困難なことから、経理契約にはそぐわないと過去の同様の案件に照らして判断した結果、局長決裁により意思決定し、局単独で契約締結していた。平成 28 年度財務定期監査でも「契約の相手方が契約監理課の定める必要な書類を提出しないため契約監理課で契約することができないとして、「その他の契約事務」を適用して局長決裁としていた。」事例を摘示し、その後専決規程の「その他の契約事務」の項目は廃止されているが、契約監理課は随意契約の処理をしている中に書類が提出されないものはないため随意契約で求める書類は変更しておらず、提出困難な事例についての正しい処理方法が示せていない。		
B 職制改正に伴う事務所のレイアウト変更 職制改正に伴う事務所のレイアウト変更については、平成 28 年度財務定期監査でも「新年度の組織改正については 2 月中旬まで確定せず、年度内履行を必要とする経理契約の要求書送付期限の平成 28 年 1 月 7 日までには引越の荷物量が確定せず、入札に必要な仕様を示せないため、要求できる時期に制限のある経理契約はできないと考え、「その他の契約事務」を適用して局長決裁としていた。」「新年度の組織改正については 2 月中旬まで確定せず、年度内履行を必要とする経理契約の要求書送付期限の平成 28 年 1 月 7 日までには移転に伴う備品の配置が確定せず、経理契約要求書送付期限が過ぎたため調達を 3 件に分割していた。」事例を摘示し、その後専決規程の「その他の契約事務」の項目は廃止されているが、平成 30 年度財務定期監査でも 30 万円を超える見積額であるにもかかわらず、見積り合せのうえ局長決裁により意思決定し、局単独で契約締結していた事例があった。局は契約監理課に 3 月 8 日に相談したが、契約入札が不調となった場合はそ	契約に係る相談については、早めに相談するよう、毎年 12 月に発出している経理契約要求等についての通知においても記載しているが、今後ともあらゆる機会をとらえて周知を図っていきたい。	措置方針

指摘の概要	措置内容	措置状況
これから局で業者を探さなくてはならないとされたための処理であった。入札不調は随意契約できる理由になる。局によっては年度替りの職制改正では執務室のレイアウト変更を新年度初日に間に合わせるよう内部で厳命されるが職制改正の内容が決定してから手続に入っても入札が間に合わないとするが、契約監理課は経理契約要求書の送付期限についても事前に案件があることを聞いていれば柔軟に対応するとしている。対応する旨を周知されたい。		
C 文書管理 複数年度に渡る契約書の保存年限について、契約期間中は常用扱いによる保存とし、契約終了後さらに経費支出関係書類の保存年限の 5 年間保存すると理解する局があった。 常用文書は常時使用する文書であって期限のある文書に適用されるものではなく、契約文書の公文書としての完結日は当該契約を締結した日である。文書係によると、完結日から起算する保存期間については、公文書分類表に設定する当該文書の保存期間に契約期間を加えて必要保存年数を計算し、それ以上になる既定の文書名の保存年限を適用する、それ以上になる保存年限に適用できる文書名がない場合には既定の保存年限に文書名を追加する、とのことである。例えば 42 年間の PFI 契約の場合、42 年に例えば既定の経費支出関係書類の保存年限 10 年を加えて保存すべき年限は 52 年になるが、保存年限の上限は 30 年までしかなく 30 年の文書名を設定する。30 年後に延長の手続をするが延長を認めているのは最長 10 年までであり、10 年後と 20 年後の二度延長をして 52 年間保存するとのことである。しかし、そのような取扱いが周知されていない。 そのほかにも、平成 29 年度財務定期監査	長期間の契約文書の取扱いについて引き続き検討するとともに、現状のルールについても、改めて研修等で周知して行きたい。	措置方針

指摘の概要	措置内容	措置状況
では「文書事務の適正管理を進めるに当たっては、管理対象を把握する公文書分類表を最適化することが基礎となるが、文書管理・電子決裁システムの簿冊を個々の文書が正しく保存できる分類にしておくほか、全庁ファイルサーバ導入にあわせて組織共用文書を反映して公文書分類表を更新していくことが望まれる。」としているが、公文書を適正に管理し、保存する手段として、公文書を系統的に分類するとともに、その保存期間を定める各局の公文書分類表に 1 年未満の文書名の位置づけがなく、全庁ファイルサーバ導入にあわせて公文書分類表に組織共用文書を反映する全庁的な取組もされていない。 保存年限や公文書分類表といった基礎的条件が整備されていない。		
D 意思決定日 平成 30 年度財務定期監査で、平成 30 年 4 月 23 日に起案し 4 月 1 日付で契約書を締結した事例、履行期限の平成 29 年 8 月 6 日及び変更後の履行期限の平成 29 年 9 月 6 日が経過した後の平成 29 年 9 月 21 日に変更契約の要求決議書を提出し平成 29 年 8 月 4 日付で変更契約を締結した事例があった。 当然通常は契約期間開始日までに契約書の締結に至らなければならないが、何らかの事情で至らなかった場合、直ちに違法・無効になるわけではない。契約書締結日を遡及し書面を整えるという取り繕った事務処理をさせるのではなく、どのような事情でありうるかの整理は必要であるが、遡って新たに契約の履行を求めることはできないにしても必要な履行がされている場合、追認した日に契約書を締結できる運用も考えられる。 また、平成 29 年度予算について、出納整理期間中の平成 30 年 5 月 22 日に予算の流用決議をしていた事例あった。予算流用について、財務会計事務の手引きでは、「支出負担	契約書に記名押印した日をもって契約書の日付とし、その日までに行われた行為を追認するという運用はできるかもしれない。 しかし、契約が確定するまでの間は相手方に対して履行の請求ができず、適当な方法とはいえない。 また、事務の懈怠を認めることにも繋がりがねないため課題があり、新たな問題が生じない限り、現在の運用を継続したい。	他の方法で対応

指摘の概要	措置内容	措置状況
行為に先立って行わなければならない。したがって、出納整理期間中には支出負担行為はありえないから、予算の流用もできないことになる。」としているが、内部的な処理として出納整理期間中に整理することも考えられる。		
E 再委託 神戸市結婚新生活支援事業広告制作及び出稿業務に係る委託契約（契約金額：1,296,000 円）では、グループ企業間の委託関係に基づいて、業務は実施しないが代金の受領権のある会社と契約し、実際の業務はグループ内の別会社が実施していた。 この結果、外形的には一括再委託と見える履行形態となっていた。グループ企業間で行う一括再委託を再委託の例外とする運用は行っていないがやむを得ない場合もあるとするが、本市は履行能力があって履行可能な者と契約する考え方であり、まずは実際に業務を行うグループ内の別会社と契約することを追求して、代金の受領は代理受領等の方法で工夫していく方向で検討されたい。	グループ企業間で行う一括再委託を再委託の例外とする運用は行っておらず、個別案件ごとに判断する必要があると考えており、該当する案件については早めに相談するよう、今後も周知を図って行きたい。	他の方法で対応
F 債務負担行為 地方自治法第 214 条では、「歳出予算の金額、継続費の総額又は繰越明許費の金額の範囲内におけるものを除くほか、普通地方公共団体が債務を負担する行為をするには、予算で債務負担行為として定めておかなければならない。」とされ、支出額が不確定なものも含まれる。基本協定が締結されることがあるが、支出することに判断の余地がなく支出額が不確定なときと支出することに判断の余地があり支出額も不確定なときの 2 種類がある。そのうちの后者について、本市では債務負担を取っていない。 平成 30 年度財務定期監査で、次のような	基本協定の事例に関しては、他都市の取扱いや弁護士の見解などを確認しながら、取扱いについて検討して行きたい。	措置方針

指摘の概要	措置内容	措置状況
後者の基本協定の事例があった。 ①契約書に「利用承認は年度末を終期とし、申出がない限り更新するものとする。」「契約期間は1年更新とし、双方異議のない場合は継続するものとする。」といった文言の自動更新条項があり、債務負担行為をとっていない事例があった。新年度も契約を継続させようと思うと、旧年度中に更新の意思決定をせざるをえないと考えられるため、債務負担行為を設定する方向も考えられるが自動更新条項はできるだけ設定しない方向とすることもありうる。 ②指定管理者に支払う委託料については、総務省自治行政局長から発出されている、平成 22 年 12 月 28 日付総行経第 38 号「指定管理者制度の運用について」において、「指定期間が複数年度にわたり、かつ、地方公共団体から指定管理者に対して委託料を支出することが確実に見込まれる場合には、債務負担行為を設定すること」とされている。本市の「公の施設の指定管理者制度運用マニュアル」においても債務負担行為の議決が必要である旨が記載されているが、債務負担行為をとっていない事例があった。 従来、財政担当部局と局で予算を編成し、全庁的統一が図られてきたが、平成 27 年度予算編成時に局裁量予算ができた後は、財政担当部局は局裁量予算については査定は行わず、集計のみ行うようになった。政策予算とする項目は絞り込んでおり、局裁量にシフトしていつている。局によっては、契約を締結するにあたり債務負担行為の設定が必要か否かについて正しい判断ができるかは心許ない、どのような場合に債務負担行為が必要かのような判断は自信はないとしている。 一方で、PFI 契約で債務負担行為の限度額		

平成 30 年度 財務定期監査（監査対象：内部統制の実施状況（行財政局総務部総務課監察係））

指摘の概要	措置内容	措置状況
について金額が不確定なものも「係留使用料収入の範囲内」といった設定をしている事例があった。 平成 31 年度組織改正では、局総務担当課の体制を大幅に縮減する見直しを行う中で、経理係長の廃止も予定されており、局総務担当課の業務の中には、予算編成作業も含まれる。 予算編成の役割が、さらに事業所管課へシフトされる方向にあって、債務負担行為を設定したうえで契約しなければならない案件が、債務負担行為の設定のないまま契約締結してしまうことのないよう、どのような場合に債務負担行為の設定が必要か、庁内に周知することを検討されたい。		