

\*ホームページの公開にあたっては、白色のページは省略しています。  
そのため、ページ番号が連続しない場合がありますが、落丁ではありません。

平成25年度

定期監査(前期)結果報告書

平成25年9月

新宿区監査委員

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 9 項の規定により、平成 25 年度定期監査（前期）の結果に関する報告を決定したので、次のとおり提出する。

なお、平成 25 年 5 月 22 日までは小松政子前監査委員が、同月 23 日からは赤羽つや子監査委員が関与した。

平成 25 年 9 月 13 日

新宿区監査委員	山 岸	美佐子
同	猿 橋	敏 雄
同	岩 田	一 喜
同	赤 羽	つや子

## 1 定期監査（前期）実施期間

平成 25 年 4 月 4 日（木）から平成 25 年 9 月 5 日（木）まで

## 2 監査対象部局等

区長室、総合政策部（新宿自治創造研究所担当部を含む）、総務部、地域文化部、福祉部、子ども家庭部、健康部、みどり土木部、環境清掃部、都市計画部、会計室、教育委員会事務局、議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局

## 3 監査事項

平成 24 年度における予算及び事務事業の執行状況並びに財産及び物品の管理について監査を実施した。なお、現金等の管理については、平成 25 年度における監査実施日の状況を監査した。

今年度は、「金券類等の管理について」を重点事項として監査した。

## 4 監査の方法

監査委員は、別表 1 のとおり、各部局等から関係部課長等の出席を求め、決算審査とあわせて監査を実施した。また、別表 2 のとおり、本庁外職場（監査対象とする行政機関及び係長級施設）の現地監査を行った。

監査委員の命を受けた事務局職員は、監査資料、関係書類、帳票等を調査するとともに、関係職員から説明を聴取し、別表 3、4 のとおり監査を実施した。

## 5 監査の結果

平成 24 年度における予算及び事務事業の執行状況並びに財産及び物品の管理については、おおむね適正に行われているものと認められた。

しかしながら、一部には後記のように公表すべき指摘事項が見受けられた。

また、重点事項については後記「6 重点事項」のとおりである。

## 【指摘事項】

### 教育委員会事務局

#### ◎ 通勤に必要な運賃等に相当する額について適切に見直しをされたいもの

教育支援課（以下「課」という。）では、課の事業実施のため任用している一部の非常勤職員の通勤に必要な運賃等に相当する額について、初回任用時に提出された通勤届により認定した経路に基づき確定し、支払っていた。

教育委員会非常勤職員の通勤に必要な運賃等については、新宿区教育委員会非常勤職員の報酬の額に関する規則（昭和 40 年教育委員会規則第 5 号）第 2 条において、「通勤に必要な運賃等に相当する額を報酬に付加して支給することができる。」とされている。その額は、職員の通勤手当に関する規則（昭和 53 年特別区人事委員会規則第 12 号）第 4 条に規定する「運賃等相当額の算出は、運賃、時間、距離等の事情に照らし最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法による運賃等の額によるものとする。」に準ずるべきである。

しかしながら、課では、新しい路線の開通時等に、通勤の経路及び方法による運賃等の額の見直しを行っていなかったため、最も経済的かつ合理的と認められるものではなくなっていた。

課においては、必要に応じて、非常勤職員の通勤経路及び通勤に必要な運賃等に相当する額について、適切な見直しを行われたい。

## 【指摘事項】

### 教育委員会事務局

#### ◎ 適正な予算計上及び予算執行を行われたいもの

学校運営課（以下「課」という。）は、西新宿小学校校庭芝生の芝刈り用として、乗用式草刈機（1台 798,000円（税込）。以下「草刈機」という。）と、草刈機に取り付けて使用する集草機（1台 142,590円（税込））の購入をした。

物品を購入する際には、以下の法令等を遵守し、適正な予算計上及び予算執行を行うことが要求されている。

地方自治法（昭和22年法律第67号）第210条により「一会計年度における一切の収入及び支出は、すべてこれを歳入歳出予算に編入しなければならない。」と、同法第211条第1項により「普通地方公共団体の長は、毎会計年度予算を調製し、年度開始前に、議会の議決を経なければならない。」とされている。さらに、新宿区予算事務規則（昭和39年新宿区規則第13号）第3条第1項により「予算の編成に当たっては、法令の定めるところに従い、かつ、各種資料の精査等により収入及び経費の正確な算定を行い、これを予算に計上しなければならない。」とされている。

また、副区長から各部（室・局・次）長、会計管理者あての「平成24年度予算の執行について（依命通達）」（平成24年4月2日付け23新総合財第791号）により留意する事項として「予算と実績との差額（執行差金）の使用は厳に慎むこと」とされている。

しかしながら、本件の草刈機等の購入経費については予算に計上されておらず、小学校の校舎整備を図る「内部改修等整備」事業における津久戸小学校、江戸川小学校のレンタル空調の買取経費として予算計上されていた普通建設備品購入費の執行差金から支出していた。

課においては、直ちに組織として事務処理に関わる法令等の遵守を徹底させるとともに、適正な予算計上及び予算執行を行われたい。

## 6 重点事項

### (1) 監査の観点

郵券などの金券類はその性質上、紛失その他事故のないよう厳重な管理が求められており、定期監査においては基本項目として管理状況を検証しているところである。

しかしながら、ここ数年の定期監査において、通常の使用枚数に比べ多量に郵券を保管している例や、タクシークーポン券を使用した際に現金で受け取ったつり銭（以下「つり銭」という。）が、そのまま何年も保管されている例が見られる。また、会計室が行った金銭及び物品調査においても、いまだに公金等管理・点検確認基本マニュアル（以下「公金等管理マニュアル」という。）による点検確認簿の未作成などの例が見られる。

このような点を踏まえ、通帳などを含む金券類全般について、公金等管理マニュアルに従った保管や、適切な使用が行われているかを検証した。なお、監査にあたっては、監査実施時点における他団体等からの「預り金等\*」も含め、その現況を検証した。

\*「預り金等」とは、各部署の事業運営の中で公金以外に、事業参加者等の実費負担金や各種協議会の事務局を担うことに伴う会費等に用いる現金や通帳等を指す。

### (2) 監査対象

監査実施時点において保有している金券類（郵券、はがき、レターパック、現金書留封筒、タクシー券（つり銭を含む。）、有料ごみ処理券、図書カード、プリペイドカード、通帳、キャッシュカード、その他金券類。以下同じ。）及び預り金等を対象とした。

### (3) 主な着眼点

ア 金券類の使用手続きや保管は、適正に行われているか。

イ 紛失等、事故防止のためのチェック機能は働いているか。

ウ 金券類の在庫や購入状況については、使用状況にあった適切なものとなって

いるか。

エ 預り金等は、公金に準じた取扱いが行われているか。

(4) 金券類等の状況

ア 金券類

主な金券類として、下記のものを確認した。

(数値は各監査実施時点におけるもの。)

対 象 部 局	郵便等金額 (円)	タクシー券金額 (円)	
		クーポン券	つり銭
区長室	92,080	1,900	670
総合政策部	50,050	0	0
総務部	360,558	55,000	970
地域文化部	1,542,445	34,300	1,920
福祉部	564,974	68,500	90
子ども家庭部	325,920	0	0
健康部	1,347,343	0	0
みどり土木部	100,775	0	0
環境清掃部	221,400	0	0
都市計画部	189,560	26,300	320
会計室	470	1,400	120
議会事務局	25,997	0	0
監査事務局	0	18,200	440
選挙管理委員会事務局	83,630	0	0
教育委員会事務局	579,876	22,300	2,650
合 計	5,485,078	227,900	7,180

郵便等金額は、はがき、レターパック、現金書留封筒の金額を含む。

その他、所持していた金券類として、通帳、キャッシュカード、大学のコピーカード、iTunes カード、図書カード、タクシーカード、図書券、有料ごみ処理券、テレホンカード、クオカード、WEバス一日乗車券、WEバス回数券を確認した。

#### イ 預り金等

預り金等は、15 部局中 9 部局において全部で 44 件確認された。預り金等の種類は、現金、通帳、郵券、職員食堂食券であった。

### (5) 着眼点別の確認事項

#### ア 金券類の使用手続きや保管は、適正に行われているか。

公金等管理マニュアルが整備されており、必要な受払簿が備えられていた。

なお、金券類や金庫等の鍵の保管場所について、実情に合っていない公金等管理マニュアルが一部の部署で見受けられた。

#### イ 紛失等、事故防止のためのチェック機能は働いているか。

公金等管理マニュアルに基づく公金等点検確認簿を備え、月ごとに所属長等による必要なチェックがなされていた。

#### ウ 金券類の在庫や購入状況については、使用状況にあった適切なものとなっているか。

監査実施時点の金券類の残高については適正であった。また、受払簿を調査したところ、購入状況は一部の部署を除き、年度当初の枚数に応じた購入を行っており、使用状況に対応したものとなっていた。

なお、払出実績がない郵券等は 12 部局 31 課、タクシー券は 4 部局 7 課であった。払出実績がない郵券等やタクシー券は、以下の表のとおりである。



(平成 24 年度当初から監査実施時点までの間払出実績のなかったもの。)

	種 類	枚 数	金 額 (円)	保有する課の数
郵 券 等	1 円切手	98	98	8
	5 円切手	1	5	1
	10 円切手	131	1,310	4
	50 円切手	25	1,250	4
	90 円切手	131	11,790	6
	100 円切手	24	2,400	1
	140 円切手	103	14,420	2
	160 円切手	3	480	1
	175 円切手	1	175	1
	190 円切手	1	190	1
	200 円切手	16	3,200	1
	210 円切手	3	630	1
	270 円切手	3	810	1
	300 円切手	10	3,000	1
	350 円切手	60	21,000	3
	400 円切手	3	1,200	1
	40 円はがき	1	40	1
	41 円はがき	7	287	1
	50 円はがき	494	24,700	14
	100 円往復はがき	209	20,900	8
現金書留封筒	18	360	3	
	合 計	1,342	108,245	
タ ク シ ー 券	クーポン券		52,200	5
	つり銭		2,420	7
	合 計		54,620	

エ 預り金等は、公金に準じた取扱いが行われているか。

金庫内では、公金とは別に封筒等に分け保管されており、受払について記録がとられていた。また、受払状況については、一部の部署を除き、所属長等により必要に応じてチェックが行われていた。

なお、通帳が、印鑑やキャッシュカードと同じ封筒内等にまとめて保管されている事例が見受けられた。

## 7 まとめ

今年度前期の定期監査は、平成 24 年度における予算及び事務事業の執行状況並びに財産及び物品の管理を対象に行った。

区は、平成 24 年度「将来を見据えた財政の持続性を目指すとともに、喫緊の課題に即応し、基本構想の実現に向けて、第二次実行計画達成の堅実な道筋をつける」ことを目標として予算を編成し、事業に取り組んできた。

定期監査にあたっては、このような背景を踏まえて監査を行い決算審査との連携を図った。あわせて、継続性のある監査の観点から、前年度等に改善を要望した事項について、その改善状況を確認した。

公表する指摘事項は、前出のとおり 2 件である。

また、公表までは至らないが、改善を要望した主な事項については、以下のとおりである。

### (1) 収受日の明確化について

委託業務報告書や完了届等に、いまだに収受した日が明確でないものが多くの部署で見受けられた。収受日は、委託業務等の履行確認を行ううえで、文書の到達を確認し、その後の処理経過を明らかにするための第一歩として、明確にされなければならない。収受印を押印する等、文書を収受した日を明確にすることを徹底されたい。

### (2) 重点事項である「金券類等の管理について」

ア 各部署における公金等管理マニュアルについて、保管場所等の定め方が部署の実情に合わない事例があった。公金等管理マニュアルは、総務部長から各部長等あての「公金等の管理について」(平成 13 年 6 月 11 日付け 13 新総総第 517 号) 通知の基本マニュアルを参考にし、必要に応じて見直しを行われたい。

イ 前掲のとおり払出実績のない金券類が確認された。その中には、今後も使用される見込みのないと思われるものもあった。金券類については、既存の物品流用のしくみの利用や区全体として一括処理を行う等、死蔵させることのないよう努められたい。

ウ 預り金等において、印鑑やキャッシュカードが通帳とまとめて保管されてい

る事例が確認された。預り金等といえども、紛失等の事故が発生した場合は区の信用失墜につながる可能性がある。事故防止のため、適切に管理されるよう心掛けられたい。

このほかにも、各部課に対し、監査委員及び監査委員の命を受けた事務局職員から改善を要望した事項があった。

今後の事務処理及び事業執行にあたっては、是正されることを望むものである。

別表1 定期監査、決算審査の監査委員による質問日程・項目

実施月日	対象部局	質問項目
7月8日(月)	会計室	① 決算総括説明
	総合政策部	① 平成24年度の財政運営について(財政指標、財政調整基金等の動向を含む)
7月10日(水)	区長室	① 歌舞伎町ルネッサンスの推進について(地域活性化の推進を中心に)
	総合政策部 (新宿自治創造研究所担当部を含む)	① 全庁情報システムの総合推進について(情報システム統合環境の整備) ② 新宿自治創造研究所の運営による政策形成能力の向上について
7月12日(金)	議会事務局	① 区議会の広報活動及び資料作成について
	総務部	① 耐震に係る庁舎管理費(維持補修費)について ② 区有財産の管理について「公有財産の現在額及び移動状況の把握、報告」(財産台帳を中心に) ③ 特別区税について
7月17日(水)	地域文化部	① 住民基本台帳事務について ② スポーツ環境整備方針の策定について(第68回国民体育大会開催準備を含む) ③ 商店街消費拡大推進事業について
7月18日(木)	福祉部	① 障害者地域生活支援事業について ② 介護保険特別会計について ③ 生活保護費について
7月19日(金)	子ども家庭部	① 子ども総合センターについて(発達に心配のある児童への支援を中心に) ② 待機児童対策について(保育ルーム事業を中心に) ③ 待機児童対策について(保育園・幼稚園の子ども園への一元化を中心に)
7月25日(木)	環境清掃部	① 区が率先して取り組む地球温暖化対策について ② ごみの発生抑制の推進について

実施月日	対象部局	質問項目
7月26日(金)	健康部	① 国民健康保険特別会計について ② 後期高齢者医療特別会計について ③ 新型インフルエンザ対策の推進について
7月29日(月)	みどり土木部	① 区民ふれあいの森の整備について ② 放置自転車等対策の推進について
	都市計画部	① 地区計画等のまちづくりルールの策定について ② 建築物等耐震化支援事業について
7月31日(水)	教育委員会事務局	① 子どもの生きる力を伸ばす学校教育の充実について(児童・生徒の不登校対策、巡回指導・相談体制の構築を中心に) ② 学校給食調理業務の民間委託について
	選挙管理委員会事務局	① 衆議院議員選挙・最高裁判所裁判官国民審査及び東京都知事選挙について

別表2 監査委員による本庁外職場の实地監査日程

実施月日	施設名
6月17日(月)	落合保健センター、長延保育園
6月18日(火)	四谷特別出張所、新宿清掃事務所
6月20日(木)	あいじつ子ども園、角筈特別出張所

別表3 事務局職員による定期監査日程

対 象 部 局	実 施 期 間
区 長 室	4月11日(木)～4月19日(金)
総 合 政 策 部 (新宿自治創造研究所担当部を含む)	4月11日(木)～4月19日(金)
総 務 部	4月22日(月)～5月8日(水)
地 域 文 化 部	6月3日(月)～6月25日(火)
福 祉 部	4月30日(火)～5月17日(金)
子 ども 家 庭 部	5月31日(金)～6月14日(金)
健 康 部	4月22日(月)～5月9日(木)
み どり 土 木 部	6月17日(月)～6月27日(木)
環 境 清 掃 部	6月4日(火)～6月7日(金)
都 市 計 画 部	4月11日(木)～4月26日(金)
会 計 室	6月10日(月)～6月11日(火)
教 育 委 員 会 事 務 局	6月12日(水)～6月26日(水)
議 会 事 務 局	5月9日(木)～5月10日(金)
選 挙 管 理 委 員 会 事 務 局	5月10日(金)～5月13日(月)
監 査 事 務 局	6月26日(水)～6月27日(木)

別表4 事務局職員による本庁外職場の实地監査日程

実施月日	施設名
5月13日(月)	長延保育園
5月15日(水)	西新宿保健センター
5月16日(木)	角筈特別出張所
5月17日(金)	大久保特別出張所、大久保第一保育園、あいじつ子ども園
5月21日(火)	落合第二特別出張所
5月22日(水)	四谷特別出張所
5月23日(木)	西早稲田保育園、北新宿子ども園、北新宿第二児童館・ことぶき館、新宿東清掃センター
5月24日(金)	笹筈町特別出張所、榎町特別出張所、落合第一特別出張所、榎町子ども家庭支援センター、落合保健センター
5月27日(月)	新宿清掃事務所
5月28日(火)	若松町特別出張所、おちごなかい子ども園、中央図書館
5月29日(水)	柏木特別出張所、柏木子ども園、牛込保健センター
5月30日(木)	四谷保健センター
5月31日(金)	戸塚特別出張所、戸山第二保育園



平成25年度  
定期監査（前期）結果報告書

平成25年9月 発行 新宿区監査事務局

新宿区歌舞伎町1-5-1  
電話（03）5273-4579（ダイヤルイン）

印刷物作成番号  
2013-2-5101

この印刷物は、業者委託により300部印刷製本しています。その経費として、1部あたり122円（税込み）がかかっています。ただし、編集時の職員人件費や配送経費などは含んでいません。

地球環境保全推進のため、再生紙を使用しています。