

※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30年度

## 定期監査(前期)結果報告書

平成30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 項の規定に基づき、平成 30 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。

平成 30 年 9 月 10 日

新宿区監査委員	岩 田	一 喜
同	濱 田	幸 二
同	白 井	裕 子
同	有 馬	としろう

## 1 実施期間

平成 30 年 4 月 4 日（水）から平成 30 年 8 月 24 日（金）まで

## 2 監査対象部局等

総合政策部、総務部、地域振興部、文化観光産業部、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、議会事務局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査事務局

（注）総合政策部には新宿自治創造研究所担当部を、総務部には危機管理担当部を、地域振興部には東京オリンピック・パラリンピック開催等担当部を、都市計画部には新宿駅周辺整備担当部を、教育委員会事務局には中央図書館を含む。

## 3 監査事項

平成 29 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状況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 30 年度における監査実施日の状況を監査した。

また、「資金前渡について」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、決算審査と併せて監査を実施した。また、別表 2 のとおり、本庁外職場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 29 年度における予算及び事務事業の執行並びに財産及び物品の管理は、次に述べる「指摘事項」を除き、おおむね適正に行われているものと認められた。

また、重点事項については、後記「6 重点事項」のとおりであり、次に述べる「指摘事項」を除き、おおむね適正に行われているものと認められた。

## 【指摘事項】

### 地域振興部

#### ◎ 契約に係る検査を適正にされたいもの

地域コミュニティ課では、地域センター10所で使用する電子レジスターの賃貸借及び保守について一括して契約を締結し、各特別出張所（以下「各所」という。）では、それぞれの地域センターにおける本契約に係る検査及び支払事務を行っている。

本契約では、年2回（9月・3月）の定期点検を実施し、作業報告書を提出することとなっているが、全ての地域センターにおいて、9月分の報告書が提出されておらず、実際に定期点検が行われていなかった。こうした状況において、各所は、報告書による履行確認を行わないまま検査印を押したため、代金が支払われていた。

新宿区契約事務規則第58条では、契約に基づく給付の確認につき、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて検査を行わなければならないこととされているが、各所は、報告書に基づく検査を行っていないにもかかわらず、代金の支払手続を行っており、これは不適正な処理と言わざるを得ない。

各所においては、財務会計に関する基本的な手順を理解し、契約に係る検査を適正にされたい。

## 【指摘事項】

### 子ども家庭部

#### ◎ 事務処理体制を確立されたいもの

保育課（以下「課」という。）では、子ども園機械警備委託契約を締結し、毎月の履行を検査した後、相手方から請求を受け、支払うこととなっている。しかし、速やかに事務処理をしなかった結果、下表のとおり請求を受けてから30日を超えて支払ったものが6件見られた。中には、請求を受けてから6か月後に支払われているものもあった。また、他の契約においても同様の支払遅延が散見された。

契約行為に基づく支払の時期は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第6条において、相手方から適法な支払請求を受けた日から工事代金については40日、その他の給付に対する対価については30日以内と規定されている。

このように、支払手続の処理期間が定められているにもかかわらず、多くの支払遅延が常態化していたことは会計処理として不適正である。

課においては、法の遵守を徹底し、今後このようなことが起きないように事務処理体制を確立されたい。

#### <新宿区立子ども園機械警備委託>

	検査日	請求日	支払日（執行日）
4月分	平成29年5月1日	平成29年5月12日	平成29年11月29日
5月分	平成29年6月1日	平成29年6月9日	平成29年11月29日
6月分	平成29年7月3日	平成29年7月12日	平成29年11月29日
7月分	平成29年8月1日	平成29年8月10日	平成29年11月29日
8月分	平成29年9月1日	平成29年9月11日	平成29年11月29日
9月分	平成29年10月2日	平成29年10月10日	平成29年11月29日

## 【指摘事項】

### 教育委員会事務局

#### ◎ 資金前渡の処理を適正にされたいもの

教育支援課（以下「課」という。）では、小・中学校の移動教室等に要する経費について、その都度、前渡金を受領し、対象の小学校や中学校に配付している。また、各学校から領収書や前渡金の精算残金を受領し、精算手続を行っている。

この精算手続のうち、会計管理者の審査終了日から精算残金の戻入が行われるまでに1か月以上経過したものが下表のとおり5件あった。

新宿区会計事務規則第83条第2項では「前渡金の精算残金は、会計管理者の審査終了後速やかに出納員又は指定金融機関等に納付書により返納しなければならない。」とされているが、当該精算残金は会計管理者の審査終了後から1か月以上経過して戻入されており、これは不適正な処理と言わざるを得ない。

課においては、資金前渡の処理を適正にされたい。

なお、下表の5件については、前渡金の出納について現金出納簿への記帳がされていなかったが、前渡金の残高を正確に把握し、管理する必要があることから、現金出納簿への記帳を適正に行われたい。

件名	戻入金額	審査終了日	戻入日
中学校移動教室リフト料金の精算 (中学校1校分)	1,950円	平成29年7月10日	平成29年10月20日
小学校夏季施設リフト乗車料の精算 (小学校4校分)	2,600円	平成29年8月14日	平成29年9月19日
小学校夏季施設リフト乗車料の精算 (小学校3校分)	3,900円	平成29年8月14日	平成29年9月19日
小学校夏季施設リフト乗車料の精算 (小学校4校分)	1,950円	平成29年8月14日	平成29年9月19日
日光移動教室実施に伴う東照宮見学料の精算(小学校1校分)	1,215円	平成29年9月19日	平成29年10月20日

## 6 重点事項

### (1) テーマ

資金前渡について

### (2) 監査の観点

資金前渡は、直ちに現金をもって支払をしなければ事務の取扱いに支障を及ぼす場合に、会計管理者が、職員にあらかじめ資金を交付し、当該職員をして債権者へ支払をさせる方法をいうものである。

このように、資金前渡は、職員が自ら現金を出納・保管する権限を有するものであることから、その取扱いには厳格な運用が求められる。

しかしながら、平成28年度及び平成29年度の定期監査では、資金前渡の不適正な事務処理を2年連続で指摘事項としたところである。

今回の監査では、こうした近年の状況を踏まえ、全庁的な資金前渡の事務処理の状況を明らかにするため、重点事項として監査を行った。

### (3) 監査対象

平成29年度中に行われた資金前渡を対象とした。

### (4) 主な着眼点

ア 前渡金の使途は、法令等に則しているか。

イ 前渡金は、適正に保管されているか。

ウ 現金出納簿は、備え付けられているか。

エ 前渡金の精算は、適正に行われているか。

オ 前渡金の精算残金の戻入は、適正に行われているか。

## (5) 資金前渡の状況

資金前渡の着眼点別の状況は、次のとおりであった。

対象部局等	取扱件数	前渡金の の使途	前渡金の の保管	現金出納 簿の有無	精算手続 遅延件数	戻入手続 遅延件数
総合政策部	42	適正	適正	有	0	0
総務部	447	適正	適正	有	1	0
地域振興部	593	適正	適正	有	2	0
文化観光産業部	151	適正	適正	有	1	0
福祉部	376	適正	適正	有	2	0
子ども家庭部	398	適正	適正	有	0	0
健康部	550	適正	適正	有	0	0
みどり土木部	79	適正	適正	有	0	0
環境清掃部	135	適正	適正	有	0	0
都市計画部	62	適正	適正	有	0	0
会計室	1	適正	適正	有	0	0
議会事務局	91	適正	適正	有	0	0
教育委員会事務局	540	適正	適正	有	0	5
選挙管理委員会事務局	28	適正	適正	有	0	0
監査事務局	5	適正	適正	有	0	0
合計	3,498				6	5

(注1) 監査対象となっている本庁外職場を含む。

(注2) 精算手続遅延件数・戻入手続遅延件数は、それぞれ1か月以上事務手続が遅延しているものである。

## (6) 主な着眼点別確認結果

ア 前渡金の使途は、法令等に則しているか。

前渡金の使途は、会計事務規則第80条第1項各号に掲げる経費に限定されているが、全ての前渡金が、本項に掲げる経費に限定されていた。

イ 前渡金は、適正に保管されているか。

各所属において、施錠可能な金庫等に保管されており、適正に保管されていた。

ウ 現金出納簿は、備え付けられているか。

各所属において、現金出納簿が作成されていた。ただし、記帳漏れや記帳方法に誤りがあるものが散見された。

エ 前渡金の精算は、適正に行われているか。

前渡金の精算は、会計事務規則第83条第1項第1号の規定により、「毎月必要とする経費については、支払期間経過後5日以内」、「随時の費用については、用件終了後5日以内」と処理期間が定められているが、この処理期間を1か月以上経過しているものが6件見られた。ただし、この6件は、前渡金として受領した金額と執行額が同額であり、精算残金は発生していなかった。

オ 前渡金の精算残金の戻入は、適正に行われているか。

前渡金の精算残金の戻入は、会計事務規則第83条第2項の規定により、「会計管理者の審査終了後速やかに出納員又は指定金融機関等に納付書により返納しなければならない」と定められているが、この期間を1か月以上経過しているものが5件見られ、長期間にわたって現金を保有していたことから、前記のとおり、指摘事項とした。

## 7 まとめ

今回の定期監査に当たっては、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状況について、関係書類や帳票等を調査するとともに、決算審査の視点も踏まえつつ、本区の事務事業等が、適正かつ効率的に執行されているかを検証した。

さらに、継続性のある監査の観点から、過去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。

監査の結果、公表する指摘事項は、前述のとおり 3 件である。

なお、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) 重点事項「資金前渡」について

前渡金の精算について、処理期間を 1 か月以上経過しているものが 6 件見られた。これらについては、全て精算残金は発生していなかったが、会計事務規則では、精算残金の有無にかかわらず精算の処理期間が定められているため、今後、このような事務処理の遅延が起こらないよう留意されたい。

### (2) 支出について

#### ア 政府契約の支払遅延防止等に関する法律の遵守について

政府契約の支払遅延防止等に関する法律で定められている支払手続の処理期間を超えて支出しているものが散見された。これは、契約の相手方の経済活動を損なう恐れもあるため、法の遵守を徹底されたい。

#### イ 契約の相手方からの請求が遅いものについて

契約の相手方からの請求が遅いため、支払が滞る事例が散見された。支払事務の遅延は、予算執行上の事故にもつながりかねないため、事業者等に請求書を催促するなど、速やかな事務処理に努められたい。

### (3) 契約について

#### ア 同種の契約を別々に締結しているものについて

同種の契約を別々に締結しているものが全庁的に散見された。契約の締結に当たっては、その財源が区民の税金等であるため、金額の多寡にかかわらず、適切な処理に努められたい。

#### イ 契約の履行確認について

契約の相手方が債務の履行を証する実績報告書等を提出する前に、検査欄へ押印し、代金の支払手続を行っている事例が散見された。検査欄への押印は、履行確認における重要な内部統制行為であることを再認識した上で検査事務を行われたい。また、契約の相手方から提出を受けた実績報告書等の不備も散見されたため、履行内容を十分に確認されたい。

### (4) 公金等の管理について

現金出納簿の記帳に誤りがあるものや、公金等の点検確認が適切に行われていないものが散見された。公金等の管理については、不正や事故防止の観点から、常に細心の注意を払い、公金等管理マニュアルによる点検確認を行うほか、財務会計システムを活用するなど日頃からの点検確認を徹底されたい。

今回の監査で指摘した事項及び改善を要望した事項は、支出の遅れや、契約に係る検査の不備など、基本的な事務処理に係るものであり、過去の監査においても繰り返し指摘している事項であった。

区は、内部統制の意義や目的を踏まえ、今回の監査結果を共有し、同様の指摘を繰り返さないよう適切な対応に努められたい。

別表1 監査委員による定期監査、決算審査の質問日程・項目

実施月日	対象部局等	質問項目
7月 5日 (木)	会計室	(1) 決算総括説明 (2) 室の決算状況について
7月 6日 (金)	地域振興部	(1) 部の決算状況について (2) 多文化共生のまちづくりの推進について (3) 契約に係る検査について
7月 9日 (月)	文化観光産業部	(1) 部の決算状況について (2) 漱石山房記念館の整備及び管理運営について
7月 10日 (火)	総合政策部	(1) 部の決算状況について (2) 社会保障・税番号制度の実施に伴うシステム改修等について
	福祉部	(1) 部の決算状況について (2) 介護保険特別会計について
7月 12日 (木)	子ども家庭部	(1) 部の決算状況について (2) 保育指導検査事務について (3) 委託料等の支出について
	選挙管理委員会事務局	(1) 局の決算状況について
7月 13日 (金)	総務部	(1) 部の決算状況について (2) 特別区税について
	環境清掃部	(1) 部の決算状況について (2) 路上喫煙対策の推進について
7月 18日 (水)	教育委員会事務局	(1) 局の決算状況について (2) ICTを活用した教育環境の充実について (3) 資金前渡の処理について
	議会事務局	(1) 局の決算状況について
7月 19日 (木)	健康部	(1) 部の決算状況について (2) 国民健康保険特別会計について (3) 後期高齢者医療特別会計について
7月 23日 (月)	みどり土木部	(1) 部の決算状況について (2) 自転車シェアリングの推進について
7月 26日 (木)	都市計画部	(1) 部の決算状況について (2) 住宅マスタープランの策定について
	総合政策部	(1) 平成29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)
	監査事務局	(1) 局の決算状況について

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
5月31日(木)	四谷特別出張所 / 大久保特別出張所
6月6日(水)	新宿清掃事務所 / 教育センター

別表3 事務局職員による定期監査日程

対象部局等	実施期間・実施月日
総合政策部	4月12日(木) ~ 4月26日(木)
総務部	4月12日(木) ~ 5月11日(金)
地域振興部	6月5日(火) ~ 6月18日(月)
文化観光産業部	5月21日(月) ~ 5月24日(木)
福祉部	6月15日(金) ~ 6月28日(木)
子ども家庭部	6月1日(金) ~ 6月12日(火)
健康部	5月23日(水) ~ 6月4日(月)
みどり土木部	5月22日(火) ~ 5月30日(水)
環境清掃部	6月21日(木) ~ 6月26日(火)
都市計画部	4月13日(金) ~ 4月27日(金)
会計室	6月11日(月)
議会事務局	6月22日(金)
教育委員会事務局	5月8日(火) ~ 6月13日(水)
選挙管理委員会事務局	6月27日(水)
監査事務局	6月29日(金)

(注) 別表4 に掲げる本庁外職場を除く。

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
4月12日(木)	人材育成センター
5月1日(火)	四谷保健センター
5月7日(月)	牛込保健センター
5月8日(火)	四谷特別出張所 / 教育センター
5月9日(水)	榎町特別出張所 / 新宿清掃事務所
5月11日(金)	笹塚町特別出張所
5月14日(月)	大久保特別出張所 / 若松町特別出張所
5月15日(火)	戸塚特別出張所 / 東新宿保健センター
5月16日(水)	落合第一特別出張所 / 落合第二特別出張所
5月17日(木)	柏木特別出張所
5月18日(金)	角筈特別出張所
5月21日(月)	落合保健センター
6月4日(月)	男女共同参画推進センター
6月7日(木)	子ども総合センター
6月12日(火)	中央図書館
6月13日(水)	多文化共生プラザ
6月14日(木)	新宿中継・資源センター

平成30年度  
定期監査（前期）結果報告書

平成30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  
2018-2-5101

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部当たり105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。