



国 監 告 第 6 号

定 期 監 査 結 果 の 公 表 に つ い て

地方自治法第199条第9項の規定により、平成30年度  
第2回定期監査の結果を別紙のとおり公表します。

平成30年11月20日

国立市監査委員 伯 道 夫

国立市監査委員 藤 江 竜 三

## 平成 30 年度第 2 回定期監査報告書

### 1. 監査の種類

地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項、並びに国立市監査委員条例第 2 条の規定に基づく定期監査

### 2. 監査の対象部局

政策経営部市長室・政策経営課（資産活用担当含む）・課税課・収納課

### 3. 監査の範囲

平成 30 年 4 月 1 日から平成 30 年 8 月 31 日までの財務に関する事務の執行及び業務の管理運営状況

### 4. 監査の期間

平成 30 年 8 月 27 日（月）～平成 30 年 11 月 19 日（月）

### 5. 説明等聴取及び実査日

平成 30 年 10 月 23 日（火）、10 月 24 日（水）

### 6. 監査の主眼

- (1) 事務事業の執行に当たっては、能率的、効率的に行われ改善すべき点はないか。
- (2) 組織は簡潔で合理的なものとなっているか。
- (3) 事務の執行は法令等に従って適正に行われているか。
- (4) 社会経済情勢の変化に合致しない制度が存在しないか。
- (5) 事務事業の実態が形骸化していないか。
- (6) 事務分掌、職員配置が適正であるか。
- (7) 予算の執行が適正であるか。
- (8) 財務事務が適正に処理されているか。
- (9) 業務が円滑に執行されているか。
- (10) 各契約事務が適正であるか。
- (11) 公印の使用・管理が適正であるか。
- (12) 個人情報の管理状況が適正であるか。
- (13) 前渡金の管理が適正であるか。
- (14) 郵券の管理が適正であるか。
- (15) 備品の管理が適正であるか。
- (16) 庁用車の運行・管理が適正であるか。

## 7. 監査の方法

財務に関する事務の執行及び業務の管理運営が関係法令に基づき、適正かつ効率的に執行されているかを主眼とし、関係書類を審査し担当職員から説明を聴取して通常実施すべき監査手続きにより実施した。

## 8. 監査の結果

今回の監査は、政策経営部市長室、政策経営課（資産活用担当含む）、課税課及び収納課を対象に、平成30年4月1日から平成30年8月31日までの財務に関する事務の執行及び業務の管理運営状況について実施した。

その結果、法令等に基づき概ね適正に執行されているものと認められた。

しかし、一部に改善及び検討を要する事項などが見受けられたことから、次のとおり要望事項として記すので対応されたい。

### < 要 望 事 項 >

#### (1) 市長室

##### ①委託契約書の記載漏れについて

くにたち男女平等参画ステーション事業業務委託の契約書を確認したところ、契約金額欄の「うち取引に係る消費税及び地方消費税の額」の記載に漏れがあった。

本来ならば契約時に記載されるべき事項であることから、事務に遺漏がないよう記載事項の確認を徹底されたい。

#### (2) 課税課・収納課

##### ①職員の出勤状況について

過去の定期監査において、業務開始ぎりぎりに出勤している職員の状況が見受けられたため要望事項としたところであるが、今回の監査においても、出勤打刻が業務開始ぎりぎりになっている状況が日常化している職員が数名見受けられた。

午前8時30分から業務を開始できる態勢を整えるためには、余裕を持った出勤を心がけ、課の責任者は、職員の業務励行状況を把握し各業務や市民サービスに支障がでないよう留意されたい。

#### (3) 課税課

##### ①勤務実績簿の確認印漏れについて

嘱託員の勤務実績簿を確認したところ、一部において担当主査の確認印の漏れがあった。

勤務実績簿は報酬支払の根拠となるものであることから、やむを得ず担当主査が確認できない場合はその理由を記載するなど、事務に遺漏がないよう務められたい。

②契約決裁中の浄書者及び照合者について

固定資産税係の委託契約決裁を確認したところ、一部において浄書者と照合者が同一職員の押印となっているものが見受けられた。

照合の目的を考えれば、浄書者と照合者は別の職員とするべきであることから、適正な事務執行に努められたい。

9. 監査対象部局の概要

(1) 職員配置状況

平成30年8月31日現在(単位:人)

課名	課長	主幹	課長補佐	係長	主査	主任	主事	嘱託員	臨時職員	合計
市長室	1			4	1	1	3	3		13
政策経営課 (資産活用担当含む)	2			4		5	2			13
課税課	1 (1)			3	2 (1)	9	8	5	2	30 (2)
収納課	1			2		3	7	7		20

※ ( ) 内の数字は再任用職員の数である。

(2) 事務分掌

市長室

秘書係

- ① 市長及び副市長の秘書に関すること。
- ② 儀式及び交際に関すること。
- ③ 褒賞及び表彰に関すること。
- ④ その他秘書に関すること。
- ⑤ 表彰審査委員会に関すること。

広報・広聴係

- ① 広報紙その他刊行物の編集及び発行に関すること。
- ② 報道機関との連絡に関すること。
- ③ その他広報活動に関すること。
- ④ 広聴活動に関すること。
- ⑤ 課内の庶務及び調整に関すること。

平和・人権・ダイバーシティ推進係

- ① 人権施策の調整に関すること。
- ② 同和問題に関すること。

- ③ 男女平等施策及びくじにたち男女平等参画ステーションに関する事。
- ④ 平和に関する事。
- ⑤ 女性相談に関する事。

#### 政策経営課（資産活用担当含む）

##### 政策経営係

- ① 市政の基本方針に関する事。
- ② 総合基本計画の策定及び総合調整に関する事。
- ③ 特命事項の調査研究及び企画立案に関する事。
- ④ プロジェクトチームの編成に関する事。
- ⑤ 予算の編成に関する事。
- ⑥ 事務改善の企画指導に関する事。
- ⑦ 重要事務事業の進行管理に関する事。
- ⑧ 行政改革に関する事。
- ⑨ 行政評価に関する事。
- ⑩ 組織に関する事。
- ⑪ スtockマネジメントに関する事。
- ⑫ 部課内の庶務及び調整に関する事。

##### 財政係

- ① 予算の編成及び執行管理に関する事。
- ② 財政計画及び財政統計に関する事。
- ③ 財政資料の作成及び財政事情の公表に関する事。
- ④ 市債及び地方交付税に関する事。
- ⑤ その他財政に関する事。

#### 課税課

##### 市民税係

- ① 市民税（法人、普通徴収、特別徴収）の調査及び課税に関する事。
- ② 市民税課税台帳に関する事。
- ③ 市民税の減免及び非課税に関する事。
- ④ 市民税の更正決定に関する事。
- ⑤ 都民税の課税に関する事。
- ⑥ 市民税の公示送達に関する事。
- ⑦ 市民税（個人、法人）の統計及び報告に関する事。
- ⑧ 諸税（軽自動車税、市たばこ税及び入湯税をいう。以下同じ。）の課税に関する事。
- ⑨ 諸税の減免に関する事。

- ⑩ 軽自動車標識交付に関する事。
- ⑪ 軽自動車税課税台帳に関する事。
- ⑫ 軽自動車税の公示送達に関する事。
- ⑬ 市民税及び諸税の諸証明並びに市税及び国民健康保険税の納税証明の申請受付及び交付に関する事。
- ⑭ 税証明等手数料の収納に関する事。
- ⑮ 市税の調定及び税務統計に関する事。
- ⑯ 課内の庶務及び調整に関する事。

#### 固定資産税係

- ① 固定資産の調査及び評価に関する事。
- ② 固定資産税、都市計画税及び特別土地保有税の課税に関する事。
- ③ 固定資産課税台帳に関する事。
- ④ 土地及び家屋台帳並びに土地及び家屋名寄帳に関する事。
- ⑤ 固定資産の価額の決定及び課税台帳の縦覧に関する事。
- ⑥ 固定資産、固定資産税、都市計画税及び特別土地保有税の統計及び報告に関する事。
- ⑦ 国有資産等所在市町村交付金に関する事。
- ⑧ 固定資産税、都市計画税及び特別土地保有税の減免及び非課税に関する事。
- ⑨ 固定資産税及び都市計画税の公示送達に関する事。
- ⑩ 固定資産税等の諸証明の作成に関する事。

#### 収納課

##### 管理係

- ① 市税（都民税を含む。）及び国民健康保険税の徴収、督促及び督促に関する事。
- ② 市税（都民税を含む。）及び国民健康保険税の徴収猶予及び納期延長に関する事。
- ③ 徴収金の囑託及び受託に関する事。
- ④ 督促状の発行に関する事。
- ⑤ 督促状の公示送達に関する事。
- ⑥ 口座振替に関する事。
- ⑦ 納税消込みに関する事。
- ⑧ 過誤納金の整理に関する事。
- ⑨ 市税（都民税を含む。）及び国民健康保険税の徴収報告に関する事。
- ⑩ 納付書及び徴収簿等の管理に関する事。
- ⑪ 課内の庶務及び調整に関する事。

## 滞納整理係

- ① 滞納処分に関すること。
- ② 滞納処分の執行停止及び欠損処分に関すること。
- ③ 延滞金の徴収に関すること。
- ④ 市債権の管理及び滞納対策等に係る総括に関すること。
- ⑤ 市債権を所管する課が行う市債権の回収事務に係る総括管理に関すること。
- ⑥ 所管課との市債権の回収に係る調整に関すること。

以上