

射水市監査委員告示第 7 号

定例監査結果の公表について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第4項の規定に基づき、射水市監査基準（平成29年射水市監査委員告示第7号）に準拠して令和元年8月に実施した財政課、課税課、収納対策課及び会計課の定例監査の結果を同条第9項の規定により別紙のとおり公表する。

令和元年8月9日

射水市監査委員 村 上 欽 哉

射水市監査委員 折 橋 清 弘

射水市監査委員 竹 内 美津子

定例監査結果報告

第1 監査の概要

1 監査の対象及び選定理由

(1) 監査の対象

(財務管理部) 財政課、課税課、収納対策課
 (会計管理者) 会計課

(2) 選定理由

財務管理部（財政課、課税課、収納対策課）及び会計管理者（会計課）の財務に関する事務、経営に係る事業の管理については、監査の実施頻度、金額的・質的重要性などから、次のとおり当年度の監査委員監査の対象とする。

監査の方法	対象部局課	前回の監査期間（監査範囲）
監査委員監査	財務管理部財政課	平成30年7月13日から8月3日まで （平成29年度執行分、監査委員監査）
	財務管理部課税課	平成30年7月13日から8月3日まで （平成29年度執行分、監査委員監査）
	財務管理部収納対策課	
書面監査	会計管理者会計課	平成30年7月13日から8月3日まで （平成29年度執行分、監査委員監査）

2 監査の目的と範囲

重要リスクに対する内部統制の整備状況及び運用状況等を監査し、その有効性を評価するとともに、令和元年度に執行した当該事務が関係法令及び規程等に準拠し、適正で効率的かつ効果的に行われているかを、証ひょう書類等の突合、質問、関係書類の閲覧などの監査手続を通じて検証することを目的とする。

3 重要リスク及び監査の着眼点

監査の実施に当たり、重要リスク及び監査の着眼点を次のとおり設定した。

重要リスク	監査の着眼点
(1) 予算の執行が適正に行われていないリスク	ア 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。
	イ 予算計画に対する実績は妥当であるか。
	ウ 継続費、繰越明許費の繰越扱い、使用手順に誤りはないか。
	エ 計数に違算はないか。特に各種の帳簿の計数は、証拠書類等の計数及び関係帳簿類の計数と符合しているか。
	オ 出納員等の事務引継は適正に行われている

	か。
	カ 歳入の徴収又は収納事務の委託及び支出事務の委託は適正に行われているか。また、歳入の徴収又は収納の事務を委託した場合、所定の告示及び公表を行っているか。
(2) 資金運用が円滑に行われ ないリスク	ア 起債の内容は適切か。起債の目的、資金種別、時期、限度額、方法、借入先、利率及び償還の方法等は適切か。
	イ 起債は予算で定められた限度内で行われているか。
	ウ 基金の設置目的は明瞭であり、かつ目的に従って積み立てられ、确实、効率的に運用されているか。
	エ 基金の取崩し手続は適正に行われているか。
	オ 基金運用から生ずる収益及び管理経費の処理は適切に行われているか。
(3) 賦課事務が適正に行われ ないリスク	ア 台帳、帳簿、証拠書類等は保存されているか。また、その記帳は適正に行われているか。
	イ 非課税、減免、課税免除、不均一課税、納期延長の取扱い及び手続は、法令等の規定に基づいて適正に行われているか。
	ウ 更正決定及び加算金の処理は適正に行われているか。
(4) 徴収、滞納整理事務の手続 が適正に行われ ないリスク	ア 徴収台帳等は整備されているか。また、その記帳は適正に行われているか。
	イ 滞納者の実態は十分調査されているか。また、その滞納の状況と理由を明確に把握し、かつ記録しているか。
	ウ 必要に応じ徴収停止、履行期限の延長、分割納付、債務の免除等の緩和措置がとられているか。また、その手続は適正か。
	エ 督促手数料、延滞金等は適正に徴収しているか。また、これを免除しているものについては、理由及び手続は適正か。
	オ 不納欠損処分は適時、かつ厳正に行われているか。
(5) 支出事務が適正に行われ ないリスク	ア 違法、不当な支出又は不経済な支出はないか。
	イ 需用費、備品購入費の支出において、検査検収は确实に行われ、かつ、物品購入、修繕等の

	事実のないものはないか。
	ウ 委託料の支出において、委託の相手方及び選定方法は適切か。
	エ 委託内容の履行確認は適正に行われているか。また、履行期限は守られているか。
(6) 契約手続が適正に行われな いリスク	ア 随意契約による場合は原則として2人以上の者から見積書を徴しているか。また、例外的に1人の者から見積書を徴する時は、その理由は適正か。
	イ 権限を超えた契約及び恣意に分割している契約はないか。
	ウ 契約書、見積書等関係書類及び帳簿は確実かつ的確に整備されているか。

4 監査の実施内容

財務管理部（財政課、課税課、収納対策課）及び会計管理者（会計課）の財務に関する事務、経営に係る事業の管理について、主な着眼点ごとに、内部統制の整備状況及び運用状況について、証ひょう書類等の突合、質問、関係書類の閲覧などの方法により監査を実施した。

5 監査の期間

令和元年7月16日から同年8月2日まで

第2 事業の概要

1 事務又は事業の概要

(1) 財政課

財政課は、財政計画及び予算の編成に関する事務を行っており、主として次のような事務が行われている。

- ① 財政事情書の作成及び公表に関する事務
- ② 地方債及び資金計画に関する事務
- ③ 地方交付税に関する事務
- ④ 寄付金に関する事務
- ⑤ 基金に関する事務

(2) 課税課

課税課は、市民税、資産税等の賦課事務を行っており、主として次のような事務が行われている。

- ① 個人・法人市民税に関すること
- ② 軽自動車税等に関すること
- ③ 資産税等に関すること
- ④ 諸証明に関すること

(3) 収納対策課

収納対策課は、市税等の収納事務及び債権管理に係る事務を行っており、主として次のような事務が行われている。

- ① 市税・国民健康保険税の収入及び滞納処理に関すること
- ② 市税等の督促、滞納整理に関すること
- ③ 納税相談に関すること
- ④ 税外債権の事務に関すること

(4) 会計課

会計課は、一般会計及び特別会計（企業会計を除く。）に係る出納及び決算に関する事務を行っており、主として次のような事務が行われている。

- ⑤ 公金管理・運用に関する事務
- ⑥ 市税及び手数料の窓口収納に関する事務
- ⑦ 収入・支出に係る伝票審査に関する事務
- ⑧ 現金、有価証券及び物品（使用中のものを除く。）の出納保管に関すること。

2 監査対象課の職員数の直近数年間の推移

(単位：名)

	令和元年度	平成30年度	平成29年度
財政課	7	7	7
課税課	20	21	21
収納対策課	11	11	11
会計課	5	5	5

3 執行状況

(1) 財政課

歳入

(単位：千円)

区分	決算見込額	決算額	決算額
	平成30年度	平成29年度	平成28年度
2-1-1 地方揮発油譲与税	97,283	98,498	96,006
2-2-1 自動車重量譲与税	239,646	236,529	235,077
3-1-1 利子割交付金	23,761	27,422	14,450
4-1-1 配当割交付金	53,182	65,372	51,567
5-1-1 株式等譲渡所得割交付金	44,265	66,125	25,797
6-1-1 地方消費税交付金	1,790,765	1,697,625	1,623,657
7-1-1 ゴルフ場利用税交付金	43,995	46,764	50,529

8-1-1 自動車取得税交付金	99,697	96,120	71,090
9-1-1 地方特例交付金	69,136	60,992	55,259
10-1-1 地方交付税	8,802,249	9,127,931	9,135,049
11-1-1 交通安全対策特別交付金	12,346	13,483	14,531
16-1-2 利子及び配当金	17,998	16,983	17,768
17-1-1 一般寄付金	20,378	40,449	221,524
18-1-1 公共施設建設等基金繰入金	184,100	203,000	206,828
18-1-2 奨学基金繰入金	—	6,526	—
18-1-3 教育施設振興基金繰入金	—	1,583	5,000
18-1-4 芸術文化振興基金繰入金	—	2,258	—
18-1-5 スポーツ振興基金繰入金	—	5,779	—
18-1-6 農村環境創造基金繰入金	—	6,184	—
18-1-7 小杉インターパーク管理基金繰入金	900	900	900
18-1-8 合併地域振興基金繰入金	339,548	100,000	40,033
18-1-9 ふるさと射水応援基金繰入金	90,000	179,000	76,000
18-1-12 財政調整基金繰入金	—	546,000	200,000
18-1 福祉振興基金繰入金	—	—	15,000
18-1 統合庁舎建設基金繰入金	—	—	331,362
19-1-1 繰越金	1,751,567	1,412,818	1,771,134
20-5-2 雑入	20,899	18,225	538,045
21-1 総務債	—	—	118,900
21-1 民生債	—	—	12,300
21-1-2 衛生債	16,800	18,800	11,600
21-1-4 農林水産債	—	—	32,000
21-1 土木債	—	—	46,600
21-1 合併特例事業債	—	—	4,611,000
21-1-8 臨時財政対策債	1,457,300	0	1,474,700
合計	15,265,816	14,093,365	21,104,695

歳出

区分	決算見込額	決算額	決算額
	平成30年度	平成29年度	平成28年度
2-1-4 財政管理費	1,400,487	216,407	1,318,566
3-1-3 老人福祉費	2,457,200	1,913,013	2,417,816
3-1-5 国民健康保険対策費	500,843	398,407	452,453
4-3-1 病院費	613,480	613,400	615,136
4-4-1 上水道費	22,170	24,776	20,356
8-5-1 下水道費	2,294,127	2,215,975	2,181,360
12-1-1 公債費元金	5,197,702	5,430,610	5,661,047
12-1-2 利子	423,962	487,406	576,474
12-1-3 公債諸費	0	0	0
13-1-1 予備費	0	0	0
合計	12,909,970	11,299,994	13,243,209

(2) 課税課

歳入

(単位：千円)

区分	決算見込額	決算額	決算額
	平成30年度	平成29年度	平成28年度
1-1-1 市民税個人	4,693,735	4,346,332	4,585,863
1-1-2 市民税法人	1,077,694	1,004,913	1,052,837
1-2-1 固定資産税	7,138,494	7,175,905	7,023,778
1-2-2 固有資産等所在地市 町村交付金及び納付金	59,050	61,040	38,319
1-3-1 軽自動車税	268,230	257,643	245,232
1-4-1 市たばこ税	548,686	527,144	593,014
1-5-1 入湯税	23,165	23,995	23,497
2-3-1 特別とん譲与税	35,221	32,878	29,765
13-2-1 総務費手数料	6,426	6,593	7,090
20-5-1 弁償金	9	10	11
20-5-2 雑入	209	134	88
合計	13,850,917	13,436,588	13,599,494

歳出

区分	決算見込額	決算額	決算額
	平成30年度	平成29年度	平成28年度
2-2-1 税務総務費	3,397	3,180	3,016
2-2-2 賦課徴収費	100,180	73,898	148,407
合計	103,576	77,078	151,423

(3) 収納対策課

歳入

(単位：千円)

区分	決算見込額	決算額	決算額
	平成30年度	平成29年度	平成28年度
1-1-1 市民税個人	35,292	37,592	42,119
1-1-2 市民税法人	952	1,124	1,064
1-2-1 固定資産税	39,494	38,910	43,366
1-3-1 軽自動車税	2,673	1,495	1,663
13-2-1 総務費手数料	1,821	1,541	1,893
15-3-1 総務費県委託金	156,457	152,494	153,532
20-1-1 延滞金・加算金及び過料	13,395	17,865	11,311
20-5-2 雑入	33	33	33
20-5-3 滞納処分費	0	0	0
合計	250,117	251,054	254,981

歳出

区分	決算見込額	決算額	決算額
	平成30年度	平成29年度	平成28年度
2-2-1 税務総務費	133	243	31
2-2-2 賦課徴収費	18,444	13,795	16,009
合計	18,577	14,039	16,040

(4) 会計課

歳入

区分	決算見込額	決算額	決算額
	平成30年度	平成29年度	平成28年度
20-2-1 預金利子	1,746	2,000	1,442
20-5-2 雑入	120	60	60
合計	1,866	2,060	1,502

歳出

区分	決算見込額	決算額	決算額
	平成30年度	平成29年度	平成28年度
2-1-5 会計管理費	13,293	6,082	9,886
合計	13,293	6,082	9,886

第3 監査の結果

監査の結果、事務処理は概ね適正に行われていたものと認める。

なお、その他軽易な注意事項については記述を省略した。

○意見

(1) 今年度改定する中長期財政計画においては、歳入、歳出をはじめ市債残高等の適正な推計を行い、健全財政を維持できるよう、引き続き安定した財政運営に努められたい。

(財政課)

(2) 現金出納に関する現地調査においては、引き続き厳格な調査を実施し、現金の適切な保管方法や管理体制について適切に指導をされたい。加えて、職員を対象とする会計事務処理の研修会等において、内容の充実を図り、会計事務の一層の適正化・効率化を指導されたい。

(会計課)