

監 査 種 別 定期監査及び行政監査

監 査 対 象 市 民 経 済 局

区 役 所

財 政 局

（区役所及び財政局については、市民経済局関連
事務に限る。）

監 査 期 間 令和元年 9月27日から

令和2年 4月15日まで

監 査 結 果

第1 監査の実施方法

今回の監査は、市民経済局、区役所及び財政局の事務について、次表の課室公所を対象として実施した。

区 分	監 査 実 施 課 室 公 所 名	
市民経済局	総務課、企画経理課	
	地域振興部	区政課、地域振興課、地域安全推進課、住民課、市民活動推進センター
	人権施策推進室、なごや人権啓発センター、西文化センター、中文化センター	
	産業部	産業労働課、地域商業課、次世代産業振興課
	市民生活部	消費流通課、広聴課、市政情報室
区役所 (東区、瑞穂区、天白区)	区政部	総務課、企画経理室、地域力推進室、市民課
財政局	契約部	契約監理課、工事契約課

(注) 区役所及び財政局については、市民経済局関連事務に限る。

監査は、これらの課室公所で処理している事務のうち、主として平成30年10月1日から令和元年 9月30日までに執行された収入、支出、契約、財産管理及び行政運営の各事務並びに現金等の出納保管に関する事務について、関係帳票及び証書類等を調査し、必要な事項については実地検査を行った。

今回の監査では、主に、補助金の交付事務や個人情報等の機密情報に係る取扱いが適正に行われているかなどに着眼して調査した。

なお、令和元年度に包括外部監査人が「区における事業の財務の執行について～区役所費と区役所における債権管理を中心として～」をテーマに監査を実施しているため、双方の監査の実施に支障を来さないよう地方自治法第 252条の30に規定する相互間の配慮に留意した。

第2 監査結果の概要

監査の結果、以下のとおり一部に不適切な事例が見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらを是正するとともに、同様の事務処理誤りを発生させないよう必要な措置を講じられたい。また、措置を講じた場合は、その旨を通知されたい。

なお、監査対象とした局区が既に措置を講じたものについては、その内容を記載した。

1 指摘事項

(1) 収入事務

住民票の写し等の偽造防止用紙の管理についてなど 2項目

(2) 支出事務

コミュニティセンターの指定管理についてなど 4項目

(3) 財産管理事務

公有財産の管理について

(4) 行政運営事務

パソコンにおける個人情報管理についてなど 6項目

2 意見

区役所における内部統制の取組みの強化及び内部統制の充実に向けた本庁事業所管課と区役所の連携について

第3 指 摘 事 項

1 収入事務

(1) 住民票の写し等の偽造防止用紙の管理について

市民課現金収納事務取扱準則によれば、区市民課における住民票や戸籍の附票の写しなどの発行に使用する偽造防止用紙（以下「用紙」という。）は、偽造防止用紙の管理に関する定め（以下「定め」という。）に従い、厳格に管理することとされている。

定めには、始業時及び終業時における用紙の保管状況の確認、束を開封した用紙の保管方法、汚損等により使用できなくなった用紙の保管方法などについて規定されている。

用紙の管理状況を調査したところ、定めに従った管理が行われていない事例が以下のように見受けられた。

- ア 未開封の用紙の束の管理について、実際に確認した職員とは異なる職員が管理簿に押印していたもの（東区市民課、瑞穂区市民課、天白区市民課）
- イ 束を開封した用紙について、業務時間内において施錠管理が行われていなかったもの（東区市民課、瑞穂区市民課）
- ウ 汚損等により使用できなくなった用紙について、業務時間内において施錠可能な場所に保管されていなかったもの（東区市民課、瑞穂区市民課）

東区、瑞穂区及び天白区市民課においては、定めに従い、用紙の厳格な管理を徹底されたい。

なお、監査期間中に定めに従った管理に改められ、必要な措置が講じられた。

(2) 区役所講堂の使用料の徴収事務について

区役所講堂の使用料については、区役所講堂及び区役所支所講堂使用規則（以下「使用規則」という。）に定められている。

区役所講堂に係る使用料の徴収事務を調査したところ、天白区総務課において、附属設備である照明装置の使用料を誤って減額したことにより、本来よりも低い金額で徴収している事例が、平成28年度以降複数見受けられた。

天白区総務課においては、使用規則に従って使用料を徴収されたい。

(天白区総務課)

2 支出事務

(1) コミュニティセンターの指定管理について

本市では、名古屋市コミュニティセンター条例に基づき、概ね小学校区域毎にコミュニティセンターを設置し、学区連絡協議会等が指定管理者として管理を行っている。

ア 営利行為の禁止について

コミュニティセンターの利用については、名古屋市コミュニティセンター条例施行細則において、営利を目的とする利用（以下「営利行為」という。）が禁止されている。コミュニティセンターの事務を所管する地域振興課では、営利行為に該当するか否か指定管理者が判断できるよう、営利行為の禁止に関する基準を示しており、具体的には、職業として教室等を開催する経営者や企業が主催して実施する塾や教室などの利用等が挙げられている。

コミュニティセンターの利用状況を調査したところ、東区及び天白区において、営利行為に該当する英会話教室や書道教室等が開催されている事例が見受けられた。

営利行為の禁止については、平成27年 5月15日に結果を公表した市民経済局の監査において、把握した営利行為事例について注意喚起を徹底されたいとの指摘をしたところであるが、今回見受けられた事例の一部は、当時の監査で判明したのと同じ教室であった。地域振興課においては、コミュニティセンターの適正な利用のため、他にも営利行為が行われていないか調査を実施するとともに、各区地域力推進室と情報共有を積極的に行うなど、実効性のある再発防止策を講じられたい。

(地域振興課)

イ 事業報告書の点検事務及び指定管理料の精算事務について

名古屋市コミュニティセンター条例施行細則等によれば、指定管理者は年度終了後、管理経費等の収支状況を記載した事業報告書を提出することとさ

れており、区地域力推進室において点検後、地域振興課においても写しの点検が行われている。

自動販売機を設置しているコミュニティセンターについては、その売上手数料は指定管理者の収入となり、また、設置料は本市への支出となるため、事業報告書にはその金額を記載する必要がある。

また、指定管理料については、名古屋市コミュニティセンター条例施行細則等に基づき、概算払により支払うものとされており、年度終了後、区地域力推進室へ領収書等の写しを添付した精算報告書を提出することとされている。なお、指定管理料から支出可能な経費については、毎年度締結する年度協定書等に定められている。

平成30年度の事業報告書の点検事務並びに東区、瑞穂区及び天白区地域力推進室における指定管理料の精算事務を調査したところ、以下のような事例が見受けられた。

- (ア) 事業報告書に自動販売機に係る収入や支出が記載されていなかったもの
(地域振興課、天白区地域力推進室)
- (イ) 指定管理料から支出できない経費である菓子代や清掃等謝礼金を、指定管理料から支出していたもの
(東区地域力推進室、瑞穂区地域力推進室、天白区地域力推進室)

事業報告書の記載誤りについては、地域振興課及び区地域力推進室において自動販売機設置の使用許可書又は貸付契約書の写し等と突合を行うなどすれば、容易に発見可能であったものである。地域振興課及び天白区地域力推進室においては、提出された事業報告書について、点検を十分に行われたい。

また、コミュニティセンターの指定管理料の精算事務については、平成25年5月16日に結果を公表した市民経済局の監査においても他区に対し、同様の指摘を行っているところである。東区、瑞穂区及び天白区地域力推進室においては、提出された精算報告書の確認にあたり、領収書等の写しの確認を確実に行われたい。

地域振興課においては、他区においても同様の事例が生じていないか確認するとともに、全市的な再発防止の取組みを検討されたい。(地域振興課)

(2) 補助金の精算事務について

本市では、学区区政協力委員会及び学区連絡協議会等（以下「交付対象団体」という。）が行う事業に対して、名古屋市学区区政協力委員会運営補助金交付要綱や名古屋市安心・安全・快適まちづくり活動補助金交付要綱等に基づき補助金を交付している。

これらの補助金の交付は、概算払により行うものとされており、交付対象団体は補助事業終了後、区地域力推進室へ事業報告書及び補助対象経費とした支出に係る支払証拠書類の写しを添付した実績報告書を提出している。

また、地域振興課及び地域安全推進課が補助金の交付事務を担う区役所の職員向けに作成した手引き（以下「手引き」という。）によれば、実績の報告の際に提出された支払証拠書類の審査にあたり、領収書や支払証明書などで確認すべきことなどが示されている。

平成30年度の補助金の精算に係る事務を調査したところ、不適切な事例が以下のように見受けられた。

ア 補助対象とならない経費を補助対象経費として認めていたもの

（東区地域力推進室、天白区地域力推進室）

イ 実績報告書の添付書類等に不備があったもの

（東区地域力推進室、瑞穂区地域力推進室、天白区地域力推進室）

ウ 無償であるはずのものを補助対象経費として認めていたもの

地域団体が学校施設を使用する場合はその使用料は無償となるが、補助対象経費の証拠書類として、小学校特別活動室使用料に係る支出の領収書が含まれていた。事情を調査したところ、地域団体が特別活動室の使用に係る経費相当として自発的に支払った金銭に対し、該当の小学校教員から特別活動室使用料を名目とする領収書が発行され、証拠書類として提出されていたとのことであった。

（瑞穂区地域力推進室）

補助金の精算事務については、平成25年 5月16日及び平成27年 5月15日に結果を公表した市民経済局の監査においても他区に対し、同様の指摘を行っているところである。東区、瑞穂区及び天白区地域力推進室においては、補助金の

精算にあたり交付対象団体から提出された実績報告書等の確認を確実に行之、補助金の精算事務を適正に行われたい。

(3) 所得税等の源泉徴収事務について

所得税法（昭和40年法律第33号）等によれば、給与や報酬等の所得の支払をする者は、その支払の際、支払金額に応じた所得税及び復興特別所得税（以下「所得税等」という。）を徴収し、国に納めなければならないとされている。また、所得税法において、源泉徴収の対象となる所得の範囲は、その所得の支払を受ける者の区分に応じて定められている。

所得税等の源泉徴収事務を調査したところ、市民活動推進センターにおいて、委託料で個人に支払ったデザインの報酬等について、源泉徴収を行う必要があると認識していなかったため、源泉徴収を行っていない事例が見受けられた。

市民活動推進センターにおいては、関係法令を正しく理解し、確実に源泉徴収事務を行われたい。
(市民活動推進センター)

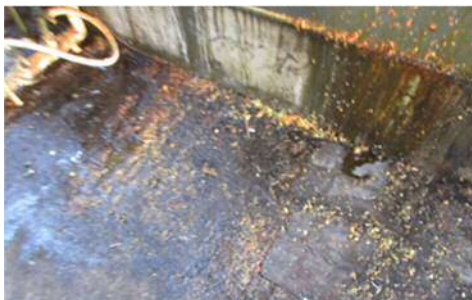
3 財産管理事務

公有財産の管理について

公有財産については、地方財政法（昭和23年法律第 109号）等により、常に良好の状態において管理することとされている。

市内に 6箇所ある公設市場のうち、平成30年10月末より休業中の牧野公設市場について調査したところ、ひどい油污れなどが付着した状態が見受けられた。また、施錠されていない部屋があった。

地域商業課においては、清掃の実施や施錠の徹底など、財産の適切な管理を行われたい。
(地域商業課)



(床の状況)



(壁の状況)

4 行政運営事務

(1) パソコンにおける個人情報管理について

名古屋市個人情報保護条例において、保有する必要がなくなった個人情報については、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去することとされている。

ア 個人情報を含む電子メールの管理について

市民活動推進センター及びなごや人権啓発センターでは、市民等からの問い合わせや各種相談の対応を、パソコンを用いて電子メールにより行っている。

受信した電子メールの管理状況を調査したところ、送信者である市民等の個人情報（電子メールのアドレス・氏名・住所・電話番号など）が含まれるものがあり、消去されないまま、特段の事情もなく、数年間にわたり保存されていた。

市民活動推進センター及びなごや人権啓発センターにおいては、市民等の個人情報を含む電子メールの管理にあたり、保存が不要なものについては速やかに消去されたい。（市民活動推進センター、なごや人権啓発センター）

なお、監査期間中に保存が不要な電子メールの消去が行われ、必要な措置が講じられた。

イ インターネット検索に係る情報管理について

市民活動推進センターでは、市民等がインターネットによるボランティア活動の情報収集等に活用できるよう、一般共用スペースにパソコンを設置している。

このパソコンの管理状況を調査したところ、利用者がインターネット検索ソフトを使用した際の検索履歴が消去されない設定となっており、また、設置目的にそぐわない利用が行われた事例が見受けられた。

市民活動推進センターにおいては、パソコンのインターネット検索ソフトの検索履歴が確実かつ速やかに消去される設定や、設置目的にそぐわない利用を防止する対策を実施されたい。（市民活動推進センター）

(2) 市公式ウェブサイト上で公開されている外部リンクの確認について

本市ではインターネットを通じて行う情報サービスの中心として、名古屋市公式ウェブサイト（以下「市公式ウェブサイト」という。）を運営しており、必要な事項については、名古屋市ウェブサイト運営要綱等において定められている。

また、市公式ウェブサイトから他のウェブサイトへのリンク（以下「外部リンク」という。）を設定する場合は、「名古屋市公式ウェブサイトからのリンクの設定についての取扱基準」に基づき、リンク先は、名古屋市が行っている事業に関連のある内容を含むもので、公序良俗に反しないものなどの条件を満たすウェブサイト等に限定されている。

市公式ウェブサイトにおいて市民活動推進センターが提供するコンテンツに設定された外部リンクに係る管理状況を調査したところ、以下のような事例が見受けられた。

- ア 当初の接続先であるサイトが閉鎖したことに気付かず、新たに開設された公序良俗に反するような内容のサイトに接続されるようになっていたもの
- イ 長期間にわたってリンク切れとなっていたもの

インターネットが様々な情報を入手・提供する手段として普及・定着し、今や市公式ウェブサイトは有効な情報提供手段として欠くことができないものとなっている。一方で、インターネットの即時性や、市公式ウェブサイトに掲載する情報が広く市民に影響することを考えると、その情報は適正なものでなければならない。

市民活動推進センターにおいては、提供しているコンテンツについて、外部リンクが正常なリンク先に接続されているか、定期的に確認するよう徹底されたい。

（市民活動推進センター）

(3) 特定個人情報の管理について

名古屋市情報あんしん条例及び名古屋市情報あんしん条例施行細則によれば、課、公所その他の組織の長は、当該組織の状況、所掌事務に応じた情報の保護及び管理の方法を定めることとされている。

これらの規定に基づき、各課室公所における情報の保護及び管理の方法に関する定め（以下「情報に関する定め」という。）を各課室公所长が定めている。西文化センター及び中文化センターにおける情報に関する定めによれば、特定個人情報の利用又は提供にあたっては、特定個人情報の取扱状況記録簿（以下「記録簿」という。）により記録しなければならないこととされている。

特定個人情報の管理状況について調査したところ、年末調整事務等において特定個人情報を取り扱っていたにもかかわらず、記録簿が作成されていない事例が見受けられた。

西文化センター及び中文化センターにおいては、本市の規定等に従い、特定個人情報の適正な管理を徹底されたい。（西文化センター、中文化センター）

なお、監査期間中に記録簿が作成され、必要な措置が講じられた。

(4) ソフトウェア資産管理について

本市では、ソフトウェアのライセンス違反により使用料相当額約 1,500万円を支払うという事案が発生したことを機に、再発防止策として「情報システム導入・運用ガイドライン（ソフトウェア資産管理編）」（以下「ガイドライン」という。）を平成25年度に策定した。これに基づくソフトウェア資産管理として、各課公所の所属長は、使用するパソコンやソフトウェアについて、年 1回以上の棚卸時における現物確認、種類等を記載した台帳の整備などを行うこととされている。

ソフトウェア資産管理の実施状況を調査したところ、東区総務課及び市民課において、現存しないパソコンが台帳に記載されたままになっており、台帳の更新が適切に行われていない事例が見受けられた。

東区総務課及び市民課においては、ガイドラインに従ったソフトウェア資産管理を徹底されたい。（東区総務課、東区市民課）

なお、監査期間中に台帳の更新が行われるなど、必要な措置が講じられた。

(5) 行政文書の管理について

本市では、会計事務の効率化等を目的として財務会計総合システムの再構築が行われ、平成31年 3月より新たな財務会計総合システムが稼働している。

これに伴い改正された名古屋市会計規則等によれば、支出命令行為等の会計事務に関連する事務の意思決定を電子計算機に登録することにより、その内容を電子的に蓄積することとなっている。そのため、これまで支出命令者等には紙の請求書その他審査に必要な関係書類を送付していたが、スキャナー等により電子情報化した関係書類を送付することとされた。

そして、電子情報の元となる行政文書は、当該電子情報の保存期間が満了する日までの間、適正に保管し、又は保存しなければならないとされている。

関係書類の管理状況を調査したところ、瑞穂区企画経理室において、電子情報化して送付が必要である見積書について、スキャンを行った後に原本が所在不明となった事例が見受けられた。

瑞穂区企画経理室においては、名古屋市会計規則等に従い、保存期間が満了する日までの間、適正に行政文書の管理を行われたい。（瑞穂区企画経理室）

第4 意 見

区役所における内部統制の取組みの強化及び内部統制の充実に向けた本庁事業所管課と区役所の連携について

平成29年の地方自治法改正により、内部統制制度の導入が都道府県及び指定都市に令和 2年度から義務付けられることとなり、本市では法施行に先立ち、令和元年度から試行的に運用を開始した。

区役所においては、過去の事務処理誤りや監査指摘等を踏まえ、各課室が業務リスクを洗い出すとともに、対応策を整備・運用し、区総務課が内部統制の推進・評価を総括する責務を担うこととされている。

このような取組みが進められる中、今回の監査では、前述の指摘のとおり、関係規定の誤認識・認識不足による不適切な補助金支給が複数年にわたり行われていた事例が、区役所において見受けられた。誤った事務処理が踏襲されている部署においては、自らが業務リスクの識別・評価・対応策を誤った認識のもとで行うため、現在区役所で運用されている内部統制の取組みでは是正されない場合がある。

区役所における内部統制体制の整備・運用は、区役所全体の内部統制が機能するよう、区長のリーダーシップのもと、区総務課が中心となって強く推進していくべきであり、区役所間のネットワークによる情報共有を密にすることで、自区における誤った事務処理の防止・是正に努められたい。

また、令和 2年度からの内部統制制度の本格実施において、事業所管課と区役所が内部統制の整備・運用の面で連携することを踏まえ、市民経済局においては、特に公正な使用が求められる補助金に係る予算の執行事務について、区役所における事務の執行状況を適宜確認し、不備がみられた場合は全区役所に周知徹底するなど、区役所の内部統制の充実に向けた取組みを実施されたい。