

第1 監査の種類

財務監査及び行政監査

第2 監査の対象

区役所の事務について、第1表の課室を対象として実施した。なお、保健福祉センターについては、新型コロナウイルス感染症への対応を考慮し、民生子ども課、福祉課及び保険年金課以外の各課室は、対象から除外した。また、千種区については、令和2年度の監査の結果を踏まえ、引き続き監査の対象とし、このうち、生活保護に係る遺留金品の管理などに不適切な事例が見受けられた民生子ども課及び予算の執行に関する事務を分掌する企画経理室を対象として実施した。

さらに、監査の実施過程で、昭和区総務課において、身元明確なるも引取者のない遺体に関する事務について、葬儀執行が遅れている事例が見受けられたことから、昭和区以外の区役所の状況についても、早急に確認する必要があると判断し、当初の監査対象以外の区総務課を、当該事務手続を定めるスポーツ市民局とともに、第2表のとおり監査の対象に追加した。

第1表

区分	監査実施課室名	実査日
千種区	企画経理室、民生子ども課	令和3年8月26日
昭和区	総務課、企画経理室、地域力推進室、市民課、民生子ども課、福祉課、保険年金課	令和3年10月8日
瑞穂区	総務課、企画経理室、地域力推進室、市民課、民生子ども課、福祉課、保険年金課	令和3年8月23日
港区	総務課、企画経理室、地域力推進室、市民課、民生子ども課、福祉課、保険年金課、南陽支所区民生活課、南陽支所区民福祉課	令和3年10月5日、 10月7日

第 2表

区分	監査実施課室名
千種区、東区、北区、西区、中村区、中区、熱田区、中川区、南区、守山区、緑区、名東区、天白区	総務課
スポーツ市民局	区政課

(注) 身元明確なるも引取者のない遺体の葬儀執行に関する事務に限る。

第 3 監査の着眼点

- 1 現金・金券類等の出納保管事務は適正に行われているか
- 2 予算及び契約の執行管理が適切に行われているか
- 3 内部統制が十分に機能しているか

第 4 監査の実施内容

1 実施時期

令和 3年 7月 9日から令和 4年 1月26日まで

2 実施方法

今回の監査は、名古屋市監査委員監査基準に基づき、第 1表の区役所対象課室で処理している事務のうち、主として令和 3年 4月 1日から実査日までに執行された現金及び金券類等の出納保管に関する事務などについて、実査及び書類等突合などを試査により実施した。なお、監査の実施を実査当日に通知する抜き打ちの手法を用いて行った。

また、各区総務課で処理している身元明確なるも引取者のない遺体の葬儀執行に関する事務について、質問及び書類等突合により監査を実施した。

第 5 監査結果

上記のとおり監査した限りにおいて、以下のとおり一部に勧告（注）又は指摘すべき事項が見受けられた。

今後の事務執行にあたり、該当する事項の是正及び再発防止策を実施し必要な

措置を講じられたい。また、措置を講じた場合は、当該措置の内容を通知されたい。

(注) 市民からの信頼を失墜させるおそれがあるため、特に措置を講ずる必要がある事項として、地方自治法第 199条第11項に基づき勧告するもの

1 勧告及び指摘

身元明確なるも引取者のない遺体の葬儀執行について（行政運営事務）

墓地、埋葬等に関する法律（昭和23年法律第48号）（以下「墓地埋葬法」という。）によると、身元明確なるも引取者のない遺体（以下「引取者のない遺体」という。）が発生したときは、死亡地の市町村長が埋葬又は火葬を行うこととされている。

区総務課では、引取者のない遺体が発生したときは、スポーツ市民局が定める「身元明確なるも引取者のない遺体事務処理の手引き」（以下「手引き」という。）に基づき、遺体を保管料のかからない葬儀業者に連絡し保管を依頼すること、遺体の引取者が直ちに判明しない場合には相続人の調査を行うこととされている。また、相続人調査により、相続人が判明した場合には、連絡を取り可能な限り遺体の引取りを依頼するが、全ての相続人が引取りを拒否する場合や相続人が存在しない場合は、区総務課が葬儀業者に依頼し葬儀を執行することとされている。

引取者のない遺体に係る葬儀執行の状況を確認したところ、昭和区総務課では令和 3年10月 8日の実査日時点において、東区総務課、北区総務課、熱田区総務課、中川区総務課及び緑区総務課では令和 3年12月15日の調査日時点において、以下のような事例が見受けられ、長期間にわたって遺体が葬儀業者に保管されていた。

ア 相続人調査や相続人への連絡の結果、区総務課で葬儀を執行することとなったが、それ以降の葬儀に向けた事務処理が適切に行われず、長期間にわたって葬儀が執行されていないものがあった。

（東区総務課、北区総務課、昭和区総務課、中川区総務課、緑区総務課）

事例	対象区	通報時期（注 1）	確定時期（注 2）
1	東区	令和 2年 4月	令和 3年 3月
2	東区	令和 2年11月	令和 3年 3月
3	北区	令和 2年 2月	令和 2年10月
4	昭和区	平成30年 5月	平成30年 8月
5	昭和区	平成30年 7月	平成30年12月
6	昭和区	令和 2年 2月	令和 2年 8月
7	昭和区	令和 2年 7月	令和 2年 8月
8	昭和区	令和 3年 3月	令和 3年 3月
9	中川区	令和 2年 6月	令和 2年 9月
10	中川区	令和 2年 8月	令和 2年 9月
11	中川区	令和 2年11月	令和 3年 1月
12	緑区	令和 2年 8月	令和 3年 1月
13	緑区	令和 3年 2月	令和 3年 3月

（注 1） 警察署、病院、施設等から区役所に、引取者のない遺体が発生したことを伝える連絡があった時期

（注 2） 全ての相続人が遺体の引取りを拒否、又は、相続人調査により相続人が存在しないことが判明したことにより、区総務課で葬儀を執行することが確定した時期

イ 相続人調査や相続人への連絡を開始していたものの、調査や連絡を継続せず、長期間にわたって葬儀を執行する者が決まっていなかったものがあった。

（昭和区総務課、熱田区総務課）

事例	対象区	通報時期	最後の調査・連絡時期（注 3）
1	昭和区	令和 2年 6月	令和 2年 6月
2	昭和区	令和 3年 1月	令和 3年 1月
3	熱田区	令和 2年 2月	令和 2年 3月
4	熱田区	令和 2年 5月	令和 2年10月
5	熱田区	令和 3年 1月	令和 3年 3月

（注 3） 相続人調査を行った最後の時期、又は、相続人に対して、電話や文書等により遺体の引取り依頼等の連絡をした最後の時期

ウ 相続人調査が開始されておらず、長期間にわたって葬儀を執行する者が決まっていないものがあった。(昭和区総務課)

事例	対象区	通報時期
1	昭和区	令和 3年 6月

(1) 勧告

東区、北区、昭和区、熱田区、中川区及び緑区において、長期間にわたって葬儀執行がなされず、葬儀業者に遺体が保管されていた今回の事例は、故人に対する礼意を著しく欠き、市民からの信頼を失墜させる極めて不適切なものと いわざるを得ず、特に措置を講ずる必要がある事項として、地方自治法第 199 条第11項に基づき以下のとおり勧告する。

今回の事例の発生原因は、相続人調査や遺体引取りの連絡調整など明確な処理期限を定めることが難しいこと、保管料のかからない葬儀業者に保管期限の取決めをせずに遺体の保管を依頼することで迅速な事務執行に対する意識が希薄になっていたこと、また各区総務課が新型コロナウイルス感染症対応に忙殺されていたことなどであり、その結果、当該事務処理が後回しになっていたと 考えられる。

各区において、当該事務の執行管理が担当者任せとなっていて、組織的に事務の進捗状況を管理する仕組みや意識が欠如していたことも発生の一因となったと考えられる。

東区、北区、昭和区、熱田区、中川区及び緑区においては、未執行の葬儀や相続人への連絡等の手続を早急に進められたい。また、事務処理の遅延及び放置というリスクが顕在化していることから、この事務プロセスについて組織的に管理できる内部統制の仕組みを構築することで、今回のような事例が今後発生することのないよう取り組まれたい。

(東区、北区、昭和区、熱田区、中川区、緑区)

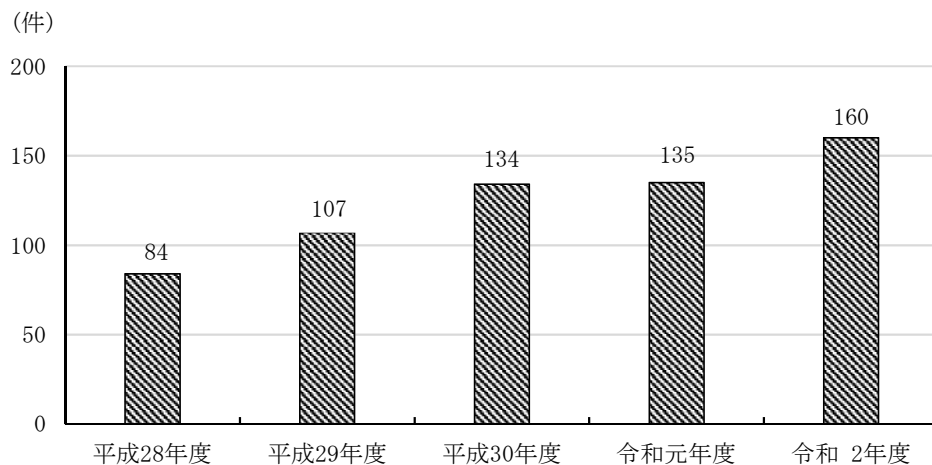
(2) 指摘

当該事務手続を定めるスポーツ市民局においては、早急に全区の実態を把握するとともに、研修の実施など区への支援を図られたい。さらに、各区で実施する引取者のない遺体の葬儀執行件数は、直近 5年間で倍増するなど増加傾向

にあり（図参照）、区における事務負担の軽減も十分考慮の上、区が遅滞なく円滑に事務処理を行えるよう、手引きの見直しなど事務プロセスの再検討を行われたい。

（スポーツ市民局区政課）

図 16区で実施した引取者のない遺体の葬儀執行件数の推移



2 指摘

(1) 領収書の管理について（収入事務）

名古屋市会計規則等によると、現金出納員は、年度終了時点で使用途中となった領収書冊（1冊に100組の領収書が綴られたもの）の残分については、翌年度以降は使用せず、領収書に斜線を引くか廃棄の旨を表示することとされている。

領収書の管理状況を調査したところ、令和2年度終了時点で使用途中となった領収書冊の未使用領収書について、廃棄の旨等が表示されておらず、令和3年度に使用する領収書冊と同じ場所で保管されていたため、令和3年7月に現金を領収した際に誤って使用されていた。

名古屋市会計規則等に基づき、領収書の管理を適正に行われたい。

（瑞穂区総務課）

(2) つり銭が不足した場合の両替事務について（収入事務）

区市民課及び支所区民生活課における住民票交付手数料等の現金収納に関する事務については、スポーツ市民局が市民課現金収納事務取扱準則（以下「収

納事務取扱準則」という。)を定めており、この収納事務取扱準則に基づき、各区市民課及び支所区民生活課においては、事務取扱要領を定めている。

収納事務取扱準則によると、現金収納に関する事務について、つり銭が不足したため両替を行う場合は、レジスターから現金を持ち出す際及び両替後の現金を戻す際に、両替を行う職員及びその他の職員の複数で確認し、つり銭両替金額確認表に両替日時や担当者名、金額などを記入することとされている。

つり銭の両替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 昭和区市民課が定めた事務取扱要領には、両替を行う際に、つり銭両替金額確認表に記入するとの定めがされていたが、平成19年 3月施行当初から、つり銭両替金額確認表が作成されていなかった。(昭和区市民課)

イ つり銭両替金額確認表に記入はされていたものの、南陽支所区民生活課が定めた事務取扱要領には、複数人での確認やつり銭両替金額確認表への記入の定めがされておらず、実際に、レジスターから現金を持ち出す際又は両替後の現金を戻す際において、複数人で確認がされていない事例が散見された。(南陽支所区民生活課)

収納事務取扱準則及び事務取扱要領に基づき、つり銭の両替事務を適正に行われたい。また、南陽支所区民生活課においては、適正な内容となるよう事務取扱要領を改正されたい。

(3) 前渡金出納簿への登載及び前渡金の精算について（支出事務）

名古屋市会計規則によると、前渡金受領者は、前渡金の出納があったときは、領収証書その他の関係帳票と照合のうえ前渡金出納簿に登載し、現在金との符合を確認することとされており、その登載については財務会計総合システム(以下「システム」という。)に入力する方法により行うこととされている。

また、前渡金受領者は、用務終了後10日以内に精算書を作成し、事業主管課の長に提出することとされている。

前渡金出納簿への登載及び前渡金の精算の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 前渡金出納簿への登載について、日々行わず、後日まとめて行っていたものがあつた。(瑞穂区民生子ども課、港区地域力推進室)

イ 郵便局からの請求が一括で届く後納郵便料金等の支払いについて、請求金額を高齢者福祉・介護保険・障害者福祉の3つの業務に分けて、それぞれ前渡金出納簿への登載及び前渡金の精算を行っているが、障害者福祉の業務のみ、令和3年4月以降前渡金出納簿への登載及び前渡金の精算の処理が行われていなかった。(港区福祉課)

名古屋市会計規則に基づき、前渡金出納簿への登載及び前渡金の精算を適正に行われたい。

(4) 金券類等の管理について（財産管理事務）

名古屋市会計規則等によると、切手、印紙、乗車券その他これらに類する物品の出納は、金券類等出納簿により管理することとされており、物品出納員は、物品管理者からの通知を基に、現物を関係書類と照合し、確認のうえ受払いを行い、その都度金券類等出納簿に登載することとされている。

また、その登載はシステムに入力する方法により行うこととされているが、金券類等の払出しの都度システムに入力することが困難なとき等には、金券類等事務取扱要項により、補助簿を用いることができ、その場合、1日ごとに払出数を取りまとめ、システムに入力することとされている。

金券類等の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 現金書留用封筒56枚が金券類等出納簿に登載されていなかった。

(瑞穂区民生子ども課)

イ 住居のない者等の移送用に使用する地下鉄乗車券の出納にあたって、補助簿を用いて管理していたが、システムに入力する担当（民生子ども係）と現物及び補助簿を保管している担当（保護係）が分かれていることが一因となって、金券類等出納簿への登載が、令和3年6月7日を最後に行われていなかった。(港区民生子ども課)

名古屋市会計規則等に基づき、金券類等の管理を適正に行われたい。なお、港区民生子ども課においては、課内の連携を図られたい。

(5) 身元明確なるも引取者のない遺体に係る遺留金の管理について（行政運営事務）

墓地埋葬法によると、引取者のない遺体が発生したときは、死亡地の市町村長が埋葬又は火葬を行うこととされ、引取者のない遺体に係る遺留金品については市町村が保管することとされている。

区総務課では、引取者のない遺体が発生したときに、遺留金の保管を行う場合には、手引きに基づき、歳入歳出外現金として受け入れることとされている。

引取者のない遺体に係る事務処理の状況を確認したところ、令和 2年度から令和 3年度に発生した引取者のない遺体の遺留金について、歳入歳出外現金として受け入れることなく、一定期間、現金で保管されていたものが散見され、この中には、最長で 4か月以上現金で保管されていたものもあった。

手引きに基づき、遺留金を歳入歳出外現金として受け入れ、適正に管理されたい。
(瑞穂区総務課)

(6) 生活保護に係る遺留金品の管理について（行政運営事務）

区民生子ども課及び支所区民福祉課では、生活保護法（昭和25年法律第 144号）に定める遺留金品を保管することとなったときは、生活保護法第76条による遺留金品取扱規程に基づき、当該遺留金品の種類や数量などを遺留金品整理簿に登載し、その後の処理経過を記入することとされ、当該整理簿は、生活保護受給者ごとに作成することとされている。

遺留金品の管理状況を調査したところ、遺留金品整理簿について、遺留金品の保管を行うこととなった際に作成せず、一連の処理が完結した後に作成していた。

生活保護法第76条による遺留金品取扱規程に基づき、遺留金品の管理を厳正に行われたい。
(瑞穂区民生子ども課)

(7) 生活保護受給者等に係る預り金の管理について（行政運営事務）

区民生子ども課及び支所区民福祉課では、社会福祉事務所長（区長）が必要と認めた場合、生活保護費の返還に充てるものとして、納入通知書の交付手続が完了するまでの間、生活保護受給者から一時的に現金を預かる場合がある。

この預り金の取扱いについては、各区で定める生活保護費等預り金管理規程によると、3日以内に事務手続を完了する見込みがある場合を除き、統括管理者（民生子ども課長又は区民福祉課長）名義の預金口座に一旦預け入れ、原則、保管してから概ね1週間以内に事務手続を完了することとされている。

この預り金の管理状況を調査したところ、令和3年8月23日の実査日時点において、生活保護受給者から令和3年4月及び6月にそれぞれ一時的に預かった預かり金87,843円及び325,313円について、統括管理者名義の預金口座に預け入れていたものの、特段の理由がないにもかかわらず、本市への返還手続がされていなかった。

生活保護費等預り金管理規程に基づき、預り金の管理を厳正に行われたい。

（瑞穂区民生子ども課）

(8) 重度障害者福祉タクシー利用券等の管理について（行政運営事務）

区福祉課及び支所区民福祉課では、重度障害者に対して、交付申請に基づき、重度障害者福祉タクシー利用券又は重度身体障害者リフト付タクシー利用券（以下「タクシー利用券」という。）を交付している。

タクシー利用券を交付する場合には、名古屋市重度障害者タクシー料金助成事業実施要綱（以下「タクシー利用券要綱」という。）に基づき、タクシー利用券の受入れ及び払出し状況を重度障害者福祉タクシー利用券受払簿（以下「タクシー利用券受払簿」という。）に記録することとされている。

タクシー利用券の管理状況を調査したところ、令和3年4月以降、タクシー利用券受払簿の記載内容と現物の照合確認が行われておらず、タクシー利用券受払簿と現物の現在高との間に差異が生じているものがあった。

タクシー利用券要綱に基づき、タクシー利用券の管理を適正に行われたい。

（瑞穂区福祉課、港区福祉課）