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、次表の課を対象として実施した。

区分	監査実施課名	実査日
熱田区	民生子ども課、福祉課、保険年金課	令和 4年 9月 6日
守山区	民生子ども課、福祉課、保険年金課、志段味支所区民福祉課	令和 4年 9月28日、 9月29日
天白区	民生子ども課、福祉課、保険年金課	令和 4年 8月25日

第3 監査の着眼点

現金・金券類等の出納保管事務は適正に行われているか

第4 監査の実施内容

1 実施時期

令和 4年 7月15日から令和 5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、対象の課で処理している事務のうち、主として令和 4年 4月 1日から実査日までに執行された現金・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。

第5 監査結果

前記第4のとおり監査した限りにおいて、以下のとおり一部に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。

1 指摘

(1) 前渡金出納簿への登載及び符合確認について（支出事務）

名古屋市会計規則等によると、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、その都度前渡金出納簿に登載するとともに現在金との符合を確認するほか、当月において前渡金の出納がなかった場合を除き、毎月 1回以上、前渡金出納簿と現在金との符合を確認することとされている。

また、前渡金出納簿への登載及び毎月 1回以上の符合確認については、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。

前渡金出納簿への登載及び符合確認の状況について調査したところ、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、前渡金の支払いの都度速やかに行わず、後日まとめて行っていた。 （天白区民生子ども課、天白区福祉課）

イ 前渡金の出納があったにもかかわらず、令和 4年 4月分以降、毎月 1回以上の符合確認が行われていなかった。 （天白区福祉課）

名古屋市会計規則等に基づき、前渡金出納簿への登載及び毎月 1回以上の符合確認を適正に行われたい。

(2) 前渡金の精算について（支出事務）

名古屋市会計規則等によると、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。

前渡金の精算の状況について調査したところ、実査日（令和 4年 8月25日）時点において未精算であったものが散見されたが、この中には最も古いもので用務終了日が令和 4年 4月のものがあつた。また、精算が行われていたものについても、用務終了後 2か月近く経過後に精算が行われているものが見受けられた。

名古屋市会計規則等に基づき、前渡金の精算を厳正に行われたい。

（天白区福祉課）

(3) 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（以下「金券類等」という。）の出納に関して、物品出納員は、物品管理者からの受入れ及び払出しの通知に基づき、現物を関係書類と照合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。

この登載については、システムに入力する方法により行うこととされている。また、金券類等の払出しの都度システムへ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るとされており、その場合においては、払出しの都度決裁を行うとともに 1日ごとに払出数を取りまとめてシステムへ入力することとされている。

金券類等の管理状況について調査したところ、以下のような事例が見受けられた。

ア 補助簿による金券類等の管理について、払出しの都度決裁を行っていなかった。また、システムへの入力も 1日ごとに行うことなく、最長で金券類等の払出し後30日間にわたり行っていなかった。（志段味支所区民福祉課）

イ 現金書留用封筒96枚が、金券類等出納簿に登載されていなかった。

（天白区民生子ども課）

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。

(4) 緊急援護資金の管理について（行政運営事務）

区民生子ども課及び支所区民福祉課では、生活保護申請者等に対し、緊急的に援護が必要な場合に、区社会福祉協議会からの資金提供を受け、緊急援護資金（以下「援護資金」という。）の貸付け又は支給を行っている。

援護資金の貸付け又は支給を行ったときは、各区社会福祉協議会緊急援護事業実施要綱及び各区緊急援護事業実施要領に基づき、緊急援護資金出納簿（以下「出納簿」という。）に記載のうえ、査察指導員（保護係長、保護・子ども係長又は主査（生活保護担当））による確認を受けるとともに、貸付けの場合は個人別の出納簿にも記載することとされている。

また、区民生子ども課長及び支所区民福祉課長は、毎月 1回以上援護資金の執行状況及び残高について出納簿等の帳簿を確認するとともに、帳簿と現金を

照合することとされている。

援護資金の管理状況について調査したところ、以下のような事例が見受けられた。

ア 個人別の出納簿が作成されていなかった。

(志段味支所区民福祉課、天白区民生子ども課)

イ 日々の出納の際には、下書き用の出納簿に記載し、月に一度清書のうえ、査察指導員による確認をまとめて受けており、日々のお支払い及び残高の確認が行われていなかった。また、生活保護申請者等から援護資金の返還を受けた際の下書き用の出納簿への記載が漏れていたことにより、援護資金の残高との間に差異が生じていた。

(天白区民生子ども課)

ウ 毎月 1 回以上の支所区民福祉課長による帳簿と現金との照合確認が行われていなかった。

(志段味支所区民福祉課)

上記の事例のうち天白区におけるア及びイ前段の事例については、平成29年9月11日に公表した区役所に対する監査結果においても、同区に対して同様の指摘をしたところである。

紛失や横領等が発生するリスクの高い事務であることを十分に認識し、各区緊急援護事業実施要領に基づき、援護資金の管理を厳正に行われたい。

(5) 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際には、名古屋市重度障害者タクシー料金助成事業実施要綱に基づき、タクシー利用券のお支払いの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について調査したところ、タクシー利用券受払簿の残数の記載が誤っていたことにより、現物の残数との間に差異が生じているものがあつた。

名古屋市重度障害者タクシー料金助成事業実施要綱に基づき、タクシー利用

券の管理を適正に行われたい。

(守山区福祉課)

(6) 福祉特別乗車券の管理について（行政運営事務）

支所区民福祉課では、障害者等に対して、交付申請に基づき、福祉特別乗車券を交付している。

福祉特別乗車券を交付する際には、名古屋市障害者等福祉特別乗車券要綱に基づき、福祉特別乗車券の受払いの状況を福祉特別乗車券受払簿（以下「受払簿」という。）に記録することとされている。

福祉特別乗車券の管理状況について調査したところ、福祉特別乗車券が納品された際の受払簿への受入記録が誤っていたことにより、現物の残数との間に差異が生じていた。

名古屋市障害者等福祉特別乗車券要綱に基づき、福祉特別乗車券の管理を適正に行われたい。

(志段味支所区民福祉課)

第6 意見

事務処理の執行に対する組織的な管理の徹底等について

今年度の区役所に対する抜き打ちの手法による監査は、昨年度までと同様に、紛失や横領等が発生するリスクが高く、過去の監査においても指摘が繰り返されている、現金・金券類等の出納保管事務などに着眼し実施した。今回の監査では、重大な事務処理誤りは見受けられなかったものの、過去の監査における指摘事項と同様の事例が守山区及び天白区において見受けられた。

これらの指摘事項は、事務処理の執行について、組織的なチェックの仕組みが機能していないことから発生したと考えられる。また、帳簿を作成していたものの、実際には在庫管理が適正に行われていなかったことに表れているように、事務処理の目的を意識できていないことが、組織的なチェックの仕組みが機能しない原因となっている。

このような状況が常態化すると、重大な事務処理誤りが生じるおそれがあることから、各区においては、個々の事務処理の目的を職員一人ひとりに浸透させ、事務処理の執行について、内部統制制度の有効な活用を含めて組織的なチェック、管理を徹底するよう努められたい。

また、区役所では各区で共通する事務を行っており、上記の取組を推進するに当たり、他区の指摘事項に対する措置状況や内部統制の取組内容について参考にすることは非常に有益であると考えられる。各区においては、他区の事例について積極的に情報収集を行い、他区と連携して事務処理の是正及び改善に向けた取組や実効性のある内部統制の運用に向けた取組を推進されたい。