

名古屋 市公報	令和 4年 2月24日 第141号
	発行所 名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 名古屋 役 所 電 話 [0 5 2] 9 7 2 - 2 2 4 6 編集兼 発行人 名古屋市総務局行政部法制課長

目	次	ページ
告	示	
○ たき火又は喫煙を禁止する区域及び期間について	(消防・規制課) (第49号)	4
○ 指定障害福祉サービス事業者の指定について	(健福・障害者支援課) (第50号)	6
○ 指定特定相談支援事業者等の指定について	(健福・障害者支援課) (第51号)	10
○ 指定障害福祉サービス事業の廃止について	(健福・障害者支援課) (第52号)	11
○ 指定一般相談支援事業等の廃止について	(健福・障害者支援課) (第53号)	12
○ 生活保護法及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による介護機関の指定	(健福・保護課) (第54号)	13
○ 生活保護法及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による指定介護機関の変更	(健福・保護課) (第55号)	14
○ 生活保護法及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による指定介護機関の辞退	(健福・保護課) (第56号)	19
○ 生活保護法及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による指定介護機関の廃止	(健福・保護課) (第57号)	20
○ 生活保護法及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による指定介護機関の廃止	(健福・保護課) (第58号)	22
達		
○ 課の係及び分掌事務規程の一部改正 (総務・行政改革推進室)	(第1号)	24
○ 名古屋市東京事務所処務規程の一部改正	(総務・行政改革推進室) (第2号)	26
上下水道局管理規程		
○ 名古屋市下水道条例施行規程の一部改正	(第3号)	27
○ 名古屋市上下水道局指定給水装置工事事業者規程及び名古屋市上下水道局指定排水設備工事店規程の一部改正	(第4号)	28

交 通 局 管 理 規 程		
○ 名古屋市交通局事務分掌規程の一部改正	(第1号)	39
○ 名古屋市交通局会計規程の一部改正	(第2号)	40
○ 乗合自動車乗車料条例施行規程等の一部改正	(第3号)	41
○ 地方自治法第 231条の 2の 3第 1項に規定する指定納付受託者により乗車料金を納付する場合の特例に関する規程の一部改正	(第4号)	42
監 査 公 表		
○ 令和 4年監査公表	(第1号)	43
外 部 監 査 公 表		
○ 令和 4年外部監査公表	(第1号)	80
公 告		
○ 農業委員会総会の開催公告	(農業委員会)	254
雑 報		
○ 名古屋高速道路公社公告第 1号	(住都・街路計画課)	255
○ 職員の懲戒処分	(総務・人事課)	256

達 の あ ら ま し

○ 課の係及び分掌事務規程の一部を改正する規程（第 1号）

1 改正内容

デジタル庁への職員派遣に伴い、規定を整備します。（第 1条関係）

2 施行期日

令和 4年 2月21日から施行します。

○ 名古屋市東京事務所処務規程の一部を改正する規程（第 2号）

1 改正内容

東京事務所に設置する主査の人数の見直しに伴い、規定を整備します。

（第 3条関係）

2 施行期日

令和 4年 2月21日から施行します。

名古屋市告示第49号

たき火又は喫煙を禁止する区域及び期間について

消防法（昭和23年法律第 186号）第23条の規定により、たき火又は喫煙を禁止する区域及びその期間を次のように定めます。

令和 4年 2月15日

名古屋市長 河 村 た か し

1 たき火又は喫煙を禁止する区域

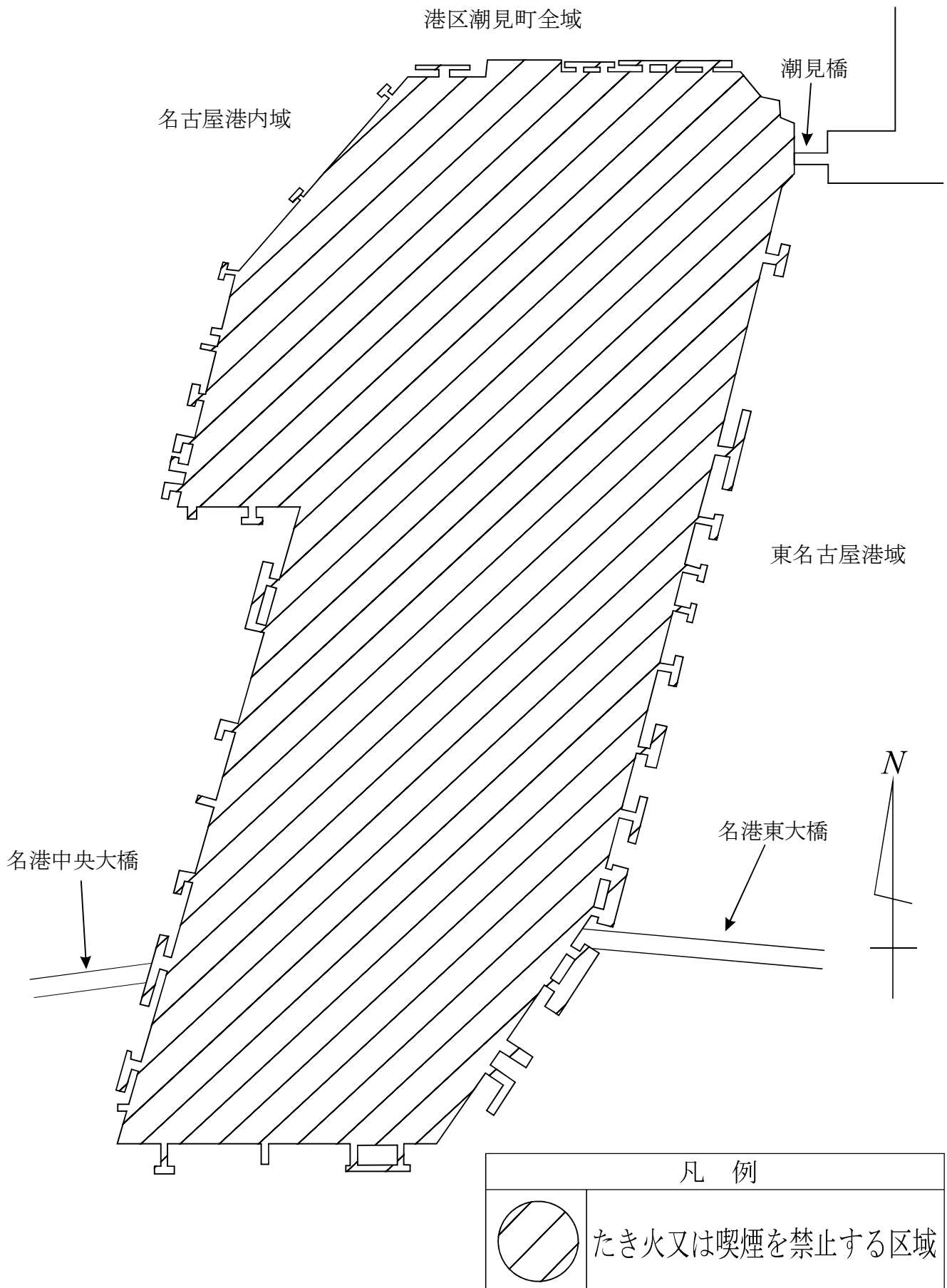
別図に示す港区潮見町全域。ただし、たき火又は喫煙のための施設のある場所を除く。

2 たき火又は喫煙を禁止する期間

令和 4年 3月 1日から令和 5年 2月28日まで

名古屋市消防局予防部規制課

別 図



名古屋市告示第50号

指定障害福祉サービス事業者の指定について

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第 123号）第36条第 1項の規定により、指定障害福祉サービス事業者として、次のとおり指定しました。

令和 4年 2月18日

名古屋市長 河 村 た か し

事業者（設置者） の名称及び主たる 事務所の所在地	事業所（施設）の 名称及び所在地	サービス等の 種類	事業所番号	指定年月 日
株式会社K E I 名古屋市港区入場 二丁目1201番地	訪問介護事業所あ いとわ中村支店 名古屋市中村区豊 国通 4丁目23番地	居宅介護 重度訪問介護 同行援護	2310101650	令和 4年 2月 1日
株式会社C C L 名古屋市西区新道 一丁目19番32号	青空 名古屋市西区新道 一丁目19番32号	就労継続支援 B型	2310200981	令和 4年 2月 1日
合同会社G I F T 名古屋市東区白壁 二丁目11番13号	めいゆ〜る 名古屋市西区上小 田井二丁目 173番 地	居宅介護 重度訪問介護	2310201567	令和 4年 2月 1日
株式会社K E I 名古屋市西区南川 町32番地の 1	K E I ステーショ ンありか 名古屋市西区押切 二丁目 1番30号	生活介護	2310201575	令和 4年 2月 1日

プロダクションベ ース株式会社 名古屋市中川区高 畑五丁目68番地	訪問介護センター すみれ 名古屋市中川区高 畑五丁目68番地	居宅介護 重度訪問介護	2311301911	令和 4年 2月 1日
株式会社マザーズ 名古屋市中区新道 一丁目 2番 5号	N E X U S 伏屋 名古屋市中川区伏 屋四丁目2250番地	短期入所	2311301929	令和 4年 2月 1日
		共同生活援助	2321300408	
株式会社ケアリッ ツ・アンド・パー トナーズ 東京都新宿区新宿 四丁目 1番 6	ケアリッツ新瑞橋 名古屋市瑞穂区姫 宮町 2丁目 1番地 の 5	居宅介護	2311400796	令和 4年 2月 1日
	ケアリッツ八事 名古屋市昭和区山 手通 5丁目 7番地 の 3	居宅介護	2316201058	
株式会社 I B I S 東海 名古屋市中区泉二 丁目27番14号	アイビス新瑞橋 名古屋市瑞穂区洲 山町 2丁目17番地	就労継続支援 B型	2311400804	令和 4年 2月 1日
株式会社 Z O N N E 名古屋市中区上前 津二丁目13番24号	Z O N N E 名古屋市中区上前 津二丁目11番17号	居宅介護 重度訪問介護	2316101274	令和 4年 2月 1日
株式会社 B a r o n 名古屋市中区池 場一丁目 404番地	あおぞら介護訪問 介護事業 J i l l 名古屋市中区植 田山五丁目1312番 地	居宅介護 重度訪問介護	2317100408	令和 4年 2月 1日
社会福祉法人ケア マキス	ヘルパーステーシ ョンケアマキス笹	居宅介護 重度訪問介護	2316401492	令和 4年 2月 1日

名古屋市天白区笹原町1701番地	原 名古屋市天白区笹原町1701番地	同行援護		
株式会社ミトス 名古屋市緑区神の倉一丁目 178番地	就労継続支援B型 事業所アトリエビバー 名古屋市天白区塩釜口二丁目1501番地	就労継続支援B型	2316401500	令和 4年 2月 1日
コネクシー株式会社 名古屋市瑞穂区高田町 4丁目16番地の 5	ほまれの家千種 名古屋市千種区今池二丁目12番18号	就労継続支援A型	2317101323	令和 4年 2月 1日
合同会社アンケート センター 名古屋市千種区京命一丁目22番28号	a n c a r e 名東 名古屋市名東区猪子石原三丁目 805番地	居宅介護 重度訪問介護 同行援護	2318001647	令和 4年 2月 1日
合同会社真誠 名古屋市瑞穂区桃園町 2番 4— 608号	訪問介護ハート&スマイル 名古屋市南区観音町 5丁目25番地	居宅介護 重度訪問介護	2318101231	令和 4年 2月 1日
株式会社アークス 名古屋市南区元柴田東町 1丁目15番地	訪問介護ステーション 1・3・8 名古屋市南区元柴田東町 1丁目14番地の 1	居宅介護 重度訪問介護	2318101249	令和 4年 2月 1日
合同会社アクティブライフ 名古屋市緑区旭出	グループホームりんくる上小田井 名古屋市西区上橋	共同生活援助	2320200187	令和 4年 2月 1日

二丁目2018番地	町 237番地の 2			
株式会社ユニオン 名古屋市西区比良 二丁目 278番地	グループホーム心 笑 名古屋市中川区本 前田町78番地の 2	共同生活援助	2321300416	令和 4年 2月 1日
株式会社エフ・シ ー・エー 名古屋市東区代官 町40番13号	H i ハウス白壁 名古屋市東区白壁 一丁目60番地	共同生活援助	2327200073	令和 4年 2月 1日

名古屋市健康福祉局障害福祉部障害者支援課

名古屋市告示第51号

指定特定相談支援事業者等の指定について

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第 123号）第51条の20第 1項及び児童福祉法（昭和22年法律第 164号）第24条の28第 1項の規定により、指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者として、次のとおり指定しました。

令和 4年 2月18日

名古屋市長 河 村 た か し

事業者（設置者） の名称及び主たる 事務所の所在地	事業所（施設）の 名称及び所在地	サービス等の 種類	事業所番号	指定年月 日
株式会社ハート 名古屋市中川区東 起町 3丁目20番地 の 1	相談支援事業所バ トン 名古屋市中川区東 起町 3丁目20番地 の 1	特定相談支援	2331300190	令和 4年 2月 1日
		障害児相談支 援	2371300209	

名古屋市健康福祉局障害福祉部障害者支援課

名古屋市告示第52号

指定障害福祉サービス事業の廃止について

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第 123号）第46条第 2項の規定により、指定障害福祉サービス事業者から、次のとおり廃止の届出がありました。

令和 4年 2月18日

名古屋市長 河 村 た か し

事業者（設置者） の名称及び主たる 事務所の所在地	事業所（施設）の 名称及び所在地	サービス等の 種類	事業所番号	廃止年月 日
株式会社ユナイテ ッド 名古屋市緑区鳴海 町字大清水69番地 の1634	りんのはなヘルパ ーステーション 名古屋市緑区砂田 二丁目 511番地	居宅介護 重度訪問介護	2318500739	令和 4年 1月31日

名古屋市健康福祉局障害福祉部障害者支援課

名古屋市告示第53号

指定一般相談支援事業等の廃止について

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第 123号）第51条の25第 2項及び第51条の25第 4項の規定により、指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者から、次のとおり廃止の届出がありました。

令和 4年 2月18日

名古屋市長 河 村 た か し

事業者（設置者） の名称及び主たる 事務所の所在地	事業所（施設）の 名称及び所在地	サービス等の 種類	事業所番号	廃止年月 日
一般社団法人また あした 愛知県半田市乙川 深田町二丁目46番 地	障がい相談支援事 業所はなみずき 名古屋市名東区朝 日が丘 101番地	一般相談支援 特定相談支援	2338000108	令和 3年 12月20日

名古屋市健康福祉局障害福祉部障害者支援課

名古屋市告示第54号

生活保護法及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰
国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律
による介護機関の指定

生活保護法（昭和25年法律第 144号）第54条の 2第 1項の規定により、また、
中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特
定配偶者の自立の支援に関する法律（平成 6年法律第30号）第14条第 4項で、
その例によるとされた生活保護法第54条の 2第 1項の規定により、各法による
介護を担当する機関として、次の機関を指定しました。

令和 4年 2月18日

名古屋市長 河 村 た か し

1 居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導

介 護 機 関 名	所 在 地	指定年月 日
ひかり薬局	名古屋市名東区平和が丘二丁目 212 番地の 1	令和 3年 10月12日

名古屋市健康福祉局生活福祉部保護課

名古屋市告示第55号

生活保護法及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による指定介護機関の変更

生活保護法（昭和25年法律第 144号）第54条の 2第 5項において準用する同法第50条の 2の規定により、また、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）第14条第 4項で、その例によるとされた生活保護法第54条の 2第 5項において準用する同法第50条の 2の規定により、各法による指定介護機関から、次のとおり変更の届出がありました。

令和 4年 2月18日

名古屋市長 河 村 た か し

1 訪問介護

介護事業者の名称		株式会社T S U N A G U
介護事業者の所在地		名古屋市中区東桜二丁目22番18号
介護事業所の名称		ヘルパーステーションかけはし
介護事業所の所在地	旧	名古屋市北区大曾根一丁目 4番12号
	新	名古屋市北区域見通 3丁目 1番地の 1
変更年月日		令和 3年11月 1日

介護事業者の名称	旧	株式会社やさしい手南陽
	新	株式会社ミラリス
介護事業者の所在地		名古屋市港区畑中二丁目1110番地
介護事業所の名称		やさしい手南陽中村訪問介護事業所

介護事業所の所在地	名古屋市中村区上石川町 4丁目11番地
変 更 年 月 日	令和 3年11月18日

介護事業者の名称	株式会社ミラリス
介護事業者の所在地	名古屋市港区畑中二丁目1110番地
介護事業所の名称	旧 やさしい手南陽中村訪問介護事業所
	新 ミラリス訪問介護中村店
介護事業所の所在地	名古屋市中村区上石川町 4丁目11番地
変 更 年 月 日	令和 4年 1月 1日

介護事業者の名称	株式会社ミラリス
介護事業者の所在地	名古屋市港区畑中二丁目1110番地
介護事業所の名称	旧 やさしい手南陽南陽訪問介護事業所
	新 ミラリス訪問介護南陽店
介護事業所の所在地	名古屋市港区畑中二丁目1110番地
変 更 年 月 日	令和 4年 1月 1日

介護事業者の名称	KAREN株式会社
介護事業者の所在地	名古屋市南区桜本町 108番地
介護事業所の名称	ヘルパーステーションフェアリーベル
介護事業所の所在地	旧 名古屋市南区元桜田町 3丁目15番地の 4
	新 名古屋市南区戸部町 3丁目39番地の 1
変 更 年 月 日	令和 3年11月12日

介護事業者の名称	旧	WHP株式会社
	新	株式会社寿々
介護事業者の所在地	名古屋市中村区東宿町 1丁目54番地	
介護事業所の名称	ひなたケアステーションこうのす	

介護事業所の所在地	名古屋市天白区鴻の巣一丁目1807番地
変 更 年 月 日	令和 3年11月 1日

2 訪問看護及び介護予防訪問看護

介護事業者の名称	株式会社たんぽぽ
介護事業者の所在地	名古屋市緑区六田一丁目 192番地
介護事業所の名称	訪問看護ステーションぽぽ
介護事業所の所在地	旧 名古屋市緑区六田一丁目 192番地
地	新 名古屋市緑区六田二丁目 142番地
変 更 年 月 日	令和 3年12月 1日

3 居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導

介護事業所の名称	グロウス調剤薬局
介護事業所の所在地	旧 名古屋市北区大我麻町 161番地
地	新 名古屋市北区如来町56番地
変 更 年 月 日	令和 3年12月12日

4 福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与

介護事業者の名称	株式会社P E A C E
介護事業者の所在地	名古屋市東区矢田二丁目 8番13号
介護事業所の名称	ピース
介護事業所の所在地	旧 名古屋市東区矢田二丁目16番12号
地	新 名古屋市東区矢田二丁目 8番13号
変 更 年 月 日	令和 3年11月11日

5 特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売

介護事業者の名称	株式会社P E A C E
介護事業者の所在地	名古屋市東区矢田二丁目 8番13号

介護事業所の名称		ピース
介護事業所の所在地	旧	名古屋市東区矢田二丁目16番12号
	新	名古屋市東区矢田二丁目 8番13号
変更年月日		令和 3年11月11日

6 予防専門型訪問サービス

介護事業者の名称	旧	株式会社やさしい手南陽
	新	株式会社ミラリス
介護事業者の所在地		名古屋市港区畑中二丁目1110番地
介護事業所の名称		やさしい手南陽中村訪問介護事業所
介護事業所の所在地		名古屋市中村区上石川町 4丁目11番地
変更年月日		令和 3年11月18日

介護事業者の名称		株式会社ミラリス
介護事業者の所在地		名古屋市港区畑中二丁目1110番地
介護事業所の名称	旧	やさしい手南陽中村訪問介護事業所
	新	ミラリス訪問介護中村店
介護事業所の所在地		名古屋市中村区上石川町 4丁目11番地
変更年月日		令和 4年 1月 1日

介護事業者の名称		株式会社ミラリス
介護事業者の所在地		名古屋市港区畑中二丁目1110番地
介護事業所の名称	旧	やさしい手南陽南陽訪問介護事業所
	新	ミラリス訪問介護南陽店
介護事業所の所在地		名古屋市港区畑中二丁目1110番地
変更年月日		令和 4年 1月 1日

介護事業者の名称		KAREN株式会社
----------	--	-----------

介護事業者の所在地		名古屋市南区桜本町 108番地
介護事業所の名称		ヘルパーステーションフェアリーベル
介護事業所の所在地	旧	名古屋市南区元桜田町 3丁目15番地の 4
	新	名古屋市南区戸部町 3丁目39番地の 1
変更年月日		令和 3年11月12日

介護事業者の名称	旧	WHP 株式会社
	新	株式会社寿々
介護事業者の所在地		名古屋市中村区東宿町 1丁目54番地
介護事業所の名称		ひなたケアステーションこうのす
介護事業所の所在地		名古屋市天白区鴻の巣一丁目1807番地
変更年月日		令和 3年11月 1日

名古屋市健康福祉局生活福祉部保護課

名古屋市告示第56号

生活保護法及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰
国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律
による指定介護機関の辞退

生活保護法（昭和25年法律第 144号）第54条の 2第 5項において準用する同
法第51条の規定により、また、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住
帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成 6年
法律第30号）第14条第 4項で、その例によるとされた生活保護法第54条の 2第
5項において準用する同法第51条の規定により、各法による指定介護機関から、
次のとおり辞退の届出がありました。

令和 4年 2月18日

名古屋市長 河 村 た か し

1 居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導

介 護 機 関 名	所 在 地	辞退年月 日
たけうち歯科クリニック	名古屋市東区徳川町2214番地	令和 4年 1月31日

名古屋市健康福祉局生活福祉部保護課

名古屋市告示第57号

生活保護法及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律による指定介護機関の廃止

生活保護法（昭和25年法律第 144号）第54条の 2第 5項において準用する同法第50条の 2の規定により、また、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成 6年法律第30号）第14条第 4項で、その例によるとされた生活保護法第54条の 2第 5項において準用する同法第50条の 2の規定により、各法による指定介護機関から、次のとおり廃止の届出がありました。

令和 4年 2月18日

名古屋市長 河 村 た か し

1 訪問看護及び介護予防訪問看護

介 護 機 関 名	所 在 地	廃止年月日
N T T 西日本東海病院	名古屋市中区松原二丁目17番 5号	令和 3年 10月31日
山内外科	名古屋市中区植田一丁目2116番地	令和 3年 11月11日

2 訪問リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーション

介 護 機 関 名	所 在 地	廃止年月日
N T T 西日本東海病院	名古屋市中区松原二丁目17番 5号	令和 3年

		10月31日
山内外科	名古屋市天白区植田一丁目2116番地	令和 3年 11月11日

3 居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導

介 護 機 関 名	所 在 地	廃止年月 日
昭和調剤薬局	名古屋市中区千代田五丁目23番 6号	令和 3年 10月 1日
N T T 西日本東海病院	名古屋市中区松原二丁目17番 5号	令和 3年 10月31日
キョーワ薬局桜山店	名古屋市瑞穂区川澄町 1丁目 2番地	令和 3年 10月 1日
キョーワ薬局大江店	名古屋市南区加福本通 3丁目37番地	令和 3年 10月 1日
山内外科	名古屋市天白区植田一丁目2116番地	令和 3年 11月11日

名古屋市健康福祉局生活福祉部保護課

名古屋市告示第58号

生活保護法及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰
国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律
による指定介護機関の廃止

生活保護法（昭和25年法律第 144号）第54条の 2第 5項において準用する同
法第50条の 2の規定により、また、中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに
永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成
6年法律第30号）第14条第 4項で、その例によるとされた生活保護法第54条の
2第 5項において準用する同法第50条の 2の規定により、各法による指定介護
機関から、次のとおり廃止の届出がありました。

令和 4年 2月18日

名古屋市長 河 村 た か し

1 訪問介護

介護事業者の名称及び主たる 事務所の所在地	介護事業所の名称及び所在地	廃止年月 日
有限会社かがやき 名古屋市千種区茶屋坂通 1丁 目11番地の 1	かがやき 名古屋市千種区茶屋坂通 1丁 目11番地の 1	令和 3年 10月 31 日

2 通所介護

介護事業者の名称及び主たる 事務所の所在地	介護事業所の名称及び所在地	廃止年月 日
医療法人真晴会 名古屋市中川区石場町 4丁目	デイサービス夢殿 名古屋市中川区横堀町 1丁目	令和 4年 1月 1日

51番地	31番地の 2	
------	---------	--

3 居宅介護支援事業

介護事業者の名称及び主たる事務所の所在地	介護事業所の名称及び所在地	廃止年月日
有限会社福武メディカルサービス 名古屋市中川区月島町 2番26号	居宅介護支援事業所のむら 名古屋市中川区百船町 6番18号	令和 3年 11月 1日
医療法人紫陽 名古屋市中川区中島新町二丁目 311番地	指定居宅介護支援事業所サンセール 名古屋市中川区中島新町二丁目 311番地	令和 3年 10月 1日

名古屋市健康福祉局生活福祉部保護課

名古屋市達第 1 号

総 務 局

課の係及び分掌事務規程（平成12年名古屋市達第 3 号）の一部を次のように改正する。

令和 4 年 2 月18日

名古屋市長 河 村 た か し

次の表のように改正する。

（下線部分は改正部分）

改 正 前	改 正 後
第 1 条 課の係及びその分掌事務並びに主査及びその分担事項は、次のとおりとする。 (略) 総 務 局 (略) 行 政 部 (略) 情報化推進課 情報化企画係 (略) 主 査 (デジタルトランスフォーメーションの推進) (2) (1)・(2) (略) (略)	第 1 条 課の係及びその分掌事務並びに主査及びその分担事項は、次のとおりとする。 (略) 総 務 局 (略) 行 政 部 (略) 情報化推進課 情報化企画係 (略) 主 査 (デジタルトランスフォーメーションの推進) (2) (1)・(2) (略) <u>主 査 (デジタル改革に係る特命事項の処理)</u> <u>(1) 局長の指定するデジタル改革に係る特命事項の処理に関すること。</u> (略)

附 則

この達は、令和4年2月21日から施行する。

名古屋市達第 2 号

総 務 局
東 京 事 務 所

名古屋市東京事務所处務規程（昭和33年名古屋市達第 2 号）の一部を次のように改正する。

令和 4 年 2 月18日

名古屋市長 河 村 た か し

次の表のように改正する。

（下線部分は改正部分）

改 正 前	改 正 後
第 3 条 事務所に次の組織を置く。 （略） 主 査 <u>(5)</u> 2 主幹及び主査の分担事項は、次のとおりとする。 （略） 主 査（調査） <u>(4)</u> (1)～(3) （略）	第 3 条 事務所に次の組織を置く。 （略） 主 査 <u>(6)</u> 2 主幹及び主査の分担事項は、次のとおりとする。 （略） 主 査（調査） <u>(5)</u> (1)～(3) （略）

附 則

この達は、令和 4 年 2 月21日から施行する。

名古屋市上下水道局管理規程第3号

名古屋市下水道条例施行規程（平成12年名古屋市上下水道局管理規程第58号）の一部を次のように改正する。

令和4年2月14日

名古屋市上下水道局長 飯 田 貢

別表第1中「3,250,000円」を「3,320,000円」に、「303,000円」を「310,000円」に改める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は、令和4年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

- 2 この規程による改正後の名古屋市下水道条例施行規程の規定は、施行日以後に申請のあった取付管工事に係る関連工事費から適用し、施行日前に申請のあった取付管工事に係る関連工事費については、なお従前の例による。

名古屋市上下水道局管理規程第4号

名古屋市上下水道局指定給水装置工事事業者規程及び名古屋市上下水道局指定排水設備工事店規程の一部を次のように改正する。

令和4年2月18日

名古屋市上下水道局長 飯 田 貢

(名古屋市上下水道局指定給水装置工事事業者規程の一部改正)

第1条 名古屋市上下水道局指定給水装置工事事業者規程（平成12年名古屋市上下水道局管理規程第54号）の一部を次のように改正する。

第2号様式を次のように改める。

第2号様式（第8条関係）

名古屋市上下水道局指定給水装置工事事業者証再交付申請書

（宛先）名古屋市上下水道局長

年 月 日

申請者 （氏名又は名称）
 （住 所）
 （代表者の氏名）

指定給水装置工事事業者証の再交付を受けたいので、次のとおり申請します。

1 指定番号 第 号

2 申請の理由

(名古屋市上下水道局指定排水設備工事店規程の一部改正)

第2条 名古屋市上下水道局指定排水設備工事店規程（平成12年名古屋市上下水道局管理規程第61号）の一部を次のように改正する。

第4条第2項第5号中「（第5号様式）」の次に「及び事業所の写真」を加える。

第1号様式から第3号様式まで及び第7号様式から第9号様式までを次のように改める。

指定排水設備工事店指定申請書

（宛先）名古屋市上下水道局長

年 月 日

申請者 氏名又は名称
住 所
代 表 者 氏 名
T E L
F A X
電 子 メ ー ル

名古屋市下水道条例第12条の2第1項の規定による指定排水設備工事店の指定を受けた
いので、名古屋市上下水道局指定排水設備工事店規程第4条第1項の規定に基づき、次の
とおり申請します。

役員（業務を執行する社員、取締役又はこれらに準ずる者）の氏名	
フリガナ 氏 名	フリガナ 氏 名
事業の範囲	

(裏面)

事業所の名称	
事業所の所在地	〒
専属する責任技術者の氏名	責任技術者の登録番号

第2号様式（第4条、第7条関係）

誓 約 書

申請者、その代表者及び役員は、名古屋市上下水道局指定排水設備工事店規程第3条第4号アからクまでのいずれにも該当しない者であることを誓約します。

年 月 日

申請者

（氏名又は名称）

（住 所）

（代表者の氏名）

（宛先）名古屋市上下水道局長

責任技術者名簿

申請者（氏名又は名称）

年 月 日現在

フリガナ 責任技術者の氏名	住所	登録番号	専属性
.....	〒		専属 非専属
.....	〒		専属 非専属
.....	〒		専属 非専属
.....	〒		専属 非専属
.....	〒		専属 非専属
.....	〒		専属 非専属
.....	〒		専属 非専属

注 責任技術者は、事業所ごとに1名以上専属している（兼業でない）必要があります。

第7号様式（第5条関係）

指定排水設備工事店証再交付申請書

（宛先）名古屋市上下水道局長

年 月 日

申請者 （氏名又は名称）
 （住 所）
 （代表者の氏名）

指定排水設備工事店証の再交付を受けたいので、次のとおり申請します。

1 指定番号 第 号

2 申請の理由

指定排水設備工事店変更届

年 月 日

（宛先）名古屋市上下水道局長

名古屋市上下水道局指定排水設備工事店規程第7条第1項の規定に基づき、次のとおり変更の届出をします。

フリガナ 氏名又は名称			
住所			
フリガナ 代表者の氏名			
変更に係る事項	変更前	変更後	変更年月日

第 9 号様式（第 7 条関係）

廃止

指定排水設備工事店 休止 届

再開

（宛先）名古屋市上下水道局長

年 月 日

名古屋市上下水道局指定排水設備工事店規程第 7 条第 2 項の規定に基づき、
指定排水設備工事店の 廃止 休止 の届出をします。
再開

フリガナ 氏名又は名称	
住所	
フリガナ 代表者の氏名	
（廃止・休止・再開） の年月日	
（廃止・休止・再開） の理由	

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和４年４月１日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行の際、現に改正前の各規程の規定に基づいて調製されている用紙でなお残量のあるものは、改正後の各規程の規定にかかわらず、当分の間、使用することができる。

名古屋市交通局管理規程第 1 号

名古屋市交通局事務分掌規程（昭和 32 年名古屋市交通局管理規程第 9 号）の一部を次のように改正する。

令和 4 年 2 月 14 日

名古屋市交通局長 小林 史郎

第 6 条の 2 を次のように改める。

（局長の代理）

第 6 条の 2 地方公営企業法（昭和 27 年法律第 292 号）第 13 条第 1 項の規定により、局長の職務を代理する職員及びその順序は、次のとおりとする。

- （1）次長
- （2）営業本部長
- （3）技術本部長
- （4）総務部長

附 則

この規程は、令和 4 年 3 月 1 日から施行する。

名古屋市交通局管理規程第 2 号

名古屋市交通局会計規程（昭和 31 年名古屋市交通局管理規程第 11 号）の一部を次のように改正する。

令和 4 年 2 月 14 日

名古屋市交通局長 小林 史郎

第 40 条第 1 項ただし書を次のように改める。

ただし、自動券売機、自動精算機、定期券発行機、チャージ機及びカード処理機（以下「券売機等」という。）により領収書を発行する場合並びに領収書（様式第 21 号）により難いと金銭出納職が認める場合は、金銭収納員は、金銭出納職が別に指定する様式の領収書を発行することができる。

第 46 条を次のように改める。

第 46 条 削除

附 則

この規程は、令和 4 年 2 月 15 日から施行する。ただし、第 46 条の改正規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

名古屋市交通局管理規程第3号

乗合自動車乗車料条例施行規程等の一部を次のように改正する。

令和4年2月14日

名古屋市交通局長 小林 史郎

(乗合自動車乗車料条例施行規程の一部改正)

第1条 乗合自動車乗車料条例施行規程（昭和28年名古屋市交通局管理規程第35号）の一部を次のように改正する。

第6条の3ただし書中「3月」を「1年」に改める。

第29条第2項ただし書中「3月」を「1年」に改める。

(高速電車乗車料条例施行規程の一部改正)

第2条 高速電車乗車料条例施行規程（昭和54年名古屋市交通局管理規程第13号）の一部を次のように改正する。

第32条ただし書中「3月」を「1年」に改める。

第40条の2第1項ただし書中「3月」を「1年」に改める。

(連絡運輸規程の一部改正)

第3条 連絡運輸規程（昭和54年名古屋市交通局管理規程第14号）の一部を次のように改正する。

第16条の2ただし書中「3月」を「1年」に改める。

第17条の7第1項ただし書中「3月」を「1年」に改める。

附 則

この規程は、令和4年2月15日から施行する。

名古屋市交通局管理規程第4号

地方自治法第231条の2の3第1項に規定する指定納付受託者により乗車料金を納付する場合の特例に関する規程（平成24年名古屋市交通局管理規程第22号）の一部を次のように改正する。

令和4年2月14日

名古屋市交通局長 小林 史郎

第2条第5号中「乗合自動車・高速電車」を削り、同条に次の1号を加える。

(6) 連絡運輸規程（昭和54年名古屋市交通局管理規程第14号）に規定する定期券及び割引定期券

第3条第1項を次のように改める。

指定納付受託者により乗車料金を納付する場合の乗車券の発売については、各乗車券発行所及び自動券売機の一部において取扱う。

第3条中第2項を第3項とし、第1項の次に次の1項を加える。

2 指定納付受託者により乗車料金を納付した場合の既納料金の還付手續については、各乗車券発行所において取扱う。

附 則

この規程は、令和4年2月15日から施行する。

令和 4 年監査公表第 1 号

地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 7 項の規定に基づき監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、監査の結果に関する報告を公表します。

令和 4 年 2 月 18 日

名古屋市監査委員	長谷川 由美子
同	成 田 たかゆき
同	山 本 正 雄
同	小 川 令 持

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)

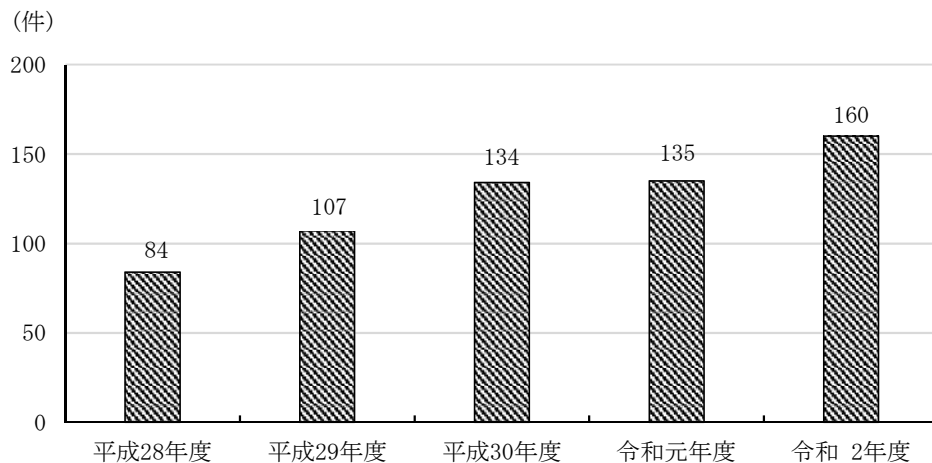
(2) 指摘

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）

第1 監査の種類

財政援助団体等監査（出資団体監査）

第2 監査の対象

名古屋テレビ塔株式会社

（事務所所在地：中区錦三丁目 6番15号先）

観光文化交流局

第3 監査の着眼点

- 1 会計経理は適正に行われているか
- 2 経費節減の取組みは十分に行われているか
- 3 保有資産は適切に管理され有効に活用されているか

第4 監査の実施内容

1 実施時期

令和 3年 8月 5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、主として令和 2年度（令和 2年 4月 1日から令和 3年 3月31日）に執行された名古屋テレビ塔株式会社（以下「テレビ塔株式会社」という。）の出納その他の事務について、書類等突合などを試査により実施し、必要な事項については実査を実施した。

また、テレビ塔株式会社に対する財政援助団体等監査に併せて、観光文化交流局所管の事務のうち、テレビ塔株式会社に対する事務の執行について、書類等突合などを試査により実施した。

第5 団体の概要

観光文化交流局所管の出資団体であるテレビ塔株式会社は、放送・通信用基礎鉄塔（以下「テレビ塔」という。）に観光施設を設け、テレビ塔の管理及び観光事業等を行うことを目的として、昭和28年 7月に設立された。

テレビ塔株式会社の資本金は 8,000万円であり、そのうち本市の出資額は

2,000万円である。

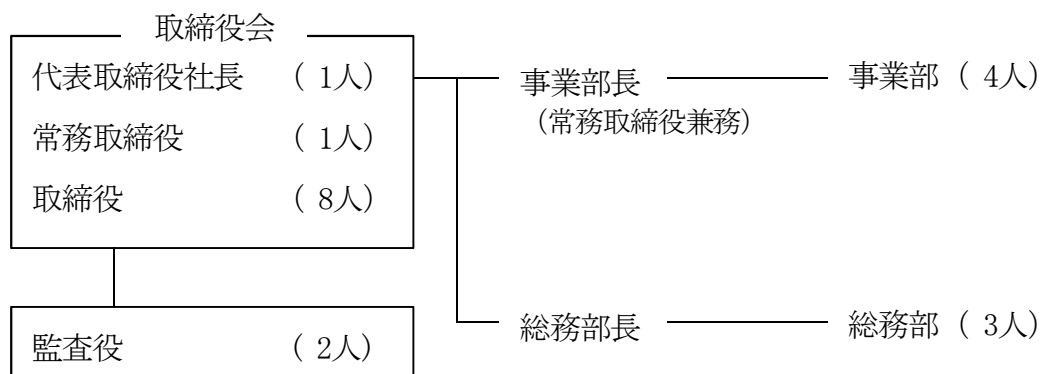
主な事業内容は、①テレビ塔及び附属設備の賃貸管理事業、②電波塔施設及び観光施設の利用運営事業などである。

これらの事業を運営するため、取締役会、監査役が置かれており、職員数は 8 人（常務取締役が兼務する事業部長を除く。嘱託員 1人を含む。）となっている。機構及び職員配置状況は、次図のとおりである。

（注） 文中では万円未満の端数を切り捨て、表中では千円未満の端数を切り捨て、比率は実数により計算し計数ごとに小数点以下第 2 位を四捨五入した。したがって、内訳の計と合計が一致しない場合がある。

機構図

（令和 3 年 3 月 31 日現在）



1 事業状況

(1) 観光施設の利用運営

観光施設として、展望台（スカイデッキ、スカイバルコニー）等を設けて観光客の利用に供している。テレビ塔への入場実績は、第 1 表のとおりである。

第 1 表 テレビ塔への入場者数の推移

区分	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和 2年度
	人	人	人	人	人
有料入場	188,489	184,933	184,599	—	74,745
無料入場	111,464	116,035	81,605	—	130,721
合計	299,953	300,968	266,204	—	205,466

（注） 全体改修工事のため平成31年 1 月 7 日から令和 2 年 9 月 17 日まで全館休業

(2) テレビ塔及び付属設備の賃貸管理

建物の一部をホテル及び飲食店等の事業者へ賃貸し、その管理を行っている。

2 決算状況

令和元年度及び令和 2年度の比較損益計算書及び比較貸借対照表は、第 2表及び第 3表のとおりである。

第 2表 比較損益計算書

令和元年度 平成31年 4月 1日～令和 2年 3月31日

令和 2年度 令和 2年 4月 1日～令和 3年 3月31日

科 目			令和 2年度	令和元年度	比較増△減	前年度対比
経常損益の部	営業損益の部	千円	千円	千円	%	
		売上高	163,844	—	163,844	皆増
		入場料収入	54,907	—	54,907	皆増
		賃貸料収入	93,006	—	93,006	皆増
		広告料収入	15,930	—	15,930	皆増
		販売費及び一般管理費	258,921	102,098	156,822	253.6
		人件費	78,755	48,590	30,165	162.1
		物件費	38,969	8,047	30,921	484.2
		経費	48,063	37,549	10,513	128.0
		減価償却費	93,132	7,910	85,222	1,177.4
	営業利益	△95,076	△102,098	7,021	93.1	
	営業外損益の部	営業外収益	8,140	6,936	1,204	117.4
		受取利息・配当金	259	259	0	100.0
		保証金償却収入	—	5,795	△5,795	皆減
		雑収入	7,880	880	6,999	894.7
		営業外費用	29,324	18,388	10,935	159.5
		支払利息	26,735	14,450	12,284	185.0
		支払手数料	1,984	3,938	△1,953	50.4
		雑損失	604	—	604	皆増
	経常利益		△116,260	△113,550	△2,709	102.4
特別損益の部	特別利益	—	—	—	—	
	特別損失	181,352	—	181,352	皆増	
	固定資産除却損	181,352	—	181,352	皆増	
税引前当期純利益		△297,612	△113,550	△184,062	262.1	
法人税、住民税及び事業税		283	296	△13	95.5	
当期純利益		△297,895	△113,847	△184,048	261.7	

第 3表 比較貸借対照表

令和元年度 令和 2年 3月31日現在
令和 2年度 令和 3年 3月31日現在

資 産 の 部				
科 目	令和 2年度	令和元年度	比較増△減	前年度対比
	千円	千円	千円	%
流動資産	452,608	362,917	89,691	124.7
現金	3,535	751	2,784	470.7
預金	220,761	350,017	△129,256	63.1
売掛金	723	—	723	皆増
未収入金	5,687	5,396	291	105.4
貯蔵品	312	—	312	皆増
前払費用	1,753	954	799	183.7
未収還付法人税等	52	52	0	100.1
立替金	117	213	△95	55.0
未収消費税等	219,664	5,531	214,132	3,970.9
固定資産	2,542,082	1,732,345	809,737	146.7
(有形固定資産)	2,499,745	1,719,892	779,853	145.3
建物	1,603,140	—	1,603,140	皆増
建物附属設備	803,238	41,646	761,591	1,928.7
構築物	30,948	3,595	27,352	860.8
機械及び装置	2,370	2,758	△387	85.9
器具及び備品	56,636	4,072	52,563	1,390.6
建設仮勘定	3,410	1,667,819	△1,664,408	0.2
(無形固定資産)	1,416	595	821	238.0
商標権	1,416	595	821	238.0
(投資その他の資産)	40,920	11,857	29,062	345.1
投資有価証券	10,000	10,000	—	100
出資金	40	40	—	100
差入保証金	—	1,200	△1,200	皆減
長期前払費用	30,880	617	30,262	5,001.3
資産合計	2,994,690	2,095,262	899,428	142.9

負 債 の 部				
科 目	令和 2年度	令和元年度	比較増△減	前年度対比
	千円	千円	千円	%
流動負債	307,076	192,695	114,380	159.4
一年以内返済長期借入金	136,492	13,992	122,500	975.5
一年以内償還社債	8,000	8,000	—	100
未払金	139,391	10,791	128,599	1,291.7
未払費用	10,217	6,090	4,126	167.7
未払法人税等	283	296	△13	95.5
前受金	12,062	—	12,062	皆増
預り金	630	151,695	△151,064	0.4
その他の流動負債	—	1,829	△1,829	皆減
固定負債	2,667,128	1,584,184	1,082,943	168.4
社債	—	8,000	△8,000	皆減
長期借入金	2,440,562	1,471,054	969,508	165.9
長期未払金	12,300	12,300	—	100
預り保証金	195,522	53,142	142,380	367.9
退職給付引当金	18,744	17,602	1,141	106.5
前受補助金	—	22,085	△22,085	皆減
負債合計	2,974,204	1,776,880	1,197,324	167.4
純 資 産 の 部				
株主資本	20,485	318,381	△297,895	6.4
資本金	80,000	80,000	—	100
(資本剰余金)	223,800	223,800	—	100
資本準備金	161,900	161,900	—	100
その他資本剰余金	61,900	61,900	—	100
(利益剰余金)	△283,314	14,581	△297,895	—
利益準備金	20,000	20,000	—	100
その他利益剰余金	△303,314	△5,418	△297,895	5,597.9
別途積立金	50,500	50,500	—	100
繰越利益剰余金	△353,814	△55,918	△297,895	632.7
純資産合計	20,485	318,381	△297,895	6.4
負債及び純資産合計	2,994,690	2,095,262	899,428	142.9

第6 監査結果

前記第4のとおり監査した限りにおいて、特に指摘すべき事項はなかった。

第7 その他

集客力の向上及び栄地区の魅力創出について

テレビ塔株式会社が保有するテレビ塔は、全体改修工事が令和 2年 9月に竣工し、本市のP a r k－P F I事業である久屋大通公園（H i s a y a－o d o r i P a r k）とともにグランドオープンし、集客力の向上が見込まれていたが、新型コロナウイルス感染症の影響もあり、厳しい集客状況が続いてきたところである。

こうした状況の中、テレビ塔株式会社においては、令和 2年11月よりテレビ塔内に開局した名古屋・栄地区の情報を中心に発信するインターネット放送局「なごチューブ」の運営支援を行うほか、令和 3年 5月より中部電力株式会社に対し、テレビ塔のネーミングライツを付与し、テレビ塔の名称を「中部電力 M I R A I T O W E R」とするとともに、同社と地域共生活動のパートナー関係を結び強固な連携を図るなど、栄地区の新しい魅力創出や情報発信力の強化に取り組んでいるところである。

テレビ塔は名古屋を代表する観光資源の一つであることから、テレビ塔株式会社においては、新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえつつ、安定した財政運営のため、テレビ塔の集客力向上に努めるとともに、P a r k－P F I事業者を始め近隣企業との連携を強化し、栄地区の魅力創出に取り組まれない。

第1 監査の種類

財政援助団体等監査（出資団体監査）

第2 監査の対象

公益財団法人名古屋フィルハーモニー交響楽団

（事務所所在地：中区金山一丁目 4番10号）

観光文化交流局

第3 監査の着眼点

- 1 会計経理は適正に行われているか
- 2 経費節減の取組みは十分に行われているか
- 3 市の補助金は補助目的に沿って適正に執行されているか

第4 監査の実施内容

1 実施時期

令和 3年 8月 5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、主として令和 2年度（令和 2年 4月 1日から令和 3年 3月31日）に執行された公益財団法人名古屋フィルハーモニー交響楽団（以下「名フィル」という。）の出納その他の事務について、書類等突合などを試査により実施し、必要な事項については実査を実施した。

また、名フィルに対する財政援助団体等監査に併せて、観光文化交流局所管の事務のうち、名フィルに対する事務の執行について、書類等突合などを試査により実施した。

第5 団体の概要

観光文化交流局所管の出資団体である名フィルは、交響管弦楽による音楽芸術の普及向上を図り、文化の振興に寄与することを目的として、昭和48年 4月に、その前身である名古屋フィルハーモニー交響楽団（昭和41年 7月結成）を組織変更し、財団法人として設立された。その後、平成24年 3月に公益法人制度に基づ

く公益財団法人に移行し、現在に至っている。

名フィルの基本財産は 1,000万円であり、全額本市の出えんである。

主な事業内容は、①交響管弦楽の演奏事業、②青少年の音楽鑑賞の指導及び普及事業、③音楽芸術普及のための広報事業、④交響楽団の演奏技術の維持・向上を図るために必要な事業などである。

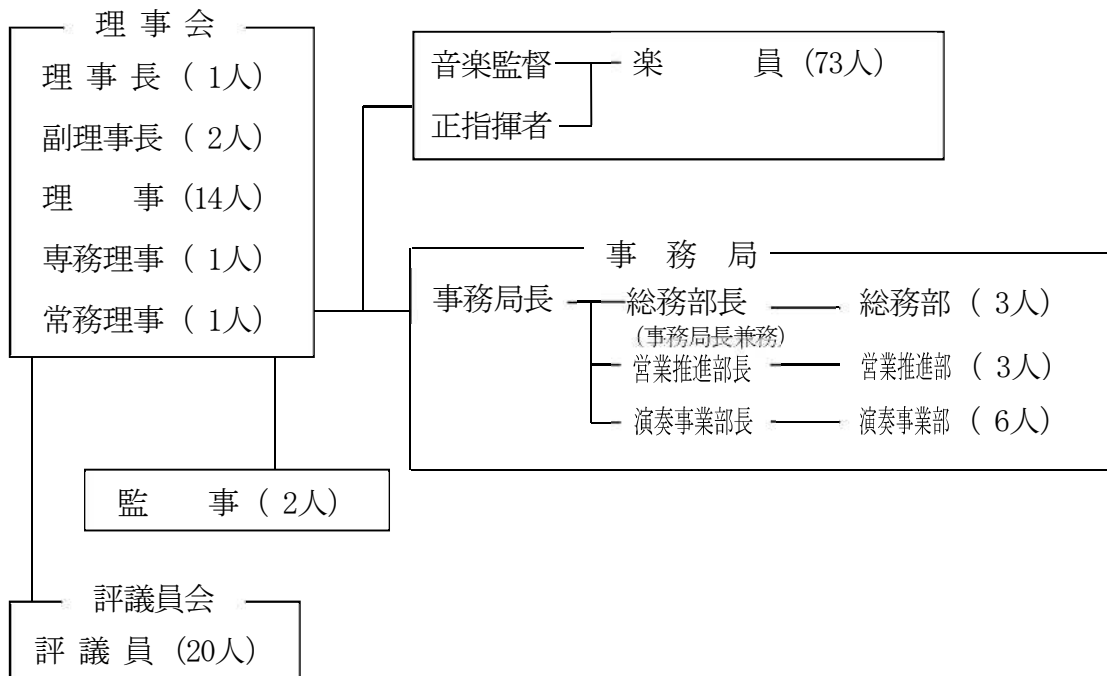
これらの事業を運営するため、評議員会、理事会、監事及び事務局等が置かれており、職員数は88人（嘱託員 9人を含む。）となっている。機構及び職員配置状況は、次図のとおりである。

また、令和 2年度において、本市は名フィルに対して、音楽芸術事業の推進を図るための事業に対する補助金として 2億 8,219万円を交付している。

（注） 文中では万円未満の端数を切り捨て、表中では千円未満の端数を切り捨て、比率は実数により計算し計数ごとに小数点以下第 2位を四捨五入した。したがって、内訳の計と合計が一致しない場合がある。

機構図

（令和 3年 3月31日現在）



1 事業状況

(1) 交響管弦楽の演奏事業

愛知県芸術劇場コンサートホール等を会場に実施する定期演奏会、地方自治体等の依頼により行う巡回演奏会、名フィルが特別の企画で行う特別演奏会及び団体・企業等の依頼を受けて行う依頼演奏会を開催している。

(2) 青少年の音楽鑑賞の指導及び普及事業

未就学児及び小・中学生、高校生を対象とし、市内の学校や各地の市民会館等を会場に実施する移動音楽教室などを開催している。

(3) その他

音楽プラザを利用したサロンコンサート、演奏会の開演前に演奏会場のホワイエにおいて演奏するロビーコンサート、市民が集まる場所でのまちかどコンサート及び企業・団体等からの依頼による依頼室内楽演奏会などを開催している。演奏会等の実施回数の推移は、第 1表のとおりである。

第 1表 演奏会等の実施回数の推移

区分	平成30年度	令和元年度	令和 2年度
	回	回	回
定期演奏会	27	23	19
巡回演奏会	8	11	10
特別演奏会	17	15	11
依頼演奏会	22	22	6
移動音楽教室	31	33	13
小計	105	104	59
サロンコンサート	14	12	0
ロビーコンサート	22	22	0
まちかどコンサート	18	17	2
依頼室内楽演奏会	108	86	62
小計	162	137	64
合計	267	241	123

新型コロナウイルス感染症の影響から令和 2年度は多くの公演が中止となった。

2 決算状況

令和元年度及び令和 2年度の比較正味財産増減計算書及び比較貸借対照表は、第 2表及び第 3表のとおりである。

第 2表 比較正味財産増減計算書

令和元年度 平成31年 4月 1日～令和 2年 3月31日
令和 2年度 令和 2年 4月 1日～令和 3年 3月31日

科目	令和 2年度	令和元年度	比較増△減	前年度 対比
	千円	千円	千円	%
I 一般正味財産増減の部				
1. 経常増減の部				
(1) 経常収益				
①基本財産運用益	0	0	0	100.1
②特定資産運用益	386	386	—	100
③受取会費	129,870	141,330	△11,460	91.9
④事業収益	183,312	394,346	△211,033	46.5
⑤受取補助金等	452,942	447,285	5,656	101.3
⑥受取寄付金	48,870	8,782	40,088	556.5
⑦雑収益	163,484	276	163,207	59,025.9
経常収益計	978,866	992,407	△13,541	98.6
(2) 経常費用				
①事業費	844,257	999,481	△155,223	84.5
②管理費	30,202	34,053	△3,850	88.7
経常費用計	874,460	1,033,534	△159,074	84.6
当期経常増減額	104,405	△41,126	145,532	—
2. 経常外増減の部				
(1) 経常外収益	599	—	599	皆増
経常外収益計	599	—	599	皆増
(2) 経常外費用	0	—	0	皆増
経常外費用計	0	—	0	皆増
当期経常外増減額	599	—	599	皆増
当期一般正味財産増減額	105,005	△41,126	146,132	—
一般正味財産期首残高	310,596	351,722	△41,126	88.3
一般正味財産期末残高	415,602	310,596	105,005	133.8
II 指定正味財産増減の部				
寄付金等	18	5	13	355.9
当期指定正味財産増減額	18	5	13	355.9
指定正味財産期首残高	47,032	47,027	5	100.0
指定正味財産期末残高	47,050	47,032	18	100.0
III 正味財産期末残高	462,652	357,628	105,024	129.4

第 3表 比較貸借対照表

令和元年度 令和 2年 3月31日現在
令和 2年度 令和 3年 3月31日現在

科目	令和 2年度	令和元年度	比較増△減	前年度 対比
	千円	千円	千円	%
I 資産の部				
1. 流動資産				
現金預金	284,926	121,063	163,863	235.4
未収金	43,646	89,427	△45,781	48.8
前払金	9,140	21,309	△12,169	42.9
貯蔵品	2,921	2,950	△29	99.0
仮払金	—	100	△100	皆減
流動資産合計	340,634	234,851	105,783	145.0
2. 固定資産				
(1) 基本財産				
定期預金	10,000	10,000	—	100
基本財産合計	10,000	10,000	—	100
(2) 特定資産				
エール基金資産	37,050	37,032	18	100.0
音の向上基金資産	140,486	145,986	△5,500	96.2
周年事業積立資産	80,000	80,000	—	100
退職給付引当資産	105,222	124,475	△19,252	84.5
特定資産合計	362,760	387,494	△24,734	93.6
(3) その他固定資産				
建物付属設備	0	0	—	100
楽器	8,518	5,254	3,264	162.1
器具備品	695	973	△277	71.5
車両運搬具	0	0	—	100
ソフトウェア	108	913	△805	11.8
リース資産	1,723	2,462	△738	70.0
その他固定資産合計	11,045	9,603	1,442	115.0
固定資産合計	383,806	407,098	△23,292	94.3
資産合計	724,440	641,950	82,490	112.8

科目	令和 2年度	令和元年度	比較増△減	前年度 対比
	千円	千円	千円	%
Ⅱ 負債の部				
1. 流動負債				
短期借入金	—	—	—	—
未払金	55,832	30,186	25,645	185.0
前受金	58,627	86,930	△28,302	67.4
預り金	3,684	3,736	△52	98.6
賞与引当金	36,697	36,529	167	100.5
流動負債合計	154,841	157,383	△2,542	98.4
2. 固定負債				
退職給付引当金	105,222	124,475	△19,252	84.5
リース債務	1,723	2,462	△738	70.0
固定負債合計	106,946	126,938	△19,991	84.3
負債合計	261,787	284,321	△22,533	92.1
Ⅲ 正味財産の部				
1. 指定正味財産				
寄付金等	47,050	47,032	18	100.0
指定正味財産合計	47,050	47,032	18	100.0
(うち基本財産への充当額)	(10,000)	(10,000)	(—)	(100)
(うち特定資産への充当額)	(37,050)	(37,032)	(18)	(100.0)
2. 一般正味財産	415,602	310,596	105,005	133.8
(うち特定資産への充当額)	(220,486)	(225,986)	(△5,500)	(97.6)
正味財産合計	462,652	357,628	105,024	129.4
負債及び正味財産合計	724,440	641,950	82,490	112.8

第6 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。

所管局においては、名フィルに対し、今後の事業執行にあたり、該当する事項の是正及び再発防止策を実施するよう通知し、その内容を確認する等必要な措置を講じられたい。また、所管局において措置を講じた場合は、当該措置の内容を通知されたい。

1 随意契約について（契約事務）

公益財団法人名古屋フィルハーモニー交響楽団契約規程（以下「契約規程」という。）において、契約は、指名競争入札又は随意契約の方法により締結するものとされており、随意契約することのできる場合が定められている。

契約事務について確認したところ、「令和 2年度主催演奏会運営協力業務委託」（単価契約）について随意契約されていたが、当該契約の決裁書には、予定価格及び契約総額の記載がなく、随意契約とする根拠も明確となっていなかった。

また、当該契約は、単価契約であり各演奏会の支払額が少額であることから契約規程に規定される少額の随意契約の認識であったとの説明であったが、見積書に記載される単価及び仕様書の予定数量から算出される契約総額（概算）は、100万円を超えていた。

随意契約については、平成30年 6月19日に公表した名フィルの出資団体監査においても、100万円を超えた額の委託契約について、契約の種類を財産の買い入れと誤り、少額の随意契約で締結していたとして指摘がなされているところである。

名フィルにおいては、契約を締結する際には、予定価格や契約総額を確認したうえで、契約方法の根拠を明確にするとともに、契約規程に基づき、適正に契約事務を行われたい。

2 情報保護規程における自己点検について（その他事務）

公益財団法人名古屋フィルハーモニー交響楽団情報保護規程（以下「情報保護規程」という。）によれば、組織における情報の保護及び管理の状況を自ら点検し、その結果により必要な改善措置を講じるものとされている。

情報の保護及び管理に係る自己点検について確認したところ、総務部が各職員から個人情報を含む印刷物の管理やパソコンの管理などの項目についてまとめた「情報保護チェック票」（以下「チェック票」という。）を月に 1回収し、回収状況の一覧表により回収管理を実施しているとのことであった。

しかしながら、回収状況の一覧表を確認した結果、チェック票が長期にわたり回収されていない職員が散見され、未回収者について自己点検を実施したか確認することができなかった。

情報保護規程による自己点検については、平成30年 6月19日に結果を公表した名フィルの出資団体監査において、チェック票の回収がされておらず、自己点検の実施状況を把握していないとの指摘がなされているところである。

名フィルにおいては、情報保護規程による自己点検の実施状況を法人として把握できるよう、総務部において各職員からチェック票を回収し、自己点検を実施しているか確認されたい。

第7 その他

魅力向上及び事業収益の向上について

新型コロナウイルス感染症の影響により演奏事業を一部中止するなど、名フィルを取り巻く環境に大きな変化があった。

こうした状況の中、インターネット配信など新たな手法による公演を実施しているところである。

名フィルにおいては、今後も新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえつつ、安定した財政運営のためにも、事業収益の向上に努めるとともに、時代に即した事業のあり方の検討を進めるなど、さらなる魅力向上に取り組まれたい。

第1 監査の種類

財政援助団体等監査（出資団体監査）

第2 監査の対象

公益財団法人名古屋市文化振興事業団

（事務所所在地：中区栄三丁目18番 1号）

観光文化交流局

第3 監査の着眼点

- 1 会計経理は適正に行われているか
- 2 経費節減の取組みは十分に行われているか
- 3 市の補助金は補助目的に沿って適正に執行されているか
- 4 公の施設の管理に係る事業運営は協定に沿って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 3年 8月 5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、主として令和 2年度（令和 2年 4月 1日から令和 3年 3月31日）に執行された公益財団法人名古屋市文化振興事業団（以下「事業団」という。）の出納その他の事務について、書類等突合などを試査により実施し、必要な事項については実査を実施した。

また、事業団に対する財政援助団体等監査に併せて、観光文化交流局所管の事務のうち、事業団に対する事務の執行について、書類等突合などを試査により実施した。

第5 団体の概要

観光文化交流局所管の出資団体である事業団は、名古屋市民の文化・芸術の振興に資する事業を行い、もって個性豊かな魅力ある市民文化の創造に寄与することを目的として、昭和58年 7月に設立された。

事業団の基本財産は 6,000万円であり、そのうち本市の出えん額は 3,000万円である。

主な事業内容は、①文化施設等を活用して、市民が文化芸術に触れる機会と場を提供する事業、②表彰等の実施、活動の場の提供及び相談助言を通じて、芸術家及び文化芸術団体等の創造活動を支援する事業、③文化芸術に関する情報を収集し、市民に提供する事業などである。

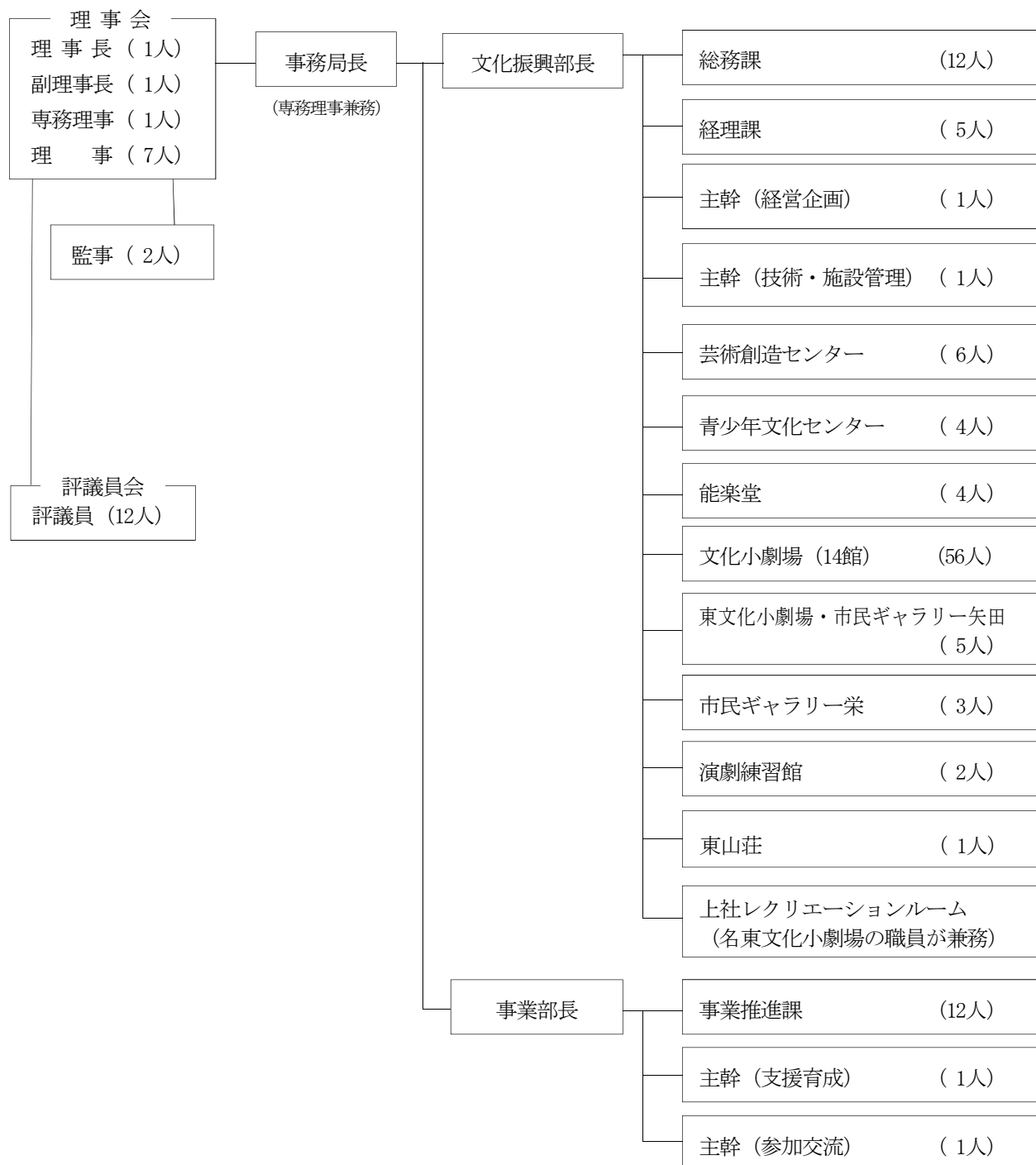
これらの事業を運営するため、評議員会、理事会、監事及び事務局が置かれており、職員数は 116人（専務理事が兼務する事務局長を除く。嘱託員23人を含む。）となっている。機構及び職員配置状況は、次図のとおりである。

また、令和 2年度において、本市は事業団に対して、公の施設である名古屋市芸術創造センター始め22施設の指定管理者に指定（教育委員会事務局所管の名古屋市上社レクリエーションルームを含む。）し、指定管理料12億 9,316万円を支出するとともに、名古屋市民の文化・芸術の振興に資する事業に対する補助金として 1億 9,965万円を交付している。

（注） 文中では万円未満の端数を切り捨て、表中では千円未満の端数を切り捨て、比率は実数により計算し計数ごとに小数点以下第 2位を四捨五入した。したがって、内訳の計と合計が一致しない場合がある。

機構図

(令和 3年 3月31日現在)



1 事業状況

(1) 文化施設等を活用して、市民が文化芸術に触れる機会と場を提供する事業

文化芸術の振興を図るため、名古屋市から指定管理者として受託している文化施設等を活用して、様々な分野の文化芸術に関する体験事業や鑑賞事業を実施することで、市民が文化芸術に触れる機会と場を提供している。

なお、名古屋市から指定管理者として受託した文化施設の利用率は、第1表のとおりである。

第1表 文化施設の利用率

施設名	平成30年度	令和元年度	令和2年度
	%	%	%
名古屋市芸術創造センター	98.9	88.8	60.7
名古屋能楽堂	73.4	70.5	31.9
名古屋市文化小劇場 (15) (千種・東・北・西・中村・昭和・瑞穂・熱田・中川・港・南・守山・緑・名東・天白)	91.7	83.9	61.7
名古屋市民ギャラリー (2) (栄、矢田)	90.5	83.1	35.9
名古屋市演劇練習館	99.6	98.3	89.5
名古屋市東山荘	69.3	72.1	59.6
名古屋市上社レクリエーションルーム	100.0	100.0	99.0

(注) 利用率＝使用日数／使用可能日数。なお、名古屋市芸術創造センター、名古屋能楽堂及び名古屋市文化小劇場は、ホール・舞台のみの使用日数及び使用可能日数にて利用率を計算した。名古屋市民ギャラリーは各展示室、名古屋市演劇練習館、名古屋市東山荘及び名古屋市上社レクリエーションルームは練習室等の施設ごとの使用日数及び使用可能日数を合計し利用率を計算した。

(2) 表彰等の実施、活動の場の提供及び相談助言を通じて、芸術家及び文化芸術団体等の創造活動を支援する事業

創作や発表などの創造的な活動を行う環境を整備するため、文化芸術を支える芸術家及び文化芸術団体等を対象として、表彰・コンクールを実施するほか、活動の場の提供及び相談助言を通じて、創造的な文化芸術活動を支援している。

(3) 文化芸術に関する情報を収集し、市民に提供する事業

市内を中心として活動する芸術家及び文化芸術団体等の創造活動の状況の調査及び資料収集を行い、それらの情報を情報誌の発行やホームページの運営等の様々なかたちで広く発信することを通して、文化芸術に関する情報を広く市民に提供している。

2 決算状況

令和元年度及び令和 2年度の比較正味財産増減計算書及び比較貸借対照表は、第 2表及び第 3表のとおりである。

第 2表 比較正味財産増減計算書

令和元年度 平成31年 4月 1日～令和 2年 3月31日

令和 2年度 令和 2年 4月 1日～令和 3年 3月31日

科目	令和 2年度	令和元年度	比較増△減	前年度 対比
	千円	千円	千円	%
I 一般正味財産増減の部				
1 経常増減の部				
(1) 経常収益				
基本財産運用益	380	391	△11	97. 2
特定資産運用益	4, 340	6, 080	△1, 739	71. 4
受取会費	30	45	△15	66. 7
事業収益	1, 660, 694	1, 935, 895	△275, 201	85. 8
受取補助金等	217, 647	226, 897	△9, 250	95. 9
受取負担金	26, 857	20, 914	5, 943	128. 4
受取寄附金	740	637	102	116. 0
雑収益	10, 880	4, 324	6, 556	251. 6
固定資産受贈益	31	36	△4	86. 7
経常収益計	1, 921, 602	2, 195, 221	△273, 619	87. 5
(2) 経常費用				
事業費	2, 015, 193	2, 105, 893	△90, 699	95. 7
管理費	15, 672	24, 257	△8, 585	64. 6
経常費用計	2, 030, 865	2, 130, 150	△99, 285	95. 3
当期経常増減額	△109, 263	65, 070	△174, 334	—
2 経常外増減の部				
(1) 経常外収益				
過年度損益修正益	—	940	△940	皆減
経常外収益計	—	940	△940	皆減
(2) 経常外費用				
固定資産減損損失	0	—	0	皆増
過年度損益修正損	140	—	140	皆増
経常外費用計	140	—	140	皆増
当期経常外増減額	△140	940	△1, 080	—
当期一般正味財産増減額	△109, 403	66, 011	△175, 415	—
一般正味財産期首残高	1, 309, 535	1, 243, 524	66, 011	105. 3
一般正味財産期末残高	1, 200, 132	1, 309, 535	△109, 403	91. 6
II 指定正味財産増減の部				
一般正味財産への振替額	△416	△434	17	96. 0
当期指定正味財産増減額	△416	△434	17	96. 0
指定正味財産期首残高	77, 434	77, 868	△434	99. 4
指定正味財産期末残高	77, 017	77, 434	△416	99. 5
III 正味財産期末残高	1, 277, 149	1, 386, 970	△109, 820	92. 1

第 3表 比較貸借対照表

令和元年度 令和 2年 3月31日現在
令和 2年度 令和 3年 3月31日現在

科目	令和 2年度	令和元年度	比較増△減	前年度 対比
	千円	千円	千円	%
I 資産の部				
1 流動資産				
現金預金	786,801	873,904	△87,103	90.0
未収金	24,960	57,773	△32,812	43.2
有価証券	—	—	—	—
前払金	2,379	1,824	555	130.5
仮払金	△153	△486	332	31.5
流動資産合計	813,988	933,015	△119,027	87.2
2 固定資産				
(1) 基本財産				
定期預金	31	31	—	100
投資有価証券	59,968	59,968	—	100
基本財産合計	60,000	60,000	—	100
(2) 特定資産				
退職給付引当預金	61,826	64,222	△2,396	96.3
退職給付引当投資有価証券	199,930	199,930	—	100
芸術創造賞積立基金	4,806	5,278	△471	91.1
芸術創造賞積立預金	1,513	—	1,513	皆増
芸術創造賞什器備品	203	234	△31	86.7
芸術創造賞授与財産有価証券	299,945	300,000	△54	100.0
アクテノン記念 江崎演劇賞積立基金	7,215	7,601	△385	94.9
アクテノン記念 江崎演劇賞有価証券	5,000	5,000	—	100
体験・鑑賞事業等促進財産有価証券	30,000	30,000	—	100
投資有価証券	300,000	300,000	—	100
特定資産合計	910,441	912,267	△1,825	99.8
(3) その他固定資産				
什器備品	7,541	13,913	△6,371	54.2
投資有価証券	100,311	100,311	—	100
リース資産	2,800	3,786	△986	74.0
その他固定資産合計	110,652	118,010	△7,357	93.8
固定資産合計	1,081,094	1,090,277	△9,183	99.2
資産合計	1,895,082	2,023,293	△128,210	93.7

科目	令和 2年度	令和元年度	比較増△減	前年度 対比
	千円	千円	千円	%
II 負債の部				
1 流動負債				
未払金	206,475	201,012	5,463	102.7
未払法人税等	6,377	7,699	△1,322	82.8
未払消費税	5,572	15,423	△9,850	36.1
前受金	40,667	46,562	△5,895	87.3
1年以内返済リース債務	561	3,901	△3,340	14.4
預り金	36,903	40,496	△3,592	91.1
仮受金	25	59	△33	43.2
賞与引当金	57,350	57,015	334	100.6
流動負債合計	353,933	372,170	△18,237	95.1
2 固定負債				
退職給付引当金	261,756	264,152	△2,396	99.1
長期リース債務	2,243	—	2,243	皆増
固定負債合計	263,999	264,152	△152	99.9
負債合計	617,933	636,322	△18,389	97.1
III 正味財産の部				
1 指定正味財産	77,017	77,434	△416	99.5
(うち基本財産への充当額)	(60,000)	(60,000)	(—)	(100)
(うち特定資産への充当額)	(17,017)	(17,434)	(△416)	(97.6)
2 一般正味財産	1,200,132	1,309,535	△109,403	91.6
(うち特定資産への充当額)	(631,667)	(630,680)	(987)	(100.2)
正味財産合計	1,277,149	1,386,970	△109,820	92.1
負債及び正味財産合計	1,895,082	2,023,293	△128,210	93.7

第6 監査結果

前記第4のとおり監査した限りにおいて、特に指摘すべき事項はなかった。

第7 その他

事業活動の充実及び施設利用率の向上について

新型コロナウイルス感染症の影響により、指定管理施設の利用率が低下し、また、文化・芸術に関する事業を一部中止するなど、事業団を取り巻く環境に大きな変化があった。

こうした状況の中、中止したイベントの代替企画としてインターネット配信や、

活動の場が減少した文化芸術関係者・団体を支援するための事業を実施しているところである。

事業団においては、今後も新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえつつ、安定した財政運営のためにも、施設利用率の向上に努めるとともに、時代に即した事業のあり方の検討を進めるなど、さらなる事業活動の充実に取り組まれない。

第1 監査の種類

財務監査及び行政監査

第2 監査の対象

交通局営業本部自動車部稲西営業所

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 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、対象の交通局営業本部自動車部稲西営業所で処理している事務のうち、主として令和 3年 4月 1日から令和 3年 7月28日（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。

第5 監査結果

上記のとおり監査した限りにおいて、特に指摘すべき事項はなかった。

令和 4 年外部監査公表第 1 号

外部監査人北川裕和から包括外部監査の結果に関する報告の提出があったので、地方自治法第 252 条の38第 3 項の規定により公表します。

令和 4 年 2 月 17 日

名古屋市監査委員	長谷川	由美子
同	成 田	たかゆき
同	山 本	正 雄
同	小 川	令 持

令和 3 年度 包括外部監査の結果報告書

名古屋市包括外部監査人
公認会計士 北 川 裕 和

公金収納についての財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

目 次

公金収納についての財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

第 1 章	包括外部監査の概要	1
第 2 章	公金収納事務の概要	4
第 3 章	包括外部監査の結果の総論	31
第 4 章	収入データ（調定データ）に基づく監査の結果	37
第 5 章	現金出納データに基づく監査の結果	89
第 6 章	各区役所市民課における現金収納事務取扱要領の監査の結果	136
第 7 章	決算事務の確認の結果	144
第 8 章	公金管理システムの管理体制の監査の結果	150
第 9 章	出納業務の電子化の確認の結果（参考のみ）	156
第 10 章	総括	159

第 1 章 包括外部監査の概要

第 1 包括外部監査の種類

地方自治法第 252 条の 37 第 1 項の規定に基づく包括外部監査

第 2 選定した特定の事件（テーマ）

公金収納についての財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理

第 3 監査対象年度

令和 2 年度（ただし、必要に応じて現年度及び過年度も対象とした。）

第 4 包括外部監査の実施期間

令和 3 年 5 月 13 日から令和 4 年 2 月 3 日まで

第 5 テーマの選定理由

名古屋市が取り扱う公金としては、市税の他、国民健康保険料や各種手数料・使用料等、名古屋市の歳入歳出に属する「歳計現金」がある。

また、担保金や保証金・保管金等、名古屋市の所有に属しないものの、地方自治法に基づき、「歳計現金」に準じて事務を行う「歳入歳出外現金」もある。

公金収納事務に関しては、公金に係る横領・着服等の不正や、事務処理誤りのリスクがあり、万一当該事象が生じた場合には、名古屋市の信用が大きく毀損する。

このため、当該リスクを低減する観点から、公金収納事務について検証することは意義があると考ええる。

さらに、収納すべき手数料等の価格設定や、債権管理を含めた収納事務の業務フローに加え、利便性の観点からのキャッシュレス決済の導入状況を検証することは意義があると考ええる。

これらの点を踏まえ、公金収納は各部局において日々発生しているため、部局横断的に、以下の 4つの視点で包括外部監査を実施することとし、特定の事件として選定した。

- 1 合规性：公金収納にかかる会計経理が法令等に従って適正に処理されているか、また、関係法令、契約仕様に基づき、適正に業務は履行されているか
- 2 経済性：公金収納にかかる事務・事業の遂行及び予算の執行が、より少ない費用で実施できなかったか
- 3 効率性：公金収納について、同じ費用でより大きな成果が得られなかったか、あるいは費用との対比で最大限の成果を得たか
- 4 有効性：公金収納にかかる事務・事業の遂行が、所期の目的を達成したか、また、効果をあげたか

第 6 包括外部監査人及び補助者

区分	氏名	資格等
包括外部監査人	北川 裕和	公認会計士
補助者	小川 薫	公認会計士
補助者	家田 敏明	公認会計士
補助者	大西 研一	弁護士 公認会計士
補助者	川合 利弥	公認会計士
補助者	石川 智己	公認会計士
補助者	藤井 卓	システム監査技術者
補助者	蘆澤 春奈	公認会計士
補助者	小澤 里美	公認会計士
補助者	森本 憲和	公認会計士
補助者	大田 貴之	公認会計士
補助者	大久保 譲	日本公認会計士協会準会員
補助者	森山 京亮	日本公認会計士協会準会員
補助者	大澤 令嗣	日本公認会計士協会準会員
補助者	近田 淳	日本公認会計士協会準会員

第 7 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、地方自治法第 252条の29の規定により記載すべき利害関係はない。

第 2章 公金収納事務の概要

第 1 収入の概要

1 収入の意義・根拠

名古屋市が多種多岐に事務事業を執行するにあたっては、多大な経費を必要とする。この需要を満たすため、支払いの財源となるべき一切の現金の収納及びこれに準ずる行為を収入という。

名古屋市を含む、地方公共団体の収入の根拠は、予算に基づくものではないため、予算の定めがなくても、法令又は契約に基づいて生ずる限り、必ず収入しなければならない。このため、歳入予算には規制されず、超過することもあるれば、予算より減少することもある。

このように、予算の定めがなければ支出できない歳出とは異なることとなる。

2 収入の分類

名古屋市の収入は、一般会計、特別会計、公営企業会計の 3 種類があり、それぞれに収入がある。

一般会計とは、市税を主な財源とし、福祉、教育、道路・公園の整備等、名古屋市の基本的・一般的な事業に係る会計である。

特別会計とは、特定の収入によって特定の事業を行っている会計である。名古屋市では、国民健康保険特別会計、後期高齢者医療特別会計、介護保険特別会計、母子父子寡婦福祉資金貸付金特別会計、市場及びと畜場特別会計、名古屋城天守閣特別会計、土地区画整理組合貸付金特別会計、市街地再開発事業特別会計、墓地公園整備事業特別会計、基金特別会計、用地先行取得特別会計、公債特別会計の12種の特別会計がある。

公営企業会計とは、主にサービスの対価として受領した料金を財源として運営をしている会計である。名古屋市では、病院事業会計、水道事業会計、工業用水道事業会計、下水道事業会計、自動車運送事業会計、高速度鉄道事業会計の 6 種の公営企業会計がある。

なお、本章では、収入に係る基本的、一般的な事項に係る概要を記載するため、原則として一般会計についてのみ記載する。

3 徴収及び収納手続

地方公共団体の収入は、法令の規定又は契約の定めるところにより、債権の発生から収納までの一連の行為によって行われるが、会計手続上は、「徴収行為」と「収納行為」の2つの行為に分かれる。

「徴収行為」とは、調定と納入通知を行うことを指し、長の事務となっており、「調定」は、収入の原因・事由・納入義務者・金額等を調査し、決定すること、「納入通知」は、納入義務者に対し納入すべき旨を通知することを指す。

一方、「収納行為」とは、徴収行為を受け現実に現金を受領することを指し、会計管理者の事務となっている（地方自治法（以下、法と略す。） 第149条・同第170条）。

区分	内容		事務権限
徴収行為	調定	収入の原因・事由・納入義務者・金額等を調査し、決定すること。	長
	納入通知	納入義務者に対して納入すべき旨を通知すること。	
収納行為	収納行為	現金を受領すること。	会計管理者

(1) 調定

「調定」とは、「調査決定」、すなわち法令又は契約に基づいて生じた名古屋市の債権について、その権利の内容を具体的に調査し、決定する内部的意思決定の行為のことであり、これにより発生した名古屋市の債権を会計手続上明らかにするものである（法 第 231条、地方自治法施行令（以下、令と略す。） 第 154条第 1項）。

調定において、調査すべき点は、以下となっている。

調定において調査すべき点
① 法令又は契約に違反していないか。 ② 所属年度区分は誤っていないか。 ③ 歳入科目は誤っていないか。 ④ 納入すべき金額は法令、契約に照らしその算定を誤っていないか。 ⑤ 納入義務者は法令、契約に照らし適正であるか。 ⑥ 納付期限は法令、契約に照らし適正であるか。 ⑦ 納付場所は法令、契約に照らし適正であるか。

調定は、その性質上、原則として、「事前調定」として行われ、納入通知の前、少なくとも収納前に行われる（名古屋市会計規則（以下、規則と略す。） 第34条の 2）。

しかし、収納金の内容によっては、収納が先行する場合や、その性質上事前に調定の手続を行うことが困難なものもあり、このような場合には、「事後調定」として、収納があった後に調定を行うこともある（規則 第35条）。

事後調定ができる収入金は、以下となっている。

事後調定ができる収入金
① 入場料、観覧料の類で窓口において収納するもの。 ② 期日が到来しなければ計数の確定しないもの。 ③ 納付又は納入義務者において自ら金額を算定し納付又は納入するもの。 ④ 事実が発生しなければ計数の確定しないもの。 ⑤ その他事前に調定が困難と思われるもので、市長が認めたもの。

(2) 納入通知

収入の調定を行ったときは、納入義務者に対して納入通知をしなければならない。

納入通知の法的な性質は場合によって異なり、法令・条例の規定に基づき、現金納付の義務を命ずる行政行為であることもあれば、契約その他の原因に基づき、すでに成立している名古屋市の債権についての請求又は通知行為であることもある。

納入通知は、納入通知書により、原則として、納期限前10日前までに納入者に交付する（令 第 154条Ⅲ・規則 第39条）。

なお、納入義務者が、交付済の納入通知書を亡失又は汚損した場合等は、納付書を交付して納付させることとなる（規則 第40条Ⅰ）。

納付書により納付する収納金は、以下となっている。

納付書により納付する収納金
① 納入通知書の発行後、収入未済で過年度収入となった収納金
② 課・公所の長が庁舎管理者の立場で納付する拾得金
③ 官公署からの受入金
④ 文書による納入の通知を必要としない収納金

一方で、次のような収入金については、例外として、文書を作成することなく、口頭・掲示・公告その他の方法により納入通知を行うことができることとなっている（令 第 154条Ⅲただし書き・規則 第42条）。

収入金の種類	納入通知の方法
生產品の即売代金等の収入	口頭
科学館等の入場料・観覧料、学校の授業料等の収入	掲示
予防接種・犬の鑑札交付手数料等の収入	ちらし・公告等

なお、地方交付税・補助金・市債等については、その性質上、納入の通知を必要としないが、調定まで省略されるものではない（令 第 154条Ⅱ）。

(3) 収納行為

「収納」とは、歳入金を受け入れることをいい、名古屋市の歳入金の多くは、納入通知書、納税通知書及び納付書等の納入に関する書類に基づいて、指定金融機関及び収納代理金融機関で収納される。

一方、市・区会計管理者及び区役所支所区民生活課現金出納員の場合は、原則として、指定金融機関派出所又は同一建物内の指定金融機関等の取扱時間外に、納入通知書等に基づき収納する。

なお、名古屋市における、公金の納付・収納の方法は、次のとおりとなっている。

ア 窓口収納

名古屋市が指定する銀行、信託銀行、信用金庫、農業協同組合、信用組合及び労働金庫の窓口において現金収納する方法であり、すべての収入金が対象となる。

また、市役所、区役所・支所、市税事務所等にて直接公金を収納することもでき、この場合には、会計管理者又は現金出納員が現金収納を行う。

イ 振込

主に国庫・県費において用いられる収納方法である。

ウ 口座振替

名古屋市が指定する銀行、信託銀行、信用金庫、農業協同組合、信用組合及び労働金庫に、納入義務者が市税等を納付するにあたり、口座振替の請求を行うことで、預金口座から自動的に市税等を振り替えて収納する方法である。

エ コンビニ

名古屋市が委託するコンビニエンスストア及び、その他 MMK（マルチメディアキオスク・公共料金収納端末のことである。）設置店において、納期限を過ぎておらず、納付書にバーコードが印字されており、かつ納付額が30万円以下の場合の市税等については、当該コンビニ等の窓口にて現金により納付をすることができる。

オ モバイルレジ

納付書のバーコードをスマートフォンのモバイルレジアプリで読み取り、インターネットバンキングを利用して市税等を納める方法である。

納期限を過ぎておらず、納付書にバーコードが印字されており、かつ納付額が30万円以下の場合には当該モバイルレジアプリにより納付をすることができる。

カ MPN

MPNとは、マルチペイメントネットワークのことであり、会社、官公庁、地方公共団体等の収納企業と金融機関との間をネットワークで結ぶことにより、電話やパソコン等の各種チャネルを利用して公共料金等を支払うことができる仕組みのことである。

名古屋市では、当該 MPNの仕組みを利用し、自宅やオフィスから地方税の納税手続きを電子的に行える eLTAXというシステムにより市税を納めることができる。

なお、ふるさと納税ではMPNを利用した他のシステムによることとなる。

キ クレジットカード

名古屋市が指定する会社のクレジットカードにより、市税を納める方法である。

納期限、取扱期限、又は指定期限を過ぎておらず、納付書にバーコードが印字されており、かつ納付額が30万円以下の場合には、名古屋市税納付サイトにおいて情報を入力することで、クレジットカードで納めることができる。

この他、公共施設の利用料等について、クレジットカードによる決済をすることができる。

ク 電子マネー

名古屋市が指定するスマートフォン決済アプリを利用して、納付書のバーコードを読み取り、あらかじめチャージされた電子マネー残高から市税を納めることができる方法である。

納期限を過ぎておらず、納付書にバーコードが印字されており、かつ納付額が30万円以下の場合には当該電子マネーにより納付をすることができる。

この他、公共施設の利用料等について、交通系ICカード等の電子マネーによる決済をすることができる。

4 現金出納員事務

窓口収納により、現金を取扱う現金出納員は、公金を適切に扱うため、現金の取扱いをはじめとする業務に関し、名古屋市として規則をはじめ「現金出納員事務取扱要項」、「現金出納員事務の手引き」が規定されている。

本項目では、現金出納員の業務について、その概略を記載する。

(1) 申請

利用者は、区役所等において、サービス等を受けるために申請書等に必要事項を記載し、申請手続きを行う。

(2) 通知

申請内容に基づき、長は、条例等に定められた金額の納入通知を行う。

(3) 納入

利用者は、長から受けた通知に基づき支払いを行う。

(4) 領収書の交付

現金出納員は、現金を領収した時は、領収書を納入者に交付しなければならず、また、交付した領収書の控えは収入の証拠書となるため保存する。

この際、領収書の交付を適切に実施するため、留意事項として以下の 7 項目が定められている。

- ア 同一の領収取扱分に対して、複数の領収書を交付しないこと。
- イ 領収書には通し番号を付番すること。
- ウ 納入者の氏名又は名称を必ず登載すること。また、申請書等を徴したのち、現金を領収する場合には、法令、規則等に特別の定めが無い限り、申請書等の申請者等と同一の氏名又は名称を登載すること。

- | | |
|---|------------------------------|
| エ | 領収金額の先頭に「¥」を登載すること。 |
| オ | 領収金額の算出の根拠となる内容を明確に登載すること。 |
| カ | 領収年月日を必ず登載すること。 |
| キ | 出納員氏名として、所属、職及び氏名を正確に登載すること。 |

なお、領収書を作成したが、納入者が領収書の受け取りを拒否、又は受け取りをし忘れたことにより交付できなかった場合には、正本と控えを保管し、その顛末を記録しなければならないこととなっている。

(5) 収納額の確認

現金出納員は、現金を収納する際は、収納金及びつり銭を間違わないよう注意し、一日の収納金は申請書等の関係書類と必ず照合し、一致することを複数人で確認することとなっている。

(6) 現金の保管

収納額の確認後、銀行等が営業しておらず、預入ができない場合には、翌日まで、施錠した据置の金庫に保管する。

金庫の鍵及び開錠に必要な情報等は、管理者を特定し、開錠可能な者を限定することとしている。

(7) 収納金出納簿

現金を収納したときは、収納金出納簿の調製を行う。

収納金出納簿の調製にあたり、記載事項として以下の 5項目が定められている。

- | | |
|---|------------------------|
| ア | 収納した収納金の内容 |
| イ | 交付した領収書及び書損した領収書の領収書番号 |
| ウ | 収納年月日及び払込年月日 |
| エ | 収納金額から払込金額を差し引いた金額 |

(8) 払込書・収納金

収納金出納簿の調製後、払込書を作成し、前日収納した収納金を金融機関に払い込む。

払込は原則として収納した日の翌日までに行わなければならないこととなっている。

(9) 領収書の受領

収納金の払込により発行された領収書を受領し、保管することとなっている。

(10) つり銭

現金出納員が使用・保管するつり銭は、市会計管理者の保管する現金の一部を現金出納員が代わって保管するものであり、地方自治法上の賠償の責にも任ずることとなるため、保管についても慎重に行う必要がある。

このため、つり銭の保管換、返還及び預金額変更の際には、その都度つり銭保管金出納簿にその内容を記載することとなっている。

(11) 公印

納入者に交付する領収書には、必ず現金出納員の公印を押印して交付する。

このため、名古屋市の公印規則に従い、公印使用記録簿に必要事項を記載する必要がある（公印規則 第 3 条）。

(12) 出納員事務引継書

現金出納員の事務引継の際は、現金出納員事務引継書を作成し、引継現金及び関係書類との照合を行う必要がある。

(13) 収入証拠書の整理・保存

各証拠書は、以下の期間保存しなければならないこととなっている。

証拠書名	保存期間
領収書（控）	5年
払込書領収書片	5年
収納金出納簿	5年
つり銭保管金出納簿	5年
領収書管理簿	5年
公印使用記録簿	1年
出納員事務引継書	1年

5 種類ごとの収入額

令和 2年度における各会計の種類ごとの公金収入額は以下のとおりである。

(1) 令和 2年度 一般会計

(単位：千円(単位未満切り捨て))

款名	項名	収入済額
市税	市民税	291,252,913
	固定資産税	220,613,067
	軽自動車税	2,762,102
	市たばこ税	15,282,150
	特別土地保有税	—
	事業所税	16,537,163
	都市計画税	48,112,638
地方譲与税	地方揮発油譲与税	2,191,931
	自動車重量譲与税	3,384,347
	地方道路譲与税	0
	森林環境譲与税	189,742
	特別とん譲与税	450,395
	航空機燃料譲与税	7
	石油ガス譲与税	37,754
県税交付金	利子割交付金	449,977
	配当割交付金	2,636,804
	株式等譲渡所得割交付金	2,496,482
	分離課税所得割交付金	638,831
	法人事業税交付金	5,263,646
	地方消費税交付金	54,372,787
	ゴルフ場利用税交付金	76,155
	自動車取得税交付金	—

	環境性能割交付金	1,454,435
	軽油引取税交付金	12,619,682
国有提供施設等所在市町村助成交付金	国有提供施設等所在市町村助成交付金	8,787
地方特例交付金	地方特例交付金	3,298,307
地方交付税	地方交付税	4,817,383
交通安全対策特別交付金	交通安全対策特別交付金	802,368
使用料及び手数料	使用料	29,268,819
	手数料	5,316,475
	診療収入	2,424,387
	介護収入	1,218,677
	支援収入	673,805
国庫支出金	負担金	187,045,353
	補助金	298,874,111
	委託金	780,029
県支出金	負担金	45,375,641
	補助金	18,766,496
	委託金	5,035,292
財産収入	財産運用収入	2,432,167
	財産売却収入	2,889,422
寄附金	寄附金	671,366
繰入金	他会計繰入金	17,818,527
繰越金	繰越金	7,714,443
諸収入	延滞金、加算金及び過料	137,743
	預金利子	8,014
	他会計貸付金元利収入	749,150
	貸付金元利収入	80,011,873
	受託事業収入	843,888
	収益事業収入	7,873,226

	雑入	20,856,889
市債	市債	94,360,000
歳入合計		1,520,895,659

(出典：令和 2年度名古屋市一般会計歳入歳出決算書)

(2) 令和 2年度 特別会計

ア. 国民健康保険特別会計

(単位：千円(単位未満切り捨て))

款名	項名	収入済額
国民健康保険収入	保険料	44,734,098
	手数料	750
	国庫支出金	1,277,310
	県支出金	130,035,182
	諸収入	336,467
繰入金	他会計繰入金	19,800,000
繰越金	繰越金	—
歳入合計		196,183,808

(出典：令和 2年度名古屋市国民健康保険特別会計歳入歳出決算書)

イ. 後期高齢者医療特別会計

(単位：千円(単位未満切り捨て))

款名	項名	収入済額
後期高齢者医療収入	保険料	28,333,485
	手数料	8
	諸収入	915,809
繰入金	他会計繰入金	28,240,390
繰越金	繰越金	1,230,716
歳入合計		58,720,410

(出典：令和 2年度名古屋市後期高齢者医療特別会計歳入歳出決算書)

ウ. 介護保険特別会計

(単位：千円(単位未満切り捨て))

款名	項名	収入済額
介護保険収入	保険料	41,488,728

	手数料	18,276
	国庫支出金	44,771,661
	支払基金交付金	50,126,727
	県支出金	27,020,571
	諸収入	225,538
繰入金	他会計繰入金	33,164,932
繰越金	繰越金	3,915,484
歳入合計		200,731,920

(出典：令和 2年度名古屋市介護保険特別会計歳入歳出決算書)

エ. 母子父子寡婦福祉資金貸付金特別会計

(単位：千円(単位未満切り捨て))

款名	項名	収入済額
母子父子寡婦福祉資金収入	事業収入	952,467
繰入金	他会計繰入金	—
繰越金	繰越金	251,979
市債	市債	—
歳入合計		1,204,447

(出典：令和 2年度名古屋市母子父子寡婦福祉資金貸付金特別会計歳入歳出決算書)

オ. 市場及びと畜場特別会計

(単位：千円(単位未満切り捨て))

款名	項名	収入済額
卸売市場収入	使用料及び手数料	2,641,625
	財産収入	1
	繰入金	254,128
	繰越金	—

	諸収入	316,719
	市債	530,000
食肉流通施設収入	使用料及び手数料	394,971
	財産収入	561
	繰入金	2,230,074
	繰越金	—
	諸収入	873,209
	市債	88,000
	県支出金	13,316
歳入合計		7,342,609

(出典：令和 2年度名古屋市市場及びと畜場特別会計歳入歳出決算書)

カ. 名古屋城天守閣特別会計

(単位：千円(単位未満切り捨て))

款名	項名	収入済額
名古屋城天守閣事業収入	寄付金	78,604
	諸収入	7,305
繰入金	他会計繰入金	156,559
市債	市債	149,000
歳入合計		391,469

(出典：令和 2年度名古屋市名古屋城天守閣特別会計歳入歳出決算書)

キ. 土地区画整理組合貸付金特別会計

(単位：千円(単位未満切り捨て))

款名	項名	収入済額
事業収入	貸付金収入	310,000
市債	市債	10,000
歳入合計		320,000

(出典：令和 2年度名古屋市土地区画整理組合貸付金特別会計歳入歳出決算書)

ク. 市街地再開発事業特別会計

(単位：千円(単位未満切り捨て))

款名	項名	収入済額
市街地再開発事業収入	国庫支出金	71,674
	諸収入	20,683
繰入金	他会計繰入金	851,665
市債	市債	72,000
歳入合計		1,016,023

(出典：令和 2年度名古屋市市街地再開発事業特別会計歳入歳出決算書)

ケ. 墓地公園整備事業特別会計

(単位：千円(単位未満切り捨て))

款名	項名	収入済額
墓地整備事業収入	使用料	136,390
	他会計繰入金	227,441
公園整備事業収入	他会計繰入金	372,482
	市債	466,000
歳入合計		1,202,314

(出典：令和 2年度名古屋市墓地公園整備事業特別会計歳入歳出決算書)

コ. 基金特別会計

(単位：千円(単位未満切り捨て))

款名	項名	収入済額
教育基金収入	基金収入	107
	繰入金	55,220
	基金積戻金	260,386
	繰越金	—
市営住宅等管理運営等基金収入	基金収入	526
	繰入金	314,572

	基金積戻金	259,055
	繰越金	—
名古屋城整備積立基金収入	基金収入	3
	繰入金	51
	繰越金	—
名古屋城本丸御殿積立基金収入	基金収入	120
	繰入金	167
	基金積戻金	17,519
	繰越金	—
名古屋城天守閣積立基金収入	基金収入	3
	繰入金	78,604
	繰越金	—
文化振興事業積立基金収入	基金収入	153
	繰入金	594
	基金積戻金	137,147
	繰越金	—
国際交流事業積立基金収入	基金収入	3,301
	繰入金	91
	基金積戻金	—
	繰越金	—
大規模施設整備積立基金収入	基金収入	97
	基金積戻金	241,633
	繰越金	—
リニア関連名古屋駅周辺地区まちづくり基金収入	基金収入	98
	繰越金	—
高速度鉄道建設積立基金収入	基金収入	3
	繰越金	—
環境保全基金収入	基金収入	105
	繰入金	801

	基金積戻金	44, 297
	繰越金	—
中区役所等管理基金収入	基金収入	139
	基金積戻金	77, 457
	繰越金	—
介護給付費準備基金収入	基金収入	143
	繰入金	1, 560, 572
	基金積戻金	2, 362, 157
	繰越金	—
災害対策事業基金収入	基金収入	313
	繰入金	1, 736
	基金積戻金	1, 482, 547
	繰越金	—
災害救助基金収入	基金収入	103
	繰入金	1, 900, 000
区まちづくり基金収入	基金収入	2
	繰入金	7, 539
	基金積戻金	9, 655
	繰越金	—
子ども・親総合支援基金収入	基金収入	75
	基金積戻金	1, 110, 143
	繰越金	—
アセットマネジメント基金収入	基金収入	78
	繰入金	87, 927
	基金積戻金	269, 285
	繰越金	—
アジア競技大会基金収入	基金収入	107
	繰越金	—
東山動植物園基金収入	基金収入	4

	繰入金	89,317
	基金積戻金	66,004
	繰越金	—
公債償還基金収入	基金収入	483,814
	繰入金	47,286,540
	基金積戻金	34,614,490
	繰越金	—
財政調整基金収入	基金収入	31,739
	基金積戻金	2,500,000
	繰越金	—
新型コロナウイルス感染症対策事業基金収入	繰入金	140,000
	基金積戻金	140,000
歳入合計		95,636,562

(出典：令和 2年度名古屋市基金特別会計歳入歳出決算書)

サ. 用地先行取得特別会計

(単位：千円(単位未満切り捨て))

款名	項名	収入済額
公共用地先行取得資金収入	繰入金	421,586
	振替収入	6,544,043
	市債	635,000
都市開発用地取得資金収入	繰入金	509,821
	振替収入	3,310,606
	市債	793,000
繰越金	繰越金	559
歳入合計		12,214,617

(出典：令和 2年度名古屋市用地先行取得特別会計歳入歳出決算書)

シ. 公債特別会計

(単位：千円(単位未満切り捨て))

款名	項名	収入済額
公債	公債	219,698,000
繰入金	他会計繰入金	250,836,759
繰越金	繰越金	27,752
諸収入	雑入	—
歳入合計		470,562,511

(出典：令和 2年度名古屋市公債特別会計歳入歳出決算書)

(3) 令和 2年度 公営企業会計

ア. 病院事業

(単位：千円(単位未満切り捨て))

款名	項名	決算額
東部医療センター収益	医業収益	12,165,588
	医業外収益	3,776,183
	特別利益	2,763,461
西部医療センター収益	医業収益	15,944,553
	医業外収益	3,350,043
	特別利益	2,854,396
緑市民病院収益	医業収益	6,985
	医業外収益	336,970
	特別利益	130
東部医療センター資本収入	企業債	191,000
	一般会計補助金	272,215
	基金収入	0
	基金繰入金	5,315
	その他資本収入	236,943
	県補助金	78,623
西部医療センター資本収入	企業債	492,000
	一般会計補助金	818,708
	国庫補助金	1,247
	基金収入	0
	基金繰入金	23,738
	その他資本収入	13,677
	県補助金	55,908
緑市民病院資本収入	企業債	94,000
	一般会計補助金	88,411
	県補助金	172

(出典：令和 2年度名古屋市病院事業決算書)

イ. 水道事業

(単位：千円(単位未満切り捨て))

款名	項名	決算額
水道事業収益	営業収益	46,326,776
	営業外収益	1,208,680
	特別利益	20,195
資本的収入	企業債	2,500,000
	出資金	114,000
	県補助金	113,138
	他会計貸付金返還金	136,277
	基金収入	1,125
	基金繰入金	—
	その他資本収入	1,368,997

(出典：令和 2年度名古屋市水道事業決算書)

ウ. 工業用水道事業

(単位：千円(単位未満切り捨て))

款名	項名	決算額
工業用水道事業収益	営業収益	893,672
	営業外収益	125,572
	特別利益	—
資本的収入	出資金	1,318
	その他資本収入	2,420

(出典：令和 2年度名古屋市工業用水道事業決算書)

エ. 下水道事業

(単位：千円(単位未満切り捨て))

款名	項名	決算額
下水道事業収益	営業収益	68,781,489
	営業外収益	6,861,292
	特別利益	18,149
資本的収入	企業債	20,556,000
	国庫補助金	14,490,093
	その他資本収入	1,312,929
	水洗便所改造資金貸付事業収入	6,516

(出典：令和 2年度名古屋市下水道事業決算書)

オ. 自動車運送事業

(単位：千円(単位未満切り捨て))

款名	項名	決算額
自動車運送事業収益	営業収益	17,621,642
	営業外収益	6,659,288
資本的収入	企業債	1,125,000
	出資金	300,000
	その他資本収入	11,258

(出典：令和 2年度名古屋市自動車運送事業決算書)

カ. 高速度鉄道事業

(単位：千円(単位未満切り捨て))

款名	項名	決算額
高速度鉄道事業収益	営業収益	64,911,017
	営業外収益	8,187,291
資本的収入	企業債	10,347,000
	出資金	2,538,000
	貸付金返還金	600,000
	一般会計補助金	2,191,169
	国庫補助金	1,068,085
	県補助金	30,000
	その他資本収入	147,903

(出典：令和 2年度名古屋市高速度鉄道事業決算書)

第 3章 包括外部監査の結果の総論

第 1 監査の視点

包括外部監査の視点として、合規性の他、地方自治法第 2条第14項に掲げる最少の経費で最大の効果を目指す 3E（経済性・効率性・有効性）の視点に基づき、監査を実施した。

具体的な視点は、以下のとおりである。

1 合規性

公金収納にかかる会計経理が法令等に従って適正に処理されているか、また、関係法令、契約仕様に基づき、適正に業務は履行されているか

2 経済性

公金収納にかかる事務・事業の遂行及び予算の執行が、より少ない費用で実施できなかったか

3 効率性

公金収納について、同じ費用でより大きな成果が得られなかったか、あるいは費用との対比で最大限の成果を得たか

4 有効性

公金収納にかかる事務・事業の遂行が、所期の目的を達成したか、また、効果をあげたか

第 2 包括外部監査結果の指摘と意見の区別

包括外部監査の結果の記載のうち、指摘と意見の区別は、以下としている。

1 指摘

合規性、正確性に関して指摘した事項、その他不当であるものとして指摘した事項

2 意見

経済性、効率性、有効性等について意見を述べた事項

なお、抽出した各収入単位ではなく、名古屋市全体のルールが必要と判断した事項については、それぞれの制度を所管する指摘又は意見として記載しているが、具体性を確保するため、抽出した各収入単位での監査の結果においても記載している。

第 3 包括外部監査結果の指摘と意見の数

1 監査結果の指摘と意見の総数は、以下のとおりである。

指摘	意見
29	26

2 第4章 収入データ（調定データ）に基づく監査の結果

制度を所管する部局に対する、監査結果の指摘と意見の数は、以下のとおりである。

所属名	指摘	意見
会計室 出納課	—	1

また、抽出した各収入データ（調定データ）に対する、監査結果の指摘と意見の数は、以下のとおりである。

所属名	指摘	意見
観光文化交流局 名古屋城総合事務所 管理活用課	—	2
健康福祉局 障害者支援課	—	1
緑政土木局 東山総合公園 管理課	2	—
教育委員会事務局 学校整備課	1	—
名東区役所 総務課	—	1
合計	3	4

3 第5章 現金出納データに基づく監査の結果

制度等を所管する部局に対する、監査結果の指摘と意見の数は、以下のとおりである。

所属名	指摘	意見
会計室 出納課	1	1
総務局 法制課	—	1
環境局 作業課	1	1
健康福祉局 保険年金課	—	2
交通局 営業課	1	—
合計	3	5

また、抽出した各部局に対する、監査結果の指摘と意見の数は、以下のとおりである。

所属名	指摘	意見
健康福祉局 八事霊園・斎場管理事務所	1	1
緑政土木局 農業センター	1	1
交通局 東山線駅務区 名古屋駅	—	1
消防局 規制課	1	2
消防局 港消防署 総務課	1	3
中区役所 市民課	—	1
中区役所 保険年金課	1	—
熱田区役所 総務課	2	—
熱田区役所 市民課	1	—
熱田区役所 保険年金課	1	—
天白区役所 総務課	7	—
天白区役所 保険年金課	2	1
合計	18	10

4 第6章 各区役所市民課における現金収納事務取扱要領の監査の結果

各区役所市民課に対する、監査結果の指摘と意見の数は、以下のとおりである。

所属名	指摘	意見
中村区役所 市民課	1	—
中区役所 市民課	1	—
昭和区役所 市民課	1	—
緑区役所 市民課	1	—
名東区役所 市民課	1	—
合計	5	—

5 第7章 決算事務の確認の結果

抽出した各部局に対する、監査結果の指摘と意見の数は、以下のとおりである。

所属名	指摘	意見
会計室 出納課	—	1
環境局 工場課	—	1
健康福祉局 総務課	—	1
健康福祉局 障害者支援課	—	1
緑政土木局 企画経理課	—	1
緑政土木局 東山総合公園 管理課	—	1
合計	—	6

第 4 監査の切り口

公金収納について監査を実施するにあたり、以下の切り口による監査を実施した。

- 1 収入データ（調定データ）に基づく監査
- 2 現金出納データに基づく監査
- 3 各区役所市民課における現金収納事務取扱要領の監査
- 4 決算事務の確認
- 5 公金管理システムの管理体制の監査
- 6 出納業務の電子化の確認

第 4章 収入データ（調定データ）に基づく監査の結果

第 1 主な監査手続

主な監査手続として、以下を実施した。

- 1 公金収納の財務データを入手し、分析を行うとともに、監査対象となる案件と、質問事項の洗い出し
- 2 ヒアリング前の事前照会として、洗い出した質問事項への回答を各部局に依頼
- 3 質問事項について、各部局から回答を入手し、分析を行うとともに、各部局へ関連資料の提出を依頼
- 4 質問事項への回答に加え、各部局から提出された関連資料に基づき、ヒアリングするとともに、関係法令等への準拠性の検証、内部管理文書等の閲覧、証拠書類との突合等

第 2 監査対象案件の抽出基準と監査対象案件

収入データ（調定データ）に基づく監査を実施するにあたり、監査対象年度を中心としたデータを入手し、次の抽出基準に基づき監査対象案件を抽出し、監査を実施した。

1 監査対象案件の抽出

(1) 抽出の母集団データ

抽出の母集団データは、以下である。

- ・歳入_科目別執行状況抽出データ
- ・歳計外_受入情報抽出データ
- ・財務会計システム 収入一覧（上下水道局）
- ・財務会計システム 収入データ（交通局）

(2) 抽出方法

抽出の母集団としたデータから、次の視点により抽出した。

- ・市長部局等・公営企業について、部局横断的に抽出
- ・調定内容や金額等を基に、様々な取引形態や処理方法による取引が対象サンプルとして抽出されるよう、任意に抽出
(特定のリスク要因を識別して選定したものではない。)

2 抽出した監査対象案件

前項の抽出基準に基づき抽出した結果、以下の公金収納の調定を監査対象案件として抽出した。

(1) 歳入・収入

局室区名	課室公所名	件名	調定額
財政局	税制課	令和 2年12月分地方消費税交付金（一般財源分）	4,901,217,000
財政局	市民税課・ 収納対策課	個人市民税現年課税分 6月分調定登録	-389,759,228
財政局	市民税課・ 収納対策課	事業所税現年課税分 5月分調定登録	9,372,603,600
財政局	税制課	税務証明手数料	87,500
スポーツ 市民局	スポーツ 施設室	守山SC使用料（現金・1月分）	2,757,360
経済局	中央卸売 市場本場 管理課	中央卸売市場本場使用料 3月分 （2月分売上高に対するもの）	6,917,271
経済局	工業研究所 総務課	受託研究手数料	360,000
観光文化 交流局	M I C E 推進室	国際展示場における行政財産の 目的外使用許可について	28,630
観光文化 交流局	M I C E 推進室	国際展示場 立体駐車場使用料	196,000
観光文化 交流局	文化振興室	国際デザインセンター土地貸付 料 令和 3年 3月分	7,944,825
観光文化 交流局	名古屋城 総合事務所	名古屋城の観覧料	496,500

局室区名	課室公所名	件名	調定額
	管理活用課		
環境局	公害保健課	公害健康被害補償給付費納付金 (第 4 四半期分)	386,403,995
環境局	作業課	ごみ処理手数料 (粗大ごみ収 集)	512,863
環境局	工場課	10月搬入ごみ処理手数料	338,400
環境局	工場課	1月分ごみ処理手数料	1,947,800
健康福祉 局	総務課	社会福祉寄附金	8,974,415
健康福祉 局	障害者 支援課	重症心身障害児者施設診療収入	854,620
健康福祉 局	環境薬務課	令和 2 年度名古屋市立斎場から 発生する残灰の売却金の精算	8,217,224
緑政土木 局	企画経理課	令和 2 年度防災・安全交付金 (街路・前年補正繰越)	66,000,000
緑政土木 局	東山総合公 園 管理課	令和 2 年度動植物園観覧料 (令 和 3 年 3 月 24 日調定)	2,021,060
上下水道 局	契約監理課	契約保証金 守山水処理センタ ー沈砂池設備補修工事	659,000
上下水道 局	資産活用課	行政財産使用料 (打出水処理セ ンター)	252,076
上下水道 局	施設管理課	工業用水道料金 令和 3 年 2 月 分 (特例)	4,232,345
交通局	情報システ ム課	IC敬老パスの期限更新に係るシ ステム等の運営費	10,202,920
交通局	会計課	契約保証金「御器所変電所の更 新に伴うき電線等張替工事」	14,245,000
交通局	営業課	乗合自動車内遺留現金 (令和2	59,586

局室区名	課室公所名	件名	調定額
		年10月26日～令和2年11月3日分 (自動車))	
交通局	資産活用課	現金自動預払機（東山線名古屋 駅・セブン銀行） 敷金	1,800,000
交通局	自動車運転 課	緑営業所施設第 6号事故弁償金	669,900
千種区役 所	企画経理室	途中解約による自動販売機用土 地貸付料（証明写真機）の減額	-600,672
千種区役 所	企画経理室	令和 2年度 自動販売機用土地 貸付料（証明写真機）	1,201,344
熱田区役 所	市民課	市民課関係手数料（証明書交付 センター）	179,400
熱田区役 所	市民課	市民課関係手数料	40,900
南区役所	民生子ども 課	生活保護法返還金・徴収金	69,670,363
天白区役 所	市民課	戸籍・住民基本台帳・印鑑等に かかる手数料	79,200
教育委員 会事務局	学校整備課	令和 2年度後期 通勤用自家用 車に係る学校用地使用料	71,522,998
教育委員 会事務局	教職員課	令和 2年度教育支援体制整備事 業費補助金(小中管理費教職員 課)	171,689,000
教育委員 会事務局	菊里高等学 校	令和 2年度高等学校等就学支援 金（10月～12月分）	15,137,100
教育委員 会事務局	菊里高等学 校	高等学校等就学支援金（10月～ 12月分）収納による減額	-15,137,100

(2) 歳入歳出外現金

局室区名	課室公所名	件名	受入額
財政局	契約課	側溝等改良工事（守- 7） （週休 2日）契約保証金	2,148,000
昭和区役所	保険年金課	滞納差押金	13,686,455
名東区役所	総務課	愛知県収入証紙売りさばき 代金（令和 2年12月15日 分）	142,300

第 3 収入データ（調定データ）に基づく監査の結果、制度を所管する部局に対する指摘又は意見

1 会計室 出納課

(1) 監査の結果（意見）

徴収すべき相手先を特定できない未納金の処理について

区役所や市税事務所等、現金出納事務を行う窓口において、業務終了後の現金残高の確認時に、手数料の徴収もれの事実が判明した場合、誰から徴収すべきだったか、相手先を特定できない場合がある。

この場合、平成19年 2月26日付け収入役室出納課長名事務連絡「会計事務処理の適正化について」では、「収入未済として決算書に登載して未納額は翌年度へ繰越し、債権の時効による消滅まで継続管理する」と定められている。

この点につき、窓口での手数料の徴収もれについては、数日中に相手先を特定できなければ、特定は極めて困難と考える。

また、そもそも、徴収もれによる不足なのか、紛失による不足なのかの区別ができず、当該区別ができないため、法的に債権の存在を確認することもできず、相手先ごとの債権残高が不明である以上、それぞれに対する法的な請求も困難であるため、事実上、回収は不可能と考える。

加えて、事実上回収が不可能な未納金であるにもかかわらず、回収可能な債権として、名古屋市の決算書上、計上されることになりかねない。

したがって、回収が不可能な未納金の適切な会計処理について、改めて各部局に通知することが必要であると考ええる。

第 4 収入データ（調定データ）に基づく監査の結果、各部局に対する指摘又は意見（歳入・収入）

1 令和 2年12月分地方消費税交付金（一般財源分）

(1) 調定の概要

令和 2年 8月～10月に国から道府県に払い込まれた地方消費税について、当該道府県内の市町村に一定の基準で交付する交付金の令和 2年12月交付分の一般財源相当分

ア 回答部署：財政局 税制課

イ 収納方法：納入通知書等による金融機関納付

ウ 調定額： 4,901,217,000円

エ 取扱い個別マニュアル：—

オ 規定されている条例等：地方税法

カ 調定額の算定方法：愛知県からの地方消費税交付金に係る通知による。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

2 個人市民税現年課税分 6月分調定登録

(1) 調定の概要

市民税・県民税について東区調定額の 6月分の増減を集計した額

ア 回答部署：財政局 市民税課、収納対策課

イ 収納方法： 納入通知書等による金融機関納付、口座振替、コンビニ、モバイルレジ、クレジット、電子マネー（マナカ以外）

ウ 調定額：-389,759,228円

エ 取扱い個別マニュアル：—

オ 規定されている条例等：名古屋市市税条例

カ 調定額の算定方法：税務総合情報システムから出力されるデータに基づき算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

3 事業所税現年課税分 5月分調定登録

(1) 調定の概要

令和 2年 5月に申告書が提出された事業所税額の合計

ア 回答部署：財政局 市民税課、収納対策課

イ 収納方法：納入通知書等による金融機関納付、 eLTAX電子納税

ウ 調定額： 9,372,603,600円

エ 取扱い個別マニュアル：—

オ 規定されている条例等：名古屋市市税条例

カ 調定額の算定方法：税務総合情報システムから出力されるデータに基づき算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

4 税務証明手数料

(1) 調定の概要

栄市税事務所管理課の窓口における令和 2年10月15日領収分の税務証明手数料

ア 回答部署：財政局 税制課

イ 収納方法：窓口での現金領収

ウ 調定額：87,500円

エ 取扱い個別マニュアル：税務窓口事務マニュアル

オ 規定されている条例等：名古屋市手数料条例

カ 調定額の算定方法：税務総合情報システムから出力される日計表を基に算定する。

(2) 監査の結果（本来、名古屋市全体のルールとして検討すべき事項のため、参考のみ）

相手先を特定できない徴収漏れ金額について

令和 2年度の未回収債権（税務証明発行手数料 3件）5,700円について、手数料の徴収漏れが発生したものの、徴収が不足した相手先人物を特定できない為、未収債権としていたものである。

当該処理に関しては、平成19年 2月26日付け収入役室出納課長名事務連絡「会計事務処理の適正化について」では、「収入未済として決算書に登載して未納額は翌年度へ繰越し、債権の時効による消滅まで継続管理する」と定められている。

この点につき、窓口での手数料の徴収もれについては、数日中に相手先を特定できなければ、特定は極めて困難と考える。

また、そもそも、徴収もれによる不足なのか、紛失による不足なのかの区別ができず、当該区別ができないため、法的に債権の存在を確認することもできず、相手先ごとの債権残高が不明である以上、それぞれに対する法的な請求も困難であるため、事実上、回収は不可能と考える。

加えて、事実上回収が不可能な未納金であるにもかかわらず、回収可能な債権として、名古屋市の決算書上、計上されることになりかねない。

したがって、回収が不可能な未納金の処理について、改めて会計室から各部局に通知することが必要であると考ええる。

5 守山SC使用料（現金・1月分）

(1) 調定の概要

守山スポーツセンターが令和 3年 1月に徴収した施設使用料に関する調定（なお、当該施設は、指定管理制度により運営を行っているため、毎日の使用料徴収・入金作業は、指定管理者が行っている。）

ア 回答部署：スポーツ市民局 スポーツ施設室

イ 収納方法：窓口での現金領収

ウ 調定額： 2,757,360円

エ 取扱い個別マニュアル：スポーツ施設の使用料の徴収に関する事務取扱基準、使用料徴収事務の要点、名古屋市スポーツ施設等使用料の銀行振込の方法による徴収事務取扱基準、名古屋市スポーツ施設共通券利用要項

オ 規定されている条例等：名古屋市体育館条例、名古屋市体育館条例施行細則

カ 調定額の算定方法：施設が作成した月ごとの徴収実績報告書に基づき算定する（施設は、徴収した現金をもとに出納簿を作成し、報告書を当室へ月ごとに報告する。）

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

6 中央卸売市場本場使用料 3月分（2月分売上高に対するもの）

(1) 調定の概要

当該卸売業者の2月分の卸売金額に対して徴収する卸売業者売場使用料

ア 回答部署：経済局 中央卸売市場本場 管理課

イ 収納方法：納入通知書等による金融機関納付

ウ 調定額：6,917,271円

エ 取扱い個別マニュアル：—

オ 規定されている条例等：名古屋市中心卸売市場業務条例、名古屋市中心卸売市場業務条例施行規則

カ 調定額の算定方法：名古屋市中心卸売市場業務条例施行細則第19条第1項第2号イに基づき報告を受けた卸売金額に1,000分の2.5を乗じ、その額に100分の110を乗じて算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

7 受託研究手数料

(1) 調定の概要

令和 2年12月22日付けで受託決定した受託研究「熱可塑性樹脂の機械的特性評価に関する研究 2」にかかる手数料

ア 回答部署：経済局 工業研究所 総務課

イ 収納方法：窓口での現金領収、納入通知書等による金融機関納付

ウ 調定額： 360,000円

エ 取扱い個別マニュアル：—

オ 規定されている条例等：名古屋市工業研究所条例及び名古屋市工業研究所条例施行細則

カ 調定額の算定方法：名古屋市工業研究所受託研究実施要綱第12条及び受託研究実施要領第1条に基づく手数料の算定表により算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

8 国際展示場における行政財産の目的外使用許可について

(1) 調定の概要

令和 3年 1月10日、14日～16日、23日～25日、29日～31日(計10日間) の
交流センター喫茶コーナーの使用料

ア 回答部署：観光文化交流局 M I C E推進室

イ 収納方法：納入通知書等による金融機関納付

ウ 調定額：28,630円

エ 取扱い個別マニュアル：公有財産事務取扱いの手引き

オ 規定されている条例等：名古屋市財産条例

カ 調定額の算定方法：名古屋市財産条例に基づき1平方メートル当たりの
単価を定め、利用する面積、期間に応じて算出する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

9 国際展示場 立体駐車場使用料

(1) 調定の概要

令和 3年 3月 8日に国際展示場立体駐車場を使用した際に徴収した使用料

ア 回答部署：観光文化交流局 M I C E 推進室

イ 収納方法：精算機での現金領収

ウ 調定額：196,000円

エ 取扱い個別マニュアル：経理マニュアル（指定管理者が作成）

オ 規定されている条例等：名古屋市国際展示場条例

カ 調定額の算定方法：条例で定める金額に基づき精算機にて算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

10 国際デザインセンター土地貸付料 令和 3年 3月分

(1) 調定の概要

名古屋市と株式会社国際デザインセンターの間で締結している公有財産（土地）貸付契約による土地貸付料の令和 3年 3月分

ア 回答部署：観光文化交流局 文化振興室

イ 収納方法：納入通知書等による金融機関納付

ウ 調定額： 7,944,825円

エ 取扱い個別マニュアル：—

オ 規定されている条例等：名古屋市財産条例、名古屋市公有財産規則

カ 調定額の算定方法：名古屋市財産条例及び名古屋市公有財産規則に基づき、総合評価額より算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

11 名古屋城の観覧料

(1) 調定の概要

令和 3年 2月20日分の名古屋城へ入場する際に徴収する観覧料（使用料）

- ア 回答部署：観光文化交流局 名古屋城総合事務所 管理活用課
- イ 収納方法：窓口での現金領収、クレジット、電子マネー、その他
- ウ 調定額： 496,500円
- エ 取扱い個別マニュアル：—
- オ 規定されている条例等：名古屋市都市公園条例
- カ 調定額の算定方法：観覧券の販売枚数・販売金額の合計額に基づいて算定する。

(2) 監査の結果（意見）

ア 観覧券の現物の確認について

観覧券は、保管場所の委託業者事務所にいったん保管された後、必要な都度、各販売窓口に取り渡され、その後、窓口で観覧者に販売される。

この点につき、観覧券の現物の枚数を確認しているか質問したところ、保管場所の委託業者事務所にある観覧券の枚数については、毎月 1回を目途に確認しているとのことであった。

一方、各販売窓口にある観覧券の枚数については、閉園後に各販売窓口から保管場所の委託業者事務所へ運び込まれ、業務時間を超過する恐れがあることから、委託業者からの当日の手書きメモで枚数を確認しているとのことであった。

確かに、業務時間を超過することは望ましくないが、一方で、入金されるべき収納金が正しく収納されているかを確認するためには、前日繰越枚数に、販売窓口への引き渡し枚数を加え、当日の観覧券の現物の枚数を実際に確認することで、逆算して、販売枚数と販売金額、すなわち入金されるべき収納額を把握する必要がある。

したがって、販売窓口の観覧券の現物の枚数についても、保管場所の委託

業者事務所の場合と同様、少なくとも毎月 1 回を目途に、例えば翌日の開園前に現物の枚数を確認し、あわせて入金されるべき収納額や収納累計額が、正しく入金されているかを確認する必要があると考える。

イ 収納金残高の確認記録について

使用料等の収納金について、日々の業務終了時に、現金残高を確認しているか質問したところ、現金出納員事務取扱要項に基づき、翌朝には、現金を金庫から出す者と調定起案者により、申請書等の関係書類とあわせて、収納金の確認を行っているとのことであったが、記録についての定めがなかったため、記録がなされておらず、収納金残高を確認した事実を確認することができなかった。

万一、紛失等があった場合に備え、記録を残しておくことが望ましいと考える。

12 公害健康被害補償給付費納付金（第 4四半期分）

(1) 調定の概要

公害健康被害の補償等に関する法律により本市が支弁する補償給付に要する費用について、同法の規定に基づき独立行政法人環境再生保全機構が本市に納付するものであり、四半期ごとに本市の給付見込み額を算出・請求し、その額の納付金が支払われるもののうち第 4四半期分の納付金

ア 回答部署：環境局 公害保健課

イ 収納方法：公金口座への振込

ウ 調定額： 386,403,995円

エ 取扱い個別マニュアル：独立行政法人環境再生保全機構の補償給付費納付金納付要綱

オ 規定されている条例等：公害健康被害の補償等に関する法律、公害健康被害の補償等に関する法律施行令

カ 調定額の算定方法：医療費を除く補償給付は、該当年度の環境省告示・政令により、医療費は、該当年月の診療報酬・薬価により算定し、当該四半期分の補償給付費の実績及び見込み額を算出する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

13 ごみ処理手数料（粗大ごみ収集）

(1) 調定の概要

令和 2年11月に収納した粗大ごみ処理手数料

ア 回答部署：環境局 作業課

イ 収納方法：納入通知書等による金融機関納付

ウ 調定額： 512,863円

エ 取扱い個別マニュアル：名古屋市粗大ごみ処理手数料納付券取扱所マニュアル

オ 規定されている条例等：名古屋市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例、名古屋市廃棄物の減量及び適正処理に関する規則

カ 調定額の算定方法：販売した粗大ごみ処理手数料納付券の金額に基づいて算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

14 10月搬入ごみ処理手数料

(1) 調定の概要

令和 2年10月に健康福祉局八事霊園・斎場管理事務所が鳴海工場に搬入した可燃ごみに対するごみ処理手数料

ア 回答部署：環境局 工場課

イ 収納方法：振替による収納

ウ 調定額： 338,400円

エ 取扱い個別マニュアル：ごみ処理手数料徴収事務要領

オ 規定されている条例等：名古屋市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例

カ 調定額の算定方法：ごみ等数量認定書に基づき算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

15 1月分ごみ処理手数料

(1) 調定の概要

令和 2年12月に本市一般廃棄物収集運搬許可業者（浅井商店分）が北名古屋工場に搬入した可燃ごみに対するごみ処理受託料

ア 回答部署：環境局 工場課

イ 収納方法：納入通知書等による金融機関納付

ウ 調定額： 1,947,800円（調定31業者（ 4,924,920Kg）中の内訳 1件（97,390Kg）分の金額）

エ 取扱い個別マニュアル：ごみ処理手数料徴収事務要領

オ 規定されている条例等：名古屋市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例

カ 調定額の算定方法：計量管理システムにより算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

16 社会福祉寄附金

(1) 調定の概要

令和 2年11月12日に申し出があった寄附（遺贈）について、令和 3年 1月 22日に遺言執行者の弁護士から準備ができたので納付書を送って欲しいとの連絡があったもの

ア 回答部署：健康福祉局 総務課

イ 収納方法：納入通知書等による金融機関納付

ウ 調定額： 8,974,415円

エ 取扱い個別マニュアル：－

オ 規定されている条例等：－

カ 調定額の算定方法：寄附者からの申し出額による。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

17 重症心身障害児者施設診療収入

(1) 調定の概要

重症心身障害児者施設にて収納した令和 3年 1月分の診療収入

ア 回答部署：健康福祉局 障害者支援課

イ 収納方法：納入通知書等による金融機関納付

ウ 調定額：854,620円

エ 取扱い個別マニュアル：名古屋市重症心身障害児者施設の管理業務に関する基本協定書

オ 規定されている条例等：名古屋市重症心身障害児者施設条例施行細則

カ 調定額の算定方法：利用者より徴収した診療収入の各月の合計額に基づいて算定する。

(2) 監査の結果（意見）

収入額の確認について

診療収入について、名古屋市指定の様式に基づき、指定管理者が作成した徴収簿等入手し、入金の確認をしている。

この点につき、徴収簿等に記載された収入額が正しいかをどのように確認しているか質問したところ、年 2回、年度点検評価チェックリストに基づき実地にて確認し、その際には、徴収簿等と領収書控等を照合する点検を実施しているとのことであったものの、当該チェックリストには、「指定管理者が、請求内容が適正か確認し、利用者請求を行っている」か否かをチェックすべき旨の記載がなく、名古屋市として、具体的にどのようにチェックすべきであるか確認できなかった。

担当者の異動等により、チェックの視点が変化することがないように、本来は、徴収簿と領収書控とを照合する等、より具体的なチェック方法を明確にしておく必要があると考える。

18 令和 2年度名古屋市立斎場から発生する残灰の売却金の精算

(1) 調定の概要

「名古屋市立斎場から発生する残灰の売却」にかかる契約において、契約単価と想定取引重量に基づき算定された予納金額と実際の取引重量から算定された総額金額との差額分を精算するもの

ア 回答部署：健康福祉局 環境業務課

イ 収納方法：納入通知書等による金融機関納付

ウ 調定額：8,217,224円

エ 取扱い個別マニュアル：—

オ 規定されている条例等：—

カ 調定額の算定方法：次の算式により算定する。

$$(\text{【契約単価】} \times \text{【実取引重量】}) - (\text{【契約単価】} \times \text{【想定取引重量】})$$

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

19 令和 2年度防災・安全交付金（街路・前年補正繰越）

(1) 調定の概要

事業実施により交付される国庫補助金を受け入れるもの

ア 回答部署：緑政土木局 企画経理課

イ 収納方法：公金口座への振込

ウ 調定額：66,000,000円

エ 取扱い個別マニュアル：—

オ 規定されている条例等：—

カ 調定額の算定方法：交付決定により執行された国庫補助対象の事業量により算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

20 令和 2年度動植物園観覧料（令和 3年 3月24日調定）

（1）調定の概要

令和 3年 3月24日に東山動植物園園内窓口において徴収する動植物園観覧料

ア 回答部署：緑政土木局 東山総合公園 管理課

イ 収納方法：窓口での現金領収

ウ 調定額：2,021,060円

エ 取扱い個別マニュアル：収納業務委託取扱要領

オ 規定されている条例等：名古屋市都市公園条例

カ 調定額の算定方法：東山動植物園園内全ての門において現金で徴収した観覧料を合計して算定する。

（2）監査の結果（指摘）

ア 観覧料の入金確認について

日々、入金される観覧料は、業務委託先である公益財団法人東山公園協会が、金融機関に払込みをしている。

一方、名古屋市は、入金された金額について、銀行から回送された「払込済通知書」と、前日の「日報」とを照合し、確認をしているとのことであった。ただ、確認をした証跡が残されておらず、当該事実が確認できなかった。

また、入金の確認をしているとのことであったが、必ずしも入金されるべき金額が入金されているとは限らず、万一、一部の払い込み漏れがあったとしても、判別することができない状態となっている。したがって、漏れなく、入金されるべき金額が入金されているかについて確認する必要がある。

この点につき、公益財団法人東山公園協会では、日々の観覧料について、レジから打ち出されるレジテープの「日計精算レポート」により把握している。名古屋市としても、当該「日計精算レポート」を入手し、「払込済通知書」と「日報」とを照合することで、本来、入金されるべき金額が漏れなく入金されていることを確認するとともに、確認した証跡を残す必要があると

考える。

イ 観覧券の棚卸実施について

観覧券の棚卸について、令和 2年 9月に棚卸を実施して以来、令和 3年10月19日まで、実施されていなかった。

（公益財団法人東山公園協会が保管している観覧券の在庫数量は、令和 3年 9月末日時点では、本部保管在庫及び 6つの各門にある在庫を合わせて、受払表上は、254,755枚ある。）

長期間、観覧券の受払表上の在庫数量と、実際の在庫数量が比較されていない場合、数量の差異の有無や、どの程度の差異が発生したか、差異の理由が何か等を把握できていないこととなる。

したがって、前述「ア」の観覧料の入金確認が実施されることを前提に、少なくとも半年に 1回は、観覧券の棚卸を実施するか、あるいは、公益財団法人東山公園協会が実施する棚卸に立ち会い、名古屋市として、観覧券の実際の在庫数量を確認し、差異の有無や、差異の理由等を把握する必要があると考える。

(3) その他

令和 3年 5月、8月及び10月に、業務委託先の東山公園協会で、金庫の現金が約15百万円紛失した旨の報道がなされている。

この点につき、名古屋市に確認したところ、今回紛失した現金は、遊園地や売店で釣り銭や両替に使う、東山公園協会自身が保有する現金の紛失であり、包括外部監査で選定した特定の事件（テーマ）「公金収納」とは関係がない旨の回答を得た。

したがって、これ以上の監査は実施していない。

21 契約保証金 守山水処理センター沈砂池設備補修工事

(1) 調定の概要

守山水処理センター沈砂池設備補修工事契約を締結する際に徴収する契約保証金

ア 回答部署：上下水道局 契約監理課

イ 収納方法：納入通知書による金融機関納付

ウ 調定額： 659,000円

エ 取扱い個別マニュアル：収入事務の手引き

オ 規定されている条例等：名古屋市上下水道局契約規程

カ 調定額の算定方法：契約金額に 100分の10を乗じて算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

22 行政財産使用料（打出水処理センター）

(1) 調定の概要

令和 2年 6月11日付打出水処理センターの行政財産使用許可に係る使用料

ア 回答部署：上下水道局 資産活用課

イ 収納方法：納入通知書による金融機関納付

ウ 調定額： 252,076円

エ 取扱い個別マニュアル：収入事務の手引き

オ 規定されている条例等：名古屋市上下水道局公有財産規程

カ 調定額の算定方法：土地の使用に係る使用料の月額は、土地の適正な評価額に 1,000分の 3を乗じて算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

23 工業用水道料金 令和 3年 2月分 (特例)

(1) 調定の概要

令和 3年 2月分の工業用水道料金

ア 回答部署：上下水道局 施設管理課

イ 収納方法：納入通知書による金融機関納付

ウ 調定額： 4,232,345円

エ 取扱い個別マニュアル：収入事務の手引き

オ 規定されている条例等：名古屋市工業用水道給水条例

カ 調定額の算定方法：量水器検針値（使用水量）及び契約内容に基づき算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

24 IC敬老パスの期限更新に係るシステム等の運営費

(1) 調定の概要

令和 2年度敬老パス及び福祉特別乗車券のICカード化に伴うマナカ中継システムの整備及び運営費

ア 回答部署：交通局 情報システム課

イ 収納方法：納入通知書等による金融機関納付

ウ 調定額：10,202,920円

エ 取扱い個別マニュアル：出納事務マニュアル

オ 規定されている条例等：敬老パス及び福祉特別乗車券のICカード化に係る業務に関する覚書、令和 2年度保守委託費増額による調定額増額

カ 調定額の算定方法：システムの運営委託費用及び回線使用料明細を基に算出する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

25 契約保証金「御器所変電所の更新に伴うき電線等張替工事」

(1) 調定の概要

令和 3年 4月 1日に契約締結する際に納付させる契約保証金

ア 回答部署：交通局 会計課

イ 収納方法：納入通知書等による金融機関納付

ウ 調定額：14,245,000円

エ 取扱い個別マニュアル：保証金納付手続マニュアル

オ 規定されている条例等：名古屋市交通局契約規程

カ 調定額の算定方法：契約書記載の契約金額に10%を乗じて算定する
(千円未満の端数切上げ)。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

26 乗合自動車内遺留現金（令和 2年10月26日～令和 2年11月 3日分（自動車））

(1) 調定の概要

令和 2年10月26日から令和 2年11月 3日の間に、市バス車内等で拾得した遺留物件（現金）が時効を迎えたため、保管現金を交通局の収入にするもの

ア 回答部署：交通局 営業課

イ 収納方法：納入通知書等による金融機関納付

ウ 調定額：59,586円

エ 取扱い個別マニュアル：出納事務マニュアル、遺失物取扱いのしおり

オ 規定されている条例等：拾得物取扱規程

カ 調定額の算定方法：遺留品検索システムで、時効を迎えた物件を集計し、そのうち現金分を収納する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

27 現金自動預払機（東山線名古屋駅・セブン銀行）敷金

(1) 調定の概要

転貸借による銀行ATMの設置を目的とした賃貸物件に係る敷金

ア 回答部署：交通局 資産活用課

イ 収納方法：納入通知書等による金融機関納付

ウ 調定額：1,800,000円

エ 取扱い個別マニュアル：名古屋市交通局会計規程

オ 規定されている条例等：—

カ 調定額の算定方法：転貸借賃料の6月間相当を算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

28 緑営業所施設第 6号事故弁償金

(1) 調定の概要

関係者が運転する乗用車がバス停留所に衝突し停留所が破損したため、修理に要した費用を請求したもの

ア 回答部署：交通局 自動車運転課

イ 収納方法：納入通知書等による金融機関納付

ウ 調定額： 669,900円

エ 取扱い個別マニュアル：出納事務マニュアル

オ 規定されている条例等：—

カ 調定額の算定方法：実際に修理に要した費用を算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

29 途中解約による自動販売機用土地貸付料（証明写真機）の減額

(1) 調定の概要

令和 2年度に契約中の自動証明写真機貸付契約（契約期間：令和 2年 4月 1日～令和 3年 3月31日）において、相手方より契約期間途中（令和 2年 9月30日付）での解約申入れがあり、令和 2年10月～令和 3年 3月の 6か月分貸付料を返戻するため、減額調定したもの

ア 回答部署：千種区役所 企画経理室

イ 収納方法：—（調定の減額であるため、収納はない。）

ウ 調定額：-600,672円

エ 取扱い個別マニュアル：—

オ 規定されている条例等：自動販売機設置に関する公有財産の貸付け及び使用許可事務取扱要領

カ 調定額の算定方法：落札決定（契約）額による。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

30 令和 2年度 自動販売機用土地貸付料（証明写真機）

(1) 調定の概要

令和 2年度分自動販売機（証明写真機）設置に係る貸付料

ア 回答部署：千種区役所 企画経理室

イ 収納方法：納入通知書等による金融機関納付

ウ 調定額：1,201,344円

エ 取扱い個別マニュアル：—

オ 規定されている条例等：自動販売機設置に関する公有財産の貸付け及び
使用許可事務取扱要領

カ 調定額の算定方法：落札決定（契約）額による。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

31 市民課関係手数料（証明書交付センター）

(1) 調定の概要

令和 3年 3月16日に住民票の写し等の郵送請求に対して徴収する手数料

ア 回答部署：熱田区役所 市民課

イ 収納方法：窓口での現金領収（定額小為替による支払のみ）

ウ 調定額： 179,400円

エ 取扱い個別マニュアル：郵送請求事務処理の手引き、市民課事務のあらまし

オ 規定されている条例等：名古屋市手数料条例

カ 調定額の算定方法：申請書の合計額に基づいて算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

32 市民課関係手数料

(1) 調定の概要

令和 3年 2月 5日に戸籍の証明書等を発行する際に徴収する手数料

ア 回答部署：熱田区役所 市民課

イ 収納方法：窓口での現金領収

ウ 調定額：40,900円

エ 取扱い個別マニュアル：熱田区区政部市民課現金収納事務取扱、市民課事務のあらまし

オ 規定されている条例等：名古屋市手数料条例

カ 調定額の算定方法：申請書の合計額に基づいて算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

33 生活保護法返還金・徴収金

(1) 調定の概要

令和元年度中に調定した生活保護費の返還金・徴収金の未収分

ア 回答部署：南区役所 民生子ども課

イ 収納方法：納入通知書による金融機関納付、口座振替

ウ 調定額：69,670,363円

エ 取扱い個別マニュアル：—

オ 規定されている条例等：—

カ 調定額の算定方法：生活保護法第63条、第78条により決定された返還・徴収金額に基づく。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

34 戸籍・住民基本台帳・印鑑等にかかる手数料

(1) 調定の概要

令和 3年 3月15日に印鑑登録証明書を交付する際に徴収する手数料

ア 回答部署：天白区役所 市民課

イ 収納方法：窓口での現金領収

ウ 調定額：79,200円

エ 取扱い個別マニュアル：現金収納事務取扱要領

オ 規定されている条例等：名古屋市手数料条例

カ 調定額の算定方法：申請書の件数、レジジャーナルに基づいて算出する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

35 令和 2年度後期 通勤用自家用車に係る学校用地使用料

(1) 調定の概要

令和 2年度後期 通勤用自家用車に係る学校用地使用料(通勤用自動車を公有地に駐車させるため、職員が提出する「使用許可申請書」により許可した職員に対して金額を算定して使用料を徴収している。)

ア 回答部署：教育委員会事務局 学校整備課

イ 収納方法：口座振替

ウ 調定額：71,522,998円

エ 取扱い個別マニュアル：—

オ 規定されている条例等：名古屋市財産条例、名古屋市公有財産規則、通勤用自家用車に係る公有財産使用許可事務取扱等規定、教育委員会における通勤用自家用車に係る公有地等使用許可事務取扱い等に関する基準

カ 調定額の算定方法：「学校用地使用許可申請書」に基づいて算出する。

(2) 監査の結果（指摘）

徴収データのファイル管理について

名古屋市教育委員会の職員が、通勤用に自家用車を使用し、学校用地に駐車する場合、使用料として月額 3,500円を徴収している。

また使用料の徴収については、学校整備課が、各学校から、使用を許可した者のデータを収集・集約しファイルを作成後、委託業者が、口座振替の電算処理を実施している。

この点につき、データを収集・集約したファイルの管理方法を確認したところ、パスワードを設定せず、学校整備課の共有フォルダに保管されていた。

学校整備課には、使用料の徴収に関与しない者も含めて、30名程度が所属しており、意図せずファイルが削除され、あるいはデータが改変される恐れがある。

したがって、使用料の徴収に関与する者のみがアクセスできるフォルダを作成しファイルを保管するか、ファイルにパスワードを設定する等の対応が

必要であるとする。

なお、監査後、速やかに学校整備課として、ファイルにパスワードを設定したとのことである。

36 令和 2 年度教育支援体制整備事業費補助金(小中管理費教職員課)

(1) 調定の概要

学力向上等を目的とした各学校の教育事業への指導員等の派遣について、国庫補助金の対象となることから、国庫補助希望額を算定し、文部科学省へ申請するもの

ア 回答部署：教育委員会事務局 教職員課

イ 収納方法：公金口座への振込

ウ 調定額： 171,689,000円

エ 取扱い個別マニュアル：—

オ 規定されている条例等：—

カ 調定額の算定方法：各学校での非常勤講師等の勤務計画（報酬支払）に基づき、文部科学省からの指示に従い国庫補助希望額を算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

37 令和 2年度高等学校等就学支援金（10月～12月分）

(1) 調定の概要

愛知県教育委員会より受領する10月～12月分高等学校等就学支援金

ア 回答部署：教育委員会事務局 菊里高等学校

イ 収納方法：納入通知書等による金融機関納付

ウ 調定額：15,137,100円

エ 取扱い個別マニュアル：令和 2年度高等学校等就学支援金交付金に係る
納付書作成について

オ 規定されている条例等：名古屋市立学校の授業料等に関する条例

カ 調定額の算定方法：就学支援金システムから出力された受給者台帳によ
り、10月～12月において認定されている生徒分の就学支援金の額を算定
する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

38 高等学校等就学支援金（10月～12月分）収納による減額

(1) 調定の概要

高等学校授業料については、原則各月初日に在籍生徒数分の個別調定を行い、その後、四半期ごとに愛知県教育委員会より高等学校等就学支援金を受領することから、事後的に受領した金額分の個別調定を減額するもの

ア 回答部署：教育委員会事務局 菊里高等学校

イ 収納方法：—（調定の減額であるため、収納はない。）

ウ 調定額： -15,137,100円

エ 取扱い個別マニュアル：令和 2年度高等学校等就学支援金交付金に係る納付書作成について

オ 規定されている条例等：名古屋市立学校の授業料等に関する条例

カ 調定額の算定方法：就学支援金システムから出力された受給者台帳により、10月～12月において認定されている生徒分の就学支援金の額を算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

第 5 収入データ（調定データ）に基づく監査の結果、各部局に対する指摘又は意見（歳入歳出外現金）

1 側溝等改良工事（守－ 7）（週休 2日）契約保証金

(1) 調定の概要

側溝等改良工事（守－ 7）（週休 2日）に係る契約の契約保証金

ア 回答部署：財政局 契約課

イ 収納方法：納付書による金融機関納付

ウ 受入額： 2,148,000円

エ 取扱い個別マニュアル：－

オ 規定されている条例等：－

カ 受入額の算定方法：契約金額の10分の 1以上（千円未満切り上げ）で受注者が指定する金額を算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

2 滞納差押金

(1) 調定の概要

令和 2年 4月 1日から令和 3年 3月31日に受入登録をした国民健康保険料における滞納者の財産差押にかかる取立金

ア 回答部署：昭和区役所 保険年金課

イ 収納方法：納入通知書等による金融機関納付

ウ 受入額：13,686,455円

エ 取扱い個別マニュアル：—

オ 規定されている条例等：国民健康保険法

カ 受入額の算定方法：国民健康保険システムに登録されたデータに基づき年度の受入額を算定する。

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

3 愛知県収入証紙売りさばき代金（令和 2年12月15日分）

(1) 調定の概要

令和 2年12月15日に愛知県収入証紙を売りさばいた代金の受入

ア 回答部署：名東区役所 総務課

イ 収納方法：窓口での現金領収

ウ 受入額： 142,300円

エ 取扱い個別マニュアル：愛知県証紙売りさばき事務取扱要領

オ 規定されている条例等：愛知県証紙条例

カ 受入額の算定方法：領収書の金額を合算して算定する。

(2) 監査の結果（意見）

愛知県証紙の保管数量について

名古屋市各区長は、愛知県証紙条例の定めにより、愛知県証紙の売りさばきを行っている。

当該愛知県証紙につき、令和 3年10月25日現在の保管数量を金額に換算した場合、5,591,100円となり、万一、証紙を紛失した場合には、損失は名古屋市が負担することとなっている。

紛失リスクと、当該リスクを回避するための在庫管理負担を勘案し、保管数量が適当か、検討する必要があると考える。

第 5章 現金出納データに基づく監査の結果

第 1 主な監査手続

主な監査手続として、以下を実施した。

<各区役所市民課>

- ①スポーツ市民局が定めている『現金収納事務取扱準則』に従って業務が行われているか、特に収納金に影響する現金や領収書の取扱い等について確認する。
- ②現場での現金等の管理状況を確認する。

<その他の部課>

- ①会計室が定めている『現金出納員事務取扱要項』に従って業務が行われているか、特に収納金に影響する現金や領収書の取扱い等について確認する。
- ②現場での現金等の管理状況を確認する。

<交通局>

- ①『乗車券関係帳表類の取扱要綱』や『駅サービス内規』に従って業務が行われているか、特に収納金に影響する現金や領収書の取扱い等について確認する。
- ②現場での現金等の管理状況を確認する。

第 2 監査対象案件の抽出基準と監査対象案件

現金出納データに基づく監査を実施するにあたり、監査対象年度を中心としたデータを手し、次の抽出基準に基づき監査対象案件を抽出し、監査を実施した。

1 監査対象案件の抽出

(1) 抽出の母集団データ

抽出の母集団データは、以下である。

- ・令和 2年度収納金出納簿の収納額

(2) 抽出方法

抽出の母集団としたデータから、次の視点により抽出した。

- ・抽出の母集団としたデータから、現金の取り扱い金額の大きい部署から、幅広く任意に抽出した。
- ・交通局の各路線（東山線、名城線、鶴舞線、桜通線）のそれぞれから現金の取り扱い金額の大きい駅を 4駅抽出した。
- ・名古屋市の各区役所から 3区役所を任意に選定し、当該区役所で現金の取り扱いのある部署を抽出した。

（特定のリスク要因を識別して選定したものではない。）

2 抽出した監査対象案件

前項の抽出基準に基づき抽出した結果、以下の部局を監査対象案件として抽出した。

No.	局室区名	課室公所名
1	環境局	大江破碎工場
2	健康福祉局	八事霊園・斎場管理事務所
3	緑政土木局	農業センター
4	交通局	東山線駅務区 名古屋駅
5	交通局	名城線北部駅務区 栄駅
6	交通局	名城線南部駅務区 金山駅
7	交通局	鶴舞線駅務区 上前津駅
8	消防局	規制課
9	消防局	港消防署 総務課
10	中区役所	総務課
11	中区役所	市民課
12	中区役所	保険年金課
13	熱田区役所	総務課
14	熱田区役所	地域力推進室
15	熱田区役所	市民課
16	熱田区役所	保険年金課
17	天白区役所	総務課
18	天白区役所	市民課
19	天白区役所	保険年金課

第 3 現金出納データに基づく監査の結果、制度等を所管する部局に対する 指摘又は意見

1 会計室 出納課

(1) 監査の結果（指摘）

愛知県証紙の売りさばき金の領収書への個人印の押印について

天白区役所総務課の箇所にも記載しているが、愛知県収入証紙の売りさばき時に使用する領収書への押印は、収入証紙取扱者となった担当職員が、個人印を押印することを前提にしており、当該職員に、過度に責任を負わせる取扱いになっている。

これは、「区会計事務の手引」（令和元年 7月改訂 名古屋市会計管理者各区会計管理者）の「12 県証紙の取扱い」の規定に従って事務を行っており、領収書の発行者の名義は「収入証紙取扱者」となっているためである。

名古屋市として業務を実施する以上、個人印の押印を前提とした取扱いは、改善すべきであると考ええる。

(2) 監査の結果（意見）

愛知県証紙の売りさばき金の払い込みについて

愛知県証紙の売りさばき金の取扱いについては、「区会計事務の手引」（令和元年 7月改訂 名古屋市会計管理者 各区会計管理者）の「12 県証紙の取扱い」に定められている。

この点につき、当該手引きでは、下記の記載となっている。

12 県証紙の取扱い

：

12- 2 売りさばき（販売）

No.	工程	処理内容
：	：	：
4	記帳・整理	1日分の売りさばき分を取りまとめて、現金出納簿及び証紙受払簿に記帳・整理します。
5	代金払込み	証紙残高を確認し、売りさばき代金と照合して、払込書を作成し派出所に払い込みます（県証紙売さばき代金）。払込書の領収書片は別途保管します。

12- 3 代金払込・振替

No.	工程	処理内容
：	：	：
3	県への払出し	上記手数料を除いた代金を、証紙代金払込書及び証紙出納計算書を作成し、翌月 5開庁日までに払出通知で払出します。（証紙出納計算書は電子メールにより送付します。）

上記「4」には、1日ごとに記帳・整理する旨が記載されているが、「5」の代金払込に関しては、「売りさばきの翌日には金融機関に払い込む」あるいは「一定金額を超える場合には金融機関に払い込む」等の記載がないた

め、多額の現金を 1 月間保管している場合がある（具体的には、天白区役所総務課の箇所参照。）。

長期間に多額の現金を保管する場合には、紛失・盗難等のリスクが生じるため、各区役所の業務に資するよう、金融機関への払い込みについて、より具体的な記載が必要であると考える。

2 総務局 法制課

(1) 監査の結果（意見）

公印使用記録簿への記入方法について

消防局規制課及び天白区役所総務課の箇所にも記載しているが、当該課では、公印使用記録簿への記入は、業務終了後にまとめて行うという取扱いが実務上慣例化されていた。

この点につき、公印使用記録簿の記入方法について総務局法制課に確認したところ、「公印規則（昭和37年規則第 9号）第 3条第 1項において『原議及び施行すべき文書を提出して管守者の承認を得た後に公印使用記録簿（別記第 1号様式）に必要事項を記載し、公印を押印しなければならない。』としている。このうち公印使用記録簿への必要事項の記載と公印の押印が一連の流れで行われている限り、これらの前後関係は問わない。」旨の回答を得た。

一連の流れとは、一連の動作としての公印使用記録簿への記入と公印の押印であり、合理的な事情により中断した場合でも、その事情が止み次第、速やかに手続を続行すべきものであると考える。

また、総務局法制課によれば、公印使用記録簿は、文書事務における押印の見直しに伴い、公印使用認可簿を公印使用記録簿に変更し、公印使用記録簿には押印を必要としなくなり（令和 2年10月30日改正）、公印の適正使用については、名古屋市のイントラネットに「公印使用にあたっての注意点」を掲載するなど注意喚起を図っているとのことである。

ただ、今回、監査した消防局規制課や天白区役所総務課では、総務局法制課が想定した記入方法はとられていなかった。当該課は、監査人がサンプル抽出により監査先を決定したものにすぎず、他の部署も含めて、公印の使用について適切な取扱いがなされているか、改めて、確認や注意喚起が必要であると考ええる。

3 環境局 作業課

(1) 監査の結果（指摘）

システム利用者の機能制限

「計量管理システムの運用管理に関する定め」3-2 利用者の限定と権限の設定(1)において、「システム管理者は、利用者ID とパスワードにより計量管理システムを利用することができる者を限定するとともに、システム利用者の職務に応じ、利用できる機能をあらかじめ制限する。」と定められている。

環境局工場課では、システム管理者のもとで、計量に関わる担当者を決定し必要に応じてシステム利用者に個人IDとパスワードを付与している。

しかし、システム利用者の職務に応じた機能の制限までは行われていない。

「計量管理システムの運用管理に関する定め」に従い、システム利用者の職務に応じ、利用できる機能を制限する必要があると考える。

(2) 監査の結果（意見）

キャッシュレス決済手段の導入について

大江破碎工場等の工場において、許可業者や官公署等以外の搬入者（臨時搬入者）が搬入する際には、ごみ処分手数料は退場時の納付が求められているが、現金による収納しか認められていない。

この点につき、多様な納入手段の確保、新型コロナウイルス感染症の感染予防、現金での取り扱い残高の削減による事務処理の効率化を考慮し、電子マネー等によるキャッシュレス決済手段の導入について、現金での収納業務について幅広く、少なくとも検討することは必要と考える。

4 健康福祉局 保険年金課

(1) 監査の結果（意見）

ア 保険料徴収にかかるつり銭準備金の取扱いについて

各区保険年金課においては、保険料等を徴収する方法として、口座振替や納付書を送付して金融機関等で納付させる方法等のほか、会計年度国民健康保険推進員が納付者の自宅等へ赴いて徴収する方法が採られ、また徴収時に必要なつり銭が準備されている。

この点につき、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策の観点から、最近では、納付者の自宅等に赴いて徴収する方法は実施されておらず、例えば、中区役所保険年金課では 450,000円、熱田区役所保険年金課では 100,000円、天白区役所保険年金課では 250,000円がつり銭準備金として長期間、金庫内に保管されていた。

現金による保管は、紛失や盗難等のリスクを伴うため、金融機関に預け入れ、会計年度国民健康保険推進員による徴収が再開された場合には、速やかに現金を引き出すことにより対応することが望ましいと考える。

イ 国民健康保険料納付状況証明書の用紙について

国民健康保険料納付状況証明書の用紙は、2枚複写になっており、手書きで証明書を発行し、一部を担当課の控えにすることを想定したものである。

ただ、実際は手書きはなされておらず、パソコンから印字し、これをコピーしたものを担当課の控えにしていた。

これは、所管局から区配されている証明書の用紙は、決裁用の用紙が非常に薄く、プリンターで印字することができないためとのことであり、結果的に、複写のうち1枚は無駄となっていた。

用紙の取扱いについて、見直しが必要であると考ええる。

5 交通局 営業課

(1) 監査の結果（指摘）

審査統計システムへのアクセス制限について

地下鉄駅における定期外発売入力・定期外払戻入力・IC対応データ集計機データ取込・請求返納入力等の各種事務は、データ集計機を介し審査統計システムにより行っている。

上前津駅で監査した際、データ集計機から審査統計システムへのアクセス制限の状況を確認したところ、ID・パスワードを入力する必要はなく、担当者以外の職員でも、審査統計システムへアクセスできる状態になっていた。

この点につき、交通局では「営業課におけるICカードマナカに係るシステムの運用管理に関する定め」（平成28年 1月 4日改正。以下「定め」という。）

「2 セキュリティ管理」において、以下のとおり、IDの適正な管理及びパスワードの適正な管理について定めている。

2 セキュリティ管理

：

2- 2 IDの適正な管理

(1) 端末機器の操作者のユーザーIDの設定

ア 管理責任者は、端末機器を操作する職員にユーザーIDを付与する。ユーザーIDは、台帳に整理し、機密情報として厳重に管理する。

：

2- 3 パスワードの適正な管理

(1) 審査統計システム等の端末機器はパスワード認証とする。

上記について、交通局に確認したところ、ICカードマナカシステムの導入時に定めを制定するにあたって、データ集計機からは、審査統計システムのICカードマナカに係る個人情報を参照することができないため、データ集計機を審査統計システム等の端末機器に含めず、定めの対象外としたとのことであった。

また、この定め他に、審査統計システムへのアクセス制限について定めた取り決めはないとのことであった。

しかし、情報セキュリティに関する社会情勢の変化等を考慮した場合、より適切な情報保護対策を講ずるべきであり、審査統計システムへアクセスできる端末機器については、ID・パスワードによるアクセス制限を行う必要があると考える。

第 4 現金出納データに基づく監査の結果、各部局に対する指摘又は意見

1 環境局 大江破碎工場

(1) 現金収納の概要

粗大ごみ等の処理手数料に係る収入金

ア 担当部署：環境局 大江破碎工場

イ 令和 2年度収納金出納簿の収納額：66,034,400円

ウ 取扱いマニュアル：現金出納員事務取扱要項

(2) 監査の結果（本来、当該業務所管課として検討すべき事項のため、参考のみ）

ア システム利用者の機能制限

環境局作業課への指摘として記載しているが、「計量管理システムの運用管理に関する定め」3-2 利用者の限定と権限の設定(1) において、「システム管理者は、利用者ID とパスワードにより計量管理システムを利用することができる者を限定するとともに、システム利用者の職務に応じ、利用できる機能をあらかじめ制限する。」と定められている。

環境局工場課では、システム管理者のもとで、計量に関わる担当者を決定し必要に応じてシステム利用者に個人IDとパスワードを付与しているが、システム利用者の職務に応じた機能の制限までは行われていない。

「計量管理システムの運用管理に関する定め」に従い、システム利用者の職務に応じ、利用できる機能を制限する必要があると考える。

イ キャッシュレス決済手段の導入について

環境局作業課への意見として記載しているが、大江破碎工場等の工場では、許可業者や官公署等以外の搬入者（臨時搬入者）が搬入する際には、退場時の納付が求められており、現金による収納が認められているのみである。

この点につき、多様な納入手段の確保、新型コロナウイルス感染症の感染

予防、現金での取り扱い残高の削減による事務処理の効率化を考慮し、電子マネー等によるキャッシュレス決済手段の導入について、現金での収納業務について幅広く、少なくとも検討することは必要と考える。

2 健康福祉局 八事霊園・斎場管理事務所

(1) 現金収納の概要

八事霊園にかかる使用料・管理料、斎場にかかる火葬料等

ア 担当部署：健康福祉局 八事霊園・斎場管理事務所

イ 令和 2年度収納金出納簿の収納額： 238,454,930円

ウ 取扱いマニュアル：現金出納員事務取扱要項

(2) 監査の結果（指摘）

領収書への事前押印について

霊園係が取り扱う領収書綴りを確認したところ、未使用の領収書に、予め公印が押印されていた。

この点につき確認したところ、繁忙期に、使用の都度、押印することは事務的に煩雑になるため、事前に押印しているとのことであった。

ただ、名古屋市の公印規則には以下の規定があり、実質的にも、押印済みの白紙領収書は、悪用が可能となる。

改善が必要であると考ええる。

(押印)

第 3条 公印を使用しようとする者は、原議及び施行すべき文書を提出して管守者の承認を得た後に公印使用記録簿(別記第 1号様式)に必要な事項を記載し、公印を押印しなければならない。

(3) 監査の結果（意見）

火葬料等の収納方法について

斎場係が取り扱う人体の火葬料や死亡動物の焼却料、休憩室の使用料等は、名古屋市ホームページに公開している。

当該火葬料等の収納方法については、現金収納のみに限定しているが、その旨の記載が確認できなかった。利用者の利便性を図るため、収納方法は現金のみである旨の明示が必要であると考ええる。

あるいは、現金を取り扱うことによる紛失等のリスクや、事務負担・利用者の利便性を考慮し、電子マネーやカード決済等の収納方法についても検討の余地があると考ええる。

3 緑政土木局 農業センター

(1) 現金収納の概要

農業センター施設内で開催される研修会等の受講料金、菜園の使用料金及び生産物の売払い代金等

ア 担当部署：緑政土木局 農業センター

イ 令和 2年度収納金出納簿の収納額：24,472,353円

ウ 取扱いマニュアル：現金出納員事務取扱要項

(2) 監査の結果（指摘）

過年度の領収書の取扱いについて

農業センターにおいて過年度に使用していた領収書を確認したところ、未使用分について斜線又は廃棄の旨の記載がなく、使用可能な状態であった。

この点につき、名古屋市の名古屋市会計規則及び現金出納員事務取扱要項には以下の規定があり、実質的にも、白紙の領収書は悪用のおそれがあるため、当該規定に従い、過年度分の領収書についてはすべてに斜線を引き、又は廃棄の旨を表示し、事後使用することができないようにする対応が必要であると考える。

名古屋市会計規則

（現金出納員の現金領収）

第45条第 5項 書損等による領収書（第25号様式）を廃棄するには、当該領収書に斜線を引き、又は廃棄の旨を表示し、そのまま冊に残しておかなければならない。

現金出納員事務取扱要項

（領収書の管理）

第 6条 現金出納員の領収書の管理は、次の各号に掲げるとおりとする。なお、規則第45条第 2項の規定により市会計管理者が指定した領

収書を使用している場合には、この取扱いに準じるものとする。

第 4号 領収書は、使用を開始した年月日に属する年度においてのみ使用すること。

なお、使用を開始した領収書冊のうち、その年度中に使用せず残った領収書については、書損等の取扱い（規則第45条第 5項に規定するものをいう。以下同じ。）に準じ、領収書整理票については、前号のとおりとする。

(3) 監査の結果（意見）

金庫の施錠について

農業センター事務室に置かれている金庫（大金庫）は、鍵（キー）式とダイヤル式によって二重に施錠がなされる仕様のものである。

しかし、その鍵穴は破損して施錠することができない状態となっている。また、ダイヤル式の暗証番号は、複数人に共有されているが、暗証番号の変更方法が認識されておらず、定期的に変更されていないだけでなく、職員の異動があった場合にも変更されていない。

現金管理を厳重にするため、現在の金庫の鍵穴を修理し、又は新たな金庫を置くことが望ましいが、近く指定管理者制度を導入予定であることを考慮し、少なくとも多額の現金を収受する場合には、当日中、銀行窓口が開いている間に銀行納入する等の対応を検討することが求められる。

4 交通局 東山線駅務区 名古屋駅

(1) 現金収納の概要

乗車券、ドニチエコきっぷ、定期券の発売及びのりこし精算並びにICカードの再発行及びチャージに係る収入金

ア 担当部署：交通局 名古屋駅

イ 令和 3年 9月 7日の現金収納の合計額：13,477,410円

ウ 取扱いマニュアル：乗車券関係帳表類の取扱要綱

(2) 監査の結果（意見）

業務日誌の運用状況について

交通局の各駅改札では、駅員による販売業務について窓口業務日誌を作成しており、交代時に在庫・販売状況を記載して引き継ぎしている。また、1日の業務の総括として業務日誌を作成して回覧を行う仕組みがある。

名古屋駅において、令和 3年 9月 7日の業務日誌を収入金総括表（システム上の計上金額）と照合確認したところ、駅長室で販売したバス・地下鉄全線1日乗車券の金額が業務日誌に記載されていなかったため、システム上の計上金額と差異が生じていた。

業務日誌は収入金集計作業とは別に作成されるものであり、駅長室の販売実績は、別途正しく集計システムへ入力されていたため、収入金総括表の収入金額に誤りはなかった。

しかしながら、業務日誌に駅長室の販売実績を記載し、複数の職員に回覧し共有するのであれば、事務的負担を増大させないように効率性についても考慮しつつ、システム上の計上金額との照合をするなど、記載内容の正確性を保つよう検討することが望ましいと考える。

5 交通局 名城線北部駅務区 栄駅

(1) 現金収納の概要

乗車券、ドニチエコきっぷ、定期券の発売及びのりこし精算並びにICカードの再発行及びチャージに係る収入金

ア 担当部署：交通局 栄駅

イ 令和 3年 9月26日の現金収納の合計額： 9,931,010円

ウ 取扱いマニュアル：乗車券関係帳表類の取扱要綱

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

6 交通局 名城線南部駅務区 金山駅

(1) 現金収納の概要

乗車券、ドニチエコきっぷ、定期券の発売及びのりこし精算並びにICカードの再発行及びチャージに係る収入金

ア 担当部署：交通局 金山駅

イ 令和 3年 9月14日の現金収納の合計額： 5,507,100円

ウ 取扱いマニュアル：乗車券関係帳表類の取扱要綱

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

7 交通局 鶴舞線駅務区 上前津駅

(1) 現金収納の概要

乗車券、ドニチエコきっぷ、定期券の発売及びのりこし精算並びにICカードの再発行及びチャージに係る収入金

ア 担当部署：交通局 上前津駅

イ 令和 3年 9月26日の現金収納の合計額： 2,861,040円

ウ 取扱いマニュアル：乗車券関係帳表類の取扱要綱

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

8 消防局 規制課

(1) 現金収納の概要

火薬類の使用許可等及び高圧ガスの製造許可、変更許可、完成検査及び保安検査等に係る手数料

ア 担当部署：消防局 規制課

イ 令和 2年度収納金出納簿の収納額： 7,541,100円

ウ 取扱いマニュアル：現金出納員事務取扱要項

(2) 監査の結果（指摘）

公印使用記録簿への記入について

消防局規制課においては、手数料の収納に係る領収書を発行する際、取扱い担当者が所定箇所へ公印を押印しているところ、公印使用記録簿への記入は、業務終了後にまとめて行うという取扱いが実務上慣例化されている。

この点につき、現金出納員事務取扱要項第17条は、「現金出納員印の使用管守等については、公印規則（昭和37年規則第 9号）によるものとする。」と定めている。そして、同公印規則第 3条第 1項は、「公印を使用しようとする者は、原議及び施行すべき文書を提出して管守者の承認を得た後に公印使用記録簿（別記第 1号様式）に必要事項を記載し、公印を押印しなければならない。」と定める。

また、公印使用記録簿の記入方法について総務局法制課に確認したところ、「公印規則第 3条第 1項において『原議及び施行すべき文書を提出して管守者の承認を得た後に公印使用記録簿（別記第 1号様式）に必要事項を記載し、公印を押印しなければならない。』としている。このうち公印使用記録簿への必要事項の記載と公印の押印が一連の流れで行われている限り、これらの前後関係は問わない。」旨の回答を得た。

一連の流れとは、一連の動作としての公印使用記録簿への記入と公印の押印であり、合理的な事情により中断した場合でも、その事情が止み次第、速やかに手続を続行すべきものであると考える。

(3) 監査の結果（意見）

ア 調定決裁書への添付書類について

現状、手数料を受領した日の翌日に調定申請が行われているところ、調定決裁書には、領収書（控）及び公金口座への収納を証する書面が添付され決裁されている。

しかし、これらの添付書類のみでは、収納金額が網羅的に把握されていることを確認することはできず、仮に一部の収納金につき関連資料一式が抜き取られ、これと整合するよう調定金額が装われて申請されたような場合には、収納金額の一部に漏れがあることを適時に発見することは困難である。

そのため、調定申請を行う際、調定決裁書には、予防業務システムから出力された収納データ等収納金額を一覧することができる資料をあわせて添付して決裁をとるように改善すべきであると考ええる。

イ 領収書の再交付について

消防局規制課においては、手数料の受領に係る領収書を再交付した実績はないとのことであるが、納入者から領収書の再交付の求めがあった場合にどのような対応をとるのかという点に関して、同課の複数の職員に対して質問したところ、領収書の再交付に関するルールの有無ないし手続や方法等について明確な回答は得られなかった。

事後の調査により確認したところ、現金出納員事務取扱要項第 5 条第 3 項において「領収書の再交付を行う場合は、領収書に再交付の旨を表示して交付するものとする。」と定められており、その旨を表示することにより領収書を再交付することが認められている。

この点、消防局規制課においては、領収書の交付については、予防業務システムで管理されているが、領収書の再交付に関してシステム上で管理されておらず、再交付の旨の表示は、システムによって自動的に行われるものではなく、手書きやゴム印の押印のような手作業による方法を取らざるを得ないものと考えられる。しかし、手作業による場合は、人的ミスが生じ易く、自動化されている場合と比べ、誤った処理がなされるリスクが相対的に高いものである。

そのため、領収書の再交付の管理システムを導入すること（現状のシステムを改修することを含む。）が望ましいものの、これまでに再交付をした実績はなく、また今後もその発生頻度は相当低いものと容易に想定されるため、費用対効果の観点から、管理システムの導入は、不可欠のものとは言い難いが、少なくとも、再交付が求められる事態に備えて、再交付に係る確認や承認に関する手続等を定めてマニュアル化し、周知させる等の事前対応が必要であると考えます。

9 消防局 港消防署 総務課

(1) 現金収納の概要

指定数量以上の危険物を仮に貯蔵し、又は取り扱う場合の承認手数料や、屋内貯蔵所等設置の許可・検査に係る手数料等（以下「手数料」という。）

ア 担当部署：消防局 港消防署 総務課

イ 令和 2年度収納金出納簿の収納額：11,757,550円

ウ 取扱いマニュアル：現金出納員事務取扱要項

(2) 監査の結果（指摘）

不明金について

金庫を確認したところ、不明金 1,600円がビニールファイルに保管されていた。

また、うち 1,000円は封筒に入っており、封筒には平成30年手数料の余剰金である旨の記載があった。600円はいつから保管されているか不明であった。

過年度の過不足金であると考えられ、長期未処理の現金は健全ではないため、早急に処理が必要であるとする。

加えて、定期的な異動時には、このような不明金の有無について、十分な引継ぎを行う必要があるとする。

(3) 監査の結果（意見）

ア 現金残高の確認について

港消防署総務課では、手数料として収納される現金と、つり銭については、日々、業務終了時に、現金残高を確認し、上席に報告しているとのことであったが、その事実を確認することができなかった。

ここで、手数料として収納される現金については、原則、翌日に金融機関に預け入れるため、実際に預け入れた金額と、システム上の預け入れるべき金額を照合することができ、事務処理誤り等は速やかに発見されうるとも考

えられるが、つり銭については、金庫に保管し続けることになるため、万一、事務処理ミスにより過不足が生じていても、発見しづらい状況となる。

手数料として収納される現金・つり銭とも、現金残高の確認時に金種表を作成するなどし、現金と合わせて、別の者が確認し、当該痕跡を残す必要があると考える。

イ 金庫の鍵の管理者について

金庫の鍵の管理状況について確認したところ、庶務係長が 1名で管理していた。

鍵の管理者は限定することは望ましいが、一方で、万一、当該庶務係長が不在となった場合には、業務が滞ることが想定される。

したがって、不測の事態に備え、総務課長等の上席者との 2名で金庫の鍵を管理することが望ましいと考える。

ウ 現金以外の収納方法について

港消防署総務課が取り扱う危険物規制事務手数料の収納方法は、現金収納のみであり、令和 2年度の現金収納の合計額は11,757,550円、領収書枚数は、835枚となっている。

現金を取り扱うことによる、紛失等のリスクや、事務負担・利用者の利便性を考慮し、納付書による銀行納付や、コンビニ収納・電子マネーによる収納方法等についても検討の余地があると考ええる。

10 中区役所 総務課

(1) 現金収納の概要

中区役所総務課における自動車臨時運行許可証の発行及び無町名証明の発行に係る手数料、市税・国民健康保険料等の時間外収納、愛知県収入証紙の売りさばき金

ア 担当部署：中区役所 総務課

イ 令和 2年度収納金出納簿の収納額： 150,300円

(自動車臨時運行許可証の発行及び無町名証明の発行に係る手数料のみ)

ウ 取扱いマニュアル：現金出納員事務取扱要項

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

11 中区役所 市民課

(1) 現金収納の概要

印鑑証明、戸籍証明、住民票、個人番号カード再交付、通知カード再交付に係る手数料等

ア 担当部署：中区役所 市民課

イ 令和 2年度収納金出納簿の収納額：67,901,900円

ウ 取扱いマニュアル：現金収納事務取扱要領（中区役所市民課）

(2) 監査の結果（指摘）

現金収納事務取扱要領について

「第 6章 各区役所市民課における現金収納事務取扱要領の整備状況」において、以下のとおり記載している。

「要領」を定めているが、レジスターの鍵の管理者を定める旨及び郵送請求等で収受した定額小為替の取扱いに関する事項の記載がなかった。

実際の業務では、レジスターの鍵の管理者は定められており、郵送請求等で収受した定額小為替についても「準則」の通りに取り扱っているとのことであった。また、「指摘を受けて要領を準則に合致するように改正した。」との回答を得ている。この点につき、今後も「準則」の改正を「要領」に適時に反映して運用するとともに、当該運用を確認することが望まれる。

(3) 監査の結果（意見）

金庫の鍵の管理について

市民課では、職員が利用する一日乗車券等の金銭等価物を手提げ金庫により保管しており、当該手提げ金庫は施錠されている。

ただし、手提げ金庫の鍵は、他の鍵とあわせて課長の使用しているキャビネット内に保管されているものの、課長以外の者も取り出せる状態になっていた。この場合、他の鍵を使用する際、万一、手提げ金庫の鍵を持ち出してもわからないこととなる。

手提げ金庫の鍵は、金銭等価物を保管していることもあり、同区役所総務課と同様、鍵の管理者を定め、当該者の鍵のかかる引き出しで、施錠して保管することが望ましいと考える。

12 中区役所 保険年金課

(1) 現金収納の概要

国民健康保険料納付状況証明書の発行に係る手数料及び国民健康保険料の納付

ア 担当部署：中区役所 保険年金課

イ 令和 2年度収納金出納簿の収納額： 6,402,800円

ウ 取扱いマニュアル：現金出納員事務取扱要項

(2) 監査の結果（指摘）

過年度の領収書の取扱いについて

保険年金課において過年度に使用していた領収書を確認したところ、未使用分について斜線又は廃棄の旨の記載がなく、使用可能な状態であった。

この点につき、名古屋市の名古屋市会計規則及び現金出納員事務取扱要項には以下の規定があり、実質的にも、白紙の領収書は悪用のおそれがあるため、当該規定に従い、過年度分の領収書についてはすべてに斜線を引き、又は廃棄の旨を表示し、事後使用することができないようにする対応が必要であると考えます。

名古屋市会計規則

（現金出納員の現金領収）

第45条第 5項 書損等による領収書（第25号様式）を廃棄するには、当該領収書に斜線を引き、又は廃棄の旨を表示し、そのまま冊に残しておかなければならない。

現金出納員事務取扱要項

（領収書の管理）

第 6条 現金出納員の領収書の管理は、次の各号に掲げるとおりとする。なお、規則第45条第 2項の規定により市会計管理者が指定した領収

書を使用している場合には、この取扱いに準じるものとする。

第 4号 領収書は、使用を開始した年月日に属する年度においてのみ使用すること。

なお、使用を開始した領収書冊のうち、その年度中に使用せず残った領収書については、書損等の取扱い（規則第45条第 5項に規定するものをいう。以下同じ。）に準じ、領収書整理票については、前号のとおりとする。

- (3) 監査の結果（本来、名古屋市全体のルールとして検討すべき事項のため、参考のみ）

金庫内のつり銭準備金について

金庫（手提げ金庫）内に、直ちに使用することが予定されていないつり銭準備金が保管されていた。

すなわち、保険年金課においては、保険料等を徴収する方法として、口座振替や納付書を送付して金融機関等で納付させる方法等のほか、会計年度国民健康保険推進員が納付者の自宅等へ赴いて徴収する方法が採られている。この場合、つり銭が必要となるケースが生じる。こうしたケースに対処するため、会計年度国民健康保険推進員は、予めつり銭準備金を携行することになっており、そのために 450,000円分（1人当たり50,000円、9人分）のつり銭準備金が金庫内に保管されている。

しかし、本監査に対応した担当者へ質問したところ、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策の観点から、最近では、納付者の自宅等に赴いて徴収する方法は実施されておらず、今後の実施の見通しについても不明であるとのことであった。

手元現金は、金庫（手提げ金庫）内に保管してあったとしても、紛失や盗難等のリスクを伴うため、上記のような不要不急の現金は、金庫（手提げ金庫）内ではなく、公金口座内で保管すべきであると考ええる。

13 熱田区役所 総務課

(1) 現金収納の概要

熱田区役所総務課における自動車臨時運行許可証の発行及び無町名証明の発行に係る手数料、市税・国民健康保険料等の時間外収納、愛知県収入証紙の売りさばき金

ア 担当部署：熱田区役所 総務課

イ 令和 2年度収納金出納簿の収納額： 124, 050円

(自動車臨時運行許可証の発行及び無町名証明の発行に係る手数料のみ)

ウ 取扱いマニュアル：現金出納員事務取扱要項

(2) 監査の結果（指摘）

ア 大金庫のパスワードの取扱いについて

総務課において使用している金庫は、手提げ金庫、小金庫、大金庫の 3種類がある。このうち、手提げ金庫は業務時間内の現金の保管のために使用され、大金庫は業務時間外の現金の保管のために使用されている。

大金庫について、開錠は、鍵及びパスワードの入力により行われるが、大金庫の鍵は小金庫に保管されている。また、開錠パスワードは、総務課長他 7名により共有されており、当該人数は業務の必要上の最小人数であると総務課では考えているとのことであるが、パスワードを知る職員の異動や退職の際に、適時にパスワードの変更が実施されていなかった。

この点につき、名古屋市の現金出納員事務取扱要項には以下の規定がある。

(現金の保管)

第 4条 現金出納員は、取り扱う現金の保管にあたり、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

第 3号 金庫の鍵（開錠に必要な情報等を含む）は、管理者を特定し、安全に保管すること。

適切な権限を有する人物だけが開錠に必要な情報を有する状況とするため、パスワードを知る職員の異動や退職の際には、適時にパスワードを変更する

必要があると考える。

イ 過年度の領収書の取扱いについて

総務課において過年度に使用していた領収書を確認したところ、未使用分について斜線又は廃棄の旨の記載がなく、使用可能な状態であった。

この点につき、名古屋市の名古屋市会計規則及び現金出納員事務取扱要項には以下の規定があり、実質的にも、白紙の領収書は悪用のおそれがあるため、当該規定に従い、過年度分の領収書については、すべてに斜線を引き、又は廃棄の旨を表示し、事後使用することができないようにする対応が必要であるとする。

名古屋市会計規則

(現金出納員の現金領収)

第45条第 5項 書損等による領収書（第25号様式）を廃棄するには、当該領収書に斜線を引き、又は廃棄の旨を表示し、そのまま冊に残しておかなければならない。

現金出納員事務取扱要項

(領収書の管理)

第 6条 現金出納員の領収書の管理は、次の各号に掲げるとおりとする。なお、規則第45条第 2項の規定により市会計管理者が指定した領収書を使用している場合には、この取扱いに準じるものとする。

第 4号 領収書は、使用を開始した年月日に属する年度においてのみ使用すること。

なお、使用を開始した領収書冊のうち、その年度中に使用せず残った領収書については、書損等の取扱い（規則第45条第 5項に規定するものをいう。以下同じ。）に準じ、領収書整理票については、前号のとおりとする。

14 熱田区役所 地域力推進室

(1) 現金収納の概要

地縁団体として認可していることの証明書の発行に係る手数料

ア 担当部署：熱田区役所 地域力推進室

イ 令和 2年度収納金出納簿の収納額： 600円

ウ 取扱いマニュアル：現金出納員事務取扱要項

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

15 熱田区役所 市民課

(1) 現金収納の概要

印鑑証明、戸籍証明、住民票、個人番号カード再交付、通知カード再交付に係る手数料等

ア 担当部署：熱田区役所 市民課

イ 令和 2年度収納金出納簿の収納額： 115,365,400円

ウ 取扱いマニュアル：現金収納事務取扱要領（熱田区役所市民課）

(2) 監査の結果（指摘）

現金の管理について

市民課では現金の受渡しが頻繁に行われるため、レジスター内のつり銭不足及びレジスター内の容量超過が度々生じる。このため、両替用硬貨が準備されており、また、レジスター内の容量を空けるためにレジスター内の現金を取出すことがある。

しかし、市民課窓口のレジスター周辺を観察したところ、それらの現金がレジスター周辺に無造作に置かれていることが見受けられた。

このような状況は、現金の管理状況として相応しくない。

レジスター外の現金は、施錠可能な金庫等に保管する等、改善が必要であると考えらる。

16 熱田区役所 保険年金課

(1) 現金収納の概要

国民健康保険料の納付及び後期高齢者医療の各証明書の発行に係る手数料

ア 担当部署：熱田区役所 保険年金課

イ 令和 2年度収納金出納簿の収納額： 2,641,250円

ウ 取扱いマニュアル：現金出納員事務取扱要項

(2) 監査の結果（指摘）

過年度の領収書の取扱いについて

保険年金課において過年度に使用していた領収書を確認したところ、未使用分について斜線又は廃棄の旨の記載がなく、使用可能な状態であった。

この点につき、名古屋市の名古屋市会計規則及び現金出納員事務取扱要項には以下の規定があり、実質的にも、白紙の領収書は悪用のおそれがあるため、当該規定に従い、過年度分の領収書についてはすべてに斜線を引き、又は廃棄の旨を表示し、事後使用することができないようにする対応が必要であると考えます。

名古屋市会計規則

（現金出納員の現金領収）

第45条第 5項 書損等による領収書（第25号様式）を廃棄するには、当該領収書に斜線を引き、又は廃棄の旨を表示し、そのまま冊に残しておかなければならない。

現金出納員事務取扱要項

（領収書の管理）

第 6条 現金出納員の領収書の管理は、次の各号に掲げるとおりとする。なお、規則第45条第 2項の規定により市会計管理者が指定した領収書を使用している場合には、この取扱いに準じるものとする。

第 4号 領収書は、使用を開始した年月日に属する年度においてのみ使用すること。

なお、使用を開始した領収書冊のうち、その年度中に使用せず残った領収書については、書損等の取扱い（規則第45条第 5項に規定するものをいう。以下同じ。）に準じ、領収書整理票については、前号のとおりとする。

- (3) 監査の結果（本来、名古屋市全体のルールとして検討すべき事項のため、参考のみ）

金庫内のつり銭準備金について

金庫（手提げ金庫）内に、直ちに使用することが予定されていないつり銭準備金が保管されていた。

すなわち、保険年金課においては、保険料等を徴収する方法として、口座振替や納付書を送付して金融機関等で納付させる方法等のほか、会計年度国民健康保険推進員が納付者の自宅等へ赴いて徴収する方法が採られている。この場合、つり銭が必要となるケースが生じる。こうしたケースに対処するため、会計年度国民健康保険推進員は、予めつり銭準備金を携行することになっており、そのために 100,000円分のつり銭準備金が金庫内に保管されている。

しかし、本監査に対応した担当者へ質問したところ、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策の観点から、最近では、納付者の自宅等に赴いて徴収する方法は実施されておらず、今後の実施の見通しについても不明であるとのことであった。

手元現金は、金庫（手提げ金庫）内に保管してあったとしても、紛失や盗難等のリスクを伴うため、上記のような不要不急の現金は、金庫（手提げ金庫）内ではなく、公金口座内で保管すべきであると考える。

17 天白区役所 総務課

(1) 現金収納の概要

天白区役所総務課における自動車臨時運行許可証の発行及び無町名証明の発行に係る手数料、市税・国民健康保険料等の時間外収納、愛知県収入証紙の売りさばき金

ア 担当部署：天白区役所 総務課

イ 令和 2年度収納金出納簿の収納額： 360,300円

(自動車臨時運行許可証の発行及び無町名証明の発行に係る手数料のみ)

ウ 取扱いマニュアル：現金出納員事務取扱要項

(2) 監査の結果（指摘）

ア 自動車臨時運行許可証への押印について

自動車臨時運行許可の申請があった場合、臨時運行許可証を発行することになるが、未使用の許可証について、予め公印が押印されていた。

本来は、許可証を発行する都度、公印を押印する必要があるため、改善が必要であると考ええる。

イ 過年度の領収書の取扱いについて

総務課において過年度に使用していた領収書を確認したところ、未使用分について斜線又は廃棄の旨の記載がなく、使用可能な状態であった。

この点につき、名古屋市の名古屋市会計規則及び現金出納員事務取扱要項には以下の規定があり、実質的にも、白紙の領収書は悪用のおそれがあるため、当該規定に従い、過年度分の領収書についてはすべてに斜線を引き、又は廃棄の旨を表示し、事後使用することができないようにする対応が必要であると考ええる。

名古屋市会計規則

(現金出納員の現金領収)

第45条第 5項 書損等による領収書（第25号様式）を廃棄するには、当該領収書に斜線を引き、又は廃棄の旨を表示し、そのまま冊に残しておかなければならない。

現金出納員事務取扱要項

（領収書の管理）

第 6条 現金出納員の領収書の管理は、次の各号に掲げるとおりとする。なお、規則第45条第 2項の規定により市会計管理者が指定した領収書を使用している場合には、この取扱いに準じるものとする。

第 4号 領収書は、使用を開始した年月日に属する年度においてのみ使用すること。

なお、使用を開始した領収書冊のうち、その年度中に使用せず残った領収書については、書損等の取扱い（規則第45条第 5項に規定するものをいう。以下同じ。）に準じ、領収書整理票については、前号のとおりとする。

ウ 許可証及び番号票（赤い斜線が入ったナンバープレート）の回収について

自動車臨時運行を許可した場合、許可証と番号票（赤い斜線が入ったナンバープレート）を発行する。

また、自動車臨時運行許可事務取扱要領（平成 8年 7月 名古屋市市民局地域振興部区政課）によれば、許可証と番号票の回収については、以下となっている。

自動車臨時運行許可を受けた者は、有効期間満了の日から 5日以内に番号票及び許可証を返納しなければならないこととなっており、返納があったときは、自動車臨時運行許可台帳に返納年月日を記載し、確認者印を必ず押印する。

また、未返納の三角欄を切り取り、返納された許可証については許可番号順に綴り保管する。

なお、期限を過ぎても返納されないときは、以下の期間を目安に督促を行い、処理経過を備考欄に記録する。

- (1) 電話により督促（有効期間満了後 1週間目）
- (2) 電話により督促（有効期間満了後 2週間目）
- (3) 郵便により督促（様式 3）（有効期間満了後 3週間目）
- (4) 郵便により督促（様式 4）（有効期間満了後 4週間目）
- (5) 実地調査により督促（有効期間満了後 6週間目以降）

上記について確認したところ、往査日の令和 3年 9月30日現在、令和 2年度・令和 3年度分として、以下の未回収があり、実地調査がなされていなかった（令和元年度以前分については、確認していない。）。

公金収納事務の一環として、速やかに、回収が必要であるとする。

	有効期限		有効期限
1	令和 2年 7月14日	5	令和 3年 7月18日
2	令和 3年 5月 6日	6	令和 3年 7月23日
3	令和 3年 5月 6日	7	令和 3年 8月 6日
4	令和 3年 5月 8日	—	—

また、令和元年度以前分については、資料の保管上、往査時には確認できなかったが、そもそも回収状況を、適時に、一覧で確認できる状況にはなっていなかった。

現状、個別事由ごとの許可台帳を、年度別に綴っているのみであり、過年度の台帳を倉庫に保管してしまった場合には、回収状況を容易に把握することができなくなっている。

したがって、年度で区切らず、回収一覧を作成し、長期末回収がないように定期的に確認する必要があると考える。

加えて、番号票（赤い斜線が入ったナンバープレート）は、数量が決められ、使い回しをしているため、定期的に、未使用分の番号票の数量を確認するとともに、貸し出し中の番号票の数と合算し、本来あるべき数量と一致しているか、紛失等がないかを確認する必要があると考える。

エ 大金庫の鍵の管理について

区役所内の総務課、市民課、民生子ども課、税務窓口で扱った現金は、業務終了後、日々、総務課が管理する大金庫に入れて保管することとなっているが、大金庫の鍵は、鍵のかかる引き出しに保管するものの、その引き出しの鍵は、鍵のかからない引き出しに保管されていた。

紛失・盗難等のリスクを避けるため、担当係長と上席者の2名で鍵を管理するか、警備室に預け入れる必要があると考える。

オ 公印の管理について

公印は、手提げ金庫により保管されているが、業務時間中に、総務課の執務室に訪問したところ、当該手提げ金庫は、フタが空いた状態で、執務室の中央の机に置かれていた。

この点につき、公印規則（昭和37年規則第9号）には、以下の記載がある。

（管守）

第5条 管守者は、公印を厳重に管守するとともに、使用には慎重を期してその不正使用又は盗難事故を防がなければならない。

現状の対応は、利用者への利便性を考慮し、公印を速やかに押印するためのものであるとは考えられるが、不正使用や盗難事故を防ぐため、公印は厳重に管守する必要があると考える。

カ 公印使用記録簿への記入方法について

自動車臨時運行許可証の発行のために、公印を押印しているが、公印使用記録簿への記入は、業務終了後にまとめて行うという取扱いが実務上慣例化されていた。

この点につき、公印使用記録簿の記入方法について総務局法制課に確認したところ、「公印規則第3条第1項において『原議及び施行すべき文書を提出して管守者の承認を得た後に公印使用記録簿（別記第1号様式）に必要事項を記載し、公印を押印しなければならない。』としている。このうち公印使用記録簿への必要事項の記載と公印の押印が一連の流れで行われている限り、これらの前後関係は問わない。」旨の回答を得た。

一連の流れとは、一連の動作としての公印使用記録簿への記入であり、合理的な事情により中断した場合でも、その事情が止み次第、速やかに手続を続行すべきものであると考える。

キ 愛知県証紙の売りさばきの領収書への押印について

愛知県収入証紙の売りさばき時に使用する領収書は、担当課としてパソコンで作成し、未使用の領収書について、収入証紙取扱者として担当職員の個人印が予め押印されていた。

本来、押印については、領収書の発行の都度、押印すべきであるとする。

- (3) 監査の結果（本来、名古屋市全体のルールとして検討すべき事項のため、参考のみ）

ア 愛知県証紙の売りさばきの領収書への個人印の押印について

前述のキに関連して、担当職員の個人印が押印されている点につき、なぜ公印ではないのかを質問したところ、「愛知県証紙の取扱いについては、『区会計事務の手引』（令和元年 7月改訂 名古屋市会計管理者 各区会計管理者）の『12 県証紙の取扱い』の規定に従って事務を行っており、領収書の発行者の名義は『収入証紙取扱者』となっているため、公印を押すことにはなっていない」旨の回答を得た。

現状の「区会計事務の手引」では、たまたま、異動により収入証紙取扱者となった担当職員が、個人印を押印することを前提にしており、当該職員に、過度に責任を負わせる取扱いになっている。

名古屋市として業務を実施する以上、個人印の押印を前提とした取扱いは、改善すべきであるとする。

イ 愛知県証紙の売りさばき金の払い込みについて

愛知県収入証紙の売りさばき金は、愛知県の収入金であり、名古屋市としては、いったん預かるものにすぎず、毎月 1 回、愛知県に払い込むため、現金を保管している（別途、愛知県から手数料を徴収している。）。

また、令和 3 年度の 4 月～ 9 月までに預かり、払い込んだ現金は、以下となっている。

4月の払込額	228,570円	7月の払込額	448,250円
5月の払込額	268,900円	8月の払込額	396,910円
6月の払込額	826,500円	9月の払込額	331,300円

上記について、同じく総務課で扱っている自動車臨時運行許可証等の発 hands 手数料（令和 2 年度の現金収納の年間合計額が 360,300 円）や、市税・国民健康保険料等の時間外収納の現金については、紛失・盗難等のリスクを避けるため、原則的に、翌日には金融機関に払い込むことになっているものの、愛知県収入証紙の売りさばき金については、1 か月間、現金で金庫に保管している。

現金の紛失・盗難等のリスクの点では、他の現金と区別する合理性はなく、金額としても他の現金よりも多額であり、かつ、金融機関は区役所 2 階にあるため、1 か月間現金で金庫に保管する状況は、改善が望ましいと考える。

18 天白区役所 市民課

(1) 現金収納の概要

印鑑証明、戸籍証明、住民票、個人番号カード再交付、通知カード再交付に係る手数料等

ア 担当部署：天白区役所 市民課

イ 令和 2年度収納金出納簿の収納額：45,825,235円

ウ 取扱いマニュアル：現金収納事務取扱要領（天白区役所市民課）

(2) 監査の結果

指摘及び意見はない。

19 天白区役所 保険年金課

(1) 現金収納の概要

国民健康保険料の納付及び後期高齢者医療の各証明書の発行に係る手数料

ア 担当部署：天白区役所 保険年金課

イ 令和 2年度収納金出納簿の収納額： 6,696,930円

ウ 取扱いマニュアル：現金出納員事務取扱要項

(2) 監査の結果（指摘）

ア 長期未処理の過誤納金について

金庫を確認したところ、前年度以前の国民健康保険料の過誤納金 996円が未処理のまま、保管されていた（いつから未処理になっているのかは不明）。

長期未処理の過誤納金は健全ではないため、早急に処理が必要であると考ええる。

加えて、定期的な異動時には、未処理の現金の有無について、十分な引継ぎを行う必要があると考える。

イ 金融機関からの払戻請求書について

金庫を確認したところ、未使用の払戻請求書（金融機関の窓口で預金を引き出すための用紙）が複数枚保管されており、予め、銀行届出印が押印されていた。

金庫は、複数名が使用するため、万一、当該払戻請求書を入手した場合には、預金残高全額を引き出すことができることとなる。

銀行届出印は、使用の都度、押印する必要があると考える。

(3) 監査の結果（意見）

金庫の鍵の管理者について

金庫の鍵の管理状況について確認したところ、担当係長が 1名で管理していた。

鍵の管理者は限定することは望ましいが、一方で、万一、当該担当係長が不在となった場合には、業務が滞ることが想定される。

したがって、不測の事態に備え、課長等の上席者との 2名で鍵を管理するか、警備室に預け入れることが望ましいと考える。

(4) 監査の結果（本来、名古屋市全体のルールとして検討すべき事項のため、参考のみ）

ア 金庫内のつり銭準備金について

金庫内に、直ちに使用することが予定されていないつり銭準備金が 250,000円保管されていた。

すなわち、保険年金課においては、保険料等を徴収する方法として、口座振替や納付書を送付して金融機関等で納付させる方法等のほか、会計年度国民健康保険推進員が納付者の自宅等へ赴いて徴収する方法が採られている。この場合、つり銭が必要となるケースが生じる。こうしたケースに対処するため、会計年度国民健康保険推進員は、予めつり銭準備金を携行することになっており、そのために会計年度国民健康保険推進員 5名分× 1つの財布に 50,000円ずつ＝ 250,000円のつり銭準備金が金庫内に保管されている。

しかし、本監査に対応した担当者へ質問したところ、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策の観点から、最近は、納付者の自宅等に赴いて徴収する方法は実施されておらず、今後の実施の見通しについても不明であるとのことであった。

手元現金は、金庫（手提げ金庫）内に保管してあったとしても、紛失や盗難等のリスクを伴うため、上記のような不要不急の現金は、金庫（手提げ金庫）内ではなく、公金口座内で保管すべきであると考ええる。

イ 国民健康保険料納付状況証明書の用紙について

国民健康保険料納付状況証明書の用紙は、2枚複写になっており、手書きで証明書を発行し、一部を担当課の控えにすることを想定したものである。

ただ、実際は手書きはなされておらず、パソコンから印字し、これをコピーしたものを担当課の控えにしていた。

これは、所管局から区配されている証明書の用紙は、決裁用の用紙が非常に薄く、プリンターで印字することができないためとのことであり、結果的に、複写のうち1枚は無駄となっていた。

用紙の取扱いについて、見直しが必要であると考ええる。

第 6章 各区役所市民課における現金収納事務取扱要領の監査の結果

名古屋市には、区域が16区あり、各区役所に市民課を配置し、住民票の写し、印鑑登録証明書及び戸籍全部事項証明書（戸籍謄本）等の発行等を行い、業務に伴う現金を収納している。

これらの現金収納事務に関し、まず、スポーツ市民局地域振興部住民課が、現金収納事務取扱準則（以下、「準則」と言う。）を定めている。

当該「準則」は、各区役所の市民課および支所区民生活課市民係において事務取扱要領を定める際の最低の基準を定めるものであり、業務水準の統一を図るものである。

各区役所は、各々、現金収納に関する事務について、「準則」に沿って現金収納事務取扱要領（以下、「要領」と言う。）を定めなければならないこととなっている。

第 1 監査対象と主な監査手続

支所を除く全16区を対象とし、主な監査手続として、以下を実施した。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1 各区役所の市民課が定めている「要領」の提出を依頼2 提出された「要領」について、「準則」に記載されている内容のうち、重要と想定される手続が過不足なく反映され、適切に作成されているかの比較検討3 各区役所の「要領」相互間で記載内容に差異がなく、業務水準が統一されているかの確認 |
|---|

第 2 手続の結果とリスクの概要（総論）

「要領」の記載内容について比較検討した結果、中村区役所 3項目、中区役所 2項目、昭和区役所 1項目、緑区役所 1項目、名東区役所 1項目について、「準則」との差異があった。

	現金受領時に領収書を発行する旨	業務終了後に申請書を基に複数職員で収納金額を確認する旨	業務終了後に現金を金庫で保管する旨	金庫内現金の持出しについて管理簿に記録する旨	レジスターの鍵の管理者を定める旨	郵送請求等で収受した定額小為替の取扱いに関する記載	各種資料の保存期間の差異
千種区	○	○	○	○	○	○	無
東区	○	○	○	○	○	○	無
北区	○	○	○	○	○	○	無
西区	○	○	○	○	○	○	無
中村区	○	○	○	×	×	×	無
中区	○	○	○	○	×	×	無
昭和区	○	○	○	○	○	○	有
瑞穂区	○	○	○	○	○	○	無
熱田区	○	○	○	○	○	○	無
中川区	○	○	○	○	○	○	無
港区	○	○	○	○	○	○	無
南区	○	○	○	○	○	○	無
守山区	○	○	○	○	○	○	無
緑区	○	○	○	○	○	○	有

名東区	○	○	○	○	○	○	有
天白区	○	○	○	○	○	○	無

○：記載あり ×：記載なし

各区役所において「要領」を定めるに当たっては、名古屋市として各区役所の市民課における実施が求められる最低限の基準である「準則」に沿って定めることが求められている。

また、実施すべき業務について明確なルール定めがなければ、原則から逸脱した取り扱いが行われる余地を残すことになり、後任者への引継ぎが適切に行われなくなることも考えられる。

そのため、実際の業務において「準則」に定められたとおりに業務を行うだけでは不十分であり、各区役所において「準則」に従って適切に「要領」が作成される必要があると考える。

なお、「準則」に沿った業務が行われない場合には、例えば以下のようなリスクが生じる可能性がある。

ア 領収書を発行する手続がルールに従って行われない場合、領収書が適切に発行されないリスクがある。

イ 業務終了後に現金を金庫で保管しない場合、盗難や紛失のリスクがある。

ウ 金庫内現金の持出しについて管理簿を作成しない場合、金庫内現金に過不足が生じた際の責任の所在の明確化や原因究明が困難となる。

エ レジスターの鍵の管理者を明確にしない場合、レジスター内の現金等の管理が困難となる他、鍵の紛失等のリスクが生じる。

オ 郵送請求等で収受した定額小為替の取扱いについて定めがない場合、業務遂行上の取扱いが不安定になり、紛失等のリスクが生じる。

第 3 各区役所市民課における現金収納事務取扱要領の監査の結果、各区役所 に対する指摘又は意見

1 中村区役所

(1) 監査の結果（指摘）

「要領」を定めているが、金庫内現金の持出しについて管理簿に記録する旨、レジスターの鍵の管理者を定める旨及び郵送請求等で収受した定額小為替の取扱いに関する事項の記載がなかった。

実際の業務では、金庫内現金の持出しについて管理簿への記録は行われ、レジスターの鍵の管理者は定められており、郵送請求等で収受した定額小為替についても「準則」の通りに取り扱っているとのことであった。また、「指摘を受けて要領を準則に合致するように改正した。」との回答を得ている。この点につき、今後も「準則」の改正を「要領」に適時に反映して運用するとともに、当該運用を確認することが望まれる。

2 中区役所

(1) 監査の結果（指摘）

「要領」を定めているが、レジスターの鍵の管理者を定める旨及び郵送請求等で収受した定額小為替の取扱いに関する事項の記載がなかった。

実際の業務では、レジスターの鍵の管理者は定められており、郵送請求等で収受した定額小為替についても「準則」の通りに取り扱っているとのことであった。また、「指摘を受けて要領を準則に合致するように改正した。」との回答を得ている。この点につき、今後も「準則」の改正を「要領」に適時に反映して運用するとともに、当該運用を確認することが望まれる。

3 昭和区役所

(1) 監査の結果（指摘）

「準則」によれば、不交付分証明書の保存期間は、住民票関係等が 3年、戸籍関係が 5年として記載されている。しかしながら、昭和区役所の「要領」では、不交付分証明書は住民票関係等及び戸籍関係を区分することなく、3年と記載されている。つまり、昭和区役所では、戸籍関係の不交付分証明書について、本来 5年間保存されなければならないところ、3年経過時に破棄されてしまうおそれがある状況となっていた。

実際の業務では、戸籍関係の不交付分証明書の保存期間を 5年として、「準則」の通りに取り扱っているとのことであった。また、「指摘を受けて要領を準則に合致するように改正した。」との回答を得ている。この点につき、今後も「準則」の改正を「要領」に適時に反映して運用するとともに、当該運用を確認することが望まれる。

4 緑区役所

(1) 監査の結果（指摘）

緑区役所では、現金収納事務に係る取扱要領に関し、「準則」に沿って「緑区市民課現金収納事務取扱マニュアル」が作成されているが、市民課内において周知されていなかったため、周知すべきである。なお、指摘を受け、改めて周知を行ったとの回答を得ている。

また、「準則」によれば、不交付分証明書の保存期間は、住民票関係等が3年、戸籍関係が5年として記載されている。しかしながら、緑区役所の「マニュアル」では、不交付分証明書は住民票関係等及び戸籍関係を区別することなく、3年と記載されている。つまり、緑区役所では、戸籍関係の不交付分証明書について、本来5年間保存されなければならないところ、3年経過時に破棄されてしまうおそれがある状況となっていた。

実際の業務では、戸籍関係の不交付分証明書の保存期間を5年として、「準則」の通りに取り扱っているとのことであった。また、「指摘を受けて要領を準則にしたがって執り行う旨の記載に改正した。」との回答を得ている。この点につき、実際に「準則」を参考に業務を運用するとともに、当該運用を確認することが望まれる。

5 名東区役所

(1) 監査の結果（指摘）

「準則」によれば、不交付分証明書の保存期間は、住民票関係等が 3年、戸籍関係が 5年として記載されている。しかしながら、名東区役所の「要領」では、不交付分証明書は住民票関係等及び戸籍関係を区分することなく、3年と記載されている。つまり、名東区役所では、戸籍関係の不交付分証明書について、本来 5年間保存されなければならないところ、3年経過時に破棄されてしまうおそれがある状況となっていた。

実際の業務では、戸籍関係の不交付分証明書の保存期間を 5年として、「準則」の通りに取り扱っているとのことであった。また、「指摘を受けて要領を準則に合致するように改正した。」との回答を得ている。この点につき、今後も「準則」の改正を「要領」に適時に反映して運用するとともに、当該運用を確認することが望まれる。

第 7章 決算事務の確認の結果

名古屋市会計室では、決算時に、各課宛てに、いくつかの事務連絡を発出し、各課で取りまとめの上、会計室への報告を求めている。

当該事務連絡への対応状況を、会計室と、第 4章で監査対象案件とした調定（企業局及び歳入歳出外現金を除く。）の主管課について確認した。

1 会計室 出納課

(1) 監査の結果（意見）

「歳入歳出外現金の受払い及び残高の状況に係る点検の実施について（依頼）」について

会計室では、令和 3年 4月12日に「歳入歳出外現金の受払い及び残高の状況に係る点検の実施について（依頼）」の事務連絡を発出している。また、当該事務連絡についての、各課からの報告期限は令和 3年 4月30日である。

当該事務連絡について、会計室としての各課からの回答のとりまとめ状況を確認したところ、令和 3年10月21日の監査日現在、「報告期限を過ぎても正当な報告がなされていない所属がある」旨の回答を得た。

歳入歳出外現金自体は、決算の枠外であるものの、事務処理上、歳計現金との入り繰りがないとは言い切れないため、決算が確定するまでに、各課からの正当な報告を受領することが望ましいと考える。

2 環境局 工場課

(1) 監査の結果（意見）

名古屋市会計室では、毎年の決算にあたって、各課宛てに、事務連絡を発出している。

当該事務連絡は、各課における、「財務会計総合システムのデータ」と、「各課が把握している歳入関係帳票や個別システムのデータ等」との照合を通じ、もって決算における財務会計総合システムデータの正確性を確認するものである（なお、各課確認後、結果についての会計室への返信は不要となっている。）。

当該事務連絡への対応状況を確認したところ、環境局工場課では、『調定方法別収入データ確認書』の確認は行っているが、課内決裁を行った書類が無いため、課内決裁の記録はない。」とのことであった。

この点につき、環境局作業課や、公害保健課では、会計室からの事務連絡に対応し、課内決裁の記録を残していることもあり、名古屋市としての決算の正確性をより確保するため、年に 1 回の決算時においては、課内決裁を行い、課として確認を行った旨の記録を残すことが望ましいと考える。

3 健康福祉局 総務課

(1) 監査の結果（意見）

名古屋市会計室では、毎年の決算にあたって、各課宛てに、事務連絡を発出している。

当該事務連絡は、各課における、「財務会計総合システムのデータ」と、「各課が把握している歳入関係帳票や個別システムのデータ等」との照合を通じ、もって決算における財務会計総合システムデータの正確性を確認するものである（なお、各課確認後、結果についての会計室への返信は不要となっている。）。

当該事務連絡への対応状況を確認したところ、健康福祉局総務課では、「財務会計総合システムを目視で確認」した旨の回答を得た。

この点につき、会計室からの事務連絡への対応は作業量も多いが、他の部署では課内決裁の記録を残していることもあり、名古屋市としての決算の正確性をより確保するため、年に 1 回の決算時においては、課内決裁を行い、課として確認を行った旨の記録を残すことが望ましいと考える。

4 健康福祉局 障害者支援課

(1) 監査の結果（意見）

名古屋市会計室では、毎年の決算にあたって、各課宛てに、事務連絡を発出している。

当該事務連絡は、各課における、「財務会計総合システムのデータ」と、「各課が把握している歳入関係帳票や個別システムのデータ等」との照合を通じ、もって決算における財務会計総合システムデータの正確性を確認するものである（なお、各課確認後、結果についての会計室への返信は不要となっている。）。

当該事務連絡への対応状況を確認したところ、健康福祉局障害者支援課では、「各担当に周知し、誤りがないことの確認を求めたうえで、経理担当としても財務情報を抽出して確認した結果を所属長へ報告している」旨の回答があったが、その事実が確認できなかった。

この点につき、会計室からの事務連絡への対応は作業量も多いが、他の部署では課内決裁の記録を残していることもあり、名古屋市としての決算の正確性をより確保するため、年に 1 回の決算時においては、課内決裁を行い、課として確認を行った旨の記録を残すことが望ましいと考える。

5 緑政土木局 企画経理課

(1) 監査の結果（意見）

名古屋市会計室では、毎年の決算にあたって、各課宛てに、事務連絡を発出している。

当該事務連絡は、各課における、「財務会計総合システムのデータ」と、「各課が把握している歳入関係帳票や個別システムのデータ等」との照合を通じ、もって決算における財務会計総合システムデータの正確性を確認するものである（なお、各課確認後、結果についての会計室への返信は不要となっている。）。

当該事務連絡への対応状況を確認したところ、緑政土木局企画経理課では、「国の事業局ごとに所属内に担当者がおり、それぞれで予算種別ごとに分けた調書(エクセル管理表)を基に調定情報を財務会計総合システムへ入力し、入力した内容を補助金請求担当職員がEUC情報と調書の一致を二重で確認している」旨の回答があったが、決裁文書等での記録が確認できなかった。

この点につき、会計室からの事務連絡への対応は作業量も多いが、他の部署では課内決裁の記録を残していることもあり、名古屋市としての決算の正確性をより確保するため、年に1回の決算時には、課内決裁を行い、課として確認を行った旨の記録を残すことが望ましいと考える。

6 緑政土木局 東山総合公園 管理課

(1) 監査の結果（意見）

名古屋市会計室では、毎年の決算にあたって、各課宛てに、事務連絡を発出している。

当該事務連絡は、各課における、「財務会計総合システムのデータ」と、「各課が把握している歳入関係帳票や個別システムのデータ等」との照合を通じ、もって決算における財務会計総合システムデータの正確性を確認するものである（なお、各課確認後、結果についての会計室への返信は不要となっている。）。

当該事務連絡への対応状況を確認したところ、緑政土木局東山総合公園管理課では、「歳入担当が、財務会計総合システムより歳入関係帳票等を抽出し確認後、経理担当とともに再度確認」している旨の回答があったが、課内決裁等の記録が確認できなかった。

この点につき、会計室からの事務連絡への対応は作業量も多いが、他の部署では課内決裁の記録を残していることもあり、名古屋市としての決算の正確性をより確保するため、年に 1 回の決算時においては、課内決裁を行い、課として確認を行った旨の記録を残すことが望ましいと考える。

第 8章 公金管理システムの管理体制の監査の結果

第 1 公金管理システム

1 監査の視点

公金収納事務における横領・着服等の不正や、事務処理誤りのリスクに対応するため、公金収納についての財務に関する事務で使用するシステム（以下、「公金管理システム」という。）の管理体制を確認する。

2 監査の対象としたシステム

監査の対象として、以下のシステムを選定した。

(1) 財務会計総合システム（会計室出納課）

一般会計及びすべての特別会計を対象とし、歳入執行管理事務、歳出執行管理事務、歳入歳出外現金管理事務その他の財務会計事務を行う情報システムをいう。

「名古屋市情報あんしん条例施行細則」（以下、「細則」という。）に基づいて「財務会計総合システム運用要項」、「財務会計総合システム運用事務取扱」を定め、これらの定めに基づいて会計室出納課により運用されている。

(2) 税務総合情報システム（財政局税務システム整備室）

財政局に設置するホストコンピュータ、サーバ及び端末機並びに区役所及び区役所支所に設置する端末機を専用通信回線で結び、ホストとの通信によりデータの参照・更新を行う処理、サーバとの通信によりデータの参照・更新を行う処理及びバッチ処理により税務事務を処理するシステムをいう。

細則に基づいて「名古屋市税務総合情報システムの管理・運用に関する定め」を定め、これに基づいて税務システム整備室により運用されている。

(3) 計量管理システム（環境局作業課）

一般廃棄物の計量情報を処理するためのシステムをいう。

細則に基づいて「計量管理システムの運用管理に関する定め」を定め、これに基づいて作業課により運用されている。

(4) 財務会計システム（上下水道局経理課）

細則に基づいて「名古屋市上下水道局財務会計システム運用管理規準」を定め、これに基づいて経理課により運用されている。

(5) 営業事務総合管理システム（上下水道局営業課）

営業課と課公所等（料金課、給排水設備課並びに営業センター（分室を含む。）及び営業所（サービスステーションを含む。))に設置する端末を通信回線で結び、営業事務を処理するシステムをいう。

細則に基づいて「名古屋市上下水道局営業事務総合管理システム運用管理規準」を定め、これに基づいて営業課により運用されている。

(6) 工業用水道料金計算システム（上下水道局施設管理課）

工業用水道営業事務を行うためのシステムをいう。

細則に基づいて「名古屋市上下水道局工業用水道料金計算システム運用管理基準」を定め、これに基づいて施設管理課により運用されている。

(7) 財務会計システム（交通局情報システム課、財務課）

細則に基づいて「交通局財務会計システムの運用管理に関する定め」「財務会計システムの運用管理に関する補足事項」を定め、これに基づいて情報システム課及び財務課により運用されている。

3 主な監査手続

前述のとおり、細則に基づく運用管理に関する定めがシステム毎に定められており、主管課が異なることから質問や資料の閲覧等により定めに基づく運用が適切に行われているか、について以下の確認を行った。

- (1) 各システムの主管課、利用課への質問
- (2) 運用管理資料の閲覧
- (3) 各システムの実地観察

4 監査の結果

指摘及び意見はない。

第 2 マナカシステム

1 マナカシステムの概要

非接触型ICカード乗車券「manaca」は、名古屋市交通局（市バス・地下鉄）の他、名古屋鉄道株式会社・名鉄バス株式会社・豊橋鉄道株式会社・名古屋臨海高速鉄道株式会社・名古屋ガイドウェイバス株式会社が平成23(2011)年 2月にサービスを開始している。また、平成25(2013)年 3月には、全国の交通系ICカードの相互利用サービスが開始され、1枚のカードで公共交通機関を利用できる範囲が大幅に拡大した。

ICカード乗車券の発行・運営については、名古屋市交通局、名古屋臨海高速鉄道株式会社、名古屋ガイドウェイバス株式会社について、名古屋市が出資する第三セクターである株式会社名古屋交通開発機構が行っている。

交通系ICカードの基本機能は、事前にカードにチャージした金額から公共交通機関の乗降車の際に運賃を差し引く機能である。駅の改札機やバスの運賃箱の読み取り部にタッチするだけで、駅員や乗務員が切符や運賃、定期券等を確認する作業が省力化されるため、乗降時間の短縮による定時性・速達性の確保や、人的負荷の軽減、人員配置の最適化を図ることが可能となっている。

マナカシステムは、マナカ交通事業者（サービス開始時の 6事業者に愛知高速交通株式会社を加えた 7事業者）からなるトランパスIC協議会（以下「協議会」という。）により運用されている。

2 主な監査手続

運賃収受の自動化は、交通事業者にとって、正確かつ確実な運賃収受の実現を通じて収益の増加にも寄与するというメリットがあるが、一方で、異なる事業者間の運賃等の精算や名古屋市での調定額の算定（名古屋市の収入とすべき金額と、他の交通系ICカード管理会社へ支払うべき金額の計算等）は、システムによる自動処理で行われており、名古屋市の公金収納金額の計算もシステムに依存しているため、質問や資料の閲覧により、システムの信頼性を名古屋市としてどのように確保しているかについて、確認した。

3 監査の結果

協議会では、マナカシステムの更新や改修を行った際には試験を実施し、相互利用先他者との精算や、マナカ交通事業者間の精算について、マナカシステムで正しく計算されているかを確認する試験を行っており、また毎月運用状況の確認を行い、システムが正常に稼働していることを確認しているとの回答を得た。

「確認試験」の詳細な内容や、「運用状況の確認」に関する報告書の具体的な内容に係る資料については、相互利用先を含む他社の機密情報や非公表情報等を含むため、詳細な確認はできなかったが、平成27年度のマナカシステム更新時に行った「総合試験」の結果を、協議会の総会（協議会各者の役員・部長級で構成する意思決定機関）に報告した「議題 1 2015年度施策に伴う総合試験の一部の終了判定について」を閲覧した。

また、「事業者間の料金計算が使用実績とマナカシステムの計算結果において相違ないことの確認試験」については、「収入管理サブWG」で行われており、試験シナリオに基づき試験用の鉄道機器やバス機器などでカードを処理し発生させた一件明細情報が正しく各精算帳票に反映され、あらかじめ作成した期待値と一致し、会社間精算が正しく行えることを確認する試験を行っているとの回答を得た。

関連資料として、「トランパスICカードシステムセンターシステム（運用支援）月間稼働報告書（2021年 9月実績）」の表紙と業務の概要部分を確認した。

上記の結果、指摘及び意見はない。

第 9 章 出納業務の電子化の確認の結果（参考のみ）

第 1 出納業務の電子化の必要性

1 納入通知書等による金融機関納付

現在、地方公共団体が自動車税や固定資産税等の納付書類を納税者に送付した場合、納税する個人や法人は、以下の納付方法により納付する。

- (1) 納付書を金融機関に持ち込む。
- (2) コンビニエンスストアで納付する。
- (3) 「Pay-easy（ペイジー）」等の収納サービスで納付する。

納付書類の様式は、地方公共団体ごとに異なるため、上記(1)による金融機関へ納付される場合には、各金融機関では、窓口で納付者が納付した後、受け取った納付書類を地方公共団体別に仕分けを行い、集計作業をした上で、納付書類の現物を地方公共団体に送付している。

また地方公共団体においても、受領した納付書類の現物を確認して、納税者データと手作業で突き合わせる必要があり、事務負担が重くなっている。

第 2 出納業務の電子化について

1 地方税統一QRコードの活用

現状の納付書類の取扱いを踏まえ、総務省は、「規制改革実施計画」（令和 3 年 6 月 18 日閣議決定）において、金融機関・地方公共団体等からなる検討会を開催し、地方税用QRコードの統一規格を取りまとめている。

また、関係機関のシステム改修・連携テストを経て、令和 5 年度課税分から地方税用QRコードの活用を開始できるよう措置することとされている。

これらの措置により、金融機関は、これまで事務にかかりきりになっていた職員に、より付加価値の高い業務に振り向けられるようになる。地方公共団体においても、効率的な人員配置が可能になることが期待されている。

2 地方税統一QRコードの活用に向けた名古屋市の取組み

上記の、地方税統一QRコードの活用について、名古屋市の取組みを質問したところ、名古屋市では、令和 3年 8月に地方税統一QRコードの仕様が一部開示されたことを受け、仕様の分析を行っている段階であるとのことであった。

現在、分析を行う中で、市税の収納に係る企画・調整の担当部署である財政局税務部収納対策課、各税目を所管する各業務主管課においては、納税通知書等の委託仕様の調整を行っているとのことであった。

また、税務システム整備室においては、税基幹システムの改修内容の検討を行う等、担当部署が相互に連携しながら取組みを進めているとのことであった。

地方税統一QRコードの導入は法定事業であることを踏まえて、引き続き検討を進めることが望ましいと考える。

第 10章 総括

今回、「公金収納についての財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理」をテーマに選定し、監査を実施する限りにおいて、横領・着服等の不正や、事務処理誤りは発見されなかった。

ただ、事務の仕組みとしては、横領・着服等の不正や、事務処理誤りが起こりうる状況であり、また起こったとしても、速やかに発見できない仕組みとなっている場合があった。

前章までの指摘や意見を、内容別にまとめた場合には、以下となる。

- (1) 収納金やつり銭準備金等、現金の管理方法について、改善の余地がある。
- (2) 入金の確認方法について、改善の余地がある。
- (3) 未納金の処理方法について、改善の余地がある。
- (4) 収納事務の方法について、改善の余地がある。
- (5) 現金収納事務取扱要領について、改善の余地がある。
- (6) 現金以外の決済手段の取扱いについて、改善の余地がある。
- (7) 領収書の取扱いや管理方法について、改善の余地がある。
- (8) 公印の使用方法や管理方法について、改善の余地がある。
- (9) 金庫の管理方法について、改善の余地がある。
- (10) 観覧券や証紙等の在庫管理方法について、改善の余地がある。
- (11) 収納関連システムへのアクセスについて、改善の余地がある。
- (12) データの管理方法について、改善の余地がある。
- (13) 決算事務について、改善の余地がある。
- (14) 経済性・効率性の観点から、改善の余地がある。

また、内容別・所属別にまとめた場合には、以下となる。

(1) 収納金やつり銭準備金等、現金の管理方法について、改善の余地がある。

ア 会計室 出納課
イ 健康福祉局 保険年金課
ウ 消防局 港消防署 総務課
エ 熱田区役所 市民課
オ 天白区役所 保険年金課

(2) 入金の確認方法について、改善の余地がある。

ア 観光文化交流局 名古屋城総合事務所 管理活用課
イ 健康福祉局 障害者支援課
ウ 緑政土木局 東山総合公園 管理課
エ 消防局 規制課

(3) 未納金の処理方法について、改善の余地がある。

ア 会計室 出納課

(4) 収納事務の方法について、改善の余地がある。

ア 交通局 東山線駅務区 名古屋駅
イ 天白区役所 保険年金課

(5) 現金収納事務取扱要領について、改善の余地がある。

- ア 中村区役所 市民課
- イ 中区役所 市民課
- ウ 昭和区役所 市民課
- エ 緑区役所 市民課
- オ 名東区役所 市民課

(6) 現金以外の決済手段の取扱いについて、改善の余地がある。

- ア 環境局 作業課
- イ 健康福祉局 八事霊園・斎場管理事務所
- ウ 消防局 港消防署 総務課

(7) 領収書の取扱いや管理方法について、改善の余地がある。

- ア 健康福祉局 八事霊園・斎場管理事務所
- イ 緑政土木局 農業センター
- ウ 消防局 規制課
- エ 中区役所 保険年金課
- オ 熱田区役所 総務課
- カ 熱田区役所 保険年金課
- キ 天白区役所 総務課

(8) 公印の使用方法や管理方法について、改善の余地がある。

- ア 会計室 出納課
- イ 総務局 法制課
- ウ 消防局 規制課
- エ 天白区役所 総務課

(9) 金庫の管理方法について、改善の余地がある。

- ア 緑政土木局 農業センター
- イ 消防局 港消防署 総務課
- ウ 中区役所 市民課
- エ 熱田区役所 総務課
- オ 天白区役所 総務課
- カ 天白区役所 保険年金課

(10) 観覧券や証紙等の在庫管理方法について、改善の余地がある。

- ア 観光文化交流局 名古屋城総合事務所 管理活用課
- イ 緑政土木局 東山総合公園 管理課
- ウ 名東区役所 総務課
- エ 天白区役所 総務課

(11) 収納関連システムへのアクセスについて、改善の余地がある。

- ア 環境局 作業課
- イ 交通局 営業課

(12) データの管理方法について、改善の余地がある。

- ア 教育委員会事務局 学校整備課

(13) 決算事務について、改善の余地がある。

ア 会計室 出納課

イ 環境局 工場課

ウ 健康福祉局 総務課

エ 健康福祉局 障害者支援課

オ 緑政土木局 企画経理課

カ 緑政土木局 東山総合公園 管理課

(14) 経済性・効率性の観点から、改善の余地がある。

ア 健康福祉局 保険年金課

上記について、万一、不正等があった場合、名古屋市の信用が毀損するとともに、その実行者の周辺の関係者に影響が及ぶことになる。

また、そもそも、不正等があった場合には、その実行者が問題なのではなく、むしろ被害者であり、そのような仕組みを放置し、構成員にそのような行為をさせた組織自体に問題がある。

事務の仕組みとして、具体的に改善すべき事項は、各所管課への報告に記載しているが、速やかな対応が望まれる。

なお、今後、名古屋市として具体的な改善対応を実施するにあたり、次に参考となる考え方を記載する。

(1) 性弱説について

性弱説という考え方がある。

性弱説とは、「人間は弱いものだ」という考え方である。

事務の仕組みを改善するためには、事務の業務フローの中で、誤りが起こりやすいキーポイントとなる箇所に、不正等（横領・着服・事務処理誤り等。以下同じ。）を起こす気にならないよう、チェック機能を増やし、抑止力を働かせることが必要となる。

ここで、抑止力とは、「何かしても、すぐにばれてしまうからやめておこう。」というものであるが、一方で、チェック機能を増やす場合には、事務負担も増えるため、実務の担当者からは敬遠され、結果的に、運用が形骸化する場合がある。

また、実務の担当者としては、「私を疑うのか」「身内を疑うのか」「性悪説か」等の感情が生じる。

さらに、各所管課で配置されている指導的立場の者や、監査事務局の担当者も、定期的な異動により、チェックする側・される側になることもあるため、十分な指導ができない場合があると想定される。

この点において、性弱説の考え方が参考になる。

チェックする側・される側とも、「人間は弱いもので、誰でも不正等を起こしうるものだ。うっかり不正等が起きないように仕組みや、環境を整えよう。」という前提に立つことで、運用が進むことがある。

性弱説の想定としては、例えば、誰でも、以下の状況になりうる。

- ・ 本人や家族等が、事故に遭い、あるいは病気になり、急に高額な医療費が必要になった。
- ・ 担当者が減って、業務量が増えているのに、給料が増えない。安い。
- ・ 上司が厳しく、失敗が許されない。フォローもしてくれない。
- ・ 私は、失敗のない人と思われている。でも、うっかり失敗してしまった。
- ・ あの人よりも仕事ができるのに出世できない。
- ・ あっちの部署は楽そうだな。なんで私はこっちに配属されているんだ。
等

また、これらの場合には、以下の感情が生じうる。

- ・ 給料が安いから、ちょっとお金をもらっちゃおう。どうせばれないし。
- ・ どうしてもお金が必要だから、ちょっと借りちゃおう。すぐ返せば、どうせばれないし。
- ・ 公印を利用して、勝手に証明書出しちゃおう。相手からリベートをもらっちゃおう。どうせばれないし。
- ・ ちょっとお金を借りて、週末にギャンブルで勝って、利ザヤを抜いて、また元に戻せばいい。どうせばれないし。

- ・むしゃくしゃするから、ちょっとデータをいたずらしちゃおう。どうせばれないし。
- ・失敗したけど、怒られるから、隠しちゃおう。
- ・窓口に来ていただいた市民の方に待っていただくわけにはいけないから、簡単にやっちゃおう。
- ・こういうことをするのはいけないけど、これをしないと、部署が困ってしまう。
- ・ついうっかり。
- ・魔が差した。 等

これらの感情が生じた場合、不正等が起こりやすい。

したがって、これらの感情が生じない、あるいは、生じたとしても、不正等が起きない仕組みや、環境を整えることが重要である。

これらの点については、さらに、次の「不正のトライアングル」の考え方が参考となる。

(2) 不正のトライアングルについて

不正のトライアングルとは、人が不正等を起こす仕組みをモデル化したものであり、この分野では、一般的な理論である。

当該理論は、アメリカの犯罪学者 ドナルド・R・クレッシー (Donald R. Cressey) が、犯罪者への調査を通じて導き出し、W・スティーブ・アルブレヒト (W. Steve Albrecht) 博士が、図式化したものである。

この不正のトライアングルは、「不正行為は、以下の 3つの不正リスク (不正リスクの 3要素) が重なった時に、発生しやすい。」と考えられている。

ア 動機
イ 正当化
ウ 機会

ア 動機について

「動機」とは、不正等を実行したいとする主観的な事情である。

これは、前述の性弱説における、誰でもなりうる状況と重なる。

各職員の動機の要素を排除することは、主観的な部分があり、困難な場合が多い。

イ 正当化について

「正当化」とは、不正等の実行を積極的に是認する主観的な事情である。

これは、前述の性弱説における、誰でも生じうる感情と重なる。

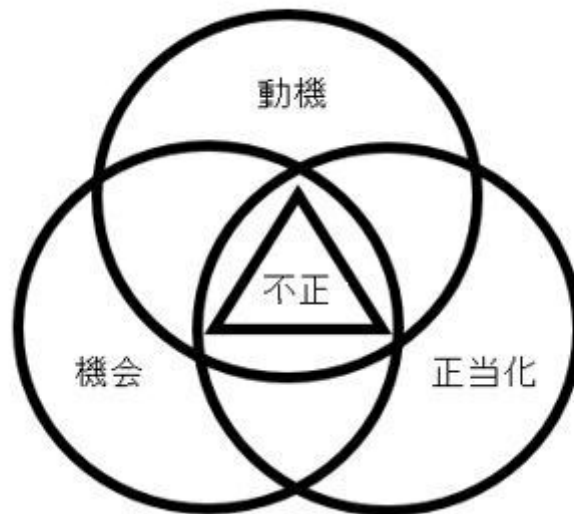
各職員の「正当化」の要素を排除することも、「動機」と同様、主観的な部分があり、困難な場合が多い。

ウ 機会について

「機会」とは、不正等の実行を可能または容易にする、客観的な仕組み・環境である。

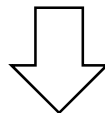
これは、前述の性弱説における、誰でも生じうる感情のうち、「ばれない」部分と重なる。

(不正のトライアングルのイメージ)



不正のトライアングルとしては、例えば、以下の場合がある。

- ア 動機：家族が病気になって、急にお金が必要になった。
イ 正当化：今度の給料日にはすぐに返すから、ちょっと借りるだけ。
ウ 機会：目の前に、ちょっと借りても、ばれないお金がある。



ちょっと借りちゃおう。

不正行為は、3つの要素が重なった時に、特に発生しやすいと考えられている。

逆に言えば、3つの要素のうち、1つでも排除することができれば、不正等の発生の低減に役立つこととなる。

個人的な窮状がある職員がいる場合、３要素のうち「動機」や「正当化」については、相談や支援を通じて、当該要素を排除することができる。

また、「機会」は仕組みであり、組織として改善し、「不正等があっても、すぐに発見できる仕組み」を構築することで、逆に不正等が発生する要素を排除しやすくなる。

改めて、金額の大小に関わらず、不正等があった場合には、誰もが嫌な思いをする。

「公金収納についての財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理」については、名古屋市として、社会的信用を継続的に保持するとともに、構成員を守るため、不断に、事務の仕組みや環境について、改善検討を行うことが必要である。

以 上

農業委員会総会の開催公告

農業委員会等に関する法律（昭和26年法律第88号）第27条第1項の規定に基づき名古屋市農業委員会総会を開催するので、次のとおり公告する。

令和 4年 2月17日

名古屋市農業委員会会長 岩田 公雄

1 開催日時

令和 4年 2月21日（月）午後 2時00分

2 場所

名古屋市役所西庁舎12階 西12C会議室

名古屋市中区三の丸三丁目 1番 1号

3 議案

第11号議案 農地法第3条の規定による所有権移転許可申請について

第12号議案 農地法第5条の規定による所有権移転許可申請について

第13号議案 生産緑地に係る農業の主たる従事者の証明願について

第14号議案 相続税の納税猶予に関して引き続き農業経営を行っている旨の証明願について

第15号議案 都市農地の貸借の円滑化に関する法律第11条において準用する特定農地貸付けに関する農地法等の特例に関する法律第3条の規定による承認について

第16号議案 農業経営基盤強化促進法第18条第1項の決定について

名古屋市農業委員会事務局農政課

名古屋高速道路公社公告第 1 号

道路整備特別措置法（昭和 31 年法律第 7 号）第 22 条第 1 項の規定に基づき、有料道路に関する工事の開始を次のように公告する。

令和 4 年 2 月 15 日

名古屋高速道路公社理事長 新 開 輝 夫

路線名	工事の区間	工事の種類	工事開始の日
名古屋市道 高速 1 号	名古屋市中区大須三丁目から 名古屋市中区新栄一丁目及び 千代田五丁目まで	改築	令和 4 年 2 月 16 日
名古屋市道 高速 2 号	名古屋市中区新栄一丁目から 名古屋市中区千代田三丁目ま で	改築	令和 4 年 2 月 16 日

職員の懲戒処分

地方公務員法（昭和25年法律第 261 号）の規定により、次の者を令和 4 年 2 月18日懲戒処分に付した。

令和 4 年 2 月18日

名古屋市長 河 村 た か し

所属及び補職名	処分の内容	処 分 理 由
熱田区部長級	戒告	地方公務員法第29条第 1 項第 1 号及び第 2 号
千種区課長級	戒告	地方公務員法第29条第 1 項第 1 号及び第 2 号
東区課長級	戒告	地方公務員法第29条第 1 項第 1 号及び第 2 号
昭和区主事	戒告	地方公務員法第29条第 1 項第 1 号及び第 2 号
熱田区主事	戒告	地方公務員法第29条第 1 項第 1 号及び第 2 号
中川区主事	戒告	地方公務員法第29条第 1 項第 1 号及び第 2 号
港区主事	戒告	地方公務員法第29条第 1 項第 1 号及び第 2 号