

平成16年度財務定期監査

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>重点監査項目「市税及び使用料の減免について」 (市税関係) 複数年度に係る個人市民税減免申請書の取扱を適正にすべきもの 減免対象月が初年度と次年度にまたがる場合、申請者からそれぞれの年度の減免申請書を提出させている。この内、初年度分の減免申請書については減免事由が確認できる資料を添付して課長まで決裁を受けているが、次年度分の減免申請書については、合計所得金額・減免前後の税額・減免税額等の記載を省略し決裁も受けていない事例が見受けられた。 (灘区・兵庫区・須磨区市税課) 減免対象月が継続しているとはいえ減免適用の決定は年度毎に行うものであり、次年度分の減免申請についても決裁行為をすべきである。</p>	<p>指摘の事例については、決裁は受けていたものの、合計所得金額等が未記載であったため全て追加記載を行うとともに、今後未記載項目がないよう改善の措置を講じた。 (灘区) 指摘の事例については、事後ながら決裁を受けた。 今後は、減免申請の年度毎に決裁を受けるよう措置を講じた。 (兵庫区) 当年度分についても決裁を受けるように改める措置を講じた。 (須磨区)</p>	<p>措置済</p>
<p>個人市民税(普通徴収)の減免額算出を適正に行うべきもの 前年の合計所得金額が760万円以下で、当年の普通所得の金額(総所得金額のうち譲渡所得及び一時所得以外の所得金額)が、前年の普通所得の金額に比べ半分以下に減った場合、普通所得に対する所得割について、その減少割合の5割相当額が軽減される(*所得激減による減免) 監査日現在、退職による所得激減を事由とする減免申請について、平成15年の給与所得がゼロであるにもかかわらず、普通所得の算定対象外である一時所得を誤って平成15年の普通所得として算定した結果、平成16年度の減免額が過少になっている事例が見受けられた。(灘区市税課) 減免額及び課税額を更正し、過誤納税額については返還すべきである。</p>	<p>指摘の事例については、平成16年12月20日に訂正入力処理、平成16年12月27日に還付処理手続きを行う措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>個人市民税(普通徴収)の減免取消手続を適正に行うべきもの</p> <p>減免事由の消滅により課税復活を行う際、減免取消の決裁を受けずに事務処理をしている事例が見受けられた。</p> <p>(須磨区市税課)</p> <p>適正な事務処理をすべきである。</p>	<p>指摘の不適切な処理については、課税復活の決裁を行うよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>法人等市民税の減免手続等を適正に行うべきもの</p> <p>助役以下専決規程の「収入の徴収等の事務」によると、市税等を減免する場合には決裁行為が必要とされている。監査日現在、法人等市民税の減免申請について、個別の減免決議がされていなかった。</p> <p>(行財政局税制課)</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p>	<p>個別に決議を行うよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>事業所税の減免申請書に減免事由が確認できる資料を添付すべきもの</p> <p>事業所税を減免するにあたり、相手方から減免申請書を提出してもらっているが、減免事由に該当することを客観的に確認できる資料が添付されておらず、相手方からの申請書のみで減免を決定している事例があった。(行財政局税制課)</p> <p>申請書を受理する際には、明らかに当初の減免事由が継続していると認められる場合、他の部局・機関からの情報提供により減免事由の継続が確認できる場合などを除き、申請者に対し、現在もなお減免事由該当であることを客観的に確認できる資料の提出を求める等の措置を講じるべきである。</p>	<p>申請書を受理する際には、明らかに当初の減免理由が継続していると認められる場合、他の部局・機関からの情報提供により減免事由の継続が確認できる場合などを除き、申請者に対し、現在もなお減免事由該当であることを客観的に確認できる資料の提出を求める等の措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>軽自動車税に係る減免を適正な時期に行うべきもの</p> <p>減免事由発生日から相当期間経過後に減免申請がなされた場合、同発生日時点で車を保有しておれば、同発生日以降の最初の4月1日が属する年度から軽自動車税の減免措置を適用する取扱をしている。</p> <p>監査日現在、平成14年度に身体障害者手帳の交付を受けた納税義務者が、手帳交付以前から保有する軽自動車に関し平成16年度に提出した減免申請について、誤って平成16年度から減免を適用している事例があった。(中央区市税課)</p> <p>減免措置の適用については、適切な時期に行うべきである。</p>	<p>指摘の事例について、速やかに適正な措置を講じた。</p> <p>今後、減免措置の適用について適切な事務処理に努める。</p>	措置済
<p>家屋に係る固定資産税減免措置の適用条項を適切に記載すべきもの</p> <p>神戸市市税条例によると、「震災、風水害、落雷、火災又はこれらに類する災害によって固定資産が焼失し、又は甚大な被害を受けたとき」は、当該固定資産(土地・家屋・償却資産)に係る固定資産税を減免することができる旨規定されている。</p> <p>監査日現在、所有する倉庫が台風23号によって被害を受けたとして提出された減免申請について、申請書の処理欄に条例の適用条項が誤って記載されている事例が見受けられた。(東灘区市税課)</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p>	<p>指摘された事項について、指摘後直ちに申告文書の適用条項を訂正し、担当者に対して適用条文の説明及び記載指導を行うよう措置を講じた。</p>	措置済
<p>土地・家屋に係る固定資産税減免申請書の記載を適正に行うべきもの</p> <p>神戸市市税条例及び同施行規則によると、「賦課期日(1月1日)現在において所有する土地又は家屋を、神戸市等が賦課期日後当該年度の初日(4月1日)以前において取得した」場合は、当該固定資産(土地・家屋・償却資産)に係る固定資産税を減免することができる旨規定されている。</p> <p>監査日現在、以下のような改善を要する事</p>	<p>係長及び担当職員に今回の指摘内容について説明し、適切な事務処理を行うよう指導した。今後は減免申請書の記載漏れの内容をチェックするとともに、減免理由欄に、例えば、「都市計画事業により、年月日神戸市に土地を買収されたため」、又は、「都市計画事業により土地を買収され、家屋の解体の必要が生じ年月</p>	措置済

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>例が見受けられた。(灘区市税課)</p> <p>ア 都市計画事業用地として神戸市に売却した土地に関する減免申請について、減免申請理由欄が空欄であるにもかかわらず、当該年度分の固定資産税を免除している事例</p> <p>イ 当該土地の上にあった家屋の減免申請について、減免申請理由欄に「16年3月末日解体」との記述があった事例</p> <p>減免の適否を判断できるよう、減免申請書には申請理由を具体的に記載すべきである。</p>	<p>日家屋を解体したため」等具体的に記載させるよう措置を講じた。</p> <p>また、減免申請書については、都市計画総局担当者から申請者へ手渡されることもあるので、都市計画総局に対し今回の指摘内容について説明し、担当者が申請者に対し、減免の申請理由を適切に記入するよう指導することについて協力を求めた。</p>	
<p>市税延滞金の減免事由を検討すべきもの納期限後に市税の納付があった場合、市長がやむを得ない理由があると認めるときは当該市税に係る市税延滞金を減免できる旨神戸市市税条例に規定されているが、これに基づく具体的な減免事由については同条例施行規則に限定列挙されている。監査日現在、以下のような改善を要する事例が見受けられた。</p> <p>(行財政局納税機動課)</p> <p>ア 施行規則に規定していない事由に基づき減免が行われている事例</p> <p>施行規則によると、市税延滞金について生活困難による減免が認められるのは、納税者が疾病にかかりまたは死亡した場合、及び失業した場合に限られている。監査日現在、これらのいずれの事由にも該当しない減免申請について、申請どおり減免を適用している事例が見受けられた。現場の実情と施行規則との整合性が図れるよう、制度改正等を含めた対応策を検討すべきである。</p> <p>イ 減免申請書の延滞金減免事由コード欄を検討すべき事例</p> <p>現行の減免申請書の延滞金減免事由コードの内容は、施行規則との整合性が不明確な部分が見受けられる。減免が施行規則のどの条項に該当するかが申請書において</p>	<p>ア 法解釈及び他都市の状況等について調査研究を行うなどにより対応策を検討し、延滞金の減免について厳正に適用していくよう努める。</p> <p>イ 減免申請書について、平成17年7月1日から、事由コード欄の事由ごとに施行規則の適用条項をカッコ書きで明記するとともに、「その他」事由を削除したものに変更するよう措置を講じた。</p>	<p>措置方針等</p> <p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>明確になるよう、内容を検討すべきである。</p>		
<p>市税延滞金の減免入力を適正に行うべきもの</p> <p>平成16年8月に受け付けた市税延滞金の減免申請について、監査日現在、未だ減免処理が行われていない事例が見受けられた。 (須磨区市税課)</p> <p>適法な申請を受け付けた場合は、決裁終了後すみやかに事務処理をすべきである。</p>	<p>当該減免処理案件は、決裁後入力を失念していたが、指摘により同年2月1日に入力するとともに、適法な申請を受け付けた場合は、決裁終了後すみやかに事務処理を行うよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>延滞金減免の適用条項を適正に記載すべきもの</p> <p>神戸市市税条例施行規則によると、納税者又は特別納税義務者がその事業または業務について甚大な損失を受けたときは、納期限後に納付された市税に係る延滞金を減免できる旨規定されている。監査日現在、取引先の倒産により被害を受けたとして提出された延滞金減免申請書について、申請書の所見欄に同規則の適用条項が誤って記載されている事例が見受けられた。 (西区市税課)</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p>	<p>延滞金を減免する際は、減免理由と適用条項が一致しているかどうか再度確認するよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>(使用料関係)</p> <p>授業料減免の審査における所得認定を適正に行うべきもの</p> <p>授業料減免の審査では、学業成績が優秀で、かつ認定総所得金額が一定の基準額以下の者を減免の適格者として決定しているが、給与所得者の所得認定審査に当たり、減免基準の文言が不明確なことから、給与所得控除後の所得金額で審査すべきところを給与支払額により審査している事例が見受けられた。 (保健福祉局看護大学短期大学部)</p> <p>減免基準の文言を明確なものとし、適正な事務処理を行うべきである。</p>	<p>指摘のとおり、「収入金額」ではなく、「所得金額」を適用するのが妥当であり、取扱方針の表現については、今後適正な適用金額を明確に表示するよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>局別審査</p> <p>1 行財政局・区役所</p> <p>A 市税の賦課に関する事務</p> <p>(A) 市民税等に関する事務</p> <p>個人市民税(特別徴収)の告知に際し 決裁手続をすべきもの</p> <p>助役以下専決規程の「収入の徴収等の事務」によると、市税等の徴収事務は決裁行為が必要とされている。監査日現在、特別徴収義務者から給与支払報告書の提出を受けた後、納税の告知として、特別徴収義務者に納入書や集計表、個人別明細書を送付しているが、告知に必要な決裁手続がなされていなかった。(税制課)</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p>	<p>平成17年度より決裁手続を行うよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>(B) 固定資産税に関する事務</p> <p>土地の評価を適正に行うべきもの</p> <p>画地計算法によると、土地の価額は原則として当該土地が接面する街路の路線価に基づき計算されるが、当該土地に間口狭小、奥行長大、不整形等があれば、それぞれの補正率を適用して価額を算出することとされている。</p> <p>監査日現在、路線価のある2つの街路にはさまれた土地について、正面路線ではない街路に接する間口の距離を評価し、間口狭小補正を適用している事例が見受けられた。(灘区市税課)</p> <p>適正な評価をすべきである。</p>	<p>過去5年間に遡って、正しい正面路線価に基づき間口狭小補正及び不整形補正を適用する修正措置を講じた。</p> <p>なお、二方路線影響加算については、裏路線(背面路)の幅員が4m未満のため適用しなかった。</p> <p>また、納税者へは、課税誤りの内容について説明とお詫びをし、追徴税の納付について了解を得た。</p>	<p>措置済</p>
<p>土地の価格決定を適正に行うべきもの</p> <p>地方税法によると、土地の価格は、原則として次の基準年度の評価替えまでは変更できないが、基準年度の翌年度において地目の変換その他これらに類する特別の事情のある場合には、当該土地に類似する土地の価格を基礎に</p>	<p>指摘を受けた土地に係る固定資産税・都市計画税の課税を、土地の一部が駐車場で使用されている現況に従い地目を田から雑種地に変換し、平成17年3月22日付けで、価格修正の措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>して翌年度の価格を決定することとされている。また、市税のしるべにも「地目変更があれば、その翌年度に新しい価格を決定する」旨記載されている。</p> <p>監査日現在、現況は駐車場(地目：雑種地)に変更されているのに、田の地目で課税していた事例があった。</p> <p>(垂水区市税課)</p> <p>適正な地目で課税すべきである。</p>		
<p>B 収税に関する事務</p> <p>市税延滞金の管理システムを見直すべきもの</p> <p>納期限後に納付した市税については市税延滞金が発生するが、現行の延滞金システムでは、未納延滞金等の把握がむずかしい状況である。</p> <p>(納税機動課)</p> <p>納税の公平性確保と収入増加のため、延滞金の収納状況が把握できるよう、システムの見直しが必要である。</p>	<p>今後、システムを改善する際、指摘の点を踏まえ、公平性の確保と税収増加を図るシステムとなるよう考えていく。</p>	<p>措置方針等</p>
<p>市税延滞金の算定期間を適正にすべきもの</p> <p>市税延滞金は、市税の納期限の翌日からその市税が神戸市の公金取扱金融機関に納付された日までの期間で計算されるが、納税義務者が市税を午後3時以降に区の窓口へ持参した場合、金融機関への納付は翌日以降になる。監査日現在、このような3時以降納付の場合についても、市税が金融機関に納付された日までの期間で延滞金の計算が行われていた。</p> <p>(長田区市税課)</p> <p>納税義務者が市税を区の窓口へ持参した日で市税延滞金の計算がされるよう、適正な事務処理をすべきである。</p>	<p>システムを改善する際に公平性の確保と税収増加を考慮しながら、延滞金計算が適正にできるように努めていく。</p>	<p>措置方針等</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>過誤納金の還付・充当処理を適正に行うべきもの</p> <p>過誤納金は、還付を受けるべき納税者に納付（納入）すべき未納の徴収金があるときは、その納税者の意思にかかわらず、その過誤納金を還付しないで未納の徴収金に充当することとされているが、以下のような改善を要する事例が見受けられた。</p> <p>過誤納金は、未納の徴収金に充当すべきである。</p> <p>ア 未納の徴収金があり滞納処分の停止をしているケースにおいて、過誤納金を還付していた事例（東灘区・北区市税課）</p> <p>イ 過誤納金を未納の徴収金に充当せず還付していた事例（垂水区・西区市税課）</p>	<p>ア 未納となっていた徴収金について 納税者に納付を求め、納付済である。（東灘区）</p> <p>なお、今後、同様の不適切な処理を行うことがないように、係会議において制度の趣旨・内容を全職員に徹底する等、適正な処理を行うための措置を講じた。</p> <p style="text-align: right;">（東灘区，北区）</p> <p>イ 今後、同様の不適切な処理を行うことがないように、係会議において制度の趣旨・内容を全職員に徹底する等、適正な処理を行うための措置を講じた。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>不納欠損処分に係る事務を適正に行うべきもの</p> <p>滞納税額の不納欠損処分について、下記のような改善を要する事例が見受けられた。(西区市税課)</p> <p>ア 平成13年5月までは少額ずつ直接納付していたが、同月以降の交渉記録がないまま、3年後の平成16年5月に時効処理をしている事例 相手方との納税交渉は、継続して行うべきである。</p> <p>イ 死者に対する督促をしているケースについて、平成13年の時点で相続関係を調査しているにもかかわらず、監査日現在に至るまで納付請求をしていない。また、平成13年7月以降の交渉記録がない。 適正な事務処理をすべきである。</p>	<p>ア 時効完成リストをより有効に活用し、適時・適切な事務処理を行うよう係内会議等で周知徹底するとともに、今後、分納時には誓約書をとるよう措置を講じた。</p> <p>イ 相続人への賦課替は、適正に行っていたが、誤って時効処理をしていたので、直ちに撤回するよう措置を講じた。 なお、平成13年7月以降の交渉記録は、本人ではなく、相続人の総括票に記載している。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>D その他に関する事務</p> <p>納税証明書交付事務を適正に行うべきもの</p> <p>監査日現在、申請者に交付する納税証明書交付申請書について、一連番号が付されていない申請書を使用している事例があった。(東灘区市税課) 適正な事務処理を行うべきである。</p>	<p>申請者への一連番号の付番については、担当職員を指導し、適正に事務処理を行うよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>プリペイドカードの管理を適正に行うべきもの</p> <p>監査日現在、市バス専用プリペイドカードの管理簿について、決裁欄に押印がされていない事例があった。(須磨区市税課) 有価証券については使用の都度使用状況を確認し、適正な管理を行うべきである。</p>	<p>指摘内容については、早速適正な管理を行った。</p> <p>今後は使用の都度、決裁を取り、払出し返納確認を行うよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>2 保健福祉局・区役所</p> <p>A 収入に関する事務</p> <p>保育料の決定を適正に行うべきもの</p> <p>保育料決定においては、納入義務者の収入申告に誤りがないか課税状況を確認すべきであるが、確認せずに階層決定している事例が見受けられた。</p> <p>(垂水区健康福祉課)</p> <p>課税状況を確認して適正に決定すべきである。</p>	<p>父母双方が子の扶養控除を取っていたため、修正申告指導を行い、父の扶養控除を取り消し保育料の変更決定を行うよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>保育料の領収証書を適正に取り扱うべきもの</p> <p>保育料の窓口徴収、徴収嘱託員による臨戸徴収における領収証書の取扱について、次のような改善を要する事例が見受けられた。</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 区窓口における収納は出納員名義で行い、取扱者印及び点検者印を押印すべきであるにもかかわらず、出納員以外の名義で保育料を収納し、原符に点検者印が押印されていない事例</p> <p>(灘区健康福祉課)</p> <p>イ 番号の付されていない徴収嘱託員用領収証書(1冊50組)は、受領後直ちに番号を付すべきであるにもかかわらず、未付番のままの頁があり、原符が欠落している事例 (東灘区健康福祉課)</p> <p>ウ 徴収嘱託員用領収証書は番号順に使用すべきであるにもかかわらず、番号順に使用せず日付が前後している事例 (中央区健康福祉課)</p> <p>エ 使用中の徴収嘱託員用領収証書を様式変更のため使用しなくなった場合、未使用分については使用できない状態にしたうえで保存すべきであるにもかかわらず、使用可能な状態のまま保存していた事例 (西区健康福祉課)</p>	<p>ア 出納員名義で保育料を収納し、原符に点検者印を押印するよう措置を講じた。</p> <p>イ 領収書は受領後、直ちに付番し、徴収嘱託員には、誤ってとばして使用した場合も書き損じと同様に3枚揃った状態で保存するよう指導を行うとともに、担当職員による領収書のチェックの周知徹底を図るよう措置を講じた。</p> <p>ウ 指摘事項については徴収嘱託員に対し、領収証の取扱いについて、予め用意するのではなく徴収後に金額を確認のうえ、記載・発行するよう周知徹底を図る措置を講じた。</p> <p>エ 領収証書は×印を記入するなど、再使用できないようにした上で保存するよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
	<p>行を促すよう措置を講じた。</p> <p>また、該当債権についても、年度更新の際速やかに不納欠損処分するよう措置を講じた。</p> <p style="text-align: right;">(垂水区)</p>	
<p>衛生使用料、手数料の徴収手続を適正に行うべきもの</p> <p>血液検査等の衛生使用料、営業許可等の衛生手数料の徴収について、次のような改善を要する事例が見受けられた。</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 領収証書について、受払記録簿を作成すべきであるにもかかわらず作成していない事例</p> <p style="text-align: center;">(生活衛生課、垂水区健康福祉課、東部衛生監視事務所)</p> <p>イ 領収証書の原符には、実際の取扱者が押印し日計表等と照合して出納員等が点検者印を押印すべきであるが、押印がされていない事例</p> <p style="text-align: center;">(東部衛生監視事務所)</p>	<p>ア 斎場使用料の収入に係る複写式領収証書の受払記録簿の作成については、領収証書の保管状況を明確にするため、下記のとおり措置を講じた。</p> <p>a 簿冊を受け入れた際は、一連番号を記入のうえ受払記録簿に受入数、受入年月日等を記入する。</p> <p>b 甲南斎場及び西神斎場に簿冊を払出す際にも、払出数、払出年月日等を記録簿に記入し、各斎場ごとの保管状況を明確にする。</p> <p>また、領収証書の未使用分の取り扱いについては、年度終了時に未使用の領収証書が残った場合、翌年度に続けて使用していたが、未使用の領収証書を穿孔等により使用できなくしたうえで保存する措置を講じた。</p> <p style="text-align: right;">(生活衛生課)</p> <p>領収書使用簿を整備するよう措置を講じた。</p> <p style="text-align: right;">(垂水区)</p> <p>領収証書の受払記録簿を作成するとともに、受払いのつど決裁をとるよう措置を講じた。</p> <p style="text-align: right;">(東部衛生監視事務所)</p> <p>イ 取扱者の押印と出納員による点検印の押印漏れがないよう周知徹底するよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>ウ 複写式でない領収証書を使用し、出納員の個人印を押印している事例 (灘区健康福祉課)</p> <p>エ 保健所使用料の収納にあたって領収証書を発行していない事例 (中央区健康福祉課)</p> <p>オ 収入科目を誤っている事例 (予防衛生課)</p> <p>カ 出納員による収納であるにもかかわらず、分任出納員領収印を押印している事例 (北区・長田区・垂水区・西区健康福祉課)</p>	<p>ウ 複写式の領収証書を用い、出納員領収印を押印するよう措置を講じた。</p> <p>エ 領収証書の取扱いについて、適正な発行を行うよう周知徹底する措置を講じた。</p> <p>オ 適切な収入科目により徴収するよう措置を講じた。</p> <p>カ 現実には、出納員が収納していないため、実態に合わせ、分任出納員が収納するよう措置を講じた。(北区) 領収時に出納員が押印するよう周知徹底を図る措置を講じた。 (長田区・垂水区・西区)</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>生活保護に係る返還金、徴収金の決定を適正に行うべきもの</p> <p>返還金、徴収金の決定手続について、次のような改善を要する事例が見受けられた。(中央区保護課)</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 対象金額の算定を誤ったため、徴収額が過少となっている事例</p> <p>イ 徴収金の決定が著しく遅延している事例 (北区保護課)</p>	<p>ア 算定誤りのあった徴収額について、平成17年3月2日付で、法第78条徴収決定を追加決定する措置を講じた。</p> <p>イ 平成7年度の課税調査で、収入申告書との誤差が判明したが、来所指示に従わず、訪問するも不在が続いたこと、世帯との接触後も調査拒否等により、法78条の決定が平成10年4月になったものである。</p> <p>しかし、本来、課税調査結果に伴う処理は、遅くとも年度内に完了すべきものであることから、査察指導員の進行管理のもと、迅速な処理を行うよう周知徹底を図る措置を講じた。</p> <p>なお、平成17年9月現在、過年度分の返還金・徴収金の決定は完了している。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>保管現金を適正に管理すべきもの</p> <p>ア 返還金等を過分に受領したため、本人に返還すべき現金を、長期間金庫に保管したままにしている事例が見受けられた。(長田区・西区保護課) すみやかに返還すべきである。</p> <p>イ 金庫内現金について、管理簿の記載漏れのため現金と一致しない事例が見受けられた。(垂水区保護課) 金庫内現金と管理簿上の残高を定期的に照合するなど、確実な方法により確認すべきである。</p>	<p>ア 保管金については平成17年2月25日に本人に返還する措置を講じた。(長田区) 当現金については平成17年2月25日に本人に返還した。課内では定期的な管理台帳と金庫内保管物との突合点検及び保管内容の周知を徹底するよう措置を講じた。(西区)</p> <p>イ 金庫への入金・出金について、管理簿に確認印を押印する時期が不明確だったため、入金・出金する度に管理簿に確認印を押印するようにするとともに、毎月1回月末に該当月の保管・処理状況を、課長以下管理職が立会いで確認するよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>行政財産の目的外使用許可にかかる償還金を適正に収入すべきもの</p> <p>ア 自動販売機の電気料金を償還せず、または面積による按分計算で償還している事例が見受けられた。(計画調整課) 適正な計算方法により電気料金を償還すべきである。</p> <p>イ 目的外用許可した建物等に通常付帯する光熱水費等を行政財産の目的外使用料として収納している。(生活衛生課) 雑入/償還金として収納すべきである。</p>	<p>ア 自動販売機の電気料金については、「自動販売機設置に伴う電気料金の計算方法について」(昭和55年理管第579号管財課長通知)により算出し、平成17年度より償還する措置を講じた。 また、総合福祉センターに入居している団体に対する償還金については、現行基準の見直しも含めて、検討中であり、市民福祉交流センターについては、平成16年度よりE S C O事業を実施していることから、喫茶店も含めた償還金についても今後検討していく。</p> <p>イ 使用料金の徴収に際し、歳入会計科目を目的外使用料として調定処理していたものについて、償還金として、適正科目で徴収するよう措置を講じた。</p>	<p>措置方針等</p> <p>措置済</p>
<p>寄付受入れにおいて適正に領収証書を交付すべきもの</p> <p>寄付受入れにおいて出納員領収証書を交付しているにもかかわらず、個人納付書を作成して金融機関に納付し、その領収証書</p>	<p>原符は切り離さず、また、振込済領収証書は原符と合わせて保管するとともに、領収証書は受払簿を作成し、調定決議を行うよう措</p>	<p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>を寄付者に交付している事例が見受けられた。 (庶務課)</p> <p>出納員が収納した現金は出納員払込書で納付し、払込済領収証書は市が保管すべきである。</p>	<p>置を講じた。</p>	
<p>B 支出に関する事務</p> <p>被保護者の収入認定を適正に行うべきものの</p> <p>被保護者は定期的に収入申告を行うべきこととされているが、収入申告書が提出されているにもかかわらず長期間収入認定を変更していない事例が見受けられた。 (中央区保護課)</p> <p>すみやかに収入認定の変更を行うべきである。</p>	<p>平成16年8月に事実を認識し、直ちに収入認定変更を行うよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>手当等の支給にあたり、支給要件を適正に確認すべきものの</p> <p>家族介護慰労金の支給には、対象期間内に介護サービスを利用していないことを確認すべきであるにもかかわらず、十分確認せずに支給している事例が見受けられた。 (須磨区健康福祉課)</p> <p>確実に確認したうえで、支給すべきである。</p>	<p>今後はシステム上の情報以外で支給認定しないよう周知徹底するよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>概算払を適正に精算すべきものの</p> <p>養老福祉金の支出は、四半期ごとに前期分を精算した上で当期分を支出することとされているが、前期分の精算書を添付していない請求に対して支出している事例が見受けられた。 (長田区・垂水区健康福祉課)</p> <p>精算書の添付を求めるべきである。</p>	<p>精算額の増減がない場合も必ず精算書を添付するよう周知徹底を図る措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>補助金を適正に交付精算すべきものの</p> <p>ア 救護施設に対する民間社会福祉施設職員給与改善補助金の基礎となる勤続年数の算定にあたり、合算対象とならない施設における勤務年数が合算されている事例が見受けられた。(保護課)</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p>	<p>ア 今後は、介護保険法施行により平成12年4月1日以降の特別養護老人ホームでの職歴が合算対象にならないことを十分認識のうえ、前歴を精査するよう措置を講じた。</p> <p>なお、今回指摘の職員の前歴を計算したところ、補助金額への影響はない。</p>	<p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>イ 障害者小規模通所訓練事業補助は、運営費及び家賃を補助対象とし、概算払のうえ、実支出額と補助金額の少ないほうで精算することとされているが、家賃を運営費に含めて計算しているため、家賃が二重に補助される結果となっている。</p> <p>(こころの健康センター)</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ウ 事業補助においては、当該事業の具体的な実施計画、経費見積を求めたうえ、精算の際には、当該事業にかかる経費と補助金の関係を明確にした収支決算書を徴すべきであるが、実施団体自体の収支との区分が明確でない事例が見受けられた。(高齢福祉課)</p> <p>補助事業自体の実施計画、収支予算および決算の報告を求めるべきである。</p>	<p>また、資料については訂正し適正な処理を実施した。</p> <p>イ 18年度要綱改正にて対応予定である。</p> <p>ウ 当該補助事業にかかる経費の内訳については、その適正な執行を図るため、事業計画・精算の各段階において、別途、収支計算書等の収支と区分が明確になった報告書を求めるとともに、決算書との突合を行うよう措置を講じた。</p>	<p>措置方針等</p> <p>措置済</p>
<p>委託料を適正に交付精算すべきもの</p> <p>ア 委託料を每期(年3期)ごとに精算する契約であるにもかかわらず、年度末に一括して精算したため、戻入金が過年度収入になっている事例が見受けられた。(高齢福祉課)</p> <p>各期ごとに速やかに精算報告書を徴し、精算すべきである。</p> <p>イ 委託料の精算にあたり、収支報告書のみを徴し、事業実績報告書を徴していない事例が見受けられた。(地域保健課)</p> <p>事業の有効性を検証するためにも、事業実績報告書を徴すべきである。</p>	<p>ア 指摘のとおり、平成15年度において不適切な精算方法をとっていたため、平成16年度より、契約どおり各期(第1~3期)毎に精算を行うよう措置を講じた。</p> <p>なお、平成17年度の契約にあたっては、精算事務の簡素化を図るため年度末に一括精算する内容の契約に改めるとともに、16年度の実績額を参考に各期の概算払額を見直している。</p> <p>イ 神戸市民健康大学講座事業については、平成16年度より講座内容、受講者数等の実施報告書を医師会より徴するよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>徴収嘱託員の報酬取扱基準を作成すべきもの</p> <p>保育料等の未納対策として児童福祉部徴収嘱託員が各区に配置されているが、実績報酬の基礎となる保育料の徴収件数、徴収金額の計算方法について、区によって異なる取扱が見受けられた。</p> <p>(保育課)</p> <p>嘱託員の報酬金額にかかわることであり、統一的な取扱基準を作成し、徹底すべきである。</p>	<p>各区異なる取扱の事情をふまえ、統一的処理方針について検討中であり、平成17年度に一定の取扱基準を作成する予定である。</p>	<p>措置方針等</p>
<p>臨時的任用職員等の賃金等の支出を適正に行うべきもの</p> <p>臨時的任用職員等の賃金、通勤手当等の支出に当たり、次のような改善を要する事例が見受けられた。</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 臨時的任用職員の賃金の支給にあたり、有給休暇取得日数の算定を誤って支出している事例 (中央区健康福祉課)</p> <p>イ 臨時的任用職員等の通勤手当支給にあたり、交通費の算定を誤って支出している事例 (庶務課、保護課)</p> <p>ウ 臨時的任用職員の時間外勤務手当の支給にあたり、時間外勤務命令簿の日付の記載を誤っている事例 (地域保健課)</p> <p>エ 臨時的任用職員の時間外勤務手当の支給にあたり、支給が遅延している事例 (垂水区健康福祉課)</p> <p>オ 臨時的任用職員の時間外勤務手当の支給にあたり、時間外勤務時間数の算定を誤って支出している事例 (保健推進課)</p> <p>カ パート職員の賃金の支給にあたり、出勤簿に日単位の超過勤務時間が記載され</p>	<p>ア 該当者と協議のうえ、平成17年3月に欠勤1日として、支払賃金の1日分の返還を受け、事務処理を行うとともに、年度替りには特に注意するよう周知徹底を図る措置を講じた。</p> <p>イ 誤って支出した通勤手当については、平成17年1月31日、同2月18日にそれぞれ戻入するとともに、今後、適正な事務処理を行なうよう周知徹底を図るよう措置を講じた。</p> <p>ウ 日付の記載を訂正するとともに、今後、誤記のないよう周知徹底を図るよう措置を講じた。</p> <p>エ 毎日時間外勤務手当処理を行い、月末集計処理し遅延することなく処理するよう措置を講じた。</p> <p>オ 時間外勤務時間数を正しく算定し直し、差額を本人に支給するよう措置を講じた</p> <p>カ 平成17年4月にパート職員出勤簿の様式を改正し、超勤があった場合は日単位で</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>ていない事例 (保育課)</p> <p>キ パート職員の雇用にあたり、雇用決裁及び雇用通知書に勤務時間、休息時間の記載がない事例(西部衛生監視事務所)</p>	<p>時間を記載するよう周知徹底を図るよう措置を講じた。</p> <p>キ 平成17年度からパート職員の雇用にあたり、雇用決裁及び雇用通知書に勤務時間及び休息時間を明記するよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>前渡金を適正に管理すべきもの</p> <p>ア 民生委員より返却された敬老祝金、長寿祝金の保管について、次のような改善を要する事例が見受けられた。</p> <p>(ア) 全額金庫で保管していた事例 (中央区健康福祉課)</p> <p>(イ) 職員信用組合普通口座に入金し、キャッシュカードで出し入れしている事例 (長田区健康福祉課)</p> <p>原則として前渡金管理者口座に預金し、必要最小限度の現金のみ金庫内に保管すべきである。</p> <p>イ 災害見舞金に不足を生じたため、他の前渡金から長期に渡って立替払いしている事例が見受けられた。(西区健康福祉課)</p> <p>不足が見込まれる場合は、追加の前渡金支出によるべきである。</p>	<p>(ア) 17年度分より、来庁者の状況を把握しながら、前渡金管理者口座へ入金し、安全性の確保を図るよう措置を講じた。</p> <p>(イ)前渡金預金口座に預金し、必要最小限の現金のみ金庫で保管するよう措置を講じた。</p> <p>イ 不足が見込まれる場合は追加の前渡金支出により対応するよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>単価協定品目の単価を誤って支出しているもの</p> <p>単価協定品目については、経理課が決定した単価により支出すべきであるが、単価を誤って支出している事例が見受けられた。(生活衛生課)</p> <p>適用する単価を十分確認のうえ支出すべきである。</p>	<p>指摘を受けた事例については、請求者が適用すべき単価を誤って請求したことが判明したため、経理課が決定した単価による支出すべき額との差額(過払額)を戻入処理するとともに、単価協定品にかかる支出においては、必ず経理課からの通知文により単価を確認したうえ支出するよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>C 契約に関する事務</p> <p>経理契約によるべきもの</p> <p>その他請負契約において、経理契約とすべきところを、専決契約により分割して代金を支出している事例が見受け</p>	<p>助役以下専決規定に基づき適正な事務処理を行うよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>られた。(庶務課) 適正な事務処理によるべきである。</p>		
<p>D 財産管理に関する事務 行政財産の目的外使用許可の更新手順をとるべきもの 平成16年度も継続して目的外使用させている行政財産について、監査日(平成16年10月28日)現在使用許可の更新手順がとられていない事例が見受けられた。(児童家庭課) 期間満了1ヶ月前までに更新手順をとるべきである。 備品管理簿を整備すべきもの 職制改正及び事務室の移転に伴う備品の保管転換が行われておらず、備品管理簿が整備されていない事例が見受けられた。(地域保健課, 予防衛生課) すみやかに保管転換を行い、備品管理簿を整備すべきである。 郵便切手類の在庫が過剰なもの 郵便切手等については、使用量に見合った数量を購入すべきであるが、監査日現在必要以上に多量に保管している事例が見受けられた。(灘区・西区健康福祉課) 適正な数量を購入保管すべきである。 プリペイドカードの管理を適正に行うべきもの 徴収嘱託員が訪問に使用したプリペイドカードの使用実績は、業務別訪問兼収納等日報及び業務報告書に記載すべきであるにもかかわらず、全く記載がなかった。(長田区健康福祉課) プリペイドカードは現金に準じるものとして適正に管理し、その使用実績は必ず記載すべきである。 福祉乗車証を適正に管理すべきもの 白紙乗車証の受払管理簿を作成していないため、正しい在庫数が把握できず、また</p>	<p>更新手順をとるとともに今後、適正な事務を行うよう周知徹底を図るよう措置を講じた。 保管転換処理を行うとともに、今後、管理方法を検討したうえで簿品管理簿を整備するよう措置を講じた。 監査日以後、必要以上の購入は避け、今後も使用量に見合った数量を適宜購入、保管するよう措置を講じた。 プリペイドカードの使用実績を必ず記入のうえ報告するよう周知徹底を図る措置を講じた。 今後は白紙乗車証、申請書についても全件に通し番号をうち、管理簿で管理を徹底する</p>	<p>措置済 措置済 措置済 措置済 措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>福祉乗車証（白紙を含む）を鍵のかからないキャビネットで保管している事例が見受けられた。（垂水区健康福祉課）</p> <p>福祉乗車証は、有価証券に準じて受払いを記録するなど適正に管理し、金庫等鍵のかかる場所で厳重に保管すべきである。</p>	<p>とともに、福祉乗車証は、白紙分も含め施錠できるキャビネットで厳重に保管するよう措置を講じた。</p>	
<p>3 保健福祉局</p> <p>A 収入に関する事務</p> <p>調定決議において納期限の記載を行うべきもの</p> <p>病院事業会計においては、収入の調定決議を調定伝票により行っているが、調定伝票に納期限の記入欄がなく、納入の通知を行うに当たり納期限が適正かどうかの確認がされていない事例が見受けられた。（経営管理課）</p> <p>調定伝票に納期限欄を設け、納期限の記載を行うべきである。</p> <p>行政財産の目的外使用許可使用料の調定、収納を適正に行うべきもの</p> <p>自動販売機の設置を行政財産の目的外使用許可として認めているが、許可書に使用料の納期限が明示されておらず、監査日現在、調定、収納が行われていない事例が見受けられた。（看護大学）</p> <p>行政財産の目的外使用許可に当たっては、使用料の納期限を許可書で明示し、適正に調定して収納するべきである。</p> <p>金銭出納員預金口座に振り込まれた収納金の払い込みを適正に処理するべきもの</p> <p>労働者災害補償保険、自動車損害賠償保険等から支払われる診療報酬金は、金銭出納員預金口座に振込により収納された後、所定の納付書により収入役口座に払い込み処理するとともに、現金出納簿を作成して、管理することとされている。しかし、監査日現在、16年4月以降に振り込まれた収納金の払い込み処理がされておらず、金銭出納員預金口</p>	<p>納期限の記載を行うよう措置を講じた。</p> <p>平成17年度より、目的外使用許可書に使用料の納期限を許可書に明記するよう措置を講じた。</p> <p>平成16年12月に収納金の払い込み処理を完了するとともに、その後毎月、定期的に処理するよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>座の残高が多額になっている事例が見受けられた。 (中央市民病院)</p> <p>収入金を金銭出納員預金口座に収納したときは、速やかに払い込み処理をするとともに、口座残高の管理を適正にするべきである。</p> <p>未収金の滞納整理事務を適正に行うべきものの</p> <p>ア 神戸市看護学生修学資金制度では、市立病院等における看護職員の充実に資するため、将来病院等に勤務しようとする者に対して修学資金を貸与しているが、その返還事務において、未収金額の総額を把握していない事例、長期未納者の関係書類が適正に保管されていない事例、未納者との交渉経過が記録されていない事例、未納者に対する督促が適時にされていない事例が見受けられた。 (経営管理課)</p> <p>未収債権を適正に管理するとともに、滞納整理のマニュアルを作成するなどして収納事務を適正に行うべきである。</p> <p>イ 外来診療一部負担金の未収金の滞納整理事務において、分納誓約者の納付状況を適時に把握しておらず、速やかな督促がされていない事例、また未納者との交渉経過の記録が残されていない事例が見受けられた。 (中央市民病院)</p> <p>未収金の納付状況を適切に把握し、適時の督促を行うとともに、一定金額以上の未収金については一定様式の帳票により交渉経過等の記録を残すなど未収債権の管理を適正にされたい。</p> <p>収入金を適正な科目で収入するべきものの</p> <p>職員あるいは病室の患者が利用した私用電話利用料について、医業外収益の雑収益として収入するべきところ、通信運搬費の支出の戻入として会計処理されている事例が見受けられた。 (中央市民病院)</p> <p>適正な科目で収入処理するべきである。</p>	<p>ア 未収債権、未納者との交渉経過については、書類を整理し、適正な保管を行うよう措置を講じた。</p> <p>イ 今後は、未納者との連絡をより一層図り、記録についても記載を充実するよう周知徹底を図るよう措置を講じた。</p> <p>平成17年度より医業外収益・その他医業外収益として収入調定をたてるよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>貸付金の返還金の減免，収納等を適正に行うべきもの</p> <p>神戸市看護教員修学資金貸付金，及び神戸市看護大学看護教員長期留学制度貸付金では，教員予定者あるいは教員（以下「教員予定者等」という。）に大学院での修学資金を貸与している。大学院課程の修了後は，貸付金を返還しなければならないが，看護大学等に一定期間勤務した場合は，貸付金の返還を猶予し，さらには免除することができる。</p> <p>その事務手続については，教員予定者等は，大学院課程修了後には借用総額確認書を提出し，さらに勤務開始時に猶予申請，一定期間勤務後に減免申請を行うことができるとされ，猶予，減免の申請があった場合には，その可否について決定し，通知を行わなければならない。さらに，全額減免でない場合は，貸付金残額について返還請求をしなければならない。</p> <p>しかし，返還債務について，返還事由が生じているにもかかわらず，上記の事務が行われていない事例が見受けられた。</p> <p>（看護大学）</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p>	<p>指摘のあった返還債務について 期限が到来しているものについては 速やかに事務処理を行うとともに，平成17年度に発生した，同様の返還事務についても，事務手続に則って適正な事務処理を行うよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>B 支出に関する事務</p> <p>委託料の積算を適正に行うべきもの</p> <p>看護師確保のために，病院内保育所を設置し，その運営は民間保育園に委託している。その委託料は，年齢別による保育児童数等を基に積算しているが，児童数の状況が実績と委託料積算では乖離してきている事例が見受けられた。</p> <p>（中央市民病院，西市民病院）</p> <p>委託料の積算に当たっては，児童数状況の見込みを適正なものとされたい。</p> <p>前渡金の管理を適正に行うべきもの</p> <p>前渡金については，前渡金の整理簿によ</p>	<p>入園児童数の現状に応じた適正な処理を行うよう措置を講じた。</p> <p>適正な事務処理を行うよう周知徹底を図</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>ってその受払を明らかにしておくとともに、公営企業事業においては毎月精算報告書を経理担当課長に提出する必要があるとされているが、前渡金の整理簿にすべての受払が記載されておらず、必要用務日に合わせて前渡金預金口座から前渡金が支出されずに放置されており、毎月の精算報告もされていない事例が見受けられた。</p> <p style="text-align: center;">（中央市民病院）</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>支出額を適正に決定するべきもの</p> <p>ア 学会参加費の支払いについて、事前振り込みの方が当日払いより割り引かれるにもかかわらず、当日払いにより参加費を支出しており、参加費の算定が合理的でない事例が見受けられた。 （中央市民病院）</p> <p>支出額の算定は、合理的にするべきである。</p> <p>イ 救急外来等の窓口一部負担金の精算還付にあたり、前渡金を支出し、金銭出納員預金口座で管理して、還付資金としている。翌月には、出金額を精算して戻入処理しているが、その戻入金額は、毎月、前渡金支出額の3分の2から3分の1になっており、常時、金銭出納員預金口座に多額の預金が滞留する結果となっている事例が見受けられた。 （西市民病院）</p> <p>前渡金の支出金額については、必要額を適切に見積もって出金し、不要な資金が預金口座に滞留しないようにするべきである。</p> <p>経費支払いを速やかにするべきもの</p> <p>履行後の経費の支払いが、著しく遅れている事例が見受けられた。 （看護大学）</p> <p>履行後の経費の支払いは、速やかにするべきである。</p>	<p>る措置を講じた。</p> <p>ア 事前振込の締切日に間に合う場合は、事前振込により参加費を支出するよう措置を講じた。</p> <p>イ 前渡金の支出金額について、再見積りし毎月の支出金額を減額する措置を講じた。</p> <p>今後、適切な支払いを行うよう周知徹底を図るよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>C 契約に関する事務</p> <p>見積合わせと経費積算内訳の確認を行うべきもの</p> <p>委託契約（診療報酬請求事務等）において、長期間、見積合わせが行われておらず、委託料積算の明細の確認も行われていない事例が見受けられた。（中央市民病院）</p> <p>適宜、見積合わせを行うとともに、委託料積算を求め、委託料の適正さを検証されたい。</p> <p>物品専決調達契約事務において見積合わせを行うべきもの</p> <p>30万円以下の物品専決調達事務では、支出担当課において原則として見積合わせを行い契約することとされているが、備品の調達で以下のような改善を要する事例が見受けられた。</p> <p>適正な事務処理をするべきである。</p> <p>ア 見積合わせの証拠書類が保存されていない事例（経営管理課）</p> <p>イ 見積合わせが行われていない事例（中央市民病院）</p>	<p>病院内の他部門と密接な連携が求められるという業務の性質上、委託先を変更することは容易ではないが、今後も委託料の適正さが確保される方法等を検討していきたい。</p> <p>ア 今後、適切な支払いを行うよう周知徹底を図るよう措置を講じた。</p> <p>イ 今後、適切な支払事務を行うよう周知徹底を図るよう措置を講じた。</p>	<p>措置方針等</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>D 財産管理に関する事務</p> <p>プリペイドカードの管理を適正に行うべきもの</p> <p>旅費執行のためのプリペイドカードの管理にあたっては、使用開始前は物品管理簿で受け入れ、払い出しを管理し、使用中はカードごとに使用簿を備え付け、使用後は使用済みカードを添付して精算することとされている。</p> <p>しかし、Uラインカードの管理について以下のような改善を要する事例が見受けられた。</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 物品管理簿の記載が行われていない事例、使用簿における使用者の記入・押印、</p>	<p>ア 使用者・物品管理者は必ず記入・押印するなど適切な事務処理を行うよう周知徹底</p>	<p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>物品管理員の払出・返納確認押印がされていない事例，使用簿では残額があるがカードが保管されていない事例 (経営管理課)</p> <p>イ 使用簿が作成されていない事例，使用済みカードが回収されておらず，精算が行われていない事例 (看護大学)</p>	<p>を図るよう措置を講じた。</p> <p>イ 平成17年度よりプリペイドカードの使用簿の作成及び使用済みカードの回収を行うよう措置を講じた。</p>	措置済
<p>4 環境局</p> <p>A 収入に関する事務</p> <p>領収証書の管理を適正に行うべきもの</p> <p>未使用領収証書綴については，一連番号を付して保管し，受払の都度，受払記録簿に正確に記入し，物品管理者の確認を受け，使用後の領収証書については使用簿により点検を行うこととされている。</p> <p>しかし，犬ねこ等死体処理手数料等を収納する際に交付する領収証書の管理について，以下のような改善を要する事例が見受けられた。</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 未使用領収証書綴の受払記録簿が作成されていない事例，すべての受払が記載されていない事例 (東灘事業所，中央事業所，須磨事業所)</p> <p>イ 未使用領収証書綴に一連番号を付して管理されていない事例，使用後の領収証書の書損処理がされていない事例 (地球環境課)</p>	<p>ア 受払記録簿が作成されていない事業所については作成し，受払の都度，受払記録簿に正確に記入し，物品管理者の確認を受け，適正に管理するよう措置を講じた。</p> <p>イ 領収書には一連番号を付して管理し，書損処理についても適切に行うよう措置を講じた。</p>	措置済 措置済
<p>B 支出に関する事務</p> <p>合併処理浄化槽設置事業補助金における保守点検記録等の報告を求めるべきもの</p> <p>生活排水による公共用水域の水質汚濁を防止し生活環境の保全を図ることを目的として，合併処理浄化槽の設置に関する事業に対し補助金を交付している。補助金の交付を受けた者等は，整備した合併処理浄化槽の機能が正常に維持されるように適正な管理に努め，水質検査，保守点検及び清掃の結果を</p>	<p>指摘に基づき，平成16年度中に補助金交付申請を行った者に対し，文書により浄化槽維持管理記録(保守点検，清掃及び法定検査結果の報告)を提出するよう指導する措置を講じた。</p> <p>なお，平成17年5月20日付けで公共用水域の水質保全の観点から浄化槽法が一部</p>	措置済

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>市に報告することとされているが、報告を受けていない事例が見受けられた。</p> <p>(環境保全指導課)</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p>	<p>改正され、平成18年2月1日より施行されることにより維持管理に対する自治体の監督権限が強化されることから、法改正の趣旨を踏まえ厳正に対処していきたい。</p>	
<p>D 財産管理に関する事務</p> <p>タクシーチケットの管理を適正に行うべきもの</p> <p>タクシーチケットの管理については、適正な枚数を施錠できる金庫等に保管するとともに、チケットの受払の都度管理簿に記載しなければならない。</p> <p>チケットの交付については、必要に応じて適切な枚数を交付して受領印を求め、未使用の場合には、返納させなければならない。</p> <p>しかし、タクシーチケットの交付について適切な枚数以上を交付し、未使用の場合にも返納されていない事例が見受けられた。</p> <p>(庶務課、地球環境課、施設課、業務課、事業系ごみ対策課)</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>道路通行券等の管理を適正に行うべきもの</p> <p>道路通行券等の保管にあたっては、使用量に見合った数量を保管し、受払の都度管理簿に記載しなければならない。</p> <p>道路通行券等が必要以上に保管されている事例、受払が管理簿に記載されていない事例及び管理簿の記載数と実際の数量が一致していない事例が見受けられた。</p> <p>(環境政策課、事業系ごみ対策課)</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>プリペイドカードの管理を適正に行うべきもの</p> <p>旅費執行のためのプリペイドカードの管理にあたっては、使用開始前は物品管理簿に受払の都度記載し、使用中はカードごとに使用簿を備え付け、使用後は使用済みカードを添付して精算することとされている。</p>	<p>タクシーチケットの管理について、未交付分は施錠できる金庫等に保管するとともに、チケットの受払いの都度、管理簿に記載を行っている。</p> <p>また、交付については必要に応じて受領印を徴して交付し、未使用の場合には返納させるよう措置を講じた。</p> <p>道路通行券等については、受払いの都度管理簿に記載し、数量の確認を行うよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>しかし、プリペイドカードの管理について以下のような改善を要する事例が見受けられた。</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 使用簿における使用者の記入・押印、物品管理員の点検 精算がされていない事例 (事業系ごみ対策課)</p> <p>イ 使用簿が作成されておらず、精算が行われていない事例 (灘事業所)</p> <p>備品の管理を適正に行うべきもの</p> <p>備品は受払の都度、管理簿に記載しなければならないが、以下のような改善を要する事例が見受けられた。</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 購入した備品を備品管理簿に記載していない事例 (庶務課, 環境政策課)</p> <p>イ 備品の保管転換手続きが行われていない事例 (地球環境課)</p>	<p>ア プリペイドカード使用簿に記入・押印を行い、物品管理員が点検、精算するよう措置を講じた。</p> <p>イ プリペイドカード使用簿をカードごとに作成し、使用後は使用済みカードを添付して精算する措置を講じた。</p> <p>ア 購入した備品については、備品管理簿に記載する措置を講じた。</p> <p>また、今後は備品の受払の都度、備品管理簿に記載するよう周知徹底する措置を講じた。</p> <p>イ 保管転換手続きを行い、今後は適切に処理するよう措置を講じた。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>5 教育委員会事務局・外国語大学</p> <p>A 収入に関する事務</p> <p>神戸市外国語大学消費生活協同組合に対して行政財産の目的外使用許可を行い、この使用に係る光熱水費の償還については、光熱水費に関する覚書を締結して徴収している。</p> <p>覚書により、徴収額の一定割合に限定しているが、原則として全額徴収するべきであり、減免する必要があるれば経営状況等を勘案して行うべきである。</p> <p>幼稚園保育料の還付を適正に行うべきもの</p> <p>15年度徴収した保育料のうち還付すべき保育料17件が過年度支出となっている</p>	<p>平成17年度分からの償還金にかかる覚書の締結に際しては、償還金額は使用した光熱水費の全額とし、大学生協から減免の依頼があった時点で、経営状況等を考慮して償還額を決定するよう措置を講じた。</p> <p>減免申請のあったもののうち、書類不備等により減免決定が保留になっている者に</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>事例が見受けられた。(調査課) 適正な処理を行うべきである。</p> <p>婦人会館使用料の収納を適正に行うべきもの</p> <p>神戸市立婦人会館の管理業務委託については神戸市婦人団体協議会に委託されている。このうち使用料の徴収委託事務について、徴収金の市への収納に当り、使用料徴収金と使用料返還金とを相殺して納付させている。(生涯学習課)</p> <p>収納に当っては、返還金は返還資金を手立てしたうえで別途処理とし、差し引きしない額で収納するよう改善するべきである。</p> <p>体育施設使用料及び自然の家使用料等の収納事務を適正に行うべきもの</p> <p>神戸市体育協会に体育施設(東灘体育館, 王子スポーツセンター, ポートアイランド・スポーツセンター, 中央体育館, 須磨体育館, 垂水体育館, 西体育館)使用料及び自然の家使用料の徴収委託を行っているが、市への収納にあたり、施設別の月額合計額の報告のみで調定を行っている。償還金についても償還金合計額の報告により行っている。(スポーツ体育課)</p> <p>各施設別の使用料徴収月報(日計ごとの使用料, 減免, 返還金の各件数, 金額のわかるもの)及び各施設別の使用状況報告等を徴するべきである。また償還金についても、項目ごとの明細等を徴するべきであ</p>	<p>対し、早期に不足書類の提出を促し、処理を行った。</p> <p>また、減免決定者に対して還付金が発生する場合には、減免決定後速やかに還付の処理を行う措置を講じた。更に、定期的に園児一覧表を作成し、各園に配布することにより、休・退園の異動の漏れを各園でチェックするようにし、休・退園の報告があった場合には、速やかに処理を行うよう措置を講じた。</p> <p>使用料の返還にあたっては、返還資金を交付し、使用料収入と相殺処理を行わないよう措置を講じた。</p> <p>委託先である(財)神戸市体育協会より、各施設別の使用料徴収月報(日計ごとの金額等の分かるもの)及び各施設別の使用状況報告を徴することとし、適正な事務処理を行う措置を講じた。</p> <p>また、償還金についても、同様に、適正な事務処理を行う措置を講じた。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p>る。</p> <p>マイクロリーダープリンターの賃貸借契約に定められる電気代を徴収すべきもの</p> <p>マイクロリーダープリンターの賃貸借契約について、「マイクロリーダープリンターによる複写業務協定書」により、賃借人の電気代の負担が定められているが、電気代が徴収されていない。（中央図書館）</p> <p>適正な処理を行うべきである。</p>	<p>未徴収分の電気代の徴収を行った。今後とも遅延なく適正に徴収を行うための措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>B 支出に関する事務</p> <p>障害児教育推進支援事業のボランティア保険加入の手法を改めるべきもの</p> <p>障害児教育推進支援事業の一環として障害児介助ボランティアのボランティア保険料を助成している。加入に当っては、障害児介助ボランティアが別途同保険に加入していないかを確認の上、学校で手続きを行うこととしている。</p> <p>実際には、年度当初に予算措置をしないで学校に立替払いを行わせている他、加入が実働より1、2か月遅延している例も見受けられる。（特別支援教育課）</p> <p>立替払いを改めるとともに、実働初回より保険が適用されるよう改めるべきである。</p>	<p>立替払いを改めるとともに、実働初回より保険が適用されるよう、保険会社と一括保険契約を締結する措置を講じた。</p>	<p>措置済</p>
<p>D 財産管理に関する事務</p> <p>神戸市市民文化スポーツ振興等基金の台帳の整備を行うべきもの</p> <p>神戸市市民文化スポーツ振興等基金について、同条例施行規則で定められる基金明細簿及び基金運用台帳が整備されていない。（スポーツ体育課）</p> <p>適正な処理を行うべきである。</p> <p>行政財産の目的外使用許可にかかる光熱水費を徴収すべきもの</p> <p>神戸市私立幼稚園連盟，神戸市PTA協議会に対して行政財産の目的外使用許可を行い、使用料を免除してその使用を認めているが、光熱水費を徴収していない。</p>	<p>神戸市市民文化スポーツ振興等基金につき、同条例施行規則で定められる基金明細簿及び基金運用台帳を整備し、適正な事務処理を行う措置を講じた。</p> <p>神戸市私立幼稚園連盟，神戸市PTA協議会に対し、光熱水費を徴収する措置を講じた。</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
<p style="text-align: center;">（総合教育センター）</p> <p>光熱水費を徴収するべきである。 行政財産の目的外使用許可の手続きを行うべきもの</p> <p>監査日現在（平成16年12月）、平成16年度の行政財産の目的外使用許可の手続きが行われていない事例が見受けられた。</p> <p style="text-align: center;">（中央図書館）</p> <p>適正な処理を行うべきである。</p>	<p>行政財産の目的外使用許可の手続きが行われていない事例については、早急に同手続きを行った。</p> <p>また、今後遅延なく手続きを行う措置を講じた。</p>	<p style="text-align: center;">措置済</p>
<p>E その他に関する事務</p> <p>館蔵品の著作権に関する覚書の当事者を改めるべきもの</p> <p>神戸市体育協会が、館蔵品を使用した絵葉書等を印刷し、同館内の売店で販売している。同協会が著作物を使用するに当たっては、神戸市体育協会と小磯記念美術館との覚書に基づいて行っている。</p> <p>館蔵品の著作権は遺族にあり、著作物の使用については著作権者と神戸市との間で覚書を交わし、神戸市の監督のもと公益法人に当たらせることができることとなっている。</p> <p style="text-align: center;">（小磯記念美術館）</p> <p>神戸市体育協会が著作物を使用するに当たっては、適正な当事者との覚書に改めるべきである。</p>	<p>小磯記念美術館の売店で販売する著作物について、神戸市体育協会と著作権者との間で覚書を交換する措置を講じた。</p>	<p style="text-align: center;">措置済</p>