

財務定期監査結果報告

神戸市監査委員	近 谷 衛 一
同	横 山 道 弘
同	藤 原 武 光
同	佐 伯 育 三

地方自治法第199条第4項の規定に基づき実施した平成16年度財務定期監査について、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

第1 監査の対象

下記の監査対象における主として平成16年4月1日～8月31日までに執行された事務について監査を行った。

行財政局・区役所

行財政局	主税部	税制課，納税機動課，固定資産税課
区 役 所	まちづくり推進部	市税課

保健福祉局・区役所

保健福祉局	総務部	庶務課，計画調整課，監査指導課，保護課
	健康部	保健推進課，地域保健課，予防衛生課， 衛生監視事務所，生活衛生課，こころの健康センター
	高齢福祉部	高齢福祉課
	児童福祉部	児童家庭課，保育課
区 役 所	保健福祉部	健康福祉課(障害福祉関連を除く)，保護課
	北須磨支所	保健福祉課(障害福祉関連を除く)
保健福祉局	病院経営管理部	経営管理課
	中央市民病院	
	西市民病院	
	看護大学	
	看護大学短期大学部	
環境局		庶務課，環境政策課，地球環境課，減量リサイクル推進課，施設課， 業務課，事業系ごみ対策課，東灘事業所，灘事業所，中央事業所，

兵庫事業所，北事業所，長田事業所，須磨事業所，垂水事業所，
西事業所，自動車管理事務所，環境保全指導課，環境審査室
教育委員会事務局 総務部 庶務課，調査課，教職員課，学校整備課，
学校再開発・振興室
指導部 指導課，特別支援教育課，健康教育課，人権教育課
社会教育部 生涯学習課，文化財課，スポーツ体育課
国体室
総合教育センター
博物館
中央図書館
外国語大学

第2 監査の期間

平成16年9月29日～平成17年3月17日

第3 監査の方法

監査は，財務に関する事務の執行が法令等に基づき適正に行われているかについて，関係書類の調査とともに，関係職員に対する質問等の方法により実施した。監査の実施に際しては，前記の合規性の観点から検証するとともに，経済性・効率性・有効性の観点にも留意しつつ監査を実施した。また，今年度から，重点監査項目として「市税及び使用料の減免について」をテーマに取り上げ，重点的な監査を行った。

第4 着眼点及び監査の結果

重点監査項目「市税及び使用料の減免について」

減免とは，地方公共団体の長が，天災その他特別の事情がある場合に，個々の対象者の負担能力の減少等に着眼して，受益と負担の公平性等に留意しつつ，その負担額の全部または一部を免除することをいう。減免は，条例等の定めるところにより対象者からの申請に基づいて行われる場合が多い。今回は，主要な自主財源である市税及び使用料の減免について，次のとおり重点監査を実施した。

1 主な着眼点

重点監査の主な着眼点は，次のとおりである。

- (1) 市税及び使用料の減免手続は条例等に基づいて適正に行われているか。

- (2) 減免事由・減額率などの適用は適切なものとなっているか。
- (3) 減免の取扱基準が整備されているか。

2 市税及び使用料の減免状況

今回監査対象となった所管課及び所管施設に関する減免の実施状況は、次のとおりである(別紙「減免状況一覧表」参照)。

(1) 市税

平成15年度の減免金額は22億227万円で、全体金額(減免金額+調定金額、以下同様)の0.9%を占めている。平成15年度の減免件数は10万6,269件であるが、調定件数の統計がないため全体件数(減免件数+調定件数、以下同様)は不明である。過去3年間の推移をみると、減免件数及び減免金額は、市税収入の減等によりいずれも減少傾向である。

減免金額(件数)の税目別内訳は、個人市民税2億9,901万円(4万4,818件)、固定資産税8億5,358万円(5,583件)、都市計画税8億3,338万円(5万3,953件)、軽自動車税934万円(1,720件)、及び事業所税2億695万円(195件)である。減免率(金額ベース)の税目別内訳は、個人市民税0.4%、固定資産税0.7%、都市計画税3.3%、軽自動車税0.9%、及び事業所税2.8%である。なお、法人等市民税については減免件数及び減免金額の統計がない。また、特別土地保有税は減免実績がなく、市たばこ税及び入湯税については減免制度がない。

減免金額(件数)の事由別内訳は、個人市民税では、雇用保険受給によるもの1億9,152万円(1万8,588件)、障害者等に対する減免5,290万円(2万4,044件)、所得減少に基づくもの4,921万円(1,900件)等である。固定資産税では、診療用家屋に係る減免3億1,187万円(1,212件)、自治会集会所に係る減免1億3,612万円(566件)、公益その他の事由により市長において必要があると認める場合の減免1億1,187万円(984件)等である。また、都市計画税では、新築家屋に対する軽減措置6億3,127万円(4万8,529件)、固定資産税と同じ割合で減免が行われるもの2億210万円(5,424件)である。軽自動車税では、身体障害者等の専用軽自動車等に係る減免830万円(1,468件)、社会福祉施設の経営者等が所有し、かつその本来の用に供する軽自動車等に係る減免90万円(200件)などとなっている。

これらの内、診療用家屋及び柔道整復師の施術所に対する固定資産税・都市計画税の減免措置は平成16年度課税分から、また新築家屋に対する都市計画税の減額措置は平成16年1月2日以後の新築分から、それぞれ廃止されている。

(2) 使用料

行政財産の目的外使用料

平成15年度の減免件数は1,269件で、全体件数の67.0%、減免金額は1億8,877万円で、全体金額の52.7%を占めている。過去3年間の推移をみると、減免件数は微増しているが、減免金額は減少傾向にある。

ア 保健福祉局〔総務部、健康部、高齢福祉部、児童福祉部、保健所〕、各区保健福祉部・北須磨支所保健福祉課(いずれも障害福祉関連を除く)所管分

平成15年度の減免件数は18件で、所管分全体件数の13.3%、減免金額は3,781万円で、所管分全体金額の41.2%を占めている。過去3年間の推移をみると、減免件数は平成14年度に増加後平成15年度に減少、減免金額は平成14年度に微増後平成15年度に減少している。

減免金額(件数)の施設別内訳は、こうべ市民福祉交流センター1,941万円(3件)、総合福祉センター982万円(10件)、総合センター(しあわせの村)672万円(1件)等である。減免率(金額ベース)は、総合福祉センター81.9%、こうべ市民福祉交流センター65.3%、北区山田連絡所50.1%、御影保育所50.0%、総合センター(しあわせの村)33.4%、多目的ショートステイ施設(しあわせの村)26.7%等である。減免の主な内容は、これらの施設内に福祉関係団体、医師会、外郭団体等が設置している事務所等の使用料である。

イ 保健福祉局〔病院経営管理部、中央市民病院、西市民病院、看護大学、看護大学短期大学部〕所管分

平成15年度の減免件数は12件で、所管分全体件数の41.4%、減免金額は5,693万円で、所管分全体金額の39.8%を占めている。過去3年間の推移をみると、減免件数は平成14年度は横ばいで平成15年度に増加、減免金額は減少傾向である。

減免金額(件数)の施設別内訳は、中央・西市民病院敷地(駐車場)3,078万円(2件)、中央市民病院内施設(職員食堂、銀行)1,514万円(6件)、中央市民病院敷地(看護大学短期大学部)979万円(1件)等である。減免率(金額ベース)は、中央市民病院敷地(看護大学短期大学部)100.0%、西市民病院内施設(職員食堂、理髪店)41.5%、中央市民病院内施設(職員食堂、銀行)36.8%、及び中央・西市民病院敷地(駐車場)34.5%である。この内、駐車場及び病院内の理髪店については、運営業者の経営状況を勘案して使用料の減免が行われている。

ウ 環境局所管分

平成15年度の減免件数は1件で、減免金額は1万円である。自動車管理事務所内にある自動販売機の設置使用料であるが、平成16年度から減免措置を

廃止している。

エ 教育委員会事務局，外国語大学所管分

平成15年度の減免件数は1,238件で，所管分全体件数の72.8%，減免金額は9,400万円で，所管分全体金額の76.6%を占めている。過去3年間の推移をみると，減免件数及び減免金額は，いずれも微増傾向で推移している。

減免の大部分は市立学校施設に係るものであり、1,217件である。その内容は、主に自治会、青少年団体協議会など当該学校の地域社会と密接な関係を有する団体の行事での使用によるものである。

教育委員会関連の目的外使用料の減免については、通常の庁舎等における場合と異なり、その大部分が市立学校施設に係るもので、学校の地域開放の必要性とともに、地域と学校のつながりを深める意味もあることから、減免率は高くなっている。

公の施設使用料，入館料

平成15年度の減免件数は34万7,793件で，全体件数の13.7%，減免金額は1億2,980万円で，全体金額の8.4%を占めている。過去3年間の推移をみると，減免件数は平成14年度に減少後平成15年度に増加，減免金額は平成14年度に減少後平成15年度に微増している。

ア 保健福祉局〔総務部，健康部，高齢福祉部，児童福祉部，保健所〕，各区保健福祉部・北須磨支所保健福祉課(いずれも障害福祉関連を除く)所管分

平成15年度の減免件数は3万4,151件で，所管分全体件数の19.3%，減免金額は4,648万円で，所管分全体金額の4.6%を占めている。過去3年間の推移をみると，減免件数は平成14年度に増加後平成15年度に微減，減免金額は軽費老人ホーム使用料の国基準への段階的改定等により減少している。

減免金額(件数)の施設別内訳は，総合センター(しあわせの村)1万1,338万円(1万9,020件)，こうべ市民福祉交流センター1,032万円(1,492件)，婦人交流施設(しあわせの村)589万円(8,670件)等である。減免率(金額ベース)は，こうべ市民福祉交流センター56.2%，ケアハウス(和光園)32.1%等である。減免の主な内容は，これらの施設を利用する福祉関係団体や入所者等の使用料である。なお，しあわせの村にある総合センター，多目的ショートステイ施設及び婦人交流施設については，平成16年10月より団体利用者の減免を廃止している。

イ 教育委員会事務局，外国語大学所管分

平成15年度の減免件数は31万3,642件で，所管分全体件数の13.3%，減免金額は8,331万円で，所管分全体金額の15.3%を占めている。過去3年間の推移をみると，減免件数及び減免金額は平成14年度に減少したが，博物館の入館者数の増等により平成15年度に増加している。

減免金額(件数)の施設別内訳は，青少年科学館2,658万円(9万7,329件)，ポートアイランドスポーツセンター1,559万円(1万673件)，博物館1,195万円(1万8,532件)等である。

教育委員会所管の施設については、生涯学習に資するものとして、広く障害者等福祉的団体に対する減免措置が講じられている。また、博物館及び小磯記念美術館については、交通機関の乗車券提示による割引や各種の会員証提示による団体料金の適用など、より多くの利用を促進するための減免が行われている。更に、児童生徒の健全育成と教育環境の一層の充実を目的とした「のびのびパスポート」の制度による使用料免除があり、他局及び近隣他都市にまたがって教育関連施設の開放がなされている。

教育委員会関連の公の施設使用料、入館料の減免については、本市財政の危機的な状況が続き一層の財源確保を図る必要性がある中であっても、生涯学習、教育環境の充実や市民の利用促進の観点から、広範な減免制度を適用、拡大することで、収入面よりも公共施設としての役割を果たすことに重点が置かれる運用となっている。

授業料，市立幼稚園保育料

平成15年度の減免件数は3,103件で，全体件数の20.9%，減免金額は3億2,917万円で，全体金額の12.9%を占めている。過去3年間の推移をみると，減免件数，減免金額とも増加傾向である。

ア 保健福祉局〔病院経営管理部，中央市民病院，西市民病院，看護大学，看護大学短期大学部〕所管分

平成15年度の減免件数は21件で，所管分全体件数の3.5%，減免金額は717万円で，所管分全体金額の2.5%を占めている。過去3年間の推移をみると，減免件数，減免金額とも増加傾向である。

減免金額(件数)の施設別内訳は，看護大学546万円(14件)及び看護大学短期大学部170万円(7件)である。減免率(金額ベース)は，看護大学短期大学部2.9%及び看護大学2.4%である。

イ 教育委員会事務局，外国語大学所管分

平成15年度の減免件数は3,082件で，所管分全体件数の21.7%，減免金額は3億2,200万円で，所管分全体金額の14.2%を占めている。

過去3年間の推移をみると、減免件数、減免金額とも増加傾向である。

減免金額(件数)の施設別内訳は、高等学校1億7,913万円(2,030件)、幼稚園7,183万円(720件)、高等専門学校4,479万円(205件)、外国語大学2,623万円(127件)である。減免率(金額ベース)は、高等学校24.5%、幼稚園18.1%、高等専門学校15.8%、及び外国語大学3.1%である。

これらの減免は、基本的には世帯の所得状況に基づいて行われているが、実態を考慮して家庭状況を加味した取扱い、大学においては学業状況を含めるなどの教育的配慮も行っている。近年の景気や雇用動向から、減免対象者は増加傾向にある。

(3) まとめ

本市財政の危機的な状況が続く中で、一層の財源確保を図る必要性から、今回監査対象となった各課・各施設におかれては、今まで以上の経営努力とともに、受益と負担の適正化の観点から、使用料等の減免措置の見直し等にも鋭意取り組んでいるところである。市税及び使用料の減免に際しては、条例等に基づき適正な手続がなされているか、減免事由・減額率などの適用は適切になされているか、減免の取扱基準が整備され、また時代に適合したものになっているか。減免対象に該当しない一般市民との間で不公平が生じていないか、減免の趣旨を十分周知しているか、等の点に十分留意し、今後とも、減免措置の適宜適切な見直しに取り組んでいただきたい。

3 重点監査の結果

市税及び使用料の減免について重点的に監査を行った結果、事務処理はおおむね適正に行われているものと認められた。しかし、事務の一部について次のような改善を要する事例が見受けられたので、今後、適正な事務処理に努められたい。

(市税関係)

複数年度に係る個人市民税減免申請書の取扱い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。

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。

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

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。(須磨区市税課)

適正な事務処理をすべきである。

法人等市民税の減免手続等を適正に行うべきもの

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なかった。(行財政局税制課)

適正な事務処理を行うべきである。

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

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)

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。

軽自動車税に係る減免を適正な時期に行うべきもの

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。

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)

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。

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

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。

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)

適正な事務処理を行うべきである。

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

神戸市市税条例及び同施行規則によると，「賦課期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。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。

(灘区市税課)

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

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

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。

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。

(行財政局納税機動課)

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

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。

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

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明確になるよう、内容を検討すべきである。

市税延滞金の減免入力を適正に行うべきもの

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)

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。

延滞金減免の適用条項を適正に記載すべきもの

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)

適正な事務処理を行うべきである。

(使用料関係)

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

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)

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。

局別監査

1 行財政局・区役所

(1) 主な監査項目及び着眼点（重点監査項目関係は - 1 参照）

A 市税の賦課に関する事務

(A) 市民税等に関する事務

税額の更正及び非課税の処理に係る事務

課税明細簿，申告書等の帳簿及び書類の整備に係る事務

市民税（個人・法人），事業所税及び軽自動車税等の納税義務者の把握に係る事務

市民税等の税額の算定及び調定に係る事務

納税の告知及び返戻の処理に係る事務

(B) 固定資産税等に関する事務

税額の更正及び非課税の処理に係る事務

課税台帳，調査表等の帳簿及び書類の整備に係る事務

課税客体となる土地，家屋及び償却資産の捕捉に係る事務

土地，家屋及び償却資産の固定資産評価に係る事務

B 収税に関する事務

収納状況の把握に係る事務

滞納者の実態等の調査及び滞納の状況と理由の把握並びに記録に係る事務

滞納者に対する督促及び延滞金の徴収に係る事務

徴収猶予及び換価の猶予の処理に係る事務

過誤納金の処理に係る事務

滞納処分，滞納処分の停止及び不納欠損処分に係る事務

受領した約束手形などの有価証券の整理に係る事務

市税収入率の向上に係る事務

現金領収の取扱に係る事務

その他収税に係る事務

C 支出に係る事務

D その他に関する事務

納税証明書の交付に係る事務

財産管理に係る事務

契約に係る事務

(2) 監査の結果（重点監査項目関係は - 3 参照）

監査の結果，事務処理はおおむね適正に行われているものと認められた。しかし，事務の一部について次のような改善を要する事例が見受けられたので，今後，適正な事務処理に努められたい。

A 市税の賦課に関する事務

(A) 市民税等に関する事務

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

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)

適正な事務処理を行うべきである。

(B) 固定資産税に関する事務

土地の評価を適正に行うべきもの

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。

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)

適正な評価をすべきである。

土地の価格決定を適正に行うべきもの

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。

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。 (垂水区市税課)

適正な地目で課税すべきである。

B 収税に関する事務

市税延滞金の管理システムを見直すべきもの

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。

(納税機動課)

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。

市税延滞金の算定期間を適正にすべきもの

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、左記の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。(長田区市税課)

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。

過誤納金の還付・充当処理を適正に行うべきもの

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。

過誤納金は、未納の徴収金に充当すべきである。

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)

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)

不納欠損処分に係る事務を適正に行うべきもの

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)

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。

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。

D その他に関する事務

納税証明書交付事務を適正に行うべきもの

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。

プリペイドカードの管理を適正に行うべきもの

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。

(3) 意見

還付加算金の支出について

地方税法によると、過誤納金を還付・充当する場合には、同法が定める過誤納金の区分に従い定められた日の翌日から還付のための支出を決定した日または充当した日までの期間に応じ、その金額に年7.3%(現在は特例基準割合により4.1%)の割合を乗じて計算した金額を、還付加算金として加算しなければならないとされている。同加算金に関し、以下の2点を要望する。

ア 課税誤り等により市税の還付金等を発生させることは、同加算金を増やすことになるため、今後とも適正な事務処理の推進に意を用いられたい。

イ 法人等市民税の法人税割の確定申告額が中間納付額に満たない場合には、その差額を還付しそれに係る還付加算金を支払う旨地方税法施行令に規定されており、これに伴い本市においても毎年度還付加算金を支出している。しかしながら、この過納税額は本市の責によるものではなく、申告法人のいわゆる見間違いによるものであり、このような場合にまで本市が還付加算金を公金で支出するのは不合理である。企業の中にはこれを財テクに活用しているケースもあるようであり、昨今の深刻な財政状況下、歳出抑制の観点から還付加算金制度のあり方を見直し、法律の趣旨に沿った運用ができるよう、県や他都市とともに国に働きかけられたい。
(納税機動課)

電算化に伴う資料の保存及びチェック体制について

帳票類の電算システム化に伴い、効率的な事務処理が可能になり担当職員の負

担軽減にもつながっているが、反面、端末の画面上で事務処理がされてしまうため管理職の目が行き届きにくく、また、帳票類が紙ベースで保存されていない場合、書類による検証が困難な場合がある。特に、固定資産税の評価資料である土地調査表、家屋調査表の保存及び決裁状況については、統一的な基準がなく各区各係によって取扱が異なっているのが現状である。システム化によって事務処理のチェック体制がおろそかになることのないよう、節目ごとに決議書を上げさせる、申請書の記載事項や必要な添付資料を確認するなど、今後とも適正な事務処理の確保に努められたい。(税制課, 固定資産税課, 納税機動課)

各区間の情報交換による効率的な事務執行について

各区においては、区独自様式の文書を適宜工夫し効率的な事務執行に努めているが、当該区だけでなく全市的に普及させればよいものも見受けられた。本庁所管課を中心に、各区間の連絡会議等の場で積極的に情報交換し、より良い事務処理方法をめざしてほしい。(税制課, 固定資産税課, 納税機動課)

収税体制の一層の強化について

当局においては、納税機動課への組織変更による区支援体制の強化、公売の推進、国税OB職員の活用等、従来より市税収入率の向上に努めてきたところである。今後、国の三位一体改革により地方への税源移譲が行われ、今まで以上に収税力の強化を図る必要があるが、他都市の先進事例等も参考に、より効果的・効率的な収税体制のあり方について、引き続き検討されたい。(納税機動課)

課税客体の状況把握について

固定資産税(償却資産)については平成16年度から特別調査を実施し、一定の成果を上げているところである。これと同様、申告に基づく法人等市民税、事業所税及び入湯税についても、従来から適正な課税に努めてきているところであるが、今後とも、法定されている調査権を有効に活用し、今まで以上に課税客体の正確な状況把握に努めること等により、一層の税込確保を図られたい。(税制課)

2 保健福祉局・区役所

(1) 主な監査項目及び着眼点(重点監査項目関係は - 1 参照)

A 収入に関する事務

- (A) 各種福祉施設に係る徴収金等の徴収及び滞納整理事務
- (B) 使用料及び手数料等の徴収及び滞納整理事務
- (C) 貸付金返還金等の徴収及び滞納整理事務
- (D) 生活保護返還金、徴収金等の徴収及び滞納整理事務

- (E) 徴収委託している公の施設使用料の収入事務
- (F) その他の収入事務

B 支出に関する事務

- (A) 生活保護に係る扶助費等の支出事務
- (B) 児童手当等諸手当の支出事務
- (C) 公害健康被害救済に係る補償給付手続事務
- (D) 各種福祉施設に係る運営費等支出事務
- (E) 民間福祉施設等に対する補助金の支出事務
- (F) 福祉施設等の管理運営に係る委託料の支出事務
- (G) 健康診断等の事業委託に係る委託料の支出事務
- (H) 貸付金の支出事務
- (I) その他の支出事務

C 契約に関する事務

- (A) 管理運営委託，事業委託等に係る契約事務

D 財産の管理に関する事務

- (A) 基金の管理事務
- (B) その他の財産管理事務

(2) 監査の結果

監査の結果，事務処理はおおむね適正に行われているものと認められた。しかし，事務の一部について次のような改善を要する事例が見受けられたので，今後，適正な事務処理に努められたい。

A 収入に関する事務

保育料の決定を適正に行うべきもの

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。

(垂水区健康福祉課)

課税状況を確認して適正に決定すべきである。

保育料の領収証書を適正に取り扱うべきもの

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。

適正な事務処理を行うべきである。

- 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（灘区健康福祉課）
- 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）
- 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けが前後している事例（中央区健康福祉課）
- 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）
- オ 徴収嘱託員用領収証書の原符および領収証書控には、納付済領収証書等と照合のうえ点検印を押印すべきであるにもかかわらず、押印されていない事例（西区健康福祉課）

養護老人ホーム入所者納付金の決定を適正に行うべきもの

養護老人ホーム入所者納付金（本人分）は、前年の収入から必要経費を差し引いた額をもとに決定するが、収入及び必要経費の認定において、金額の算定を誤っている事例が見受けられた。

（須磨区健康福祉課，北須磨支所保健福祉課）

認定資料を十分精査すべきである。

養護老人ホーム等入所者納付金について適正な債権管理を行うべきもの

養護老人ホーム（平成11年以前の特別養護老人ホームを含む）の納付金に関し、各区において未納が発生しており、特に扶養義務者については未納が発生しやすいことから、留意して滞納防止に努める必要がある。

しかし、納付金に関し、督促、催告等の措置をとらず、時効成立分にかかる不納欠損処分も行われていない区が見受けられた。

（東灘区・中央区・垂水区健康福祉課）

債権の保全及び取り立てに関し必要な措置をとり、納付金の収納に努めるべきである。

衛生使用料，手数料の徴収手続を適正に行うべきもの

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。

適正な事務処理を行うべきである。

- 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（生活衛生課，垂水区健康福祉課，東部衛生監視事務所）
- 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（東部衛生監視事務所）
- 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）
- 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）
- オ 収入科目を誤っている事例（予防衛生課）
- 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）

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
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。

適正な事務処理を行うべきである。

- 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（中央区保護課）
- イ 徴収金の決定が著しく遅延している事例（北区保護課）

保管現金を適正に管理すべきもの

- 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。
- 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

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

- 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。
- 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。

寄付受入れにおいて適正に領収証書を交付すべきもの
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、その領収証書を寄付者に交付している事例が見受けられた。 (庶務課)
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。

B 支出に関する事務

被保護者の収入認定を適正に行うべきもの
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)
すみやかに収入認定の変更を行うべきである。

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
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)
確実に確認したうえで、支給すべきである。

概算払を適正に精算すべきもの
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)
精算書の添付を求めるべきである。

補助金を適正に交付精算すべきもの
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)
適正に処理すべきである。

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。 (こころの健康センター)

適正な事務処理を行うべきである。

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)

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。

委託料を適正に交付精算すべきもの

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)

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。

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)

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。

徴収嘱託員の報酬取扱基準を作成すべきもの

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。 (保育課)

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。

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

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。

適正な事務処理を行うべきである。

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)

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)

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)

エ 臨時的任用職員等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)
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)
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ていない事例 (保育課)
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、休暇時間の記載がない事例 (西部衛生監視事務所)

前渡金を適正に管理すべきもの

ア 民生委員より返却された敬老祝い金、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。

(ア) 全額金庫で保管していた事例 (中央区健康福祉課)

(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)

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。

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)

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。

単価協定品目の単価を誤って支出しているもの

単価協定品については、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)

適用する単価を十分確認のうえ支出すべきである。

C 契約に関する事務

経理契約によるべきもの

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られた。 (庶務課)

適正な事務処理によるべきである

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続をとるべきもの

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続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続をとるべきである。

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。

郵便切手類を在庫が過剰なもの

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）

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。

(3) 意見

一部負担金収入について

委託事業において、利用者から一部負担金を徴収する場合、受託者の収入として収受させている事業が見受けられた。

一部負担金は本来、実施主体である市の収入として会計処理すべきものである。しかし、市が直接収納することは収納の確実性、事務の効率性から問題があり、また、徴収委託の対象となる歳入も法律上限定されているうえ、受託者から市へ納付させることも事務処理上煩雑かつ困難である。

今後ともこのような事業形態は増加するものと思われるが、事業者を実施主体と

し補助金を交付するなど、事務の効率性を確保しつつ法律との整合性をはかれないか、検討されたい。(地域保健課，高齢福祉課，児童家庭課，保育課)

生活保護にかかる返還金，徴収金について (保護課)

ア 生活保護受給世帯において，予期しなかった収入があり，または虚偽の収入申告を行ったような場合，返還金，徴収金の決定がなされるが，この5割程度が未収となっている。公平性の観点からも，回収に努められたい。

そのためには，督促，催告等による働きかけはもちろん，普段から収入状況の把握に遺漏がないよう努め，収入の事実を発見した場合は，速やかに返還金，徴収金の決定を行い，納付に結びつけるよう努力されたい。また，生活保護が廃止された世帯についても，電話催告等により働きかけを継続されたい。

イ 返還金，徴収金の収納確保のため職員が現金を取り扱う場合があり，事故防止の観点から組織としてチェック体制が取られているところであるが，さらに職員が現金を取り扱わないという原則に立ち返った事務改善に努められたい。

医療扶助に係る移送費の支給について (保護課)

移送費の支給において，社会通念を越えると思われる事例が見受けられた。移送の給付を行うにあたっては，最低限度の移送について最小限度の実費によるという基準に従い，被保護者に対して十分な指導，協力のもと，過大な支給とならないよう努められたい。

3 保健福祉局

(1) 主な監査項目及び着眼点(重点監査項目関係は - 1 参照)

A 収入に関する事務

- (A) 病院の診療報酬，大学の授業料等の使用料の調定事務
- (B) 使用料等の収納に伴う領収証書の発行，保管，払込等に係る事務
- (C) 使用料等の滞納整理事務
- (D) その他の収入事務

B 支出に関する事務

- (A) 診療受付等の委託料の算定，履行確認，精算等に係る事務
- (B) その他の支出事務

C 契約に関する事務

- (A) 医療機器，医薬品，賄材料等の購入事務
- (B) 診療受付等の委託契約締結事務

D 財産の管理に関する事務

- (A) 土地，建物，医療機器等の備品等の管理事務
- (B) 基金の管理事務
- (C) その他の財産管理事務

(2) 監査の結果（重点監査項目関係は - 3 参照）

監査の結果，事務処理はおおむね適正に行われているものと認められた。しかし，事務の一部について次のような改善を要する事例が見受けられたので，今後，適正な事務処理に努められたい。

A 収入に関する事務

調定決議において納期限の記載を行うべきもの

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）

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。

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

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）

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。

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

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）

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。

未収金の滞納整理事務を適正に行うべきもの

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)

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。

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)

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。

収入金を適正な科目で収入するべきもの

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)

適正な科目で収入処理するべきである。

貸付金の返還金の減免、収納等を適正に行うべきもの

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。

その事務手続きについては、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。

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。 (看護大学)
適正な事務処理を行うべきである。

B 支出に関する事務

委託料の積算を適正に行うべきもの

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。

(中央市民病院、西市民病院)

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。

前渡金の管理を適正に行うべきもの

前渡金については、前渡金の整理簿によ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。 (中央市民病院)

適正な事務処理を行うべきである。

支出額を適正に決定するべきもの

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)

支出額の算定は、合理的にするべきである。

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)

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。

経費支払いを速やかにするべきもの

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)
履行後の経費の支払いは、速やかにするべきである。

C 契約に関する事務

見積合わせと経費積算内訳の確認を行うべきもの

委託契約において、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)

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。

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

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。

適正な事務処理をするべきである。

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)

イ 見積合わせが行われていない事例 (中央市民病院)

D 財産管理に関する事務

プリペイドカードの管理を適正に行うべきもの

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。

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。

適正な事務処理を行うべきである。

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、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)

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)

4 環境局

(1) 主な監査項目及び着眼点

A 収入に関する事務

(A) 廃棄物処理手数料の調定及び収納事務

(B) 空缶の売却等による収入の調定及び収納事務

(C) 産業廃棄物処理業許可申請に係る手数料の調定及び収納事務

(D) その他の収入事務

B 支出に関する事務

- (A) ごみ・し尿の収集運搬等に係る支出事務
- (B) クリーンセンター等施設の整備，管理及び運営に係る支出事務
- (C) 資源集団回収実施団体等への助成金の支出事務
- (D) 環境保全融資に係る預託金の支出事務
- (E) その他の支出事務

C 契約に関する事務

- (A) 業務委託等に係る契約事務

D 財産管理に関する事務

- (A) 作業用車両，公害監視機器等の備品の管理に係る事務
- (B) 基金の管理事務
- (C) その他の財産管理事務

(2) 監査の結果

監査の結果，事務処理はおおむね適正に行われているものと認められた。しかし，事務の一部について次のような改善を要する事例が見受けられたので，今後，適正な事務処理に努められたい。

A 収入に関する事務

領収証書の管理を適正に行うべきもの

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。

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。

適正な事務処理を行うべきである。

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)

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)

B 支出に関する事務

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

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。(環境保全指導課)
適正な事務処理を行うべきである。

D 財産管理に関する事務

タクシーチケットの管理を適正に行うべきもの

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。

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。

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。

(庶務課，地球環境課，施設課，業務課，事業系ごみ対策課)

適正な事務処理を行うべきである。

道路通行券等の管理を適正に行うべきもの

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。

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。

(環境政策課，事業系ごみ対策課)

適正な事務処理を行うべきである。

プリペイドカードの管理を適正に行うべきもの

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。

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。

適正な事務処理を行うべきである。

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)

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)

備品の管理を適正に行うべきもの

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。

適正な事務処理を行うべきである。

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)

イ 備品の保管転換手続が行われていない事例 (地球環境課)

(3) 意見

ごみ収集業務消耗品の購入方法について

箕などのごみ収集業務の消耗品については，各事業所ごとに購入しているが，類似品の価格が事業所により大きく異なっている事例が見受けられた。(各事業所)一括購入や単価契約など，経費が事業所全体として安価となる方法を検討されたい。

5 教育委員会事務局・外国語大学

(1) 主な監査項目及び着眼点

A 収入に関する事務

- (A) 幼稚園保育料，外国語大学の授業料等の調定及び収納事務
- (B) スポーツセンター，体育館，ポートアイランドホール，青少年科学館等の使用料徴収委託に係る使用料の調定及び収納事務
- (C) 博物館等の入館料の調定及び収納事務
- (D) 外国語大学の入学選抜料及び各種証明手数料の調定及び収納事務
- (E) 文化財調査等事業の受託に係る受託料の調定及び収納事務
- (F) 奨学金及び入学貸付金の返還金の調定及び収納事務
- (G) 光熱水費等の償還金の調定及び収納事務
- (H) 老眼大学等の講座開設に係る受講料の調定及び収納事務
- (I) その他の収入事務

B 支出に関する事務

- (A) 奨学金等の給与及び貸与に係る支出事務
- (B) 就学援助及び就園奨励助成の支出事務
- (C) 教育，体育施設の管理運営等の委託料の支出事務
- (D) 補助金，助成金の支出事務
- (E) 学校園等の施設整備及び改修等に係る経費の支出事務
- (F) その他の経費の支出事務

C 契約に関する事務

- (A) 物品購入，委託等に係る契約事務

D 財産管理に関する事務

- (A) 学校園等の施設用地の取得，管理及び処分に係る事務
- (B) 行政財産の目的外使用許可手続に係る事務
- (C) 備品の購入及び管理に係る事務
- (D) 博物館等における館蔵品の管理に係る事務
- (E) 図書館における図書の購入及び管理に係る事務
- (F) 有料頒布物の管理に係る事務
- (G) 基金の管理に係る事務
- (H) その他の財産管理事務

(2) 監査の結果

監査の結果，事務処理はおおむね適正に行われているものと認められた。しかし，事務の一部について次のような改善を要する事例が見受けられたので，今後，適正な事務処理に努められたい。

A 収入に関する事務

行政財産の目的外使用に係る光熱水費の徴収を適正に行うべきもの

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。 (外国語大学)

覚書により，徴収額を一定の割合に限定しているが，原則として全額徴収すべきであり，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。

幼稚園保育料の還付を適正に行うべきもの

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事例が見受けられた。 (調査課)

適正な事務処理を行うべきである。

婦人会館使用料の収納を適正に行うべきもの

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)

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。

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

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）

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る。

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るべきもの

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，借入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）

適正な事務処理を行うべきである。

B 支出に関する事務

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

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。

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）

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。

D 財産管理に関する事務

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

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）

適正な事務処理を行うべきである。

行政財産の目的外使用許可にかかる光熱水費を徴収するべきもの

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。
(総合教育センター)

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

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が行われていない事例が見受けられた。
(中央図書館)

適正な事務処理を行うべきである。

E その他に関する事務

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

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。

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。
(小磯記念美術館)

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。

(3) 意見

市立幼稚園保育料滞納者に対する対応について

市立幼稚園保育料滞納者に対する督促は，現年度分については振替不能の翌月に，また過年度分については，年2回督促状を送付している。これらのうちでも在園中の1年度中に1度も保育料の支払いがなされていないような事例が見受けられた。

(調査課)

とりわけ悪質なものについては，神戸市立幼稚園園則に基づいた所要の措置をとるべきである。

就園奨励助成金について

就園奨励助成金については，所得に応じてAからDまでの4ランクがありそのうちDランクについては所得制限が設けられていない。教育委員会全体の予算が削減される中で，本助成金については支給人員が減少しているにもかかわらず支給額が増加しているのが現状である。
(調査課)

とりわけ，Dランクは高額所得者も含まれるため一定の所得制限を導入するよう

検討されたい。

神戸総合型地域スポーツクラブの育成について

神戸総合型地域スポーツクラブの育成にあたっては、クラブハウスの整備を行い、備品購入を助成しているが、利用に要する光熱水費を負担していないのが現状である。（スポーツ体育課）

備品内容は地域により異なる面があるが、エアコン、冷蔵庫などの家電製品も整備するなどしている例もあることから、光熱水費を徴収するよう努められたい。

減免状況一覧表

市税(行財政局主税部,各区まちづくり推進部市税課)

(1) 市民税(個人)

	15年度	14年度	13年度
減免件数(件)	44,818	46,303	47,231
減免金額(千円)	299,014	364,522	388,232
全体金額(千円)	79,650,926	84,319,967	85,610,599
減免金額の割合(%)	0.4	0.4	0.5

(2) 固定資産税

	15年度	14年度	13年度
減免件数(件)	5,583	6,089	6,419
減免金額(千円)	853,580	1,020,650	1,242,002
全体金額(千円)	123,725,999	129,565,525	132,444,994
減免金額の割合(%)	0.7	0.8	0.9

(3) 都市計画税

項 目	15年度	14年度	13年度
減免件数(件)	53,953	62,198	67,614
減免金額(千円)	833,381	923,985	1,137,983
全体金額(千円)	25,595,848	27,646,110	28,791,142
減免金額の割合(%)	3.3	3.3	4.0

(4) 軽自動車税

項 目	15年度	14年度	13年度
減免件数(件)	1,720	1,591	1,496
減免金額(千円)	9,346	8,491	7,844
全体金額(千円)	1,069,254	1,035,243	1,003,589
減免金額の割合(%)	0.9	0.8	0.8

(5) 事業所税

項 目	15年度	14年度	13年度
減免件数(件)	195	204	187
減免金額(千円)	206,953	239,558	247,383
全体金額(千円)	7,322,396	7,947,057	8,388,768
減免金額の割合(%)	2.8	3.0	2.9

(6) 合計

項 目	15年度	14年度	13年度
減免件数(件)	106,269	116,385	122,947
減免金額(千円)	2,202,274	2,557,206	3,023,444
全体金額(千円)	237,364,423	250,513,902	256,239,092
減免金額の割合(%)	0.9	1.0	1.2

注1: 上記の件数・金額は、今回監査対象となった所管課に関するものである。

2: 件数については、全体件数の統計資料がない税目があるため、減免件数のみを記載。

3: 市民税(法人)及び納期限後納付に係る市税延滞金については、減免件数・金額の統計資料無し。

4: 特別土地保有税については、減免実績なし。

5: 市たばこ税、入湯税については、減免制度無し。

6: 地方税法附則に基づく震災特例(被災住宅用地の特例、代替家屋の特例)は含まず。

7: 全体金額 = 減免金額 + 調定金額

使用料

1 行政財産目的外使用料

- (1) 保健福祉局(総務部, 健康部, 高齢福祉部, 児童福祉部, 保健所)
 各区保健福祉部・北須磨支所保健福祉課(いずれも障害福祉関連を除く)

	15年度	14年度	13年度
減免件数(件)	18	19	18
減免金額(千円)	37,815	41,021	40,456
全体件数(件)	135	56	57
全体金額(千円)	91,872	91,548	91,958
減免件数の割合(%)	13.3	33.9	31.6
減免金額の割合(%)	41.2	44.8	44.0

- (2) 保健福祉局(病院経営管理部, 中央市民病院, 西市民病院, 看護大学, 看護大学短期大学部)

項 目	15年度	14年度	13年度
減免件数(件)	12	10	10
減免金額(千円)	56,933	72,065	86,509
全体件数(件)	29	27	27
全体金額(千円)	143,066	149,361	161,987
減免件数の割合(%)	41.4	37.0	37.0
減免金額の割合(%)	39.8	48.2	53.4

- (3) 環境局

項 目	15年度	14年度	13年度
減免件数(件)	1	1	1
減免金額(千円)	16	16	16
全体件数(件)	28	28	28
全体金額(千円)	782	782	684
減免件数の割合(%)	3.6	3.6	3.6
減免金額の割合(%)	2.0	2.0	2.3

- (4) 教育委員会事務局, 外国語大学

項 目	15年度	14年度	13年度
減免件数(件)	1,238	1,219	1,199
減免金額(千円)	94,007	93,109	90,808
全体件数(件)	1,701	1,767	1,698
全体金額(千円)	122,746	126,147	123,399
減免件数の割合(%)	72.8	69.0	70.6
減免金額の割合(%)	76.6	73.8	73.6

- (5) 合計

項 目	15年度	14年度	13年度
減免件数(件)	1,269	1,249	1,228
減免金額(千円)	188,771	206,211	217,789
全体件数(件)	1,893	1,878	1,810
全体金額(千円)	358,466	367,838	378,028
減免件数の割合(%)	67.0	66.5	67.8
減免金額の割合(%)	52.7	56.1	57.6

注1: 上記の件数・金額は, 今回監査対象となった所管課及び所管施設に関するものである。

2: -1-(1)の全体件数が平成15年度に伸びているのは, 斎場の直営化に伴うものである。

3: 全体件数 = 減免件数+調定件数 全体金額 = 減免金額+調定金額

2 公の施設使用料,入館料

(1) 保健福祉局(総務部,健康部,高齢福祉部,児童福祉部,保健所,
各区保健福祉部(障害福祉関連を除く),北須磨支所保健福祉課(障害福祉関連を除く))

項 目	15年度	14年度	13年度
減免件数(件)	34,151	34,449	32,123
減免金額(千円)	46,485	55,700	69,250
全体件数(件)	176,511	176,213	175,496
全体金額(千円)	1,001,767	1,008,622	1,011,331
減免件数の割合(%)	19.3	19.5	18.3
減免金額の割合(%)	4.6	5.5	6.8

(2) 教育委員会事務局,外国語大学

項 目	15年度	14年度	13年度
減免件数(件)	313,642	244,130	258,663
減免金額(千円)	83,317	71,460	99,563
全体件数(件)	2,362,399	2,121,796	2,284,119
全体金額(千円)	544,008	539,722	630,918
減免件数の割合(%)	13.3	11.5	11.3
減免金額の割合(%)	15.3	13.2	15.8

(3) 合計

項 目	15年度	14年度	13年度
減免件数(件)	347,793	278,579	290,786
減免金額(千円)	129,802	127,160	168,813
全体件数(件)	2,538,910	2,298,009	2,459,615
全体金額(千円)	1,545,775	1,548,344	1,642,249
減免件数の割合(%)	13.7	12.1	11.8
減免金額の割合(%)	8.4	8.2	10.3

3 授業料,市立幼稚園保育料

(1) 保健福祉局(看護大学,看護大学短期大学部)

項 目	15年度	14年度	13年度
減免件数(件)	21	17	14
減免金額(千円)	7,174	5,580	5,190
全体件数(件)	596	677	683
全体金額(千円)	288,307	304,100	303,945
減免件数の割合(%)	3.5	2.5	2.0
減免金額の割合(%)	2.5	1.8	1.7

(2) 教育委員会事務局,外国語大学

項 目	15年度	14年度	13年度
減免件数(件)	3,082	2,934	2,730
減免金額(千円)	322,002	305,045	283,582
全体件数(件)	14,233	14,398	14,494
全体金額(千円)	2,266,210	2,228,826	2,208,539
減免件数の割合(%)	21.7	20.4	18.8
減免金額の割合(%)	14.2	13.7	12.8

(3) 合計

項 目	15年度	14年度	13年度
減免件数(件)	3,103	2,951	2,744
減免金額(千円)	329,176	310,625	288,772
全体件数(件)	14,829	15,075	15,177
全体金額(千円)	2,554,517	2,532,926	2,512,484
減免件数の割合(%)	20.9	19.6	18.1
減免金額の割合(%)	12.9	12.3	11.5

注1:上記の件数・金額は、今回監査対象となった所管課及び所管施設に関するものである。

2:教育委員会事務局所管の授業料等には、市立幼稚園の保育料を含む。

3:全体件数 = 減免件数+調定件数 全体金額 = 減免金額+調定金額