

令和４年度（２０２２年度）行政監査結果報告書

1 監査のテーマ

歳入歳出外現金の取扱いについて

(1) 歳入歳出外現金の概要

普通地方公共団体で取扱われる現金には、地方自治法（昭和２２年法律第６７号。以下「法」という。）第２３５条の４第１項で規定される、普通地方公共団体の歳入歳出に属する現金（以下「歳計現金」という。）と、同法同条第２項に規定される、債権の担保として徴するもののほか、普通地方公共団体の所有に属しない現金（以下「歳入歳出外現金」という。）に区別される。

本市における歳入歳出外現金は、函館市会計規則（昭和３９年４月１日規則第９号。以下「会計規則」という。）第８０条において、「保証金」４項目と「保管金」３０項目に区分し整理されており、それぞれの科目の内訳について規定している。

2 監査の目的

歳入歳出外現金の出納および保管は、法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６８条の７第３項において、「歳計現金の出納及び保管の例により、これを行なわなければならない。」と規定されているが、歳入歳出外現金は、市の所有に属さない現金であることなどから、本市では、歳入歳出外現金の取扱事務について、例月現金出納検査での確認の対象としているものの、定期監査の対象とはしておらず、また、行政監査においてもこれまで対象としていなかった。

一方、他都市においては、近年、同じテーマで行政監査を実施する例が見られ、「受入れの際の科目の誤り」、「財務会計システムの残高の誤り」、「事務処理マニュアルの未整備」などに関する監査意見が報告されている状況もあることから、歳計現金と同様の出納および保管の取扱いが求められる歳入歳出外現金について、定期監査よりも長期間にわたり全庁的に共通のテーマで監査が行える行政監査におい

て、取扱いおよび管理状況を確認し、検証することにより、今後の適切な事務の執行に資することを目的として監査を実施した。

3 監査の対象

会計規則第80条に規定している歳入歳出外現金のうち、令和3年度中において所管する各部局による歳入歳出外現金の受入れから、会計部による保管の後になされる所管する各部局による払出しまでの一連の歳入歳出外現金に係る事務の執行（令和3年度中において、受入れ、払出しがなかったが、同年度末時点において、残高がある当該現金を含む。）を対象とする。

4 監査の対象部局

監査の対象事務を所管する全部局

5 監査の実施期間

令和4年8月31日から令和5年3月27日まで

6 監査の実施方法および内容

監査に当たっては、監査の対象部局に対し調査票の提出を求めるとともに、函館市監査基準に基づき、関係書類の検査を実施したほか、関係職員から説明を聴取した。

なお、監査における主な着眼点は、次のとおりである。

- (1) 歳入歳出外現金として取扱うことに法令の根拠はあるか。
- (2) 歳入歳出外現金の保有額に誤りがないか。
- (3) 滞留している金額がないか。
- (4) 令和3年度末時点における残高の内訳に不明なものはないか。
- (5) 受入れ、払出しの事務は適切に行われているか。
- (6) 受入れ、払出しの時期は適切か。

7 監査の結果

(1) 歳入歳出外現金の所管部局および根拠法令の状況

本監査の対象である歳入歳出外現金は、各部局から提出された調査票調書によると、会計規則において区分されている保証金・保管金別の所管件数では、保証金が3件（2部局・2課）、保管金が51件（13部局・19課等）で合計54件となっている。

保証金と保管金それぞれの所管件数を合計した54件は、13部局・21課等で所管し、部局別の所管件数では、総務部の保管金22件が最も多く、続いて財務部の保証金1件、保管金7件の合計8件となっている。

また、歳入歳出外現金は、法第235条の4第2項において、法律または政令の規定によるものでなければ保管することができないと規定されている。

なお、確認した各部局での所管科目、根拠となる法律または政令の規定は、次の表のとおりである。

ア 保証金（会計規則第80条第1号）

会計規則に規定の科目 （※会計規則には科目名「項」までを規定）	調査票調書による所管部局／課等 （根拠となる法律または政令）
ア 入札保証金および契約保証金 ／入札保証金および契約保証金	・財務部／管理課 （地方自治法施行令第167条の7，第167条の16）
イ 公売保証金／公売保証金	受払い・残高なし （地方税法第331条ほか／国税徴収法第100条）
ウ 水産物地方卸売市場保証金 ／水産物地方卸売市場保証金	・農林水産部／企画調整課 （地方自治法施行令第167条の16）
エ 青果物地方卸売市場保証金 ／青果物地方卸売市場保証金	
科目（項）合計 4科目	所管部局／課等・件数合計 2部局／2課・3件

イ 保管金（会計規則第80条第2号）

会計規則に規定の科目 （※会計規則には科目名「項」までを規定）	調査票調書による所管部局／課等 （根拠となる法律または政令）
ア 市道民税 ／市道民税（職員分）	・総務部／人事課 （地方税法第321条の5）
市道民税 ／現年課税分（普通徴収）	
市道民税 ／現年課税分（特別徴収）	・財務部／税務室／市民税担当 （地方税法第42条）
市道民税 ／滞納繰越分	
市道民税 ／前年度現年課税分（普通徴収）	
市道民税 ／前年度現年課税分（特別徴収）	
イ 市道民税延滞金 ／市道民税延滞金	

ウ 他市町村住民税 ／他市町村住民税	・総務部／人事課 (地方税法第321条の5)
エ 受託徴収金 ／受託徴収金	受払い・残高なし (地方税法第20条の4／国民健康保険法第78条 ほか)
オ 源泉徴収所得税 ／源泉徴収所得税	・会計部／会計課 (所得税法第183条)
カ 循環資源利用促進税 ／循環資源利用促進税	・環境部／環境総務課 (地方税法第731条, 第733条の3, 第733の15)
キ 共済組合長期掛金 ／共済組合長期掛金	・総務部／職員厚生課 (地方公務員等共済組合法第115条)
ク 共済組合短期掛金 ／共済組合短期掛金 (介護分)	
共済組合短期掛金 ／共済組合短期掛金 (その他)	
ケ 共済組合負担金 ／共済組合負担金	・総務部／職員厚生課 (地方公務員等共済組合法第116条)
コ 公立学校共済組合掛金 ／公立学校共済組合掛金	・教育委員会事務局／学校教育部／学校教育課 (地方公務員等共済組合法第115条)
サ 共済組合等償還金 ／共済組合等償還金 (総務部)	・総務部／職員厚生課 (地方公務員等共済組合法第115条)
共済組合等償還金 ／共済組合等償還金 (教育委員会)	・教育委員会事務局／学校教育部／市立函館高等学校 (地方公務員等共済組合法第115条)
シ 社会保険料 ／会計年度 (フル・専門職) ・再任用・嘱託	・総務部／職員厚生課 (健康保険法第161条)
社会保険料 ／会計年度 (事務補助) (旧臨時含)	
ス 雇用保険料 ／会計年度 (フル・専門職) ・再任用・嘱託	・総務部／職員厚生課 (労働保険の保険料の徴収等に関する法律第32条)
雇用保険料 ／会計年度 (事務補助) (旧臨時含)	
セ 職員住宅の貸付料 ／職員住宅の貸付料	・総務部／人事課 (地方公務員法第25条)
ソ 函館市役所職員厚生会等納付金 ／函館市役所職員厚生会納付金 (総務部)	・総務部／職員厚生課 (地方公務員法第25条)
タ 職員団体の組合費 ／職員団体の組合費	・総務部／人事課 (地方公務員法第25条)
チ 勤労者財産形成貯蓄預入金 ／勤労者財産形成貯蓄預入金 (総務部)	・総務部／職員厚生課 (勤労者財産形成促進法第6条)
勤労者財産形成貯蓄預入金 ／勤労者財産形成貯蓄預入金 (消防本部)	・消防本部／庶務課 (勤労者財産形成促進法第6条)
ツ 条例によるその他の控除金 ／職員等駐車場使用料	・総務部／人事課 (地方公務員法第25条)
条例によるその他の控除金 ／全国都市職員災害共済掛金	・総務部／職員厚生課 (地方公務員法第25条)
条例によるその他の控除金 ／各種親睦会費, 同窓会費	・総務部／人事課 (地方公務員法第25条)
条例によるその他の控除金 ／北海道公立学校教職員互助会貸付償還金 (教育委員会)	・教育委員会事務局／学校教育部／市立函館高等学校 (地方公務員法第25条)
条例によるその他の控除金 ／北海道都市職員共済組合貯金	・総務部／職員厚生課 (地方公務員等共済組合法第112条, 第115条)
条例によるその他の控除金 ／北海道公立学校教職員互助会掛金 (教育委員会)	・教育委員会事務局／学校教育部／学校教育課 (地方公務員法第25条)
条例によるその他の控除金 ／学校職員福利厚生会	・教育委員会事務局／生涯学習部／管理課 (地方公務員法第25条)
	・教育委員会事務局／学校教育部／市立函館高等学校 (地方公務員法第25条)

テ	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害 共済給付金／独立行政法人日本スポーツ振興 センター災害共済給付金（子ども未来部）	・子ども未来部／子どもサービス課 （独立行政法人日本スポーツ振興センター法施行令附則第 5 条）
	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害 共済給付金／独立行政法人日本スポーツ振興 センター災害共済給付金（教育委員会）	・教育委員会事務局／学校教育部／保健給食課 （独立行政法人日本スポーツ振興センター法施行令第 4 条）
ト	電子証明書発行手数料 ／電子証明書発行手数料	・市民部／戸籍住民課 （電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業 務に関する法律第 6 7 条）
ナ	個人番号カード発行手数料 ／個人番号カード発行手数料	・市民部／戸籍住民課 （行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用 等に関する法律第 1 8 条の 2）
ニ	漁港利用料 ／漁港利用料	・農林水産部／水産課 （漁港漁場整備法第 3 5 条）
ヌ	漁港使用料 ／漁港使用料	
ネ	公売代金および差押債権受入金 ／公売代金および差押債権受入金（財務部）	・財務部／税務室／納税担当 （地方税法第 3 3 1 条／国税徴収法第 6 7 条、第 1 2 9 条）
	公売代金および差押債権受入金 ／公売代金および差押債権受入金（市民部）	・市民部／国保年金課 （国民健康保険法第 7 9 条の 2／高齢者の医療の確保に関す る法律第 1 1 3 条／地方自治法第 2 3 1 条の 3／国税徴収 法第 1 2 8 条）
	公売代金および差押債権受入金 ／公売代金および差押債権受入金（保健福祉 部）	・保健福祉部／介護保険課 （介護保険法第 1 4 4 条／地方自治法第 2 3 1 条の 3／国税 徴収法第 1 2 8 条）
	公売代金および差押債権受入金 ／公売代金および差押債権受入金（子ども未 来部）	・子ども未来部／子どもサービス課 （子ども・子育て支援法附則第 6 条／児童福祉法第 5 6 条）
ノ	市営住宅敷金および特定公共賃貸住宅敷金 ／市営住宅敷金および特定公共賃貸住宅敷金	・都市建設部／住宅課 （公営住宅法第 1 8 条／特定優良賃貸住宅の供給の促進に 関する法律第 1 8 条）
		・恵山支所／地域振興課 （公営住宅法第 1 8 条）
ハ	災害見舞金／災害見舞金	受払い・残高なし （地方自治法施行令第 1 6 8 条の 7）
ヒ	行旅死亡人等遺留金 ／行旅死亡人等遺留金	・保健福祉部／管理課 （行旅病人及行旅死亡人取扱法第 1 2 条）
フ	高等学校等就学支援金 ／高等学校等就学支援金	・教育委員会事務局／生涯学習部／管理課 （高等学校等就学支援金の支給に関する法律第 7 条）
ヘ	収入科目不明金 ／収入科目不明金	受払い・残高なし
ホ	その他の保管金 ／その他の保管金（総務部）	・総務部／人事課（退職金からの欠勤分給料の控除） （なし）
		・総務部／職員厚生課（概算負担金：公務上・通勤による災害 に対する補償） （地方公務員災害補償法第 5 0 条／地方公務員災害補償法施 行規則第 4 2 条）
		・総務部／職員厚生課（確定負担金：公務上・通勤による災害 に対する補償） （地方公務員災害補償法第 5 0 条／地方公務員災害補償法施 行規則第 4 6 条）
科目（項）合計 3 0 科目		所管部局／課等・件数合計 1 3 部局／1 9 課等・5 1 件

総務部人事課では、退職した職員が在籍期間中に欠勤したことによる給料の減額分74,040円を、当該職員の申出に基づき退職金から控除し、「その他の保管金／その他の保管金（総務部）」として保管していたが、このような現金を歳入歳出外現金として取扱うことのできる法律または政令の規定はなかった。

(2) 利子の状況

歳入歳出外現金は、法第235条の4第3項において、利子を付さないと規定されている。

本市における歳入歳出外現金については、歳計現金と同一の決済用普通預金（無利息型）口座に保管されるため、利子が付されていない。

(3) 事務処理の状況

ア 普通地方公共団体の長の通知による出納

会計管理者は、法施行令第168条の7第2項において、普通地方公共団体の長の通知がなければ、歳入歳出外現金の出納をすることができないと規定されている。

本市では、普通地方公共団体の長から会計管理者への通知については、会計規則第79条の規定に基づき、財務部長が歳入歳出外現金の区分ごとに指定した主管者が、所管部局で起票した「支出命令書・請求書兼領収書」の支出命令欄に押印し会計管理者に通知している。

イ 歳入歳出外現金の出納および保管

歳入歳出外現金の出納および保管は、法施行令第168条の7第3項において、歳計現金の出納および保管の例により、これを行わなければならないと規定されている。

本市では、会計部が作成した「財務会計事務処理要領」に基づき、歳計現金の出納および保管の例により、歳入歳出外現金に係る事務処理が行われている。

(4) 科目別の所管部局，主管者および残高の状況

本監査の対象である歳入歳出外現金は、各部局から提出された調査票調書によると、別表「科目別の所管部局，主管者および残高の状況」のとおり、全部で50科目（目単位）54件であり、令和3年度末時点で最も残高が多い科目は、保管金の市道民税現年課税分（特別徴収）で、残高が1,323,765,930円となっており、続いて同じく保管金の市道民税現年課税分（普通徴収）で、残高が107,805,035

円となっている。

また、残高を最も多く保有している部局は、財務部の1,471,234,720円で、続いて総務部の57,709,980円となっている。

なお、恵山支所が所管する「市営住宅敷金および特定公共賃貸住宅敷金」の残高に324,000円のマイナスが生じており、これは本市において平成25年度に行われた財務会計システムの更新の際に、恵山支所所管の住宅に入居していた5世帯から預かっていた敷金の保管残高540,000円を都市建設部が所管する「市営住宅敷金および特定公共賃貸住宅敷金」に全額移管したことにより残高が0円となったが、その後、5世帯のうちの3世帯が退去したため、恵山支所において退去した3世帯に対し、敷金324,000円の還付事務処理を行ったため、財務会計システム上、恵山支所所管分に324,000円のマイナスを生じることとなった。

都市建設部に移管した当時の理由は不明ではあるが、今後も恵山支所所管の当該住宅の入居者が退去した場合、恵山支所において事務処理を行うこととしていることから、その後、都市建設部から恵山支所に540,000円を戻す財務会計システム上の処理を行い、恵山支所における現在の残高を216,000円（2世帯分）とし対処している。

また、総務部が所管する雇用保険料の「会計年度（事務補助）」の残高1,299,293円のうち、保管した日から5年を経過した143円が含まれていたが、本監査において、環境部が以前採用した、雇用保険料の免除が適用となる旧臨時職員から誤って控除した保険料であり、本来は当該職員に還付しなければならなかったが、誤って控除したことに気づかず、還付をしないまま5年を経過していたことが判明し、その後、環境部において、当該職員に還付し対処している。

(5) 当年度末残高の経過年数の状況

歳入歳出外現金は、会計規則第82条により、これを受入れた日から5年を経過した場合は、特に指定するものを除き歳入に受入れなければならないとされている。

しかし、5年を経過した全ての現金において、指定の手続は行わ

れていなかった。

なお、当年度末残高の経過年数の状況は、次の表のとおりで、受入れてから5年を経過したものが6件あった。

経過年数区分	科目件数（件）	金額（円）
当年度末残高	29	1,731,070,019
受入れてから1年以下	22	1,591,015,974
受入れてから1年超2年以下	3	3,715,900
受入れてから2年超3年以下	4	5,448,480
受入れてから3年超4年以下	4	4,366,960
受入れてから4年超5年以下	4	31,627,800
受入れてから5年超	6	94,894,905

※同じ科目が、複数の「経過年数区分」の「科目件数」欄に含まれている科目もあります。

【受入れてから5年を超える6件の内訳】

（単位：円）

科目（款・項・目）	所管部局	令和3年度末残高
保証金		14,434,432
入札保証金および契約保証金		1,074,432
入札保証金および契約保証金	財務部管理課	1,074,432
水産物地方卸売市場保証金		4,905,000
水産物地方卸売市場保証金	農林水産部企画調整課	4,905,000
青果物地方卸売市場保証金		8,455,000
青果物地方卸売市場保証金	農林水産部企画調整課	8,455,000
保管金		80,460,473
雇用保険料		143
会計年度（事務補助）（旧臨時含）	総務部職員厚生課	143
市営住宅敷金および特定公共賃貸住宅敷金		80,460,330
市営住宅敷金および特定公共賃貸住宅敷金	都市建設部住宅課	80,784,330
市営住宅敷金および特定公共賃貸住宅敷金	恵山支所地域振興課	△ 324,000
合計		94,894,905

(6) 支出する際の収入確認の状況

歳入歳出外現金を支出する際の収入確認については、本監査の対象である歳入歳出外現金の54件全てにおいて確認が行われていた。

しかし、職員の給料および期末勤勉手当から控除された一部の歳入歳出外現金においては、債権者に支払う際、「支出負担行為伺」および「支出命令書・請求書兼領収書」の起票を給料等の支給日より前に起票していた。

(7) 財務会計システムでの管理の状況

本市における歳入歳出外現金の受払いに係る管理は、庁内共通の財務会計システムによって管理しているが、各部局では財務会計システムだけでは対応できない状況であることから、財務会計システムのほかに、専用システムである「税収納システム」や独自の表計算ソフトも併用して管理している状況にあったことから、その実態について調査した。

本監査の対象である54件の歳入歳出外現金の受払いに係る管理の状況については、「財務会計システムのほか表計算ソフト等でも管理」が50件（92.6%）、残り4件（7.4%）だけが、「財務会計システムのみで管理」となっており、理由として「件数が少ないうえに短期間のうちに払出しとなるため」などとしている。

その際、財務会計システムのほかに、表計算ソフト等も併用して管理している50件については、以下のような残高確認のための突合や、その結果を主管者への報告、また、同じ歳入歳出外現金でありながら担当職員の異動があった場合、各部局による独自の事務処理を習得する必要があるなどの事務負担が生じていた。

ア 残高確認の頻度の状況

残高確認の頻度については、「受入れ、払出しがない場合でも毎月末に確認」が23件（46.0%）で最も多く、続いて「受入れ、払出しがあった時のみ確認」が22件（44.0%）となっており、残り5件（10.0%）については、「毎月の支出負担行為伝票起票時に確認」や「年度末に確認」となっている。

イ 残高確認結果の主管者への報告

残高確認結果の主管者への報告については、「主管者へ報告している」が48件（96.0%）となっており、残り2件（4.0%）が「以前からの慣例により報告していない」となっている。

ウ 残高確認における差異の状況

残高確認における差異については、監査期間中に財務会計システム上の残高と、表計算ソフト等で作成した「月末時現金残高照

合表」の残高に差異が生じていた事案が1件あったが、差異が生じた原因は、起票した伝票の科目誤りであったため、速やかに更正振替伝票の起票により科目を修正し対処している。

(8) 事務処理マニュアルの状況

歳入歳出外現金の事務処理については、会計規則および財務会計事務処理要領に規定されているが、各現金はそれぞれ性質の違う現金であることや、担当職員の異動等に伴う後任者への事務引継ぎを確実にを行うため各部局においてマニュアルを作成しているほか、別途、国や北海道等のマニュアル等に沿って事務処理を行っている。

事務処理マニュアル作成の状況は、次の表のとおり、本監査の対象である歳入歳出外現金54件のうち、21件で作成している。

なお、作成していない理由については、「国や北海道等のマニュアル等に沿って事務処理を行っている」としているほか、「関係法令等の条文に基づいて事務処理を行っている」、「事務処理の取扱件数が少ないためマニュアルは必要ない」、「事務処理の内容が定型化しているためマニュアルは必要ない」などとなっている。

【事務処理マニュアル作成済みの所管部局別・科目別の状況】

所管部局		科目		
部局	課等	款	項	目
総務部	職員厚生課	保管金	共済組合長期掛金	共済組合長期掛金
			共済組合短期掛金	共済組合短期掛金（介護分）
				共済組合短期掛金（その他）
			共済組合負担金	共済組合負担金
			共済組合等償還金	共済組合等償還金（総務部）
			社会保険料	会計年度（フル・専門職）・再任用・嘱託
				会計年度（事務補助）（旧臨時含）
			雇用保険料	会計年度（フル・専門職）・再任用・嘱託
			雇用保険料	会計年度（事務補助）（旧臨時含）
			函館市役所職員厚生会等納付金	函館市役所職員厚生会納付金（総務部）
			勤労者財産形成貯蓄預入金	勤労者財産形成貯蓄預入金（総務部）
			条例によるその他の控除金	全国都市職員災害共済掛金
				北海道都市職員共済組合貯金
財務部	税務室 納税担当	保管金	公売代金および差押債権受入金	公売代金および差押債権受入金（財務部）
市民部	国保年金課	保管金	公売代金および差押債権受入金	公売代金および差押債権受入金（市民部）
子ども未来部	子ども サービス課	保管金	公売代金および差押債権受入金	公売代金および差押債権受入金（子ども未来部）
環境部	環境総務課	保管金	循環資源利用促進税	循環資源利用促進税
都市建設部	住宅課	保管金	市営住宅敷金および特定公共賃貸住宅敷金	市営住宅敷金および特定公共賃貸住宅敷金
会計部	会計課	保管金	源泉徴収所得税	源泉徴収所得税
消防本部	庶務課	保管金	勤労者財産形成貯蓄預入金	勤労者財産形成貯蓄預入金（消防本部）
教育委員会 事務局 学校教育部	保健給食課	保管金	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付金	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付金（教育委員会）
合計				21件

8 監査意見

(1) 個別に改善または検討を要する事項

ア 歳入歳出外現金の根拠法令について

歳入歳出外現金は、法第235条の4第2項において、法律または政令の規定によるものでなければ保管することができないとされている。

総務部人事課では、退職した職員が在籍期間中に欠勤したことによる給料の減額分を「その他の保管金／その他の保管金（総務部）」

として保管していた。

しかし、法律または政令に、このような現金を歳入歳出外現金として取扱うことのできる規定がないことから、今後は歳計現金として適正に事務処理されたい。（総務部：その他の保管金／その他の保管金（総務部））

イ 受入れて5年を超える残高について

会計規則第82条においては、「歳入歳出外現金は、これを受入れた日から5年を経過した場合は、特に指定するものを除き歳入に受入れなければならない。」と規定されている。

しかし、受入れた日から5年を経過した歳入歳出外現金について、当該現金を特に指定したとする手続が確認できなかったことから、改めて指定する手続を執られたい。（財務部：入札保証金および契約保証金，農林水産部：水産物地方卸売市場保証金，青果物地方卸売市場保証金，都市建設部：市営住宅敷金および特定公共賃貸住宅敷金，恵山支所：市営住宅敷金および特定公共賃貸住宅敷金）

ウ 残高確認の主管者への報告について

残高について財務会計システムと住宅の敷金台帳との確認を行っているが、その結果を会計規則第79条の規定に基づき、財務部長が指定した歳入歳出外現金の主管者に報告していない事例が見受けられたことから、主管者へ報告するよう改められたい。（都市建設部：市営住宅敷金および特定公共賃貸住宅敷金，恵山支所：市営住宅敷金および特定公共賃貸住宅敷金）

エ 支出する際の収入確認について

職員の給料および期末勤勉手当から控除された歳入歳出外現金を債権者に支払う際、「支出負担行為伺」および「支出命令書・請求書兼領収書」を給料等の支給日より前に起票していた。

歳入歳出外現金については、各部局において事務手続が行われているが、会計規則第42条において、支出命令書の会計管理者への送付期日は、特別の理由によるものを除き、支払の期限または期日の5日前までと規定されているため、一部の歳入歳出外現金では、

債権者への支払期限等の関係により、給料等の支給日前に伝票を起票し、会計管理者へ送付することが常態化している。

しかしながら、これらについては、歳入歳出外現金が所定の口座に入金され収入となる前の支払手続きであるため、会計部が定めた「財務会計事務処理要領」における「歳入歳出外現金の支出の際には、収入を確認のうえ起票すること。」の規定に反するものであることから、債権者と支払期限等の見直しに係る協議や会計部と会計管理者への送付期日について協議し、会計規則等に基づき、適正な事務処理に努められたい。（総務部：「函館市役所厚生会納付金」，「職員団体の組合費」，「勤労者財産形成貯蓄預入金」，「全国都市職員災害共済掛金」，「各種親睦会費，同窓会費」，「北海道都市職員共済組合貯金」，消防本部：「勤労者財産形成貯蓄預入金」）

(2) 総括意見

今回の行政監査の対象とした歳入歳出外現金は、市の所有に属さない現金であるが、法律または政令の規定によるものでなければ保管することができないことや、保管金額が多額となるものや保管期間が長期になるものなど、それぞれ性質の違う現金であることから、事務処理に当たっては、単に前例を踏襲することなく、法令や本市の諸規定を適宜確認し、市の歳入歳出に属する歳計現金と同様に厳格な取扱いや保管を行うという認識が必要である。

また、過去の事務処理の誤りが長期間にわたり見過ごされていた事例もあり、改めて文書の保存や廃棄の際の確認、法令等の改正やシステム変更等の際の検証等についても十分留意が必要である。

本監査では、歳入歳出外現金取扱いの総括である会計部において毎年度、各主管者へ年度末時点での残高照会を行っているなど、残高の管理はされているものの、根拠となる法律または政令の規定がなかった現金や、指定の手続を行わずに受入れてから5年を経過した現金もあった。

今後においては、監査の結果を踏まえ、歳入歳出外現金の取扱いに

ついて、適正かつ効果的、効率的な事務処理が執行されることを望むものである。

以下、課題別に次のとおり意見を述べる。

所管部局においては、今後、これらに留意のうえ、歳入歳出外現金の取扱いをされたい。

ア 財務会計システムでの管理について

歳入歳出外現金の管理について、多くの部局において庁内共通の財務会計システムのほかに、独自に表計算ソフト等による管理も併用している状況にあった。

そのため、財務会計システムと、表計算ソフト等への入力、残高の突合や、主管者への報告等において作業が複雑化していた。

また、担当者の異動があった場合、同じ歳入歳出外現金でありながら、各部局による独自の事務処理を習得する必要があるなどの事務負担も生じていた。

このことは、現在の財務会計システムが各部局の事務処理に対応できていないためと考えられることから、今後、財務会計システムの更新等の際は、各部局による独自の事務処理の分析を行い、職員の負担軽減や財務会計システムへのデータ移行の際の事務的ミス等の未然防止に寄与するシステムの構築について検討されたい。

イ 事務処理マニュアルについて

事務処理マニュアルについては、歳入歳出外現金の取扱件数が少なく、事務処理の内容が定型化しているため、必要性が低いことなどを理由として作成していない部局が見受けられた。

歳入歳出外現金に係る事務処理手続や取扱件数・頻度等については、それを取扱っている部局によって異なるため、それぞれに合った事務処理マニュアルの作成が求められる。

作成に当たっては、先に述べた職員の事務負担の軽減や事務的ミ

スの未然防止に寄与するシステムの構築の検討と併せ、歳入歳出外現金を受入れてから5年を経過した場合の歳入への受入れ、または5年を経過するものの指定の手續、残高確認を行った結果の主管者への報告、支出する際の収入の確認手續などに関する内容を明記し、会計規則等に基づいた事務処理を執られたい。

また、事務処理マニュアルは、事務処理がまれな場合こそ、適切な事務処理を行う有効な手段となるものであり、さらに担当職員の異動等に伴う後任者への事務引継ぎを確実に行う際にも有効となることから、事務処理マニュアルを作成していない部局においては、事務処理マニュアルの作成について検討されたい。

【科目別の所管部局，主管者および残高の状況】

(別表)

科目（款・項・目）	所管部局	会計規則第79条に基づき，財務部長が指定した「主管者」	令和3年度末 残高 (円)
保証金			42,049,272
入札保証金および契約保証金			27,727,272
入札保証金および契約保証金	財務部管理課	同部管理課長	27,727,272
水産物地方卸売市場保証金			5,244,000
水産物地方卸売市場保証金	農林水産部企画調整課	同部企画調整課長	5,244,000
青果物地方卸売市場保証金			9,078,000
青果物地方卸売市場保証金	農林水産部企画調整課	同部企画調整課長	9,078,000
保管金			1,689,020,747
市道民税			1,478,235,799
現年課税分（普通徴収）	財務部税務室市民税担当	同部管理課長	107,805,035
現年課税分（特別徴収）	財務部税務室市民税担当	同部管理課長	1,323,765,930
滞納繰越分	財務部税務室市民税担当	同部管理課長	4,152,234
前年度現年課税分（普通徴収）	財務部税務室市民税担当	同部管理課長	0
前年度現年課税分（特別徴収）	財務部税務室市民税担当	同部管理課長	0
市道民税（職員分）	総務部人事課	同部人事課長	42,512,600
市道民税延滞金			142,112
市道民税延滞金	財務部税務室市民税担当	同部管理課長	142,112
他市町村住民税			3,227,300
他市町村住民税	総務部人事課	同部人事課長	3,227,300
源泉徴収所得税			25,756,635
源泉徴収所得税	会計部会計課	同部会計課長	25,756,635
循環資源利用促進税			15,080
循環資源利用促進税	環境部環境総務課	同部環境総務課長	15,080
共済組合長期掛金			0
共済組合長期掛金	総務部職員厚生課	同部人事課長	0
共済組合短期掛金			0
共済組合短期掛金（介護分）	総務部職員厚生課	同部人事課長	0
共済組合短期掛金（その他）	総務部職員厚生課	同部人事課長	0
共済組合負担金			0
共済組合負担金	総務部職員厚生課	同部人事課長	0
公立学校共済組合掛金			0
公立学校共済組合掛金	教育委員会事務局 学校教育部学校教育課	生涯学習部管理課長	0
共済組合等償還金			0
共済組合等償還金（総務部）	総務部職員厚生課	同部人事課長	0
共済組合等償還金（教育委員会）	教育委員会事務局 学校教育部 市立函館高等学校	生涯学習部管理課長	0

科目（款・項・目）		所管部局	会計規則第79条に基づき、財務部長が指定した「主管者」	令和3年度末 残高（円）
社会保険料				6,547,171
	会計年度（フル・専門職）・再任用・嘱託	総務部職員厚生課	同部人事課長	2,347,426
	会計年度（事務補助）（旧臨時含）	総務部職員厚生課	同部人事課長	4,199,745
雇用保険料				5,422,909
	会計年度（フル・専門職）・再任用・嘱託	総務部職員厚生課	同部人事課長	4,123,616
	会計年度（事務補助）（旧臨時含）	総務部職員厚生課	同部人事課長	1,299,293
職員住宅の貸付料				0
	職員住宅の貸付料	総務部人事課	同部人事課長	0
函館市役所職員厚生会等納付金				0
	函館市役所職員厚生会納付金（総務部）	総務部職員厚生課	同部人事課長	0
職員団体の組合費				0
	職員団体の組合費	総務部人事課	同部人事課長	0
勤労者財産形成貯蓄預入金				0
	勤労者財産形成貯蓄預入金（総務部）	総務部職員厚生課	同部人事課長	0
	勤労者財産形成貯蓄預入金（消防本部）	消防本部庶務課	同部庶務課長	0
条例によるその他の控除金				0
	全国都市職員災害共済掛金	総務部職員厚生課	同部人事課長	0
	各種親睦会費、同窓会費	総務部人事課	同部人事課長	0
	北海道都市職員共済組合貯金	総務部職員厚生課	同部人事課長	0
	北海道公立学校教職員互助会貸付償還金（教育委員会）	教育委員会事務局 学校教育部 市立函館高等学校	生涯学習部管理課長	0
	学校職員福利厚生会	教育委員会事務局 生涯学習部管理課	同部管理課長	0
		教育委員会事務局 学校教育部 市立函館高等学校	生涯学習部管理課長	0
	北海道公立学校教職員互助会掛金（教育委員会）	教育委員会事務局 学校教育部学校教育課	生涯学習部管理課長	0
	職員等駐車場使用料	総務部人事課	同部人事課長	0
独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付金				671,489
	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付金（子ども未来部）	子ども未来部 子どもサービス課	同部子ども企画課長	0
	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付金（教育委員会）	教育委員会事務局 学校教育部保健給食課	生涯学習部管理課長	671,489
電子証明書発行手数料				51,800
	電子証明書発行手数料	市民部戸籍住民課	同部市民・男女共同 参画課長	51,800
個人番号カード発行手数料				139,200
	個人番号カード発行手数料	市民部戸籍住民課	同部市民・男女共同 参画課長	139,200

科目（款・項・目）		所管部局	会計規則第79条に基づき、財務部長が指定した「主管者」	令和3年度末 残高 （円）
	漁港利用料			2,013,309
	漁港利用料	農林水産部水産課	同部企画調整課長	2,013,309
	漁港使用料			2,436,173
	漁港使用料	農林水産部水産課	同部企画調整課長	2,436,173
	公売代金および差押債権受入金			9,106,840
	公売代金および差押債権受入金（財務部）	財務部税務室納税担当	同部管理課長	7,642,137
	公売代金および差押債権受入金（市民部）	市民部国保年金課	同部市民・男女共同 参画課長	1,464,703
	公売代金および差押債権受入金（保健福祉部）	保健福祉部介護保険課	同部管理課長	0
	公売代金および差押債権受入金（子ども未来部）	子ども未来部 子どもサービス課	同部子ども企画課長	0
	市営住宅敷金および特定公共賃貸住宅敷金			102,834,430
	市営住宅敷金および特定公共賃貸住宅敷金	都市建設部住宅課	同部まちづくり景観課長	103,158,430
		恵山支所地域振興課	同支所地域振興課長	△ 324,000
	行旅死亡人等遺留金			0
	行旅死亡人等遺留金	保健福祉部管理課	同部管理課長	0
	高等学校等就学支援金			52,420,500
	高等学校等就学支援金	教育委員会事務局 生涯学習部管理課	同部管理課長	52,420,500
	その他の保管金			0
	その他の保管金（総務部）	総務部人事課	同部人事課長	0
		総務部職員厚生課	同部人事課長	0
		総務部職員厚生課	同部人事課長	0
合計	50科目	54件		1,731,070,019