

5 監査報告第9号
令和5年11月30日

千葉市議会議長 石川 弘 様
千葉市長 神谷 俊一 様

千葉市監査委員 穴倉 輝雄
同 宮原 清貴
同 米持 克彦
同 白鳥 誠

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項の規定により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提出します。

第1期事務事業定期監査結果報告

第1 対象

総務局、市民局、保健福祉局、経済農政局（農業委員会事務局を含む。）、病院局及び選挙管理委員会事務局が実施した事務事業

※ 保健福祉局については、第1期と第2期の両期間を通じて監査を実施するため、第2期に結果報告を行う。

第2 期間

令和5年8月1日から同年11月22日まで

第3 重点項目

1 財務監査

- (1) 委託料の支出は適正に行われているか。
- (2) 補助金等の交付事務は適正に行われているか。
- (3) 随意契約は適正に行われているか。

2 行政監査

公有財産（不動産及び工作物）の管理は、適正かつ効率的に行われているか。

第4 着眼点

主な着眼点を次のとおり設定した。

種別	項目	着 眼 点
財務 監 査	1 収 入 事 務	<ul style="list-style-type: none"> (1) 調定額の算定は適正に行われているか。また、計算に誤りはないか。 (2) 減免の理由及び手続は適正か。 (3) 納入の通知は適正に行われているか。 (4) 領収書の取扱いは適正に行われているか。 (5) 現金出納簿は、遅滞なく正確に記帳されているか。また、日々出納関係帳簿等の点検を行っているか。 (6) 収納金は適正に保管されているか。また、私金と混同していないか。 (7) 収納金は遅滞なく指定金融機関等に払い込まれているか。 (8) 釣銭資金の設定、取扱いと保管は適正に行われているか。 (9) 督促、催告及び時効の完成猶予又は更新の手続は適時かつ適正に行われているか。
	2 支 出 事 務	<ul style="list-style-type: none"> (1) 支出負担行為及び支払の時期は適正か。また、漏れはないか。 (2) 支出負担行為額の算出に誤りはないか。 (3) 支払は正当な債権者のためのものであるか。また、支払期限は守られているか。 (4) 支出の特例による支払方法（資金前渡、概算払、前金払、繰替払等）及び精算等の手続は、法令等に定めるところにより適時、適正に行われているか。 (5) 検査検収は確実に行われ、かつ、物品供給、修繕等の事実のないものはないか。 (6) 委託の内容は適切か、性質上委託することが不適切なものはないか。また、その効果の確認は行われているか。 (7) 補助金等の算出は合理的な基準により行われているか。 (8) 補助金等の交付条件は適切に付され、条件どおり交付、履行されているか。
	3 契 約 事 務	<ul style="list-style-type: none"> (1) 入札の公告等の諸手続は適正、かつ公正に行われているか。 (2) 設計書及び仕様書は適正に作成されているか。 (3) 予定価格及び最低制限価格の算定は適正に行われているか。 (4) 入札参加者等の指名において業者選定審査会等を設置し、適正・公正さを保つ手続がとられているか。 (5) 随意契約による場合、その理由は適正か。 (6) 長期継続契約による場合、その理由は適正か。 (7) 継続費の総額又は繰越明許費の範囲内におけるものを除くほか、翌年度以降経費の支出を伴う契約については予算で債務負担行為として定めているか。 (8) 権限を超えた契約及び恣意に分割している契約はないか。また、決定権限を有しない者による契約はないか。 (9) 契約書、見積書等関係書類及び帳簿は的確に整備されているか。また、これらの内容は適正か。 (10) 個人情報を取り扱う契約事務は、適切に行われているか。 (11) 契約書どおりの履行はなされているか。 (12) 委託した事務事業が適正に履行されたかどうか、成果物その他実績報告書で確認したか。 (13) 監督及び検査、検収、立会いは厳正に行われているか。

	4 財 産 管 理 事 務	(1) 財産の取得及び処分の手続は適正か。違法又は不当なものはないか。 (2) 物品は正しく分類整理されているか。また、備品票は正確に貼付されているか。 (3) 物品の現在高は帳簿残高と一致しているか。また、帳簿外物品はないか。 (4) 金券類等の保管の方法、場所は適切か。 (5) 紛失、破損、盗難品、廃品その他不用品の処理は適正に行われているか。 (6) 債権の記録は適正に行われているか。 (7) 基金に係る収支の記録は正確か。また、収支の計算に誤りはないか。
行 政 監 査	公 有 財 産 の 管 理	(1) 現況を把握し、維持管理が適切に行われているか。 (2) 公有財産台帳等の記録・管理は適切に行われているか。 (3) 貸付け等が、適正な手続により行われているか。

※ 上記以外については、全国都市監査委員会の定めた「監査等の着眼点」を参考とする。

第5 主な実施内容

監査は、千葉市監査基準に基づき実施した。

監査に当たっては、関係書類の審査、関係職員からの説明聴取及び現地調査等の方法により行った。

第6 日程

日 付	内 容	
令和5年 6月 2日	監査実施通知	
令和5年 9月 1日	概況説明の聴取	令和5年度第6回監査委員会議
令和5年11月15日	復命	令和5年度第9回監査委員会議

第7 監査の結果

前記のとおり監査した限りにおいて、監査の対象となった事務事業は、おおむね適正に執行されていたが、次のとおり改善、検討及び周知の必要があるものが認められた。

なお、以下において「指摘」とは、不適切な事案に対し、是正、改善等の措置を求めるもの、「意見」とは、事案に対する見解を示したもの、「周知」とは、既に是正、改善等の措置がされた事案について注意喚起を行うものである。

1 財務監査

(1) 支出事務

ア 概算払の精算を適正に行うべきもの（総務局）

(ア) 事案及び問題点

千葉市予算会計規則（平成4年千葉市規則第97号）第60条第2項第2号によると、支出命令者は、概算払の精算の報告を受けた場合で、精算残額のあるときは、戻入の手續及び精算（戻入）書の経理主任への回議を行わなければならないとされている。

しかしながら、総務局においては、一部の概算払について、精算残額があるにもかかわらず、経理主任への回議が行われていなかった。

(イ) 指摘

概算払の精算については、規則に基づき適正に行われたい。

(参考)

予算会計規則 抜粋

(概算払の精算)

第60条 概算払を受けた者は、概算払を受けた経費について、その目的達成後7日以内(旅費にあっては、旅行を完了した後5日以内)に支出金精算書(概算払)又は精算を証明する書類を作成し、支出命令者に精算の報告をしなければならない。

2 支出命令者は、前項の規定による報告を受けたときは、その内容を調査し、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める手續をしなければならない。

(1) 精算残額のないとき 精算書の作成

(2) 精算残額のあるとき 戻入の手續及び精算(戻入)書の経理主任への回議

イ 適正な専決者により決裁を行うべきもの（総務局）

(ア) 事案及び問題点

千葉市決裁規程（平成4年千葉市訓令（甲）第1号）別表第1共通専決事項3財務に関する事項によると、補助金等の額の確定の専決者は、区長及び部長・担当部長・第一類の事業所の長（保健福祉センター所長を除く。）とされている。

しかしながら、千葉市職員資格取得支援助成金及び千葉市職員通信教育講座等受講支援助成金の額の確定については、適正な専決者による決裁が行われていない事例が見受けられた。

(イ) 指摘

決裁に当たっては、規程に基づき適正な専決者による意思決定を行われたい。

(参考)

決裁規程 抜粋

(副市長等の専決事項等)

第5条 副市長、局長、危機管理監、区長、部長、担当部長、副区長、課長、課内室長、担当課長、係長、主査、第一類の事業所の長、第二類の事業所の長及び第三類の事業所の長が専決することができる事項は、別表第1及び別表第2のとおりとする(市長決裁事項に係る事項を除く。)。ただし、部長の専決事項のうち、保健福祉局、都市局及び建設局の部に所属しない課において所管するものについては次長が専決するものとし、区長の専決事項のうち、別表第1共通専決事項2人事に関する事項第1号から第3号までの規定(副区長、保健福祉センター所長及び中央区参事に係るものを除く。))については、副区長が専決するものとする。

(以下、略)

別表第1 共通専決事項

3 財務に関する事項

(2) 歳出予算及び債務負担行為の執行

専決者	局長 危機管理監	区長	部長・担当部長・第一類の事業所の長(保健福祉センター所長を除く。)	課長・課内室長・担当課長・第二類の事業所の長(環境保健研究所にあっては、健康科学課長に限る。)
専決事項				
(1)～(30) 略				
(31) 補助金等の額の確定		○	○	

ウ 請求書の修正について(総務局、市民局)

(ア) 事案及び問題点

「請求書の取扱いについて」(平成31年3月28日付け財政課長・会計室長通知)によると、支出命令者は決裁処理を行う際に、請求書(紙)の記載事項(請求日、請求者名、請求金額等)が修正されていないこと及び紙の請求書と電子データが一致していることを確認することとされている。

しかしながら、紙の請求書を確認したところ、請求日が砂消しゴム等で修正されているにもかかわらず、当該請求書に基づく支出が完了している事例が見受けられた。

(イ) 指摘

請求書(紙)は、正当債権者が発行したものであり、正当債権者の意思が正しく表されたものでなければならぬため、請求書の取扱いについては、通知に基づき適正に行われたい。

(参考)

「請求書の取扱いについて」(平成31年3月28日付け財政課長・会計室長通知) 抜粋

1 請求書の取扱いについて

請求書については、スキャンした電子データを支出命令書等*に添付することとしていますが、支払事務の適正化を図るため、支出命令者は決裁処理を行う際に、請求書(紙)の記載事項(請求日、請求者名、請求金額等)が修正されていないこと、及び請求書(紙)と添付された請求書(電子データ)が一致していることを確認してください。

※ 支出命令書等
支出命令書、支出負担行為兼支出命令書、還付命令書、外現金払出命令書、振替命令書等

エ 補助金の審査を適正に行うべきもの（経済農政局）

（ア）事案及び問題点

千葉市勤労者福利厚生事業等補助金交付要綱第3条別表によると、労働対策事業の補助対象経費には、公租公課（印紙税、消費税及び地方消費税等）は含まないとされている。

しかしながら、交付の決定及び額の確定関係書類を確認したところ、消費税及び地方消費税を含んだものについても補助対象経費として認め、補助金額の決定及び確定をしていた。

（イ）指摘

補助金額の決定及び確定に係る審査については、要綱等に基づき適正に行われたい。

オ 補助事業の変更等に係る申請及び決定手続を適正に行うべきもの（経済農政局）

（ア）事案及び問題点

経済振興関係事業補助金及び農林関係事業補助金の関係書類を確認したところ、交付決定時に、補助事業の内容等の変更をする場合は、あらかじめ市長の承認を受けることを交付の条件としているが、事業実施後に変更承認申請書が提出され、変更の交付決定がされているものが見受けられた。

（イ）指摘

補助事業の変更に係る申請及び決定については、市の想定していた当初の補助の目的、効果を達成するために、あらかじめ申請させるべきものであることから、要綱等に基づき適正に行われたい。

カ 費用の計上を適正に行うべきもの（病院局）

（ア）事案及び問題点

地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第20条第1項の規定によると、地方公営企業においては、その経営成績を明らかにするため、全ての費用及び収益を、その発生の実実に基づいて計上し、かつ、その発生した年度に正しく割り当てなければならないとされている。

しかしながら、研修に係る支出関係書類を確認したところ、翌年度に開催される学会の参加に要する経費等の支出について、決算時にこれを資産として繰り延べず、支出した年度の費用としている事例が見受けられた。

（イ）指摘

期間損益計算を正確に行うため、費用の計上は法令に基づき適正に行われたい。

（参考）

地方公営企業法 抜粋

（計理の方法）

第20条 地方公営企業においては、その経営成績を明らかにするため、すべての費用及び収益を、その発生の実実に基いて計上し、かつ、その発生した年度に正しく割り当てなければならない。

(2) 契約事務

ア 契約保証金の納付の免除を適正に行うべきもの（総務局、市民局）

(ア) 事案及び問題点

千葉市契約規則（昭和40年千葉市規則第3号）第28条第1項によると、契約事務担当職員は、契約を締結する者をして、当該契約締結のとき、契約金額の100分の10以上の金額の契約保証金を納めさせなければならないとされている。

また、同規則第29条第3号によると、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5及び第167条の11に規定する資格を有する者と契約を締結する場合において、その者が過去2年の間に本市又は国、県若しくは他の地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるときは、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができることとされている。

しかしながら、総務局及び市民局において、同規則第29条第3号の要件を満たしていないにもかかわらず、契約保証金の納付を免除していた事例が次のとおり見受けられた。

- a 地方自治法施行令に規定する資格を有していなかったもの（入札参加資格者名簿に登録がなかったもの）
- b 履行中の長期継続契約を契約実績として認めていたもの

(イ) 指摘

契約保証金は、契約者が契約上の義務を履行しないときは、その代償として当該保証金を市の所得とすることにより、相手方の義務の履行を促進することを目的としていることから、契約保証金の納付の免除については、規則等に基づき適正に行われたい。

(参考)

地方自治法施行令 抜粋

（一般競争入札の参加者の資格）

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- (1) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- (2) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者

第167条の5 普通地方公共団体の長は、前条に定めるもののほか、必要があるときは、一般競争入札に参加する者に必要な資格として、あらかじめ、契約の種類及び金額に応じ、工事、製造又は販売等の実績、従業員の数、資本の額その他の経営の規模及び状況を要件とする資格を定めることができる。

2 普通地方公共団体の長は、前項の規定により一般競争入札に参加する者に必要な資格を定めるときは、これを公示しなければならない。

（指名競争入札の参加者の資格）

第167条の11 第167条の4の規定は、指名競争入札の参加者の資格についてこれを準用する。

2 普通地方公共団体の長は、前項に定めるもののほか、指名競争入札に参加する者に必要な資格として、工事又は製造の請負、物件の買入れその他当該普通地方公共団体の長が定める契約について、あらかじめ、契約の種類及び金額に応じ、第167条の5第1項に規定する事項を要件とする資格を定めなければならない。

3 第167条の5第2項の規定は、前項の場合にこれを準用する。

(契約保証金)

第167条の16 普通地方公共団体は、当該普通地方公共団体と契約を締結する者をして当該普通地方公共団体の規則で定める率又は額の契約保証金を納めさせなければならない。

契約規則 抜粋

(契約保証金)

第28条 契約事務担当職員は、契約を締結する者をして、当該契約締結のとき、契約金額の100分の10以上の金額の契約保証金を納めさせなければならない。

(契約保証金の納付の免除)

第29条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

(3) 令第167条の5及び第167条の11に規定する資格を有する者と契約を締結する場合において、その者が過去2年の間に本市又は国、県若しくは他の地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

イ 委託業務の範囲を明確にすることを求めるもの（総務局）

(ア) 事案及び問題点

ヒューストン市公式訪問団受入業務委託において、仕様書には、千葉市長・ヒューストン市長の会談手配、千葉市主催会議の手配、受入準備の全体調整及び当日の進行管理等の業務が列記されていた。

しかし、実際の執行に当たっては、委託業務の一部を市職員が行っているもの、仕様書に記載された業務が積算に含まれていないものが見受けられ、委託業務の内容が不明確な状況となっていた。

(イ) 意見

ヒューストン市公式訪問団受入事業等の姉妹・友好都市提携記念等事業に係る業務委託においては、委託業務の範囲を明確にするとともに、その内容を仕様書に明記することを要望する。

ウ 指名競争入札の業者選定を適正に行うべきもの（経済農政局）

(ア) 事案及び問題点

地方自治法施行令第167条の12第1項によると、指名競争入札に当たっては、当該入札に参加することができる資格を有する者のうちから、当該入札に参加させようとする者を指名しなければならないとされている。

しかしながら、修繕契約関係書類を確認したところ、入札参加資格者名簿から指名業者の選定を行わず、予定価格が100万円以下の修繕で使用する小規模修繕業者登録名簿から選定を行っている事例が見受けられた。

なお、選定された事業者は全て入札参加資格者名簿にも登録されており、選定結果については適正なものとなっていた。

(イ) 指摘

指名競争入札の業者選定については、契約の履行に必要な能力等を確保する必要があることから、法令に基づき適正に行われたい。

(参考)

地方自治法施行令 抜粋

(指名競争入札の参加者の指名等)

第167条の12 普通地方公共団体の長は、指名競争入札により契約を締結しようとするときは、当該入札に参加することができる資格を有する者のうちから、当該入札に参加させようとする者を指名しなければならない。

小規模修繕業者登録制度

○小規模修繕業者登録制度とは

・市が発注する施設等の小規模修繕について、市内の小規模事業者への受注機会の確保、事業者の育成及び地域経済の活性化を図るための制度

○小規模修繕とは

・技術的内容が軽易かつ履行の確保が容易な施設等の修繕で、機能回復を目的として修繕料等で執行されるもののうち、予定価格が100万円以下のもの

エ 請負契約に係る検査を適正に行うべきもの（選挙管理委員会事務局）

(ア) 事案及び問題点

地方自治法施行令第167条の15第2項によると、普通地方公共団体が請負契約等を締結した場合において、当該普通地方公共団体の職員は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類に基づいて検査を行わなければならないとされている。

しかしながら、参議院議員通常選挙投票箱送致用等タクシー借上契約については、検査に必要な書類が契約書、仕様書等に明記されておらず、また、契約どおりの履行がなされたことを証する書類を確認することができなかった。

(イ) 指摘

タクシー借上契約のような請負契約の検査については、検査に必要な書類を仕様書に明記するなどして、法令等に基づき適正に行われたい。

(参考)

地方自治法（昭和22年法律第67号） 抜粋

(契約の履行の確保)

第234条の2 普通地方公共団体が工事若しくは製造その他についての請負契約又は物件の買入れその他の契約を締結した場合においては、当該普通地方公共団体の職員は、政令の定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため又はその受ける給付の完了の確認(給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行なう工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。)をするため必要な監督又は検査をしなければならない。

地方自治法施行令 抜粋

(監督又は検査の方法)

第167条の15

2 地方自治法第234条の2第1項の規定による検査は、契約書、仕様書及び設計書その他の関係書類(当該関係書類に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。)に基づいて行わなければならない。

(3) 財産管理事務

ア 債権管理台帳を整備すべきもの（経済農政局）

(ア) 事案及び問題点

千葉県債権管理条例（平成24年千葉県条例第7号）第5条によると、債権を適正に管理するため、規則で定める事項を記載した台帳を整備しなければならないとされている。また、同条例施行規則（平成24年千葉県規則第28号）第2条には、台帳に記載する事項が定められている。

しかしながら、地方卸売市場使用料等の債権管理台帳を確認したところ、複数の台帳を使用しており、規則で定める事項が一元管理されていない状態であった。

(イ) 指摘

債権管理を適正に行うため、必要事項を明確に把握できる債権管理台帳を整備されたい。

(参考)

債権管理条例 抜粋

（台帳の整備）

第5条 市長等は、市の債権を適正に管理するため、規則で定める事項を記載した台帳(電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)を含む。)を整備しなければならない。

債権管理条例施行規則 抜粋

（台帳）

第2条 条例第5条に規定する規則で定める事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 債権の名称
- (2) 債務者の住所及び氏名(法人にあっては、主たる事務所の所在地及び名称)
- (3) 債権の金額
- (4) 履行期限
- (5) 担保(保証人の保証を含む。)の設定がある場合はその事項
- (6) 履行状況、対応状況等
- (7) 財産調査の状況
- (8) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(4) その他

ア 契約書等の管理を適正に行うべきもの（総務局）

(ア) 事案及び問題点

千葉県公文書管理規則（平成12年千葉県規則第93号）第6条によると、市長は、公文書を、市長が定める保存期間が経過するまでの間、所定の書庫、保管庫等において適切に保存しなければならないとされている。

しかしながら、総務局においては、スキャンされた電子データ等は保存されているものの、紙文書の契約書原本、請求書原本及び領収済通知書の所在が不明になっている事例が見受けられた。

(イ) 指摘

契約書等の管理については、規則等に基づき適正に行われたい。

(参考)

公文書管理規則 抜粋

(保存) 第6条 実施機関は、公文書を、当該実施機関が定める保存期間が経過するまでの間、所定の書庫、保管庫等において適切に保存しなければならない。ただし、保存の必要上支障が生じる場合は、当該公文書に代えて、内容を同じくする同一又は他の種別の公文書を作成することができる。
--

イ 保険加入状況等の調査及び保険内容の検証を行うべきもの（市民局）

(ア) 事案及び問題点

市民局では、「全国市長会市民総合賠償補償保険」（以下「本件保険」という。）に加入しており、本件保険は市民局の業務のみならず、本市の業務全般を対象とするものである。契約内容等の詳細は以下のとおりとなっている。

対象となる損害	①本市が所有、使用、管理する施設の瑕疵に起因する偶然な事故 ②本市の業務遂行上の過失による事故 ③本市の福祉施設（※）、保養施設等、放課後子どもプラン、学童保育、一時保育等において提供される生産物による事故 （※医療施設を除き介護保険事業施設を含む）
保険期間	令和4年4月1日～令和5年3月31日
契約の種類	1型 賠償責任保険 A型
支払限度額	身体賠償 1名につき2,000万円、1事故につき2億円 財物賠償 1事故につき1,000万円
自己負担額 （免責金額）	なし
保険分担金率	市民1人につき3.15円
保険料	3,072,859円（3.15円×975,511人（※）） ※（保険分担金率）×（令和4年2月末現在住民基本台帳人口）

本件保険は、本市の業務全般に係る保険であるが、全庁を対象とした保険加入状況、損害賠償実績等の調査が行われておらず、保険の対象、目的、補償内容等（以下「保険内容」という。）の検証及び見直しをしないままに前年度と同様の契約を行っている。このような現状から、予期せぬ事故等のリスクに備えた適切な補償内容となっているか、検証を行うことが必要である。また、各所管で保険内容が重複する保険に加入している可能性もあり、その場合は不要な保険料支出が生じていることとなる。

(イ) 意見

各所管の保険加入状況や、他自治体が加入する保険内容についての調査を行うよう要望する。併せて、各所管が加入している保険との重複確認を行い、他の保険と比較することにより、保険内容の定期的な見直しを行うよう要望する。

2 行政監査

(1) 公有財産の管理

公有財産(*)は、住民から負託された重要な資産であり、地方財政法(昭和23年法律第109号)第8条においても「地方公共団体の財産は、常に良好な状態において管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に運用しなければならない。」と規定されている。そのため、公有財産に関する事務に当たる者は、最少の経費をもって最大の効果をあげるべく、細心の注意を払って取り扱わなければならない。

公有財産に関する事務には、財産の取得、管理及び処分があるが、それらのうち中心となるのが管理である。具体的には、公有財産を維持・保存し運用する行為並びに物又は権利の性質を変更しない範囲においてこれを利用又は改良することを目的とする行為である。これらの行為は、公有財産をその所有の目的に応じて最も有効に運用できるよう、常に良好な状態を保持するために行われるものである。

本市においても、数多くの公有財産を保有しているため、法令等に基づく適正な管理が求められている。また、厳しい財政状況の下で、公有財産を有効に活用することも重要となっている。

以上を踏まえ、今年度の行政監査も昨年度に引き続き「公有財産の管理」をテーマに選定し、前記第3のとおり「公有財産(不動産及び工作物)の管理は、適正かつ効率的に行われているか。」を重点項目に、前記第4のとおり着眼点を設定し、適正な財産管理事務の執行に資することを目的に監査を実施することとした。

* 公有財産

地方公共団体が所有する財産は、公有財産、物品及び債権並びに基金をいうとされている(地方自治法(昭和22年法律第67号))。このうち公有財産は、不動産、船舶、地上権、特許権、株式、出資などに区分され、利用目的により、①行政財産と②普通財産に分類される。

①行政財産

地方公共団体において公用又は公共用に供し、または供することと決定した財産をいう。行政財産は、原則として貸し付け、交換、売り払い、譲与、出資の目的、若しくは信託、又はこれに私権を設定することができない(地方自治法第238条の4)。

②普通財産

行政財産以外の一切の公有財産をいう。普通財産は、これを貸し付け、交換し、売り払い、譲与し、若しくは出資の目的とし、又はこれに私権を設定することができる(地方自治法第238条の5)。

(2) 指摘等

ア 公有財産台帳への登録を適正に行うべきもの（総務局）

(ア) 事案及び問題点


公有財産台帳について、非常用井戸に係る記載内容を調査したところ、登録漏れが散見された。

(イ) 指摘

公有財産台帳への記載は、規則等に基づき適正に行われたい。

(参考)

非常用井戸の基本仕様

井戸深さ	120m
揚水量	4,500 リットル／時
発電機	12.5kVA（軽油 54～55 リットル：約 16 時間運転）
写 真	

※千葉県ホームページから引用

千葉県公有財産規則（昭和40年千葉県規則第11号） 抜粋

（台帳等）

第36条 管財課長は、公有財産の状況を明らかにするとともに、その適正な管理を図るため、公有財産台帳(以下「台帳」という。)を備えなければならない。

2 台帳の全部又は一部の備付けは、当該台帳に記載すべき事項を記録した電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)の備付けをもって行うことができる。

3 所管課長は、その所管する公有財産について、公有財産台帳副本を備えなければならない。
(台帳記載事項の変更)

第39条 所管課長は、その所管に属する公有財産が次の各号のいずれかに該当するときは、公有財産通知書により管財課長に通知するとともに、公有財産台帳副本を整理しなければならない。

(1) 取得又は処分をしたとき。

(2) 用途設定、用途変更又は用途廃止をしたとき。

(3) 所管換をしたとき。

(4) 改築、修繕、天災事変その他の事由により形質又は価格に変動があったとき。

(5) 土地の分筆、合筆、地目変更、地積訂正その他の重要な事実が発生したとき。

(6) その他台帳記載事項に異動を生じたとき。

イ 貸付料の算出を適正に行うべきもの（市民局）

（ア）事案

普通財産（土地）の貸付料を確認したところ、公有財産規則第24条第1項第1号及び同条第2項に基づく算出が適正に行われていない事例が散見された。

なお、過少となっていた貸付料の追加徴収は、監査期間中に速やかに実施された。

（イ）周知

普通財産の貸付を行う所管部局において貸付料の算出を行う際は、公有財産規則に規定されている以下の項目について留意いただきたい。

- a 貸付期間が1月未満の土地の貸付料は100分の110を乗ずること。
- b 日割計算を行う場合は1月を30日とすること。

（参考）

公有財産規則 抜粋

（貸付料）

第24条 普通財産の貸付料(以下「貸付料」という。)は、年額とし、次に定めるところにより算出して得た額を基準として定めるものとする。ただし、これにより難いと認められるときは、市長が別に定めるものとする。

(1) 土地を貸し付ける場合には、当該土地の時価に100分の4を乗じて得た額。ただし、貸付期間が1月未満の貸付料については、当該額に100分の110を乗じて得た額

(2) 建物を貸し付ける場合には、当該建物の時価に100分の5を乗じて得た額に、当該建物の敷地について前号の規定により算出して得た土地の貸付料相当額を加えて得た額に100分の110を乗じて得た額

2 前項の規定にかかわらず、貸付料は、貸付期間が1年に満たない場合にあっては月割によって計算した額とし、月の中途において貸付けを開始し、又は終了した場合にあっては1月を30日として日割によって計算した額とする。

第2期事務事業定期監査においても、引き続き「公有財産（不動産及び工作物）の管理は、適正かつ効率的に行われているか。」を重点項目に監査を実施するため、公有財産の管理に係る総括意見については、第1期と合わせ、第2期の結果報告において述べることにしたい。