



豊監公表第 1 号

地方自治法第 199 条第 2 項の規定に基づき、平成 30 年度行政監査を実施したので、その結果報告を同条第 9 項の規定により、次のとおり公表します。

令和元年（2019年）6月25日

豊中市監査委員	酒	本	毅
同	相	間	佐基子
同	白	岩	正三
同	中	野	宏基

平成30年度（2018年度）
行政監査結果報告
「公金の支払事務について」

豊中市監査委員

目 次

I. 監査の概要	1
II. 監査の結果	2
III. むすび	14

I. 監査の概要

1. 監査のテーマ

公金の支払事務について

2. 監査のねらい

本市では日々多くの支払がなされている。

正確な支払を担保するため、その支払には会計課をはじめ多くの職員によりチェックがなされているものの、大量の支払を一度に行わなければならない場合は、金額、振込先等の審査が担当課のみの業務となっている。

そこで、この審査手続について監査する。

3. 監査対象

公金の支払事務（総合振込）

4. 監査対象部局

全部局（市立豊中病院、上下水道局を除く。）

5. 監査の方法

監査対象部局に行政監査調書の提出を求めるとともに、必要に応じて担当者から説明を聴取し、監査を行った。

6. 監査の期間

平成30年(2018年)12月から平成31年(2019年)4月まで

7. 監査の着眼点

①総合振込支払の件数・金額等状況

②総合振込の支払手続

③総合振込による支払の正確性は、どのように担保されているか。

II. 監査の結果

1. 公金の支払

地方自治法では、地方公共団体の公金の支払については、市長が直接に行うのではなく、市長が当該地方公共団体の会計事務をつかさどる会計管理者に対して支出命令を行い、会計管理者がその支出命令を受けて、支出の根拠となる支出負担行為が法令又は予算に違反していないこと、支出負担行為に係る債務が確定していることを審査し、確認した上で会計管理者が支払を行うものとされている。

一般的な支払事務の流れとしては、各部局の課長が公金の支払をする場合、課の職員は会計管理者の所管する財務会計システムにその支払データを登録し、あわせて支出命令書を起票し、その支出命令書に請求書等の支払証憑を添付した上で、係長、補佐、課長の決裁を受け、その支出命令書を会計課に送付する。

その支出命令書は、会計課において、審査係の係員、係長、補佐、会計課長の審査を受け、最終的には会計管理者が決裁をし、出納係を経て支払われる。¹

本市では、平成29年度（2017年度）の1年間で約2,668億円、約83,000件の支払を行っている。²

その支払すべてについて、担当課内の決裁、会計課内の審査があり、数多くの職員目で、支払がチェックされ、適正かつ正確な支払が担保されている。

また、約83,000件という数字は、支払手続件数であり、債権者数とは一致しない。たとえば、児童手当は1件の支払手続で、約3万人の債権者に支払っている。

なお、本市においては、実際の公金の支払事務、現金払、口座振替払事務等は、特定の金融機関を指定し、その指定金融機関に行わせている。

¹ 1件50万円未満の支払等については、会計管理者事務の専決に関する規程の定めにより、会計管理者までの決裁は不要とし、会計課長までの決裁とされている。

² 約2,700億円という数字は、いわゆる歳出決算額とは異なる。決算額には含まれない歳計現金運用にかかる大口定期預入金、基金一時繰替の償還金等も支払金額には含まれている。

2. 平成29年度（2017年度）支払状況

（1）部局別支払状況

各部局における平成29年度（2017年度）の支払状況は、次のとおりである。

表 1：平成29年度（2017年度）部局別 支払金額・支払件数

（単位：千円、％）

部局名	支払金額	構成比	支払件数	構成比
人権政策課	329,492	0	1,299	2
総務部	27,080,118	10	3,841	5
財務部	62,188,993	23	2,975	4
市民協働部	3,686,241	1	3,672	4
健康福祉部	114,922,873	43	13,781	17
環境部	3,547,614	1	3,901	5
資産活用部	8,034,177	3	3,271	4
会計課	6,228,287	2	247	0
政策企画部	247,738	0	857	1
都市計画推進部	910,959	0	1,627	2
都市活力部	2,782,275	1	2,023	2
都市基盤部	2,734,119	1	3,266	4
こども未来部	19,584,764	7	10,931	13
危機管理課	122,029	0	315	0
消防局	4,477,115	2	2,802	3
教育委員会	8,917,183	3	27,245	33
市議会事務局	681,534	0	420	1
選挙管理委員会事務局	201,965	0	418	1
監査委員事務局	67,928	0	210	0
農業委員会	6,775	0	72	0
公平委員会	1,880	0	35	0
固定資産税評価委員会	137	0	10	0
その他	71,330	0	1	0
合 計	266,825,526	100	83,219	100

※この表は、会計課所管の財務会計システムから監査委員事務局が独自に出力集計したものである。

支払金額を見ると、一番割合が高いのは、43%の健康福祉部である。生活保護費等の扶助費の支払をはじめ、国民健康保険や介護保険などの負担金の支払があるためである。

2番目に割合が高いのは財務部で23%である。これは起債償還金等があるためである。

支払件数を見ると、一番割合が高いのは、33%の教育委員会である。件数が多いのは、小中学校全59校の学校配当予算の執行による支払があるためである。

(2) 支払科目別支払状況

支払科目別の支払状況は、次のとおりである。

表 2 : 平成29年度(2017年度) 支払科目別 支払金額・支払件数

(単位：千円、%)

支払科目	金額	構成比	支払件数	構成比	1件当たりの金額
01 報酬	2,897,107	1	588	1	4,927
02 給与	12,613,290	5	131	0	96,285
03 職員手当等	7,287,009	3	796	1	9,155
04 共済費	4,500,275	2	869	1	5,179
05 災害補償費	7,728	0	23	0	336
07 賃金	1,529,284	1	77	0	19,861
08 報償費	324,159	0	3,315	4	98
09 旅費	63,139	0	2,967	4	21
10 交際費	3,107	0	87	0	36
11 需用費	4,384,360	2	40,924	49	107
12 役務費	1,099,553	0	8,180	10	134
13 委託料	11,389,684	4	7,113	9	1,601
14 使用料及び賃借料	1,886,521	1	6,498	8	290
15 工事請負費	7,356,189	3	346	0	21,261
16 原材料費	17,504	0	213	0	82
17 公有財産購入費	463,750	0	99	0	4,684
18 備品購入費	324,932	0	2,074	2	157
19 負担金補助及び交付金	90,231,283	34	2,908	3	31,029
20 扶助費	47,345,564	18	1,912	2	24,762
21 貸付金	182,417	0	12	0	15,201
22 補償補填及び賠償金	828,758	0	119	0	6,964
23 償還金利子及び割引料	12,799,939	5	487	1	26,283
25 積立金	3,045,135	1	114	0	26,712
26 寄付金	10	0	1	0	10
27 公課費	2,963	0	82	0	36
28 繰出金	13,452	0	2	0	6,726
99 還付金その他	56,228,415	21	3,282	4	17,132
合 計	266,825,526	100	83,219	100	

支払金額を見ると、一番割合が高いのは、34%の「19 負担金補助及び交付金」である。国民健康保険や介護保険等の医療機関等への支払を大阪府国民健康保険団体連合会や社会保険診療報酬支払基金に委託しており、その負担金等が大きな割合を占めている。

支払件数を見ると、一番割合が高いのは、49%の「11 需用費」である。事務用

品や学校教材などの消耗品費、給食材料費、修繕料、光熱水費などである。

1件当たりの支払金額が高いのは、「02給与」で約9,600万円である。これは毎月の職員給与をまとめて1枚の支出命令書で支払っているため、件数が1とカウントされるためである。

(3) 支払方法

本市では、以下の7つの支払方法によって実際に支払を行っている。

表3：支払方法

支払方法	説明	支払態様	財務会計システムでの債権者登録の要否	支払先数	支払データ作成	会計課への支払データ送付方法	振込不能の有無	主な支払
01 口座振替	財務会計システムに債権者登録されている債権者（主に事業者等の法人や団体）に対して、支払う場合に使用する。	口座振替	必要	一人の債権者にしか支払えない	担当課が財務会計システムで作成	—	無	消耗品費、修繕料、委託料
02 総振電信	債権者登録されていない債権者（主に市民等の個人）に対して、支払う場合に使用する。	口座振替	不要	複数の債権者に支払える（500件まで）	担当課がエクセルで作成	庁内LAN	有	職員退職金、民間保育所給付金、各種団体負担金、委員報酬、還付金
03 総合振込	多数の債権者に一齐に振り込むような特定の事例にのみ使用する。	口座振替	不要	複数の債権者に支払える	担当課が独自システムで作成	フロッピーディスク	有	職員給与、生活保護費、児童手当
04 振込	債権者から送付された所定の振込用紙で支払う場合に使用する。	口座振替	不要	一人の債権者にしか支払えない	債権者が作成	紙（振込用紙）	無	公債費償還、国民健康保険負担金、個人府民税徴収分払込金
05 電信紙	1債権者あたりに1件で1億円を超える支払をする場合に主に使用する。	口座振替	不要	一人の債権者にしか支払えない	担当課が作成	紙（振込用紙）	有	市立豊中病院負担金、後期高齢者負担金、工事請負費
06 現金	現金による支払が必要な場合に使用する。	現金払	不要	一人の債権者にしか支払えない	担当課が作成	—	無	学校教育活動前渡金、公用車出先駐車場代
07 その他	市施設の公共料金の支払に使用する。	自動口座振替	必要	一人の債権者にしか支払えない	会計課が財務会計システムで作成	—	無	市施設の公共料金（電気、ガス、水道、電話）

表4 : 平成29年度(2017年度) 支払方法別支払金額・支払件数

(単位:千円、%)

支払方法	金額	構成比	支払件数 (件)	構成比	1件あたり 金額
01 口座振替	21,129,846	8	55,434	67	381
02 総振電信	19,240,783	7	10,091	12	1,907
03 総合振込	46,864,533	18	4,504	5	10,405
04 振込	149,526,947	56	5,757	7	25,973
05 電信 紙	22,469,550	8	186	0	120,804
06 現金	6,764,332	3	3,124	4	2,165
07 その他	829,536	0	4,123	5	201
合 計	266,825,526	100	83,219	100	3,206

口座振替は最も件数が多い支払方法であり、全体の67%を占めている。口座振替は1枚の支出命令書につき1人の債権者にしか支払えず、支払金額、債権者名、債権者住所が支出命令書にすべて記載されている。また、会計課が所管する財務会計システムではその情報に加えて債権者の銀行口座情報も登録管理されている。債権者名等の債権者情報は会計課が一括して管理し、担当課ではその債権者情報を変更できず、口座番号誤りなどの振込不能はない。

その1枚の支出命令書には、必ず支出の根拠となる請求書等の証憑が糊付け添付されており、請求書の請求金額、請求内容、債権者名、債権者住所、宛名が支出命令書のそれと合致しているかを、担当課の課長等が確認し、会計課の審査係職員が審査する。

一般的な50万円未満の口座振替の支出命令書の確認審査ラインは、担当課においては、係員、係長、課長補佐、課長のラインで決裁を経て、その後会計課において、審査係員、係長、補佐、会計課長というラインで審査される。

従って、1件の支払について8人程の職員の確認審査が行われている。

このため、口座振替は最も支払誤りリスクの少ない支払方法といえる。

次に、支払金額で見ると、一番割合が高い支払方法は、振込(56%)である。

振込は債権者が作成した振込用紙で支払うものであり、口座誤りなどの振込不能は、債権者が作成を誤らない限り発生しない。

また、振込は口座振替と同じく1枚の支出命令書につき1人の債権者にしか支払えず、支払金額、債権者名、債権者住所等が支出命令書に記載されている。

決裁審査ラインも口座振替と同じであり、口座振替と同じく支払誤りリスクが低い支払方法といえる。

ただ、口座振替と違って、その支払金額が何億円になるものもあり、口座振替よりもより慎重な確認審査が求められる。

次に、支払金額の割合が2番目に高いのは、総合振込(18%)である。総合振込は、1枚の支出命令書で多数の債権者に支払う支払方法であり、多い場合は、数万人の

債権者に支払うこともある。

この1枚の支出命令書は、口座振替と同じように8人程の確認審査ラインによりチェックを受けるが、その支出命令書には債権者名などの債権者情報は記載されておらず、債権者名、債権者住所、金額が記載された内訳書を添付すべきとされている。

そのため、債権者の銀行口座は財務会計システムでは確認できず、それを確認するには、そのデータが記録されたフロッピーディスクをパソコンで開いて確認する必要がある。

このフロッピーディスクは、担当課の係員により支払データ（債権者氏名・銀行口座・振込金額）が記録され、支出命令書とは別に、会計課の確認審査ラインを経ずに、会計課出納係の係員に手渡しされている。

他の支払方法と比べて、支払誤りリスクが最も高い支払方法であるといえる。

3. 総合振込の支払状況

(1) 主な総合振込

総合振込を行っている部局は限定されており、平成29年度の主な総合振込を行っている部局は、次のとおりである。

表5：平成29年度(2017年度) 総合振込 主な部局別支払金額・支払件数

(単位：千円、%)

部局名	金額	構成比	支払件数 (件)	構成比	主な支払
総務部	18,314,846	39	778	17	職員給与、職員期末勤勉手当、職員共済費
健康福祉部	11,045,707	24	1,191	26	生活保護費、臨時給付金、高額介護サービス費償還払、特別障害者手当
こども未来部	8,731,595	19	273	6	児童手当、児童扶養手当、私立幼稚園保護者補助金
市議会事務局	3,961,286	8	478	11	議員期末手当、議員報酬
消防局	3,587,860	8	183	4	職員給与、職員期末勤勉手当
財務部	728,332	2	510	11	市民税過誤納還付金
教育委員会	126,172	0	91	2	職員給与、職員期末勤勉手当、就学援助費
合計	46,864,533	100	4,504	100	

支払金額を見ると、一番割合が高いのは、39%の総務部である。これは、毎月の職員給与等、年2回の職員期末勤勉手当などのためである。続いて多いのは、健康福祉部、こども未来部であり、生活保護費、児童手当などの扶助費の支払額が大きいためである。

平成30年度(2018年度)の主な総合振込について、支払頻度、支払内容、支払担当課を考慮し表6(9ページ)のとおり、26件を抽出した。

表6の支払口座件数を見ると、こども未来部の児童手当は1度の支払で約

32,000人に支払っており、支払金額も21億円と多額である。このような支払が児童手当では年に3回ある。

毎月支払があるものとしては、職員給与、生活保護費、高額医療費還付などがあり、どれも1件の支払金額が多額である。

表6：平成30年度(2018年度)総合振込 抽出リスト

(単位:千円、件)

部名	課名	支払件名	支払日	支払金額	支払口座 件数
総務部	職員課	職員期末勤勉手当	2018/12/10	1,642,071	1,943
総務部	職員課	職員給与	2019/2/15	697,514	1,941
総務部	職員課	非常勤職員報酬	2019/2/15	129,880	714
総務部	職員課	年末調整に係る過納所得税の還付	2018/12/14	103,461	1,934
財務部	納税管理課	市民税過誤納還付金	2019/3/6	1,228	42
健康福祉部	福祉事務所	生活保護費	2019/2/1	650,577	7,058
健康福祉部	福祉事務所	生活保護費 臨時講座払い	2019/1/24	11,131	620
健康福祉部	障害福祉課	特別障害者手当	2019/2/8	41,272	514
健康福祉部	障害福祉課	障害児福祉手当	2019/2/8	8,424	192
健康福祉部	障害福祉課	福祉手当(経過措置分)	2019/2/8	879	20
健康福祉部	保険給付課	高額介護サービス費償還払い[要介護]	2019/1/31	48,557	3,501
健康福祉部	保険給付課	国保高額療養費償還	2019/1/31	26,356	2,251
健康福祉部	保険給付課	療養費	2019/1/10	2,521	140
健康福祉部	保険給付課	高額医療合算介護サービス費償還払い[要介護]	2019/1/31	821	19
健康福祉部	保険資格課	国民健康保険料過誤納還付金	2019/2/25	3,112	183
健康福祉部	保険資格課	介護保険料過誤納還付金	2019/2/26	2,076	198
健康福祉部	保険資格課	後期高齢者医療保険料過誤納還付金	2019/2/27	449	53
健康福祉部	健康増進課	公害健康被害補償等医療費	2019/1/31	5,859	122
健康福祉部	健康増進課	公害健康被害補償等療養手当	2019/1/31	1,829	60
教育委員会事務局	学校教育課	就学援助費	2019/1/31	249	4
教育委員会事務局	学校教育課	奨学費貸付金	2019/1/18	200	1
こども未来部	子育て給付課	児童手当	2018/10/10	2,113,907	32,973
こども未来部	子育て給付課	児童扶養手当	2018/12/11	468,441	2,859
こども未来部	子育て給付課	子ども医療助成費	2019/1/10	3,357	265
こども未来部	子育て給付課	私立幼稚園保護者補助金	2019/1/31	2,751	62
こども未来部	子育て給付課	ひとり親家庭医療助成費	2019/1/10	170	30

4. 総合振込アンケート

表6の26件の総合振込について、担当課にそれぞれアンケートを行った。
その結果は、次のとおりである。

(1) 支払データ等について

表7：総合振込アンケート結果 支払データ等について

支払頻度	毎月2回以上		毎月1回		年4回		年3回		年2回	
	5	19%	13	50%	3	12%	3	12%	2	8%
支払先	個人		事業者							
	25	96%	1	4%						
支払データ 管理方法	専用システム		財務会計 システム		エクセル					
	26	100%	0	0%	0	0%				
支払データ 会計課送付方法	フロッピー デスク		財務会計 システム		庁内 ネットワーク システム					
	26	100%	0	0%	0	0%				
パスワードの 有無	有		無							
	0	0%	26	100%						
支出命令書作成から 支払日までの日数	5日以内		10日以内		15日以内		16日以上			
	3	12%	6	23%	11	42%	6	23%		
支出命令書に 請求書、支給決定書 添付の有無	有		無							
	11	42%	15	58%						
支出命令書に 支払データ明細書 添付の有無	有		無							
	18	69%	8	31%						
振込不能の有無	有		無							
	13	50%	13	50%						

抽出した26件はすべて定期的に支払われるものであり、そのうち約7割が月1回

以上支払われるもので、そのほとんどが事業者ではなく市民や職員などの個人に支払われていた。

支払データについてみると、抽出した26件すべての総合振込は、会計課が所管する財務会計システムにより作成されたものでなく、担当課が独自に導入したシステムから作成されていた。

そのため、財務会計システムでは誰にいくら支払ったか、誰への支払が振込不能になったかという個別の支払データは確認できない。

独自システムから作成された支払データは、財務会計システムや、庁内ローカルネットワークを通じて担当課から会計課にデータ送信されるのではなく、フロッピーディスクに保存され、そのフロッピーディスクが会計課出納係に手渡しされる。

そのフロッピーディスクにはパスワードは設定されていない。

豊中市財務規則第41条第3項によれば、総合振込のような1枚の支出命令書で複数の債権者に支払う場合は、各債権者の住所、氏名及び各債権者に支払うべき金額を記載した内訳書を添えなければならないとされているが、請求書や支給決定書などの内訳書の代わりとなるものがない総合振込は、15件であり、各債権者の住所はないが内訳書の代わりとしている支払データ明細書が添付されていない総合振込は8件だった。

請求書等や支払データ明細書もない総合振込は、26件中4件であり、それらはすべて職員給与等の総合振込である。

振込不能があった総合振込は、26件中13件である。その原因としては、債権者の口座番号記入誤り、担当課の口座番号入力誤り、債権者の氏名変更、債権者死亡による口座凍結などである。

(2) 支払担当者等について

支払担当者等についてのアンケート結果は、次のとおりである。

表 8 : 総合振込アンケート 支払担当者について

支払データ作成職員数	1人		2人			
	20	77%	6	23%		
作成職員が昨年度と同一か	同じ		異なる			
	9	35%	17	65%		
作成職員の作成継続年数	2年		3年		4年	
	2	8%	6	23%	1	4%
システム上データ修正権限のある職員数	5人以下		10人以下		11人以上	
	7	27%	13	50%	6	23%

独自システムからデータを取り出し支払データを作成した職員のうち、その作業を1人で行った職員の、データ作成業務継続年数は長くて4年であった。ほとんどの場合は、データ作成を複数職員で行うか、短期間でデータ作成担当者が交替していた。

総合振込は他の支払方法とは異なり1件当たりの支払金額が多額で、支払データも膨大であり、支払データは会計課の審査を受けていない場合があるので、支払誤り等のリスクもより大きい。

正確かつ迅速、適法な支払のためには、データ作成業務を複数の職員で行ったり、毎月データ作成担当職員を交替させるなどしてリスクの低減を図るべきである。

支払データを作成する独自システムは、調査した26件すべてパスワード設定がされていたが、そのパスワードを知っていてシステムの入力データを変更できる職員数は11人以上いるケースが26件中6件あった。具体的には健康福祉部の福祉事務所が86名、健康福祉部の保険給付課で14人であった。入力データの修正権限がある職員が複数いる場合は、IDとパスワードの使い回しをせず必ずその職員ごとのIDとパスワードを設定すべきである。

(3) 担当課におけるチェックについて

会計課での審査が省略されている総合振込においては、担当課での支払データ作成の正確性が非常に重要である。アンケートを実施した26件の総合振込では、すべてで支払データの正確性を支出命令決裁者がなんらかの方法で確認しているとのことであった。

債権者から提出された請求書や申請書などと突合しているケースもあれば、そのようなものがなく支払データ一覧表で内容を審査しているというものもあった。

ただ、毎月、何千件、何万件の支払データを申請書等と決裁者が突合することは不可能であり、また、支払データの確認といっても、ほとんどの場合決裁者が突合しているのは独自システムからプリントアウトされた支払データ一覧表であり、システムのデータそのものやフロッピーディスクに保存されている支払データのチェックではなかった。

プリントアウトされた支払データではなく、支払データそのものの正確性を、担当課の課長等、会計課審査係がどのように確認審査すべきか課題である。

担当者が支払データを作成し、実際に支払がされた日までの日数は、一番長い期間は保険給付課の療養費の支払で、22日であり、一番短い期間は職員課の職員給与等の4日であった。短い期間でその支払データが正しい数字かどうかをチェックするのはほぼ不可能だと思われる。給与支払日の変更等も検討してはどうだろうか。

支払後の事後チェックとして、実際に個々の債権者ごとにどの口座にいくら金額が支払われたかの突合、消込処理はされておらず、すべて、指定金融機関から振込不能の連絡がないことをもって、支払データどおりに支払がされた、支払われたと判断していた。

振込不能の連絡が会計課を通じて指定金融機関からファックスで連絡があった場合、期限までに支払うためには早急に正しい支払口座等を通知しなければならず、支出命令決裁権限のある課長等の再度の決裁は省略され、担当者レベルの修正で再度の振込がされていた。

5. 内部統制等について

アンケートにあわせて、抽出した26件の支払担当課に、総合振込のリスク、内部統制のあり方、改善点などを聞いたところ、

○総合振込のリスクとしては、

- ・振込不能が生じると債権者に口座番号を改めて電話で問い合わせる必要があるが、連絡がつかないと振込が遅延する。また振り込め詐欺と間違われる。
- ・システムのデータ作成機能が正しく作動していればリスクはないと思う。
- ・人為的ミス、口座情報入力誤りをなくすこと。
- ・フロッピーの信頼性に不安がある。

などであった。

○そのリスクに対しての内部統制のあり方、改善点としては、

- ・請求者による書き間違いを極力発生させないように書き方見本で注意喚起する。
- ・特にゆうちょ銀行の口座は番号構成が他の金融機関と異なるため、説明に大きく紙面を割いている。
- ・システム導入時にデータ検証を行っている。
- ・決裁権者による確認の徹底
- ・USBメディアへの変更

などであった。

Ⅲ. むすび

これまで述べてきたことも含め重複する箇所もあるが、監査で明らかになった事項や検討を要する事項について、以下、所見を記述する。

1 総合振込支出命令書の添付資料について

豊中市財務規則第41条第3項では、総合振込のような1枚の支出命令書で複数の債権者へ支払を行う場合、その支払いの決裁者や会計課職員が支払内容を確認審査できるよう内訳書を支出命令書に添付することになっている。

一部の総合振込支払では、その内訳書が添付されていなかった。財務規則どおりの処理が求められる。

2 総合振込支払データの確認審査について

支払方法口座振替では、数百円の支払でもその支払の根拠、金額、債権者名等が財務会計システム上で登録管理され、財務会計システムと同じ内容の伝票（支出命令書）と請求書等の突合により多くの職員によってその支払の正確性、適法性が確認審査されている。

一方、総合振込では財務会計システムでは個別の支払状況は管理されておらず、会計課による審査も一部省略されている。

口座振替払等の場合であっても支出命令書金額と、添付されている証憑の内訳書等の金額が違うケースが極めてまれであるが、一部発生している。

多数の債権者に一度に支払う総合振込ではそのリスクは高い。

総合振込のもとになる支払データの支払前の確認審査、支払後の確認の手法を調査検討されたい。

3 総合振込支払データのフロッピーディスクについて

総合振込の支払データは他の支払方法とは異なり、フロッピーディスクで担当課から会計課へ手渡しされている。フロッピーディスクにはパスワードが設定されておらず、フロッピーディスクのデータ入力为谁によってなされたかの確認もできない。

フロッピーディスクではなく、財務会計システムあるいは庁内ローカルネットワークを通じてのデータ受渡しを検討されたい。

4 総合振込担当者について

総合振込は他の支払方法と比べて、支払誤り等のリスクが高く、その影響も大きい。総合振込の支払データの作成者はほとんどの場合1人の職員が行っているが、2名体制で行う、月ごとに担当者を変えるなど1人の職員のみが継続して支払データ作成をしないように検討されたい。

5 振込不能の処理について

多数の支払の中には、少ないながらも振込不能となる支払がある。

債権者口座情報の記入誤り、転記ミス、債権者氏名変更、債権者死亡による口座凍結などがその理由である。

振込不能のその後の処理としては、改めてその支払担当課長等の決裁は受けることなく、担当者の修正のみで、再度の振込が行われている。

課長等の決裁を受けるような手続を検討されたい。

6 委託料等の毎月支払について

機械器具保守点検委託料や車両等のリース料などは、毎月履行確認した上で翌月、月額を支払っている。

その支出命令書の数も多く、事務処理量も多い。毎月支払を受託業者等の協力を得て、1年払い、半年払い、四半期払いなどにできないか検討されたい。

【 総 括 】

会計管理者の支出命令審査権と市長の予算執行権とは、それぞれが独立して行使されることとなっているので、支出の原因となる契約の締結等の行為、すなわち予算の執行については、長において全責任をもって処理することが必要である。

したがって、市長の内部統制の中で、支出の原因となる各予算執行の支出負担行為について、前述した2から5までの提案について検討されたい。

また、会計管理者においては、今回明らかになった総合振込等におけるリスクを防止するため、書類に基づく形式審査だけではなく、実地調査等の方法による実質的な審査を検討されたい。

《参考資料》

地方自治法（抜粋）

第168条 普通地方公共団体に会計管理者一人を置く。

2 会計管理者は、普通地方公共団体の長の補助機関である職員のうちから、普通地方公共団体の長が命ずる。

第169条 普通地方公共団体の長、副知事若しくは副市町村長又は監査委員と親子、夫婦又は兄弟姉妹の関係にある者は、会計管理者となることができない。

2 会計管理者は、前項に規定する関係が生じたときは、その職を失う。

第170条 法律又はこれに基づく政令に特別の定めがあるものを除くほか、会計管理者は、当該普通地方公共団体の会計事務をつかさどる。

2 前項の会計事務を例示すると、おおむね次のとおりである。

(1) 現金（現金に代えて納付される証券及び基金に属する現金を含む。）の出納及び保管を行うこと。

(2) 小切手を振り出すこと。

(3) 有価証券（公有財産又は基金に属するものを含む。）の出納及び保管を行うこと。

(4) 物品（基金に属する動産を含む。）の出納及び保管（使用中の物品に係る保管を除く。）を行うこと。

(5) 現金及び財産の記録管理を行うこと。

(6) 支出負担行為に関する確認を行うこと。

(7) 決算を調製し、これを普通地方公共団体の長に提出すること。

3 普通地方公共団体の長は、会計管理者に事故がある場合において必要があるときは、当該普通地方公共団体の長の補助機関である職員にその事務を代理させることができる。

（経費の支弁等）

第232条 普通地方公共団体は、当該普通地方公共団体の事務を処理するために必要な経費その他法律又はこれに基づく政令により当該普通地方公共団体の負担に属する経費を支弁するものとする。

2 法律又はこれに基づく政令により普通地方公共団体に対し事務の処理を義務付ける場合においては、国は、そのために要する経費の財源につき必要な措置を講じなければならない。

（支出負担行為）

第232条の3 普通地方公共団体の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という。）は、法令又は予算の定めるところに従い、これをしなければならない。

（支出の方法）

第232条の4 会計管理者は、普通地方公共団体の長の政令で定めるところによる命令がなければ、支出をすることができない。

2 会計管理者は、前項の命令を受けた場合においても、当該支出負担行為が法令又は

予算に違反していないこと及び当該支出負担行為に係る債務が確定していることを確認したうえでなければ、支出をすることができない。

第232条の5 普通地方公共団体の支出は、債権者のためでなければ、これを行うことができない。

2 普通地方公共団体の支出は、政令の定めるところにより、資金前渡、概算払、前金払、繰替払、隔地払又は口座振替の方法によってこれを行うことができる。

(金融機関の指定)

第235条 都道府県は、政令の定めるところにより、金融機関を指定して、都道府県の公金の収納又は支払の事務を取り扱わせなければならない。

2 市町村は、政令の定めるところにより、金融機関を指定して、市町村の公金の収納又は支払の事務を取り扱わせることができる。

地方自治法施行令（抜粋）

(支出命令)

第160条の2 地方自治法第232条の4第1項に規定する政令で定めるところによる命令は、次のとおりとする。

(1) 当該支出負担行為に係る債務が確定した時以後に行う命令

(2) 当該支出負担行為に係る債務が確定する前に行う次に掲げる経費の支出に係る命令

イ 電気、ガス又は水の供給を受ける契約に基づき支払をする経費

ロ 電気通信役務の提供を受ける契約に基づき支払をする経費

ハ イ及びロに掲げる経費のほか、2月以上の期間にわたり、物品を買い入れ若しくは借り入れ、役務の提供を受け、又は不動産を借り入れる契約で、単価又は1月当たりの対価の額が定められているもののうち普通地方公共団体の規則で定めるものに基づき支払をする経費

(口座振替の方法による支出)

第165条の2 地方自治法第235条の規定により金融機関を指定している普通地方公共団体において、指定金融機関、指定代理金融機関その他普通地方公共団体の長が定める金融機関に預金口座を設けている債権者から申出があつたときは、会計管理者は、指定金融機関又は指定代理金融機関に通知して、口座振替の方法により支出を行うことができる。

(指定金融機関等)

第168条 都道府県は、地方自治法第235条第1項の規定により、議会の議決を経て、1の金融機関を指定して、当該都道府県の公金の収納及び支払の事務を取り扱わせなければならない。

2 市町村は、地方自治法第235条第2項の規定により、議会の議決を経て、一の金融機関を指定して、当該市町村の公金の収納及び支払の事務を取り扱わせることができる。

3 普通地方公共団体の長は、必要があると認めるときは、指定金融機関をして、その

取り扱う収納及び支払の事務の一部を、当該普通地方公共団体の長が指定する金融機関に取り扱わせることができる。

- 4 普通地方公共団体の長は、必要があると認めるときは、指定金融機関をして、その取り扱う収納の事務の一部を、当該普通地方公共団体の長が指定する金融機関に取り扱わせることができる。
- 5 指定金融機関を指定していない市町村の長は、必要があると認めるときは、会計管理者をして、その取り扱う収納の事務の一部を、当該市町村の長が指定する金融機関に取り扱わせることができる。
- 6 第1項又は第2項の金融機関を指定金融機関と、第3項の金融機関を指定代理金融機関と、第4項の金融機関を収納代理金融機関と、前項の金融機関を収納事務取扱金融機関という。
- 7 普通地方公共団体の長は、指定代理金融機関又は収納代理金融機関を指定し、又はその取消しをしようとするときは、あらかじめ、指定金融機関の意見を聴かなければならない。
- 8 普通地方公共団体の長は、指定金融機関、指定代理金融機関、収納代理金融機関又は収納事務取扱金融機関を定め、又は変更したときは、これを告示しなければならない。

豊中市財務規則（抜粋）

（支出負担行為とその整理区分）

- 第39条 主管部課長（係長及び市長の定める施設の長を含む。以下この節、第41条第1項及び第68条において同じ。）が支出負担行為をするときは、支出負担行為の理由、金額、契約の方法等必要な事項を決定しなければならない。
- 2 主管部課長は、前項の規定による支出負担行為（市長が定めるものを除く。次項において同じ。）に係る決定の際、支出負担行為併兼決定書等を起票し、その内容について総務担当課長に協議しなければならない。
 - 3 総務担当課長は、前項の規定による協議において、当該支出負担行為が必要な経費であるか、事業の計画に沿っているか、予算に計上されたものであるか等を確認しなければならない。
 - 4 第1項の係長及び市長の定める施設の長がすることのできる支出負担行為は、市長が別に指定する。
 - 5 支出負担行為の整理時期、範囲及び支出負担行為に必要な書類は、別表第1に定める区分によるものとする。
 - 6 前項の規定にかかわらず、別表第2に定めるものについては、別表第2に定める区分によるものとする。
 - 7 前2項の規定によりがたいものについては、市長が別に定める。

（支出命令）

- 第41条 主管部課長は、支出負担行為の履行を確認の上、予算差引を行うとともに支出命令書を起票し、法令、契約等の定め違反していないか、予算の目的に反してい

ないか、配当を受けた歳出予算の額を超過することがないか、会計年度、支出金額及び支出科目を誤っていないか、債権者を誤っていないか、請求書その他の証拠書類は完備しているか等を確認して、当該支出命令書により、支出命令をしなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費については、市長が別に定めるところにより、支出負担行為に係る債務が確定する前に支出命令を行うことができる。

- (1) 電気、ガス又は水の供給を受ける契約に基づき支払をする経費
- (2) 電気通信役務の提供を受ける契約に基づき支払をする経費
- (3) 下水道の使用に係る役務の提供を受ける契約に基づき支払をする経費

3 支出科目が同一であって、同時に2人以上の債権者にかかる支出命令をするときは、一つの支出命令書で支出命令をすることができる。この場合においては、支出命令書に各債権者の住所、氏名及び各債権者に支払うべき金額を記載した内訳書を添えなければならない。

(支出命令の審査)

第42条 会計管理者は、前条第1項及び第2項の支出命令について、当該支出負担行為が法令又は予算に違反していないこと及び当該支出負担行為に係る債務が確定していることを確認の上、支出命令書により支出を決定しなければならない。

2 会計管理者は、支出をすることができないと認めたときは、理由を付して主管部課長に当該支出命令書を返送しなければならない。

(支出命令書等の確認と返付)

第82条 支払金融機関は、第63条第1項の規定により現金で支払をするときは、同項の規定により送付された支出命令書の支払金額及び支払番号と債権者が持参する支払金集計票及び支払番号札の内容が同一であることを確認し、支払金集計票及び支払番号札と引き換えに債権者に現金を支払わなければならない。

2 支払が完了した支出命令書と支払金集計票には、それぞれ所定の位置に支払済の印を押し、支出命令書は会計管理者に返付し、支払金集計票は支払金融機関において保管するものとする。

支出関係（豊中市会計課 「会計業務のお知らせ」支出関係のページから）

