

狛江市の監査

平成19年度版

(平成18年4月～平成19年3月監査結果)

狛江市監査委員事務局

ま え が き

「狛江市の監査（平成 19 年度版）」を作成いたしました。

これは、平成 18 年度（平成 18 年 4 月 1 日～同 19 年 3 月 31 日）の狛江市監査委員が公表した各種監査の結果についてまとめたものです。併せて、参考のため、地方自治法第 199 条第 12 項の規定に基づく市長等の措置通知文書についても掲載しました。

なお、上記条項の規定に基づく市長等の措置通知が、平成 18 年度以降に行われた場合は、それぞれの年度に係る監査の結果の中に掲載します。

平成 19 年 6 月

目 次

1 定 期 監 査

(1) 第1回定期監査の結果について(報告) 7

監査対象 企画財政部 市民協働課
健康福祉部 健康課
社会教育部 社会教育課 体育課 公民館 中央図書館

(2) 第2回定期監査の結果について(報告) 19

監査対象 総 務 部 総務防災課 職員課 情報課 契約課

2 工 事 監 査

(1) 狛江市立緑野小学校校舎新築工事(報告) 37

3 住 民 監 査 請 求

(1) 狛江市職員措置請求に係る監査結果(通知) 45

【議員報酬等の支出に関する】

4 監査に係る措置結果

(1) 公の施設の管理受託者監査の結果に基づく措置について(通知) 59

措置報告 社会教育部 社会教育課

(2) 平成18年度工事監査の結果に基づく措置について(通知) 67

措置報告 学校教育部 学校教育課

(3) 平成18年度第1回定期監査の結果に基づく措置について(通知) 73

措置報告 企画財政部 市民協働課
健康福祉部 健康課
社会教育部 社会教育課 体育課 公民館 中央図書館

(4) 平成18年度第2回定期監査の結果に基づく措置について(通知) 91

措置報告 総 務 部 総務防災課 職員課 情報課 契約課

1 定期監査

(写)

狛監委発第100081号

平成19年1月15日

狛江市長

矢 野 裕 様

狛江市議会議長

谷田部 和 夫 様

狛江市教育委員会教育長

木 村 忍 様

狛江市監査委員 三好 秀胤

同 道下 勇

第1回定期監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定により、定期監査を実施したので、同条第9項の規定に基づいて別紙のとおり報告します。

なお、この監査結果に基づき、又はこの監査結果を参考として措置を講じたときは、同条第12項の規定により報告願います。

第 1 回定期監査結果報告書

第 1 監査の種類

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 4 項の規定による監査

第 2 監査の範囲

平成 17 年度及び平成 18 年度 4 月 1 日から 9 月 30 日までに執行した財務に関する事務と関連する事業

第 3 監査の対象

企画財政部 市民協働課

第 4 監査の期間

平成 18 年 10 月 16 日から平成 19 年 1 月 15 日

第 5 監査の実施日及び実施場所

平成 18 年 11 月 16 日 監査委員事務局

平成 18 年 11 月 17 日 現地実査(上和泉地域センター・南部地域センター)

第 6 監査の方法

財務に関する事務並びに関係する事業が関係法令に基づいて適正かつ効率的に執行されているか、関係書類の提出を求め、現地実査と関係職員から説明を聴取し、その他必要と認めた監査手続により実施した。

第 7 監査の主眼

- (1) 施設の使用料等の調定、徴収、現金管理等の事務が適正に行われているか。
- (2) 施設の使用に関して、申請等が規定に基づいて適正に行われているか。
- (3) 施設の管理が適正に行われているか。

第8 監査の結果

監査の結果、対象となった課における財務に関する事務及びこれに関する事業については、おおむね適正に処理が行われていると認められた。

なお、一部において改善、検討を要する事項が見受けられたので、以下に述べる。

1 施設等の使用料の歳入について

施設等の使用料の歳入について確認したところ、職員が1～2ヶ月に1回程度、不定期的に各施設を巡回し、自動券売機から使用料の回収を行っていた。しかし、このような方法で現金の管理を行なうことは、適切でないと
○
思われるので、私人への徴収又は収納委託(地方自治法施行令第158条第1項)等の方法を検討し、現金の管理が適正なものとなるよう改善されたい。

2 収入事務について

調定と納入の手続が適正に行なわれているか、歳入予算差引簿で確認したところ、事後調定となっているものが見受けられたので、会計事務規則に基づき適正な処理をされたい。
○

第1回定期監査結果報告書

第1 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定による監査

第2 監査の範囲

平成17年度及び平成18年度4月1日から9月30日までに執行した財務に関する事務と関連する事業

第3 監査の対象

健康福祉部 健康課

第4 監査の期間

平成18年10月16日から平成19年1月15日

第5 監査の実施日及び実施場所

平成18年10月31日 あいとびあセンター

第6 監査の方法

財務に関する事務並びに関係する事業が関係法令に基づいて適正かつ効率的に執行されているか、関係書類の提出を求め、現地実査と関係職員から説明を聴取し、その他必要と認めた監査手続により実施した。

第7 監査の主眼

- (1) 施設の使用料等の調定、徴収、現金管理等の事務が適正に行われているか。
- (2) 施設の使用に関して、申請等が規定に基づいて適正に行われているか。
- (3) 施設の管理が適正に行われているか。

第8 監査の結果

監査の結果、対象となった課における財務に関する事務及びこれに関する事業については、おおむね適正に処理が行われていると認められた。

なお、一部において改善、検討を要する事項が見受けられたので、以下に述べる。

1 施設等の使用料の歳入について

施設等の使用料の歳入について確認したところ、狛江市障害者団体連絡協議会と「私人への徴収又は収納委託(地方自治法施行令第158条第1項)」により収入を受け入れる収納事務を委託していた。しかし、契約書と仕様書では受託者が歳入について調定し、納入の通知をし、収入を受け入れる徴収事務委託となっていたので、関係書類の内容の見直しをされたい。

2 関係書類の不備事項について

施設等使用団体登録申請書、施設等使用団体登録承認通知書の関係書類を確認したところ、一部に次のような不備事項が散見されたので注意されたい。

(1) 施設等使用団体登録申請書について

申請書の決裁処理がないもの、決裁印が漏れているもの、申請日が未記入のもの、收受日付印がないもの等が見受けられた。

(2) 施設等使用団体登録承認通知書について

收受の日付と承認期間の日付が違っているもの、日付の未記載のものが見受けられた。

3 行政財産の使用許可について

あいとぴあセンター内、建物の一部を福祉関係機関が事務所等として使用していたので、行政財産の使用許可について確認したところ、一部に次のような事項が見受けられたので改められたい。

(1) 使用目的が休日応急診療事業の行政財産使用許可書中、使用料の免除については記載されていたが、光熱水費等については未記載であった。

(2) 行政財産使用許可書に記載されている光熱水費等の負担に関する覚書の年月日と覚書の年月日が違っていた。

(3) 光熱水費、警備費の経費負担が、平成14年4月に取り交わされた覚書の算定額により行なわれていた。

4 管理業務委託について

管理業務委託の就業時間について業務日誌を確認したところ、就業時間の記載に間違いが見受けられた。管理業務委託の就業時間が適正か確認する必要があると思われるので、例えばタイムカードを使用する等、就業時間が適正か確認できるよう改善されたい。

第1回定期監査結果報告書

第1 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定による監査

第2 監査の範囲

平成17年度及び平成18年度4月1日から9月30日までに執行した財務に関する事務と関連する事業

第3 監査の対象

社会教育部 社会教育課、体育課、公民館、中央図書館

第4 監査の期間

平成18年10月16日から平成19年1月15日

第5 監査の実施日及び実施場所

平成18年11月16日 監査委員事務局

平成18年11月17日 現地実査(中央公民館・中央図書館・西河原公民館・市民総合体育館)

第6 監査の方法

財務に関する事務並びに関係する事業が関係法令に基づいて適正かつ効率的に執行されているか、関係書類の提出を求め、現地実査と関係職員から説明を聴取し、その他必要と認めた監査手続により実施した。

第7 監査の主眼

1 社会教育課

- (1) 施設の使用に関して、申請等が規定に基づいて適正に行われているか。
- (2) 資金前渡の受領、精算が適正に行われているか。
- (3) 補助金交付等の執行事務処理が適正に行われているか。
- (4) 委託料の執行事務処理が適正に行われているか。
- (5) 超過勤務の事務処理が適正に行われているか。

2 体育課

- (1) 施設の使用料等の調定、徴収、現金管理等の事務が適正に行われているか。
- (2) 施設の使用に関して、申請等が規定に基づいて適正に行われているか。
- (3) 施設の管理が適正に行われているか。
- (4) 補助金交付等の執行事務処理が適正に行われているか。
- (5) 資金前渡の受領、精算が適正に行われているか。
- (6) 委託料の執行事務処理が適正に行われているか。
- (7) 超過勤務の事務処理が適正に行われているか。

3 公民館

- (1) 施設の使用料等の調定、徴収、現金管理等の事務が適正に行われているか。
- (2) 施設の使用に関して、申請等が規定に基づいて適正に行われているか。
- (3) 施設の管理が適正に行われているか。
- (4) 資金前渡の受領、精算が適正に行われているか。
- (5) 委託料の執行事務処理が適正に行われているか。
- (6) 超過勤務の事務処理が適正に行われているか。

4 中央図書館

- (1) 施設の使用料等の調定、徴収、現金管理等の事務が適正に行われているか。
- (2) 図書館資料の除籍手続が適正に行われているか。
- (3) 資金前渡の受領、精算が適正に行われているか。
- (4) 超過勤務の事務処理が適正に行われているか。

第8 監査の結果

監査の結果、対象となった課における財務に関する事務及びこれに関する事業については、おおむね適正に事務処理が行われていると認められた。

なお、一部において改善、検討を要する事項が見受けられたので、以下に述べる。

社会教育課

1 補助金の交付について

平成 17 年度社会教育関係団体及び郷土芸能保存会の補助事業について、各補助金交付要綱及び補助金交付取扱基準に基づき、適正に交付されているか確認したところ、社会教育関係団体補助事業の補助対象経費の中に、補助金対象外経費項目が含まれており、また、補助対象経費項目を補助対象経費に基づく補助金算出の基準により照合しても、補助交付額を下回る金額となり不適正な点が見受けられたので、補助金交付取扱基準に基づき適正な措置を講ずるよう指摘する。

なお、平成 17 年度以前の社会教育関係団体補助事業についても、適正に処理されているか、再度確認をしていただきたい。

また、他の補助事業において、平成 16 年度の収入不足分を立て替えて歳入処理を行ない、17 年度分で償還金として立て替えの処理を行なっていたので注意されたい。

2 関係書類の不備事項について

施設利用団体登録関係及び補助交付決定書等の関係書類を確認したところ、一部に次のような不備事項が散見されたので注意されたい。

(1) 施設利用団体登録申請書(兼施設使用料減免申請)について

收受日付印のないもの、会員名簿欄に年齢の記入がないもの等が見受けられた。

(2) 施設使用料減免申請の承認通知書について

収発番号の入った重要な文書扱いの承認通知書(教育長名)が、公印省略の簡易な文書扱いであった。

(3) 補助金交付決定書について

交付決定の日付が未記載のもの、交付決定通知書の収発番号と起案書の収発番号が違うものが見受けられた。

(4) 補助金実績報告書について

実績報告書の様式が規定と違うもの、決裁印の漏れているものが見受けられた。

(5) 領収書について

収入印紙が貼付されていないもの、但し書き欄が未記載のもの等が見受けられた。

体育課

1 規定の整備について

体育施設利用者の利便を図るために、印刷機の使用を許可し、料金を徴収している。しかし、その根拠が明確でないので、早急に規定の整備を図りたい。

2 収入事務について

調定と納入の手続が適正に行なわれているか、歳入予算差引簿で確認したところ、事後調定になっているものが見受けられたので、会計事務規則に基づき適正な処理をされたい。

3 関係書類の不備事項について

施設利用団体登録申請書及び補助交付申請書等の関係書類を確認したところ、一部に次のような不備事項が散見されたので注意されたい。

(1) 施設利用団体登録申請書(兼施設使用料減免申請書)について

鉛筆書のもの、年齢、団体結成年月日、会費欄が未記載のもの、收受日付印のないものが見受けられた。

(2) 補助金交付申請書等の関係書類について

交付申請書と実績報告書の提出日付が同じであり、また、実績報告書が交付決定書の日付以前であった。

4 一般管理委託について

市民総合体育館一般管理委託の就業時間について確認したところ、月曜日から金曜日までの開始時間午後5時については、職員の勤務時間が午後5時15分までとなっているので、一般管理委託の就業時間について検討されたい。

5 スポーツ大会委託について

平成17年度少年少女スポーツ大会委託及び市民スポーツ大会委託について、委託契約書、仕様書、委託事業完了報告書及び収支決算書の関係書類を確認したところ、仕様書では委託内容を事業企画・立案・管理運営としているが、収支決算書では事業収入として、市委託料の他に、参加者負担金・団体負担金といったものが含まれていた。もし、事業を全面委託するのであるなら、委託と収支決算の内容について改善が必要と思われる。

6 保守点検委託について

施設の管理が適正に行なわれているか、エレベーター保守点検委託等の仕様書・点検報告書の確認をしたところ、社会教育部が所管している施設ごとに、仕様書・点検報告書の内容が異なっていたので、統一するよう検討されたい。

7 行政財産の使用許可について

市民総合体育館内、建物の一部を泊江市体育協会事務室として、使用を許可していたので、行政財産使用許可決定通知書を確認したところ、光熱水費については、前年度の実績で使用者負担額を決めて徴収されていた。なお、他の公共施設では、使用者負担の中に、警備費が含まれているので検討されたい。

公民館

1 規定の整備について

公民館利用者の利便を図ることを目的とし、コピー機と印刷機の使用を許可し、料金を徴収している。しかし、その根拠が明確でないので、早急に規定の整備を図られたい。

2 印刷機の歳入について

中央公民館及び西河原公民館の印刷機の歳入について確認したところ、西河原公民館では歳入の処理を行なっているが、中央公民館では収入分をインク・用紙等の消耗品に充当し、歳入の処理がされていなかったため改善されたい。

なお、中央公民館及び西河原公民館では、印刷機の使用時間帯が異なっていたので、統一するよう改善されたい。

3 関係書類の不備事項について

施設利用団体登録申請書(兼施設使用料減免申請書)を確認したところ、年齢欄が未記載のもの、鉛筆書のもの等が見受けられたので注意されたい。

4 夜間受付業務委託等について

中央公民館及び西河原公民館の夜間受付業務委託等の就業時間について確認したところ、月曜日から金曜日までの開始時間午後5時については、職員の勤務時間が午後5時15分までとなっているので、夜間受付業務委託等の就業時間について検討されたい。

5 保守点検委託について

施設の管理が適正に行なわれているか、エレベーター保守点検委託等の仕様書・点検報告書の確認をしたところ、社会教育部が所管する施設ごとに、仕様書・点検報告書の内容が異なっていたので、統一するよう検討されたい。

また、消防設備点検報告書の中に、不良個所の指摘を受けていたが、その措置内容を把握されていなかった。安全管理上、重要な点検項目であり、どのように措置されたのか、把握できるよう改善されたい。

6 行政財産の使用許可について

市民センター内、建物の一部を狛江市国際交流協会事務室として使用を許可していたので、行政財産使用許可決定通知書を確認したところ、光熱水費は使用者負担(1ヶ月定額 5,000 円)としていた。しかし、この使用者負担の算定基準が適正か明確でないと思われるので見直されたい。なお、他の公共施設では、使用者負担の中に、警備費が含まれているので検討されたい。

中央図書館

1 釣銭の借用について

図書館利用者の利便を図ることを目的とし、所蔵資料の複写サービスを行なっている。コピー料金の徴収はコインキットを利用しているが、釣銭はコピー料金で賄っていたので、会計事務規則に基づき、釣銭を借用した上で、処理するよう改善されたい。

2 収入事務について

調定と納入の手続が適正に行なわれているか、歳入予算差引簿で確認したところ、事後調定となっているものが見受けられたので、会計規則に基づいて適正に処理されたい。

(写)

狛監委発第100107号

平成19年3月1日

狛江市長 矢 野 裕 様
狛江市議会議長 谷田部 和 夫 様

狛江市監査委員 三好 秀胤

同 道下 勇

第2回定期監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定により、定期監査を実施したので、同条第9項の規定に基づいて別紙のとおり報告します。

なお、この監査結果に基づき、又はこの監査結果を参考として措置を講じたときは、同条第12項の規定により報告願います。

第2回定期監査結果報告書

第1 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定による監査

第2 監査の範囲

平成18年4月1日から平成18年11月30日までに執行した財務に関する事務と関連する事業

第3 監査の対象

総務部 総務防災課、職員課、情報課、契約課

第4 監査の期間

平成18年12月22日から平成19年3月1日

第5 監査の主眼及び方法

財務に関する事務の執行が法令等に基づいて適正かつ効率的に行われているか、また、事務事業の管理運営が合理的かつ効率的に行われているかを主眼として、関係書類を審査し担当職員から説明を聴取して通常実施すべき監査手続により実施した。

第6 監査の結果

監査の結果、対象となった課における財務に関する事務及びこれに関する事業については、おおむね適正に事務処理が行われていると認められた。

なお、一部において改善、検討を要する事項が見受けられたので、以下に述べる。

総務防災課

1 運営費補助金について

消防団本部、分団及び地区消防隊の収支報告書について、支出項目を確認したところ、領収書の一部がなく確認する基となるものがないので、今後、領収書の收受及び出納簿を作成するよう指導されたい。

2 消防団員等の出動手当について

平成 17 年度決算審査において支出基準をより一層明確にするよう指摘したところであるが、今回確認したところ、未だ改善されていないので、早急に整理されたい。

3 消防団長の交際費について

平成 17 年度決算審査において口頭で一定の支出基準を作成するよう指摘したところであるが、今回確認したところ、未だ作成されていないので、早急に整備されたい。

4 資金前渡・概算払の事務について

資金前渡・概算払の手続が適正に行われているか、資金前渡・概算払整理簿を基に精算伝票兼歳出戻入伝票で確認したところ、精算が遅れているものが見受けられたので、会計事務規則に基づき適正な処理をされたい。

5 収入事務について

調定と納入の手続が適正に行われているか、歳入予算差引簿で確認したところ、事後調定になっているものが見受けられたので、会計事務規則に基づき適正な処理をされたい。

職員課

1 共済会事務について

職員共済会の支出負担行為伺票兼支出命令書を確認したところ、給付金請求書、補助金請求書に日付等の未記載が見受けられたので注意されたい。

2 収入事務について

調定と納入の手続が適正に行われているか、歳入予算差引簿で確認したところ、事後調定になっているものが見受けられたので、会計事務規則に基づき適正な処理をされたい。

情報課

1 広報の取材について

情報の収集・提供等の目的で様々な取材をされているが、一定の取材をするための目安を検討されたい。

契約課

1 収入事務について

調定と収入の手続が適正に行われているか、歳入予算差引簿で確認したところ、事後調定になっているものが見受けられたので、会計事務規則に基づき適正な処理をされたい。

予算執行状況表

(平成 18 年 4 月 1 日から平成 18 年 11 月 30 日までの執行分)

(1) 総務防災課

<一般会計>

歳入(課別科目別)

(単位:円及び%)

科 目		予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率
款	項 目 節					
13	使用料及び手数料	58,000	59,340	59,340	0	100.0
	01 使用料	58,000	59,340	59,340	0	100.0
	01 総務使用料	58,000	59,340	59,340	0	100.0
	01 財産管理使用料	7,000	7,740	7,740	0	100.0
	02 庁舎施設使用料	51,000	51,600	51,600	0	100.0
14	国庫支出金	1,597,000	42,000	42,000	0	100.0
	02 国庫補助金	1,582,000	0	0	0	****
	03 土木費国庫補助金	882,000	0	0	0	****
	02 住宅費補助金	882,000	0	0	0	****
	04 消防費国庫補助金	700,000	0	0	0	****
	01 災害対策関係費補助金	700,000	0	0	0	****
	03 委託金	15,000	42,000	42,000	0	100.0
	01 総務費委託金	15,000	42,000	42,000	0	100.0
	01 総務管理費委託金	15,000	42,000	42,000	0	100.0
15	都支出金	5,026,000	2,186,040	1,985,040	201,000	90.8
	03 委託金	5,026,000	2,186,040	1,985,040	201,000	90.8
	01 総務費委託金	5,026,000	2,186,040	1,985,040	201,000	90.8
	01 総務管理費委託金	605,000	0	0	0	****
	05 統計調査費委託金	4,421,000	2,186,040	1,985,040	201,000	90.8
16	財産収入	1,000	5,400	5,400	0	100.0
	02 財産売払収入	1,000	5,400	5,400	0	100.0
	02 物品売払収入	1,000	5,400	5,400	0	100.0
	01 物品売払収入	1,000	5,400	5,400	0	100.0
17	寄附金	4,000	88,150	88,150	0	100.0
	01 寄附金	4,000	88,150	88,150	0	100.0
	01 一般寄附金	1,000	30,000	30,000	0	100.0
	01 一般寄附金	1,000	30,000	30,000	0	100.0
	02 民生費寄附金	1,000	33,150	33,150	0	100.0
	01 民生費寄附金	1,000	33,150	33,150	0	100.0
	03 土木費寄附金	1,000	0	0	0	****
	01 土木費寄附金	1,000	0	0	0	****
	04 教育費寄附金	1,000	25,000	25,000	0	100.0
	01 教育費寄附金	1,000	25,000	25,000	0	100.0
20	諸収入	158,000	310,394	298,520	11,874	96.2
	02 市預金利子	3,000	0	0	0	****
	01 市預金利子	3,000	0	0	0	****
	01 金融機関預金	3,000	0	0	0	****
	05 雑入	155,000	310,394	298,520	11,874	96.2
	01 雑入	155,000	310,394	298,520	11,874	96.2
	02 電話使用料	101,000	46,946	39,053	7,893	83.2
	05 雑入	54,000	263,448	259,467	3,981	98.5
	合 計	6,844,000	2,691,324	2,478,450	212,874	92.1

歳出（課別事業別）

（単位：円及び％）

科 目		予算現額	執行済額	予算残額	執行率
款 項 目	※※節				
02	総務費	141,512,800	88,000,784	53,512,016	62.2
01	総務管理費	137,015,800	87,800,346	49,215,454	64.1
01	一般管理費	130,675,800	83,207,029	47,468,771	63.7
02	一般事務費	19,122,800	11,433,075	7,689,725	59.8
01	報酬	4,360,800	2,724,358	1,636,442	62.5
07	賃金	1,539,000	722,400	816,600	46.9
09	旅費	232,000	123,300	108,700	53.1
11	需用費	194,000	125,391	68,609	64.6
12	役務費	242,000	138,838	103,162	57.4
13	委託料	12,131,000	7,248,673	4,882,327	59.8
14	使用料及び賃借料	416,000	343,115	72,885	82.5
19	負担金補助及び交付金	8,000	7,000	1,000	87.5
03	庁舎維持管理費	100,163,164	66,372,017	33,791,147	66.3
11	需用費	42,450,234	37,207,216	5,243,018	87.6
12	役務費	10,418,000	8,050,090	2,367,910	77.3
13	委託料	43,150,000	18,098,691	25,051,309	41.9
14	使用料及び賃借料	3,865,000	2,781,660	1,083,340	72.0
18	備品購入費	279,930	234,360	45,570	83.7
04	庁用車関係費	9,657,000	4,154,768	5,502,232	43.0
11	需用費	1,441,000	485,771	955,229	33.7
12	役務費	264,000	235,672	28,328	89.3
13	委託料	6,442,000	2,638,800	3,803,200	41.0
14	使用料及び賃借料	1,393,000	754,225	638,775	54.1
22	補償補填及び賠償金	1,000	0	1,000	0.0
27	公課費	116,000	40,300	75,700	34.7
13	小田急高架下施設管理費	1,717,836	1,247,169	470,667	72.6
11	需用費	764,836	764,330	506	99.9
13	委託料	953,000	482,839	470,161	50.7
14	自衛官募集事務	15,000	0	15,000	0.0
09	旅費	2,000	0	2,000	0.0
11	需用費	13,000	0	13,000	0.0
06	財産管理費	1,356,000	1,319,274	36,726	97.3
01	財産管理費	1,356,000	1,319,274	36,726	97.3
12	役務費	1,356,000	1,319,274	36,726	97.3
12	諸費	4,984,000	3,274,043	1,709,957	65.7
02	調布地区防犯協会等補助	380,000	380,000	0	100.0
19	負担金補助及び交付金	380,000	380,000	0	100.0
03	防火協会補助	120,000	120,000	0	100.0
19	負担金補助及び交付金	120,000	120,000	0	100.0
04	防災会支部運営費補助	486,000	486,000	0	100.0
19	負担金補助及び交付金	486,000	486,000	0	100.0
05	地区消防隊運営費補助	1,290,000	1,290,000	0	100.0
19	負担金補助及び交付金	1,290,000	1,290,000	0	100.0
06	生活安全対策関係費	2,708,000	998,043	1,709,957	36.9
08	報償費	50,000	0	50,000	0.0
11	需用費	1,800,000	661,043	1,138,957	36.7
12	役務費	658,000	337,000	321,000	51.2
13	委託料	200,000	0	200,000	0.0

科 目				予算現額	執行済額	予算残額	執行率
款	項	目	事業 節				
	05	統計調査費		4,497,000	200,438	4,296,562	4.5
	01	統計調査総務費		76,000	34,540	41,460	45.4
	01	一般事務費		76,000	34,540	41,460	45.4
	09	旅費		21,000	4,540	16,460	21.6
	11	需用費		25,000	0	25,000	0.0
	19	負担金補助及び交付金		30,000	30,000	0	100.0
	02	統計調査事業費		4,421,000	165,898	4,255,102	3.8
	01	学校基本調査		12,000	12,000	0	100.0
	11	需用費		12,000	12,000	0	100.0
	02	統計調査員確保対策		66,000	0	66,000	0.0
	11	需用費		58,000	0	58,000	0.0
	12	役務費		8,000	0	8,000	0.0
	03	工業統計調査		347,000	0	347,000	0.0
	01	報酬		226,000	0	226,000	0.0
	07	賃金		87,000	0	87,000	0.0
	11	需用費		28,000	0	28,000	0.0
	12	役務費		6,000	0	6,000	0.0
	04	建設工事統計調査		54,000	16,000	38,000	29.6
	01	報酬		30,000	0	30,000	0.0
	11	需用費		8,000	0	8,000	0.0
	12	役務費		16,000	16,000	0	100.0
	05	平成18年事業所・企業統計調査(本調査)		3,912,000	137,898	3,774,102	3.5
	01	報酬		3,170,000	0	3,170,000	0.0
	07	賃金		513,000	120,400	392,600	23.5
	11	需用費		159,000	12,498	146,502	7.9
	12	役務費		36,000	5,000	31,000	13.9
	14	使用料及び賃借料		34,000	0	34,000	0.0
	06	平成19年商業統計調査(本調査)準備事務		30,000	0	30,000	0.0
	11	需用費		22,000	0	22,000	0.0
	12	役務費		8,000	0	8,000	0.0
	09	消防費		1,109,392,525	812,066,810	297,325,715	73.2
	01	消防費		1,109,392,525	812,066,810	297,325,715	73.2
	01	常備消防費		1,019,487,000	780,171,000	239,316,000	76.5
	01	常備消防事務委託費		1,019,487,000	780,171,000	239,316,000	76.5
	19	負担金補助及び交付金		1,019,487,000	780,171,000	239,316,000	76.5
	02	非常備消防費		53,584,275	26,070,115	27,514,160	48.7
	01	分団関係費		43,773,037	23,022,720	20,750,317	52.6
	01	報酬		12,579,000	8,190,800	4,388,200	65.1
	08	報償費		126,000	7,943	118,057	6.3
	09	旅費		18,008,000	6,900,560	11,107,440	38.3
	10	交際費		130,000	110,000	20,000	84.6
	11	需用費		606,037	437,438	168,599	72.2
	12	役務費		1,704,000	1,624,400	79,600	95.3
	13	委託料		3,116,000	0	3,116,000	0.0
	18	備品購入費		1,770,000	125,475	1,644,525	7.1
	19	負担金補助及び交付金		5,734,000	5,626,104	107,896	98.1
	02	消防施設維持管理費		9,811,238	3,047,395	6,763,843	31.1
	11	需用費		3,576,238	2,404,415	1,171,823	67.2
	12	役務費		636,000	236,175	399,825	37.1
	13	委託料		313,000	170,625	142,375	54.5
	14	使用料及び賃借料		860,000	72,380	787,620	8.4
	19	負担金補助及び交付金		4,073,000	0	4,073,000	0.0
	27	公課費		353,000	163,800	189,200	46.4

科 目				予算現額	執行済額	予算残額	執行率
款	項	目	事業節				
		03	消防施設費	4,025,000	0	4,025,000	0.0
		01	消防施設整備費	4,025,000	0	4,025,000	0.0
		19	負担金補助及び交付金	4,025,000	0	4,025,000	0.0
		04	災害対策費	32,296,250	5,825,695	26,470,555	18.0
		02	災害対策関係費	27,121,250	5,667,827	21,453,423	20.9
		01	報酬	129,000	0	129,000	0.0
		08	報償費	496,000	111,450	384,550	22.5
		11	需用費	8,276,250	2,709,227	5,567,023	32.7
		12	役務費	932,000	670,600	261,400	72.0
		13	委託料	9,789,000	2,026,500	7,762,500	20.7
		14	使用料及び賃借料	70,000	27,200	42,800	38.9
		15	工事請負費	4,694,000	0	4,694,000	0.0
		16	原材料費	245,000	122,850	122,150	50.1
		18	備品購入費	2,489,000	0	2,489,000	0.0
		19	負担金補助及び交付金	1,000	0	1,000	0.0
		03	災害見舞金	50,000	0	50,000	0.0
		20	扶助費	50,000	0	50,000	0.0
		04	国民保護計画策定	5,125,000	157,868	4,967,132	3.1
		01	報酬	736,000	156,400	579,600	21.2
		09	旅費	12,000	0	12,000	0.0
		11	需用費	30,000	1,468	28,532	4.9
		13	委託料	4,347,000	0	4,347,000	0.0
		合 計		1,250,905,325	900,067,594	350,837,731	72.0

(2) 職員課

<一般会計>

歳入 (課別科目別)

(単位：円及び%)

科 目				予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率
款	項	目	節					
12	分担金及び負担金			3,387,000	1,558,000	1,558,000	0	100.0
	01	負担金		3,387,000	1,558,000	1,558,000	0	100.0
		01	総務費負担金	3,387,000	1,558,000	1,558,000	0	100.0
		01	総務管理費負担金	3,387,000	1,558,000	1,558,000	0	100.0
16	財産収入			0	30	30	0	100.0
	02	財産売払収入		0	30	30	0	100.0
		02	物品売払収入	0	30	30	0	100.0
		01	物品売払収入	0	30	30	0	100.0
20	諸収入			1,953,000	2,224,904	2,224,904	0	100.0
	02	市預金利子		1,000	68	68	0	100.0
		01	市預金利子	1,000	68	68	0	100.0
		01	市預金利子	1,000	68	68	0	100.0
	05	雑入		1,952,000	2,224,836	2,224,836	0	100.0
		01	雑入	1,952,000	2,224,836	2,224,836	0	100.0
		05	雑入	1,952,000	2,224,836	2,224,836	0	100.0
	合 計			5,340,000	3,782,934	3,782,934	0	100.0

歳出（課別事業別）

(単位：円及び%)

科 目		予算現額	執行済額	予算残額	執行率
款 項	目 節				
01	議会費	71,344,000	43,649,253	27,694,747	61.2
	01 議会費	71,344,000	43,649,253	27,694,747	61.2
	01 議会費	71,344,000	43,649,253	27,694,747	61.2
	01 人件費	71,344,000	43,649,253	27,694,747	61.2
	02 給料	36,246,000	23,775,780	12,470,220	65.6
	03 職員手当	25,649,000	13,592,557	12,056,443	53.0
	04 共済費	9,449,000	6,280,916	3,168,084	66.5
02	総務費	1,825,731,000	1,039,404,463	786,326,537	56.9
	01 総務管理費	1,263,549,000	719,835,055	543,713,945	57.0
	01 一般管理費	1,263,549,000	719,835,055	543,713,945	57.0
	01 人件費	756,562,000	437,770,422	318,791,578	57.9
	02 給料	373,286,000	227,826,282	145,459,718	61.0
	03 職員手当	278,518,000	144,643,156	133,874,844	51.9
	04 共済費	104,758,000	65,300,984	39,457,016	62.3
	02 一般事務費	2,844,400	1,670,637	1,173,763	58.7
	01 報酬	1,892,400	1,261,600	630,800	66.7
	09 旅費	54,000	39,410	14,590	73.0
	11 需用費	603,000	192,959	410,041	32.0
	12 役務費	11,000	5,040	5,960	45.8
	14 使用料及び賃借料	284,000	171,628	112,372	60.4
	05 職員管理費	473,347,600	263,063,977	210,283,623	55.6
	08 報償費	210,000	0	210,000	0.0
	12 役務費	8,000	0	8,000	0.0
	13 委託料	4,253,000	1,994,757	2,258,243	46.9
	14 使用料及び賃借料	4,052,600	256,788	3,795,812	6.3
	18 備品購入費	48,000	0	48,000	0.0
	19 負担金補助及び交付金	464,776,000	260,812,432	203,963,568	56.1
	06 職員健康管理費	13,885,000	3,196,368	10,688,632	23.0
	01 報酬	3,154,000	2,102,400	1,051,600	66.7
	08 報償費	99,000	0	99,000	0.0
	09 旅費	75,000	23,320	51,680	31.1
	11 需用費	75,000	3,150	71,850	4.2
	12 役務費	30,000	4,998	25,002	16.7
	13 委託料	10,357,000	989,100	9,367,900	9.6
	19 負担金補助及び交付金	95,000	73,400	21,600	77.3
	07 職員福利厚生費	3,142,000	2,735,965	406,035	87.1
	11 需用費	516,000	276,769	239,231	53.6
	19 負担金補助及び交付金	2,626,000	2,459,196	166,804	93.6
	08 職員研修費	8,060,000	6,443,387	1,616,613	79.9
	08 報償費	370,000	20,600	349,400	5.6
	09 旅費	771,000	233,170	537,830	30.2
	11 需用費	62,000	25,767	36,233	41.6
	13 委託料	693,000	420,000	273,000	60.6
	19 負担金補助及び交付金	6,164,000	5,743,850	420,150	93.2
	09 公務災害関係費	5,397,000	4,954,299	442,701	91.8
	01 報酬	28,000	0	28,000	0.0
	05 災害補償費	1,000	0	1,000	0.0
	19 負担金補助及び交付金	5,367,000	4,954,299	412,701	92.3
	20 扶助費	1,000	0	1,000	0.0

(単位：円及び%)

科 目				予算現額	執行済額	予算残額	執行率
款	項	目	事業節				
			10 特別職報酬等審議会費	311,000	0	311,000	0.0
			01 報酬	311,000	0	311,000	0.0
			04 財政管理費			0	****
			01 一般事務費			0	****
			01 報酬			0	****
			02 徴税費	323,398,000	179,008,490	144,389,510	55.4
			01 税務総務費	323,398,000	179,008,490	144,389,510	55.4
			01 人件費	323,398,000	179,008,490	144,389,510	55.4
			02 給料	162,879,000	95,725,420	67,153,580	58.8
			03 職員手当	118,678,000	57,997,911	60,680,089	48.9
			04 共済費	41,841,000	25,285,159	16,555,841	60.4
			03 戸籍住民基本台帳費	182,293,000	107,759,464	74,533,536	59.1
			01 戸籍住民基本台帳費	182,293,000	107,759,464	74,533,536	59.1
			01 人件費	182,293,000	107,759,464	74,533,536	59.1
			02 給料	95,164,000	59,372,886	35,791,114	62.4
			03 職員手当	62,713,000	32,797,115	29,915,885	52.3
			04 共済費	24,416,000	15,589,463	8,826,537	63.8
			04 選挙費	33,970,000	19,250,640	14,719,360	56.7
			01 選挙管理委員会費	32,358,000	19,250,640	13,107,360	59.5
			01 人件費	32,358,000	19,250,640	13,107,360	59.5
			02 給料	16,250,000	10,240,314	6,009,686	63.0
			03 職員手当	11,828,000	6,288,550	5,539,450	53.2
			04 共済費	4,280,000	2,721,776	1,558,224	63.6
			03 東京都知事選挙費	1,612,000	0	1,612,000	0.0
			01 人件費	1,612,000	0	1,612,000	0.0
			03 職員手当	1,612,000	0	1,612,000	0.0
			06 監査委員費	22,521,000	13,550,814	8,970,186	60.2
			01 監査委員費	22,521,000	13,550,814	8,970,186	60.2
			01 人件費	22,521,000	13,550,814	8,970,186	60.2
			02 給料	11,164,000	7,248,472	3,915,528	64.9
			03 職員手当	8,424,000	4,378,579	4,045,421	52.0
			04 共済費	2,933,000	1,923,763	1,009,237	65.6
			03 民生費	1,549,907,000	918,871,594	631,035,406	59.3
			01 社会福祉費	360,114,000	220,676,452	139,437,548	61.3
			01 社会福祉総務費	349,905,000	214,692,788	135,212,212	61.4
			01 人件費	349,905,000	214,692,788	135,212,212	61.4
			02 給料	175,244,000	111,397,760	63,846,240	63.6
			03 職員手当	129,614,000	74,019,686	55,594,314	57.1
			04 共済費	45,047,000	29,275,342	15,771,658	65.0
			02 国民年金費	10,209,000	5,983,664	4,225,336	58.6
			01 人件費	10,209,000	5,983,664	4,225,336	58.6
			02 給料	5,472,000	3,533,880	1,938,120	64.6
			03 職員手当	3,310,000	1,519,898	1,790,102	45.9
			04 共済費	1,427,000	929,886	497,114	65.2

(単位：円及び%)

科 目				予算現額	執行済額	予算残額	執行率
款	項	目	事業節				
	02	児童福祉費		1,102,852,000	648,604,143	454,247,857	58.8
		01	児童福祉総務費	83,190,000	51,433,971	31,756,029	61.8
			01 人件費	83,190,000	51,433,971	31,756,029	61.8
			02 給料	43,201,000	28,133,938	15,067,062	65.1
			03 職員手当	28,998,000	16,009,590	12,988,410	55.2
			04 共済費	10,991,000	7,290,443	3,700,557	66.3
		04	保育園費	927,894,000	548,678,547	379,215,453	59.1
			01 人件費	927,894,000	548,678,547	379,215,453	59.1
			02 給料	501,268,000	317,412,167	183,855,833	63.3
			03 職員手当	298,758,000	148,043,050	150,714,950	49.6
			04 共済費	127,868,000	83,223,330	44,644,670	65.1
		05	学童保育費	91,768,000	48,491,625	43,276,375	52.8
			01 人件費	91,768,000	48,491,625	43,276,375	52.8
			02 給料	47,033,000	27,167,785	19,865,215	57.8
			03 職員手当	32,739,000	14,314,446	18,424,554	43.7
			04 共済費	11,996,000	7,009,394	4,986,606	58.4
	03	生活保護費		86,941,000	49,590,999	37,350,001	57.0
		01	生活保護総務費	86,941,000	49,590,999	37,350,001	57.0
			01 人件費	86,941,000	49,590,999	37,350,001	57.0
			02 給料	43,335,000	27,099,744	16,235,256	62.5
			03 職員手当	32,306,000	15,316,689	16,989,311	47.4
			04 共済費	11,300,000	7,174,566	4,125,434	63.5
	04	衛生費		323,331,000	197,812,087	125,518,913	61.2
		01	保健衛生費	184,191,000	114,797,497	69,393,503	62.3
			01 保健衛生総務費	86,919,000	52,857,197	34,061,803	60.8
			01 人件費	86,919,000	52,857,197	34,061,803	60.8
			02 給料	45,436,000	28,935,701	16,500,299	63.7
			03 職員手当	29,912,000	16,199,519	13,712,481	54.2
			04 共済費	11,571,000	7,721,977	3,849,023	66.7
		04	公害対策費	18,931,000	11,452,434	7,478,566	60.5
			01 人件費	18,931,000	11,452,434	7,478,566	60.5
			02 給料	10,209,000	7,150,766	3,058,234	70.0
			03 職員手当	6,143,000	2,642,719	3,500,281	43.0
			04 共済費	2,579,000	1,658,949	920,051	64.3
		05	自然保護費	78,341,000	50,487,866	27,853,134	64.4
			01 人件費	78,341,000	50,487,866	27,853,134	64.4
			02 給料	39,923,000	27,409,326	12,513,674	68.7
			03 職員手当	28,023,000	16,002,451	12,020,549	57.1
			04 共済費	10,395,000	7,076,089	3,318,911	68.1
		02	清掃費	139,140,000	83,014,590	56,125,410	59.7
			01 清掃総務費	139,140,000	83,014,590	56,125,410	59.7
			01 人件費	139,140,000	83,014,590	56,125,410	59.7
			02 給料	71,415,000	45,063,242	26,351,758	63.1
			03 職員手当	49,198,000	25,928,749	23,269,251	52.7
			04 共済費	18,527,000	12,022,599	6,504,401	64.9
	06	農業費		10,514,000	6,261,650	4,252,350	59.6
		01	農業費	10,514,000	6,261,650	4,252,350	59.6
			02 農業総務費	10,514,000	6,261,650	4,252,350	59.6
			01 人件費	10,514,000	6,261,650	4,252,350	59.6
			02 給料	5,472,000	3,533,880	1,938,120	64.6
			03 職員手当	3,606,000	1,793,748	1,812,252	49.7
			04 共済費	1,436,000	934,022	501,978	65.0

科 目				予算現額	執行済額	予算残額	執行率
款	項	目	事業節				
07	商工費			41,470,000	24,812,049	16,657,951	59.8
	01	商工費		41,470,000	24,812,049	16,657,951	59.8
		01	商工総務費	41,470,000	24,812,049	16,657,951	59.8
			01 人件費	41,470,000	24,812,049	16,657,951	59.8
			02 給料	20,831,000	13,571,628	7,259,372	65.2
			03 職員手当	15,318,000	7,731,574	7,586,426	50.5
			04 共済費	5,321,000	3,508,847	1,812,153	65.9
08	土木費			350,605,000	201,253,976	149,351,024	57.4
	01	土木管理費		161,308,000	91,483,270	69,824,730	56.7
		01	土木総務費	161,308,000	91,483,270	69,824,730	56.7
			01 人件費	161,308,000	91,483,270	69,824,730	56.7
			02 給料	83,000,000	50,147,583	32,852,417	60.4
			03 職員手当	56,807,000	27,640,738	29,166,262	48.7
			04 共済費	21,501,000	13,694,949	7,806,051	63.7
	04	都市計画費		189,297,000	109,770,706	79,526,294	58.0
		01	都市計画総務費	189,297,000	109,770,706	79,526,294	58.0
			01 人件費	189,297,000	109,770,706	79,526,294	58.0
			02 給料	96,171,000	58,935,024	37,235,976	61.3
			03 職員手当	68,175,000	35,276,547	32,898,453	51.7
			04 共済費	24,951,000	15,559,135	9,391,865	62.4
09	消防費			4,000	0	4,000	0.0
	01	消防費		4,000	0	4,000	0.0
		01	災害対策費	4,000	0	4,000	0.0
			01 人件費	4,000	0	4,000	0.0
			03 職員手当	4,000	0	4,000	0.0
10	教育費			768,595,000	449,148,934	319,446,066	58.4
	01	教育総務費		183,337,000	104,867,502	78,469,498	57.2
		02	事務局費	183,337,000	104,867,502	78,469,498	57.2
			01 人件費	183,337,000	104,867,502	78,469,498	57.2
			02 給料	94,701,000	57,845,020	36,855,980	61.1
			03 職員手当	64,690,000	32,350,414	32,339,586	50.0
			04 共済費	23,946,000	14,672,068	9,273,932	61.3
	02	小学校費		287,389,000	168,249,540	119,139,460	58.5
		01	学校管理費	96,011,000	58,506,087	37,504,913	60.9
			01 人件費	96,011,000	58,506,087	37,504,913	60.9
			02 給料	52,136,000	34,069,958	18,066,042	65.3
			03 職員手当	30,471,000	15,755,508	14,715,492	51.7
			04 共済費	13,404,000	8,680,621	4,723,379	64.8
		06	学校給食費	191,378,000	109,743,453	81,634,547	57.3
			01 人件費	191,378,000	109,743,453	81,634,547	57.3
			02 給料	104,247,000	63,764,212	40,482,788	61.2
			03 職員手当	60,437,000	29,130,896	31,306,104	48.2
			04 共済費	26,694,000	16,848,345	9,845,655	63.1
	03	中学校費		40,767,000	24,319,736	16,447,264	59.7
		01	学校管理費	40,767,000	24,319,736	16,447,264	59.7
			01 人件費	40,767,000	24,319,736	16,447,264	59.7
			02 給料	21,170,000	13,493,382	7,676,618	63.7
			03 職員手当	14,121,000	7,216,901	6,904,099	51.1
			04 共済費	5,476,000	3,609,453	1,866,547	65.9
	05	社会教育費		257,102,000	151,712,156	105,389,844	59.0
		01	社会教育総務費	257,102,000	151,712,156	105,389,844	59.0
			01 人件費	257,102,000	151,712,156	105,389,844	59.0
			02 給料	131,495,000	83,412,856	48,082,144	63.4
			03 職員手当	91,602,000	46,223,067	45,378,933	50.5
			04 共済費	34,005,000	22,076,233	11,928,767	64.9
合 計				4,941,501,000	2,881,214,006	2,060,286,994	58.3

<公共下水道特別会計>

歳出（課別事業別）

（単位：円及び％）

科 目		予算現額	執行済額	予算残額	執行率
款 項	目 事業節				
01	総務費	63,569,000	39,692,265	23,876,735	62.4
	01 総務管理費	63,569,000	39,692,265	23,876,735	62.4
	01 一般管理費	63,569,000	39,692,265	23,876,735	62.4
	01 人件費	63,569,000	39,692,265	23,876,735	62.4
	02 給料	33,467,000	22,231,692	11,235,308	66.4
	03 職員手当	21,454,000	11,656,420	9,797,580	54.3
	04 共済費	8,648,000	5,804,153	2,843,847	67.1
	合 計	63,569,000	39,692,265	23,876,735	62.4

<受託水道事業特別会計>

歳出（課別事業別）

（単位：円及び％）

科 目		予算現額	執行済額	予算残額	執行率
款 項	目 事業節				
01	水道管理事業費	241,231,000	139,024,105	102,206,895	57.6
	02 配水費	58,989,000	34,397,830	24,591,170	58.3
	01 配水管理事務費	58,989,000	34,397,830	24,591,170	58.3
	01 人件費	58,989,000	34,397,830	24,591,170	58.3
	02 給料	28,383,000	18,146,660	10,236,340	63.9
	03 職員手当	23,033,000	11,317,157	11,715,843	49.1
	04 共済費	7,573,000	4,934,013	2,638,987	65.2
	03 給水費	53,946,000	33,002,640	20,943,360	61.2
	01 給水管理事務費	53,946,000	33,002,640	20,943,360	61.2
	01 人件費	53,946,000	33,002,640	20,943,360	61.2
	02 給料	27,115,000	17,999,072	9,115,928	66.4
	03 職員手当	19,595,000	10,182,347	9,412,653	52.0
	04 共済費	7,236,000	4,821,221	2,414,779	66.6
	05 業務費	128,296,000	71,623,635	56,672,365	55.8
	01 業務管理事務費	128,296,000	71,623,635	56,672,365	55.8
	01 人件費	128,296,000	71,623,635	56,672,365	55.8
	02 給料	65,200,000	39,653,936	25,546,064	60.8
	03 職員手当	45,755,000	21,351,618	24,403,382	46.7
	04 共済費	17,341,000	10,618,081	6,722,919	61.2
	合 計	241,231,000	139,024,105	102,206,895	57.6

(3) 情報課

<一般会計>

歳入 (課別科目別)

(単位: 円及び%)

科 目		予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率
款	項 目 節					
13	使用料及び手数料	2,000	290	290	0	100.0
	02 手数料	2,000	290	290	0	100.0
	01 総務手数料	2,000	290	290	0	100.0
	01 総務手数料	2,000	290	290	0	100.0
16	財産収入	0	900	900	0	100.0
	02 財産売払収入	0	900	900	0	100.0
	02 物品売払収入	0	900	900	0	100.0
	01 物品売払収入	0	900	900	0	100.0
20	諸収入	1,200,000	243,000	121,500	121,500	50.0
	05 雑入	1,200,000	243,000	121,500	121,500	50.0
	01 雑入	1,200,000	243,000	121,500	121,500	50.0
	05 雑入	1,200,000	243,000	121,500	121,500	50.0
	合計	1,202,000	244,190	122,690	121,500	50.2

歳出 (課別事業別)

(単位: 円及び%)

科 目		予算現額	執行済額	予算残額	執行率
款	項 目 事業 節				
02	総務費	262,360,400	136,028,460	126,331,940	51.8
	01 総務管理費	262,077,000	135,784,260	126,292,740	51.8
	02 文書管理費	39,682,000	19,510,144	20,171,856	49.2
	01 文書管理関係費	28,179,000	13,550,774	14,628,226	48.1
	01 報酬	2,206,000	1,303,200	902,800	59.1
	09 旅費	194,000	131,760	62,240	67.9
	11 需用費	612,000	251,856	360,144	41.2
	12 役務費	14,329,000	8,137,043	6,191,957	56.8
	13 委託料	2,758,000	559,148	2,198,852	20.3
	14 使用料及び賃借料	8,080,000	3,167,767	4,912,233	39.2
	02 印刷関係費	11,503,000	5,959,370	5,543,630	51.8
	11 需用費	2,635,000	1,300,835	1,334,165	49.4
	13 委託料	2,462,000	953,633	1,508,367	38.7
	14 使用料及び賃借料	6,406,000	3,704,902	2,701,098	57.8
	03 広報費	22,267,000	9,667,335	12,599,665	43.4
	01 広報関係費	16,604,000	8,520,210	8,083,790	51.3
	11 需用費	655,000	189,090	465,910	28.9
	12 役務費	5,292,000	2,974,278	2,317,722	56.2
	13 委託料	10,345,000	5,194,662	5,150,338	50.2
	14 使用料及び賃借料	288,000	138,180	149,820	48.0
	19 負担金補助及び交付金	24,000	24,000	0	100.0
	02 ホームページ関係費	5,663,000	1,147,125	4,515,875	20.3
	12 役務費	86,000	85,050	950	98.9
	13 委託料	3,755,000	0	3,755,000	0.0
	14 使用料及び賃借料	1,822,000	1,062,075	759,925	58.3

(単位：円及び%)

科 目				予算現額	執行済額	予算残額	執行率
款	項	目	事業節				
			08 計算事務費	199,223,000	106,156,781	93,066,219	53.3
			01 計算事務費	192,409,000	102,541,702	89,867,298	53.3
			09 旅費	36,000	12,780	23,220	35.5
			11 需用費	4,828,000	438,074	4,389,926	9.1
			12 役務費	1,272,000	697,662	574,338	54.8
			13 委託料	59,171,000	26,772,212	32,398,788	45.2
			14 使用料及び賃貸料	127,002,000	74,520,974	52,481,026	58.7
			19 負担金補助及び交付金	100,000	100,000	0	100.0
			02 電子自治体推進費	6,814,000	3,615,079	3,198,921	53.1
			13 委託料	6,381,000	3,190,002	3,190,998	50.0
			19 負担金補助及び交付金	433,000	425,077	7,923	98.2
			11 訴訟費	905,000	450,000	455,000	49.7
			01 訴訟関係費	905,000	450,000	455,000	49.7
			11 需用費	4,000	0	4,000	0.0
			13 委託料	901,000	450,000	451,000	49.9
			02 徴税費	283,400	244,200	39,200	86.2
			03 固定資産評価審査委員会費	283,400	244,200	39,200	86.2
			01 固定資産評価審査委員会費	283,400	244,200	39,200	86.2
			01 報酬	248,400	220,800	27,600	88.9
			09 旅費	5,000	2,400	2,600	48.0
			19 負担金補助及び交付金	30,000	21,000	9,000	70.0
			合 計	262,360,400	136,028,460	126,331,940	51.8

(4) 契約課

<一般会計>

歳入 (課別科目別)

(単位：円及び%)

科 目				予算現額	調定済額	収入済額	収入未済額	収入率
款	項	目	事業節					
			13 使用料及び手数料	0	200	200	0	100.0
			02 手数料	0	200	200	0	100.0
			01 総務手数料	0	200	200	0	100.0
			01 総務手数料	0	200	200	0	100.0
			合 計	0	200	200	0	100.0

歳出 (課別事業別)

(単位：円及び%)

科 目				予算現額	執行済額	予算残額	執行率
款	項	目	事業節				
			02 総務費	605,000	379,652	225,348	62.8
			01 総務管理費	605,000	379,652	225,348	62.8
			01 一般管理費	605,000	379,652	225,348	62.8
			02 一般事務費	605,000	379,652	225,348	62.8
			09 旅費	48,000	3,910	44,090	8.1
			11 需用費	216,000	129,651	86,349	60.0
			14 使用料及び賃借料	341,000	246,091	94,909	72.2
			合 計	605,000	379,652	225,348	62.8

2 工 事 監 査

(写)

狛監委発第 100034 号

平成 18 年 7 月 3 日

狛江市長	矢 野 裕 様
狛江市議会議長	谷田部 和夫 様
狛江市教育委員会教育長	木 村 忍 様

狛江市監査委員 三好 秀胤

同 道下 勇

工事監査の結果について（報告）

地方自治法第 199 条第 1 項及び第 5 項の規定により、工事監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、その結果を別紙のとおり報告します。

なお、この監査結果に基づき、又はこの監査結果を参考として措置を講じたときは、同条第 12 項の規定により報告願います。

工事監査報告書

第1 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第5項の規定による監査

第2 監査の対象

- 1 工 事 件 名 狛江市立緑野小学校校舎新築工事
- 2 工事の概要
 - (1) 工 事 場 所 狛江市和泉本町四丁目3番1号
 - (2) 発 注 者 狛江市長 矢野 裕
 - (3) 主 管 課 学校教育部 学校教育課
 - (4) 建 物 概 要 構造 R C (鉄筋コンクリート) 造り4階建て
建築面積 3, 0 2 4 m²
延床面積 7, 4 3 1 m²
 - (5) 請 負 業 者 建築工事 (株) 浅沼組 多摩営業所
電気設備工事 太平電気(株) 東京支社
機械設備工事 オーク設備工業(株)
 - (6) 請 負 金 額 建築工事 1, 3 7 5, 5 0 0, 0 0 0 円
電気設備工事 1 4 8, 5 7 5, 0 0 0 円
機械設備工事 2 7 9, 3 0 0, 0 0 0 円
 - (7) 契約年月日 建築工事、電気設備工事、機械設備工事
平成17年5月31日
 - (8) 工 期 建築工事、電気設備工事、機械設備工事
平成17年6月1日から平成18年8月15日

第3 監査の範囲

工事に係る契約事務、計画、設計、積算及び施工

第4 監査の期間

平成18年4月17日から平成18年6月30日

第5 実地監査日

平成 1 8 年 5 月 1 5 日

第6 監査の場所

監査委員事務局及び建築工事現場

第7 監査の主眼及び方法

工事に係る契約事務、計画、設計、積算及び工事が関係法令に基づいて、適正かつ効率的に行なわれているかを主眼として、契約関係書類及び設計図書等の関係書類の提出を求め、審査並びに工事現場の実査により実施した。

なお、今回の監査については、「社団法人 日本技術士会」の協力を得て実施した。

第8 監査の結果

当該工事に係る契約事務、計画、設計、積算及び施工は関係法令等に準拠し、おおむね適正に執行されているものと認められた。

なお、一部において改善、検討を要する事項が見受けられたので、以下に述べる。

1 設計について

(1) 基礎工法の選定については、直接基礎、地盤改良基礎、場所打杭工法等、安全面、コスト面、施行精度面等いろいろな観点から検討され、先端翼付き回転貫入鋼管杭工法を採用されたようですが、調査日のヒヤリングでは、深層混合処理工法がこの地盤に最適な工法として選択されていたが、他の場所で施工欠陥が出たために採用しなかったとの説明がありました。しかし、深層混合処理工法は、既に施工的に確立された工法であり、施工欠陥の有無については、施工体制や工事監理等の問題で、この基礎工法選定の過程について、もう少し説得力のある説明が必要と思われます。コスト、安全性、施工上の信頼性、構造物としての安定等の観点からより正確な比較検討書を残しておくべき必要があると思われます。

(2) 耐震強度偽装で問題となった構造設計については、複雑で分かりづらいので、構造専門家は、一般社会にその建物の構造的な特徴（特に耐震性について）をわかり易く説明する責任があります。構造計算書に添付された構造設計概要書ではまだ専門的過ぎます。特に建物の耐震性、耐久性については、市民に理解し易い平易な表現で情報を発信する必要があると思われます。

(3) 設備設計上では、耐震上、設備機器の設置（アンカー）について、耐震設計法（例えば、建築設備耐震設計・施工指針／日本建築センター）に沿ったアンカー方法があり、その基準に従って設置されているか再確認をされたい。

(4) 設計図面の押印欄には、設計事務所のサインはありましたが、主管課のサインはありませんでした。本来、責任主管課の押印が必要ではないかと思われます。

2 施工について

(1) 今後、施工で留意すべきことは、現場の重要管理項目の1つにもなっているシックハウス問題です。建築基準法改正（平成14年7月12日改定、平成15年7月1日施行）に対応した設計と施工が行われていますが、F☆☆☆☆の材料をどこでどのように使用されているか、工事計画書毎に明記されている個所の確認をされたい。

(2) シックハウスの測定に際しては、第三者の専門業者に委託し、測定値は文部科学省の指針値以下で確認することになっています。しかし、設計図書には厚生労働省の指針値となっているので、文部科学省の指針値と同じかどうか再確認をされたい。

3 その他

本工事は、市として久しぶりの大型物件であり、また、これからの教育施設（学校）のあり方として、市民の関心も非常に高いものがあります。耐震性についても実際のところを知りたいなどの実情に対して、例えば、1ヵ月毎の現場写真を入れた建設過程や、耐震性が大変高い建物であることなどを市のホームページに載せて、市民にお知らせすることも重要と思われます。

3 住 民 監 查 請 求

(写)

狛監委発第100116号

平成19年 3月20日

監査請求人

小尾 将彦 様 ほか2名

狛江市監査委員

三好 秀胤

狛江市監査委員

道下 勇

狛江市職員措置請求に係る監査結果について（通知）

【議員報酬等の支出に関する】

平成19年1月19日付けで提出のあった標記の請求について、地方自治法第242条第4項の規定に基づき、監査結果を別紙のとおり通知します。

1 請求人

狛江市和泉本町 2-11-3 小尾 将彦 ほか 2 名

2 請求書の提出

平成 19 年 1 月 19 日

3 請求の内容

(1) 主張事実

石川みえ議員は平成 15 年 4 月の市議会選挙で 2 期目の当選をされたが、約半年後の平成 15 年 12 月定例会以降、現在に至るまで、市議会本会議や常任委員会への度重なる欠席、又は、途中退席により、議員報酬に値する本来の議会活動を十分に遂行できない状況が続いていること。

議員活動は、多岐にわたることはいうまでもないが、議会開催中は、本会議や常任委員会に出席すること、特に本会議における一般質問をすることにより、行政のチェックや市民要望の反映をすることが最も重要な責務である。しかし、石川みえ議員は、平成 15 年第 4 回定例会以降、これまでの 4 年間で 15 回の一般質問機会があったにもかかわらず、実に 13 回連続して一般質問をしてこなかった。

また、石川みえ議員の本会議や常任委員会への欠席は、議会議事録や常任委員会記録から作成した添付資料「狛江市市議会議員の通信簿」（行革市民の会作成）の図表のように、他議員に比べ、一般市民の常識的な範囲をはるかに越えるほど多く、期間が長期にわたっている。

平成 15 年 5 月から 18 年 12 月までの 4 年間の石川みえ議員の本会議・常任委員会の欠席日数（欠席率）と一般質問をしなかった回数（割合）は、全開催日数・一般質問機会に対して下記のとおりである。

	H15 年～H18 年累計	H18 年のみ
本会議欠席日数(欠席率):	93 日の内 30 日 (33%)	23 日の内 11 日 (48%)
常任委員会欠席日数(欠席率):	29 日の内 18 日 (62%)	9 日の内 7 日 (78%)
一般質問をしなかった回数(割合):	15 回の内 13 回 (87%)	4 回の内 4 回 (100%)

因みに、平成 18 年になって欠席率は一段と高くなり、至近の平成 18 年第 4 回定例会は、11 月 30 日の初日から 12 月 25 日の最終日まで開催期間中、一度も出席はなかった。

しかも、本会議や常任委員会に開会時出席しても途中退席する場合については、退席の記録・資料が議会事務局にはない。しかし、本会議を傍聴時、石川みえ議員が途中退席した例を数多く目撃してきたことも付記しておく。今回監査の際、改めて、途中退席した日数を議員本人から確認していただきたい。過半が途中退席の可能性が極めて高いのではな

いか。

上記の欠席や途中退席は、体調不良によるものといわれているが、多額な公金を報酬として受ける市議会議員が、本来の議員活動をこれほど長期に渡って遂行できなかったことは、議員としての適格性を著しく欠く不当行為として指弾されるべきである。

平成 18 年 12 月の第 4 回定例会で議席数の削減について議員提案があり、現行の 23 議席から 1 議席を削減して 22 議席とする議案が可決された。討論の段階では、(名前は挙げられなかったが、石川みえ議員の欠席の多さに) これまでも実質 22 議席での審議だったとのやり取りがあったほどである。

議員報酬 5,700,000 円・手当 2,707,500 円・政務調査費 300,000 円・年間合計 8,707,500 円(議会事務局より入手)は、必要にして適格な議員活動をしている議員に対する対価として支払われるべきものである。石川みえ議員のように 3 年近く議会出席も満足にせず、一般質問という議員の重要な責務も全く履行できない状況が続いていることを勧告すれば、それは、まさしく、正当な対価として支払われるべき公金の不当な支出であり、市や市民に損害をもたらしていることは明白である。

市民の立場からは、本来なら良識に基づき、議員報酬の辞退や供託があつてしかるべきであると考えるが、石川みえ議員には、その様子が見られないのは、遺憾である。既に 12 月の期末手当も同議員は全額受領されていると推量される。特に、期末手当は、民間では、勤務状況による査定により支給の有無や、支給額が決められる要素が強いが議員の期末手当も同様の性格をおびていると解するのは、社会常識に照らして妥当ではないか。一体どうなっているのだろうか、甚だ不明朗である。

監査請求では、1 年以上経過している場合は、遡及して損害を請求できないとのことでもあり、至近の 1 年分の議員報酬等(8,707,500 円)の全額返還を請求することにする。

(2) 措置請求

石川議員に支出した議員報酬・期末手当・政務調査費を調査し、不当な行為が認められたときは、必要な措置を講ずるよう請求する。

4 請求の要件審査

本件請求は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。)第 242 条所定の要件を備えているものと認め、監査を実施した。

なお、議会会派への政務調査費に係る支出については、本請求があつたのが平成 19 年 1 月 19 日であるからすると、平成 18 年 1 月 20 日以前の財

務会計行為は監査対象にはならない。したがって、平成 18 年 1 月以降の政務調査費が対象となる。しかしながら、平成 17 年度の政務調査費については、平成 17 年 4 月 1 日に交付申請、同年 4 月 5 日に交付決定、同年 4 月 7 日に交付請求がされ、同年 4 月 7 日起票、同年 4 月 8 日支出命令の「支出負担行為併用支出命令書」がなされ、これに基づき平成 17 年 4 月分から平成 18 年 3 月分までの政務調査費が同年 4 月 15 日に一括して交付されている。そして、平成 18 年 4 月 28 日に一括して精算行為がおこなわれていることから、平成 17 年度の政務調査費に係る支出を監査し、平成 18 年度については、平成 18 年 4 月分から平成 19 年 1 月分までの政務調査費に係る支出について監査した。

第 2 監査の実施

1 監査対象事項

平成 18 年 2 月分から平成 19 年 1 月分までの報酬及び期末手当に係る支出並びに平成 17 年度及び平成 18 年 4 月分から平成 19 年 1 月分までの政務調査費に係る支出が、不当な公金の支出にあたるかどうかを対象とした。

2 監査対象部局等

議会事務局を監査対象とした。

なお、法第 199 条第 8 項の規定に基づき、平成 19 年 2 月 7 日に関係人（日本共産党狛江市議会議員団幹事長）の調査を行った。

3 請求人の証拠の提出及び陳述

請求人に対して、法第 242 条第 6 項の規定に基づき、陳述の機会を設けたが、請求人から陳述を行わない旨の意思表示があったので、実施しなかった。また、新たな証拠も提出されなかった。

第 3 監査の結果

本件請求については、合議により次のように決定した。

本件請求には、理由がないものと認める。

以下、事実関係の確認、監査対象部局の説明及び判断理由について述べる。

1 事実関係の確認

(1) 議員の本会議等への出欠状況について

石川議員の平成 15 年改選期以降の本会議及び委員会への出欠状況は別表 1 のとおりである。

(2) 議員への報酬及び期末手当の支出について

石川議員に対し、報酬については、狛江市議会の議員の報酬および費用弁償等に関する条例（昭和 34 年条例第 13 号。以下「報酬等条例」という。）第 2 条及び第 7 条の規定に基づき、平成 18 年 2 月分から平成 19 年 1 月分までが、期末手当については、報酬等条例第 6 条及び第 7 条の規定に基づき、平成 18 年 6 月期分及び同年 12 月期分が、それぞれ別表 2 のとおり全額支給されている。

(3) 政務調査費の交付について

政務調査費については、狛江市議会政務調査費の交付に関する条例（平成 13 年条例第 11 号。以下「政務調査費条例」という。）第 2 条及び第 3 条の規定に基づき、平成 17 年度分及び平成 18 年度分の政務調査費が、それぞれ別表 3 のとおり交付されている。

(4) 政務調査費に係る収支報告書について

平成 17 年度政務調査費の収支報告書については、政務調査費条例第 7 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づき、収支報告書を作成し、平成 18 年 4 月 28 日に議長へ提出されている。

なお、石川議員が所属する日本共産党狛江市議会議員団（以下「共産党」という。）の政務調査費については、法第 199 条第 8 項の規定に基づき、平成 19 年 2 月 7 日に関係人（共産党幹事長）調査を実施し、平成 17 年度政務調査費及び平成 18 年度政務調査費の支出項目を確認したところ、使途基準（政務調査費条例第 5 条）の支出に見合った領収書等が、適正に保管・管理されている。

(5) 議員の会派届の提出について

平成 15 年 5 月 1 日付で議会事務局長に会派結成届が提出され、平成 19 年 1 月 19 日現在、石川議員は共産党の所属議員となっている。

(6) 議員の診断書の提出について

全てではないが、別表 1 のとおり診断書が提出されている。

なお、診断書が出されていないときは、欠席の連絡の際「体調不良」との申し出が議会事務局にされている。

2 監査対象部局の説明

【報酬及び期末手当】

- ・ 報酬：支払いの根拠

「法第 203 条第 1 項及び第 2 項、報酬等条例第 2 条」

法第 203 条第 1 項では、「普通地方公共団体は、その議会の議員に対して報酬を支給しなければならない。」と規定している。

報酬とは、生活給たる意味は有せず、純粋に勤務に対する反対給付としての意味を持つものである。しかし、法 203 条第 2 項で議会の議員は原則から除外されており、議員報酬を月額にするか日額にするか或いは年額にするかは、普通地方公共団体が自主的に定め得るべきものとされている。

よって法 203 条第 5 項の規定を受けて、報酬等条例第 2 条で議長、副議長、常任委員長、議会運営委員長、特別委員長及び議員の報酬額を月額で規定し、報酬を支給しているところである。

また、条例において、欠席議員の報酬を減額する旨を規定することができるが、報酬等条例には、その規定がないところである。

- ・ 期末手当：支払いの根拠

「法第 203 条第 4 項、報酬等条例第 6 条」

期末手当の支給は法 203 条第 4 項の規定を受け、報酬等条例第 6 条で議長、副議長、常任委員長、議会運営委員長、特別委員長及び議員に、期末手当を支給する旨を規定したものである。

【報酬等の減額】

報酬及び費用弁償に係る条例に報酬を減額する旨の規定を設けることができる」とされているが、報酬等条例には、欠席により報酬を減額する規定がないところである。

なお、東京都の 26 市・23 区及び神奈川県内・千葉県内の市において報酬及び費用弁償に係る条例において、欠席により報酬を減額する規定を条例で設けていない。期末手当についても同様である。（各市区の HP 例規集の検索による。）

【欠席の届出】

会議規則第 2 条に規定する欠席の届出は、「議員は、疾病、出産その他の事故のため出席できないときは、その理由を付け、当日の会議時刻までに議長に届け出なければならない。」と規定されている。委員会において

も会議規則第 81 条で同様な規定がされている。

平成 16 年狛江市議会発行の議会運営の手引きでは、先例・申し合わせ等ではないが、「1 開催当日、電話で欠席・遅刻の連絡を受けることもある。」ということで、会議規則の規定のとおり会議時刻までに、議会事務局への電話でその連絡を受けることがある。その場合、その旨を議長に報告するとともに会議録等の処理を行っているところである。

議会等の会議の日程については、議員は事前に承知しているところであり、欠席届の提出ができるところである。しかし、急用・疾病等により欠席の場合は、適宜な届出として電話になることは、無断欠席をしないように心がけた止むを得ないものである。

【石川議員欠席の理由】

石川議員の平成 15 年改選期以降の本会議及び委員会への出欠状況は、別紙「参考：別表 1」のとおりである。

石川議員の場合の欠席においては、会議規則第 2 条及び同第 81 条で欠席の理由の疾病に当たるため、正当な理由により欠席したものと解するものである。

また、医師の診断書は、全てではないが別紙「参考：別表 1」のとおりの期間の診断書が提出されている。

なお、診断書が出されていないときは、欠席の連絡の際「体調不良」との申し出があり、正当な理由の欠席と解する。

【会議録等の記録】

会議の記録は、会議録により行うものであり、その記載する事項は、会議規則第 75 条第 1 項のとおりである。

また、委員会の記録は、狛江市議会委員会条例（平成 15 年条例 15 号。以下「委員会条例」という。）第 30 条に規定され、さらに委員会条例第 31 条で規定する会議規則への委任を受け、委員会記録を会議録同様に作成している。会議録及び委員会記録には、遅刻又は早退した場合の事項は特に規定されていないため、出席及び欠席の記載にとどまっている。よって事務局には、遅刻及び早退に関する記録は存在しない。

【政務調査費】

- ・ 政務調査費：支払いの根拠

「法第 100 条第 13 項、政務調査費条例第 2 条及び第 3 条」

政務調査費は、政務調査費条例第 2 条及び第 3 条の規定により、市議会における会派の所属議員数に月額 25,000 円を乗じて交付している。

石川議員は、共産党に所属しており、その政務調査費は共産党市議会議員6人分として交付されているところである。

また、政務調査費条例第5条の使途基準では、「会派は、政務調査費を別に定める使途基準に従って使用するものとし、……。」と規定されているところであり、石川議員1人に交付されているものではなく、共産党に交付された政務調査費を使途基準に従って使用するものである。よって返還の対象にはなり得ない。

3 判断

以上のような事実関係及び監査対象部局の説明に基づき、本件請求について、次のように判断する。

(1) 報酬及び期末手当に係る支給について

市議会議員に対する報酬及び期末手当の支給に関しては、法第203条第1項において報酬を支給しなければならないこと、同条第2項において議員以外の者に対する報酬はその勤務日数に応じて支給すること、同条第4項において期末手当を支給することができること、同条第5項において報酬及び期末手当の額並びにその支給方法は条例で定めることを規定している。

これを受けて、狛江市では、報酬等条例において、報酬については月額により、期末手当については、報酬月額及び報酬月額100分の20を乗じて得た額の合計額に支給率を乗じて得た額を支給する旨定めている。

なお、報酬等条例では、議会を欠席した場合に報酬を減額する旨の規定はなく、期末手当についても同様である。

請求人は、石川議員が平成15年12月定例会以降、平成18年12月定例会まで、本会議・委員会への度重なる欠席、又は、途中退席により議会活動を行っていないことを公金の不当な支出の理由としている。

確かに、石川議員がたびたび本会議・委員会を欠席等していたことは、前記事実関係の確認1(1)のとおりである。

しかし、監査請求が提出された平成19年1月19日までの間、議員の身分を有していたことは明らかである。

そして、在職している石川議員に対しては、報酬等条例において減額する旨の規定はない以上、報酬及び期末手当を支給することは、当然のことと言わなければならない。

このことについては、行政実例においても、「欠席議員については報酬を減額する旨条例で定めることができるが、条例に別段の定がない場合には欠席議員に対しても報酬を支給しなければならない。」(昭和33年3

月 27 日、自丁行発第 59 号、鹿児島県総務部長宛、行政課長回答）との考えが示されている。

(2) 政務調査費に係る交付について

政務調査費の交付に関しては、法第 100 条第 13 項において普通地方公共団体は、条例の定めるところにより、その議会の議員の調査研究に資するため必要な経費の一部として、その議会の会派又は議員に対し、政務調査費を交付することができる。この場合において、当該政務調査費の交付の対象、額及び交付の方法は条例で定めることを規定している。

これを受けて、狛江市では、政務調査費条例において、交付対象については会派（所属議員が一人の場合を含む。以下「会派」という。）とすること、交付額及び交付の方法については、当該会派の所属議員に月額 25,000 円を乗じた額を各年度の最初の月に、当該年度分を一括して交付月の 15 日に交付する旨、定めている。

請求人は、石川議員が平成 15 年 12 月定例会以降、平成 18 年 12 月定例会まで、本会議・委員会への度重なる欠席、又は、途中退席により議会活動を行っていないことを公金の不当な支出の理由としている。

確かに、石川議員がたびたび本会議・委員会を欠席等していたことは、前記事実関係の確認 1 (1) のとおりである。

しかし、政務調査費は、議員個人でなく議会の会派に対し交付され、会派においては、議員の調査研究に資するため必要な経費の一部として、交付されるものであること、政務調査費の月額は、所属議員の数に月額 25,000 円を乗じて得た額とするとあり、所属議員の数は、当該会派に対する政務調査費月額算出のための算出基礎とされているにすぎないこと、政務調査費の積算の基礎から除かれるのは、各月 1 日に当該会派の所属議員でなくなった場合のみであり、この所属議員でなくなった場合とは、議員の辞職、失職、除名若しくは死亡又は所属会派からの脱会と考えられ、それ以外の事由により除外する根拠も見当たらないことから、政務調査費を交付することは、当然のことと言わなければならない。

なお、石川議員が共産党の所属議員であったことは、前記事実関係の確認 1 (5) の会派届のとおりである。

したがって、石川議員に対する報酬、期末手当及び政務調査費に係る支出が不当であるとの判断をすることはできない。

よって、請求人の主張には理由がないものと認める。

別表1

〈本会議及び常任委員会の出欠状況〉

年	本会議					常任委員会			医療機関 診断期間
	会議名	期 間	開催 日数	出席 日数	欠席 日数	開催日	出	欠	
15年	第1回臨時会	5/14	1	1	0				
	第2回定例会	6/ 5～ 7/ 1	6	6	0	6.24	1		
						8. 6	1		
	第3回定例会	9/ 3～ 9/29	6	6	0	9.22	1		
						10.31		1	H.15.10.22～11.11
	第4回定例会	12/ 1～12/24	6	0	6	12.17		1	H.15.11.11～12.26
16年						2. 3		1	H.16. 1. 6～ 2. 5
	第1回定例会	2/26～ 3/29	5	5	0	3.12	1		
						4.26		1	
	第2回定例会	5/12～ 6/ 8	5	2	3	6. 1		1	H.16. 5.22～ 6.21
	第1回臨時会	7/22	1	0	1				H.16. 6.29～ 8.31
						8. 2		1	
	第3回定例会	9/ 2～ 9/28	7	1	6	9.21		1	
						11. 1		1	
17年	第4回定例会	12/ 1～12/24	7	3	4	12.16	1		
						1.28	1		
	第1回定例会	2/28～ 3/30	5	3	2	3.15	1		
	第1回臨時会	4/28	1	1	0				
	第2回臨時会	5/16	1	1	0				
	第2回定例会	5/30～ 6/23	6	5	1	6.15	1		
						7.29	1		
	第3回定例会	9/ 5～ 9/29	6	4	2	9.21		1	
18年						10.27		1	
	第4回定例会	11/28～12/22	6	6	0	12.14	1		
						2. 1		1	
	第1回定例会	2/28～ 3/30	5	0	5	3.14		1	
						4.27		1	
	第2回定例会	6/ 1～ 6/26	6	1	5	6.16		1	H.18. 6. 6～ 8. 5
						7. 7		1	
						8. 2		1	
18年	第3回定例会	8/31～ 9/26	6	6	0	9.15	1		
						10.27	1		
	第4回定例会	11/30～12/25	6	0	6	12.15		1	H.18.12.5～H.19.1.4
合計			92	51	41	29	12	17	

(参考：議会事務局資料)

別表 2

〈報酬〉

月 分	支給額(円)	支給日
18年 2月分	481,000	18年 2月15日
18年 3月分	481,000	18年 3月15日
18年 4月分	475,000	18年 4月14日
18年 5月分	475,000	18年 5月15日
18年 6月分	475,000	18年 6月15日
18年 7月分	475,000	18年 7月14日
18年 8月分	475,000	18年 8月15日
18年 9月分	475,000	18年 9月15日
18年10月分	475,000	18年10月13日
18年11月分	475,000	18年11月15日
18年12月分	475,000	18年12月15日
19年 1月分	475,000	19年 1月15日
合 計	5,712,000	

>6,000円(1.2%)減

(参考:議会事務局資料)

〈期末手当〉

月期分	支給額(円)	支給日
18年 6月期分	1,140,000	18年 6月 9日
18年12月期分	1,567,500	18年12月 8日
合 計	2,707,500	

(参考:議会事務局資料)

別表 3

〈政務調査費〉

年 度	支給額(円)	支給日	交付申請日	交付決定日	交付請求日	収支報告書の提出日
17年度	1,800,000	17年 4月15日	17年 4月 1日	17年 4月 5日	17年 4月 7日	18年 4月28日
18年度	1,800,000	18年 4月14日	18年 4月 3日	18年 4月10日	18年 4月10日	—

* 支給額は300,000円×6名分

(参考:議会事務局資料)

4 監査に係る措置結果

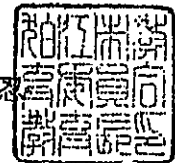


狛教社社発第 100027 号
平成 18 年 4 月 26 日

狛江市監査委員

三 好 秀 胤 様
道 下 勇 様

狛江市教育委員会
教育長 木 村



公の施設の管理受託者監査の結果に基づく措置について（通知）

平成 18 年 1 月 12 日付け狛監委発第 100086 号により、公の施設の管理受託者監査の結果について措置を求められた事項について、地方自治法第 199 条第 12 項の規定により別紙のとおり通知いたします。

別紙

監査の結果に基づいて講じた措置等

改善・検討事項

1 指導監督について

指導監督は適時かつ適切に行われているか確認したところ、2ヶ月に1回の割合で実施しているとのことであるが、その記録等がないため確認することが出来なかった。社会教育課は、指導監督を適時行いその内容の確認が出来るよう整理されたい。

講じた措置

今後、記録等を作成するよう改善いたします。

2 施設の管理・運営について

古民家園管理運営委託仕様書に基づき、施設の管理・運営が適正に行われているか確認したところ、運営日誌に業務内容が記録されていた。しかし、運営日誌は単なる市民協議会事務局長が整理しているだけで、会長及び社会教育課への報告処理がなされていなかった。

委託業務が適切に履行されているか確認するためにも、社会教育課において運営日誌の報告処理を適切に指導されたい。

講じた措置

運営日誌につきましては、平成 18 年 4 月 1 日から狛江市立古民家園運営市民協議会におきましても会長の決裁を受け、毎月その写しを社会教育課へ提出、業務の実施状況及び施設の管理状況の確認ができるように改善いたしました。

3 経理規程の整備について

市民協議会では経理規程が整備されていないため、市民協議会事務局長より確認したところ、次のような不備事項が見受けられたので、改善されたい。

- (1) 現金を扱っているのに、現金管理は出納帳で行うこと。
- (2) 預金収入と現金収入が一緒になっているので、区分けすること。
- (3) 立替払いをしていたので、立替払いはしないこと。
- (4) 伝票処理を一人で行っていたので、必ず会長等の決裁をもらうこと。
- (5) 領収書を別ファイルで整理していたので、必ず伝票に添付すること。
- (6) 修繕費の見積書がなかったので、額に応じて複数の業者から見積書をとること。

講じた措置

狛江市立古民家園運営市民協議会会計規則（別紙）を定め、平成 18 年 4 月 1 日から施行しております。この規則に基づき、適正に執行するように努めてまいります。

4 決算について

平成 16 年度決算の一般会計歳入の部をみたところ、差引増減額を収入未済額としているが、その項目が適正か確認されたい。

講じた措置

平成 17 年度決算から「差引増減額」に改めてまいります。

5 予算について

平成 17 年度予算の一般会計歳入の部をみたところ、会費項目の予算額説明では、会員数の 80% で積算となっていた。今後は、会費項目の予算額は、正確な会員数を把握し、100% で積算されたい。

講じた措置

会員数の適正な把握を行い、会費項目の予算額は 100% で積算するように改善いたします。

6 古民家園の事業について

平成 16 年度古民家園管理運営委託実績報告書中の、むいから民家園行事一覧（報告）の事業を確認したが、今後とも、狛江市古民家園条例第 4 条の「郷土の歴史、民俗等に関する事業等」の趣旨に沿った事業を充実されたい。

講じた措置

古民家園の設置目的の一つは、狛江市立古民家園条例第 4 条第 2 号の「郷土の歴史、民俗等に関する事業」を行うこととございます。これまでも、古老から昔の話を聞く「狛江学」やわら細工・竹細工教室、年中行事、小学校の総合学習などの事業を実施してまいりましたが、今後も、古民家園ならではの事業の充実・拡充を図ってまいります。

狛江市立古民家園運営市民協議会会計規則

(趣 旨)

第1条 狛江市立古民家園運営市民協議会(以下「協議会」という。)の会計の処理については、この規則の定めるところによる。

(会計区分)

第2条 会計は、一般会計と特別会計とする。

2 特別会計は、会長が事業の遂行上必要と認めた場合に、理事会の同意を経て設けることができる。

(会計年度)

第3条 会計年度は、会則の定めるところによる。

(会計責任者)

第4条 協議会の会計責任者は会計担当副会長とする。ただし、会計責任者に事故ある時は事務局長が職務を代行することができる。

(会計事務担当者)

第5条 会計事務担当者は、会計責任者の指示に従って会計事務を処理するものとする。

(費目の設定)

第6条 費目の設定と、その名称及び内容については、会長が別に定める。

(会計帳簿)

第7条 会計帳簿は次の通りとする。

(1) 主帳簿

- ア 出納帳
- イ 会計伝票

(2) 補助簿

- ア 現金出納帳
- イ 預金出納帳
- ウ 収支予算の管理に必要な帳簿
- エ その他会長が必要と認める帳簿

2 会計帳簿及び会計伝票の様式は、会長が別に定める。

(会計伝票)

第8条 すべての収支に関する記帳整理は、会計伝票により行う。

2 会計帳簿は、証ひょうに基づいて作成する。

3 会計帳簿は、1件ごとに作成し、伝票には会計責任者の承認を受けるものとする。

4 会計伝票には、費目、収入または支出年月日、数量、金額、相手方等収支の内容を簡単かつ明瞭に記載する。

(証ひょう)

第9条 証ひょうとは、会計伝票の正当性を立証する書類をいい、次のものをいう。

- (1) 請求書
- (2) 領収書
- (3) 契約書
- (4) その他収支の立証に必要な書類

(収支予算書)

第10条 収支予算書は、協議会の事業計画に基づき収支の均衡を考慮して編成する。予算編成に当たって会長は、理事会で調整し、総会の議決を得なければならない。収支予算書の様式は、会長が別に定める。

(予算の流用)

第11条 支出予算の各費目の金額は、会長が必要と認めた場合は、流用することができる。

(予備費)

第12条 予測しがたい支出に充てるため、予算に予備費を計上することができる。これを使用する場合は、会長の承認を得なければならない。

2 予備費を使用した時は、事務局長は、使用の理由、使用金額、及びその積算の基礎を明らかにして、理事会に報告しなければならない。

(出納責任者)

第13条 金銭の出納及び保管事務は、出納責任者が行う。

2 出納責任者は、事務局長をもってあてる。

3 金銭とは、現金、預貯金をいう。

(金銭の出納と収納)

第14条 金銭の出納は、すべて会計伝票に基づいて行う。

2 金銭を収納した時は、出納責任者は、領収書を発行しなければならない。

(金銭の支払)

第15条 金銭の支払については、住所、氏名及び押印のある領収書を受け取らなければならない。ただし、出納責任者が、これによりがたい事由があると認めた場合は、この限りではない。

2 金銭の支払方法は、銀行振込みまたは現金で支払うものとする。

3 支払いについて、銀行等に振込みを行った場合は、取扱銀行等の受取書等をもってこれにかえることができる。

(手持現金)

第16条 出納責任者は、日々の現金支払にあてるため、手持現金を置くことができる。

2 手持現金の額は、通常の所用額を勘案し、必要最小限度の額とする。

(預金等の管理)

第 17 条 金融機関との取引の開設及び停止をする場合には、会長の承認を得なければならない。

2 預貯金の名義人は会長とし、印鑑は出納責任者が保管する。

(金銭の残高の照合)

第 18 条 出納責任者は、次に定めるところにより、金銭の残高の照合をしなければならない。

(1) 現金 当該日の現金出納終了後、その在り高と帳簿残高

(2) 預貯金 当該月末の預金残高と帳簿残高

(決 算)

第 19 条 決算は、毎会計年度の収支の結果を予算と比較し、実際の収支状況及び各会計年度末における財政状況を明らかにするものでなければならない。

2 会長は、毎会計年度の末日をもって、収支決算書を作成しなければならない。

(監事の監査)

第 20 条 協議会は、前条の収支決算書を作成した後、監事の監査を受けなければならない。
なお、監事の監査結果についての意見を書面にして、収支決算書に添付しなければならない。

(委 任)

第 21 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

付 則

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。



100395

狛学学発第 100395 号

平成 18 年 10 月 3 日

狛江市監査委員

三 好 秀 胤 様

道 下 勇 様

狛江市教育委員会

教育長 木村 忍



工事監査の結果に基づく措置について (通知)

平成 18 年 7 月 3 日付け狛監委発第 100034 号により、工事監査の結果について措置を求められた事項について、地方自治法第 199 条第 12 項の規定により別紙のとおり通知します。

監査の結果に基づいて講じた措置等

適用（要望）事項等

1 設計について

- (1) 基礎工法の選定については、直接基礎、地盤改良基礎、場所打杭工法等、安全面、コスト面、施行精度面等いろいろな観点から検討され、先端翼付き回転貫入鋼管杭工法を採用されたようですが、調査日のヒアリングでは、深層混合処理工法がこの地盤に最適な工法として選択されていたが、他の場所で施工欠陥が出たために採用しなかったとの説明がありました。しかし、深層混合処理工法は、既に施工的に確立された工法であり、施工欠陥の有無については、施行体制や工事監理等の問題で、この基礎工法選定の過程について、もう少し説得力のある説明が必要と思われます。コスト、安全性、施行上の信頼性、構造物としての安定等の観点から正確な比較検討書を残しておくべき必要があると思われます。

講じた措置

基礎工法選定の比較検討書については、設計時に検討したものを各検討事項により再度確認を致しました。その結果、コスト面や工事日数において今回採用した工法が有利となることを確認致しました。

- (2) 耐震強度偽装で問題となった構造設計については、複雑で分かりづらいので、構造専門家は、一般社会にその建物の構造的な特徴（特に耐震性について）を分かり易く説明する責任があります。構造計算書に添付された構造設計概要書ではまだ専門的過ぎます。特に建物の耐震性、耐久性については、市民に理解し易い平易な表現で情報を発信する必要があると思われます。

講じた措置

今後、基本設計や実施設計において市民に理解し易い表現を念頭に構造計算書をまとめ、平易な表現にて情報発信ができるよう配慮していきます。

- (3) 設備設計上では、耐震上、設備機器の設置（アンカー）について、耐震設計法（例えば、建築設備耐震設計・施行指針/日本建築センター）に沿ったアンカー工法があり、その基準にしたがって設置されているか再確認をされたい。

講じた措置

設備機器を固定するための基礎へのアンカーの施工について、必要な耐震性能を施工図等によりに充分確認し、基準に基づき施工致しました。

- (4) 設計図面の押印欄には、設計事務所のサインはありましたが、主管課のサインはありませんでした。本来、責任主管課の押印が必要ではないかと思われます。

講じた措置

現在、設計図等への各主管課の押印の取扱について、統一した方法が確立されていないため、今後、他市の状況等を参考に、関係部署と充分協議し押印欄の設置に関する取扱方法を確立していきます。

2 施工について

- (1) 今後、施工で留意すべきことは、現場の重要管理項目の1つにもなっているシックハウス問題です。建築基準法改正（平成14年7月12日改正、平成15年7月1日施行）に対応した設計と施行が行われていますが、F☆☆☆☆の材料をどこでどのように使用されているか、工事計画書毎に明記されている箇所の確認をされたい。

講じた措置

各室の各材料について、設計図に示された規格について施工計画書や製品安全データシートにより確認致しました。また、工事施工前の材料搬入時に規格表示があるか再度確認し工事に着手することと致しました。

- (2) シックハウスの測定に際しては、第三者の専門業者に委託し、測定値は文部科学省の指針値以下で確認することになっています。しかし、設計図書には厚生労働省の指針値となっているので、文部科学省の指針値と同じかどうか再確認をされたい。

講じた措置

厚生労働省指針は、文部科学省指針より測定物質数が多いが、今回設計図において対象とした物質の指針値については同じであることを確認致しました。

検査方法について、文部科学省「学校環境衛生の基準」を確認し実施致しました。

3 その他

本工事は、市として久しぶりの大型物件であり、また、これからの教育施設（学校）のあり方として、市民の関心も非常に高いものがあります。耐震性についても実際のところ知りたいなどの実情に対して、例えば、1ヶ月毎の現場写真を入れた建設過程や、耐震性が大変高い建物であることなどを市のホームページに載せて、市民にお知らせすることも重要と思われます。

講じた措置

粕江の教育や広報において進捗状況をお知らせ致しました。

また、完成時・家具搬入時の揮発性有機化合物の濃度測定結果をホームページにより公開致しました。また、緑野小学校の学校施設の紹介としてホームページを作成する予定です。

今後実施する工事について、例示のように1ヶ月毎の工事進捗状況等の情報発信を充実できるようにホームページの整備の検討をしていきます。



狛企協発第 100343 号

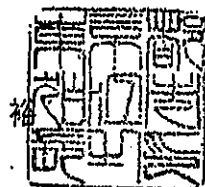
平成 19 年 2 月 15 日

狛江市監査委員

三好 秀胤 様

道下 勇 様

狛江市長 矢野



第 1 回定期監査の結果に基づく措置について（通知）

平成 19 年 1 月 15 日付け狛監委発第 100081 号により、第 1 回定期監査の結果について措置を求められた事項について、地方自治法第 199 条第 12 項の規定により別紙のとおり通知します。

監査の結果に基づいて講じた措置等

指摘事項等

1 施設等の使用料の歳入について

施設等の使用料の歳入について確認したところ、職員が1～2ヶ月に1回程度、不定期に各施設を巡回し、自動券売機から使用料の回収を行っていた。しかし、このような方法で現金の管理を行うことは、適切ではないと思われるので、私人への徴収又は収納委託（地方自治法施行令第158条第1項）等の方法を検討し、現金の管理が適切なものとなるよう改善されたい。

講じた措置

四地域センターについては、4月から各地域センター運営協議会に使用料の収納事務委託をし、現金の管理を適切にするよう改善します。なお、地区センターについては、当面、これまでと同様に市民協働課職員が回収していきます。

2 収入事務について

調定と納入の手続が適正に行われているが、歳入予算差引簿で確認したところ、事後調定となっているものが見受けられたので、会計事務規則に基づき適正な処理をされたい。

講じた措置

事後調定がないよう、今後、適正な処理をいたします。

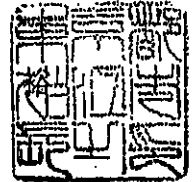


狛健健発第 100188 号
平成 19 年 2 月 19 日

狛江市監査委員

三好 秀胤 様
道下 男 様

狛江市長 矢野



第 1 回定期監査の結果に基づく措置について（通知）

平成 19 年 1 月 15 日付け狛監委発第 100081 号により、第 1 回定期監査の結果について措置を求められた事項について、地方自治法第 199 条第 12 項の規定により別紙のとおり通知いたします。

第1回定期監査指摘事項措置状況報告書

1 施設使用料の歳入について

施設等の使用料の歳入について確認したところ、狛江市障害者団体連絡協議会と「私人への徴収又は収納委託(地方自治法施行令第158条第1項)」により収入を受け入れる収納事務を委託していた。しかし、契約書と仕様書では受託者が歳入について調定し、納入の通知をし、収入を受け入れる徴収事務委託となっていたので、関係書類の内容の見直しをされたい。

講じた措置

ご指摘いただいたとおり、「健康増進室及びあいとぴあセンター施設等徴収業務委託」は、受託者が調定せず、健康課において調定している実態から、平成19年度の契約を行う際に、契約名称を「徴収業務委託」から「収納業務委託」に変更いたします。

2 関係書類の不備事項について

施設等使用団体登録申請書、施設等使用団体登録承認通知書の関係書類を確認したところ、一部に次のような不備事項が散見されたので注意されたい。

(1) 施設等使用団体登録申請書について

申請書の決裁処理がないもの、決裁印が漏れているもの、申請日が未記入のもの、収受日付印がないもの等が見受けられた。

(2) 施設等使用団体登録承認通知書について

収受の日付と承認期間の日付が違っているもの、日付の未記載のものが見受けられた。

講じた措置

(1) 施設等使用団体登録申請書のご指摘をいただいた点については、書類を見直し、処理もれがあった箇所をすべて処理しなおしました。今後は、処理もれが起きないように注意いたします。

(2) 施設等使用団体登録承認通知書のご指摘いただいた点については、すべて見直し、必要な事項を訂正処理済です。今後は、処理誤りが起こらないように注意いたします。

3 行政財産使用許可について

あいとびあセンター内、建物の一部を福祉関係機関が事務所等として使用していたので、行政財産の使用許可について確認したところ、一部に次のような事項が見受けられたので改められたい。

- (1) 使用目的が休日応急診療事業の行政財産使用許可書中、使用料の免除については記載されていたが、光熱水費等については未記載であった。
- (2) 行政財産使用許可書に記載されている光熱水費等の負担に関する覚書の年月日と覚書の年月日が違っていた。
- (3) 光熱水費、警備費の経費負担が、平成 14 年 4 月に取り交わされた覚書の算定額により行なわれていた。

講じた措置

行政財産使用許可に関し、ご指摘をいただいた不具合については、永年、継続許可してきた経緯から生じてきた問題と考え、平成 19 年 4 月 1 日から次のとおり見直し、改善いたします。

- (1) 貸与部分に関し、全件、行政財産使用許可申請書を取り直します。
- (2) 行政財産使用許可書の期間はこれまでどおり 1 年間とし、許可事項に変更がない場合の継続は、最大 5 年間として新たな許可書に期限を明示します。
- (3) 光熱水費及び警備費等の覚書については、前年度実績等に基づき、年 1 回、必ず取り交わすように改めます。
- (4) 使用料の減免については、施設以外の光熱水費等についても記載するよう改めます。

4 管理業務委託について

管理業務委託の就業時間について業務日誌を確認したところ、就業時間の記載に間違いが見受けられた。管理業務委託の就業時間が適正か確認する必要があると思われるので、例えばタイムカードを使用する等、就業時間が適正か確認できるよう改善されたい。

講じた措置

休日・夜間の受付業務委託に関し、平成 19 年 2 月にタイムカードの使用を通告し、本年 3 月に試行実施、平成 19 年度から本格的に実施し、タイムカードに基づき就業時間を確認するよう改善することといたしました。



狛教社社発第 100319 号
平成 19 年 2 月 13 日

狛江市監査委員

三 好 秀 胤 様
道 下 勇 様

狛江市教育委員会
教育長 木 村



第 1 回定期監査の結果に基づく措置について（通知）

平成 19 年 1 月 15 日付け狛監委発第 100081 号により、第 1 回定期監査の結果について措置を求められた事項について、地方自治法第 199 条第 12 項の規定により別紙のとおり通知します。

別紙

定期監査の結果に基づいて講じた措置等

指摘、改善、検討事項等

社会教育課

1 補助金の交付について

平成17年度社会教育関係団体及び郷土芸能保存会の補助事業について、各補助金交付要綱及び補助金交付取扱基準に基づき、適正に交付されているか確認したところ、社会教育関係団体補助事業の補助対象経費の中に、補助金対象外経費項目が含まれており、また、補助対象経費項目を補助対象経費に基づく補助金算出の基準により照合しても、補助交付額を下回る金額となり不適正な点が見受けられたので、補助金交付取扱基準に基づき適正な措置を講ずるよう指摘する。

なお、平成17年度以前の社会教育関係団体補助事業についても、適正に処理されているか、再度確認をしていただきたい。

また、他の補助事業において、平成16年度分の収入不足分を立て替えて歳入処理を行い、17年度分で償還金として立て替えの処理を行っていたので注意されたい。

措置等

社会教育関係団体補助事業に含まれる補助金対象外経費項目について実施団体に内容等を再度確認、平成17年度以前のものについても不適正と認められる金額を確定し、早急に返還を求めてまいりたい。

2 関係書類の不備事項について

施設利用団体登録関係及び補助交付決定書等の関係書類を確認したところ、一部に次のような不備事項が散見されたので注意されたい。

(1) 施設利用団体登録申請書（兼施設使用料減免申請）について

収受日付印のないもの、会員名簿欄に年齢の記入がないもの等が見受けられた。

措置等

収受日付印押印、年齢記入など申請に必要な事項について、受付時に必ず確認するよう課内で周知徹底を図りました。

今後は、施設利用団体登録事務及び施設使用料減免事務について適正な事務処理を行っていきます。

(2) 施設使用料減免申請の承認通知書について

収発番号の入った重要な文書扱いの承認通知書（教育長名）が、公印省略の簡易な文書扱いであった。

措置等

承認通知書の取扱、様式等について精査・検討を行い、平成19年度の事務にかか
る承認書から、押印を行っていくこととします。

(3) 補助金交付決定書について

交付決定の日付が未記載のもの、交付決定通知書の収発番号と起案書の収発
番号が違うものが見受けられた。

措置等

交付決定通知書の不備を今後なくすよう、課内で周知徹底を図りました。
今後は、補助金交付決定について適正な事務処理を行っていきます。

(4) 補助金実績報告書について

実績報告書の様式が規定と違うもの、決裁印の漏れているものが見受けられ
た。

措置等

実績報告書の不備を今後なくすよう、課内で周知徹底を図りました。
補助申請に参考となる事項については、申請書とは別に提出するよう団体に指導を
行うなど、今後は補助金実績報告について適正な事務処理を行っていきます。

(5) 領収書について

収入印紙が貼付されていないもの、但し書き欄が未記載のもの等が見受けら
れた。

措置等

実績報告書に添付される領収書の不備についても、実績報告書と同様に今後はなく
すよう課内で周知徹底を図るとともに、団体にも指導を行っていきます。

今後は、補助金実績報告について、前記（4）と同様に適正な事務処理を行ってい

きます。

体育課

1 規定の整備について

体育施設利用者の利便を図るために、印刷機の使用を許可し、利用金を徴収している。
しかし、その根拠が明確でないので、早急に規定の整備を図られたい。

措置等

従前より、体育施設利用団体の利便を図るため、印刷機の使用を許可し、利用料金を徴収していましたが、その根拠が明確でなかったため、新たに「狛江市民総合体育館印刷機サービス実施要綱」を制定して対応してまいりたい。

2 収入事務について

調定と収入の手続が適正に行なわれているか、歳入予算差引簿で確認したところ、事後調定になっているものが見受けられたので、会計事務規則に基づき適正な処理された。

措置等

会計事務規則に基づき、適正処理に努めてまいりたい。

3 関係書類の不備事項について

施設利用団体登録申請書及び補助金交付申請書等の関係書類を確認したところ、一部に次のような不備事項が散見されたので注意されたい。

(1) 施設利用団体登録申請書（兼施設使用料減免申請書）について

鉛筆書のもの、年齢、団体結成年月日、会費欄が未記載のもの、收受日付印がないものが見受けられた。

(2) 補助金交付申請書等の関係書類について

交付申請書と実績報告書の提出日付が同じであり、また、実績報告書が交付決定書の日付以前であった。

措置等

関係団体より提出される、各申請書類を受ける際に内容等を十分精査してまいりたい。

4 一般管理委託について

市民総合体育館一般管理業務委託の就業時間について確認したところ、月曜日から金曜日までの開始時間午後5時については、職員の勤務時間が午後5時15分までとなっているので、一般管理委託の就業時間について検討されたい。

措置等

平成19年度一般管理委託契約の中で見直を図ってまいりたい。(午後5時15分から9時30分)

5 スポーツ大会委託について

平成17年度少年少女スポーツ大会委託及び市民スポーツ大会委託について、委託契約書、仕様書、委託事業完了報告書及び収支計算書の関係書類を確認したところ、仕様書では委託内容を事業計画・立案・管理運営としているが、収支計算書では事業収入として、市委託料の他に、参加者負担金・団体負担金といったものが含まれていた。もし、事業を全面委託するのであるなら、委託と収支決算の内容について改善が必要と思われる。

措置等

委託の仕様を含め、特定非営利活動法人狛江市体育協会と協議を行い適正処理に努めてまいりたい。

6 保守点検委託について

施設の管理が適正に行なわれているか、エレベーター保守点検委託等の仕様書・点検報告書の確認をしたところ、社会教育部が所管している施設ごとに、仕様書・点検報告書の内容が異なっているので、統一するよう検討されたい。

措置等

エレベーターの保守点検については、社会教育部だけでなく、全庁的に統一した仕様書(計画課作成)が作成されたのでそれに基づき対応してまいりたい。

7 行政財産の使用許可について

市民総合体育館内、建物の一部を狛江市体育協会事務室として使用を許可していたので、行政財産使用許可決定通知書を確認したところ、光熱水費については、前年度の実

績で使用者負担額を決めて徴収されていた。なお、他の公共施設では、使用者負担の中に、警備費が含まれているので検討されたい。

措置等

警備費等については他の公共施設を有する関係課と調整を図り、統一した取り扱いにいたしました。

公民館

1 規定の整備について

公民館利用者の利便を図ることを目的とし、コピー機と印刷機の使用を許可し、料金を徴収している。しかし、その根拠が明確でないので、早急に規定の整備を図られたい。

措置等

根拠が明確でなかったため、新たに「狛江市立公民館複写サービス実施要綱」及び「狛江市立公民館印刷機サービス実施要綱」を制定し、対応してまいります。

2 印刷機の歳入について

中央公民館及び西河原公民館の印刷機の歳入について確認したところ、西河原公民館では歳入の処理を行っているが、中央公民館では歳入分をインク・用紙等の消耗品に充当し、歳入処理がされていなかったもので改善されたい。

なお、中央公民館及び西河原公民館では、印刷機の使用時間が異なっていたので、統一するよう改善されたい。

措置等

中央公民館印刷機の歳入及び歳出（インク代、マスター紙代）を平成 19 年度予算に計上いたしました。

印刷機の使用時間の統一を図ることと、西河原公民館印刷機の夜間使用を行うため業務委託仕様書の変更をしてまいりたい。

3 関係書類の不備事項について

施設利用団体登録申請書（兼施設使用料減免申請書）を確認したところ、年齢欄が未記載のもの、鉛筆書きのもの等が見受けられたので注意されたい。

措置等

ご指摘の点については、施設利用団体登録申請書（兼施設使用料減免申請書）を受理する際に内容のチェックを行い、ボールペン等で記入されているか確認をするように職員に指導いたしました。

4 夜間受付業務委託等について

中央公民館及び西河原公民館の夜間受付業務委託等の就業時間について確認したところ、月曜日から金曜日までの開始時間午後5時については、職員の勤務時間が午後5時15分までとなっているので、夜間受付業務委託等の就業時間について検討されたい。

措置等

平成19年度夜間受付業務委託の中で見直を図ってまいりたい。（午後5時15分から午後10時）

5 保守点検委託について

施設管理が適正に行われているか、エレベーター保守点検委託等の仕様書・点検報告の確認をしたところ、社会教育部が所管する施設ごとに仕様書・点検報告書の内容が異なっていたので、統一するよう検討されたい。

また、消防設備点検報告書の中に、不良箇所の指摘を受けていたが、その措置内容を把握されていなかった。安全管理上、重要な点検項目であり、どのように措置されたのか、把握できるよう改善されたい。

措置等

エレベーター保守点検委託等の仕様書・点検報告書を統一いたします。

消防設備点検報告書については、不良箇所及び指摘事項の内容を十分に把握し速やかに改善するように努めてまいります。

6 行政財産の使用許可について

市民センター内、建物の一部を狛江市国際交流協会事務室として使用を許可していたので、行政財産使用許可決定通知書を確認したところ、光熱水費は使用者負担（1ヶ月定額5,000円）としていた。しかし、この使用者負担の算定基準が適正か明確でないと思われるので見直しされたい。なお、他の公共施設では、使用者負担の中に、警備費が含まれているので検討されたい。

措置等

平成 19 年度から光熱水費の前年度実績を基に面積按分し算定する方法に改めました。警備費については、他の公共施設を有する関係課と調整を図り、統一した取り扱いにいたしました。

中央図書館

1 釣銭の借用について

図書館利用者の利便を図ることを目的とし、所蔵資料の複写サービスを行なっている。コピー料金の徴収はコインキットを利用しているが、釣銭はコピー料金で賄っていたので、会計事務規則に基づき、釣銭を借用した上で、処理するよう改善されたい。

措置等

コピー料金の釣銭につきましては、会計事務規則に基づき、毎月事前に借用し処理をするようにいたしました。

2 収入事務について

調定と納入の手続が適正に行われているか、歳入予算差引簿で確認したところ、事後調定となっているものが見受けられたので、会計事務規則に基づいて適正に処理されたい。

措置等

歳入に対する調定につきましては、会計事務規則に基づき、事後調定とならないよう周知徹底いたしました。



狛総総発第100495号

平成19年3月29日

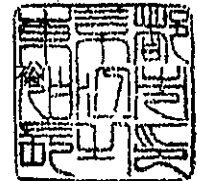
狛江市監査委員

三好 秀胤 様

道下 勇 様

狛江市長

矢野



第2回定期監査の結果に基づく措置について（通知）

平成19年3月1日付け狛監委発第100107号により、第2回定期監査の結果について措置を求められた事項について、地方自治法第199条第12項の規定により別紙のとおり通知いたします。

第2回定期監査の結果に基づいて講じた措置等

総務部 総務防災課

1 運営費補助金について

消防団本部、分団及び地区消防隊の収支報告書について、支出項目を確認したところ、領収書の一部がなく確認する基となるものがないので、今後、領収書の収受及び出納簿を作成するよう指導されたい。

措置等

領収書収受、出納簿の作成については、御指摘のとおり指導いたします。

2 消防団員等の出動手当について

平成17年度決算審査において支出基準をより一層明確にするよう指摘したところであるが、今回確認したところ、未だ改善されていないので、早急に整備されたい。

措置等

出動手当の支出基準については現在作成しているところです。

3 消防団長の交際費について

平成17年度決算審査において口頭で一定の支出基準を作成するよう指摘したところであるが、今回確認したところ、未だ作成されていないので、早急に整備されたい。

措置等

団長交際費の支出基準については現在作成しているところです。

4 資金前渡・概算払の事務について

資金前途・概算払の手続が適正に行われているか、資金前渡・概算払整理簿を基に精算伝票兼歳出戻入伝票で確認したところ、精算が遅れているものが見受けられたので、会計事務規則に基づき適正な処理をされたい。

措置等

資金前渡・概算払の事務処理は遅滞のないよう十分注意し、適正な処理をしていきます。

5 収入事務について

調定と納入の手続が適正に行われているか、歳入予算差引簿で確認したところ、事後調定になっているものが見受けられたので、会計事務規則に基づき適正な処理をされたい。

措置等

今後、事後調定のないように十分注意し、適正な処理をしていきます。

総務部 職員課

1 共済会事務について

職員共済会の支出負担行為伺票兼支出命令書を確認したところ、給付金請求書、補助金請求書に日付等の未記載が見受けられたので注意されたい。

措置等

共済会の給付金、補助金の申請については、申請時に書類のチェックを厳密に行い、請求書に日付等の未記載がないよう処理を行っていきます。

2 収入事務について

調定と納入の手続が適正に行われているか、歳入予算差引簿で確認したところ、事後調定になっているものが見受けられたので、会計事務規則に基づき適正な処理をされたい。

措置等

調定と納入の手続について、会計事務規則に基づき、事後調定とならないよう処理を行っていきます。

総務部 情報課

1 広報の取材について

情報の収集・提供等の目的で様々な取材をされているが、一定の取材をするための目安を検討されたい。

措置等

市が推進する施策の柱の一つである市民参加、市民協働の観点を念頭に入れた積極的な取材活動の展開をベースに、一定のルールづくりについて、調査、研究を行うことを考えていきたい。

総務部 契約課

1 収入事務について

調定と収入の手続が適正に行われているか、歳入予算差引簿で確認したところ、事後調定になっているものが見受けられたので、会計事務規則に基づき適正な処理をされたい。

措置等

事後調定の指摘を受けました件については、今後、手書き納付書を発行する際には、遅滞なく調定伝票を作成し、速やかに決裁を受けるよう十分に注意いたします。

登録番号（刊行物番号）

H19-9

平成19年度版狛江市の監査

（平成18年4月～平成19年3月監査結果）

平成19年6月発行

発行 狛 江 市

編集 狛江市監査委員事務局

狛江市和泉本町 一丁目1番5号

Tel 03（3430）1111

印刷 庁内印刷（頒布価格 100円）