

## 監査委員公表

橋本市監査委員公表第3号

地方自治法第199条第2項の規定に基づき、令和6年度行政監査を実施

したので、同条第9項の規定によりその結果を別添のとおり公表する。

令和7年3月28日

橋本市監査委員 潤川 千秋

橋本市監査委員 花岡 孝治

(公印省略)



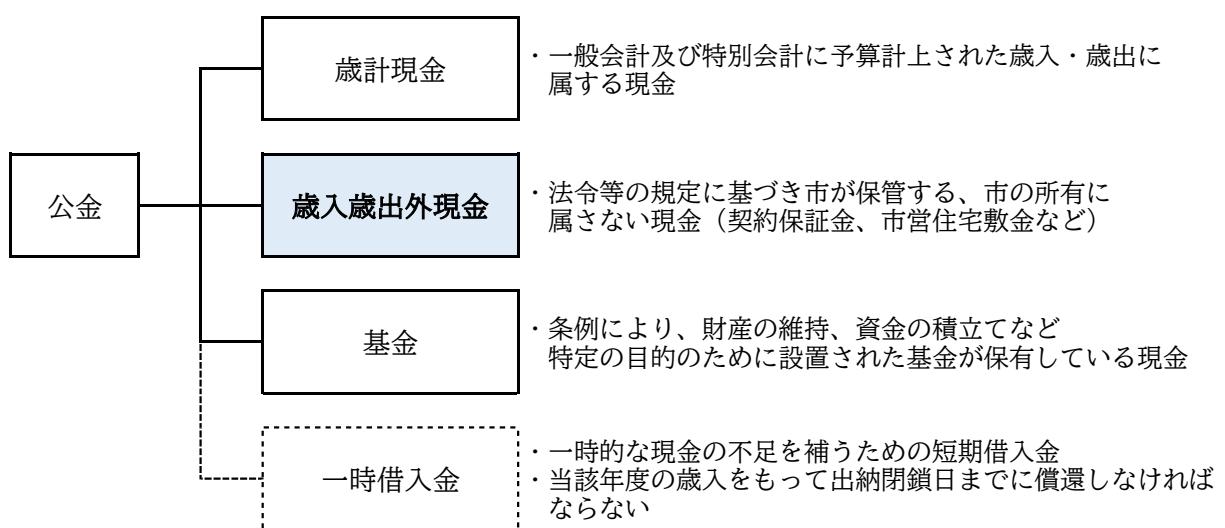
令和 6 年度

# 行政監査結果報告書

「歳入歳出外現金について」

橋本市監査委員

【参考：公金の区分】



## **第1 監査の概要**

### **1 監査の種類**

地方自治法第199条第2項の規定に基づく行政監査

### **2 監査のテーマ**

「歳入歳出外現金について」

### **3 監査の目的**

歳入歳出外現金は、普通地方公共団体の所有に属しない現金であり、債権の担保として徴するもののほか、法律又は政令の規定によるものでなければ、これを保管することができず（地方自治法第235条の4第2項）、その出納及び保管については、地方自治法施行令第168条の7第3項に基づき、歳計現金と同様に、適正に事務処理を行わなければならないとされている。

令和6年度の例月出納検査において、還付未払金や住宅過誤納還付預り金の払出来などの不適切な事務処理が見受けられた。このため、令和6年度の期中において、各所属の歳入歳出外現金の科目ごと、月ごとの動きを確認するとともに、残高に不一致がないかなどについて行政監査を実施し、歳入歳出外現金の事務処理の適正性を検証した。

### **4 監査の実施期間**

令和7年1月20日(月)～令和7年3月25日(火)

### **5 監査の対象及び実施方法**

対象：歳入歳出外現金科目を管理する課室（21）

実施方法：書面審査

所管所属に対して、調査票及び関係資料の提出を求め、必要に応じて職員への聴き取りを行った。

### **6 監査執行者**

監査委員 瀧川 千秋

監査委員 花岡 孝治

### **7 監査の着眼点**

- ・歳入歳出外現金を取り扱うことに法令の根拠はあるか
- ・受入れ、払出し、還付、振替は適正に行われているか
- ・受入れ、払出しの時期は適当か
- ・残高の内訳に不明なものはないか
- ・長期間滞留している金額がないか
- ・歳入歳出外現金に係る事務処理は適正か

## 第2 監査の結果

### 1 科目の概要と調査結果

① 契約保証金 【所管：議会事務局・政策企画課・総務課・生活環境課・いきいき健康課・シティプロモーション課・都市整備課・まちづくり課・消防本部・教育総務課・生涯学習課】

#### ア) 根拠法令等

地方自治法施行令第167条の16、地方自治法第234条の2第2項  
橋本市契約事務規則第34条

#### イ) 概要

契約保証金を受け入れるための科目。請負契約上の義務の履行を確保するため、契約金額の10%以上の納付を受け、契約履行の後に返還する。

#### ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

総務課	(単位:円)
①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	151,691,786
②4月～12月末までの受入額(累計)	38,210,660
③4月～12月末までの払出額(累計)	117,787,500
12月末残高(①+②-③)	72,114,946

#### いきいき健康課

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	5,484,600
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	5,484,600
12月末残高(①+②-③)	0

#### 教育総務課

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	3,340,264
②4月～12月末までの受入額(累計)	1,805,683
③4月～12月末までの払出額(累計)	1,446,064
12月末残高(①+②-③)	3,699,883

#### 生涯学習課

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	6,396,000
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	6,396,000

※ 議会事務局、政策企画課、生活環境課、シティプロモーション課、都市整備課、まちづくり課、消防本部の契約保証金については、令和6年度当初から12月末までの受払いはなし。

## ② 預り金 【所管：職員課】

ア) 根拠法令等

地方公務員法第25条、橋本市職員の給与に関する条例第3条

橋本市職員の給与支給に関する規則第6条

イ) 概要

職員の給与等が振込出来ない時などに預り金として一時保管するための科目。

6年度は死亡退職者の給与の振込口座が凍結されたため、遺族の振込口座が決定次第、支払いを行った。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	0
②4月～12月末までの受入額(累計)	193,262
③4月～12月末までの払出額(累計)	193,262
12月末残高(①+②-③)	0

## ③ 債権回収一時預り金 【所管：総務課】

ア) 根拠法令等

地方自治法第231条の3、橋本市債権管理条例

イ) 概要

総務課に移管された債権回収事務において納付があった場合に受け入れる科目。

受入れ後、所管課または総務課が管理する歳計科目に振替処理をする。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	0
②4月～12月末までの受入額(累計)	90,588
③4月～12月末までの払出額(累計)	90,588
12月末残高(①+②-③)	0

エ) 監査の意見

差し押えた債権を然るべき歳入科目に振替する事務が滞っていた案件があり、例月出納検査時に指摘をし、対応済であるが、今後事務処理が遅れることのないよう、管理と確認を徹底されたい。

#### ④ 県民税 【所管：税務課】

ア) 根拠法令等

地方税法第41条第1項及び第42条並びに第739条の4

イ) 概要

市が徴収した個人住民税のうち、県税及び森林環境税相当分を受け入れるための科目。受入れ後、和歌山県に支払いを行う。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	0
②4月～12月末までの受入額(累計)	1,417,440,660
③4月～12月末までの払出額(累計)	1,290,271,660
12月末残高(①+②-③)	127,169,000

#### ⑤ 差押一時預り金 【所管：税務課】

ア) 根拠法令等

地方税法の規定によりその例によることとされている国税徴収法第67条第1項

イ) 概要

差し押された債権を受け入れるための科目。受入れ後、債権者である本市、和歌山県、国等に配当を行い該当税目等に充当する。また、残余金が生じた場合は滞納者に還付する。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	1,001,793
②4月～12月末までの受入額(累計)	48,969,852
③4月～12月末までの払出額(累計)	44,528,044
12月末残高(①+②-③)	5,443,601

## ⑥ 還付未払金 【所管：税務課】

ア) 根拠法令等

地方税法第17条

イ) 概要

振込先不明等の事由により、納税者へ返還されていない税金を一時保管するための科目。振込先が判明次第、振込処理を行い、還付の時効到来時は各歳計会計の雑入に振替処理を行う。

※ 現在はこの科目は使用していない。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	1,600
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	1,600
12月末残高(①+②-③)	0

エ) 意見

以前、還付未払金は歳入歳出外現金科目で保管していたが、平成26年度からは歳出科目から支出する運用となつたため、例月出納検査時に指摘をし、対応済であるが、今後この科目を使用することがないようにされたい。

## ⑦ 公売代金 【所管：税務課】

ア) 根拠法令等

地方税法の規定によりその例によることとされている国税徴収法第115条第1項、第3項

イ) 概要

差押物件の売却決定後、買受人の買受代金を受け入れるための科目。

受入れ後、債権者である本市、その他の債権者に配当を行い、残余金が生じた場合は滞納者に還付する。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	0
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	0

## ⑧ 電子証明書発行手数料 【所管：市民課】

### ア) 根拠法令等

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67条、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に基づく手数料の額を定める規程

### イ) 概要

マイナンバーカード再交付申請者から徴収した手数料を受け入れるための科目。年度末に地方公共団体情報システム機構からの請求により支払いを行う。

※令和6年度分から科目を「マイナンバーカード再交付手数料」に統一。

### ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	34,000
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	34,000
12月末残高(①+②-③)	0

## ⑨ 市コンビニ交付手数料 【所管：市民課】

### ア) 根拠法令等

地方自治法第227条、228条第1項

### イ) 概要

庁舎1階マルチコピー機(キオスク端末)で取得できる住民票や印鑑証明などの発行手数料を受け入れるための科目。(令和元年度で終了)

※ 一般会計予算の手数料として歳計処理をするため、この科目は作成時から使用していない。

### ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	0
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	0

**⑩ マイナンバーカード再交付手数料**

【所管：市民課】

## ア) 根拠法令等

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、  
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に基づく  
手数料の額を定める規程

## イ) 概要

マイナンバーカード再交付申請者から徴収した手数料を受け入れるための科目。年度末に地方公共団体情報システム機構からの請求により支払いを行う。

※令和6年度分から、この科目で「電子証明書発行手数料」と「マイナンバーカード再交付手数料」を統一して管理している。

## ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	136,000
②4月～12月末までの受入額(累計)	216,000
③4月～12月末までの払出額(累計)	136,000
12月末残高(①+②-③)	216,000

**⑪ 災害義援金保管金**

【所管：福祉課】

## ア) 根拠法令等

地方自治法施行規則第12条の5第2号

## イ) 概要

和歌山県から市への災害義援金を受け入れるための科目。受け入れ後、被災者の口座へ振込処理をする。

## ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	0
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	0

## ⑫ 農地転用許可済標識板 【所管：農林振興課】

ア) 根拠法令等

農地法第4条、第5条

イ) 概要

農地転用許可申請者から徴収した標識板代を受け入れるための科目。

※ 平成27年度までは橋本市農業委員会で集金し、和歌山県農業会議へ支払いを行っていた。しかし、平成28年4月1日以降、和歌山県農業会議が一般社団法人へと組織移行したことに伴い標識板は無料となり、この科目の必要性はなくなった。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	0
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	0

## ⑬ 紀の川用水決済金転用未済分 【所管：農林振興課】

ア) 根拠法令等

土地改良法第39条

イ) 概要

紀の川用水を利用する農地を転用する際に申請者が支払う決済金を預かり金として保管するための科目。

※ 決済金は、紀の川用水土地改良区に支払うもので、以前は市が集金事務を行っていたが、平成31年4月1日から紀の川用水土地改良区が直接事務を行うこととなったため、この科目の必要性はなくなった。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	0
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	0

**⑭ 現状回復履行保証金**

【所管：企業誘致室】

ア) 根拠法令等

民法第622条の2第1項

イ) 概要

大規模太陽光発電事業用地として法人に貸付を行っている土地に対する現状回復義務履行保証金を受け入れるための科目。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	52,000,000
②4月～12月末までの受入額(累計)	1,500,000
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	53,500,000

**⑮ 太陽光発電契約保証金**

【所管：企業誘致室】

ア) 根拠法令等

地方自治法施行令第167条の16、地方自治法第234条の2第2項  
橋本市契約事務規則第34条

イ) 概要

大規模太陽光発電事業用地として法人に貸付を行っている土地に対する契約保証金を受け入れるための科目。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	2,428,420
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	2,428,420

**⑯ 太陽光発電契約敷金**

【所管：企業誘致室】

ア) 根拠法令等

民法第622条の2第1項

イ) 概要

土地の賃貸借契約において、賃料滞納、原状回復、契約違反リスクに備えるため、賃借人から預かっている保証金を受け入れるための科目。

※ 現在は、敷金の取り扱いはない。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	0
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	0

**⑰ 地域優良賃貸住宅敷金**

【所管：建築住宅課】

ア) 根拠法令等

民法第622条の2第1項、橋本市地域優良賃貸住宅設置及び管理条例第14条

イ) 概要

地域優良賃貸住宅の入居者から支払われる敷金を受け入れるための科目。

当該入居者の退去時に、入居者負担で原状回復すべき修繕や家賃滞納等がある場合には修繕負担金または滞納家賃等に充当し、残額があれば還付する。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	9,846,000
②4月～12月末までの受入額(累計)	711,000
③4月～12月末までの払出額(累計)	551,300
12月末残高(①+②-③)	10,005,700

エ) 意見

今回の行政監査で住宅管理システムと財務会計システム受払簿の金額に差異が生じていることが判明した。その差異については対応済であるが、伝票等で徴収及び返還の状況を確認し、今後の管理を徹底されたい。

## ⑯ 住宅敷金 【所管：建築住宅課】

### ア) 根拠法令等

民法第622条の2第1項、橋本市営住宅設置及び管理条例第20条

### イ) 概要

市営住宅の入居者から支払われる敷金を受け入れるための科目。

当該入居者の退去時に、入居者負担で原状回復すべき修繕や家賃滞納等がある場合には修繕負担金または滞納家賃等に充当し、残額があれば還付する。

### ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	15,195,940
②4月～12月末までの受入額(累計)	300,900
③4月～12月末までの払出額(累計)	956,280
12月末残高(①+②-③)	14,540,560

### エ) 意見

今回の行政監査で住宅管理システムと財務会計システム受払簿の金額に差異が生じていることが判明した。その差異については対応済であるが、伝票等で修繕費負担金への充当処理を確認し、今後の管理を徹底されたい。

## ⑯ 住宅過誤納還付預り金 【所管：建築住宅課】

### ア) 根拠法令等

橋本市営住宅設置及び管理条例施行規則第16条第4項

### イ) 概要

市営住宅家賃の過払い金を返還する際、振込先等が不明な場合に預り金として管理する科目。

### ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	25,300
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	25,300
12月末残高(①+②-③)	0

### エ) 意見

対象者の振込先不明により債権消滅時効を迎えた家賃の返還金について、債権消滅時効の完了日から長期間滞留していたことから、例月出納検査時に指摘を行った。本件はすでに一般会計へ振替済であるが、今後は事務処理が遅れないよう、管理と確認を徹底されたい。

## ②〇 空家等対策預託金

【所管：建築住宅課】

ア) 根拠法令等

空家等対策の推進に関する特別措置法、橋本市空家バンク制度要綱第11条

イ) 概要

空家バンク制度に登録している空家等の購入予定者からの預託金を受け入れるための科目。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	300,000
②4月～12月末までの受入額(累計)	600,000
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	900,000

## ②① 災害共済給付金

【所管：学校教育課】

ア) 根拠法令等

独立行政法人日本スポーツ振興センター法第30条

橋本市独立行政法人日本スポーツ振興センター共済掛金徴収規則

イ) 概要

学校管理下における児童生徒等の災害につき、当該児童生徒等の保護者等に災害給付を行う業務に対し、日本スポーツ振興センターから給付金を受け入れるための科目。受入れ後、保護者の口座へ振込処理を行う。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	359,111
②4月～12月末までの受入額(累計)	2,002,606
③4月～12月末までの払出額(累計)	2,231,185
12月末残高(①+②-③)	130,532

**② 敷金保証金(教育文化会館1F)**

【所管：中央公民館】

ア) 根拠法令等

民法第622条の2第1項

イ) 概要

賃借人からの保証金を受け入れるための科目。賃借人が賃料の支払いを怠ったとき、または賠償金の支払いをしないときに保証金を充当する。賃貸借契約が終了し、賃借人が賃借物件を明け渡したときは、保証金を賃借人に返還する。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	1,000,000
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	1,000,000

**③ 共済組合掛金**

【所管：出納室】

ア) 根拠法令等

地方公務員等共済組合法第115条

イ) 概要

正規職員の給与及び期末勤勉手当から控除された掛金及び負担金を受け入れるための科目。受入れ後、和歌山県市町村職員共済組合に支払いを行う。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	0
②4月～12月末までの受入額(累計)	423,820,910
③4月～12月末までの払出額(累計)	423,820,910
12月末残高(①+②-③)	0

## ②⁹ 社会保険掛金 【所管：出納室】

ア) 根拠法令等

健康保険法第161条、厚生年金保険法第82条

イ) 概要

会計年度任用職員の給与又は報酬から控除された社会保険料及び事業主負担分の社会保険料を受け入れるための科目。受入れ後、厚生労働省年金局等に支払いを行う。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	457,500
②4月～12月末までの受入額(累計)	99,563,628
③4月～12月末までの払出額(累計)	90,257,109
12月末残高(①+②-③)	9,764,019

## ⑤ 退職手当等の所得税 【所管：出納室】

ア) 根拠法令等

所得税法第183条第1項

イ) 概要

正規職員の退職手当から天引きした所得税を受け入れるための科目。

受入れ後、粉河税務署へ支払う。

※ 現在は、「給料・報酬等にかかる所得税」の科目に入金して管理している。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	0
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	0

## ㉖ 税理士等の所得税 【所管：出納室】

ア) 根拠法令等

所得税法第183条第1項

イ) 概要

税理士等の報酬から天引きした所得税を受け入れるための科目。受入れ後、粉河税務署へ支払いを行う。

※ 現在は、「給料・報酬等にかかる所得税」の科目に入金して管理している。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	0
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	0

## ㉗ 講師謝金 検針等の謝金 【所管：出納室】

ア) 根拠法令等

所得税法第183条第1項

イ) 概要

講師等の報酬から天引きした所得税を受け入れるための科目。受入れ後、粉河税務署へ支払いを行う。

※ 現在は、「給料・報酬等にかかる所得税」の科目に入金して管理している。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	0
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	0

## ㉙ 市県民税 【所管：出納室】

ア) 根拠法令等

地方税法第41条第1項及び第42条

イ) 概要

特別徴収義務者又は納税義務者から納付された個人市民税と県民税を受け入れるための科目。受入れ後、和歌山県に支払いを行う。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	15,973,700
②4月～12月末までの受入額(累計)	104,914,703
③4月～12月末までの払出額(累計)	107,790,403
12月末残高(①+②-③)	13,098,000

## ㉚ 給料・報酬等にかかる所得税

【所管：出納室】

ア) 根拠法令等

所得税法第183条第1項

イ) 概要

給与・報酬・賞与・退職手当等から天引きする所得税を受け入れるための科目。受入れ後、粉河税務署に支払いを行う。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	11,167,664
②4月～12月末までの受入額(累計)	125,079,861
③4月～12月末までの払出額(累計)	127,404,284
12月末残高(①+②-③)	8,843,241

### ⑩ 賞与等の所得税 【所管：出納室】

ア) 根拠法令等

所得税法第183条第1項

イ) 概要

賞与等から天引きした所得税を受け入れるための科目。受入れ後、粉河税務署に支払いを行う。

※ 現在は、「給料・報酬等にかかる所得税」の科目に入金して管理している。

エ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	0
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	0

### ⑪ 指定金融機関担保金(紀陽銀行・定期)

【所管：出納室】

ア) 根拠法令等

地方自治法施行令第168条の2第3項

イ) 概要

自治体が指定した金融機関が公金管理の責任を果たすために提供する担保金を受け入れる科目。これにより、公金の安全な管理・運用が確保され、万が一金融機関に問題が生じた際でも自治体の財政に悪影響が及ばないようになっている。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	5,000,000
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	5,000,000

### ③ 下水道受益者負担金

【所管：出納室】

ア) 根拠法令等

都市計画法第75条

イ) 概要

下水道が整備されることによって直接利益(受益)を受ける土地の所有者や権利者がその整備費の一部を負担するため徴収される費用を受け入れるための科目。下水道事業が企業会計に移行したことの経過措置として、会計事務が柔軟に対応できるように一時保管科目として運用していた。

※ 今後この科目への取り扱いはない。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	0
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	0

### ③ 訪問看護利用料

【所管：出納室】

ア) 根拠法令等

厚生労働省告示「訪問看護療養費に係る指定訪問看護の費用の額の算定方法」

イ) 概要

病気や障がいのある人が自宅で適切な医療ケアを受けるために、看護師等が自宅を訪問して提供する看護サービス費用を受け入れる科目。訪問看護事業が企業会計に移行したことの経過措置として、会計事務が柔軟に対応できるように一時保管科目として運用していた。

※ 今後この科目への取り扱いはない。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	0
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	0

**③⁴ 振込手数料** 【所管：出納室】

ア) 根拠法令等

民法第484条、第485条

イ) 概要

振込相手(受取人)が負担する手数料を受け入れるための科目。銀行から手数料の請求がくるまで一時保管している。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	0
②4月～12月末までの受入額(累計)	6,983
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	6,983

**③⁵ 一時借入金** 【所管：出納室】

ア) 根拠法令等

地方自治法第235条の3

イ) 概要

資金不足を補うために、銀行等金融機関から一時的に借り入れた資金を受け入れる科目。

※令和7年度分から科目を「一時運用金」に統一する。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	0
②4月～12月末までの受入額(累計)	0
③4月～12月末までの払出額(累計)	0
12月末残高(①+②-③)	0

## ⑬ 一時運用金 【所管：出納室】

ア) 根拠法令等

地方自治法第235条の3

イ) 概要

資金不足を補うために一時的に他の資金から借り入れ、後に返還する運用資金を受け入れる科目。

ウ) 令和6年12月末時点の受払状況

(単位:円)

①令和6年度当初(前年度からの繰越額)	0
②4月～12月末までの受入額(累計)	500,000,000
③4月～12月末までの払出額(累計)	500,000,000
12月末残高(①+②-③)	0

## 2 歳入歳出外現金の管理状況

前年度から残高があり、令和6年4月1日から12月31日までの期間に受け入れ、払出等の事務が行われている科目的管理状況を集計した。(27科目)

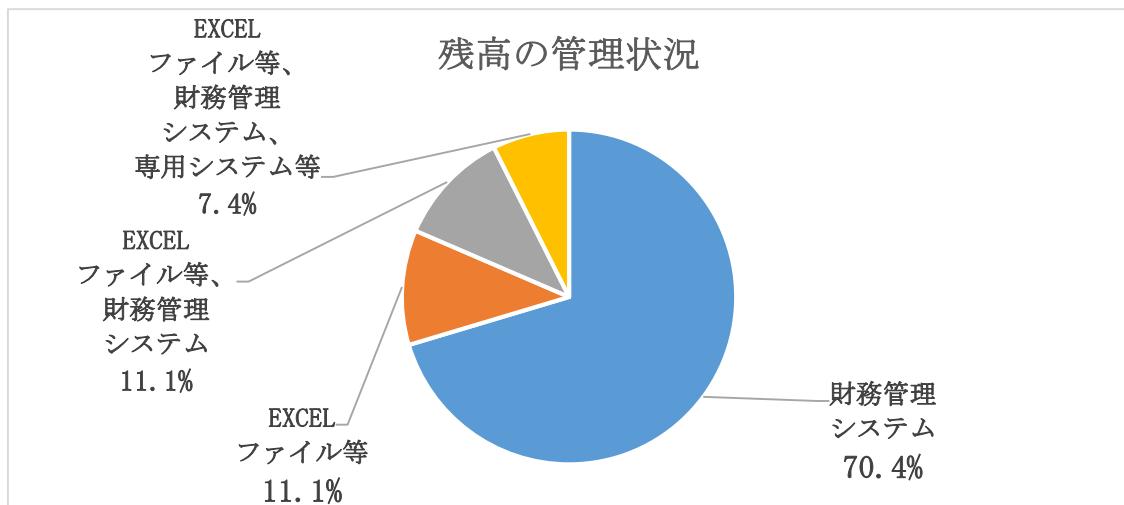
### ① 残高の管理状況

管理状況については、表1のとおりである。「財務管理システム」が19件(70.4%)で最も多く、次いで「EXCELファイル等」が3件(11.1%)「EXCELファイル等、財務管理システム」3件(11.1%)となっている。また、「EXCELファイル等、財務管理システム、専用システム等」の2件(7.4%)は住宅管理システムで管理している地域優良賃貸住宅敷金、住宅敷金である。

(単位:件、%)

表1

区分	財務管理システム	EXCELファイル等	EXCELファイル等、財務管理システム	EXCELファイル等、財務管理システム、専用システム等	合計
件数	19	3	3	2	27
構成比	70.4	11.1	11.1	7.4	100.0



## ② 残高の突合状況

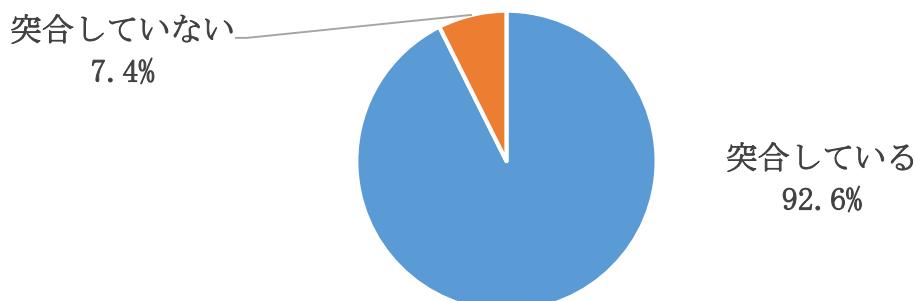
財務会計システムの残高と所管課(室)で管理しているEXCELファイル等との残高の突合状況については表2のとおりであり、2件の科目で突合がされていないことが確認できた。この2件については例月出納検査時に担当課へ質問し、残高の保管年数が長期間となり、振替処理を失念していた事実が判明した。

(単位:件、%)

表2

区分	突合している	突合していない	合計
件数	25	2	27
構成比	92.6	7.4	100.0

残高の突合状況



## ③ 残高の突合頻度

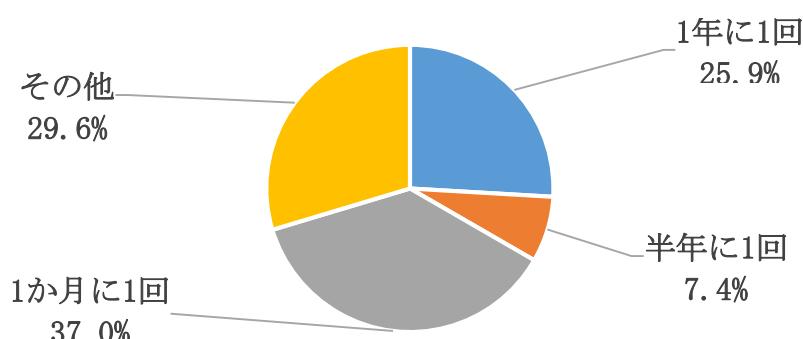
財務会計システムの残高と所管課(室)で管理しているEXCELファイル等との残高の突合状況については表3のとおりである。「1か月に1回」が10件(37.0%)で最も多く、次いで「その他」が8件(29.6%)、「1年に1回」が7件(25.9%)となっている。なお、「その他」の内容としては「支払い伝票を作成するごと」、「変動額があったときのみ」となっている。

(単位:件、%)

表3

区分	1年に1回	半年に1回	1か月に1回	その他	合計
件数	7	2	10	8	27
構成比	25.9	7.4	37.0	29.6	100.0

残高の突合頻度



#### ④ 所属長への報告

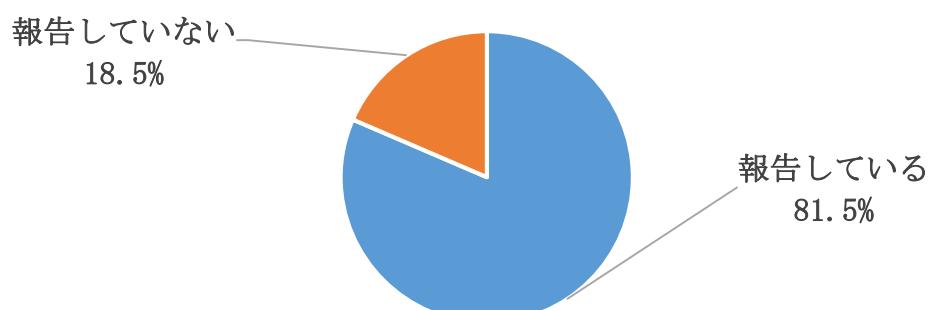
突然により確認した残高の所属長への報告状況については、表4のとおりである。「報告している」が22件(81.5%)、「報告していない」が5件(18.5%)となっている。

(単位:件、%)

表4

区分	報告している	報告していない	合計
件数	22	5	27
構成比	81.5	18.5	100.0

所属長への報告



#### ⑤ 12月末時点の残高の一致状況

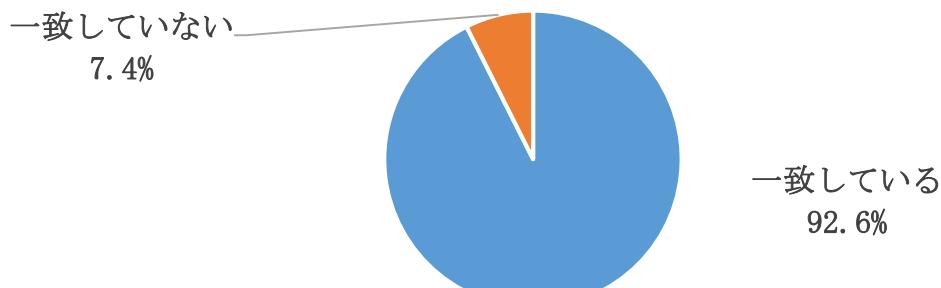
財務会計システムの残高と所管課(室)で管理しているEXCELファイル等との12月末時点の残高の一致状況については表5のとおりである。「一致している」が25件(92.6%)、「一致していない」が2件(7.4%)となっている。「一致していない」内容としては、「地域優良賃貸住宅敷金」、「住宅敷金」であり、不一致の理由については判明しており、対応済である。

(単位:件、%)

表5

区分	一致している	一致していない	合計
件数	25	2	27
構成比	92.6	7.4	100.0

12月末時点の残高の一致状況



### 3 現在使われていない歳入歳出外現金科目

今回の行政監査に基づく各課室へのヒアリングの際に、現在使われていない歳入歳出外現金科目が存在していることがわかった。これを機に適正な処理をされたい。  
(一覧表は次のとおりである。)

所管課	科目名	ページ
シティプロモーション課	契約保証金	2
税務課	還付未払金	5
市民課	電子証明書発行手数料	6
	市コンビニ交付手数料	6
農林振興課	農地転用許可済標識板	8
	紀の川用水決済金転用未済分	8
企業誘致室	太陽光発電契約敷金	10
出納室	退職手当等の所得税	14
	税理士等の所得税	15
	講師謝金 検針等の謝金	15
	賞与等の所得税	17
	下水道受益者負担金	18
	訪問看護利用料	18
	一時借入金	19

### 第3 総括

今回の行政監査では、歳入歳出外現金の取扱いについて、重点的に監査を行った。各課室から提出のあった調査票から、根拠法令に基づき概ね適正に管理されていることが確認された。

歳入歳出外現金は、保管年数が長期間のものと一時的なものに区別されるが、長期間に保管された滞留金は不明金となるリスクが高く、チェック体制等の強化が求められる。そのため、歳入歳出外現金の残高確認については、最低でも年2回は確認を行うように心がけていただきたい。また、事務の引継ぎに関しては、異動等の際に文書ではなく口頭のみで行っている部署もあり、歳入歳出外現金の管理が漏れる可能性がある。引継の際には書面を作成し、担当職員だけでなく係員や管理職も含めて確実に情報を共有されるよう徹底されたい。

出納室においては、歳入歳出外現金は市の所有に属しない現金であり、法令に基づいて適切に取り扱う必要があるため、その重要性を再認識し、適切な事務処理に努められるよう継続して各所属長に対し周知をされたい旨申し添える。