

令和4年度（2022年度）執行分

定 期 監 査 報 告 書

八 王 子 市 監 査 委 員

# 目 次

第1	監査の概要	1
第2	監査の結果	
1	一般監査項目	
	デジタル推進室	2
	総合経営部	3
	契約資産部	4
	生活安全部	6
	市民部	7
	子ども家庭部	12
	産業振興部	15
	まちなみ整備部	17
	学校教育部	24
	農業委員会事務局	27
2	重点監査項目	
	強制徴収公債権	28
	非強制徴収公債権	28
	私債権	29

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第9項の規定により、  
令和4年度（2022年度）執行分定期監査の結果に関する報告を次のとおり  
提出する。

令和5年（2023年）8月22日

八王子市監査委員	伊 藤 紀 彦
同	矢 野 和 利
同	吉 本 孝 良
同	安 藤 修 三



## 第1 監査の概要

### 1 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定に基づく監査

### 2 監査の対象

監査の対象とした部室局は、デジタル推進室、総合経営部、契約資産部、生活安全部、市民部、子ども家庭部、産業振興部、まちなみ整備部、学校教育部及び農業委員会事務局である。そのうち、次の所管部課等における令和4年度（2022年度）の予算及び事務の執行等について監査を実施した。

なお、所管部課等の名称は、令和4年（2022年）12月9日時点のものを記載した。

デ ジ タ ル 推 進 室	
総 合 経 営 部	経営計画課、経営改革課、広聴課
契 約 資 産 部	庁舎管理課、資産管理課、建築課、契約課、検査課
生 活 安 全 部	防犯課、防災課
市 民 部	市民生活課、消費生活センター、市民課、 八王子駅南口総合事務所、浅川地域事務所、 由木地域事務所、元八王子地域事務所、 北野地域事務所、斎場事務所
子 ど も 家 庭 部	子どものしあわせ課、子どもの教育・保育推進課、 保育幼稚園課、子育て支援課、青少年若者課、 子ども家庭支援センター
産 業 振 興 部	産業振興推進課、観光課、農林課、獣害対策課
ま ち な み 整 備 部	住宅政策課、まちなみ景観課、公園課、開発指導課、 開発審査課、建築指導課、建築審査課
学 校 教 育 部	教育総務課、地域教育推進課、学校施設課、 学校給食課、学務課、教育指導課、教職員課
農 業 委 員 会 事 務 局	

### 3 監査の期間

令和4年（2022年）12月9日から令和5年（2023年）8月20日まで

## 4 監査の主な着眼点及び実施内容

八王子市監査基準(令和元年12月26日施行)に基づき、主に令和4年度(2022年度)の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを主眼として監査を実施した。監査に当たっては、内部統制に依拠する程度を勘案しつつ、リスクが高い事務を優先的に選定した上で、監査対象部課等に資料の提出を求め、関係書類の全部又は一部について、八王子市監査基準実施細目に基づき、関係諸帳簿及び証拠書類との照合、実査、確認、質問等通常実施すべき監査手続により実施した。

なお、主な監査項目のうち、共通項目(財産の管理を除く。)については、監査の期間内の任意の日における実地調査により実施した。

また、令和4年度(2022年度)執行分から3か年にわたり、重点監査事項として債権管理に関する事業を対象とする重点監査項目を設けることとした。

## 第2 監査の結果

八王子市監査基準に準拠し監査した限りにおいて、監査の対象となった事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めていることがおおむね認められたが、以下のとおり、一部の事務処理において改善や検討を要する事項が見受けられたため、当該部課において記述する。

なお、主な業務内容については令和5年(2023年)5月現在のものである。

### 1 一般監査項目

#### (1) デジタル推進室

##### ア 主な業務内容

- ▶行政デジタル化に関する総合調整
- ▶マイナンバー制度に関する総合調整
- ▶行政情報等ネットワークの運営
- ▶住民記録システム及び総合税システム等の運営
- ▶情報セキュリティの管理運営及び総合調整
- ▶デジタル基盤の整備・活用に関する事務

##### イ 主な監査項目

###### 【歳入】

- 国庫支出金 社会保障・税番号活用推進費マイナポイント事業費

###### 【歳出】

- マイナポータル申請管理機能導入に係る開発業務支援委託
- マイナポイント予約・申込支援等業務委託

○ 窓口キャッシュレス決済導入等業務委託（決済端末の設置等）

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

**(2) 総合経営部 経営計画課**

ア 主な業務内容

- ▶ 基本的な構想、計画その他行財政の総合的な計画の総括
- ▶ 重要な施策の総合調整及び進行管理
- ▶ 庁議に関する事務（政策会議、定例会議、政策連携課長会議等）
- ▶ 施策評価に関する事務
- ▶ 行政組織及び機構に関する事務
- ▶ 市議会一般質問、請願及び陳情の総合調整

イ 主な監査項目

【歳出】

○ 子ども・若者施策推進コーディネーター派遣謝礼

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

**(3) 総合経営部 経営改革課**

ア 主な業務内容

- ▶ 行財政改革に係る総合的な企画、調整及び推進
- ▶ 事務効率に係る調査、分析及び改善に関する事務
- ▶ 職員定数に関する事務
- ▶ 事務効率に係る調査、分析及び改善に関する事務
- ▶ 指定管理者制度などの民間経営手法の活用に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

○ 業務改善プロジェクト支援業務委託

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

**(4) 総合経営部 広聴課**

ア 主な業務内容

- ▶ 市政への提言はがきやメール等による市政への要望・提案・意見等の受付及び連絡調整
- ▶ 市長宛ての請願に関する事務

- ▶市政世論調査に関する事務
- ▶市民参加の推進に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 録音データ反訳事務
- 公式LINEを活用した情報収集・発信システム利用契約

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(5) 契約資産部 庁舎管理課

ア 主な業務内容

- ▶本庁舎の管理に関する事務
- ▶公用軽自動車等の管理に関する事務
- ▶市管理施設公共料金の支払いに関する事務

イ 主な監査項目

【歳入】

- クリーンエネルギー自動車導入事業補助金
- 充電インフラ整備事業費補助金

【歳出】

- 本庁舎防火扉及び防火シャッター開閉等業務委託
- 本庁舎公用車駐車場充電設備設置工事
- 本庁舎電話交換設備改修工事

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 金券等の管理
- 財産の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(6) 契約資産部 資産管理課

ア 主な業務内容

- ▶市有財産の取得、管理及び処分に関する総合調整



- ▶公共施設の効果・効率的な運営に関する総合調整
- ▶施設情報の調査及び分析に関する事務
- ▶学校施設の効果的・効率的な運営に関する総合調整

イ 主な監査項目

【歳出】

- 旧浅川支所 劣化・耐震診断調査委託
- 測量委託料（ごみ集積所関連）

【共通項目】

- 財産の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

**(7) 契約資産部 建築課**

ア 主な業務内容

- ▶市有建物（小中学校、市民センター、事務所等）の建築工事に関する調整及び建物の維持保全
- ▶市有建物（小中学校、市民センター、事務所等）の建築工事に関する設計及び監理

イ 主な監査項目

【歳出】

- 営繕積算システムR I B C 2の賃貸借
- 営繕積算システムR I B C 2用複合単価データ使用許諾（建設物価調査会）
- 営繕積算システムR I B C 2用複合単価データ使用許諾（経済調査会）

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

**(8) 契約資産部 契約課**

ア 主な業務内容

- ▶契約に関する事務
- ▶入札参加業者等の資格審査に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 企業信用調査会員加盟料

【事務手続】

- 契約事務手続 マイナポイント予約・申込支援等業務委託
- 契約事務手続 本庁舎電話交換設備改修工事

- 契約事務手続 子どもの生活実態調査データ入力等業務委託
- ウ 指摘事項  
特に指摘する事項はない。

#### (9) 契約資産部 検査課

- ア 主な業務内容
  - ▶ 工事・物品等の契約に係る検査に関する事務
- イ 主な監査項目  
【歳出】
  - 技術職員研修委託
- ウ 指摘事項  
特に指摘する事項はない。

#### (10) 生活安全部 防犯課

- ア 主な業務内容
  - ▶ 生活の安全・安心に関する施策の企画及び調整に関する事務
  - ▶ 防犯に関する事務
  - ▶ 再犯防止に関する事務
- イ 主な監査項目  
【歳出】
  - 社会を明るくする運動実施委員会負担金  
【共通項目】
  - 準公金の管理
- ウ 指摘事項  
特に指摘する事項はない。

#### (11) 生活安全部 防災課

- ア 主な業務内容
  - ▶ 防災の計画及び調査に関する事務
  - ▶ 震災、水防等の対策及び対応に関する事務
  - ▶ 消防団に関する事務
  - ▶ 自主防災組織に関する事務
  - ▶ 常備消防の事務委託に関する事務
- イ 主な監査項目  
【歳出】
  - 水防法・土砂法に係る該当地番抽出業務委託

- 地域防災無線設備（デジタル移動系）保守点検業務委託
- 総合防災ガイドブック作成業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 金券等の管理
- 準公金の管理
- 財産の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(12) 市民部 市民生活課

ア 主な業務内容

- ▶ 事務所運営の総括に関すること
- ▶ 市営霊園（緑町・甲の原・南多摩都市霊園）の管理運営
- ▶ 改葬の許可に関する事務
- ▶ おくやみコーナー（死亡に伴い生じる市役所内での手続に関する事務）
- ▶ 各種専門相談（法律・交通事故・不動産・行政相談など）に関する事務
- ▶ 交通災害共済（ちょこっと共済）の加入・請求受付に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 館事務所機械警備設定変更業務委託
- 浅川事務所外6か所休日夜間申請受付ボックス撤去工事

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 準公金の管理
- 財産の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(13) 市民部 消費生活センター

ア 主な業務内容

- ▶ 商品・サービスに関する契約トラブルなどの相談及び消費者教育に関する事務
- ▶ 計量業務（はかりの定期検査及び商品量目立入検査）に関する事務
- ▶ 電気製品・ガス器具・家庭用品等の表示に関する販売店への立入検査事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 消費生活法律相談員派遣業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(14) 市民部 市民課

ア 主な業務内容

- ▶ 戸籍法・住民基本台帳法に基づく届出の受付、記載及び証明書の交付に関する事務
- ▶ マイナンバーカードの申請・交付に関する事務
- ▶ 印鑑の登録及び証明書の交付に関する事務
- ▶ 住居表示の実施及び実施した区域の維持管理に関する事務
- ▶ 埋葬及び火葬の許可に関する事務

イ 主な監査項目

【歳入】

- 自動車臨時運行許可手数料
- 各種証明取扱手数料（キャッシュレス決済関連）

【歳出】

- マイナンバーカード申請サポート等業務委託（令和4年度4月分）
- マイナンバーカード申請サポート等業務委託（7～9月土日祝祭日）
- マイナンバーカード申請サポート等業務委託（令和4年度10月全日分）

【共通項目】

- 現金の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(15) 市民部 八王子駅南口総合事務所

ア 主な業務内容

- ▶ 戸籍法・住民基本台帳法に基づく届出の受付、記載及び証明書の交付に関する事務
- ▶ マイナンバーカードの申請・交付に関する事務
- ▶ 印鑑の登録及び証明書の交付に関する事務

- ▶課税（非課税）証明書及び納税証明書等の交付に関する事務
- ▶福祉部・健康医療部・子ども家庭部等に係る窓口サービスに関する事務
- ▶市税・国民健康保険税等の収納に関する事務

#### イ 主な監査項目

##### 【歳入】

- 自動車臨時運行許可手数料
- 各種証明取扱手数料（キャッシュレス決済関連）

##### 【事務手続】

- マイナンバーカード再交付事務

##### 【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 金券等の管理

#### ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

### (16) 市民部 浅川地域事務所

#### ア 主な業務内容

- ▶戸籍法・住民基本台帳法に基づく届出の受付、記載及び証明書の交付に関する事務
- ▶マイナンバーカードの申請等に関する事務
- ▶印鑑の登録及び証明書の交付に関する事務
- ▶課税（非課税）証明書及び納税証明書等の交付に関する事務
- ▶市税・国民健康保険税等の収納に関する事務

#### イ 主な監査項目

##### 【歳入】

- 自動車臨時運行許可手数料
- 各種証明取扱手数料（キャッシュレス決済関連）

##### 【事務手続】

- マイナンバーカード再交付事務

##### 【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 金券等の管理
- 財産の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(17) 市民部 由木地域事務所

ア 主な業務内容

- ▶戸籍法・住民基本台帳法に基づく届出の受付、記載及び証明書の交付に関する事務
- ▶マイナンバーカードの申請等に関する事務
- ▶印鑑の登録及び証明書の交付に関する事務
- ▶課税（非課税）証明書及び納税証明書等の交付に関する事務
- ▶市税・国民健康保険税等の収納に関する事務

イ 主な監査項目

【歳入】

- 自動車臨時運行許可手数料
- 各種証明取扱手数料（キャッシュレス決済関連）

【事務手続】

- マイナンバーカード再交付事務

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 金券等の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(18) 市民部 元八王子地域事務所

ア 主な業務内容

- ▶戸籍法・住民基本台帳法に基づく届出の受付、記載及び証明書の交付に関する事務
- ▶マイナンバーカードの申請等に関する事務
- ▶印鑑の登録及び証明書の交付に関する事務
- ▶課税（非課税）証明書及び納税証明書等の交付に関する事務
- ▶市税・国民健康保険税等の収納に関する事務

イ 主な監査項目

【歳入】

- 自動車臨時運行許可手数料
- 各種証明取扱手数料（キャッシュレス決済関連）

【事務手続】

- マイナンバーカード再交付事務

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 金券等の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(19) 市民部 北野地域事務所

ア 主な業務内容

- ▶ 戸籍法・住民基本台帳法に基づく届出の受付、記載及び証明書の交付に関する事務
- ▶ マイナンバーカードの申請等に関する事務
- ▶ 印鑑の登録及び証明書の交付に関する事務
- ▶ 課税（非課税）証明書及び納税証明書等の交付に関する事務
- ▶ 市税・国民健康保険税等の収納に関する事務

イ 主な監査項目

【歳入】

- 自動車臨時運行許可手数料
- 各種証明取扱手数料（キャッシュレス決済関連）

【事務手続】

- マイナンバーカード再交付事務

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 金券等の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(20) 市民部 斎場事務所

ア 主な業務内容

- ▶ 斎場の管理運営及び南多摩斎場組合に関する事務

イ 主な監査項目

【共通項目】

- 現金の管理

○ 郵券の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(21) 子ども家庭部 子どものしあわせ課

ア 主な業務内容

- ▶子ども・若者育成支援計画に関する事務
- ▶子育て支援情報の広報に関する事務
- ▶子ども食堂や学習支援活動などの支援に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 産前・産後メールマガジン管理委託
- 子どもの生活実態調査データ入力等業務委託
- 子どもの生活実態調査に関する分析業務委託

【共通項目】

- 郵券の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(22) 子ども家庭部 子どもの教育・保育推進課

ア 主な業務内容

- ▶幼児教育・保育センターの運営に関する事務
- ▶保育施設の整備に関する事務
- ▶公立保育園に関する事務

イ 主な監査項目

【歳入】

- 市立保育園延長保育料現年度分
- 市立保育園特別保育料（休日・一時）現年度分

【歳出】

- 市立北野保育園保育室給湯設備設置に伴う床等改修工事
- 市立富士見台保育園保育室給湯設備設置に伴う床等改修工事

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 金券等の管理
- 財産の管理



ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(23) 子ども家庭部 保育幼稚園課

ア 主な業務内容

- ▶保育施設の利用調整に関する事務
- ▶利用者負担額の決定及び徴収に関する事務
- ▶施設型・地域型保育事業等への運営費の支給に関する事務
- ▶民間保育所・認定こども園・幼稚園・認証保育所・家庭的保育・小規模保育・事業所内保育・病児・病後児保育に関する事務
- ▶幼児教育・保育の無償化に関する事務
- ▶幼稚園等園児保護者負担軽減に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 幼児教育・保育無償化事務委託
- 企業主導型保育事業保育士等キャリアアップ補助金

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 財産の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(24) 子ども家庭部 子育て支援課

ア 主な業務内容

- ▶児童手当、児童扶養手当及び児童育成手当に関する事務
- ▶乳幼児医療費助成、義務教育就学児医療費助成、高校生等医療費助成、ひとり親家庭医療費助成に関する事務
- ▶ひとり親家庭の相談及び就業支援に関する事務
- ▶母子・父子・女性福祉資金貸付金に関する事務
- ▶ひとり親家庭の子どもの学習支援に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 高校生等医療費助成事業開始に伴う統合福祉システム改修業務委託
- 母子生活支援施設処遇改善事業補助金

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 金券等の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(25) 子ども家庭部 青少年若者課

ア 主な業務内容

- ▶児童館の管理運営
- ▶青少年対策地区委員会、青少年育成指導員及び子ども会等の青少年団体への支援に関する事務
- ▶青少年問題協議会の運営に関する事務
- ▶若者総合相談センターの運営に関する事務
- ▶高校生によるまちづくりの提案事業に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 子どもキャンプ場利用確認・草刈等業務委託
- 若者総合相談センター運営業務委託
- 中郷児童館長房分館擁壁修繕

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 金券等の管理
- 準公金の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(26) 子ども家庭部 子ども家庭支援センター

ア 主な業務内容

- ▶子どもと家庭の総合相談
- ▶ショートステイ・トワイライトステイ事業に関する事務（連絡・調整等）
- ▶親子ふれあい広場・親子つどいの広場の設置及び運営に関する事務
- ▶子どもの家庭支援ネットワーク（要保護児童対策地域協議会）の連絡・調整等に関する事務
- ▶産前・産後サポート事業に関する事務

▶ファミリー・サポート・センター事業に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 産前・産後サポート事業業務委託
- 産後家事・育児支援給付事業業務委託
- 支援対象児童等見守り事業業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 金券等の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(27) 産業振興部 産業振興推進課

ア 主な業務内容

- ▶事業資金融資のあっせんに関する事務
- ▶商店街の振興に関する事務
- ▶雇用及び就労の支援、情報提供に関する事務
- ▶地域産業振興に関する事務
- ▶企業立地支援、事業用地の相談に関する事務
- ▶創業支援、事業承継、人材育成及び新産業創出（サイバーシルクロード八王子）に関する事務
- ▶工業振興、技術相談（新産業開発・交流センター）に関する事務
- ▶販路開拓支援、産学公連携の促進に関する事務
- ▶ソーシャルビジネス・コミュニティビジネスに関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 原油価格・物価高騰緊急対応事業者支援に係る業務委託
- 飲食店認証制度事業業務委託
- キャッシュレス決済ポイント還元事業業務委託（第3弾）
- 空き店舗等リノベーション支援事業補助金

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

## (28) 産業振興部 観光課

### ア 主な業務内容

- ▶観光振興に関する事務
- ▶高尾599ミュージアム・タヤけ小やけふれあいの里の管理運営（指定管理に関する事務を含む。）
- ▶高尾山麓駐車場の管理運営
- ▶公益社団法人八王子観光コンベンション協会に関する事務（観光案内所を含む。）
- ▶MICE誘致戦略の推進に関する事務

### イ 主な監査項目

#### 【歳入】

- 都補助金 多様性を活かした観光まちづくり推進支援

#### 【歳出】

- 「(仮称) 日本遺産観光PRイベント事業」業務委託
- 高尾山麓駐車場等管理運営業務委託
- フードフェスティバル実行委員会負担金

#### 【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 準公金の管理
- 財産の管理

### ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

## (29) 産業振興部 農林課

### ア 主な業務内容

- ▶農林水産業に係る施策の企画及び調整に関する事務
- ▶農地の保全に関する事務
- ▶市有林及び市行造林に関する事務
- ▶農村環境改善センター及び道の駅八王子滝山の管理運営（指定管理に関する事務を含む。）

### イ 主な監査項目

#### 【歳出】

- 市有林整備作業委託
- 市有林整備作業委託（伐採・搬出）
- 新規就農者定着支援事業費補助金
- 農地の創出・再生支援事業費補助金

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 財産の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(30) 産業振興部 獣害対策課

ア 主な業務内容

▶野生獣による農作物及び生活環境被害の対策に関する業務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 獣害対策パンフレット作成事業業務委託
- 農作物獣害防止対策費補助金

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(31) まちなみ整備部 住宅政策課

ア 主な業務内容

▶市営住宅の整備・管理（指定管理に関する事務を含む。）に関する事務

▶都営住宅の募集案内に関する事務

▶建築物の耐震化促進に関する事務

▶居住環境整備に関する事務

▶空き家対策に関する事務

▶住宅セーフティネットの促進に関する事務

▶サービス付き高齢者向け住宅の登録に関する事務

▶分譲マンションの適正な管理の促進に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 空き家ワンストップ相談窓口制度構築支援業務委託
- 家賃低廉化補助金

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 準公金の管理
- 財産の管理

## ウ 指摘事項

### 【家賃低廉化補助金に係る適正な事務処理について】

市では、住宅に困窮する低額所得者に対し低廉な家賃の住宅を確保し、市民生活の安定と社会福祉の増進に寄与することを目的として、「八王子市住宅確保要配慮者専用賃貸住宅の家賃低廉化補助に関する条例」（以下「条例」という。）及び「八王子市住宅確保要配慮者専用賃貸住宅の家賃低廉化補助に関する条例施行規則」（以下「規則」という。）に基づき、補助対象住戸へ入居する者（以下「入居者」という。）が負担すべき家賃の一部を、当該住戸の所有者（以下「賃貸人」という。）に対する家賃低廉化補助金（以下「補助金」という。）として交付している。

そこで、令和4年度（2022年度）に所管課が行った補助金交付に係る交付申請書、賃貸借契約書等の関係書類を確認したところ、次のような状況が見受けられた。

#### 1 賃貸借契約締結の期間の延長について

条例第13条によれば、市長が入居者を決定したときは、入居決定者及び賃貸人に対し、速やかにその旨を通知するとされ、条例第14条第1項では、入居者及び賃貸人は、規則で定める期間内に補助対象住戸に係る賃貸借契約を締結しなければならないと規定されている。そして、規則第13条第1項では、賃貸借契約を契約しなければならない期間（以下「期間」という。）とは、通知の翌日から起算して30日以内とし、同条第2項では市長が特段の理由があると認める場合は、期間を延長することができるかとされている。しかしながら、補助対象者42件のうち5件については、期間を経過した後に賃貸借契約が締結されているにもかかわらず、期間の延長について市長決裁を行うことなく補助金を交付していた。

これについて所管課では、条例及び規則における期間は、入居者支援と賃貸人の利益確保の観点から、入居者の円滑な入居を支援するために定めたものであり、期間を経過した場合における入居決定の取消規定等も設けていない。そのため、期間を経過した契約締結の適否を判断することは円滑な事業の実施になじまないと考え、入居者及び賃貸人双方から聴き取った期間経過の理由を基に、市長決裁によらず、所管課において期間の延長を認めていたとのことであった。

規則第13条第2項は、例外的に契約締結までの期間を延長できる要件として、「市長が特段の理由があると認める場合」と定めている。したがって、市長の決裁を経ることなく、期間の延長を所管課の判断で認めていることは、同項の規定に反した手続といわざるを得ない。

#### 2 入居申込時における添付書類等について

##### (1) 市長が定める書類について

条例第10条第1項では、補助対象住戸に入居しようとする者は、市規則で定

めるところにより入居の申込みをしなければならないとし、規則第10条第1項では、入居の申込みは、市長が定める書類を添付して、家賃低廉化補助対象住戸入居申込書（以下「入居申込書」という。）により行わなければならないと定められている。この規定は、入居者の決定に際し、必要な申込手続として、入居者要件に適合する者であるか否かを審査するための確認書類の添付を求めているものと考えられる。これに関して、平成30年（2018年）4月12日付けまちなみ整備部長決裁「規則第5条第1項他6項目に規定する市長が定める書類について（決定）」（以下「平成30年度決裁」という。）では、規則第10条第1項に規定する市長が定める書類（以下「市長が定める書類」という。）については「なし」とし、その理由は、「入居申込書により抽選を行い、当選後に住民票や収入証明書の提出を求めるので、入居申込書提出時の添付書類の提出は不要としているため」としている。しかしながら、規則は必要書類の「添付」を求めているのであり、当該理由により添付書類を「なし」とするのは規定に照らして適切であるとは言えない。

(2) 入居申込者の提出書類及び提出時期について

所管課では、上記2(1)のとおり、平成30年度決裁において、市長が定める書類については、「なし」としたが、入居者要件に適合する者であるかの確認に必要であるため、「家賃低廉化補助対象住戸入居者募集の実施について（決定）」の決裁（以下「入居募集実施決裁」という。）で入居要件や添付書類を定めており、入居募集実施決裁を基に入居者に「戸籍謄本」や「宣誓書兼同意書」等（以下「戸籍謄本等」という。）の提出を求めているとのことであった。また、入居申込者が当選しなかった場合に、公的書類の取得費用や手続に要した手間が無駄となってしまうことから、入居申込書提出時には戸籍謄本等の提出は求めているとのことであった。

市長が定める書類について、入居者募集実施決裁により定めているということであるが、当該決裁を確認したところ、あくまで、入居者を募集することについて決定を行ったものであり、必要な書類についての記載はなかった。必要書類については、当該決裁に添付されている募集案内に記述があるだけであり、市長が定める書類について、当該決裁により新たに意思決定が行われたものと考えすることはできない。よって、戸籍謄本等について、入居の申込みをしようとする者に提出を求める根拠がない状態であると考えられる。

規定を踏まえると、入居申込時に市長が定める書類を提出させ、入居者の要件に適合する者であるかの審査を行った上で、公開抽選により入居者の決定を行うことが、条例及び規則の規定に基づいた適切な事務処理である。

よって、市長が定める書類について、必要な意思決定を行い、その上で、条例及び規則にのっとり事務処理を行うことが必要である。

### 3 収入証明書の提出について

規則第10条第2項では、入居の申込みをしようとする者は、税務官公署の発行する収入に関する証明書、源泉徴収票その他の前年の収入を証明する書類（以下「収入証明書」という。）を提出しなければならないと規定されているが、入居申込書提出時には提出を求めず、公開抽選等により当選が決定した後に、提出させていた。

これについて所管課では、戸籍謄本等の書類と同様に、入居申込者が当選しなかった場合に、公的書類の取得費用や手続に要した手間が無駄となってしまうことから、入居申込書提出時には収入証明書を求めていないとのことであった。

しかし、規則第10条第2項では、条例第10条第1項の入居の申込みをしようとする者は、収入証明書を提出しなければならないと明記していることから、所管課の取扱いは規則の規定に反している。

以上、これらのような適切とは言い難い事務処理が生じた要因としては、これまでどのような意思決定が行われているのかを十分認識していないまま過去の慣例に倣って事務処理を行っていたことや、所管課において条例及び規則の位置付けや重要性の認識が乏しかったこと、そして条例及び規則の規定と実際に行っている事務処理の整合性を確認することがなかったことにあると考える。事業の根幹をなす条例及び規則の規定を遵守することは、事務執行の大前提であり、規定に対する所管課の認識を改め、条例及び規則を十分確認した上で事務執行を行う必要がある。

また、手続における入居申込者の負担に対する配慮は、本来、制度を設計する段階で検討すべきであり、その検討に沿って条例及び規則が定められるものである。規定に従うと十分な配慮がなされないと判断するのであれば、規定自体を見直すことも必要であると考えます。

については、所管課においては、本制度における適切な事務処理について、実際の事務の状況を改めて検証した上で、規定を見直す等の方策を図り、条例及び規則にのっとった適正な事務処理を行われたい。

## (32) まちなみ整備部 まちなみ景観課

### ア 主な業務内容

- ▶都市景観の形成に関する事務
- ▶屋外広告物の許可及び違反広告物の簡易除去等に関する事務
- ▶地区まちづくりの推進に関する事務

### イ 主な監査項目

#### 【歳入】

- 屋外広告物許可申請手数料



【歳出】

- 違反屋外広告物等撤去委託
- 子ども景観学習コンテンツ作成支援業務委託
- 電線共同溝に係る地上用機器を活用したラッピング広告撤去原状回復委託
- 地区まちづくり助成金

【共通項目】

- 現金の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(33) まちなみ整備部 公園課

ア 主な業務内容

- ▶公園の維持管理（指定管理に関する事務を含む。）に関する事務
- ▶公園の計画・整備に関する事務
- ▶都市公園条例による許可に関する事務

イ 主な監査項目

【歳入】

- 公園施設設置使用料

【歳出】

- （仮称）高尾山口駅前案内川左岸広場維持管理方針作成業務委託
- （仮称）案内川左岸広場実施設計委託
- 公園台帳データ検査・搭載作業委託
- 尾崎児童遊園滑り台設置工事

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 財産の管理

ウ 指摘事項

【使用料算定基準決定に係る適切な事務処理について】

所管課では、「八王子市都市公園条例」（以下「条例」という。）に基づき、公園施設の設置等の許可を受けた者が納付する使用料（以下「使用料」という。）を算定し、その徴収事務を行っている。

条例では、公園施設の設置等の許可を受けた者は、土地の利用に係る市場価格等を勘案して市長が別に定める額の使用料を納付しなければならないと規定されている。そこで、所管課から提出された使用料の算定基準決定に係る決裁を確認したところ、市長決裁により決定すべきところ、部長決裁により意思決定され、これに基づき使用

料の算定が行われていた。

所管課によると、平成26年度(2014年度)に使用料の算定基準を決定したが、その当時、市長決裁により決定すべきであるという認識がなく、部長決裁により決定し、現在に至るまで当該算定基準を使用していたとのことであった。

使用料の算定基準は市の歳入に影響するだけでなく、受益者負担の公平性の観点からも重要な事項であり、このため、市長が意思決定すべきものとされていると考えられる。このことを踏まえると、所管課が条例の規定上適切でない決裁区分で意思決定を行い、その後、長期に渡り当該意思決定に基づいて使用料を算定していたことは、所管課内において、意思決定の重要性が十分に認識されていなかったと言える。

については、所管課においては、意思決定についての認識を改め、条例の規定に基づき、適切な決裁区分により事務処理を行われたい。

### (34) まちなみ整備部 開発指導課

#### ア 主な業務内容

- ▶宅地開発等に係る相談及び指導に関する事務
- ▶宅地開発等に係る事前協議に関する事務
- ▶開発行為等に係る公共施設管理者の同意等に関する事務
- ▶土砂等の適正処理に係る指導及び監視に関する事務
- ▶土砂等による埋立て等に係る事前協議に関する事務
- ▶土砂等による埋立て等に係る許可、立入検査等に関する事務
- ▶中心市街地の宅地開発等に係る事前協議に関する事務

#### イ 主な監査項目

##### 【歳出】

- UAV写真測量業務委託

#### ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

### (35) まちなみ整備部 開発審査課

#### ア 主な業務内容

- ▶開発行為等に係る相談に関する事務
- ▶開発行為等の許可に関する事務
- ▶開発行為等の違反防止に関する事務
- ▶開発審査会に関する事務

#### イ 主な監査項目

##### 【共通項目】

- 現金の管理

○ 金券等の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(36) まちなみ整備部 建築指導課

ア 主な業務内容

- ▶建築に係る許可及び認定申請に関する事務
- ▶違反建築物の指導に関する事務
- ▶地区計画の内容及び届出に関する事務
- ▶建設工事に係る資材の再資源化等の届出に関する事務
- ▶長期優良住宅及び低炭素建築物の認定に関する事務
- ▶建築紛争に関する事務
- ▶建築審査会に関する事務

イ 主な監査項目

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 金券等の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(37) まちなみ整備部 建築審査課

ア 主な業務内容

- ▶建築物・工作物・昇降機の確認申請及び検査に関する事務
- ▶民間建築確認機関からの照会及び報告に関する事務
- ▶特殊建築物・防火設備・建築設備・昇降機の定期報告に関する事務
- ▶建築確認に係る相談に関する事務
- ▶建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律に基づく届出等に関する事務
- ▶建築計画概要書等の写し、建築台帳記載事項証明書の発行に関する事務

イ 主な監査項目

【歳入】

- 省エネ認定申請手数料

【共通項目】

- 現金の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

### (38) 学校教育部 教育総務課

#### ア 主な業務内容

- ▶教育委員会定例会の会議、公印及び庶務等に関する事務
- ▶教育長の秘書業務
- ▶教育長の権限に属する物品の購入及び修繕等の契約、検査に関する事務
- ▶教育委員会の予算、決算の総合調整に関する事務

#### イ 主な監査項目

##### 【歳出】

- スクールロイヤールによる法律相談等業務委託
- バス借上料負担金（中学校）

##### 【事務手続】

- 契約事務手続 市立小・中学校及び義務教育学校社会科見学等観光バス等運行手配その他業務委託

##### 【共通項目】

- 現金の管理
- 金券等の管理

#### ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

### (39) 学校教育部 地域教育推進課

#### ア 主な業務内容

- ▶市立小・中学校及び義務教育学校の設置及び廃止その他学校編成に関する事務
- ▶学校運営協議会、学校評議員及びPTA連合会に関する事務
- ▶学校支援ボランティア人材バンク及び学校活動支援・協働事業に関する事務
- ▶子どもの安全体制整備に関する事務（学校安全ボランティアへの支援及び防犯ブザーの支給等）
- ▶通学路の安全に関する事務

#### イ 主な監査項目

##### 【歳出】

- 市立東浅川小学校水泳指導等業務委託
- 市立陵南中学校水泳指導業務委託

##### 【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 金券等の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(40) 学校教育部 学校施設課

ア 主な業務内容

- ▶市立小・中学校及び義務教育学校の施設建設（増改築）に関する事務
- ▶市立小・中学校及び義務教育学校の維持管理
- ▶学校用地の管理及び取得に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 市立元八王子東小学校外4校消防設備修繕
- 市立みなみ野君田小学校昇降機設備保守点検委託
- 市立船田小学校外1校建物耐力度調査委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 財産の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(41) 学校教育部 学校給食課

ア 主な業務内容

- ▶市立小・中学校及び義務教育学校の給食等に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 学校給食用食器残留物検査委託
- 「はちっこキッチンフェスタ」給食センター元横山開催運営業務委託
- 学校給食センター産業廃棄物収集運搬・処分業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 財産の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

## (42) 学校教育部 学務課

### ア 主な業務内容

- ▶児童・生徒の就学（入学及び転校等）に関する事務
- ▶就学援助（小・中学校及び義務教育学校の学用品等の費用）に関する事務
- ▶奨学金支給に関する事務（高等学校等に在学）
- ▶市立小・中学校及び義務教育学校の物品の整備
- ▶連合行事、校外活動及び部活動に関する事務

### イ 主な監査項目

#### 【歳出】

- 市立第二小学校児童水泳指導送迎用大型観光バス運行業務委託
- 市立小・中学校及び義務教育学校社会科見学等観光バス等運行手配その他業務委託

#### 【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理

### ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

## (43) 学校教育部 教育指導課

### ア 主な業務内容

- ▶学校への指導及び助言に関する事務
- ▶教科書採択に関する事務
- ▶アシスタントティーチャー及び外国語指導助手の配置に関する事務
- ▶小中一貫教育の推進に関する事務
- ▶人権尊重及びいじめ防止対策に関する事務
- ▶教員研修に関する事務
- ▶学校図書館サポートセンターに関する事務
- ▶科学教育センター及び教科書センターに関する事務
- ▶児童・生徒の定期健康診断及び心臓・結核等の健診に関する事務
- ▶教育センターの管理運営
- ▶特別支援教育に関する事務
- ▶教育相談に関する事務
- ▶高尾山学園の運営
- ▶市立小・中学校及び義務教育学校のICT環境整備に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- デジタル版「わがまち八王子」作成業務委託
- デジタル版「わたしたちのまち -八王子市・東京都-」作成業務委託
- 学習支援システム利用

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 金券等の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

**(44) 学校教育部 教職員課**

ア 主な業務内容

- ▶教職員及び教育委員会職員の人事・服務・給与・労務に関する事務
- ▶教職員及び教育委員会職員の安全衛生に関する事務

イ 主な監査項目

【歳入】

- 施設内駐車料

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

**(45) 農業委員会事務局**

ア 主な業務内容

- ▶農地の権利移動、転用許可及び届出に関する事務
- ▶相続税納税猶予制度に係る農業経営状態調査及び証明に関する事務
- ▶経営規模の拡大、農地利用の集積及び新規参入の促進に関する事務
- ▶農政等施策の改善に向けた関係行政機関への意見提出に関する事務
- ▶農地の利用状況調査及び農地台帳の管理に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 農地利用最適化推進委員報酬
- 農地台帳システム保守業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

2 重点監査項目 【債権管理に関する事務】

(1) 強制徴収公債権

ア 子ども家庭部 保育幼稚園課

(ア) 監査対象債権

- 保育施設利用者負担額（市立保育園保育料 現年度分・滞納繰越分）
- 保育施設利用者負担額（私立保育園保育料 現年度分・滞納繰越分）

(イ) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(2) 非強制徴収公債権

ア 市民部 市民生活課

(ア) 監査対象債権

- 霊園管理料（現年度分・滞納繰越分）

(イ) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

イ 子ども家庭部 子育て支援課

(ア) 監査対象債権

- 子ども手当返還金（滞納繰越分）
- 児童手当返還金（現年度分・滞納繰越分）
- 乳幼児医療費返還金（現年度分・滞納繰越分）
- ひとり親家庭医療費返還金（現年度分・滞納繰越分）
- 義務教育就学児医療費返還金（現年度分・滞納繰越分）
- 児童育成手当返還金（現年度分・滞納繰越分）
- 児童扶養手当返還金（現年度分・滞納繰越分）
- 高等職業訓練促進給付金及び高等職業訓練終了支援給付金返還金（滞納繰越分）

(イ) 指摘事項

特に指摘する事項はない。



ウ 産業振興部 産業振興推進課

(ア) 監査対象債権

- 信用保証料補助金返還金（現年度分・滞納繰越分）

(イ) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(3) 私債権

ア 契約資産部 資産管理課

(ア) 監査対象債権

- 土地賃貸料（滞納繰越分）

(イ) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

イ 子ども家庭部 子育て支援課

(ア) 監査対象債権

- 子育て世帯への臨時特例給付金返還金（滞納繰越分）
- 母子福祉資金貸付金（現年度分・滞納繰越分）
- 父子福祉資金貸付金（現年度分）
- 児童扶養世帯への臨時給付金返還金（滞納繰越分）

(イ) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

ウ 産業振興部 産業振興推進課

(ア) 監査対象債権

- 令和2年度（2020年度）中小企業者パワーアップ補助金（販路開拓支援）精算金（滞納繰越分）

(イ) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

エ 産業振興部 農林課

(ア) 監査対象債権

- 市民農園利用者負担金（滞納繰越分）
- ひよどり山農園利用者負担金（滞納繰越分）

(イ) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

オ まちなみ整備部 住宅政策課

(ア) 監査対象債権

- 市営住宅家賃（現年度分・滞納繰越分）
- 市営住宅駐車場使用料（現年度分・滞納繰越分）
- 市施設等損害弁償金（滞納繰越分）
- 行政財産使用料（滞納繰越分）

(イ) 指摘事項

特に指摘する事項はない。

カ 学校教育部 学務課

(ア) 監査対象債権

- スクールバス利用者負担金（現年度分・滞納繰越分）
- 奨学金返還金（現年度分）

(イ) 指摘事項

特に指摘する事項はない。





令和4年度(2022年度)執行分定期監査報告書

令和5年(2023年)8月

発行 八王子市 監査事務局

東京都八王子市元本郷町三丁目24番1号

電話 042(620)7320(直通)