

令和5年度(2023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	
	市民活動推進部	2
	財政部	5
	健康医療部	7
	環境部	12
	資源循環部	13
	都市計画部	17
	会計部	19
	生涯学習スポーツ部	19
	議会事務局	24
	選挙管理委員会事務局	25
	固定資産評価審査委員会事務局	25
2	重点監査項目	
	強制徴収公債権	27
	非強制徴収公債権	29
	私債権	30
	共通	31
	参考	34

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5年度（2023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6年（2024年）8月21日

八王子市監査委員	廣瀬勉
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局は、市民活動推進部、財政部、健康医療部（保健所を除く。）、環境部、資源循環部、都市計画部、会計部、生涯学習スポーツ部、議会事務局、選挙管理委員会事務局及び固定資産評価審査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5年度（2023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5年（2023年）12月8日時点のものを記載した。

市民活動推進部	協働推進課、学園都市文化課、多文化共生推進課、男女共同参画課
財政部	財政課、税制課、住民税課、資産税課、収納課
健康医療部	健康医療政策課、成人健診課、保険年金課、大横保健福祉センター、東浅川保健福祉センター、南大沢保健福祉センター、看護専門学校総務課
環境部	環境政策課、環境保全課
資源循環部	ごみ減量対策課、廃棄物対策課、清掃施設整備課、ごみ総合相談センター、戸吹清掃事業所、館清掃事業所、戸吹クリーンセンター、館クリーンセンター
都市計画部	都市総務課、土地利用計画課、都市計画課、交通企画課
会計部	会計管理課、会計審査課
生涯学習スポーツ部	生涯学習政策課、放課後児童支援課、スポーツ振興課、スポーツ施設管理課、学習支援課、文化財課、こども科学館、図書館課
議会事務局	庶務調査課、議事課
選挙管理委員会事務局	選挙課
固定資産評価審査委員会事務局	

3 監査の期間

令和5年(2023年)12月8日から令和6年(2024年)8月19日まで

4 監査委員の除斥

議員のうちから選出された監査委員である吉本孝良委員は、議会事務局の監査項目のうち議会及び議長交際費については、地方自治法第199条の2の規定により除斥となった。

5 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5年度(2023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、当該部課等において記述する。

なお、主な業務内容については令和6年(2024年)3月現在のものである。

1 一般監査項目

(1) 市民活動推進部 協働推進課

ア 主な業務内容

- ▶町会・自治会活動支援に関する事務
- ▶コミュニティ施策に関する事務
- ▶市民活動団体の活動支援に関する事務
- ▶市民センター・地区会館・長房ふれあい館・市民活動支援センターの管理運営

(指定管理に関する事務を含む。)

▶八王子市親切会に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 陵南会館照明器具修繕
- 由木中央市民センター防犯カメラ修繕
- ファルマ802 (八王子薬剤センタービル) 5階フロア清掃委託
- 町会・自治会事務交付金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 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。

(2) 市民活動推進部 学園都市文化課

ア 主な業務内容

- ▶学園都市づくりに関する施策の推進及び総合調整
- ▶八王子学園都市大学 (いちよう塾) の運営
- ▶文化芸術振興に関する施策の推進及び企画・調整
- ▶市民会館・芸術文化会館・南大沢文化会館・学園都市センター・夢美術館の管理運営 (指定管理に関する事務を含む。)
- ▶(公財) 八王子市学園都市文化ふれあい財団に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 八王子学園都市大学運営委託
- 芸術文化会館スタインウェイピアノ移設及び維持管理等業務委託
- 西放射線ユーロード案内看板等撤去・復旧工事

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 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。

(3) 市民活動推進部 多文化共生推進課

ア 主な業務内容

- ▶外国人市民の支援に関する事務
- ▶国際交流・国際理解事業の推進
- ▶海外友好交流都市との交流に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 随行旅費 ドイツ・ヴリーツェン市
- 外国人留学生住居賃貸代行保証料補助金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 金券等の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(4) 市民活動推進部 男女共同参画課

ア 主な業務内容

- ▶男女共同参画の推進
- ▶DV被害者への支援
- ▶男女共同参画センターの運営（講座の開催・相談事業など）

イ 主な監査項目

【歳出】

- トークイベント登壇者謝礼
- 講演会&トークイベント講師派遣等手数料

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(5) 財政部 財政課

ア 主な業務内容

- ▶ 予算の調製及び執行管理に関する事務
- ▶ 決算認定資料に関する事務
- ▶ 地方交付税及び地方特例交付金に関する事務
- ▶ 基金（財政調整基金・公共施設整備保全基金・減債基金）に関する事務

イ 主な監査項目

【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。

(6) 財政部 税制課

ア 主な業務内容

- ▶ 税制に関する事務
- ▶ 市たばこ税の課税に関する事務
- ▶ 租税教育
- ▶ 市が保有する債権の適切な管理手法に関する事務
- ▶ 効果的な債権管理制度の構築に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 債権管理支援業務委託
- 総合税システム更改に係るオペレーション業務テスト委託
- コンビニ収納に係る準備業務委託

【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。

(7) 財政部 住民税課

ア 主な業務内容

- ▶ 個人市・都民税、法人市民税、軽自動車税(種別割)及び事業所税の課税に関する事務

- ▶原付バイク（125cc以下）・小型特殊自動車の登録、廃車及び名義変更に関する事務
- ▶課税（非課税）証明書、納税証明書、固定資産の評価証明書及び住宅用家屋証明書の交付に関する事務
- ▶土地図面の閲覧に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 自動釣銭機付レジスター新紙幣対応改修業務委託
- 市町村税課税状況等の調に係るプログラム修正委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 金券等の管理
- 公印の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(8) 財政部 資産税課

ア 主な業務内容

- ▶土地、家屋及び償却資産の調査及び評価に関する事務
- ▶固定資産税、都市計画税及び特別土地保有税の課税に関する事務
- ▶固定資産課税台帳の閲覧及び固定資産（土地・家屋）縦覧帳簿の縦覧に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 償却資産申告書検索用プログラム修正業務委託

【共通項目】

- 公印の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(9) 財政部 収納課

ア 主な業務内容

- ▶個人市・都民税、法人市民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税（種別割）、事業所税及び国民健康保険税の納付や猶予に関する相談、収納に関する事務
- ▶滞納者に対する差押などの滞納処分

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
- 公印の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(10) 健康医療部 健康医療政策課

ア 主な業務内容

- ▶小児・障害メディカルセンターの管理運営に関する事務
- ▶休日・夜間診療及び休日・障害者歯科診療に関する事務
- ▶在宅医療に関する事務
- ▶災害医療に関する事務
- ▶健康危機管理に関する事務
- ▶新型コロナウイルスワクチン接種に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 新型コロナウイルスワクチン接種会場医療従事者運営業務委託
- 新型コロナワクチン接種予約支援窓口業務委託
- 新型コロナウイルス感染症対策地域医療体制整備事業補助金

【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。

(11) 健康医療部 成人健診課

ア 主な業務内容

- ▶特定健康診査及び特定保健指導に関する事務
- ▶生活習慣病重症化予防に関する事務
- ▶後期高齢者健康診査に関する事務
- ▶各種がん検診、歯と口腔・歯周病検診及び肝炎ウイルス検診等に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 乳がん検診受診率向上事業（成果連動型委託契約）業務委託
- 総合健診システムに関する健康管理業務標準化に向けた調査・分析業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(12) 健康医療部 保険年金課

ア 主な業務内容

- ▶ 国民健康保険事業の計画及び運営の総合的な調整に関する事務
- ▶ 国民健康保険被保険者資格に関する事務
- ▶ 国民健康保険税の課税に関する事務
- ▶ 国民健康保険の給付に関する事務
- ▶ 後期高齢者医療制度に係る届出及び申請の受付に関する事務
- ▶ 後期高齢者医療制度保険料の徴収及び納付督促に関する事務
- ▶ 国民年金に係る届出及び申請の受付に関する事務

イ 主な監査項目

【歳入】

- 国庫支出金 健康保険組合等出産育児一時金臨時補助金
- 国民健康保険医療費返納金（不当利得分）

【歳出】

- 後期高齢者医療システム（新住基・新総合税連携対応）作業委託
- 特別調整交付金（結核・精神分等）申請支援業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 金券等の管理
- 公印の管理

ウ 指摘事項

【国民健康保険医療費返納金（不当利得分）に係る通知送達事務について】

市の歳入である国民健康保険医療費返納金の不当利得分（以下「医療費返納金」という。）は、市が管理する債権の一つで、非強制徴収債権に位置付けられている。

「地方自治法」によれば、普通地方公共団体の歳入を収入するときは、納入の通知をしなければならないとされ、納付期限が過ぎたものに対しては、期限を指定してこ

れを督促しなければならないとされている。また、医療費返納金の徴収に係る書類の送達及び公示送達は、地方税の例によるとされており、「地方税法」によれば、その送達を受けるべき者の住所、居所及び事業所が明らかでない（以下「住所等不明」という。）場合又は外国においてすべき送達につき困難な事情があると認められる場合には、その送達に代えて公示送達をすることができるとされている。

そこで、令和5年度（2023年度）に所管課が行った医療費返納金の納入通知書及び督促状（以下「通知書等」という。）の送付に係る事務処理について確認したところ、国外転出者、住所等不明者及び生活保護利用者において、通知書等の送付及び公示送達が行われていないものが複数生じている状況にあった。

このことについて、所管課に確認したところ、生活保護利用者については、関係所管と調整を行い、生活保護費から医療費返納金を充当しているため通知書等の送付を行っていないとのことであり、住所等不明者及び国外転出者については、送付先の特定が困難であったため通知書等の送付ができず、そして、その後の進展が望めないため公示送達も行っていないとのことであった。

市民の貴重な財産である市の債権を管理する上で、通知書等の送達事務は、納入義務者に対し債務を通知し、また、滞納となった債権の強制執行等を実施する前提となる重要な手続であるため、住所等を十分に調査し、通知書等を送達させなければならない。また、生活保護費から医療費返納金を充当する内部処理が行われていたとしても、通知書等の送付を省略できる旨が規定されていない以上、充当の有無に関わらず、規定に基づき、納入の請求事由及び納入金額を知らせるために通知書等を送付すべきと考える。

また、所管課では、住所等不明者の住所地の調査を一年に一度行い、最新の住所地が判明した場合に通知書等を送付している事例もあったものの、当該調査において不明なものについては、その後再調査をすることなく、結果として当該債権が放置されている状況にあり、十分な調査が実施されているとは言い難い。そして、そのような状況のもと、自らの判断で公示送達を実施しないことは適切な処理とは言えず、地方税法に規定されているとおり、通常の手続による送達ができない場合においては、適切な調査を実施した上で公示送達を行うことが望ましい。

以上のように、通知書等の送達を完了させず、また公示送達も行わないまま債権を放置し、結果的に時効により消滅させている債権の管理状況は不適切であり、所管課における通知書等の送達及び公示送達を含む債権管理の認識等や知識が不十分であると言わざるを得ない。

については、所管課においては、債権管理に必要な知識の蓄積に努めるとともに、十分な調査が可能となるよう事務執行体制を見直し、法令等にのっとり適切な通知送達事務を実施されたい。

(13) 健康医療部 大横保健福祉センター

ア 主な業務内容

- ▶母子保健に関する事業
- ▶成人・高齢者保健に関する事業
- ▶保健福祉センターの運営
- ▶会議室の貸し出し及び室内歩行用プールの管理
- ▶母子保健に関する企画、調整及び推進

イ 主な監査項目

【歳入】

- 都支出金 とうきょうママパパ応援事業補助金

【歳出】

- ファーストバースデーサポート事業子育て応援券購入
- 産婦健康診査事業業務委託
- 出産・子育て応援交付金広域連携事業業務委託
- 新生児聴覚検査助成金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 金券等の管理
- 財産の管理
- 公印の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(14) 健康医療部 東浅川保健福祉センター

ア 主な業務内容

- ▶母子保健に関する事業
- ▶成人・高齢者保健に関する事業
- ▶保健福祉センターの運営
- ▶集会室・体育館の貸し出し及び室内プールの管理
- ▶成人保健に関する企画、調整及び推進

イ 主な監査項目

【歳出】

- 東浅川保健福祉センター大規模改修建築工事
- 新生児聴覚検査助成金

【共通項目】

- 備品の管理
- 郵券の管理
- 財産の管理
- 公印の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(15) 健康医療部 南大沢保健福祉センター

ア 主な業務内容

- ▶母子保健に関する事業
- ▶成人・高齢者保健に関する事業
- ▶保健福祉センターの運営
- ▶研修室・作業室等の貸し出し
- ▶高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施に関する企画、調整及び推進

イ 主な監査項目

【歳出】

- 新生児聴覚検査助成金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券の管理
- 金券等の管理
- 公印の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(16) 健康医療部 看護専門学校総務課

ア 主な業務内容

- ▶看護師の養成に関する事務
- ▶看護専門学校の管理運営

イ 主な監査項目

【歳出】

- 謝礼(学校関係者評価会議参加者、講師、試験問題等作成・採点)
- 看護専門学校健康診断委託

【共通項目】

- 備品の管理
- 郵券の管理
- 財産の管理
- 公印の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(17) 環境部 環境政策課

ア 主な業務内容

- ▶環境に関する総合的な施策の企画及び調整
- ▶北野環境学習センター・環境学習室に関する事務
- ▶路上喫煙対策の推進に関する事務
- ▶地球温暖化対策に関する施策の企画及び調整
- ▶地球温暖化防止活動推進センターに関する事務
- ▶八王子市役所環境マネジメントシステムの運用に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 置き配バッグ配布事業業務委託
- 環境学習室管理運営業務委託
- 省エネ家電等設置費補助金
- 再生可能エネルギー利用機器等設置費補助金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 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。

(18) 環境部 環境保全課

ア 主な業務内容

- ▶大気・土壌汚染等の公害監視及び工場等の認可・届出に関する事務
- ▶公害苦情に関する相談
- ▶自然環境の保全及び緑化の推進に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 斜面緑地保全区域植生等調査業務委託
- 上川の里出入口及び広場改良整備に伴う地質調査委託
- 斜面緑地保全区域維持管理補助金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 準公金の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(19) 資源循環部 ごみ減量対策課

ア 主な業務内容

- ▶ごみ減量意識の啓発に関する事務
- ▶ごみの発生抑制及びリサイクルの推進や計画に関する事務
- ▶みんなの町の清掃デー及びみんなの川と町の清掃デーに関する事務
- ▶資源集団回収事業補助金に関する事務
- ▶廃棄物の持ち去りの対策に関する事務
- ▶住居等における物の堆積等に起因する不良な生活環境の改善に関する事務

イ 主な監査項目

【歳入】

- 広告収入

【歳出】

- 不要品リユース実証事業実施に関する業務委託
- フードシェアリングサービス利用契約
- 資源集団回収事業補助金

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 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。

(20) 資源循環部 廃棄物対策課

ア 主な業務内容

- ▶廃棄物処理業の許可に関する事務
- ▶廃棄物処理施設の設置の許可に関する事務
- ▶廃棄物適正処理に係る規制、指導及び監視に関する事務

イ 主な監査項目

【歳入】

- 自動車リサイクル許可手数料

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 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。

(21) 資源循環部 清掃施設整備課

ア 主な業務内容

- ▶清掃施設の整備計画に関する事務
- ▶東京たま広域資源循環組合に関する事務
- ▶多摩ニュータウン環境組合に関する事務

イ 主な監査項目

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(22) 資源循環部 ごみ総合相談センター

ア 主な業務内容

- ▶ごみ・資源物の収集運搬に関する事務
- ▶粗大ごみ収集の受付に関する事務
- ▶ごみ・資源物に関する総合相談、指導及び啓発

イ 主な監査項目

【歳入】

- ごみ等処理手数料 オンライン決済分(現年度分)

【歳出】

- 空きびん選別業務委託
- 粗大ごみ受付センター運營業務委託
- 可燃ごみ、雑誌雑紙収集運搬委託

【共通項目】

- 備品の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(23) 資源循環部 戸吹清掃事業所

ア 主な業務内容

- ▶資源物の収集運搬
- ▶ごみ・資源物の排出に関する指導及び啓発
- ▶不法投棄防止の監視及び看板の設置

イ 主な監査項目

【歳出】

- 南大沢清掃事業所給湯ボイラー修繕
- 薬品の購入・管理

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 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) 資源循環部 館清掃事業所

ア 主な業務内容

- ▶資源物の収集運搬
- ▶ごみ・資源物の排出に関する指導及び啓発
- ▶不法投棄防止の監視及び看板の設置

イ 主な監査項目

【歳入】

- ごみ等処理手数料 動物死体(現年度分)

【歳出】

- 館清掃事業所貯湯槽清掃管理業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 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) 資源循環部 戸吹クリーンセンター

ア 主な業務内容

- ▶焼却施設の運営管理
- ▶不燃ごみ処理施設の運営管理
- ▶容器包装プラスチック・ペットボトル処理施設の運営管理
- ▶持込ごみの受入れ及び処理手数料の徴収
- ▶ごみ・資源物の排出に関する指導及び啓発

イ 主な監査項目

【歳出】

- 薬品の購入・管理
- プラスチック資源化センター運転業務委託
- キャッシュレス決済業務代行契約

【共通項目】

- 備品の管理
- 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。

(26) 資源循環部 館クリーンセンター

ア 主な業務内容

- ▶焼却施設の運営管理
- ▶持込ごみの受入れ及び処理手数料の徴収

イ 主な監査項目

【歳入】

- 電力売払い収入

【歳出】

- 館クリーンセンター運営補助業務委託

- 新館清掃施設整備及び運営事業運営業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 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。

(27) 都市計画部 都市総務課

ア 主な業務内容

- ▶都市計画審議会の運営
- ▶市街地整備の企画及び調整

イ 主な監査項目

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(28) 都市計画部 土地利用計画課

ア 主な業務内容

- ▶都市計画に関する基本方針の策定及び進行管理に関する事務
- ▶総合的な土地利用計画に関する事務

イ 主な監査項目

【歳入】

- 都支出金 東京都「農の風景育成地区」の指定に向けた事業補助金

【歳出】

- 八王子駅北口駅前エリアにおけるまちづくり手法検討業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(29) 都市計画部 都市計画課

ア 主な業務内容

- ▶都市計画法（用途地域・建ぺい率・容積率・高度地区・防火地域・地区計画・生産緑地等）に関する事務
- ▶都市計画図の閲覧に関する事務
- ▶都市復興に関する事務

イ 主な監査項目

【歳入】

- 都支出金 東京都「農の風景育成地区」の指定に向けた事業補助金

【歳出】

- 地域の意見交換会学識者謝礼
- 農の風景育成地区の指定に向けた小比企地区調査業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(30) 都市計画部 交通企画課

ア 主な業務内容

- ▶交通施策の計画策定及び進行管理に関する事務
- ▶公共交通事業者（鉄道・バス・タクシー）との連絡調整
- ▶山間地域及びその他の交通空白地域の交通対策に関する事務
- ▶国道、都道に関する調整

イ 主な監査項目

【歳出】

- 都市交通基盤基礎調査委託に係る評価会議参加者謝礼
- 都市交通基盤基礎調査委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 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。

(31) 会計部 会計管理課

- ア 主な業務内容
- ▶公金の収納及び保管に関する事務
 - ▶公金の支払に関する事務
 - ▶決算書の調製に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 帳票レイアウト変更対応プログラム改修業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 公印の管理

- ウ 指摘事項
特に指摘する事項はない。

(32) 会計部 会計審査課

- ア 主な業務内容
- ▶支出命令の審査に関する事務
 - ▶地方公会計の会計基準に関する事務

イ 主な監査項目

【共通項目】

- 備品の管理

- ウ 指摘事項
特に指摘する事項はない。

(33) 生涯学習スポーツ部 生涯学習政策課

- ア 主な業務内容
- ▶生涯学習プランの策定・生涯学習施策の推進
 - ▶生涯学習審議会に関する事務
 - ▶生涯学習関連事業の地域との連携に係る施策の推進に関する事務（中学校部活動の地域連携・地域移行を含む。）

イ 主な監査項目

【歳出】

- 生涯学習審議会委員報酬
- 生涯学習審議会委員費用弁償
- 部活動地域移行検討会参加者謝礼

【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。

(34) 生涯学習スポーツ部 放課後児童支援課

ア 主な業務内容

- ▶学童保育所への入所に関する事務
- ▶学童保育所の管理運営（指定管理に関する事務を含む。）
- ▶放課後子ども教室に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 出張体験講座事業委託
- あそびの出前事業委託
- 南大沢学童保育所防球ネット移設工事

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 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。

(35) 生涯学習スポーツ部 スポーツ振興課

ア 主な業務内容

- ▶スポーツ・レクリエーションに関する企画及び調整
- ▶スポーツ・レクリエーション団体の活動支援に関する事務
- ▶総合型地域スポーツクラブの活動環境の整備
- ▶国際的なスポーツ大会に関すること

イ 主な監査項目

【歳出】

- I F S C ボルダーワールドカップ2023八王子 レセプションパーティ会場設営等業務委託
- 第77回八王子市民スポーツ大会業務委託
- ブラインドサッカー体験会業務委託

【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。

(36) 生涯学習スポーツ部 スポーツ施設管理課

ア 主な業務内容

- ▶ 体育館の管理運営（指定管理に関する事務を含む。）
- ▶ 屋外運動施設の管理運営
- ▶ 小学校校庭の夜間開放及び小学校プールの夏季休業中開放に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- ジュニア体操教室指導事業業務委託
- 滝ガ原運動場柵設置工事
- 富士森野球場グラウンド整備工事
- 富士森野球場1 墨側ブルペン整備工事
- 富士森野球場3 墨側ブルペン整備工事

【共通項目】

- 現金の管理
- 郵券の管理
- 財産の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(37) 生涯学習スポーツ部 学習支援課

ア 主な業務内容

- ▶ 生涯学習センタービルの管理運営に関する事務

- ▶生涯学習センター学習室等の貸し出しに関する事務
- ▶学習相談及び学習情報の提供
- ▶二十歳を祝う会の開催に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 生涯学習センタービル館周囲および駐輪場自転車整理業務委託
- 二十歳を祝う会オンライン配信用動画制作業務委託
- 稲荷山行政資料保管等施設草刈委託

【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。

(38) 生涯学習スポーツ部 文化財課

ア 主な業務内容

- ▶埋蔵文化財に関する事務
- ▶指定文化財の保護及び普及に関する事務
- ▶伝統芸能の保存及び継承に関する事務
- ▶文化財関連施設（桑都日本遺産センター八王子博物館・郷土資料館・八王子城跡ガイダンス施設・絹の道資料館）の管理運営
- ▶文化財の魅力向上と歴史文化を活かしたまちづくりの推進に関する事務
- ▶日本遺産に係る文化財の活用に関すること

イ 主な監査項目

【歳出】

- 八王子市指定天然記念物樹木調査業務委託
- 小田野城跡危険樹木伐採委託
- 八王子城跡ガイダンス施設展示設備(バーチャルウォーキング)改修業務委託
- 日本遺産推進協議会貸付金

【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。

(39) 生涯学習スポーツ部 こども科学館

ア 主な業務内容

- ▶科学や宇宙に関する学習の機会の提供に関する事務
- ▶プラネタリウムの投影、体験型展示物の展示及び科学教室等の開催に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- こども科学館プラネタリウム設備等保守点検委託
- こども科学館プラネタリウム投影等業務委託
- 八王子「宇宙の学校」実施に伴う講師派遣等業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 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。

(40) 生涯学習スポーツ部 図書館課

ア 主な業務内容

- ▶図書館の管理運営
- ▶図書館資料（図書、雑誌、視聴覚資料など）の収集、整理、保存及び提供
- ▶読書相談及び情報収集と調査研究支援
- ▶高齢者、障害者などユニバーサルデザインの視点に立った読書環境の整備
- ▶図書ボランティアの育成と支援

イ 主な監査項目

【歳出】

- 学校図書館コールセンター委託
- 北野市民センター図書館窓口等一部業務委託
- 中央図書館空気調和設備屋上冷却水薬品注入装置修繕
- 中央図書館高圧ケーブル更新工事

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 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。

(41) 議会事務局 庶務調査課

ア 主な業務内容

- ▶市議会だより「ひびき」の発行に関する事務
- ▶市政全般の調査及び資料収集に関する事務
- ▶議会図書室の管理
- ▶議長の秘書業務
- ▶姉妹都市・海外友好交流都市との交流

イ 主な監査項目

【歳出】

- 議会及び議長交際費
- 海外友好交流都市調査研究訪問団台湾国内バス賃貸借

【共通項目】

- 現金の管理
- 金券等の管理
- 公印の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(42) 議会事務局 議事課

ア 主な業務内容

- ▶定例会及び臨時会に関する事務
- ▶常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会に関する事務
- ▶請願・陳情の受付に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 音声認識表示ソフトウェア関係機器設置等業務委託
- 音声認識表示ソフトウェアサービス利用契約

【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。

(43) 選挙管理委員会事務局 選挙課

ア 主な業務内容

- ▶公職選挙法に規定する選挙の管理執行、啓発に関する事務
- ▶選挙人名簿の調製及び閲覧に関する事務

イ 主な監査項目

【歳出】

- 市議選 公営ポスター掲示場作製・設置・保守・撤去委託
- 市長選 イメージキャラクター啓発事業業務委託
- 市長選 電気自動車走行等啓発業務委託

【共通項目】

- 現金の管理
- 備品の管理
- 郵券の管理
- 金券等の管理
- 準公金の管理
- 公印の管理

ウ 指摘事項

特に指摘する事項はない。

(44) 固定資産評価審査委員会事務局

ア 主な業務内容

- ▶固定資産課税台帳に登録された価格に関する不服の審査に関する事務

イ 主な監査項目

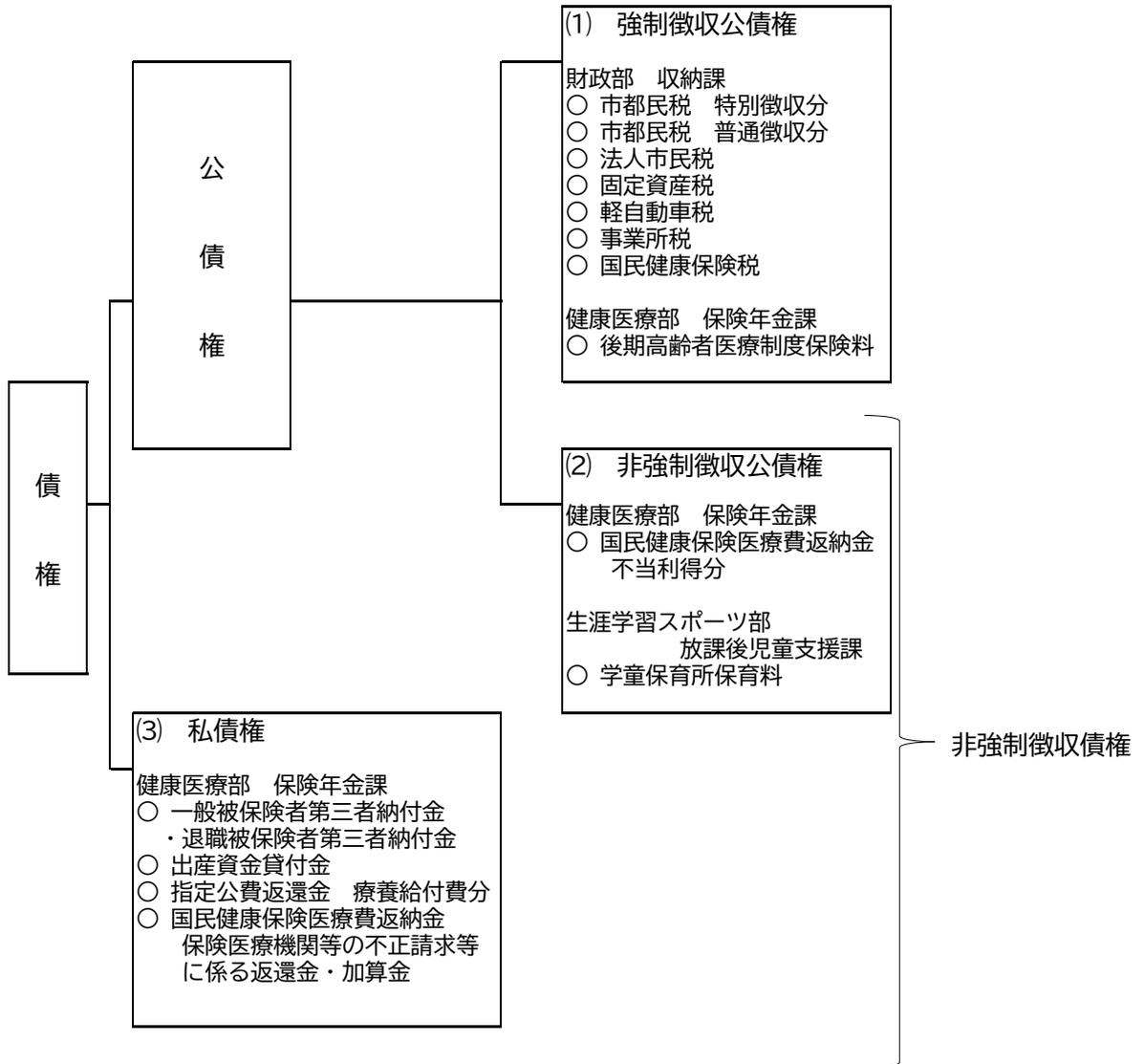
【共通項目】

- 公印の管理

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】



用語の意味（債権管理条例 第2条）

用語	意味
市の債権	金銭の給付を目的とする市の権利
公債権	市の債権のうち、地方自治法第231条の3第1項に規定する歳入に係るもの
強制徴収公債権	公債権のうち、国税又は地方税の滞納処分の例により処分することができるもの
非強制徴収公債権	公債権のうち、強制徴収公債権以外のもの
私債権	市の債権のうち、公債権以外のもの
非強制徴収債権	非強制徴収公債権及び私債権

(1) 強制徴収公債権

ア 財政部 収納課

(ア) 監査対象債権

- 市都民税 特別徴収分（現年度分・滞納繰越分）
- 市都民税 普通徴収分（現年度分・滞納繰越分）
- 法人市民税（現年度分・滞納繰越分）
- 固定資産税（現年度分・滞納繰越分）
- 軽自動車税（現年度分・滞納繰越分）
- 事業所税（現年度分）
- 国民健康保険税（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 健康医療部 保険年金課

(ア) 監査対象債権

- 後期高齢者医療制度保険料（現年度分・滞納繰越分）

(イ) 指摘事項

【後期高齢者医療制度保険料に係る督促後の手続について】

「地方自治法」によれば、普通地方公共団体の長は、分担金、加入金、過料又は法律で定める使用料その他の普通地方公共団体の歳入につき督促を受けた者が指定された期限までにその納付すべき金額を納付しないときは、地方税の滞納処分^の例により処分することができる^とされている。

また、「地方税法」に基づけば、滞納者が督促を受け、その督促状を発した日から起算して10日を経過した日までにその督促に係る保険料を完納しないときは、滞納処分として、滞納者の財産を差し押さえなければならないとされている。そのため、強制徴収公債権の徴収職員には、滞納者の財産の所在や、その換価価値などを確認するための調査（以下「財産調査」という。）を行う権限が付与されている。

後期高齢者医療制度保険料（以下「保険料」という。）は、「高齢者の医療の確保に関する法律」に定められており、地方自治法に規定する法律で定める歳入に該当することから、当該保険料債権は、自力執行権を有する強制徴収公債権に位置付けられる。

そこで、所管課が保有する保険料債権に係る財産調査及び滞納処分の状況について確認したところ、財産調査、滞納処分とも十分に行われているとは言い難い状況であった。

所管課によれば、保険料管理等の業務と並行して滞納整理業務を行っている

ため、滞納者全ての財産調査を実施することは難しい状況にあり、現在は、滞納額及び収入状況による返済能力等を鑑みて、優先度の高い滞納者を選定して財産調査を行っているとのことであった。また、同様の理由で、滞納者が死亡した場合の相続人調査についても未実施となっているとのことであった。

平成19年3月27日付け、総務省自治税務局企画課長通知「地方税の徴収対策の一層の推進に係る留意事項等について」（以下「通知」という。）では、強制徴収公債権を有する所管の間での財産情報等の共有は守秘義務違反に当たらないとされている。

この通知に基づけば、所管課において、他の強制徴収公債権を管理する関係所管が所有する滞納者の財産情報を共有することが可能であると判断でき、そうすることは、財産調査に要する時間短縮にもつながり、有益であると考え。

保険料については、2年を経過することで時効により当該債権が消滅することを踏まえれば、督促状の送付から一定期間経過後には自力執行権を駆使して速やかに財産調査を行い、滞納者の資力の有無を把握した上で、当該債権の回収に向けた実効的な手続を行わなければならない。そのためには、前述のとおり、関係所管の所有する滞納者の財産情報を活用して、債権管理を遂行していくことが必要と考える。

所管課では、債権を回収する優先度が高い滞納者に対する財産調査は実施しているものの、滞納者数と比して実施状況が十分とは言えない。また、滞納者の資力の有無を確認しないまま、時効により消滅債権を生じさせている状況は、適切に納付している被保険者に対して公平性を欠き、ひいては行政への信頼を損なうことにもなりかねない。

については、所管課においては、関係所管との連携による滞納者の財産情報の共有について、事務手続等を十分に検討及び整理し、効率的な財産調査の実施及び規定にのっとった適正な債権管理に努められたい。

<参考>地方税の徴収対策の一層の推進に係る留意事項等について（平成19年3月27日付け、総務省自治税務局企画課長通知）

「国民健康保険料については、地方税の滞納処分の例により処分することができることから、国税徴収法第141条の規定が適用され、滞納者等に対し財産に関する必要な質問及び検査への応答義務が課されている。このため、当該情報は滞納者との関係においては秘密ではないと考えられ、地方税法第22条に定める守秘義務に関し、地方税と国民健康保険料を一元的に徴収するため、滞納者の財産情報を利用することについては差し支えない。保育所保育料など、地方税の滞納処分の例によると規定されているものについても同様と考えられる。」

(2) 非強制徴収公債権

ア 健康医療部 保険年金課

(ア) 監査対象債権

- 国民健康保険医療費返納金 不当利得分（現年度分・滞納繰越分）

イ 生涯学習スポーツ部 放課後児童支援課

(ア) 監査対象債権

- 学童保育所保育料（現年度分・滞納繰越分）

ウ 指摘事項

【非強制徴収公債権における督促後の手続について】

「八王子市債権管理条例」（以下「条例」という。）では、非強制徴収公債権を非強制徴収債権とし、(1) 担保の付されている債権 (2) 債務名義のある債権 (3) 左記(1)及び(2)に該当しない債権の3つに分類して、強制執行等の措置について規定している。

所管課が管理する「国民健康保険医療費返納金の不当利得分（以下「医療費返納金」という。）」及び「学童保育所保育料」については、上記(3)に該当する債権である。

条例によれば、当該債権について、督促をした後相当の期間を経過しても履行されないときは、徴収停止の措置をとる場合、履行期限を延期する場合、その他特別な事情がある場合を除き、訴訟手続により履行を請求しなければならないとされている。そして、当該訴訟手続により債務名義を取得した債権については、強制執行の手続をとらなければならないとされている。

そこで、医療費返納金及び学童保育所保育料に係る催告、訴訟手続による履行の請求及び強制執行（以下「訴訟手続等」という。）の実施状況を確認したところ、催告は実施されているものの、訴訟手続等については全く実施されていない状況にあることが分かった。

所管課に訴訟手続等を実施していない主な理由について確認したところ、訴訟手続等に関する知識及び経験が不足しているため、また、債権額が少額であることから訴訟手続等を実施する費用対効果が見込めないためとのことであった。

訴訟手続等は専門性が高いため、関係所管と連携しながら訴訟手続等を実施することも有効な手段の一つと考えられるが、所管課では当該手続等に係る相談等を関係所管へ行っていなかった。さらに、所管課において債権額が少額で費用対効果が見込めないと判断した債権については、条例等に則して徴収停止等の手続を行うべきであるが、所管課では、少額と判断した債権についても当該判断基準やその後の事務手続について整理しないまま、漫然と催告を繰り返していた。これらの点を考慮すれば、所管課において適正な債権管理が行われているとは到底言えない。

自力執行権が与えられてない非強制徴収公債権の管理においては、催告を行うだ

けではなく、滞納者からの聴取による資力及び生活状況の把握のほか、最新住所地や死亡者に係る相続人の調査等も積極的に行った上で、当該債権について回収すべきなのか、徴収を猶予すべきものなのかを見極め、回収すべき債権については訴訟手続等を、それ以外の債権については徴収停止等の措置を採るなど、地方自治法施行令や条例その他各債権の根拠規定に基づいた手続を進めることにより、本市が有する債権を公平に回収し、かつ、適正に管理することが肝要である。

については、所管課においては、徴収停止等の措置を実施するための基準等を整理するとともに、回収が必要と判断される債権については、訴訟手続等による債権回収が可能となるよう必要な知識の更なる蓄積に努め、関係所管と連携を図り、規定にのっとった適正な債権管理を実施されたい。

(3) 私債権

ア 健康医療部 保険年金課

(ア) 監査対象債権

- 一般被保険者第三者納付金・退職被保険者第三者納付金
(現年度分・滞納繰越分)
- 出産資金貸付金 (滞納繰越分)
- 指定公費返還金 療養給付費分 (滞納繰越分)
- 国民健康保険医療費返納金
保険医療機関等の不正請求等に係る返還金・加算金 (滞納繰越分)

(イ) 指摘事項

【私債権における督促後の手続について】

「八王子市債権管理条例」(以下「条例」という。)では、私債権を非強制徴収債権とし、(1)担保の付されている債権 (2)債務名義のある債権 (3)左記(1)及び(2)に該当しない債権の3つに分類して、強制執行等の措置について規定している。

所管課が管理する「一般被保険者第三者納付金」、「出産資金貸付金」、「指定公費返還金(療養給付費分)」、「国民健康保険医療費返納金(保険医療機関等の不正請求等に係る返還金・加算金)」(以下「第三者納付金等」という。)は上記(3)に該当する債権である。

条例によれば、当該債権について、督促をした後相当の期間を経過しても履行されないときは、徴収停止の措置をとる場合、履行期限を延期する場合、その他特別な事情がある場合を除き、訴訟手続により履行を請求しなければならないとされている。そして、当該訴訟手続により債務名義を取得した債権については、強制執行の手続をとらなければならないとされている。

そこで、第三者納付金等に係る督促及び催告の実施状況、訴訟手続による履

行の請求及び強制執行（以下「訴訟手続等」という。）の実施状況を確認したところ、監査対象とした15件の債権のうち、催告については、1年以上実施されていないものが11件あり、また、訴訟手続等については、15件全て実施されていない状況にあることが分かった。

所管課に確認したところ、催告未実施の主な理由については職員の担当替え等に伴う引継ぎ不足のため、訴訟手続等の未実施の理由については訴訟手続等を行うための知識及び経験が不足しているためとのことであった。

第三者納付金等については、債権の性質上、発生頻度が低く、また発生要因も異なるため、訴訟手続等の実施に必要な知識及び経験を得ることや、債権を一律に管理していくことが難しい状況にあることは理解できるところである。しかしながら、所管課では、交渉記録により納付の意思確認ができていない滞納者に対して十分な催告を行っていないばかりか、知識及び経験の不足等を理由に訴訟手続等を行わず、その結果として、長期間にわたる債権管理を必要とする状況が生じていることを踏まえれば、所管課の債権管理状況は、不適切と言わざるを得ない。

第三者納付金等の債権管理においては、催告の実施により滞納者と接触し、債権の回収に必要な情報聴取等を行った上で、当該債権を回収すべきなのか、徴収を猶予すべきものなのかを見極め、回収すべき債権については訴訟手続等を、それ以外の債権については徴収停止等の措置を採るなど、地方自治法施行令や条例その他各債権の根拠規定に基づいた手続を進めることにより、本市が有する債権を公平に回収し、かつ、適正に管理することが肝要である。

現在までに所管課が実施してきた催告は、その大半が文書によるものであったが、金融機関等への財産調査を行うことができない第三者納付金等の債権に対して、電話や訪問による催告を行うことは、滞納者本人から生活状況や財産等について直接聞き取りを行うことができるという観点から、極めて有用であると考えられる。

については、所管課においては、滞納者に対する催告の実施方法等を見直し、効果的な取組により履行を求めるとともに、回収すべき債権の判断及び必要な訴訟手続等の実施に向けた法的手続の手順等について理解を深め、関係所管と連携を図り、規定にのっとった適正な債権管理に努められたい。

(4) 共通

ア 要望所管

財政部 税制課（債権管理担当）

イ 関連所管

財政部 収納課、健康医療部 保険年金課、生涯学習スポーツ部 放課後児童支援課

ウ 意見要望事項

【債権の適正な管理及び債権回収のための体制の強化に向けて（意見要望）】

本市は、令和3年（2021年）4月に八王子市債権管理条例（以下「条例」という。）を施行した。条例では、債権管理の一層の適正化を図り、市民間の負担の公平性の確保及び持続可能な行財政運営を行うために、市の債権を適正に管理することとしている。「地方自治法」では、「債権について、政令の定めるところにより、その督促、強制執行その他その保全及び取立てに関し必要な措置をとらなければならない。」と長に義務付けており、これに基づき、所管課においては、債権の管理を適切に行い、不履行になっている債権があれば、適正な徴収手続により市が有する債権を確実に回収する必要がある。

そこで、令和4年度（2022年度）執行分定期監査から、債権管理に係る事業を重点監査事項とし、3年度にわたり各所管課の債権管理事務について監査を実施している。

2年度目となる今回の監査において、所管課が行った債権管理事務について確認したところ、収納課では、滞納処分等が適切に行われていた一方、保険年金課及び放課後児童支援課では、強制徴収公債権（保険年金課）に関しては、前年度の問題点と同様に、滞納処分の執行の判断に必要な財産調査が十分に行われておらず、また、非強制徴収債権（保険年金課、放課後児童支援課）に関しては、効果的な催告及び必要な調査を行わないまま、時効期間を経過している事例や、強制執行等の法的措置が一度も実施されていないことなどを確認した。そして、強制徴収公債権及び非強制徴収債権に共通するものとして、徴収（執行）停止や債権の放棄等の適用について、十分な検討又は判断が行われていない状況を確認した。

このような状況が生じている主な要因として、債権管理を行うために必要な時間を確保できていないことや、債権管理に対する意識や制度理解が十分でないこと、法的措置に着手するのが望ましいと考える場合であっても、知識や経験不足から、法的措置の実施に踏み切れないといったことが挙げられる。しかしながら、経験不足や時間がない等の理由はあるにせよ、滞納処分や強制執行等が実施されていない状況を改善しなければならないことは言うまでもない。現在、債権の管理はそれぞれの所管課が個々に実施している状況であり、所管課において適切な債権管理を行うために必要なノウハウ及び経験を十分に蓄積することが難しく、成果が一定の範囲内に留まっている状況にあると考える。

そこで、債権管理事務に従事する所管課（以下「管理所管」という。）において更に効果・効率的な債権管理を実現するために、次の事項について検討されるよう要望する。

(1) 条例の逐条解説の作成及び全庁への周知

管理所管が条例に基づいた事務を適正かつ統一的に実施し、また、効果

的な徴収事務が実施されるよう債権管理事務の指針となる条例の逐条解説を整備し、早期に全庁公開することについて検討されたい。

(2) サポート体制の充実、強化等

債権管理担当設置以降、管理所管からの相談に対応しているが、徴収困難な案件については、債権管理支援業務委託等によって得られた徴収ノウハウ等を庁内で有効的に共有することを含め、債権管理担当によるサポート体制を強化することについて検討されたい。

(3) 財産情報の共有化に向けた体制整備

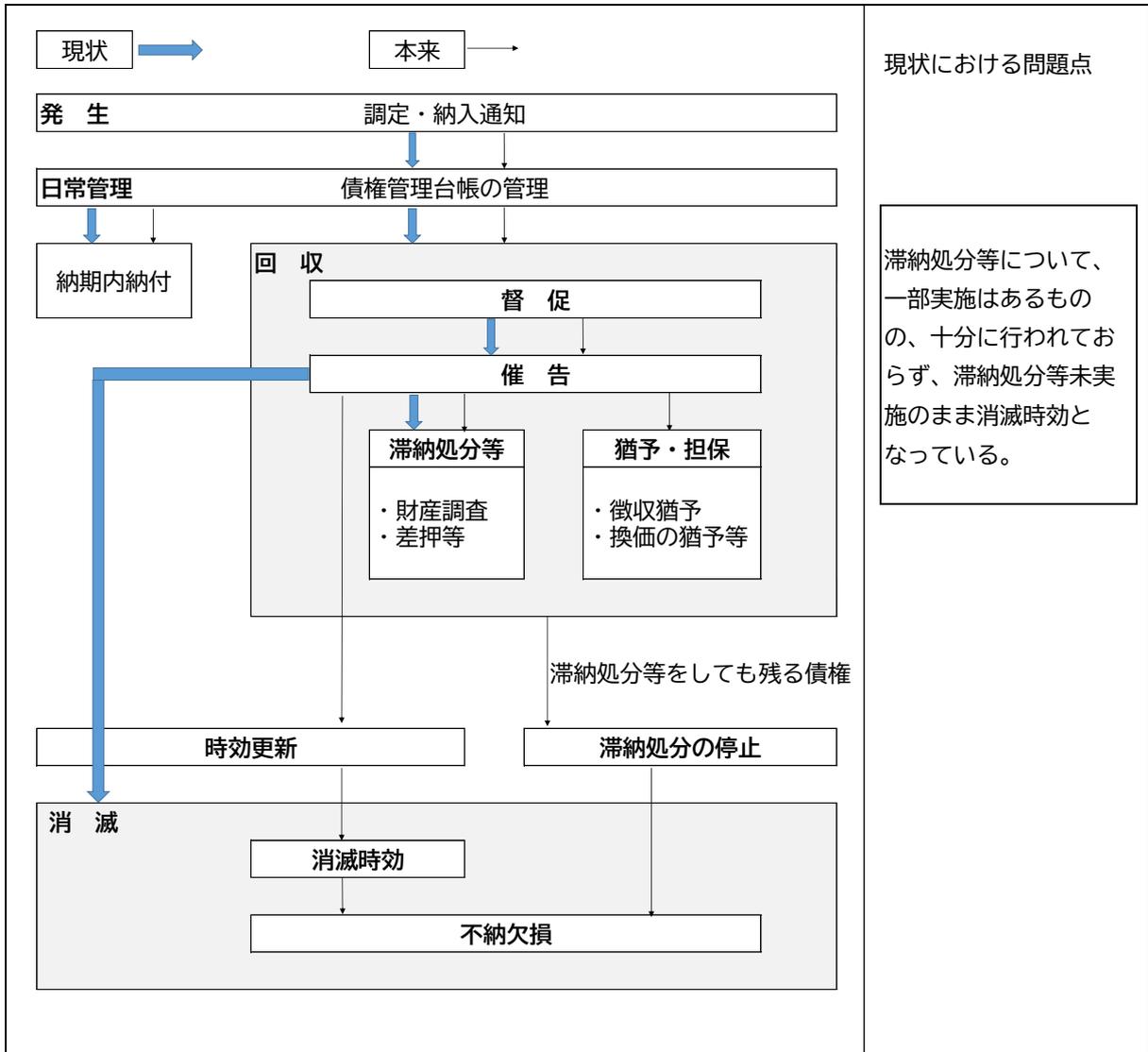
強制徴収公債権を有する所管の間で、滞納者の財産情報を共有する仕組みが効果的に活用される態勢を整えることについて検討されたい。

管理所管が、自らが管理する債権の性質を正しく認識し、行うべき事務を整理し、必要な事務改善を図るとともに、関係部局相互の協力・連携体制を構築し、一層の成果が得られるよう取り組むことにより、市民の貴重な「財産」である市の債権について、その管理が適正に行われ、かつ各債権の管理所管において効率的な債権管理が行われることを望むものである。

(5) 参考 債権のライフサイクル

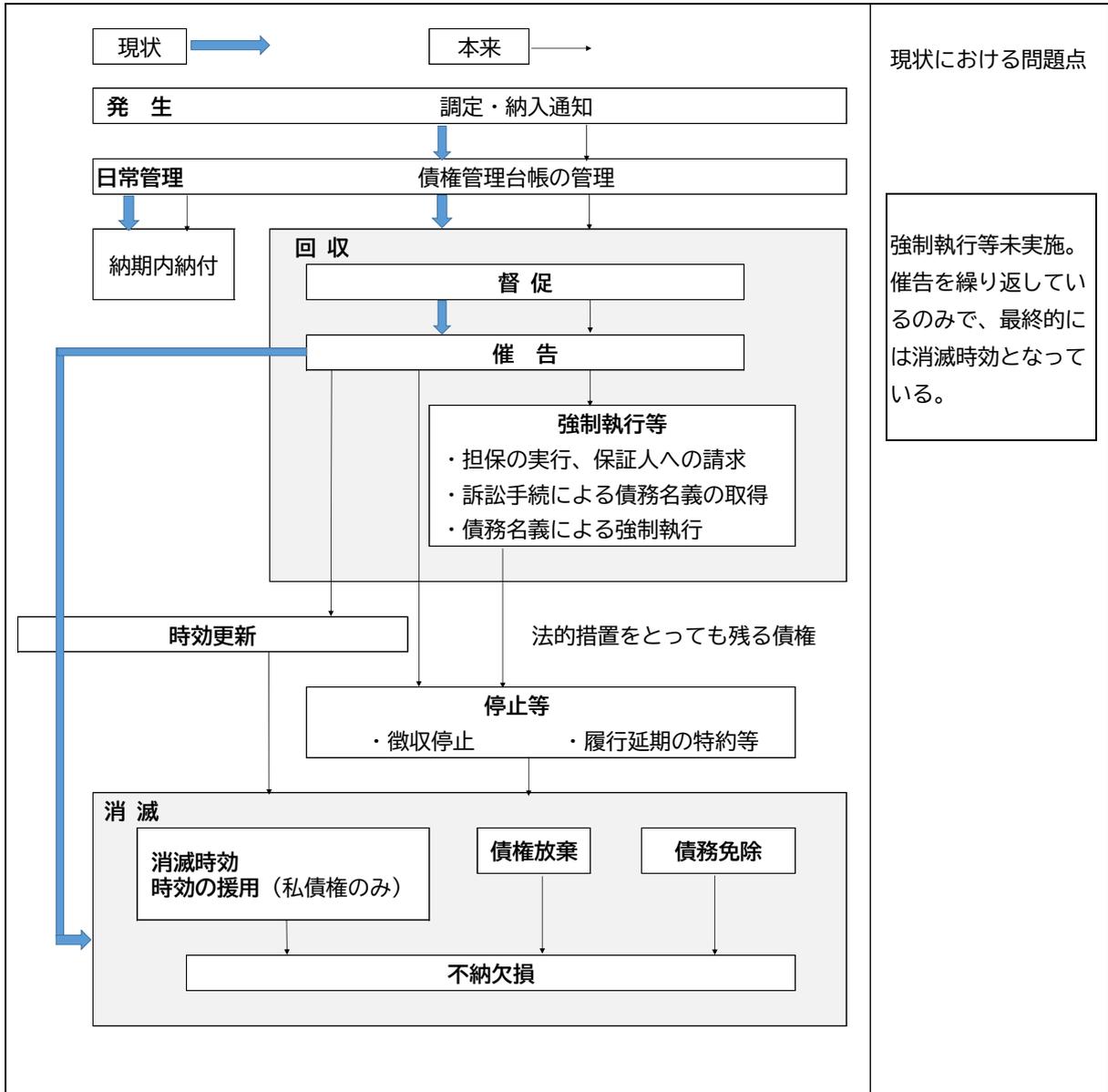
ア 強制徴収公債権

債権の発生から消滅まで



イ 非強制徴収債権

債権の発生から消滅まで



現状における問題点

強制執行等未実施。
催告を繰り返しているのみで、最終的には消滅時効となっている。



令和5年度(2023年度)執行分定期監査報告書

令和6年(2024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)