

調布市監査委員告示第10号

令和5年度第2回定期監査の結果に基づき、別紙のとおり措置を講じた旨の通知を受けたので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項の規定により公表する。

令和6年6月28日

調布市監査委員 岩 倉 哲 二

調布市監査委員 小 山 敦

調布市監査委員 鈴 木 宗 貴

令和5年度第2回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	市民部市民税課
-----	---------

監査項目	留意事項等	措置事項
(3) 文書事務について	<p>ア 市税の減免手続に係る市税減免申請書において、通知書番号や課税額等の記載すべき内容が空欄なもの、記載内容が不十分なものが多数見受けられた。</p> <p>調布市税賦課徴収条例施行規則等に基づき、適正な事務の執行に努められたい。</p>	<p>本件は、提出時において申請者の記載漏れに対して適切な補記の説明がなされずにいたものです。記載すべき内容は、申請者の通知書又は税システムにて把握しているため、記載省略を見過ごしてしまいました。</p> <p>このことについては、令和5年10月18日に係担当内打合せを行い、記載方法の統一や正しい記載方法を周知しました。担当者による確認の徹底など適正な事務処理に努めて参ります。</p> <p>また、指摘事項を含め、申請書の様式については、記載すべき必要事項を精査し、適正な事務の執行を堅持するとともに申請者の負担軽減につながる簡素化に向けて、改善を図って参ります。</p>
(5) 個人情報保護について	<p>ア 他の部課で利用した課税リストの利用期間満了後において、要綱で規定されているリスト廃棄処分届出書の提出を受けていないものが見受けられた。</p> <p>調布市市民税等の賦課に係る行政証明及び閲覧に関する事務取扱要綱に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>本件は、照会のあった課税内容についてリストにより回答した後、利用期間満了後においてリスト廃棄処分届出書の提出確認を失念したことから発生したものです。</p> <p>このことについては、令和5年10月18日に係担当内打合せを行い、他の部課で利用する課税リストの提供時及び利用期間満了前において、提供先の部課に対して利用期間満了後に</p>

<p>(8) 所管例規について</p>	<p>所管する規則，規程等において，規定内容に不備があるものが多数見受けられた。</p> <p>規則等の定期的な見直しを励行し，適正な事務の執行に努められたい。</p>	<p>当該届出書を提出するよう伝え，担当者においても簿冊にて管理記録を記すよう周知しました。今後，確認の徹底など適正な事務処理に努めて参ります。</p> <p>本件は，市民税課，資産税課及び納税課の税三課で所管している例規において発生したものです。毎年度末に行われている税制改正の都度，市民税課が改正担当となり，各課に確認をとりながら所管例規の改正を行っておりますが，その際に，各課の事務担当者が例規を把握していなかったこと等が原因で報告が漏れ，例規に定める様式と実務で使用している様式に齟齬をきたしたものと考えられます。</p> <p>今回の定期監査を機に，税三課で所管している規則163様式，要綱14様式，訓令7様式の一斉点検を実施しました。その結果を元に，令和5年11月14日に税三課の各係長と事務担当者との合同会議において例規改正に向けた検討を行いました。すぐに改正できるものについては令和5年12月末に改正を行ったところですが，一部の様式については，税システムから出力される帳票であるため，事業者との調整が必要となり，段階を踏んで改正を行うこととなっております。</p> <p>今後，実務において様式を使用する際には，必ず例規を確認したうえで，例規で定める様式を使用するよう指導を徹底して参ります。</p>
---------------------	---	--

令和5年度第2回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	市民部資産税課
-----	---------

監査項目	留意事項等	措置事項
(2) 現金等の取扱いについて	<p>ア 資産税課公金等取扱マニュアルにおいて、切手は、庶務担当係長が残枚数を確認し、切手受払簿に記録すると規定しているにもかかわらず、記録がないものが見受けられた。</p> <p>資産税課公金等取扱マニュアルに基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>本件の切手の残枚数の確認については、資産税課公金等取扱マニュアルにおいて、庶務担当係長が残枚数を確認し、切手受払簿に記録することとしていました。しかし、公金等取扱マニュアルの規定の認識不足により、係長確認後の切手受払簿への記録を失念していました。</p> <p>今回の指摘を受け、課内で切手の確認手順の運用について再検討を行いました。</p> <p>検討の結果、切手の使用時は使用者と使用者以外の職員で確認を行うこと、庶務担当係長が月に1回切手の残枚数を確認し、切手受払簿に記録する運用に改めました。公金等取扱マニュアルの内容も当該運用を反映して令和5年11月に改定いたしました。</p> <p>今後は、公金等取扱マニュアルの規定を遵守し、適正な事務処理を徹底いたします。</p>
(3) 文書事務について	<p>イ 提出を受けた固定資産証明書交付申請書等において、申請日の記載がないもの、收受手続がなされていないものが見受けられた。</p> <p>調布市文書管理規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>本件は、收受手続に関する職員の認識不足により、手続に不備が生じたものです。</p> <p>提出を受けた固定資産証明書交付申請書等については、申請日が確認できるよう申請日の記載の有無にかかわらず、全ての申請書等に受付印を押す運用とし、課内に徹底しました。</p>

<p>(8) 所管例規について</p>	<p>所管する規則，規程等において，規定内容に不備があるものが多数見受けられた。</p> <p>規則等の定期的な見直しを励行し，適正な事務の執行に努められたい。</p>	<p>本件は，規則等の規定内容の確認不足により不備が生じたものです。</p> <p>御指摘のあった調布市固定資産に係る行政証明及び閲覧に関する事務取扱規程については，行政証明書の一部に申請書の様式を定めていないものがありました。</p> <p>対応として，規程を見直し，令和6年1月1日付けで，当該申請書の様式を定めました。</p> <p>また，市税賦課徴収条例施行規則については，実際に使用している様式と規則に定める様式が異なっているなどの不備が多数ありました。不備の主な要因は，税システムを入れ替え際に規則の確認を失念していたものです。</p> <p>対応として，令和5年11月22日に規則の改正を市民税課に依頼しました。</p> <p>所管する規則等については，今後定期的に確認を行い，適正な事務処理を徹底して参ります。</p>
---------------------	---	---

令和5年度第2回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	市民部納税課
-----	--------

監査項目	留意事項等	措置事項
(1) 契約事務について	<p>ア 予定価格が10万円を超える消耗品等の購入手続において、2者以上からの見積書を徴していないもの、業者指定理由書を添付していないものが見受けられた。</p> <p>調布市契約事務規則等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>本件は、契約執行伺書「消耗品（トナー・カートリッジ）購入」について2者以上から見積書を徴すべきところ、失念していたものです。</p> <p>対応として、令和5年12月18日の朝会において予定価格が10万円を超える消耗品等の購入時に2者以上から見積書を徴することと1者の場合は業者指定理由書を添付することの周知を行い、庶務担当者及び庶務担当係長間において今後はこのようなことがないよう再確認いたしました。</p>
	<p>イ 市税滞納に係る遠隔地等居住者の調査委託の受託事業者から提出を要する書類において、市が指定する様式と異なる調査報告書で提出されているもの、実施計画書の提出がないもの、写真の提出が必要枚数以下のものが見受けられた。</p> <p>契約に係る仕様書に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>本件は、事前に事業者と口頭で打合せをしていれば、仕様書の内容と完全に合致しなくともよいとの誤った認識によるものです。</p> <p>今後は、仕様書に即した事務手続を行い、実情にそぐわない内容があれば、契約時に仕様書を見直し、内容を適宜変更することとし、令和5年10月20日に事務担当者に対し周知徹底いたしました。</p>
(3) 文書事務について	<p>ウ 職員が慶弔休暇等を取得する際に必要な証拠書類において、適切な管理がなされていないものが見受けられた。</p> <p>調布市文書管理規則に基づき、適正な事</p>	<p>本件は、慶弔休暇等を取得する際において、証拠書類の必要性を認識していたものの、証拠書類の保管を適切に行っていなかったものです。</p>

<p>(7) 人事管理について</p>	<p>務処理に努められたい。</p> <p>エ 差押調書綴（つづり）において、配当計算書，差押債権の取立決議書及び差押決議書兼差押通知決議書の決裁用文書にある発送・送達等の日付欄が空欄なもの，同決裁用文書に専用調布市長印を押印しているものが見受けられた。</p> <p>国税徴収法等に基づき，適正な事務処理に努められたい。</p> <p>ア 会計年度任用職員の年次有給休暇において，付与日数が適正でないものが見受けられた。</p> <p>調布市会計年度任用職員の任用等に関する規則等に基づき，適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>今後は，調布市文書管理規則に基づき，適正な事務処理を行うよう，令和5年10月20日に課内で周知徹底いたしました。</p> <p>本件は，各調書の決裁後に記入すべき決裁日を，担当者の失念等により空欄となっていたものです。</p> <p>対応としては，決裁後の日付記入をダブルチェックの項目に加え，複数の職員で確認可能な体制を整えることとし，令和5年11月10日に朝会及び課内メールで周知徹底をいたしました。</p> <p>また，決裁用文書に公印が押されておりました件については，担当者の誤った認識によるものです。</p> <p>対応としては，文書事務の手引を再確認し，公印は市長名の発送物にのみ押印するよう，令和5年11月8日の朝会及び課内メールにて周知徹底をいたしました。</p> <p>本件は，担当者の確認不足やダブルチェックが機能せず，令和元年度から複数年に渡り付与すべき年次有給休暇日数について不足していることが判明したため，令和4年度に不足日数を追加したものです。</p> <p>今後は，調布市会計年度任用職員の任用等に関する規則に基づき，適正な事務処理を行うよう，令和5年10月20日に担当者間で周知徹</p>
---------------------	---	---

<p>(8) 所管例規について</p>	<p>所管する規則，規程等において，規定内容に不備があるものが多数見受けられた。</p> <p>規則等の定期的な見直しを励行し，適正な事務の執行に努められたい。</p>	<p>底をいたしました。</p> <p>市税賦課徴収条例施行規則については，実際に使用している様式と規則に定める様式が異なっているなどの不備が多数ありました。</p> <p>不備の主な要因は，税システムを入れ替えた際に規則の確認を失念していたものです。対応として，令和5年12月1日に規則の改正を市民税課に依頼しました。</p> <p>所管する規則等については，今後定期的に確認を行い，適正な事務処理を徹底して参ります。</p>
---------------------	---	--

令和5年度第2回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	市民部市民課
-----	--------

監査項目	留意事項等	措置事項
(1) 契約事務について	<p>ア 予定価格が10万円を超える消耗品等の購入手続において、2者以上からの見積書を徴していないもの、業者指定理由書を添付していないものが見受けられた。</p> <p>調布市契約事務規則等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p> <p>ウ 調布ヶ丘地域福祉センター・染地地域福祉センター諸証明発行窓口等業務委託に係る契約変更合意書において、印紙税法基本通達で規定されている「重要な事項」となる請負に係る期日又は期限を変更しているにもかかわらず、印紙の貼付がないものが見受けられた。</p> <p>印紙税法等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>本件は、いずれも事務処理上の失念により発生してしまったものです。御指摘のありました契約執行伺書「オリジナル出生届」及び「オリジナル婚姻届」印刷は2者以上から見積書を徴すべきところ、失念してしまいました。</p> <p>また戸籍DVDについては取扱いが1者しかないため、本来、業者指定理由書を添付すべきところ、失念し、執行してしまいました。</p> <p>今後このようなことがないように令和5年10月18日に事務処理手順を課内朝会で再確認いたしました。</p> <p>本件は、金額に増減のない契約変更であれば印紙は不要と誤認しておりました。</p> <p>印紙税法を遵守するための取組として、印紙の取扱いを含めた契約事務について令和5年10月23日の課内朝会で周知しました。今後も定期的に契約事務に関する研修や確認を行い、適正な事務処理を徹底することといたします。</p>
(4) 公印管理について	<p>調布市戸籍事務取扱規程に基づき郵便局長に保管及び使用させている契印において、</p>	<p>本件は、調布市戸籍事務取扱規程第18条に規定されている郵便局で使用する「専用市長契</p>

<p>(5) 個人情報保護について</p>	<p>管守者である市民部市民課長が保管状況の確認を怠っているものが見受けられた。</p> <p>調布市公印規則に準じた適正な契印の管理を検討されたい。</p> <p>イ 庁内ファイルサーバの外部フォルダの中に、個人情報やセキュリティに係るものを含むデータを格納しているものが見受けられた。</p> <p>調布市保有個人情報の適正な取扱いに関する規程等に基づき、個人情報等の適正な管理に努められたい。</p>	<p>印」について、保管状況の確認を怠っていたものです。今回の監査に際して仙川郵便局に本契印がある旨を、令和5年10月13日付けで確認いたしました。</p> <p>今後は、調布市公印規則に規定されている公印と同様に、公印台帳及び印影簿を作成し、押印することで保管状況の確認を行うように改めました。</p> <p>本件は、市民税課、神代出張所とのやりとりのためのデータを格納した後に、削除を失念したものです。</p> <p>個人情報を格納していた第一戸籍係には令和5年10月5日及び18日付けで嚴重注意をいたしました。</p> <p>今後の対応として、他課とのやりとりにおいて、個人情報やセキュリティに関する情報が含まれる場合は、庁内ファイルサーバの外部フォルダに格納する前にデータはパスワードを使用して暗号化し、そのパスワードはメールで伝えることを徹底するとともに、他課が該当のデータを内部フォルダに保存後、格納した市民課職員はデータを外部フォルダから削除することとしました。</p> <p>また、令和5年10月18日の課内朝会にて、今後はデータに個人情報やセキュリティ情報が含まれていないことを担当者が各自確認したうえで庁内ファイルサーバの外部フォル</p>
-----------------------	---	--

<p>(6) 行政手続について</p>	<p>調布市行政手続条例等に基づき策定した審査基準等において、法令等の改正に伴い審査基準を変更した際に、公文書資料室配架分の差替を失念しているものが見受けられた。</p> <p>調布市行政手続条例等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>ダに格納することを改めて確認するとともに、個人情報の取扱い全般について、職員一人一人が正しく認識するよう周知いたしました。</p> <p>本件は、公文書資料室に配架されているものを最新のものとすべきところ、失念していたものです。</p> <p>今後は変更があった場合の公文書資料室配架分の差替に当たっては、複数人でチェックするよう運用を見直しました。</p> <p>御指摘のあった埋葬及び火葬許可の基準に関しては、令和5年10月18日に公文書資料室へ提出いたしました。</p>
<p>(7) 人事管理について</p>	<p>イ 職員が慶弔休暇を取得する際に必要な証拠書類において、提出を求めることなく休暇を承認しているものが見受けられた。</p> <p>調布市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p> <p>ウ 会計年度任用職員の通勤届において、所属長の印のないもの、記載内容に誤りのあるもの、認定担当者使用欄が未記入である</p>	<p>本件は、令和4年10月の慶弔休暇(忌引)申請において本人の失念及び決裁権者の確認不足により、会葬礼状の添付がされていませんでした。</p> <p>今後は調布市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則に基づき、適正な事務処理に努め、決裁権者は添付資料を含め、申請に不備がないことを確認するよう徹底します。決裁後の書類管理については定期的に見直し、不備がないか確認することといたしました。</p> <p>本件は、原課雇用の会計年度職員の通勤ルートに含まれる路線の運賃が上がった際などに提出する通勤届に、提出依頼や内容確認の不足</p>

	<p>ものが見受けられた。</p> <p>調布市非常勤職員の報酬，費用弁償及び 期末手当に関する条例等に基づき，適正な 事務処理に努められたい。</p>	<p>から多くの不備が見受けられたものです。</p> <p>対応として，届出内容に変更があった場合には，早急に通勤届を提出するよう令和5年11月8日に原課雇用の会計年度職員に指示するとともに，庶務担当及び決裁権者が提出された届に不備がないかの確認を徹底することとしました。また，定期的に現行の通勤届が常に最新の情報かつ不備がない届であることを確認するよう運用を見直しました。</p>
--	---	---

令和5年度第2回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	神代出張所
-----	-------

監査項目	留意事項等	措置事項
(6) 行政手続について	<p>調布市行政手続条例等に基づき策定した審査基準等において、法令等の改正に伴い審査基準を変更した際に、公文書資料室配架分の差替を失念しているものが見受けられた。</p> <p>調布市行政手続条例等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>本件は、神代出張所窓口のほか、公文書資料室にも「審査基準」を配架していることへの認識が欠けていたため、発生したものです。</p> <p>対応として、令和5年10月16日及び17日の朝会を活用し所内で改めて配架先の周知をするとともに、令和5年10月18日付けで公文書資料室配架分の差替えを行いました。</p>

令和5年度第2回 定期監査結果に基づく措置事項

部署名	市民部市民相談課
-----	----------

監査項目	留意事項等	措置事項
(2) 現金等の取扱いについて	<p>イ 図書カードの記録簿において、受入枚数や残枚数等を記載する欄がなく管理状況が不明確なものが見受けられた。</p> <p>公金等取扱基本マニュアルに基づき、市民相談課公金等取扱マニュアルの見直しを含め、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>本件は、図書カードを必要な枚数購入し、使い切ることから、受払簿の作成をしておりませんでした。</p> <p>対応として、令和5年11月に公金等取扱マニュアルを改正し、金券類の管理について明記するとともに図書カード受払簿を作成しました。</p>
(8) 所管例規について	<p>所管する規則、規程等において、規定内容に不備があるものが多数見受けられた。</p> <p>規則等の定期的な見直しを励行し、適正な事務の執行に努められたい。</p>	<p>本件は、調布市インターネット市政モニター要綱について、引用されている法律名及び条項が旧内容のままとなっていました。</p> <p>インターネット市政モニターについては、平成26年度のパブリック・コメント手続条例の制定をはじめ、他の市民参加手続が充実したため、平成27年度以降本制度を用いた調査は行われておりません。</p> <p>これらのことから、令和6年2月に要綱を廃止しました。</p>