

監査の結果に関する報告に基づいて市長等が講じた措置の公表

# 目 次

監査の結果に関する報告に基づいて議長が講じた措置について	1
第 1 定期監査	1
平成 24 年度定期監査結果報告	1
監査の結果に関する報告に基づいて市長が講じた措置について	2
第 1 定期監査	2
平成 24 年度定期監査結果報告	2
第 2 財政援助団体等監査	11
1 平成 23 年度財政援助団体等監査結果報告	11
2 平成 24 年度財政援助団体等監査結果報告	13
第 3 包括外部監査	16
平成 24 年度包括外部監査結果報告	16
監査の結果に関する報告に基づいて教育委員会委員長が講じた措置について	26
第 1 定期監査	26
平成 24 年度定期監査結果報告	26
監査の結果に関する報告に基づいて人事委員会委員長が講じた措置について	27
第 1 定期監査	27
平成 24 年度定期監査結果報告	27

## 通知内容

監査の結果に関する報告に基づいて議長が講じた措置について

### 第1 定期監査

平成24年度定期監査結果報告（平成25年3月15日監査報告第3号）

#### 3 経理事務

##### (1) 契約事務

###### ア 不適切な契約事務（議会局）

###### 〔監査結果（指摘事項）〕

委託業務及び物品購入等に関する契約事務について抽出してみたところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切な取扱いとなるように改められたい。

###### (ア) 不適切な契約手続

###### c 契約に関する書類の不備

(b) 見積書や請書等について、日付、件名及び契約区分などの必要事項が記載されていないものを受領していた。（議会局総務課2件）

###### 〔措置結果〕

再発防止のため、課長、係長及び職員を対象とした経理研修（平成25年11月）をそれぞれ実施し、契約事務についての知識を深めるとともに、規則等の周知徹底及び遵守を図りました。

また、内部監察を行い、適正な事務処理が行われていることを確認しました。

## 通知内容

### 監査の結果に関する報告に基づいて市長が講じた措置について

## 第1 定期監査

### 平成24年度定期監査結果報告（平成25年3月15日監査報告第3号）

#### 1 公有財産（土地・建物）の管理

##### (1) 公有財産台帳（財政局）

###### イ 台帳価格の未登録

###### 公有財産台帳の価格の未登録（財政局管財課）

###### [監査結果（指摘事項）]

公有財産を管理するにあたり、面積や数量のみならず、価格を含めた財産の状況を把握することが重要である。また、台帳価格が未登録のものについて、財政局は各区局に対し平成17年度に市の統一的な算定方法を示し、速やかに価格を登録するよう通知しているが、依然として未登録のままのものが見受けられる。については、確実に価格の登録が行われるよう、実効性のある指導をされたい。

###### [措置結果]

台帳価格が未登録のままのものについて、財政局で算定した取得想定価格を台帳価格として登録することを各区局に通知し確認を行いました。

##### (2) 土地・建物の現状把握

###### ア 財産活用の際の必要手続漏れ（病院経営局）

###### [監査結果（指摘事項）]

(ア) 脳血管医療センターが管理する土地には、健康福祉局所管の衛生研究所及び環境創造局所管の環境科学研究所が所在するが、これらの施設について土地の使用に係る書類が存在しなかった。

横浜市病院経営局公有財産規程に基づき、必要な手続をとられたい。（病院経営局脳血管医療センター管理課）

###### [措置結果]

平成25年4月1日付にて、健康福祉局及び環境創造局との間で、横浜市病院経営局公有財産規程に基づく公有財産使用承認の手続を行いました。

###### イ 公営企業会計における固定資産の実地照合の未実施（港湾局、病院経営局）

###### [監査結果（指摘事項）]

下水道、埋立、水道、工業用水道及び病院事業の5つの公営企業会計において、それぞれの会計規定等に従い、3年に1回行うこととされている固定資産の実地照合が未実施だった。

については、各会計の状況に合わせて財産所管課間で相互確認を行うなど、規定に定めた実地照合を行い、所管財産の現状把握を図られたい。（港湾局経理課、病院経営局脳血管医療センター管理課）

**【措置結果】**

**（港湾局）**

固定資産（不動産）の実地照合については、その実施手順や局長への報告方法が不明確であったため、この度、実施手順及び報告方法を定めました。

具体的には、写真等により固定資産の実体確認を行い、台帳を添付して、年度末に文書にて局長に報告するよう明確に定め、関係課に通知を行いました。

平成24年度末固定資産については、今回定めた手順に基づき実地照合を実施しました。

**（病院経営局）**

平成24年12月から平成25年3月にかけて固定資産の実地照合を実施しました。

**2 福祉保健センターに係る事務**

**(2) 生活保護に係る事務**

**ア 生活保護債権管理事務の不徹底（神奈川区）**

**【監査結果（指摘事項）】**

生活保護債権管理事務の手引（以下「手引」という。）によれば、納入通知書及び納付書の納期限までに納入されない場合には督促状を発送し、督促状の指定期限から相当の期間が経過しても履行されない場合には、少なくとも年に2回催告書を送付するよう定められている。

そこで、督促や催告を要する債権管理台帳についてみたところ、督促状及び催告書の発送が手引に定められたとおり行われていないものが見受けられた。

については、手引に従い適切に事務処理を行われたい。（神奈川区保護課）

	対象案件	行っていないもの
督促	300件	44件
催告	376件	61件

**【措置結果】**

納入通知書の納期限までに納付がなされなかった場合には、平成25年1月末納期分以降、毎翌月20日までに督促状を送付し、また、督促によっても履行がなされない債権について、平成25年1月及び8月に催告書を送付し、生活保護債権管理事務の手引に沿った処理を行うよう事務を改めました。

### 3 経理事務

#### (1) 契約事務

##### ア 不適切な契約事務（神奈川区、文化観光局、経済局、こども青少年局、健康福祉局、道路局）

###### [監査結果（指摘事項）]

委託業務及び物品購入等に関する契約事務について抽出してみたところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切な取扱いとなるように改められたい。

#### (ア) 不適切な契約手続

##### a 契約前発注

- (a) 要介護認定調査委託において、調査を依頼する保護係と契約事務を担当する事務担当係の連携が不十分であったため、業者の選定や契約締結に関する決裁手続が完了する前に訪問調査依頼を行っていた。（神奈川区保護課12件）
- (b) 複写サービスについて、契約締結に関する決裁手続が完了する前にサービスを利用し、10か月以上遅れて契約締結していた。また、契約締結の遅れに伴い、毎月の支払も遅延していた。（神奈川区保険年金課1件）
- (c) 物品購入や印刷製本業務等について、業者の選定や契約締結に関する決裁手続が完了する前に発注を行い、業務執行がされていた。（計8件：道路局河川管理課7件、健康福祉局障害企画課1件）

##### b 必要な書類や手続の不足

- (a) 個人情報を取り扱う委託業務については、契約条件として、個人情報取扱特記事項に基づく誓約書及び研修実施報告書の提出を受けることとされているが、これを受領していなかった。（計3件：健康福祉局障害企画課2件、神奈川区こども家庭支援課1件）
- (c) 特定の備品を購入する際に必要な「新規備品購入理由書」や、年度末（3月）に物品を発注する場合に必要な「年度末における物品発注チェックリスト」が作成されていなかった。（神奈川区保護課1件）

##### c 契約に関する書類の不備

- (a) 砂消しゴムや修正液等を用いて日付等が訂正された、見積書、請書及び業務報告書等により処理を行っていた。（計12件：こども青少年局西部児童相談所4件、経済局食肉市場運営課3件、こども青少年局保育運営課3件、こども青少年局障害児福祉保健課2件）
- (b) 見積書や請書等について、日付、件名及び契約区分などの必要事項が記載されていないものを受領していた。（計4件：神奈川区こども家庭支援課3件、こども青少年局保育運営課1件）
- (c) 見積書の金額や仕様書で示した部分払の有無について、記載内容が異なる請書を受領していた。（文化観光局総務課1件）

d 電子決済文書（PDFファイルによる電子データ）と保管されている原本との相違

委託業務に係る見積書、請書及び訪問調査従事職員名簿等について、電子決済文書と保管されている原本とで、日付や履行期限等に相違があった。（計10件：神奈川区保護課9件、文化観光局コンベンション振興課1件）

e 契約関係書類の保管・管理の不徹底

請書や見積書など、契約関係書類の原本が保管されていなかった。（道路局施設課1件）

#### (イ) 委託業務や物品購入等に係る仕様の不備

a 非常用発電機保守委託について、「機器点検一式」とするだけで具体的な業務内容を仕様書で示さないまま、2者による見積合せで業者選定を行っていた。また、消防設備点検委託について、消火器等の数量を仕様書で示さずに、2者による見積合せで業者選定を行っていた。（こども青少年局西部児童相談所2件）

b 物品購入等について、品名を単に「接着剤」や「標識」とするなど、具体的な用途や品質・形状等を仕様書で示さずに、発注及び契約を行っていた。（計4件：経済局中央卸売市場食肉市場2件、神奈川区保護課1件、神奈川区保険年金課1件）

#### [措置結果]

(神奈川区)・・・上記ア(7)a(a)・(b)・b(a)・(c)・c(b)・d、(イ)b

課長係長級に対しては、責任職会議において監査内容の周知及び対応等について研修を行うとともに、職員向けの基本的な契約事務や委託業務、物品購入等について、研修及び経理担当者会議での規則の周知を行いました。

また、内部監査等を行い適切な事務処理が行われているかを確認しました。

(文化観光局)・・・上記ア(7)c(c)・d

再発防止のため、平成25年3月に課長係長級及び各課職員を対象とした経理研修を実施し、組織全体で契約事務についての知識を深めました。

また、平成25年11月に総務課による内部監察を行い適正な事務処理が行われているかの確認を行いました。

(経済局)・・・上記ア(7)c(a)、(イ)b

再発防止のため、平成25年6月に職員を対象とした経理研修を実施し、会計経理知識の習得を深めたほか、平成25年9月に課長・係長を対象とした経理審査研修を実施し、規則等の周知徹底及び遵守を図りました。

また、他課による点検を実施し、適正な事務処理が行われていることを確認しました。

**(こども青少年局)・・・上記ア(7)c(a)・(b)、(イ)a**

再発防止のため、平成25年5月に係長及び経理担当者を対象とした経理研修を実施し、契約事務についての知識を深めるとともに、他課との相互点検を行い、適正な事務処理が行われていることを確認しました。

**(健康福祉局)・・・上記ア(7)a(c)・b(a)**

課内責任職を含めた研修を行い、契約・支出の際は規則等を遵守するよう周知を図り、他課との相互点検を実施しました。

**(道路局)・・・上記ア(7)a(c)・e**

再発防止のため、局内各課の経理担当係長及び経理担当者を対象とした基本的な経理事務に関する研修を実施するとともに、内部監察を行い適正に処理されていることを確認しました。

**(2) 検査・支出事務**

**ア 不適切な検査・支出事務（神奈川県、文化観光局、こども青少年局、健康福祉局、道路局）**

**[監査結果（指摘事項）]**

委託業務及び物品等に関する検査・支出事務について抽出してみたところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切な取扱いとなるように改められたい。

**(7) 不適切な支出事務**

**a 支払の遅延**

(a) 委託業務や物品購入等において、支払期限内に支払ができていなかった（100日以上を支払遅延6件、最長遅延日数325日）。（計18件：文化観光局総務課7件、文化観光局企画課4件、健康福祉局障害企画課3件、文化観光局コンベンション振興課2件、こども青少年局保育運営課2件）

**(イ) 不適切な検査等**

c 検査員は、履行された業務の契約内容との適合性について検査を行った後、遅滞なく検査調書を作成することとされているが、設備の修繕業務について完了検査調書（部分検査調書を含む）を作成していなかった。（道路局河川管理課2件）

d 他課の検査員が行う必要がある印刷製本業務、物品購入及び郵券購入等に係る検査確認について、自課の検査員が行っていた。（計15件：道路局建設課8件、道路局河川管理課4件、神奈川県こども家庭支援課1件、神奈川県保護課1件、神奈川県保険年金課1件）

f 委託業務の完了検査は、支払遅延防止等の観点から適法な完了届を受領してか

ら、10日以内に実施することとなっているが、完了届を受領してから 18日後に検査を実施していた。（文化観光局コンベンション振興課 1 件）

**(ウ) 不適切な納品確認**

成果物等を複数場所において納品を受ける場合は、納品場所ごとの納品確認をすべきところ、1枚にまとめて記載された納品書を受領していた。（道路局河川管理課 2 件）

**(カ) 検査や支出に関する書類の不備**

a 砂消しゴムや修正液等を用いて日付等が訂正された請求書や納品書等により、処理を行っていた。（こども青少年局障害児福祉保健課 3 件）

**(キ) 支払事務の誤り**

b 施設管理委託料や設備保守点検委託料等について、定期支出金制度を利用した場合であっても規則上必要とされる支出命令書（定期支出金支出命令書）が作成されていなかった。また、検査調書についても作成されていないものがあった。（計14件：こども青少年局障害児福祉保健課13件、こども青少年局西部児童相談所 1 件）

**[措置結果]**

**(神奈川区)・・・上記ア(イ)d**

郵券購入等に係る検査確認について、他課の検査員が行うよう研修等で周知するとともに、内部監査を行い適切な事務処理が行われているのかを再度確認しました。

**(文化観光局)・・・上記ア(7)a(a)・(イ)f**

再発防止のため、平成25年3月に課長係長級及び各課職員を対象とした経理研修を実施し、組織全体で契約事務についての知識を深めました。

また、平成25年11月に総務課による内部監査を行い適正な事務処理が行われているかの確認を行いました。

**(こども青少年局)・・・上記ア(7)a(a)、(カ)a、(キ)b**

再発防止のため、平成25年5月に係長及び経理担当者を対象とした経理研修を実施し、検査・支出事務についての知識を深めるとともに、他課との相互点検を行い、適正な事務処理が行われていることを確認しました。

**(健康福祉局)・・・上記ア(7)a**

課内責任職を含めた研修を行い、契約・支出の際は規則等を遵守するよう周知を図り、他課との相互点検を実施しました。

(道路局)・・・上記ア(イ)c・d、(ウ)

再発防止のため、局内各課の経理担当係長及び経理担当者を対象とした基本的な経理事務に関する研修を実施するとともに、内部監察を行い適正に処理されていることを確認しました。

### (3) 補助金事務

#### ア 不適切な補助金事務（経済局、こども青少年局）

##### [監査結果（指摘事項）]

補助金事務に関する事務処理について抽出してみたところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切な取扱いとなるように改められたい。

##### (7) 交付額の確定通知の不交付

前金払又は概算払とした補助金や助成金について、交付すべき額を確定する通知は、残金の戻入が生じない場合にも必要であるが、これを行っていなかった。（計4件：経済局中央卸売市場食肉市場3件、こども青少年局保育運営課1件）

##### (ウ) 補助金に関する書類の不備

砂消しゴム等を用いて金額や日付が訂正された、交付申請書、実績報告書、精算書及び請求書により処理を行っていた。（こども青少年局障害児福祉保健課15件）

##### [措置結果]

##### (経済局)・・・上記ア(7)

再発防止のため、平成25年6月に職員、平成25年9月に課長・係長を対象とした経理研修を実施し、補助金事務についての知識を深めるとともに、他課による点検を実施し、適正な事務処理が行われていることを確認しました。

##### (こども青少年局)・・・上記ア(7)・(ウ)

再発防止のため、平成25年5月に経理研修を実施し、補助金事務についての知識を深めるとともに、他課との相互点検を行い、適正な事務処理が行われていることを確認しました。

### (4) 現金、金券類及び物品の管理状況（神奈川区、文化観光局、こども青少年局、道路局）

#### ア 現金、金券類及び物品の不適切な管理等

##### [監査結果（指摘事項）]

現金、金券類及び物品の管理状況に関し確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切な取扱いとなるように改められたい。

##### (7) 現金・金券類の不適切な管理

a 職員が相手先に出向いて国民健康保険料を徴収するときの釣銭として 60,000円

が貸付金管理者（保険年金課長）に貸し付けられているが、当該釣銭資金は実際には使用されることがなく、監査時点において少なくとも2年以上所在不明の状態が続いていた。後日、職場内を捜索した結果、鍵のかからない引き出しの中に1万円札で6枚あることが発見された。（神奈川区保険年金課）

b 前渡金管理者口座に振り込まれた出張旅費について、次のとおり引き出されな  
いまま未払であった。

局・課名	前渡金管理者口座での滞留期間
文化観光局企画課	約4か月間
子ども青少年局障害児福祉保健課	約2か月間

e 前渡金で受領した会議負担金について、前渡金管理簿に未記載であった。（道  
路局河川管理課）

f 収入印紙について、事前の決裁を経ずに払い出していたものがあった。（道路  
局建設課）

g 出張等でタクシーを利用する場合に使用するタクシー共通乗車券を紛失してい  
たが、受払簿に紛失の処理をしていなかった。（計3件：道路局河川管理課2枚、  
道路局建設課1枚）

#### [措置結果]

##### (神奈川区)・・・上記ア(7)a

現金の取扱いについての研修を職員に対して実施するとともに、釣り銭資金の額を  
最低限に抑えました。

また、毎月現金の点検を行うことで再発の防止に努めています。

##### (文化観光局)・・・上記ア(7)b

平成25年3月に遅延していた出張旅費案件が支給済みであることを確認するととも  
に、総務課による内部監察を行いました。

また、再発防止のため、課長係長級及び各課職員を対象とした経理研修を実施し、  
組織全体で現金管理等についての知識を深めました。

##### (子ども青少年局)・・・上記ア(7)b

再発防止のため、平成25年5月に経理研修を実施し、前渡金管理事務についての知  
識を深めるとともに、他課との相互点検を行い、適正な事務処理が行われていること  
を確認しました。

(道路局)・・・上記ア(7)e・f・g

指摘事項について、適切な是正を行いました。

また、再発防止のため、局内各課の経理担当係長及び経理担当者を対象とした基本的な経理事務に関する研修を実施するとともに、内部監察を行い適正に処理されていることを確認しました。

#### 4 工事

##### (2) 工事に関する基本的なルールの遵守（経済局）

###### オ 不適切な随意契約

###### [監査結果（指摘事項）]

経済局が発注した消防用設備保守点検業務委託において、一般的な消防設備の保守点検であるにもかかわらず、2件に分割して随意契約で発注している事例が見受けられた。

については、分割することなく競争入札で発注するよう改められたい。（経済局食肉市場運営課2件）

###### [措置結果]

再発防止のため、平成25年6月に職員を対象とした経理研修を実施し、会計経理知識の習得を深めたほか、平成25年9月に課長・係長を対象とした経理研修を実施し、規則等の周知徹底及び遵守を図りました。

また、平成25年度の消防用設備保守点検業務委託について、適正な発注処理が行われたことを確認しました。

## 第2 財政援助団体等監査

### 1 平成23年度財政援助団体等監査結果報告（平成24年3月23日監査報告第3号）

#### 資産管理の適正化

##### (7) 長期間にわたる滞留債権の未処理《団体に対するもの》

（財政援助団体等：公立大学法人横浜市立大学、所管局：政策局）

##### [監査結果（指摘事項）]

公立大学法人横浜市立大学において、平成22年度決算における未収金についてみたところ、長期間にわたり滞留している債権が存在した。

授業料等については、平成13年度以降の未納分において、督促等の取組は行われているものの未回収となっているものがあった。

また、施設の貸付による施設使用料や入学時に学生から支払われる施設設備費等の中には、請求先の所在不明などの事由により、現在は回収の取組を行っていないものもあった。

債権の管理に当たっては、「公立大学法人横浜市立大学債権管理要領」により残高の償却処理や債権放棄などを定めているが、これらの債券について、次のようなものがあったことから、適切に処理を行われたい。

ア 回収可能性の見極めが行われていないもの

イ 回収可能性が低いとして償却処理を決定したものの、その後の事務手続が行われず未収金に計上されているもの（公立大学法人横浜市立大学）

回収されていない未収金の状況（平成23年11月末）

	計上年度	件数	金額（円）
授業料等	平成13年度～平成19年度	30	4,575,800
	平成21年度～平成22年度	23	6,165,900
		53	10,741,700
施設使用料	平成19年度～平成20年度	16	311,584
施設設備費	平成17年度～平成18年度	2	300,000
手当戻入等	平成21年度～平成22年度	4	224,449

※ 授業料等については、平成21年度末より未納者への退学処分等の滞納長期化抑止策を実施

##### [措置結果]

「回収されていない未収金の状況」のうち「授業料等」、「施設使用料」及び「施設設備費」については、平成23年度末に債権の回収可能性を見極め、「公立大学法人横浜市立大学債権管理要領」等に基づき償却処理を行うとともに、償却処理を決定していた未収入金についてもあわせて処理を行いました。「授業料等」のうち回収可能なものについては、平成24年度までに回収を行いました。また、「手当戻入等」については、平成25年度において全件を回収したことから、「回収されていない未収金」に対する処理を完了しました。

## 財務情報の適切な開示

### (1) 賞与引当金の未計上《団体に対するもの》

(財政援助団体等：公益財団法人横浜市シルバー人材センター（旧 財団法人横浜市シルバー人材センター）、所管局：経済局)

#### [監査結果（指摘事項）]

平成22年度決算における賞与引当金の計上状況についてみたところ、財団法人横浜市シルバー人材センターでは、次のように引当金が計上されていなかった。

会計基準等に基づかない処理であり、団体はその高い公益性から、会計基準等に基づき財務情報を適切に情報開示する必要があるため、賞与引当金の計上など会計基準等に基づく会計処理を行われたい。

イ 財団法人横浜市シルバー人材センターは、公益法人会計基準等に基づき財務諸表を作成している。

同基準等では賞与引当金を計上する必要があるが、各年度間において金額の差異が過大ではなく、一定範囲内の額の引当及び支払を繰り返すことになることを理由として賞与引当金を計上していなかった。

なお、賞与引当金を計上すべき金額は平成22年度末時点で約 18百万円と見込まれる。（財団法人横浜市シルバー人材センター）

#### [措置結果]

平成24年度以降の決算において、公益法人会計基準等に基づき、引当金を適正に計上するように改めました。

### (4) リース資産・債務の適切な積算《団体に対するもの》

(財政援助団体等：公益財団法人横浜市シルバー人材センター（旧 財団法人横浜市シルバー人材センター）、所管局：経済局)

#### [監査結果（指摘事項）]

公益法人においては、リース取引を原則売買取引と同様にみなし、リース資産及びリース債務（以下「リース資産等」という。）として貸借対照表に計上する「リース会計」が適用される。

そこで、平成22年度決算におけるリース資産等の計上状況についてみたところ、財団法人横浜市シルバー人材センターでは、リース資産等の計上自体はされていた。

しかし、「リース会計」の基準等によればリース料総額から利息相当額を控除して計上すべきところ、控除されていなかったため、リース資産等が 662,602円過大に計上されていた。会計基準等に基づき適切に計上されたい。（財団法人横浜市シルバー人材センター）

#### [措置結果]

平成24年度以降の決算において、リース資産・債務を会計基準等に基づき適正に計上するように改めました。

## 2 平成24年度財政援助団体等監査結果報告（平成25年3月15日監査報告第3号）

### (1) 経理処理

（財政援助団体等：公益財団法人横浜市芸術文化振興財団、公益財団法人横浜観光コンベンション・ビューロー、横浜シティ・エア・ターミナル株式会社、横浜ウォーター株式会社、所管局：文化観光局、都市整備局、水道局）

#### 〔監査結果（指摘事項）〕

#### ア 現金、金券類の不適切な管理（公益財団法人横浜市芸術文化振興財団）

現金、金券類の管理についてみたところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切な取扱いとなるように改められたい。

- (ウ) 横浜みなとみらいホールでは、オルガン・1ドルコンサートで領収した外貨のうち、硬貨（監査日時点での円換算計 1,265円）について帳簿で管理されていなかった。（公益財団法人横浜市芸術文化振興財団）

#### イ 物品管理の不備（公益財団法人横浜観光コンベンション・ビューロー、文化観光局）

団体等が本市から借り受け、管理している物品について抽出してみたところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切な取扱いとなるように改められたい。

- (ア) 公益財団法人横浜観光コンベンション・ビューローが運営する横浜人形の家における本市貸付物品について現物を照合したところ、一部所在が不明であった。（公益財団法人横浜観光コンベンション・ビューロー、文化観光局観光振興課）

該当物品一覧

貸与年月日	品名	数量
昭和61年4月1日	家具	4点
昭和61年4月1日	入館券自動券売機	1点
計		5点

- (エ) 横浜市物品規則により会計管理者へ報告する重要物品（本市所有の1件 100万円以上の物品）の増減及び現在高について、報告内容と物品管理簿を照合したところ、ピアノ 22台（うち横浜みなとみらいホールは 10台：合計金額約 9,236万円）について、数量は一致するが金額に相違があった。（文化観光局文化振興課）

#### ウ 決算書の誤り（横浜シティ・エア・ターミナル株式会社、公益財団法人横浜観光コンベンション・ビューロー、横浜ウォーター株式会社）

平成23年度決算における決算書（貸借対照表等）についてみたところ、次のような誤りがあったため、適正に計上されたい。

- (ア) 退職給付引当金の算定にあたり、簡便法を適用し退職手当期末要支給額を見積債

務額としているが、基本給を年度末支給額ではなく、平成24年度以降の昇給等を加味した額で積算したため、約 138万円多く積算されていた。

また、勤続年数に応じた支給率を乗じる際に、端数月分を含めずに算定していたため、約 121万円少なく積算していた。（横浜シティ・エア・ターミナル株式会社）

(イ) 平成24年6月分の賞与支給見込額約 1,390万円について、平成23年度決算においては債務として確定していないため「賞与引当金」として計上すべきところ、確定債務に用いる「未払費用」勘定で計上していた。（横浜シティ・エア・ターミナル株式会社）

(ウ) 賞与引当金の算定にあたり、平成24年4月1日改定の細則により積算すべきところ、一部旧細則を採用し積算を行ったこと等により、約 42万円多く計上していた。（公益財団法人横浜観光コンベンション・ビューロー）

(エ) 役務の提供完了若しくは物品の納入時期が平成24年度であるもの約 71万円について、その全てを平成23年度に費用計上し、未払金として処理していた。（公益財団法人横浜観光コンベンション・ビューロー）

(オ) 平成23年度決算における賞与引当金の算定にあたり、4月以降採用者分を対象に含めていたこと等により、総支給見込額を約 503万円多く積算していた。

また、算定にあたっては、内規に基づき平成23年度下半期6か月分を計上するところ、4か月分を計上したため、約 64万円少なく計上していた。（横浜ウォーター株式会社）

## エ その他指摘事項（横浜ウォーター株式会社）

横浜ウォーター株式会社は、退職金について社員就業規則で、「（前略）退職した場合は、別に定めるところにより退職金を支給する」と定めているが、退職手当支給に関する詳細規程を定めていなかった。

労働基準法では、「退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項」を定めなくてはならないとされているため、速やかに退職手当の支給に関する詳細規程を整備されたい。（横浜ウォーター株式会社）

### [措置結果]

#### （公益財団法人横浜市芸術文化振興財団）

ア(ウ) 「外貨コイン管理簿」において管理することとしました。コンサート終了後、速やかに管理簿への記載を行っています。

また、管理方法について職員への周知・徹底を行っています。

#### （公益財団法人横浜観光コンベンション・ビューロー）

イ(ア) 所在不明の5点の物品については、家具4点の所在を確認し、入館券自動券売機1点は廃棄処理していることを確認しました。

ウ(ウ) 平成24年度決算において、引当金を現行の細則に基づき積算し、適正な額で計上しました。

(エ) 費用帰属時期の会計上の考え方を全職員に周知し、再発防止を図りました。

**(文化観光局観光振興課)**

イ(ア) 所在不明の5点の物品については、家具4点の所在を確認し、入館券自動券売機1点は廃棄処理していることを確認しました。

また、あわせて物品管理簿の記載内容の修正を行いました。

**(文化観光局文化振興課)**

イ(エ) 公益財団法人横浜市芸術文化振興財団は平成25年9月末までに物品管理簿の記載内容の点検を実施し、文化観光局は監査で指摘のあった物品について、物品管理簿の記載内容の修正を行いました。

**(横浜シティ・エア・ターミナル株式会社)**

ウ(ア) 平成24年度決算において、退職給付引当金の所要額の見直しを行いました。

(イ) 平成24年度決算より未払賞与については、勘定科目を未払費用から賞与引当金に変更しました。

**(横浜ウォーター株式会社)**

ウ(オ) 平成24年度決算においては、賞与引当金の対象者を適正に選定するとともに、算定にあたっては内規に基づき適正な計上を行いました。

エ 平成25年10月11日に「横浜ウォーター株式会社退職金規程」を制定・施行しました。

### 第3 包括外部監査

平成24年度包括外部監査結果報告（平成25年2月4日公表）

#### V. 経営支援費

##### 2. ソーシャルビジネス支援事業

###### (3) 監査の結果及び意見

###### ① 個人情報取扱状況報告書の提出について（経済局）

###### [監査の結果]

ソーシャルビジネス初期相談事業業務委託の仕様書において、受託者は各事業終了時に個人情報取扱状況報告書を市に提出することとなっている。受託者から個人情報保護に関する誓約書と研修実施報告書は提出されていたが、個人情報取扱状況報告書は提出されていなかった。

受託者は相談事業やセミナー開催、メールマガジン配信等の業務に関連して個人情報を扱っているため、仕様書に従って個人情報取扱状況報告書を市に提出する必要があり、市も受託者に当該報告書の提出を求める必要がある。

###### [措置結果]

仕様書に従って受託者に個人情報取扱状況報告書の提出を求め、平成25年2月に平成23年度分の当該報告書の提出を受けました。

##### 3. 中小企業支援センター事業

###### (3) 監査の結果及び意見

###### ① 補助金の対象経費について（経済局）

###### [監査の結果]

IDECは、市に対する補助金の交付申請時に事業計画書と収支予算書を提出し、事業終了後、事業報告書と収支決算書で計画や予算に対する実績を市に報告している。IDECの会計システムは市の補助金対象事業に係る収入や支出を個別に設定していないため、そこから直接、補助金の収支決算書を作成することはできない。各補助事業の担当者は、会計システムからエクセルにデータを出力し、別途管理用のシートを作成している。

今回、平成23年度の中小企業支援センター事業補助金について、管理用シートで支出内容を確認したところ、次表のように目的や内容について疑義の生じる支出がいくつか見られた。

中小企業支援センター事業の支出内容例

(単位：円)

種別	科目	日付	摘要	金額
管理費・間接経費関連	消耗品費	9/29	管理費より配賦(振替)	269,985
		12/27	管理費より配賦(振替)	203,710
		3/30	管理費より配賦(振替)	54,088
	印刷製本費	9/29	管理費より配賦(振替)	43,346
	賃借料	3/30	管理費より配賦(振替)	27,629
	負担金	9/29	管理費より配賦(振替)	132,881
		12/27	管理費より配賦(振替)	15,946
		3/30	管理費より配賦(振替)	1,012
	委託費	9/29	管理費より配賦(振替)	507,738
		12/27	管理費より配賦(振替)	444,619
		3/30	管理費より配賦(振替)	413,445
小計				2,114,399
金沢拠点関連	会議費	11/15	金沢拠点来客用茶葉の購入	945
	消耗品費	10/25	金沢拠点事務用品	36,624
		11/15	金沢拠点消耗品の購入	19,551
		11/25	金沢拠点パーソナルコンピュータの購入	269,850
		12/5	金沢拠点電話機、プリンタ複合機の購入	38,200
	印刷製本費	11/15	名刺の印刷(金沢拠点相談員3名)	9,450
		2/27	金沢産業振興センター相談窓口ポスター作製	17,745
		3/5	金沢相談窓口ポスター・チラシ印刷	124,950
		3/31	金沢相談窓口ちらし増刷	66,150
	委託費	11/21	金沢拠点電話回線等移設工事費	12,915
		11/25	金沢拠点移転に伴う看板等表示板の作成	62,433
12/26		金沢拠点電話移設工事委託	18,900	
小計				677,713
その他	旅費交通費	11/8	11/9-13 南インドインフラ投資サミット参加旅費	29,025
	通信運搬費	12/5	「産業交流展 2011」展示備品宅急便代	19,200
	消耗品費	2/6	テクニカルショウ 2012 の展示用パネル	15,400
	賃借料	11/7	「産業交流展 2011」備品レンタル代	21,084
	委託費	11/15	9 都県市合同商談会 HP 作成費	21,000
	小計			
計				2,897,821

まず、「管理費より配賦(振替)」であり、合計 2,114千円とまとまった金額となっている。IDECの担当者によると、補助金対象経費として管理費(間接経費)を配賦することは市と合意できているが、実際の配賦ルールは明確ではなかったとの

ことである。

IDECでは、平成23年度、公益財団法人への移行を見据え、一定の配賦ルール（従事割合）に基づき、予算・決算の処理をしているが、個別の市補助事業単位の管理費配賦ルールまでは整備されていなかった。管理費等を市補助事業の経費として計上する場合は、事業を支える間接コストとして明確なルールに基づき、各事業に配賦することが必要である。

また、金沢拠点関係の支出も目立つ。IDECは平成23年度に中小企業支援センターの窓口等相談事業の新たな拠点を金沢地区に設置し、その費用は後述の地域相談窓口支援事業補助金の対象となっている。地域相談窓口支援事業が独立して新設されていることから、金沢拠点関係の支出は地域相談窓口支援事業の支出として計上するべきである。

そのほか、本補助金はIDECの中小企業支援センター運営事業や連携支援事業といった経営総合支援事業を対象にしているとすれば、南インドインフラ投資サミットや産業交流展2011、テクニカルショウ2012などは国際ビジネス支援事業や技術総合支援事業であり、本補助金の対象とは言い難い。中小企業支援センター運営事業の範囲は広いことから、別の事業である国際ビジネス支援事業や技術総合支援事業の範囲を包含している。国際ビジネス支援事業や技術総合支援事業を別事業としている以上、これら事業に関する支出は別事業として計上するべきである。市がIDECを中小企業支援センターに指定した経緯と、中小企業支援センターが担う幅広い事業を踏まえると、本補助金がIDECの事業を幅広くカバーすることは理解できる。

ただし、補助金の目的を効果的かつ効率的に達成できるように、補助金を充当できる対象経費の範囲は明確にしておくべきである。管理費の配賦ルールや支出できる対象経費が明確でないと各事業のコストが正確に把握できない。また、予算に合わせるようにいずれかの補助金に使用実績を積み上げることが可能になってしまう。

横浜市補助金等の交付に関する規則第11条第2項では、補助事業者等は、補助金等の他の用途への使用をしてはならないと規定されている。

市は、補助金の対象経費について明確なルールや範囲をIDECに示すとともに、それに沿って適切に補助金が使われているかについてIDECの実績を確認する必要がある。

#### 4. 地域相談窓口支援事業

##### (3) 監査の結果及び意見

###### ① 補助金の対象経費について（経済局）

###### 〔監査の結果〕

本事業は、これまでIDECの本部を中心に行ってきた中小企業支援センター事業について、より地域に密着した拠点を新たに金沢地区に設置し、相談業務等を行うものである。内容としては中小企業支援センター事業の一部であるが、市の補助金としては区別されている。

その費用については、前述の中小企業支援センター事業の(3)監査の結果及び意見の「①補助金の対象経費について（結果）」で記載したように、金沢地区の拠点

整備や運営に係る費用の一部が中小企業支援センター事業として計上されており、本事業の費用は 5,000千円の補助金額に見合うものだけとなっている。

また、市によると、本事業は、中小企業振興施策の新たな展開の一つとして、中小企業支援センターの拠点を新たに設置するという政策的な意味合いがあり、中小事業支援センター事業とは別の補助事業として区別しているとのことである。しかしながら、そのコストが正確に把握されていないと、新拠点設置の成否を判断することができない。

市は、より地域に密着し、地域の中小企業の特徴に合った支援体制を整備するという方針が費用対効果の面でみた場合、妥当であったかを判断し、その結果を今後の施策に生かすために、事業の実績や成果とともにその追加的なコストを正確に把握することが必要である。

市は、IDECに対して本事業に係る費用をすべて事業費として計上させ、正確なコストを市に報告させるべきである。

## 5. 創業・発展支援事業

### (3) 監査の結果及び意見

#### ① 補助金の対象経費について（経済局）

##### 〔監査の結果〕

平成23年度の創業・発展支援事業補助金について、IDECの管理用シートで支出内容を確認したところ、「管理費より配賦（振替）」が合計 966千円計上されていた。前述の中小企業支援センター事業の(3)監査の結果及び意見の「①補助金の対象経費について（結果）」にて記載したように、補助金対象経費として管理費（間接経費）を配賦することは市と合意できているが、実際の配賦ルールは明確ではなかった。

補助金の目的を効果的かつ効率的に達成できるように、補助金を充当できる対象経費の範囲は明確にしておくべきである。管理費の配賦ルールや支出できる対象経費が明確でないと各事業のコストが正確に把握できない。また、予算に合わせるようにいずれかの補助金に使用実績を積み上げることが可能になってしまう。

市は、補助金の対象経費について明確なルールや範囲をIDECに示すとともに、それに沿って適切に補助金が使われているかについて、実績を確認する必要がある。

##### 〔措置結果〕（上記3. (3)①、4. (3)①、5. (3)①）

事業ごとの費用対効果を確認するために、平成25年3月に（公財）横浜企業経営支援財団補助金交付要綱改正を実施し、補助対象経費の明確化と積算方法のルール化を図りました。

### 3. 中小企業支援センター事業

#### (3) 監査の結果及び意見

##### ④ 補助事業要綱について（経済局）

###### 〔監査の結果〕

本事業の補助金は、（財）横浜企業経営支援財団補助事業要綱に基づいてIDECに交付されている。この要綱は本事業だけでなく、IDECへの補助金はすべてこの要綱が交付の根拠となっている。

要綱では、次表のように補助の目的や対象事業者、対象事業、対象経費・金額が定められている。ただし、補助金の対象団体がIDECに特定されているとともに、対象事業の内容が具体的ではなく、IDECの事業が列記されているのみである。また、補助金の対象経費の記載はなく、交付金額の上限や補助率などの制限も示されていない。予算に計上された金額の範囲内で交付するとされているだけである。

IDECは市の唯一の中小企業支援センターであり、それに対する補助金が一般の民間事業者への補助金のような交付要綱になじまない面があることはある程度理解できるが、一般的な補助金の交付手続きに比べて、その根拠が不透明である。

要綱について、前述の①～③の（監査の結果）あるいは（監査の意見）に沿って補助金交付の目的を改めて確認した上で、IDECへの交付根拠や対象事業、対象経費、交付金額・比率等の規定について見直しを行う必要がある。要綱を見直して事業を明確に区分した上で、経費の見積（予算積算）、予算実績比較及び翌々年度の経費の見積（予算積算）へのフィードバックをより精緻に行うことによって、より少ない経費でより多くの効果をもたらす、より効率的な事業の執行ができると考える。

市から、翌年度補助事業に関する予算編成時には、市の担当課とIDECの間で協議が積み重ねられており、その中で事業の有効性、費用対効果などが検討され、具体的な補助対象事業と金額が決まっているとの説明を受けた。

市は、予め要綱において補助金の事業の単位や対象経費を明確にしていなければ、事業費の見積（予算積算）を各事業の有効性、費用対効果などにより十分に予算査定することはできず、このような計画予算を実績と対比しても評価が曖昧になり、翌々年度の事業費の見積（予算積算）に資するフィードバックを適切に行うことができないと考える。より効率的かつ効果的に事業を執行するために要綱の見直しが必要である。

(財)横浜企業経営支援財団補助事業要綱の抜粋

項目	(財)横浜企業経営支援財団補助事業要綱(抜粋)	横浜市商店街活性化イベント助成事業補助金交付要綱 (参考として比較するため任意の補助金を取り上げた。抜粋)
目的	第1条 この事業は、財団法人横浜企業経営支援財団(以下「財団」という。)に対して補助金を交付することにより、創業の促進、中小・中堅企業等の新事業創出、経営革新、経営基盤の強化等を図り、横浜市の産業経済の発展に寄与することを目的とする。	第1条 この要綱は、横浜市内の複数区に存する2以上の商店街等が参画して実施するイベント事業を支援することにより、地域とのふれあいや賑わいを創出し、魅力ある商店街づくり及び商店街の活性化を図ることを目的として交付する商店街活性化イベント助成事業補助金について必要な事項を定める。
補助対象事業者	第2条 この事業の補助金交付団体は、財団とする。	第3条 この要綱における補助事業者は商店街等及び複数の商店街等で組織された団体とする。ただし、代表者が暴力団員に該当する場合は補助対象としない。
補助対象事業	第3条 財団の行う事業で、次の各号に掲げるものを補助金の対象事業とする。 (1)創業及び新事業創出に関する相談、診断、助言、情報収集・提供及び人材育成 (2)新技術開発、新製品開発及び技術改良等を支援するための産学連携の推進 (3)産業開発事業等に関する助言及び支援並びに産業振興のための金融支援 (4)企業経営に関する相談及び情報収集・提供 (5)国際的な経済・技術交流及び海外経済活動並びに海外の経済関係機関及び企業等の県内活動への支援 (6)産業振興及び地域住民の福祉増進等に関する施設の設置及び管理運営 (7)その他目的を達成するために必要な事業	第4条 この要綱における補助対象事業は、補助事業者が主催し実施するイベントとする。
補助対象経費(金額)	第4条 財団に対する補助金の交付金額は、当該年度の横浜市一般会計歳出予算額に定める範囲内とする。	第5条 この要綱において、補助の対象となる経費は別表1に定めるとおりとする。 (別表1)※以下の各経費の詳細な補助要件の記載は省略 イベント事業費 ・広告宣伝費(広告等作製費・広告料) ・開催費(謝金、食糧費等、会場設営費、会場借上費、使用料、保険料、委託費) ・事務費(消耗品費、会議室借上費) 2 この要綱に定める補助金の補助限度額は 1,000,000 円、補助率は補助対象経費の2分の1以内とする。

#### 4. 地域相談窓口支援事業

##### (3) 監査の結果及び意見

###### ② 補助事業要綱について（経済局）

###### [監査の結果]

前掲「3. 中小企業支援センター事業、(3)監査の結果及び意見、④補助事業要綱について（監査の結果）」と同様であるため記載を省略する。

#### 5. 創業・発展支援事業

##### (3) 監査の結果及び意見

###### ③ 補助事業要綱について（経済局）

###### [監査の結果]

前掲「3. 中小企業支援センター事業、(3)監査の結果及び意見、④補助事業要綱について（監査の結果）」と同様であるため記載を省略する。

#### 6. 女性起業家支援事業

##### (3) 監査の結果及び意見

###### ② 補助事業要綱について（経済局）

###### [監査の結果]

前掲「3. 中小企業支援センター事業、(3)監査の結果及び意見、④補助事業要綱について（監査の結果）」と同様であるため記載を省略する。

#### 7. 横浜型地域貢献企業支援事業

##### (3) 監査の結果及び意見

###### ② 補助事業要綱について（経済局）

###### [監査の結果]

前掲「3. 中小企業支援センター事業、(3)監査の結果及び意見、④補助事業要綱について（監査の結果）」と同様であるため記載を省略する。

[措置結果] (3. (3)④、4. (3)②、5 (3)③、6. (3)②、7. (3)②)

より効率的かつ効果的に事業を執行するために、平成25年3月に同要綱を改正し、補助対象事業及び対象経費の明確化を図りました。

#### 8. 横浜商工会議所中小企業相談事業補助金

##### (3) 監査の結果及び意見

###### ① 補助金交付の根拠について（経済局）

###### [監査の結果]

本補助金は、横浜商工会議所中小企業支援事業補助金交付要綱に基づき、毎年継続的に横浜商工会議所に交付されている。

交付要綱では、横浜商工会議所の中小企業支援担当部が実施する経営支援等の事業に要する経費に対して補助金を交付することで、市内の中小企業者、特に小規模

企業者の育成及び経営安定に寄与することが目的とされている（次表参照）。

対象経費は、要綱で詳細に定められているが、「その他」の区分もあり、幅広い経費が補助対象となりうる仕組みとなっている。補助金の上限や交付率など金額の制限等も特に定められていない。

横浜商工会議所中小企業支援事業補助金交付要綱（抜粋）

項目	内容
目的	第1条 この要綱は、横浜商工会議所中小企業支援担当部が実施する経営支援等の事業に要する経費に対し、横浜商工会議所中小企業支援事業補助金を交付することにより、本市中小企業支援施策の一環として市内中小企業者、特に小規模企業者の育成及び経営安定に寄与することを目的とする。
対象経費	<p>第2条 この要綱において、補助の対象となる経費は、商工会議所が経営支援等の事業を実施するために必要となる経費であって、別表1に掲げる経費のうち、市長が必要かつ適当と認めるものについて当該年度の横浜市一般会計歳出予算の範囲内で交付する。</p> <p>（別表1）</p> <p>(1) 給与費：人件費（経営指導員）</p> <p>(2) 福利厚生費：社会保険料（経営指導員）、労働保険料（経営指導員）</p> <p>(3) 旅費：旅費（経営指導員）</p> <p>(4) 指導事務費：印刷製本費、消耗品費、雑役務費、備品費、通信運搬費、資料購入費、賃借料、広告料、水道光熱費</p> <p>(5) 指導事業費：謝金、旅費、会議費、印刷製本費、消耗品費、雑役務費、備品費、通信運搬費、資料購入費、賃借料、広告料、委託費</p> <p>(6) 資質向上対策事業費：謝金、旅費、会議費、印刷製本費、消耗品費、雑役務費、備品費、調査・分析費、通信運搬費、資料購入費、賃借料、広告料、委託費</p> <p>(7) 支部活動推進費：謝金、賃借料</p> <p>(8) 小規模事業施策普及費：印刷製本費、消耗品費、資料購入費、広告料、委託費</p> <p>(9) その他：謝金、旅費、会議費、印刷製本費、消耗品費、雑役務費、備品費、調査・分析費、通信運搬費、資料購入費、賃借料、広告料、委託料、水道光熱費</p>

また、平成23年度の補助金事業の予算を見ると、横浜商工会議所の経営支援事業費等の9割は県・県連補助金で賄われており、市は8%程度を補助していることになる。

市の補助金について予算と決算を比較すると、予算時には経営支援事業費の給与費に対する補助金が7割を占めているが、実績では支部活動推進費が91%とほとんどを占めている（次表参照）。指導事業費や支部移転費、専門相談事業費といった、予算では想定されていなかった経費にも支出されており、予算と実績の差異が大きい。市と商工会議所が連携しながら進めているとは言いながら、予算の縛りは強くなく、ある程度自由に使うことができているようである。

横浜商工会議所中小企業支援事業補助金の予算と実績（平成23年度）（単位：千円）

経費区分		予算			実績			補助金予実	
		補助対象 経費	補助金	構成比	補助対象 経費	補助金	構成比	差額	比 率
経営支援 事業費	給与、福利厚生費	325,498	21,048	70%	300,257	1,740	6%	-19,308	-92%
	指導事業費	8,670	0	—	9,136	554	2%	554	—
	講習会等開催費	3,175	2,065	7%	2,474	66	0%	-1,999	-97%
	金融指導事務費	850	0	—	554	0	—	0	—
	その他	300	0	—	482	0	—	0	—
支部活動 推進費	支部借館料	16,249	6,659	22%	22,686	11,431	38%	4,772	72%
	支部移転費	0	0	—	15,852	15,852	53%	15,852	—
専門相談事業費		7,981	0	—	8,464	127	0%	127	—
中小企業大学校研修費		788	228	1%	1,160	230	1%	2	1%
計		363,511	30,000	100%	361,064	30,000	100%	0	0%

一方、補助事業の成果については、補助事業単独の報告ではなく、平成23年度の横浜商工会議所の事業報告書が市に提出され、その中の相談指導の件数等対象箇所が補助金事業の報告とされている。

以上の状況をみると、本事業は補助金というよりも法令や相手先の定款等に基づいて一定の金額を支出する負担金としての運用に近い。補助金として事業を継続する場合、その目的を達成するために要する対象経費を限定し、原則として予算に沿った執行を求めるとともに、一つの補助事業として区分された計画や実績の提出があってしかるべきである。

その場合、「3. 中小企業支援センター事業、(3)監査の結果及び意見、③IDECと関係機関の連携について（監査の意見）及び④補助事業要綱について（監査の結果）」で記載したことが、横浜商工会議所にも当てはまる。すなわち、市は、IDECだけでなく、横浜商工会議所との連携も従来以上に密に進め、協議会の設置など連携の場を設けることにより、情報の共有による効率的な事業実施に努めるとともに、関係機関相互の実績や特長、方針などに基づき、役割分担等についても検討を進める必要がある。

そのうえで、相談業務などIDEC等と類似事業を行う横浜商工会議所になぜ補助金を交付する必要があるのか、交付するとすればどの事業にどれくらい交付する必要があるのかという質問に対して、相互に連携や役割分担を図りながら、市は説明できるようにしておく必要がある。

**[措置結果]**

補助金については、その必要性等を明確化するため、平成25年3月に交付要綱を改正し、補助対象事業の明確化や詳細な実績報告を求めることとしました。

また、横浜商工会議所とは、随時、支援メニューの周知や事業の状況についての

情報共有、連携などを図る場を設けることとしました。

## Ⅷ. 横浜市信用保証協会について

### 2. 横浜市信用保証協会の回収業務について

#### (3) 監査の結果及び意見

##### ④ 保証協会サービス職員に対する情報開示制限について（経済局）

###### [監査の結果]

イ. 保証協会サービス職員に対する非委託求償権並びに関連人に係る情報開示制限について

上記のとおり、保証協会サービスの職員は保証関連メニュー及び期中管理関連メニューは閲覧のみとされており、求償権関連メニューについても、根本情報については入力（修正）や登録ができない形での権限付与がなされている。しかし、システム上、委託事案か否かによる閲覧範囲の制約が課されておらず、保証協会サービスに委託されていない求償権にかかる主債務者や連帯保証人の情報や、そもそも代位弁済にすらなっていない事案の被保証人の情報等についても、随時、閲覧可能な状態となっている。

確かに、横浜市信用保証協会と保証協会サービスとの間における業務委託契約書においては、第18条において秘密保持条項が設けられており、委託契約に基づき横浜市信用保証協会から保証協会サービスに開示された情報について秘密を厳守し、受託業務の遂行以外の目的に利用しないものとするとしている。しかし、本来、当該情報は、委託者である横浜市信用保証協会が委託事案に関連する情報のみを保証協会サービスに対して開示することを前提としているものであり、横浜市信用保証協会の管理する全ての事案について閲覧を可能とすることは、情報漏えいのリスクを高めるおそれがある。横浜市信用保証協会の情報管理上、不備があるものと言わざるを得ず、早急に、システム上、保証協会サービスの職員が閲覧できる範囲を制限する等の対応を取る必要がある。なお、横浜市信用保証協会によれば、監査の結果を受け、平成24年度中に閲覧範囲に制限を設ける等の対応を図ることとしている。

###### [措置結果]

システム上、保証協会サービスの職員が閲覧できる範囲を制限するため、平成25年3月4日より下記の対応を取ることにしました。

ア オンラインメニューを変更し、保証協会サービスの職員が、委託対象ではない、保証関連メニュー及び期中管理関連メニューのデータを閲覧できないこととしました。

イ オンラインを立ち上げた際の最初の画面に、保証協会サービスの職員は委託された求償権以外の検索・閲覧が禁止されている旨の注意喚起のメッセージを表示しました。

## 通知内容

監査の結果に関する報告に基づいて教育委員会委員長が講じた措置について

### 第1 定期監査

平成24年度定期監査結果報告（平成25年3月15日監査報告第3号）

#### 3 経理事務

##### (4) 現金、金券類及び物品の管理状況

###### ア 現金、金券類及び物品の不適切な管理等

###### [監査結果（指摘事項）]

現金、金券類及び物品の管理状況に関し確認したところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切な取扱いとなるように改められたい。

###### (ア) 現金・金券類の不適切な管理

b 前渡金管理者口座に振り込まれた出張旅費について、次のとおり引き出されな  
いまま未払であった。

局・課名	前渡金管理者口座での滞留期間
教育委員会事務局人権教育・児童生徒課	約2か月間

###### [措置結果]

平成24年2月に、遅延していた出張旅費の支払が支給済みとなったことを確認するとともに、再発防止のため、所管課にて課内研修を実施しました。

あわせて、経理担当者及び係長級職員を対象に経理研修を実施し、適切な事務事業の執行を局内へ周知しました。

また、内部監査を行い、適正に事務処理がされていることを確認しました。

## 通知内容

監査の結果に関する報告に基づいて人事委員会委員長が講じた措置について

### 第1 定期監査

平成24年度定期監査結果報告（平成25年3月15日監査報告第3号）

#### 3 経理事務

##### (1) 契約事務

###### ア 不適切な契約事務

###### [監査結果（指摘事項）]

委託業務及び物品購入等に関する契約事務について抽出してみたところ、次のような事例が見受けられた。

については、適切な取扱いとなるように改められたい。

###### (ア) 不適切な契約手続

###### c 契約に関する書類の不備

(b) 見積書や請書等について、日付、件名及び契約区分などの必要事項が記載されていないものを受領していた。（人事委員会事務局調査課1件）

###### [措置結果]

内部監察を行い、適正に処理されているかを確認するとともに、再発防止のため、局内の職員、経理担当課の課長及び係長を対象とした基本的な経理事務に関する研修を実施しました。