

第1 監査のテーマと趣旨

1 監査のテーマ

「支出事務の効率化について」

2 監査の目的

県では、行政改革への取り組みとして、全庁に共通する総務事務等と各部局固有の業務について「事務の簡素・効率化」「コスト縮減」「事務処理ミスの防止」「職員の負担軽減」の観点から業務の見直しを行うこととしている。

全庁に共通する総務事務の中でも職員が従事する機会の多い支出事務について、効率的に執行されているか検証することによって、事務処理及び決裁にかかる事務コストの縮減に資することを目的として監査を実施するものである。

第2 監査の実施状況

1 監査の実施期間

平成24年7月26日から平成25年2月25日まで

2 監査対象期間

平成23年度

3 監査の着眼点

- (1) 支出事務の事務処理体制は効率的か。
- (2) 支出事務の執行方法は効率的か。
- (3) 支出事務の効率化を図る努力を行っているか。
- (4) 事務コストが増加する緊急払、支払訂正の理由は適切か。

4 監査の対象及び対象機関

(1) 監査の対象

ア 支出事務のうち、1年間継続して物品の買入れ若しくは借入れ、役務の提供を受け、又は不動産を借入れる契約であって、定期的な支払を行っているもの

イ 監査対象機関において行われた緊急払、支払訂正

(2) 監査の対象機関

山梨県財務規則（以下「財務規則」という。）第2条第3号に定める「本庁」各課室及び財務規則第2条第4号に定める「かい」のうち平成23年度に監査の対象となる支出予算を執行し、平成24年度にその事務を引き継いだ236所属

※「かい」県の予算の令達を受けて、これを執行する出先機関

5 支出事務の概要

支出とは、地方公共団体がその政策を遂行するために必要な経費を支出することであり、支出の原因となるべき契約の締結その他の行為（支出負担行為）から支払までの一連の行為を意味している。

①支出負担行為（支出の原因となる契約その他の行為をすること。）

②支出命令（出納機関に対して支出を命令すること。）

③支出命令の審査（支出命令が違法又は不当でないことを確認すること。）

④支払（現金等を債権者に支払うこと。）

命令機関

出納機関

※ 命令機関は知事又はその委任を受けた者をいい、出納機関は会計管理者又はその委任を受けた者をいう。

(1) 支出負担行為

支出負担行為は、支出の原因となるべき契約、その他の行為をいう。これは、歳出予算執行の第1段階の行為で、支出原因発生の際の経理上の時点を決めるものである。

支出負担行為は、実際に債務を負担する段階において歳出予算に効果的な統制を加えることを目的としており、歳入においては調定に相当し、知事の権限に属する行為である。

また、支出負担行為は、法令又は予算の定めるところに従って行わなければならないが、支出負担行為を行わずに支出することはできないものであるが、これは、支出の前段階としての単なる実務手続を規定したものではない。

たとえ支出負担行為がなされ、実際に契約、その他の行為が行われて支払義務が発生しても、この段階で内容が法令又は予算に違反しているとか、その手続きが法令に違反しているような誤りが発見された場合は、当然に支出できないこととなるので、このような事態をさけるためにあらかじめ支出負担行為の伺いの段階で、審査を行う必要がある。

現行、地方自治法（以下「法」という。）上は、出納機関における支出負担行為の事前審査については、制度化されたものではないが、「支出負担行為のうち重要なものについては、会計管理者に事前に合議することが適当である」とする自治省通知（S38.10.1）に基づいて、県の実情に応じて財務規則等に定めて運用するのが適当とされている。

しかも、この場合、審査を特別の権能とすることなく内部けん制の目的からする職能の分化として位置付けるべきであるとされていることから、本県においては、財務規則第22条において、あらかじめ会計管理者等に合議し、支出負担行為を審査しうよう規定し、予算の適正な執行を図っている。（出納局会計事務ガイドブック）

財務規則第22条は、「支出負担行為をしようとするときは、当該支出負担行為の内容、理由、限度額、所属年度、会計、予算科目及び予算限度額並びに特定財源の収納状況その他必要な事項を記載し、関係書類を添付した支出負担行為伺いにより決裁を受けなければならない。」としている。

また、この場合において、「本庁にあつては支出予算の区分、金額により定められたところにより、総務部長、財政課長若しくは管財課長又は会計管理者、出納局長、出納局会計課長若しくは出納局管理課長に、かいはあつては財務審査監等かいは出納員又は税務出納員（県税に係る過誤納金又は還付金及び還付加算金の支出に関するものに限る。）に合議しなければならない。」とされている。

(2) 支出命令

県の政策を遂行するために必要な経費の支払は、出納機関である会計管理者の権限に属する行為である。会計管理者は、「普通地方公共団体の長の政令で定めるところによる命令がなければ、支出をすることができず、支出の命令を受けた場合においても、当該支出負担行為が法令又は予算に違反していないこと及び当該支出負担行為に係る債務が確定していることを確認したうえでなければ、支出をすることができない。」（法232の4）とされている。

財務規則第63条は、「支出命令者は、支出負担行為の伺いにより経費の支出をしようとするときは、支出命令書を作成し、印鑑届を添え、支出負担行為伺いその他関係書類を提示し、会計管理者又は出納員に交付しなければならない。この場合において、法令、契約等により支給日又は支払期日の確定しているものにあつては、支給日又は支払期日の3日前までに交付しなければならない。」としている。

また、財務規則第 64 条は、「会計管理者等は、支出の命令を受けたときは、次に掲げる事項を審査し、当該支出負担行為について確認しなければならない。

- 一 歳出予算の配当又は令達の有無
- 二 支出命令書の金額、所属年度、経済名及び科目
- 三 債務の確定、支払の時期及び債権者
- 四 法令等に基づく支出の根拠
- 五 その他必要と認める事項」としている。

(3) 支出の方法

支出の命令を受けた会計管理者は、「当該支出負担行為が法令又は予算に違反していないこと及び当該支出負担行為に係る債務が確定していることを確認したうえでなければ、支出をすることができない。」とされている。また、県の支出は、「債権者のためでなければ、これを行うことができず、政令の定めるところにより、資金前渡、概算払、前金払、繰替払、隔地払又は口座振替の方法によつてこれを行うことができる。」(法 232 の 5) とされている。

この支出の原則と特例について、出納局会計事務ガイドブックは次のように整理している。

支出の原則と特例 (法 232 の 5 の②)

区分要件	原則	支出の特例		
		資金前渡	概算払	前金払
I	債務関係が発生している	発生しているものと発生していないもの	発生している	発生している
II	債務金額が確定している	確定しているものと確定していないもの	確定していない	確定している
III	支払期日が到来している	到来しているものと到来していないもの	到来していない	到来していない
IV	債権者が確定している	確定しているものと確定していないもの	確定している	確定している
備考	「部分払」は支出の特例ではない	<ul style="list-style-type: none"> ・ 前渡職員を形式的に債権者とみなして資金交付する。 ・ 債権者、債権金額の確定、未確定にかかわらず、前渡を便宜とする場合にも行われる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として精算を必要とする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として精算は必要としないが、債務完了までの間に金額の異動があれば精算を必要とする。

6 監査の方法

監査対象機関に行政監査調査票及び資料についての提出を求め書面調査を行い、必要に応じ聞き取り調査を行った。

第3 監査の結果及び意見

1 監査の対象とした事務の執行状況

(1) 定例的な支出事務

支出とは、地方公共団体がその政策を遂行するために必要な経費を支出することであり、支出の原因となるべき契約の締結その他の行為（支出負担行為）から支払までの一連の行為を意味している。

平成23年度に執行された支出事務のうち、1年間継続して物品の買入れ若しくは借入れ、役務の提供を受け、又は不動産を借入れる契約であって、単価又は1ヶ月あたりの対価の額が定められている定期的な支払を行っているものについて調査を行ったところ、236所属において、2,838件の契約があり、この契約について13,883件、91億2,500万円の支払があった。契約内容を15項目に分類し集計した結果は、次表のとおりである。

(単位：円)

支出分類	契約件数	支払件数	支出済額
新聞購読	458	2,413	59,102,937
定期刊行物（学会誌、雑誌等）購読	601	1,203	28,170,162
インターネット版情報使用料、回線使用料	56	552	113,919,133
保守管理業務委託	496	1,448	884,418,776
清掃業務委託	61	634	126,853,814
警備業務委託	72	856	124,925,139
廃棄物収集運搬処理業務委託	43	430	12,563,831
施設、設備の維持管理（指定管理等）	41	143	5,669,033,169
NHK放送受信料	59	59	7,406,593
CATV受信料	52	258	2,998,885
機器使用料	356	3,729	987,404,877
設備備品関係品等使用料	57	454	6,804,231
不動産の使用料	130	394	120,438,860
負担金	80	107	67,500,698
その他	276	1,203	914,213,019
合計	2,838	13,883	9,125,754,124

* 契約件数は、契約相手先数を表示している。

* 支払件数は、契約毎に支払った延べ数であり、支出命令件数とは相違している。

(2) 緊急払

県が行う支払は、支出命令者の支出命令を受けた会計管理者が、当該支出負担行為が法令又は予算に違反していないことなどを確認（支出命令の審査）したうえでなければすることができないとされている。

県は、迅速な支払により債権者の利便を図り、もって県民サービスの向上を図る一方、支払事務の平準化を図るため随時に支払を行う、通常払の制度を平成15年度末に施行した。

通常払は、財務会計システムにより支出命令書又は払い出命令書の審査が決裁され審査入力完了した日から指定金融機関の3営業日目に行われる。

しかし、やむを得ない理由により、会計管理者等が支出命令書等の交付を受けた日又はその翌日若しくは翌々日に支払を行うことが必要な場合、通常払の特例として緊急払ができることとされている。

この場合、支出命令者は、支出命令書に緊急払依頼書を添え、本庁においては、支払日当日の正午までに会計管理者等に交付しなければならないとされている。

この処理は、支出命令者の所属のみならず、出納局会計課、情報政策課、指定金融機関（山梨中央銀行）が、それぞれ個別に単件処理を行わなければならないために大変効率の悪い事務処理である。

平成23年度に監査対象機関において行われた緊急払は、44所属において89件、18億100万円であった。緊急払の理由別の内訳は次表のとおりである。

(単位:円)

緊急払いの理由別分類	所属数	緊急払件数	支出済額
支払事務の遅れにより支払期限に間に合わない	27	40	1,785,149,738
職員の死亡に伴い弔慰金を遺族に渡す必要があるため	3	13	1,070,000
海外送金するため(支払額は当日の為替レートにより決定する)	5	8	6,914,663
犯罪捜査にかかるもの	4	8	1,647,390
東日本大震災の被災地に急遽職員を派遣する必要があるため	3	5	1,914,410
外国人の帰国に伴うもの	3	4	99,510
支出の原資の入金が、必然的に遅れてしまうもの	1	2	2,207,520
その他急遽の事態への対応	8	9	2,089,770
合計	44	89	1,801,093,001

※ 所属数、緊急払件数は重複するため、合計が相違している。

(3) 支払訂正

県が行う支払は、支出命令者の支出命令を受けた会計管理者が、当該支出負担行為が法令又は予算に違反していないことなどを確認（支出命令の審査）したうえで行うこととされている。また、債権者は、口座振替の方法により支払を受けることができ、口座振替による支払を受けようとするときは請求書、申請書等に口座振替支払申込書を添えて、知事又はかい長に提出することとされている。

会計管理者が口座振替による支払を決定し、指定金融機関に対し支払通知書を送付し口座振替支払を行った後に債権者が申込みをした金融機関の口座に当該債権を振込むことができない（以下「口座振替支払不能」という。）場合については、次のような取扱が必要となる。

- ① 債権者が申込みをした金融機関から口座振込支払不能の扱いとなった旨の連絡を受けた指定金融機関は、「口座振替支払不能届」を速やかに会計管理者に送付する。
- ② 指定金融機関は、当該口座振込支払不能の扱いとなった資金について、口座振替支払先金融機関において相当の期間滞留させて処理させる場合は、当該資金を返戻させるとともに、これを「未払金勘定」へ繰入れ管理する。
- ③ かいに係る「口座振替支払不能届」を受けた会計管理者は、県民センター管内のかいに係るものにあつては財務審査監の職にある出納員及びかいに置かれる経理員へ、それ以外のかいに係るものにあつてはかいの出納員へこの旨通知する。
ただし、県税に係るものにあつては税務出納員へ通知する。

- ④ 会計管理者、財務審査監の職にある出納員、かいはの出納員又は税務出納員（以下「会計管理者等」という。）は、「口座振替支払不能届」を受理したときは、調査のうえ速やかに支出命令者あて「口座振替支払不能通知」を送付する。
 - ⑤ 「口座振替支払不能通知」を受理した支出命令者は、速やかに債権者あて「口座振替支払不能通知」に「口座振替支払変更届」を添えて送付する。
 - ⑥ 「口座振替支払不能通知」を受理した債権者は、速やかに現在所持している預金口座と確認のうえ「口座振替支払変更届」を支出命令者あて提出する。
 - ⑦ 「口座振替支払変更届」を受理した支出命令者は、会計管理者等に「口座振替支払変更届」を添付して「支払訂正命令書」を交付する。
 - ⑧ 「支払訂正命令書」が提出された、出納員又は税務出納員は、会計管理者にこの旨報告する。この報告は、財務会計システムによる支払訂正命令書の審査入力をもって行われたものとする。
 - ⑨ 会計管理者から送付された「支払訂正通知書」を受理した指定金融機関は、未払金勘定から当該資金を引落とし、訂正後の口座振替支払の事務手続を行う。
- 平成23年度に監査対象機関において行われた支払訂正は、131所属において546件で、その理由別内訳は次表のとおりである。

支払訂正の理由別分類	所属数	支払訂正件数
債権者が提出した口座振替支払申込書の記載誤り	95	350
債権者が口座振替支払申込した後に、当該預金口座を解約または変更(債権者の死亡含む)	42	98
その他、債権債務者登録の入力誤り等、事務処理側の理由	55	98
合計	131	546

※ 所属数、支払訂正件数は重複するため、合計が相違している。

2 監査の結果に基づく意見

次のとおり改善・検討を要する事項が見受けられたので必要な措置を講ずるよう要望する。

2-1 監査項目ごとの意見

(1) 支出事務の事務処理体制は効率的か。

① 長期継続契約に係る支出の決裁の回議・合議区分を簡略化し効率化を図るべきもの

支出事務のうち、今回の監査対象とした1年間継続して物品の買入れ若しくは借入れ、役務の提供を受け、又は不動産を借入れる契約であって、単価又は1ヶ月あたりの対価の額が定められている定期的な支払を行っているものは、法第234条の3の規定による長期継続契約に係るものが多く、支出科目としては、需用費、委託料、役務費、使用料及び賃借料である。

定例的な支出の契約に係る支出負担行為伺いのうち、需用費と役務費は、7千万円以上の契約は、総務部長への合議が必要とされており、委託料5百万円以上及び使用料及び賃借料2百万円以上の契約は、財政課長及び出納局会計課長への合議が必要とされている。

さらに、委託料と使用料及び賃借料については、2千万円以上の契約の支出負担行為については、総務部長及び出納局長への合議が必要とされている。

総務部長及び出納局長への合議が必要とされている支出負担行為に係る決裁は、本庁の事業課において通常次のとおりルート設定がなされており、起案者を除いて21名が決裁に係わっている。

事業担当課

起案者→担当補佐→総括課長補佐→課長

主幹課

経理担当→経理担当リーダー→経理担当補佐→総括課長補佐→課長→部次長→部長

財政課

予算担当→担当補佐→総括課長補佐→課長→総務部次長→総務部長

出納局会計課

審査担当→担当補佐→総括課長補佐→課長→出納局長

この支出負担行為に係る支出で100万円を超えるものは、課長が支出命令を行うこととされており、その回議・合議の決裁ルートは、本庁の事業課において通常次のとおり設定されており、起案者を除いて13名が決裁に係わっている。

事業担当課

起案者→担当補佐→総括課長補佐→課長

主幹課

経理担当→経理担当リーダー→経理担当補佐→総括課長補佐→課長

出納局会計課

審査担当→担当補佐→総括課長補佐→課長→出納局長

また、支出金額が100万円未満の支出命令は、総括課長補佐が行うこととされており、支出命令の決裁及び審査に係る標準的な人数は次のとおりであった。

本庁主幹課 所属内2人 + 会計課3人 = 計5人

本庁主幹課以外 所属内2人 + 主幹課3人 + 会計課3人 = 計8人

かい 所属内2人 + 会計課3人 = 計5人

定例的な支出のうち長期継続契約に係る契約は、入札を実施する初年度において、入札執行伺いにより、契約総額に応じた回議・合議区分の決裁ラインが決定される。

入札執行伺いの決裁後入札が執行され契約相手先が決定されると契約が締結される。初年度の支出負担行為については、締結された契約書が添付され、当該年度の契約金額に応じた回議・合議区分の決裁ラインが決定され決裁が行われる。

また、長期継続契約に係る支出命令は、当該支出金額により回議・合議区分の決裁ラインが決定され決裁が行われる。

長期継続契約の2年度以降の単年度の支出負担行為は、当初に締結された複数年度の契約に基づき当該年度に履行された業務に対し支出命令を行うための手続として歳出予算の配当又は令達の有無を確認することに主眼がおかれる。

また、支出命令も締結された契約にもとづく業務の履行が確認されれば契約に定められた金額を定例的に支出することとなる。

このことから、長期継続契約に係る定例的な支出の場合、入札執行に係る支出負担

行為と単年度支出に係る支出負担行為とでは、決裁の意味と重要度が同じとはいえず、この契約に係る支出命令で年間複数回に分けて支出をしているものについても、1回目と2回目以降の支出命令の決裁の意味と重要度は同じとはいえない。

長期継続契約に係る単年度の支出負担行為とその支出負担行為に基づく2回目以降の支出命令の決裁の回議・合議区分を簡略化し、支出事務の効率化を図るよう検討されたい。

(2) 支出事務の執行方法は効率的か。

① 前金払の制度を活用し支出事務の効率化を図るべきもの

法第232条の5及び財務規則第76条において前金払が認められている経費の支出事務の執行状況は次のとおりである。

地方自治法施行令（以下「令」という。）第163条第5号は、前金払をすることができる経費として「定期刊行物の代価、定額制供給に係る電燈電力料及び日本放送協会に対し支払う受信料」と規定している。

このうち、NHK放送受信料については、次表のとおり59件全てが、年1回払であった。これは「日本放送協会に対し支払う受信料」と明記されていることによるもので、全てが前金払によって支払われている。

(NHK放送受信料) (単位：円)

	年1回払		計	
	契約	支払	契約	支払
契約数・支払数	59	59	59	59
支出金額	7,406,593		7,406,593	

一方定期刊行物である新聞購読料については、次表のとおり全体で458件の契約があり、2,413件の支払があった。このうち、前金払で支払を行っているものは、4件で残りの454件は、精算払であった。

また、支払回数は、全体の54%にあたる250件の契約が年4回払となっており、年2回払が50件（11%）、年1回払が53件（12%）となっており、全体の77%にあたる353件の支払が集約されていた。しかし、23%の105件の契約は、精算払で毎月支払がおこなわれており、支払件数で見ると1,260件となり、新聞購読料の支払件数の52%に達している。

(新聞購読料) (単位：円)

	年間毎月払		年4回払		年2回払		年1回払		計	
	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払
契約数・支払数	105	1,260	250	1,000	50	100	53	53	458	2,413
支出金額	25,777,018		26,063,341		4,530,357		2,732,221		59,102,937	

定期刊行物である学会誌、雑誌等の購読料については、次表のとおり全体で601件の契約があり、1,203件の支払があった。このうち、前金払で支払を行っているものは、18件で残りの583件は、精算払であった。

支払回数は、全体の65%にあたる390件の契約が年1回払となっており、このうち18

件が前金払で支払われていたが残りの372件は精算払で年度末に支払われていた。

年2回払から6回払と支払が集約されているものは、194件(32%)で、年1回払と合わせると全体の97%にあたる584件の契約の支払が集約されていた。

(定期刊行物(学会誌、雑誌等))

(単位:円)

	年間毎月払		年6回払		年4回払		年3回払		年2回払		年1回払		計	
	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払
契約数・支払数	17	204	2	12	102	408	9	27	81	162	390	390	601	1,203
支出金額	3,112,006		31,992		7,517,210		806,047		4,423,626		12,279,281		28,170,162	

NHK放送受信料については、令第163条第5号に「日本放送協会に対し支払う受信料」と明記されているため、全てが前金払によって支払われている。

一方新聞購読料については、定期刊行物であるにもかかわらず全体で458件の契約のうち、前金払で支払をおこなっているものはわずか4件で、残りの454件は精算払であった。

また、支払回数は、全体の77%にあたる353件の支払が集約されていたが、残りの23%の105件の契約は、精算払で毎月支払がおこなわれており、支払件数でみると1,260件となり、新聞購読料の支払件数の52%に達している。

法第232条の5及び財務規則第76条において前金払が認められている経費については、前金払の制度を活用し支払回数を集約化を図り支出事務の効率化を図りたい。

② 支出事務の効率性の観点から契約方法の見直しを行い支出事務の効率化を図るべきもの

令第163条第3号は、前金払をすることができる経費として「補助金、負担金、交付金及び委託費」と規定している。このうち、委託費(県の科目は委託料)の執行状況は次のとおりであった。

公の施設や河川管理施設などの維持管理業務の委託は、次表のとおり全体で41件の契約があり、143件の支払があった。このうち、前金払で支払を行っているものは、34件で残りの7件は、精算払であった。支払回数は、年1回払から4回払と集約されていた。

(施設・設備維持管理)

(単位:円)

	年4回払		年3回払		年2回払		年1回払		計	
	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払
契約数・支払数	33	132	1	3	1	2	6	6	41	143
支出金額	5,583,579,314		10,489,000		51,085,000		23,879,855		5,669,033,169	

庁舎の機械設備、情報システム、検査器機等の保守点検業務に係る委託は、次表のとおり全体で496件の契約があり、1,448件の支払があった。このうち、前金払で支払を行っているものは、5件で残りの491件は、精算払であった。支払回数は、全体の65%にあたる323件の契約が年1回払となっている。これは、年1回の定期検査を行う必要がある庁舎の機械設備や検査器機等の保守点検業務に係る契約で、保守点検作業が終了後履行確認を行い精算払しているものである。

これ以外に、情報システムやエレベーターの保守管理業務委託のように年間を通じて保守管理を委託している業務の支払状況は、年2回から6回に集約されているものは、104件であり年1回払の323件とあわせて全体の86%の契約の支払が集約化されていた。

しかし、残りの69件の契約は毎月支払われており、支払件数でみると全体の56%となっ

ていた。

(保守委託)

(単位：円)

	年間毎月払		年6回払		年4回払		年3回払		年2回払		年1回払		計	
	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払
契約数・支払数	69	812	5	30	41	164	3	9	55	110	323	323	496	1,448
支出金額	417,892,177		906,780		51,620,637		4,044,075		111,171,030		298,784,077		884,418,776	

※ 年度中途からの契約についても、毎月払っている支払は年間毎月払いとした。

上記保守業務委託のうちエレベーターの保守点検業務委託は、次表のとおり全体で42件の契約で266件の支払があり、すべて精算払であった。支払回数は、年1回払が4件、2回払1件、4回払23件、毎月払14件で、保守点検作業が終了後履行確認を行い精算払している。

毎月払は、契約件数では、全体の33%にあたる14件であるが、支払件数でみると全体の63%にあたる168件となっている。

同一業務の委託契約において支払回数が異なるのは、各所属において支出負担行為伺いの契約書案を作成する際に従前の契約書をもとに支払条件を決定していることによるものと考えられる。

(エレベーター保守)

(単位：円)

	年間毎月払		年4回払		年2回払		年1回払		計	
	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払
契約数・支払数	14	168	23	92	1	2	4	4	42	266
支出金額	10,728,900		12,902,400		598,500		3,641,400		27,871,200	

庁舎の清掃業務委託は、次表のとおり全体で61件の契約で634件の支払があり、すべて精算払であった。支払回数は、年1回払が4件、2回払3件、4回払3件、毎月払51件で、清掃業務が終了後履行確認を行い精算払している。

毎月払は、契約件数では、全体の約84%にあたる51件で、支払件数でみると全体の97%にあたる612件となっている。

(清掃委託)

(単位：円)

	年間毎月払		年4回払		年2回払		年1回払		計	
	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払
契約数・支払数	51	612	3	12	3	6	4	4	61	634
支出金額	112,482,054		4,985,246		4,114,110		5,272,404		126,853,814	

庁舎の警備業務委託は、次表のとおり全体で72件の契約で856件の支払があり、すべて精算払であった。支払回数は、年4回払が1件、毎月払71件で、委託業務が終了後履行確認を行い精算払している。

年4回払となっている所属については、契約書の条項では「契約金額の三十六分の一に相当する額を月額委託料として、委託業務を実施した月の翌月以降、月を単位として請求することができる。」とされているが、契約相手先から三月分まとめて請求があるため、年4回払となっているものである。

このため、契約相手先である警備会社の総務部門に対して照会を行ったところ、「委託料の支払については、民間の場合は家賃と同じく前金でお願いしているが官庁関係は毎月精算払で月末に報告書と請求書を提出している、契約相手先から三月分まとめて請求して

ほしいと要望があれば、承っている。また、そのほうが請求の事務が3分の1になるので会社としても助かる。」との回答を得た。

(警備委託)

(単位：円)

	年間毎月払		年4回払		計	
	契約	支払	契約	支払	契約	支払
契約数・支払数	71	852	1	4	72	856
支出金額	122,531,139		2,394,000		124,925,139	

委託費に係る支払条件は、委託契約の支出負担行為の際作成する契約書案の段階で決定される。支出負担行為伺いを作成する担当者は、通常契約書案を従前の同種の契約書を参考に作成するか全庁的にモデル案が示されている場合にはその例によっている。

今回委託費の支払状況を調査した結果、公の施設の指定管理の委託料については、指定管理者制度導入の際、制度所管課が示した協定書（委託契約書）モデル案のなかで、「委託料の額は年額〇〇円とし年間の委託費を4月、7月、10月、1月の4回に前金で支払う」とされていた。また、このモデル案では、「施設所管課はこのモデル案を参考に、指定管理者が行う管理業務の内容や現行の業務委託契約書等の規定事項、指定管理者となる者などを踏まえて、当該施設に適当な協定書を作成すること」としており、これを受けて作成された協定書では、すべての施設において年間4回の前金払が行われており、今回の監査対象である定例的な支出の総額である91億円の62%にあたる56億円が年4回の前金払で支出されていた。

一方、清掃業務委託や施設警備業務委託においては、従前から毎月履行確認を行ったうえで支払う精算払が行われており、前金払の対象とはならないのではないかという固定観念があり当然のように精算払の契約書が作成されていた。

また、支払回数を減らすにあたって障害となっていることについて調査したところ、次のような回答があった。

- ・ 契約書の条項に定めがあるから
- ・ 支払回数を減らすことは、民間企業に対して経済的な負担を求めることになり困難であるから

契約書の条項は、支出負担行為伺いを作成する際に支出方法、支払回数など契約後に生ずる支払事務について十分考慮して作成すれば事務の効率化が図られるものとする。

支払回数を減らすことで民間企業に経済的な負担を求めることになるのであれば、公の施設の指定管理委託のように年4回の前金払による契約書を作成することで、支払事務の効率化が図られるものとする。

会計管理者が前金払をした場合、一般的には執行機関はその債務履行の完了を会計管理者に報告する義務はないとされている。委託費の支払に精算が多く採用されているのは、業務の履行を確認のうえ支払う原則を重視することによるものであると考えられる。

しかし、委託契約においては、通常受託者から毎月業務執行報告を求め、確認する条項が設けられている。前金払に係る債務の履行について、その適正確保を図るなり、慎重を期すといった見地から必要であれば、前金払の契約書のモデル案を作成し履行確認条項の徹底を図ることでその適正な執行が確保されると考える。

委託費の契約にあたっては、支払方法や支払条件、履行確認条項の設定など支出事務の効率性の観点から契約方法の見直しを行い、支出事務の効率化が図られるよう検討されたい。

③ 支出事務の効率化を図るため規則の整備をすべきもの

令第163条は、前金払をすることができる経費として

- 一 官公署に対して支払う経費
- 二 補助金、負担金、交付金及び委託費
- 三 前金で支払をしなければ契約しがたい請負、買入れ又は借入れに要する経費
- 四 土地又は家屋の買収又は収用によりその移転を必要とすることとなつた家屋又は物件の移転料
- 五 定期刊行物の代価、定額制供給に係る電燈電力料及び日本放送協会に対し支払う受信料
- 六 外国で研究又は調査に従事する者に支払う経費
- 七 運賃
- 八 前各号に掲げるもののほか、経費の性質上前金をもつて支払をしなければ事務の取扱いに支障を及ぼすような経費で普通地方公共団体の規則で定めるものと規定している。

また、財務規則第76条では、前金払をすることができる経費は、令第163条に規定するもののほか、次に掲げる経費としている。

- 一 らい予防法の廃止に関する法律(平成8年法律第28号)による生活保護に要する扶助費
- 二 公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第五条の規定に基づき登録を受けた保証事業会社の保証に係る土木建築に関する工事に要する経費
- 三 損害保険の保険料
- 四 自動車重量税及び自動車検査登録手数料

このうち、「前金で支払をしなければ契約しがたい請負、買入れ又は借入れに要する経費」とは、「その性質上前金払をしなければ契約をすることが困難なものの意であり、ただ単に相手方が前金払を強く要望し、これを契約の条件としている場合は該当しない。」との行政実例が昭和29年に出されて以降リース契約については、前金払ができる場合には該当しないとされてきた。

このため、機器使用料に係る契約については、次表のとおり356件の契約のすべてが精算払でなされており、毎月払は、契約件数では、全体の84%にあたる300件、支払件数で見ると全体の97%にあたる3,600件となっている。

毎月払を行っている契約のなかには、ファクシミリの再リース契約など年間の契約額が2万円未満の契約が複数含まれており、月々283円から1,365円を口座払で支出しているものがあった。

(機器使用料)

(単位：円)

	年間毎月払		年4回払		年2回払		年1回払		計	
	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払
契約数・支払数	300	3,600	22	88	7	14	27	27	356	3,729
支出金額	960,338,792		12,618,331		7,035,624		7,412,130		987,404,877	

CATV受信料については、NHK放送受信料とは異なり前金払が認められていない。

このため、CATV受信料に係る契約については、次表のとおり52件の契約のすべてが精算払でなされており、毎月払は、契約件数では、全体の21%にあたる11件、支払件数で見ると全体の51%にあたる132件となっている。

一般的にCATV配信会社が公表している契約約款では、有線一般放送施設によるサービスの提供を受ける加入者は毎月7日に当月分の維持費（受信料）を加入者が指定する口座から自動振り替えするか請求書などにより遅滞なく前金で支払うものとされている。

しかし、県の規則では、CATV受信料が前金払の対象とならないとして、CATV配信会社において毎月精算払若しくは四半期ごとの精算払としている。

なお、CATV受信料は、月額3,150円を年度当初に前金で年払にすることで1ヶ月分の維持料が割り引かれることとされている。

(CATV受信料)

(単位：円)

	年間毎月払		年4回払		年2回払		年1回払		計	
	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払	契約	支払
契約数・支払数	11	132	24	96	13	26	4	4	52	258
支出金額	475,125		2,149,920		232,240		141,600		2,998,885	

上記行政実例が出された昭和29年から59年が経過し、社会経済情勢が大きく変化し近年OA機器などをリース契約により調達することが一般的となっており、これに対応するため、平成16年の地方自治法の改正によりOA機器のリース契約などが長期継続契約を締結できる契約の対象とされた。

県においても平成17年に「山梨県長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」を定め、OA機器のリース契約などを長期継続契約として運用し経費の節減を図っている。

令第163条第8号は、「経費の性質上前金をもつて支払をしなければ事務の取扱いに支障を及ぼすような経費で普通地方公共団体の規則で定めるもの」は前金払をすることができるとしている。

この条項を適用し、他県の財務規則においては、前金払ができる経費として、次のような経費を規定しているところがある。

- ・法令等により前金払が定められた点検、検査又は試験に要する経費
- ・会場借上料
- ・前金払により経費の節減を図ることができ、かつ、確実な履行が認められる経費
- ・電気通信回線を利用して契約の申し込みを行い、又は履行を受けるものに要する経費

CATV受信料やインターネット利用料については、利用者が受けるサービスの形態は、NHK放送受信料と何ら変わるところはなく、CATV受信料については、前金払することにより経費の削減も図られる。

リース契約は、動産の賃貸借契約であり、一般的には前金での支払が行われている。長期継続契約は経費削減を目的に導入されているが、入札の際に支払条件を従来の毎月精算払や四半期ごとの精算払ではなく、半期もしくは四半期ごとの前金払とすることで入札を実施することにより、落札価格が低下するなど経費の削減が期待される。

また、前金払ができる経費の範囲を見直すことは、支出事務の効率化を図り、事務コストの削減も期待されるので、財務規則などの見直しを行い支出事務の効率化が図られるよう検討されたい。

(3) 支出事務の効率化を図る努力を行っているか。

① 職員の意識改革を図るべきもの

監査対象である定例的な支出の契約件数は、2,838件あり、このうち1,181件が年1回払であり残りの1,657件が年間複数回の支払を行っている。これらの契約について、契約相手方に支払回数を減らす申し出を行ったことがあるか調査したところ、全体の96%にあたる1,593件が申し出を行っていないと回答があった。

支払回数を減らす申し出ができない理由として、回答のあった主なものは、次のとおりである。

- ・ 精算払の場合、県が支払回数を減らすことは、支払が遅れることであり、契約相手に対して経済的な負担を求めることになる。(25件)
- ・ 契約、協定、その他制度上の取り決めにより支払回数が決まっている。(18件)
- ・ 通信料等、全利用者に対して約款等で定めて月払を求めている通念が定着している性質のもの(5件)などである。

定例的な支出のうち月額数百円を毎月支払っているものがあった。通常ファクシミリの再リースなど年間契約額が少額のものについては、契約相手先から年度当初に支払方法の確認があり、年度末一括精算払か、毎月払かを選択し相手先に通知するものがある。

民間企業の感覚では、少額の請求書を毎月発行し、郵送する事務費を考えると、資金回収の時期が遅れたとしても、年度末一括請求の方が効率的であるし、支払側においても、事務的経費や口座振り込み手数料を考慮すると当然年度末一括払を選択されるものとするのが妥当である。

しかし、18所属において、年間契約額が2万円未満の契約で毎月払を選択し、月々283円から1,365円を口座払で支出していた。

この事務を担当する職員は、公金は振込手数料が課せられていないため、口座払に係るコストが直接見えないことや、自身が作成した支出命令の決裁に係る人の事務処理コストにまで思いが及ばないため、事務処理を効率化し事務処理コストを削減するといった意識が働かず、ただ漫然と前例を踏襲して従来の事務処理を続けているとしか考えられない。

支出事務の効率化を図り事務処理コストを削減するため、支出事務担当職員をはじめ決裁に係る全ての職員の意識改革に取り組み、コスト意識の徹底を図るよう努められたい。

(4) 事務コストが増加する緊急払、支払訂正の理由は適切か。

① 事務処理側の理由による緊急払を減らすべきもの

平成23年度の緊急払は44所属89件で、その理由別件数は次表のとおりである。

そのうち、「職員の死亡に伴い弔慰金を遺族に渡す必要があるため」、「海外送金するため(支払額は当日の為替レートにより決定する)」、「東日本大震災の被災地に急遽職員を派遣する必要があるため」など緊急払の理由としてやむを得ないものは、49件15,943,263円で1件あたり平均325,000円であった。

一方緊急払の理由が支出事務の遅れによるものは、40件1,785,149,738円で1件あたり平均44,628,000円であった。

(単位:円)

緊急払いの理由別分類	所属数	緊急払件数	支出額計
支払事務の遅れにより支払期限に間に合わない	27	40	1,785,149,738
職員の死亡に伴い弔慰金を遺族に渡す必要があるため	3	13	1,070,000
海外送金するため(支払額は当日の為替レートにより決定する)	5	8	6,914,663
犯罪捜査にかかるもの	4	8	1,647,390
東日本大震災の被災地に急遽職員を派遣する必要があるため	3	5	1,914,410
外国人の帰国に伴うもの	3	4	99,510
支出の原資の入金が、必然的に遅れてしまうもの	1	2	2,207,520
その他急遽の事態への対応	8	9	2,089,770
合計	44	89	1,801,093,001

※ 所属数、緊急払件数は重複するため、合計が相違している。

緊急払の防止策について調査した結果、次のような回答があった。

- ・「(ポータル、カレンダーの利用を含む) スケジュール管理の徹底」(55件)
- ・「請求の後に間をおかずに支出処理を行う」(49件)
- ・「チェックシート、確認票、計画表を活用する」(30件)
- ・「請求支払情報を共有し、複数の人間で確認しあう」(23件)
- ・「支払期日の確認を徹底する」(7件)
- ・「請求の遅延防止対策の徹底、請求書提出の催促」(3件)等

緊急払の理由がやむを得ないものの1件あたりの支払金額は、平均33万円未満で会計管理者の資金計画に与える影響は少ない。

しかし、支払事務の遅れによる緊急払は、支出金額の予測ができず、交付金や工事費等、支払金額が多額となることがあり、この場合歳計現金の残高不足による一時借入が発生する可能性があり、必要のない金利や支出事務に係るコストを発生させることになる。「スケジュール管理の徹底」等を確実にいき、事務処理側の遅延による緊急払の防止に努められたい。

② 事務処理側の理由による支払訂正を減らすべきもの

平成23年度の口座振替支払不能に伴う支払訂正は131所属546件で、その理由別内訳は次表のとおりである。

支払訂正の理由別分類	所属数	支払訂正件数
債権者が提出した口座振替支払申込書の記載誤り	95	350
債権者が口座振替支払申込した後に、当該預金口座を解約または変更(債権者の死亡含む)	42	98
その他、債権債務者登録の入力誤り等、事務処理側の理由	55	98
合計	131	546

※ 所属数、支払訂正件数は重複するため、合計が相違している。

このうち、債権債務者登録の入力誤り等、事務処理側の理由によるものが、98件であった。支払訂正の防止策について調査した結果、次のような回答があった。

- ・「複数の人間でのチェック」(72件)
- ・「チェックリスト等の活用による確認」(22件)
- ・「債権者への口座内容の再確認」(21件)
- ・「通帳、カードとの口座確認」(16件)
- ・「債権者に正確な口座番号を記入するよう依頼する」(13件)
- ・「決済時の確認」(7件)
- ・「債権債務者コードは、できる限り会計課で登録した正規コード、既存コードを再確認して使用する。」(4件)等

支払訂正の理由のうち「債権者が提出した口座振替支払申込書の記載誤り」や「債権者が口座振替支払申込した後に、当該預金口座を解約または変更」したものについては、事務処理側にその責任は無いと考えられるが、口座振替支払申込書を受け付ける際に預金通帳の写しも提出を受け、確認を行うことや、口座の変更があった場合の速やかな連絡のお願いを徹底することで、支払訂正の防止が図られると考えられる。

口座振替支払不能に伴う支払訂正は各方面で単件処理となり、必要のない事務処理コストが発生してしまうこととなるので、それぞれ支出事務の処理の場面に応じて、「複数の人間でのチェック」や「チェックリストの活用による確認」を徹底するなど、最も効果的な方法により支払訂正の防止に努められたい。

2-2 総括的な意見

今回監査では、平成23年度に執行された支出事務のうち、1年間継続して物品の買入れ若しくは借入れ、役務の提供を受け、又は不動産を借入れる契約であって、単価又は1ヶ月あたりの対価の額が定められている定期的な支払を行っているものについて調査を行った。

この定例的な支出は、236 所属において、2,838 件の契約があり、この契約について13,883 件、91 億2,500 万円の支払がされていた。

このうち、年間毎月支払を行っている支払件数は、9,840 件あり、これを年4回に集約することで支払件数6,560 件の事務コストが縮減されると推計される。

また、年間毎月支払を行っているもののなかには、1 か月283 円のリース料を毎月支払っているものがあつた。

この283 円を支払うためには、支出命令に係る人件費の他、債権者が請求書を発行し県に郵送するために要するコスト、支出命令の決裁に係る財務会計システムの運用コスト、指定金融機関から債権者の口座への振込のコストが必要となっている。

定例的な支出の事務コストを縮減するため、これまで意見で述べてきた、支出事務決裁の回議・合議区分の見直し、前金払制度の活用、契約方法の見直し、財務規則の見直しなどを行うとともに職員のコスト意識を高め、最少のコストで最大の成果を上げられるよう効率的・効果的な事務処理に努められたい。