

平成 21 年度

隨時監査報告書

浜田市監査委員

平成 21 年度随時監査の結果報告

- 1 監査の種類 随時監査（地方自治法第 199 条第 5 項）

決算審査の一環として実施した収入未済額・不納欠損額・滞納整理状況審査について、当初はその結果を決算審査意見書へ反映する予定としていたが、各課における滞納整理の実施状況や認識の格差など、一部深刻な内容が明らかとなった。

このことから、その取り扱いを地方自治法第 199 条第 5 項による随時監査へ切替え、結果に関する報告をする。
- 2 監査の目的 自治体において自主財源の確保は重要な課題となっており、未収金の解消に向けては、市税を中心に鋭意取り組みが進められている一方で、各課が取り扱う歳入について、一部未収額の増大と長期化の傾向が見受けられる。

そこで、公平性の確保と未収金の管理が適正かつ合理的に行われているかを検証するため、収入未済額・不納欠損額・滞納整理状況監査を実施した。
- 3 監査の着眼点
 - (1) 滞納者との折衝が適時行われているか
 - (2) 滞納者の実態や、滞納に至った理由・経過等、滞納整理に関する基本的な事項が整理されているか
 - (3) 異動等による事務引継ぎで(1)の資料が活用されているか
 - (4) 現状を把握し、滞納整理にあたり積極的な取組みを実施しているか
- 4 監査の範囲 平成 20 年度 収入未済額・不納欠損額・滞納整理の状況
- 5 監査対象課 平成 20 年度決算で収入未済額を有する課から収入未済額等について資料の提出を受け、次の条件に該当する課を抽出
 - (1) 収入未済額が多い課
 - (2) 収納未済額が横ばいの課（平成 18 年度以降）
 - (3) 収入未済額が増加傾向にある課（平成 18 年度以降）
 - (4) 平成 20 年度に不納欠損処分をした課

収入未済額・不納欠損額・滞納整理状況監査対象一覧

部課名		歳入科目
総務部	管財課	土地建物貸付収入、駐車場使用料
企画財政部	徴収課	市税、国民健康保険料(税)
市民福祉部	地域福祉課	障害者援護措置費負担金(過年度分)、災害援護資金貸付金、生活保護費返還金収入、生活保護費徴収金収入、特別障害者手当等返還金
	健康長寿課	老人福祉施設措置費負担金、損害賠償金
	子育て支援課	放課後児童クラブ自己負担金、放課後児童クラブ負担金、保育所入所児童負担金(自己負担分)、児童扶養手当返還金収入
産業経済部	水産課	水産物仲買売場使用料
建設部	建築住宅課	公営住宅使用料、建築雑入、住宅新築資金等貸付金元利収入
	下水道課	公共下水道受益者負担金、公共下水道施設使用料、農業集落排水受益者分担金、農業集落排水施設使用料
金城支所	産業課	林地崩壊防止事業及び農地災害復旧費の各分担金(過年度分)、温泉分湯収入、農林業振興奨学金貸付金、中山間地域等直接支払集落返還金
	建設課	急傾斜地崩壊対策事業分担金(過年度分)
弥栄支所	建設課	定住化住宅使用料、地域定住住宅使用料
三隅支所	地域情報課	ケーブルテレビ施設使用料
	福祉課	災害援護資金貸付金
教育委員会	教育総務課	幼稚園使用料
	金城教育分室	学校給食費(過年度分)
水道部	工務二課	水道使用料(滞納繰越分)、休止・再開手数料

6 監査の期間 平成 21 年 7 月 6 日(月)、9 日(木)、10 日(金)

7 監査の方法 当日は浜田市財務規則第 43 条による滞納繰越徴収簿等、第 44 条による関係帳簿等、滞納整理の状況が分かる台帳、またはこれに代わるもの(システム管理を除く)を持参してもらいヒアリングの実施並びに資料の確認

8 監査の結果 おおむね適正な滞納整理を実施しているが、一部では督促、催告以降の滞納整理を実施していない課、滞納整理状況を記録していない課があり、課によってその取り組みに大きな差があった。

また、事前に指定した資料を当日持参しない課、または整理していないので持参できない課もあった。

今後は次の点に留意し、適正な滞納整理に努められたい。

指摘事項

(1) 基本的な滞納整理の実施について

滞納整理の「督促、催告、電話、訪問、相談」を適時実施していない課があった。

退去、退(卒)園、視聴強制停止など、特定の行政サービスの提供が停止もしくは終了していることから、未収金があるにもかかわらず、滞納者に対して納付交渉を実施していない課があった。災害援護資金貸付金については、一部を除き平成14年度以降滞納者との折衝を行っていなかった。

特定の行政サービスを受けた場合、受益者は応分の負担が必要になる。特定の行政サービスの提供が終了もしくは停止しても、受益者負担の原則から、これらの理由は滞納整理を中断する理由にはならない。

「督促、催告、電話、訪問、相談」はすべての滞納者に対して基本的な滞納整理となることから、未収金を漫然と放置することなく、滞納者に対して滞納整理を継続するよう努められたい。

(2) 滞納整理記録等の整備状況について

滞納者の実態や支払能力の有無、滞納に至った理由、納付交渉の経過や状況といった、滞納整理に関する基本的な事項を整理していない課があった。

滞納が長期化すれば、その間に市担当者が異動になる場合がある。整理された記録をもとに、適切な事務引継ぎがされなければ、納付交渉が中断する恐れがあり、一旦中断した納付交渉を再開することは困難となる場合が多いことから、事務引継ぎにはこれまでの交渉経過といった記録は不可欠である。

特に、納付交渉が難航しているケースについては、その経過を整理し、異動があった場合でも確実に納付交渉を継続するよう努められたい。

(3) 滞納整理への認識と取り組みについて

歳入を取り扱う課にとって、滞納整理に関する業務は通常業務の一環であるにもかかわらず、その認識がない課があった。

滞納整理は膨大な時間と労力を費やし、結果的には回収見込みが低い債権も管理しなければならない場合があるが、財源を確保し、公平なサービスを提供するためには、特に重要な業務である。

滞納整理業務は各担当課の中心業務か否かに関わらず、計画的にかつ組織的に取り組み、未収金を精算するよう努められたい。