

令和7年度

定期監査・行政監査・
財政援助団体等監査
結果報告書

苫小牧市監査委員

目 次

【定期監査】	4
第1 監査の概要	4
1 監査の種類及び範囲	4
2 監査執行者	4
3 監査の対象部署等	4
4 監査の期間	6
5 監査の方法	6
第2 監査の結果	8
1 収入事務	8
2 支出事務	9
3 契約事務	10
4 財産管理事務	11
5 3E(経済性、効率性、有効性)の観点	12
第3 監査意見	12
1 不適正な経理処理について	12
2 小中学校における理科薬品等の管理について	13
3 郵券等受払簿について	13
4 3E監査について	13
【行政監査】	17
第1 監査の概要	17
1 監査のテーマ	17
2 監査の目的	17
3 監査の種別	17
4 監査執行者	17
5 監査の対象及び対象部署	17
6 監査の期間	17
7 監査の方法	17
第2 監査の結果	18
1 インボイス制度に係る本市の状況	18
2 監査の結果	18
第3 監査意見	22

※部署及び団体の名称は令和7年9月1日現在のものである。

【定期監査】

第1 監査の概要

1 監査の種類及び範囲

(1) 定期監査

令和5年度及び令和6年度において執行した収入事務、支出事務、財産管理事務及びその他の財務に関する事務

(2) 財政援助団体等監査

財政援助団体

令和5年度（9月以降）及び令和6年度において、本市が補助金等の財政的援助を与えている団体で、補助金等の交付額が年500万円以上であるもの又は市が事務局を担当し、職員が出納事務を担当するものが執行した当該補助金等に係る出納その他の事務

2 監査執行者

監査委員 齊 藤 和 典

監査委員 神 山 哲太郎

なお、議会事務局における定期監査について、神山哲太郎監査委員は地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条の2の規定により除斥とした。

3 監査の対象部署等

(1) 定期監査

会計課、総合政策部、総務部、産業経済部、市立病院事務部、上下水道部、消防本部、教育部（小中学校）、農業委員会事務局、公平委員会事務局、選挙管理委員会事務局及び議会事務局

(2) 財政援助団体等監査

1(2)に該当する財政援助団体等で定期監査の対象となった部署が所管するものうちから抽出した次の対象団体

対象部局	団 体	令和6年度補助金等の 交付額 (円)	市が事務局を 担当する団体
総合政策部	北海道新幹線×nittan 地域戦略会議	104,000	○
	苫小牧地方総合開発期成会	563,000	○
	苫小牧市統計協議会	500,000	○
	東京とまこまい会	300,000	○
	東胆振地域ブランド創造協議会	1,655,000	○
	苫小牧市スマートシティ官民連携協議会	3,000,000	○
	樽前山アートフォトコンテスト実行委員会	1,000,000	○
	苫小牧市公共交通協議会	2,207,000	○
	苫小牧圏広域都市計画協議会	210,000	○
	全国高等学校総合体育大会 苫小牧市実行委員会	※15,319,559	○
	全国高等学校選抜アイスホッケー大会 苫小牧市実行委員会	5,000,000	○
総務部	苫小牧市役所職員福利厚生会	7,808,000	○
産業経済部	苫小牧地区企業誘致連絡協議会	1,400,000	○
	苫小牧 CCUS・ゼロカーボン推進協議会	11,000,000	○
	苫小牧クルーズ振興協議会	1,000,000	○
	苫小牧中小企業相談所	15,570,000	
	苫小牧港まつり実行委員会	9,000,000	○
	苫小牧スケートまつり実行委員会	6,000,000	○
	とまこまいコスプレフェスタ実行委員会	1,000,000	○
	東胆振物産まつり実行委員会	680,000	○
	苫小牧市鳥獣被害防止対策協議会	4,785,447	○
	苫小牧市地域農業再生協議会	98,881	○
市立病院 事務部	苫小牧市立病院職員福利厚生会	3,614,052	○
	苫小牧市立病院医局部門研究研修会	1,544,699	○
	苫小牧市立病院看護師部門研究研修会	600,000	○
	苫小牧市立病院医療技術職部門研究研修会	1,250,000	○
農業委員会 事務局	苫小牧市農業担い手対策推進協議会	90,000	○

※令和6年度は補助金を交付していないため、令和5年度の交付額を記載している。

4 監査の期間

令和7年9月1日から令和8年3月25日まで

5 監査の方法

苫小牧市監査基準(令和2年3月18日決定)に基づき、監査の対象に係るリスクの内容、生じる可能性、影響等を評価し、リスクの高い事務処理を重点項目として監査を行った。

また、事務処理等について、合規性、正確性に加え、3E(経済性、効率性、有効性)の観点から適正に行われているかを着眼点とし、検証した。

(1) リスクの評価

今年度はリスクアプローチ監査の充実を図るため、リスクの評価手順について次のように見直しを行った。

過去2年間の定期監査における指摘事項及び指導事項を基にした「実績配点」、リスクの影響を量的・質的重要性により評価した「影響配点」、内部統制によるリスクの減少を評価した「内部統制配点」の合計点の高い上位8項目をリスクの高い事務処理とした。

なお、今年度は8位の合計点が同じとなったため、全体で10項目が重点項目となった。

順位	大区分	中区分	小区分 (主な不適切な事務処理の内容)
1	財政援助団体等事務	収支関係書類の不備 (市が担う事務局)	決裁の不作成、支出伝票・収入伝票等の不作成、支出・収入金額の誤り、契約に関する不備、通帳と伝票の不一致、現金の滞留・不足、証憑の未保管・領収印なし、使途が確認できない支出、現金出納簿の未作成・未記載・検査未実施、補助取得物品の台帳不記載、財産管理に関する不備、前途資金等の現金の未精算等
2	契約事務	契約前段階の不備	年度開始前に契約、議決を要する契約の議会提出漏れ、契約課に依頼すべき契約を原課で行っている、執行何書の誤り、随契理由書の未添付、指名業者数を理由なく減、プロポーザルに係る手続きの不備、入札代理人の委任状の誤り、未提出、見積書記載額の計算式等の誤り、予定価格を上回る入札額で落札、予定価格作成根拠等が不明確・誤り、予定価格書の未封緘等
3	契約事務	契約の履行に関する不備	不適切な再委託、精算書、事業報告、委託業務完了通知の未提出、業務完了届・実績報告書の日付漏れ、未提出、提出遅れ、期日内に完了していない・完了検査未実施、契約した単価・計算方法と異なる方法で請求額を算出、変更契約未締結、内容・期間等の誤り等

4	補助金・助成金事務	補助要綱・算定に関する不備	要綱に補助対象の基準がないもの・不明確なもの、補助金額の算定方法があいまいなもの、交付要綱がないもの、支出方法が要綱と不一致、補助対象者・補助対象経費の審査が未実施のもの、補助金交付が要綱などの定めより遅れている等
5	契約事務	契約締結関係書類の不備	契約締結時に契約相手方とする要件を欠いていた、見積書に関する誤り、決裁日の誤り、押印漏れ、契約保証金免除事項、随意契約の根拠法令誤り、長期継続契約の特約条項の契約書不記載、契約金額の不記載、金額の誤り、産廃契約に関する誤り、請書の未徴収、契約書の製本、割印の不備等
6	財政援助団体等事務	会則等の不備 (市が担う事務局)	市保管書類と団体保管書類の混同、監事の未設置、監査の未実施、財務規則・経理規則・契約規則などが設けられていない、ガイドライン・各規則に沿った運用がされていない、規約が現状に合っていない、決算報告に必要な書類を受理していない等
7	現金取扱事務	制度運用上の不備	現金の引継ぎが規則に基づき行われていないもの、現金の取り扱いができない収入を取り扱っているもの、収納した現金及びつり銭の保管方法が適切でないもの、月に一度以上主管部長の検査を受けていないもの等
8	支出事務	支出関係書類の不備	支出負担行為及び支出命令に必要な書類がないもの、積算根拠が不明確・誤っているもの、請求書が規則等の要件を満たしていないもの、決裁・合議が適正になされていないもの、支出年度・支出科目が適正でないもの等
8	補助金・助成金事務	補助団体の補助金執行に関する不備	補助金の使途が事業の対象や目的に沿っているか不明なもの、証憑類の提出がなく使途が確認できないもの、補助対象経費と他の経費が区分できないもの、交付決定前着手・変更申請未提出、補助金がどの経費に充てられたか特定できない等
8	受払簿（タクシーチケット、切手等）	受払簿の記載に関する不備	記載の不備、印漏れ、集計誤り、不明瞭な部分があるもの、受払簿の未整備等

(2) 監査の実施方法

重点項目とした事務処理を中心に、監査の対象となった部署等からあらかじめ資料の提出を受けるとともに、担当職員から説明を受け、次の関係書類から抽出して監査を行った。

また、錦岡小学校、苫小牧東小学校、樽前小学校、苫小牧東中学校及び凌雲中学校並びに苫小牧中小企業相談所を対象として実地監査を行った。

ア 定期監査

(ア) 収入事務

主に調定から収入の整理に至るまでの事務に関する調定書、収入原符、現金引継簿、領収書（控）等

(イ) 支出事務

主に支出負担行為から支出命令、精算に至るまでの事務に関する支出負担行為書、支出証拠書類、現金出納簿、資金前渡関係書類、契約関係書類等

(ウ) 財産管理事務

主に財産の貸付け及び管理に係る事務に関する貸付申請書、使用許可申請書、備品台帳等

イ 財政援助団体等監査

財政援助団体の事務

主に補助金交付申請書、補助金交付決定書、収支精算報告書等

第2 監査の結果

全体を通じておおむね適正に事務処理が行われていたが、次のとおり一部において是正、改善等の措置を求める事項が見られた。

1 収入事務

公金の徴収又は収納事務の委託に係る告示及び公表を行わなかったもの

【市立病院事務部 医事課】

市立病院は、地方公営企業法（昭和27年法律第292号）第33条の2に基づき弁護士法人に医療費債権回収業務を委託しているが、同法施行令（昭和27年政令第403号）第26条の4第2項（令和6年4月1日改正施行前には同法施行令第26条の4第1項）に基づく公金の徴収又は収納事務の委託に係る告示及び公表を行っていなかった。

公金の徴収又は収納事務に当たっては、関係法令に従い、適切な手続を取る必要がある。

2 支出事務

(1) 実態と異なる請求書を徴し、食料品を購入していたもの

【総合政策部 協働・男女平等参画室、未来創造戦略室】

食糧費の増額を目的とする歳出予算の流用は、苫小牧市予算の編成及び執行に関する規則（平成7年規則第6号。以下「予算編成規則」という。）第13条第2項第2号により、特別な理由がある場合を除き認められないが、当該流用の承認を得ることなく事業に必要な食料品を購入するため、食料品を事務用品の品名に差替えた実態と異なる請求書を徴した形跡が見られた。この請求書を受けて、実際には異なる物品が納入されているにもかかわらず、所定の検査を行わないまま適正に納入されたものとして支払手続を行っていた。

苫小牧市物品会計規則（平成26年規則第1号）第17条第2項には、「物品を購入したときは、これを検収する」と定められている。また、苫小牧市会計規則（昭和39年規則第17号。以下「会計規則」という。）第72条第1項に定める支出命令を発する際には、必要な審査を行うことが定められており、会計規則第80条には請求書の記載内容を審査することが定められている。

予算編成規則に反しているだけでなく、納品された物品の検査をしなかったことや、実際に購入したものと異なる請求書を徴したことにより支出の審査を妨げたことは不適正な経理処理と判断される。

(2) 実態と異なる請求書を徴し、消せるボールペンを公費で購入していたもの

【産業経済部 観光振興課】

公文書への使用及び公費での購入を禁止されている消せるボールペン（「消せるボールペンの公文書への使用及び購入の禁止について」平成28年4月4日総務部長通知）を複数回購入しており、一部の購入では品名を差替えた実態と異なる請求書を徴した形跡が見られた。この請求書を受けて、実際には異なる物品が納入されているにもかかわらず、所定の検査を行わないまま適正に納入されたものとして支払手続を行っていた。また、購入した消せるボールペンを公文書にも使用していた。

過去の定期監査結果に基づく総務部長通知に反しているだけでなく、納品された物品の検査をしなかったことや、実際に購入したものと異なる請求書を徴したことにより支出の審査を妨げたことは不適正な経理処理と判断される。

(3) 実態と異なる請求書を徴し、職員の立替払を事業者を通じて補填していたもの

【総合政策部 未来創造戦略室】

事業に必要な事務用品を職員が立替払で購入し、後日、事業者に当該事務用品の代金を含めた実態と異なる請求書（一部は品名差替えも行われていた）を作成させ、事業者を支払を行った後、その事業者から職員に立替払分を現金で戻させていた。

地方公共団体の支出方法は、地方自治法第 232 条の 5 第 2 項により資金前渡、概算払、前金払、繰替払、隔地払又は口座振替の方法に限られており、職員が経費を立替えることは認められていない。本件は、認められていない立替払を行ったうえに、事業者に架空の取引を含む請求を行わせ、事業者を通じて職員に現金を返金させる方法で補填を行っていることは不適正な経理処理と判断される。

(4) 補助金交付要綱に補助対象経費を定めていなかったもの

【産業経済部 農業水産振興課】

本市が補助金を交付している JA とまこまい広域ホルスタインショウは、事業の目的及び内容に「家畜の改良増殖を図り、畜産農家相互の親睦と技術の向上を図ると共に地域住民との交流を通じて畜産について理解を深めるものとする。」と掲げており、その支出は大きく「共進会経費」と「懇親会経費」に分かれている。

共進会経費は主にホルスタインの審査及びその表彰にかかる経費の支出となっている。一方、懇親会経費は主に食糧費の支出となっている。

当該補助金は、実態として共進会経費の財源となっているが、「JA とまこまい広域ホルスタインショウ補助金交付要綱」においては、補助対象経費が定められておらず、本市の補助金等の交付事務マニュアルに反している。補助金の有効性を確保するため、交付要綱に補助対象経費を明確に定めるべきである。

3 契約事務

指名業者の選定を適正に行うべきもの

【産業経済部 テクノセンター】

北海道が定める「北海道浄化槽事務ガイドブック（令和 4 年 1 月改訂）」には、「浄化槽の清掃と当該浄化槽の清掃により引き出した浄化槽汚泥等の収集、運搬又は処分を一

体的に行おうとする者は、浄化槽清掃業の許可と併せて廃棄物処理法※第7条に基づく一般廃棄物処理業の許可も必要であること。」とされている。しかし、テクノセンター浄化槽清掃業務において、仕様書に浄化槽清掃並びに汚泥汲取り、運搬、処分を業務内容に定めているにもかかわらず、受託事業者は一般廃棄物処理の許可を有しておらず、汚泥汲取り、運搬、処分の業務について、別の事業者へ再委託を行っていた。※廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）

許可を必要とする業務の委託について、許可がない事業者を指名したことや、本市の契約事務マニュアルに反し、委託業務の全部又は主要な部分を第三者へ委託したことは適切ではなかった。

加えて、浄化槽の清掃は浄化槽法（昭和58年法律第43号）第10条に基づき、毎年1回行うことが浄化槽管理者の義務であるが、3年に1回しか実施していなかった。

4 財産管理事務

(1) 理科薬品等の管理を適正に行うべきもの

【教育部 苫小牧東中学校、凌雲中学校】

理科薬品等の管理については、北海道教育委員会が定めた理科薬品等の取扱いに関する手引き（以下「手引き」という。）に沿って管理や定期的な点検を行うことが求められている。その手引きにおいて、理科薬品の現在量は封印したものを除き、すべて計量する必要があるが、厳格な管理を求められている毒物及び劇物に該当する理科薬品についても、計量が行われていない状況や正しく記録簿に記入されていない状況が見られた。

また、総括票である「理科薬品等点検・確認票」に記載されている薬品の種類及び本数と、個票である「受払・点検記録簿」（一般薬品用、毒物及び劇物用）に記載されている薬品の種類及び本数の間で、頻繁に不一致となっており、薬品の正確な種類や数量が把握できていない状況となっていた。

薬品の管理は、おろそかにすると盗難や紛失、児童・生徒の負傷等の重大な事故につながりかねないことから、速やかに検証を行い、適正な管理を徹底するべきである。

(2) 郵便切手の管理を適正に行うべきもの

【教育部 錦岡小学校】

郵券受払出納簿について切手の払出枚数の集計に誤りがあり、実際の保有数が出納簿と

相違していたにもかかわらず、出納簿の誤りを正さずに、不足していた少額切手を私費により補填し、保有数と出納簿を整合させていた。

郵便切手は金券と同様であり、公金として取り扱う必要があることから、適正な管理に努めるべきである。

5 3 E（経済性、効率性、有効性）の観点

【有効性】医療費後払いシステムの利用について

【市立病院事務部 医事課】

医療費後払いシステムは外来受診患者の利便性向上を図ることを目的に令和6年12月に10,981,080円で購入したものである。当該システム導入のメリットとしては、患者側は診察後の会計待ち時間が削減でき、病院側はピーク時間以外に会計計算ができることが挙げられる。

導入後の利用実績は月平均40件程度となっている。この件数は外来診療日をベースに考えると1日当たり2件程度となっており、費用対効果が低いと考えられる。現在、市立病院のホームページに患者向けの「医療費後払いサービス」の案内が掲載されているものの、利用件数の増につながっていないため、より効果的な周知を図り、利用率を上げる必要がある。

第3 監査意見

令和7年度の定期監査及び財政援助団体等監査を通じての意見を申し述べる。

1 不適正な経理処理について

今回、複数の部署で差替えが行われた形跡のある請求書が発見された。また、この差替えをもとにして、預け金が疑われる不適正な経理処理が見られている。

ここでいう差替えとは、職員の指示により、契約品とは異なる品名に差替えた請求書等を事業者を作成させていたものである。また、預け金は、事業者に架空の取引を指示し、支払った代金を預け金として保有させるものである。

複数の部署でこのような法令等に反する不適正な経理処理が行われていたことは、会計規律の緩みが懸念されるだけでなく、公金の使用に対する市民の信頼を著しく損なう極めて遺憾な事態と言わざるを得ない。

現在行っている経理処理が法律や条例、規則等に違反していないか、考え方に誤りはないか様々な角度から点検を行い、適正な経理処理の確保を強く望むものである。

2 小中学校における理科薬品等の管理について

理科薬品等の管理については、平成23年度、平成28年度、令和6年度と、これまで3回に渡り同様の指摘を行い、実効性のある対策を求めてきた。この間、教育委員会は各小中学校に職員を巡回させ指導を行うなどしてきたが、改善に至っておらず、指導側と学校現場の認識の差についても強く感じられる結果となった。

学校現場においては、教育活動の更なる充実を図るため様々な課題への取組を進めている現状を踏まえると、手引に沿った対応が困難になっていないか懸念される場所である。理科薬品等の管理は手引に沿って行う必要があるが、手引は詳細かつ大部であるため、点検の都度該当箇所を参照するのは効率的ではない。点検の要点をまとめるなどの工夫が必要ではないかと思われる。

学校現場の負担とリスク管理のバランスを踏まえ、現実的な対策を実施し、その上で改めて、理科薬品等の管理手順を適正に行い、厳正な保管・管理に努めてもらいたい。

3 郵券等受払簿について

今回の指摘事項となった郵便切手の管理については、これまでも指摘を行っており、適正な管理を求めてきた。しかしながら、繰り返し指摘事項として挙がってくるということは、今年度実地監査を行った小中学校に限らず、郵券等受払簿の様式を全庁的に定めていないことに起因していると考えられる。会計事務ハンドブック（2023年3月 P86）には「切手等を購入したときは、受払簿で管理する。」と定められているものの、事務の執行方法や様式が整備されておらず、統一性を欠いたまま、それぞれが前例を踏襲して事務処理をしている状態にある。

郵便切手等の適正な管理のため、事務処理に関する統一的なルールの制定及び郵券等受払簿の様式について検討されるよう望むものである。

4 3E監査について

事務処理等を合規性、正確性に加え、3E（経済性、効率性、有効性）の観点から監査したものについて、措置を求めるものではないが、改善を望むいくつかの点を申し述べたい。

(1)【経済性】

①備品等の購入について

【消防本部 共同指令センター準備室】

東胆振消防指令業務共同運用事業のプロポーザル契約において、指令台用椅子等の事務用品やパンフレット等の印刷物の調達も仕様書に一括して記載されている。

高機能消防指令システム及び消防救急デジタル無線システムといった、高度な専門性を有する機器等と汎用的な備品を区別し、それぞれを別で発注した場合と比較するなど、備品等の購入方法に経済的な合理性があるか検討すべきである。

②トナーの購入について

【総務部 行政監理室】

カラープリンターのトナーの購入において、トナー残量が無くなる都度購入しているが、複数年に渡り年間で約 40 本近く購入している実態がある。今後も年間を通じて相当数の発注本数、支出額があることが見込まれるのであれば、複数の事業者で見積合わせを行い、複数単価契約とすることで、経費削減を図るべきである。

③物品購入の納期設定について

【総務部 行政監理室】

80 台のタブレット端末を年度末に購入しており、2 週間という短期間で業者に納品してもらう契約となっていた。そのため入札に指名した半数の業者が、納品が間に合わないことを理由に入札を辞退することとなった。指名した全ての業者で競争した場合、契約金額が下がる可能性もあることから、余裕を持った納期を設定すべきである。

④一者随意契約の妥当性について

【産業経済部 商業振興課】

事業承継推進事業チラシ作成広告掲載業務において、一者随意契約としているが、業務内容及び随意契約理由から、競争が可能と考えられる。見積合わせを行い、競争性の確保

と経費削減を図るべきである。

⑤市が事務局を担当する財政援助団体の預金口座について

【市立病院事務局 経営管理課】

財政援助団体の預金口座について、預金利息の付かない決済用預金口座を利用している団体が見られた。

口座を開設した時点では、預金保険制度による保護を目的としていたが、現状においてもこれらの預金が決済用預金である必要性があるか、また預金利息の付く普通預金口座への移行について検討すべきである。

(2)【効率性】

①市が事務局を担当する財政援助団体の備品基準額について

【総務部 行政監理室】

本市では、物価高騰や業務効率化、備品の適正管理のため、備品基準額を平成 27 年 10 月に 5 万円、令和 6 年 4 月に 10 万円に引き上げている。市が事務局を担当する財政援助団体である苫小牧市役所職員福利厚生会においても、備品基準額の見直しについて検討し、業務効率化を図るべきである。

②自動体外式除細動器（AED）賃貸借契約（長期継続契約）について

【産業経済部 テクノセンター】

自動体外式除細動器（AED）の賃貸借契約について、令和 5 年 8 月から令和 10 年 7 月までの 5 年間の契約期間としているが、苫小牧市長期継続契約に関する条例運用要領等の一部改正について（平成 27 年 6 月 8 日財政部長通知）により、AED は耐用年数が長く、商習慣上 5 年を超えて契約することが一般的な物品であることから、契約期間が 5 年を超える契約も検討すべきである。

(3) 【有効性】

タブレット端末の利用率について

【総務部 行政監理室】

研修用として導入したタブレット端末は、その利用状況を踏まえ、各課の会議など研修以外の用途にも活用し、幅広く事業改善に反映させてきたことが伺える。

しかし、記録のある令和6年7月から令和7年3月までにおける利用率は約32%であるため、庁内インフォメーションなどで職員への更なる活用の周知を定期的に図るなど、利用率を上げる必要がある。

【行政監査】

第1 監査の概要

1 監査のテーマ

インボイス制度に係る適格請求書発行状況について

2 監査の目的

令和5年10月1日より導入された適格請求書等保存方式（以下「インボイス制度」という。）に伴い、市の歳入処理において、消費税法に基づき新たに求められる法的義務に対応する必要がある。

本市における適格請求書（以下「インボイス」という。）の発行状況や税区分の管理体制などの法令が遵守されているかを全庁的に検証することにより、リスクを早期に把握し改善を図るとともに、今後の適正な事務の執行に資することを目的とする。

3 監査の種別

地方自治法第199条第2項の規定による監査（行政監査）

4 監査執行者

監査委員 齊 藤 和 典

監査委員 神 山 哲太郎

5 監査の対象及び対象部署

一般会計及び特別会計における令和7年度予算に計上した歳入科目のうち、分担金及び負担金、使用料及び手数料、財産収入、諸収入を所管する部署。

企業会計における令和7年度予算に計上した各歳入科目を所管する部署。

6 監査の期間

令和8年1月6日から同年3月25日まで

7 監査の方法

苫小牧市監査基準（令和2年3月18日決定）に準拠し、監査を実施した。

(1) 関係書類の監査

所管課から調査票及び関係書類の提出を求め、審査するとともに、必要に応じて関係職員から説明を受けた。

(2) 監査の着眼点

ア 税区分が適正に適用されているか。

イ インボイスの発行状況が適切か。

第2 監査の結果

1 インボイス制度に係る本市の状況

令和5年10月1日より、消費税の仕入税額控除の適用を受けるためにインボイス制度が導入された。これにより、課税事業者が発行する請求書には、インボイス発行事業者登録番号、適用税率、消費税額等の記載が義務付けられ、発行側・受領側双方に適切な対応が求められている。

本市は、一般会計及び各企業会計においてインボイス発行事業者として登録を完了しており、主に財務会計システムを通じて、法令で定められた要件を満たすインボイスを発行できる体制を整備している。

2 監査の結果

(1) 監査対象部署数

【会計及び部局別監査対象部署数】

会計別	部局数又は会計名	部署数
一般会計	会計課	1
	総合政策部	7
	総務部（公平委員会含む）	5
	財政部	5
	市民生活部	6
	環境衛生部	4
	福祉部	5
	健康こども部	5

今回の監査対象は、一般会計、特別会計及び企業会計の令和7年度歳入予算所管部署であり、その部署数は表のとおりで全体で68部署であった。

	産業経済部（農業委員会含む）	7
	都市建設部	6
	消防本部	1
	教育部	8
	議会事務局	1
特別会計	国民健康保険事業特別会計	1
	介護保険事業特別会計	1
	後期高齢者医療特別会計	1
企業会計	水道事業会計	1
	下水道事業会計	1
	市立病院事業会計	1
	公設地方卸売市場事業会計	1
合計		68

(2)調査結果

①税区分の主なもの

各部署から提出された回答を監査委員事務局で国の資料等に基づき、整理した内容は表のとおりであった。

【一般会計及び特別会計】

課税区分	件数	主なもの	
課税	157 項目	分担金負担金	・ 庁舎管理等に係る各企業会計負担金
		使用料手数料	・ 自動販売機設置に係る行政財産使用料 及び電気料金 ・ 職員駐車場使用料 ・ ごみ処理等手数料 ・ 施設使用料 ・ 土地使用料（1 か月未満）
		財産収入	・ 土地建物貸付収入
		諸収入	・ 広告料収入 ・ 不用品売払収入 ・ 余剰電力売却収入

非課税	109 項目	分担金負担金	・ 保育料、傷害保険料
		使用料手数料	・ 証明書等発行手数料 ・ 土地使用料（1 か月以上） ・ 児童クラブ使用料
		財産収入	・ 基金利子 ・ 職員住宅家賃 ・ 土地売却収入
		諸収入	・ 生活保護費償還金 ・ 医療費収入 ・ 公文書開示請求手数料
不課税	65 項目	分担金負担金	・ 退職手当企業会計負担金 ・ インフルエンザ接種、がん検診国保会計負担金
		財産収入	・ 株式配当金
		諸収入	・ 市町村振興協会等助成金 ・ 広域連合派遣職員負担金 ・ 滞納延滞金、違約金及び延滞利息 ・ 保険金収入 ・ 貸付金償還金
		諸収入 (国保会計)	・ 保険税延滞金 ・ 雇用保険料
	諸収入 (後期会計)	・ 広域連合交付金	

【企業会計】

課税区分	件数	主なもの	
課税	36 項目	給水収益	・ 水道料金
		下水道収益	・ 下水道使用料
		公衆衛生活動収益	・ 集団健康診断等
		売上高割使用料	・ 市場施設使用料

		雑収入	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広告料収入 ・ 不用品売払収入 ・ 行政財産使用料
非課税	16 項目	手数料	・ 設計審査手数料等
		受取利息	・ 預金利息
		入院収益、外来収益	・ 入院及び外来診療に係る収益
不課税	41 項目	長期前受金戻入	・ 償却資産の取得又は改良に伴い交付された補助金等について、減価償却費見合い分を順次収益化したもの
		企業債	・ 建設改良費に係る借入金
		補助金	・ 国庫補助金等
		負担金	・ 他会計負担金等
		学資金貸付金返還金	・ 学資金に係る返還金

②担当課において税区分の認識が誤っていた主なもの

項 目	誤	正
行政財産使用料（自動販売機設置に係る土地及び電気料等）	非課税	課税
駐車場使用料	非課税	課税
土地使用料（1か月未満）	非課税	課税

担当課において、行政財産使用料や駐車場使用料など、課税対象となる取引が非課税と認識されている事例が見られた。

③課税区分におけるインボイスの発行状況

インボイスの発行状況	
財務会計システム	105 件
独自様式	24 件
未発行	64 件

課税区分に分類される歳入において、インボイス発行状況を確認した結果は、表のとおりとなっている。

④インボイスの未発行理由

未発行理由	
非課税団体（個人、官公庁）のため	27件
相手方から請求がないため	22件
非（不）課税と認識していたため	13件
その他	2件

インボイスの未発行件数 64 件のうち、未発行理由として、相手方から請求がなかったが 22 件、非（不）課税と認識していたが 13 件となっており、全体の 54.6%を占めている。

第3 監査意見

令和7年度の行政監査を次のとおり総括し、意見を申し述べる。

インボイスの発行は、消費税法上、インボイス発行事業者である課税事業者が、相手方（課税事業者）から求めがあった場合に義務が生じるとされている。本市の取引先には、官公庁や公益法人などの非課税団体のほかに仕入税額控除の適用を受けるためにインボイスを必要とする課税事業者も存在している。

本監査の結果、インボイスの未発行が 64 件確認されており、これらの中にはインボイスを必要とする課税事業者も含まれていた。インボイス制度導入による実務対応の煩雑さが増していることは理解できるものの、本市からインボイスの発行を受けられない場合、仕入税額控除に支障が生じることから、信頼性の高い取引関係を維持する観点からも、課税対象となる取引においては、相手方からの求めの有無に関わらず、インボイスを発行することが望ましいと考える。

また、担当課において、行政財産使用料や駐車場使用料など、課税対象となる取引を誤って非課税と認識している事例も見られた。

本監査で確認された事例は、消費税制度全般に対する認識不足に起因すると考えられる。消費税制度は複雑であるが、インボイス発行事業者として、制度に関する正確な理解に基づく適切な事務処理が求められていることから、改めてインボイス制度の周知徹底を図る必要がある。