

平成 23 年度 包括外部監査の結果報告書の要約

(群馬県包括外部監査人)

第 1 包括外部監査の概要

1. 監査の種類

地方自治法第 252 条の 37 第 1 項に基づく包括外部監査

2. 選定した特定の事件

債権（主に貸付金及び収入未済額）の管理に関する事務の執行について

3. 事件を選定した理由

債権総額の 24%が長期延滞債権である。

4. 監査要点

債権管理体制が適切に整備・運用され、法令等に準拠し、有効的、効率的、経済的な債権管理を行っているか。

5. 対象とした債権の概要

強制徴収公債権	:	県税等
非強制徴収公債権	:	生活保護費返還金等
私債権	:	各種貸付金等

6. 債権管理体制について

県税については、地方税法及び関係規則等、非強制徴収公債権及び私債権については、地方自治法、群馬県財務規則及び要領等に従って整備している。

第 2 包括外部監査の結果及び意見

1. 計画的業務の執行管理体制について

(1) 意見

- ① 県税については税務課と地域機関との間に牽制機能と継続的業務改善体制が認められるが、各種貸付金、県税以外の収入未済額及び損失補償契約については、一部を除き所管課で完結しており、牽制機能が整備されていない。

県税以外の債権管理担当部署の計画的業務執行を一元管理する独立した組織の存在が望まれる。

- ② 計画的業務執行の一元管理体制にとって、情報の一元化は重要な手段であるが、貸付金の管理システムの未整備、一部の個別システムにおける管理資料の作成未対応、県税以外はコンビニ収納の未対応の状況があり、情報システムの更なる有

効活用が望まれる。

2. 情報システムについて（税務システム及び財務会計システムについて）

（1）指摘事項

- ① 委託先に対する作業指示と承認手続の文書化が必要である。

（2）意見

次の事項の対応が望まれる。

- ① プログラム変更・開発業務等のリスク評価の実施。
- ② 委託先の選定にあたって、随意契約を見直し他社の見積りも含めた検討。
- ③ データベースの直接修正による不正行為を発見できる統制の整備。
- ④ バックアップデータの遠隔地での保管。
- ⑤ 不正アクセスへの対策のため、ロックアウト機能の整備。
- ⑥ プログラムの登録作業と承認手続の見直しと文書化。
- ⑦ プログラムの棚卸しの実施。
- ⑧ 滞納整理票の電子化、市町村からの不動産取得通知書の電子データ化等、更なる機械化に向けての検討。
- ⑨ プログラムの開発業務と登録業務の分離。
- ⑩ ユーザーIDの登録等システム権限の付与範囲の見直し。

3. 平成13年度の包括外部監査結果の改善状況について

（1）指摘事項

- ① 平成13年度の指摘事項と同様の指摘事項が4事例検出されている。改善の徹底と全庁的対応が必要である。

4. 税債権について

（1）指摘事項

- ① 書類の廃棄に際して、保存の延長を行うべきであるか否かの判断を行える文書管理体制が必要である。

（2）意見

次の事項についての対応が必要である。

- ① 継続的業務改善のサイクルを形成している税務課の地域機関のモニタリング体制の全庁的な債権管理体制への展開。
- ② 県税事務所から税務課への報告について、正確な数値による報告書作成の徹底。
- ③ 滞納整理票の電子化の検討。

- ④ 不動産取得税の課税の迅速化。
- ⑤ 市町村から入手する不動産取得通知書の電子データ化の検討。
- ⑥ 不動産取得税の課税データについて、担当者によるチェックを責任者が確認した証跡の保管。
- ⑦ 法人の事業税の課税免除税額還付の迅速化。
- ⑧ 法人調査結果である非違事項事例の調査対象法人全体への公開。
- ⑨ 個人の事業税計算結果について、係長による査閲押印。
- ⑩ 換価の猶予の回議における所得を担保とする場合の所得証明の添付の徹底。
- ⑪ 県税領収書用紙受払簿について、条例等改正後の様式への準拠。
- ⑫ 日付の訂正等がある領収証の書損処理。
- ⑬ 徴税吏員証票の棚卸しの規定化と要領に準拠した管理簿の整備。
- ⑭ レジ現金の实在高確認証跡の確保。
- ⑮ 個人の県民税における市町村連携の結果評価と見直し改善。
- ⑯ 県税納付誓約書の納付計画の記入徹底と計画の見直し及び滞納の場合の対応。
- ⑰ 滞納者の財産調査の徹底。
- ⑱ 自動車税の除帳処分にあたって「使用不能申告書」を原則入手。
- ⑲ 滞納整理が長期間実施されないことを防止するチェック体制の整備。
- ⑳ 不動産公売にあたって、適正な時価による公売価額の算出。

5. 税外債権について

(1) 指摘事項

ア 生活保護費返還金

- ① 管理事務について、管理要領の整備が必要である。
- ② 管理事務を記録する管理台帳の記載が不十分である。必要十分な管理台帳を整備すべきである。

イ 各種修学資金貸付金

- ① 理学療法士及び作業療法士修学資金貸付金の債権現在額報告書に記載された金額が過大であった。報告書の作成に際し、元データとのチェック及び上席者の承認による再発防止策が必要である。
- ② 必要書類が入手できず、調定が行われていない貸付金について、積極的に当事者と接触を図り、早期に調定を行い、返還を求めるべきである。

ウ 介護福祉士修学資金貸付金

- ① 借受人の所在不明が発生しないような管理体制の整備が必要である。

エ 母子寡婦福祉資金貸付金

- ① 福祉事務所等の一部では、実施要領に規定されている年間償還指導計画書及び年間償還指導実績報告書を提出せず、子育て支援課でも提出を求めているが、実

施要領に準拠した業務を行うべきである。

- ② 貸付申請書受付処理簿の未記入、貸付申請書の記載漏れ等事務手続に不備が散見されるが、上席者が十分に確認することで防止可能である。
- ③ 群馬県母子及び寡婦福祉法施行細則第 21 条に規定する帳簿の整備が必要である。
- ④ 長期滞納者管理簿及び債権管理調書の記載に誤りがあるが、誤りが判明した時点で正しく記載する必要がある。
- ⑤ 福祉事務所等で保管すべき分納誓約書で確認できないものがあつたが、滞納者へ提示可能な状態での保管が必要である。

オ 児童措置費

- ① 実施要領に規定する納入指導実績報告書は、要領規定の期日までに作成することが必要である。
- ② 平成 22 年度に不納欠損処理した未納者に対して、実施要領に定める十分な指導が行われていない。

カ 27 条負担金及び 56 条負担金

- ① 27 条負担金及び 56 条負担金の年度内に時効が完成した収入未済額は、当該年度で不納欠損処理すべきである。

キ 林業振興課各種貸付金

- ① 貸付けに際し、要領に定められた添付書類（納税証明書）は漏れなく徴する必要がある。

ク 中小企業向け融資に係る貸付金

- ① 中小企業高度化資金の貸付けに際し、添付書類（決算書・確定申告書）を入手し、貸付先の状況を的確に判断することが求められる。
- ② 担保預り定期預金証書について、関係各課との協議・照会により適切な管理を検討すべきである。

ケ 県営住宅使用料

- ① 住宅供給公社との契約について、家賃関係業務及び家賃滞納関係業務に対しては、別途契約とする必要がある。
- ② 滞納整理個票に対応履歴の記載漏れが発生しないよう徹底することが必要である。
- ③ 連帯保証人に資力がある場合には請求する必要がある。

(2) 意見

ア 市町村建設事業貸付金

- ① 貸付額が減少傾向にあることから、貸付金の在り方についてその必要性も含めて検討すべきである。

イ 群馬県社会福祉協議会貸付金

- ① 貸付金の一部を群馬県社会福祉協議会が、定期預金及び有価証券で運用し、事

業運営資金に充当しているが、貸付事業における貸付金相当額を貸付け、運営資金は別途補助する等の対応が望まれる。

ウ 各種修学資金貸付金

- ① 債権管理簿及び台帳は、様式を統一し、効率的に管理することが望ましい。
- ② 滞納初期の対応が肝要であることから、遅滞なく対応する必要がある。

エ 介護福祉士修学資金貸付金

- ① 連帯保証人に対しても請求する必要がある。
- ② 管理簿の記載が不十分であるが、担当者の交代があってもわかるような記録を行い、上司の承認を得ることが望ましい。
- ③ 貸付台帳は、業務の効率性の観点から回収済みの者と未回収の者を分別管理することが望ましい。
- ④ 契約書の本人及び2名の連帯保証人の筆跡が同じと思われる事例が2件あり、本人及び各連帯保証人に記載を求めることが必要である。

オ 母子寡婦福祉資金貸付金

- ① 一部に償還計画の要件を満たさない償還計画書を入手している。具体的な徴収計画を徴すべきである。
- ② 不納欠損処理にあたっては、議会承認等処理決定までに要する期間を考慮して事務を進める必要がある。
- ③ 各種貸付金制度について、県民への十分な周知が望まれる。
- ④ 福祉事務所等の事務量に応じて事務分掌を調整し、滞納整理が適切に実施されることが望まれる。
- ⑤ 計画を慎重に検討し貸付けを実行すべきである。
- ⑥ 債権管理簿を補完する債権管理システムの出力帳票が不十分である。
- ⑦ 複数の事務所から同一人に貸付けがある事例もあることから、債権管理システムに名寄せ機能の整備が望まれる。
- ⑧ 中核市移行に伴う高崎市への譲渡債権の確定に時間を要している。日常の管理方法の工夫が必要である。

カ 児童措置費

- ① 主要な未納者への納入指導については、事務担当者と児童福祉司に限らず、事務所内の対策会議等により対応策を検討する必要がある。
- ② 児童相談所から子育て支援課へ提出している報告書に対して、子育て支援課からのフィードバックが明確でない。

キ 廃タイヤ撤去行政代執行費用納付命令金及び流出防止代

- ① 廃タイヤ撤去行政代執行費用納付命令金について、今後の状況変化に留意し、必要な手続を適時に行うことが必要である。
- ② 流出防止代について、7年間にわたって対応実施記録が整備されていない。

③ 廃棄物・リサイクル課の廃タイヤ撤去行政代執行費用納付命令金及び技術支援課の流出防止代は、ともに両課唯一の案件であるが、事務の有効性及び効率性の観点から、専門部署を設置し滞納整理を行うことが望まれる。

ク 林業公社事業資金貸付金

① 損失補償の原因となった者の経営破綻により、多額の県民負担が発生しないよう常に業績等の管理を行い、適時に対応措置をとることが望まれる。

ケ 森林振興課各種貸付金

① 単年度貸付（預託）の一部が活用されず滞留している。貸付実績や森林組合の経営動向を踏まえ、貸付け実行額を検討する必要がある。

② 事務取扱要領に規定し、各年度で借受者の利用・財産状況を確認すべきである。

コ 就農支援資金貸付金

① 借受事業実施報告書の提出が遅延している事例があるが、関係者間の連携・連絡に注意が必要である。

サ 中小企業向け融資に係る貸付金

① 貸付先である産業支援機構で返済原資が、普通預金として留保されている。早期に弁済すべきである。

シ 県営住宅使用料

① 訪問時に不在の滞納者に対して、その後の訪問を計画的に実行されることが望まれる。

② 督促後納入とならない場合には、適時に滞納整理手続の実行が望まれる。

③ 入居者の退去から保証人へ催告を行うまでに 4 年経過している事例があるが、迅速な対応が望まれる。

④ 十分な資力があるにも関わらず滞納している者に対し、明け渡し等の対応も含めて検討すべきである。

⑤ 連帯保証人の変更手続について、入居後においても入居者に周知することが必要である。

⑥ 群馬県住宅供給公社の長期貸付資金を単年度の貸付けとしているが、長期資金として貸付けを行うことが実態に即しているものとする。

ス 地域改善対策奨学金

① 免除申請が行われていない貸付金は調定手続を行うべきである。

② 未納者に対しては、積極的に督促を行い、回収を図ることが望まれる。