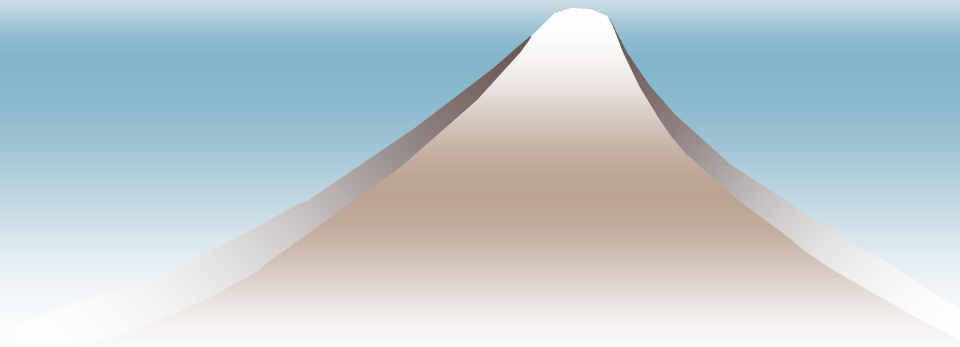


令和3年度 市町村アカデミー  
「監査事務②」

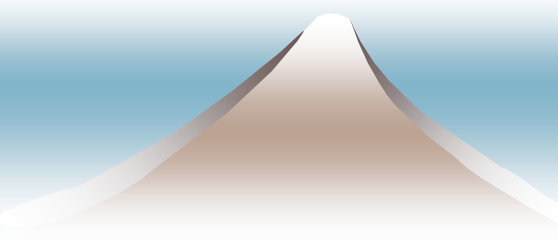
事例演習問題

～監査事務局職員の危機管理～

2022年1月25日



# 監査事務局職員は大変です

- ◆ 「良い監査」をすれば、被監査部門との「緊張感」や「葛藤」が、**必ず**生じます。
  - ◆ それは、相手にとって本当に「痛いこと」を指摘することになるからです。
  - ◆ 監査事務局職員は、この葛藤状況から逃れることはできません。(;^\_^A)
  - ◆ 葛藤状況を上手に処理し、被監査部門とwin-win (どっちにとっても良い) という形に落ち着かせないと、内部監査は機能しません。
  - ◆ 事実を発見する能力とともに、相手を説得する能力が求められます。
- 

# 被監査部門との葛藤を克服するために

1. 正確な事実の把握 指摘の前提となる事実の把握が曖昧であれば、何も言えません。逆に、どんなに重大なことでも「確たる事実」であれば公にすることができます。
2. 組織としての団結 監査委員、事務局長以下、方針を決めたら一致団結してブレないこと
3. 現場の説得力 公表されることで事態が改善され、みんなが幸せになれるということを、情理を尽くして説明する

これって「危機管理」の一種です。毎日の業務が危機管理…。だから監査の仕事はたいへんなのです！

# 事例討議

- ◆ 以下に示すのは、監査事務局職員の「困った！」の具体的事例です。
- ◆ 事例として与えられるのは大まかな「状況」だけです。細部の事実については好きなように補っていただいて結構です。決してハッピーエンドにする必要はありません。（バッドエンド大歓迎です（笑））
- ◆ 皆様方の想像力を駆使して、リアルで人間味に満ちた「脚色」をしていただくことを期待します。
- ◆ 「正解」はありませんが、「指摘事案について改善することを被監査部門が合意し、監査事務局との緊張関係が解消されること」が、「目指すべき状態」です。
- ◆ みなさんの「人間力」に期待します！

# 事例1「一夜明けると書類があった」

- ◆ 滞納整理事務について、督促状を送った決裁がなく、文書収発簿、公印使用簿にも督促状送付の記載がなかったため、担当者に「督促状の送付状況を確認したいので、関係書類の提出をお願いします。」と依頼した
- ◆ 担当者は「わかりました。確認します。」と自席に戻ったきり、その日は連絡がなかった。
- ◆ 翌日出向くと、机の上に決裁文書が12か月分置いてあり、文書収発簿、公印使用簿は決裁の送付日付に合わせて修正が行われていた。
- ◆ 担当者に問いただすと「決裁文書は探したらありました。綴るのを失念していただけです。」と答えた。「昨日見たときは文書収発簿、公印使用簿に記載されてなかったけど？」と聞くも「以前から書いてありましたけど？」と、とぼけられた。
- ◆ 正直、かなり頭に来たが、どう対応すべきだろうか？役所の関係書類はきれいに修正してあるが、それで大丈夫なのだろうか？



## 事例2「収入の調定時期は？」

- ◆ 保育所の定期監査で、延長保育の負担金の調定日が利用日より後になっていたことから、利用日に合わせて調定日を起票するように保育所職員に指導した。その場での反論等はなかった。
- ◆ 監査結果の講評の場で、保育所長から「延長保育実施規則において、負担金の納付は前納・後納いずれの規定もないため、監査の指摘は当たらないのではないか」という反論があった。
- ◆ 本庁所管課が定める「延長保育料適用の考え方及び取り扱いについて」の通知には「事務処理や会計処理が煩雑になるなどの理由がある場合は、月単位でまとめて請求・徴収することも可」とあった。
- ◆ さて、監査事務局としては、  
どう対応したものだろうか？？





## 事例3「コロナ対応：監査は「不要不急」？」

- ◆ コロナ禍により学校現場が混乱している中で教育委員会の関係課長から以下のような訴えがあった。
  - こんな社会情勢なのになぜ監査を実施するのか。監査は「できる」規定であり、必ず行わなければならないものではないのではないか。監査が不要不急とまでは言わないが...
  - いま監査を実施すれば学校現場が混乱するのは目に見えている。
  - 教育長も心配している。代表監査委員に直談判に行くかもしれない。
- ◆ 一方で監査委員の一人からは「情勢のせいにはせず、どんな状況下でも質を落とすことなく監査を実施すべき」という意見があった。
- ◆ 監査事務局として、どう対応すべきだろうか。

## 事例4「その資料、必要ですか？」

- ◆ 各部署の定期監査実施時に、年度途中における予算執行状況を確認するために、支出負担行為段階での執行状況がわかる帳票を提出してもらっている。この出力において、各課で出力できる帳票に適当なものがなく、定期監査の都度、会計システム担当課(A課)にデータを抽出してもらって年度中途の「決算報告書」作成してもらっていた。
- ◆ A課の課長が代わり、わざわざこうした特別な対応はできないと申し入れがあった。そもそも支出負担行為は遡って入力されることもあり、どの時点までのデータを取り込むべきか統一的な運用ができないということであった。
- ◆ さて、どうしたものだろうか。



# 事例5「学校への交付金と源泉徴収事務」



- ◆ 「地域と共にある学校・園づくり事業」として市から市立小・中学校、幼稚園へ交付金が支給されている。
- ◆ 交付金の使い方は教育委員会で定めているが、外部講師への謝礼金について所得税源泉徴収を行っていないものが複数見受けられた。
- ◆ 適切に源泉徴収を行うように指導したが改善されず、「謝礼金は雑所得となるため、確定申告が必要な旨、講師へ説明する」との通知が教育委員会から学校へ出された。
- ◆ 源泉徴収事務を学校で行うのが難しいなら講師謝金は市役所で支払うこととしたらどうかと提案したがそれも困難であるという回答だった。

さて、どうしたものだろうか。

# 事例6「言うだけ言ったろ！」



監査の事前調査において、根拠のない主張や屁理屈ばかり述べて「何も問題ない」と言い張る職員がいて、やり取りに非常に時間がかかった。

- ◆ 仕様書に規定された様式と異なる報告書を徴取しているにもかかわらず「3年前に監査法人から意見を受けてこのような様式にしている」と主張。監査法人の意見の記録は残っていない。
- ◆ 必要な合議がされてなかった決裁について「合議先に確認したところ合議不要と言われた」と主張。合議先に確認したところ、「合議不要」と言ったのは全然別の事務についてであった。
- ◆ 規則で「遅滞なく報告しなければならない」とされている事務について事実発生が6月なのに1月まで報告されていなかったにもかかわらず、「年度内に報告したので、「遅滞なく」の解釈の合理的範囲内にとどまる」と主張

当該課の課長まで尻馬に乗って「問題ない」という態度であったが、監査委員による本監査においては借りてきた猫のように大人しかった。

このような職員・所属に対してどう対応したものだろうか？

# 事例7「分割発注？」

- ◆ 同一施設内の修繕工事において、同一業者が受注し、工事期間も密接しているが、工事個所により契約を分けて随意契約をしておき、入札等を逃れるための意図的な分割発注が疑われる工事の事例があった。
- ◆ 担当課長から「施設運営への支障を極力抑えるため、タイミングを見て工事を行うため分割している。」との説明。
- ◆ 監査委員から「契約を分けずとも、工期に幅を持たせるなど仕様を工夫することで対応ができるのではないか。このような発注方法は不正を疑われかねない」として他市町の悪質な分割発注に対する処分事例などを提示してリスクを説明した。
- ◆ しかし担当課長は「リスクがあることは承知しているが、現在の体制では設計部門が人手不足で時間がかかり、やりたくてもできない。こうするしかない。」と言い張った。
- ◆ 担当課としては「やむにやまれず」という印象であった。さて、どう対応したものか。



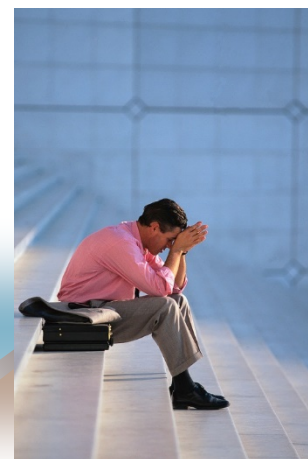
## 事例8「守秘義務がありますから！」

税務部門への監査において、税の減免及びコロナに伴う特例措置（減免・支払い猶予）に関する事務手続き等が適正に行われているかを確認するため、一連の資料を要求したところ；  
「守秘義務により、提供できない」

「財務監査は、財務会計に関する資料の確認のみが対象で、今回の資料提供は行政監査の範疇ではないか」

と言われて資料提供を拒否された。

さて、どうしたものか。



# 事例9「それは必要な裏金です」

日々多くの市民から手数料を受け取る所属で、正体不明の現金(数万円ていど)を発見した。

しどろもどろの説明をよくよく聞くと、日計を締めるときに現金の過不足がどうしても発生するため、それを調整するための「バッファー基金」として課に代々(何十年も)受け継がれてきたものだという。

さあて、どうしたものだろうか？

