



7 足総副ガ収第 1 0 9 号

令和 7 年 5 月 9 日

足立区監査委員 様

足立区長 近藤 やよい

令和 6 年度定期監査（第三期）結果報告書の
指摘事項に対する措置事項について（回答）

令和 7 年 1 月 2 7 日付 6 足監発第 1 4 6 2 号により提出された令和 6 年度定期監査（第三期）結果報告書の指摘事項に対して、下記のとおり措置を講じたので、地方自治法第 1 9 9 条第 1 4 項の規定に基づき通知いたします。

記

1 指摘事項

（1）保険料納付延滞金の徴収等について

〈国民健康保険課、高齢医療・年金課、介護保険課〉

（2）日本語教室活動を行う団体に対する補助金交付事務について〈地域調整課〉

（3）行政財産目的外使用許可使用料の徴収について〈生涯学習支援課〉

（4）つり銭準備金について〈中央図書館〉

2 措置内容

別紙「令和 6 年度 定期監査（第三期）結果報告・措置事項」のとおり

【担当】

ガバナンス担当部ガバナンス担当課

内線 1 3 5 5

令和6年度 定期監査（第三期）結果報告・措置事項

(1) 指摘事項

指 摘 事 項	措 置 事 項
保険料納付延滞金の徴収等について 足立区国民健康保険、足立区後期高齢者医療、足立区介護保険（以下、「各保険」という。）は、区民が安心して日々の生活を送るうえでの重要な社会保障制度であり、安定的な運営にあたっては、各保険料の納付義務者が負担すべき保険料の確実な徴収は極めて重要であることは言うまでもない。そして、各保険料については納期限を定め、保険料の支払いが滞った際には、足立区国民健康保険条例では第22条、足立区後期高齢者医療に関する条例では第6条、足立区介護保険条例では第18条に基づいて、金利相当分ともいえる延滞金を徴収することが規定されている。さらに、「区長が特別の事由があると認めたときは、この限りでない」とされ、延滞金の減免についても規定されている。 ところで、この各保険の保険料納付状況等を確認したところ、保険料納付が納期限後となった場合の延滞金の徴収が、各保険条例で定められたとおりに行われていないことが判明した。 保険料については、被保険者世帯等の所得の状況等を考慮した上で賦課決定が行われており、多くの保険料納付義務者は納期限までに保険料の支払いを行っている。保険料滞納時の金利相当分ともいえる延滞金を、減免等の手続きを経ずして徴収していないことは、納期限までに保険料を納付した納付義務者との期限の利益の公平性の観点から見ても不適切と言わざるを得ない。 また、保険料の還付が発生した際の還付加算金については、同様に区から還付の相手方に対する金利相当分ともいえ、区民にとってわかりやすい規定をもとに支払いをすべきものであるが、現状においては特に条例・規則等に定めがないうえ、支払いも行われておらず不	保険料納付延滞金の徴収等について 1 事実関係 (1) 各保険料事務における延滞金及び還付加算金事務については、複雑な計算が伴うためシステムによらなければ事務処理を行うことができず、各業務システムに事務処理に必要な機能（還付加算金対象者抽出、延滞金納付書作成・収納など）が備わっていないことから、これまで事務を行っていませんでした。 (2) 平成28年度以降、国から延滞金及び還付加算金の適切な取り扱いについて通知が出され、東京都からも指導等を受けていました。 ア 平成28年9月 厚生労働省通知（保険料の還付及び還付加算金に係る消滅時効について） イ 平成29年3月 東京都から指導（国民健康保険課） ウ 令和元年7月 厚生労働省通知（国民健康保険料還付加算金の未払いについて） エ 令和3年2月 東京都から助言（高齢医療・年金課） (3) 令和元年度以降、継続して延滞金・還付加算金事務の実施に必要な条件と法整備等の検討を行いました。 令和3年度に還付加算金・延滞金実施会議で検討した結果、システム改修を行ったとしても令和8年1月稼働の標準システム改修経費との二重投資となってしまうこと、また改修後の標準システム移行までの稼働期間が短期間であることから、本機能を搭載する標準システム稼働にあわせて3保険料同時期に事務を開始する考えを固めました。令和3年6月11日に区長へ

令和6年度 定期監査（第三期）結果報告・措置事項

(1) 指摘事項

指 摘 事 項	措 置 事 項
適切な取扱いといえる。 各保険において、延滞金及び還付加算金とも当然に徴収・支払いをなすべきものであり、実施に向けた検討を早急に行ったうえで適切に対応されたい。 なお、これまで足立区では延滞金の徴収を実務上適切に実施していなかったことが長期化していたことを踏まえ、法令・条例等に基づく正規の取扱いであっても延滞金を新たに課すこととなる場合には、区民の理解が十分に得られるよう事前の周知等に努める必要があり、また、還付加算金についても区民にとってわかりやすい条例・規則等の根拠の整備に努める必要があることを付言する。 ＜国民健康保険課、高齢医療・年金課、介護保険課＞	説明し、方針を決定しました。 (4) 令和3年6月16日に全区議会議員に対し、標準システム導入にあわせて令和8年度に各保険料の延滞金及び還付加算金事務を開始する旨の情報提供をしました。 (5) 標準システム化にあたり延滞金及び還付加算金事務処理機能の追加が必要な国民健康保険及び後期高齢者医療制度については、以下の手続きを行いました。 ア 令和5年第3回区議会定例会で、システム要件定義業務委託経費を補正予算計上しました。 イ 令和5年10月2日にシステム要件定義業務委託契約を締結しました。 ウ 令和6年6月3日にシステム開発委託契約を締結しました。 (介護保険システムについては、必要な機能が標準パッケージに備わっています。) (6) 令和6年11月に経営会議において、標準システム稼働にあわせて事務を開始することを改めて確認しました。 (7) 令和6年12月の区民委員会及び厚生委員会において、各保険料システムの標準システム移行による区民への影響として、令和8年度より各保険料の延滞金及び還付加算金事務を開始する旨を報告しました。 2 原因 延滞金及び還付加算金に係る法令等規程については認識していたものの、複雑な計算が伴いシステムによらなければ困難であり、現行システムには当該機能が備わっていなかったため。

令和6年度 定期監査（第三期）結果報告・措置事項

(1) 指摘事項

指 摘 事 項	措 置 事 項
日本語教室活動を行う団体に対する補助金交付事務について 地域調整課（以下「所管課」という。）では、「足立区日本語教室補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）に基づき、区内で日本語教室活動を行う団体（以下「団体」という。）に対し、日本語学習支援を推進するための活動に要した費用を補助する事業を実施している。交付要綱では補助金の交付に際し、交付申請書及び学習者名簿等の書類を提出させ、その書類を審査し、交付決定を行うこととしている。 この補助金交付に係る審査状況について監査したところ、次のような不適切な事務処理が確認された。	3 改善措置・再発防止策 (1) 延滞金徴収及び還付加算金支払い事務について 標準システム稼働後の令和8年度分以降の保険料を対象に事務を開始予定とします。 ただし、7年度以前分の保険料につき遡って還付加算金の請求があった場合は、個別に対応します。 (2) 要綱等の整備について 事務開始に向け、令和7年12月までに区民にわかりやすい要綱等を整備します。 (3) 区民への周知について 令和7年度中に、あだち広報及び区ホームページ、国保だより、あだち長寿医療だより、介護だよりにより区民へ周知します。 〈国民健康保険課、高齢医療・年金課、介護保険課〉 日本語教室活動を行う団体に対する補助金交付事務について 1 事実関係 日本語教室へ補助金を支給するにあたり、交付要綱に規定する提出書類（学習者名簿）に、氏名・住所の記載が必要であったにも関わらず、それがないものを受理し、交付決定を行いました。 2 原因 交付要件として「区内に在住・在勤・在学の学習者が半数以上を占めること」と定めており、学習者名簿上では住所の記載はなかったものの、区内在住・在勤・在学の区別がされていたため、交付要件を満たすと判断しました。

令和6年度 定期監査（第三期）結果報告・措置事項

(1) 指摘事項

指 摘 事 項	措 置 事 項
交付要綱第5条第4号では、補助金の交付申請に必要な書類として「学習者名簿（氏名・住所・国籍のわかるもの）」（以下「名簿」という。）が規定されている。これは、補助金の対象者とその効果を確認するために必要な項目であると所管課は説明をしている。しかしながら、所管課は、団体から提出された名簿に必要な項目としている氏名・住所の記載がないにもかかわらず、審査においてこれを看過し、補助金を交付していた。 このような事務処理は、補助金を交付すべき要件を欠いており、不適切であるといわざるを得ない。 今後このような事務の執行が繰り返されないよう必要な改善措置を講じられたい。 ＜地域調整課＞	3 改善措置・再発防止策 (1) 改善措置 令和6年度の学習者名簿については、不備のないものを受理しています。 (2) 再発防止策 必要以上に個人情報を取得しないよう、詳細な住所の記載は求めず、町丁名までの記載に留めるよう要綱改正し、学習者名簿を統一様式にして要綱別紙として定めます。 また、交付要綱に定める提出書類の内容について複数名でチェックし、不備がないか確認を徹底します。 ＜地域調整課＞
行政財産目的外使用許可使用料の徴収について 足立区行政財産使用料条例（以下「条例」という。）第6条において、「使用料は、行政財産の使用の許可を受けた者から、使用を開始する日までにその全額を徴収する。ただし、区長等が特別の理由があると認めるときは、納付すべき期限を別に指定し、又は分割して納付させることができる」と規定している。 生涯学習支援課（以下「所管課」という。）の使用料徴収に係る事務について監査したところ、以下のような不適切な処理が認められた。 足立の花火実施会場における電波受信状況等改善のための機器設置にかかる行政財産目的外使用許可使用料について、使用開始する日（令和5年7月18日）までに徴収すべきところ、使用許可申請者	行政財産目的外使用許可使用料の徴収について 1 事実関係 (1) 行政財産の使用料については、使用を開始する日までに全額を徴収すべきところ、部長決裁せずに所管課の判断により使用開始後の納期限としてしまいました。 (2) 令和5年7月22日「足立の花火大会」における使用許可申請が直前になり、使用を開始する日（令和5年7月18日）までの納期が難しいとの申し出がありました。 (3) 足立区行政財産使用料条例（以下「条例」という。）第6条の規定を確認し、課内で検討した結果、足立の花火大会における電波受信状況等の改善を目的としており、区民サービスの観点から花火大会運営において必要不可欠の使用許可と判断し、

令和6年度 定期監査（第三期）結果報告・措置事項

(1) 指摘事項

指 摘 事 項	措 置 事 項
より、使用開始までに納付することが難しい旨の申し出があった。それを受け、所管課の判断により、使用開始後となる令和5年7月21日を納期限と設定し通知を行い、使用開始後の令和5年7月20日に使用料が納付された。 使用料納期限を特別な理由なく使用開始日以降に設定し、徴収したことは、本条例に反するものである。確実な歳入確保の観点からも、今後、このような事務の執行が繰り返されることのないよう必要な改善措置を講じられたい。 ＜生涯学習支援課＞ つり銭準備金について 中央図書館（以下「所管課」という。）では、利用者が必要に応じて図書館資料の複写ができるよう、令和5年4月1日から複写機3台をリース契約してその利用料を区の歳入として収納している。収納の際必要となるつり銭については、足立区会計事務規則（以下「規則」という。）第33条において「出納員は、歳入の収納につ	確実な納付となる使用開始後の納期に設定してしまいました（前課長確認済み）。 (4) 督促状及び延滞金について ア 条例8条において「使用料を納付期限までに納付しない者に対しては、納付期限経過後20日以内に督促状を発行し、納付すべき期限を指定して督促する」と規定しています。 イ 本案件については、使用料の納付が3日以内であったため、督促状の発行及び延滞金は発生しません。 2 原因 (1) 使用許可の申請が直前でした。 (2) 課内の裁量で使用開始後の納期に設定し、通知をしてしまいました。 3 改善措置・再発防止策 (1) 使用を開始する日までの納付となるように、使用者に早めの相談や書類等の提出を指導していきます。 (2) 条例6条の規定のとおり、使用を開始する日までの納期とし、使用開始後の納期設定は行わないこととします。 ＜生涯学習支援課＞ つり銭準備金について 1 事実関係 (1) 複写機のつり銭については、収納金を用いて運用することとされています。 (2) しかしながら、当課においては、令和5年4月のコピー機設置当初に、収納金がないことから職員の親睦会費をつり銭用に

令和6年度 定期監査（第三期）結果報告・措置事項

(1) 指摘事項

指 摘 事 項	措 置 事 項
いて、つり銭又は両替金を必要とする場合においては、会計管理者の定める金額の範囲内において、払い込むべき収納金のうちから必要と認める金額を留めおくことができる。ただし、会計管理者があらかじめ歳計現金のうちから特に必要な額を渡して使用させるときは、この限りではない。」と規定している。 複写サービスのつり銭について監査したところ、次のような不適切な事務処理が確認された。 所管課は、複写機リースによる複写サービス開始当初、つり銭として留めおくべき収納金がないことから、職員親睦会費から3万円をつり銭用に立て替えて運用した。その後、利用者用複写機の利用料を適正に管理するため、令和6年1月に会計管理室と協議し、収納金のうちから3万円をつり銭用に留めおくことにし、新年度当初の平日開庁日に留めおいた3万円を納付することとした。しかし、留めおいた3万円を年度当初に納付してしまうと複写機リースによる複写サービス開始2年目も開始当初と同様、つり銭として留めおくべき収納金がないことから、令和6年3月に作成した「利用者用コピー機売上運用マニュアル」に職員親睦会費3万円をつり銭用に立て替えて運用すると記載し、その後も運用している。 公金と私金を混同することは、公金の管理上不適切であるとともに、不正やトラブルにつながる恐れがあるため、厳に慎むべきである。 今後このような事務の執行が繰り返されないよう必要な改善措置を講じられたい。 なお、会計管理者においては、規則第33条の規定により、収納金や歳計現金を本事例で利用できることを周知するとともに各職場	立て替えてしまいました (3) これにより、公金と私金を混同する事態を招いてしまいました。 2 事実経過 (1) 令和4年度まで生涯学習支援課が目的外使用許可にて中央図書館に設置していたコピー機を、令和5年度からは中央図書館の管理で設置することとし、中央図書館で収納金等を管理することとなりました。 (2) 令和5年4月からの運用について、令和5年3月、中央図書館の担当者が会計管理室の担当者に電話で問い合わせました。 (3) 会計管理室の担当者は、規則第33条ただし書きについても説明を行ったつもりでしたが、中央図書館の担当者にはその認識がありませんでした。 (4) 中央図書館の担当者は、規則第33条ただし書きについての理解が無かったため、他に方法が思い当たらず、中央図書館長にも相談のうえ、親睦会費をつり銭用に立て替えてしまいました。 3 原因 電話でのやり取りのみで十分なコミュニケーションが取れず、正しい運用方法（規則第33条ただし書きによる取扱い）にまで議論が及びませんでした。 4 改善措置・再発防止策 (1) 改善措置 ア 複写機に保管していた親睦会費は取り出し、令和6年度収納金のみを用いてつり銭の運用を行います（実施済み）。

令和6年度 定期監査（第三期）結果報告・措置事項

(1) 指摘事項

指 摘 事 項	措 置 事 項
からの相談に適宜応じ、また、上記と同様の取扱いが想定される職場についての情報収集や必要に応じた指導を行うなど、つり銭を必要とする職場に寄り添った支援を検討されたい。 ＜中央図書館＞	イ 令和7年度当初のつり銭は、令和6年度の収納金を以って充てることとします。 ウ 令和7年度の収納金がつり銭の運用に十分な金額に達した時点で、令和6年度の収納金を納付します。 エ 以降は令和7年度の収納金を用いてつり銭の運用を行います。 (2) 再発防止策 ア 課内の事務マニュアルに正しい運用方法を記載し、周知徹底を図りました。 イ 重要事項の問い合わせや確認については、電話ではなく対面にて複数名で実施します。 ＜中央図書館＞ 5 会計管理室の対応 (1) 今回の監査指摘事項を周知するため、2月17日に「収納金のつり銭準備金について（依頼）」を全ての係に文書配信いたしました。庁内掲示板にも掲載しました。 (2) つり銭準備金の対応状況を確認するため、庶務担当課長会を通じて、全ての所属に調査を依頼しました。対応が不適切な所属があれば、会計管理室の金銭出納員である庶務担当係長が相談に応じることとします。 (3) 職員の参考となる金銭会計事務質疑応答集に、本事例に基づく内容を追加します。 (4) 毎年実施しているミス防止研修において、つり銭準備金の取り扱いを、説明事項に加えます。 以上の取り組みを通じて、庁内周知やタイムリーな相談、寄り添

令和6年度 定期監査（第三期）結果報告・措置事項

(1) 指摘事項

指 摘 事 項	措 置 事 項
	った支援に努めてまいります。 <会計管理室>