

新監査公表第 15 号

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定に基づき監査を実施したので、同条第 9 項の規定により次のとおり公表します。

令和 8 年 3 月 27 日

新潟市監査委員	古 俣 誉 浩
同	伊 藤 秀 夫
同	細 野 弘 康
同	中 山 均

監査結果の報告

1 基準に準拠している旨

監査委員は、新潟市監査委員監査基準（令和2年2月28日監査委員訓令第1号）に準拠して監査を行った。

2 監査の種類

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項に基づく定期監査（財務等監査）

3 監査の対象

（1）対象部署

保健衛生部、下水道部、北区役所、議会事務局及び各業務の関係部署

（2）対象事務

令和7年4月から令和7年10月末までの期間に執行された令和7年度の事務事業（一部過年度分を含む。）

4 監査の着眼点

監査対象部署ごとのリスクを識別し、内部統制の整備及び運用状況の有効性を評価し、そのリスクの内容及び程度を検討した上で、以下の着眼点により監査を実施した。

（1）重点項目

- ア 支出事務において、支払漏れや支払遅延など、適正ではない事務処理が発生していないか。
- イ 財産管理事務において、使用料の徴収等が適正に行われているか。

（2）共通事項

- ア 事務事業の執行において、合规性、経済性、効率性、有効性に問題はないか。
- イ 事業目的に沿って適切に業務が行われているか、また事業目的は達成されているか。

（3）収入事務

収入に係る手続及び時期は適正か。

（4）支出事務

違法、不当または不経済な支出はないか。

（5）契約事務

契約に係る手続及び契約内容は適正か。

(6) 財産管理事務

公有財産、現金及び有価証券等の管理は適正に行われているか。

5 監査の主な実施内容

関係書類等を調査するとともに、関係職員から説明を聴取した。

6 監査の実施場所及び日程

(1) 実施場所

監査委員事務局及び監査対象部署の執務室等

(2) 実施日程

令和7年11月14日～令和8年3月27日

7 監査の結果

監査の結果、事務事業はおおむね適正に執行されていたが、次の事項について改善・検討の必要があると認められた。

今後、必要な措置を講じ、適正な事務執行の確保に努められたい。

(1) 指摘事項

補助金を過大に交付していたもの

(北区役所区民生活課)

北区役所区民生活課は、自治会等防犯灯補助金のうち、電気料に係る補助金を交付した3自治会に対して、確認できる範囲で令和2年度から6年度までの間、合計で642,800円の補助金を過大に交付していた。

新潟市自治会等防犯灯補助金交付要綱において、第6条に規定する交付申請があったときは、第7条の規定に基づき、書類の審査等により、補助金交付の可否を決定しなければならないとされている。

しかし、同課は長年にわたり、防犯灯の灯数の確認などの適正な審査を怠り、申請者への聞き取りと、前年度申請内容との照合のみで交付の決定を行っていた。そして、前記3自治会に対して誤った額で補助金を交付し、その結果、超過分の返還を求めなければならなくなり、市政に対する信頼を大きく損なうこととなった。

同課は本事案を真摯に受け止め、今後、同様の誤りが発生することがないように、補助金が市税その他貴重な財源で賄われることに特に留意しながら、職員一人一人が補助金交付事務の重要性を十分に認識するとともに、組織全体で適正な事務の執行を徹底するよう強く求めるものである。

【合規性】

○新潟市補助金等交付規則

(交付の申請)

第6条 補助金等の交付を受けようとする者は、補助金等交付申請書(別記様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出するものとする。

(1)～(3) (略)

2 (略)

○新潟市自治会等防犯灯補助金交付要綱

(交付申請)

第6条 規則第6条第1項の規定により補助金の交付を受けようとする自治会等は、次に掲げる書類を添えて、市長に提出するものとする。

1 (略)

2 防犯灯電気料

(1) 補助金交付申請書

(2) 電力会社発行の当該年度の9月分電気料金領収書(支払いを証明する書類を含む。)又はその写し

(3) 電力会社発行の当該年度の9月分電気料金請求内訳書又は、公衆街路灯管理一覧表又は、灯数と電気料金の確認できる書類の写し

(4) その他市長が必要と認める書類

(交付決定及び通知)

第7条 市長は、規則第6条の規定により補助金の交付申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、補助金を交付するか否かを決定するものとする。

2 (略)

(2) 注意事項

注意事項とした事務処理誤り等(総件数43件)について、類型別の件数及び主な事例は以下のとおりである。

ア 収入事務に関すること(7件)

- ・出納整理期間に旧年度の収入を調定

イ 現金取扱事務に関すること(9件)

- ・タクシー共通乗車券等の管理不徹底
- ・任意団体に関する会計規程の未整備

ウ 支出事務に関すること（ 3 件 ）

- ・ 土地賃借料の支払漏れ

エ 契約事務に関すること（ 3 件 ）

- ・ 契約書の作成遅延

オ 補助金・負担金事務に関すること（ 4 件 ）

- ・ 交付申請書の添付書類漏れ

カ 財産管理事務に関すること（ 17 件 ）

- ・ 許可事務や契約締結の遅延
- ・ 行政財産使用料等の算定誤り