

令和 8 年度各部定期監査指摘事項措置状況報告書

1 指摘事項

(1) 重点事項（旅費の支給）

指 摘 事 項	
ア 通勤手当が支給されている区間の減額調整の未実施や誤りにより旅費が過大に支給されていたものがあった。 （戸籍住民課、中央地区サービス事務所、福祉総合課、障害者支援課、地域保健課、放課後子ども対策課、こども家庭センター、保育課、道路公園課、環境保全課）	
所 属 名	措 置 状 況
戸籍住民課	旅行命令申請時に定期券調整が行われるよう、庶務事務システムにおいて定期併給情報を登録した。また各係において所属職員に関する定期併給情報の登録状況を確認・把握した上で、適正な申請方法について改めて周知した。
中央地区 サービス事務所	本件は当該職員が選挙事務説明会に従事した際の旅行命令簿の入力誤りのため、当課と選挙管理委員会事務局の双方で確認を行った結果、旅費の過払いがあったことを確認した。過払い分については令和 8 年 6 月精算済である。旅費事務に対する理解を深めるよう両課内職員へ周知し、再発防止に努めた。
福祉総合課	課内全職員に対し、通勤手当支給区間に係る旅費の減額調整の取扱いについて周知し、再発防止を図った。また、旅行命令申請の決裁に関わる者の間で減額調整の有無等確認項目を共有し、適正な事務処理を徹底するようにした。
障害者支援課	定期券調整をしていなかったことによる過大支給に対して、返戻処理を行った。あわせて、再発防止のため、適正な事務手続について課内全体の周知徹底を行った。
地域保健課	今回の指摘を受け、正しい内容での旅行命令申請を行った。改めて全職員に対し、旅行命令申請時に申請者本人による確認を徹底した上で申請するよう注意喚起を行うとともに決裁時における確認を徹底し、再発防止に努める。

放課後子ども対策課	職員の認識不足及び決裁における確認漏れがあった。改めて旅費事務の手引に沿って事務処理手順を確認するとともに、決裁段階における確認を徹底し、適正な事務処理を行うよう、課内に周知徹底した。
こども家庭センター	旅行命令申請の内容を確認の上、必要な是正措置を実施した。また、旅費支給事務の適正な執行について職員へ周知徹底を図るとともに、旅行命令決裁時の確認を徹底し、再発防止に努める。
保育課	過払い分については、人事課へ適切な対応方法を確認の上、戻入処理を実施した。また、通勤手当が回数で支給されている職員については、旅行命令申請時に定期券調整を手入力する必要があることをあらためて周知した。
道路公園課	本件については、定期券調整に誤りがあったため、旅費が過支給になったもので、指摘後、直ちに修正処理を行い、過払い分の返還手続を完了した。 今後は、過支給とならないよう、人事課通知をあらためて課内周知し、再発防止に努めていく。
環境保全課	本件については、新規採用職員の研修旅費に関するもので、庶務事務システムに反映されるまで手動で定期券調整を行ったが、実際の通勤経路が認定経路に認定されなかったことにより、旅費を過大に支給したものである。指摘後、直ちに修正処理を行い、過払い分の返還手続を完了した。今後は、新規採用職員の旅費についての事後確認の必要性を課内で周知徹底し、再発防止に努める。

指 摘 事 項
イ 旅費の計算は「最も経済的な通常の経路及び方法」によることが原則となっているが、一般的な経路ではなく、目的地まで迂回する経路を選択していたため、旅費が過大に支給されていたものがあった。 (障害者支援課)

所 属 名	措 置 状 況
障害者支援課	出発地を誤って入力した旅行命令申請を決定していた。経路を修正し返戻処理を行った。「最も経済的な通常の経路及び方法」での旅行命令の申請および確認を行うよう課内全体の周知徹底を行った。

指 摘 事 項	
ウ 通勤手当が回数による算出方法によって認定されている職員が週休日に出張する際は全経路が旅費の支給対象となるが、認定経路と重複する区間を減額調整したため、支給額に不足が生じていたものがあった。 (中央地区サービス事務所)	
所 属 名	措 置 状 況
中央地区 サービス事務所	本件は当該職員が期日前投票に従事した際の旅行命令簿の入力誤りのため、当課と選挙管理委員会事務局の双方で確認を行った。本件については支給不足の指摘を受けたが、改めて内容を確認したところ、旅費増減調整額の誤入力により過払いであることが判明したため、過払い分については令和8年6月に精算済である。旅費事務に対する理解を深めるよう両課内職員へ周知し、再発防止に努めた。

指 摘 事 項	
エ 旅行命令申請の入力誤りにより、支給額に不足が生じていたものがあった。 (戸籍住民課、北部地区サービス事務所、障害者支援課、放課後子ども対策課)	
所 属 名	措 置 状 況
戸籍住民課	運賃内訳を入力し、追加支給を行った。申請時の操作マニュアル(抜粋版)を課内に配布し、入力項目について再周知を図った。
北部地区 サービス事務所	今回の指摘を受け、正しい旅行命令を入力し、支給漏れ分について対象者に追加支給を行った。今後の対策としては、旅行命令入力の際の本人による確認はもとより、所長及び係長による決裁時の確認を徹底することに加え、本人が翌月の給与明細により正しい金額が支給されているか確認することを改めて周知、徹底した。

障害者支援課	バス料金の改定を反映しないまま旅行命令を決定していた。入力誤りを修正し追給処理を行った。係長及び課長における旅行命令の確認について改めて徹底を図るとともに、再発防止に向けて、適正な事務処理の実施について課内全体へ周知徹底を行った。
放課後子ども対策課	職員の認識不足及び決裁における確認漏れがあった。改めて旅費事務の手引に沿って事務処理手順を確認するとともに、決裁段階における確認を徹底し、適正な事務処理を行うよう、課内に周知徹底した。

指 摘 事 項	
オ 保存されていた特急券と旅行命令申請の運賃内訳書の金額に差異があり、支給額に過不足が生じていたものがあった。 (障害者支援課)	
所 属 名	措 置 状 況
障害者支援課	当日の状況により旅行命令申請と異なる特急券（自由席）を購入したが、その後の金額の修正を失念していたため、今回の指摘を受け、精算した。今後は旅行命令申請に基づく旅行を原則とするが、変更が生じた場合は旅行命令申請の修正を行うよう課内全体の周知徹底を図った。

指 摘 事 項	
カ 特急券や高速バスの領収書等が保存されていないものがあった。 (施設管理課、国保年金課、障害者支援課、保健予防課)	
所 属 名	措 置 状 況
施設管理課	出張翌日に、印刷した旅行命令書に特急券を添えて事務担当者に提出するよう、課内に再周知を行った。
国保年金課	領収証書が必要な経費がある、ということを改めて課内全体に周知した。特急等の旅費が発生する際は、旅費事務の手引を確認するとともに、係長を含めてチェック体制を強化し、再発防止に努める。

障害者支援課	領収証書を過誤により回収していなかったことにより、手元がない旨記載して給与取扱者により確認を行った。改めて、領収証書を適正に回収して挙証資料として適切に管理するよう課内全体の周知徹底を図った。
保健予防課	特急券を持ち帰ること、自動改札機に通してしまい持ち帰れなかった場合は支払い内容等を給与取扱者が確認して書面に残すことを、旅費事務の手引を示して課内全職員に周知した。

指 摘 事 項	
キ 宿泊を伴う旅行の復命書が作成されていないものがあった。 （秘書課、中央地区サービス事務所）	
所 属 名	措 置 状 況
秘書課	今回の指摘を受け速やかに復命書を作成した。今後は複数人での確認を行うとともに、宿泊旅費の精算時に復命書の提出確認を行う運用とし、再発防止を徹底する。
中央地区 サービス事務所	今回の指摘により速やかに復命書を作成し、旅行での調査の内容及び所見等の報告を行った。今後の防止策として、課内で旅費事務の手引等を活用して必要な手続を周知した。

（２） 給与事務における事務処理を誤っていたもの

指 摘 事 項	
週休日の在宅勤務や時間外勤務を伴う旅行を行った際の超過勤務命令を申請していなかったため、時間外勤務手当が支給されていないものがあった。 （健康推進課）	
所 属 名	措 置 状 況
健康推進課	今回の指摘を受け、未支給となっていた時間外勤務手当を支給するとともに、「テレワーク実施の手引き」の内容について周知を行った。今後は適切に処理が行われるよう、毎年度手引きの内容について課内へ周知徹底していく。

(3) 会計事務における事務処理を誤っていたもの

指 摘 事 項	
ア 100万円以上500万円未満の補助金の交付決定は部長が行うこととされているが、課長により決定されているものがあった。 (環境保全課)	
所 属 名	措 置 状 況
環境保全課	申請件数が多いため、一定期間でまとめて交付決定を行っているが、1件ごとの金額は100万円未満であったため課長決定で処理していたものである。交付決定金額に応じた決定権者の適切な設定について課内へ周知徹底するとともに、起案時における決定権者の設定状況の確認を徹底し、再発防止に努める。

指 摘 事 項	
イ 1,000万円以上の分担金の交付決定は区長が行うこととされているが、課長により決定されていた。また、交付金総額以外の事項(所属年度、支出科目、債権者名及び経理処理の方法等)の項目の記述がないまま決定していた。 (清掃リサイクル課)	
所 属 名	措 置 状 況
清掃リサイクル課	本件は、過去の会計処理を正しいと思い込み、誤った処理を続けたことにより指摘された事案である。再発防止に向け、起案時は目黒区事案決定手続規程で決定区分を確認すること、及び交付金総額以外の事項の項目の記述を確認することを徹底するよう課内に周知した。今後は従来の運用を踏襲するのみではなく、事務処理の都度、関係規定や処理内容を確認し、適正な事務処理を行う。

指 摘 事 項	
ウ 7年3月31日に金銭出納員が収納し、4月に払込みを行った標識弁償金について、6年度の歳入として調定すべきところ、7年度の歳入として調定していた。 (税務課)	

所 属 名	措 置 状 況
税務課	財務情報システム操作時の年度確認不足により歳入年度の誤りが発生したため、今後は年度確認の徹底及び確認体制の強化により再発防止を図る。

指 摘 事 項	
エ 建物賃貸借契約の終了に伴い、相手方から返還された契約保証金を歳入として調定せず、歳入歳出外現金（契約保証金）として収納していた。 (保育計画課)	
所 属 名	措 置 状 況
保育計画課	区有地における保育所開設に伴い、公募にて決定した保育園整備・運営事業者と土地賃貸借契約（区有地）を締結するに当たって、徴収する保証金については、歳入歳出外現金（契約保証金）として収納している。このため、本来歳入として処理すべきところ、誤って、返還された契約保証金も同様の処理を行ってしまった。今回の指摘を受け、改めて調定・振替命令を行った。

指 摘 事 項	
オ 金銭出納員が収納した参加者負担金を現金出納簿（金銭出納員用）に記帳しておらず、収納金日報及び収納金収入報告書も作成していなかった。 (住宅課)	
所 属 名	措 置 状 況
住宅課	「財務事務の手引」に基づき、現金出納簿（金銭出納員用）を整備した。また、収納金日報及び収納金収入報告書については、「会計事務規則」に基づき今後適正に作成し、管理を徹底することとした。併せて、現金取扱事務に係るマニュアルを見直し、本件指摘事項を踏まえた現金管理の方法及び事務手順を明記した。今後は、当該マニュアルに基づく適正な事務処理を徹底し、再発防止に努める。

指 摘 事 項	
カ 金銭出納員が払い込むべき収納金のうちから留め置くことができる釣り銭又は両替金の範囲は1万円までとされているが、収納金を1年分（48,300円）留め置き、まとめて払込みを行っていた。 （北部地区サービス事務所）	
所 属 名	措 置 状 況
北部地区 サービス事務所	指摘を受け、釣り銭又は両替金として収納金を留め置くことは、1万円を超えない範囲で行うこととし、現在1万円を超える場合は、払い込みを適正に行っている。事務処理のルールについて職員間で周知を徹底し、適正な事務処理を行うよう以後留意していく。

指 摘 事 項	
キ 付属機関委員の報酬及び交通費の支出科目を誤り、報償費で支出していた。 （保育計画課）	
所 属 名	措 置 状 況
保育計画課	「目黒区立保育園民営化に伴う保育園整備運営事業者選定委員会」は、令和7年度から新たに付属機関となったため、本来、委員報酬の支出科目は「委員等報酬」、交通費を支給する場合は「委員等費用弁償」で、給与取扱者の資金前渡で支出する必要があった。しかしながら、当該事務処理の認識がなかったことから、従前の予算科目のまま、報償費として支出した。今後は適正な支出科目での支出を行うよう、課内周知を行った。

指 摘 事 項	
ク 長期継続契約により締結したリース契約について、代金を毎月支払うこととされていたが、6年4月分から7年12月分までの代金を8年3月に支出しており、長期にわたり支払いが遅延したことに伴い、遅延損害金を支出していた。 （税務課）	

所 属 名	措 置 状 況
税務課	年間契約の支出については「年間契約執行状況・業者名簿」を課内で作成し管理しているが、令和5年度から令和6年度に係内で事務引継を行った際に、当該リース契約の項目が名簿から抜け落ちたまま事務引継を行ってしまい、また、事業者からの請求もなかったため、支出を失念してしまったものである。 今後は、事務引継の際に十分な確認を行い、再発防止に努める。

指 摘 事 項	
コ 庁用交際費の精算にあたり、領収書がない場合に必要な支払確認書を作成していなかった。 (文化・交流課)	
所 属 名	措 置 状 況
文化・交流課	領収書をとることができない場合は支払確認書を使用し、資金前渡受者の確認を得ることを今一度課内に周知するとともに、実際の処理の際は、担当者はもちろんのこと、審議審査・決定の段階でも誤りが無いか確認に努めていく。

(4) 契約事務における事務処理を誤っていたもの

指 摘 事 項	
ア 所管が行うことができる物品等の契約は、予定価格50万円未満の契約であるが、2件を合算すると50万円以上となる契約を、同日、又は1日違いの日付で別々に契約依頼し、自所属契約としたものがあった。 (滞納対策課、道路公園サービス事務所、清掃事務所)	
所 属 名	措 置 状 況
滞納対策課	該当契約は2件ともに同一の契約相手と締結したものであるが、成果物(納品物)となる帳票の種類が異なることや、履行終了までの作業スケジュールが異なってくる可能性があったこと等から別契約としたものである。また、当該契約は業務の性質上、既存の同業務委託業者と随意契約を締結する必要があった。今後は、故意の分割発注との疑念が生じないよう、可能な限り同時期に発注する類似業務の契約は1本にまとめるよう努めていく。

道路公園 サービス事務所	業務内容が類似する契約依頼を、同日付で処理してしまった。今後は、履行場所・履行期間等が類似する契約については、一括して発注するよう心がけ、担当者が契約書類を作成する際及びその後の審査担当者による承認処理において、確認を徹底していく。
清掃事務所	自所属契約及び契約課契約の要件について改めて整理・確認し、今後同様の事案が発生しないよう、課内で周知徹底を図った。

指 摘 事 項	
イ 雑誌購入の年間契約において、見積書を徴取していない業者と契約していたものがあった。 (広報広聴課)	
所 属 名	措 置 状 況
広報広聴課	誤った見積書を正しい業者の見積書に差し替えた。担当者及び係長・課長において、正しい事務処理を共有し、周知・徹底を行った。

指 摘 事 項	
エ 請書に相手方の押印や署名がない場合の契約決定においては履行の意思確認ができるメール等を添付する必要があるが、添付していないものがあった。 (障害者支援課)	
所 属 名	措 置 状 況
障害者支援課	電話での口頭での確認のみで、請書または相手方の履行の意思を確認できるメール等を契約決定に添付しないまま契約決定を行っていたものがあった。以後、改めて契約決定に関するルールに十分注意し対応していくよう課内全体の周知徹底を行った。

(5) 消防設備の管理を適切に行っていなかったもの

指 摘 事 項	
消火器の買換えに当たり、契約の履行期限を消火器の使用期限より先の日付に設定したため、納品までの間、消火器が使用期限切れの状態となっていた。 (保育課)	
所 属 名	措 置 状 況
保育課	今後は、消火器の使用期限を踏まえた上で、適切な履行期限を設定し、使用期限切れの期間が生じないように、適正な事務処理及び消火器管理を徹底する。