

瑞穂監第57号
平成26年3月26日

瑞穂市長
堀 孝 正 様

瑞穂市議会議長
星 川 睦 枝 様

瑞穂市代表監査委員 井 上 和 子

瑞穂市監査委員 若 園 五 朗

行政監査結果報告書の提出について

地方自治法第199条第2項の規定により、行政監査を実施したので、同条第9項の規定により監査結果に関する報告書を提出する。

行政監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査のテーマ

旅行命令について

2 監査の目的

瑞穂市職員等の旅費に関する条例（以下、「旅費条例」という。）によれば、「出張」とは、職員が公務のため一時勤務場所を離れて旅行することと定義されている。そして、旅行は、旅行命令権者の旅行命令によって行わなければならない、旅行者は旅行命令簿の提示を受けなければならないことになっている。

また、この旅費条例による旅費は、旅行者が公務のため旅行した場合にその費用を弁償しようとするものであり、請求手続を経て支給を受けることができる。

しかし、これまでの監査を通じて旅費が支給されない旅行については、旅行命令を旅行命令簿に記載又は記録しなくてもよいのではないかと考えられている傾向が見受けられる。

よって、今回は旅費の中から普通旅費を抽出して、旅行命令簿の作成状況の確認と旅費の支払手続が適正に行われているかを検証し、旅費条例の目的である公務の円滑な運営に資するとともに市費の適正な支出を図ることを目的とする。

3 監査の対象

平成25年度の旅費のうち、普通旅費に該当する旅行命令簿を対象とした。

4 監査対象期間

平成25年4月1日から平成25年8月31日を監査対象期間としたが、監査の実施において必要と認められた場合は、平成24年度及び平成25年9月1日以降の期間についても対象とした。

5 監査の実施期間

平成25年9月6日から平成26年2月13日まで

6 監査の方法

「行政監査調査票」を作成して、監査の対象となった部署に回答を求めて検証するとともに、保管されている監査対象期間の旅行命令簿をすべて確認して、必要と認めた部署についてはさらに関係書類等の提出又は提示を求めて職員からの説明を聴取して監査を実施した。

第2 監査の結果

1 旅行命令簿保管状況について

平成25年8月31日までの旅行命令簿からすると、旅行命令は645件となり、その内訳は次のとおりであった。

単位：件

部署名／用務先	市内	県内	県外	合計
議会事務局		2	6	8
監査委員事務局		8	8	16
会計課		2		2
秘書広報課		65	23	88
企画財政課		1	2	3
総務課		11	6	17
管財情報課		10		10
市民窓口課		1		1
税務課		2	6	8
市民課		20	2	22
医療保険課		10	2	12
福祉生活課		68	6	74
健康推進課		76	1	77
環境課				
上水道課		2	1	3
下水道課		6	2	8
商工農政課		1	4	5
都市開発課		4	2	6
都市管理課		5	4	9
幼児支援課		12	2	14
保育所	3	102	38	143
教育総務課		6	1	7
学校教育課		27	4	31
幼稚園		47	7	54
生涯学習課		1	2	3
図書館		15	4	19
給食センター		5		5
計	3	509	133	645

旅費条例によれば、当市の旅行命令簿は第 1 号様式と定められているが、この様式は作成されていない。現在作成されているのは、旅費の請求書を兼ね備えた第 2 号様式で、それを使用している。この第 2 号様式は、B5 版サイズで 1 旅行ごとの 2 枚複写になっており、旅費の支給がある場合は複写元の 1 枚が、ない場合は 2 枚とも保管されている。

2 旅費執行状況について

当市の旅費の予算は、地方自治法施行規則第 15 条第 2 項で定める説明事項を「細節」として節の予算を細分し、配当されている。一般会計における旅費の財務は次のとおりで、歳出合計に対する比率は極めて小さい。

平成 23 年度

科 目	予算額 (円)	執行額 (円)	不用額 (円)	執行率 (%)
費用弁償	26,511,000	25,802,652	708,348	97.3
普通旅費	4,799,000	3,770,450	1,028,550	78.6
特別旅費	2,910,000	2,629,897	280,103	90.4
合 計	34,220,000	32,202,999	2,017,001	94.1
比率 (%)	0.2	0.2	-	-

平成 24 年度

科 目	予算額 (円)	執行額 (円)	不用額 (円)	執行率 (%)
費用弁償	27,400,000	27,169,660	230,340	99.2
普通旅費	3,512,000	2,879,234	632,766	82.0
特別旅費	2,724,000	2,049,069	674,931	75.2
合 計	33,636,000	32,097,963	1,538,037	95.4
比率 (%)	0.2	0.2	-	-

平成 25 年度 (8 月 31 日現在)

科 目	予算額 (円)	執行額 (円)	残 額 (円)	執行率 (%)
費用弁償	22,248,000	213,378	22,034,622	1.0
普通旅費	4,674,000	1,353,553	3,320,447	29.0
特別旅費	3,088,000	643,580	2,444,420	20.8
合 計	30,010,000	2,210,511	27,799,489	7.4
比率 (%)	0.2	-	-	-

※医療保険課は特別会計、上水道課は公営企業会計で執行のため含まれていない

3 旅行命令権者について

旅費条例によれば、旅行は任命権者若しくはその委任を受けた者とされる旅行命令権者の発する旅行命令によって行わなければならないと定められており、旅行命令簿に押印されている。

そして、「瑞穂市事務決裁規程」で専決事項として次のように決められている。

専決事項／専決者	副市長	部長・調整監	課長
出張命令及びその復命	部長・調整監	課長及び職員の 県外出張	所属職員の県内 出張

今回 645 件の旅行命令のうち、旅行命令権者押印が誤っていたものが 30 件あり、その内訳は次のとおりであった。

単位：件

部署名／専決者	副市長	部長・調整監	課長	計
企画財政課	2	2		4
総務課		1		1
管財情報課	1			1
福祉生活課			3	3
健康推進課		1		1
下水道課		2		2
商工農政課		4		4
幼児支援課		1		1
教育総務課	3			3
学校教育課		1		1
幼稚園		7		7
図書館		2		2
計	6	21	3	30

誤った理由（原因）は、

副市長 ・ ・ ・ ・ ・ 部長及び教育長の旅行

部長・調整監 ・ ・ ・ 職員の県外出張

課長 ・ ・ ・ ・ ・ 押し忘れ

と、軽率なものであった。

なお、教育総務課の 3 件は教育長の旅行であり、市長が専決で副市長の命令となっており、旅行命令権者として不適切であったものである。

4 公用車の使用状況について

今回 645 件の旅行命令のうち、公用車での旅行は 476 件（県内 269、県外 7）であった。

市は、現在 47 台の公用車（マイクロバス・特殊車両等除く）を所有しており、32 台が各部署で管理、15 台が管財情報課で集中管理されている。この 15 台の運行記録を見てみると、監査対象期間中に合計 1,532 回の乗車があり、そのうち 1,136 回が市内となっている。公用車を使用することは、即ち、旅行になるわけであるが、市内の旅行命令簿 3 枚は公共交通機関を利用したものなので、まったく保管されていない。旅費が支給されないため旅行命令簿に記載又は記録しなくてもよいと認識されていると判断せざるを得ないので、備え付けの徹底を図っていただきたい。

また、公用車を使用する際には市有自動車運転台帳により安全運転管理者等の使用承認を受け、運転後は運転日誌を記録しなければならないことが定められている。この手続きと、旅行命令簿の事務手続きとの合理化を図ることはできないか検討されたい。

5 自家用車による旅行について

今回 645 件の旅行命令のうち、自家用車での旅行は 222 件（県内 214、県外 8）であった。そのうち、出先機関である保育士の旅行が 102 件（すべて県内）、幼稚園教諭の旅行が 50 件（県内 47、県外 3）となっている。

「瑞穂市職員の自家用自動車による旅行に関する規程」第 2 条第 2 項には、自家用車使用の承認基準として以下のように定められている。

所属長は、次の各号のいずれかに該当すると認めた場合で、かつ、公用車を使用することができない場合に限り、所属職員が自家用車を使用して旅行することを承認できるものとする。

- (1) 公務に必要な書類や物品が多いとき、又は旅行の目的地や用務先が多いとき等で通常の交通機関を利用しては公務の能率が著しく低下する場合又は自家用車を使用することが客観的に妥当と認められる場合
- (2) 災害の発生等により緊急用務を行う場合

自家用車で旅行した場合の用務や用務先を見てみると、上記の規定に該当するとは判断できず、そもそもこの規定に該当すること自体がほぼありえないと考える。しかし、保育所・幼稚園には公用車は配置していないため止むを得ないところがあり矛盾をきたしている。さらに、調査票からは、公用車で旅行したいが、すべて使用されているためやむを得ず自家用車で旅行しているとの回答もあった。

自家用車で旅行すると、車賃として 1km につき 37 円支払わなければならない。平成 25 年度の普通旅費執行額 1,353,553 円のうち、154,408 円

(延べ 4,173.2 km) が自家用車による車賃となっている。旅行命令簿の記載がないため市内の旅行における自家用車の使用頻度が分からないが、旅行の現状からすると、規程の見直し、公用車の保有台数の再構築を検討いただきたい。

6 旅費と費用弁償について

地方自治法第 203 条の 2 は「費用弁償」を、第 204 条は「旅費」について定めており、そこから解釈すると、常勤職員に支給する場合を「旅費」、非常勤職員に支給する場合を「費用弁償」と区分することになる。さらに、「費用弁償」はその支給対象がおおむね報酬の受給者の範囲と一致する。

その額及び支給方法は、それぞれ条例で定めなければならないとされており、当市においては「費用弁償」を旅費条例の例により支給することとしている。これは、費用弁償の建前は、本来、実費を対象としてこれを弁償するものであるが、手続きを煩雑にし、経費を増大させることになりかねないため旅費条例の定額方式を費用弁償の方法として採り入れていると解する。

地方自治法及び条例・規則等の題名、見出し又は条文には必ず「報酬及び費用弁償」又は「費用弁償」と記載されているのに、旅費条例の規定に基づいて支給するため、非常勤職員であっても旅費であると解釈してしまい、本来「費用弁償」で支給すべきものが「普通旅費」で支給されているケースが見受けられた。平成 25 年度の普通旅費執行額 1,353,553 円のうち、費用弁償として支給しなければならない額は、11 件 35,051 円であった。

地方財政法の規定に基づく市の予算編成方針には、旅費に関する事項が記載されていないため、誤解しているとも考えられるので、財政担当課は適正な予算を編成するうえでも統一を図っていただきたい。

7 旅費の請求手続きについて

今回 645 件の旅行命令のうち、旅費が支給された旅行は 282 件(市内 3、県内 158、県外 121)であった。

自家用車で旅行した場合は、車賃が支給されるはずであるがその請求手続きがされていないと思われるものが 3 件、また、車賃は 1km につき 37 円で、1km 未満の距離は切り捨てると規定されているが、小数点第 1 位までの距離で計算され、過払金のものが 1 件あった。

さらには、費用弁償を誤って普通旅費で執行しているものの中に、予算がないため適正な旅費が支給されていないケースが見受けられた。担当課に確認したところ、次年度予算の積算時点では用務先が未確定で、

正確な旅費を計上できないため、旅行者承諾のもと予算の範囲内で支給しているとのことであった。しかし、旅行命令をした以上、市は旅費を支給しなければならないのが地方自治法・旅費条例の本旨であることからすると、これは本末転倒である。さらに、「国家公務員等の旅費に関する法律」では、予算上旅費の支出が可能である場合に限り、旅行命令を発することができることと規定していることからすれば、予算がないのに旅行命令を発すること自体が問題であると考え。旅費とはどういうものなのか周知徹底をしていただきたい。

旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算しなければならないため、現在、秘書広報課、市民窓口課、教育委員会で計算を行っている。しかし、そこに任せきりにするのではなく各部署においても再度チェックをして適正な執行に努められたい。

また、旅行命令はされたが、旅行命令簿を紛失してしまって旅費が支給されていない旅行があったので、保管について十分注意されるとともに、旅行命令と旅費支給のチェックのあり方を検討されたい。

それから、現在旅費の支払いは旅行命令1件ごとに行われているが、旅行者ごと1ヶ月まとめて支払いを行うほうが、会計課職員の事務軽減につながるのではないかと考えるので、連携をとって改善に努めていただきたい。

8 旅行命令簿（第1号様式）について

平成25年11月1日より旅費の支給を伴わない旅行における旅行命令簿の様式が作成された。旅費を主管する秘書広報課に尋ねたところ、周知はしたものの、状況確認は年度末を予定しているとのことで現状把握はされていなかった。

いくつかの部署を確認したところ、旅行命令簿は備え付けられているが、公用車の運転記録との整合性がとれていないなど、まだまだ不十分と見受けられる。

各部署によって旅行形態は多種多様であると思われる。すべてに使い勝手のよい様式は難しいかもしれないが、規則の様式にこだわることなく、条例・規則の改正も踏まえたうえで、多くの部署が事務手続きの合理化、効率化につながるよう改善に努めていただきたい。

第3 むすび

調査票の回答からすると、職員は条例・規則に則って事務を遂行しなければならない認識があることは十分読み取れた。しかし、旅費が支給されないから、毎日のことなのでいちいち面倒くさいから、といった理由が慣例化して、つつい疎かになって旅行命令簿を備え付けていない

現状であったと推察する。また、旅行（出張）とは市外へ出ることとの認識があるのかもしれない。

市議会で公用車事故の専決処分がよく報告されるが、これにしても旅行命令簿がなければ公務と認められず、修理代等は運転者・同乗者が負担すべきものであり、公金は使用すべきでない解釈になる。さらに、万が一、旅行者が傷害を負った場合、旅行命令簿がなければ公務災害の認定がされず大変な事態を招きかねない。

旅行命令と旅行命令簿の備え付けの重要性を再認識されれば、職員が公務のため一時勤務場所を離れて旅行する場合はすべて自ずと旅行命令簿も備え付ける習慣につながると考える。そのためには、毎週定期的で開催されている部長会議に、勤務場所を離れて出席される部長が、旅行命令簿を備え付けて部下に手本を示していただきたい。

旅費条例の目的は、「公務の円滑な運営に資する」こと、「市費の適正な支出を図る」ことである。公務の円滑な運営を図るためには、公務として旅行を命じた以上所要の旅費を支給して、公務の執行に支障を生じないようにすることが必要であり、市費の適正な支出を図るのは、旅費制度の濫用を戒めることに加え、必要な旅費は十分に供給しなければならないことを示唆している。

今回の行政監査が、旅行命令の必要性を再認識し、条例・規則に沿った運用がされることを期待する。