

平成 2 9 年 度

行 政 監 査 結 果 報 告 書

『公印の使用手続き及び管理について』

大 牟 田 市 監 査 委 員

大 牟 田 市 議 会 議 長 境 公 司 殿
大 牟 田 市 長 中 尾 昌 弘 殿
大 牟 田 市 教 育 委 員 会 教 育 長 安 田 昌 則 殿
大 牟 田 市 企 業 管 理 者 松 田 雅 廣 殿
大 牟 田 市 選 挙 管 理 委 員 会 委 員 長 井 手 保 殿
大 牟 田 市 農 業 委 員 会 会 長 古 賀 正 廣 殿
大 牟 田 市 公 平 委 員 会 委 員 長 中 尾 哲 郎 殿

大 牟 田 市 監 査 委 員 中 原 修 作
同 大 野 哲 也

行政監査の結果について（報告）

地方自治法第 199 条第 2 項の規定に基づき行政監査を行ったので、同条第 9 項の規定により、監査の結果について下記のとおり報告します。

記

1 行政監査のテーマ 「公印の使用手続き及び管理について」

（テーマ選定の理由）

平成 27 年 4 月 1 日付けで大牟田市公印規則の一部が改正された。
主な改正内容は、次のとおりである。

1. 専用公印及び一般公印の区分について（第 2 条関係）
2. 保管者について（第 4 条・第 9 条関係）
3. 公印取扱責任者及び公印取扱担当者について（第 5 条関係）
4. 決裁文書の確認及び公印使用簿について（第 6 条関係）
5. 公印の新調及び廃止について（第 7 条・第 9 条関係）
6. 職務代理の場合に使用する公印について（第 10 条関係）
7. 公印台帳について（第 12 条・様式第 7 号関係）

8. 専用公印の用途の変更について（第13条関係）

9. 廃止した公印の引継ぎ及び廃棄（第14条関係）

10. 公印等の総括管理について（第16条関係）

また、平成29年3月21日に公印の使用手続の適用除外に関する要綱が制定された。

定期監査を実施する中で、専用公印は「特定された用途に限り使用するもの」と定義されているにもかかわらず、用途が特定されていないものや特定された用途以外に使用された例も見受けられた。また、公印の使用手続きの適用除外についての決裁文書がない中、公印使用簿が備えられていない例もあった。

そこで、今回の行政監査は、定期監査の補完的な位置づけで実施し、改めて公印の使用手続き等の実態把握を行い、大牟田市公印規則等に基づく適正な使用手続き事務等の確保を促すことを目的とした。

2 監査の対象

大牟田市公印規則、大牟田市企業局公印規程、大牟田市教育委員会公印規則、大牟田市議会事務局及び各行政委員会の規則・規程に基づいて公印台帳が作成されている公印（平成29年6月末時点の公印）

3 監査執行期間

平成29年8月17日（木）から平成29年10月2日（月）まで

4 監査の方法及び着眼点

（1）監査の方法

監査対象部局等から事前に設定した着眼点に基づく行政監査調書、公印台帳、公印使用簿、その他の資料の提出を求めるとともに、必要に応じ関係者から事情を聴取して監査を実施した。

（2）監査の着眼点

- ア 公印台帳は適切に記載されているか。
- イ 公印使用の手続きは適切に行われているか。
- ウ 公印使用簿は適切に記載されているか。
- エ 公印は適切に保管されているか。

5 規則及び規程について

公印の種類及び規格等、保管並びに使用その他公印に関し必要な事項は、別に定めがあるものを除くほか、大牟田市公印規則、大牟田市企業局公印規程、大牟田市教育委員会公印規則、大牟田市議会事務局規程、大牟田市選挙管理委員会規程、大牟田市公平委員会処務規則、大牟田市農業委員会事務局規程、大牟田市監査委員処務規程の定めるところによる。

なお、大牟田市企業局公印規程を除いては、大牟田市公印規則の規定を準用している。

6 公印の現況

平成 29 年 6 月末時点で公印台帳が作成されている公印の数は、382 個（電子印 22 個を含む）であった。

内訳は、市長事務部局が 244 個、企業局が 15 個、教育委員会が 104 個、市議会事務局が 3 個、選挙管理委員会事務局が 5 個、農業委員会事務局が 5 個、公平委員会事務局が 3 個、監査委員事務局が 3 個である。

なお、公印台帳が作成されていない公印が 3 個あった。

(1) 名称別公印数

市長事務部局

	大牟田市	市長	部長等	課長等	出納員	その他	計
会計課		<1> 2	<1> 3	1	1		<2> 7
企画総務部	1	35	1	10	4	6	57
市民部	<1> 6	<7> 30	1	5	4	1	<8> 47
市民協働部		4		8	4		16
産業経済部		3		6	2		11
都市整備部		4	1	10		7	22
環境部		<2> 3	1	8	4	1	<2> 17
保健福祉部	<1> 2	<6> 17	<2> 12	12	5	7	<9> 55
消防本部		1	4	3	1	3	12
計	<2> 9	<16> 99	<3> 22	63	25	26	<21> 244

※部長等には、契約検査室長、福祉事務所長、保健所長、消防長、消防署長、会計管理者を含む。課長等には、室長、館長、所長、センター長を含む。その他は、審査会長、審議会長、協議会長等。

※< >は、電子印を内数で記載。

	企業管理者	企業管理者職務代理	局長	課長等	出納員	計
企業局	2	2	1	8	2	15

※課長等には、室長を含む。

	教育委員会	教育長	課長等	学校	学校長	公民館	公民館長	その他	計
教育委員会	<1> 4	2	6	39	35	7	7	4	<1> 104

※課長等には、室長、所長を含む。その他は、検討委員会長、審議会長等。

※< >は、電子印を内数で記載。

	議長	事務局長	計
市議会議務局	2	1	3

	委員会	委員長	事務局長	計
選挙管理委員会事務局	1	3	1	5

	委員会	会長	会長代理	事務局	事務局長	計
農業委員会事務局	1	1	1	1	1	5

	委員会	委員長	事務局長	計
公平委員会事務局	1	1	1	3

	代表監査委員	監査委員	事務局長	計
監査委員会事務局	1	1	1	3

(2) 専用公印、一般公印の数

大牟田市公印規則において、専用公印及び一般公印は次のとおり定義されている。

- ・専用公印 公印のうち特定された用途に限り使用するもの。
- ・一般公印 公印のうち専用公印以外のもの。

なお、大牟田市企業局公印規程には、専用公印及び一般公印の定義は規定されていないため除く。

	専用公印	一般公印	不明	計
会 計 課	< 1 > 2	< 1 > 5		< 2 > 7
企 画 総 務 部	9	4 8		5 7
市 民 部	< 8 > 4 0	7		< 8 > 4 7
市民協働部	8	8		1 6
産業経済部	5	6		1 1
都市整備部	4	1 8		2 2
環 境 部	< 2 > 7	1 0		< 2 > 1 7
保健福祉部	< 9 > 3 3	2 2		< 9 > 5 5
消 防 本 部	2	1 0		1 2
教育委員会	< 1 > 5 5	4 8	1	< 1 > 1 0 4
市 議 会 局		3		3
選挙管理委員会事務局	1	4		5
農業委員会事務局			5	5
公平委員会事務局		3		3
監 査 委 員 局		3		3
計 (構成比)	< 2 1 > 1 6 6 (4 5 %)	< 1 > 1 9 5 (5 3 %)	6 (2 %)	< 2 2 > 3 6 7 (1 0 0 %)

※不明は、教育委員会が記載漏れ、農業委員会事務局が旧様式使用。

※< >は、電子印を内数で記載。

(3) 執務時間以外の公印の保管場所

	キャビネット	机	金庫	倉庫	レジスター	計
会計課	5					5
企画総務部	46	7	4			57
市民部	26	10	3			39
市民協働部	8	5	3			16
産業経済部	7	1	3			11
都市整備部	14	8				22
環境部	11	4				15
保健福祉部	22	20	2	2		46
消防本部		6		5	1	12
企業局	12	3				15
教育委員会	17	74	12			103
市議会議務局	3					3
選挙管理委員会事務局	5					5
農業委員会事務局	5					5
公平委員会事務局	3					3
監査委員事務局		3				3
計 (構成比)	184 (51%)	141 (39%)	27 (8%)	7 (2%)	1 (0%)	360 (100%)

※電子印は除く。

※キャビネットにはロッカーを、机には脇机を含む。

7 監査の結果

監査の結果、明らかになった事項は以下のとおりである。

() 内は該当する局等

(1) 公印台帳について

公印台帳は、大牟田市公印規則等において様式が定められているが、記載漏れや誤って記載している台帳が多数見受けられた。

その他主な事項については、以下のとおりである。

- ・公印台帳が作成されていない公印があった。(企業局、教育委員会)
- ・専用公印は、大牟田市公印規則第2条に「公印のうち特定された用途に限り使用するものをいう。」と定義されているが、使用の用途欄に〇〇等(など、外)と記載され、用途が特定されていない公印台帳があった。(市長事務部局)

(2) 専用公印の使用について

公印台帳に記載されている使用の用途以外に専用公印を使用している課等があった。(市長事務部局、教育委員会)

(3) 公印の使用手続きについて

大牟田市公印規則第6条に「公印を使用するときは、押印する文書及び当該文書に係る決裁文書を保管者、公印取扱責任者又は公印取扱担当者に提示し、その承認を受けなければならない。」と規定されているが、押印する文書等を提示し承認を受けていない課等があった。(市長事務部局、市議会事務局)

また、公印の使用手続きの適用除外に関する要綱については制定時に周知されているが、承知していない課等も見受けられ、十分に浸透していない状況にあった。(市長事務部局)

	承認を受けている	承認を受けていない
市長事務部局	183	40
企業局	15	—
教育委員会	103	—
市議会事務局	—	3
選挙管理委員会事務局	5	—
農業委員会事務局	5	—
公平委員会事務局	3	—
監査委員事務局	3	—
計(構成比)	317(88%)	43(12%)

※電子印は除く。

※公印の使用手続きの適用除外についての決裁をとっているものは、承認を受けているに含む。

(4) 公印使用簿について

公印使用簿は、大牟田市公印規則等において様式が定められ、当該様式又はこれに準じるもので、保管者が指定する帳票とされているが、必要な記載欄を削除していたり、記載が漏れているものや公印取扱責任者等の承認印の押印が漏れている使用簿が多数見受けられた。

その他主な事項については、以下のとおりである。

- ・公印使用簿を作成していない公印があった（公印の使用手続きの適用除外についての決裁をとっている公印を除く。）。（市長事務部局、企業局、教育委員会）
- ・支出命令書、請求書、契約書等に公印を使用しているにもかかわらず、公印使用簿に記載していないものがあった。（市長事務部局、企業局、教育委員会、市議会事務局、選挙管理委員会事務局、農業委員会事務局）

(5) 公印の保管について

公印の保管は、大牟田市公印規則第4条に「公印は、慎重に取り扱い、不正使用のないように厳重に保管する。」と規定されており、企画総務部総務課からは、執務時間以外の時間において公印を保管するキャビネット等については、施錠するよう通知が出されている。

なお、大牟田市企業局公印規程には、同様の内容についての規定はないが、施錠するよう周知を図られている。

しかしながら、執務時間外においてキャビネット、机等の保管場所を施錠していない課等があった。また、施錠した鍵を机の上のケースに入れたり、机の横にかけて保管するなど適切に保管されているとは言い難い課等があった。（市長事務部局、企業局、教育委員会）

	施錠している	施錠していない
市長事務部局	220	3
企業局	13	2
教育委員会	73	30
市議会事務局	3	—
選挙管理委員会事務局	5	—
農業委員会事務局	5	—
公平委員会事務局	3	—
監査委員事務局	3	—
計（構成比）	325（90％）	35（10％）

※電子印は除く。

8 個別指摘事項

監査の結果、個別指摘事項が認められたので、必要な措置を講じられたい。なお、個別指摘事項に対する措置が講じられた場合は、その通知を求めるものである（地方自治法第199条第12項）。

(1) マニュアルの作成や研修の実施について

(企画総務部総務課、企業局総務課)

公印の使用手続き及び管理においては、監査の結果明らかになったとおり、職員の理解不足が原因と考えられる多くの問題点が全ての部局等で見受けられた。

これらの問題点の多くは、公印使用簿の記載要領や公印の管理要領等があれば、使用手続き及び管理方法が明確になり解消が図られるものと考ええる。

大牟田市公印規則、大牟田市企業局公印規程の所管課である企画総務部総務課及び企業局総務課においては、問題点等を改善するため、公印の使用手続き及び管理についてのマニュアルの作成並びに研修の実施について検討されたい。

(2) 公印の保管について

(保健福祉部健康福祉推進室健康長寿支援課)

大牟田市労働福祉会館使用許可書に押印する「大牟田市長（福祉課）」印（公印番号：福007）について、執務時間中、時間外ともに労働福祉会館事務室内に保管されており、執務時間外の鍵の管理は公益社団法人大牟田市シルバー人材センターが行っていた。また、当該公印について、公印使用簿が備えられておらず、使用状況を把握することができなかった。

労働福祉会館の管理業務（使用料の収納業務を含む。）については、「大牟田市労働福祉会館管理業務委託契約書」により公益社団法人大牟田市シルバー人材センターに委託されているが、使用許可権限は委託することができず、市長の権限である。

使用許可権限のない者に使用許可書に押印する市長公印を管理させ、当該公印の使用状況を把握していないことは、公印を慎重に取り扱い、不正使用のないように厳重に保管しなければならないとした大牟田市公印規則の趣旨に沿っているとはいえず、また、施設の管理責任の面から

も適切とはいえない。

公印の重要性を十分に認識し、公印規則の規定に沿った適正な保管及び使用に改められたい。

9 むすび

公印は、文書の内容及び成立が真正であることを認証し、その文書について自治体が自ら責任を負うことを明らかにするために使用する非常に重要なものである。

他市においては、過去に公印不正使用による不祥事が発生している例もあるなかで、本市における公印の使用手続き及び管理事務については、大牟田市公印規則等に基づいた使用手続き等がなされていないなど、改善すべき点が多数見受けられ危惧すべき状況にある。

公印は慎重に取り扱い、不正使用のないように厳重に保管するとともに、内部統制（組織目的が達成されるよう、組織内において自らリスクを評価しコントロールすること）に基づいた適正な使用手続きがなされることを強く望むものである。