

文書等開示（一部請求拒否）決定通知書

くまもと市民オンブズマン
代表 橋本 博 様

熊本市議会議員 坂田 誠



平成22年10月6日付け情報公開窓口受付第292号で開示請求のあった文書等については、その一部に不開示情報が記録されているため、熊本市情報公開条例第11条の規定により、不開示情報部分を除いた部分について開示の決定をし、当該不開示情報部分について請求拒否の決定をしたので、通知します。

開示請求に係る文書等の件名	「平成21年度熊本市議会政務調査費使途調査報告書」、報告書を作成するために依頼したメンバー、契約書、金額のわかる一切の書類		
開示の日時及び場所	日時	平成22年 10 月 20 日 (水)	時 分
	場所	熊本市役所 市政情報プラザ	
開示の方法	<input type="checkbox"/> 閲覧 (<input type="checkbox"/> 閲覧(<input type="checkbox"/> 原本、 <input type="checkbox"/> 複写) <input type="checkbox"/> 視聴) <input checked="" type="checkbox"/> 写しの交付		
請求拒否の決定をした不開示情報部分	・報告書を作成するために依頼したメンバー		
上記の決定をした理由	熊本市情報公開条例第7条第3号に該当（法人等に関する情報のため）		
文書等の開示をすることができるようになる期日	年 月 日 ()		
所管課	議会事務局 総務課 電話 096 (328) 2682		
備考			

(教示)

- この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、熊本市議会に対して異議申立てをすることができます。ただし、決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、この限りではありません。
- この決定については、この決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、熊本市を被告として（訴訟において熊本市を代表する者は熊本市議会議員長となります。）、決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、決定の日の翌日から起算して1年を経過した場合は、この限りではありません。）。ただし、異議申立てをした場合には、当該意義申立てに対する決定があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に決定の取消しの訴えを提起することができます。

- 注 1 文書等の開示を受ける際には、この通知書を提示してください。
- 2 「文書等の開示をすることができるようになる期日」欄は、開示しない部分について開示が可能となる期日が明らかである場合にその期日を記入してありますので、その部分の開示を希望する場合は、その期日以後に改めて文書等の開示請求をしてください。

平成22年6月30日

熊本市議会
議長 坂田 誠二 様

南九州税理士会
会長 岩本 俊雄



平成21年度熊本市議会政務調査費の使途調査報告書

このたび、熊本市議会事務局より委託を受けた平成21年度に支出された熊本市議会議員49名の政務調査費の使途について、会計処理の専門的立場による第三者的観点から調査を実施し、意見を取りまとめたので、別紙のとおり調査結果を報告します。

平成21年度熊本市政務調査費の使途調査

報 告 書

南九州税理士会

(1) 調査期間

平成 22 年 5 月 17 日～5 月 26 日

(2) 調査人

税理士延べ 24 人（南九州税理士会熊本東支部・熊本西支部所属会員で、地方公共団体外部監査制度研修会履修者若しくは登録政治資金監査人登録者から選定）

(3) 調査手順

政務調査費の調査は「政務調査費関係例規等」に従い「政務調査費運用の手引き」を参考にして次の手順により行った。

- ① 領収書と支出伝票の突合
- ② 支出伝票と出納簿の突合
- ③ 出納簿から収支報告書への転記の確認を行い、政務調査費の使途基準により、支出伝票の妥当性を調査した。

(4) 調査報告

その結果、以下のような指摘があり今後の指針とされたい。

- ① 領収書・支出伝票・出納簿間の転記ミスによる金額の相違があった。また、領収書は支出の内容、支払先を証する有力な証拠資料であるが、領収書の宛名もれ、日付のもれ、宛名のなぞり書き等は支出を裏付けするには力不足で、また第三者に余計な誤解を与える恐れもあり、今後はその管理には万全を期すことが望ましい。
- ② 政務調査費の支出対象となる 4 月 1 日より翌年 3 月 31 日までに支払義務が発生したもので、3 月 31 日までに支払いができなかったものに対しては、その期間の属する年度分の政務調査費として翌月 4 月に支出して（現金支払いおよび口座引き落とし）差し支えない。その場合、当該支出に対する支出伝票には、3 月 31 日までは未払いである旨を記載することが望ましい。
- ③ 人件費は、雇用契約書の締結が条件で職務の範囲を政務調査活動の補助事務と明記したほうが望ましい。
- ④ 人件費の支出については、被雇用者には給与支払報告書（源泉徴収票）を発行することになっているので、その発行には注意が必要である。まず議員本人の所轄税務署に対し、給与支払事業所の開設届を提出しなければならない。
なお、被雇用者が甲欄適用者の場合、一人月額 8 万 8 千円以上の支出があれば、

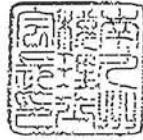
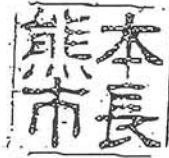
源泉所得税を納める義務が生じ、年二回、半年分の源泉所得税を税務署に支払わねばならない。それ以下の支出（8万8千円未満）においても被雇用者には確定申告を勧めるのが望ましい。

- ⑤ 研修費及び調査研究費など旅費の支出が伴う支出の計上は出張記録書がないと事実の確認がとれないので、出張記録書の添付を更に徹底されたい。
- ⑥ 資料購入費の支出については、書籍名など政務調査費との関連が裏付けできる補足資料の添付が望ましい。
- ⑦ 20万円以上の支出については、支払相手および支払理由に特段の事情がない限り複数の者からの見積書の添付が必要と思われる。
- ⑧ 5万円以上の備品購入については、重複の購入が無いように「政務調査費運用の手引き」5頁記載の通り備品台帳の記入が必要であり、その添付が望ましい。
- ⑨ 広報紙誌、葉書・封筒等の印刷費および郵送料については、合理的な支出割合に基づいて算出された金額を確認するために広報誌を添付することが望ましい。
- ⑩ ホームページ等IT関連広報ツールの支出についても、上記と同様の処理をすべきである。
- ⑪ 議員団・諸会派等の共有経費については、代表者以外の支出伝票に領収書が添付されていないため金額の妥当性等について確認できないことから、代表者以外の議員の支出伝票に「領収書は〇〇議員に添付」と明記されることが望ましい。

(5) まとめ

初めての調査ではあったが、全体的にみて領収書から出納簿記載に至るまでの単純な転記ミスや具備資料の一部に不足はあるものの、特に政務調査費の定義から逸脱したような支出はみられなかったように思われる。ただ、政務調査活動とそれ以外の支出に按分を求められるケースにおいては、第三者に説明できる合理的な根拠を要することが必要かと思われる。今回の調査結果について、今後は議員においても検討され、より良いものにしていかれたい。

以上



委 託 契 約 書

熊本市（以下「甲」という。）と南九州税理士会（以下「乙」という。）とは、「熊本市議会政務調査費の使途調査業務」について、次のとおり委託契約を締結する。

（目的）

第1条 甲は、熊本市議会政務調査費の使途調査業務を乙に委託し、乙はこれを受託する。

（委託料）

第2条 業務の委託料（以下「委託料」という。）は、771,750円（取引にかかる消費税及び地方消費税の額を含む。）とする。

（委託場所及び委託期間）

第3条 業務の委託場所（以下「委託場所」という。）及び委託期間（以下「委託期間」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 委託場所 熊本市手取本町1番1号ほか
- (2) 委託期間 平成22年5月10日から平成22年6月30日まで

（契約保証金）

第4条 契約保証金は、免除する。

（総則）

第5条 甲及び乙は、本契約書及び別紙仕様書（以下「仕様書」という。）に定める業務（以下「業務」という。）を信義に従って誠実に履行しなければならない。

2 この契約書に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。

3 この契約に係る訴訟の提起又は調停（第31条の規定に基づき、甲乙協議の上選定される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

（権利義務の譲渡等の禁止）

第6条 乙は、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りではない。

（一括再委託等の禁止）

第7条 乙は、業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委託し、若しくは請け負わせてはならない。

2 乙は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、甲の承諾を得なければならない。この場合において、乙は第24条の規定と同様の内容を記載した契約書により第三者と契約しなければならない。

3 甲は、前項の規定により乙が業務の一部を委託し、又は請け負わせようとする者について、委託業務の履行に著しく不相当と認められるものがあるときは、乙に対して書面

熊本市
市長

南九州
税理士会

によりその理由を明示してその変更を求めることができる。

(使用人に関する乙の責任)

第8条 乙は、業務の実施につき用いた使用人による業務上の行為については、一切の責任を負う。

(監督職員)

第9条 甲は、乙の業務の履行について自己に代わって指示監督する監督職員を定めるときは、その氏名を乙に通知するものとする。

2 監督職員は、この契約書の他の条項に定める職務のほか、次に掲げる権限を有する。

(1) 契約の履行についての乙又は次条に規定する乙の管理責任者に対する指示、承諾又は協議

(2) この契約書及び仕様書の記載内容に関する乙の確認又は質問に対する回答

(3) 業務の進捗状況の確認及び履行状況の監督

(管理責任者)

第10条 乙は、業務を実施するに当たって管理責任者を定め、その氏名を甲に通知するものとする。また、管理責任者を変更したときも同様とする。

2 管理責任者は、この契約の履行に関し、その運営、取締りを行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、業務関係者に関する措置請求並びに契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく乙の一切の権限を行使することができる。

(管理責任者等に関する措置請求)

第11条 甲は、乙が業務に着手した後乙の管理責任者又は使用人が業務の履行について著しく不相当であると認められるときは、乙に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを求めることができる。

2 乙は前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に甲に通知しなければならない。

3 乙は、監督職員がその職務の執行につき著しく不相当であると認められるときは、甲に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを求めることができる。

4 甲は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に乙に通知しなければならない。

(業務の報告等)

第12条 乙は、仕様書に従い、甲に対して業務報告書を提出しなければならない。

2 甲は、前項の規定によるほか、必要と認めるときは、乙に対して業務の履行状況及びその結果について報告を求めることができる。

(借用品の取扱い)

第13条 乙は、甲が認めた場合は本業務に必要な物(以下「借用品」という。)を借用す

ることができる。

- 2 乙は、前項の借用品については、善良なる管理者の注意義務をもって使用又は管理しなければならない。
- 3 乙は、一切の借用品を返却するものとする。

(業務内容の変更等)

第14条 甲は、必要があるときは、乙と協議して、業務内容を変更し、若しくは業務の全部又は一部を中止することができる。この場合において、甲は必要があると認められるときは、委託料又は委託期間を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

2 乙は、その責に帰すことができない事由により委託期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により甲に委託期間の変更を請求することができる。

(委託期間の変更方法)

第15条 委託期間の変更については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。

2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知するものとする。ただし、甲が委託期間の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。

(委託料の変更方法等)

第16条 委託料の変更については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。

2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知するものとする。ただし、甲が委託料の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。

3 この契約書の規定により、乙が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に甲が負担する必要な費用額については、甲乙協議して定める。

(臨機の措置)

第17条 乙は、業務の履行に当たって事故が発生したとき又は発生するおそれのあるときは、甲の指示を受け、又は甲乙協議して臨機の措置をとらなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、乙の判断によって臨機の措置をとらなければならない。

2 前項の場合においては、乙は、そのとった措置の内容を遅滞なく甲に通知しなければならない。

3 甲は、事故防止その他業務上特に必要があるときは、乙に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

4 乙が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要し

た費用のうち、委託料の範囲内に含めることが適当でない認められる部分については、甲がこれを負担する。

(損失負担)

第18条 乙は、業務の実施について甲に損害を与えたときは、直ちに甲に報告し、損害を賠償しなくてはならない。

2 乙は、業務の実施について第三者に損害を与えたときは、直ちに甲に報告し、乙の負担において賠償するものとする。ただし、その損害の発生が甲の責に帰すべき事由によるときにはその限度において甲の負担とする。

3 乙は、乙の責に帰さない事由による損害については、第1項又は第2項の規定による賠償の責を負わない。

(検査)

第19条 乙は、甲が仕様書等で指定した業務が完了したときは、完了届を甲に提出しなければならない。

2 甲又は甲が検査を行う者として定めた職員は、前項の規定による完了届が提出されたときは、その日から起算して10日以内に検査を完了するものとする。

3 乙は、業務が前項の検査に合格しないときは、直ちに修補して甲の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を業務の完了とみなして前2項の規定を準用する。

(委託料の支払)

第20条 乙は、前条の検査に合格したときは、委託料の支払を甲に請求することができる。

2 甲は、前項の規定による正当な請求書を受領したときは、その日から起算して30日以内に委託料を乙に支払わなければならない。

(部分引渡し)

第21条 成果品の一部が完了し、かつ、それが可分なものであるときは、甲は、当該部分について、乙の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第19条中「業務」とあるのは「引渡し部分に係る業務」と読み替えて、これらの規定を準用する。

(かし担保)

第22条 甲は、成果品の引渡しを受けた後において、当該成果品にかしがあることを発見したときは、乙に対して相当の期間を定めてそのかしの修補を請求し、又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

2 前項において乙が負うべき責任は、第19条の規定による甲の検査に合格したことをもって免れないものとする。

3 第1項の規定によるかしの修補又は損害賠償の請求は、成果品の引渡し後1年以内に行わなければならない。

4 甲は、成果品の引渡しの際にかしがあることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに乙に通知しなければ、当該かしの修補又は損害賠償を請求することはできない。ただし、乙がそのかしがあることを知っていたときは、この限りではない。

5 第1項の規定は、成果品のかしが仕様書の記載内容又は甲の指示等の性状により生じたものであるときは、適用しない。ただし、乙がその記載内容又は指示等が不適當であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りではない。

(履行遅滞の場合における損害金等)

第23条 乙の責に帰すべき事由により、履行期間内に業務を完了することができない場合においては、甲は、損害金の支払を乙に請求することができる。

2 前項の損害金の額は、委託料から第21条の規定による部分引渡しに係る委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、年3.3パーセントの割合で計算した額とする。

3 甲の責に帰すべき事由により、第20条の規定による委託料の支払が遅れた場合においては、乙は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年3.3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を請求することができる。

(秘密の保持及び資料転用の禁止)

第24条 甲及び乙は、本契約業務履行を通じて知り得た相手方の業務上の秘密を外部に漏らし、又は、他の目的に利用してはならない。本契約業務の履行に当たる乙の使用人も同様の義務を負い、この違反について乙はその責を免れない。

2 乙は、本業務データファイル、個人情報、その他本業務に関する資料を本業務以外の用に供するほか、複写及び複製をしてはならない。

(甲の契約解除権)

第25条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、契約を解除することができる。

(1) 正当な理由がなく、契約上の業務を履行せず、又は履行する見込みがないと明らかに認められるとき。

(2) 第6条又は前条の規定に違反したとき。

(3) 前各号のほか、契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。

(4) 第27条第1項に規定する事由によらないで契約の解除を申し出たとき。

2 乙は、第1項の規定により契約を解除された場合においては、委託料の10分の1に相当する額を違約金として、甲の指定する期限までに支払わなければならない。

(甲のその他の契約解除権)

第26条 甲は、業務が完了するまでの間は、前条第1項の規定によるほか、必要があるときは、契約を解除することができる。

2 甲は、前項の規定により契約を解除したことにより乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(乙の契約解除権)

第27条 乙は、甲が契約に違反し、それにより業務を完了することが不可能となったときは、契約を解除することができる。

2 乙は、前項の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を甲に請求することができる。

(不正行為に伴う損害の賠償の予約)

第28条 乙は、この契約に関して、第25条第1項各号の一に該当するときは、業務委託料の10分の1に相当する金額を賠償金として甲の指定する期間内に甲に支払わなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲は、損害の額が同項に規定する委託料の10分の1に相当する金額を超えるときは、乙に対して、当該超える金額を併せて支払うことを請求することができる。

3 前2項の規定は、業務の成果品の引渡しを受けた後においても適用があるものとする。

(賠償金等の徴収)

第29条 乙がこの契約に基づく損害賠償金又は違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、甲は、その支払わない額に甲の指定する期間を経過した日から委託料支払の日まで年3.3パーセントの割合で計算した利息を付した額と、甲の支払うべき委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

2 前項の追徴をする場合には、甲は、乙から遅延日数につき年3.3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(契約解除の通知)

第30条 甲又は乙は、契約を解除するときは、書面により速やかにその旨を相手方に通知しなければならない。

(紛争の解決)

第31条 この契約書の各条項において甲乙協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに甲が定めたものに乙が不服がある場合その他契約に関して甲乙間に紛争を生じた場合には、甲及び乙は、協議の上調停人1名を選任し、当該調停人のあっせん又は調停によりその解決を図る。この場合において、紛争の処理に要する費用については、甲乙協議して特別の定めをしたものを除き、調停人の選任に係るものは甲乙折半し、その他のものは甲乙それぞれが負担する。

2 前項の規定にかかわらず、甲又は乙は、必要があると認めるときは、同項に規定する紛争解決の手続前又は手続中であっても、同項の甲乙間の紛争について民事訴訟法(平成8年法律第109号)に基づく訴えの提起又は民事調停法(昭和26年法律第222号)に基づく調停の申立てを行うことができる。

(契約外の事項)

第32条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて甲乙協議して定める。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ、各自その1通を保有する。

平成22年5月10日

甲 熊本市手取本町1番1号

熊本市

代表者 熊本市長 幸山 政 果



乙 熊本市大江5丁目17番5号

南九州税理士会

会長 岩本 俊 雄



仕様書

1. 目的

熊本市議会議員の政務調査費について、その支出が調査研究に資するために必要な経費として適正に支出されているか否かについて、熊本市議会政務調査費の交付に関する条例施行規程第4条の2の規定に基づき調査を行い、専門的見地からの意見を求めるもの。

2. 件名

熊本市議会政務調査費の使途調査業務

3. 履行場所

熊本市手取本町1番1号ほか

4. 履行期間

契約締結日から平成22年6月30日

5. 業務内容

①の調査対象書類を②の政務調査費関係例規等に基づき調査し、平成21年度に熊本市議会議員49名が支出した政務調査費の使途及び金額の適否について検討を行い、議員ごと及び支出伝票ごとに指摘事項を整理すること（以下「作業」という。）とする。また、作業終了後に全体的な所見をまとめた報告書を提出する。なお、作業は5月21日までにを行うこととするが、やむを得ずこの期日までに実施できなかったものは、履行期間内に実施するものとする。

① 調査対象書類

- ・ 政務調査費収支報告書
- ・ 出納簿（写し）
- ・ 支出伝票（写し）
- ・ 領収書（又は領収書に代わる書類、写し）
- ・ その他証拠書類（写し）

② 政務調査費関係例規等

- ・ 地方自治法
- ・ 熊本市議会政務調査費の交付に関する条例
- ・ 熊本市議会政務調査費の交付に関する条例施行規則
- ・ 熊本市議会政務調査費の交付に関する条例施行規程
- ・ 政務調査費運用の手引き

6. 調査項目

- ① 支出伝票及び領収書等の付属書類について次の事項を調査する。
 - ・ 支出科目が適正であるか
 - ・ 支出金額が適正であるか
 - ・ 領収書等の添付書類が適正であるか
 - ・ その他の記載内容が適正であるか
- ② 出納簿について次の事項を調査する。
 - ・ 記載内容が適正であるか
 - ・ 支出伝票と整合しているか
- ③ 政務調査費収支報告書について次の事項を調査する。
 - ・ 記載内容が適正であるか
 - ・ 支出伝票及び出納簿と整合しているか
- ④ その他必要な事項について調査する。

7. 実施の条件

- ① 業務に従事する者は、税理士の資格を有し、且つ、地方公共団体外部監査制度研修会履修者若しくは登録政治資金監査人として登録されている者とする。
- ② 受託者は、本業務全般において責任を持つ管理責任者を選任し配置させること。
- ③ 議員から提出された書類は個人情報を含むものであることから、その取り扱い及び管理について十分な注意を払うと共に、業務履行を通じて知り得た業務上の秘密を外部に漏らし、又は、他の目的に利用しないこと。
- ④ 受託者は、契約締結後速やかに業務着手届及び業務実施体制等記載した実施計画書を作成し、市に提出すること。
- ⑤ 受託者は、委託期間内において、報告書の納品及び熊本市職員による検査を受けなければならない。
- ⑥ 業務実施にあたり疑義が生じた場合は、熊本市職員の指示を受けること。

