

令和5年度

行政監査報告書

(児童扶養手当等の支給に係る詐欺事件を受けた再発防止策の状況について)

会津若松市監査委員

目 次

第 1	監査の種類	1
第 2	監査のテーマ	1
第 3	監査の目的	1
第 4	監査業務における再発防止の取組	1
第 5	児童扶養手当等詐取の概要及び業務システムの運用 と会計処理に係る取組の概要	1
第 6	監査対象の事務	2
第 7	監査の着眼点	3
第 8	監査の主な実施内容	3
第 9	監査の実施場所及び日程	3
第 10	監査の結果	3
(別紙)		
	データ伝送事務に係る振込情報の確認手順	8

令和5年度行政監査報告書

第1 監査の種類

地方自治法第199条第2項の規定による行政監査

第2 監査のテーマ

「児童扶養手当等の支給に係る詐欺事件を受けた再発防止策の状況について」

第3 監査の目的

令和4年度に発覚した、児童扶養手当等の支給に係る詐欺事件を受け、庁内において再発防止に向けた取組を実施しているところであり、各所属の類似事務における再発防止策の実施状況を調査し、検証する。

第4 監査業務における再発防止の取組

市は、令和4年度に発覚した総額176,999,760円にものぼる詐欺事件への対応として、令和5年5月23日の議員全員協議会において再発防止策の取組状況と今後の対応策について次の6つの項目を示した。

- (1) 事務分担等に係る取組の実施状況
- (2) 業務システムの運用と会計処理に係る取組の実施状況
- (3) 公務員倫理の徹底に係る取組の実施状況
- (4) 職員のICTスキル・知識の向上に係る取組の実施状況
- (5) 監査業務における取組の実施状況
- (6) 事務処理の適正化に向けた取組の試行(内部統制の強化)

このうち、(5) 監査業務における取組の実施状況においては、行政監査にて、各所属における再発防止策の実施状況及び類似事務等の監査を実施することとし、その対象を詐欺のあったものと同様に、担当所属の職員が振込データを直接作成して金融機関に振り込み依頼を行っている事務とした。このことから、主に上記の再発防止の取組における(2) 業務システムの運用と会計処理に係る取組についての監査を実施した。

第5 児童扶養手当等詐欺の概要及び業務システムの運用と会計処理に係る取組の概要

今般の児童扶養手当等詐欺の概要と市の業務システムの運用と会計処理に係る取組の概要については次のとおりである。

1 児童扶養手当等詐欺の概要(令和4年11月9日 議員全員協議会資料抜粋)

手当等の名称	詐欺の概要及び手法
児童扶養手当	元職員は、平成30年度から令和3年度までに在籍していた健康福祉部こども家庭課において、平成31年4月から令和4年3月ま

	での児童扶養手当の支給に当たり、当該手当の支給に係る虚偽の振込データを作成し、計 11 回にわたり、自らの預金口座に公金を振り込ませることにより、計 110,689,760 円を詐取した。
子育て世帯への臨時特別給付金	元職員は、健康福祉部こども家庭課において、令和 3 年度に実施した子育て世帯への臨時特別給付金（児童 1 人あたり 10 万円）の支給に当たり、データを改ざんし、自らの預金口座に振り込ませることにより、60 万円を詐取した。
重度心身障がい者医療費助成金	元職員は、平成 17 年度から平成 22 年度まで在籍していた当時の健康福祉部社会福祉課（現：障がい者支援課）において、平成 19 年 4 月から平成 21 年 12 月までの重度心身障がい者医療費助成金の支給に当たり、当該助成金の支給に係る虚偽の振込データを作成し、計 25 回にわたり、自らの預金口座に公金を振り込ませることにより、計 65,710,000 円を詐取した。

2 業務システムの運用と会計処理に係る取組

(1) 【各所属】振込情報の確認厳格化

所属における業務システムの運用と会計処理に係る市の再発防止の取組については、①電子決裁の活用、②支給内容を判断するための資料を追加、③振込データが本番環境で作成されたものであることの確認、④振込データの内容確認、⑤振込データに不正が行われていないことの確認、⑥会計課へ渡すデータの書き込み、封印を行うこととされ、これら取組を一連の作業マニュアルとしてまとめた「データ伝送事務に係る振込情報の確認厳格化の庁内展開について」が令和 5 年 10 月 1 日付けで人事課より発出された。

※手順の詳細については、別紙（人事課発出文書抜粋）のとおり

(2) 【会計課】審査業務の標準化と振込データの伝送化

会計課では、審査業務において審査すべきポイントを項目化するとともに、先の「振込情報の確認厳格化」の確認の徹底を行うこととした。さらには、支払額の推移、増減理由等の添付資料の確認を行うこととした。

また金融機関へ振込処理依頼する方法については、振込データを書き込んだ DVD 等の送付からより安全な伝達方式であるデータ伝送システムに変更した。このことにより金融機関から振込データの受付明細（金融機関が伝送で受理した振込データを紙に印字したもの）を受領し、振込内容の確認を行えるようにした（これまでの DVD 等の送付では受付明細は発行されなかった。）。

第6 監査対象の事務

上記第 4 で述べたとおり、監査対象とした事務は、詐取のあったものと同様に、担当所属の職員が振込データを直接作成して金融機関に振込依頼を行っているものとし、具体的には、DVD 等の媒体により会計課へデータの受け渡しを行っている次の 23 種の事務とした。

所 属	事務名称
人事課	職員給与、会計年度任用職員報酬、児童手当（職員分）
危機管理課	消防団員報酬
地域福祉課	生活保護費、低所得世帯特別臨時給付金
障がい者支援課	重度心身障がい者医療費助成金、特別障がい者手当、福祉手当
高齢福祉課	敬老祝い金、居宅介護サービス給付費、介護保険料過誤納還付金
こども家庭課	子育て世帯支援特別給付金、児童扶養手当、こども医療費、ひとり親家庭医療費助成金、障がい児福祉手当、児童手当
国保年金課	後期高齢者医療保険料過誤納還付金
健康増進課	出産子育て応援給付金
商工課	物価高騰支援金
農政課	水稲農家安定緊急対策補助金（令和5年4月～10月支払なし）
学校教育課	就学援助費

第7 監査の着眼点

類似事務における再発防止策が有効であるかを着眼点として監査を行った。

第8 監査の主な実施内容

会津若松市監査基準に準拠して行政監査を行ったところであり、関係所属に関連書類等の提出を求め、当該書類等の調査及び検証を行うとともに、監査委員による現地調査及び対面監査において、関係職員から説明を聴取した。

第9 監査の実施場所及び日程

1 書類審査

- (1) 実施場所 監査事務局内
- (2) 実施日 令和5年10月27日から令和6年2月5日まで

2 現地調査

- (1) 実施場所 こども家庭課、学校教育課
- (2) 実施日 令和6年1月29日

3 対面監査

- (1) 実施場所 河東支所3階会議室
- (2) 実施日 令和6年2月6日

第10 監査の結果

対象とした23種の事務について、各担当所属に関係書類の提出を求め、当該書類の調査及び検証をするとともに、監査委員による現地調査及び対面監査において、関係職員から説明を聴取した。

1 データ伝送事務に係る振込情報の確認厳格化についての取組状況の検証

今回の詐取の問題点は、担当者によって作成された振込情報が書き込まれたDVD等の内容が、起案から精算までの流れの中で、担当者以外の者に一度も確認されなかったことである。つまりは、DVD等の内容を偽造できれば、容易に詐取ができる状態にあった。このことを踏まえ、各所属における確認厳格化の取組及び会計課を中心としたデータ伝送の取組がどのように実施され、どのような点で再発防止に有効であるのかを検証することとした。

(1) 書類調査

第6で示した対象事務の中から、令和5年4月から10月までに支出のあった事務について、直近の各事務の起案決裁書類、振込結果の確認手法、月次・年次の増減確認手法について書面により調査を実施した。

ア 起案決裁書類について

データ伝送事務に係る振込情報の確認厳格化の取組が発出された以降については、いずれの事務においてもハッシュ値（※）を確認した際の画面のハードコピーや振込データ確認表、またデータ送付票等が添付されており、各所属において確認厳格化の取組が実施されていることを確認できた。

（※）ハッシュ値とは、あるデータからハッシュ関数によって算出された値のことであり、元データの内容が変わると出力されるハッシュ値も変わるため、データの照合に活用されている（関数とはあるデータを受け取り、定められた独自の処理を実行し、そのデータに応じた結果を返す命令をいう。）。

イ 振込結果の確認手法について

金融機関から振込結果として受付明細（金融機関が伝送で受理した振込データを紙に印字したもの）及び当該振込に係る変更結果情報の提出を受けていることを確認できた（詐取当時は、伝送でなかったことから所属が印字した紙リストが金融機関から返却されており、DVD等の内容が可視化されることはなかった。）。

このことにより、振込の意思決定を行った際のリストと金融機関からの振込結果を目視によって照合し、不自然な箇所等の確認ができることを確認できた。

ウ 月次・年次の増減確認手法について

後期高齢者医療保険料過誤納還付金のように支払対象者が一定ではなく必要が生じたときに支払うものや、物価高騰支援金のように一度限り交付するものなどを除き、支給額が適正であるかを判断、確認するためのものとして、支払件数や支払額の推移、主な増減理由等をまとめた資料が基本手順のとおり起案に添付されていたことを確認した。

(2) 現地調査

現地調査については、詐欺事件が発生した健康福祉部こども家庭課の児童扶養手当

及び庁内への展開を確認するために、他部局である教育委員会学校教育課の就学援助費の2つの事務を選定し、令和6年1月29日に実施した。

具体的には、監査委員立ち合いのもと、下記のとおり、データ伝送事務に係る振り込み情報の確認手順の一連の流れについてデモンストレーションを受けることで確認した。

【デモンストレーションの主な内容】

ア 担当者

- ①振込データの作成（時間の都合であらかじめ作成を依頼）
- ②振込データのメール送信（あて先：副担当者、グループリーダー及び課長）
- ③起案（電子決裁）を副担当者へ回付
添付書類：振込データ（金融機関用）、振込一覧表データ及びその他必要書類



イ 副担当者

- ①振込データの作成（副担当者が担当者と同様の手順で別途作成したもの。）
- ②3つの振込データの突合（副担当者作成、電子起案、担当者からのメール）
ハッシュ値の比較確認（改ざんがあれば値が大きく変わることを確認）
- ③起案をグループリーダーへ回付



ウ グループリーダー

- ①2つの振込データの突合（電子起案、担当者からのメール）
ハッシュ値の比較確認
- ②起案を課長へ回付



エ 課長

- ①2つの振込データの突合（電子起案、担当者からのメール）
ハッシュ値の比較確認
- ②起案の決裁
- ③起案に添付されたデータを空のDVDへ書き込み

現地調査の結果、両課の担当者、副担当者、グループリーダー及び課長のそれぞれは、データ伝送事務に係る振り込み情報の確認手順のとおり、一連の作業を滞りなく行えていることを確認した。

また、作業行程の中で振込データ（支払金額）の一部を意図的に変えてもらい当該変更データと変更前データとの突合を行ったところ、ハッシュ値が大きく変わることを

を確認した。このことからハッシュ値の比較確認は、データの突合に有効であると思料する。

なお、返却されたDVDの保管についても、整理された状態でキャビネットに保管されていることを確認した。

(3) 対面監査

令和6年2月6日に、こども家庭課及び会計課における取組状況を、監査委員による対面で聞き取りにより実施した。

ア こども家庭課

こども家庭課へは、振込情報の確認厳格化で何を防止することができるのか、実施の中で問題点等はないか、また、振込済みデータ確認についてはどのような確認手法を実施しているか等について調査した。

その結果、振込情報の確認厳格化の取組で、詐取と同様のデータ改ざんを防止できること、また、それ以外に基礎データ（申請書等から入力し作成する元々のデータ）そのものの確認が重要であること、加えて、振込依頼をしたリストと金融機関から返却される紙に印字した口座振込報告書のリストを、デジタル技術を用いて照合する仕組みについて検討中であることの説明があった。

このデジタル技術を用いた照合については、膨大な量の確認作業を目視のみで行うには限界があることから、有効な手段であると思料する。

イ 会計課

会計課へは、データ伝送化により不正を防止できるのか、その他支出審査の改善手法等について調査した。

その結果、データ伝送により、金融機関から口座振込報告書（金融機関が伝送で受理した振込データを紙に印字したもの及び当該振込に係る変更結果情報）を受領することにより、正確な振込内容の確認ができ（事件前は紙への印字なし）、不正防止の効果があること、また、所管課から会計課へのデータの送付についても、データの改ざんや紛失・破損等送付中の事故を防止するため、DVD等の媒体送付から伝送へ変更するよう、現在庁内関係各課と協議中であることの説明があった。この所管課から会計課への振込データの伝送化については、送付途中の事故防止のため有効であるので、急ぎ取り組んでもらいたい。

(4) 所見

今回の検証結果により、データ伝送に係る振り込み情報の確認厳格化の手順自体は、滞りなく執行されている心証を得、今回の詐取と同様に振込データを改ざんし、自己の口座へ振り込ませる手法に対しては、一定程度有効な再発防止策であると確認できた。

しかしながら、一連の事務処理の中で、所属長が振込データをDVD等へ書き込んだ以降、

その内容が正確に振り込まれたことを確認する術は、金融機関から返却される口座振込報告書を目視で確認する以外に、当該紙情報をデジタル技術を活用して照合する手法も検討中とのことであるが、その手順は制度化されていない。今後においては振込済データのより有効な確認手法を確立することが課題である。

また、架空の受給者を意図的に紛れ込ませるなど、基礎データ自体を改ざんする行為の防止については、担当者、副担当者による申請書等基礎資料の二重チェックや、グループリーダー、所属長による全体金額や不自然な金額等の確認も重要であると改めて感じたところである。

2 所感

データ伝送に係る振り込み情報の確認厳格化については、上記の取組状況の検証のとおり、児童扶養手当等の詐取と同様の手法に対しては、今般の業務システムの運用と会計処理に係る再発防止策が有効に機能していることを確認したところである。

しかしながら、この再発防止策は、すべてに対して有効であるとは限らない。どのような策を講じて内部職員からの意図的な不正を完全に防ぎきることは非常に困難なものである。元職員の市の事情聴取の際にあった「不正はやる気になればできる」という言葉が非常に重くのしかかる。

こうした中、市では、今般の詐欺事件を踏まえて上記業務システムの運用と会計処理のほか、再発防止策として事務分担等の点検、公務員倫理の徹底、職員のICTスキル・知識の向上、事務処理の適正化に向けた取組等についても引き続き行っているところである。不正を起こす3つの要素とされる「機会」「動機」「正当化」を未然に防ぐためには、これら組織的な取組の継続が必要であり、不断の努力を重ねていただきたい。

最後に、元市職員が引き起こしたこの前代未聞の事件を風化させることなく、事件から得られたさまざまな教訓や反省を生かして、より適正な事務が執行されることを願うとともに、市政への信頼回復につなげるため詐取された公金の回収にも全力をあげて取り組んでもらいたい。

データ伝送事務に係る振込情報の確認手順

1 主担当者

- (1) システムや申請書から入力した Excel データ等から振込データを作成し、作成した振込データを副担当、GL、所属長及び監査事務局へメールにて共有する。
- (2) 電子決裁で起案を起票し、振込データと振込一覧表データを添付するとともに、合わせて支出負担行為兼支出命令を起票する。

※ これまで電子決裁は課長決裁及び部長決裁の文書起案を対象としていたが、今般の振込情報確認厳格化の取組みに必要であることから、本取組みの対象となる市長決裁起案についても、電子起案の対象とする。

なお、市長決裁の起案を電子決裁で回付する場合には、振込データ以外の添付資料を PDF ファイルとし、可能な限りファイルを結合すること。

※ これまで通りの書面決裁に電子決裁による振込データ確認を併用する運用も可能とする。

- (3) 所属長決裁後に使用する以下の資料を作成して副担当へ回付する。
 - ・ 主担当者から所属長まで各手順を実施したことを確認する「振込データ確認票」
 - ・ 伝送データの概要が分かる「伝送データ送付票」

2 副担当者

- (1) 電子決裁にて起案内容が正しいことを確認する。
- (2) 電子起案に添付された振込データの確認を以下の方法により行う。
 - ① 主担当からメールにて送信された振込データや電子起案に添付された振込データとは別に、副担当が振込データを作成する。
 - ※ システムから再度データをダウンロードする、Excel データから再度振込データを作成するなど、業務によりデータの作成方法は異なる。
 - ② 情報統計課作成の「振込データ比較処理システム」により、
 - ア 副担当が作成した振込データ
 - イ 電子起案に添付された振込データ
 - ウ 主担当からメール送信された振込データ
 の3つのデータのハッシュ値を比較・確認し、全てのハッシュ値が表示された画面のスクリーンショットを保存（ファイル形式は問わない）するとともに、印刷する。
 - ※ 詳しい方法は別紙「健康福祉部作成・振込データ確認 標準手順書（詳細版）」を参照
 - ※ 副担当が振込データを新たに作成することが難しい場合は、情報統計課作成の「振込データ復元処理システム」などを活用して見やすくした振込データと申請書等の内容を確認する。
- (3) (2)-② で保存したスクリーンショットのファイルを電子起案に添付し、決裁する。

- (4) 主担当が回付した「振込データ確認票」にハッシュ値を記載するとともに、実施確認欄に押印または署名し、合わせて(2)-②で印刷したスクリーンショットを添付して次決裁者へ回付する。
- (5) 支出負担行為兼支出命令を決裁する。

3 GL

- (1) 電子決裁にて起案内容が正しいことを確認する。
- (2) 情報統計課作成の「振込データ比較処理システム」により、
 - ア 電子起案に添付された振込データ
 - イ 主担当からメール送信された振込データの2つのデータのハッシュ値、さらには主担当から回付された「振込データ確認表」に記載されているハッシュ値の始め5桁と終わり5桁をそれぞれ比較・確認し、二つのハッシュ値が表示された画面のスクリーンショットを保存（ファイル形式は問わない）するとともに、印刷する。
- (3) (2)で保存したスクリーンショットのファイルを電子起案に添付し、決裁する。
- (4) 主担当が回付した「振込データ確認票」の実施確認欄に押印または署名し、合わせて(2)で印刷したスクリーンショットを添付して次決裁者へ回付する。

4 所属長 ※ 所属長不在時は、GL以外の監督職が代理決裁

- (1) 電子決裁にて起案内容が正しいことを確認する。
- (2) 情報統計課作成の「振込データ比較処理システム」により、
 - ア 電子起案に添付された振込データ
 - イ 主担当からメール送信された振込データの2つのデータのハッシュ値、さらには主担当から回付された「振込データ確認表」に記載されているハッシュ値の始め5桁と終わり5桁をそれぞれ比較・確認し、二つのハッシュ値が表示された画面のスクリーンショットを保存（ファイル形式は問わない）するとともに、印刷する。
- (3) (2)で保存したスクリーンショットのファイルを電子起案に添付し、決裁する。
- (4) 主担当が回付した「振込データ確認票」の実施確認欄に押印または署名し、合わせて(2)で印刷したスクリーンショットを添付して会計課送付資料として整える。
- (5) 支出負担行為兼支出命令を決裁する。

=== 【最終決裁者の決裁完了後】 ===

- (6) 電子起案に添付された振込データを空のDVD-Rメディアへ書き込む。
- (7) 主担当が作成した「伝送データ送付票」へ確認日を記入して押印または署名し、所属長自身が振込データをDVD-Rメディアへ書き込んだことを記録する。
- (8) 振込データを記録したDVD-Rメディアと所属長が確認日を記載して署名または押印した「伝送データ送付票」を封筒へ入れ、糊付け・封印のうえ会計課出納グループへ直接提出する（BOX経由等は不可）。

5 会計課

- (1) 審査グループにて、回付されてきた支出負担行為兼支出命令票と添付起案をもとに審査を行い、「振込データ確認表」と印刷されたハッシュ値記載のスクリーンショットにより担当所属で定められた手順が実施されていることを確認して担当者が押印する。
- (2) 出納グループにて、回付されてきた支出負担行為兼支出命令票をもとに支払処理を行う。
- (3) 封印されたDVD-Rを開封してデータ伝送システムにより銀行へ振込データの伝送処理を行い、「伝送データ送付票」へデータ伝送日を記入して担当者が確認印を押印する。
- (4) DVD-Rと押印後の「伝送データ送付票」を担当所属へ返却する（BOX経由等は不可）。