

物品購入代金支払い遅延の発生について

1 概要

学務課における物品購入（色上質紙）の会計事務処理において、請書兼請求書の契約条項第14条第2項で定める期間内（契約代金請求の日から30日以内）に支払うべき契約代金8,470円が未払い状態になっている事案が発覚した。

本件については、令和8年6月17日に支払いを完了したが、契約代金請求の日（令和7年7月9日）から11か月が経過している。このことから、請書兼請求書の契約条項第14条第3項に基づき、契約相手方は遅延損害金（200円）の支払いを区に請求できることとなるが、契約相手方から当該請求を辞退する旨の意向が示されたことから、当該費用の支払いは発生していない。

なお、契約相手方の要望により、会社名の掲載を差し控えることとする。

2 経過

令和8年5月28日に、学務課職員が事務室内の物品整理を行っていたところ、キャビネット内に、「請求書在中」の文字が記載された未開封の封筒を発見した。開封したところ、未処理の請書兼請求書が封入されていた。

当該契約に係る会計事務処理状況を確認した結果、未払いの請求書であることが発覚した。

令和8年6月1日に学務課長が相手方経理担当者に経緯説明のうえ謝罪を行った。その際に、遅延損害金の請求は辞退する旨の申出があった。

3 発生の原因

本件では、納品された色上質紙の梱包に請書兼請求書が入った封筒が貼付されていたが、担当者がそれに気付かずキャビネットに保管してしまった。その後も本契約に係る代金の支払いを失念し、長期間未払いの状態となってしまった。

4 今後の再発防止策

本事案の発生を踏まえ、支出に係る事務手続き及び適切な処理手順について、改めて課内で確認を行い、職員に対し注意喚起を徹底した。特に、物品購入の際には見積徴取から支出完了までの事務について、その進捗状況を課内で把握・共有できる仕組みを整備した。今後は、担当者以外の職員も請求処理の進捗状況を確認できるように運用を徹底することで、再発防止を図る。