

平成 23 年度

随時監査結果報告書

(現金管理の現状と精算を含む適正管理)

浜田市監査委員

平成 24 年 7 月

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 監査の対象	1
第5 監査の期間	1
第6 監査の方法	1
第7 監査の着眼点及び項目	2
1 監査の着眼点	2
2 監査の項目	2
第8 監査の結果	3
1 総括	3
2 全体的事項	5
3 個別的事項	16
第9 監査意見	19

《資料編》

対象1 市に事務局を置く各種団体等	20
-------------------	----

(注解)

- 1 文中及び各表中の比率は、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位を表示した。したがって、比率合計と内訳との計が一致しない場合がある。
- 2 文中に用いる「ポイント」は、パーセンテージ間または指数間の差引数値である。
- 3 各表中の符号の用法は、次のとおりである。
「0.0」……………該当数値はあるが、単位未満のもの
「0, -」……………該当数値がないか、またはあっても比率が1,000%以上もしくは指数が1,000以上のもの

(関係条文)

- 地方自治法第199条第1項
監査委員は、普通地方公共団体の財務に関する事務の執行及び普通地方公共団体の経営に係る事業の管理を監査する。
- 地方自治法第199条第5項
監査委員は、前項に定める場合のほか、必要があると認めるときは、いつでも第1項の規定による監査をすることができる。

第1 監査の種類

随時監査（地方自治法第199条第5項）

第2 監査のテーマ

現金管理の現状と精算を含む適正管理

第3 監査の目的

自治体での会計処理については、口座振込及び口座振替等の積極的な導入により現金の取り扱いが激減したものの、職員が現金に携わる業務はまだ各所に残っている。そこで、当市の現金管理状況を把握するとともに、その事務処理に関する精算処理において適正に行われているか調査し、また、公金管理を徹底させ、適正な管理体制を構築することを目的とするものである。

併せて、担当業務に関連する各種団体等の出納事務を市職員が事務局として行っている状況も調査した。

なお、対象となる各種団体等については、補助金等が交付されているかどうかなど、市からの財政援助の有無は問わないものとした。

第4 監査の対象

すべての部課、各種委員会等を対象に、次の3つの項目に該当するものを対象とした。

なお、2、3については平成22年度支出を対象とした。

- 1 市に事務局を置く各種団体等の現金の取扱いに関する業務
- 2 資金前渡された歳出に関する業務（精算を含む）
- 3 概算払された歳出（科目：節 負担金補助及び交付金）に関する業務（精算を含む）

第5 監査の期間

平成24年2月6日から平成24年7月25日まで

第6 監査の方法

まず、監査の対象2及び3について、財務会計システムから該当データを全件抽出〔平成22年度における、対象2（資金前渡）763件、対象3（概算払）463件〕し、会計課で保管してある精算調書と照合を行った〔精算処理（財務会計システム確認処理を含む）。併せて会計課への回付の確認〕。その後、監査の対象2については精算調書が入力されているが、会計課への回付がないもの（2件）と事務局で抽出した支払について調査票2の作成及び提出を依頼した。

また、監査の対象3については、該当データ全件の調査票3の作成及び提出を依頼した。

監査の対象1については、調査票1及び4の作成及び提出を対象となる各種団体等のすべての所管課へ依頼した。

なお、監査の対象1～3（今後は対象1～3と表記することとする。）についての、調査票1～4の調査項目は次のとおりです。

対象1（市に事務局を置く各種団体等）

調査票1及び調査票4の内容は、団体名、設立目的又は概要、団体構成員、団体収支、現金

等の出納状況、関係帳票・帳簿類の記帳整備状況、通帳・届出印・キャッシュカードの保管管理及び郵便切手等の受払管理、決算書の作成、団体への事務の移行等、団体補助金の性質、監査機能及び内部牽制機能の有無、入出金時の事務処理手続、団体事務に従事した職員数及び延べ時間、市からの補助金等の額、団体所有の備品についての経過及び現状等について。

対象 2（資金前渡）

調査票 2 の内容は、出納員等、現金出納・保管管理、郵便切手等の受払管理等について。

対象 3（概算払）

調査票 3 の内容は、歳出節科目の負担金補助及び交付金について、補助金名称、支出相手方、支払方法、概算払をすることができる根拠法令、精算処理及び補助金交付要綱等について。

第 7 監査の着眼点及び項目

1 監査の着眼点

(1) 市に事務局を置く各種団体等

- ア 入・出金は適時、的確に行われているか。
- イ 領収書等各種証拠書類の作成・交付・保存は適正に行われているか。
- ウ 現金出納簿等は遅延なく適正に収支が記載されているか。
- エ 出納関係帳簿等の日々出納関係帳簿の点検は適正（定期的）に行われているか。
- オ 通帳、届出印及びキャッシュカードは適正に管理されているか。
- カ 切手等有価証券の管理体制はあるか。また、それは有効に機能しているか。

(2) 資金前渡

- ア 収入分任出納員、現金取扱員は適正に任命されているか。
- イ 資金前渡ができる根拠法令等にそって適正に処理が行われているか。
- ウ 前渡資金を受け取った後、現金管理の取扱いは適正に行われているか。
- エ 精算処理の取扱いが適正に行われているか。
- オ 郵便切手等有価証券を管理している場合、その管理点検体制はあるか。また、それは有効に機能しているか。

(3) 概算払

- ア 概算払ができる根拠法令にそって適正に処理が行われているか。
- イ 精算処理について、精算時期や精算方法が適正に行われているか。
- ウ 補助金交付において、要綱等の整備がされ適正に支払処理が行われているか。

2 監査の項目

監査の着眼点を踏まえ、別掲調査表 1～4 を用いて調査した。

(1) 市に事務局を置く各種団体等

- ア 団体の組織・年次決算
- イ 関係帳簿・帳票の処理・保管
- ウ 支出の手続き

- エ 通帳・届出印・キャッシュカードの保管
- オ 郵便切手等の管理
- カ 決算の手続き
- キ 団体への事務の移行

(2) 資金前渡

- ア 資金前渡の取り扱い
- イ 郵便切手等の管理

(3) 概算払

- ア 支払方法
- イ 根拠法令等の把握
- ウ 精算処理について
- エ 取扱要綱等について

第8 監査の結果

1 総括

現金管理は概ね適正に行われているが、以下の点について一層の適正、厳格化が求められる。

(1) 市に事務局を置く各種団体等

ア 領収書

収入は当該団体の目的達成のための事業運営に不可欠なものである。また、その領収書は納付者、受領者の両者から見ても支出・収入を証する大切なものであり、その発行や保管には十分な配慮を要する。領収書へ連番を付し、発行分と控え分に割印を押印するとともに、施錠可能なキャビネット等に保管する必要がある。

イ 現金出納簿

現金出納簿は収入・支出の流れを記録しておく大切なものであり、その都度必ず記帳し、関係銀行通帳とは別に詳細な収支記録を残すとともに、出納回数・金額の多少に関わらず記帳を要する。

また、担当職員以外による点検も、年度末1回ではなく、定期的な年複数回の実施が求められる。

ウ 支出

① 支出には必ずその根拠があり、それを明確にした上で支出を行うべきである。支出すべき根拠についての判断を仰ぐのが請求書（明細書）に基づく支出伝票であり、積極的に支出伝票による支出を励行されたい。特にその様式を作成しなくても、市の起案書に基づく銀行振込み（振込手数料は相手方負担）を主体とすべきである。

② 支出の度に金融機関に行き、通帳から下ろして支払うという方法は金融機関との往復に時間を要し、かつ事故等の危険性も考えられることから、突然の緊急性支出行為に対応するためにもあらかじめ一定額を下ろしておく小口現金を設け、そこから支出する方

法が良策と考える。その際、その一時金は施錠できる場所に保管し、支出明細もきちんと記帳しておく必要がある。

- ③ 担当者による立替払いは緊急性があり、やむを得ない場合に限り上司の承認のもとに行うものである。あくまでも例外とし、厳格な管理の上に行うべきである。

エ 通帳・届出印・キャッシュカード

これらは現金と同様に施錠できる場所に保管すべきものである。今回の監査で特に通帳と印鑑を同じ場所に保管していたケースがあった。これは早急に改善を要する。

また、届出印は団体の会長印であることが多く、団体事務上どうしても身近な印箱に施錠せずに保管することが多いようである。印箱は持ち運びが容易なことから、施錠して目につかない場所に保管すべきである。

オ 郵便切手等の管理

郵便切手等も施錠して保管することはもちろんの事、切手等の入と出を記録する管理簿を備えるべきである。管理簿を記帳することにより入と出の正確性を確認し、経年の必要枚数把握による適正枚数の購入、定数補充制による管理を行うことが肝要である。

そして、その点検は担当者以外の者が定期的に行うべきである。

カ 団体への補助金

各団体に対し、毎年市補助金が多額に交付されている。その中には繰越金が毎年多額に発生している団体もあり、補助金交付の検討を要する。

(2) 資金前渡

- ア 資金前渡及び概算払いにおいて、その精算に時間がかかり浜田市財務規則第 65 条の規定を遵守できないものについては、交付手続きを見直して早期の精算ができるよう改める必要がある。

イ 郵便切手等の管理については、対象 1 オ 郵便切手等の管理に同じである。

(3) 概算払

- ア 資金前渡及び概算払いにおいて、その精算に時間がかかり浜田市財務規則第 65 条の規定を遵守できないものについては、交付手続きを見直して早期の精算ができるよう改める必要がある。

イ 各種団体に対して補助金を交付するための根拠法令である、補助金交付要綱等の運用及び把握（整備）がされていないものが見受けられる。基本的には浜田市補助金等交付規則にそった運用となるが、その補助金支出の目的を明確にするため、新たに交付要綱を整備することを願いたい。

(4) 総括

- ア 現金やキャッシュカードに限らず、届出印や現金出納簿に至るまで担当課長及び関係職員においては業務の重要性と責任の重さを再度自覚されることが望まれる。
- イ 担当者、係長及び課長等で監査・牽制業務を分担することにより、チェック体制を確立されたい。
- ウ 施錠可能な保管場所が足りないために危険な管理を行っていた課・所属等があった。書類や備品等の収納状況を見直し、適切な保管場所の確保に努められたい。
- エ 団体事務については、団体の役員体制に合った、また成長の度合いに合わせた適時な見直しを実施されたい。

2 全体的事項

全体的事項は次のとおりである。なお、調査票に基づくデータ一覧は資料編に掲載した。

(1) 市に事務局を置く各種団体等

ア 現金出納事務を市職員が行う取り決めの有無

市職員が所管団体の現金出納事務を行う場合、職員人件費等の公費使用となり、少なくとも当団体との協定書又はこれを規定した規則、会則等が必要である。取り決め「有り」は5団体(7.0%)、「無し」が66団体(93.0%)であった。これは5団体が何らかの規定により「事務執行の根拠」「責任の所在」を明確にしているが、66団体においては、早期に規則、会則等の策定を行うか、事務移管を行うべきである。

イ 収入時の領収書の発行

領収書を発行していない団体が49団体(69.0%)あり、出納事務上あえて発行する必要なし、又は従来慣例で発行していないとの判断に基づくものと考えられる。しかし、領収した現金は当該団体のものであり、また現金管理の厳格徹底を行うために、領収書発行は必須である(台帳、通帳などへの収納印押印など簡便方式でも可)。

また、回答なしの2団体は、県団体支出のための取次口座及び平成23年度設立の団体である。

(単位：件・%)

収入時の領収書発行	団体数	構成比率
発行している	22	31.0
私製	15	21.1
市販	4	5.6
私製・市販	1	1.4
未記入	2	2.8
発行していない	49	69.0
計	71	100.0

※ 回答なしの2団体は、県団体支出のための取次口座及び平成23年度設立の団体である。

ウ 現金出納簿

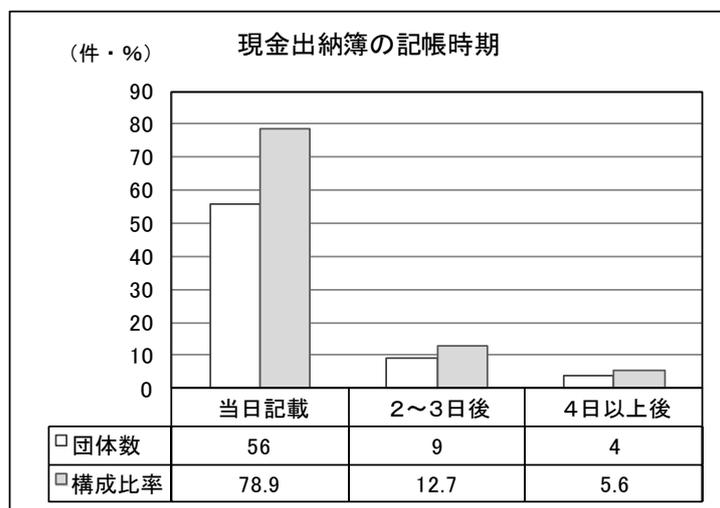
① 現金出納簿の有無と記帳の時期

上記イの回答なしの2団体を除き、全ての団体で現金出納簿への記帳を行っている。現金管理は現金出納簿への収入記帳に始まり、支出に終わる一連の現金の流れを表すものであり、それを備えることが必須条件となる。

また、現金出納簿を備えているにも関わらず、4日以上後の記帳が4団体(5.6%)あった。適時に記載すべきである。

(単位：件・%)

現金出納簿	団体数	構成比率
記帳の時期(現金出納簿有り)	69	97.2
当日記載	56	78.9
2～3日後	9	12.7
4日以上後	4	5.6
現金出納簿無し	2	2.8
計	71	100.0

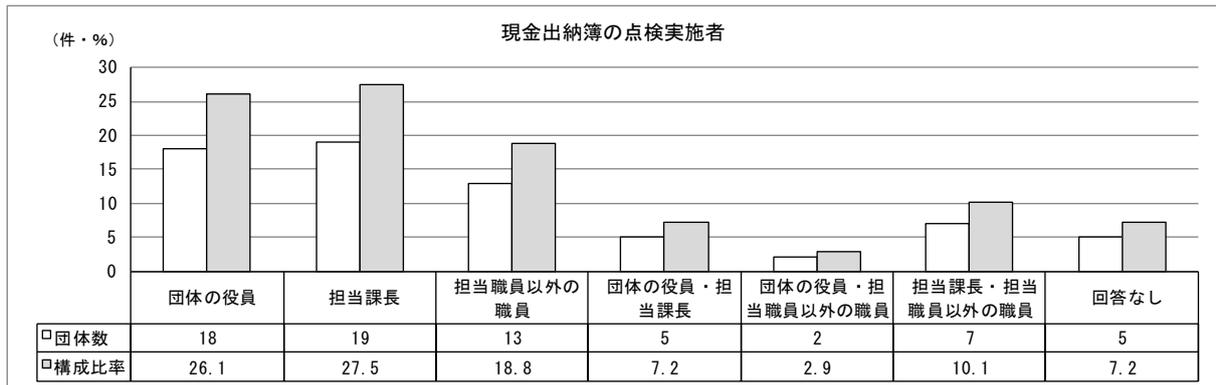


② 現金出納簿の点検

次の表は前記①において、現金出納簿を記帳している69団体について、その点検体制を表している。年度末以外に現金出納簿を点検していない団体が16団体(23.2%)あり、管理体制上好ましくない。これに対し、53団体(76.8%)は年度末以外にも点検を実施し、しかも42団体の点検者の60%は団体役員及び担当課長であり、その他は担当職員以外の職員が点検を行っているため体制的には十分と考える。

(単位：件・%)

現金出納簿の点検	団体数	構成比率
定期的実施	53	76.8
1か月ごと	4	5.8
3か月ごと	2	2.9
6か月ごと	1	1.5
随時	46	66.7
年度末以外実施していない	16	23.2
計	69	100.0



エ 支出

① 支出の方法

現金支出時に上司責任者への口頭説明のみで支出を行っているものが2団体(25.0%)ある。支出の原因を明らかにし、決裁という行為を通じてその必要性、妥当性を知らしめるのに必要な帳票である支出伝票等を作成せずに支出行為を行っており、責任の所在が不明になっている。支出伝票等を起票せずに支出行為を行っている団体等においては早急な改善が必要である。

(単位：件・%)

支出方法	団体数	構成比率
支出の際、支出伝票により支出	60	83.3
予め一定額を引き出しおき、支出の際にそこから支出	3	4.2
支出の際、支出伝票によらず支出	8	11.1
回答なし	1	1.4
計	72	100.0

※ 複数回答あり

(単位：件・%)

支出伝票によらず…	団体数	構成比率
口頭説明により支出	2	25.0
その他	4	50.0
回答なし	2	25.0
計	8	100.0

② 小口現金

団体等の突然の緊急支出行為に対応するために、あらかじめ引き出ししておく小口現金から支出することは、速やかな事務処理の意味では最善の手法である。また、今回の調査では施錠無しで保管しているケースはなかった。しかし、小口現金は定額補充制とし、早急に改善する必要がある。

(単位：件・%)

保管責任者	保管場所	施錠	団体数	構成比率
課長	キャビネット	有	1	25.0
係長	キャビネット	有	1	25.0
担当者	手揚げ金庫	有	1	25.0
	保管責任者の机	有	1	25.0
計			4	100.0

③ 一時立替え

「一時立替え」という行為は“公金”と“私金”の区別が大切であり、その管理はしっかりと行わなければならない。「一時立替え」は緊急性がある場合に限られた行為である。今回の調査では、立替えを原則としているものはなかったが、緊急の場合のみと回答したものが約半分の36団体(50.7%)で行われていた。

(単位：件・%)

事務局及び市職員の支出金の一時的立替え	団体数	構成比率
立替えを原則	0	0.0
緊急の場合のみ	36	50.7
立替えはしていない	33	46.5
回答なし	2	2.8
計	71	100.0

オ 通帳・届出印・キャッシュカード

① 通帳

通帳保管者は課長が22件(31.0%)、係長が13件(18.3%)、担当者保管は31件(43.7%)であった。施錠せずに保管している団体は21団体(29.6%)もあり、管理状態は不適切といわざるを得ない。

なお、手提げ金庫は会計課又は支所内の金庫に保管されていた。

(単位：件・%)

保管責任者	団体数	構成比率
課長	22	31.0
係長	13	18.3
担当者	31	43.7
課長・担当者	1	1.4
その他	1	1.4
回答なし	3	4.2
計	71	100.0

(単位：件・%)

保管場所	団体数	構成比率
キャビネット	25	35.2
施錠：有	15	21.1
施錠：無	10	14.1
保管責任者の机	19	26.8
施錠：有	10	14.1
施錠：無	9	12.7
手提げ金庫	17	23.9
施錠：有	15	21.1
施錠：無	2	2.8
キャビネット・手提げ金庫施錠有	1	1.4
その他(支所金庫等)	6	8.5
回答なし	3	4.2
計	71	100.0

② 届出印

届出印の保管は、通帳に比べて課長や係長が保管責任者になっている団体が圧倒的に

多く管理が一応徹底されている。

しかし、施錠せずに保管している団体は 23 団体 (32.3%) もあり、そのうち保管責任者が課長のケースでは 16 団体 (22.5%) が施錠なしであった。管理状態は不適切といわざるを得ない。

なお、手提げ金庫は会計課又は支所内の金庫に保管されていた。

(単位：件・%)

保 管 責 任 者	団体数	構成比率
課 長	32	45.1
係 長	15	21.1
担当者	15	21.1
課長・係長	2	2.8
課長・担当者	1	1.4
その他	4	5.6
回答なし	2	2.8
計	71	100.0

(単位：件・%)

保 管 場 所	団体数	構成比率
キャビネット	17	23.9
施錠：有	12	16.9
施錠：無	5	7.0
保管責任者の机	32	45.1
施錠：有	16	22.5
施錠：無	16	22.5
手提げ金庫	13	18.3
施錠：有	11	15.5
施錠：無	2	2.8
支所金庫	6	8.5
その他	1	1.4
回答なし	2	2.8
計	71	100.0

③ キャッシュカード

キャッシュカードを作っていない団体は 68 団体 (95.8%) あった。スキミングにより暗証番号が解読され、現金を下ろされる被害が頻発しているが、キャッシュカードはきちんと管理されていた。

なお、保管場所は施錠あり又は会計課金庫及び通帳保管者が保管していた。

(単位：件・%)

保 管 責 任 者	団体数	構成比率
課長	2	66.7
係長		0.0
担当者		0.0
その他 (通帳保管者)	1	33.3
計	3	100.0

(単位：件・%)

保管場所	団体数	構成比率
キャビネット	0	0.0
施錠：有		0.0
施錠：無		0.0
保管責任者の机	1	33.3
施錠：有	1	33.3
施錠：無		0.0
手提げ金庫	0	0.0
施錠：有		0.0
施錠：無		0.0
その他（会計課、通帳保管者）	2	66.7
計	3	100.0

④ 通帳及び届出印の同一人の保管

通帳と届出印を施錠の無い同所に保管するべきでないことは周知の事実である。同じ場所に保管している団体が多数見受けられた。これらにおいては保管体制を見直す必要がある。

⑤ 手提げ金庫を使用している場合の保管場所（就業時間以降）

施錠なしの場所への保管が半分以上の7件（53.9%）あり、管理状態は不適切といわざるを得ない。事故等の可能性もあることから管理体制の検討をお願いしたい。

(単位：件・%)

手提げ金庫使用の場合の保管場所(就業時間後)	団体数	構成比率
キャビネット	5	38.5
施錠：有	5	38.5
施錠：無		0.0
保管責任者の机	4	30.8
施錠：有		0.0
施錠：無	4	30.8
予算担当者の机	4	30.8
施錠：有	1	7.7
施錠：無	3	23.1
その他		0.0
計	13	100.0

カ 郵便切手の管理

① 切手の保管及び管理簿

24団体（33.8%）が切手を購入し、管理していた。それらの保管場所及び管理簿については次のとおりである。

有価証券である切手を施錠なしで保管し、また切手の受払いを記載する管理簿を備えていないなど管理上不備がある団体が23団体（95.8%）もあり、管理簿を記帳するよう改善されたい。また、それにより例年の事業実施に伴う使用枚数を容易に把握できることから、適正枚数の購入とともに定数補充制による管理を心がけることが肝要である。

(単位：件・%)

当該団体で切手を…	団体数	構成比率
購入している	24	33.8
購入していない	47	66.2
計	71	100.0

(単位：件・%)

保管方法	団体数	構成比率
キャビネットに施錠して保管	5	19.2
キャビネットに施錠せずに保管	2	7.7
職員個人の机の中	5	19.2
その他	14	53.8
使用する都度購入	9	34.6
支所金庫	4	15.4
自治振興課金庫	1	3.8
計	26	100.0

※ 複数回答あり

(単位：件・%)

管理簿の有無	団体数	構成比率
管理簿がある	1	4.2
管理簿がない	23	95.8
計	24	100.0

② 切手の枚数点検

切手を管理している 24 団体における枚数点検者は次のとおりである。

24 団体中、17 団体 (70.8%) が現物枚数点検を実施していない状況であった。また、随時実施しているなかで担当職員自身が点検している団体が 1 団体 (4.2%) あり、第三者による実質的な枚数点検がなされていないものが 18 団体 (75.0%) あった。

(単位：件・%)

点検の有無	実施している点検者	団体数	構成比率
随時実施	課長	4	16.7
	係長(担当者以外)	2	8.3
	担当職員	1	4.2
実施していない		17	70.8
計		24	100.0

キ 決算書の作成

団体役員による会計監査を実施せずに決算を行っている団体が 11 件 (15.5%) あった。担当部署は単なる事務局機能のみの任務であり、正規の会計監査がなされることは必須である。また、決算書の作成に際し金融機関から残高証明を徴取している団体は、期末時徴取の 4 団体 (5.6%)、半期ごとに徴取の 1 団体 (1.4%) の 5 団体 (7.0%) のみで、他は徴取していない状況であった。

また、監事等の人数及び構成メンバーについては、次のとおりである。

(単位：件・%)

団体職員による会計監査の実施	団体数	構成比率
実施している	60	84.5
実施していない	11	15.5
計	71	100.0

(単位：件・%)

作成時期	団体数	構成比率
期ごとに作成	69	97.2
半期ごとに仮作成	1	1.4
回答なし(不要)	1	1.4
計	71	100.0

(単位：件・%)

作成者	団体数	構成比率
団体の役員	1	1.4
課長	0	0.0
担当者	69	97.2
回答なし(不要)	1	1.4
計	71	100.0

(単位：件・%)

残高証明書の取得	団体数	構成比率
期ごとに取得	4	5.6
半期ごと	1	1.4
その他(通帳確認)	1	1.4
取得していない	64	90.1
回答なし(不要)	1	1.4
計	71	100.0

(単位：件・%)

団体の監事	団体数	構成比率
置いている	59	83.1
置いていない	11	15.5
回答なし(不要)	1	1.4
計	71	100.0

(単位：件・%)

置いている場合の人数	団体数	構成比率
1人	2	3.4
2人	56	94.9
3人以上	1	1.7
計	59	100.0

(単位：件・%)

構成メンバー	団体数	構成比率
団体OB	2	3.3
市役所OB	2	3.3
その他	56	93.3
計	60	100.0

※ 複数回答あり

(2) 資金前渡

対象2に該当し、事務局で抽出した17課・所属等17種類の現金について、次のような結果になった。

ア 資金前渡

① 会計課からの受領日

4日以上前に会計課から受領しているケースが9課(53.0%)もあった。実際の支出まで時間がすぎると、リスク発生の余地が増える。

(単位：件・%)

何日前に受領	件数	構成比率
前日	6	35.3
2～3日前	0	0.0
4日以上前	9	53.0
定期的	2	11.8
計	17	100.0

② 受領後の処理

会計課から資金前渡金等を受領した出納担当者は、それらを受領後即日その当事者に渡しているケースが6課(35.3%)となっている。

(単位：件・%)

前渡資金を受領したら	件数	構成比率
保管せずに職員へ渡す	6	35.3
一時保管	8	47.1
全て伝票及び通帳での管理	1	5.9
回答なし	2	11.8
計	17	100.0

※ 複数回答あり

③ 一時保管場所

前記②一時保管をしている8課の保管場所は次のとおりである。施錠ありとした5課(29.4%)以外には、事務所金庫、手提げ金庫、通帳などに保管していた。これにキャビネット及び職員の机に施錠して保管している29.4%を加えると、概ね100%は適正保管であった。

(単位：件・%)

一時保管している保管場所	件数	構成比率
キャビネット施錠有	4	36.4
職員の机の中施錠有	1	9.1
その他	6	54.5
計	11	100.0

※ 複数回答あり

④ 精算処理

浜田市財務規則第65条には、資金前渡を受けた者は、支払が完了したとき、保管事由がなくなったとき、又は所属年度の出納閉鎖期日において残金があるときは、直ちにこれを精算し、精算調書に証拠書類を添えて、当該前渡資金に係る支出命令権者に提出しなければならない(電気、ガス又は水の供給及び電気通信役務の提供に関する経費の資金前渡については、精算調書の提出を省略することができる。)

支出命令権者は、前述した精算調書の提出を受けたときは、直ちに出納機関に送付しなければならないと規定されている。

やむを得ない場合を除き、期間内精算を行わなければならない。

(単位：件・%)

処理経過簿の有無	件数	構成比率
有	10	58.8
無	6	35.3
回答なし	1	5.9
計	17	100.0

(単位：件・%)

精算処理	件数	構成比率
規則の規程に基づき期間内に精算	17	100.0
やむを得ず期間内に精算できないことがある	0	0.0
計	17	100.0

イ 切手等有価証券の管理

8課・所属等が切手等を管理しており、管理方法は次のとおりである。

(単位：件・%)

郵便切手等の有無	件数	構成比率
管理している	5	29.4
管理していない	12	70.6
計	17	100.0

① 保管方法

キャビネットに施錠して保管しているケースが5件(100.0%)であった。有価証券という性質上、この保管方法は適切である。

(単位：件・%)

保管方法	件数	構成比率
キャビネット施錠有	5	100.0
キャビネット施錠無	0	0.0
職員個人の机の中	0	0.0
計	5	100.0

② 管理簿の有無

すべての課が管理簿を備えている状況であった。今後も適正な管理に不可欠な管理簿を記帳するようお願いしたい。また、それにより例年の事業実施に伴う使用枚数を容易に把握できることから、適正枚数の購入とともに定数補充制による管理を心がけることが肝要である。

(単位：件・%)

管理簿の有無	件数	構成比率
有	5	100.0
無	0	0.0
計	5	100.0

(単位：件・%)

管理簿の記帳時期	件数	構成比率
当日	5	100.0
その他	0	0.0
計	5	100.0

③ 枚数等の確認

実施していない課・所属等はなかった。管理簿を備えておらず枚数等の確認していない課・所属等はないという状況であった。

(単位：件・%)

枚数等の点検	件数	構成比率
定期的に(1か月ごと)	2	40.0
随時	3	60.0
実施していない	0	0.0
計	5	100.0

(3) 概算払

ア 支払方法

対象3に該当する229件について、現金払が1件(0.4%)、他のすべてが、口座払となっている。なお、現金払の1件は浜田ー益田間駅伝競走大会補助金(地区)である。

(単位：件・%)

支払方法	件数	構成比率
口座払	228	99.6
現金払	1	0.4
計	229	100.0

イ 概算払をすることができる根拠法令等

対象3に該当する229件すべてにおいて、根拠法令等の回答があった。今後も適正な処理を行ってほしい。

ウ 精算処理

① 精算日(期間)について

出納整理期間中が122件(53.3%)で一番多い回答となった。これは補助金交付団体の総会等において決算の確定が4月、5月になるためと考える。また、年度内(3月末)と事業終了後1か月以内において精算を行っていることから、適切に処理を行っているといえる。

また、補助金は年度内の履行確認が必要であるため、実績報告書が当該年度内に提出できない場合の事務処理として年度内に完了確認を行ない、補助金等履行確認調書によって年度内確認が完了していることを明らかにする必要がある。

(単位：件・%)

精算日について	件数	構成比率
1か月以内	21	9.2
年度内(3月末)	86	37.6
出納整理期間中	122	53.3
計	229	100.0

② 精算方法について

すべてにおいて、実績報告書(収支決算書)によると回答があった。

エ 取扱要綱等について

対象3において、要綱等があるが199件(86.9%)、特に要綱等はないは30件(13.1%)と回答があった。その内容には個々の補助金交付要綱が策定されたものがほとんどである。

なお、浜田市補助金等交付規則第1条には「法令その他特別の定めがあるもののほか、補助金等に係る予算の執行について基本的事項を定めることにより、その適正な執行を図ることを目的とする。」と規定がある。補助金等を支出する場合は個々の補助金交付要綱がない場合には、この規則を準拠しなければならない。特に要綱等はないと回答した課等は、個別要綱や規則及び運用基準を読んでいないことに起因している。根拠規程をよく読み適正な事務処理に心がけてもらいたい。(会計課HP参照)

また、2月の産経新聞に掲載された記事の中に、出雲市の包括外部監査(山陰両県で初の「包括外部監査制度」を導入)において、「補助金交付要綱、不備を問題視」という見出しで、『「補助金交付要綱が作成されていないか、不十分である補助金が多数見受けられた」としたうえで、政策の趣旨・目的があいまいになるばかりでなく、事後検証、議会での予算案の審議に的確にできず、直ちに改善すべきだとした。』と報告されている。

(単位：件・%)

要綱等の有無	件数	構成比率
有	199	86.9
無	30	13.1
計	229	100.0

3 個別的事項

各課・所属からの調査票を踏まえ、対象1~3の本監査を平成24年5月21日に行った。本監査実施該当課、団体名及び支出内容、聴取内容等については、次のとおりです。

また、その検証事項を踏まえ、特筆すべき事項は次のとおりである。

(1) 対象1(市に事務局を置く各種団体等)

所属部課名	団体名及び支出内容	聴取内容等
産業経済部産業政策課	浜田・江津地区雇用推進協議会	この団体の運営状況(団体の効果等)、現金管理等のチェック体制など
教育部生涯学習課	浜田市体育協会	勤務従事時間が500時間を超えている状況の説明、現金管理等のチェック体制
教育部生涯学習課	浜田市スポーツ少年団本部	勤務従事時間が500時間を超えている状況の説明、現金管理等のチェック体制
消防本部予防課	浜田市危険物保安協会	現金管理等のチェック体制、積立金(定期預金)の目的内容など
産業経済部農林課	浜田市緑化推進委員会	この団体の運営状況、現金管理等のチェック体制など
産業経済部水産課	浜田市水産業振興協会	この団体の運営状況、現金管理等のチェック体制、団体所有のパソコン等の経費など
三隅支所市民福祉課	浜田市地球温暖化対策協議会(はまだエコライフ推進隊)三隅支部	勤務従事時間が500時間を超えている状況の説明、現金管理等のチェック体制
三隅支所市民福祉課	浜田市消費者問題研究協議会三隅支部	勤務従事時間が500時間を超えている状況の説明、現金管理等のチェック体制

ア 団体事務の取扱根拠について

各団体に属する現金出納等の事務については、会則等で市に事務局を設置し、市職員が行う根拠を明らかにしている団体もあるが、根拠も不明なまま、長年の慣例等により行っているものも見受けられた。

市職員が各団体に属する現金出納等の事務を行うべきかどうかの判断は、市の施策の推進上、真に必要であるかどうかで判断すべきであるが、必要であるとされたものは会則等の整備をするなど、根拠を明らかにしておくべきである。

イ 通帳及び届出印の保管方法について

通帳及び届出印については、ほとんどの団体において事務室内金庫及び鍵付きの机・書庫で保管していたが、鍵無しの机・書庫で保管している状況も数件見受けられた。また、通帳及び届出印の管理責任者については、担当者1人を管理責任者としている団体が見受けられた。

通帳及び届出印は、内部牽制の観点から管理職員を含めた複数人で管理を行うとともに、防犯管理上、施錠できるところで別々に保管すべきである。

ウ 会計事務に係る統一的な取扱基準について

団体の会計事務の根拠となる会計規程が整備されている団体もあったが、多くの団体において会計規程が未整備であり、会計事務の取扱いも様々であった。市職員が現金等を取扱う場合の統一的な基準が定められていないことから、指針となる統一的な取扱基準等を定めるよう要望する。

エ 出納整理簿及び決算書の整備について

出納整理簿は金銭の出納の記録を管理するための帳簿で、団体の収支の状況等を明らかにし、また、収入・支出決算書は一定期間の事業内容や財務状態等を明らかにするためのものであり、これらの整備は必要であると考ええる。

多くの団体において出納整理簿及び決算書の整備がされていた。今後も団体の会計を取扱う場合には、出納整理簿及び決算書を整備し適正な会計事務に留意されたい。

オ 内部牽制機能及び監査機能の強化について

入出金手続きにおいて上司への報告・決裁を行わないで入出金している事例はなかった。

また、監査機能を有していない団体も一部見受けられたが、団体の業務運営が適正に行われているか等を監査するうえで、監事の設置はすべきと考える。

なお、監事監査に当たっては、現金預金の残高確認を受け、監査機能を強化するよう要望する。

(2) 資金前渡

所属部課名	団体名及び支出内容	聴取内容等
会計課	金融機関営業時間外等の市税その他公金受領 (他課所管分)	現金管理等のチェック体制、光熱水費等の公共料金の集合支払（一元化）など
議会事務局	議長交際費	要綱等の作成手順、事務処理フローの有無、チェック体制など
教育部教育総務課	教育長交際費	支出基準等の作成手順、事務処理フローの有無、チェック体制など
総合調整室	市長交際費	内規作成手順、現金取扱等のチェック体制、他市のようなHPを使用した情報公開など

ア 公共料金一括支払方式について

現在、公共料金等について各課からの支払伝票による支払処理を行っている。これは、支払伝票ごとに納付書が添付され、何十枚もの納付書を指定金融機関で処理を行うものである。そのような支払処理を集約し一元化できる方法（納付書取扱不要）を検討しているとのことである。支払経理、審査、確認、支払処理の流れの中で検算等が数回行われているため、事務の効率化による処理時間短縮等も図られるため、早急に対応をされたい。

イ 市のホームページ等への公開について

現在、交際費支出などの内容を市のホームページに公開しているのは、議長交際費のみである。要綱等の整備や毎月の公開する作業行程など、今後検討する場合は、議会事務局を見本としていただきたい。

(3) 概算払

所属部課名	団体名及び支出内容	聴取内容等
産業経済部農林課	浜田市土地改良区 浜田市土地改良補助金	この団体の運営状況（繰上償還）、現金管理等のチェック体制など
総務部 人権同和教育啓発センター	部落解放同盟島根県連合会石央支部 部落解放同盟石央支部補助金	この団体の運営状況、現金管理等のチェック体制など
健康福祉部地域福祉課	浜田市民生児童委員協議会 民生児童委員協議会補助金	この団体の運営状況、現金管理等のチェック体制、繰越金の運用など
健康福祉部 高齢障がい課	社団法人浜田市シルバー人材センター 浜田市シルバー人材センター助成事業	各補助金の利用状況、繰越金の状況など

ア 補助金等交付団体について

市から補助金交付を受けている団体について、所管課は総会のみ参加し、団体との関わりがほとんどないものも見受けられた。事業内容や現金管理及び決算収支状況等の把握をお願いしたい。

イ 繰越金等について

各団体に対し、毎年補助金が交付されている。その中には繰越金が毎年多額に発生している団体もあるため、補助金交付の検討を要する。

第9 監査意見

今回実施した随時監査は、現金取扱いの不備を指摘することを主眼として実施したのではなく、むしろ、監査をすることで公金の収納・保管体制の再確認や職員等の公金に対する意識の向上に資することを目的として実施したものである。

そのような趣旨を踏まえ、改めて現金の取扱体制の現状を把握し、公金の収納・保管体制を再確認するため、調査票による調査結果及び担当者からの聴取を行った。今後においては、内部牽制機能をより充実させるためにも、適正な現金取扱体制の確立に向け、現金取扱事務のマニュアル（フロー）等の作成をされたい。

近年、全国的にも公金の不正事件が後を絶たない中、今一度、公金が市民等から託された大切なお金であることを職員等が再認識し、金額の多寡にかかわらず適正な取扱いに努めることはもちろん、不正が起こらないような体制づくりに積極的に取組まれることを望むものである。

市に事務局を置く各種団体において、市が密接に関与しなければ、事業の遂行が困難になるような団体については、市が運営に関与することもやむを得ないところではあるが、その他団体の運営については、各種団体が自立し、市はサポート的役割を担うべきであり、現在、市職員が団体事務を行っているものについて、人件費等の間接補助にも繋がることを認識し、改めて市の施策を推進上、必要かどうか協議を行い、早急に各種団体が自立性を確保できるような方策を検討するよう要望する。

《資料編》

対象 1 市に事務局を置く各種団体等

(1) 所管部署、団体名及び構成比率等

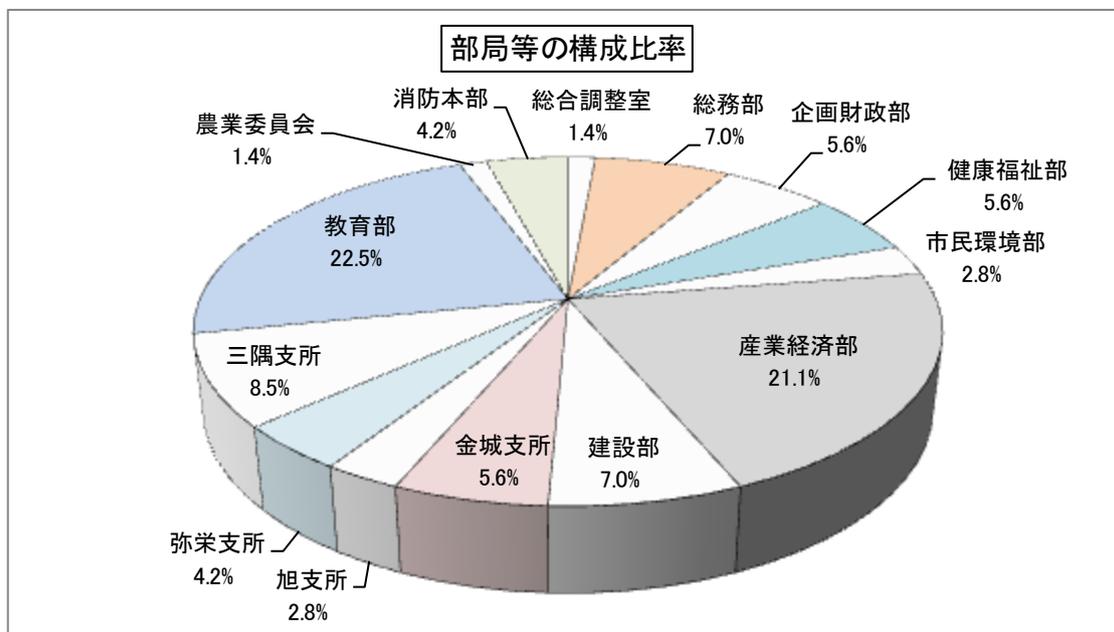
すべての所管課から提出された各種団体等は 71 団体であった。所管団体が最も多かったのは、教育部 16 件 (22.5%)、続いて産業経済部 15 件 (21.1%) となっている。

部局名	課名等	団体名称
	総合調整室	浜田記者クラブ
総務部	安全安心推進課	浜田市交通安全対策協議会
総務部	安全安心推進課	浜田市統計調査員協議会
総務部	人権同和教育啓発センター	浜田女性ネットワーク
総務部	人権同和教育啓発センター	浜田市人権・同和教育推進連絡協議会
総務部	人権同和教育啓発センター	浜田自治区人権・同和教育推進協議会
企画財政部	地域政策課	浜田市市民憲章推進協議会
企画財政部	地域政策課	島根県立大学支援協議会
企画財政部	定住対策課	浜田市地域公共交通活性化協議会
企画財政部	定住対策課	浜田・益田地方拠点都市地域推進協議会
健康福祉部	地域福祉課	浜田市健康福祉フェスティバル実行委員会
健康福祉部	地域医療対策課	浜田市予防接種事故防止研究会
健康福祉部	地域医療対策課	浜田の地域医療を守る会
健康福祉部	子育て支援課	出会い応援事業実行委員会
市民環境部	くらしと環境課	浜田市消費者問題研究協議会
市民環境部	くらしと環境課	浜田市地球温暖化対策協議会 (はまだエコライフ推進隊)
産業経済部	産業政策課	三隅発電所地域経済対策協議会
産業経済部	産業政策課	浜っ子関西ツアー実行委員会
産業経済部	産業政策課	浜田・江津地区雇用推進協議会
産業経済部	農林課	浜田市農業担い手育成総合支援協議会
産業経済部	農林課	台湾貿易石見実行委員会
産業経済部	農林課	B級グルメフェスティバル in 浜田実行委員会
産業経済部	農林課	浜田市産地強化協議会
産業経済部	農林課	浜田市有害鳥獣捕獲対策協議会
産業経済部	農林課	森づくりは海づくり in 浜田実行委員会
産業経済部	農林課	浜田市緑化推進委員会
産業経済部	水産課	浜田市水産業振興協会
産業経済部	水産課	浜田市水産物ブランド化戦略会議
産業経済部	水産課	社団法人島根県水産振興協会石見西部地域水産振興部会
産業経済部	観光振興課	浜田の五地想ものがたり推進委員会
産業経済部	観光振興課	浜田広域観光事業実行委員会
建設部	建設企画課	中国横断広島浜田自動車道利用促進同盟会
建設部	建設企画課	主要地方道田所国府線改良促進同盟会
建設部	建設企画課	主要地方道桜江金城線改良促進期成同盟会
建設部	建設企画課	浜田益田間主要地方道改良促進同盟会
建設部	建設企画課	矢原川ダム建設促進期成同盟会
建設部	下水道課	国府地区下水道課推進協議会
金城支所	自治振興課	浜田市交通安全協会金城支部
金城支所	自治振興課	夏・秋の交通安全を高める広島島根両県関係団体連絡協議会
金城支所	自治振興課	金城日中友好親善協会
金城支所	市民福祉課	金城自治区青少年健全育成連絡協議会
旭支所	自治振興課	旭自治区人権・同和教育推進協議会
旭支所	自治振興課	浜田市交通安全協会旭支部
弥栄支所	自治振興課	弥栄自治区自治会長会
弥栄支所	自治振興課	浜田市交通安全協会弥栄支部
弥栄支所	自治振興課	弥栄自治区人権・同和教育推進協議会
三隅支所	自治振興課	浜田市交通安全協会三隅支部
三隅支所	自治振興課	自衛隊三隅町父兄会
三隅支所	市民福祉課	浜田市地球温暖化対策協議会 (はまだエコライフ推進隊) 三隅支部
三隅支所	市民福祉課	浜田市消費者問題研究協議会三隅支部
三隅支所	産業課	三隅町林業研究グループ
三隅支所	産業課	みすみフェスティバル推進委員会・みすみフェスティバル実行委員会

部局名	課名等	団体名称
教育部	生涯学習課	浜田市体育協会
教育部	生涯学習課	浜田市スポーツ少年団本部
教育部	生涯学習課	浜田ビーチバレーボール大会実行委員会
教育部	生涯学習課	浜田-益田間駅伝競走大会実行委員会
教育部	生涯学習課	浜田市公民館連絡協議会
教育部	生涯学習課	浜田市成人式実行委員会
教育部	青少年サポートセンター	浜田市子ども会連合会
教育部	金城分室	金城自治区人権・同和教育推進協議会
教育部	旭分室	旭町連合子ども会
教育部	旭分室	あさひ楽々教養講座運営委員会
教育部	弥栄分室	弥栄町田囃子保存会
教育部	三隅分室	三隅自治区人権・同和教育推進協議会
教育部	三隅分室	三隅町子ども会育成連絡協議会
教育部	三隅分室	浜田-益田間駅伝競走大会三隅地区実行委員会
教育部	三隅分室	青少年育成三隅町民会議
	農業委員会	浜田地区農業委員会協議会
消防本部	予防課	浜田市少年女性防火委員会
消防本部	予防課	浜田市危険物保安協会
消防本部	警防課	浜田・江津地区救急業務連絡協議会

(単位：件・%)

部局名	団体数	構成比率	部局名	団体数	構成比率
総合調整室	1	1.4	金城支所	4	5.6
総務部	5	7.0	旭支所	2	2.8
企画財政部	4	5.6	弥栄支所	3	4.2
健康福祉部	4	5.6	三隅支所	6	8.5
市民環境部	2	2.8	教育部	16	22.5
産業経済部	15	21.1	農業委員会	1	1.4
建設部	5	7.0	消防本部	3	4.2
			合計	71	100.0



(2) 団体の代表者の状況

市職員が代表となっている団体は 36 件 (50.7%)、それ以外が 35 件 (49.3%) となっている。市職員が代表となっている団体で一番多いのは市長で 15 件 (21.1%) を占めている。

(単位：件・%)

区 分	団体数	構成比率
市職員が代表	36	50.7
市 長	15	21.1
副市長	4	5.6
自治区長	8	11.3
部 長	5	7.0
課 長	3	4.2
その他	1	1.4
市職員以外	35	49.3
合 計	71	100.0

※ その他は、合併前町長が代表者のままとなっている。

(3) 団体の予算規模

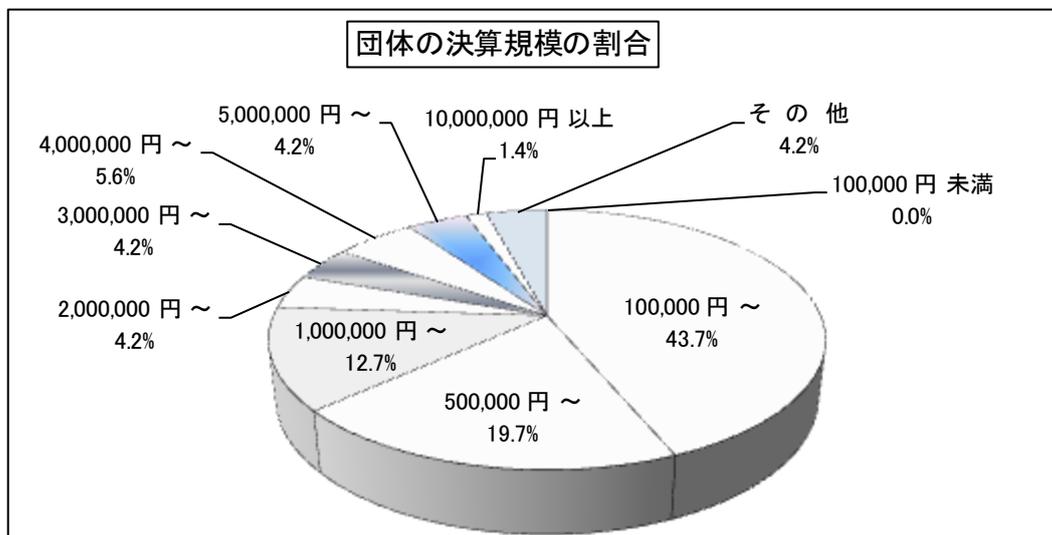
平成 22 年度の各団体の予算規模（平成 22 年度決算額）で最も多かったのは、100,000 円～500,000 円未満の 31 件（43.7%）であり、続いて 500,000 円～1,000,000 円未満の 14 件（19.7%）となっている。また 10,000,000 円以上の団体も 1 件（1.4%）あり、その額は 11,450,000 円である。

(単位：件・%)

決 算 規 模	団体数	構成比率
100,000 円 未満	0	0.0
100,000 円 ～ 500,000 円未満	31	43.7
500,000 円 ～ 1,000,000 円未満	14	19.7
1,000,000 円 ～ 2,000,000 円未満	9	12.7
2,000,000 円 ～ 3,000,000 円未満	3	4.2
3,000,000 円 ～ 4,000,000 円未満	3	4.2
4,000,000 円 ～ 5,000,000 円未満	4	5.6
5,000,000 円 ～ 10,000,000 円未満	3	4.2
10,000,000 円 以上	1	1.4
そ の 他	3	4.2
合 計	71	100.0

※ 提出された各団体の平成22年度決算額から分類した。

その他の3団体は、活動休止、取次口座（県団体支出）及び平成23年度設立団体である。



(3) 設立後の経過年数の状況

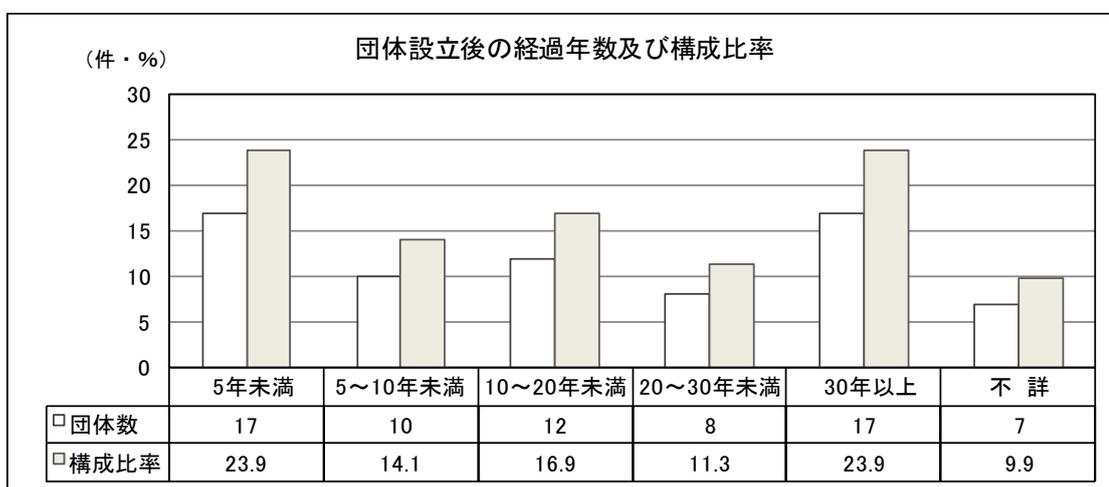
団体設立後の経過年数で最も多かったのは、5年未満及び30年以上の17件（23.9%）であり、続いて10～20年未満の12件（16.9%）となっている。

また、設立年月日不明のものが7件（9.9%）あった。

（単位：件・%）

区 分	団体数	構成比率
5年未満	17	23.9
5～10年未満	10	14.1
10～20年未満	12	16.9
20～30年未満	8	11.3
30年以上	17	23.9
不 詳	7	9.9
合 計	71	100.0

※ 5年未満の団体数には平成23年度から設立した1団体を含む。



(4) 所管で各種団体等の保管する現金の性質的分类

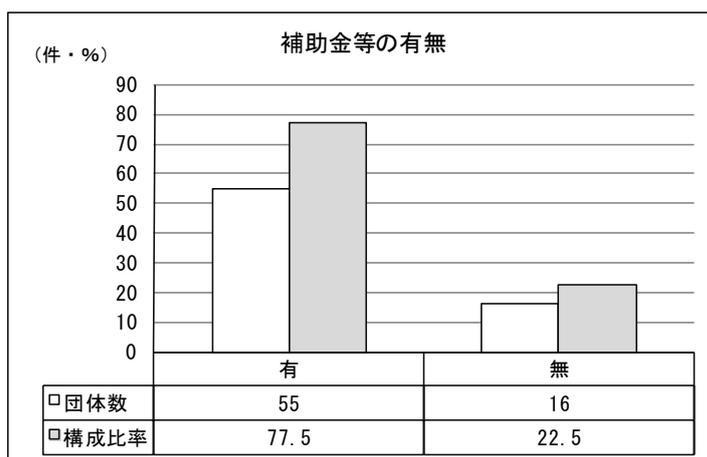
最も多かったのは、運営費の60件（84.5%）であり、続いて会費の5件（7.1%）となっている。

（単位：件・%）

現金・預金の性質	団体数	構成比率
運営費	60	84.5
募金	0	0.0
会費	5	7.1
負担金	3	4.2
寄付金	0	0.0
預かり金	0	0.0
その他	3	4.2
計	71	100.0

(5) 市補助金等の交付状況

市から補助金等の交付を受けた団体等は55件（77.5%）であり、交付の無い団体が16件（22.5%）となっている。



(6) 団体事務を行う理由

各所管課で団体事務を行う主な理由は、次のとおりである。

- ア 団体事務局を兼務し、円滑な事務運営を行うため
- イ 会則等で定めがあるため
- ウ 関係機関や団体と連絡調整をとりながら、効果的推進を図ることが目的であるため

(7) 会計規程

会計事務の根拠となる会計規程を有する団体は 5 件 (7.0%) であり、会計規程の無い団体 (回答なし 1 件を含む) が 66 件 (93.0%) となっている。

(単位：件・%)

会則規程等の有無	団体数	構成比率
有	5	7.0
無	65	91.6
回答なし	1	1.4
計	71	100.0

(8) 内部牽制機能

入出金時に複数の職員によって事務処理の確認を行う内部牽制機能を有する団体は 56 件 (78.9%) であり、内部牽制の無い団体 (回答なし 11 件を含む) が 15 件 (21.1%) となっている。また、内部牽制機能を有する団体の入出金時の事務処理として、担当者が上司の決裁を得てから入出金を行っている。

なお、出金時に支出命令書を作成している団体も多く見受けられた。

(単位：件・%)

内部牽制機能の有無	団体数	構成比率
有	56	78.9
無	4	5.6
回答なし	11	15.5
計	71	100.0

(9) 監査機能

監事等の監査機能を有する団体は 60 件 (84.5%) であり、監査機能の無い団体 (回答なし 9 件を含む) が 11 件 (15.5%) となっている。

(単位：件・%)

監査機能の有無	団体数	構成比率
有	60	84.5
無	2	2.8
回答なし	9	12.7
計	71	100.0

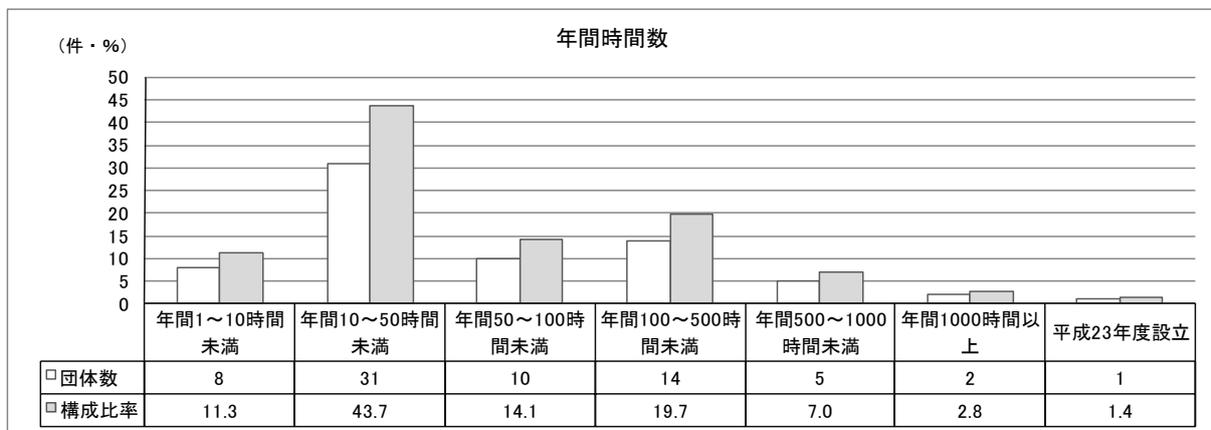
(10) 団体事務に従事した時間

団体事務に従事した年間時間数において、最も多かったのは年間10～50時間未満の31件(43.7%)であり、続いて年間100～500時間未満の14件(19.7%)となっている。

また、年間1,000時間を超える団体も2件(2.8%)あった。

(単位：件・%)

団体に従事する延べ時間数	団体数	構成比率
年間1～10時間未満	8	11.3
年間10～50時間未満	31	43.7
年間50～100時間未満	10	14.1
年間100～500時間未満	14	19.7
年間500～1000時間未満	5	7.0
年間1000時間以上	2	2.8
平成23年度設立	1	1.4
計	71	100.0

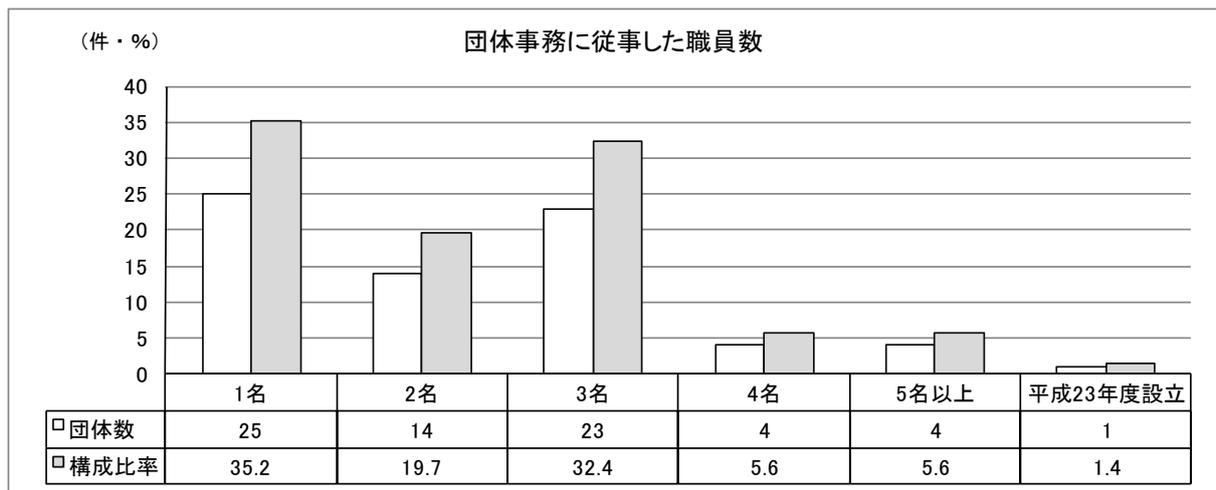


(11) 団体事務に従事した職員数

団体事務に従事した職員数で最も多かったのは1名の25件(35.2%)であり、続いて3名の23件(32.4%)となっている。

(単位：件・%)

団体に従事した職員数	団体数	構成比率
1名	25	35.2
2名	14	19.7
3名	23	32.4
4名	4	5.6
5名以上	4	5.6
平成23年度設立	1	1.4
計	71	100.0



(12) 団体の備品について

71 団体のうち 23 団体 (32.4%) の備品を市で保管しており、その保管している主な備品は次のとおりであった。

ア パソコン、プリンタ

イ デジタルカメラ

ウ 懸垂幕、横断幕、啓発旗