

瑞穂監第45号
平成29年3月7日

瑞穂市長
棚橋敏明様

瑞穂市議会議長
藤橋礼治様

瑞穂市代表監査委員 井上和子

瑞穂市監査委員 堀武

行政監査結果報告書の提出について

地方自治法第199条第2項の規定により、行政監査を実施したので、同条第9項の規定により監査結果に関する報告書を提出する。

行政監査結果報告書

第1 監査の概要

1 監査のテーマ

公金外現金

2 監査の目的

当市においては、職務の関係で、公金以外の現金等の保管を行っている。こうした現金等は、地方自治法及び瑞穂市会計規則並びに瑞穂市水道事業会計規程の適用を受けず、監査委員監査の対象外となっている。

そこで、公金外現金を取扱っている課を把握し、実態を確認するとともに、現金出納、保管管理等について、管理方法、チェック体制が十分であるかを検証し、リスクを洗い出し、その解決に寄与することを目的とする。

3 監査の対象

外部団体会計等の預り金の公金外現金の管理及び取扱いに関する事務を対象とした。ただし、職務とは関係のない職員間での親睦会など任意で会計を担当しているもの及び職員が兼務辞令により他の団体の事務に従事しているものは対象外とした。

4 監査対象期間

平成28年4月1日から平成28年8月31日を監査対象期間としたが、監査の実施において必要と認められた場合は、平成28年9月1日以降の期間についても対象とした。

5 監査の実施期間

平成28年9月14日から平成29年2月10日まで

6 監査の方法

「行政監査調査票」（以下「調査票」という。）の提出を求めて全部署に対し検証するとともに、必要と認めた部署については、さらに関係書類等の提出又は提示を求めて職員からの説明を聴取して監査を実施した。

第2 公金外現金の管理状況等について

1 公金外現金の取扱状況について

各課から提出された調査票を集計した結果、平成28年8月31日現在で、公金外現金を取扱っているのは5部29課（所属）であった。件数は、57件であり、最も多かったのは、教育委員会の30件（52.6%）で、次いで福祉部の10件（17.5%）、都市整備部の9件（15.8%）の順であった。課別で最も多かったのは、総務課で7件（12.3%）、次いで地域福祉高齢課の6件（10.5%）であった。

（※公金外現金一覧表は別表のとおり）

2 団体等設立後の経過年数について

調査票によると、団体等設立後の経過年数については不明を除き11～15年以下が15件（26.3%）と最も多く、当市が合併した平成15年5月1日以降に設立（開始）された団体等が多いといえる。

なお、不明が29件（50.9%）と半数を上回っているのは、学校の教材費、積立金及び保育所の保護者会主食代等であり、各学校等に照会したものの、合併前から実施しており開始時期が古く、年月の特定が出来なかったためである。

経過年数	5年以下	6～10年以下	11～15年以下	16～20年以下	21～30年以下	31～50年以下	50年以上	不明	合計
件数	2	3	15	2	3	2	1	29	57
構成比(%)	3.5	5.3	26.3	3.5	5.3	3.5	1.7	50.9	100.0

3 市が団体等の事務局（事務）を担う理由

調査票によると、市が団体等の事務局（事務）を担っている理由は、「市が最適である」が最も多く31件（54.4%）、次いで「法令・規約等に規定されている」が15件（26.3%）、「市の事業を推進している団体等である」が6件（10.5%）であった。

区分	件数	構成比(%)
市の事業を推進している団体等である	6	10.5
市が最適である	31	54.4
法令・規約等に規定されている	15	26.3
近隣市町村等で持ち回りである	2	3.5
その他	3	5.3
合計	57	100.0

4 団体等の予算規模

調査票によると、平成28年度における団体等の予算規模は、500万円超の場合が17件(29.8%)と最も多く、各学校で保管している積立金、教材費等で額が大きいためである。次いで100万円超から300万円以下の15件(26.4%)、50万円超から100万円以下13件(22.8%)の順となっている。

区 分	件 数	構 成 比 (%)
10万円以下	0	0.0
10万円超 ～ 50万円以下	6	10.5
50万円超 ～ 100万円以下	13	22.8
100万円超 ～ 300万円以下	15	26.4
300万円超 ～ 500万円以下	6	10.5
500万円超	17	29.8
合 計	57	100.0

5 補助金等の交付状況

市から補助金を受けている団体等は、8件(14.0%)であり、また、市から委託契約を行っている団体等は0件であった。

補助金等交付の有無	件数	構 成 比 (%)
有	8	14.0
無	49	86.0
合 計	57	100.0

6 規約、会則等の整備状況及び事務局の設置根拠について

団体等運営の根拠となる規約や会則については、57件中29件(50.9%)で整備されていなかった。

また、会則に事務局を市に置くことが明記されているなど、市が団体等の事務局を行う根拠が定められていないものは、32件(56.1%)であり、定めのあるものは25件(43.9%)であった。

規約、会則等の有無	件数	構 成 比 (%)
有	28	49.1
無	29	50.9
合 計	57	100.0

事務局の設置根拠の有無	件数	構 成 比 (%)
有	25	43.9
無	32	56.1
合 計	57	100.0

7 会計規則の有無

会計規則については、「有」が26件(45.6%)、「無」が31件(54.4%)であった。

会計規則の有無	件数	構成比 (%)
有	26	45.6
無	31	54.4
合計	57	100.0

8 通帳及び印鑑の保管状況等

通帳及び印鑑の保管体制は、「複数人で分離して保管」が32件(56.1%)と最も多く、「1名で保管」が25件(43.9%)と通帳と印鑑を同一人物が保管している状況が多く見られた。保管場所は、通帳と印鑑が別となっている場合が48件(84.2%)であり、比較的安全に保管されているといえる。

保管体制	件数	構成比 (%)
1名で保管	25	43.9
複数人で分離して保管	32	56.1
合計	57	100.0

保管場所	件数	構成比 (%)
通帳と印鑑が別	48	84.2
通帳と印鑑と一緒に	6	10.5
会計課で保管	3	5.3
合計	57	100.0

9 キャッシュカードの有無

キャッシュカードについては、「有」が2件(3.5%)、「無」が55件(96.5%)であった。

キャッシュカードの有無	件数	構成比 (%)
有	2	3.5
無	55	96.5
合計	57	100.0

10 収入及び支出決裁書の有無

収入及び支出決裁書については、「有」が38件(66.7%)、「無」が19件(33.3%)であった。

収入及び支出決裁書の有無	件数	構成比 (%)
有	38	66.7
無	19	33.3
合計	57	100.0

1.1 金銭出納簿の有無

金銭出納簿については、「有」が47件(82.5%)、「無」が10件(17.5%)であった。

金銭出納簿の有無	件数	構成比 (%)
有	47	82.5
無	10	17.5
合計	57	100.0

1.2 立替払の有無

立替払については、「有」が9件(15.8%)、「無」が48件(84.2%)であった。

立替払の有無	件数	構成比 (%)
有	9	15.8
無	48	84.2
合計	57	100.0

1.3 預金通帳の確認について

預金通帳の確認頻度は、月1回が25件(43.8%)と最も多く、確認者は、部・課長が最も多く38件(66.6%)であった。

預金通帳の確認頻度	件数	構成比 (%)
月1回	25	43.8
年1回	14	24.6
半年1回	4	7.0
その他	14	24.6
合計	57	100.0

預金通帳の確認者	件数	構成比 (%)
部・課長	38	66.6
担当者	3	5.3
会(副会)長	3	5.3
監事	13	22.8
合計	57	100.0

1.4 金銭出納簿の確認について

金銭出納簿の確認頻度は、月1回が25件(43.8%)と最も多く、確認者は、部・課長が最も多く37件(64.9%)であった。

金銭出納簿の確認頻度	件数	構成比 (%)
月1回	25	43.8
年1回	14	24.6

半年1回	4	7.0
なし	10	17.6
その他	4	7.0
合計	57	100.0

金銭出納簿の確認者	件数	構成比 (%)
部・課長	37	64.9
担当者	3	5.3
会(副会)長	3	5.3
監事	4	7.0
なし	10	17.5
合計	57	100.0

1.5 収支決算書の有無

収支決算書については、「有」が56件(98.2%)であり、ほとんどの団体等で作成されていた。

収支決算書の有無	件数	構成比 (%)
有	56	98.2
無	1	1.8
合計	57	100.0

1.6 監査体制について

監査の実施については、「有」が53件(93.0%)、「監査役職等の設定有」が54件(94.7%)であった。

監査の実施の有無	件数	構成比 (%)
有	53	93.0
無	4	7.0
合計	57	100.0

監査役職等の設定の有無	件数	構成比 (%)
有	54	94.7
無	3	5.3
合計	57	100.0

1.7 団体等事務の従事時間

団体等事務の従事時間は、40時間以下が36件(63.1%)と最も多く、次いで160時間超が9件(15.8%)と、従事時間が最も少ないか最も多いかで二極化している。

区 分	件 数	構 成 比 (%)
40 時間以下	36	63.1
40 時間超 ～ 80 時間以下	7	12.3
80 時間超 ～ 160 時間以下	3	5.3
160 時間超	9	15.8
不 明	2	3.5
合 計	57	100.0

1 8 団体等事務の移行予定の有無について

調査票の回答によると、「移行予定なし」が 57 件（100.0%）であった。

この中には、市町村で事務局を持ち回っており、次年度には当市で事務を行わないものが 3 件含まれている。

団体等事務の移行予定の有無	件 数	構 成 比 (%)
有	0	0.0
無	57	100.0
合 計	57	100.0

第 3 監査の結果と意見

番号	内 容	監査の結果	監査の意見
1	保管状況について	①57 件中の 9 件（15.8%）において、印鑑と通帳が、同じ場所で保管されていた。 ②一部の課において、印鑑と通帳を金庫に保管するものの、金庫に施錠がされていなかった。	①印鑑と通帳を同一場所において保管することは、盗難が生じた場合や不正使用等によるリスクが高くなることから、それぞれ別の場所で保管すべきである。 ②金庫に保管していても施錠をしていなければ、何の意味もない。早急に対策を講ずべきである。
2	保管体制について	①一部の小学校を除く各学校では、校長が印鑑と通帳を保管していた。 また、本田小学校の定期監査時の現地確認の際、事務職員も金庫の暗証番号を把握していた。	①担当課によれば、「校長が最終責任を負う立場にあるため、問題ない。」との回答であったが、校長が責任者であるから印鑑と通帳を保管するのは適切とはいえない。 保管についても、「手提金庫を購入する。」とのことであったので、ぜひとも購入し、安全に保管を行っていただきたい。 事務職員に確認したところ、「頻繁に金庫を開けなければならない状況はない。」とのことであったため、必要がある際に金庫を開けてもらうようにしていただきたい。

番号	内 容	監査の結果	監査の意見
		②57 件中の 25 件(43.9%) において、印鑑と通帳を同 一人物が保管していた。	②やむを得ず印鑑と通帳の両方を預らなけ ればならない場合、「印鑑は課長」と「通帳 は担当者」などと、複数人で保管するよう に保管体制を改めるべきである。 また、市でのリスクを低減するため、団 体の代表者や会計担当者等に印鑑を預って もらことも、検討していただきたい。
3	キャッシ ュカード の作成に ついて	調査票の回答によると、 少数ではあるが、キャッシ ュカードを作成・保管して いる課(団体)が存在した。	キャッシュカードを作成すると、担当者 が容易に現金の引き出しが可能となること から、作成は極力やめるべきである。 しかしながら、どうしても必要があるな らば、管理職が保管し、利用状況を把握す るなど、安全に管理すべきである。
4	収入及び 支出決裁 書の有無 について	57 件中の 19 件(33.3%) において、収入及び支出決 裁書の作成がなされてい なかった。	収入及び支出の決裁書が作成されない と、管理職等によるチェックが全く行われ ずに、現金等の移動が行われることになる。 現金紛失等の事故を招く恐れが多分にあ るため、必ず決裁書を作成すべきである。
5	通帳、金 銭出納簿 の確認に ついて	通帳、金銭出納簿の確認 が、多くの場合、市の管理 職職員により月 1 回の確 認が行われていたが、一部 の課などにおいて、会長職 等による年 1 回の確認や 担当者のみで確認が行わ れていた。	会長職による年 1 回の確認や担当者の確 認では、十分なチェックができていない といえない。市で通帳を預っている以上は、 最低限月 1 回課長等管理職が確認するな ど、市で統一的に、確認を徹底すべきであ る。
6	立替払に ついて	57 件中の 9 件 (15.8%) において、立替払を行って いた。	立替払を行うことは、管理職による事前 の決裁を受けないこととなるため、現金事 故に繋がる恐れが十分にある。立替払を行 わずに支払いが出来るように、改めるべき である。
7	通帳名義 人等につ いて	一部の学校において、要 領の規定と合致しない名 義で口座が作成されるな ど、規定どおりの運用がな されていなかった。	担当課より、「規定どおりに運用されてい ない学校があるので、次年度に向け改善す るよう指導します。」とのことであつたの で、実行していただきたい。
8	公金外現 金の適切	①一部の課において、担当 者が印鑑と通帳を保管し、	①担当者が印鑑と通帳を預り、収入・支出 の決裁もされず、通帳と金銭出納簿の確認

番号	内 容	監査の結果	監査の意見
	<p>な保管について</p>	<p>収入・支出決裁書の作成もなく、通帳と金銭出納帳も担当者が確認していた。</p>	<p>も担当者が行っている状況は、非常に危険な状況にあるといえる。</p> <p>担当者任せにせず、管理職が確認等を行うべきである。</p>
		<p>②公金外現金の会計事務において職員が懲戒処分される事案が新聞報道されている。</p>	<p>②公金外現金は、本来自治体の所有に属しない現金等であるが、団体等の財政状況等により、市がやむを得ず団体等の事務を行い、公金外現金等を管理している状況にある。</p> <p>しかしながら、公金でないとはいえ、万が一、横領事件等が発生した場合には、市の管理責任が問われることとなる。</p> <p>現在、市において担っている団体等の事務を、極力当該団体等において行っただくように打診・実行していただくとともに、今後も市において管理する場合、職員が公金外現金の会計事務を取り扱うことによって生じるリスクの軽減となるよう安全管理を徹底すべきである。</p>

以上

公金外現金一覧表

番号	部名	所属	団体名等(名称)
1	企画部	秘書広報課	岐阜県市町村職員年金者連盟瑞穂市支部
2	総務部	総務課	本巣地区交通安全協会瑞穂支部
3	総務部	総務課	瑞穂市自治会連合会
4	総務部	総務課	瑞穂市女性防火クラブ連絡協議会
5	総務部	総務課	瑞穂市消防協会
6	総務部	総務課	瑞穂市消防互助会
7	総務部	総務課	岐阜県消防操法大会瑞穂市実行委員会
8	総務部	総務課	瑞穂市防火協会
9	福祉部	福祉生活課	瑞穂市身体障害者福祉協会
10	福祉部	福祉生活課	岐阜県母子・父子自立支援協議会
11	福祉部	福祉生活課	瑞穂市福祉事務所
12	福祉部	地域福祉高齢課	瑞穂市遺族連合会
13	福祉部	地域福祉高齢課	日本赤十字瑞穂市地区
14	福祉部	地域福祉高齢課	瑞穂市献血推進協議会
15	福祉部	地域福祉高齢課	瑞穂市民生委員児童委員協議会
16	福祉部	地域福祉高齢課	瑞穂市穂積民生委員児童委員協議会
17	福祉部	地域福祉高齢課	瑞穂市巣南民生委員児童委員協議会
18	福祉部	健康推進課	岐阜県市町村保健活動推進協議会
19	都市整備部	都市開発課	(主)岐阜県南大野線整備促進期成同盟会
20	都市整備部	都市開発課	瑞穂市土地開発公社
21	都市整備部	都市開発課	宝江川改修促進期成同盟会
22	都市整備部	都市管理課	瑞穂市区長会協議会
23	都市整備部	商工農政課	瑞穂市農業委員会委員互助会
24	都市整備部	商工農政課	瑞穂市農業再生協議会
25	都市整備部	商工農政課	瑞穂市農事改良組合
26	都市整備部	商工農政課	瑞穂市緑の募金会
27	都市整備部	商工農政課	岐阜地域農業農村整備事業推進協議会
28	教育委員会	穂積小学校	穂積小学校教材費
29	教育委員会	穂積小学校	穂積小学校積立金
30	教育委員会	本田小学校	本田小学校教材費
31	教育委員会	本田小学校	本田小学校積立金
32	教育委員会	牛牧小学校	牛牧小学校学習費
33	教育委員会	牛牧小学校	牛牧小学校積立金
34	教育委員会	生津小学校	生津小学校教材費
35	教育委員会	生津小学校	生津小学校積立金
36	教育委員会	南小学校	南小学校教材費
37	教育委員会	南小学校	南小学校積立金
38	教育委員会	中小学校	中小学校教材費
39	教育委員会	中小学校	中小学校積立金
40	教育委員会	西小学校	西小学校教材費
41	教育委員会	穂積中学校	穂積中学校学習費
42	教育委員会	穂積北中学校	穂積北中学校教材費
43	教育委員会	穂積北中学校	穂積北中学校積立金
44	教育委員会	巣南中学校	巣南中学校学習費
45	教育委員会	巣南中学校	巣南中学校積立金
46	教育委員会	ほづみ幼稚園	ほづみ幼稚園
47	教育委員会	本田第1保育所	本田第1保育所保護者会主食代
48	教育委員会	本田第2保育所	本田第2保育所保護者会主食代
49	教育委員会	別府保育所	別府保育所保護者会主食代
50	教育委員会	穂積保育所	穂積保育所保護者会主食代
51	教育委員会	牛牧第1保育所	牛牧第1保育所保護者会主食代
52	教育委員会	牛牧第2保育所	牛牧第2保育所保護者会主食代
53	教育委員会	西保育・教育センター	西保育・教育センター保護者会主食代
54	教育委員会	中保育・教育センター	中保育・教育センター保護者会主食代
55	教育委員会	南保育・教育センター	南保育・教育センター保護者会主食代
56	教育委員会	生涯学習課	瑞穂市少年リーダー
57	教育委員会	生涯学習課	瑞穂市・本巣市・北方町青少年育成指導員等連絡協議会