

丸亀市監査委員公表第3号

地方自治法第199条第14項の規定により、財政援助団体等監査の結果に関する報告に基づき団体が講じた措置について通知があったので、同項後段の規定によりその内容を公表する。

令和7年6月17日

丸亀市監査委員 山 本 一 清
丸亀市監査委員 大 西 浩

1 措置を講じた部局

公益財団法人ミモカ美術振興財団

城北コミュニティ「明倫の里 城北」

飯山北コミュニティ「飯山北地区コミュニティ推進協議会」

2 監査実施日及び監査の種類

令和6年8月21日から9月12日まで

財政援助団体監査（公の施設の管理を行わせる指定管理者監査含む）

3 監査の結果に関する報告の提出日

令和7年3月24日

4 措置通知年月日

令和7年5月19日付け

5 指摘事項及び講じた措置の内容

別紙のとおり

令和 6 年度財政援助団体等監査の結果に関する報告に対する講じた措置の内容について

1. 公益財団法人 ミモカ美術振興財団

(1)改善すべき事項

区 分	監査の結果	講じた措置及び対応状況
指定管理委託料に関する事項	○感熱紙レシートを会計資料として貼付しているものが多数あるが、感熱紙は保存状況によって印字が消える恐れがある。ミモカの会計規定では会計帳簿、伝票、証ひょう類は 10 年保存と規定されていることから、後日に備えて原本とともにコピーも合わせて貼付すること。また、剥がれかかっているものがあった。のり付けして保存すること。 ○小口現金の取り扱いについて。現金過不足が発生した時の報告に一部遅れがみられた。速やかな報告を上げるためにルール作りをすること。	感熱紙レシートの印字消失対策として、コピーまたはスキャンをして電子保存をして、合わせて保存していきます。また、剥がれないように、のり付けを徹底します。 現金過不足の発生が判明した次第、発生日時・金額等を記載した書類を作成し、迅速に上長に報告するように周知しました。報告時、現金過不足について原因が分からなければ調査し、3 日以内に改めて顛末を報告するように担当者と共有しました。

(2)検討すべき事項(意見)

区 分	監査の結果	講じた措置及び対応状況
指定管理委託料に関する事項	○ 窓口での返金作業で臨機応変に対応しているが、現場担当者から総務担当者への申し送り用紙が統一されておらず、書き方は担当者によって様々である。過不足なく必要事項を申し送るため、統一した様式を用いてはどうか。	過不足なく伝達ができるような申し送り用のメモ様式を作成し、メモ様式を統一しました。

2. 「明倫の里 城北」 城北コミュニティ

(1)改善すべき事項

区 分	監査の結果	講じた措置及び対応状況
共通事項	各種帳票類等の保存文書について、鉛筆書きとなっている。保存文書は改ざん防止に備え、ペン書きとすること。	保存文書の鉛筆書きになっている所はボールペン書しました。
指定管理委託料に関する事項	○ 消耗品費よりお茶やコーヒー等を支出している。これらは食糧費に該当するが、指定管理費からの支出は不適當である。コミュニティ費からの支出に改めること。 ○ 図書室は常に誰もが利用できるよう、占有的な使用は認めないこと。 ○ 雇用について ・雇用通知書に記載されている勤務時間が誤っている。 ・雇用通知書の休暇欄は、当該年度の付与日数と前年度付与の残日数に分けて記載すること。 ・出勤簿に休憩時間を記載すること。 ・働き方改革により、2019年4月5日から年5日の年休を労働者に取得させることが使用者の義務となっているが、職員の休暇が取れていない。	消耗品費の費目のお茶やコーヒー等はコミュニティの食糧費で支出するように致しました。 図書室の利用は誰でも出来るようにし、使用簿は廃止致しました。 ・勤務時間の変更をさせて頂きました。 ・有給休暇について当該年度付与日数と前年度付与残日数に分けて記載するように致しました。 ・出勤簿に休憩時間欄を設けて休憩時間を記載するように致しました。 ・各人に有給休暇取得計画表を渡し、計画的に取得できるように促しました。
補助金等に関する事項	○ 支出金額に誤りは無いものの、出金伝票の合計額が誤っているもの、請求品目が二重に記載されているもの、請求書の金額が誤っているものが見受けられた。	出金伝票の合計額の誤り、請求品目の二重記載、請求書の金額の誤っているものは訂正させて頂きました。

(2)検討すべき事項(意見)

区 分	監査の結果	講じた措置及び対応状況
指定管理委託料に関する事項	○ 福利厚生費の訂正として3円支出しているが、詳しい内容がわかる資料を添付いただきたい。 ○ スペアキーを作製しているが、使用場所及び作製理由等を記載いただきたい。	保険料の3月・4月・5月分で、各1円ずつ不足していたので、3円追加で支出したものです。後に見ても分かるよう、詳しい資料を添付しました。 使用場所や作製理由を伝票へ追記しました。
補助金等に関する事項	○ 買物支援「高齢者等移動手段確保事業補助金」について、運転まかせて会員として運転手登録名簿が添付されているが、運転免許証の有効期限が切れている登録者が見受けられる。再度、有効期限を確認いただきたい。	運転手登録名簿に記載のある5名の、運転免許証の有効期限を確認し、名簿を修正しました。以降も、定期的に有効期限を確認することとします。

3.「飯山北地区コミュニティ推進協議会」 飯山北コミュニティ

(1)改善すべき事項

区 分	監査の結果	講じた措置及び対応状況
指定管理委託料に関する事項	○ 就業規則が定められていない。早急に策定すること。 ○ 消耗品費について、特別会計よりコミュニティ消耗品を支出している。請求書の内容を確認すると、指定管理分とコミュニティ分が混在している。このような場合は、請求書をコピーしたうえで支出部分が分かるようにし、それぞれの会計より支出すること。	飯山北地区コミュニティ推進協議会就業規則を策定した。 (令和6年12月1日施行) 消耗品の支出については、指定管理分とコミュニティ分を明確に区分して支出するように対応した。

(2)検討すべき事項(意見)

区 分	監査の結果	講じた措置及び対応状況
指定管理委託料に関する事項	○ 同一の者に施設維持管理業務委託料に加え備品管理事務費を支払っている。備品管理事務を施設維持管理業務委託に含めてはどうか。 ○ パソコン調整委託、ホームページ事務委託の委託先については検討いただきたい。	令和7年度からは一括しての業務委託とした。 パソコン調整、ホームページ事務については専門の業者への委託を基準として行う。
補助金等に関する事項	○ 公印使用簿について、「コミュニティ推進協議会長」分と「連合自治会長」分が混同している。会長の肩書は異なっているのでそれぞれ使用簿を分け、件名欄には要件等を具体的に記載いただきたい。 ○ 各種事業に伴う物品の購入については、補助目的を達成するために必要な物品購入であることを明らかにするため、購入目的、物品名、数量、単価等、必要事項を支出票等に明記いただきたい。	令和7年度からは使用簿を分け、要件を記載するよう対応した。 各種事業においては、必要な物品購入であることを明確にするために、支出票に必要事項を明記するようにした。

区 分	監査の結果	講じた措置及び対応状況
補助金等に関する事項	○ 各会合等において昼食等を支給した場合も、会議の内容、参加人数等、賄い経費の内訳を明確にしていきたい。 ○ 研修会等に伴う旅費については、支給基準を定める等により適正な執行を図るとともに、支給の内訳を明らかにしていきたい。 ○ 買物支援「高齢者等移動手段確保事業補助金」について、運転まかせて会員として運転手登録名簿が添付されているが、運転免許証の有効期限が切れている登録者が見受けられる。再度、有効期限を確認いただきたい。	各会合において昼食など支給する場合は、指摘のとおり内訳を明確に記入するようにした。 適正な執行を図るため支給基準を定めた。 登録者全員の運転免許証の有効期限を確認した。