

丸亀市監査委員公表第4号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第7項の規定により執行した指定
管理者監査の結果を同条第9項の規定により別紙のとおり公表する。

平成25年3月18日

丸亀市監査委員 三 谷 英 昭

丸亀市監査委員 山 本 直 久

監査対象団体 公益財団法人 ミモカ美術振興財団

- 1 監査の種類 指定管理者監査
- 2 監査対象 平成 23 年度に支出した丸亀市猪熊弦一郎現代美術館の指定管理委託料にかかる出納その他の事務
- 3 事前調査日 平成 24 年 8 月 24 日から 9 月 13 日
- 4 監査執行日 平成 24 年 9 月 14 日
- 5 指定管理委託料の概要

名 称	丸亀市猪熊弦一郎現代美術館指定管理委託料
指定管理委託料	165,000,000 円
所 管 課	産業文化部文化観光課

6 監査対象団体の概要

(1) 目的

丸亀市猪熊弦一郎現代美術館の管理を行うとともに、猪熊弦一郎画伯の画業を顕彰する事業を行い、あわせて現代美術を中心に美術に関する知識と教養の向上を図るための諸事業を多面的かつ積極的に展開し、もって美術文化の振興発展に寄与することを目的とする。

(2) 事業

(公益目的事業)

- ① 猪熊画伯の画業を顕彰する事業
- ② 展覧会の開催
- ③ 美術に関する催物
- ④ 美術に関する教育及び普及事業
- ⑤ 丸亀市猪熊弦一郎現代美術館の管理
- ⑥ その他目的を達成するために必要な事業

(その他の事業)

- ① 売店の経営
- ② その他公益目的事業の推進に資する事業

(3) 事務所の所在地

丸亀市浜町 80 番地 1 丸亀市猪熊弦一郎現代美術館内

(4) 会議

理事会、評議員会

(5) 役員

代表理事 1 名、専務理事 1 名、常務理事 1 名、理事 6 名以上 10 名以内 (うち代表理事、専務理事、常務理事を含む)、監事 2 名以内

7 監査方法

丸亀市猪熊弦一郎現代美術館の指定管理委託料にかかる「出納その他の事務」の執行状況について関係資料の提出を求め、帳票の整備、記帳、証拠書類の保存は適切か、会計経理は適正に行われているか、事業は目的に沿って行われているかなどに主眼を置き、会計諸帳簿、証拠書類等との照合を行い、また担当者から説明を聴取し監査を実施した。

8 監査の結果及び改善を要する事項

指定管理委託料に係る出納その他の事務は、目的に従いおおむね適正に執行されていたが、次に掲げる事項については、改善・検討の必要性を認める。

今後、事務の執行にあたっては改善すべき事項に十分留意するとともに、改善の措置を講じたときは地方自治法第 199 条第 12 項の規定に基づき、遅滞なく通知されたい。

なお、監査執行過程において気づいた軽易な事項については、その都度指摘した。

I 改善すべき事項

- 支出伝票に添付されている請求書に検収がされていないが、物品を購入した時は、市の考え方に準じて請求書に確認した人が検収日を記載し、検収印を押印してから支払いをすること。
- 県外旅費については、市の規定に準じるということであるが、東京 23 区内に出張した時は最寄りの JR の駅までの鉄道賃で旅費計算し、そこからの移動については日当の中に移動雑費として含まれているので支出しないこと。また、自家用車で出張した際の旅費は、ミモカ美術振興財団旅費規程第 10 条に規定しているとおり処理すること。
- 講演会で講師を依頼した際の謝礼の支払いは所得税を源泉しているが、領収書は所得税込みの金額でもらうこと。
- SHOP 商品券引換券の支出伝票で、起案日が平成 24 年 1 月 19 日で執行日が平成 23 年 12 月 1 日になっているが、基本的に起案し決裁を得てから支出するので、流れに沿った事務を行うこと。
- 支出伝票で支払いを終えているが、領収書が貼付されていないものがあつたので、領収書はきちんと貼付すること。
- 有料駐車場使用料の立替払で、支出伝票の債権者が駐車場名になっているが、この場合は立替えた人が請求し、立替えた人から領収をもらうこと。

II 検討すべき事項（意見）

- 平成 23 年度決算は赤字となっているが、今後は経費を削減するか、収入を増やすことで、できる限り基金を取り崩さないよう経営努力をしていただきたい。
- 県外旅費の宿泊費については、旅費規程で金額が定められているが、これはあくまでも上限額であり旅費規程第 21 条の旅費の調整で、「その実費を超える部分又は必要としない部分の旅費を支給しないことができる。」と規定していることから、インターネット等で安く手配できる場合は実費で請求していただきたい。

- 職員のお悔みで献花料を支出しているが、慶弔規定を設けていないので、他団体の規定も参考にしながら作成していただきたい。
- 小口現金の取り扱いについては支払いが急を要する時にのみ使用しているということであるが、小口現金を通す必要のない定例的な支払いも見受けられたので、小口現金の取り扱いを拡大しすぎないように気をつけていただきたい。
- 備品の考え方で、ミモカ美術振興財団の会計規則では 10 万円以上、会計処理規程では 20 万円以上、市の規程で 1 万円以上と相違があるので、市からの貸与備品もあることから、考え方について担当課と協議し統一していただきたい。

監査対象団体 香川県うちわ協同組合連合会

- 1 監査の種類 指定管理者監査
- 2 監査対象 平成 23 年度に支出した丸亀市うちわの港ミュージアムの指定管理委託料にかかる出納その他の事務
- 3 事前調査日 平成 24 年 8 月 24 日から 9 月 13 日
- 4 監査執行日 平成 24 年 9 月 14 日
- 5 指定管理委託料の概要

名 称	丸亀市うちわの港ミュージアム指定管理委託料
指定管理委託料	5,300,000 円
所 管 課	産業文化部産業振興課

6 監査対象団体の概要

(1) 目的

会員の相互扶助の精神に基づき、会員およびその組合員（以下「所属員」という。）のために必要な協同事業を行い、もって所属員の自主的な経済活動を促進し、かつ、その経済的地位の向上を図ることを目的とする。

(2) 事業

- ① 所属員の取り扱う団扇資材の共同購入
- ② 所属員の取り扱う団扇の共同加工
- ③ 所属員の取り扱う団扇の共同検査
- ④ 所属員の取り扱う団扇の共同販売
- ⑤ 所属員のためにする伝統的工芸品産業の振興に関する事業
- ⑥ 所属員の事業に関する協定
- ⑦ 会員に対する事業資金の貸付け（手形の割引きを含む）および会員のためにするその借入れ
- ⑧ 所属員の経済的地位の改善のためにする団体協約の締結
- ⑨ 所属員の事業に関する経営および技術の改善向上ならびに知識の普及を図るための教育および情報の提供
- ⑩ 所属員の福利厚生に関する事業
- ⑪ 全各号の事業に付帯する事業

(3) 事務所の所在地

丸亀市港町 3 0 7 番地 1 5 丸亀市うちわの港ミュージアム内

(4) 会議

総会、理事会、部会、委員会

(5) 役員

会長 1 名、副会長 2 名、理事 8 名以上 1 0 名以内（うち会長、副会長を含む）、
監事 1 名

7 監査方法

丸亀市うちの港ミュージアムの指定管理委託料にかかる「出納その他の事務」の執行状況について関係資料の提出を求め、帳票の整備、記帳、証拠書類の保存は適切か、会計経理は適正に行われているか、事業は目的に沿って行われているかなどに主眼を置き、会計諸帳簿、証拠書類等との照合を行い、また担当者から説明を聴取し監査を実施した。

8 監査の結果及び改善を要する事項

指定管理委託料に係る出納その他の事務は、目的に従いおおむね適正に執行されていたが、次に掲げる事項については、改善・検討の必要性を認める。

今後、事務の執行にあたっては改善すべき事項に十分留意するとともに、改善の措置を講じたときは地方自治法第 199 条第 12 項の規定に基づき、遅滞なく通知されたい。

なお、監査執行過程において気づいた軽易な事項については、その都度指摘した。

I 改善すべき事項

- 委託業務のうち再委託する場合の承認願が担当課に提出されていないので、うちの協同組合連合会の決裁に担当課長が合議の印を押印するなど、承認していることが分かるようにしておくこと。
- 検収という考え方がないが、市に準じて物品を受け取った場合は、請求書に検収日を記載し検収印を押印してから支払いをすること。
- うちの港ミュージアムで雇用している人の社会保険料を、うちの協同組合連合会の通帳に入金し一括で引き落としをしているが、経理を明確にするために支出伝票に領収書コピーを貼付して内訳書を記載しておくこと。
- 支出科目の予算管理についてはパソコンで全て台帳管理しているということだが、支出伝票にも款、項、目、節を記載し紙ベースでも分かるようにしておくこと。
- 担当課の指導により決裁規程を作成中であるということだが、早めに整備すること。
- 支出伝票は作成しているが収入伝票を作成していないので、入金管理は収入伝票で管理を行うこと。
- 物品を販売する時のつり銭は、レジを置いた 1 1 月に売上げの預かり金の中から 10 万円が預かったままとなっているが、指定管理料の中らつり銭用の 10 万円を支出し、お金の動きを明確にすること。

II 検討すべき事項（意見）

- うちの協同組合連合会の経費が一時的に不足した為、うちの港ミュージアムの会計から流用しているが、うちの協同組合連合会の会計と、うちの港ミュージアム指定管理委託料の会計は各々独立した会計であるので、会計間の流用をしないようにしていただきたい。
- うちの売上金は預かり金として別の通帳を作成して、そこで管理し、収益分だけを委託販売手数料として収益に計上していただきたい。また、別表を作成し、売

上と手数料の明細を収入伝票に貼付して入金していただきたい。

- さまざまな会計が混在しているので、事務は後から見ても分かるように簡潔に科目整理をして、必要な書類を作成した中で管理しやすいようにしていただきたい。