

丸亀市監査委員公表第3号

地方自治法第199条第7項の規定に基づき財政援助団体監査を執行したので、その結果を同条第9項の規定により、次のとおり公表する。

令和3年3月25日

丸亀市監査委員 山本 一 清

丸亀市監査委員 多田 光 廣

財政援助団体等監査結果報告書

～令和2年度財政援助団体等監査～

令和3年3月

丸亀市監査委員

監査対象団体 公益社団法人 丸亀市シルバー人材センター

- 1 監査の種類 財政援助団体等監査(公の施設の管理を行わせる指定管理者監査含む)
- 2 監査対象 令和元年度に支出した補助金及び自転車駐車場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 令和2年5月28日から6月17日
- 4 監査執行日 令和2年6月18日
- 5 補助金及び指定管理委託料の概要

名 称	丸亀市高年齢者就業機会確保事業費補助金	
交 付 根 拠	丸亀市高年齢者就業機会確保事業費補助金交付要綱	
補 助 目 的	高年齢者就業機会確保事業実施要領に基づいて設置される、公益社団法人丸亀市シルバー人材センターに対する高年齢者就業機会確保事業を補助するもの。	
交 付 額	令和元年度	10,138,000 円
	令和2年度	10,251,000 円
所 管 課	健康福祉部高齢者支援課	
名 称	丸亀市自転車駐車場指定管理委託料	
指定管理委託料	令和元年度	8,781,000 円
	令和2年度	10,615,000 円
所 管 課	都市整備部都市計画課	

※令和元年度は決算額、令和2年度は予算額を記載している。

6 監査対象団体の概要

(1) 目的

定年退職者等の高年齢者の希望に応じた臨時的かつ短期的な就業またはその他の軽易な業務に係る就業の機会を確保し、及びこれらの者に対して組織的に提供するなどにより、その能力を生かした就業その他の多様な社会参加活動を援助して、これらの者の生きがいの充実と福祉の増進を図るとともに、活力ある地域社会づくりに寄与することを目的とする。

(2) 事業

- ① 臨時的かつ短期的な就業(雇用によるものを除く。)またはその他の軽易な業務に係る就業(雇用によるものを除く。)を希望する高年齢者のために、これらの就業の機会を確保し、及び組織的に提供すること。
- ② 臨時的かつ短期的な雇用による就業またはその他の軽易な業務に係る就業(雇用によるものに限る。)を希望する高年齢者のために、職業紹介事業または労働者派遣事業を行うこと。
- ③ 高年齢者に対し、臨時的かつ短期的な就業及びその他の軽易な業務に係る就業

に必要な知識及び技能の付与を目的とした講習を行うこと。

- ④ 高年齢者のための臨時的かつ短期的な就業及びその他の軽易な業務に係る就業を通じて、高年齢者の生きがいの充実及び社会参加の推進を図るために必要な事業を行うこと。
- ⑤ 前 4 号に掲げるもののほか、高年齢者の多様な就業機会の確保及び地域社会、企業等における高年齢者の能力の活用を図るために必要な事業を行うこと。
- ⑥ その他目的を達成するために必要な事業を行うこと。

(3) 事務所の所在地

丸亀市塩屋町五丁目 6 番 1 号

(4) 会員

正会員、特別会員、賛助会員

(5) 会議

総会、理事会、委員会

(6) 役員

理事長 1 名、副理事長 1 名、常務理事 1 名、理事 (8 名以上 15 名以内)、監事 2 名以内

7 監査方法

丸亀市シルバー人材センターへの令和元年度補助金及び自転車駐車場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、事業は補助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

補助金及び指定管理委託料にかか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 14 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

【補助金に関する事項】

○丸亀市シルバー人材センター財務規程第 9 条（帳簿書類の保存期間）によれば、会計帳簿、契約書、証ひょう類の保存期間は 10 年となっている。この年月を保存するためにも、感熱紙のように長期保存に耐えられないものはコピーも合わせて保存がのぞましい。難しい場合は冷暗所で保存するなど意識と工夫が必要である。既に印字が消えかかっている領収書などが見られた。

○小口現金帳簿において、月次での差し引きは合致しているものの、月中の差し引きにずれが見られた。かなりの支払い量ゆえに、帳簿を一覧表にまとめると見えにくく記載しづらいので、管理しやすい様式に整えること。

○職員により立替払いをしているケースがあるが、記録漏れにより誰が支払ったものか一見して分からないものがあった。立替払いがあったときは、後日の精算に備えて必要事項を記録したものと合わせてレシートを保存すること。

II 検討すべき事項（意見）

【補助金に関する事項】

○役員が理事会へ出席した際、費用弁償として 3,000 円を支払い、そこから源泉所得税を引いている。費用弁償というよりは報酬的な意味合いが強いと思われるが、内容について精査していただきたい。

監査対象団体 垂水コミュニティ「やすらぎと生きがいのある町たるみをつくる会」

- 1 監査の種類 財政援助団体等監査(公の施設の管理を行わせる指定管理者監査含む)
- 2 監査対象 令和元年度に支出した補助金及び垂水コミュニティセンター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 令和2年5月15日から6月2日
- 4 監査執行日 令和2年6月3日
- 5 補助金及び指定管理委託料の概要

名 称	丸亀市地区コミュニティ運営助成金	
交 付 根 拠	丸亀市地区コミュニティ運営助成金交付要綱	
補 助 目 的	地域住民がコミュニティを通じ、心ふれあうまちづくりの推進を図るため自主的に組織された地区コミュニティの運営に対し、その費用の一部を予算の範囲内で助成する。	
交 付 額	令和元年度	1,941,800 円
	令和2年度	2,236,800 円
名 称	丸亀市垂水コミュニティセンター指定管理委託料	
指定管理委託料	令和元年度	6,948,652 円
	令和2年度	8,806,000 円
所 管 課	市民生活部生活環境課 (生活環境部市民活動推進課)	
名 称	丸亀市自主防災力強化事業補助金	
交 付 根 拠	丸亀市自主防災力強化事業補助金交付要綱	
補 助 目 的	地域における防災力の向上のため、自主防災組織が主体となって、小学校区を単位として行う実践的な防災訓練に要する資機材等に係る経費の支援事業等、県が補助対象とする自主防災力を強化するための事業に対し、予算の範囲内において補助する。	
交 付 額	令和元年度	100,000 円
	令和2年度	100,000 円
所 管 課	市長公室危機管理課	

※令和元年度は決算額、令和2年度は予算額を記載している。

6 監査対象団体の概要

(1) 目的

垂水地区住民の自主性と相互の信頼関係に基づく生活共同体として、快適で安全な生活環境、健康で文化的な生活を目指して、心ふれあう住みよい豊かな町づくりを推進することを目的とする。

(2) 事業

- ① 啓発活動の積極的推進

- ② 健康づくり運動の推進
- ③ 保健栄養思想の普及
- ④ 地域環境対策の推進
- ⑤ 社会福祉の推進及びコミュニティづくり
- ⑥ 教育文化活動及びレクリエーションの推進
- ⑦ 生活改善指導の推進
- ⑧ 自治会、関係機関、諸団体との連絡運営及び諸事業に協力、推進
- ⑨ その他、本会目的達成のために必要な事項

(3) 事務所の所在地

丸亀市垂水町 1344 番地 1 丸亀市垂水コミュニティセンター内

(4) 会員

垂水地区自治会、地域関係機関、諸団体、学識経験者

(5) 会議

総会、役員会、部会

(6) 役員

会長 1 名、副会長 4 名、事務局長 1 名、会計 1 名、書記 1 名、監査 2 名、幹事若干名

7 監査方法

令和元年度に支出した補助金及び垂水コミュニティセンター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、事業は補助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

補助金及び指定管理委託料にかか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 14 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

【補助金に関する事項】

○3月分のコピー代を4月2日に通帳に入金し、新年度の収入としている。内容からすれば、旧年度の収入であった。

○令和元年度補助金収入一覧・支出一覧の伝票番号と、通帳に記載している番号が合っていない。誰が見ても確認できるよう番号を合わせ、適正な管理を心掛けること。

○立替払が見受けられるが、誰が立替、いつ受領したかが分からない。立替をした場合は、後で問題が生じることのないよう、特にお金の流れを明確にしておくこと。また、小口現金を取り扱うことで立替払をしない方法も考えること。

○宝くじ助成事業の申込書や実績報告書について、会長印を押印した文書を保存している。原本との区別をつけるため、また提出の証とするためにも、原本のコピーを控えとして保存すること。

【指定管理委託料に関する事項】

○所長や事務員の休暇簿が作成されていない。有給休暇を取るためには休暇簿を作成し、承認を得ること。そのうえで、働き方改革を考えた労務管理を徹底すること。

○小口現金用の出納簿が見当たらない。また、通帳の残高と収支明細書の残額が合っていないところがある。日々の現金確認のためにも出納簿を付け、適切な管理をすること。

監査対象団体 岡田コミュニティ「住み続けたいまちおかだ」

- 1 監査の種類 財政援助団体等監査(公の施設の管理を行わせる指定管理者監査含む)
- 2 監査対象 令和元年度に支出した補助金及び岡田コミュニティセンター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 令和2年5月15日から6月2日
- 4 監査執行日 令和2年6月3日
- 5 補助金及び指定管理委託料の概要

名 称	丸亀市地区コミュニティ運営助成金	
交 付 根 拠	丸亀市地区コミュニティ運営助成金交付要綱	
補 助 目 的	地域住民がコミュニティを通じ、心ふれあうまちづくりの推進を図るため自主的に組織された地区コミュニティの運営に対し、その費用の一部を予算の範囲内で助成する。	
交 付 額	令和元年度	1,793,600 円
	令和2年度	2,090,500 円
名 称	丸亀市コミュニティまちづくり補助金	
交 付 根 拠	丸亀市コミュニティまちづくり補助金交付要綱	
補 助 目 的	地域の特色を活かしたコミュニティによるまちづくりを推進するため、地区コミュニティが自主的に策定したまちづくりに関する計画に基づいて実施する事業に対して、その経費の一部を予算の範囲内で補助する。	
交 付 額	令和元年度	500,000 円
	令和2年度	— 円
名 称	丸亀市岡田コミュニティセンター指定管理委託料	
指定管理委託料	令和元年度	7,888,939 円
	令和2年度	9,493,000 円
所 管 課	市民生活部生活環境課(生活環境部市民活動推進課)	

※令和元年度は決算額、令和2年度は予算額を記載している。

6 監査対象団体の概要

(1) 目的

岡田地区の住民の自主性と相互の信頼感に基づく生活共同体として、快適で安全な生活環境、健康で文化的な生活を目指して、心ふれあう住みよい豊かな町づくりを推進することを目的とする。

(2) 事業

- ① 啓発活動の積極的推進
- ② 健康づくり運動及びレクリエーションの推進

- ③ 生活改善及び保健衛生思想の普及と推進
- ④ 地域環境対策推進と地域文化の向上
- ⑤ 社会福祉の増進及びコミュニティづくり
- ⑥ 教育文化活動と健全な青少年育成の推進
- ⑦ 自主防災活動の推進
- ⑧ 自治会、関係機関、団体との連絡、運営、調整及び諸事業に対する協力
- ⑨ 丸亀市の指定管理業務
- ⑩ 前各号のほか本会の目的達成のために必要な事項

(3) 事務所の所在地

丸亀市綾歌町岡田下 516 番地 1 丸亀市岡田コミュニティセンター内

(4) 会員

岡田地区内の住民、関係諸機関、諸団体

(5) 会議

総会、役員会、特別委員会、部会

(6) 役員

会長 1 名、副会長 3 名、理事 14 名以内、会計 1 名、書記 1 名、監査 2 名、事務局 1 名

7 監査方法

令和元年度に支出した補助金及び岡田コミュニティセンター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、事業は補助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

補助金及び指定管理委託料にかか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 14 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

【補助金に関する事項】

○切手受払簿の様式には、残枚数の欄がない。また、使用枚数をマイナスで表記している。切手は現金に値する物であることから数量については明確に表記し、管理を徹底すること。

○備品購入記録の中には、期限の過ぎた非常食の記載が残っている。期限の過ぎたものは有効活用されているようだが、併せて台帳の管理もしておくこと。

【指定管理委託料に関する事項】

○手許現金出納帳で、出金・入金の記事が逆になっている。また、「だれでもカフェ」などのお金を手許現金の中に一時的に入れ、後日コミュニティの通帳に移し替えているが、本来の手許現金の趣旨とは異なるものであることから、早めに移し替え、適正な管理をすること。

○管理業務委託料で、就業時間の確認のためタイムカードを使用しているが、手書きによる訂正が多く見られる。タイムカードのメリットを生かせるよう、使用にあたっては有効に活用すること。

II 検討すべき事項（意見）

【補助金に関する事項】

○雑費の支出命令書で、購入したもの全てについて内容欄に入力しているが、添付しているレシートには全ての内容が記載されているので、確認が可能である。事務を軽減し簡素化を図るためにも、省略できるところは省略してもいいのではないか。