

丸亀市監査委員公表第1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2年6月18日

丸亀市監査委員 山本 一 清
同 多田 光 廣

- 1 措置を講じた部局
丸亀市交通対策協議会
城乾コミュニティ「港、ふれあいのまち城乾」
城西コミュニティ「天守閣のある町城西」
- 2 監査実施日及び監査の種類
令和元年8月21日から9月10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2年3月23日
- 4 措置通知年月日
令和2年6月2日付け
- 5 指摘事項及び講じた措置の内容
別紙のとおり

令和元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. 丸亀市交通対策協議会

(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
補助金に関する事項	通帳と差引簿については、年度末にまとめて付き合わせをしているが、月毎に確認することでリスク回避をすること。	監査後より、差引簿を毎月月末で作成し、通帳の残高と照合し、事務局長（課長）に確認後押印してもらうようにした。
	交通指導員について辞退届が提出されているが、どのように受理したのか、決裁等は見受けられない。決裁権限を決め、適切な事務処理をすること。	次回より、事務局長（課長）まで決裁したい。
	丸亀地域交通安全活動推進委員協議会に 10 万円の活動助成を出しているが、丸亀市交通対策協議会自体が丸亀市の補助金で全てを運営しているのだから、補助については不適切であった。	令和2年度より、負担金として支出する。
	資金前渡により領収書が添付されているが、合計金額だけで明細が分からない。レシートを添付すること。レシートの添付が困難な場合は、品名・単価・個数など内容が分かるものを付けておくこと。	明細がわかるように、レシート（感熱紙の場合はコピーも一緒に）を添付している。

2. 城乾コミュニティ「港、ふれあいのまち城乾」

(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
補助金に関する事項	<p>支出票等において、根拠となる請求書・領収書等の証拠書類はその都度添付し、帳票裏面に貼付すること。節約のために支出票等を使用済紙面の裏に印刷して利用しているが、大切な会計書類であり、長期保存にも耐えうる公文書としての必要性から新しい紙を利用すること。サイズも A5 から A4 にすれば、領収書関係が裏面に添付できるようになる。</p>	<p>今までの様式を改め、支出票を変更する（支出票の提出あり）。領収書等の証拠書類は帳票裏に貼付します。</p>
	<p>平成 30 年度コミュニティ決算書では、平成 30 年度城乾地区コミュニティ運営補助金 1,692,600 円と、平成 29 年度「まちづくり計画Ⅱ」補助金 300,000 円とを合わせた 1,992,600 円を平成 30 年度の助成金として計上している。異なる年度の補助金を同一年度で計上しているのは適切ではない。</p>	<p>前年度事業の「まちづくり補助金」が市の制度で次年度の 5 月 18 日に振り込まれるため、同一年度で処理できない。仮に前年度補助金が前年度内に振り込まれるのであれば当該年度で処理できる。 なお、当コミュニティの出納簿の閉鎖は 3 月 31 日である。</p>
	<p>小口現金の取り扱いについては、月次で整理を行い資金の動きを把握しやすくすること。</p>	<p>小口現金の取扱いは、毎月末に整理を行い、2 名以上で資金の動きを把握する。</p>

(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	<p>センター職員の休暇簿を確認すると誰も休んでいない。コミュニティセンター業務とまちづくり作業との区切りがつかず休みが取れない状況になっているので、対策を講じていただきたい。</p>	<p>まちづくり事業で出勤した場合、2 週間以内に指名休暇（代休）を与えて処理する。また、有給取得日を半期毎に期初に決めて取得する。</p>

3. 城西コミュニティ「天守閣のある町城西」

(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
補助金に関する事項	<p>小口現金を用意して日々の支払を行っているが、手許現金は必要最小限にすること。</p> <p>※城西コミュニティ会計処理規則第22条（手許現金） 「出納責任者は、日々の現金支払に充てるため、必要最小限の手許現金をおくことができる。」</p>	<p>各月別の行事イベントに必要な金額を所長が確認して事務員に指示を出すようにした。</p> <p>年間で大きなイベント行事がある場合、準備期間も長くなる為、本当に必要額かどうかの判断を所長が責任をもって実施するようにした。</p> <p>必要最小限になるよう徹底した。</p>
	<p>会計処理に関して、一人が事務処理をしているものがある。会計処理に関しては複数で管理し、事務の職員も処理に関わっているなら帳簿書類に押印すること。</p> <p>※城西コミュニティ会計処理規則第9条（兼任の禁止） 「会計責任者と出納責任者の同一人による兼任を禁止するものとする。」</p>	<p>従来、所長印と会長印は押印があったが、発行者（事務員）の押印が無かったことの指摘を受け、次のように改善した。</p> <p>一番最初に会計処理した（事務員）の書類に、発行者（事務員）の発行印の漏れがないか否か確認して、所長印、会長印を押印するように改善した。</p>