

令和4年度

蓮田市定例監査兼行政監査
結果報告書

蓮田市監査委員

写

監査第123号

令和5年3月24日

蓮田市市長	山口京子様
蓮田市議会議長	齋藤昌司様
蓮田市教育委員会教育長	西山通夫様
蓮田市選挙管理委員会委員長	栗原一男様
蓮田市公平委員会委員長	町田知啓様
蓮田市農業委員会会長	萩原和夫様
蓮田市固定資産評価審査委員会委員長	稲橋 實様

蓮田市監査委員 小林 猛

蓮田市監査委員 中野 政 廣

令和4年度定例監査兼行政監査の結果に関する報告書の提出について

地方自治法第199条第1項及び第2項の規定による標記監査を実施したので、その結果に関する報告書を提出します。

< 目 次 >

	頁
第1 監査の概要	
1 テーマ	1
2 監査の目的	1
3 監査の対象	1
4 監査の期間	1
5 監査の着眼点	1
6 監査の方法	1
第2 監査の結果	
1 団体の概要	
(1) 担当部課及び団体名	2
(2) 団体の主な活動内容	4
(3) 団体の代表者	4
(4) 団体の歳入歳出額	5
(5) 団体設立からの経過年数	6
(6) 団体の規約等の有無	6
(7) 団体の会計規程等の有無	7
(8) 市の事務処理要領（マニュアル）等の有無	7
2 現金預金等の保管状況	
(1) 現金保管の有無	8
(2) 立替払の有無	8
(3) 預金通帳保管の有無	9
(4) 預金通帳の保管場所	9
(5) 通帳と通帳印の保管場所	10
(6) キャッシュカード保管の有無	10
(7) キャッシュカードの保管場所	11
(8) キャッシュカードの暗証番号の管理方法	11
(9) 金券等保管の有無	12
(10) 領収書の保管年数	12
3 会計事務のチェック体制	
(1) 出納簿の有無	13
(2) 出納簿の確認頻度	13
(3) 出納簿の確認者	14
(4) 収入支出伝票の有無	14
(5) 収入支出伝票の決定者	15
(6) 収入支出伝票がない場合の出納事務の決定方法	15
(7) 通帳残高の確認頻度	16
(8) 通帳残高の確認者	16

	頁
(9) 監査の有無	17
(10) 監査の実施者	17
(11) 決算書の有無	18
(12) 市補助金の有無	18
(13) 補助金交付事務と会計事務	20
4 市職員の従事状況	
(1) 会計事務担当者の人数	21
(2) 会計事務に要する年間従事時間	21
(3) 市職員が会計事務に従事する根拠の有無	22
(4) 根拠がない場合の従事理由	22
(5) 団体への会計事務移管の可否	23
(6) 移管可の検討状況	23
(7) 移管不可の理由	24

第3 むすび

〔提言・要望事項〕

1 事務に必要な諸規程の整備について	
(1) 基準・マニュアルの整備	25
(2) 規約等の整備	25
2 現金・預金通帳・通帳印等の適正管理について	
(1) 現金の取扱い	26
(2) 立替払	26
(3) 通帳と通帳印	26
(4) キャッシュカードの暗証番号	26
3 点検や監査等のチェック体制について	
(1) 出納簿の作成	26
(2) 意思決定文書の作成	26
(3) 決算書の作成	27
(4) 補助金等交付事務と会計事務	27
4 市が会計事務を引き続き行う必要性について	27

凡例

- 1 報告書中、「部」はセンター、室、局、「課」は室、局、委員会を含むものとして表記した。また、外部団体等を「団体」と表記している箇所がある。
- 2 文中、各表、グラフの数値等は、各課から提出された調査票の回答結果に基づき作成した。また、比率(%)は、合計が100となるように一部調整した。
- 3 グラフの「n」は母数を表し、比率は、小数点以下四捨五入した数値を記載した。

第 1 監査の概要

1 テーマ

市が関与する外部団体等における現金預金等の取扱いについて

2 監査の目的

蓮田市が所有する財産は、地方自治法や蓮田市会計規則などにより取扱いについて厳格に規定されている。一方、市職員が外部団体等の会計事務に関わり、現金や預金を管理している実態があるが、これらは市の公金ではないため法令等の対象外となり、公金と比較して事故等が発生するリスクが高いと考えられる。また、事故等が発生した場合は、市に信用失墜等の影響が及ぶものと想定される。

このような状況を踏まえ、市職員が関与する外部団体等の現金預金等の取扱いや管理について確認し、問題点や課題点を把握するとともに、事故等の未然防止を目的に監査を実施する。

3 監査の対象

令和3年度に市職員が外部団体等の現金預金等の会計事務を行った課

危機管理課・庶務課・収納課・自治振興課・農政課・商工課・福祉課
健康増進課・長寿支援課・都市計画課・産業団地整備課・議会事務局
子ども支援課・社会教育課・文化スポーツ課・消防課

4 監査の期間

令和4年11月8日から令和5年3月23日まで

5 監査の着眼点

- (1) 事務に必要な諸規程は整備されているか
- (2) 現金・通帳・通帳印は適正に管理されているか
- (3) 点検や監査等のチェック体制は整っているか
- (4) 市が会計事務を引き続き行う必要があるか

6 監査の方法

対象課から調査票及び関係書類の提出を求めるとともに、令和5年1月26日、27日に関係各課へのヒアリングを実施した。

第 2 監査の結果

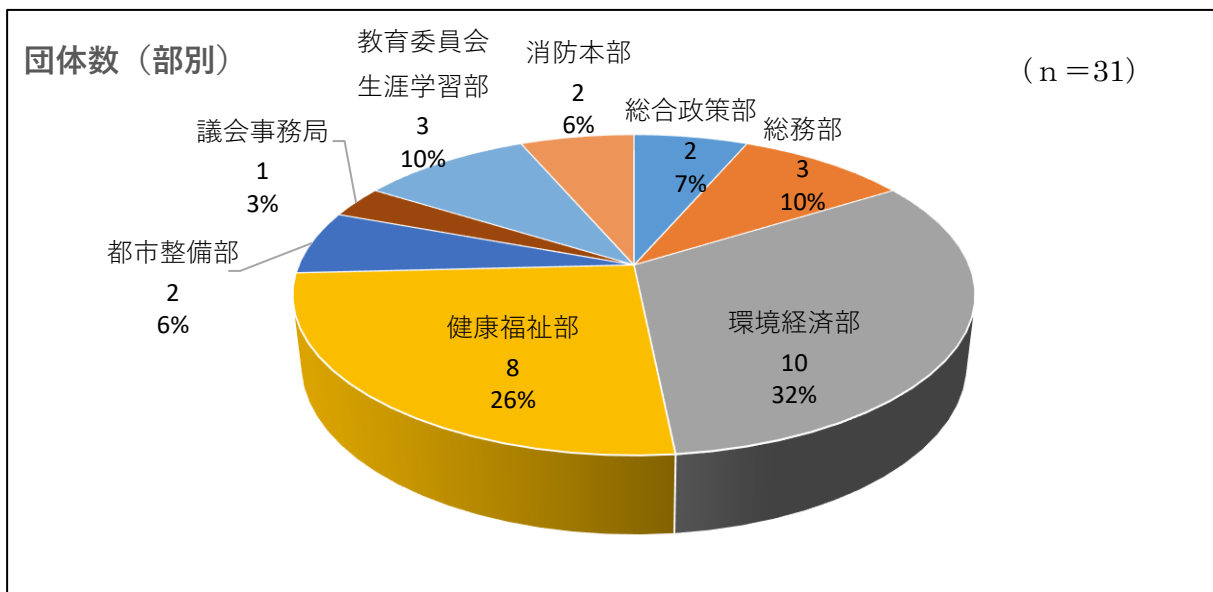
1 団体の概要

各課から提出された調査票の集計をもとに団体の概要についてまとめた。

(1) 担当部課及び団体名

監査対象となった部は8件、課は16件で、団体数は31件である。

団体数では、環境経済部が10件で32%と最も多く、次いで健康福祉部の8件で26%であった。



団体一覧

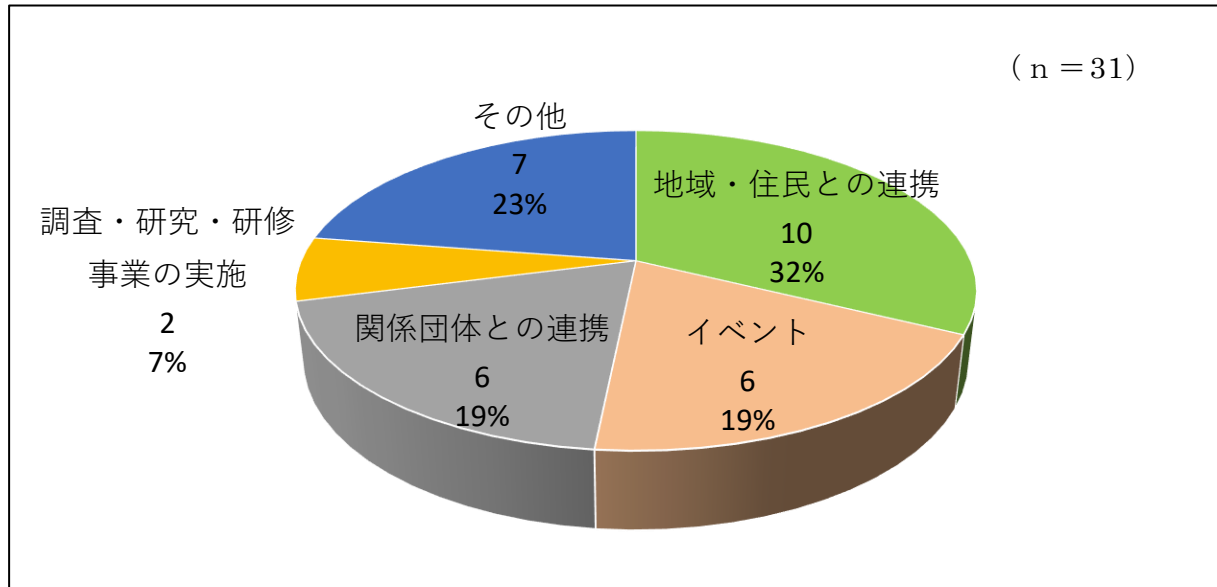
部	課	団体数	団体名称
総合政策部	政策調整課	—	
	財政課	—	
	広報広聴課	—	
	危機管理課	2	蓮田市暴力排除推進協議会 蓮田市地域安全推進連絡協議会
	契約検査課	—	
総務部	秘書課	—	
	庶務課	2	蓮田市土地開発公社 蓮田市人権擁護委員会
	市民課	—	
	税務課	—	
	収納課	1	蓮田土地改良区協議会
	電算課	—	

部	課	団体数	団体名称
環境経済部	自治振興課	3	蓮田市自治連合会
			蓮田市コミュニティづくり推進協議会
			蓮田市交通指導員会
	みどり環境課	—	
	農政課 農業委員会	6	蓮田市農業再生協議会
			学校給食地元農産物納入協議会
			蓮田市なし栽培環境保全事業推進協議会
蓮田市環境保全型農業推進協議会			
蓮田市特産品街頭キャンペーン実行委員会			
蓮田市産業祭農業まつり実行委員会			
商工課	1	はすだ観光協会	
健康福祉部	福祉課	5	蓮田市民生委員・児童委員協議会
			蓮田市民生委員・児童委員協議会（互助事業特別会計）
			さいたま岩槻区保護司会蓮田支部
			日本赤十字社埼玉県支部蓮田市地区
			蓮田市障がい者（児）スポーツ大会実行委員会
	健康増進課	2	やさしさいきいきフェスティバル実行委員会
	蓮田市献血推進協議会		
長寿支援課	1	蓮田市老人クラブ連合会	
在宅医療介護課	—		
国保年金課	—		
都市整備部	道路課	—	
	都市計画課	1	蓮田駅西口地区まちづくり協議会
	産業団地整備課	1	高虫西部地区土地区画整理組合設立準備会
	建築指導課	—	
蓮田駅西口 行政センター	総合窓口管理課	—	
会計室	会計室	—	
議会事務局	議会事務局	1	蓮田市議会議員クラブ
上下水道部	水道課	—	
	下水道課	—	
教育委員会 学校教育部	教育総務課	—	
	学校教育課	—	
教育委員会 生涯学習部	子ども支援課	1	蓮田市里親会
	保育課	—	
	社会教育課	1	蓮田市人権教育推進協議会
	文化スポーツ課	1	はすだスポーツフェスタ実行委員会
消防本部	消防課	2	蓮田市消防団
			蓮田市防火安全協会
行政委員会	選挙管理委員会事務局 監査委員事務局	—	
合計		31	

(2) 団体の主な活動内容

団体の主な活動内容をみると、「地域・住民との連携」が10件で32%と最も多く、次いで「イベント」と「関係団体との連携」がそれぞれ6件で19%であった。

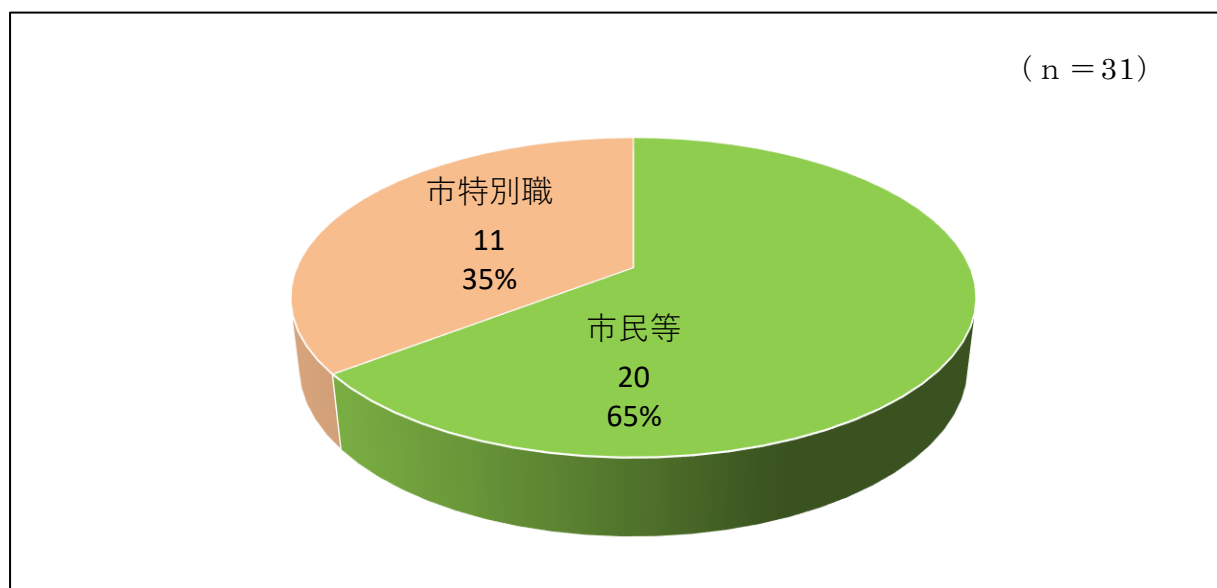
団体の主な活動内容



(3) 団体の代表者

団体の代表者をみると、「市民等」が20件で65%と最も多く、「市特別職」が11件で35%であった。「市特別職」11件のうち市長が4件と最も多く、市一般職員が代表者となっている団体は無かった。

団体の代表者



(4) 団体の歳入歳出額

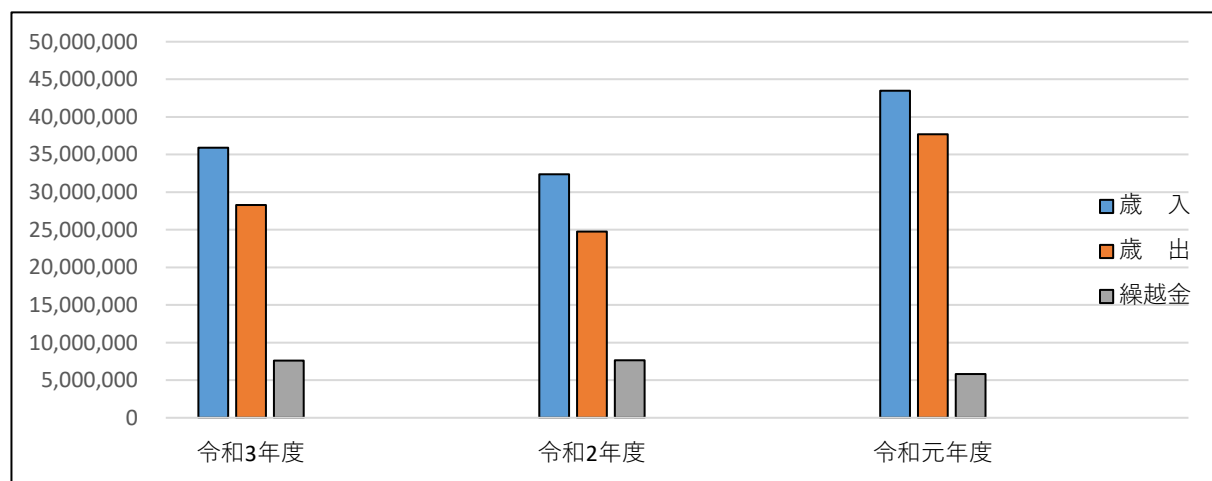
全団体の歳入歳出額を集計すると、令和3年度は歳入35,903,773円、歳出28,289,610円、令和2年度は歳入32,395,538円、歳出24,754,108円、令和元年度は歳入43,499,373円、歳出37,675,073円であった。令和元年度と比較し令和3年度、令和2年度が減少した主な理由は、新型コロナウイルス感染症の影響により団体の事業が中止等になったことによるものであった。

また、団体ごとの歳入歳出規模は、令和3年度と令和2年度は歳入歳出ともに10万円～50万円未満が最も多かったが、令和元年度は100万円～500万円未満が最も多かった。

全団体の歳入歳出額

(単位：円)

	令和3年度			令和2年度			令和元年度
	金額	増減	増減率(%)	金額	増減	増減率(%)	金額
歳入	35,903,773	3,508,235	11	32,395,538	△11,103,835	△26	43,499,373
歳出	28,289,610	3,535,502	14	24,754,108	△12,920,965	△34	37,675,073
繰越金	7,614,163	△27,267	△0	7,641,430	1,817,130	31	5,824,300



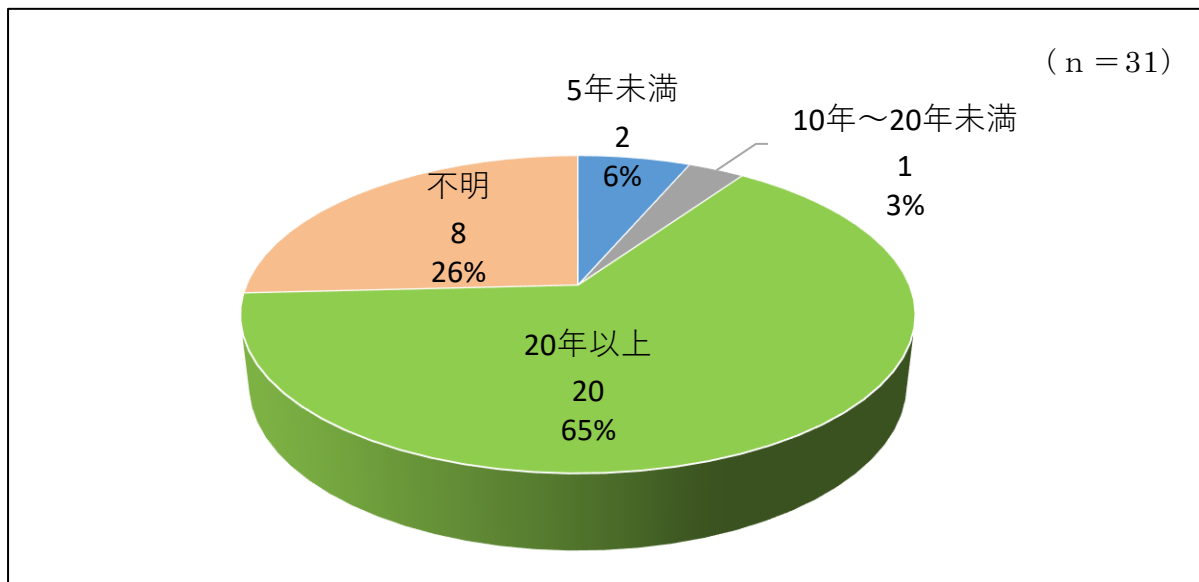
団体の歳入歳出規模

	令和3年度				令和2年度				令和元年度			
	歳入		歳出		歳入		歳出		歳入		歳出	
	団体数	%	団体数	%	団体数	%	団体数	%	団体数	%	団体数	%
10万円未満	4	13	10	32	3	10	10	32	2	6	3	10
10万円～50万円未満	10	32	11	36	12	39	12	39	7	23	10	32
50万円～100万円未満	8	26	5	16	8	26	5	16	8	26	7	23
100万円～500万円未満	7	23	3	10	7	22	3	10	13	42	10	32
500万円以上	2	6	2	6	1	3	1	3	1	3	1	3
合計	31	100	31	100	31	100	31	100	31	100	31	100

(5) 団体設立からの経過年数

団体設立からの経過年数の状況を見ると、「20年以上」が20件で65%と最も多く、「不明」が8件で26%であった。「5年未満」の2件のなかには、数年後に予定される事業開始と同時に解散するものもあった。

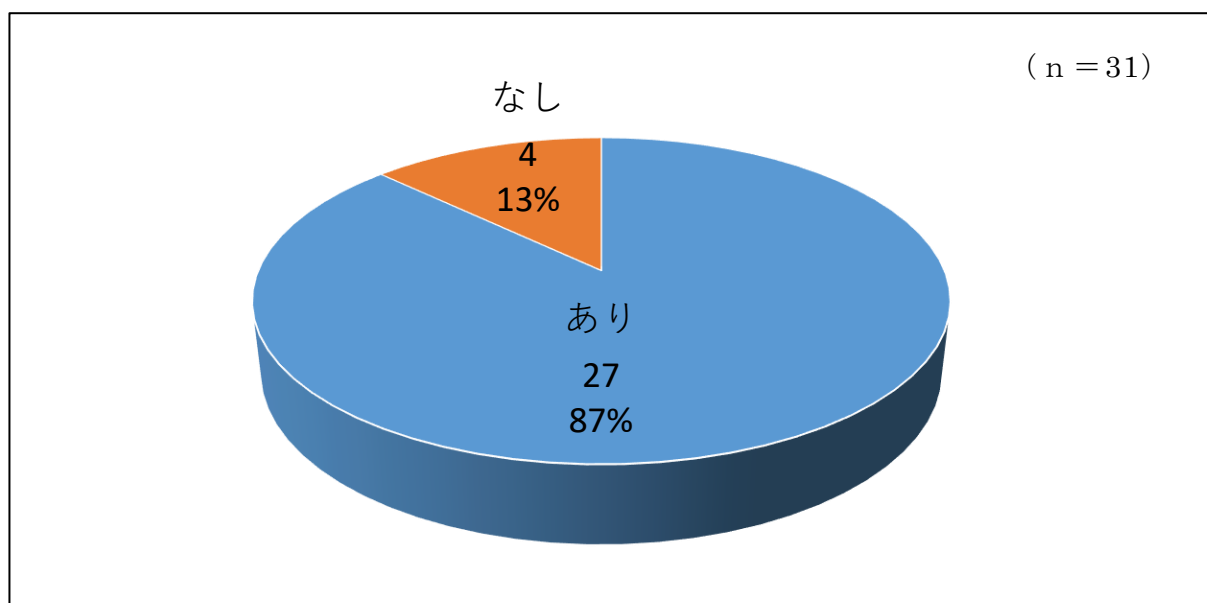
団体設立からの経過年数



(6) 団体の規約等の有無

団体の規約、会則などの整備状況を見ると、「あり」が27件で87%、「なし」が4件で13%であった。「なし」の中には、市から補助金を交付しているものが3件あった。

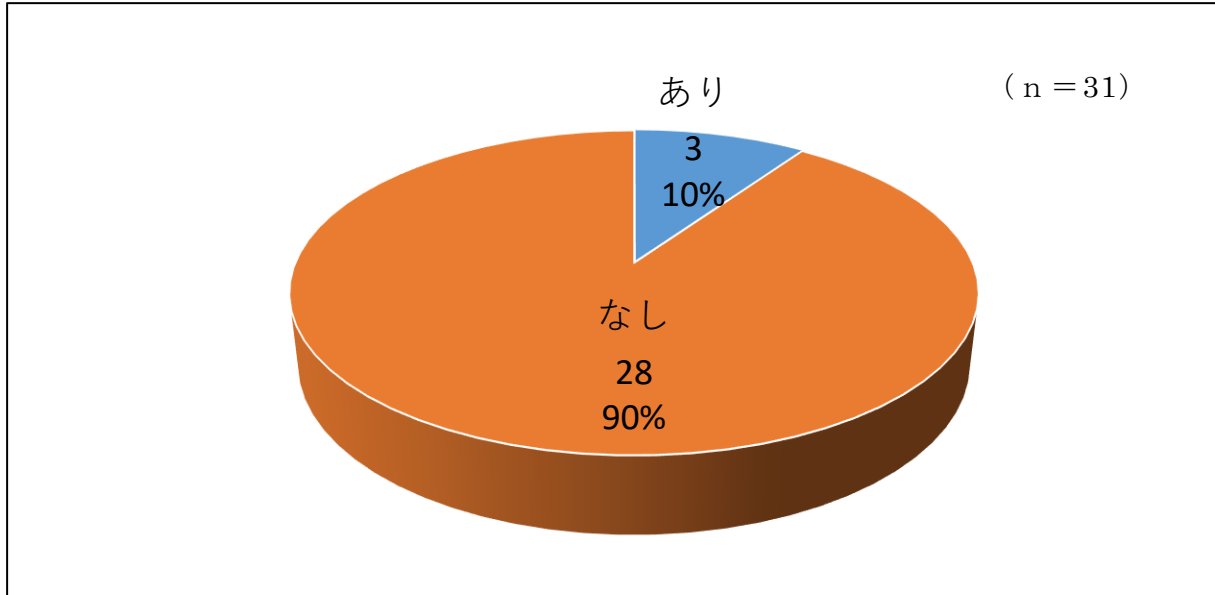
団体の規約等の有無



(7) 団体の会計規程等の有無

団体の会計規程等の整備状況を見ると、「あり」が3件で10%、「なし」が28件で90%であった。

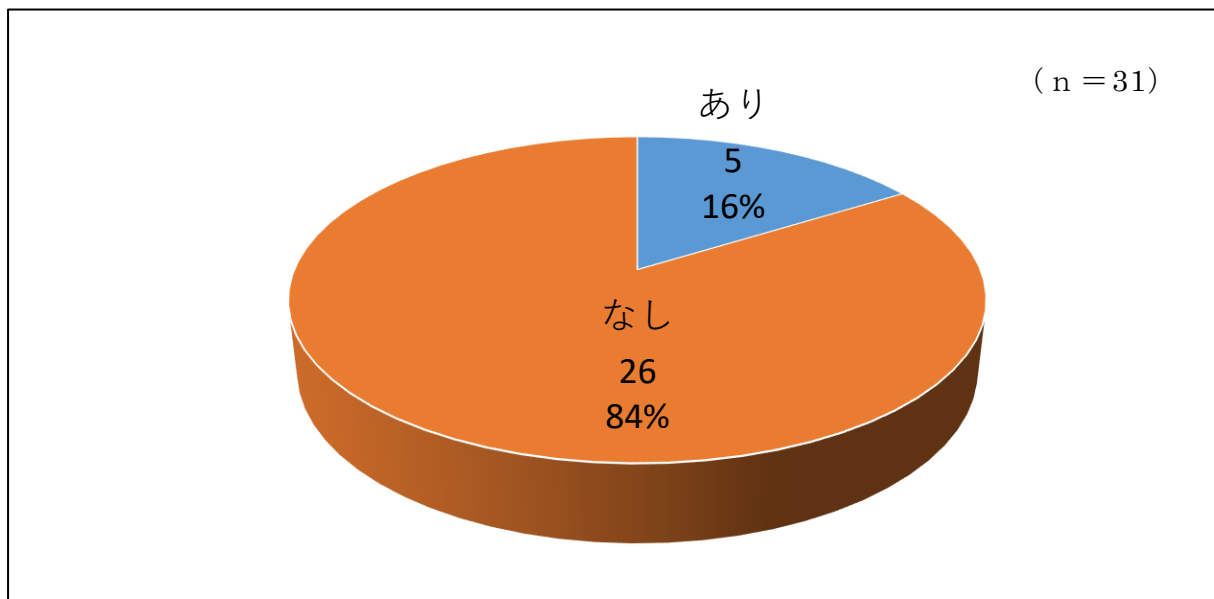
団体の会計規程等の有無



(8) 市の事務処理要領(マニュアル)等の有無

市の事務処理要領(マニュアル)等の整備状況を見ると、「あり」が5件で16%、「なし」が26件で84%であった。

市の事務処理要領等の有無



2 現金預金等の保管状況

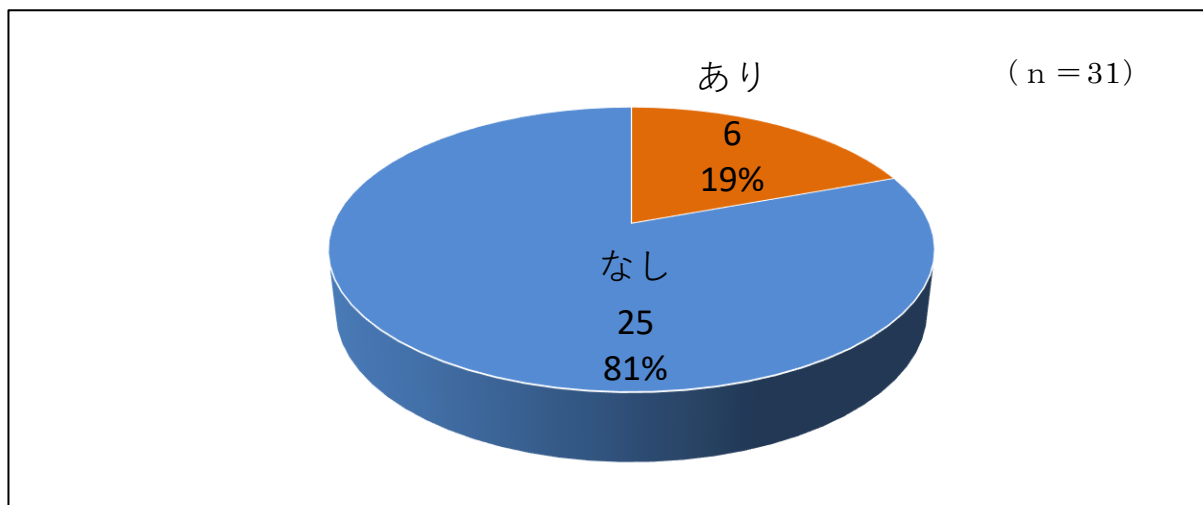
各課から提出された調査票の集計をもとに現金預金等の保管状況をまとめた。

(1) 現金保管の有無

団体の会計事務における各課の現金の保管状況をみると、「あり」が6件で19%、「なし」が25件で81%であった。

なお、「あり」の場合の保管場所は、いずれも金庫や施錠できるキャビネットなどであった。

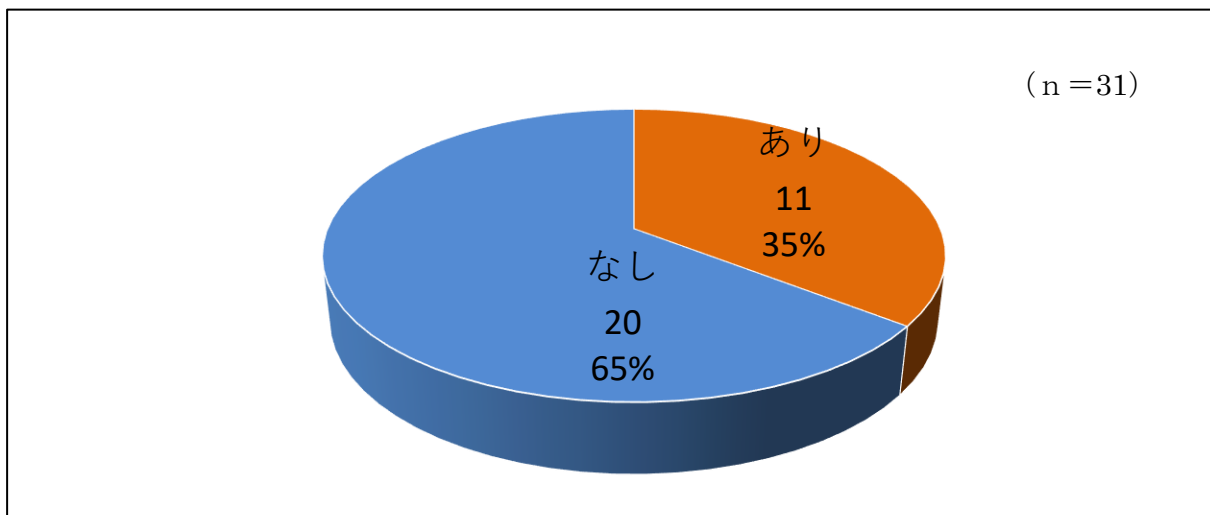
現金保管の有無



(2) 立替払の有無

団体の会計事務における市職員の立替払の状況をみると、「あり」が11件で35%、「なし」が20件で65%であった。立替払をしたものは主に郵送料金であった。

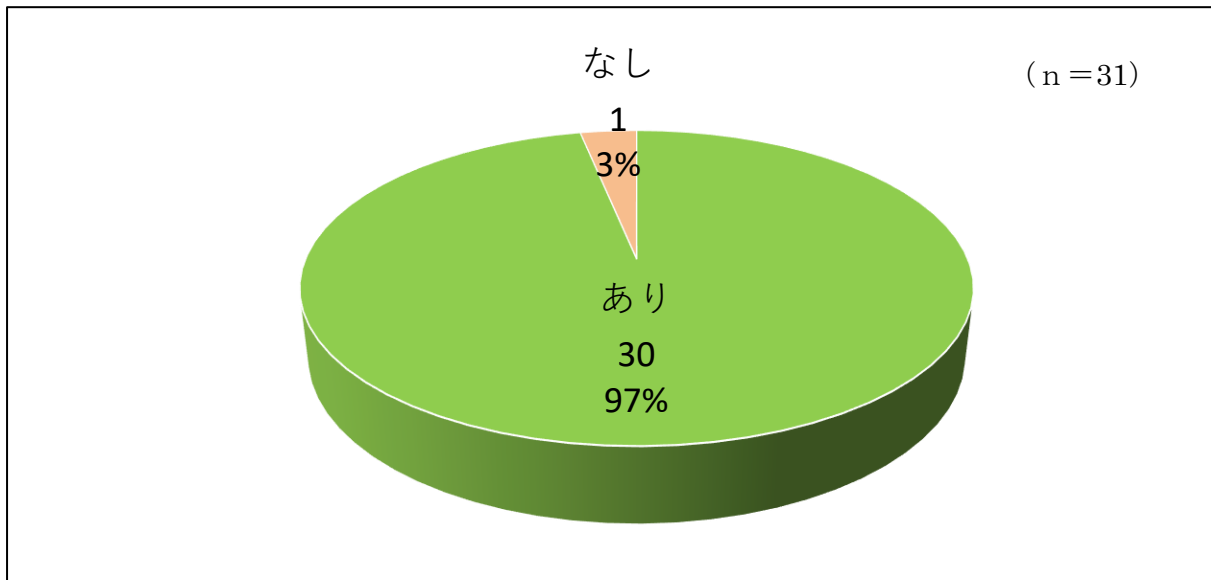
立替払の有無



(3) 預金通帳保管の有無

団体の会計事務において各課の預金通帳の保管状況を見ると、「あり」が30件で97%、「なし」が1件で3%であった。「なし」の1件は、預金通帳は団体の会計担当者が保管しており、必要時に現金を市職員が預かり、主に物品等を購入していた。

預金通帳の有無

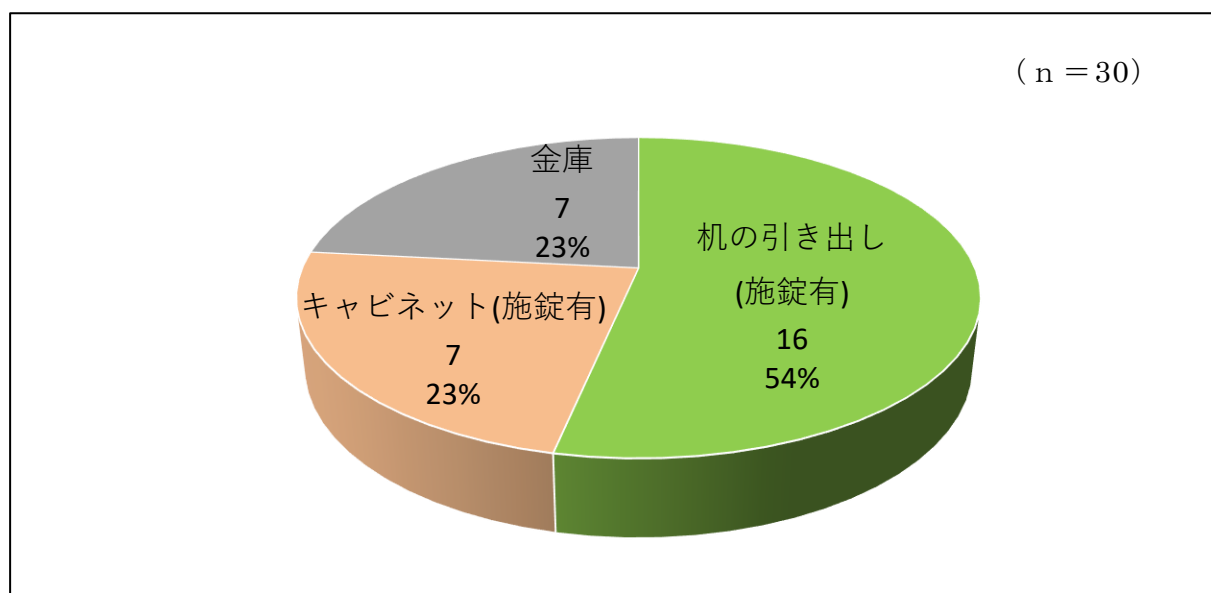


(4) 預金通帳の保管場所

(3) で預金通帳「あり」とした30件について、預金通帳の保管場所を見ると、「机の引き出し」が16件で54%、「キャビネット」と「金庫」がそれぞれ7件で23%であった。

なお、いずれの保管場所も施錠ができる場所であった。

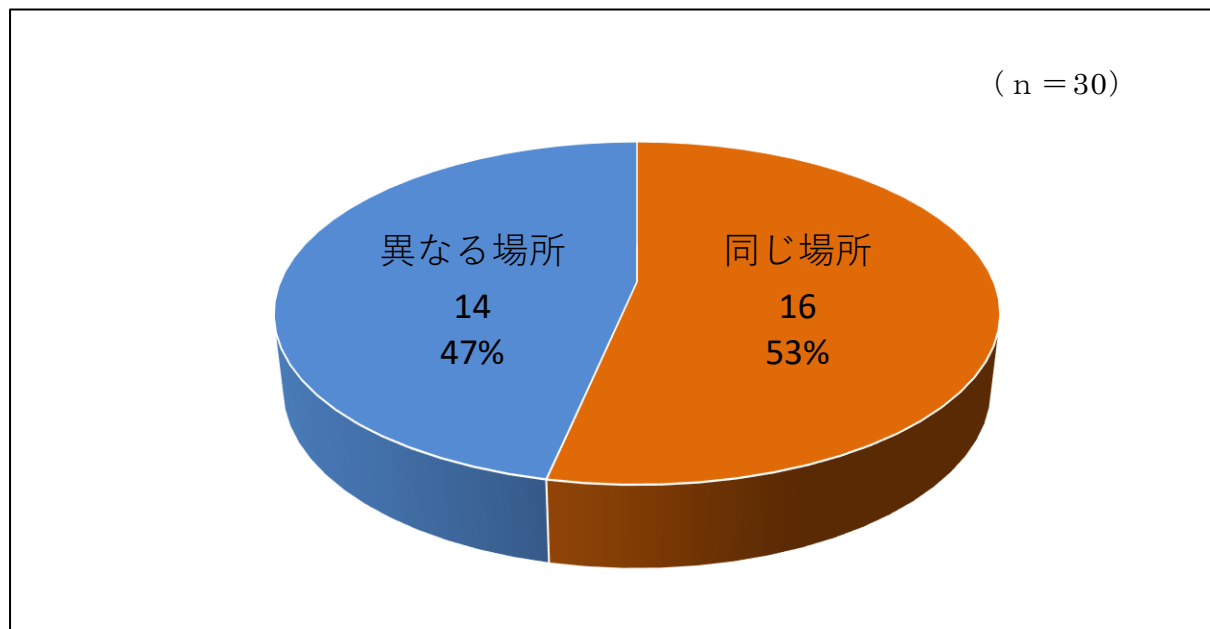
預金通帳の保管場所



(5) 通帳と通帳印の保管場所

(3) で預金通帳「あり」とした 30 件について、預金通帳と通帳印の保管場所をみると、「同じ場所」が 16 件で 53%、「異なる場所」が 14 件で 47%であった。

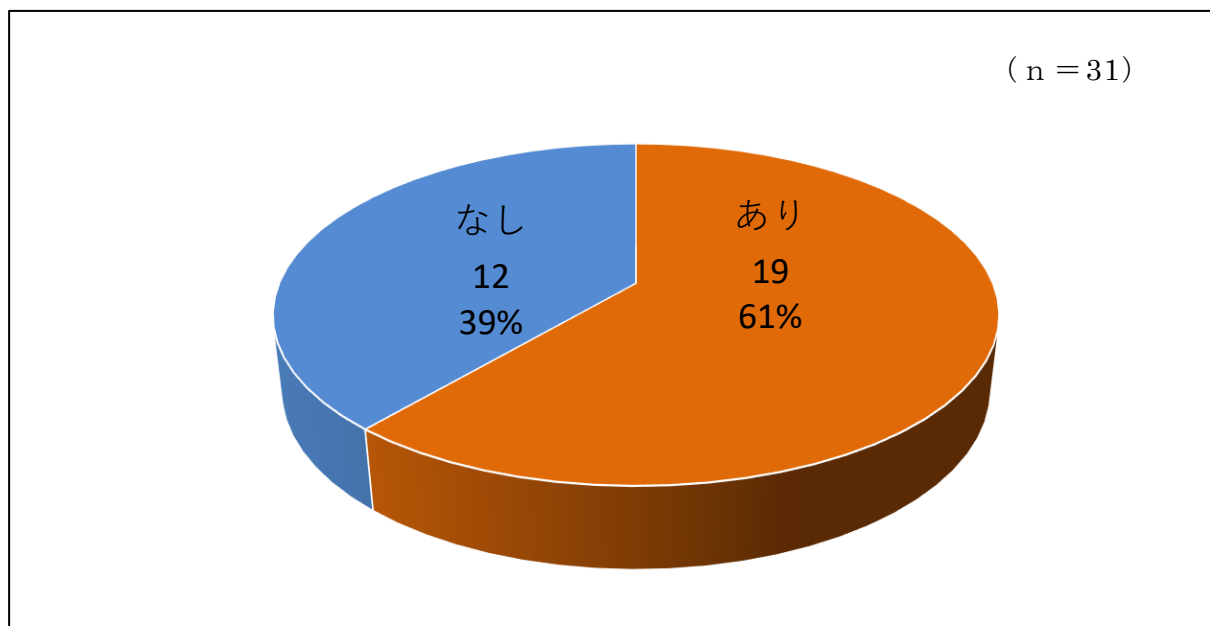
通帳と通帳印の保管場所



(6) キャッシュカード保管の有無

キャッシュカードの保管状況をみると、「あり」が 19 件で 61%、「なし」が 12 件で 39%であった。

キャッシュカードの有無

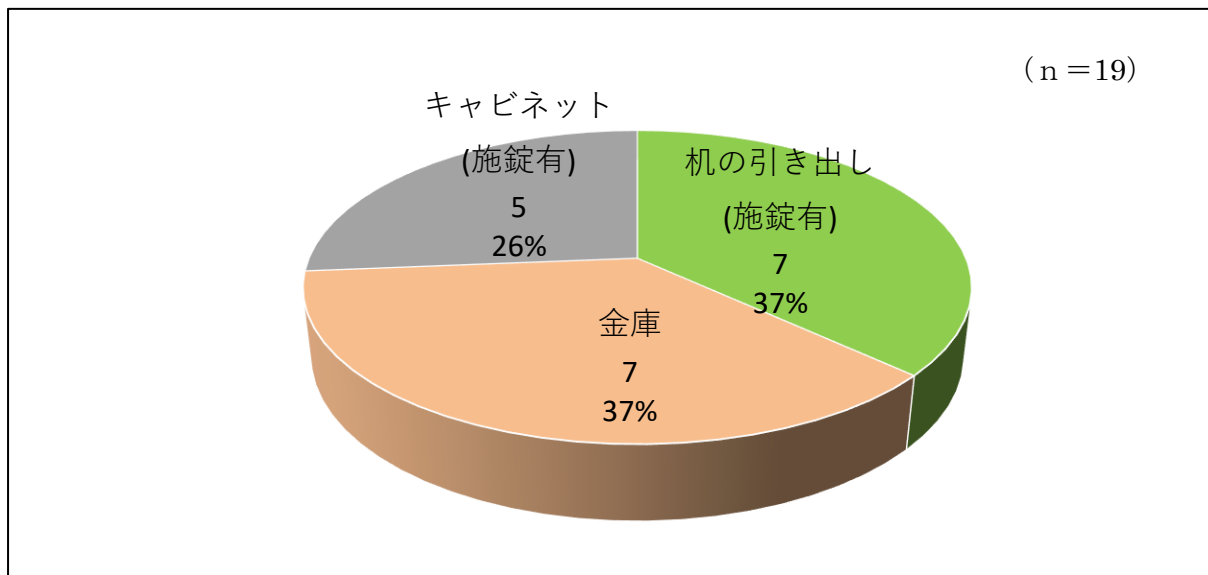


(7) キャッシュカードの保管場所

(6) でキャッシュカード「あり」とした 19 件について、キャッシュカードの保管場所をみると、「机の引き出し」と「金庫」がそれぞれ 7 件で 37%、「キャビネット」が 5 件で 26%であった。

なお、いずれの保管場所も施錠ができる場所であった。

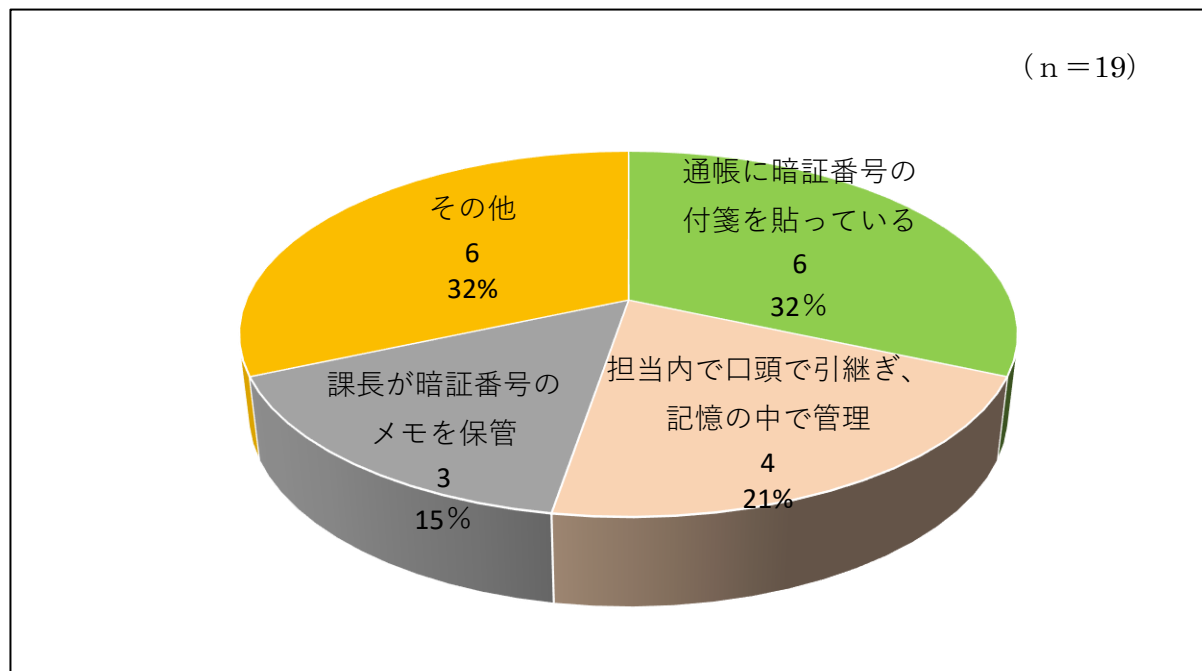
キャッシュカードの保管場所



(8) キャッシュカードの暗証番号の管理方法

(6) でキャッシュカード「あり」とした 19 件について、キャッシュカードの暗証番号の管理方法をみると、「通帳に暗証番号の付箋を貼っている」が 6 件で 32%と最も多かった。

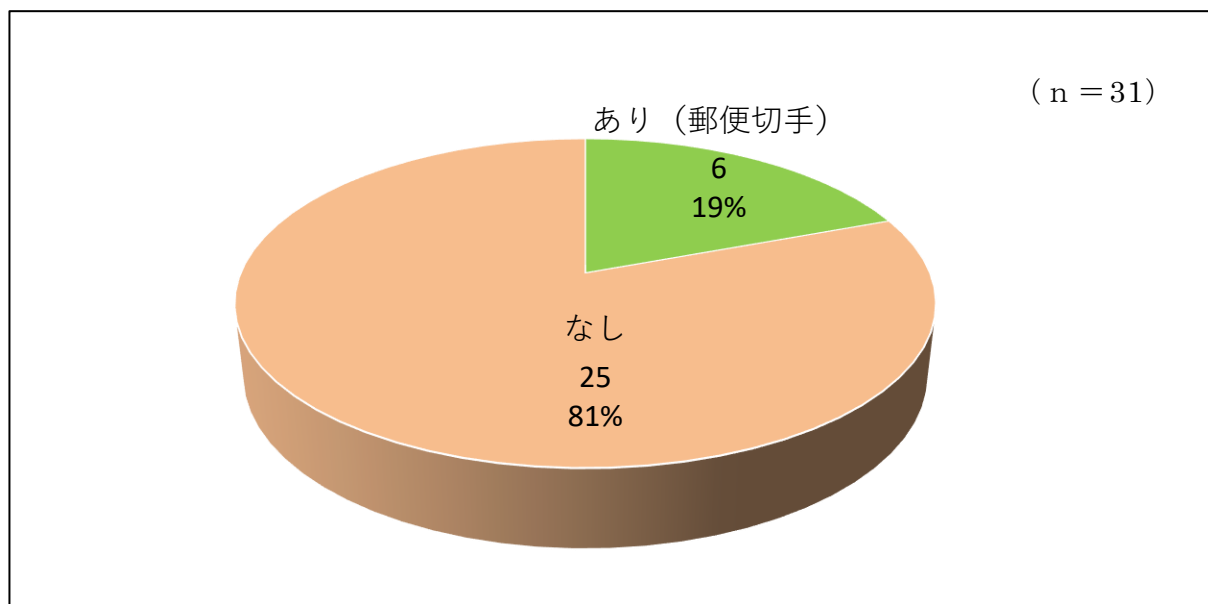
キャッシュカードの暗証番号の管理方法



(9) 金券等保管の有無

金券等の保管状況を見ると、「あり」が6件で19%、「なし」が25件で81%であった。「あり」の6件はすべて郵便切手であった。

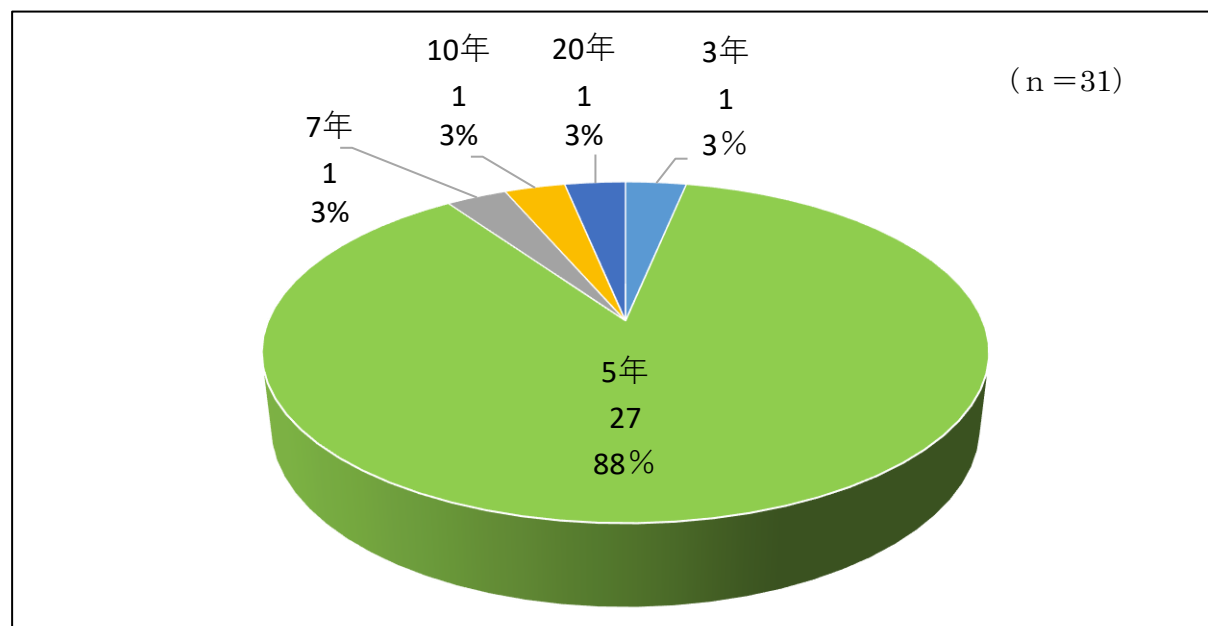
金券等の有無



(10) 領収書の保管年数

すべての団体において、領収書を保管していると回答があったが、領収書の保管年数の状況を見ると、5年が27件で最も多く、3年、7年、10年、20年がそれぞれ1件であった。

領収書の保管年数



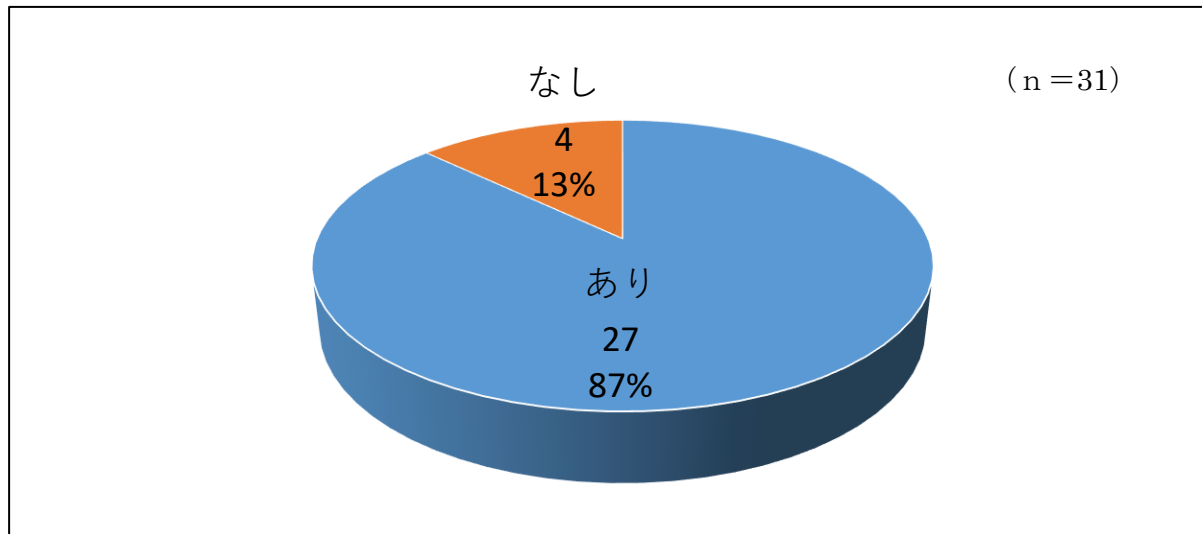
3 会計事務のチェック体制

各課から提出された調査票の集計をもとに会計事務のチェック体制の状況についてまとめた。

(1) 出納簿の有無

出納簿の整備状況をみると、「あり」が27件で87%、「なし」が4件で13%であった。「なし」の4件は、収入支出伝票の作成もしていなかった。

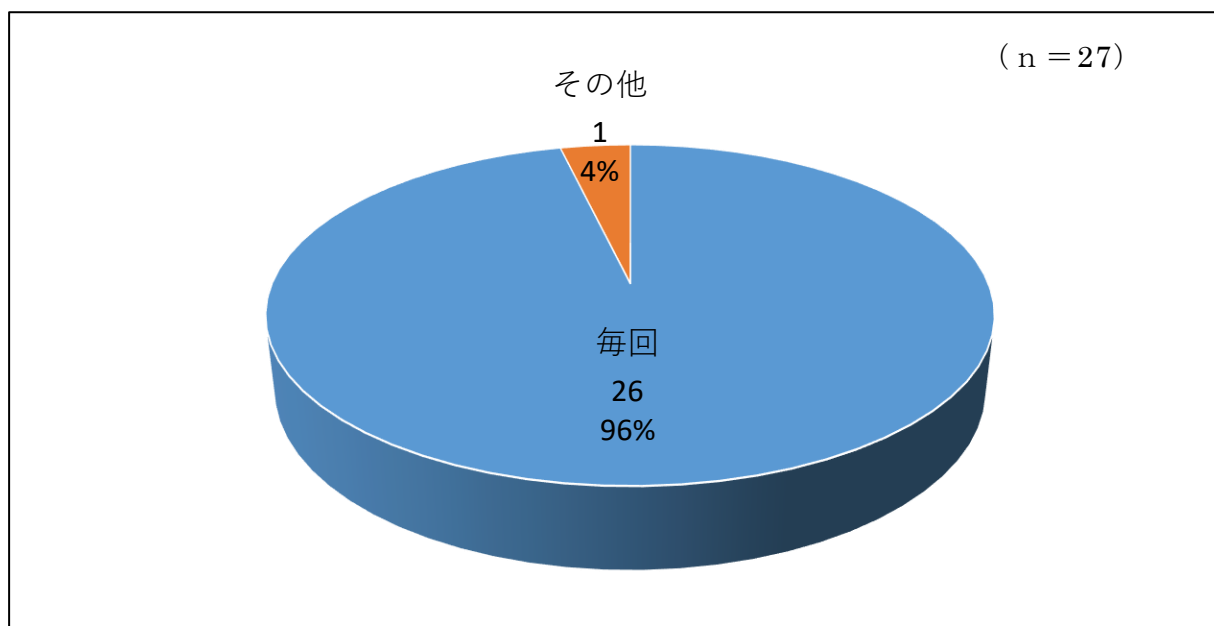
出納簿の有無



(2) 出納簿の確認頻度

(1) で出納簿「あり」とした27件について、出納簿の確認頻度の状況を見ると、「毎回」が26件で96%であった。

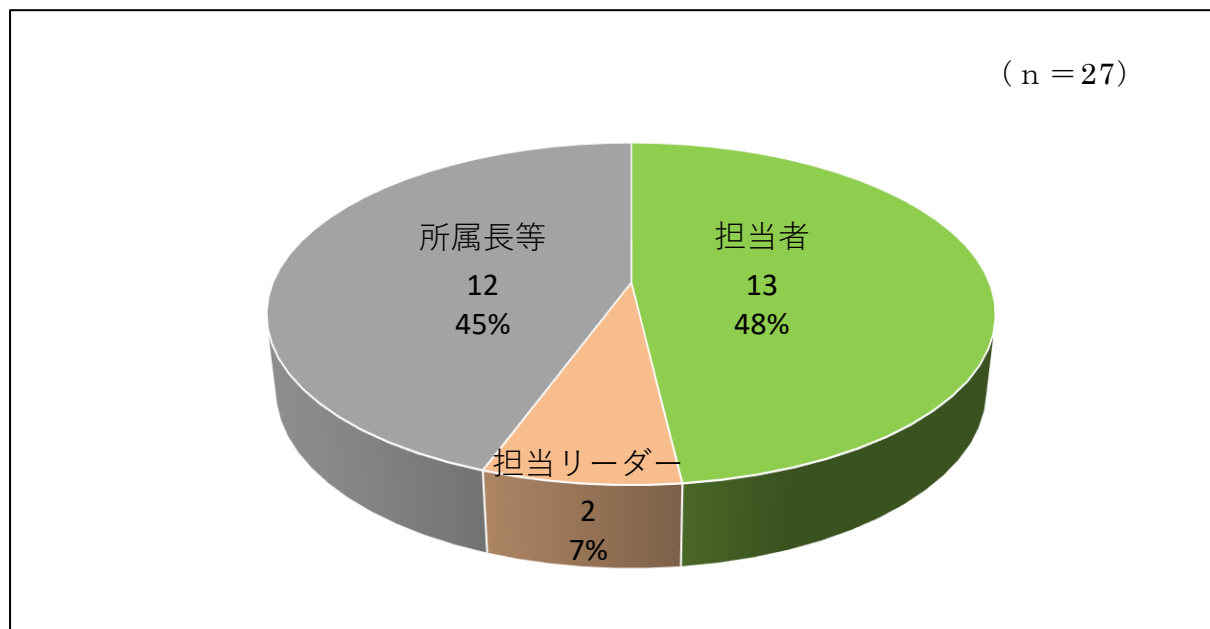
出納簿の確認頻度



(3) 出納簿の確認者

(1) で出納簿「あり」とした 27 件について、出納簿の確認者の状況を見ると、「担当者」が 13 件で 48%と最も多く、次いで「所属長等」が 12 件で 45%であった。

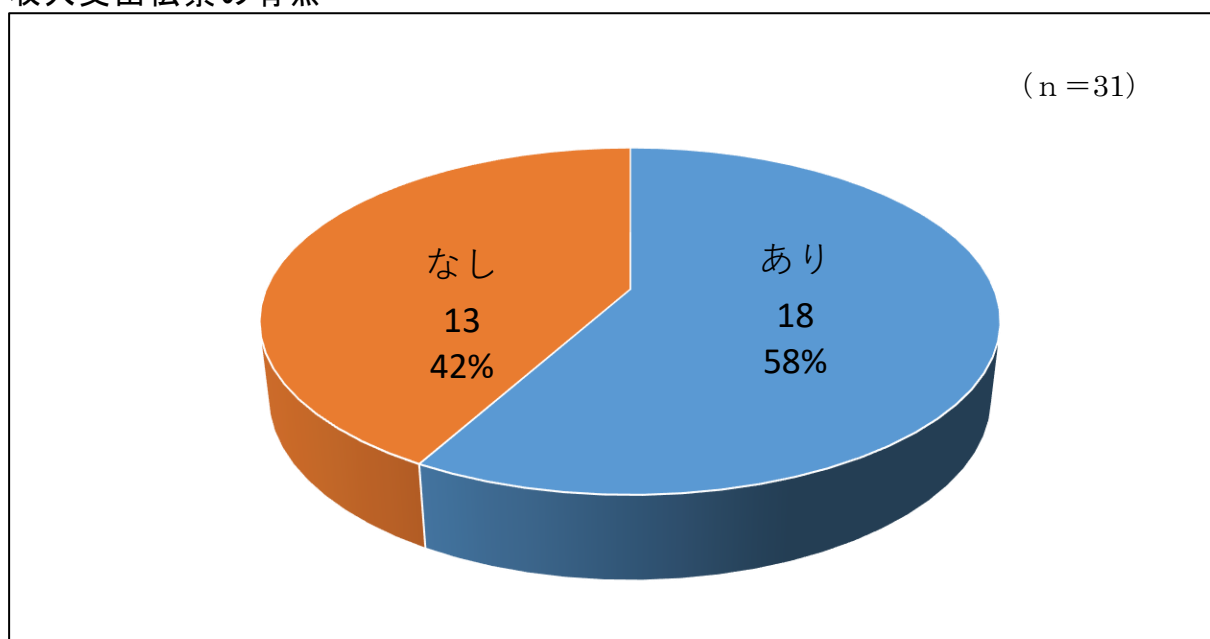
出納簿の確認者



(4) 収入支出伝票の有無

団体の出納事務で、収入支出伝票の作成状況を見ると、「あり」が18件で 58%、「なし」が13件で42%であった。

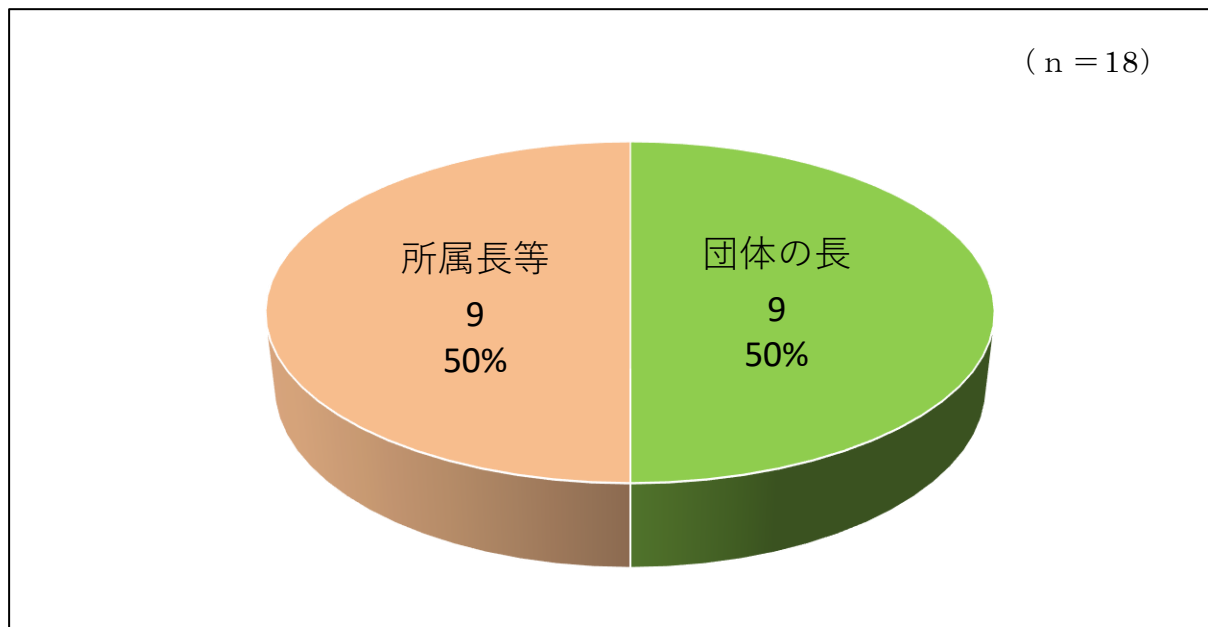
収入支出伝票の有無



(5) 収入支出伝票の決定者

(4) で収入支出伝票「あり」とした 18 件について、収入支出伝票の決定者の状況をみると、「団体の長」と「所属長等」がともに 9 件で 50%であった。

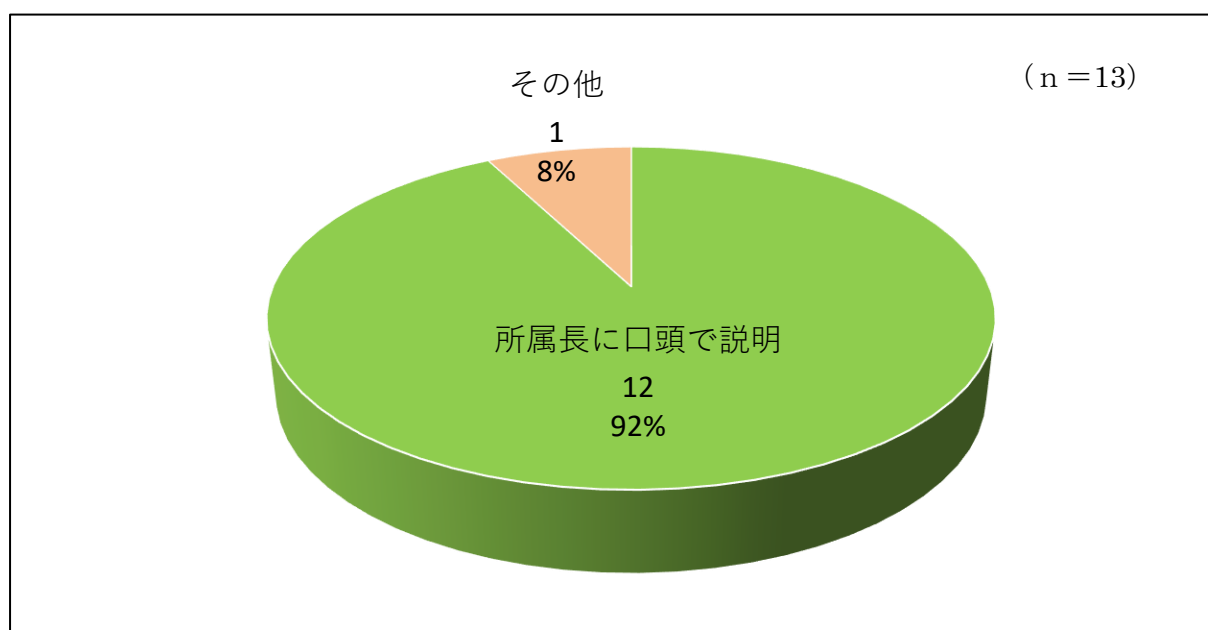
収入支出伝票の決定者



(6) 収入支出伝票がない場合の出納事務の決定方法

(4) で収入支出伝票「なし」とした 13 件について、出納の決定方法の状況をみると、いずれも所属長や団体役員等に口頭説明していた。

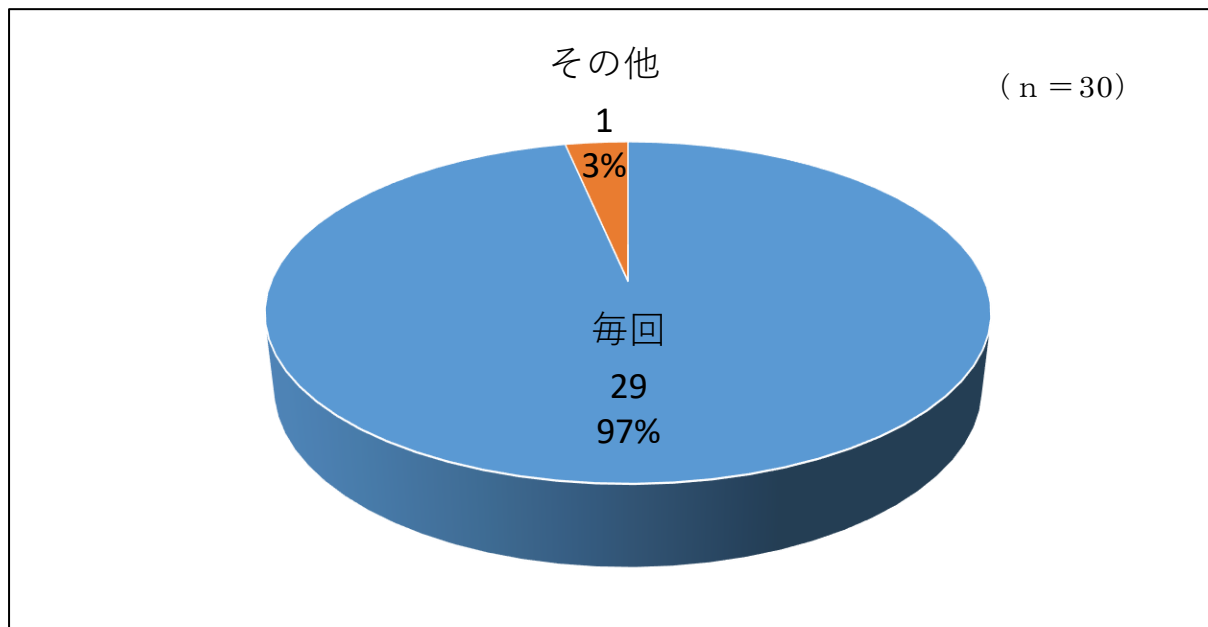
収入支出伝票がない場合の出納事務の決定方法



(7) 通帳残高の確認頻度

2 現金預金等の保管状況 (3) で、預金通帳「あり」とした 30 件について、通帳の確認頻度の状況を見ると、「毎回」が 29 件で 97%であった。

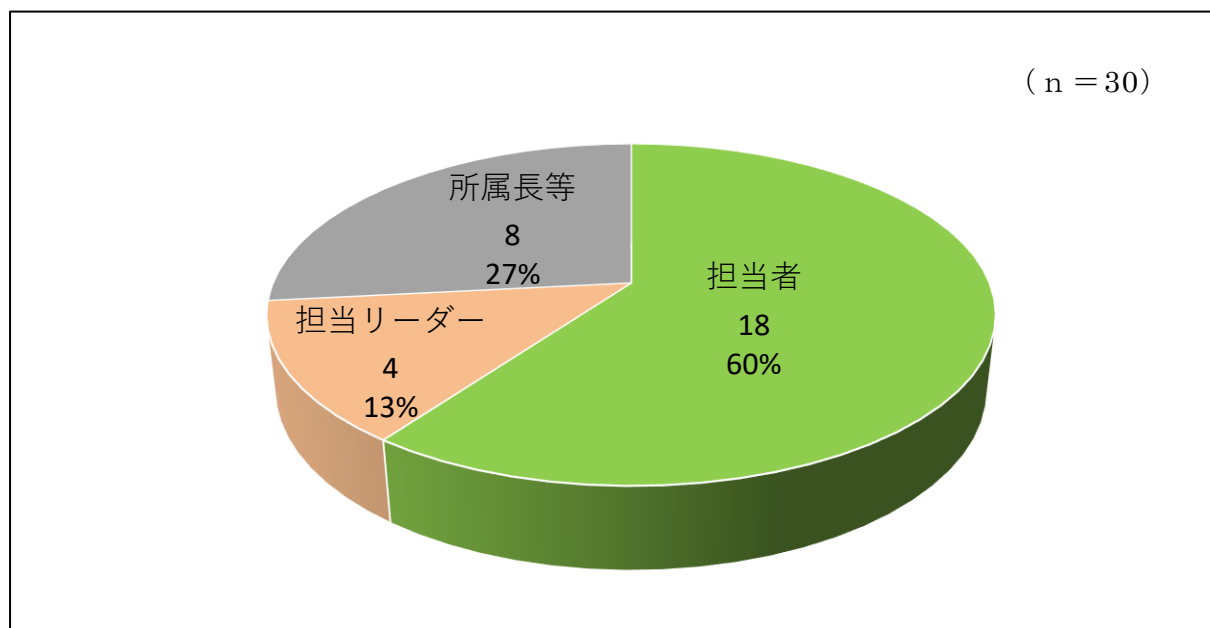
通帳残高の確認頻度



(8) 通帳残高の確認者

2 現金預金等の保管状況 (3) で、預金通帳「あり」とした 30 件について、通帳残高の確認者の状況を見ると、「担当者」が 18 件で 60%と最も多く、次いで「所属長等」が 8 件で 27%であった。「担当者」18 件のうち 12 件は、担当者が出納簿の確認もしていた。

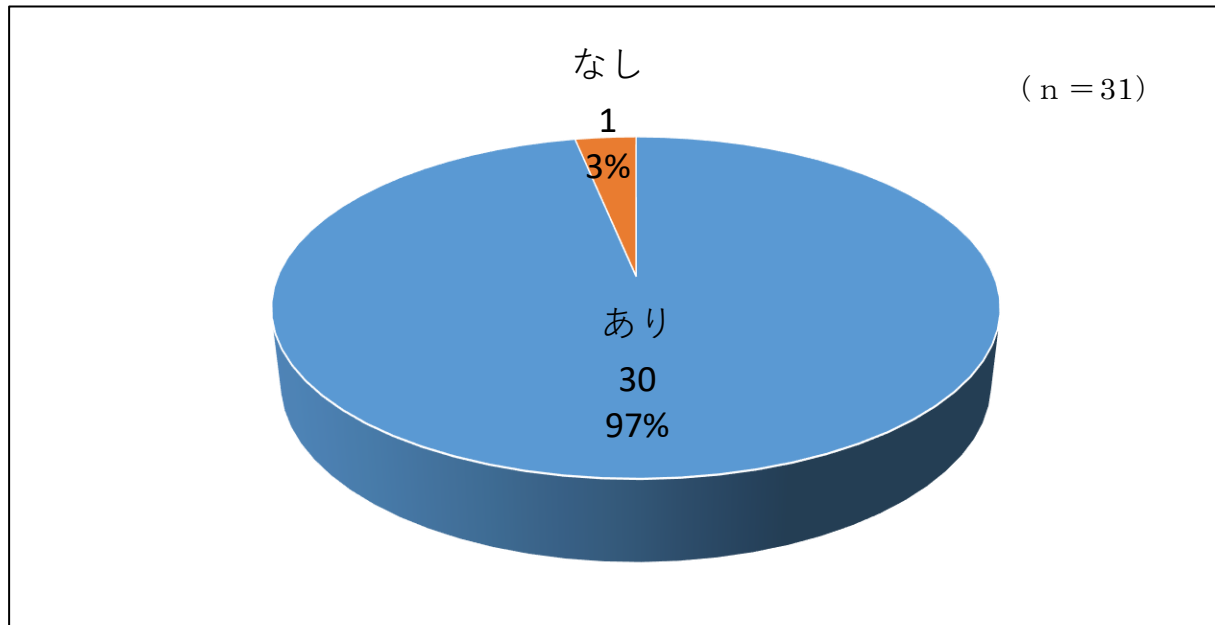
通帳残高の確認者



(9) 監査の有無

決算時などの団体の監査状況を見ると、「あり」が30件で97%、「なし」が1件で3%であった。

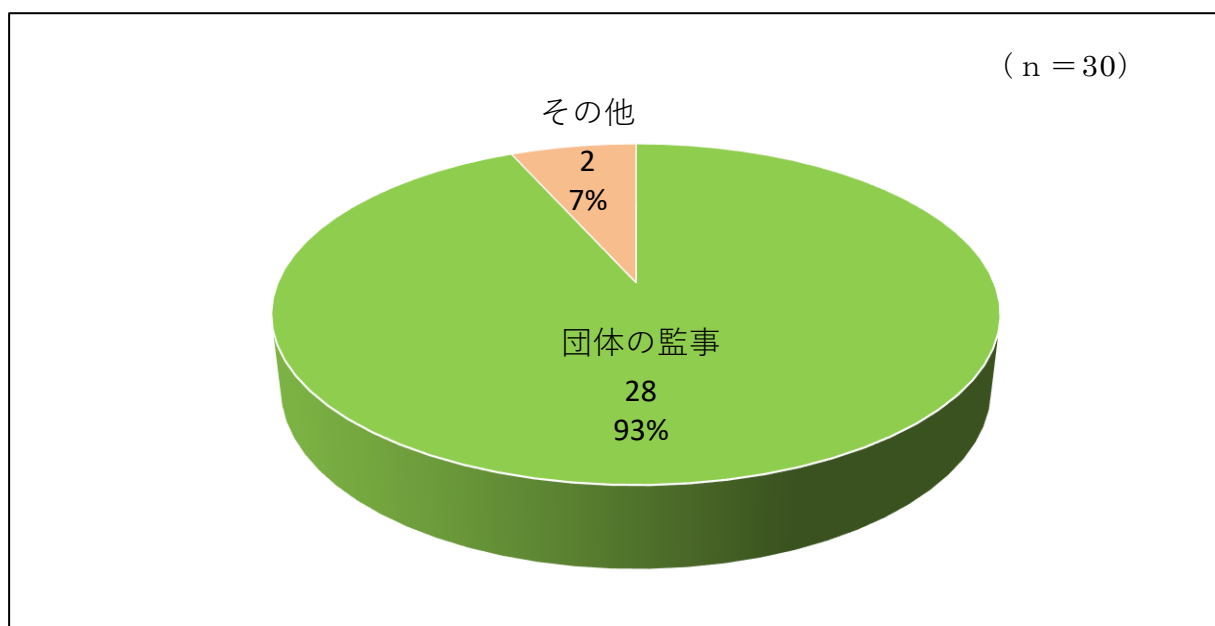
監査の有無



(10) 監査の実施者

(9)で監査「あり」とした30件について、監査実施者の状況を見ると、「団体の監事」が28件で93%であった。

監査の実施者



(11) 決算書の有無

1 団体の概要 (2) 団体の主な活動内容ごとに、決算書の状況をみると、「イベント」の6件のうち3件で、令和3年度と令和2年度の決算書が無かった。いずれも、大会や祭りなど人が集まるイベントで、新型コロナウイルス感染症の影響により事業が中止等になったことによるものであった。

決算書の有無

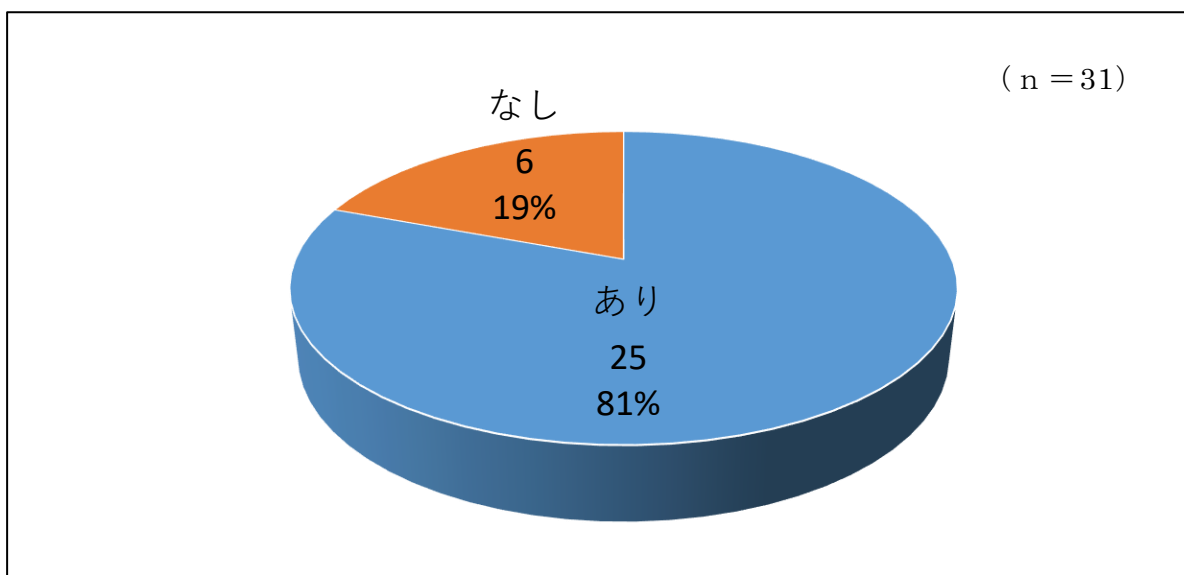
団体の主な活動	令和3年度		令和2年度		令和元年度	
	あり	なし	あり	なし	あり	なし
地域・住民との連携	10	0	10	0	10	0
イベント	3	3	3	3	6	0
関係団体との連携	6	0	6	0	6	0
調査・研究・研修事業の実施のため	2	0	2	0	2	0
その他	7	0	7	0	7	0
合 計	28	3	28	3	31	0

(12) 市補助金の有無

調査対象の31団体のうち、市の補助金等交付状況をみると、「あり」が25件で81%、「なし」が6件で19%であった。

令和元年度と比較し令和3年度、令和2年度が減少した主な理由は、新型コロナウイルス感染症の影響により補助対象事業が中止等になったことによるものであった。

市補助金の有無



市補助金一覧

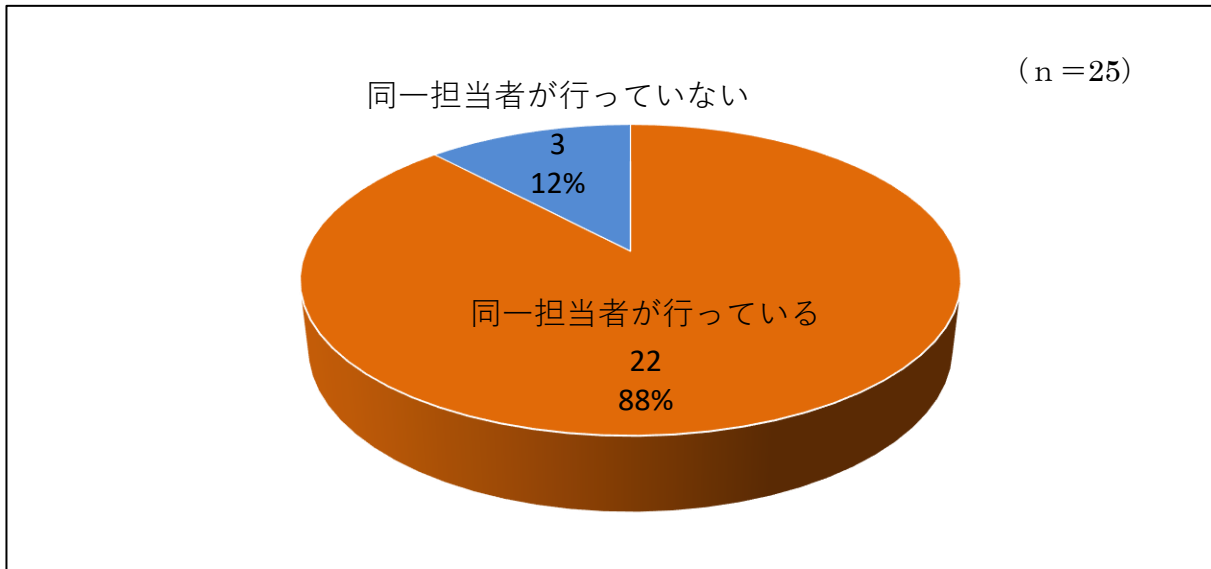
(単位：円)

課	団体名称	市補助金	令和3年度	令和2年度	令和元年度
危機管理課	蓮田市暴力排除推進協議会	○	81,681	500,000	500,000
	蓮田市地域安全推進連絡協議会	○	250,000	250,000	250,000
庶務課	蓮田市土地開発公社	○	144,000	200,000	200,000
	蓮田市人権擁護委員会	○	186,000	0	186,000
収納課	蓮田土地改良区協議会		—	—	—
自治振興課	蓮田市自治連合会	○	1,550,000	1,850,000	2,150,000
	蓮田市コミュニティづくり推進協議会	○	157,000	85,000	1,200,000
	蓮田市交通指導員会	○	95,000	95,000	95,000
農政課	蓮田市農業再生協議会	○	5,049,770	4,482,760	4,405,387
	学校給食地元農産物納入協議会	○	1,249,807	910,600	796,624
	蓮田市なし栽培環境保全事業推進協議会	○	857,340	869,003	727,620
	蓮田市環境保全型農業推進協議会	○	510,340	566,991	522,302
	蓮田市特産品街頭キャンペーン実行委員会	○	270,000	250,000	650,000
	蓮田市産業祭農業まつり実行委員会	○	0	0	600,000
商工課	はすだ観光協会	○	550,000	13,000	1,000,000
福祉課	蓮田市民生委員・児童委員協議会	○	8,718,268	8,061,788	9,904,959
	蓮田市民生委員・児童委員協議会 (互助事業特別会計)		—	—	—
	さいたま岩槻区保護司会蓮田支部	○	0	0	90,000
	日本赤十字社埼玉県支部蓮田市地区		—	—	—
	蓮田市障がい者(児)スポーツ大会実行委員会	○	0	0	181,634
健康増進課	やさしさいきいきフェスティバル実行委員会	○	0	0	1,250,000
	蓮田市献血推進協議会	○	400,000	400,000	400,000
長寿支援課	蓮田市老人クラブ連合会	○	715,200	700,140	715,200
都市計画課	蓮田駅西口地区まちづくり協議会		—	—	—
産業団地整備課	高虫西部地区土地区画整理組合設立準備会	○	85,297	109,304	136,243
議会事務局	蓮田市議会議員クラブ		—	—	—
子ども支援課	蓮田市里親会		—	—	—
社会教育課	蓮田市人権教育推進協議会	○	300,000	300,000	300,000
文化スポーツ課	はすだスポーツフェスタ実行委員会	○	0	0	1,400,000
消防課	蓮田市消防団	○	450,000	495,000	495,000
	蓮田市防火安全協会	○	120,000	120,000	120,000
合 計			21,739,703	20,258,586	28,275,969

(13) 補助金交付事務と会計事務

(12) で市補助金「あり」とした 25 件について、市からの補助金交付事務と、団体の会計事務の担当者の状況をみると、「同一担当者が行っている」が 22 件で 88%、「同一担当者が行っていない」が 3 件で 12%であった。

補助金交付事務と会計事務



【参考】蓮田市補助金等交付規則（抜粋）

（交付の申請）

第 6 条 補助金等の交付の申請をしようとする者は、様式第 1 号の補助金等交付申請書に次に掲げる書類を添えて市長が指定する期日までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書（資金計画書）
- (3) 前年度事業報告書
- (4) 前年度決算書
- (5) 工事の施行にあつては、実施設計書等
- (6) 補助事業者が団体にあつては団体の規約又は定款並びに構成員名簿
- (7) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助事業等の目的及び内容により必要がないと認めるときは、前項の添付書類の一部を省略させることができる。

（実績報告）

第 13 条 補助事業者は、当該補助事業等が完了したとき又は補助金等の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、市長が指定する期日までに、様式第 5 号の補助事業等実績報告書に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) 補助効果報告書
- (3) その他市長が必要と認める書類

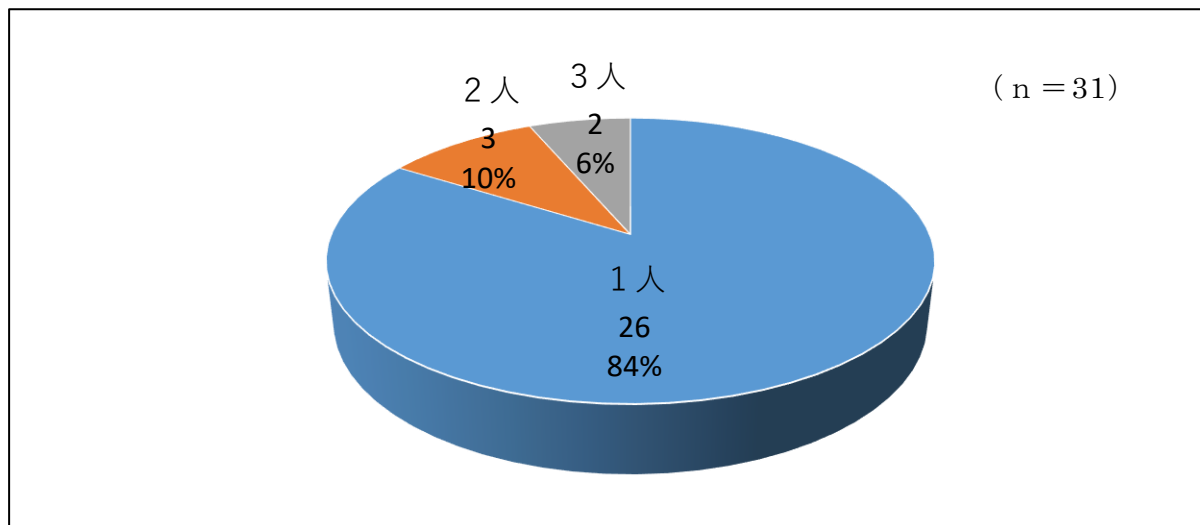
4 市職員の従事状況

各課から提出された調査票の集計をもとに外部団体の会計事務に係る市職員の従事状況についてまとめた。

(1) 会計事務担当者の人数

団体の会計事務に携わる市担当者の状況をみると、「1人」が26件で84%、「2人」が3件で10%、「3人」が2件で6%であった。

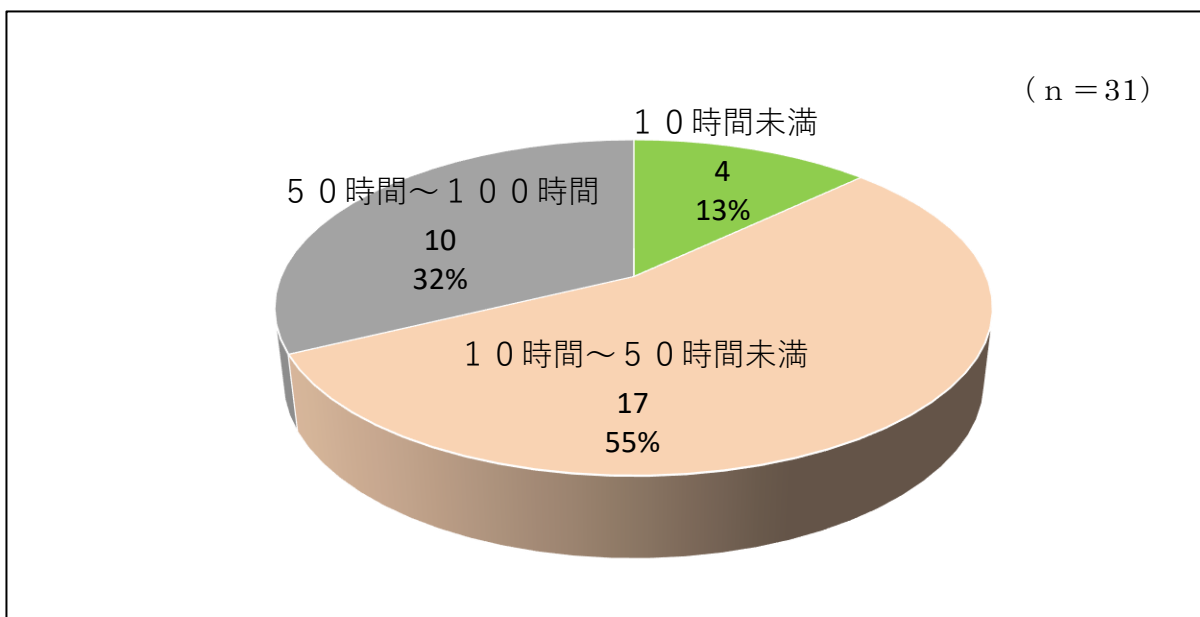
会計事務担当者の人数



(2) 会計事務に要する年間従事時間

市職員が団体の会計事務に要する年間従事時間の状況をみると、「10時間～50時間未満」が17件で55%と最も多く、次いで「50時間～100時間」が10件で32%であった。

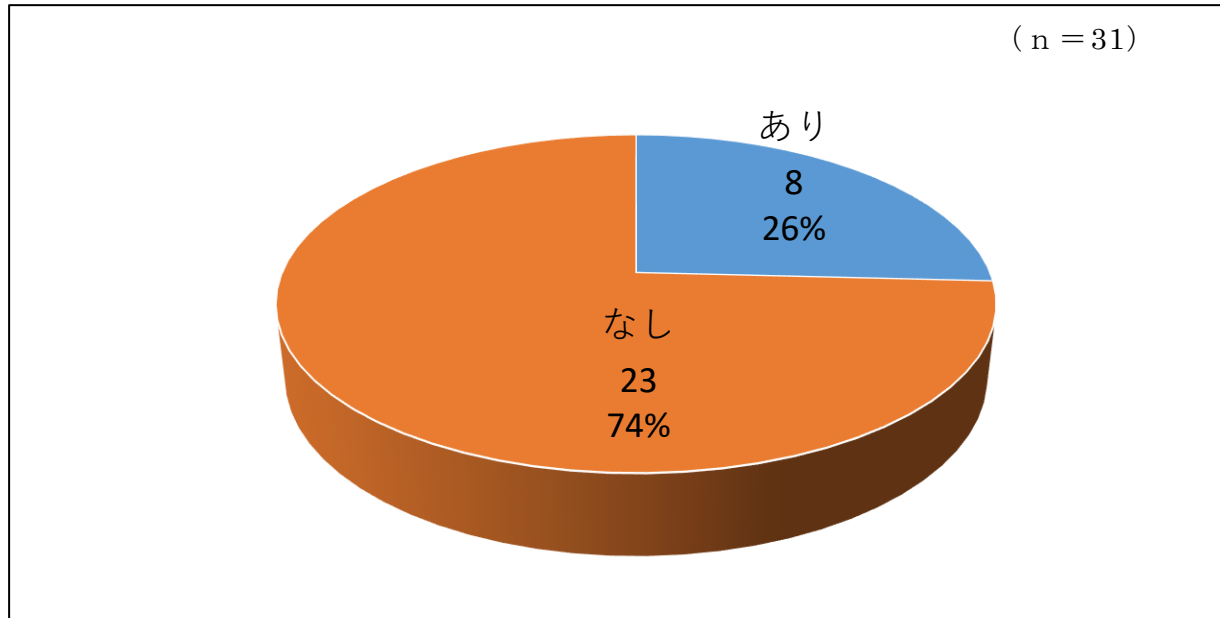
会計事務に要する年間従事時間



(3) 市職員が会計事務に従事する根拠の有無

市職員が団体の会計事務に従事する根拠の有無の状況をみると、「あり」が8件で26%、「なし」が23件で74%であった。

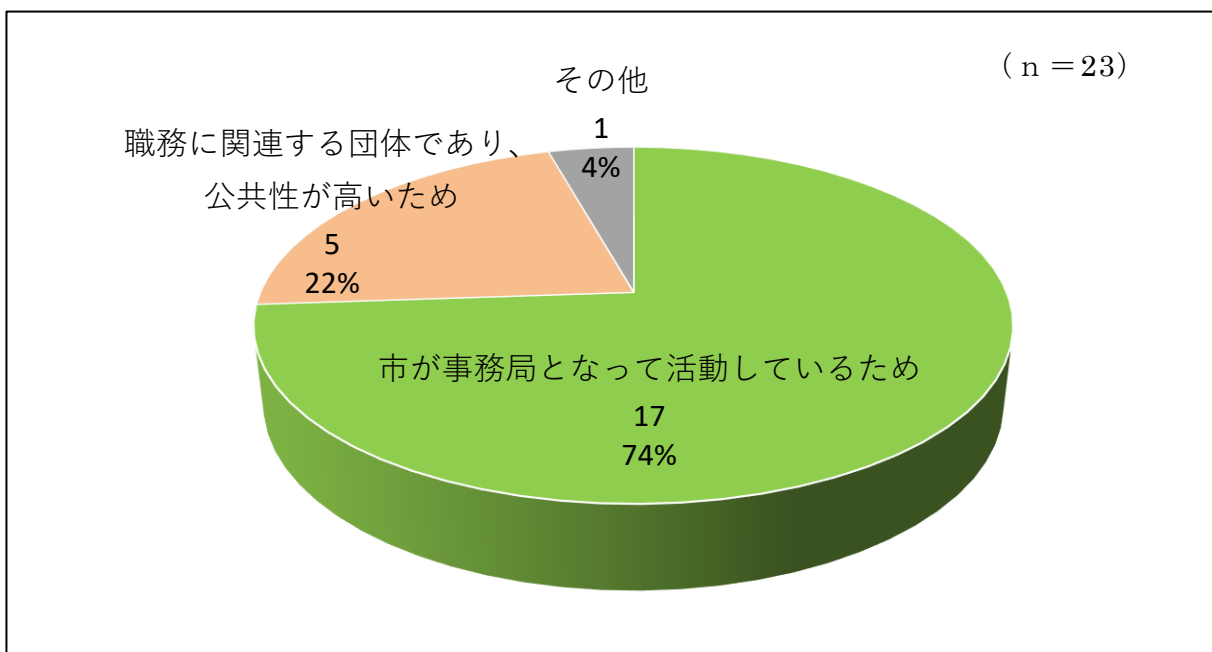
市職員が会計事務に従事する根拠の有無



(4) 根拠がない場合の従事理由

(3) で根拠「なし」とした23件について、市職員の従事理由の状況をみると、「市が事務局となって活動しているため」、「職務に関連する団体であり、公共性が高いため」など、いずれも市業務と密接に関わっているという理由であった。

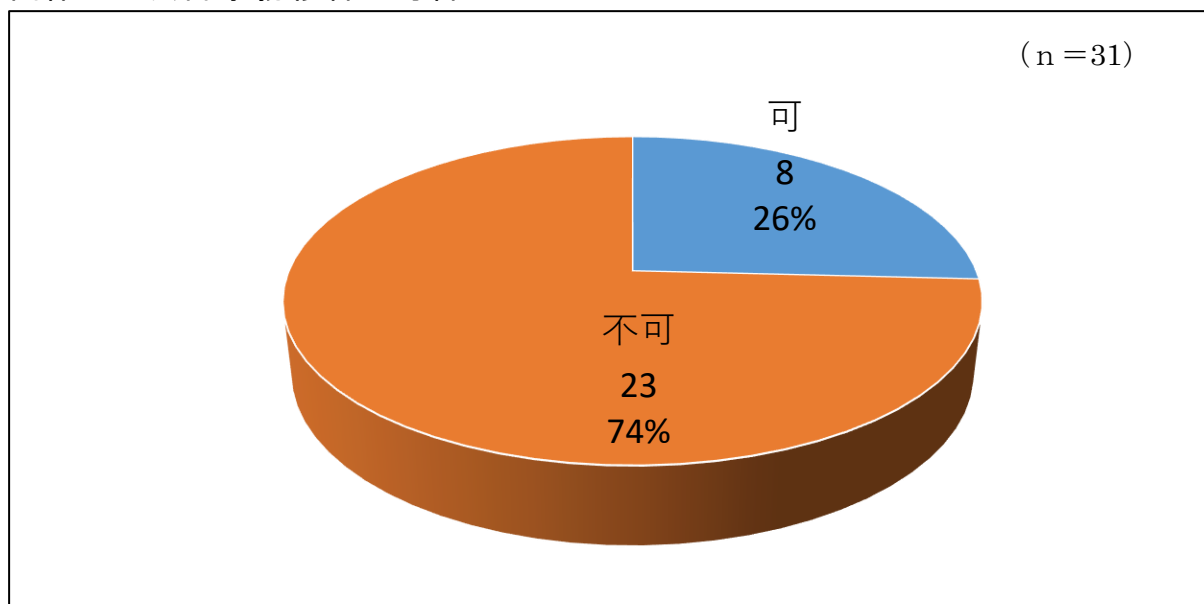
根拠がない場合の従事理由



(5) 団体への会計事務移管の可否

団体への会計事務移管の可否の状況をみると、「可」が8件で26%、「不可」が23件で74%であった。

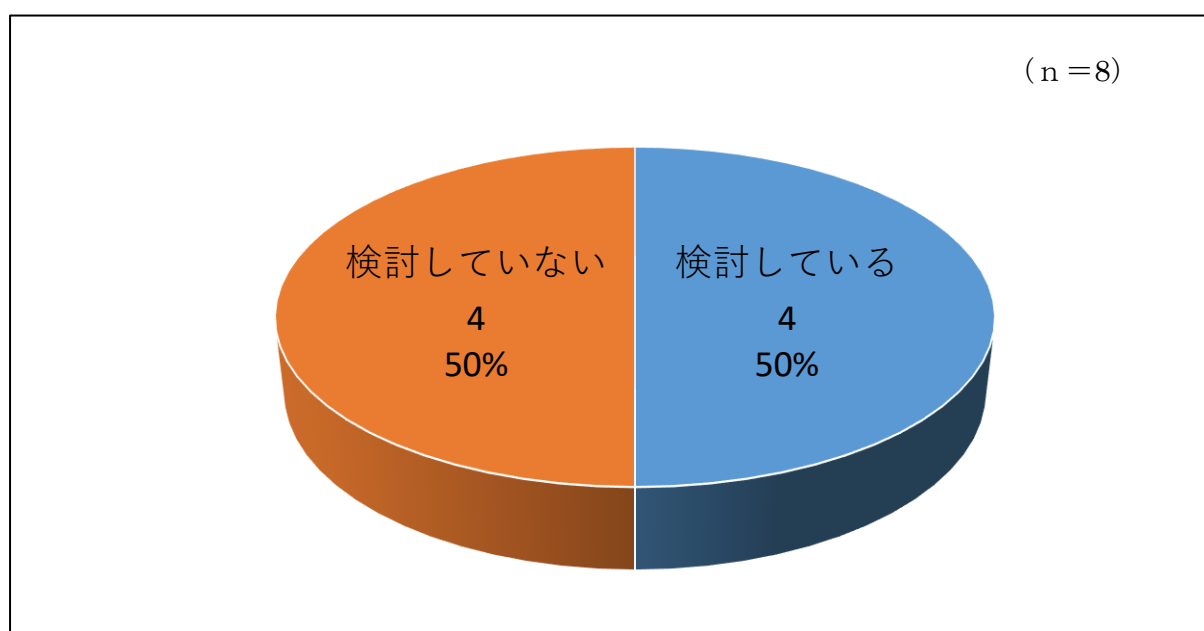
団体への会計事務移管の可否



(6) 移管可の検討状況

(5) で移管「可」とした8件についての検討状況は、「検討している」、「検討していない」がともに4件で50%であった。

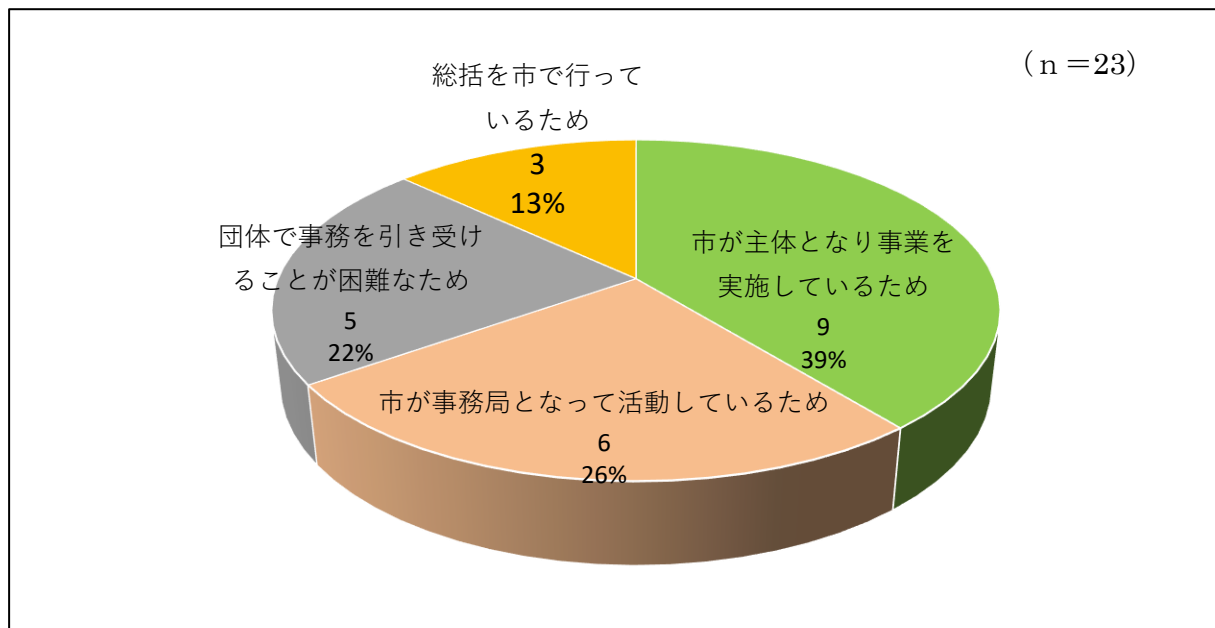
移管可の検討状況



(7) 移管不可の理由

(5) で移管「不可」とした 23 件について移管不可の理由の状況を見ると、「市が主体となり事業を実施しているため」、「市が事務局となって活動しているため」、「総括を市で行っているため」など市の業務と関連性が高いものが 18 件で 78%、「団体で事務を引き受けることが困難なため」が 5 件で 22%であった。

移管不可の理由



移管状況一覧

可否	検討状況と不可理由	団体数	%
可	移管について検討を行っている	4	13
	移管について検討を行っていない	4	13
	小計	8	26
不可	市が主体となり事業を実施しているため	9	29
	市が事務局となって活動しているため	6	19
	団体で事務を引き受けることが困難なため	5	16
	総括を市で行っているため	3	10
	小計	23	74
合計		31	100

第 3 むすび

蓮田市職員が外部団体の会計事務に関わり、公金以外の現金預金等を管理していたものは 31 件で、令和 3 年度の全団体の歳入決算額は 3,590 万円であった。

また、これらは公金ではないことから地方自治法及び市財務規則の適用がなく、会計管理者の審査対象外となっていた。

しかし、市職員がこれらの現金預金等を取り扱うからには、公金と同様に適正に管理しなければならず、管理上の問題があれば市がその責任を問われる可能性がある。

これらのことから事件、事故を未然に防ぐ対策は必要であり、全庁的な事務の適正化に向けて、以下の提言・要望を述べ監査結果のむすびとする。

〔提言・要望事項〕

1 事務に必要な諸規程の整備について

(1) 基準・マニュアルの整備

基準やマニュアルなどの会計規程が、ほとんどの部署及び団体において定められていなかった。

これらがなくない場合、会計年度の取扱いや事務処理方法に一貫した基準がないこととなり、担当者や年度によって取扱いが変わってしまうことや、安易な方法での手続きに流れてしまうことも考えられる。

これらの規定は、事務の流れを明確にし、適切に処理する上で有用であり、また、事故等の発生を未然に防止する観点からも必要であるので、その整備を図ることが望ましい。

(2) 規約等の整備

市から補助金を交付されている外部団体で、規約や会則等が定められていない事例があった。

蓮田市補助金等交付規則第 6 条第 1 項では、「補助金等の交付の申請をしようとする者は、様式第 1 号の補助金等交付申請書に次に掲げる書類を添えて市長が指定する期日までに提出しなければならない。」と規定し、添付書類として、(1) 事業計画書、(2) 収支予算書（資金計画書）、(3) 前年度事業報告書、(4) 前年度決算書、(5) 工事の施行にあつては、実施設計書等、(6) 補助事業者が団体にあつては団体の規約又は定款並びに構成員名簿、(7) その他市長が必要と認める書類を掲げている。

このため、補助金を受ける団体にあつては、規約等の整備を進められたい。

2 現金・預金通帳・通帳印等の適正管理について

(1) 現金の取扱い

職員が現金を取り扱う場合、受領後、速やかに金融機関に預け入れることが望ましいが、数日間手元で現金を保管している事例があった。

紛失や盗難防止の観点から、極力現金は手元に置かず、速やかに処理することが好ましい。

(2) 立替払

市の公金取扱い事務において原則行うことができない立替払を行っている団体があった。

郵送料などを立て替え、金額が確定してから通帳から現金を引き出すといったものが多く、少額ではあったが、立替払は、団体の資金と私費との区別が不明瞭となる恐れがあるなど、事故や誤りが起こりやすい。このため、立替払を行う場合は、会計処理の手続きを会計規程等で予め定めておくことが望ましい。

(3) 通帳と通帳印

通帳と通帳印を、同一の職員が一括して管理している事例や同一の場所に保管している事例があった。

内部牽制及び防犯上の観点から、管理職員を含めた複数の職員が、施錠できる別々の場所に保管し、その鍵も別々に管理するよう努められたい。

(4) キャッシュカードの暗証番号

キャッシュカードの暗証番号が目につく場所に記載されている事例や付箋等にかかれてある事例が見受けられた。

キャッシュカードを紛失した場合や盗難にあった場合に、目につきやすいところにメモ書きがあると容易に引き出されてしまうことも想定されるため、暗証番号の取扱いについては十分に留意されたい。また、担当者が異動した時など定期的に暗証番号を変更することも検討されたい。

3 点検や監査等のチェック体制について

(1) 出納簿の作成

出納簿を作成せず会計処理を行っている団体が複数見受けられた。

会計事務では出納簿によって収支の状況を明らかにしておくことが求められるので、未整備の団体においては出納簿を整備されたい。

(2) 意思決定文書の作成

入出金の際に調書類を作成せず、上司への口頭報告のみで担当職員が事務処理を行っている事例があった。

組織的な意思決定行為を経ることなく、職員が出納業務を行うことは、不適切な事務処理を招くことにもなりかねないので、証拠書類として必要な調

書等を作成し、上司の決裁を受けてから入出金の手続きを行うよう努められたい。

(3) 決算書の作成

主に祭りなどのイベントを行う外部団体において、新型コロナウイルス感染症の影響により事業が行われなかった年度の決算書類等を作成していない事例が見受けられた。

団体自体は継続的に存続するものなので、決算書類については毎年度作成されたい。

(4) 補助金等交付事務と会計事務

市の補助金等交付事務担当者と団体の会計事務担当者が同一人となっている事例があった。

市の補助金等の交付事務担当者が団体の会計事務も所掌していることは、補助金等の交付事務や団体の決算処理等に客観性が十分に確保されないなどの懸念も生じかねない。

このため、補助対象事業としての可否の判断や補助金の精算などに当たっては、複数人による点検などチェック体制の充実が望まれる。

4 市が会計事務を引き続き行う必要性について

職員が行っている団体の事務内容については、会計事務のみならず、総会等会議の開催、行事等の実施、庶務全般など、多岐にわたっていることが確認された。また、原則、団体の規約や会則に基づき行っているが、慣例的に行っているものも見受けられた。

このため、職員が団体の事務に携わる必要があるものについては根拠や必要性を明確にするとともに、自主的な運営が可能な団体については事務の移管について検討されたい。

以上、定例監査のむすびとする。