

平成30年度

行政監査報告書

佐久市監査委員

30 佐監第44号

平成31年3月27日

佐久市長	柳田清二様
佐久市議会議長	高橋良衛様
佐久市教育委員会教育長	糊澤晴樹様
佐久市農業委員会会長	市川覚様
佐久市選挙管理委員会委員長	篠原壽人様
佐久市公平委員会委員長	宮森伊八郎様

佐久市代表監査委員 篠原捷四

佐久市監査委員 勝俣範夫

佐久市監査委員 神津正

行政監査の結果について(報告)

地方自治法第199条第2項の規定に基づき行政監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果について報告します。

目 次

第1 監査のテーマ	1
第2 テーマ選定の理由	1
第3 監査の対象	1
第4 監査の実施期間	1
第5 監査の方法	1
第6 監査の着眼点	1
第7 監査の結果	2
1 調査票による事前調査	2
(1) 現金等の使用目的	2
(2) 現金等の内容	2
(3) 現金等の保管方法	3
(4) 現金等の出納事務	5
(5) 団体等の概要	9
2 実態調査	12
(1) 出納事務	12
(2) 証拠書類の作成・保管	13
(3) 団体等のあり方	14
(4) その他	14
第8 指摘・要望事項	15
別表:市に事務局を置く各種団体一覧表	18

平成30年度行政監査報告書

第1 監査のテーマ

市に事務局を置く各種団体の現金等の取扱いについて

第2 テーマ選定の理由

本市においては、職務上の関連や事業の円滑かつ効果的な進行のために、市職員が外部団体等の事務局を兼ねることにより、当該団体等の現金等を取扱っている場合があります。

これらの現金の取扱いについては、「佐久市公金取扱マニュアル」に「市の会計事務手続きに準じた取扱いを原則」とすると記載はされているものの、こうした団体等は佐久市とは異なる組織であり公金ではないことから、市財務規則等の適用はなく、所管部署の裁量に委ねられているのが実態です。財務・経理上の審査といった市の会計上のチェックを受けることもありません。

しかしながら、職員がこれらを取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責任を問われることとなります。そのため団体事務局の会計事務等は、内部統制上の観点からリスクの高い事務となっており、事件・事故の未然防止、団体等の適正かつ効率的な運営の確保が求められています。

については、市に事務局を置く各種団体の現金等の管理体制等を把握・分析し今後の適正な事務執行に資するとともに、事務事業の効率性・有効性の検証を目的として行政監査を実施します。

第3 監査の対象

平成30年10月31日現在、各種団体の現金等を取扱っている全ての部署を対象とします。監査の対象とする現金等の取扱いは、平成29年4月1日から平成30年10月31日までの期間に行われたものとします。

なお、市立小中学校・保育園・浅間総合病院は監査対象外としました。

第4 監査の実施期間

平成30年11月19日～平成31年3月27日

第5 監査の方法

全部署に対し、各種団体の現金等の取扱いに関する事前調査を行い、提出された調査票等をもとに出納事務の適正さや内部チェック体制等を検証しました。さらに、所管から関係書類(出納簿、収入支出伝票、通帳等)の提出を求め、監査委員が提出書類を審査し、必要に応じて関係職員から事情を聴取し監査を実施しました。

第6 監査の着眼点

(1) 団体にとって必要な諸規定は制定されているか。またその内容は適正か。

- (2) 団体の預金通帳・印鑑・現金等の管理及び出納事務は適正に行われているか。
- (3) 市補助金等の交付申請や実績報告、団体の会計報告等は所定の手続きにより適正に行われ、書類の整備がされているか。
- (4) 会計事務におけるチェック体制等、内部統制機能は確立しているか。
- (5) 市職員が団体の会計事務を職務としている根拠や理由が明確であるか。

第7 監査の結果

1 調査票による事前調査

事前調査を行った結果、平成30年10月31日現在、市職員が現金等を管理している任意団体等は124団体でした。(別表:「市に事務局を置く各種団体一覧表」参照)

なお、課等で取扱い団体数が最も多かったのは、農政課及び観光課の9団体でした。また、財政課、税務課、収税課、企画課、広報情報課、契約課、新クリーンセンター整備推進室、子育て支援課、高齢者福祉課、都市計画課、都市開発室、建築住宅課、会計課、議会事務局、学校教育課、教育施設課、図書館、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、公平委員会事務局では取扱いがありませんでした。

(1) 現金等の使用目的

ア 使用目的(複数回答あり)

現金等の使用目的は、「団体等の運営」が77団体(52.7%)、「イベント開催」が48団体(32.9%)、「親睦・互助」が4団体(2.7%)でした。その他の主なものは、募金や給食材料の購入です。

(単位:件・%)

区分	団体等の運営	イベント開催	親睦・互助	その他	計
団体数	77	48	4	17	146
構成比	52.7	32.9	2.7	11.7	100.0

(2) 現金等の内容

ア 現金等の種類

保有している現金等の種類は、「預貯金のみ」が116団体(93.6%)、「現金及び預貯金」が6団体(4.8%)、「現金のみ」が2団体(1.6%)でした。その他有価証券等の保有はありませんでした。

(単位:件・%)

区分	現金のみ	預貯金のみ	現金及び 預貯金	その他	計
団体数	2	116	6	0	124
構成比	1.6	93.6	4.8	0.0	100.0

イ 保有している現金等の合計金額

平成30年10月31日現在、保有している現金等の合計額は、「10～50万円未満」が38団体(30.7%)、「10万円未満」が37団体(29.8%)、「100～500万円未満」が22団体(17.7%)、「50～100万円未満」が19団体(15.3%)、「500万円以上」が8団体(6.5%)でした。

(単位:件・%)

金額	10万円 未満	10～50 万円未満	50～100 万円未満	100～500 万円未満	500万円 以上	計
団体数	37	38	19	22	8	124
構成比	29.8	30.7	15.3	17.7	6.5	100.0

ウ キャッシュカードの作成 (預貯金保有の122団体のみ対象)

預貯金を保有している全ての団体がキャッシュカードは作成していませんでした。なお、市では原則としてキャッシュカードは作成してはならないこととなっています。

(単位:件・%)

区分	作成している	作成していない	計
団体数	0	122	122
構成比	0.0	100.0	100.0

(3) 現金等の保管方法

ア 現金の保管場所 (現金を保有している8団体のみ対象)

(ア) 現金はどこに保管しているか (複数回答あり)

現金の保管場所については、「金庫」が3団体(33.4%)、「職員の机」が3団体(33.4%)、「ロッカー」が1団体(11.0%)でした。その他は「書庫」及び「キャビネット」です。

(単位:件・%)

区分	金庫	ロッカー	職員の机	その他	計
団体数	3	1	3	2	9
構成比	33.4	11.0	33.4	22.2	100.0

(イ) 施錠の状況

現金を保有している全ての団体において保管場所に施錠をしていました。

(単位:件・%)

区分	施錠している	施錠していない	その他	計
団体数	8	0	0	8
構成比	100.0	0.0	0.0	100.0

(ウ) (イ) で施錠していると回答した場合の鍵の管理者

鍵の管理は、「担当職員」が7団体(87.5%)でした。その他は「担当係長」です。

(単位:件・%)

区分	所属長	担当職員	その他	計
団体数	0	7	1	8
構成比	0.0	87.5	12.5	100.0

イ 預貯金の保管について (預貯金保有の122団体のみ対象)

(ア) 通帳の保管場所 (複数回答あり)

通帳の保管場所については、「金庫」が55団体(44.0%)、「職員の机」が42団体(33.6%)、「ロッカー」が11団体(8.8%)でした。その他の主なものは、「鍵付き保管庫」や「施錠できる事務机」等です。

(単位:件・%)

区分	金庫	ロッカー	職員の机	その他	計
団体数	55	11	42	17	125
構成比	44.0	8.8	33.6	13.6	100.0

(イ) 通帳の名義人

通帳の名義人は、「団体等の代表者」が56団体(45.9%)、「所属長」が52団体(42.6%)、「担当職員」が11団体(9.0%)でした。その他の主なものは、「担当係長」です。

(単位:件・%)

区分	団体等の代表	所属長	担当職員	その他	計
団体数	56	52	11	3	122
構成比	45.9	42.6	9.0	2.5	100.0

(ウ) 通帳の管理者

通帳の管理は、「担当職員」が99団体(81.1%)、「所属長」が20団体(16.4%)、でした。その他は「担当係長」等です。

(単位:件・%)

区分	団体等の役員	所属長	担当職員	その他	計
団体数	0	20	99	3	122
構成比	0.0	16.4	81.1	2.5	100.0

(エ) 印鑑の管理者

印鑑の管理者は、「所属長」が 104 団体(85.2%)、「担当職員」が 13 団体(10.7%)、
でした。その他は「企画幹」等です。

なお、市では、通帳と印鑑の管理者は別人とすることとなっています。

(ウ)及び(エ)を踏まえると、通帳の管理者と印鑑の管理者が同一人であると認められる
団体等は 32 団体(26.2%)ありましたが、当該 32 団体に対し現地調査を行った結果、
「調査票の回答すべき意図が正確に伝わっておらず、調査票回答欄では[所属長]欄に
両人分をチェックし回答してしまったが、実際にはそれぞれ別の管理者(課長と係長)が
管理している」、「職場環境上、職員が一人体制であり複数職員による管理が困難である
が、定期的に所属長が状況確認をしている」等の実情を把握できた団体等が 23 団体あ
りました。これにより、実際には上記を除いた9団体が複数職員管理またはそれに準じた
状況が確保されていないと判断しました。

(単位:件・%)

区分	団体等の役員	所属長	担当職員	その他	計
団体数	0	104	13	5	122
構成比	0.0	85.2	10.7	4.1	100.0

(4) 現金等の出納事務

ア 会計年度

団体の会計年度は、「市と同じ」が 115 団体(92.8%)、「暦歴」が5団体(4.0%)でした。そ
の他は、事業の実施期間に応じて年度を切り替えています。

(単位:件・%)

区分	市と同じ(4~3月)	暦歴(1~12月)	その他	計
団体数	115	5	4	124
構成比	92.8	4.0	3.2	100.0

イ 平成 29 年度支出合計額 (平成 30 年度に設立した 3 団体を除く)

平成 29 年度の支出合計額は、「100~500 万円未満」が 34 団体(28.1%)、「10~50 万
円未満」が 33 団体(27.3%)、「500 万円以上」が 25 団体(20.7%)、「10 万円未満」が 16 団
体(13.2%)、「50~100 万円未満」が 13 団体(10.7%)でした。

(単位:件・%)

金額	10万円未満	10～50万円未満	50～100万円未満	100～500万円未満	500万円以上	計
団体数	16	33	13	34	25	121
構成比	13.2	27.3	10.7	28.1	20.7	100.0

ウ 会計事務マニュアルの作成

会計事務マニュアルの有無については、「市会計事務処理マニュアルに準じているため独自のマニュアルはない」が70団体(56.5%)、「ない」が49団体(39.5%)、「ある」が5団体(4.0%)でした。

(単位:件・%)

区分	ある	ない	市に準じている	計
団体数	5	49	70	124
構成比	4.0	39.5	56.5	100.0

エ 現金等の確認

(ア) 所属長の確認

現金残高の確認を所属長が行っているかどうかについては、「行っている」が118団体(95.2%)、「行っていない」が6団体(4.8%)でした。

(単位:件・%)

区分	行っている	行っていない	計
団体数	118	6	124
構成比	95.2	4.8	100.0

(イ) 確認の頻度 (上記(ア)「行っている」118団体の内訳)

(ア)で確認を行っているとした場合の確認の頻度については、「半年に1回」が53団体(44.9%)、「1年に1回」が24団体(20.4%)、「毎月」が9団体(7.6%)でした。その他の主なものは、「入出金の都度」でした。

(単位:件・%)

区分	毎月	半年に1回	1年に1回	その他	計
団体数	9	53	24	32	118
構成比	7.6	44.9	20.4	27.1	100.0

オ 入出金

(ア) 収入伝票及び支出伝票の作成

収入伝票及び支出伝票の作成については、「作成している」が120団体(96.8%)、「作成していない」が4団体(3.2%)でした。「佐久市公金取扱マニュアル」では、そこで示す収入伝票及び支出伝票を標準様式として作成することとなっています。

(単位:件・%)

区分	作成している	作成していない	計
団体数	120	4	124
構成比	96.8	3.2	100.0

(イ) 伝票を作成している場合(上記(ア)「作成している」120団体の内訳)

a 入出金の決裁(チェック)人数

入出金の際の決裁(チェック)人数は、「3人以上」が94団体(78.4%)、「2人」が25団体(20.8%)、「1人」が1団体(0.8%)でした。

(単位:件・%)

人数	1人	2人	3人以上	計
団体数	1	25	94	120
構成比	0.8	20.8	78.4	100.0

b 最終決裁(チェック)者

入出金の際の最終決裁(チェック)者は、「所属長」が99団体(82.5%)、「団体等の代表者」が1団体(14.2%)でした。その他は「企画幹」等です。

(単位:件・%)

区分	団体等の代表者	所属長	その他	計
団体数	17	99	4	120
構成比	14.2	82.5	3.3	100.0

(ウ) 伝票を作成していない場合の管理(上記(ア)「作成していない」4団体)

伝票を作成していない団体においては、出納簿や通帳記帳により確認しながら入出金の管理をしているということでした。

カ 出納簿

(ア) 出納簿の作成

出納簿の作成については、「作成している」が120団体(96.8%)、「作成していない」が4団体(3.2%)でした。「佐久市公金取扱マニュアル」では、そこで示す出納簿を標準

様式として作成することとなっています。

(単位:件・%)

区分	作成している	作成していない	計
団体数	120	4	124
構成比	96.8	3.2	100.0

(イ) 所属長の確認 (上記 (ア) 「作成している」 120 団体の内訳)

出納簿の確認を所属長が行っているかどうかについては、「行っている」が 119 団体 (99.2%)、「行っていない」が 1 団体 (0.8%) でした。

(単位:件・%)

区分	行っている	行っていない	計
団体数	119	1	120
構成比	99.2	0.8	100.0

(ウ) 確認の頻度 (上記 (イ) 「行っている」 119 団体の内訳)

(イ) で確認を行っているとした場合の確認の頻度については、「半年に1回」が 72 団体 (60.5%)、「1年に1回」が 21 団体 (17.6%)、「毎月」が 9 団体 (7.6%) でした。その他の主なものは、「入出金の都度」でした。

なお市では、所属長は年2回以上定期的に出納に関する証拠書類を点検し、団体等の収入支出が適正に取扱われているか確認するなかで、出納簿の欄外に確認印を押印することとなっています。

(単位:件・%)

区分	毎月	半年に1回	1年に1回	その他	計
団体数	9	72	21	17	119
構成比	7.6	60.5	17.6	14.3	100.0

(エ) 出納簿を確認していない場合の理由 (上記 (イ) 「行っていない」 1 団体)

所属長が出納簿を確認していない団体におけるその理由は、団体の監事ほか役員で確認をしているからということでした。

キ 会計実施を当該課で実施することの明記

団体の規約・会則等に、会計事務を当該課で実施する事が明記されているかどうかについては、「明記されている」が 67 団体 (54.0%)、「明記されていない」が 57 団体 (46.0%) でした。

(単位:件・%)

区分	明記されている	明記されていない	計
団体数	67	57	124
構成比	54.0	46.0	100.0

(5) 団体等の概要

ア 設立年月日

団体等の設立からの経過年数は、「10年以上」が86団体(69.4%)、「3～10年未満」が16団体(12.9%)、「3年未満」は4団体(3.2%)でした。「不明」については、設立からの時間の経過により設立時の状況が不明瞭になっているものと予想されるため、「10年以上」が大半であると考えられます。

(単位:件・%)

経過年数	3年未満	3～10年未満	10年以上	不明	計
団体数	4	16	86	18	124
構成比	3.2	12.9	69.4	14.5	100.0

イ 団体等の設立目的(複数回答あり)

団体等の設立目的は、「イベント開催」が48団体(27.4%)、「地域との連絡調整」が27団体(15.4%)、「関係団体との連絡調整」が18団体(10.3%)、「調査・研究・研修事業」が16団体(9.1%)、「親睦・互助」が15団体(8.6%)、「他自治体との連絡調整」が7団体(4.0%)でした。その他の主なものは、事業実施の準備や団体の活動の普及促進等です。

(単位:件・%)

区分	イベント開催	地域との連絡調整	他自治体との連絡調整	関係団体との連絡調整	調査・研究・研修事業	親睦・互助	その他	計
団体数	48	27	7	18	16	15	44	175
構成比	27.4	15.4	4.0	10.3	9.1	8.6	25.2	100.0

ウ 組織内への事務局の設置

団体等の事務局を市の組織内に置いているかどうかについては、「置いている」が112団体(90.3%)、「置いていない」が12団体(9.7%)でした。

(単位:件・%)

区分	置いている	置いていない	その他	計
団体数	112	12	0	124
構成比	90.3	9.7	0.0	100.0

エ 団体等の代表者

団体等の代表者は、「市特別職」が 18 団体(14.5%)、「市職員」が 16 団体(12.9%)でした。その他は、団体等を組織する会員や法人等のうちから市関係者以外が代表者に選出されている場合で、全体の 72.6%を占めています。

(単位:件・%)

区分	市特別職	市職員	その他	計
団体数	18	16	90	124
構成比	14.5	12.9	72.6	100.0

オ 団体等の事務従事人数

(ア) 市職員

団体等の事務に従事している市職員は、「2人」が 36 団体(29.0%)、「5人以上」が 33 団体(26.6%)、「1人」が 24 団体(19.4%)、「3人」が 19 団体(15.3%)、「4人」が 12 団体(9.7%)でした。

(単位:件・%)

人数	1人	2人	3人	4人	5人以上	計
団体数	24	36	19	12	33	124
構成比	19.4	29.0	15.3	9.7	26.6	100.0

(イ) 団体等事務員

団体等の事務に従事している当該団体等事務員は、「0人」が 90 団体(72.6%)、「5人以上」が 14 団体(11.3%)、「1人」が 15 団体(12.1%)、「2人」が3団体(2.4%)、「3人」及び「4人」がそれぞれ1団体(0.8%)でした。

(単位:件・%)

区分	0人	1人	2人	3人	4人	5人以上	計
団体数	90	15	3	1	1	14	124
構成比	72.6	12.1	2.4	0.8	0.8	11.3	100.0

カ 市職員の年間の事務従事時間

上記オの(ア)で回答のあった事務従事者(市職員)1人当たりが年間で従事している時間は、「100～500 時間未満」が 58 団体(46.8%)、「500 時間以上」が 35 団体(28.2%)、「50 時間未満」が 22 団体(17.7%)、「50～100 時間未満」が9団体(7.3%)でした。

(単位:件・%)

時間	50 時間未満	50~100 時間未満	100~500 時間未満	500 時間以上	計
団体数	22	9	58	35	124
構成比	17.7	7.3	46.8	28.2	100.0

※一日の勤務時間を8時間、年間の勤務日数を 240 日として算出しました。

キ 市から団体等への支出

(ア) 補助金、負担金等の支出の有無

市から団体等への補助金や負担金等の何らかの支出の有無については、「ある」が 88 団体(71.0%)、「ない」が 36 団体(29.0%)でした。

(単位:件・%)

区分	ある	ない	計
団体数	88	36	124
構成比	71.0	29.0	100.0

(イ) 金額の規模(上記(ア)「ある」88 団体の内訳)

補助金や負担金等の金額の規模については、「10~50 万円未満」が 32 団体(36.4%)、「100~500 万円未満」が 18 団体(20.4%)、「50~100 万円未満」が 14 団体(15.9%)、「500 万円以上」が 13 団体(14.8%)、「10 万円未満」が 11 団体(12.5%)でした。

(単位:件・%)

区分	10 万円 未満	10~50 万円未満	50~100 万円未満	100~500 万円未満	500 万円 以上	計
団体数	11	32	14	18	13	88
構成比	12.5	36.4	15.9	20.4	14.8	100.0

ク 団体等の年間活動日数

団体等の活動日数は、「1~10 日/年」が 49 団体(39.5%)、「31 日以上/年」が 42 団体(33.9%)、「11~30 日/年」が 32 団体(25.8%)、「なし」が1団体(0.8%)でした。

(単位:件・%)

区分	なし	1~10 日/年	11~30 日/年	31 日以上/年	計
団体数	1	49	32	42	124
構成比	0.8	39.5	25.8	33.9	100.0

2 実態調査

事前調査の対象団体等について、実態調査を行いました。所管課から出納簿、収入支出伝票、通帳及びその他関係書類の提出を受け、事務処理の正確性・経理責任者等によるチェックの適正性・証拠書類の保管状況等について実査しました。これらの取扱いは概ね適正に行われていましたが、次のような検討、改善を要する事例が見受けられました。

なお、団体等の会計事務手続きについては市に準じた取扱いを原則とすることが「佐久市公金取扱マニュアル」において定められているため、独自の会計事務マニュアルを作成している団体等を含め、今回の実査においても市の「会計事務処理マニュアル」を基準としました。また、環境政策課所管の「水資源全国自治体連絡会」については関係書類が他自治体で保管されていたため、実査の対象は全 123 団体となったことを申し添えます。

(1) 出納事務

ア 職員による立替払

債権者への支払の方法としては、請求書を受けてから口座振替や現金払のほか、債権金額が未確定の場合の資金前渡払、概算払等(後日要精算)が認められています。立替払は香典や有料道路通行料以外認められていませんが、78 団体において消耗品等の購入の際に立替払がありました。急を要するものや、請求書が発行してもらえない店舗での購入のほか、立替払が常態化している団体等も見受けられました。

イ 支払いの遅延

「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」によると、「適法な支払請求を受けた日から工事代金については四十日、その他の給付に対する対価については三十日」以内に支払いをしなければならないことになっています。今回の監査対象団体等は市の外部団体ですので、厳密にはこの法律が該当するわけではありませんが、12 団体において請求(又は市職員による立替払)から 30 日以上経過して支払いをしていました。

ウ 通帳から払出した現金の長期保管

支払いのための出金は当日に行うこととなっていますが、出金から6日以上経過してから領収書を受けている団体等が 14 団体ありました。長期に渡るものでは 40 日以上という場合もありました。

なお、やむを得ず当日に処理できない場合は、現金を所管課金庫等で施錠のうえ保管し、翌日には処理することとなっています。

エ 受領した現金の長期保管

受領した現金は当日中に団体等の口座に入金処理することとなっていますが、職員が受領してから1ヵ月以上経過してから入金している団体等が4団体ありました。

なお、出金と同様入金においても、やむを得ず当日に処理できない場合は、現金を所管課金庫等で施錠のうえ保管し、翌日には処理することとなっています。

オ 使用目的が明確でない多額の現金の所持

1件の請求等に対し1件の支出行為が原則ですが、一度に多額の現金を通帳から払出し、数日間・複数回・多目的にわたり使用したあと、残りを通帳に戻入している事例が 14 団体において見受けられました。これは「概算払とその精算」には該当しないことはもとより、所管課で作成している出納簿の入出金状況と通帳に記載されている内容が合致しなくなり、現金紛失等のリスクも高まります。

(2) 証拠書類の作成・保管

ア 出納簿等の確認

所属長は年2回以上定期的に出納に関する証拠書類を点検し、団体等の収入支出が適正に取扱われているか確認するなかで、出納簿の欄外に確認日を記載し、確認印を押印することとなっていますが、平成 30 年度実査日現在までに一度も押印がない団体等が 47 団体ありました。なお、平成 29 年度中に一度も押印がなかった団体等は 62 団体でした。

イ 収入伝票・支出伝票の作成

(ア) 作成漏れ

通帳や出納簿には入出金の記録があるにも関わらず、一部収入伝票又は支出伝票が作成されていない事例が 38 団体で見受けられました。主に前年度繰越金や概算払の精算戻入でした。

(イ) 根拠となる書類の不足

収入・支出の根拠となる書類(請求書、領収証、通知書、出張命令票、実施証明等)の添付がなく入出金が行われている事例が 39 団体で見受けられました。

(ウ) 決裁漏れ

所属長等の決裁を受けていない状態で入出金を行っている事例が 14 団体で見受けられました。

(エ) その他

「佐久市公金取扱マニュアル」では、収入伝票及び支出伝票についてはマニュアルに示された標準様式により作成することとなっています。個々の団体等で活用しやすいよう標準様式に手を加えたものや、以前から継承されてきた様式を現在も用いている場合等が見受けられましたが、これらの様式のうち起票日欄や入出金日欄、納入・支出区分欄

が設けられていないものがありました。

ウ 請求書・領収書の状況

(ア) 日付の未記載

債権者から受領した請求書又は領収書に日付が記載されていない事例が 69 団体で見受けられました。

(イ) 宛名の未記載

債権者から受領した請求書又は領収書に宛名が記載されていない事例が 13 団体で見受けられました。

(ウ) 宛名が団体等の名称になっていない

債権者から受領した請求書又は領収書の宛名が当該団体名等になっていない事例が 22 団体で見受けられました。当該団体名ではない場合、佐久市長や所管課長あて等になっていました。団体等と市の予算運用の混同が懸念されます。

(3) 団体等のあり方

団体等の規約・会則等が存在していない、もしくは存在しているのかもしれないが現在の所管課職員は把握していない、という事例が 27 団体で見受けられました。また、そのなかには、決まりがないため決算報告や監査を実施していない団体も多く存在しています。

(4) その他

事例件数は少数であったものの、改善の必要性があると確認できたものを下記に掲載します。

ア 名義が不適切な通帳

平成 30 年度になっても、平成 29 年度やそれ以前の所属長等の名義になっている通帳が見受けられました。また、担当職員の名義となっているものも見られました。

イ 他団体等のための支出

一つの所管課で団体等を複数抱えている場合に限りませんが、一方の予算が不足している際、別団体から一時的に予算を流用して支出に充てている事例が見受けられました。補助金や会費等が後に納入になるため仕方なくという事情を聴取しましたが、本来、予算がない場合には支出もできません。

ウ 定められた会計年度と実際の収入支出時期の相違

会計年度は団体等の規約・会則等で定められているほか、慣例的に毎年同じ月で切り

替えている団体等もありました。いずれにしても、例えば3月末までで当該年度を終えて次年度に切り替わるところを、3月の収入を次年度分の収入としていたり、3月の請求を次年度分として支出していたりするものが見受けられました。失念していたと思われる預金利息や、4月になる前に業務遂行に当たったため発生した支出だと考えられますが、わずかな金額でも正確な決算報告に支障をきたすことになります。

エ 職員による請求書や領収書の修正

請求書等の日付を手書きで修正している事例が見受けられました。支出伝票の起票日や支払日との整合をとるために行ったことであると考えられます。

オ 支出の誤り

同じ支出伝票を誤って2回起票し実際に通帳から支出していたり、伝票や出納簿上では確認できないながらも通帳上では実態が不明である支出が認められたりしました。いずれも後日「支出誤り」として戻入しています。

カ 適切な支払方法が選択されていない

職員による立替払の項目で述べたとおり債権者に対する支払方法は様々あり、その都度適切な方法を選択することになります。団体等の会計事務処理の中で多いのが通常の口座振込と現金払の他に、債権者が未確定又は債権者及び債権金額ともに未確定な場合の資金前渡払と、債権金額のみが未確定の場合の概算払です。しかしながら伝票作成段階において、この区別が明確にできていないものが散見されました。また、概算払等をしていても事後の精算がなされていない事例も見受けられました。

なかでも、支払方法に誤りが比較的多かったのは切手の購入です。切手の購入に際しては資金前渡払に必要な金額を払出し、領収書を添付して精算するのが正しい方法です。

第8 指摘・要望事項

本監査では、市職員が外部団体等の事務局を兼ねることにより、当該団体等の現金等を取扱っている事案について、その出納事務や管理体制等を把握・分析し内部統制体制の整備状況について検証するとともに、団体の規程等も審査する中で市職員の関わり方を確認しました。その結果、平成30年度時点で市は124の団体等の会計事務を行っていることがわかりました。また、これらの団体等は、設立目的や市職員が関わる程度も様々であり、決算規模も数万円から1億円超までと幅がありました。

いずれの団体等においても、その保有する現金等は行政を補完し、行政の事業を支える公益性の高い有用な財源であり、そうでない場合にあっても、過去からの経過等により市職員が取扱わざるを得ない実情を有している状況にあります。

一方で、全国の地方自治体においては、これらの現金等の紛失、盗難及び横領などの事案が多発しており、その際、関係する職員は公金の取扱い時と同様に重い処分を受けている実例があります。

市の現状では、これらの現金等の取扱いについて「佐久市公金取扱マニュアル」に「市の会計事務手続きに準じた取扱いを原則」とすると記載はされているものの、こうした団体等は佐久市とは異なる組織であり公金ではないことから、市財務規則等の適用はなく、所管部署の裁量に委ねられている部分も大きなところですが。しかしながら会計事務においては、公金を取扱う場合と同程度の内部統制の仕組みが構築され、それが十分に機能していることが求められています。

今回の監査の結果、一部の団体等において出納事務や現金等の管理に不適切な取扱いが見受けられたのは前述のとおりです。今後、以下の指摘・要望事項に留意のうえ、所管部署においては内部統制が十分に機能し、事故等が発生しない基盤を確立するとともに、これからの団体等のあり方や市職員の関わり方について十分に検討されるよう要望するものです。

1 団体等の会計事務処理について

今回の監査において、団体等の会計事務処理が、「佐久市公金取扱マニュアル」に準じた取扱いがなされていない事例が一部の団体で見受けられました。具体的には、「出納簿や収入・支出伝票が作成されていない」、「認められていない立替払を行っている」、「通帳から払出した現金を長期間保管している」、「預金通帳と印鑑の管理者が同人である」、「所属長による定期的な会計証拠書類の確認が行われていない」等です。

出納簿や収入・支出伝票の作成は、収支の状況や金銭の使途を明らかにするため重要な会計証拠書類となります。また、所属長の定期的な確認や預金通帳・印鑑の複数人管理も、組織の内部牽制機能を有効にするうえで基本的な事項であるため、市のマニュアルに準拠した取扱いを徹底してください。

通帳から払出した現金の長期間の保管については、支払いのため払出した現金を債権者が受領に訪れない等様々な要因があると考えられますが、管理上のリスクを回避する観点から、職員の過失なく長期保管が常態化してしまう場合には口座振込による支払いも検討してください。

なお、職員の立替払については原則認められていません。立替払は、支出行為が認められないうちに予算を執行してしまうことであり、私金との区別が不明瞭となる恐れもあります。あらかじめ支払いが必要となる場合には、資金前渡払又は概算払により払出し、債務金額等が確定した時点で精算する方法により対応してください。

その他の事務処理の不備についても各所管課において見直しを行い、今後の処理方法を明確にするなかで内部組織の管理体制の整備を図り、事件・事故の未然防止に努めてください。

2 事務処理の基本事項の習得について

団体等の現金等を公金と同様に厳正に取扱わなければならないことはこれまで何度も述べてきたとおりですが、本監査結果によれば事務に従事している市職員にその認識が十分にありと

は言い難い状況です。また、調査段階では、若い職員を中心に現金等の取扱いに関するルールの理解や実務経験が不足している状況も見受けられました。

このため、団体等の所管課の所属長や係長におかれては、担当職員が基本的な事務処理を習得できるよう指導、支援体制を充実させることが望まれます。また担当職員にあつては、現金等の取扱いが「佐久市公金取扱マニュアル」に基づいていること、具体的には「会計事務処理マニュアル」に準じた事務手続きをすべきだということを再度認識し、基本的事項を身につけるとともに、団体等の現金等の取扱いに対する意識の向上に努めてください。

3 市職員が団体等の事務を担う必要性について

市職員が団体等の会計事務を行うことについて、その根拠や責任を明確にした規約・会則等が存在していない、もしくは存在しているのかもしれないが現在の所管課職員は把握していない、という事例が見受けられました。会計事務等は本来は当該団体が自立し行うことが基本とされるなか、前任者からの引継ぎに沿い、長年に渡り市職員がそれらを担ってきた可能性が見てとれます。特に、設立から10年以上が経過している団体等が7割近くを占めているという事実からも、上記が常態化しており市職員も団体等もそれを当然のことと捉えているものと推察されます。

また、行政の補完的な役割を果たしている団体等もあるため一概には言えませんが、規約等が定められている団体等であっても、市職員が会計事務等を行うということは、その団体等へ人的補助を行い間接的に税金を投入しているとみなされることや、担当する職員にとっては本来業務以上の負担が生じていることを意味します。

所管課においては、これらのことを改めて認識し、どこまで市が関わるべきなのか、事務の一部からでも団体に委ねていくことはできないのか、団体運営のあり方について根本的な精査・検証をされるよう要望します。

別表「市に事務局を置く各種団体一覧表」

所管部等	所管課等	団体等の名称	通帳・ 印鑑複 数職員 管理	出納簿 作成	収入・ 支出伝 票作成	立替払 なし又 は認容 範囲内 の立替 払
総務部	総務課	佐久市区長会	○	○	○	○
		佐久市区長会理事会	○	○	○	×
		佐久市自衛隊協会	○	○	○	×
		佐久市防犯協会	○	○	○	×
		佐久市東北地方太平洋沖地震義援金受付口座	○	○	○	○
		佐久市職員互助会	○	○	○	○
		長野県市町村職員年金者連盟佐久支部	○	○	○	×
		長野県市町村職員年金者連盟佐久支部 佐久分会	○	○	○	○
	秘書課	佐久みすず会	○	○	○	○
	危機管理課 (消防団係事務所)	佐久市消防団互助会	○	○	○	×
	臼田支所	佐久市臼田地区区長会	○	○	○	×
		佐久市観光協会臼田支部	×	○	○	○
		臼田小満祭実行委員会	×	○	○	×
		臼田夏まつり実行委員会	×	○	○	×
	浅科支所	浅科どんどん祭り実行委員会	○	○	○	×
		佐久市観光協会浅科支部	○	○	○	×
		浅科地区区長会	○	○	○	×
	望月支所	望月地区区長会	○	○	○	×
		佐久市観光協会望月支部	○	○	○	○
		佐久市民祭榊祭り実行委員会	○	○	○	×
		佐久市望月駒の里草競馬大会実行委員会	○	○	○	×
望月農業技術者連絡協議会		○	○	○	×	
市民健康部	市民課	佐久支局管内戸籍住民基本台帳事務協議会	○	○	○	×
		浅間地区区長会	※△	○	○	×
		野沢地区区長会	※△	○	○	×
		中込地区区長会	※△	○	○	×
		東地区区長会	※△	○	○	×
	人権同和課	佐久市企業人権同和教育推進連絡協議会	○	○	○	×
	健康づくり推進課	佐久市森林セラピー推進協議会	○	○	○	○
		佐久市足育推進協議会	※1	○	○	×
		佐久市保健補導員会	○	○	○	×
	国保医療課	佐久地区国民健康保険協議会	○	○	○	○
環境部	環境政策課	花と緑と動物ふれあいフェスタ実行委員会	○	○	○	×
		水資源保全全国自治体連絡会	○	○	○	※2
	生活環境課	佐久市衛生委員会	○	○	○	×
		佐久市交通安全対策協議会	○	○	○	×
		佐久市交通指導員会	○	○	○	×
		佐久市消費生活展実行委員会	○	○	○	×
		佐久市地域公共交通確保維持改善協議会	○	○	○	×
	下水道課	長野県浄化槽推進協議会	○	○	○	×
		佐久市浄化槽協会	○	○	○	×
	福祉部	福祉課	佐久市民生児童委員協議会	○	○	○
佐久市結婚支援事業実行委員会			○	○	○	×
佐久市障がい者福祉展運営委員会			○	×	×	○
臼田学園		臼田学園家族会	○	○	○	×
		わかびな祭会計	—	○	×	×
経済部	農政課	佐久市営農支援センター	○	○	○	×
		佐久市認定農業者連絡協議会	○	○	○	×
		佐久市農業再生協議会(経営所得安定対策等推進事業)	○	○	○	×
		佐久市農業再生協議会(農地中間管理事業)	○	○	○	○
		佐久農業技術者連絡協議会	○	○	○	○
		佐久市家畜防疫協会	○	○	○	×
		佐久市野生鳥獣保護管理対策協議会	○	○	○	○
		佐久市園芸特産振興推進協議会	○	○	○	○
		佐久市農業祭実行委員会	○	○	○	○

所管部等	所管課等	団体等の名称	通帳・ 印鑑複 数職員 管理	出納簿 作成	収入・ 支出伝 票作成	立替払 なし又 は認容 範囲内 の立替 払	
経済部	耕地林務課	佐久市猟友会	○	○	○	○	
		湯原区、佐久市共有林組合	○	○	○	○	
		緑の募金	○	○	○	○	
	商工振興課	小諸・佐久・立科鳥獣被害防止総合対策協議会	○	○	○	○	
		佐久市勤労者互助会	○	○	○	○	
		佐久職業安定協会	○	○	○	×	
	観光課	佐久物産振興会	○	○	○	×	
		佐久市観光協会	○	○	○	×	
		佐久市観光協会 佐久バルーンフェスティバル	○	○	○	×	
		佐久市観光協会 佐久鯉まつり	○	○	○	×	
		佐久市観光協会 佐久鯉マラソン	○	○	○	×	
		佐久市観光協会 もみじまつり	○	○	○	×	
		佐久市観光協会 ヒルクライム佐久	○	○	○	×	
		佐久市観光協会 フィルムコミッション	○	○	○	×	
		佐久びんころウォーク実行委員会	○	○	○	×	
		北陸新幹線沿線都市観光推進会議	○	○	○	○	
	移住交流推進課	佐久市姉妹都市・友好都市親善協会	○	○	○	×	
		国際交流ネットワーク佐久・佐久市国際交流ボランティア合同会議	○	○	○	×	
	建設部	土木課	国道254号(佐久一松本間)道路整備期成同盟会	○	○	○	○
			佐久市千曲川水系河川整備促進期成同盟会	○	○	○	×
県道78号岸野・高瀬間バイパス建設促進期成同盟会			○	○	○	○	
道路建設課		長野県中部横断自動車道建設促進期成同盟会	○	○	○	×	
		佐久市高速交通網建設促進期成同盟会	○	○	○	×	
		佐久市高速道対策協議会	○	○	○	○	
		佐久女性みちの会	○	○	○	×	
		松本・佐久地域高規格道路建設促進期成同盟会	○	○	○	○	
		ROUTE日本海一太平洋シンポジウム佐久実行委員会	○	○	○	×	
公園緑地課		佐久平スマートIC地区協議会	○	○	○	○	
学校教育部	学校給食南部センター	佐久市学校給食南部センター給食会計	○	○	○	○	
	学校給食北部センター	佐久市学校給食北部センター給食会計	○	○	○	○	
	学校給食白田センター	佐久市学校給食白田センター給食会計	○	○	○	○	
	学校給食浅科センター	佐久市学校給食浅科センター給食会計	○	○	○	○	
	学校給食望月センター	佐久市学校給食望月センター給食会計	○	○	○	○	
社会教育部	生涯学習課	まちじゅう音楽祭実行委員会	○	○	○	×	
		佐久市少年センター育成推進協議会	○	○	○	×	
		佐久市ふるさと創生人材育成事業実行委員会	○	○	○	×	
	文化振興課	比田井天来・小琴顕彰 佐久全国臨書展実行委員会	○	○	○	×	
	文化振興課 (文化財事務所)	佐久市伝統文化活性化実行委員会	×	○	○	○	
	体育課	佐久市スポーツ推進委員会	○	○	○	×	
		佐久マラソン大会準備委員会	○	○	○	○	
	中央公民館	佐久市地域公民館連絡協議会	○	○	○	×	
		佐久市高齢者大学	○	○	○	×	
		佐久合唱連盟	○	○	○	×	
		短詩型文学祭	○	○	○	×	
		佐久市中央公民館俳句講座	○	○	○	×	
		佐久市民総合文化祭運営委員会	○	○	○	×	
		わがまち佐久市民講座運営実行委員会	○	○	○	×	
	浅間公民館	浅間地区公民館のつどい	○	○	○	○	
		佐久市地公連浅間地区協議会	○	×	×	○	
	野沢公民館	佐久市公民館野沢地区館学習グループ連絡協議会	○	○	○	×	
		佐久市公民館野沢地区協議会	○	○	○	×	
		野沢地区公民館のつどい	○	○	○	○	
	中込公民館	中込地区公民館のつどい	○	○	○	×	
中込公民館学習グループ協議会		○	○	○	○		
東公民館	東公民館学習グループ協議会	○	×	×	○		
	東地区公民館のつどい事務局	○	○	○	○		
	衝立教室	○	○	○	×		

所管部等	所管課等	団体等の名称	通帳・ 印鑑複 数職員 管理	出納簿 作成	収入・ 支出伝 票作成	立替払 なし又 は認容 範囲内 の立替 払
社会教育部	臼田公民館	佐久市臼田公民館キッズinあいとびあ実行委員会	○	○	○	×
		臼田地区公民館のつどい実行委員会	○	○	○	○
	浅科公民館	浅科地区地域公民館連絡協議会	○	○	○	○
		浅科地区公民館のつどい運営委員会	○	○	○	○
	望月公民館	もちづき子ども祭り実行委員会	×	○	○	×
		望月地区館学習グループ連絡協議会	×	○	○	×
		佐久市地域公民館望月協議会	×	○	○	○
		望月地区公民館のつどい運営委員会	×	○	○	×
近代美術館	佐久市立近代美術館友の会	—	×	○	○	
農業委員会	農業委員会事務局	佐久農業委員会協議会	×	○	○	×
		佐久市農業委員会委員互助会	○	○	○	○
		佐久市農業経営者協議会	○	○	○	×

※△ 各出張所で事務を行っている浅間、野沢、中込、東地区区長会は一人の職員が通帳及び印鑑を管理していましたが、出張所の職員は一人体制であることからやむを得ない状況であり、これを補うため毎月定期に所属長が出納帳票類の確認をしていました。

※1 通帳及び印鑑のいずれも市職員以外の当該団体事務員(同一人物)が管理しています。

※2 関係書類が他自治体で保管されていたため、実査の対象外でした。