

平成30年度 行政監査（平成31年3月29日報告） 【指摘事項】

テーマ：準公金の取扱いについて

対象部局：全部局

該当所属	監査の結果（指摘事項）	措置・対応状況の別	内容
1 安積行政センター	(1) 支出事務について 支出の意思決定行為を支出後に行っていた。 団体の支出の意思決定行為を経る前に、通帳から払戻しを行っていた。	措置 (完了)	支出事務については、意思決定行為前の払戻しを防止するため、預金通帳と届出印の保管場所を別にすることにより、支出の際に複数の職員で意思決定行為のチェックができる体制に改善いたしました。 令和元年9月30日措置通知 市長
2 三穂田行政センター 喜久田行政センター 田村行政センター 中田行政センター	(2) 契約事務について 物品の調達が適切でなかった。 私費で物品を購入した後、団体の支出事務を行っていた。	措置 (完了)	(三穂田行政センター) 団体の物品購入については、契約事務及び支出の意思決定行為を経た後に支出事務を行うよう徹底いたしました。 (喜久田行政センター) 物品の調達につきましては、購入前に団体の意思決定をし、支出事務を行うよう改めました。 (田村行政センター) 指摘があった点は、契約事務及び支出の意思決定行為を経た後に支出事務を行うよう徹底いたしました。 (中田行政センター) 準公金を取扱う団体事務における会計事務を行う場合であっても、事前に支出の意思決定を行うよう徹底いたしました。 令和元年9月30日措置通知 市長
3 日和田行政センター	(3) 収納事務について 現金等出納簿を作成していなかった。 団体の現金を収納し保管する際に、現金等出納簿等を作成していなかった。	措置 (完了)	市財務規則の規定に準じ、現金等出納簿を配備し、現金の収納と保管をするよう改めました。 令和元年9月30日措置通知 市長
4 田村公民館	(4) 財産管理事務について 郵券の調達が適切でなかった。 市会計の郵券を一時借用し、所掌する事務に使用後、団体郵券を調達していた。	措置 (完了)	借用した郵券につきましては、速やかに団体郵券より市会計に返却いたしました。 また、全職員に対し郵券簿の管理に係るマニュアルを配布しており、適正な受払事務について改めて徹底するよう指導いたしました。 令和元年10月2日措置通知 教育委員会
5 日和田行政センター 西田行政センター	(5) その他の事務について 決算書を作成せず、監査も受けていなかった。 団体の会計を担当して決算書を作成せず、監査も受けていなかった。	措置 (完了)	(日和田行政センター) 地区隊幹部2名での監査体制を整備し、平成30年度以降の収支について決算書を作成し、監査を実施するよう改めました。 (西田行政センター) この度の指摘事項について西田地区隊長と協議を行い、平成30年度から収支決算書を作成するとともに、西田地区隊幹部による監査を実施し、幹部会にて報告するように改めところであり、適正な事務処理に努めております。 令和元年9月30日措置通知 市長

平成30年度 行政監査（平成31年 3月29日報告） 【意見】

テーマ：準公金の取扱いについて

対象部局：全部局

該当所属	監査の結果（意見）
全部局	<p>監査の結果、準公金を取扱う団体事務の件数は376件で、決算総額は13億596万9千円となっている。準公金の取扱いについては、公金ではないことから、地方自治法及び郡山市財務規則の適用がなく、リスクが生じる可能性が高い。</p> <p>団体事務における会計事務は、団体活動の事業遂行に必要なものであるが、紛失や盗難等の事故や不祥事が発生した場合、信用失墜等の影響は公金である場合と同様であり、管理上の問題があればその責任を問われることとなる。</p> <p>準公金の取扱いは、公金と同様に透明性の確保や事故防止への注意義務などにより、適正に管理しなければならない。</p> <p>今回、多くの団体において、事務処理がおおむね適正に執行されているものと認められたが、一部の団体に、準公金の取扱いについての認識と会計事務への理解が不足している面も見受けられ、改善を要する不備な点があった。</p> <p>市職員の団体への事務従事については、施策推進上、市が関与しなければ事業の遂行が困難であるなど、真に必要なものであるか等の観点から総合的に判断する必要がある。</p> <p>また、事務局運営を担う場合には、内部けん制機能の充実・強化を図るため、組織内部のチェック体制の確立について、統括する所属を明確にするとともに、統一的な取扱い基準を早急に策定されたい。</p> <p>併せて、適正な事務執行と安全管理が確保されるよう、指導の徹底に努められたい。</p> <p>以下、着眼点ごとに、改善を要すべき事項と併せて検討されたい。</p> <p>1 会計規程等の制定状況 多くの団体において、準公金の取扱いに関する基準やマニュアルなどの会計規程が定められていなかった。準公金を取扱う場合、実際の事務処理の流れを明確にした会計規程を定め、適切な事務処理に努められたい。</p> <p>2 内部チェック機能の状況 意思決定行為を経ることなく支出業務を行うことは、準公金である団体の資金と私費との区別が不明確になるおそれがあり、不適正な事務処理を招く可能性が高くなる。 出納の手続きに際しては、複数職員による確認と上司の決裁の義務付け等、実務上の観点から改善され、内部けん制が働く体制を確立されたい。 事務従事者数が1人の団体においては、事件・事故防止の観点から複数担当の配置を徹底させ、相互けん制を図ることによりチェック体制を強化されたい。 また、所属長等においては、会計事務の遅延や不適切な処理が生じないよう、決裁行為を適正に行うとともに、支出調書と出納簿及び預金通帳の定期的な照合確認を徹底されたい。</p> <p>3 出納簿等の作成状況 出納簿は、収入の状況やその用途を明らかにし、現金を適正に管理するためのもので、収入及び支出の経過を帳簿で記録することは、会計事務の基本である。 作成していない団体は、早急に作成し、適正な会計事務を行われたい。</p> <p>4 決算及び監査の実施状況 団体の会計を担当して決算書を作成せず、監査も受けないことは、会計事務として不適切であり、会則の整備と併せて適正な処理をされたい。</p> <p>5 現金、通帳等の保管方法 現金の保管は、事務等の都合により、金融機関への入金がどうしても困難な場合などの一時的な場合に限ることを前提として、可能な限り避けられたい。 また、預金通帳及び届出印は、内部けん制及び防犯上の観点から、施錠可能な別々の場所に保管し、その鍵も別々に管理され、担当職員だけでなく、所属長を含めた複数の職員で管理されたい。なお、金庫においては、窓口から見えない場所に設置することが望ましい。 切手は金券であり、郵便切手等受払簿を整備していない団体があったので、早急に整備し、適正に管理されたい。</p>
措置・対応状況の別	内 容
措置 (完了)	<p>施策推進上の必要により職員が関与している各種団体の事務のうち会計事務について、会計事務の手順や留意事項、市内部のチェック体制、さらには、団体において規定しなければならない事項などを定めた「各種団体会計事務マニュアル」を令和2年3月3日に策定し、実務的な方法の統一化を図りました。これにより、今般の監査の意見で求められていた5つの検討事項につきましては、全て当該マニュアルのなかで改善策を示したところであります。</p> <p>なお、当該マニュアルに基づく適正な事務執行を求める全庁通知と併せ、職員の各種団体への事務従事について、真に必要なものであるか等の観点に立ち、個々の団体について市の関与の度合いや団体の活動実態等による妥当性の検討に着手しました。</p> <p>令和2年3月23日措置通知 市長 令和2年3月25日措置通知 郡山市教育委員会</p>