

平成28年12月13日

精華町議会議長	杉浦正省様
精華町長	木村要様
精華町教育委員会委員長	伊藤二三雄様
精華町農業委員会会長	有山泰宏様
精華町消防長	大矢義郎様

精華町監査委員 西村邦彦

同 塩井幹雄

平成28年度行政監査及び定期監査の結果について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項、第2項及び第4項の規定により行政監査及び定期監査を実施したので、同条第9項及び第10項の規定に基づき、その結果について次のとおり意見を付して報告します。

なお、同条第12項の規定により、当該監査の結果に基づき又は監査の結果を参考として措置を講じたときは、その旨を監査委員まで通知してください。

第1 監査の期間

平成28年10月3日から平成28年11月25日まで

第2 監査の概要

1 監査の対象

以下の項目を監査の対象とした。

(1) 公金外現金の管理について【行政監査】

※公金外現金の定義

精華町会計規則及び精華町水道事業会計規程の適用を受けない現金であって、職員が職務上その管理を行っているもの。

- (2) 平成27年度定期監査において、指摘又は指導した事項についての改善状況【定期監査】

2 監査対象部局

- (1) 当該課等の職員が、職務上の理由から、公金外現金を管理している課等
- (2) 平成27年度定期監査（税外債権の管理状況及び平成26年度定期監査指導事項改善状況を対象）において、指摘又は指導（再指導を含む）の対象とした課等

【税外債権の管理状況】 上水道課、下水道課、国保医療課、子育て支援課、福祉課、人権啓発課、監理課、税務課、財政課

【平成26年度定期監査指導事項に係る再指導】 企画調整課、総務課、人権啓発課、建設課、学校教育課、健康推進課、消防本部総務課、生涯学習課

3 監査の着眼点

次のとおり着眼点を定めた。

- (1) 公金外現金の管理について

ア 公金に属さない現金を町職員が職務上管理することの目的や理由に妥当性を欠くものはないか。

イ 担当課における管理責任体制が確立され、有効に機能しているか。

ウ 出納関係帳票の整備、記帳は適正か。領収書等の証拠書類の整備、保存は適切か。

エ 事務処理の体制又は手続に改善の余地はないか。

- (2) 平成27年度定期監査（税外債権の管理状況及び平成26年度定期監査指導事項改善状況を対象）指摘事項等改善状況

平成27年度定期監査で指摘又は指導した事項（再指導を含む）が改善されているか。

4 監査の方法

監査対象部局に対し以下資料の提出を求め書面調査を実施するとともに、平成28年11月9日、10日及び11日の各日において、関係職員から説明を聴取した。

※監査資料

ア 公金外現金の管理について

①公金外現金の管理について

②以下文書等の写し

(対象期間：平成27年4月1日から資料提出日まで。ただし、小中学校については、平成27年度分。)

- ・通帳
- ・出納簿
- ・入出金に係る決裁文書
- ・決算書（平成27年度分）
- ・領収書等証拠書類の原本

③公金外現金取扱に関する規程、マニュアル等

④団体の設置要綱、規約等（団体所有現金の場合）

⑤銀行届出印の印影

イ 平成27年度定期監査指摘事項等改善状況

① 平成27年度定期監査指導事項改善状況について

② 指導に応じて書式等を改正した場合はその書式等

第3 監査の結果及び意見

1 公金外現金の管理について

(1) 監査の趣旨について

町政執行と関わりのある各種団体が保有する現金や、給食費、教材費その他の実費徴収金について、町の職員が職務上その管理を行っている場合がある。これらの現金は、団体等から本町にその管理が委任されたものであるが、公金以外の現金であることから、精華町会計規則及び精華町水道事業会計規程の適用を受けず、また、その取扱いについて定める町としての統一的な基準もない。全国的に見れば、地方公共団体において、公金外の現金に関する横領や盗難事案が発生しているが、公金外現金の管理について委任を受けた者は、公金に準じてこれを適正に取り扱うことが必要である。この観点から、公金外現金の管理状況を対象として、監査を実施したものである。

(2) 監査の対象とした公金外現金

監査の対象とした公金外現金は、次表のとおりである。

課名等	所管する公金外現金の内容
議会事務局	総務教育常任委員会積立金
議会事務局	民生環境常任委員会積立金
議会事務局	建設産業常任委員会積立金
議会事務局	予算決算常任委員会積立金
議会事務局	広報常任委員会積立金
議会事務局	議会運営委員会積立金
議会事務局	議員親睦会積立金
企画調整課	京田辺・精華・木津川学研都市行政連絡会（連絡会運営費用）
企画調整課	精華町平和祭典実行委員会（実行委員会運営費用）
企画調整課	精華町きれいなまちづくり運動推進協議会（協議会運営費用）
企画調整課	精華町公共的活動活性化協議会（協議会運営費用）
企画調整課	せいか祭り実行委員会（実行委員会運営費用）
企画調整課	けいはんなふれあいコンサート実行委員会（実行委員会運営費用）
企画調整課	SEIKAサブカルフェスタ実行委員会（実行委員会運営費用）
企画調整課	お茶の京都相楽地域プロモーション実行委員会（実行委員会運営費用）
企画調整課	精華町春秋会（会運営費用）
総務課	精華町町政協力員協議会（協議会運営費用）
総務課	精華町自治会連合会（連合会運営費用）
総務課	厚生事業助成金
総務課	京都府町村会及び全国町村職員生活協同組合京都府支部からの各種保険制度加入職員に対する共済金等
福祉課	精華町民生児童委員協議会（協議会運営費用）
福祉課	精華町遺族会（遺族会運営費用）
福祉課	精華町遺族会（遺族会（女性部）運営費用）
福祉課	精華町老人クラブ連合会（連合会運営費用）
福祉課	精華町身体障害者協議会（協議会運営費用）
福祉課	日本赤十字社京都府支部精華分区（社資）
福祉課	日本赤十字社京都府支部精華分区（分区運営費用）
産業振興課	せいか里山の会（団体運営費用）
産業振興課	精華町有害鳥獣対策協議会（協議会運営費用）
産業振興課	精華町米消費拡大推進協議会（協議会運営費用）
産業振興課	精華町地域担い手育成総合支援協議会（協議会運営費用）
産業振興課	精華町農業委員会（委員会運営費用等）
産業振興課	緑の募金
都市整備課	一般国道号整備促進期成同盟会（会運営費用）
都市整備課	狛田駅東特定土地地区画整理審議会（委員親睦費用）
会計課	京都府国民健康保険高額療養費支払資金貸付要綱に基づき京都府国民健康保険団体連合会が実施する高額療養費支払資金貸付事業における貸付金
教育支援室	精華町教育支援委員会（委員会運営費用）
各小中学校	P T A（事業運営費用）
各小中学校	学年諸費、学級費、各種積立金、その他徴収金
各小学校	給食費
生涯学習課	精華町子ども祭り実行委員会（実行委員会運営費用）
生涯学習課	精華町少年少女合唱団（団体活動費用）
生涯学習課	青少年健全育成協議会（協議会運営費用）
生涯学習課	精華町文化協会（団体活動費用）
生涯学習課	精華町文化財愛護会（団体活動費用）
生涯学習課	特定非営利活動法人精華町体育協会（指定管理者）・体育施設使用料
消防本部予防課	精華町危険物安全協会（危険物安全協会運営費用）
消防本部予防課	精華町危険物安全協会（40周年記念事業費用）
消防本部警防課	精華町学研地区防災連絡協議会（協議会運営費用）
消防本部総務課	精華町消防団・一時受入金

(3) 公金外現金の管理状況について

ア 職務上管理の必要性及び妥当性

規則により行政内部に設置した委員会に対して助成金を交付し、当該現金を公金外現金として管理しているものがあつた。歳計現金として管理することによって、安全性はより確保され、その使途がより明確となることから、公金外現金での管理が妥当であるかどうか検討が必要である（町教育支援委員会・委員会運営費用）。

また、団体の収入となる使用料を町が収納し、一時保管しているものがあつたが、その取扱は団体の本来業務としての性質を有すると考えられる。事務上の諸課題を整理し、当該団体への事務移行に向けた検討が望まれる（指定管理者・体育施設使用料）。

団体等所有現金については、団体等の自律的な活動を促進する趣旨からも、本来的には当該団体等が自ら管理することが望ましい。したがって、町がその管理を受任するにあたっては、その必要性、妥当性について十分な吟味が必要である。

イ 管理責任体制

事務担当者が、単独で現金の出納や保管事務を行っているものがあつた。公金外現金については、職務上その管理が本町に委任されたものであることから、公金に準じて適正に取扱わなければならない。したがって、課等又は学校の長をその最終的な管理責任者とし、組織的に管理する必要がある。

ウ 帳票の整備状況

出納簿や入出金に係る決裁（支出命令等）が作成されていないケースがあつた。現金の受払について、事前に収入、支出に係る伺いを作成し、管理責任者の決裁を受ける必要がある。また、検査などの際にその現金の出納について説明ができるように、出納簿を作成する必要がある。

エ 組織的な管理体制

(ア) 出金に係る体制

① 複数職員による牽制体制

同一人による通帳及び印鑑の保管が見受けられたが、それぞれの保管者を分ける必要がある。管理責任者が印鑑を、事務担当者が通帳を保管することが望ましい。この場合、保管者や保管場所の形式的な分離に止まらず、払戻請求書への押印者と現金を出金する者が実質的に分離されていなければならない。出金について、職員単独では行えず、複数の職員による関与を必要とする体制を構築する必要がある。

② キャッシュカードの利用について

キャッシュカードを利用して出金しているものが見受けられたが、キャッシュカード利用の場合には、払戻請求書の作成が不要であることから、職員単独での出金を防止することが困難である。このことから、原則として、キャッシュカードの利用は望ましくないが、やむを得ずこれを利用する場合には、出金の際に複数の職員が関与する体制を確立することが必要である。また、暗証番号については、必要最小限の人数により管理し、定期的に変更するなどして、その機密保持に努める必要がある。

(イ) 出金後の検査

出金後、当該現金が適正な支払いに充てられたかどうか、管理責任者又はその委任を受けた者が、通帳の入出金記録及び出納簿と収入又は支出命令書とを照合することが必要である。その頻度としては、少なくとも年に2～3回、学校の場合には1学期に1回程度が必要と考えられる。特に、キャッシュカードを利用する場合には、これを利用しない場合と比較して、出金の際に複数の職員が関与する体制をとり難いことから、事後的な検査の徹底が不可欠である。

2 平成27年度定期監査（税外債権の管理状況及び行政財産目的外使用許可事務）に係る指摘事項等改善状況

平成27年度において指摘した内容について、改善が進んでいないものが見受けられた。引き続き検討を要するものについては、今後改善に取り組まれない。税外債権の管理に関する意見は、次のとおりである。

平成27年度決算審査の意見としても述べているが、厳しい財政状況下において歳入を確保するため、債権の徴収率の向上を図ることは重要である。そして、その前提としては、債権が適正に管理されていなければならない。

地方公会計改革は、地方公共団体の保有する資産や債務の適正な管理をすすめることをその重要な目的の一つとしている。未収債権は町の重要な資産の一つであって、貸借対照表においては、徴収不能引当金控除後の実質的な当該債権額が明らかになる。町民への説明責任から、貸借対照表は、実態に即したものとすべきであり、徴収不能見積額として精度の高い徴収不能引当金の計上が求められる。これには、個々の債権の徴収不能事由の精査等により、債権の評価が適正になされている必要があり、このことから滞納整理に真摯に取り組むことが求められる。なお、時効等により消滅した債権にもかかわらず、不納欠損処理をせずにそれを資産として計上することがあってはならないのは、いうまでもない。

平成27年度定期監査結果において、町が保有する公債権・私債権の適正な管理を推進するためには、債権管理に関し統括的な役割を担う部署が必要なこと、当該部署において、これら債権に関する管理の在り方を包括的に検討の上、債権管理条例の制定、債権管理マニュアルの策定、職員への研修などの役割を担うことが期待されることを述べた。このことについて事情を聴取したところ、その必要性が全庁的に認識されるには至ったものの、具体的にその役割を担うべき部署が、組織機構上明らかではないことが確認された。

平成27年度定期監査結果で指摘した事項その他の諸課題を整理し、本町の債権管理の適正化に向けた全庁的な取り組みが進むよう、組織機構面の在り方を含めた具体的な検討が望まれる。