

監査公表第16号

平成28年12月6日

周南市監査委員 山下敏彦

周南市監査委員 田中和末

行政監査結果について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項の規定による行政監査を実施し、同条第9項の規定により監査の結果に関する報告を別冊のとおり決定したので、公表します。

（当該監査の結果に関する報告は、平成28年12月2日に決定し、同日議長及び市長等に提出しましたが、平成28年12月6日に議会報告を済まされたことから、今回の公表となりました。）

平成28年度

行政監査結果報告書

「公金以外の現金等の取扱いについて」

周南市監査委員

目 次

	頁
第1 行政監査の趣旨	1
第2 監査のテーマ	1
第3 選定の理由	1
第4 監査の対象及び範囲	1
第5 監査の実施期間	2
第6 監査の方法	2
第7 監査の着眼点	2
第8 監査の結果	3
1 概要	3
(1) 取扱いの部署及び団体等の件数について	3
(2) 年間の取扱額について	4
(3) 保管形態及び保管金額について	5
(4) 管理状況について	5
(5) 出納事務について	7
(6) 団体等の概要について	10
2 部門別比較	14
(1) 団体等の件数について	14
(2) 年間の取扱額について	15
(3) 保管形態及び保管金額について	16
(4) 管理状況について	18
(5) 出納事務について	20
(6) チェック体制について	22
3 指摘事項	24
(1) 公金以外の現金等の取扱いの根拠について	24
(2) 公金以外の現金等の会計事務マニュアルについて	24
(3) 現金等の確認について	25
(4) 現金、預金通帳及び届出印の管理について	25
(5) 入出金調書及び出納簿の作成について	26
(6) 入出金調書及び出納簿の確認について	26
第9 むすび	27

資料編	29
資料1 調査票1	30
資料2 調査票2	31

(注) ① 文中及び表中の比率・割合は、原則として表示単位の小数点以下第2位を四捨五入している。したがって、内訳の計と総数の合わない場合がある。

② 表中の符号の用法は、次のとおりである。

「0」又は「0.0」…………… 該当数値が零のもの、又は算出により零となるもの

「-」…………… 算出不能なもの

第1 行政監査の趣旨

行政監査は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）第199条第2項の規定に基づき、市が執行する行政事務について、適正かつ効率的な運営を確保するため、特定の事務事業をテーマとして選定した上で、合規性、経済性、効率性及び有効性の観点から行う監査とされている。

本市では、従来から、定期監査に当たって、財務に関する事務の監査を中心に、行政監査（事務の執行についての監査）の視点も取り入れて、部局を単位として行ってきた。

しかし、この手法では監査の対象範囲が特定の部局に限定されるため、各部局の実態の比較や本市全体に共通する問題の考察などが困難であった。

そこで、部局ごとの監査は従来どおり行いつつ、特定のテーマを設定し、当該テーマについて、特定の部局ではなく、各部局をまたがる横断的な視点での監査を実施することとした。

第2 監査のテーマ

「公金以外の現金等の取扱いについて」

第3 選定の理由

本市においては、職務の関係上、公益団体等の事務局を職員が行うなどにより、公金以外の現金等の取扱いを行っている場合がある。

こうした現金等、いわゆる準公金は、市の歳計現金、歳入歳出外現金、基金に属する現金及び一時借入金である公金（地方公共団体がその目的を達成するための作用を行うに当たって用いる金銭）に属さない公益団体等が所有する現金等及び一時預り金等である。

当該現金等は、公金でないことから法及び周南市会計事務規則等の適用がなく、監査委員の財務に関する事務の監査や会計管理者の審査の対象外となっている。（当該現金等が、市が財政的援助を与えている団体のもので、当該財政的援助に係るものである場合には、法199条第7項に規定する財政援助団体等監査として監査の対象とすることができる。）

しかしながら、公金以外の現金等であっても、本市職員による当該現金等の取扱いは、公金と同様に適正にされなければならない、間違いがあれば、当然、市の管理責任が問われることになる。

そこで、公金以外の現金等の管理体制等を把握、分析し、今後の適正な事務の執行及び事故等の未然防止に資することを目的として、今回の監査を実施することとした。

第4 監査の対象及び範囲

平成28年6月1日現在、公金以外の現金等の取扱いを行っている全ての部署を対象とした。

ただし、職務とは関係のない職員間での親睦会など任意で会計を担当しているものは、対象外とした。

また、監査対象とする公金以外の現金等の取扱いは、平成26年4月1日から平成28年5月31日までの期間に行われたものとした。

第5 監査の実施期間

平成28年5月25日から平成28年12月2日まで

第6 監査の方法

全部署に対し、市職員による公金以外の現金等の取扱いの有無に関する調査（資料編・資料1「調査票1」を参照）を行い、その中で公金以外の現金等の取扱いのある部署については、公金以外の現金等の取扱いを行っている団体及び会計（以下「団体等」という。）ごとに、平成28年5月31日現在の保管している現金等の有高を所属長が確認し、現金等の使用目的、内容（種類・金額）、保管方法、出納事務の状況（平成26年4月から平成28年5月までの入出金、入出金調書の作成、出納簿の作成、チェック体制等）及び団体等の概要などについて照会した調査票（資料編・資料2「調査票2」を参照）を調製し、関係資料等を添付の上、提出を求めた。

提出された調査票等をもとに、公金以外の現金等の有高及び出納関係諸表等の計数の正確性を検証するとともに、現金の出納事務が適正に取り扱われているか、複数の担当者によるチェック体制は整っているかなどを精査し、必要に応じて関係職員からの事情聴取を行った。

第7 監査の着眼点

監査に当たっては、次の事項を着眼点とした。

- ・市職員が公金以外の現金等の取扱いをする理由はなにか。
- ・公金以外の現金等の会計事務マニュアルは作成されているか。
- ・公金以外の現金等の保管及び取扱いは適正か。
- ・公金以外の現金等の入金及び出金などの事務処理は適正に行われているか。
- ・複数の担当者によるチェック体制は整っているか。

第8 監査の結果

1 概要

(1) 取扱いの部署及び団体等の件数について

全部局を対象として、94の課等に148の公民館、学校などの出先等部署を加えた242部署に対し、公金以外の現金等の取扱いについて調査したところ、160部署（66.1%）が該当し、全体での団体等は698件であった。団体等の多い部局は、教育部419件、こども健康部137件、地域振興部72件の順となっていた。

部局別の公金以外の現金等の取扱状況は、次表のとおりである。

（単位 件）

部局名	課等数 ①	出先等部署 ②		全体部署数 ①+②	うち該当部署	
		部署数	内訳		部署数	団体等数
政策推進部	4	0		4	1	1
行政管理部	5	0		5	1	1
財政部	4	0		4	1	1
地域振興部	18	0	15支所は①を含む。	18	17	72
環境生活部	6	4	隣保館 4	10	6	13
福祉医療部	5	2	病院管理室 1 鹿野診療所 1	7	2	5
こども健康部	3	44	児童クラブ 20 保育園 18 幼稚園 6	47	44	137
経済産業部	4	2	卸売市場 2	6	5	14
建設部	4	0		4	1	1
都市整備部	4	0		4	2	5
中心市街地整備部	1	0		1	0	0
検査監	1	0		1	0	0
会計課	1	0		1	0	0
新南陽総合支所	3	0		3	2	9
熊毛総合支所	3	0		3	3	9
鹿野総合支所	3	0		3	3	7
上下水道局	8	0		8	0	0
競艇事業局	2	0		2	0	0
消防本部	4	4	消防署 4	8	3	3
教育部	6	92	総合出張所 3 公民館 34 学び・交流プラザ 1 新南陽ふれあいセンター 1 小学校 27 中学校 15 給食センター 7 図書館 4	98	68	419
選挙管理委員会事務局	1	0		1	1	1
監査委員事務局	1	0		1	0	0
公平委員会事務局	1	0		1	0	0
農業委員会事務局	1	0		1	0	0
議会事務局	1	0		1	0	0
合計	94		148	242	160	698

（注）・団体等数は、平成28年6月1日現在、公金以外の現金等の取扱いがある団体及び会計の件数を計上した。

(2) 年間の取扱額について

公金以外の現金等を取り扱う団体等 698 件のうち、平成 28 年度から取扱いを開始した 14 件を除く 684 件における公金以外の現金等の年間取扱額（1 年間の総収入額（前年度からの繰越金を含む。）のことで、平成 26 年度及び平成 27 年度の両年度に収入がある場合はその平均額、いずれか一方の年度のみ収入のある場合はその年度の金額とした。）は 8 億 2,140 万 8,686 円であった。取扱額の多い部局は、教育部、地域振興部、福祉医療部、こども健康部の順となっていた。

また、年間 100 万円以上の現金等を取り扱っている団体等は 211 件（30.8%）であった。

部局別の年間取扱額及び金額段階別の内訳は、次表のとおりである。

（単位 件・円）

部局名	団体等数	年間取扱額	金額段階別の内訳				
			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
政策推進部	1	119,627	0	1	0	0	0
行政管理部	1	177,050	0	1	0	0	0
財政部	1	673,936	0	0	1	0	0
地域振興部	71	116,582,713	7	26	10	22	6
環境生活部	13	27,841,264	2	6	0	2	3
福祉医療部	5	70,696,535	0	1	1	0	3
こども健康部	136	68,557,717	13	70	38	15	0
経済産業部	14	25,685,060	0	2	5	6	1
建設部	1	884,614	0	0	1	0	0
都市政策部	5	41,478,448	0	0	2	1	2
中心市街地整備部	0	0	0	0	0	0	0
新南陽総合支所	9	11,288,048	1	2	3	3	0
熊毛総合支所	9	7,301,707	1	3	3	2	0
鹿野総合支所	7	5,096,232	2	2	2	1	0
会計課	0	0	0	0	0	0	0
上下水道局	0	0	0	0	0	0	0
競艇事業局	0	0	0	0	0	0	0
消防本部	3	11,301,012	0	1	0	1	1
教育部	407	433,421,906	63	109	93	134	8
選挙管理委員会事務局	1	302,817	0	1	0	0	0
農業委員会事務局	0	0	0	0	0	0	0
監査委員事務局	0	0	0	0	0	0	0
公平委員会事務局	0	0	0	0	0	0	0
議会事務局	0	0	0	0	0	0	0
合計	684	821,408,686	89	225	159	187	24

（注）・年間取扱額は、1年間の総収入額（前年度からの繰越金を含む。）のことで、平成26年度及び平成27年度の両年度に収入がある場合はその平均額とした。

・平成28年度から取扱いを開始した団体等(14件)は取扱いがないため、計上していない。

(3) 保管形態及び保管金額について

ア 現金等の保管形態

現金等の保管形態は、「現金のみ」が 136 件(19.5%)、「預貯金のみ」が 265 件(38.0%)、「現金と預貯金」が 297 件(42.6%)であり、有価証券等はなかった。

現金等の保管形態の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分	現金のみ	預貯金のみ	現金と預貯金	その他	計
団体等数	136	265	297	0	698
構成比	19.5	38.0	42.6	0.0	100.0

イ 保管している現金等の金額

公金以外の現金等を取り扱う団体等 698 件のうち、平成 28 年 5 月 31 日現在で、現金等を保管していた団体等は 649 件で、保管金の総計は 2 億 4,914 万 6,210 円であった。

保管金の種類及び金額は、「現金」が 152 件、886 万 7,717 円(3.6%)、「預貯金」が 532 件、2 億 4,027 万 8,493 円(96.4%)であり、大半は預貯金で保管されていた。

なお、現金と預貯金の両方で保管していた団体等が 35 件あった。

保管している現金等の種類別金額の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・円・%)

区 分	現金		預貯金		計	
	団体等数	金額	団体等数	金額	団体等数	金額
種類別 件数・金額	152	8,867,717	532	240,278,493	649	249,146,210
構成比		3.6		96.4		100.0

このうち、100 万円以上の現金等を保管している団体等は 38 件(5.9%)であった。

現金等の保管額の金額段階別の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

項 目	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
団体等数	310	247	54	31	7	649
構成比	47.8	38.1	8.3	4.8	1.1	100.0

(4) 管理状況について

ア 現金

「現金のみ」又は「現金と預貯金」で保管している団体等 433 件における現金の保

保管場所は、「金庫」が 345 件 (79.7%)、「ロッカー」が 43 件 (9.9%)、「職員の机」が 26 件 (6.0%)、「その他」が 19 件 (4.4%) であった。「その他」の主なものは、「職員が保管 (カバン等)」である。

保管場所のうち、施錠していないものは、「ロッカー」7 件、「職員が保管」18 件の合計 25 件 (5.8%) であった。

団体等の現金の保管場所の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分	金庫	ロッカー	職員の机	その他	計
団体等数	345	43	26	19	433
構成比	79.7	9.9	6.0	4.4	100.0

また、施錠できる保管場所を有する団体等 408 件における鍵の管理者は、「所属長」が 241 件 (59.1%)、「担当職員」が 125 件 (30.6%)、「その他職員」が 6 件 (1.5%)、「その他」が 36 件 (8.8%) であった。「その他」の主なものは、「ダイヤル式金庫に保管」である。

保管場所の鍵の管理者の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分	所属長	担当職員	その他職員	その他	計
団体等数	241	125	6	36	408
構成比	59.1	30.6	1.5	8.8	100.0

イ 預貯金

「預貯金のみ」又は「現金と預貯金」で保管している団体等 562 件における預金通帳の保管場所は、「金庫」が 476 件 (84.7%)、「ロッカー」が 47 件 (8.4%)、「職員の机」が 34 件 (6.0%)、「その他」が 5 件 (0.9%) であった。「その他」は、「団体管理」4 件、「職員の管理」1 件である。

預金通帳の保管場所の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分	金庫	ロッカー	職員の机	その他	計
団体等数	476	47	34	5	562
構成比	84.7	8.4	6.0	0.9	100.0

また、預金通帳の名義人は、「団体代表者等」が 199 件 (35.4%)、「所属長」が 321 件 (57.1%)、「担当職員」が 37 件 (6.6%)、「その他」が 5 件 (0.9%) であった。「その他」の主なものは、「異動 (または退職) した職員」及び「退団した団体役員」である。

預金通帳の届出印の管理者は、「団体代表者等」が 19 件 (3.4%)、「所属長」が 409

件（72.8%）、「担当職員」が133件（23.7%）、「その他」が1件（0.2%）であった。「その他」は「その他の職員」である。

預金通帳の名義人及び届出印の管理者の内訳は、次表のとおりである。

（単位 件・%）

区 分	団体代表者等	所属長	担当職員	その他	計
通帳の名義人	199	321	37	5	562
構 成 比	35.4	57.1	6.6	0.9	100.0
届出印の管理者	19	409	133	1	562
構 成 比	3.4	72.8	23.7	0.2	100.0

(5) 出納事務について

ア 団体等の会計年度

団体等 698 件のうち、会計年度を市と同様に、「4月～3月」としているものが 682 件（97.7%）とその大半を占めていた。「暦年（1月～12月）」は 1 件（0.1%）、「その他」は 15 件（2.1%）であった。「その他」の主なものは、「イベント開催期間中」を会計年度としているものである。

イ 会計事務マニュアルの整備

団体等 698 件のうち、会計事務マニュアル等の整備状況は、「ある」が 325 件（46.6%）、「市会計事務規則に準拠のためマニュアルはない」が 88 件（12.6%）、「ない」が 285 件（40.8%）であった。

会計事務マニュアル等を定めているものは、次表のとおりである。

所 属		団体等	会計事務マニュアル名	策定年月日
地域振興部	向道支所	周南市向道地区土地改良区	周南市向道土地改良区会計規則	平成24年6月3日
	文化スポーツ課	平成28年度高校総体実行委員会	会計処理様式集	平成28年4月1日
環境生活部	環境政策課	周南市温暖化対策地域協議会	周南市温暖化対策地域協議会会計処理規程	平成17年8月3日
教育部	全小中学校	学年会計等（322件）	保護者徴収金マニュアル等	平成20年～

ウ 現金等の確認

所属長が公金以外の現金等の残高を確認している団体等は、594 件（85.1%）であった。

その確認の頻度は、「毎日」が 1 件（0.2%）、「入出金時（随時）」が 177 件（29.8%）、「毎月」が 220 件（37.0%）、「2か月に1回」が 3 件（0.5%）、「4か月に1回（学期

末)」が143件(24.1%)、「年に1回」が50件(8.4%)であった。

所属長による確認の頻度は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

頻 度	毎日	入出金時 (随時)	毎月	2か月に1回	4か月に1回 (学期末)	年に1回	計
団体等数	1	177	220	3	143	50	594
構 成 比	0.2	29.8	37.0	0.5	24.1	8.4	100.0

また、所属長が残高を確認していない団体等104件(14.9%)における確認をしない理由は、「件数が少ない」が7件(6.7%)、「担当者が通帳で確認」が36件(34.6%)、「団体等が確認」が52件(50.0%)、「主管課が確認」が5件(4.8%)、「その他」が4件(3.8%)であった。「その他」の主なものは、「職員複数人でしている」である。

所属長が残高を確認をしない理由の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分	件数が少ない	通帳で確認	団体等が確認	主管課が確認	その他	計
団体等数	7	36	52	5	4	104
構 成 比	6.7	34.6	50.0	4.8	3.8	100.0

エ 入出金調書の作成及び確認

入出金調書を作成している団体等は、514件(73.6%)であった。

このうち、複数の者によりチェック(決裁)している団体等が489件で、入出金調書を作成している団体等の95.1%を占めていた。

チェック(決裁)する者が1人であった団体等25件は、団体代表者等によるチェック(決裁)が20件、所属長によるチェック(決裁)が5件であった。

入出金調書のチェック(決裁)者数の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分	1人	2人	3人以上	計
団体等数	25	72	417	514
構 成 比	4.9	14.0	81.1	100.0

入出金調書を作成している団体等514件における入出金調書の最終確認者は、「団体代表者等」が106件(20.6%)、「所属長」が408件(79.4%)となっており、「その他」はなかった。

入出金調書の最終確認者の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分	団体代表者等	所属長	その他	計
団体等数	106	408	0	514
構 成 比	20.6	79.4	0.0	100.0

入出金調書を作成していない団体等 184 件 (26.4%) における入出金調書を作成しない理由は、「出納簿で代替」が 126 件 (68.5%)、「通帳で代替」が 12 件 (6.5%)、「団体等が入出金を確認するため」が 12 件 (6.5%)、「主管課が入出金を確認するため」が 1 件 (0.5%)、「その他」が 33 件 (17.9%) であった。「その他」の主なものは、「集金後すぐに業者払いをしているため」が 12 件、「集計表を作成しているため」が 9 件、「領収書による」が 7 件である。

入出金調書を作成しない理由の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分	出納簿で代替	通帳で代替	団体等が確認	主管課が確認	その他	計
団体等数	126	12	12	1	33	184
構成比	68.5	6.5	6.5	0.5	17.9	100.0

オ 出納簿の作成及び確認

出納簿を作成している団体等は、667 件 (95.6%) で、ほとんどの団体等で作成されていた。

出納簿の最終確認者は、「団体代表者等」が 201 件 (30.1%)、「所属長」が 459 件 (68.8%)、「その他」が 7 件 (1.0%) であった。「その他」の主なものは、「出納簿は作成しているが、担当者の確認用として作成しており確認者はいない」である。

出納簿の最終確認者の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分	団体代表者等	所属長	その他	計
団体等数	201	459	7	667
構成比	30.1	68.8	1.0	100.0

出納簿を作成していない団体等 31 件 (4.4%) における出納簿を作成しない理由は、「通帳で代替」が 17 件 (54.8%)、「件数が少ない」が 4 件 (12.9%)、「その他」が 10 件 (32.3%) であった。「その他」の主なものは、「入出金調書で代替」、「集計表で代替」である。

出納簿を作成しない理由の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分	通帳で代替	件数が少ない	その他	計
団体等数	17	4	10	31
構成比	54.8	12.9	32.3	100.0

カ 事務の引継

引継書を作成している団体等は、325 件 (46.6%) で、半数にも満たない状況であった。

また、引継書の提出先は、「団体代表者等」が9件(2.8%)、「所属長」が249件(76.6%)、「後任者」が66件(20.3%)、「その他」が1件(0.3%)であった。

引継書を作成している団体等のうち、引継書が所属長へ提出されていないものが76件(23.4%)あり、引継書を作成していない団体等と合すると449件となり、全体の64.3%が所属長との情報共有が図られていない状況であった。

引継書の提出先の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分	団体代表者等	所属長	後任者	その他	計
団体等数	9	249	66	1	325
構成比	2.8	76.6	20.3	0.3	100.0

(6) 団体等の概要について

ア 団体等の設立からの経過年数

団体等の設立からの経過年数は、「3年未満」が60件(8.6%)、「3年以上10年未満」が69件(9.9%)、「10年以上」が306件(43.8%)、「不明」が260件(37.2%)、「解散」が3件(0.4%)であった。「不明」の主なものは、小学校、中学校などにある「学級会計」など開始年月日が明らかでないものである。

団体等の設立からの経過年数の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分	3年未満	3～10年未満	10年以上	不明	解散	計
団体等数	60	69	306	260	3	698
構成比	8.6	9.9	43.8	37.2	0.4	100.0

(注)・不明は、不明または未回答であったものを計上した。

イ 団体等の設立目的

団体等の設立の目的は、「行政の補完」が457件(65.5%)、「地域との連絡・調整」が97件(13.9%)、「イベント開催」が20件(2.9%)、「親睦・互助」が8件(1.1%)、「その他」が116件(16.6%)であった。

「行政の補完」の主なものは、農地保全のための土地改良区(土地改良協議会)や放課後子供教室、児童クラブのおやつ代等、保育園・幼稚園の主食代等及び学校の学級費である。「地域との連絡・調整」の主なものは、自治会、コミュニティ、社会福祉協議会などの団体である。「その他」の主なものは、保育園、幼稚園、小学校及び中学校の育友会やPTAである。

団体等の設立目的の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分	行政の補完	地域との 連絡・調整	イベント開催	親睦・互助	その他	計
団体等数	457	97	20	8	116	698
構成比	65.5	13.9	2.9	1.1	16.6	100.0

ウ 団体等の活動等の形態

団体等の活動等の形態は、構成員があり事業活動を伴うもの（以下「事業活動団体」という。）は298件（42.7%）、会計処理のみを取り扱うもの（以下「納付金等会計」という。）は400件（57.3%）に分けられる。

活動等形態別の設立目的の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

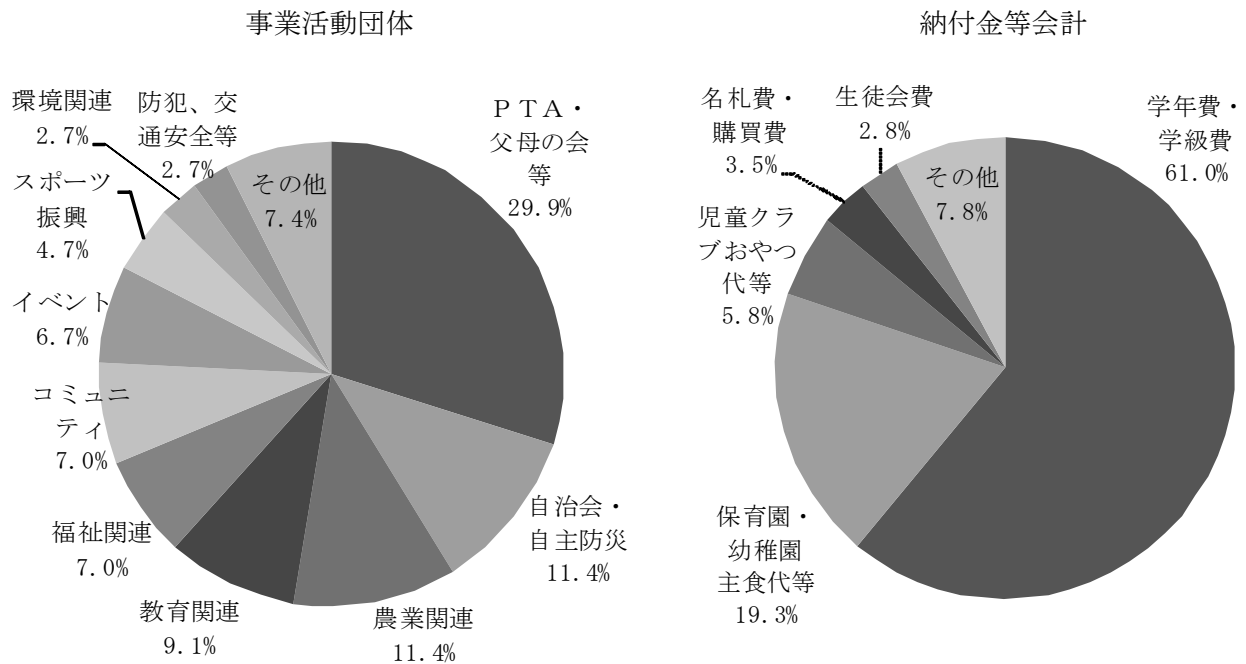
区 分		行政の補完	地域との 連絡・調整	イベント開催	親睦・互助	その他	計
事業活動団体	団体等数	60	96	20	8	114	298
	構成比	20.1	32.2	6.7	2.7	38.3	100.0
納付金等会計	団体等数	397	1	0	0	2	400
	構成比	99.3	0.3	0.0	0.0	0.5	100.0
合 計	団体等数	457	97	20	8	116	698
	構成比	65.5	13.9	2.9	1.1	16.6	100.0

事業活動団体は、「PTA・父母の会等」が89件（29.9%）、「自治会・自主防災」が34件（11.4%）、土地改良区（土地改良協議会）などの「農業関連」が34件（11.4%）、放課後子供教室など「教育関連」が27件（9.1%）、地区社会福祉協議会など「福祉関連」が21件（7.0%）、「コミュニティ」が21件（7.0%）、「イベント」が20件（6.7%）、「スポーツ振興」が14件（4.7%）、「環境関連」が8件（2.7%）、「防犯、交通安全等」が8件（2.7%）、「その他」が22件（7.4%）である。「その他」の主なものは、観光関連である。

納付金等会計は、教材費などを購入するための「学年費・学級費」が244件（61.0%）、保育園や幼稚園の「主食代、絵本代、写真代等」が77件（19.3%）、児童クラブの「おやつ代等」が23件（5.8%）、学校の名札や帽章を販売する「名札費・購買費」が14件（3.5%）、中学校の「生徒会費」が11件（2.8%）、「その他」が31件（7.8%）である。「その他」の主なものは、学校の災害共済給付金会計及び積立金である。

なお、児童クラブのおやつ代等については、保護者の関与があるが、周南市児童クラブ条例施行規則（平成15年周南市規則第81号）第5条第2項の規定により徴収したおやつ代及び各児童クラブの保護者会で主催する行事の経費であるため、納付金等会計とした。

事業活動団体及び納付金等会計ごとの構成内訳は、次のグラフのとおりである。



エ 団体等の代表者

団体等の代表者は、「市特別職」が13件(1.9%)、「市職員」が431件(61.7%)、「団体構成員」が251件(36.0%)、「学識経験者」が3件(0.4%)であり、「その他」はなかった。

事業活動団体の代表者は、81.5%が団体構成員となっていたが、納付金等会計の代表者は、大半が市職員で市特別職を含めると98.0%を占めていた。

団体等の代表者の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分		市特別職	市職員	団体構成員	学識経験者	計
事業活動団体	団体等数	10	42	243	3	298
	構成比	3.4	14.1	81.5	1.0	100.0
納付金等会計	団体等数	3	389	8	0	400
	構成比	0.8	97.3	2.0	0.0	100.0
合 計	団体等数	13	431	251	3	698
	構成比	1.9	61.7	36.0	0.4	100.0

オ 市からの補助金等

納付金等会計の全てが市からの補助金等を受けておらず、事業活動団体の中には市からの補助金等を受けていたものがあった。

市からの補助金等を受けているものは107件で、事業活動団体の中では35.9%、全

体では 15.3%であった。

市からの補助金等の有無の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分		あり	なし	計
事業活動団体	団体等数	107	191	298
	構成比	35.9	64.1	100.0
納付金等会計	団体等数	0	400	400
	構成比	0.0	100.0	100.0
合 計	団体等数	107	591	698
	構成比	15.3	84.7	100.0

(注) ・市から補助金、交付金、委託料を受けているものを計上した。
 ・県、他団体等の補助金等を受けているものは計上していない。

カ 団体等の会計事務従事者数

団体等の会計事務従事者数は、「1人」が 232 件 (33.2%)、「2人」が 194 件 (27.8%)、「3人以上」が 272 件 (39.0%) であった。

事業活動団体と納付金等会計で、団体等の会計事務従事者数に大きな差はなかった。

団体等の会計事務従事者数の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分		1人	2人	3人以上	計
事業活動団体	団体等数	125	93	80	298
	構成比	41.9	31.2	26.8	100.0
納付金等会計	団体等数	107	101	192	400
	構成比	26.8	25.3	48.0	100.0
合 計	団体等数	232	194	272	698
	構成比	33.2	27.8	39.0	100.0

キ 団体等の活動日数

団体等の年間の活動日数は、「なし」が 3 件 (0.4%)、「10日未満」が 76 件 (10.9%)、「11～30日未満」が 86 件 (12.3%)、「30日以上」が 533 件 (76.4%) であった。

「なし」の 3 件は、現在、廃止または休眠中であるが、公金以外の現金等を保管している団体等である。

また、納付金等会計は事業活動団体に比べ、年間の活動日数が多い傾向にあるが、これは、納付金等会計の大半を占める小中学校の学年会計などにおいて、日々の会計処理事務が多いためである。

団体等の活動日数の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分		なし	10日未満	11～30日未満	30日以上	計
事業活動団体	団体等数	3	69	81	145	298
	構成比	1.0	23.2	27.2	48.7	100.0
納付金等会計	団体等数	0	7	5	388	400
	構成比	0.0	1.8	1.3	97.0	100.0
合 計	団体等数	3	76	86	533	698
	構成比	0.4	10.9	12.3	76.4	100.0

ク 団体等の会計を市で取り扱う理由

団体等の会計を市で取り扱う理由の主なものは、事業活動団体においては、「事務局を〇〇支所に置く。」など団体等の「規約等」が128件(43.0%)、「地域との連携」が101件(33.9%)、放課後子供教室など「市の業務の一環」が48件(16.1%)である。

一方、納付金等会計においては、市の職員が担う「市の業務の一環」が398件(99.5%)と、その大半を占めている。

「市の業務の一環」として区分される主な団体等は、「小・中学校学年会計」、「保育園・幼稚園主食代等」及び「放課後子供教室」である。

団体等の会計を市で取り扱う理由の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分		規約等	市の業務の一環	担い手がない	地域との連携	その他(不明)	計
事業活動団体	団体等数	128	48	11	101	10	298
	構成比	43.0	16.1	3.7	33.9	3.4	100.0
納付金等会計	団体等数	1	398	0	0	1	400
	構成比	0.3	99.5	0.0	0.0	0.3	100.0
合 計	団体等数	129	446	11	101	11	698
	構成比	18.5	63.9	1.6	14.5	1.6	100.0

(注) ・団体等の会計を市で取り扱う理由を、規約等、市の業務の一環、担い手がない、地域との連携、その他(不明)の順に整理・計上した。

・地域との連携に該当する場合についても、規約があれば規約等に計上した。

2 部門別比較

公金以外の現金等の取扱い部署について、「支所」、「公民館」、「児童クラブ」、「保育園」、「幼稚園」、「小学校」、「中学校」及び「その他部門」の8部門に区分し、比較検討した。

(1) 団体等の件数について

公金以外の現金等の取扱いを行っている部署の該当率をみると、支所は93.3%、公民

館は 58.8%、児童クラブ、保育園、幼稚園、小学校及び中学校はそれぞれ 100%、その他部門は 37.4%、全体では 66.1%であった。

団体等の件数を多い順にみると、小学校 236 件 (33.8%)、中学校 114 件 (16.3%)、その他部門 96 件 (13.8%)、保育園 71 件 (10.2%)、支所 61 件 (8.7%)、公民館 54 件 (7.7%)、幼稚園 43 件 (6.2%) 児童クラブ 23 件 (3.3%) であった。

1 部署当たりの団体等の件数を多い順にみると、小学校 8.7 件、中学校 7.6 件、幼稚園 7.2 件、支所 4.4 件、保育園 3.9 件、公民館 2.7 件、その他部門 2.4 件、児童クラブ 1.2 件であった。

部門内の共通なものとして、支所では、地区自治会連合会、地区社会福祉協議会、地区福祉員協議会、土地改良区（土地改良協議会）などが、公民館では、地区コミュニティ推進協議会、放課後子供教室などが、児童クラブでは、おやつ代などが、保育園では、父母の会会費、パン（主食）代、写真代、絵本代などが、幼稚園では、育友会会費、学級費、給食費（弁当代）、写真代、絵本代などが、小学校及び中学校では、PTA会計、各学年会計などがあった。

部門別の団体等の件数及び 1 部署当たりの団体等の件数の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分	部署数 ①	該当部署数 ②	該当率 ②/①	団体等数 ③	③の 構成比	1部署当たり の団体等数
支 所	15	14	93.3	61	8.7	4.4
公 民 館	34	20	58.8	54	7.7	2.7
児童クラブ	20	20	100.0	23	3.3	1.2
保 育 園	18	18	100.0	71	10.2	3.9
幼 稚 園	6	6	100.0	43	6.2	7.2
小 学 校	27	27	100.0	236	33.8	8.7
中 学 校	15	15	100.0	114	16.3	7.6
その他部門	107	40	37.4	96	13.8	2.4
合 計	242	160	66.1	698	100.0	4.4

(注) ・部署数は、現在休校中の幼稚園及び小学校を含めていない。

・団体等数は、平成28年6月1日現在、公金以外の現金等の取扱いがある団体及び会計の件数を計上した。

・1部署当たりの団体等数は、該当部署数②当たりの団体等数を示す。

(2) 年間の取扱額について

年間取扱額 8 億 2,140 万 8,686 円について、取扱額の多い順にみると、その他部門 2 億 2,783 万 9,327 円 (27.7%)、小学校 2 億 1,316 万 7,466 円 (26.0%)、中学校 1 億 8,135 万 1,394 円 (22.1%)、支所 9,684 万 3,876 円 (11.8%)、保育園 3,936 万 752 円 (4.8%)、公民館 3,364 万 8,906 円 (4.1%)、児童クラブ 1,831 万 8,430 円 (2.2%)、幼稚園 1,087

万8,535円(1.3%)であった。

1部署当たりの取扱額を多い順にみると、中学校1,209万93円、小学校789万5,091円、支所691万7,420円、その他部門569万5,983円、保育園218万6,708円、幼稚園181万3,089円、公民館168万2,445円、児童クラブ91万5,922円であった。

平均すると、1部署当たりの年間取扱額は513万3,804円である。

1団体等当たりの年間取扱額を多い順にみると、その他部門242万3,823円、中学校171万862円、支所158万7,605円、小学校91万4,882円、児童クラブ83万2,656円、公民館62万3,128円、保育園55万4,377円、幼稚園25万2,989円であった。

平均すると、1団体等当たりの年間取扱額は120万890円である。

部門別の年間取扱額等の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・円・%)

区 分	部署数 ①	団体等数 ②	年間取扱額 ③	③の 構成比	1部署当たりの 取扱額 ③/①	1団体等当たりの 取扱額 ③/②
支 所	14	61	96,843,876	11.8	6,917,420	1,587,605
公 民 館	20	54	33,648,906	4.1	1,682,445	623,128
児童クラブ	20	22	18,318,430	2.2	915,922	832,656
保 育 園	18	71	39,360,752	4.8	2,186,708	554,377
幼 稚 園	6	43	10,878,535	1.3	1,813,089	252,989
小 学 校	27	233	213,167,466	26.0	7,895,091	914,882
中 学 校	15	106	181,351,394	22.1	12,090,093	1,710,862
その他部門	40	94	227,839,327	27.7	5,695,983	2,423,823
合 計	160	684	821,408,686	100.0	5,133,804	1,200,890

(注) ・年間取扱額は、1年間の総収入額(前年度からの繰越金を含む。)のことで、平成26年度及び平成27年度の両年度に収入がある場合はその平均額とした。
・平成28年度から取扱いを開始した団体等(14団体等)は取扱いがないため、計上していない。

(3) 保管形態及び保管金額について

ア 現金等の保管形態等

部門別の現金等の保管形態は、次表のとおりである。

(単位 件)

区 分	現金のみ	預貯金のみ	現金と預貯金	計
支 所	2	33	26	61
公 民 館	13	15	26	54
児童クラブ	23	0	0	23
保 育 園	64	2	5	71
幼 稚 園	24	19	0	43
小 学 校	0	107	129	236
中 学 校	2	46	66	114
その他部門	8	43	45	96
合 計	136	265	297	698

イ 保管している現金等の金額

平成28年5月31日現在で現金等を保管していた157部署、保管金総額2億4,914万6,210円について、金額の多い順にみると、その他部門8,967万9,144円(36.0%)、支所5,746万2,992円(23.1%)、小学校4,956万474円(19.9%)、中学校2,983万6,072円(12.0%)、公民館1,490万1,569円(6.0%)、保育園591万3,795円(2.4%)、児童クラブ110万5,816円(0.4%)、幼稚園68万6,348円(0.3%)であった。

1部署当たりの保管金の額を多い順にみると、支所410万4,499円、その他部門235万9,977円、中学校198万9,071円、小学校183万5,573円、公民館78万4,293円、保育園32万8,544円、幼稚園11万4,391円、児童クラブ5万5,291円であった。

平均すると、1部署当たりの保管金の額は158万6,919円である。

部門別の保管している現金等の部署数及び種類別の金額の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・円)

区分	現金			預貯金			計		
	部署数	金額	1部署当たり	部署数	金額	1部署当たり	部署数	金額	1部署当たり
支所	2	98,970	49,485	14	57,364,022	4,097,430	14	57,462,992	4,104,499
公民館	13	907,425	69,802	16	13,994,144	874,634	19	14,901,569	784,293
児童クラブ	20	1,105,816	55,291	0	0	—	20	1,105,816	55,291
保育園	18	2,668,464	148,248	6	3,245,331	540,889	18	5,913,795	328,544
幼稚園	5	138,026	27,605	6	548,322	91,387	6	686,348	114,391
小学校	6	50,654	8,442	27	49,509,820	1,833,697	27	49,560,474	1,835,573
中学校	1	727,441	727,441	15	29,108,631	1,940,575	15	29,836,072	1,989,071
その他部門	12	3,170,921	264,243	37	86,508,223	2,338,060	38	89,679,144	2,359,977
合計	77	8,867,717	115,165	121	240,278,493	1,985,773	157	249,146,210	1,586,919

(注) ・平成28年5月31日現在での保管している現金等の内訳である。

・現金と預貯金の部署数の合計が計の部署数と合致しないのは、現金と預貯金の両方で保管している部署があるためである。

1団体等当たりの保管金の額を多い順にみると、その他部門101万9,081円、支所94万2,016円、中学校30万7,588円、公民館28万1,162円、小学校21万6,421円、保育園8万4,483円、児童クラブ4万8,079円、幼稚園2万4,512円であった。

平均すると、1団体等当たりの保管金の額は、38万3,892円である。

部門別の保管している現金等の団体等件数及び種類別の金額の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・円)

区 分	現金			預貯金			計		
	団体等数	金額	1団体等当たり	団体等数	金額	1団体等当たり	団体等数	金額	1団体等当たり
支 所	4	98,970	24,743	59	57,364,022	972,272	61	57,462,992	942,016
公民館	21	907,425	43,211	42	13,994,144	333,194	53	14,901,569	281,162
児童クラブ	23	1,105,816	48,079	0	0	—	23	1,105,816	48,079
保育園	66	2,668,464	40,431	7	3,245,331	463,619	70	5,913,795	84,483
幼稚園	12	138,026	11,502	16	548,322	34,270	28	686,348	24,512
小学校	8	50,654	6,332	229	49,509,820	216,200	229	49,560,474	216,421
中学校	4	727,441	181,860	96	29,108,631	303,215	97	29,836,072	307,588
その他部門	14	3,170,921	226,494	83	86,508,223	1,042,268	88	89,679,144	1,019,081
合計	152	8,867,717	58,340	532	240,278,493	451,651	649	249,146,210	383,892

(注) ・平成28年5月31日現在での保管している現金等の内訳である。

・現金と預貯金の団体等数の合計が計の団体等数と合致しないのは、現金と預貯金の両方で保管している団体等があるためである。

(4) 管理状況について

ア 現金

現金の保管場所は、保育園を除く部門においては「金庫」が大半を占めていた。

保育園は、「金庫」21.7%、「ロッカー」33.3%、「職員の机」29.0%、職員が保管などの「その他」15.9%であった。

また、保育園、幼稚園、小学校においては施錠のされていない保管場所が25件あった。施錠のされていないものは、「職員が保管」18件、「ロッカー」7件であった。

現金の保管場所の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件)

区 分	保 管 場 所					左のうち 施錠のされて いないもの
	金庫	ロッカー	職員の机	その他	計	
支 所	28	0	0	0	28	0
公 民 館	34	0	5	0	39	0
児童クラブ	23	0	0	0	23	0
保 育 園	15	23	20	11	69	15
幼 稚 園	17	0	0	7	24	7
小 学 校	123	6	0	0	129	3
中 学 校	67	1	0	0	68	0
その他部門	38	13	1	1	53	0
合 計	345	43	26	19	433	25

(注) ・保管場所の計433件は、現金のみ(136件)及び現金と預貯金(297件)で保管している団体等の合計である。

施錠できる保管場所の鍵の管理者をみると、保育園及び幼稚園は、全てが「所属長」であり、児童クラブは、全てが「担当職員」であった。児童クラブでは、施設に常駐

の所属長がおらず、放課後児童支援員である嘱託職員が現金等の管理から実務までの全てを担当しているためである。

部門別の保管場所の鍵の管理者の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件)

区 分	所属長	担当職員	その他職員	その他	計
支 所	12	6	0	10	28
公 民 館	19	15	1	4	39
児童クラブ	0	23	0	0	23
保 育 園	54	0	0	0	54
幼 稚 園	17	0	0	0	17
小 学 校	89	21	3	13	126
中 学 校	26	42	0	0	68
その他部門	24	18	2	9	53
合 計	241	125	6	36	408

イ 預貯金

預金通帳の保管場所をみると、支所、小学校及び中学校は、ほとんどが「金庫」であり、公民館は、「職員の机」が約3分の1を、幼稚園は、「ロッカー」が約3分の2を占めていた。

部門別の預金通帳の保管場所の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件)

区 分	金庫	ロッカー	職員の机	その他	計
支 所	56	0	3	0	59
公 民 館	28	0	13	0	41
児童クラブ	0	0	0	0	0
保 育 園	2	0	1	4	7
幼 稚 園	7	12	0	0	19
小 学 校	219	17	0	0	236
中 学 校	111	1	0	0	112
その他部門	53	17	17	1	88
合 計	476	47	34	5	562

(注) ・計562件は、預貯金のみ(265件)及び現金と預貯金(297件)で保管している団体等の合計である。

また、部門別の預金通帳の名義人及び届出印の管理者の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件)

区 分		団体代表者等	所属長	担当職員	その他	計
支 所	通帳の名義人	56	3	0	0	59
	届出印の管理者	0	43	16	0	59
公 民 館	通帳の名義人	31	4	5	1	41
	届出印の管理者	1	15	24	1	41
児童クラブ	通帳の名義人	0	0	0	0	0
	届出印の管理者	0	0	0	0	0
保 育 園	通帳の名義人	3	1	0	3	7
	届出印の管理者	4	3	0	0	7
幼 稚 園	通帳の名義人	1	18	0	0	19
	届出印の管理者	0	19	0	0	19
小 学 校	通帳の名義人	30	186	20	0	236
	届出印の管理者	13	194	29	0	236
中 学 校	通帳の名義人	15	88	8	1	112
	届出印の管理者	0	110	2	0	112
その他部門	通帳の名義人	63	21	4	0	88
	届出印の管理者	1	25	62	0	88
合 計	通帳の名義人	199	321	37	5	562
	届出印の管理者	19	409	133	1	562

(5) 出納事務について

ア 団体等の会計年度及び会計事務マニュアルの整備

小学校及び中学校では、会計事務マニュアルとして保護者徴収金マニュアル等を定め、350件のうち322件(92.0%)に適用されていた。

支所、保育園及び幼稚園は、「なし」が大半を占め、児童クラブは、全てが「市会計事務規則に準拠」であった。

部門別の会計年度及び会計事務マニュアル策定の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件)

区 分	会計年度				会計事務マニュアル策定の有無			
	4月～3月	1月～12月	その他	計	あり	市会計事務規則に準拠	なし	計
支 所	61	0	0	61	1	7	53	61
公 民 館	52	0	2	54	0	18	36	54
児童クラブ	23	0	0	23	0	23	0	23
保 育 園	71	0	0	71	0	0	71	71
幼 稚 園	43	0	0	43	0	3	40	43
小 学 校	236	0	0	236	220	5	11	236
中 学 校	105	1	8	114	102	2	10	114
その他部門	91	0	5	96	2	30	64	96
合 計	682	1	15	698	325	88	285	698

イ 入出金調書及び出納簿の作成

入出金調書の作成率は、小学校 99.2%、中学校 96.5%、その他の部署 78.1%、支所 77.0%の順に高く、全体の作成率は 73.6%であった。

児童クラブ及び保育園では、入出金調書を作成せず、出納簿で代替していた。

部門別の入出金調書の作成率及び入出金調書を作成しない理由の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分	入出金調書を作成する		入出金調書を作成しない (理由)					計
	団体等数	作成率	出納簿で代替	通帳で代替	団体等が確認	主管課が確認	その他	
支 所	47	77.0	8	1	3	0	2	14
公 民 館	24	44.4	13	3	6	1	7	30
児童クラブ	0	0.0	23	0	0	0	0	23
保 育 園	1	1.4	68	1	1	0	0	70
幼 稚 園	23	53.5	6	0	0	0	14	20
小 学 校	234	99.2	1	0	0	0	1	2
中 学 校	110	96.5	2	1	0	0	1	4
その他部門	75	78.1	5	6	2	0	8	21
合 計	514	73.6	126	12	12	1	33	184

また、出納簿の作成率は、児童クラブ、保育園及び中学校が 100%、小学校 99.2%の順に高く、全体の作成率は 95.6%であった。

その他部門の作成率は 80.2%と最も低かったが、作成しない主な理由は「通帳で代替」であった。

部門別の出納簿の作成率及び出納簿を作成しない理由の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分	出納簿を作成する		出納簿を作成しない (理由)			計
	団体等数	作成率	通帳で代替	件数が少ない	その他	
支 所	57	93.4	3	0	1	4
公 民 館	49	90.7	4	0	1	5
児童クラブ	23	100.0	0	0	0	0
保 育 園	71	100.0	0	0	0	0
幼 稚 園	42	97.7	0	0	1	1
小 学 校	234	99.2	0	2	0	2
中 学 校	114	100.0	0	0	0	0
その他部門	77	80.2	10	2	7	19
合 計	667	95.6	17	4	10	31

(6) チェック体制について

ア 現金等のチェック体制

所属長が公金以外の現金等の残高を確認している団体等は、全体の 85.1%に当たる 594 件で、確認有りの比率は、保育園 98.6%、中学校 98.2%、幼稚園 97.7%、小学校 96.2%の順に高かった。

児童クラブでは、現金のみの取扱いとなっているが、主管課長の確認は行われておらず、出納簿を保護者が確認していた。

確認の頻度については、大半が「毎月」または「入出金時（随時）」であったが、小学校及び中学校では、「4か月に1回（学期末）」が多く見られた。

部門別の所属長の確認及びその頻度は、次表のとおりである。

(単位 件・%)

区 分	所属長の確認		確認の頻度						
	有	比率	毎日	入出金時 (随時)	毎月	2か月 に1回	4か月 に1回	年に1回	計
支 所	49	80.3	0	28	19	0	0	2	49
公 民 館	28	51.9	0	3	19	0	1	5	28
児童クラブ	0	0.0	0	0	0	0	0	0	0
保 育 園	70	98.6	0	11	56	1	1	1	70
幼 稚 園	42	97.7	0	32	9	0	0	1	42
小 学 校	227	96.2	0	29	94	2	88	14	227
中 学 校	112	98.2	0	41	16	0	53	2	112
その他部門	66	68.8	1	33	7	0	0	25	66
合 計	594	85.1	1	177	220	3	143	50	594

所属長が残高を確認をしない団体等 104 件における確認しない理由のうち、「担当者が通帳で確認」は、その他部門 15 件、小学校 9 件、支所 6 件、公民館 5 件、幼稚園 1 件であった。

「団体等が確認」は、児童クラブ 23 件、公民館 16 件、支所 5 件、その他部門 5 件、中学校 2 件、保育園 1 件であった。

部門別の所属長が残高を確認をしない理由の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件)

区 分	件数が少ない	通帳で確認	団体等が確認	主管課が確認	その他	計
支 所	1	6	5	0	0	12
公 民 館	0	5	16	3	2	26
児童クラブ	0	0	23	0	0	23
保 育 園	0	0	1	0	0	1
幼 稚 園	0	1	0	0	0	1
小 学 校	0	9	0	0	0	9
中 学 校	0	0	2	0	0	2
その他部門	6	15	5	2	2	30
合 計	7	36	52	5	4	104

イ 入出金調書及び出納簿のチェック体制

入出金調書を作成する団体等 514 件のチェック（決裁）に関わる人員をみると、「3人以上」は、小学校 98.3%、中学校 76.4%、その他部門 74.7%の順に高く、全体で 81.1%を占めていた。

「1人」は、公民館 37.5%、支所 14.9%、その他部門 9.3%の順であった。

入出金調書の最終確認者をみると、小学校、中学校及び幼稚園は大半が「所属長」であり、支所及び公民館は、「団体代表者等」が最も多かった。

部門別の入出金調書のチェック者数及び最終確認者の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件)

区 分	入出金調書のチェック者数				入出金調書の最終確認者			
	1人	2人	3人以上	計	団体代表者等	所属長	その他	計
支 所	7	14	26	47	44	3	0	47
公 民 館	9	4	11	24	17	7	0	24
児童クラブ	0	0	0	0	0	0	0	0
保 育 園	0	0	1	1	1	0	0	1
幼 稚 園	0	14	9	23	2	21	0	23
小 学 校	0	4	230	234	21	213	0	234
中 学 校	2	24	84	110	3	107	0	110
その他部門	7	12	56	75	18	57	0	75
合 計	25	72	417	514	106	408	0	514

また、出納簿を作成する団体等 667 件の出納簿の最終確認者をみると、支所、公民館及び児童クラブは「団体代表者等」が多く、保育園、幼稚園、小学校、中学校及びその他部門は「所属長」が多かった。

部門別の出納簿の最終確認者の内訳は、次表のとおりである。

(単位 件)

区 分	団体代表者等	所属長	その他	計
支 所	51	6	0	57
公 民 館	34	13	2	49
児童クラブ	23	0	0	23
保 育 園	17	54	0	71
幼 稚 園	3	39	0	42
小 学 校	34	200	0	234
中 学 校	10	104	0	114
その他部門	29	43	5	77
合 計	201	459	7	667

3 指摘事項

監査の結果、公金以外の現金等の取扱いについて、不適切な事務処理等はなかったものの、改善を要する事案が見受けられた。

今回の監査における指摘事項は、次のとおりである。

(1) 公金以外の現金等の取扱いの根拠について

公金以外の現金等の取扱いを行う理由の中に、「経緯は不明、前任者からの引継ぎによる。」など、長年取り扱っており、疑問なく、前任者からの申し送りにより事務を担当している実態が見受けられた。

特に、事業活動団体においては、公金以外の現金等は、各団体が所有する現金・預貯金であり、当然のことながら各団体で出納事務をはじめとする各種事務を行うべきところであるが、各団体の財政基盤などから、事務担当者の確保が困難なこと、また、市の施策推進上、市として一定の関与が必要なことなどにより、市職員が管理する必要がある場合においては、その根拠を明らかにしておく必要があると考える。

そのためにも、市に事務局を設置し市職員が事務を行うに当たっての統一的な取扱い基準を定められたい。

なお、事務局を市に置くことが、同時に会計事務を含めたすべての事務を市が行うことにはならず、事務局の体制としては、団体に会計職を置き、その補佐を市職員が行うなどの方法も検討すべきである。

また、納付金等会計の中で、歳入歳出予算に計上して公金として取り扱うことが望ましいものについては、予算化し、市の直接業務へ移行することを検討されたい。

(2) 公金以外の現金等の会計事務マニュアルについて

決裁ルート、徴収、支払い・精算、会計報告・監査や収入、支出、出納簿、報告書の

様式を定めた統一的な保護者徴収金マニュアル等を作成している小学校及び中学校を除き、ほとんどの部署では会計事務マニュアルがなかった。

市会計事務規則に準拠していると回答のあった部署においても、入出金調書のない実態が見受けられた。

公金以外の現金等の取扱いは、公金ではないため会計事務規則等の適用を受けないが、会計事務の透明性を高めるためには、統一的な取扱い基準が必要である。

会計事務マニュアルは、実際の事務処理の流れを明確にし、適切な運用を図る上で必要不可欠と考えられる。

また、職員の人事異動の際にも後任の職員が戸惑うことがないように、さらには、職員間での事務手続きの改善や再確認をするためにも作成すべきだと思われる。

会計事務マニュアルのない部署については、今後、各部署に見合った会計事務マニュアルを作成し、それに沿って事務処理を行われたい。

なお、作成に当たっては、統一性の観点から、最初に、モデルとなる会計事務マニュアルを作成され、これを関係部署に示し、水平展開を図られたい。

(3) 現金等の確認について

所属長による現金等の残高の確認は、85.1%の団体等で行われていたが、104件で行われていなかった。

また、確認のあるものについても、金銭の動きの少ない団体等において、年に1回や4か月に1回（学期末）の確認となっているものが見受けられた。

今後は、金額の多寡や入出金の頻度にかかわらず、事故等の未然防止、早期発見、早期対応の観点から、月に1回は所属長により現金等の残高を確認されたい。

(4) 現金、預金通帳及び届出印の管理について

ア 現金の管理

施錠のされていない場所に現金を保管しているものが25件あった。

今後は、施錠のできる場所に現金を保管されたい。

また、預金通帳を持たず、現金のみで管理しているものが、公民館、児童クラブ、保育園及び幼稚園において多く見受けられたが、事故防止のためにも、預金通帳での管理へ移行されたい。

なお、現金の保管は、事務等の都合により金融機関への入金が困難な場合や急な出金に備えて少額の手持現金を所持する場合などの一時的なケースであり、可能な限り避けられたい。

イ 預金通帳及び届出印の管理

預金通帳を職員の机に保管しているものが 34 件、預金通帳の名義人を担当職員としたものが 37 件、届出印の管理を担当職員が行っているものが 133 件あった。

今回の調査票では、預金通帳、届出印等を同一の者が管理しているか否かを問わなかったため、実態は把握できていないが、預金通帳及び届出印の保管を担当職員に任せるのではなく、防犯上の観点からも預金通帳と届出印は別々の場所に保管すべきであり、所属長を含めた複数の者が分担して管理されたい。

(5) 入出金調書及び出納簿の作成について

ア 入出金調書の作成

入出金調書の作成率は 73.6%で、入出金調書が作成されていない団体等が 184 件あり、その多くは、出納簿や預金通帳で代替えされているとのことであった。

しかしながら、出納簿や預金通帳では、入出金処理の確認の記録が残らないことや領収書等の証拠書類との照合がしにくいことなどがあり、入出金調書を作成する必要性は高いと考える。

今後は、事故防止や確認のしやすさなどの観点から、入出金に際しては入出金調書を作成し、その内容や金額が明確となるよう、個々の調書に請求書や納品書を添付し、適正な事務執行に努められたい。

イ 出納簿の作成

出納簿の作成率は 95.6%で、少数ではあるが出納簿を作成していない団体等が 31 件あった。

出納簿は、収支の状況や金銭の用途を明らかにする書類であるが、入出金調書と出納簿の記載内容、出納簿の残高と預金通帳の預金残高及び現金の残高が常時合致することが不可欠である。

今後は、全ての入出金ごとに出納簿を記載し、いつでも現金残高が確認できるよう適正な会計事務を行われたい。

(6) 入出金調書及び出納簿の確認について

ア 入出金調書の確認

入出金調書の確認については、95.1%の団体等で複数の者による決裁が行われていたが、最終確認者 1 人のみが決裁しているものが 25 件あった。

また、所属長が決裁に加わっておらず、実態を知らないケースが見受けられた。

今後は、複数の者が決裁を行い、決裁の中に所属長が加わることを望まれる。

イ 出納簿の確認

出納簿の確認については、担当職員以外の確認のないものが見受けられた。

確認の頻度は別にして、所属長など担当職員以外の確認が必要である。

第9 むすび

今回の監査で、160 の部署において、公金以外の現金等の取扱いを行っており、その団体等は 698 件、現金等の年間取扱額は 8 億 2,140 万 8,686 円、平成 28 年 5 月 31 日現在の現金等の保管額は 2 億 4,914 万 6,210 円であったことが分かった。

公金以外の現金等の取扱いについては、全体的には概ね適正に事務処理が執行されていたが、先に述べたように改善を要する事案が見受けられたところであり、今後は、述べた点を速やかに改善し、より一層の適正な事務の執行、管理運用に努められたい。

また、現状では、公金以外の現金等の取扱いに関して統一的な処理基準等がなく、会計処理や現金等の管理は、各部署の裁量に委ねられている。

今後は、公金以外の現金等の取扱いを統括する部署を明確にし、統一的な取扱い基準等を策定するとともに、定期的に実地調査を行うなどにより指導の徹底を図り、内部統制が機能する体制、事故等が発生しない基盤の確立を要望するものである。

なお、小学校及び中学校では、今回の監査の対象とした公金以外の現金等である私費会計等の学校徴収金のみならず、学校事務全般について、周南市小中学校事務処理等に関する要綱（平成 23 年周南市教育委員会要綱第 3 号）を定め、中学校区等を単位として複数の小中学校で構成されたグループによる事務の共同実施を進め、学校事務の適正化に努められてきた。

具体的には、共同実施を主体的に行う拠点校を中心に給与、旅費、物品、学校予算、学校徴収金等に関する事務、会計マニュアルの制定・整備に関する指導・助言、事務職員の研修等に取り組んできた。

しかしながら、昨年度、小学校において P T A 会費、親睦会会費などを不適切に流用する事案が発生した。

教育委員会においては、この事案を踏まえ、原因究明と改善に取り組まれ、平成 28 年 4 月には周南市立小中学校徴収金取扱規程を定め、拠点校の運営責任者と教育委員会と共同で、学校徴収金の処理状況を確認するための学校訪問を実施するなど、会計事務について教育委員会や学校間で緊密に連携を図りながら適正な会計処理が行われるよう体制整備が進められていることを記しておく。

今回の監査は、市職員による公金以外の現金等の取扱いについて実施したものであり、市職員が携わる団体事務全般について行ったものではなかったが、団体運営に従事する市職員

の主な事務としては、会計事務以外では、総会・役員会・実行委員会の開催や事業の主催等があると推察される。

団体の行う事業内容は、自治会、自主防災、コミュニティ、福祉、農業、環境、教育、スポーツ振興、交通安全、イベントなど多岐にわたっており、市政運営の充実や円滑化のために欠かすことのできないものであり、地域にとって重要な役割を担っている。

しかしながら、団体事務を多く抱える部署においては、大きな負担となっていることも事実である。

市が密接に関与しなければ、事業の遂行が困難をきたすような団体事務については、市の関与もやむを得ないが、団体の運営については、市民が主体となり各団体が自立し、市はそれをサポートするといった補助的役割を担うことが、本来の姿であろう。

同種同類のものであっても、今回の該当団体等に挙がっていない、既に自立した運営をされている団体も多く存在している。

今後は、事務の一部からでも、団体へ委ねていくことを検討されることを要望するものである。

そのためにも、市民力、地域力の向上は不可欠であり、第2次周南市まちづくり総合計画「しゅうなん共創共生プラン」に掲げた主要プロジェクトの一つである「自立した地域づくりプロジェクト」を推進し、コミュニティ等の中核的人材の育成や次世代の地域づくり、まちづくりの担い手の育成が図られることを期待するものである。

資 料 編

資料 1

調査票 1

平成 28 年度行政監査「公金以外の現金等の取扱いについて」

所 属 名	
所 属 長	職名 氏名
提 出 日	平成 年 月 日

1 平成 28 年 6 月 1 日現在、公金以外の現金等の取扱いがありますか。該当する□欄をクリックまたは✓してください。継続事業の場合は、6 月 1 日現在、取扱い現金がない場合についても「該当あり」となります。

- 該当なし 以上で質問を終わります。
- 該当あり 以下の項目と調査票 2 の回答をお願いします。

2 該当件数は、何件ですか。

	件
--	---

3 該当する公金以外の現金等の名称（または団体名等）を記入してください。

No.	名 称（または団体名等）
(例)	〇〇小学校 P T A 会費 △△自治会連合会
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

※提出期限 平成 28 年 6 月 22 日（水）

資料2

調査票2

平成28年度行政監査「公金以外の現金等の取扱いについて」

所属名			
No.		名称(または 団体名等)	
担当者氏名			連絡先 (電話番号)

※ 調査票1の3のNo、名称を記入してください。

該当する□欄を✓し、必要事項を記入してください。

1 公金以外の現金等の使用目的

(1) 使用目的は何ですか。

団体等の運営 イベント開催 親睦・互助 その他

2 公金以外の現金等の内容

(1) 保管している現金等の種類は何ですか。(複数回答可)

現金 預貯金 その他

(2) 平成28年5月31日現在の保管している現金等の合計額はいくらですか。

現金			円
預貯金		金融機関名	預貯金残額
	通帳A		円
	通帳B		円
	通帳C		円
	計		円
その他			円
総計			円

上記のとおり相違ないことを確認しました。

平成28年 月 日

所属長 職名 氏名 (印)

3 公金以外の現金等の保管方法

(1) 現金の保管についてお尋ねします。

① どこに保管していますか。

金庫 ロッカー 職員の机 その他

② 保管場所に施錠していますか。

している していない その他

③ 鍵があると回答された方にお尋ねします。鍵は誰が管理していますか。

所属長 担当職員 その他

(2) 預貯金の保管についてお尋ねします。

① 通帳はどこに保管していますか。

金庫 ロッカー 職員の机 その他

② 通帳の名義人は誰ですか。

団体等の代表者 所属長 担当職員 その他

③ 通帳の印鑑は誰が管理していますか。

団体等の役員 所属長 担当職員 その他

4 公金以外の現金等の出納事務

(1) 会計年度をご記入ください。

市と同じ(4月～3月) 暦年(1月～12月) その他 月～月

(2) 入出金の状況

① 会計年度ごとの入出金の合計を記入してください。

会計年度	入金額の合計	出金額の合計	差引残額
年度計	円	円	円
年度計	円	円	円

※ 入金額には、前年度からの繰越金を含みます。

② 月ごとの入出金をご記入ください。

年 月	入金額	出金額	月末残高
平成 26 年 4 月	円	円	円
5 月	円	円	円
6 月	円	円	円
7 月	円	円	円
8 月	円	円	円
9 月	円	円	円
10 月	円	円	円
11 月	円	円	円
12 月	円	円	円
平成 27 年 1 月	円	円	円
2 月	円	円	円
3 月	円	円	円
4 月	円	円	円
5 月	円	円	円
6 月	円	円	円
7 月	円	円	円
8 月	円	円	円
9 月	円	円	円
10 月	円	円	円
11 月	円	円	円
12 月	円	円	円
平成 28 年 1 月	円	円	円
2 月	円	円	円
3 月	円	円	円
4 月	円	円	円
5 月	円	円	円

(3) 会計事務マニュアルがありますか。

ある [年 月 日作成] ない

市会計事務規則に準じているためマニュアルはない

(4) 現金等の確認について

① 現金残高の確認を所属長が行っていますか。

行っている 行っていない

② ①で行っていると回答された方にお尋ねします。確認はどの程度の頻度で行っていますか。

毎月

その他

③ ①で行っていない回答された方に確認してない理由をお尋ねします。

(5) 入出金について

① 入出金調書を作成していますか。

作成している

作成していない

② ①で作成していると回答された方にお尋ねします。

ア 入出金のチェック（決裁）は何人で行っていますか。

1人

2人

3人以上

イ 入出金の最終チェック者は誰ですか。

団体等代表者

所属長

その他

③ ①で作成していないと回答された方にお尋ねします。入出金はどのように管理されていますか。

(6) 出納簿について

① 出納簿を作成していますか。

作成している

作成していない

② ①で作成していると回答された方にお尋ねします。出納簿の最終チェック者は誰ですか。

団体等代表者

所属長

その他

③ ①で作成していないと回答された方にお尋ねします。収支の管理はどのように管理されていますか。

(7) 異動時の引継ぎについて

① 引継書を作成していますか。

作成している 作成していない

② ①で作成していると回答された方にお尋ねします。引継書の提出先は誰ですか。

団体等代表者 所属長 その他

5 団体等の概要

(1) 設立年月日をご記入ください。

年	月	日
---	---	---

(2) 団体等の設立目的は何ですか。

イベント開催 地域との連絡調整 親睦・互助 その他

(3) 団体等の事務局を組織内に置いていますか。

置いている 置いていない その他

(4) 団体等の代表者は誰ですか。

市特別職 市職員 その他

代表者氏名 職 _____ 氏名 _____

(5) 団体等の事務は何人が従事していますか。

1人 2人 3人以上

(6) 市から団体等への補助金はありますか。

ある 名称 ない

(7) 団体等の活動状況

① 活動日数は年間何日ぐらいですか（1日1時間の活動も1日でカウントします。）

なし 10日/年未満 11~30日/年 30日/年以上

② 具体的な活動内容を記入してください。

.....

.....

.....

.....

6 団体等の会計を取り扱っている経緯・理由等を記入してください。

--

7 添付書類

- (1) 出納簿の写し 平成 26 年 4 月 1 日～平成 28 年 5 月 31 日分
- (2) 決算書の写し 平成 26 年度、平成 27 年度
- (3) 預貯金通帳のコピー 平成 26 年 4 月 1 日～平成 28 年 5 月 31 日分
- (4) 会計事務マニュアルの写し (ある場合のみ)
- (5) 入出金調書の写し 入金及び出金を扱ったものを各々1部

