

29伊監第37号
平成29年11月28日

伊那市長 白鳥 孝 殿
伊那市議会議長 黒河内 浩 殿

伊那市監査委員

登内 正史
伊藤 穂波
伊藤 泰雄

釣銭及び金庫内容物監査の結果報告について

地方自治法第199条第1項及び第5項の規定により、釣銭及び金庫内容物監査を実施しましたので、その結果を同条第9項の規定により別紙のとおり報告します。

平成29年度釣銭及び金庫内容物監査報告書

第1 監査の期日

平成29年10月2日（月）から10月17日（火）

第2 監査の対象

現金を扱っている課等50部署・施設

第3 監査の方法

監査委員及び会計管理者、会計課と監査委員事務局が合同で3班をつくり、各課等の事務担当者立会の下、以下の確認等を行った。

(1) 釣銭

レジスターまたは金庫等で管理をしている釣銭と「釣銭金額確認表」との突合により確認した。

(2) 金庫内容物

金庫等で管理している釣銭以外の現金、収入証紙、金券、預金通帳等と「金庫内容物確認表」との突合による確認を行い、事務処理方法等について聞き取り調査を実施した。

(3) 領収印

各課等で使用している領収印を、会計課保管の台帳と突合し確認を行った。

第4 監査の結果

監査の結果、現金等の保管及び事務処理について、以下のとおり一部に改善を要する点が見受けられたので、早めの対応に努められたい。

別紙「平成29年度 釣銭及び金庫内容物監査 各部署・施設の状況」にて、部署・施設ごとの監査結果を載せてあるので、合わせて確認されたい。なお、口頭にて指摘した軽微な事項については、掲載を省略する。

(1) 釣銭の扱いについて

ア 平成22年10月15日付会計管理者通知「釣銭の金額確認及び金庫の内容確認について」に基づき、「釣銭金額確認表」は毎日作成されていた。釣銭の取り扱いについて誤りのないよう、確実に取り扱いをされたい。

(2) 金庫内容物について

ア 金庫内容物について、平成22年10月15日付会計管理者通知「釣銭の金額確認及び金庫の内容確認について」に基づき、「金庫内

容物確認表」は金庫の内容物に移動がある度に行い、翌月 5 日までに会計課へ送付することになっているが、未作成や未送付の部署があったので徹底をされたい。

イ 「金庫内容物確認表」の記載内容と内容物が異なる事例が散見されたので、正確に記入し確認をされたい。

ウ 現金を金庫で保管する場合、早急に入金処理を行い、長期間に渡り保管することのないよう徹底されたい。

エ 証紙等販売や売上金等の取り扱いについては的確にされたい。

(3) 領収印について

ア 不用になった領収印は、速やかに廃止の手続きをされたい。

イ 劣化している領収印は、更新を検討されたい。

(別紙)

平成29年度 釣銭及び金庫内容物監査 各部署・施設の状況

担当課	指摘事項
会計課	—
市民課	—
税務課	—
税務課	—
税務課	—
健康推進課	・金庫内容物確認表を作成していない係があるので、作成をして提出されたい。
子育て支援課	・金庫内容物確認表に量販店の売掛カードを記載されたい。 ・子育て支援センターの領収印NO.5からNo.7について今後も必要か確認し、不要であれば廃止をするよう検討されたい。
生活環境課	・金庫内容物確認表に記載されている量販店の売掛カードが実際の枚数と異なるので確認をして修正されたい。 ・鳩吹クリーンセンターの領収印について、不要であれば廃止をするよう検討されたい。
高齢者福祉課	・業務中における釣銭の管理についても、細心の注意を払うこと。
社会福祉課	・生活保護費、臨時給付金について受給者が受け取りに来ていないため長期間の保管となっている。担当課からは連絡をしているが、早期に渡せるよう、引き続き取り組まれない。
議会事務局	—
水道業務課(浄化槽維持管理組合)	—
水道部	・現金取扱員3号の領収印が劣化している。今後、使用する予定があれば作り直し、不要であれば廃止をするよう検討されたい。
管理課	—
観光課	・部費については、公金と別の場所で保管されたい。 (公金と私金は一緒に保管しない。)
商工振興課	・係費については、公金と別の場所で保管されたい。 (公金と私金は一緒に保管しない。)
農業委員会事務局	・領収印が劣化をしているので更新されたい。
生涯学習課	—
スポーツ振興課	・金庫での現金保管期間を出来るだけ短くされたい。
選挙管理委員会	—
総務課	—
総務課(日直用)	—
企画政策課	—
富県支所	・ごみチケットシールについて金庫または鍵のかかるキャビネット等へ保管されたい。 ・領収印が劣化をしているので更新されたい。
富県公民館	—
美篤支所	—
美篤公民館	—
手良支所	—
手良公民館	・領収印が劣化をしているので更新されたい。
東春近支所	—
東春近公民館	—
西箕輪支所	・金庫へ保管をしていない鍵についても確認票へ記載されていた。金庫内容物について確実なチェックをされたい。
西箕輪公民館	・4月から日直者を1名増やし、その方にスペアキー作成の間として、公民館マスターキーを貸与したままとなっている。マスターキーは公民館管理上の重要な鍵であり、本来貸与するものではない。至急、回収されたい。 ・西箕輪観光委員会印について必要のないものであれば廃印等を検討されたい。
西箕輪診療所	—

(別紙)

平成29年度 釣銭及び金庫内容物監査 各部署・施設の状況

担当課	指摘事項
西春近支所	・領収印が劣化をしているので更新されたい。
西春近公民館	・体育施設使用料(10月分)の入金がされていない。毎月入金処理をされたい。
伊那公民館	—
伊那市立図書館	—
市民サービスコーナー	—
生涯学習センター	—
創造館	—
みはらしファーム(ドックラン)	・施設管理、運営及び使用料徴収業務についてはびろ農業公園管理組合に委託しており、釣銭は不要であるので引き上げられたい。 ・伊那市財務規則第52条第3項の規定に基づき、領収印の印影を会計管理者へ届け出られたい。
高遠総務課	—
高遠市民福祉課	—
高遠長谷商工観光課	—
生涯学習課(高遠教育振興係)	—
高遠町図書館	—
高遠町文化センター	—
信州高遠美術館	・金庫内容物確認表の毎月の確認は行われているが、会計課へ提出されていない。毎月、確認表の写しを会計課へ提出されたい。 ・入場券の管理簿が裏紙での鉛筆書きでされている。管理簿は明確な管理をお願いしたい。
民俗資料館	—
歴史博物館	・金庫内容物確認表の毎月の確認は行われているが、会計課へ提出されていない。毎月、確認表の写しを会計課へ提出されたい。 ・切手の残数と受払簿の数が転記ミスにより一致しなかった。残数について帳簿との照合を徹底されたい。
長藤診療所・新山診療所	—
高遠長谷水道課	—
長谷総務課	—
長谷市民福祉課(市民生活係)	—
長谷市民福祉課(保健福祉係・鍼灸)	—
長谷公民館	・手揚げ金庫の鍵の保管については、施錠出来るキャビネット等で管理するよう工夫されたい。
美和診療所	—
南アルプス林道管理室	—

平成29年度 釣銭及び金庫内容物監査 指摘事項に対する処理状況

担当課	指摘事項	処理状況
健康推進課	・金庫内容物確認表を作成していない係があるので、作成をして提出されたい。	・10月に金庫内容物確認表を作成し、月末に内容物を確認し、会計課へ提出することとしました。
子育て支援課	・金庫内容物確認表に量販店の売掛カードを記載されたい。 ・子育て支援センターの領収印NO.5からNo.7について今後も必要か確認し、不要であれば廃止をするよう検討されたい。	・売掛カードについて金庫内容物確認表に記載しました。 ・子育て支援センターの領収印については、引き続き使用することを確認しました。
生活環境課	・金庫内容物確認表に記載されている量販店の売掛カードが実際の枚数と異なるので確認をして修正されたい。 ・鳩吹クリーンセンターの領収印について、不要であれば廃止をするよう検討されたい。	・金庫内容物確認表について修正しました。 ・鳩吹クリーンセンターの領収印については、12月5日付けで廃止しました。
高齢者福祉課	・業務中における釣銭の管理についても、細心の注意を払うこと。	・釣銭の管理については、業務中も含め引き続き細心の注意を払っていきます。
社会福祉課	・生活保護費、臨時給付金について受給者が受け取りに来ていないため長期間の保管となっている。担当課からは連絡をしているが、早期に渡せるよう、引き続き取り組まされたい。	・長期保管となっていた生活保護費は12月5日に、臨時福祉給付金は11月30日に支給することができました。 ・生活保護費は、訪問や面接を拒否する被保護者と会う目的で窓口支給にしますが、精神疾患などの影響で拒否等があり来所せず、支給ができないケースがあります。今後も係員一同で来所や面接等の働きかけを継続し、慎重に対応します。
水道部	・現金取扱員3号の領収印が劣化している。今後、使用する予定があれば作り直し、不要であれば廃止をするよう検討されたい。	・伊那市水道事業 現金取扱員3号については、廃止します。
観光課	・部費については、公金と別の場所で保管されたい。 (公金と私金は一緒に保管しない。)	・ご指摘の部費(私金)について、別の場所に保管するよう改めました。
商工振興課	・係費については、公金と別の場所で保管されたい。 (公金と私金は一緒に保管しない。)	・係費については、別の場所で保管するようになりました。
農業委員会事務局	・領収印が劣化をしているので更新されたい。	・平成29年10月に会計課を通じて更新しました。
スポーツ振興課	・金庫での現金保管期間を出来るだけ短くされたい。	・大会申込等締切日を過ぎたら速やかに処理するよう努めます。
富県支所	・ごみチケットシールについて金庫または鍵のかかるキャビネット等へ保管されたい。 ・領収印が劣化をしているので更新されたい。	・ごみチケットシールは事務室内の鍵のかかるキャビネットへ保管するように変更しました。 ・領収印は更新します。
手良公民館	・領収印が劣化をしているので更新されたい。	・新しい領収印に更新します。

平成29年度 釣銭及び金庫内容物監査 指摘事項に対する処理状況

担当課	指摘事項	処理状況
西箕輪支所	<ul style="list-style-type: none"> 金庫へ保管をしていない鍵についても確認票へ記載されていた。金庫内容物について確実なチェックをされたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 西箕輪公民館セキュリティ鍵が確認表へ記載されていましたが、削除しました。また、内容物について再度チェックをしました。
西箕輪公民館	<ul style="list-style-type: none"> 4月から日直者を1名増やし、その方にスペアキー作成の間として、公民館マスターキーを貸与したままとなっている。マスターキーは公民館管理上の重要な鍵であり、本来貸与するものではない。至急、回収されたい。 西箕輪刊行委員会印について必要のないものであれば廃印等を検討されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> マスターキーは回収済みです。 10年以上前に西箕輪史を発行した際に作成したものです。会は解散し使用していないものなので廃印します。
西春近支所	<ul style="list-style-type: none"> 領収印が劣化をしているので更新されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成29年11月30日に会計課へ更新依頼をしました。
西春近公民館	<ul style="list-style-type: none"> 体育施設使用料(10月分)の入金がされていない。毎月入金処理をされたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 毎月入金処理を行っていますが、10月は処理が遅くなってしまいました。できるだけ早い時期に処理するよう努めます。
みはらしファーム(ドックラン)	<ul style="list-style-type: none"> 施設管理、運営及び使用料徴収業務についてはびろ農業公園管理組合に委託しており、釣銭は不要であるので引き上げられたい。 伊那市財務規則第52条第3項の規定に基づき、領収印の印影を会計管理者へ届け出られたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 平成29年11月2日に引き上げ、会計課へ返金しました。 平成29年10月27日付で領収印登録台帳を会計管理者へ届け出ました。
信州高遠美術館	<ul style="list-style-type: none"> 金庫内容物確認表の毎月の確認は行われているが、会計課へ提出されていない。毎月、確認表の写しを会計課へ提出されたい。 入場券の管理簿が裏紙での鉛筆書きでされている。管理簿は明確な管理をお願いしたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 確認票の写しは毎月会計課へ提出します。 入場券管理簿は、管理簿を両面印刷とし、消えないペンで記入します。
歴史博物館	<ul style="list-style-type: none"> 金庫内容物確認表の毎月の確認は行われているが、会計課へ提出されていない。毎月、確認表の写しを会計課へ提出されたい。 切手の残数と受払簿の数が転記ミスにより一致しなかった。残数について帳簿との照合を徹底されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 確認票の写しは毎月会計課へ提出します。 切手受払簿は、毎月月末に確認点検を行い、記載ミス漏れの無いようにします。
長谷公民館	<ul style="list-style-type: none"> 手提げ金庫の鍵の保管については、施錠出来るキャビネット等で管理するよう工夫されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 施錠できる机に保管をするように改めました。