

30伊監第43号
平成30年12月27日

伊那市長 白鳥 孝 様
伊那市議会議長 黒河内 浩 様

伊那市監査委員
登内 正 史
北原 藤 重
柴 満 喜 夫

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30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30年10月2日（火）から12月17日（月）

第2 監査の対象

現金、釣銭を扱っている課等57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30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日付及び平成30年12月3日付会計管理者通知「釣銭の金額確認並びに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。今後も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。

イ 釣銭（売上）の取り扱いは、特定の者に任せることなく必ず複数の職員が確認する体制とされたい。特に所属長が不在の場合や出先機関等は、代理者が確認を行うように徹底されたい。

(2) 金庫内容物について

ア 「金庫内容物確認表」について、未作成や会計課へ写しの提出をしていない部署があった。平成30年12月3日付会計管理者通知「釣銭の金額確認並びに金庫の内容確認について」により「金庫内容物確認表」については、金庫への内容物の受け入れ・払い出しがあるごとに記入し、平成31年1月提出分から四半期ごと前月末日現在の写しを、会計課へ提出する取り扱いとなっているので徹底されたい。

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 不明金として現金を金庫に長期間保管している部署が見られ、公金に対する意識が不足しているように思われる。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。

(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 領収印が所在不明となっている部署が見られたので、管理を徹底されたい。

(別紙)

平成30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	・平成30年5月1日分の釣銭相違金が保管されていた。的確な早めの処理をされたい。 ・金庫内容物確認表の未提出の部署のチェックをされたい。
市民課	—
税務課	・金庫内容物確認表について、所属長の決裁を毎月されたい。 ・金庫内容物確認表へ、量販店の売掛カードを記載されたい。
健康推進課	・検診時の小額の不明金について速やかに処理されたい。 ・金庫内容物確認表の写しを会計課へ提出していない係があるので提出されたい。
子育て支援課	—
生活環境課	・金庫内容物確認表が平成30年4月より作成されていない。所属長の決裁後、会計課へ写しを提出されたい。
高齢者福祉課	・領収印No.4の所在が不明であった。領収印を持ち出す際の管理をされたい。
社会福祉課	・金庫内容物確認表について、所属長の決裁を受け、写しを会計課へ提出されたい。
議会事務局	—
水道業務課(浄化槽維持管理組合)	—
水道部	—
管理課	・金庫内容物確認表の写しを会計課へ提出されたい。
観光課	—
商工振興課	—
農業委員会事務局	—
生涯学習課	—
スポーツ振興課	・金庫内容物確認表の写しを会計課へ提出されたい。
選挙管理委員会	—
総務課	—
総務課(日直用)	—
企画政策課	—
危機管理課	・領収印がカウンター下の棚に置かれていた。管理を適切にされたい。
学校教育課	—
秘書広報課	・領収印について、長期間使用されておらず不要であれば廃止の手続きをされたい。
富県支所	—
富県公民館	—
美篤支所	—
美篤公民館	—
手良支所	—
手良公民館	—
東春近支所	—
東春近公民館	—
西箕輪支所	—
西箕輪公民館	—
西箕輪診療所	—
西春近支所	—
西春近公民館	—
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	—
高遠総務課	—

(別紙)

平成30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
高遠市民福祉課	・領収印を持ち出す際には管理をされたい。
高遠商工観光課	—
生涯学習課(高遠教育振興係)	—
高遠町総合福祉センター(やますそ)	・書き損じの領収書は破棄せず、現金入金の際に高遠教育振興係へ提出されたい。 ・使用料等の現金保管は金庫を活用されたい。
高遠町図書館	—
高遠町文化センター	—
信州高遠美術館	—
信州高遠美術館	—
民俗資料館	—
歴史博物館	・ATM振込専用通帳について、使用しないものであれば廃止を検討されたい。
長藤診療所	—
長谷総務課	—
長谷市民福祉課(市民生活係)	・領収印の持ち出しの管理をされたい。
長谷市民福祉課(保健福祉係・鍼灸)	—
長谷公民館	—
美和診療所	—
南アルプス林道管理室	—
高遠長谷水道課	—

平成30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
会計課	<ul style="list-style-type: none"> 平成30年5月1日分の釣銭相違金が保管されていた。的確な早めの処理をされたい。 金庫内容物確認表の未提出の部署のチェックをされたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 釣銭相違金は収入・還付先の調査に努めましたが申し出等もなく判明しないため、平成30年12月5日に一般会計 総務費雑入(会計)へ入金処理しました。収入科目 22-5-1-2-6 監査後に未提出部署へ連絡し確認しました。金庫内容物確認表の取扱要領を見直し、定期報告を平成31年1月提出分から四半期ごと(1月・4月・7月・10月)の提出に変更しました。引き続きチェック体制を強化します。
税務課	<ul style="list-style-type: none"> 金庫内容物確認表について、所属長の決裁を毎月されたい。 金庫内容物確認表へ、量販店の売掛カードを記載されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 金庫内容物確認表を、毎月所属長の決裁を受けることとしました。 金庫内容物確認表へ、量販店の売掛カードについて追記しました。
健康推進課	<ul style="list-style-type: none"> 検診時の小額の不明金について速やかに処理されたい。 金庫内容物確認表の写しを会計課へ提出していない係があるので提出されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 不明金の処理について、平成30年10月30日に保健福祉部長、会計管理者の決裁を受け、一般会計保健衛生関係雑入に納入しました。(納入日：平成30年11月7日) 金庫内容物確認表は毎月、月初めに決裁を受け、会計課には、半年ごと写しを提出します。
生活環境課	<ul style="list-style-type: none"> 金庫内容物確認表が平成30年4月より作成されていない。所属長の決裁後、会計課へ写しを提出されたい。 	<p>金庫内容物監査での指摘を受けた後、直ちに確認を行うようにしています。</p> <p>金庫内容物確認表も会計課に提出しています。</p>
高齢者福祉課	<ul style="list-style-type: none"> 領収印No.4の所在が不明であった。領収印を持ち出す際の管理をされたい。 	<p>領収印No.4の所在を確認しましたので、領収印No.1及びNo.2と同じ場所において管理しています。持ち出す際には課長の許可を得るとともに、領収印管理簿において管理することとします。</p>
社会福祉課	<ul style="list-style-type: none"> 金庫内容物確認表について、所属長の決裁を受け、写しを会計課へ提出されたい。 	<p>関係する通達等に従い、適正な事務処理に努めます。</p>
管理課	<ul style="list-style-type: none"> 金庫内容物確認表の写しを会計課へ提出されたい。 	<p>月初めに会計課に提出しました。</p>
スポーツ振興課	<ul style="list-style-type: none"> 金庫内容物確認表の写しを会計課へ提出されたい。 	<p>金庫内容物確認表を会計課へ提出します。提出チェック表を作成し、管理します。</p>
危機管理課	<ul style="list-style-type: none"> 領収印がカウンター下の棚に置かれていた。管理を適切にされたい。 	<p>課長デスク脇の鍵のかかる引き出しへ保管場所を変更しました。</p>

平成30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
秘書広報課	・領収印について、長期間使用されておらず不要であれば廃止の手続きをされたい。	不要のため廃止の手続きを行い、領収印については会計課へ返却を行いました。
高遠市民福祉課	・領収印を持ち出す際には管理されたい。	領収印持出簿に記入し、持出と返却の管理を行うこととしました。
高遠町総合福祉センター(やますそ)	・書き損じの領収書は破棄せず、現金入金の際に高遠教育振興係へ提出されたい。 ・使用料等の現金保管は金庫を活用されたい。	・書き損じの領収書は現金入金時に高遠教育振興係へ提出するようにしました。 ・現金の保管は金庫を活用します。
歴史博物館	・ATM振込専用通帳について、使用しないものであれば廃止を検討されたい。	・使用の予定がありませんので、廃止いたします。
長谷市民福祉課(市民生活係)	・領収印の持ち出しの管理をされたい。	これまで領収印の持ち出しがなかったため、管理簿等を整備していませんでしたが、整備します。