

6 伊監 2 6 号
令和 6 年 1 2 月 2 6 日

伊 那 市 長 白 鳥 孝 様
伊那市議会議長 田 畑 正 敏 様

伊那市監査委員
池 上 忍
北 原 藤 重
白 鳥 敏 明

令和 6 年度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。

令和 6 年度釣銭及び金庫内容物監査報告書

第 1 準拠する基準

伊那市監査委員は、伊那市監査基準（令和 2 年伊那市監査委員告示第 4 号）に準拠して監査を実施した。

第 2 監査等の種類

釣銭及び金庫内容物監査（地方自治法第 199 条第 1 項及び第 5 項の規定による監査）

第 3 監査の対象

現金、釣銭を扱っている課等 56 部署・施設

第 4 監査の着眼点及び主な実施内容

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 班を編成し、各課等の事務担当者立会いの下、以下の確認をした。

(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した。

第 5 監査の実施場所及び日程

監査対象部署・施設の事務室

令和 6 年 10 月 3 日（木）から 11 月 25 日（月）

第 6 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「令和 6 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 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」を毎日作成し、所属長による確認を定期的に行い、誤りのないよう引き続き確実な取扱いをされたい。

(2) 金庫内容物について

ア 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」は、金庫ごとに作成し、内容物の受け入れ・払い出しがされるごとに記入されたい。

また、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引き続き徹底されたい。

イ 「金庫内容物確認表」は、一時的な保管であっても記載し、種類ごと分けて数を記入するなど、分かりやすい表記を行い管理されたい。

(3) 領収印について

ア 業務終了後は、鍵のかかる金庫或いはキャビネット等に保管されたい。

(4) 領収書について

ア 独自の領収書を使用している場合は、財務規則に基づく様式に改められたい。

令和6年度 釣銭及び金庫内容物監査 各部署・施設の状況

No.	担当課	指摘事項
1	会計課	—
2	市民課	—
3	税務課	金庫内容物確認表は確認しやすいよう3つの金庫ごとに作成されたい。
4	健康推進課	—
5	子育て支援課	—
6	生活環境課	—
7	福祉相談課	・預かり物品の受入れ及び出入り把握のための管理簿を作成されたい。(受け入れ時からの異動の状況が把握できるよう整理)
8	社会福祉課	—
9	水道部	—
10	管理課	—
11	観光課	—
12	商工振興課	—
13	農業委員会事務局	・金庫内容物確認表に入出金が記載されていなかった。
14	学校教育課	—
15	生涯学習課	—
16	文化交流課	—
17	スポーツ課	—
18	選挙管理委員会	—
19	総務課(日直用)	—
20	企画政策課	—
21	危機管理課	—
22	富県支所	—
23	富県公民館	—
24	美簗支所	—
25	美簗公民館	—
26	手良支所	—
27	手良公民館	・独自の領収書を使用しているが、財務規則に基づく様式に改められたい。
28	東春近支所	—
29	東春近公民館	—
30	西箕輪支所	・一時的でも金庫へ保管するものは、金庫内容物確認表へ記載されたい。
31	西箕輪公民館	—
32	西春近支所	—
33	西春近公民館	—
34	伊那公民館	—
35	伊那市立図書館	—
36	市民サービスコーナー	—
37	生涯学習センター	・領収印の保管場所については、金庫或いは施錠できる場所とされたい。
38	創造館	—
39	高遠総務課	—
40	高遠市民福祉課	—

令和6年度 釣銭及び金庫内容物監査 各部署・施設の状況

No.	担当課	指摘事項
41	高遠商工観光課	—
42	生涯学習課(高遠教育振興係)	—
43	高遠町総合福祉センター(やますそ)	—
44	高遠町図書館	—
45	高遠町文化センター	—
46	信州高遠美術館	—
47	民俗資料館	—
48	歴史博物館	—
49	長藤診療所	—
50	長谷総務課	—
51	長谷市民福祉課(市民生活係)	—
52	長谷市民福祉課(福祉福祉係)	—
53	長谷鍼灸治療所	—
54	長谷公民館	—
55	美和診療所	—
56	南アルプス林道管理室	—

令和6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
税務課	金庫内容物確認表は確認しやすいよう3つの金庫ごとに作成されたい。	ご指摘のとおり、各金庫の内容物を日中の状況で確認しやすいよう、確認表を改めました。
福祉相談課	預かり物品の受入れ及び出入り把握のための管理簿を作成されたい。(受け入れ時からの異動の状況が把握できるよう整理)	金庫内容物確認表の様式仕様を改め、受け入れから異動状況等の管理を整理できるようにしました。
農業委員会事務局	金庫内容物確認表に入出金が記載されていなかった。	入出金の記載を行うように徹底します。
手良公民館	独自の領収書を使用しているが、財務規則に基づく様式に改められたい。	財務規則に基づいた様式に改めました。
西箕輪支所	・一時的でも金庫へ保管するものは、金庫内容物確認表へ記載されたい。	一時的に金庫へ保管するものについても、金庫内容物確認表へ記載するようにします。
生涯学習センター	領収印の保管場所については、金庫或いは施錠できる場所とされたい。	夜間・休館日等は、常時施錠する部屋にて管理します。