

雲仙市監査委員告示第2号

令和2年3月26日付け31雲監第99号における監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法第199条第14項の規定により、別紙のとおり公表する。

令和3年10月28日

雲仙市監査委員 山田 義雄

雲仙市監査委員 渡辺 勝美

3 雲人第 6 7 5 号
令和 3 年 1 0 月 2 7 日

雲仙市監査委員 山田 義雄 様
雲仙市監査委員 渡辺 勝美 様

雲仙市長 金澤 秀三郎

地方自治法第 1 9 9 条第 9 項の報告に基づき講じた措置について（通知）

令和 2 年 3 月 2 6 日付け 3 1 雲監第 9 9 号における監査結果の報告について、下記のとおり措置を講じましたので、地方自治法第 1 9 9 条第 1 4 項の規定により通知します。

記

1. 監査報告（意見）

今回の随時監査のテーマである、現金出納事務及び保管事務については、1 頁から 2 頁までの記載事項のとおり監査した限りにおいて、概ね適正に処理されていることを認めたものの、書類審査や担当課ヒアリング等の中で、一部不適切又は改善を要すると思われる事項や事務処理も見られたので、以下の各項目について、検討、改善されたい。

(1) 現金出納員・現金取扱員について

地方自治法（以下「法」という。）第 1 7 1 条第 1 項において、会計管理者の事務を補助させるため出納員その他の会計職員を置くことと規定されており、それを受けて会計職員規則において、出納員その他の会計職員及び会計管理者の権限に属する事務の委任について規定している。

同規則第 2 条第 3 項において、現金を取り扱う部署を設置個所として指定し、当該部署の課長を現金の出納又は保管の事務をつかさどる現金出納員とされ、同条第 5 項において、当該部署の課長職に任命されたときに出納員に任命されたものとみなすとされている。

また、会計職員規則第 3 条第 1 項において、現金を取り扱うその他の会計職員として分任出納員、現金取扱員及び会計経理員（以下「分任出納員等」という。）を必要な箇所に置くとされ、同条第 6 項及び第 7 項において、会計管理者が市長に対し行う内申に基づく市長が分任出納員等になるべき者を指名することにより任命されたものとみなすとされている。

次に、同規則第4条において、会計管理者はその指定する事務を現金出納員に委任し、現金出納員は当該委任を受けた事務を分任出納員等に委任するとされている。

前述したとおり、現金出納員で1名の規定漏れ等があり、委任事項においても必要な委任事項の指定がなされていない箇所や逆に必要でない委任事項が委任されている箇所があるとともに、現金取扱員が委任事項以外の他部署の現金の事務取扱を行っている箇所が散見された。さらに、会計職員証交付申請書及び同紛失届及び再交付申請書、解任届出書等、根拠規定のない書類も見られたので、会計職員規則等を十分見直され、必要な例規の整備を行うとともに、委任事項については再確認のうえ、整理をされたい。

なお、現金の取扱が全く必要ない箇所において、現金取扱員が任命されているので、併せてその必要性を検討されたい。

次に、水道料金の収納については、企業職員ではない会計課及び各総合支所の職員が取り扱いを行っていることから、地方公営企業法第28条の規定に違反した状態となっているので、法令遵守するよう早急に改善されるとともに、雲仙市水道事業会計規程の見直しを行われたい。

次に、現金取扱員の任命手続きについては、基本的に任期開始日には、市長による指名の決裁が完了されていなければならないので、事務手続きに遅延が生じることがないように努められたい。併せて、会計職員の証は、他市において交付されていない場合もあると伺っているので、その必要性を十分検証し、事務効率化等のため交付の要否を検討されたい。

なお、現金出納員及び現金取扱員への事務委任があったときは、法第171条第4項において、その旨を告示しなければならないと規定されているので、事務委任にあたっては遺漏のないよう留意されたい。

(2) 現金の収納及び確認体制について

現金の取扱マニュアル等の整備については、何も明文化された規定はないが、現金の事故防止対策等を含め、業務の実施に当たり必要な手続等を記載し、確実な事務取扱を可能にするためのみならず、職員の異動等による事務引継にも有用であることから、現在整備されていないところは整備を検討されたい。併せて、総合支所用収納マニュアルのように、整備されていても必要な改訂を行っていないということがないように、改善されたい。

また、領収書様式の不備及び領収印の不備については、合規性を確保するよう、早急に改められたい。

なお、現金等の照合・確認等については、概ね2人以上で行われているが、現金取扱の複数人体制は、不正等から職員を守る抑止効果の面もあることから、公金である現金の取扱及び保管については、極力1人で事務が完結することがないようにする必要がある。職員配置等の都合上、やむを得ず1で行うこともある場合は、現金事故防止等のための方策を講ぜられたい。

(3) 現金出納簿等の帳簿について

現金出納簿は、会計職員規則第7条第2項において、出納員等の事務引継の際に必要な書類であり、雲仙市釣銭資金取扱要領（以下「取扱要領」という。）第5条に規定する釣銭資金現金実査表の作成にも必要な書類であるが、会計規則において、整備すべき書類としての規定はされていない。また、

公金取扱出納簿は、現金出納簿と内容は同様であり、総合支所用収納マニュアルに様式が示されているだけである。

しかしながら、会計職員規則等の規定の認識不足や現金の取扱頻度が少ない等の理由により、現金出納簿等の整備率は3割程度しかない状況にある。現金出納簿等の帳簿は、現金の出し入れを記録し、管理するためにも必ず必要な書類であることを認識され、会計規則等の関係例規において、現金出納簿の整備について、明確に規定するよう検討されるとともに、釣銭を交付されている箇所の出納員に任命されている各課長にあっては、早急に現金出納簿の整備を図られたい。

また、現金出納簿等の様式に担当者印の欄はあるが、確認者の押印する欄がない箇所がほとんどであった。ダブルチェックによる確認体制の必要性を認識され、現金出納簿等の様式に確認者印欄を設けていない場合は、様式の変更を図られたい。

(4) 釣銭について

釣銭の交付については、取扱要領により、その交付や手続等について規定しており、釣銭は、概ね適正に交付されていると認められたが、前述したとおり、鍋島邸においては、釣銭の不足による不適切な取り扱いを行っていたことから、適正な釣銭の額を交付されたい。

また、釣銭資金の手続きについて、台帳上現金取扱員になっていない職員に引継が行われていたり、釣銭返納・交付手続きや人事異動の際の書類提出の遅延も見られたので、特に人事異動の際は、事前に手続きについて十分周知・徹底されたい。

一方、釣銭が交付されておらず、職員が立替や両替をする箇所が見られたが、公金と私金を混同することはあってはならないことから、釣銭が必要な場合や時期のみ交付し、必要ない場合は返納されるなど、改善されたい。

釣銭の保管については、金庫の中又は職員の机やキャビネット等の中に施錠して保管されているのがほとんどであり、ダイヤルロックの管理及び鍵の管理を管理職外少数の職員が管理したり、鍵を二重化するなどの事故防止対策は取られていたものの、職員配置の都合上、担当する職員全員が全て鍵を開閉できる箇所もあった。釣銭保管の責任の所在が明確となり、現金事故の防止が少しでも図れるよう、鍵の管理者を指定し、管理簿を作成される等、管理の改善を図られたい。

(5) 収納金について

会計規則第17条第3項の規定により、収納した現金等は当日中に収納金融機関に払い込まなければならないとされているものの、それによりがたい場合は、同条第4項において、その翌日に払い込まなければならないとされている。但し、会計管理者が認める場合は、収納した月の翌月の初日までの間に限り、保管が認められている。

今回監査の対象となった班・施設等においては、概ね規定通りに取扱いをされていたが、前述した鍋島邸などの規定に従っていない施設等においては、取扱いを改めるか、会計規則を現状にあった規定となるよう見直されたい。

(6) その他について

監査の主な着眼点とは異なるものの、現金の取扱いに関し、今回の監査の

中で、気づいた次の2点について、付記する。

まず、国見農村環境改善センターの中に生涯学習課の国見駐在、瑞穂町公民館の中に同じく瑞穂駐在、吾妻ふるさと会館の中に吾妻駐在が、それぞれ現金取扱員として任命されているものの、施設の利用申込に伴う使用料に係る現金(コインタイマー等を除く。)の取扱いは行わず、納入通知書を発行し、建物が離れた本庁又は総合支所で使用料の納付をさせていた。

前年度の定期監査・行政監査の中で指摘した、南串山保健福祉センター利用申請の受付と使用料の納付について、南串山総合支所から当該センターでの取り扱いに改められたとおり、住民の利便性の向上を図るとともに、同じく前年度の監査等で指摘した使用料の納入遅延の防止にも繋がることから、当該施設での使用料の取扱いができるようにするのが望ましいと思料する。次に、みずほ温泉千年の湯については、経費の節減という理由により、福祉課長に資金前渡が行われ、当該施設の職員が、必要な消耗品等の購入を前渡された現金で支払いを行っているが、資金前渡に係る理由及び経費が、地方自治法施行令第161条及び会計規則第39条に規定する資金前渡ができるものであるのか疑問である。同様の施設である望洋荘については、月締めの請求書による通常払いを行っていることから、みずほ温泉千年の湯においても通常の支出方法により支出されるのが望ましいと思料する。

2. 措置の状況

上記の監査報告を受け、関係部局において調査・検討を行い、次のとおり措置を行った。

措置内容は、別紙「令和元年度随時監査における指摘事項及びその対応に関する進捗状況」のとおり

なお、今後も現金出納事務及び保管事務については、その実態と規則等との不整合等の是正に努め、以て現金事故等のリスクを抑え、適正かつ効率的な現金出納事務及び保管事務に努めたい。

