

下 総 第 8 3 2 号
令和元年（2019年）5月23日

下 関 市 監 査 委 員	小 野 雅 弘	様
同	大 賀 一 慶	様
同	関 谷 博	様
同	亀 田 博	様

下 関 市 長 前 田 晋 太 郎

行政監査の結果に関する報告に係る措置の通知について

平成30年3月29日付け監査報告第9号により提出のありました行政監査の結果に関する報告書において、改善等を要する事項として指摘のありました事項等について、別添のとおり措置を講じましたので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第12項の規定により通知します。

2 実地調査結果

(7) 環境部環境政策課

ア 下関市地球温暖化対策推進協議会

当協議会は、温室効果ガスの削減に向け、市民、事業者、学識経験者、民間団体及び行政など地域のあらゆる構成員の協働のもと、地域における地球温暖化対策を協議・実践し、人と自然が共生する環境みらい都市・しものせきの実現を目的としている。

平成20年6月1日に発足し、規約第15条に「本会の事務局は、当分の間、下関市環境部環境政策課内に置き、庶務及び会計事務を処理する。」と定めている。

収入は、市からの委託料であるが、団体の会計事務は市職員が執行している。支出の主なものは、緑のカーテン設置、ノーマイカーデー啓発資材、クールビズ・ウォームビズポスター作成及びウォームビズランチ料理コンテストに係る費用等である。

【改善を要する事項】

(ア) 立替払いを行っており、経費支出伺にその旨が記録されていたが、領収書(写し)又は立替者の確認印があると、より明白になるため改善を図られたい。また、やむを得ず立替払いを行った場合は、担当者の記憶に頼るのではなく、遅滞なくその経過を文書により記録し、預金通帳、金銭出納簿及び領収書等の日付及び金額に不整合が生じることのないように改善を図られたい。

[措置状況]

(ア) 立替払いを行う場合は、立替者が立替を行う前に文書により承認を受け、立替後に経費支出伺の備考欄に立替者が受領印を押印するとともに、預金通帳、金銭出納簿及び領収書等の日付及び金額と整合を図るように改めました。

(イ) 当該業務の実施については、市から下関市地球温暖化対策推進協議会に委託されている。本来、委託は地方公共団体自身が直接行うべき業務以外の業務について、効率的かつ円滑に業務を遂行するため、外

部機関等に発注するものであるが、委託先である当協議会の事務局が環境政策課内に置かれ、実態として市職員自ら委託業務を遂行している現状を鑑みると、当業務を委託することに疑義がある。業務の実施方法について検討し、改善を図られたい。

(イ) 下関市地球温暖化対策地域協議会における事務局は、発足当時より規約第15条により、当分の間環境政策課に置かれていましたが、他に事務局を行う者が見つからないため、市の予算で直接執行することを検討し、平成30年5月31日開催の第1回総会にて承認を得ました。これを受け今年度予算要求を行い、平成31年3月開催予定の総会において規約第15条から第17条を改正し、平成31年度から地球温暖化対策業務を市の予算で直接執行する予定です。

【意見】

(ア) 会計事務に関して、団体独自に定めた会計規程等が作成されていなかった。適正な会計事務の執行に向け、独自の会計規程等の整備を行うことが望ましい。

[措置状況]

(ア) 【改善を要する事項】で述べたとおり平成31年度から地球温暖化対策業務を市の予算で直接執行します。

(8) 産業振興部産業振興課

ア 下関ブランド推進協議会

当協議会は、全国に通じる高い商品力があり、下関市のイメージ向上に繋がる産品等を「下関ブランド」として認定し、全国に向けて積極的な情報発信活動を行うことにより、下関市の知名度向上を図るとともに、物産及び地域全体の評価の向上、観光誘客の促進による経済効果の拡大に繋げ、地域活性化に資することを目的としている。

収入の主なものは、市からの委託料、認定シール手数料等であり、支出の主なものは、ようけ売っちゃろ事業（販路拡大推進事業）、下関ブランドPR事業及びアンテナショップ事業に係る費用等である。キャッシュカードを保有し、カードによる振込及び現金の引出し等を行っている。

また、キャッシュカードは管理職員が保管しており、使用の都度、会計伺書により使用許可を受けているが、暗証番号は担当者のみが認識していた。なお、小口現金 3 万円については、課内の金庫に適正に保管されていた。

【改善を要する事項】

(ア) 当該業務の実施については、市から下関ブランド推進協議会に委託されている。本来、委託は地方公共団体自身が直接行うべき業務以外の業務について、効率的かつ円滑に業務を遂行するため、外部機関等に発注するものであるが、委託先である当協議会の事務局が産業振興課内に置かれ、実態として市職員自ら委託業務を遂行している現状を鑑みると、当業務を委託することに疑義がある。業務の実施方法について検討し、改善を図られたい。

[措置状況]

(ア)「下関ブランド発信事業」については、平成 30 年度より従来の委託事業のみでの執行を改め、新たに旅費、消耗品費、委託料、負担金に分割して計上し、物販イベント参加調整など市で実施が困難な部分を除き直接事業とすることにしました。

【意見】

(ア) 会計事務に関して、団体独自に定めた会計規程等が作成されていなかった。適正な会計事務の執行に向け、独自の会計規程等の整備を行うことが望ましい。

[措置状況]

(ア)「下関ブランド発信事業」については、平成 30 年度より下関ブランド推進協議会に委託を行わず、市が直接実施することにしました。

(イ) キャッシュカードを保有しているが、キャッシュカードは、急な出費を必要とする際には、直ちに対応できるメリットがある一方で、その便利さが事件・事故につながる恐れがあることから、キャッシュカードの必要性について改めて検討されたい。また、今後も保有を続け

る場合は、その使用にあたっては可能な限り緊急時に限定し、管理は所属長又は管理職員が担当するなど、厳重な管理運用を行うこととし、暗証番号については、担当者のみが認識していることから、その管理の仕方についても検討されたい。

[措置状況]

(イ)「下関ブランド発信事業」については、平成30年度より下関ブランド推進協議会に委託を行わず、市が直接実施することにしました。

(9) 農林水産振興部水産課

ア 下関地区魚食普及推進協議会

当協議会は、日本人の食生活にとってなくてはならない水産物の栄養特性と魚食方法の広報及び普及を推進するとともに、水産物の物流の安定を図ることを目的としている。

収入の主なものは、卸売業者、漁業協同組合（生産者）及び加工業者等の会員からの会費であり、支出の主なものは、おさかな料理教室補助金等である。平成29年度に、下関地区魚食普及推進協議会総会に係る飲料代の支出において、立替払いを行っていた。

【改善を要する事項】

(ア) 立替払いを行っていたが、それを証するものが文書により記録されていなかった。やむを得ず立替払いを行った場合は、担当者の記憶に頼るのではなく、遅滞なくその経過を文書により記録し、預金通帳、金銭出納簿及び領収書等の日付及び金額に不整合が生じることのないように改善を図られたい。

[措置状況]

(ア) 会計事務に関して、団体独自の会計規則「下関地区魚食普及推進協議会会計規則」を策定し、平成30年7月12日より施行しました。

やむを得ない事由により本協議会の事務において立替払いが生じた場合は、立替払いについて定めた、同規則第17条の規定に基づく処理を行います。(領収書及びそれに類する書類に立替払日、立替払金額、立替払者を明記し、かつ立替払者の確認印を押印する。)

【意見】

(ア) 会計事務に関して、団体独自に定めた会計規程等が作成されていなかった。適正な会計事務の執行に向け、独自の会計規程等の整備を行うことが望ましい。

[措置状況]

(ア) 前述のとおり、会計事務に関して、団体独自の会計規則「下関地区魚食普及推進協議会会計規則」を策定し、平成30年7月12日より施行しました。(平成30年7月12日決裁済み)

イ 下関くじら普及啓発キャンペーン実行委員会

当委員会は、下関市内におけるくじらの普及啓発を行うことにより、鯨文化の情報発信及び鯨肉の消費拡大を図ることを目的としている。

収入の主なものは、市負担金であり、支出の主なものは、調理実習等補助費等である。平成28年度に、サマースクール参加者への鯨商品の提供に係る支出において立替払いを行っていたが、サマースクールは平成28年度をもって事業を終了している。

【改善を要する事項】

なし

【意見】

(ア) キャッシュカードを保有しているが、実行委員会の発足（平成23年7月28日）以降一度も使用されていなかった。不必要なものを預金通帳とともに大切に保管する理由はなく、事件・事故防止の観点からも、早急に金融機関に処分方法を確認の上、キャッシュカードの処分について検討されたい。

[措置状況]

(ア) キャッシュカードについては、平成30年7月18日をもって金融機関において、適正に処分を行いました。

(イ) 会計事務に関して、団体独自に定めた会計規程等が作成されていなかった。適正な会計事務の執行に向け、独自の会計規程等の整備を行うことが望ましい。

[措置状況]

(イ) 会計事務に関して、団体独自の会計規則「下関くじら普及啓発キャンペーン実行委員会会計規則」を策定し、平成30年9月1日より施行しました。(平成30年7月18日決裁済み)

ウ 下関・長門鯨文化交流事業推進協議会

当協議会は、捕鯨の歴史に深い関わりを持つ下関市及び長門市の市民や地域の人々に対し、鯨文化や捕鯨の歴史などについて啓発活動を行うとともに、鯨を通じた交流活動の促進を図ることを目的としている。

収入の主なものは、両市の負担金であり、支出の主なものは、ツアー事業費、鯨鍋事業費、マップ事業費及びPR事業費等である。規約第8条に、事務局は2年ごとの持ち回りとする旨が規定されており、平成29年度及び平成30年度は、長門市商工水産課に事務局が設置されている。

【改善を要する事項】

なし

【意見】

(ア) 会計事務に関して、団体独自に定めた会計規程等が作成されていなかった。適正な会計事務の執行に向け、独自の会計規程等の整備を行うことが望ましい。

[措置状況]

(ア) 会計事務に関して、団体独自の会計規則「下関・長門鯨文化交流事業推進協議会会計規則」を策定しました。(平成30年7月26日決裁済み)

本協議会に関しては、事務局を下関市水産課及び長門市商工水産課が持ち回りで担っているため、本会計規則については、次回、下関市水産課に事務局が移行する平成31年6月1日(總會予定日)より施行予定です。

(13) 下関市菊川総合支所地域政策課

ア 下関市菊川町ふるさとづくり推進協議会

当協議会は、郷土に培われたところのふれあうまちづくりを目標に、

心と心の連帯感及び人と人の絆の強化から、自主的かつ創造的な積極的
活動及び自立と連帯を基調とするまちづくりの気運を醸成するあたにか
いまちづくり活動を推進することを目的としている。

規約第3条に、「協議会の事務局は、下関市菊川総合支所地域政策課に
置く。」と定め、事業としては、平成28年度に、菊川文化産業祭の開催、
菊川ふるさと再発見事業及び地域交流事業（新年互礼会）を実施してい
る。また、菊川文化産業祭については、平成29年度から文化部門につい
ては市が直接実施している。

【改善を要する事項】

なし

【意見】

(ア) 金庫に各種預金通帳等を保管しているが、ダイヤル式であるが鍵に
よる施錠のみを行っており、また、ダイヤル番号は課長だけが把握し
ていた。事件・事故防止の観点からダイヤルを使用し、複数（2～3人
程度）の特定の管理者により管理するよう検討されたい。

[措置状況]

(ア) 預金通帳等の保管について、金庫のダイヤル及び鍵による施錠を行
い、複数人で管理することにより、事件事故防止を図っています。

(イ) 会計事務に関して、団体独自に定めた会計規程等が作成されていな
かった。適正な会計事務の執行に向け、独自の会計規程等の整備を行
うことが望ましい。

[措置状況]

(イ) 下関市菊川町ふるさとづくり推進協議会会計処理規程（平成30年
9月1日施行）を整備し、適正に会計事務を行っています。

イ 小日本ぶちうま鍋実行委員会

当委員会は、田部川河川公園において10月に、菊川町観光協会等を中
心としたイベントを開催し、地元農産物のPRを行うことを目的として
おり、イベントでは、合鴨肉、海老芋、及び菊麺等菊川産の食材を使用
した鍋料理を提供している。

平成 28 年度のイベントで、急な雨により急遽ビニール風呂敷を購入する際に立替払いを行っていたが、文書による記録がなかった。

【改善を要する事項】

(ア) 立替払いを行っていたが、それを証するものが文書により記録されていなかった。やむを得ず立替払いを行った場合は、担当者の記憶に頼るのではなく、遅滞なくその経過を文書により記録し、預金通帳、金銭出納簿及び領収書等の日付及び金額に不整合が生じることのないように改善を図られたい。

[措置状況]

(ア) 立替を行った場合は、領収書に立替者名を記録し、立替の支払いの際に立替者の受領印及び受領日の記載をさせ、証憑書類等の日付及び金額に不整合が生じることのないように改善しました。

【意見】

(ア) 団体の設置にあたっての根拠となる規約等が整備されておらず、団体の会計事務を行っている経緯は不明である。今後も継続するのであれば、早急に団体の設置に係る規約等を整備することが望ましい。

[措置状況]

(ア) 団体設置根拠となる規約として、小日本ぶちうま鍋実行委員会会則（平成 30 年 9 月 1 日施行）を整備しました。事務局を下関市菊川総合支所地域政策課に置いて、会計事務を行うこととしました。

(イ) 会計事務に関して、団体独自に定めた会計規程等が作成されていなかった。適正な会計事務の執行に向け、独自の会計規程等の整備を行うことが望ましい。

[措置状況]

(イ) 小日本ぶちうま鍋実行委員会会計処理規程（平成 30 年 9 月 1 日施行）を整備し、適正に会計事務を行っています。

エ 日本赤十字社山口県支部下関市区菊川分区

当菊川分区は、赤十字の理想とする人道的任務を達成することを目的

とし、山口県支部の下部組織として運営事務及び各種赤十字事業を実施している。日本赤十字社定款において、市に下部組織としての下関市区を区域にわけて分区を置く旨が定められている。

地区分区交付金、活動資金及び義援金に係る会計事務等については、日本赤十字社定款、支部規則及び会計規則に基づき事務処理を行っている。

【改善を要する事項】

(ア) 平成 28 年度における熊本地震災害義援金の会計事務について、山口県立田部高校からの義援金を担当職員のみで判断し、日本赤十字社山口県支部長に送金していた。また、義援金の内訳は、担当職員がパソコンで管理しており、金銭出納簿を備えていなかった。担当者の判断のみで入金及び支出等の事務が行われることがないように、早急に、文書により管理監督者の意思決定を行うよう改善を図られたい。

[措置状況]

(ア) 義援金、救援金、活動資金や寄付金、全ての収支について、経費収支伺（分区長（総合支所長）決裁）を回議するとともに、金銭出納帳により管理することとしました。

また、現金の取扱いについては、複数人で行うこととし、経費収支伺中に現金確認者欄を設け、現金確認者の記録を残すように改めました。

【意見】

(ア) 収入及び支出事務において、現金、預金通帳、金券類及び会計事務に係る文書に関する管理監督者の確認は、年度末に 1 回のみ行っていた。今後は、定期的な確認を行うよう検討されたい。

[措置状況]

(ア) 会計事務に係る文書について、毎月末に金銭出納帳及び出納報告書を分区長（総合支所長）まで回付して、管理監督者による確認を行っています。

(14) 下関市豊田総合支所地域政策課

カ 日本赤十字社山口県支部下関市区豊田分区

当豊田分区は、赤十字の理想とする人道的任務を達成することを目的とし、山口県支部の下部組織として運営事務及び各種赤十字事業を実施している。日本赤十字社定款において、市に下部組織としての下関市区を区域にわけて分区を置く旨が定められている。

地区分区交付金、活動資金及び義援金に係る会計事務等については、日本赤十字社定款、支部規則及び会計規則に基づき事務処理を行っているが、防災訓練用資材（非常炊き出し食材）の購入について、立替払いが行われていた。

【改善を要する事項】

- (ア) 立替払いを行っていたが、それを証するものが文書により記録されていなかった。やむを得ず立替払いを行った場合は、担当者の記憶に頼るのではなく、遅滞なくその旨を文書で記録し、預金通帳、金銭出納簿及び領収書等の日付及び金額に不整合が生じることのないように改善を図られたい。

[措置状況]

- (ア) やむを得ず立替払いを行った場合、立替え者からの報告後速やかに負担行為兼支出命令書を作成し、決裁後払い出しの手続きを行っています。

代金の受取の際は、受取人のサイン、押印、受領日を負担行為兼支出命令書に明記し文書で記録するよう改善しました。

【意見】

なし

(16) 下関市豊浦総合支所地域政策課

ア 日本赤十字社山口県支部下関市区豊浦分区

当分区は、赤十字の理想とする人道的任務を達成することを目的とし、山口県支部の下部組織として運営事務及び各種赤十字事業を実施している。日本赤十字社定款において、市に下部組織としての下関市区を区域

にわけて分区を置く旨が定められている。

地区分区交付金、活動資金及び義援金に係る会計事務等については、日本赤十字社定款、支部規則及び会計規則に基づき事務処理を行っている。町防災救急訓練（平成29年8月27日実施）において、立替払いにより訓練で使用する氷を購入していたが、支払負担行為決議伺書兼支出命令書を見る限りは、立替えの記録はなく、通常の支払いと変わりはないかった。

【改善を要する事項】

(ア) 立替払いを行っていたが、それを証するものが文書により記録されていなかった。やむを得ず立替払いを行った場合は、担当者の記憶に頼るのではなく、遅滞なくその旨を文書で記録し、預金通帳、金銭出納簿及び領収書等の日付及び金額に不整合が生じることのないように改善を図られたい。

[措置状況]

(ア) やむを得ず立替払いを行う際には、支出命令書の余白に、「〇年〇月〇日（職員名）立替」と立替を行った年月日および立替者の氏名を記載すると同時に立替払いに係る領収書を添付し、決裁完了後、立替払いに係る現金を受領した職員は、立替払受領書に記名押印の上、当該受領書を支出命令書に添付することとします。

また、当課で定める「現金等の取扱いに関する内規」に、立替払いに係る事務処理の項目を追加しました。

【意見】

なし

イ 下関市豊浦町ふるさとづくり推進協議会

当協議会は、郷土に培われたこころのふれあうまちづくりを目標に、心と心の連帯感及び人と人の絆の強化から、自主的かつ創造的な積極的活動と、自立と連帯を基調とするまちづくりの気運を醸成するあたためまちづくり活動を推進することを目的とし、規約第3条に、「協議会の事務局は、下関市豊浦総合支所地域政策課に置く。」と定めている。

事業としては、豊浦夏まつり&花火大会、豊浦コスモスまつり（コスモスウォークを含む）、新年交歓会、豊浦地域づくりチャリティゴルフを実施している。

平成 29 年 4 月 27 日の要綱の改正により、金融機関で使用する印鑑の保管については、豊浦町観光協会が保管することとなった。キャッシュカードについては、寄付金及び協賛金等の入金金融機関の窓口閉鎖後も可能であることと、振込における手数料が窓口よりも安価であることから使用しているとのことであった。また、キャッシュカードは課長が保管しており、使用の都度、支出命令書により使用許可を得ているが、暗証番号は担当者のみが認識していた。

【改善を要する事項】

(ア) 立替払いを行っていたが、それを証するものが文書により記録されていなかった。

やむを得ず立替払いを行った場合は、担当者の記憶に頼るのではなく、遅滞なくその旨を文書で記録し、預金通帳、金銭出納簿及び領収書等の日付及び金額に不整合が生じることのないように改善を図りたい。

【措置状況】

(ア) やむを得ず立替払いを行う際には、支出命令書の余白に、「〇年〇月〇日（職員名）立替」と立替を行った年月日および立替者の氏名を記載すると同時に立替払いに係る領収書を添付し、決裁完了後、立替払いに係る現金を受領した職員は、立替払受領書に記名押印の上、当該受領書を支出命令書に添付しています。

また、当課で定める「現金等の取扱いに関する内規」に、立替払いに係る事務処理の項目を追加しました。

【意見】

(ア) キャッシュカードを保有しているが、キャッシュカードは、急な出費を必要とする際には、直ちに対応できるメリットがある一方で、その便利さが事件・事故につながる恐れがあることから、キャッシュカードの必要性について改めて検討されたい。また、今後も保有を続け

る場合は、その使用にあたっては可能な限り緊急時に限定し、管理は所属長又は管理職員が担当するなど、厳重な管理運用を行うこととし、暗証番号については、担当者のみが認識していることから、その管理の仕方についても検討されたい。

【措置状況】

(ア) キャッシュカードは、以下の理由により使用しています。

- ①参加料等を預金通帳に入金するため
- ②支払相手方へ振込するため
- ③雑入を預金通帳に記帳するため

①については、現金を手元（金庫を含む）に置くことによる紛失等の事故を防止するため、現金受領後、即座に預金通帳に入金することを目的としています。また、キャッシュカードによる入金は、金融機関閉店後も行うことができるため、現状において現金を翌日に繰り越すことはなく、現金紛失等の事故防止に有効となっております。

②についても、①と同様に、現金を手元（金庫を含む）に置くことによる紛失等の事故を防止するため、現金による相手方への支払いを原則禁止し、相手方の預金口座に直接振込を行っていますが、相手方の金融機関によっては、振込手数料が発生する場合があります。しかしながら、キャッシュカードにより振込を行うことで振込手数料が安価となることによる、事務局経費の削減及び現金紛失等の事故防止に有効となっております。

【意見】において、キャッシュカードの保有及び必要性は一部認められていると解釈されていますが、上記理由により、キャッシュカードの有益性は明らかであり、当課としては、現金保管による事件・事故防止及び事務局経費削減の観点から、徹底した管理運用を行い、引き続きキャッシュカードを使用しています。

具体的には、キャッシュカードの管理については、豊浦総合支所地域政策課において、公務として他団体の現金及び会計等を取り扱う場合について定めている「現金等の取扱いに関する内規」に準じて行っています。

キャッシュカードの保管については、勤務時間内は、キャッシュカ

ードと預金通帳をセットにして、地域政策課に配備した手提げ金庫に入れ、地域政策課事務室内の地域政策課長が指定する場所に保管しています。

キャッシュカードを使用する際は、使用する目的及び内容を管理職員（通常は係長。不在の場合は課長補佐または課長）に報告し、承諾を得た後、金庫を開けカードを取り出し、使用することとしています。

キャッシュカードの使用後は、使用が終了したことを管理職員に報告し、手提げ金庫へ保管します。特段使用簿等の記載は行っていませんが、管理職員が通帳の入出金内容について、支出命令書等と照合することにより毎週末に確認を行い、預金通帳に確認印を押印しています。

キャッシュカードを使用できる時間は、勤務時間内（午前8時30分から午後5時15分）のみとしており、勤務時間を過ぎた時点で、管理職員がキャッシュカードを保管している手提げ金庫を豊浦総合支所大金庫（庁舎設備として設置している金庫）に移動し、厳重に保管しています。

以上のとおり、管理を適切に行う必要があることは十分に認識しており、安易に持ち出し又は使用ができないよう厳重に保管するとともに、暗証番号を定期的に変更するなど、引き続き、徹底した管理運用を行うこととします。

ウ 豊浦リフレッシュマラソン実行委員会

当委員会は、豊浦リフレッシュマラソンの円滑な運営と成功を期することを目的としている。

平成28年度には、市から地域スポーツ行事開催補助金150,000円の交付を受けていたが、参加費を値上げする等の自主財源の確保に努めることにより、市からの補助金を全額戻入している。また、平成29年度は、当該補助金の交付を受けずに、自主財源のみで実施している。

平成28年度に発覚した準公金に係る市職員の不祥事を受け、地域政策課を含めた関係3団体に共通する「現金等の取扱いに関する内規」を定め、具体的手続きについての詳細を取り決め、再発防止を図っている。

また、キャッシュカードについては、寄付金及び協賛金等の入金が金融機関の窓口閉鎖後も可能であることと、振込手数料が窓口よりも安価であることから使用しているとのことであった。

【改善を要する事項】

(ア) 立替払いを行っていたが、それを証するものが文書により記録されていなかった。やむを得ず立替払いを行った場合は、担当者の記憶に頼るのではなく、遅滞なくその旨を文書で記録し、預金通帳、金銭出納簿及び領収書等の日付及び金額に不整合が生じることのないように改善を図られたい。

[措置状況]

(ア) やむを得ず立替払いを行う際には、支出命令書の余白に、「〇年〇月〇日（職員名）立替」と立替を行った年月日および立替者の氏名を記載すると同時に立替払いに係る領収書を添付し、決裁完了後、立替払いに係る現金を受領した職員は、立替払受領書に記名押印の上、当該受領書を支出命令書に添付することとします。

また、当課で定める「現金等の取扱いに関する内規」に、立替払いに係る事務処理の項目を追加しました。

【意見】

(ア) キャッシュカードを保有しているが、キャッシュカードは、急な出費を必要とする際には、直ちに対応できるメリットがある一方で、その便利さが事件・事故につながる恐れがあることから、キャッシュカードの必要性について改めて検討されたい。また、今後も保有を続ける場合は、その使用にあたっては可能な限り緊急時に限定し、管理は所属長又は管理職員が担当するなど、厳重な管理運用を行うこととし、暗証番号については、担当者のみが認識していることから、その管理の仕方についても検討されたい。

[措置状況]

(ア) キャッシュカードは、以下の理由により使用しています。

- ① 参加料等を預金通帳に入金するため
- ② 支払相手方へ振込するため

③雑入を預金通帳に記帳するため

①については、現金を手元（金庫を含む）に置くことによる紛失等の事故を防止するため、現金受領後、即座に預金通帳に入金することを目的としています。また、キャッシュカードによる入金、金融機関閉店後でも行うことができるため、現状において現金を翌日に繰り越すことはなく、現金紛失等の事故防止に有効となっております。

②についても、①と同様に、現金を手元（金庫を含む）に置くことによる紛失等の事故を防止するため、現金による相手方への支払いを原則禁止し、相手方の預金口座に直接振込を行っていますが、相手方の金融機関によっては、振込手数料が発生する場合があります。しかしながら、キャッシュカードにより振込を行うことで振込手数料が安価となることによる、事務局経費の削減及び現金紛失等の事故防止に有効となっております。

【意見】において、キャッシュカードの保有及び必要性は一部認められていると解釈されていますが、上記理由により、キャッシュカードの有益性は明らかであり、当課としては、現金保管による事件・事故防止及び事務局経費削減の観点から、徹底した管理運用を行い、引き続きキャッシュカードを使用しています。

具体的には、キャッシュカードの管理については、豊浦総合支所地域政策課において、公務として他団体の現金及び会計等を取り扱う場合について定めている「現金等の取扱いに関する内規」に準じて行っています。

キャッシュカードの保管については、勤務時間内は、キャッシュカードと預金通帳をセットにして、地域政策課に配備した手提げ金庫に入れ、地域政策課事務室内の地域政策課長が指定する場所に保管しています。

キャッシュカードを使用する際は、使用する目的及び内容を管理職員（通常は係長。不在の場合は課長補佐または課長）に報告し、承諾を得た後、金庫を開けカードを取り出し、使用することとしています。

キャッシュカードの使用後は、使用が終了したことを管理職員に報告し、手提げ金庫へ保管します。特段使用簿等の記載は行っていません。

んが、管理職員が通帳の入出金内容について、支出命令書等と照合することにより毎週末に確認を行い、預金通帳に確認印を押印しています。

キャッシュカードを使用できる時間は、勤務時間内（午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分）のみとしており、勤務時間を過ぎた時点で、管理職員がキャッシュカードを保管している手提げ金庫を豊浦総合支所大金庫（庁舎設備として設置している金庫）に移動し、厳重に保管しています。

以上のとおり、管理を適切に行う必要があることは十分に認識しており、安易に持ち出し又は使用ができないよう厳重に保管するとともに、暗証番号を定期的に変更するなど、引き続き、徹底した管理運用を行うこととします。

(17) 下関市豊北総合支所地域政策課

ウ 下関市豊北町ふるさとづくり推進協議会

当協議会は、郷土に培われたこころのふれあいまちづくりを目標に、心と心の連帯感及び人と人の絆を強化することにより、自主的かつ創造的な積極的活動と、自立と連帯を基調とするまちづくりの気運を醸成するあたたかいまちづくり活動を推進することを目的としている。

規約第 3 条に、「協議会の事務局は下関市豊北総合支所地域政策課に置く。」と定め、事業としては、豊北夏まつり、豊北ふるさとまつり及び豊北町新年互礼会を開催している。

平成 28 年度の豊北夏まつりにおける収入の主なものは、市補助金（予算 1,900,000 円）及び協賛金等であり、支出の主なものは、花火打上、交通警備及びシャトルバス運行等会場設営等に係る経費である。毎年 8 月の最終土曜日に、阿川ほうせんぐり海浜公園周辺で開催され、夏の夜の風物詩として親しまれている。平成 29 年度は 27,000 人（駐車場利用者）の観光誘客があり、地域活性化と市民のふれあいの場を提供し、まちに賑わいをもたらしている。

平成 28 年度の豊北ふるさとまつりは、10 月に多目的グラウンドにおいて実施される産業祭で、収入の主なものは、市補助金（予算 1,023,000

円)である。補助金の見直しの結果、当ふるさとまつりは平成28年度で終了している。平成28年度における前述の2つの補助金の剰余金については、いずれも市に戻入されている。また、豊北町新年互礼会の平成28年度実績は会費5,000円で、115人が参加している。

【改善を要する事項】

なし

【意見】

(ア) 会計事務に関して、団体独自に定めた会計規程等が作成されていなかった。適正な会計事務の執行に向け、独自の会計規程等の整備を行うことが望ましい。

[措置状況]

(ア) 会計規程等の整備については、平成28年度に実施された市財政援助団体監査において、経理規程等を整備するよう指導があったところである。

これを受け、当協議会において要綱の一部改正及び会計規程を制定し、平成29年4月1日より施行しています。

(18) 下関市豊北総合支所農林水産課

ア 下関北浦特牛イカブランド化推進協議会

当協議会は、下関市豊北町に水揚げされるイカ等水産物のPR・販路拡大・利益拡大のため相互の連携を密にすることにより、水産業の発展と併せて商工業の一体的な振興を図ることを目的としている。

収入の主なものは、市負担金及び前年度繰越金であり、支出の主なものは、さかな祭やふるさとまつりにおけるPRイベントの開催及びPR用品(下関北浦特牛イカエプロン)作成に係る経費等である。

【改善を要する事項】

なし

【意見】

(ア) 会計事務に関して、団体独自に定めた会計規程等が作成されていなかった。適正な会計事務の執行に向け、独自の会計規程等の整備を行うことが望ましい。

[措置状況]

(ア) 適正な会計事務の執行に向け、団体独自の会計要領を整備し、平成30年4月から施行しました。

イ 豊北町林業研究会

当研究会は、会員相互の連絡協調を図り、林業技術、林業経営の研究改善によって生産性及び農林家所得の向上と地域の林業振興に寄与することを目的としている。

収入の主なものは、会費、山口県西部森林組合等からの助成金及び前年度繰越金等であり、支出の主なものは、総会、視察研修、豊田流域林業研究グループ会費及び通常総会旅費等に係る費用である。

【改善を要する事項】

- (ア) 収入及び支出に係る管理監督者による意思決定の経過を記録する文書(予算執行伺、支出命令書及び収入調書等)が存在していなかった。担当者の判断のみで収入及び支出等の事務が行われることがないように、原則として、事前に文書により管理監督者の意思決定を行うよう改善を図られたい。
- (イ) 金銭出納簿を備えていなかった。金銭出納簿は、現金を適正に管理し不正の未然防止のためにも必要なものであるため、早急に作成されたい。
- (ウ) 収入及び支出事務において、現金、預金通帳、金券類及び会計事務に係る文書に関する管理監督者による確認が行われていなかったため、定期的な確認をされるよう改善を図られたい。

[措置状況]

(ア)(イ)(ウ) 団体と協議し、会計事務を外部に移管しました。

【意見】

- (ア) 会計事務に関して、団体独自に定めた会計規程等が作成されていなかった。適正な会計事務の執行に向け、独自の会計規程等の整備を行うことが望ましい。

[措置状況]

(ア) 団体と協議し、会計事務を外部に移管しました。

ウ 豊北地区猿被害対策協議会

当協議会は、豊北地区における猿被害に対し地区住民を組織化することにより、団結し被害防止を図ることを目的としている。

平成 28 年度における収入は前年度繰越金であり、支出はロケット花火購入費 1,558 円のみであり、協議会の活動が形骸化している。

【改善を要する事項】

(ア) 収入及び支出に係る管理監督者による意思決定の経過を記録する文書(予算執行伺、支出命令書及び収入調書等)が存在していなかった。

担当者の判断のみで収入及び支出等の事務が行われることがないように、原則として、事前に文書により管理監督者の意思決定を行うよう改善を図られたい。

(イ) 金銭出納簿を備えていなかった。金銭出納簿は、現金を適正に管理し不正の未然防止のためにも必要なものであるため、早急に作成されたい。

(ウ) 収入及び支出事務において、現金、預金通帳、金券類及び会計事務に係る文書に関する管理監督者による確認が行われていなかったため、定期的な確認をされるよう改善を図られたい。

(エ) 監事が設置されておらず、監査機能が整備されていなかった。団体の適正な管理運営のためには、監査機能は必要と思料されることから、団体の役員が定期的に監査を実施する体制を整備されたい。

[措置状況]

(ア)(イ)(ウ)(エ) 事務局及び会計事務を外部に移管しました。

【意見】

(ア) 会計事務に関して、団体独自に定めた会計規程等が作成されていなかった。適正な会計事務の執行に向け、独自の会計規程等の整備を行うことが望ましい。

(イ) 支出額が 1,500 円程度と少なく、又団体の活動自体も形骸化してい

ることから、事務局の外部移管について積極的に検討されたい。

[措置状況]

(ア)(イ) 事務局及び会計事務を外部に移管しました。