

4伊監第6号
令和4年12月22日

伊那市長 白鳥 孝 様
伊那市議会議長 白鳥 敏明 様

伊那市監査委員
北原 藤 重
池上 忍
吉田 浩 之

令和4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4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52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班をつくり、各課等の事務担当者立会の下、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4年10月6日（木）から10月20日（木）

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4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」を毎日作成し、所属長による確認を定期的に行い、誤りのないよう確実な取り扱いをされたい。

(やますそ、林道管理室) ←最終で削除します

イ 釣銭が一致していない部署がみられた。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。また、釣銭が一致しない場合の対応マニュアルの整備を検討されたい。

(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」については、金庫への内容物の受け入れ・払い出しがされるごとに記入し、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」への記載が適当なものは、追記のうえ正しく管理し、金庫に保管する必要のないものは別の場所に移すか廃棄するなど、金庫内の整理に努められたい。

ウ 現金を金庫に長期間保管している部署がみられた。事故防止のためにも早急な入金処理を行い、長期間に渡り保管することのないよう徹底されたい。

エ 切手や夜間照明コインが受払簿と相違している部署がみられた。鍵の掛かる場所で保管し、受払簿を正確に作成のうえ、月に 1 回程度は複数の職員で受払い状況の確認をされたい。

(3) 領収印について

ア 領収印は、管理職により定期的に傷、潰れなど印影の状態を確認し、不明瞭となっている場合は交換されたい。

イ 領収印が不用な場合は、早急に廃止手続きをされたい。

ウ 業務終了後は、鍵のかかるキャビネット等で保管されたい。

(4) 領収書について

ア 書損の領収書は書損理由等を確認のうえ、破棄せずに保管されたい。

令和4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	—
4	健康推進課	・古い領収書は廃棄を検討されたい。
5	子育て支援課	・預り金は月をまたがないよう入金処理に注意されたい。
6	生活環境課	・書き損じの領収書は処分せず保管されたい。 ・粗大ごみ処理券を内容物確認表に記載されたい。 ・市民課分の優待バス券を内容物確認表に記載されたい。
7	福祉相談課	・法外援護切符の残数が受払簿と相違しているので確認されたい。 ・釣銭の動きが無いので、必要性を検討されたい。
8	社会福祉課	—
9	水道部	—
10	管理課	—
11	観光課	—
12	商工振興課	・領収印2本のうち1本は不要であれば廃止を検討されたい。
13	農業委員会事務局	—
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	富県支所	—
21	富県公民館	・釣銭が一致していない。間違えない事務処理に努められたい。 ・夜間照明コインの残数が受払簿と相違しているので確認されたい。 ・夜間照明コインを鍵の掛かる場所で管理されたい。また、月に一度程度、複数の者で受払状況を確認できるよう改善されたい。 ・領収印スタンプの更新を検討されたい。
22	美篤支所	—
23	美篤公民館	・夜間照明コインを鍵の掛かる場所で管理されたい。また、受払簿を作成し、月に一度程度、複数の者で受払状況を確認できるよう改善されたい。 ・領収印スタンプの更新を検討されたい。
24	手良支所	—
25	手良公民館	・夜間照明コインを鍵の掛かる場所で管理されたい。また、受払簿を作成し、月に一度程度、複数の者で受払状況を確認できるよう改善されたい。
26	東春近支所	・金庫内に古いビデオ等多くの映像等媒体が保管されている。金庫での保管が適当か検討されたい。 ・古い通帳や書類なども金庫に保管されている。処分し整理をされたい。
27	東春近公民館	・夜間照明コインの受払簿は作成し管理されていたが、月に一度程度、複数の者で受払状況を確認できるよう改善されたい。
28	西箕輪支所	—
29	西箕輪公民館	・夜間照明コインの受払簿は作成し管理されていたが、月に一度程度、複数の者で受払状況を確認できるよう改善されたい。
30	西春近支所	—
31	西春近公民館	—
32	伊那公民館	・ハガキや図書カード等は利用した毎に記録し、毎月所属長等が検印等で確認するよう適正に管理されたい。 ・領収印スタンプの更新を検討されたい。
33	伊那市立図書館	—
34	市民サービスコーナー	—
35	生涯学習センター	・金庫の番号を定期的に変更し管理されたい。 ・施設利用料等、多額の現金を保管しないよう、入金頻度を多くし、事故防止に努められたい。
36	創造館	・領収印スタンプの更新を検討されたい。
37	高遠総務課	—
38	高遠市民福祉課	・日赤の領収印は必要なければ廃止の検討をされたい。
39	高遠商工観光課	・高遠城址公園等の領収印は施錠できる場所へ保管されたい。
40	生涯学習課(高遠教育振興係)	—

(別紙)

令和4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	高遠町総合福祉センター(やますそ)	・釣銭金額確認表は毎日記入されたい。 ・領収印は帰宅時等は施錠できる場所で保管されたい。 ・領収印のゴムが劣化しているため更新されたい。
42	高遠町図書館	—
43	高遠町文化センター	—
44	信州高遠美術館	—
45	民俗資料館	—
46	歴史博物館	・84円切手の実数が5枚少なかった。受払簿に確実に記録されたい。
47	長藤診療所	—
48	長谷総務課	・通帳と印鑑は別の場所に保管されたい。 ・エコタウンの通帳について、通帳管理簿に記載されたい。
49	長谷市民福祉課	—
50	長谷公民館	・領収印は帰宅時等は施錠できる場所で保管されたい。
51	美和診療所	—
52	南アルプス林道管理室	・釣銭金額確認表の所属長の確認を定期的に行われたい。 ・領収印は帰宅時等は施錠できる場所で保管されたい。

令和4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	<ul style="list-style-type: none"> 古い領収書は廃棄を検討されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 使用見込のない領収書は処分しました。
子育て支援課	<ul style="list-style-type: none"> 預り金は月をまたがないよう入金処理に注意されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 預かり金は月をまたいで長期に保管することのないように速やかに処理します。
生活環境課	<ul style="list-style-type: none"> 書き損じの領収書は処分せず保管されたい。 粗大ごみ処理券を内容物確認表に記載されたい。 市民課分の優待バス券を内容物確認表に記載されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 書き損じの領収書は処分せず保管をします。 粗大ごみ処理券を金庫内容物確認表に記載し、定期的に確認をします。 市民課分の優待バス券を金庫内容物確認表に記載し、定期的に確認をします。
福祉相談課	<ul style="list-style-type: none"> 法外援護切符の残数が受払い簿と相違しているため確認されたい。 釣銭の動きが無いので、必要性を検討されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 切符について社会福祉課での預かり枚数に誤りがありました。なお12月末で乗車回数券は廃止となりました。 釣銭については生活保護返還金等を窓口へ持参する方がいるので廃止とせず、釣銭額について検討し、適正に管理します。
商工振興課	<ul style="list-style-type: none"> 領収印2本のうち1本は不要であれば廃止を検討されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 令和4年10月11日付で廃止しました。
富県公民館	<ul style="list-style-type: none"> 釣銭が一致していない。間違えのない事務処理に努められたい。 夜間照明コインの残数が受払簿と相違しているため確認されたい。 夜間照明コインを鍵の掛かる場所で管理されたい。また、月に一度程度、複数の者で受払状況を確認できるよう改善されたい。 領収印スタンプの更新を検討されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 日々の釣銭確認を怠らずに実施します。 夜間照明コインの相違は受払簿の誤記載でした。今後コインは、常時金庫内に保管し、毎月支所長と主事で残数確認を行います。 領収印スタンプは、印字部分をクリーニングし不具合があれば更新します。
美篤公民館	<ul style="list-style-type: none"> 夜間照明コインを鍵の掛かる場所で管理されたい。また、受払簿を作成し、月に一度程度、複数の者で受払状況を確認できるよう改善されたい。 領収印スタンプの更新を検討されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 夜間照明コインについて、鍵の掛かるキャビネットで管理します。受払簿を作成の上、支所長と主事で受払状況を定期的に確認する体制を整えます。 年度内に、領収印スタンプを更新します。
手良公民館	<ul style="list-style-type: none"> 夜間照明コインを鍵の掛かる場所で管理されたい。また、受払簿を作成し、月に一度程度、複数の者で受払状況を確認できるよう改善されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 夜間照明コインについて、常時金庫で管理します。受払簿を作成の上、支所長と主事で受払状況を定期的に確認する体制を整えます。
東春近支所	<ul style="list-style-type: none"> 金庫内に古いビデオ等多くの映像等媒体が保管されている。金庫での保管が適当か検討されたい。 古い通帳や書類なども金庫に保管されている。処分し整理をされたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ビデオテープ等は紙袋に詰めて倉庫に搬出しました。通帳等は使用年月日を確認し、裁断機で処分しました。

令和4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
東春近公民館	・夜間照明コインの受払簿は作成し管理されていたが、月に一度程度、複数の者で受払い状況を確認できるよう改善されたい。	・夜間照明コインについて、月に一度、支所長と主事で受払状況を確認するよう改善しました。
西箕輪公民館	・夜間照明コインの受払簿は作成し管理されていたが、月に一度程度、複数の者で受払状況を確認できるよう改善されたい。	・夜間照明コインについて、月に一度、支所長と主事で受払状況を確認するよう改善しました。
伊那公民館	・ハガキや図書カード等は利用した毎に記録し、毎月所属長等が検印等で確認するよう適正に管理されたい。 ・領収印スタンプの更新を検討されたい。	・金券処理簿について、毎月課長の検印を受けるようにしました。 ・領収印スタンプを更新しました。
生涯学習センター	・金庫の番号を定期的に変更し管理されたい。 ・施設利用料等、多額の現金を保管しないよう、入金頻度を多くし、事故防止に努められたい。	・金庫の暗証番号は定期的に変更し、管理します。 ・施設利用料等は、10万円程度を目安に入金頻度を多くし、事故防止に努めます。
創造館	・領収印スタンプの更新を検討されたい。	・令和4年12月1日より、領収印スタンプを更新しました。
高遠市民福祉課	・日赤の領収印は必要なければ廃止の検討をされたい。	・使用頻度は少ないが、窓口に募金等を持参された場合には必要となるため、引き続き適正な管理に努めていきます。
高遠商工観光課	・高遠城址公園等の領収印は施錠できる場所へ保管されたい。	・施錠できる場所に移して保管するよう対応しました。
高遠町総合福祉センター(やますそ)	・釣銭金額確認表は毎日記入されたい。 ・領収印は帰宅時等は施錠できる場所で保管されたい。 ・領収印のゴムが劣化しているため更新されたい。	・管理人に毎日記入するよう徹底しました。 ・保管場所を施錠できるキャビネットに変更しました。 ・予算の中で更新を検討します。
歴史博物館	・84円切手の実数が5枚少なかった。受払簿に確実に記録されたい。	・使用状況について、確認をしましたが不足分についての詳細は不明でした。通常の郵送は料金後納郵便を推奨するとともに、再発防止のため切手使用時は必ず複数人で確認しながら受払簿に記入するよう職員間で確認しました。
長谷総務課	・通帳と印鑑は別の場所に保管されたい。 ・エコタウンの通帳について、通帳管理簿に記載されたい。	・印鑑は別保管としました。 ・通帳管理簿に掲載しました。

令和4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
長谷公民館	<ul style="list-style-type: none"> ・領収印は帰宅時等は施錠できる場所で保管されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・領収印は帰宅時、金庫内に入れ保管するよう変更しました。
南アルプス林道管理室	<ul style="list-style-type: none"> ・釣銭金額確認表の所属長の確認を定期的に行われたい。 ・領収印は帰宅時等は施錠できる場所で保管されたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・所属長による確認を定期的に行うよう改善しました。 ・領収印は施錠場所に保管するよう改善しました。