

随時監査結果報告書

地方自治法第199条第5項の規定に基づき、みよし市監査基準に準拠して随時監査を次のとおり実施しました。

第1 監査を実施した監査委員

金子 晃
水谷 正 邦

第2 監査の種類

保管現金等（現金取扱事務）に関する監査

第3 監査の概要

1 監査の実施日

令和6（2024）年10月2日（水）

2 対象部局課

- (1) こども未来部 こども相談課
- (2) 教育部 生涯学習推進課（図書館学習交流プラザ（サンライブ））
- (3) 市民経済部 税務課
- (4) 市民経済部 市民課

3 監査の対象とした事項及び範囲

現金取扱員の現金等の出納及び保管に関する事務

4 監査の着眼点及び実施方法

みよし市出納員及び現金取扱員に関する規則（以下「規則」という。）及びみよし市つり銭等取扱要領（以下「要領」という。）に基づき、現金及びはがき等現金に準ずるものの取扱い及び保管が適正に行われているかを主眼とし、次の事項に着眼して、保管現金等の実査及び収納金出納簿等の関係書類との照合を行うとともに、関係職員から聴き取りを行いました。

- (1) 要領第4条による借用手続が適正にされているか。
- (2) 要領第5条による現金出納簿及びコピー代出納月計簿は整備されているか。
- (3) 規則第8条による収納金出納簿は整備されているか。
- (4) 現金出納簿等は、遅滞なく正確に記帳されているか。また、日々出納関係帳簿等の点検を行っているか。
- (5) 収納金は遅滞なく指定金融機関等に払い込まれているか。
- (6) 収納金及びつり銭は適正に保管されているか。また、私金と混同していないか。
- (7) 現物は、現金出納簿、収納金出納簿等の金額と一致しているか。
- (8) はがき、切手等現金に準ずるものについて、帳簿等により保管及び使用状況を把握するなど適切に管理しているか。

第4 監査の結果

1 こども相談課

こども相談課の事業である就学前のこどもを対象とした歯科健診（フッ化物塗布代）の収納金及びつり銭を対象として監査を実施しました。

つり銭の借用手続は、要領に基づき適正に行われており、現金出納簿及び収納金出納簿も要領及び規則に基づき整備されていました。

つり銭は、こども相談課職員が健診終了後に確認、現金出納簿に記帳し、所属長による確認が行われていました。監査当日の現金は、保管現金（つり銭）のみであり、手持ち金庫に保管され、私金との混同はありませんでした。

また、みよし市現金取扱員領収印も適正に保管されていました。

なお、開庁時の現金の保管場所が職員の目に届きにくい場所であったため、管理責任者及び職員の目に届く場所で保管されたい。閉庁時は施錠ができる場所に適正に保管されていました。

2 生涯学習推進課（図書館学習交流プラザ（サンライブ））

みよし悠学カレッジ受講料（春夏講座、秋冬講座、新春講座）及び傷害保険料（以下「講座受講料」という。）、図書館学習交流プラザ利用料並びにコピー機利用料の収納金及びつり銭を対象として監査を実施しました。

つり銭の借用手続は、要領に基づき適正に行われており、現金出納簿及び収納金出納簿も要領及び規則に基づき整備されていました。

監査当日の現金は、保管現金（つり銭）のみであり、手持ち金庫に保管されており、保管現金を確認した結果、私金との混同はありませんでした。

また、みよし市現金取扱員領収印も適正に保管されていました。

コピー機つり銭は、鍵のかかるコピー機料金受けにすべて入れられており、私金との混同はありませんでした。コピー機料金受けの鍵は、施錠できる場所に適正に保管されていました。監査当日のコピー機内の現金は、コピー機カウンターの利用枚数及びコピー代出納月計簿と一致していました。

講座受講料の入金頻度について、担当職員が出勤したときに金融機関に入金されていました。担当職員が不在であっても、その日の当番職員が速やかに金融機関に入金するように努められたい。

コピー機使用料は4月から8月分までを9月にまとめて金融機関に入金されていました。規則第7条では「出納員等の収納金は、納付通知書又は納入通知書を添えて、当日若しくは翌日までに指定金融機関等に納入しなければならない。」と規定されています。コピー機のつり銭は、コピー代出納月計簿を備え、月計の現金残高を金種ごとに記録することから、毎月末で締め、翌月初めに納入するものと読み取れます。

収納金及びつり銭は、速やかに確認し、現金出納簿及び収納金出納簿に記帳し、所属長による確認を行うよう努められたい。なお、シフトの関係で所属長が閉館時に不在の場合は、代決などその日の責任者が確認するようにされたい。

また、多額の金額を保有するのは安全面も考え、速やかに金融機関に納入するようお願いいたします。

3 税務課

税務課窓口の収納金（自動車臨時運行許可申請手数料）及びつり銭を対象として監査を実施しました。

つり銭の借用手続は、要領に基づき適正に行われており、現金出納簿及び収納金出納簿も要領及び規則に基づき整備されていました。

つり銭は、税務課職員が閉庁後に確認、現金出納簿に記帳し、所属長による確認が行われていました。監査当日にレジ内の現金を確認した結果、保管現金（つり銭）のみであり、私金との混同はありませんでした。

つり銭は、開庁時には税務課窓口レジ内で保管し、閉庁時には手持ち金庫に入れ、施錠できる場所に適正に管理されていました。

4 市民課

市民課窓口の収納金（住民票の写し、印鑑登録証明書、税証明などの発行手数料）及びつり銭並びにはがきを対象として監査を実施しました。

つり銭の借用手続は、要領に基づき適正に行われており、現金出納簿及び収納金出納簿も要領及び規則に基づき整備されていました。

(1) 手数料等及びつり銭

つり銭は、市民課職員が閉庁後に確認、現金出納簿に記帳し、所属長による確認が行われていました。

収納金及びつり銭は、開庁時には市民課窓口のレジ内で保管し、閉庁時には施錠のできる場所に適正に管理されていました。監査当日にレジ内の現金を確認した結果、つり銭と当日の手数料（収納金及び定額小為替）が保管されており、私金との混同はありませんでした。

支払方法も現金のみでなくキャッシュレス決済（クレジットカード、電子マネー（交通系 IC、WAON、nanaco 等）、2次元コード（d払い、楽天 Pay、PayPay、LINE Pay など）も多く利用されていました。これらは、現金と異なり市の歳入として入金されるまで時間を要するため、レジの売上日報と収納金額に差異が発生します。

また、既存の現金出納簿、収納金出納簿にはキャッシュレス決済分を記載する項目がないため、帳簿の確認がしにくい状態でした。

(2) はがき

はがきは、はがき受払簿を作成し管理されていました。使用日及び使用枚数が遅滞なく記帳されており、在庫管理は適正に行われていました。

はがきは、施錠できる場所に適正に保管され、監査当日の現物を確認したところ、はがき受払簿と一致していました。はがきは63円はがきが165枚保管されており、令和6（2024）年10月1日から85円に値上げされています。はがきの使用頻度を確認すると月1回程度であり、今後のはがきの必要性を見直し、必要最小限のはがきを保持するなど

整理をされたい。

以上のとおり、各課における現金取扱員の現金等の出納及び保管に関する事務は、要領及び規則に基づき概ね適正に処理されていると認められました。監査の結果に記載したとおり改善の必要が見受けられた点については、各課において速やかに対応をお願いします。

また、会計課は、キャッシュレス決済の普及も視野に入れ、誤りを防ぐためにも実情に合わせて要領等（現金出納簿及び収納金出納簿）の見直しをされたい。