

令和2年度

# 監査結果報告書

定期監査

(公金直接収納における現金取扱事務)

大分市監査委員



監 査 第 5 3 号  
令 和 3 年 4 月 2 7 日

大 分 市 長	佐 藤 樹一郎 殿
大 分 市 議 会 議 長	藤 田 敬 治 殿
大分市教育委員会教育長	三 浦 享 二 殿
大分市上下水道事業管理者	佐 藤 耕 三 殿
大分市農業委員会会長	朝未野 清 殿
大分市選挙管理委員会委員長	岡 村 邦 彦 殿

大分市監査委員 縄 田 睦 子

大分市監査委員 古 庄 研 二

大分市監査委員 松 下 清 高

大分市監査委員 仲 家 孝 治

## 監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第4項の規定による定期監査を大分市監査基準に準拠して実施したので、同条第9項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり提出します。

# 定期監査結果報告

## 1 監査の対象及び選定理由

### (1) 監査の対象

公金直接収納における現金取扱事務

### (2) 選定理由

監査を効率的かつ効果的に実施するためには、リスク（組織目的の達成を阻害する要因）の内容及び程度、過去の監査結果、監査結果の措置状況、監査資源等を総合的に勘案し、実施計画を策定する必要がある。

このため、平成24年度から令和元年度に実施した定期監査（財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理の監査）における結果報告書で指摘事項、要望事項としたものをすべて抽出し、収入、支出負担行為、公有財産、備品等及び補助金の大きく5つの項目の事務に分類した。この分類で分析した結果、指摘事項、要望事項の件数が最も多かった事務は、収入事務であったことから、そのうち、現金の紛失や盗難等の事故や不祥事のリスクが発生すれば、市に損害を与え、職員の信用失墜に繋がる「公金直接収納における現金取扱事務」を監査の対象とすることとした。

## 2 監査の対象期間

令和2年4月1日から令和2年7月31日まで

## 3 監査の実施期間

令和2年8月11日から令和3年3月29日まで

#### 4 監査の対象課等及び実施場所

部局	課等		部局	課等	
総務部	1	総務課	子どもすこやか部	33	子育て支援課
	2	契約監理課		34	保育・幼児教育課
企画部	3	企画課	環境部	35	環境対策課
	4	市長室		36	ごみ減量推進課
	5	文化振興課		37	廃棄物対策課
	6	スポーツ振興課		38	清掃施設課
	7	広聴広報課		39	清掃業務課
財務部	8	管財課	商工労働観光部	40	商工労政課
	9	税制課		41	観光課
	10	資産税課	農林水産部	42	農政課
11	納税課	43		生産振興課	
市民部	12	市民協働推進課		44	林業水産課
	13	生活安全・男女共同参画課		45	公設地方卸売市場
	14	市民課		土木建築部	46
	15	国保年金課	47		河川・みなと振興課
	16	鶴崎支所	48		住宅課
	17	大南支所	都市計画部	49	都市計画課
	18	植田支所		50	都市交通対策課
	19	大在支所		51	開発建築指導課
	20	坂ノ市支所		52	まちなみ整備課
	21	佐賀関支所		53	公園緑地課
22	野津原支所		54	会計課	
23	明野支所	農業委員会事務局	55	農業委員会事務局	
福祉保健部	24	福祉保健課	教育部	56	学校教育課
	25	長寿福祉課		57	学校施設課
	26	障害福祉課		58	体育保健課
	27	生活福祉課		59	社会教育課
	28	保健総務課		60	文化財課
	29	衛生課		61	美術振興課
	30	保健予防課	消防局	62	警防課
31	健康課	63		予防課	
子どもすこやか部	32	子ども企画課		64	中央消防署

部局	課等		部局	課等	
消防局	65	東消防署	上下水道部	70	水道維持管理課
	66	南消防署		71	水道整備課
上下水道部	67	総務課		72	下水道整備課
	68	経営企画課		73	下水道施設管理課
	69	営業課			

※各課等所管施設を含む

## 5 監査の着眼点

リスク	監査の着眼点
横 領	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現金等を直接収納したとき、払込書兼領収済通知書にその現金等及び収納金納付簿を添えて指定金融機関等に払い込んでいるか。</li> <li>・領収証書に必要な事項が正しく記入されているか。また、首標金額を訂正しているものはないか。</li> <li>・領収証書は大分市財務規則に規定されたものを交付しているか。</li> </ul>
現金等の不適切な管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直接収納した現金等を速やかに指定金融機関等に払い込んでいるか。</li> <li>・直接収納した現金等は任命された出納員等により取り扱われているか。</li> <li>・収納金、つり銭は、適正に保管されているか。</li> </ul>

## 6 監査の方法

各課等から提出された「公金の管理及び取扱いについての調査票」及び「つり銭の管理及び取扱いについての調査票」（以下「調査票」という。）をもとに、監査対象課等に対し書類の提出を求め、当該事務が関係規則等に基づき適正かつ効率的に行われているか、また、監査の着眼点を踏まえ、関係書類の照合、関係職員への質問等、必要な方法を取り監査を実施した。

## 7 公金の直接収納にかかる調査概要

### (1) 調査票による事前調査

#### ア 調査方法

全部局に対し、調査票を送付し回答を求めた。

#### イ 調査結果

提出された調査票を集約した結果、監査対象となる直接収納している公金を取扱っているのは全 19 部局のうち 16 部局で、課等数は 73、歳入科目数は延べ 526 となっている。

直接収納している公金数及び部局の内訳については、次表のとおりである。

#### 直接収納している公金

項目	内容	件数
市税等	・市税 ・国民健康保険税 ・後期高齢者医療保険料 ・介護保険料	101
使用料	・施設使用料 など	81
手数料	・証明手数料 など	124
雑入	・コピー料 ・公衆電話料 など	171
歳入歳出外現金	・入札保証金 など	21
その他	・貸付金元利収入等の諸収入 など	28
合計		526

※同一歳入科目において、取扱い場所が異なる場合、それぞれ 1 件として集計している。

部局の内訳

(単位：件)

部局	直接収納している公金の項目						合計
	市税等	使用料	手数料	雑入	歳入歳出 外現金	その他	
総務部				4	1		5
企画部		9		6		1	16
財務部	26		4	10	1		41
市民部	69	38	58	56	12	9	242
福祉保健部	6	5	21	7	3	2	44
子どもすこやか部		13	3	51		4	71
環境部		4	11			1	16
商工労働観光部			1	1		1	3
農林水産部		2	3	4		2	11
土木建築部		3	4	3	1	1	12
都市計画部		2	10	12		2	26
会計課						1	1
議会事務局							0
監査事務局							0
選挙管理委員会事務局							0
農業委員会事務局			1	1			2
教育部		5		12		2	19
消防局			6				6
上下水道部			2	4	3	2	11
合計	101	81	124	171	21	28	526

(2) 書類調査

ア 調査方法

調査票をもとに、書類調査対象歳入科目を選定し、選定した書類調査対象課等に関係書類等の提出を求め、関係書類の照合、関係職員への質問等、必要な方法を取り調査を実施した。

イ 調査結果

調査結果については「8 監査の結果」のとおりである。

### (3) 現地調査

#### ア 調査方法

「つり銭資金交付簿」に記載のある全ての所属を現地調査対象課等とし、現金（つり銭及び収納金）の残高があるべき金額と一致しているか、また、その保管方法等について現地調査を実施した。

#### イ 調査結果

調査結果については「8 監査の結果」のとおりである。

## 8 監査の結果

### (1) 収納金の管理状況について

#### ア 収納した現金を速やかに指定金融機関等に払い込んでいないもの

大分市財務規則の規定では、出納員等は、納入義務者から現金を直接収納したときは、速やかに指定金融機関等に払い込まなければならないとされている。

しかしながら、体育館使用料や複写に係る実費等として直接収納した現金を速やかに指定金融機関等へ払い込んでいないものが見受けられた。

今後は、規則に従い適正な事務処理をされたい。

**[スポーツ振興課、資産税課、佐賀関支所、障害福祉課、  
保育・幼児教育課、学校施設課、体育保健課]**

### (2) 領収証書等について

#### ア 収納した現金の事務処理が適正に行われていないもの

大分市財務規則の規定では、出納員等は、納入義務者から現金を直接収納したときは、速やかに払込書兼領収済通知書にその現金及び収納金納付簿を添えて指定金融機関等に払い込まなければならないとされている。

しかしながら、ロッカー使用料や公衆電話料等として直接収納した現金を、収納金納付簿を添えずに指定金融機関等へ払い込んでいるものが見受けられた。

今後は、規則に従い適正な事務処理をされたい。

**[スポーツ振興課、管財課、保育・幼児教育課、観光課、体育保健課]**

#### イ 領収証書の取扱いが適正に行われていないもの

大分市財務規則の規定では、出納員等は、納入義務者から現金を直接収



納したときは、納入義務者に領収証書を交付することとされている。

しかしながら、複写に係る実費等として現金を直接収納した際、規則に規定する領収証書とは様式の異なる領収書を交付しているものが見受けられた。

今後は、規則に従い適正な事務処理をされたい。

**[資産税課、体育保健課]**

### **(3) つり銭の保管について**

特に指摘事項はなかった。

### **(4) まとめ**

今回の定期監査「公金直接収納における現金取扱事務」は、職員が現金を直接取り扱う業務であり、紛失や盗難等の事故や不祥事のリスクが高いことから、定期監査のテーマとして選定し実施した。

監査結果については、前述したとおりであるが、収納した現金の保管期間について、大分市財務規則では、「現金を直接収納したときは速やかに指定金融機関等に払い込まなければならない。」と規定されているが、監査を行った結果、「速やかに」の解釈については、各所属長の判断に委ねられている事が分かった。

本監査を実施する中、金融機関が近くにない一部の出先機関において、一定期間現金を保管する実情が散見されたところであるが、現金を長期に保管することは、盗難等のリスクが増すことから、事務の効率性に配慮しつつも、財務規則に沿った運用となるよう努めなければならない。

今回の監査結果において、事務処理誤りが多数の課で見受けられたことから、出納事務を統括する会計課等においては、事務処理ミスを可能な限り防止し、事務の適正化が図られるよう、現在の「出納員及び金銭出納員事務処理マニュアル」等をよりわかりやすいマニュアルへと改訂し、全庁的な周知徹底を図るとともに、場合によっては、財務規則等の改正も検討する必要があると考える。

今後とも、業務の適正な執行を確保するため、公金の管理体制の強化を図り、事務処理誤りはもとより紛失、盗難等の事故や不祥事の未然防止に努められるよう要望する。