

松江市監査委員告示第9号

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、平成19年3月28日付け松江市監査委員告示第3号で公表した行政監査の結果に基づき、松江市長から措置等を講じた旨の報告がありましたので、次のとおり公表します。

平成19年8月2日

松江市監査委員 小松原 操  
 松江市監査委員 伊原 正人  
 松江市監査委員 田村 昌平

措 置 報 告 書

監 査 結 果	措 置 状 況
<p>1 出納員は、収入役の発議により任命され、分任出納員は、所属する出納員からの発議に基づき、収入役の合議を経て任命されることとなっている。旧町村においてはこのような制度が定着していなかったことから支所については任命側との認識のずれが生じていた。今後は、本庁における出納員を含め、人事異動のほか、嘱託職員や臨時職員の採用、退職に伴う発令行為について任命側との連携を密にする必要がある。</p>	<p>出納員、分任出納員の任命発議や現金、領収書等の取り扱いについては、支所を含めて所管課との連携を密にするとともに、適切な処理がなされるよう財務規則の周知、会計事務の手引きの配布等によりに適宜指導してまいります。</p> <p>なお、個別には以下のとおり対応します。</p> <p>1 出納員、分任出納員の任命について関係所管課との連携を密にし、適切に対応いたします。</p>
<p>2 現金処理手続きに対するチェックシステムは、金銭登録機による収納金の実地調査の際に機能していた。ただし、そのチェックの記録を残すよう望むものである。</p>	<p>2 現金照合の結果を残すよう、担当課に指導いたします。</p>
<p>3 領収印及び領収書の保管については、鍵のかかるロッカー、机の引出等に保管されていた。しかし、領収書については、財務会計システムによる領収書（納入通知書）又は出納員による領収書（収納原符）でほとんど充足することから、備えがないとか、領収書の備えがあっても一連番号の記載や受払簿はなく、一部の施設を除きその保管管理が重要視されている課は見受けられなかった。</p>	<p>3 領収書の保管・管理についても、領収印と同様適切になされるよう、担当課に指導いたします。</p>
<p>4 収納金整理簿は、現実には監査資料の提出を求めた際に作成されていた。規則に作成の定め、様式もあることから、些細な件数のものでなければ今後は作成について徹底する必要がある。</p>	<p>4 収納金整理簿について、適切に作成されるよう指導いたします。</p>
<p>5 収納金は、全支所において即日又は翌営業日に指定金融機関等に払い込まれていた。金融機関と距離のある一部施設について若干の遅れが見受けられたが、特に問題視する必要はないものであった。</p>	<p>5 (今回措置なし)</p>
<p>6 収納現金は、私金と混同されるような取扱いは見受けられず、夜間等は堅牢な金庫、鍵のかかるロッカー等に適正に保管されていた。ただ、一部</p>	<p>6 今回、指摘のあった施設については既に金庫を設置しており、現金の管理に問題はありません。</p>

施設においては、金庫もなく、事務所が全く無人となり不安なことから、職員が自家に持ち帰るケースもあり、対策を講じる必要がある。

7 つり銭資金については、ほぼ適正に設定、取扱い、保管がされていたが、一部について通帳に振り込まれたままになっているものがあり、有効に活用されたい。

8 収入印紙の保管はなかったが、郵便切手については、各支所とも保管していた。管理については、担当職員のみが把握している例が多く、また、職員の机の引出など嚴重とはいえない保管方法が見受けられ、改善を指示したところである。また、合併前の残高確認、引継ぎの不備を含めて、各支所とも受払簿がなく、改めて作成される必要がある。

7 つり銭が有効に活用されるよう、担当課に指導いたします。

8 受払簿の作成を含め適切に管理されるよう、指導いたします。