

長野市監査委員告示第13号

地方自治法第199条第12項の規定に基づき、長野市長から措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定によりその内容を公表します。

平成26年6月23日

長野市監査委員	鈴木栄一
同	轟光昌
同	小林義直
同	小林治晴

措置の通知書

平成 25 年度 財政援助団体監査 後期 (25 監査第 5066 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(指摘事項：団体関係)</p> <p>1 収入について 入金伝票を作成すべきもの (報告書 8 ページ) 平成24 年度一般会計、平成25 年度特別会計の前年度繰越金の入金伝票が作成されていなかった。 当該住民自治協議会の会則では「会の収入、支出及び資産を明らかにするため、会計及び資産に関する帳簿を整備する。」としていることから、収入伝票を必ず作成されたい。</p> <p>2 支出について (1) 支払いを証する書類を整備すべきもの (報告書 8 ページ) 団体への補助金交付において、相手先の受領が確認できる書類が添付されていない事例、研修会の旅費や借用料の支出において、領収書等の証拠書類が添付されていない事例が見受けられた。 領収書が徴取できない場合は、目的に沿った支出であることを証するための支払証明書を作成することが適切である。 また、支払金額及び支払内容に誤りがないことを確認するためにも、領収書等証拠書類の整備、保存を徹底されたい。</p> <p>(2) 預け金を適正な金額で管理すべきもの (報告書 8 ページ) 各部会、各団体等が保管する預け金 (小口の現金) について、当該住民自治協議会の会計処理規程では「預け金は、30 万円を限度額とする。」と規定しているが、規程で定める限度額を超えた現金を保管していた事例があった。 現金の保管は、紛失や盗難の危険性から、規程で限度額を定めているものであり、適正に管理されたい。</p>	<p>前年度繰越金の入金伝票は、指摘を受けて、直ちに作成した。今後も作成するよう確認体制の徹底を図った。 (住民自治協議会)</p> <p>指摘を受け、団体への補助金交付において、相手先の受領が確認できる書類を添付するよう改めた。 また、経費の支出に伴う領収書等の証拠書類は、必ず受領し添付の上、整備・保存することとし、領収書等が徴取できない場合は、支払証明書等の証拠書類を整備するよう事務処理の徹底を図った。 (住民自治協議会)</p> <p>支払日が近く、一過性ではあるが限度額を超えた現金を部会で保管していたことから、30 万円を超える支払いについては、事務局が直接支払いすることと規定を改めた。 (住民自治協議会)</p>

措置の通知書

平成 25 年度 財政援助団体監査 後期 (25 監査第 5066 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(指摘事項：団体関係)</p> <p>(3) 会計処理規程等に基づき適切に処理すべきもの (報告書 8 ページ) 工事費の支払いにおいて、請求書を受領してから約 2 か月後に支払いをしていた事例があった。当該住民自治協議会の会計処理規程では「金銭の支払いは、原則請求より 1 か月以内に支払う。」とされている。年度当初は、市からの補助金の入金時期等の関係もあるが、速やかに補助金の交付申請・請求を行い、金銭の支払いについては、規程に定める期間内に行われたい。</p> <p>また、支出伝票にレシートのみが添付されていた事例が見られた。当該住民自治協議会の会計処理規定では「金銭の支払いについては、請求書と同一の記名捺印のある領収書を徴しなければならない。」とされている。規定に基づき取り扱われたい。</p> <p>(4) 賃金等について適正に処理すべきもの (報告書 9 ページ) ア 賃金計算等について適正に処理すべきもの</p> <p>事務局長及び事務局職員の賃金計算において、出勤簿に欠勤と記載されているにも関わらず、賃金が支出されていた事例、出勤簿と給与明細書の実労働時間が一致していない事例が見られた。このほか、出勤簿の勤務時間数の記載誤りや足し忘れ、有給休暇分の時間数を足し忘れていた事例があった。また、賃金を算出するための賃金計算表において、出勤簿と勤務時間帯が相違している事例があった。</p> <p>賃金の算出の基礎となる出勤簿及び賃金計算表を正確に記入するとともに、計算誤り等がないよう複数人で確認を行い、適正に処理されたい。</p>	<p>該当収入については、補助金の交付申請及び請求を速やかに行うこととした。金銭の支払いについては、会計処理規程に基づき請求書の受領後、1 か月以内に支払うことを徹底した。</p> <p>また、領収書・レシートに関する取り扱いについては、実情に合わせて、会計処理規定を改定することとした。引き続き、適正な会計処理に努める。</p> <p style="text-align: right;">(住民自治協議会)</p> <p>出勤簿の勤務時間の記載誤りや時間数の計算誤りについては、直ちに訂正処理を行い、12 月賃金等で調整した。</p> <p>今後は、出勤簿と賃金計算表の突き合わせがしやすいように、出勤簿を始業時間と終業時間に加えて勤務時間を記載できる様式に改めた。勤務時間数の足し忘れを防ぐため、複数の職員で出勤簿と賃金計算書の内容を確認するなど事務処理を見直し、確認体制の徹底を図った。</p> <p style="text-align: right;">(住民自治協議会)</p>

措置の通知書

平成 25 年度 財政援助団体監査 後期 (25 監査第 5066 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(指摘事項：団体関係)</p> <p>イ 時間外及び休日勤務に対する割増賃金について適正に処理すべきもの 時間外及び休日勤務に対する割増賃金の支給及び取扱いにおいて、次のような事例があった。</p> <p>(ア) 8 時間を超えて勤務した場合の割増分賃金が支給されていない事例 労働基準法第 37 条では、「労働時間を延長し、労働させた場合においては、割増賃金を支払わなければならない。」と規定している。</p> <p>(イ) 日曜日、祝日に勤務した場合の割増分賃金が支給されていない事例、土曜日に勤務した場合の割増分賃金について、区分を誤り日曜日、祝日の割増分を支給していた事例 当該住民自治協議会の就業規則では、時間外勤務手当について「法定時間外労働 (1 日の勤務時間が 8 時間を超えるとき、土曜日) は、時給×時間×1.25、法定休日労働 (日曜日、祝日) は、時給×時間×1.35 を支給する。」と規定している。 労働基準法及び就業規則に基づき、適正に処理されたい。</p> <p>(5) 基金の状況を報告すべきもの (報告書 9 ページ) 災害等基金 (運用資金) の状況が、平成 24 年度及び 25 年度の総会資料に掲載されていなかった。総会において、基金の状況を明らかにし地区住民に財務内容を示すことが適切である。 当該住民自治協議会の会計処理規定では「基金の状況は、予算及び決算の承認に併せて報告しなければならない。」と規定していることから、適正に報告されたい。</p>	<p>法令・就業規則を再確認し、遵守するとともに、複数の職員が出勤簿・労働時間等を確認するよう事務処理体制を見直した。 労働基準法及び就業規則に基づく、適正処理の徹底を図る。 (住民自治協議会)</p> <p>指摘内容について、役員会で再確認し確認体制を徹底した。平成 26 年度総会からは、会計処理規定に定めるとおり、地区住民に総会で財務内容を示すこととした。 (住民自治協議会)</p>

措置の通知書

平成 25 年度 財政援助団体監査 後期 (25 監査第 5066 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(指摘事項：団体関係)</p> <p>(6) その他支出事務について適正に処理すべきもの (報告書 9 ページ～10 ページ)</p> <p>ア 会計伝票を整備すべきもの 支出の会計伝票において、処理日や支出日が未記入のもの、会計処理規定等で定める取引内容 (数量、単価等) が記載されていないものが散見された。会計伝票は、適正な支払いの経過を示すために作成する会計記録の基礎で、重要な証拠となる。 会計処理は、全て会計伝票により行われることから、会計伝票の整備を徹底されたい。</p> <p>イ 正しい金額で支出すべきもの 立替払した消耗品等の支出について、レシートや領収書と異なる金額が立替者に支払われていた。 支出伝票に添付された領収書等と支出金額については、複数人で確認を行い、誤りのない適正な支出処理をされたい。</p> <p>3 休暇欠勤簿を作成すべきもの (報告書10ページ) 当該住民自治協議会の就業規則に定める、事務局長及び事務局職員の休暇欠勤簿が作成されていなかった。 職員の労務管理を適切に行うためにも、就業規則に定める休暇欠勤簿を作成されたい。</p>	<p>指摘を受け、必要な事項については追記した。 今後は、会計処理規定に基づき、記載が必要な事項について記載漏れのないよう確認体制の徹底を図った。 (住民自治協議会)</p> <p>複数の職員が会計伝票・領収書等証拠種類を確認するよう事務処理の徹底を図った。 (住民自治協議会)</p> <p>指摘を受け、就業規則に定める休暇欠勤簿を作成するよう改めた。 (住民自治協議会)</p>

措置の通知書

平成 25 年度 財政援助団体監査 後期 (25 監査第 5066 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(指摘事項：所管部局関係)</p> <p>実績報告書を適正に審査すべきもの (報告書10ページ)</p> <p>自立支援(事務局長雇用経費)補助金額を確定させるため、事務局長の出勤簿及び給与明細書の写し並びに補助金事業実績報告書補助表(以下「補助表」という。)を添えて実績報告書を提出させている。この補助表は、補助金の額を確定するために、補助金等の収入、賃金や労働保険等の支出の内訳が記入されている。</p> <p>労働保険料(労働災害補償保険料及び雇用保険料)の算出について、労働保険の保険料の徴収等に関する法律では、賃金総額に千円未満の端数があるときは、その端数を切り捨て、各々保険料率を乗じるとされている。平成24年度の実績報告書及び補助表を確認したところ、次のような算出誤りが見られた。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 賃金総額の千円未満端数を切り捨てずに、保険料率を乗じていたため実際より多い金額を交付確定額としていた事例・ 保険料率を乗じた後の保険料額について、千円未満を切り捨てたため実際より少ない金額を交付確定額としていた事例 <p>労働保険料は、年度当初に概算で申告・納付し、翌年度の当初に確定申告を行い、精算することになっている。平成24年度の確定保険料は、平成25年6月から7月に平成25年度の概算保険料と併せて申告・納付するため、住民自治協議会が市へ実績報告書を提出する3月の時点では、労働保険料の支払金額を証した書類がなく、補助表中の計算に錯誤が生じやすい。</p> <p>算出方法等を住民自治協議会に周知徹底するとともに、補助金額の交付確定においては、細心の注意を払い適正な事務を行われたい。</p>	<p>算出誤りについては、補助金精算の際に、訂正処理を行った。</p> <p>補助表への記入に関しては、算出方法等記入の仕方について、各住民自治協議会に周知徹底した。</p> <p>補助金額の交付確定においては、当課事務担当者間での情報共有を図り、確認体制を徹底した。</p> <p>(都市内分権課)</p>

措置の通知書

平成 25 年度 財政援助団体監査 後期 (25 監査第 5066 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(意見：所管部局関係)</p> <p>1 地域の実情に応じた規程等の見直し及び明確化について (報告書11ページ)</p> <p>住民自治協議会を対象とする監査は、平成 24 年度に引き続き今年度で 2 年目となり、全 32 地区住民自治協議会中、20 地区が終了した。出納関係書類の整備や会計の管理等について、改善が進んでいることを確認した。</p> <p>住民自治協議会では、地区ごとに作成した会計処理や旅費に関する規程等に基づき事務を行っている。しかし、一部で地区の実情に即していないもの、煩雑化した事務処理が見られた。規程等のルールについては、地域の実態や特性が適確に反映されていることも必要であり、地域の合意のもと、逐次見直していくことが重要である。</p> <p>また、規程等を明文化していない地区については、担当者が交代した場合等においても円滑かつ適正に事務を引き継げるよう、会計事務処理等の明確化が必要である。</p> <p>住民自治協議会が、今後とも自主的・自立的なまちづくり活動を行える組織の構築に向け、規程等の見直しに努められたい。併せて所管部局においては、引き続き、きめ細かな指導・支援を継続されたい。</p>	<p>住民自治協議会の会計処理に関しては、逐次、電話等で必要な助言を行っている。また、最低、年 1 回は、都市内分権課職員が全地区を訪問し、集中的に出納関係書類や会計事務処理等について確認し、指導・支援を行っている。</p> <p>地区ごとに作成した会計処理等の規定については、意見のとおり一部で地区の実情に即していないものなどがあるため、適正化が確保される範囲で、実情に応じた内容に逐次見直していくよう助言をしている。</p> <p>また、規程等を明文化していない地区においては、担当者交代に備え、明文化を含め会計処理の基本的なルールの情報共有を進めるよう助言している。</p> <p>今後も、住民自治協議会の事務局長及び役員に対しては、地区活動支援担当 (支所長) による日常的な指導・助言に加え、都市内分権課職員による定期的な訪問により、指導・助言を継続していく。</p> <p>(都市内分権課)</p>

措置の通知書

平成 25 年度 財政援助団体監査 後期 (25 監査第 5066 号) 分

指摘事項及び意見	措置 (改善) 状況
<p>(意見：所管部局関係)</p> <p>2 自立支援（事務局長雇用経費）補助金、やまざと支援交付金の効果、課題の検証について</p> <p>(報告書11ページ)</p> <p>自立支援（事務局長雇用経費）補助金とやまざと支援交付金の地域活性化推進員の雇用経費は、平成24、25年度の2年間にわたる実証期間が終了する。</p> <p>事務局長は、平成26年2月現在、全32地区住民自治協議会中、31地区で雇用され、事務局機能の強化、住民自治協議会長など役員の負担軽減及び制度、規程の整備が進み、住民自治協議会の継続性の確保をもたらした。反面、事務局長の勤務形態、業務内容ともに、多岐・多様化しており、事務局長のあるべき姿を模索している状況である。さらに、事務局長の確保に苦慮しているなどの課題も挙げられる。</p> <p>また、地域活性化推進員は、平成24年度から対象となる13地区全ての住民自治協議会で雇用され、やまざと支援交付金の活用による地域の課題解決に向けた事業が円滑に実施された。やまざと支援交付金の目的は、「中山間地域特有の課題を解決するため」であるが、ほとんどの地区で草刈り、側溝清掃、生活道路の維持管理等に活用されており、地域特有の活用方法が見出せない状況にある。</p> <p>所管部局においては、更なる都市内分権の成熟に向け、住民自治協議会と課題を共有し、より効果的な事業支援のあり方を継続して検討されたい。</p>	<p>自立支援（事務局長雇用経費）補助金とやまざと支援交付金の地域活性化推進員の雇用経費補助は、2年間の実証期間を経て、各地区で雇用が進むなど一定の効果がみられた。継続した支援の必要性は認められるが、支援のあり方については、地域特性や地区ごとの組織体制、他の補助制度も含め、総合的に検討していく必要がある。</p> <p>次期都市内分権推進計画の策定に併せ、財政面での支援を含め、住民自治協議会への市としての支援のあり方を検討していく。</p> <p>(都市内分権課・市民活動支援課)</p>