

長野市監査委員告示第10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27年6月9日

| | |
|---------|---------|
| 長野市監査委員 | 鈴木 栄 一 |
| 同 | 轟 光 昌 |
| 同 | 岡 田 莊 史 |
| 同 | 寺 澤 和 男 |

措置の通知書

平成 26 年度 財政援助団体等監査（住民自治協議会）（26 監査第 151 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</p> <p>(1) 適正な入金処理をすべきもの (報告書 7 ページ)</p> <p>住民自治協議会で作成したマップの売上金について、金融機関への預け入れをせずに手持ち現金として収入し、支出に充てていた。</p> <p>当該住民自治協議会の会計処理規程では、「金銭の収納は、これを直ちに支出に充てることなく金融機関に預け入れなければならない。」とされている。収入内容を明確にし、適正に処理されたい。</p> <p>(2) 収入伝票を作成すべきもの (報告書 7 ページ)</p> <p>発生した預金利子について、収入伝票が作成されていないものがあった。</p> <p>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、会計及び財産に関する帳簿を整備する。」とされていることから、必ず作成されたい。</p> <p>2 支出について</p> <p>(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)</p> <p>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領収書等が未添付のものがあった。</p> <p>また、謝礼金、会費等の支出において、領収書や支払証明書等の証拠書類が未添付のものが散見された。</p> <p>当該住民自治協議会の会計処理規程では、領収書が徴取できない場合は、支払証明書の作成により領収書に代えることができることが規程されている。</p> <p>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を徹底されたい。</p> | <p>マップの売上金については、手持ち現金として収入せず、直ちに金融機関に預け入れるよう改めた。</p> <p>発生した預金利子の収入伝票については、指摘を受けて、直ちに作成するよう改めた。</p> <p>① 指摘のとおり、団体への補助金交付の際は、領収書等証拠書類を整備することに改めた。</p> <p>② 領収書等証拠書類の未添付については、領収書がとれなかった場合、支払証明書等の作成により領収書に代えることができる旨が担当部会内で徹底されていなかったことに原因があったため、担当部会長が責任を持って支払証明書等の作成をするよう指示・徹底した。</p> <p>③ 支払を証する書類の整備については、領収書や支払証明書を漏れなく伝票に添付するよう徹底を図った。</p> |

措置の通知書

平成 26 年度 財政援助団体等監査（住民自治協議会）（26 監査第 151 号）分

| 指摘事項及び意見 | 措置（改善）状況 |
|----------|--|
| | <p style="text-align: right;">（続き）</p> <p>④ 消防団へ土のうづくり指導の御礼として支払ったもので、支払証明書を添付するよう是正した。 会計規程について、銀行振込の口座引き落とし、スーパーのレシートのように今までの会計規程に沿うような領収書を徴することができない場合を考慮し、現状に合うよう改正した。</p> <p>⑤ 指摘を受けて、支払い証明書など証拠書類を直ちに作成した。 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、領収書等が徴収できない場合は、支払い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。</p> <p>⑥ 領収書の添付、または領収書が徴取できない場合は支払証明書の作成及び添付を徹底するように改善した。</p> <p>⑦ 1つの伝票に領収書や支払証明書がいくつも添付されている場合に見落としがあった。 領収書や支払証明書が複数ある場合は、伝票内に証拠書類の明細を記載し未添付がないよう改善を図った。</p> |

措置の通知書

平成 26 年度 財政援助団体等監査（住民自治協議会）（26 監査第 151 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>(2) 現金の管理を適正にすべきもの (報告書 8 ページ)</p> <p>小額の支払いを速やかに行うために保管している小口の現金について、当該住民自治協議会の会計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。</p> <p>また、当該住民自治協議会の会計規程では、「現金で出入金があった日の手持ち現金残高を金種表に記入し、当日の現金収支を明らかにしておかなければならない。」とされているが、週 1 回しか作成していない事例があった。</p> <p>多額の現金の保管は、紛失や盗難の危険性も高まることから、規程に基づき、適正に管理されたい。</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)</p> <p>金銭の支払いにおいて、各住民自治協議会の会計処理規程に定められた、債務発生日から支払日までの期間を超えているものが散見された。</p> <p>また、小額の支払いについて、当該住民自治協議会の会計処理規程では、領収書に代えてレシートで代用することができると規定しているが、レシートの原本ではなくコピーのみが添付されているもの、添付されたレシートのコピーから支払金額が確認できないものがあった。</p> <p>規程に基づき、適切な処理をされたい。</p> | <p>各種支払が輻輳し、現金引落しを重ね超過してしまった。</p> <p>高額なものについては、預金からの支払いとし、支払日を火曜日、木曜日にすることにより、現金の出入り日を限定した。</p> <p>現金収支の際は、金種表を作成し、収支を明らかにすることとした。</p> <p>① 各部会で担当者が立替払いをしたが、その精算の遅れによるものであった。立替払いはやむを得ない場合に限ることに限定した。</p> <p>支払い期日について、各部会会計担当者に徹底し、規定に基づき処理するよう改善を図った。</p> <p>② 支払期限を明記した付箋を請求書に添付することで、遅滞なく処理を完了できるよう改善を図った。</p> <p>③ 金銭の支払いについては、会計処理規定に基づき請求書の受領後 30 日以内に支払うことを徹底した。</p> <p>④ 会計処理規程を見直し、「金銭の支払は、期日が定められているものを除き、発生した債務はすみやかに支払うものとする。」と改正（平成 26 年 11 月 7 日）し、実情に即した内容に改善した。</p> <p>⑤ 少額の支払いについては、各部会の領収書を精算する際に、原本は住民自治協議会が管理し、コピーを各部会に返却するよう改めた。</p> |

措置の通知書

平成 26 年度 財政援助団体等監査（住民自治協議会）（26 監査第 151 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>（4）賃金等について適正に処理すべきもの （報告書 8 ページから 9 ページ）</p> <p>ア 賃金計算について適正に処理すべきもの</p> <p>事務局職員の賃金を算出するための給与計算表において、時間外の勤務時間を、基本賃金と時間外勤務賃金の両方で重複して積算していたため、約 36 時間分が過支給となっていた。このほか、出勤簿と勤務日及び勤務時間帯の相違、記載漏れの事例があった。</p> <p>また、出勤簿の勤務時間数の積算誤りが複数見受けられた。</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>① 基本賃金と時間外賃金の重複による積算誤りについては、直ちに訂正処理を行い 12 月賃金等で調整した。</p> <p>給与計算書の様式を出勤簿と賃金計算表の突き合わせがしやすいように改め、平成 27 年 1 月から使用している。また、複数人で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>② 賃金等について適正に処理すべきものについては、賃金計算時における事務担当者の確認不足がよる原因であったため、チェック体制の見直しを行い、事務担当者以外の職員 1 名による確認を行うこととし、複数で確認することで改善を図った。</p> <p>③ 賃金の算定について、複数の職員により事務を行うこととし、適正な処理に改めた。</p> <p>④ 勤務時間数の積算誤りについては、チェック体制が不十分だったことに原因があったため、平成 26 年 12 月 20 日以降は、会計担当事務職員と事務局長が確認を行い、検印することで適正処理の徹底を図った。</p> <p>⑤ 出勤簿の勤務時間について、複数で計算し誤りの無いよう改善を図った。</p> |

措置の通知書

平成 26 年度 財政援助団体等監査（住民自治協議会）（26 監査第 151 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 時間外勤務に対する割増賃金について適正に処理すべきもの 法定労働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があった。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ことを規定している。 また、就業規則で定めた割増賃金を支給していない事例、誤った金額を支給している事例があった。当該住民自治協議会の就業規則では、所定労働時間に対する基本給与と、所定労働時間を超えた部分の割増賃金とに区分している。 法及び規則に基づき、適正な処理をされたい。</p> <p>ウ 必要な休憩時間を与えるべきもの 労働基準法第 34 条では、「労働時間が 6 時間を超える場合においては少なくとも 45 分、8 時間を超える場合においては少なくとも 1 時間の休憩を労働時間の途中に与えなければならない。」とされているが、必要な休憩時間がとられていない事例があった。 法に基づいた労働時間となるよう、改善されたい。</p> <p>エ 年次休暇申請を適正に行うべきもの 当該住民自治協議会の就業規則では、「休暇の承認を受けようとする職員は、あらかじめ「休暇欠勤・振替休日申請書」を会長に提出しなければならない」とされているが、取得申請がされていなかった。 規則に基づき、適正に処理されたい。</p> | <p>① 給与計算については、指摘を受け、複数の職員で確認を行うよう改めた。 また、できる限り所定の時間内で仕事が終わるよう、事務処理の見直しを行った。</p> <p>② 超過勤務時間の計算に誤りがないよう、時間外勤務台帳と出勤簿とで二重チェックするよう改善を図った。</p> <p>③ 法定労働時間を超えて勤務した場合は、割増料金を支給するよう改めた。</p> <p>④ 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った。</p> <p>① 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った。</p> <p>② 休憩時間については、労働時間に合わせ、必要な休憩をとるよう改めた。</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った。</p> |

措置の通知書

平成 26 年度 財政援助団体等監査（住民自治協議会）（26 監査第 151 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>(5) 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 正しい金額で支出すべきもの</p> <p>当該地区のゴミ集積所設置事業等補助金交付要領では、補助金の額は、設置等に要した費用のうち、長野市から交付された補助金を差し引いた残額の 2 分の 1（上限額 2 万円）とされている。改修費用 7 万 6,000 円で市からの補助金が 3 万 8,000 円であるため 1 万 9,000 円が交付金額となるが、2 万円を交付していた。</p> <p>要領に基づき、適正な処理をされたい。</p> <p>また、旅費として支払った電車賃の額を誤っていたもの、自家用車を使用した場合の旅費計算を誤っていたもの、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ものがあった。</p> <p>支出金額については、支出伝票に添付された領収書等との確認を複数人で行うなど、誤りのない適正な支出処理をされたい。</p> <p>イ 資金前渡金の精算を適切に行うべきもの</p> <p>資金前渡された会費について、支払証明書等による精算処理がされていなかった。</p> <p>当該住民自治協議会の会計処理規程では、「資金前渡者は支払いが完了次第、速やかに精算しなければならない。」とされている。</p> <p>規程に基づき、精算処理を行われたい。</p> | <p>① 規程解釈の誤りがあり、2 万円を交付してしまった。19,000 円が正当であったため、修正を行った。複数で確認し、適正に処理するよう改善を図った。</p> <p>② 複数の職員が会計伝票・領収書等証拠書類を確認するよう事務処理の徹底を図った。</p> <p>③ 旅費計算の誤りについては、チェック体制が不十分だったことに原因があったため、会計担当事務職員と事務局長が確認を行い、検印することで適正処理の徹底を図った。</p> <p>④ その他支出事務について適正に処理すべきものについては、支払い時における確認不足が原因であったため、チェック体制の見直しを行い、事務担当者以外の職員 1 名による確認を行うこととし、複数で確認することで改善を図った。また、支払い金額の相違分については、立替払いした役員へ返金を求め正しい金額に修正した。</p> <p>⑤ 支払い金額の相違分については、立替払いした事務局員へ不足分をお支払いし、正しい金額に修正した。</p> <p>レシートの支払合計額に赤線を引き、金額に誤りがないよう改善を図った。</p> <p>規程に基づき、領収書、支払証明書等の添付により速やかに精算するよう改善した。</p> |

措置の通知書

平成 26 年度 財政援助団体等監査（住民自治協議会）（26 監査第 151 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>ウ 郵便切手等の管理を適切に行うべきもの 事務局で保有している郵便切手等について、保管枚数と受払簿が一致していないものがあつた。 切手等は金券であるので適正に管理されたい。</p> <p>エ 備品の管理を適正に行うべきもの 当該住民自治協議会の会計処理規程では、「購入価格が 3 万円を超え、その性質形状を変えることなく比較的長期間にわたって使用に耐える物品等は、専用のシールを貼付し、備品としてこれに関する台帳を整備し管理するものとする。」とされているが、備品台帳が整備されていなかった。 規程に基づき、適正な管理に努められたい。</p> | <p>① 指摘を受け、郵便切手を含む有価物については、受払い簿を整備した上で使用するよう職員に徹底した。また、受払簿と現物について、定期的に役員による確認を受けることに改めた。</p> <p>② 金額別になっていた台帳を 1 枚にまとめ記入忘れがないよう改善を図った。</p> <p>③ 郵便切手等の管理を適切に行うべきものについては、切手と受払簿が別々に管理され、切手使用団体も数多くあり、即時対応を必要とすることもあつたことから、記入漏れが生じたものであり、指摘後、直ちに即時対応できるよう切手と受払簿と一緒に管理することで記入漏れを防止するよう改善を図った。</p> <p>備品の管理については、備品台帳を整備し、会計処理規程どおり管理するよう改めた。</p> |

措置の通知書

平成 26 年度 財政援助団体等監査（住民自治協議会）（26 監査第 151 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 預金通帳と印鑑の管理を適切にすべきもの</p> <p>預金通帳の管理者と通帳印の管理者を確認したところ、同一人の管理となっているものがあった。</p> <p>通帳と印鑑はそれぞれ別人が管理し、使用する際は必ず複数人が関わる仕組みにするなど、不正の起きにくい体制の強化に努められたい。</p> | <p>① 通帳は住民自治協議会の金庫で管理し、印鑑は支所の鍵のかかるキャビネットで保管するよう改善を図った。</p> <p>② 預金通帳の管理と通帳印の管理が同一人となっているものがあったことについては、公金の取り扱いに対するチェック体制の甘さに原因があったため、指摘以後、管理体制の確認を行い、通帳は会計担当の事務職員が管理し、印鑑は事務局長が通帳とは別の場所に保管・管理するなど、使用時は複数人が関わるように徹底した。</p> <p>③ 監査以前から、通帳管理者と印鑑の管理者は別々に担当者を置いており、更に通帳は印鑑とは別に金庫内の鍵のかかる別ボックスに保管していたが、十分徹底できていなかった。指摘後には通帳のボックス内管理、通帳保管者と印鑑管理者の別人管理を徹底させることで改善を図った。</p> <p>④ 預金通帳と印鑑の管理については、預金通帳を会計担当者、印鑑は事務局長が管理するよう改めた。</p> |

措置の通知書

平成 26 年度 財政援助団体等監査（住民自治協議会）（26 監査第 151 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>第 6 意見 1 住民自治協議会への効果的財政支援について （報告書11ページ）</p> <p>住民自治協議会の活動に対する支援のため交付された、地域いきいき運営交付金、地域やる気支援補助金、やまざと支援交付金、住民自治協議会自立支援補助金を監査の対象とした。</p> <p>地域いきいき運営交付金については、主に活動費及び事務費として全32 地区の住民自治協議会に、合計約 2 億 9 千万円が交付されている。住民自治協議会は、当該交付金を主な財源として、住民合意により、地域の特性をいかした事業を行っている。</p> <p>また、住民自治協議会自立支援補助金は、全地区で事務局長が雇用されたことで、事務局機能の強化、役員の負担軽減や住民自治協議会の継続性の確保に一定の効果が見られた。当該補助金は、平成27 年度からは地域いきいき運営交付金に統合されることとなっている。</p> <p>住民自治協議会の活動を支える主な財源であるこれら 2 つの交付金等を統合することで、活用の自由度が高まる一方、活動内容や住民に対する説明責任も重くなってくることを認識しておかなければならない。</p> <p>やまざと支援交付金は、人口減少や少子・高齢化の進行が顕著な中山間地域が抱える課題解決のための事業に対し支援しているが、草刈りや側溝土砂清掃等、生活道路の維持管理に活用している地区が多く、地域いきいき運営交付金の補完的役割を担っているのが現状である。</p> <p style="text-align: right;">（次頁に続く）</p> | <p>地域いきいき運営交付金は、平成 27 年度から住民自治協議会自立支援補助金等を統合することから、事業計画や予算執行にあたり、交付金の用途を明確にするため、住民自治協議会だより等で、住民への説明責任を果たせるように、指導・助言する。</p> <p>やまざと支援交付金は、中山間地域の固有の課題について、住民要望の応じ、取り組んでいるものである。地域いきいき運営交付金への統合については、長期的な視点で検討していく。</p> <p>地域やる気支援補助金の採択については、住民自治協議会の負担軽減を図るため、選考方法を公開プレゼンテーションから選考委員会によるヒアリングに改めるとともに、多くの事業を採択するため、補助限度額を 100 万円から 70 万円に引き下げ、活用しやすい制度となるよう、見直しを行った。</p> <p style="text-align: right;">（地域活動支援課）</p> |

措置の通知書

平成 26 年度 財政援助団体等監査（住民自治協議会）（26 監査第 151 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 style="text-align: center;">（続き）</p> <p>所管部局においては、地域が実情に応じて柔軟に活用できるよう、やまざと支援交付金をはじめとする個別の補助金等について、交付目的に対する効果の検証を引き続き行うとともに、地域いきいき運営交付金の算定基準の見直しによる一括交付金化など、総合的に、より効果的な支援のあり方を引き続き検討する必要がある。</p> <p>また、地域やる気支援補助金については、地域の安全啓発、文化伝承等、各地区の特色をいかした積極的な活動に対して支援している。事業を通して広く地域住民の参加を促進し、地区活動への関心の醸成に効果を上げているが、事業提案数が減少傾向にある。事業提案の書類作成やプレゼンテーションの準備などの負担が大きく、住民自治協議会からは活用しにくいという意見もあることから、選考方法や補助内容を見直し、活用しやすい制度となるよう検討する必要がある。</p> | |

措置の通知書

平成 26 年度 財政援助団体等監査（住民自治協議会）（26 監査第 151 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 都市内分権の充実に向けて （報告書10ページ～11ページ）</p> <p>住民自治協議会は、第一期都市内分権推進計画のもと、平成18年度に設立された若槻地区住民自治協議会を皮切りに平成21年度までに全32地区で設立された。平成22年度からの第二期計画においては、都市内分権の担い手である住民自治協議会の活動に対し、補助金の一括交付金化、職員による支援体制の強化など、人的・財政的支援の強化が図られてきた。</p> <p>このような取組の中、住民自治協議会を対象とする監査は、平成24年度から開始し、今年度で全32地区が終了した。</p> <p>住民自治協議会では、各地区において作成された会計処理や旅費に関する規程等に基づき事務が行われており、徐々に定着していることを確認した。また、他地区の事例を参考にしたり、地域の実情や特性に応じて見直しを進めるなど、積極的に事務改善を図っている事例も見られ、自分たちの地域は自分たちでつくるという意識を持って、まちづくりに取り組んでいることが感じられた。</p> <p>一方、まだ一部で地区の実情が反映されていない規程等が見られるなどの課題も見られた。</p> <p>住民自治協議会においては、今後とも自主的・自立的な活動を継続するとともに、規律ある事務処理のもと、地域の特性をいかした特色あるまちづくりを進める必要がある。</p> <p>また、所管部局においては、高齢化や人口減少による役員の担い手不足等、各地区が抱える課題を共有し、住民自治協議会の活動が自立して継続できるよう、活動内容の見直しや組織の効率化、住民自治協議会相互の連携、行政連絡区の再編など、課題解決に向けたきめ細かな指導・支援が不可欠である。</p> <p style="text-align: right;">（次頁に続く）</p> | <p>会計処理に関しては、支所長（地区活動支援担当）が必要な助言を行うとともに、地域活動支援課職員が訪問し、出納関係書類や会計事務処理等について確認の上、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、指摘のとおり一部で事務処理に即していないものなどが見られるため、透明性、説明責任が確保される範囲で、実情に応じた内容に見直していくよう継続的に助言していく。</p> <p>各地区が抱える課題や住民自治協議会の活動の課題について、新たに設置する住民自治協議会連絡協議会の中で、検討していく。</p> <p style="text-align: right;">（地域活動支援課）</p> |

措置の通知書

平成 26 年度 財政援助団体等監査（住民自治協議会）（26 監査第 151 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 style="text-align: center;">（続き）</p> <p>平成27 年度からは、第三期都市内分権推進計画のもと、住民自治は次段階へ進むこととなり、都市内分権の担い手である住民自治協議会の組織の充実により、住民自治協議会活動が持続可能な住民活動として定着することをめざしている。住民自治協議会が、その機能を十分発揮され、地域の発展に結びつくことを期待する。</p> | |