

尼崎市監査公表第10号

財務・行政監査の結果報告に対する措置の公表について

地方自治法第199条第9項の規定により提出した監査の結果報告に対して、市長から別紙のとおり措置を講じた旨の通知があったので、同条第14項の規定により公表します。

令和3年9月14日

尼崎市監査委員	今	西	昭	文
同	藤	川	千	代
同	土	岐	良	二
同	安	浪	順	一

措置通知表【財務・行政監査】

1 措置を講じた局	会計管理室
2 監査結果報告日	令和 3年 3月 23日
3 措置通知日	令和 3年 4月 28日
<p>4 監査結果の内容（*監査事務局で記載する。）</p> <p><u>会計管理者及び現金出納員における内部統制について</u> 会計管理者は、現金出納員の事務に対して会計事務検査（書面検査・実地検査）を行っているところ、令和元年度からは、会計管理者が出納事務の状況を把握するとともに現金出納員が不適切な取扱いに自ら気付くよう促すため、「現金出納員出納事務セルフチェックシート」（以下「チェックシート」という。）を導入している。</p> <p>しかしながら、小田地域課及び武庫地域課において不適切な現金の取扱いが認められ、次のとおりチェックシートが十分機能していない状況となっている。</p> <p>(1) チェックシート自体に起因する課題 次のような状況が想定されておらず、これらに係る問題の検出が困難である。</p> <p>① 金庫を他の団体、組織と共用 ② 金庫を執務室から離れた場所（別の建物等）に設置 ③ 金庫をテンキー（暗証番号）で施錠（鍵を使わない。）</p> <p>(2) 現金管理に係る意識の低さに起因する課題 現金出納員等が現金管理事務の重要性を認識しておらず、また会計管理室がチェックシートの意図を十分伝えていなかったことから、次のような状況が正確に記載されていない。</p> <p>① 組織変更の際に前所管課から適切に引継ぎがされているはずとの思い込みから、管理すべき金庫をそもそも把握していなかった。 ② 金庫等から現金の出し入れがないことから、現状に変化がないと思い込み、金庫内を現認していないにもかかわらず、チェックシートには「確認している」と記載していた。</p> <p>(3) 会計管理室のチェック不備に起因する課題 会計管理室は、現金の紛失リスクの観点からチェックシートの記載に問題が認められれば、実地検査に活用する考えであったが、特に問題のある記載はなかったとしている。 しかしながら、小田地域課の提出したチェックシートには、釣銭の記載漏れ、現金出納員の記載誤りなどがあり、リスクの兆候を見落としていたと言ふべきである。</p> <p><措置を求める事項> 今回の事例における本質的な問題は、チェックシートに基づき、実際の事務が適切に行われているか監視し、管理の実態を正確に評価し、問題があれば是正するというモニタリングの意義について、会計管理室と現金出納員等の双方が十分に認識していなかったために、具体的な行動として現れなかったことと考える。 このため、会計管理者は、「不適切な現金管理を未然に防止する」という使命を改めて認識し、現金出納員等に対する意識醸成を行うとともに、リスク要因を的確に把握し、これに基づく効果的かつ効率的なモニタリング機能の強化に取り組むこと。</p>	

5 措 置 の 内 容

「不適切な現金管理を未然に防止する」ためには、適切な現金の取扱いの確保が最も重要と考え、そのためには、「実効性のあるチェック体制の確立」、「現金出納員の職務に対する高い意識の醸成」、「統一的な事務処理の実施」が取り組むべき課題であるとの認識のもと、会計管理室並びに現金出納員設置部署において実施が可能で、かつ、有効に機能するものであることを念頭に検討し、次のとおり実施してまいりました。

「実効性のあるチェック体制の確立」

- ① 令和2年度検査においてセルフチェックシートの「考え方・ポイント等」欄に、金庫を他団体と共用していないか、鍵を市職員以外が解錠できる状況になっていないかとの注意項目を追加した。また、「金庫の形状等について」欄に、金庫の台数を記載する項目を追加した。
- ② 提出を受けたセルフチェックシートの確認にあたっては、報告内容を十分点検し、記載漏れや認識誤りが疑われるようなものについては、当該現金出納員へ問い合わせや指導を行っていく。
- ③ 当該年度の会計検査等により不適切事例を確認した場合は、必要に応じて、翌年度においても実地検査の対象とし、当該不適切事例の解消を確実なものとする。
- ④ 今後も、現金取り扱いに関するリスクを点検しつつ、セルフチェックシートの内容の見直しを行っていく。

「現金出納員の職務に対する高い意識の醸成」

- ① 新任課長研修等の機会を捉えて、現金出納員は、会計管理者から委任を受けた事務を自らの名と責任において行うものであり、また、現金を取り扱うという性質上、高いリスクがあるとの認識を促し、その意識醸成を図る。
- ② リスクへの気付きを促し、前例踏襲的な事務を改めさせるため、行政事務支援システムに現金取扱いに関する不適切事例を掲載した。(令和3年3月31日掲載済)
- ③ 令和2年度検査において、漫然とセルフチェックシートを決裁することのないよう、セルフチェックシートに現金出納員による確認欄を設けた。
- ④ 令和2年度の現金出納員に係る会計事務検査の実施通知において、セルフチェックシートの記載にあたっては、実態に即して記載することなどの注意書きをし、記載内容と現況が異なることがないよう、現金出納員に対して周知徹底を図った。

「統一的な事務処理の実施」

- ① 事務処理の統一化を図るため、現行の財務会計事務の手引きに掲載している現金出納員が収納する場合の処理に関する箇所をあらためて行政事務支援システムに掲載した。(令和3年3月31日掲載済)
- ② マニュアル化が困難な事例等について、リスク等の気付きを促しマニュアルを補完するものとして、Q&Aを作成し、行政事務支援システムに掲載した。(令和3年3月31日掲載済)
- ③ 現金出納日計簿の様式を改め、帳簿上においても毎月、現金出納員がつり銭残高の確認を行えるようにした。また、会計管理室へその写しを送付することで、会計管理室においても、釣り銭残高の確認が行えるようにする。(令和3年4月1日改正済)

<記載要領>

- ・ 監査結果報告日：監査の結果を市長に提出した日（事務局が記載する。）
- ・ 措置通知日：局が監査委員に措置の通知をした日（局が記載する。）