

令和元年度 行政監査実施計画

R1.5.8 協議会決定

1 根拠規定

行政監査は、地方自治法第199条第2項の規定に基づきテーマを決めて実施するもので、事務事業が法令等に従って適正に処理されているかという観点に加えて、同法第2条第14項及び第15項に規定する経済性、効率性及び有効性に主眼を置いて監査を行い、今後の適正な行政運営に資することを目的とする。

2 実施形態及び実施体制

定期監査とは別に単独で実施し、事務局職員は専属で3名を配置する。

3 テーマ

公金外現金等の取り扱い及び管理について

4 監査の対象

市（公営企業を含む）が取り扱う公金外現金及び、各種団体が所有する金券・有価証券（本監査において「公金外現金等」という。）。

※本監査でいう公金外現金とは、業務に関連して本市職員が取り扱う現金（管理・保管のみを含む）で、本市の所有に属さず、本市財務規則（公営企業においては会計規程）の適用範囲外のもの。

5 監査の目的・着眼点

(1) 目的

市が所有する財産については、法令や本市財務規則などにより、その取り扱いや管理を厳密に規定している。一方で、職員が各種団体の会計事務に携わり、当該団体が所有する公金外現金等の取り扱いを行う場合があるが、公金外現金等については、法令や本市財務規則などは適用されず、市有財産と比較して盗難、紛失、横領、流用などが発生するリスクが高いと考えられる。

こうしたことから、平成22年度に「公金外現金の取扱状況」をテーマに行政監査を実施し、同年度に本市団体事務に係る公金外現金取扱基準が施行された。しかし、近年の定期監査では、本市職員が行う各種団体の会計事務において、関係帳簿の整備・運用や通帳等の管理方法等に不備が見受けられている。

そのような状況から、本市における公金外現金等の取り扱い状況及び管理について改めて確認し、課題や問題点などを把握するとともに、職員の意識啓発や内部けん制を図り、事故や不正等のない職場環境の構築を推進することで、今後の適正な事務に資することを目的とする。

(2) 着眼点

- ア 通帳、現金の管理は適正か。
- イ 印鑑の管理は適正か。
- ウ 切手等の金券、有価証券の管理は適正か。
- エ 出納保管責任者や事務担当者は明確になっているか。
- オ 出納事務を複数人で行っているか。
- カ 出納関係帳簿が作成され、適正に記録、管理されているか。
- キ 出納関係帳簿と通帳、現金等を定期的に検査しているか。
- ク 収入及び支出の処理は適正に行われているか。

- ケ 団体の会計規程等は整備、遵守されているか。
- コ 前橋市団体事務に係る公金外現金取扱基準に従っているか。
- サ 紛失、盗難等の事故はないか。また、私的流用、横領等の不正はないか。
- シ 団体において監査は適切に行われているか。
- ス 市が団体の事務を行う必要があるか。また、事務の移行を検討しているか。
- セ 市が現金等の管理をする必要があるか、内部で検討されているか。

6 実施方法

監査対象課に、調査票、関係資料を求め、必要に応じ説明を聴取するとともに、通帳等の管理状況、現金出納状況と関係帳簿との確認などの現場実査を実施する。

7 監査日程

令和元年	5月上旬	実施計画の決定
令和元年	5月下旬	調査票及び関係書類の提出依頼
令和元年	8月中旬	調査票等の提出期限
令和元年	8月中旬	監査準備(提出書類の不備チェック)
令和元年	8月下旬～11月中旬	書類審査、ヒアリング及び現場実査
令和元年	11月中旬～12月中旬	結果報告書(案)の作成
令和元年	12月下旬～2年1月下旬	監査委員協議(報告書案の修正)
令和2年	2月上旬	結果報告書の提出及び公表