

令和4年度

行政監査結果報告書

(準公金の管理状況について)

令和5年3月

豊島区監査委員

豊島区監査委員公告第5号

地方自治法第199条第2項の規定に基づき実施した令和4年度行政監査の結果について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第9項の規定に基づき別添のとおり公表する。

令和5年3月29日

豊島区監査委員	永田謙介
同	中川貞枝
同	鈴木善和
同	根岸光洋

目 次

第1	監査の概要	
1	監査のテーマ	1 頁
2	監査の目的	1 頁
3	監査の対象	1 頁
4	監査の観点	1 頁
5	監査の実施期間	1 頁
6	監査の方法	1 頁
7	監査結果の基準	2 頁
第2	監査の結果	
1	監査対象の準公金	4 頁
2	指摘・指導事項	5 頁
3	意見・要望	6 頁
4	おわりに（総括意見）	11 頁
第3	監査結果に対する改善等措置の報告	13 頁
	資料編	14 頁
	別表：行政監査 実施件数等一覧	
	別紙：事前調査 集計結果	

第1 監査の概要

1 監査のテーマ

準公金の管理状況について

2 監査の目的

公金は、法令、規則等に基づく会計処理が義務づけられており、その状況について、会計管理者による審査、監査委員による財務監査、例月出納検査が行われている。

一方、区職員が業務の必要性等から取り扱う、関係団体や区民の所有に属する公金以外の現金、いわゆる準公金については、法令等に特段の定めがなく、リスクが懸念される状況にある。各地で発生した私的流用等の不適正事案を見る限り、その多くは、管理方法やチェック体制が不明確で、準公金の出納・保管を担当者のみに委ねていることに起因している。

こうした点を踏まえ、区における準公金の取扱いの現状を把握し、会計事故の未然防止と会計事務の適正化を図ることを目的として、本監査を実施した。

3 監査の対象

令和4年10月1日現在、準公金を取り扱っている全部(局)課を対象とし、監査対象の準公金は、令和3年4月1日から令和4年9月30日までの期間に取り扱われた、職務に関連して職員が取り扱う現金等で、豊島区会計事務規則が適用されないものとした。

4 監査の観点

- (1) 取扱いについての規程や基準等の整備状況
- (2) 現金管理及び事務のチェック機能の状況
- (3) 関係諸帳簿及び証拠書類等の作成・管理状況
- (4) 関係団体の会計事務を区が担う理由及び当該事務移行の検討状況
- (5) その他

5 監査の実施期間

令和4年10月3日(月)～令和5年1月11日(水)

6 監査の方法

監査をより効率的かつ効果的に進めるために、全部(局)課を対象として事前調査を実施した。その調査結果に基づき、関係書類等の提出を求めたうえ、選定した対象課に対して事務監査及び監査委員監査を実施した。

なお、区立小・中学校及び幼稚園における給食費や教材費等の学校徴収金、子どもスキップにおける学童クラブ間食費については、全体の管理状況のみ監査対象とした。

また、全庁的な準公金の取扱い及び学校給食費等の公会計化について、関係課に対しヒアリングを行った。

(1) 事前調査

① 実施期間

令和4年10月3日(月)～11月18日(金)

② 対象

全部局、全課 ※「課」には局、室、所、センターを含む。

(2) 事務監査

① 実施期間

令和4年12月1日(木)、2日(金)、6日(火)

② 対象

9部局21課 ※別表(P.14)参照

(3) 監査委員監査

① 実施期間

令和5年1月10日(火)、11日(水)

② 対象課

9部局20課 ※別表(P.14)参照

7 監査結果の基準

地方自治法第199条第9項の規定による監査の結果及び同第10項の規定による意見は、次の「監査結果における指摘事項等の基準」(平成29年1月16日豊島区監査委員決定)に基づき、述べた。

[監査結果における指摘事項等の基準]

1. 指摘事項

- ① 法令等の規定に違反する執行状況にあるもののうち、その内容が重大と認められる事項
- ② 不適正な執行状況にあり、その結果が区の事務事業に著しい支障をきたすと認められる事項または区政に対する不信を招くおそれがあると認められる事項
- ③ 過去に指摘事項または指導事項としたもののうち、必要な改善措置がなされていないと認められる事項（特別な事情があると認められるものを除く。）
- ④ その他是正、改善または再発防止に向け取り上げるべき重大な事項

2. 指導事項

- ① 法令等の規定に違反する執行状況その他不適正な執行状況にあるが、その内容または結果から指摘事項とするに至らないと認められる事項（軽微な誤謬等によるもので、他に影響が少ないと認められるものを除く。）
- ② その他是正、改善または再発防止に向け取り上げるべき事項

3. 意見・要望

地方自治法第 199 条第 10 項の規定に基づき、組織及び運営の合理化に資することを目的に表明する次の事項

- ① 行政運営上の諸課題または事務事業の執行等について、経済性、効率性、有効性等の観点から改善に向けた検討が必要と認められる事項
- ② 法令、各種通知等に違反するものではないが、事務処理上、改善に向けた検討が必要と認められる事項
- ③ その他表明すべき事項

<注記>

- 1 表中に示す構成比は、小数点以下第 2 位を四捨五入しているため、合計は必ずしも 100 とならない場合がある。
- 2 パーセンテージについては、小数点以下第 2 位を四捨五入する。
- 3 掲載した統計等は、本監査における事前調査及び事務監査のヒアリング等により調査・集計した結果に基づくものである。

第2 監査の結果

1 監査対象の準公金

No.	所管課	名称
1	総務課 (※1)	豊島区退職理事者会運営費
2	人事課	豊島区職員互助会運営・事業費 (一般会計)
3		豊島区職員互助会運営・事業費 (貸付事業会計)
4		豊島区職員互助会運営・事業費 (定期預金)
5		特別区職員互助組合 保険還付金
6		第四ブロック研修研究会運営費
7	男女平等推進センター	エポック10フェスタ事業費
8	区民活動推進課	日本赤十字社活動資金
9		日本赤十字社地区交付金
10		豊島区町会連合会運営経費
11	地域区民ひろば課 (区民ひろば仰高) (※2)	区民ひろば仰高運営協議会活動費 (区補助金)
12		区民ひろば仰高運営協議会活動費 (寄付金等)
13		区民ひろば90周年事業費
14		豊島区民社会福祉協議会赤い羽根共同募金、歳末たすけあい共同募金
15		事業参加費預かり金
16	地域区民ひろば課 (区民ひろば朋有) (※2)	区民ひろば朋有運営協議会活動費 (区補助金)
17		区民ひろば朋有運営協議会活動費 (寄付金等)
18		区民ひろば90周年事業費
19		豊島区民社会福祉協議会赤い羽根共同募金、歳末たすけあい共同募金
20		事業参加費預かり金
21	地域区民ひろば課 (区民ひろば朝日) (※1) (※2)	区民ひろば朝日運営協議会活動費 (売上、寄付金等)
22		豊島区民社会福祉協議会赤い羽根共同募金、歳末たすけあい共同募金
23	東部区民事務所	日本赤十字社活動資金
24		豊島区民社会福祉協議会赤い羽根共同募金、歳末助け合い共同募金
25		第1地区 区政連絡会委員活動費
26		第10地区 区政連絡会委員活動費
27	第12地区 区政連絡会委員活動費	
28	西部区民事務所	日本赤十字社活動資金
29		豊島区民社会福祉協議会赤い羽根共同募金、歳末助け合い共同募金
30		第6, 7, 8, 9地区区政連絡会親睦会費
31	文化観光課	西武線沿線サミット実行委員会運営・事業費
32		中野・杉並・豊島アニメ等地域ブランディング事業実行委員会運営・事業費

No.	所管課	名称
33	福祉総務課	豊島区民生児童委員共励会運営・事業費
34	高齢者福祉課	成年後見制度区長申立てに係る事務管理中の金品
35		措置廃止(死亡)者の遺留金品
36	障害福祉課 (心身障害者福祉センター)	盆踊り大会、もちつき大会実行委員会事業費
37	生活福祉課	生活保護受給者等預かり金品
38	西部生活福祉課	生活保護受給者等預かり金品
39	子ども若者課	“社会を明るくする運動”豊島区推進委員会運営・事業費
40		豊島区保護観察協会ハガキ
41	保育課	災害共済給付金
42	住宅課	豊島区居住支援協議会運営費
43	公園緑地課	南池袋公園をよくする会地域還元費
44	学務課	豊島区学校保健会運営費
45		災害共済給付金
46	放課後対策課	放課後子ども教室教材費
47		学校開放運営委員会運営費(高南小学校) ※3
48	指導課 (学校)	豊島区中学校体育連盟体育大会事業費
49		幼稚園教育研究会事業費
50		小学校教育研究会事業費
51		中学校教育研究会事業費
52	議会総務課	日中友好促進豊島区議会議員連盟事業費
53		日韓友好促進豊島区議会議員連盟事業費
54		日華友好促進豊島区議会議員連盟事業費
55		ボーイスカウト豊島区議会議員連盟事業費

上記のほか、下記の内容についてそれぞれ主管課に対しヒアリングを行った。

会計課	全庁的な取扱い・管理の基準等について
庶務課	学校給食費等の公会計化について

※1：事務監査のみ実施した。

※2：区民ひろばについては、各ひろばで保有している準公金の内容等により抽出のうえ監査を実施した。

※3：各学校における学校開放運営委員会の中から抽出のうえ監査を実施した。

2 指摘・指導事項

特に指摘・指導する事項は認められなかった。

3 意見・要望

(1) 準公金を取り扱う根拠について

区が準公金を取り扱うことについて、要綱、協定書等に記載するなど何らかの根拠があるものは37件(67.3%)で、18件(32.7%)は特段の根拠がなかった。

根拠が不明確なまま事務を行うことは、責任の所在を曖昧とし、不適切な事例発生の温床となりかねない。対外的な説明責任を果たすうえでも区が取り扱う旨を明文化されたい。

【準公金を取り扱う根拠の有無】

区分	有	無	計
準公金数	37件	18件	55件
構成比	67.3%	32.7%	100.0%

(会計課、関係各課(以下同じ))

(2) 会計処理に関する規範、取扱要領について

現在、準公金に関する全庁的な規範は定められておらず、個別に各準公金の会計処理に関する取扱要領(マニュアル、手引き、手順書等含む)を作成していたものも4件(7.3%)のみであった。

慣例や担当者の判断のみで実務が行われることのないよう、会計課において全庁的な規範制定を検討するとともに、各担当課においては取扱要領を作成し、事務処理の適正化を図られたい。

なお、取扱要領については、学校給食費・教材費、生活保護費預り金などの先行事例があり、これらを参考に作成するほか、作成後も要領に添った運用が徹底されるよう定期的な確認を行われたい。

【会計処理に関する取扱要領(マニュアル等)の有無】

区分	有	無	計
準公金数	4件	51件	55件
構成比	7.3%	92.7%	100.0%

(3) 現金等の管理及びチェック体制について

① 入出金全般について

現金等の管理については、10万円を超える現金を保有していた事例がみられた。多額の現金を事務室内で保管することのないよう改善を図られたい。

また、入出金にあたって、11件（20.0%）は担当者以外の確認を行っていないかった。複数人でのチェック、とりわけ上司の確認など事務処理の正確性を確保する体制を早急に確立されたい。

なお、準公金の管理責任者について、不明確なまま実務に携わっている傾向が見受けられた。管理責任者を明確に定め、公金に準じた取扱いを心掛けられたい。

【入出金にかかる複数人による確認の有無】

区分	有	無	計
準公金数	44件	11件	55件
構成比	80.0%	20.0%	100.0%

② 入出金伝票の作成について

入出金の事務処理において、伝票を作成しているものは、収入で6件（10.9%）、支出で10件（18.2%）のみであった。伝票に代わる書類等もなく、現金授受の記録が不十分なものが多く見受けられた。

入出金の可否に係る決裁書類として、また金額の内訳や根拠を明確にする証拠書類として、伝票を作成されるよう要望する。

【収入伝票作成の有無】

区分	有	無	該当無	計
準公金数	6件	47件	2件	55件
構成比	10.9%	85.5%	3.6%	100.0%

【支出伝票作成の有無】

区分	有	無	該当無	計
準公金数	10件	41件	4件	55件
構成比	18.2%	74.5%	7.3%	100.0%

③ キャッシュカード及び暗証番号の管理について

預金口座を設けている準公金40件のうち、25件（62.5%）でキャッシュカードが作成されていた。

キャッシュカードについては、容易に入出金できる利点がある反面、不正利用等のリスクを伴うため、十分に検討したうえでの作成・使用が望ましい。やむを得ず作成・使用する場合は、管理・使用に関する明確なルールを設けるべきと考える。

また、キャッシュカードの暗証番号については、担当者の異動時に番号を変更していないものや、推測可能な番号に設定しているもの、番号を記した付箋をキャッシュカードに貼っているものなど、不正利用を招きかねない

状況が散見された。暗証番号の定期的な変更を心掛け、管理責任者による利用状況の把握と適正な管理を徹底されたい。

【キャッシュカード使用の有無】

区分	有	無	計
準公金数	25 件	15 件	40 件
構成比	62.5 %	37.5 %	100.0 %

④ 預金通帳及び通帳印（届出印）の管理について

通帳及び通帳印を保有している準公金36件のうち、19件（52.8%）が同一の場所で保管されていた。

リスク分散の観点で、通帳と通帳印は施錠可能な異なる場所に保管し、その鍵も異なる者が管理するのが望ましい。また、使用の際は、前述のキャッシュカードも含め、例えば、使用簿に記載するなどのルール化を検討されたい。

【通帳と通帳印の保管場所】

区分	同一場所	異なる場所	計
準公金数	19 件	17 件	36 件
構成比	52.8 %	47.2 %	100.0 %

(4) 現金出納簿について

① 現金出納簿の作成について

準公金の会計事務に関し、現金出納簿が作成されていないものが20件（36.4%）あった。現金出納簿を作成せず、封筒への記入や通帳への記帳のみで管理しているものが多く見受けられた。

現金出納簿は、現金や通帳残高の照合に不可欠な帳簿であるため、金額の多寡や入出金の頻度等にかかわらず、現金出納簿を備えられたい。

また、表計算ソフトで管理しているものについては、入力した数式に不具合が生じていないか、額の照合と併せて確認を徹底されたい。

【現金出納簿作成の有無】

区分	有	無	計
準公金数	35 件	20 件	55 件
構成比	63.6 %	36.4 %	100.0 %

② 残高の確認について

現金出納簿を作成している準公金35件のうち、定期的な残高確認を行っていないものが3件（8.6%）あった。確認は行われているが、その頻度を

年1回のみとするものもあった。

現金出納簿における残高確認の頻度については、入出金の有無にかかわらず、少なくとも月次で確認されるよう改善を図られたい。

【現金出納簿の定期的な残高確認の有無】

区分	有	無	計
準公金数	32件	3件	35件
構成比	91.4%	8.6%	100.0%

【現金出納簿の残高確認の頻度】

区分	毎日	毎週	毎月	入出金の都度	その他	計
準公金数	4件	1件	8件	15件	4件	32件
構成比	12.5%	3.1%	25.0%	46.9%	12.5%	100.0%

(5) 証憑書類の保存期間について

領収書、請求書等の証憑書類が保存されている準公金49件のうち、保存年数を1年未満としているものが4件(8.2%)ある一方、期間を定めず、関係団体の設立当初から10年以上にわたり保存しているものなどが14件(28.6%)あった。

会計処理の真実性や正確性を証明する書類として、区の公文書管理規程に準じ一定期間の保存を徹底されたい。

【(領収書等)証憑書類の保存期間】

区分	1年未満	1年以上 3年未満	3年以上	永年	決めていない	計
準公金数	4件	0件	30件	1件	14件	49件
構成比	8.2%	0.0%	61.2%	2.0%	28.6%	100.0%

(6) 関係団体にかかる準公金の会計事務と職員の服務について

① 会計事務の位置づけについて

準公金のうち関係団体にかかるものは45件(71.4%)となっている。45件のうち預り金等を除く、区が関係団体の会計事務を行っているものは31件(68.8%)であった。さらに31件の内訳をみたところ、区が準公金を取り扱うことについて明文化されていないものが5件(16.1%)、取扱いについては明文化されているが会計事務を行うことまでは明文化されていないものが13件(41.9%)あった。

区が準公金を取り扱うことについて明文化すべきことは(1)で申し述べたとおりであるが、関係団体の会計事務を行う場合は、その旨についても明文化しておく必要があると考える。明文化されていても具体的な業務内容まで明記されている例は少なく、団体内に会計担当が存在するにもかかわらず

らず、その実務を区が担い、両者の関係が不明瞭な事例も見受けられた。

準公金を取り扱うこと及び会計事務を担うことについては明文化しておくとともに、会計事務に係る区と関係団体の業務分担についても整理のうえ、区と団体間で共有されたい。

【関係団体の会計事務を担う根拠の有無】

区分	準公金数	構成比
区が準公金を取り扱う根拠及び関係団体の会計事務を担う根拠がある。	13 件	41.9 %
区が準公金を取り扱う根拠はあるが、関係団体の会計事務を担う根拠がない。	13 件	41.9 %
区が準公金を取り扱う根拠及び関係団体の会計事務を担う根拠がない。	5 件	16.1 %
計	31 件	100.0 %

② 職員の服務上の取扱いについて

区が関係団体の会計事務を担っている準公金31件のうち、兼業許可、兼職承認を得ているものは2件（6.5%）のみであった。

区職員が関係団体等の事務を行うことが明文化されていない場合、区と当該団体の責任が曖昧になるばかりでなく、職務専念義務など職員が遵守すべき規範に関し区民の疑念を招きかねない。関係団体の会計事務に区職員が従事することについては、単に慣例のみによることのないよう従事する根拠を明確化し、区の業務として行っていない（団体の業務として行っている）場合は、服務に係る所要の手続きを遺漏なく行われたい。

【会計事務における職員の服務上の取扱い】

区分	兼業・兼職	規定はない	計
準公金数	2 件	29 件	31 件
構成比	6.5 %	93.5 %	100.0 %

③ 補助金等交付事務と団体事務について

区から関係団体へ交付した補助金等が原資の一部となっている準公金24件のうち、当該団体の会計事務と補助金等の交付事務を同一の職員が行っているものが11件（45.8%）を占めた。

立場を異にする事務を同一人が行うことは、利益相反につながりかねず、客観性を損なう極めてリスクの大きい体制といえる。事務分担を見直すとともに、十分なチェック体制を確保されたい。

【団体の会計事務と補助金等交付事務の担当者】

区分	同一	別人	計
準公金数	11 件	13 件	24 件
構成比	45.8 %	54.2 %	100.0 %

④ 会計事務移管の検討状況について

区が関係団体の会計事務を担っている準公金31件のうち、当該団体へその会計事務の移管を検討しているものは、5件（16.1%）のみであった。

団体との関係性、団体の経営基盤、これまでの経緯などによっては、区職員が団体の事務を一定程度、担わざるを得ない状況も理解できるが、本来は当該団体で処理すべきものである。

区が関与する必要性と団体への事務移管の可能性について、あらためて検証されたい。

【団体への会計事務の移管について】

区分	検討している	検討していない	計
準公金数	5件	26件	31件
構成比	16.1%	83.9%	100.0%

(7) 預り金等の管理について

募金、参加費等の金銭を区職員が一時的に管理するものが14件あった。保管のみで出納事務を行っていないことから、先に述べた意見がすべて該当するわけではない。しかしながら、団体や区民等の金銭を一時的にせよ区が管理する際は、相応の責任が生じることを自覚すべきと考える。

単に預かっているだけ、善意で預かってあげているという安易な認識で管理することのないよう充分留意され、適切な金銭管理に努められたい。

【預り金等の性質】

区分	募金・寄付金	預り金 (関係団体)	預り金 (個人)	計
準公金数	6件	1件	7件	14件
構成比	42.9%	7.1%	50.0%	100.0%

4 おわりに（総括意見）

本監査では、区職員が業務上取り扱う金銭等のうち、関係団体など区以外のものの所有に属する、現状区の財務会計諸規程の対象とされていない準公金について、取扱い状況を調査のうえ、分析・検証を行った。

準公金については、各地で紛失・盗難、担当職員による私的流用・着服などの事案が頻発しており、当該自治体はその対応に追われる状況にある。職員が業務上取り扱っている限り、管理上公金と何ら違いはなく、自治体の責任は免れることはできない。万が一不適正事案が発生した場合、公金と同様、組織全体の信用

失墜は計り知れず、事後的な対応ではなく、未然防止に注力すべきである。

本区においては、近年準公金に関する重大な不適正事案が発生した事実はないが、取扱いの現状を見る限り、将来的に発生するリスクが高いものとする。その理由として、全庁的な規範が定められておらず、実務の手順等は、各担当課、事務担当者に委ねられている点があげられる。公金では必須となる所属長決裁もほとんど行われていない状況にある。公金に準じ取り扱うことを前提に、実効性のある規範を定め、経理内容を確実にチェックする仕組みを設けることが肝要である。

また、関係団体の事務局を区が担っている事例が散見されるが、その根拠や役割分担、職員の服務上の取扱いなどが不明瞭な実態にある。チェック体制の強化を図るうえで、これらの課題を整理することが不可欠である。関係団体、利用者等の所有に属する金銭等について、真に区が関与する必要があるか、団体の自立促進や私費の公会計化なども含め検討を要する。

令和2年4月1日施行の改正地方自治法により、地方公共団体は、法令遵守の徹底、組織運営上のリスク軽減を図る観点から、内部統制体制を整備することが規定された。本区においては、平成22年3月に「リスクマネジメント指針」を定め、後に設置した「リスクマネジメント・コンプライアンス推進本部」を中核として、全庁にわたるリスクの未然防止及び早期対応を図っている。

リスクマネジメントについては、発生頻度や組織に与える影響度の高いリスクに対し重点的に推進すべきものとされている。この点で準公金については、優先的に対応を講じる必要があると考える。公金はいうまでもなく、準公金についても、会計部門、コンプライアンス部門、各担当課が一体となって、一層の財務管理の適正化に努め、本区の内部統制体制が確立されることを切に望むものである。

第3 監査結果に対する改善等措置の報告

監査の結果は前項のとおりであるが、改善等の措置を講じた時は、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、その旨を通知されたい。

また事務監査の際、事務処理方法等に対し口頭で是正を求めた軽微な事項については、速やかに対処されたい。

別表：行政監査 実施件数等一覧

No.	部局	課（スタッフ課長含む）	調査回答数	対象準公金数	
				事務監査	監査委員監査
1	総務部	総務課	1	1	
2		人事課	6	5	5
3		財産運用課	1		
4		男女平等推進センター	1	1	1
5	区民部	区民活動推進課	3	3	3
6		地域区民ひろば課	54	12	10
7		東部区民事務所	5	5	5
8		西部区民事務所	3	3	3
9	文化商工部	文化観光課	2	2	2
10	保健福祉部	福祉総務課	1	1	1
11		高齢者福祉課	2	2	2
12		障害福祉課	1	1	1
13		生活福祉課	1	1	1
14		西部生活福祉課	1	1	1
15	池袋保健所	生活衛生課	1		
16	子ども家庭部	子ども若者課	2	2	2
17		保育課	1	1	1
18	都市整備部	住宅課	1	1	1
19		公園緑地課	1	1	1
20	教育部	学務課	2	2	2
21		放課後対策課	2	2	2
22		指導課	5	4	4
23	区議会事務局	議会総務課	4	4	4
合計			101	55	52

上記のほか、会計管理室会計課及び教育部庶務課に対しヒアリングを行った。

別紙：事前調査 集計結果

1 準公金を扱っているか

区分	有	無	計
課数	23 課	41 課	64 課
構成比	35.9 %	64.1 %	100.0 %

2 準公金の内容

(1) 準公金の性質(複数選択)

区分	運営費	事業費	募金	寄付金	その他	計
準公金数	21 件	33 件	5 件	7 件	11 件	77 件
構成比	27.3 %	42.9 %	6.5 %	9.1 %	14.3 %	100.0 %

(2) 取扱いの根拠

区分	有	無	計
準公金数	37 件	18 件	55 件
構成比	67.3 %	32.7 %	100.0 %

(3) 保有する準公金の種別(複数選択)

区分	現金(預金含む)	切手・はがき等	印紙・有価証券・カード類	その他	計
準公金数	52 件	4 件	0 件	2 件	58 件
構成比	89.7 %	6.9 %	0.0 %	3.4 %	100.0 %
総額	297,291,243 円	150,466 円	0 円	0 円	297,441,709 円

※総額は令和4年10月1日時点

(4) 令和3年度における収支

区分	100万円未満	100万円以上 1千万円未満	1千万円以上	不明	計
収入総額	27 件	17 件	7 件	4 件	55 件
構成比	49.1 %	30.9 %	12.7 %	7.3 %	100.0 %
支出総額	29 件	16 件	6 件	4 件	55 件
構成比	52.7 %	29.1 %	10.9 %	7.3 %	100.0 %

(5) 1の準公金は、関係団体に関わるものか。

区分	関わる	関わない	計
準公金数	45 件	10 件	55 件
構成比	81.8 %	18.2 %	100.0 %

3 団体に関する事務

(1) (設問2(5)で「関わる」の場合)関係団体に関わる準公金の会計事務を担っているか。

区分	担っている	担っていない	計
準公金数	31 件	14 件	45 件
構成比	68.9 %	31.1 %	100.0 %

(以下①～③は、(1)で「担っている」の場合)

① 会計事務を担う根拠

区分	有(明文化)	無	計
準公金数	13 件	18 件	31 件
構成比	41.9 %	58.1 %	100.0 %

② 会計事務における職員の服務上の取扱い

区分	兼業・兼職	規定はない	計
準公金数	2 件	29 件	31 件
構成比	6.5 %	93.5 %	100.0 %

③ 団体への会計事務の移管についての検討状況

区分	検討している	検討していない	計
準公金数	5 件	26 件	31 件
構成比	16.1 %	83.9 %	100.0 %

○ (③で「検討していない」の場合)その理由

区分	準公金数	構成比
事務移管は可能と考えるが、団体等に引き受けてもらえないため	7 件	26.9 %
検討したことはあるが、事務移管できないと判断したため	1 件	3.8 %
通常業務に支障を及ぼさないため	3 件	11.5 %
特になし	2 件	7.7 %
その他	13 件	50.0 %
計	26 件	100.0 %

(2) 会計事務を除き、担っている団体事務の内容(複数選択可)

区分	総会・役員会等の開催事務	イベント・事業等の実施事務	その他	計
準公金数	23 件	26 件	8 件	57 件
構成比	40.4 %	45.6 %	14.0 %	100.0 %

(3) 団体事務局の設置場所

区分	団体に設置	区・主管課に設置	計
準公金数	11 件	34 件	45 件
構成比	24.4 %	75.6 %	100.0 %

4 管理・保管の状況

(1) 保管状況

① 現金

区分	会計課 金庫	手提げ金庫 (鍵付きキャ ビネット内)	手提げ金庫 (執務室内)	執務室内 金庫	その他	保有無	計
勤務時間内	4 件	9 件	4 件	13 件	17 件	8 件	55 件
構成比	7.3 %	16.4 %	7.3 %	23.6 %	30.9 %	14.5 %	100.0 %
夜間・休日	8 件	6 件	1 件	13 件	19 件	8 件	55 件
構成比	14.5 %	10.9 %	1.8 %	23.6 %	34.5 %	14.5 %	100.0 %

② 通帳

区分	会計課 金庫	手提げ金庫 (鍵付きキャ ビネット内)	手提げ金庫 (執務室内)	執務室内 金庫	その他	保有無	計
勤務時間内	8 件	15 件	1 件	11 件	5 件	15 件	55 件
構成比	14.5 %	27.3 %	1.8 %	20.0 %	9.1 %	27.3 %	100.0 %
夜間・休日	18 件	5 件	1 件	11 件	5 件	15 件	55 件
構成比	32.7 %	9.1 %	1.8 %	20.0 %	9.1 %	27.3 %	100.0 %

③ 通帳印

区分	会計課 金庫	手提げ金庫 (鍵付きキャ ビネット内)	手提げ金庫 (執務室内)	執務室内 金庫	その他	保有無	計
勤務時間内	4 件	9 件	1 件	9 件	12 件	20 件	55 件
構成比	7.3 %	16.4 %	1.8 %	16.4 %	21.8 %	36.4 %	100.0 %
夜間・休日	4 件	8 件	1 件	9 件	13 件	20 件	55 件
構成比	7.3 %	14.5 %	1.8 %	16.4 %	23.6 %	36.4 %	100.0 %

④ 切手・はがき等・印紙

区分	会計課 金庫	手提げ金庫 (鍵付きキャ ビネット内)	手提げ金庫 (執務室内)	執務室内 金庫	その他	保有無	計
勤務時間内	0 件	1 件	1 件	1 件	7 件	45 件	55 件
構成比	0.0 %	1.8 %	1.8 %	1.8 %	12.7 %	81.8 %	100.0 %
夜間・休日	2 件	0 件	1 件	1 件	6 件	45 件	55 件
構成比	3.6 %	0.0 %	1.8 %	1.8 %	10.9 %	81.8 %	100.0 %

(2) 事務処理手続

① 収入

ア 入金方法

区分	振込	現金収納	両方	該当無	計
準公金数	26 件	17 件	10 件	2 件	55 件
構成比	47.3 %	30.9 %	18.2 %	3.6 %	100.0 %

イ 領収書の発行

区分	全て有	一部有	無	該当無	計
準公金数	18 件	4 件	31 件	2 件	55 件
構成比	32.7 %	7.3 %	56.4 %	3.6 %	100.0 %

ウ 収入伝票の作成

区分	有	無	該当無	計
準公金数	6 件	47 件	2 件	55 件
構成比	10.9 %	85.5 %	3.6 %	100.0 %

② 支出

ア 支出方法

区分	振込	現金払い	両方	該当無	計
準公金数	14 件	22 件	15 件	4 件	55 件
構成比	25.5 %	40.0 %	27.3 %	7.3 %	100.0 %

イ 領収書の受領

区分	全て有	一部有	無	該当無	計
準公金数	27 件	11 件	13 件	4 件	55 件
構成比	49.1 %	20.0 %	23.6 %	7.3 %	100.0 %

ウ 支出伝票の作成

区分	有	無	該当無	計
準公金数	10 件	41 件	4 件	55 件
構成比	18.2 %	74.5 %	7.3 %	100.0 %

(3) (領収書等)証憑書類の保管

区分	有	無	計
準公金数	49 件	6 件	55 件
構成比	89.1 %	10.9 %	100.0 %

(以下①～③は、(3)で「有」の場合)

① 保管場所

区分	手提げ金庫	執務室内金庫	会計課金庫室	キャビネット	その他	計
準公金数	1 件	2 件	3 件	37 件	6 件	49 件
構成比	2.0 %	4.1 %	6.1 %	75.5 %	12.2 %	100.0 %

② 保存期間

区分	1年未満	1年以上 3年未満	3年以上	永年	決めていない	計
準公金数	4 件	0 件	30 件	1 件	14 件	49 件
構成比	8.2 %	0.0 %	61.2 %	2.0 %	28.6 %	100.0 %

③ 管理責任者

区分	課長	係長	担当者	職員以外	決めていない	計
準公金数	13 件	22 件	2 件	8 件	4 件	49 件
構成比	26.5 %	44.9 %	4.1 %	16.3 %	8.2 %	100.0 %

(4) 現金出納簿

区分	有	無	計
準公金数	35 件	20 件	55 件
構成比	63.6 %	36.4 %	100.0 %

((4)で「有」の場合)

① 定期的な残高確認

区分	有	無	計
準公金数	32 件	3 件	35 件
構成比	91.4 %	8.6 %	100.0 %

(上記①で「有」の場合)

② 確認の頻度

区分	毎日	毎週	毎月	入出金の都度	その他	計
準公金数	4 件	1 件	8 件	15 件	4 件	32 件
構成比	12.5 %	3.1 %	25.0 %	46.9 %	12.5 %	100.0 %

((4)で「有」の場合)

③ 管理責任者

区分	課長	係長	担当者	職員以外	決めていない	計
準公金数	10 件	16 件	2 件	5 件	2 件	35 件
構成比	28.6 %	45.7 %	5.7 %	14.3 %	5.7 %	100.0 %

(5) 入出金にかかる複数人による確認

区分	有	無	計
準公金数	44 件	11 件	55 件
構成比	80.0 %	20.0 %	100.0 %

(6) 監事(監査役)の設置

区分	有	無	計
準公金数	32 件	23 件	55 件
構成比	58.2 %	41.8 %	100.0 %

① ((6)で「有」の場合)監事(監査役)

区分	職員	職員以外	計
準公金数	7 件	25 件	32 件
構成比	21.9 %	78.1 %	100.0 %