

令和2年度

監査報告書(1)

桐生市監査委員

桐監発第2・2号
令和2年6月25日

桐生市長 荒木恵司 様
桐生市議会議長 北川久人 様
桐生市教育委員会
教育長 柴崎隆夫 様

桐生市監査委員 石井謙三
同 谷信良
同 周藤雅彦

定期監査の結果報告について

地方自治法第199条第1項に規定する財務監査を行ったので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を次のとおり提出します。

桐生市監査基準に基づき、現金取扱監査を実施したので報告する。

1 監査の種類

地方自治法第199条第1項に規定する財務監査（定期監査）

2 監査の対象

令和元年度（平成31年3月31日～令和2年3月31日）における現金取扱事務
対象施設は以下のとおり

現金取扱事務

黒保根保育園、消防本部、黒保根支所市民生活課、東幼稚園、西幼稚園、
川内南幼稚園、黒保根公民館

現金取扱事務及び施設

境野公民館、相生公民館、北公民館、相生幼稚園

施設（現金取扱いなし）

桐生市観光情報センター（シルクル桐生）

3 監査の着眼点

次の事項に留意し監査するものとした。

- (1) 事務処理手続は適正か。
- (2) 収納金額は適正か。
- (3) 指定金融機関等への納入は適正か。
- (4) 領収書の管理は適正か。
- (5) 現金の管理は適正か。
- (6) 前回監査時の指摘事項の改善はみられるか。

4 監査の主な実施内容

監査対象課に事前に書類の提出を求め、現金の取扱状況を確認するとともに現金取扱事務の内容を確認した。

5 監査の期間

令和2年4月8日～令和2年5月22日

6 監査の結果

現金取扱事務監査

帳票書類の調査（P5）と合わせて、現金取扱事務の書類審査を行った。現金出納簿の記載方法の誤り、課長印漏れなど軽易な留意事項が見受けられたが、事務処理、書類の整備はおおむね良好と認められた。

現金取扱事務及び施設の監査

帳票書類の調査（P5）と合わせて、現金取扱事務の書類審査を行った。その結果、現金出納簿の記載方法の誤り、各種申請書等の記入誤り、現金払込の日付の誤りなど軽易な留意事項が見受けられたが、事務処理、書類の整備はおおむね良好と認められた。注意不足により生じる小さなミスが散見されているため、職員一人ひとりが自覚し、適正な事務執行に努められたい。

なお、現金取扱事務の書類審査に合わせ、施設の現地監査を行う予定であったが、新型コロナウイルス感染症対策のため、桐生市新型コロナウイルス感染症対策本部会議において決定した防止策により、施設の利用制限や休止、勤務体制の変更、移動の自粛等の対応が図られている状況下であることを踏まえ、感染拡大防止への最大限の配慮により中止とした。

施設監査

令和2年3月に完成した桐生市観光情報センター（シルクル桐生）へ赴き、施設監査の予定であったが、上記の理由から中止とした。また、当施設では現金取扱事務はないため、書類審査の対象書類がなかった。

現金取扱状況

子育て支援課（保育料・延長保育事業利用者負担金等）

（単位 円）

施設名	取扱高
黒保根保育園	451,956
計	451,956

消防本部（危険物検査等手数料）

（単位 円）

施設名	取扱高
消防本部	1,089,450
計	1,089,450

黒保根支所市民生活課（総務手数料等）

（単位 円）

施設名	取扱高
黒保根支所市民生活課	15,603,174
計	15,603,174

生涯学習課（総務手数料等）

（単位 円）

施設名	取扱高
相生公民館	61,419,576
境野公民館	68,818,116
計	130,237,692

生涯学習課（複写料金等）

（単位 円）

施設名	取扱高
北公民館	54,025
黒保根公民館	22,150
計	76,175

学校教育課（保育料、一時預かり事業利用者負担金等）

（単位 円）

施設名	取扱高
相生幼稚園	1,552,000
東幼稚園	656,550
西幼稚園	2,026,150
川内南幼稚園	549,500
計	4,784,200

※現金取扱状況については、「出納員等収入計算書（総括表）平成31年4月～令和2年3月」の金額を掲載した。

調査した帳票書類

・保育園（黒保根）

現金出納簿、納入通知書および領収書、被服貸与簿、保育料納付済通知書、保育料口座振替不能通知書、保育料預書、延長保育事業利用者負担金領収書控、一時保育利用申込書、一時保育利用者負担金領収書控、供食費徴収台帳

・消防本部

現金出納簿、納入通知書および領収書、危険物手数料等納入確認書

・黒保根支所市民生活課

現金出納簿、納入通知書および領収書、現金取扱日計表、払込領収書、総務手数料日計表、レシート綴、各種証明等交付申請書綴（戸籍、住民票、印鑑証明等）、斎場使用許可証

・幼稚園（相生、東、西、川内南）

現金出納簿、納入通知書および領収書、預かり保育利用申込書、職員配置表、施設概要、年間行事予定表、預かり保育利用者一覧・利用実績表（学校教育課）、預かり保育記録表（10月分）、学校給食出納簿

・公民館（境野、相生）

現金出納簿、納入通知書および領収書、現金等収納事務報告書、レシート綴、払込領収書、各種手数料日計表、コピー・印刷機利用簿兼出納簿、領収書控

・公民館（北）

コピー・印刷機利用簿兼出納簿、領収書控、納入済通知書及び領収書

・公民館（黒保根）

現金出納簿、納入通知書および領収書、観覧料免除申請書綴、観覧券受払簿、レシート綴、払込領収書、コピー・印刷機利用簿兼出納簿、領収書控