

令和 3 年度

監査報告書(1)

桐生市監査委員

桐監発第3・2号
令和3年6月30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	小林 一弘 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。

1 監査の基準

本監査は、桐生市監査基準（令和2年桐生市告示第1号）に準拠し、監査を実施した。

2 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）

3 監査の対象

令和2年度（令和2年4月1日から令和3年3月31日）における現金取扱事務及び施設の監査

現金取扱施設

広沢南部保育園、青少年野外活動センター、勤労福祉会館、中央公民館、昭和公民館、桜木公民館、桐生明治館

現金取扱施設（現地監査実施施設）

学校給食中央共同調理場、広沢公民館

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）

4 監査の期間

令和3年4月8日～令和3年5月14日

なお、令和3年5月14日に学校給食中央共同調理場、広沢公民館、桐生市観光情報センター（シルクル桐生）へ赴き、現地監査を実施した。

5 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。

6 監査の主な実施内容

現金取扱施設

監査対象課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。

現金取扱施設（現地監査実施施設）

監査対象課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。また、現地監査において、当日の現金、保管している切手及び備品の管理状況について確認した。

施設監査

現地監査において、備品、施設及び職員の管理状況等について現状確認を行った。

7 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。

その結果、施設使用者から提出される許可申請書類の内部処理上の記載誤り、決裁印漏れ、修正テープの使用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。

現金取扱事務監査（現地監査実施施設）

帳票書類の調査（P5）と合わせて、現地監査実施時に現金の確認、切手等受け払い簿と実際の切手との残数確認及び物品管理簿による備品の照合確認を実施した。

その結果、現金出納簿の記載方法の誤り、現金の受領や払い込みの日付の記載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、切手管理及び備品の管理状況はおおむね良好と認められた。

施設監査

施設監査確認項目（P5）に基づき、現地の状況を確認した。

その結果、勤務体制、事務処理、書類の整備等は、おおむね良好と認められたが、鍵の管理簿を備えていなかった。また、事故・災害等が発生した場合の対応マニュアルを作成していなかったことが見受けられた。小規模の施設ではあるが、災害発生時の対応方法はあらかじめ定めておくべきである。

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
広沢南部保育園	607,092
計	607,092

青少年課（施設使用料等）

（単位 円）

施設名	取扱高
青少年野外活動センター	131,360
計	131,360

商工振興課（使用料）

（単位 円）

施設名	取扱高
勤労福祉会館	76,175
計	76,175

教育委員会総務課（学校給食費）

（単位 円）

施設名	取扱高
学校給食中央共同調理場	1,187,894
計	1,187,894

生涯学習課（市民ホール使用料等）

（単位 円）

施設名	取扱高
中央公民館	292,430
計	292,430

生涯学習課（総務手数料等）

（単位 円）

施設名	取扱高
広沢公民館	41,950,421
計	41,950,421

生涯学習課（複写料金等）

（単位 円）

施設名	取扱高
昭和公民館	17,359
桜木公民館	74,318
計	91,677

文化財保護課（観覧料等）

（単位 円）

施設名	取扱高
桐生明治館	267,900
計	267,900

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

調査した帳票書類

- **保育園（広沢南部保育園）**

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、延長保育事業利用者負担金領収書控、給食費払込領収書、給食費徴収台帳

- **青少年野外活動センター**

現金出納簿、納入通知書および領収書、使用許可申請書、領収書控、業務日誌

- **勤労福祉会館**

現金出納簿、納入通知書および領収書、使用許可申請書、使用料減免申請書、使用申請受付（台帳）簿、業務日誌

- **学校給食中央共同調理場**

現金出納簿、払込領収書、納入通知書および領収書

- **公民館（中央公民館）**

現金出納簿、納入通知書および領収書、市民ホール使用申請書（有料・無料）、市民ホール使用料計算書、使用承諾書兼領収書、コピー・印刷機利用簿兼出納簿、領収書控

- **公民館（広沢公民館）**

現金出納簿、払込領収書、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、各種交付申請書（戸籍、住民票、印鑑証明等）、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（昭和公民館、桜木公民館）**

コピー・印刷機利用簿兼出納簿、納入通知書および領収書、領収書控

- **桐生明治館**

現金出納簿、納入通知書および領収書、観覧券受払簿、刊行物受払簿、観覧料減免申請書、観覧券半券、喫茶レシート綴、喫茶室営業日誌、業務日誌

施設監査確認項目

- **観光情報センター（シルクル桐生）**

職員配置表、施設概要、備品管理簿、保管している鍵・書類、施設の点検・清掃等、事故・災害時等の対応などについて