

令和4年度（2022年度）

監査報告書

（第21回）

行政監査

～本市に事務局を置く各種団体の現金等の取扱状況について～

熊本市監査委員

熊 監 発 第 0 0 0 2 3 8 号
令和5年（2023年）3月22日

熊本市監査委員 津 田 征士郎

熊本市監査委員 満 永 寿 博

熊本市監査委員 井 上 学

熊本市監査委員 高 島 剛 一

行政監査の結果について

地方自治法第199条第2項の規定に基づき、令和4年度（2022年度）行政監査を実施しましたので、同条第9項の規定により、その結果について次のとおり報告書を提出（公表）します。

目 次

1	監査の基準	1
2	監査の種類	1
3	監査のテーマ	1
4	監査の目的	1
5	監査の期間	1
6	監査の対象	1
7	監査の方法	2
8	監査の着眼点	2
9	監査の結果	
(1)	監査対象となる各種団体数について	2
(2)	団体の概要について	2
	ア 団体の会則・規約の有無について	
	イ 団体の各種規程（事務決裁規程、経理規程等）の有無について	
	ウ 団体の法人格の有無について	
	エ 団体の設立目的について	
	オ 団体の構成について	
	カ 団体の事務（局）長（事務局の代表者）について	
	キ 事務局の職員数（事務（局）長を除く。）について	
	ク 本市から団体に支出された公費（補助金等）について	
	ケ 令和3年度（2021年度）決算について	
	コ 積立金の状況について	
	サ 小括	
(3)	会計事務の状況について	6
	ア 会計諸帳簿の種類について	
	イ 会計諸帳簿の点検状況について	
	ウ 領収書等の保管状況について	
	エ 収入又は支出の際の決裁状況について	

- オ 決算書の作成状況について
 - カ 本市から団体に支出された公費（補助金等）に関する事務について
 - キ 本市職員の一時的立替払の有無について
 - ク 会計事務に従事する職員について
 - ケ 会計事務に従事する職員が交代した際の業務引継書の作成状況について
 - コ 会計事務に従事する職員数について
 - サ 監事設置の有無等について
 - シ 小括
- (4) 通帳、銀行届出印、現金等の管理状況について …………… 11
- ア 通帳について
 - イ 通帳の保管場所について
 - ウ 銀行届出印について
 - エ 銀行届出印の保管場所について
 - オ 通帳及び銀行届出印の管理状況について
 - カ キャッシュカードの有無について
 - キ 現金の取扱いについて
 - ク 現金の保管場所について
 - ケ 現金の保管期間及び最多金額について
 - コ インターネットバンキングについて
 - サ 現金以外の金券類の管理状況について
 - シ 現金以外の金券類の保管場所について
 - ス 備品等財産の管理状況について
 - セ 小括
- (5) 本市が団体の事務を執行する根拠等について …………… 18
- ア 本市職員の団体役員等への職位別就任状況について
 - イ 本市職員の団体事務への年間延べ従事時間数について
 - ウ 今後も引き続き事務局機能を本市が担うことの必要性について
 - エ 今後も引き続き事務局機能を本市が担うことの必要性があると回答した理由について
 - オ 団体への関与の見直しについて
 - カ 小括

(注解)

- 1 文中及び各表中の比率は、少数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで表示した。したがって、比率合計と内訳との計が一致しない場合がある。

1 監査の基準

この監査は、熊本市監査基準（令和2年3月27日監査委員決定）に準拠して実施した。

2 監査の種類

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第2項の規定に基づく行政監査

3 監査のテーマ

「本市に事務局を置く各種団体の現金等の取扱状況について」

4 監査の目的

本市には、事業を円滑、効果的に進めるため、外部と連携し、又は外部の協力を得て本市に事務局を置く各種団体がある。これらの団体は、本市とは異なる組織であり、本市の会計規則等の適用を受けず、団体独自の運営が行われるが、団体の設立目的に公的な性格があること、これらの団体の多くに公金が支出されていること、本市職員が団体の事務局員を兼務し、会計事務等を執行する場合があることから、極めて厳正かつ適正な事務処理が求められる。

特に、当該団体において取り扱う現金等は本市の公金に属さないため、その取扱いについては、団体の判断に委ねられている状況にあり、本市の公金と比べ、紛失、盗難等の事故や横領等の不祥事の発生リスクが高く、かつ本市職員が会計事務等を執行している以上、こうした事故等が発生すれば、本市の公金と同様に市政に対する信用失墜につながると思料される。

このことから、当該団体の会計事務等の適正性の確保や、内部統制体制の機能の向上に資することを目的として監査を実施するもの。

5 監査の期間

令和4年（2022年）4月25日～令和5年（2023年）3月20日

6 監査の対象

令和3年度（2021年度）において各局、各区役所等に事務局を置く各種団体を対象とした。

ただし、以下の(1)～(4)に該当する各種団体に関するものは除く。

- (1) 普通地方公共団体が持ち回りで実施する会議・研修会など、事務局を継続して担当しないもの
- (2) 本市の事業に関連しない親睦会、同好会等に関するもの
- (3) 単年度で事業が終結するなど継続性のないもの

- (4) 上記以外で令和3年度（2021年度）までに団体を解散したもの

7 監査の方法

本市に事務局を置く各種団体に関する調査票ほか関係資料の提出を求め、監査の着眼点に基づき書類審査を行うとともに、現金等の取扱状況について必要に応じて実地監査を行った。

【実地監査を行った対象部署】

市民税課、文化政策課、文化財課、スポーツ振興課、イベント推進課、農業支援課、農地整備課、西南部農業振興センター基盤整備課、移動円滑推進課、土木総務課、河内まちづくりセンター、消防局総務課、予防課及び病院局総務企画課

8 監査の着眼点

監査を実施するに当たって、主な着眼点を次のとおり設定した。

- (1) 会計事務を適正に執行するために必要な体制は整備されているか
- (2) 事務事業を執行するために必要な手続は適切に行われているか
- (3) 現金、通帳、銀行届出印等の保管及び取扱いは適正に行われているか
- (4) 本市が団体の事務を執行する根拠は明確であるか

9 監査の結果

- (1) 監査対象となる各種団体数について

提出された調査票を集約した結果、本市に事務局を置いている団体が76団体確認され、そのうち75の団体が会計事務（通帳、銀行届出印、備品等財産の管理を含む。）を行っていた。

また、会計事務を行っている75団体のうち、本市職員が会計事務に携わっている団体は62団体であった。

- (2) 団体の概要について

ア 団体の会則・規約の有無について

団体の会則・規約については、62団体全てにおいて整備されていた。

しかしながら、会則・規約に定める役員数とは異なる数の役員が選任されている、条文のずれがある及び組織名の更新がなされていないなど一部不十分なものも見受けられた。

区分	有	無	合計
団体数	62	0	62
構成比 (%)	100.0	0.0	100.0

イ 団体の各種規程（事務決裁規程、経理規程等）の有無について

団体の各種規程（事務決裁規程、経理規程等）については、22団体（35.5%）で整備されていなかった。

また、整備していると回答した団体についても、決裁権限が規定されていないなど不十分なものも見受けられた。

区分	有	無	合計
団体数	40	22	62
構成比 (%)	64.5	35.5	100.0

ウ 団体の法人格の有無について

団体の法人格については、4団体（6.5%）が有していた。

区分	有	無	合計
団体数	4	58	62
構成比 (%)	6.5	93.5	100.0

エ 団体の設立目的について

団体の設立目的については、「⑥その他」を除き、「④イベント事業のため」が13団体（21.0%）と最も多く、次いで、「①地域・市民との連絡調整等のため」が6団体（9.7%）となっている。

区分	団体数	構成比 (%)
①地域・市民との連絡調整等のため	6	9.7
②他の自治体との連絡調整等のため	2	3.2
③他の関係団体との連絡調整等のため	5	8.1
④イベント事業のため	13	21.0
⑤調査・研究・研修事業の実施のため	5	8.1
⑥その他	31	50.0
合計	62	100.0

オ 団体の構成について

団体の構成については、「①本市及び本市以外の団体の両方」が52団体（83.9%）、次いで、「②本市以外の団体のみ」が8団体（12.9%）となっている。

区分	団体数	構成比 (%)
①本市及び本市以外の団体の両方	52	83.9
②本市以外の団体のみ	8	12.9
③本市のみ	2	3.2
合計	62	100.0

※事務局職員を除く

カ 団体の事務（局）長（事務局の代表者）について

団体の事務（局）長（事務局の代表者）については、1団体を除き、本市職員が就任していた。

区分	団体数	構成比 (%)
①本市職員	61	98.4
②本市職員以外	1	1.6
合計	62	100.0

キ 事務局の職員数（事務（局）長を除く。）について

事務局の職員数（事務（局）長を除く。）については、本市職員は、「5人以上」が26団体（41.9%）と最も多く、本市職員以外は、「0人」が最も多く52団体（83.9%）となっている。

区分		0人	1人	2人	3人	4人	5人以上	合計
本市職員	団体数	1	3	7	14	11	26	62
	構成比 (%)	1.6	4.8	11.3	22.6	17.7	41.9	100.0
本市職員以外	団体数	52	4	1	0	3	2	62
	構成比 (%)	83.9	6.5	1.6	0.0	4.8	3.2	100.0

ク 本市から団体に支出された公費（補助金等）について

本市から団体に支出された公費（補助金等）については、「①不交付」が18団体（29.0%）と最も多く、次いで、「④100万円以上500万円未満」が17団体（27.4%）となっている。令和3年度（2021年度）においては、新型コロナウイルス感染症の影響によりイベントが中止となったため、例年交付している補助金が交付されていない団体も見受けられた。

区分	団体数	構成比 (%)
①不交付	18	29.0
②10万円未満	7	11.3
③10万円以上100万円未満	13	21.0
④100万円以上500万円未満	17	27.4
⑤500万円以上1,000万円未満	1	1.6
⑥1,000万円以上5,000万円未満	5	8.1
⑦5,000万円以上	1	1.6
合計	62	100.0

ケ 令和3年度（2021年度）決算について

令和3年度（2021年度）の決算については、「㊦100万円以上500万円未満」の収入があった団体が最も多く26団体（41.9%）となっており、支出については、「㊧50万円未満」の団体が最も多く24団体（38.7%）となっている。

また、繰越額については、「100万円以上」を有する団体が33団体（53.2%）あった。

区分		㊧50万円未満	㊨50万円以上100万円未満	㊩100万円以上500万円未満	㊪500万円以上	合計
収入	団体数	10	3	26	23	62
	構成比 (%)	16.1	4.8	41.9	37.1	100.0
支出	団体数	24	9	14	15	62
	構成比 (%)	38.7	14.5	22.6	24.2	100.0
繰越額	団体数	19	10	25	8	62
	構成比 (%)	30.6	16.1	40.3	12.9	100.0

コ 積立金の状況について

積立金については、退職金の支払や備品等の購入等に備え、5団体（8.1%）が有していた。

区分	有	無	合計
団体数	5	57	62
構成比 (%)	8.1	91.9	100.0

また、積立金の運用状況については、5団体中「定期預金」が1団体（20.0%）で、「普通預金」が4団体（80.0%）であった。

区分	定期預金	普通預金	合計
団体数	1	4	5
構成比 (%)	20.0	80.0	100.0

サ 小括

- ・団体の会則・規約については、当該団体の設置・運営の根拠となるものであるため、実態に則したものとされたい。【(2)ア関係】
- ・団体の各種規程（事務決裁規程、経理規程等）については、実際の事務の流れを明確にし、適正な運用を図るうえで必要不可欠と考えられるため、諸規程の整備を図られたい。【(2)イ関係】
- ・補助金等を交付されている団体においては、補助金等の目的に沿った事業運営を行われるとともに、その財源が税金であることを意識して適切な執行に努められたい。【(2)ク関係】
- ・多額の繰越金を有する団体にあつては、事故が発生することがないように資金の管理には十分留意されたい。【(2)ケ関係】
- ・将来の支出に向けた積立ては、その目的を明確にするとともに補助金等が交付されている団体については、それを原資として積立てを行うことがないように十分留意されたい。【(2)コ関係】

(3) 会計事務の状況について

ア 会計諸帳簿の種類について

会計諸帳簿の種類については、以下のとおりであった。

なお、「①現金出納簿」及び「②収入・支出伺等」が整備されていない団体がそれぞれ1団体ずつ見受けられた。

また、「⑤その他」の帳簿としては、総勘定元帳、決算関係資料及び予算執行表となっている。

【複数回答可】

区分	団体数
①現金出納簿	61
②収入・支出伺等	61
③切手等金券類受払簿	20
④備品台帳	19
⑤その他	3

イ 会計諸帳簿の点検状況について

会計事務担当者以外の職員による会計諸帳簿の点検状況については、以下のとおりであった。

ほとんどの団体が「①収入・支出の都度」、「②月に一度」は点検を受けていたが、「③一年に一度」の団体が1団体（1.6%）あった。

区分	団体数	構成比 (%)
①収入・支出の都度	19	30.6
②月に一度	42	67.7
③一年に一度	1	1.6
合計	62	100.0

ウ 領収書等の保管状況について

領収書等の保管状況については、62団体全てにおいて徴されており、保管されていた。

区分	団体数	構成比 (%)
①徴しており保管している	62	100.0
②徴しているが保管していない	0	0.0
③徴していない	0	0.0
合計	62	100.0

エ 収入又は支出の際の決裁状況について

収入又は支出の際の決裁状況については、以下のとおりである。

「②書面でなく口頭で決裁を受けている」と回答した団体においては、本市職員は寄付金収入に係る事務にのみ携わっているが、寄付金を受けた際の決裁文書を作成せず、口頭にて報告を行っていた。

区分	団体数	構成比 (%)
①書面で決裁を受けている	61	98.4
②書面でなく口頭で決裁を受けている	1	1.6
③決裁又は承認を受けていない	0	0.0
合計	62	100.0

オ 決算書の作成状況について

決算書については、62団体全てで作成されていた。

区分	団体数	構成比 (%)
①決算書を作成している	62	100.0
②決算書を作成していない	0	0.0
合計	62	100.0

カ 本市から団体に支出された公費（補助金等）に関する事務について

本市からの補助金等の交付事務と本市への補助金等の交付申請・実績報告等の事務を同一の職員が担当している団体は、20団体（45.5%）であった。

区分	団体数	構成比 (%)
①本市からの補助金等の交付事務と本市への補助金等の交付申請、実績報告等の事務は、別の職員が担当している	24	54.5
②本市からの補助金等の交付事務と本市への補助金等の交付申請・実績報告等の事務は、同じ職員が担当している	20	45.5
合計	44	100.0

※公費（補助金等）の交付を受けていない18団体は含まず

キ 本市職員の一時的立替払の有無について

本市職員による一時的立替払の状況については、以下のとおりである。

立替払を行っている理由としては、急に必要となる物品等の購入について、職員による立替えを行っているとのことであった。

区分	団体数	構成比 (%)
①立替払があるもの	1	1.6
②立替払がないもの	61	98.4
合計	62	100.0

ク 会計事務に従事する職員について

会計事務に従事する職員については、以下のとおりである。

区分	団体数	構成比 (%)
①本市職員のみ（会計年度任用職員含む。）	53	85.5
②本市職員及び本市職員以外	8	12.9
③本市職員以外のみ	1	1.6
合計	62	100.0

※「③本市職員以外のみ」は、本市職員が備品等財産の管理のみを行っている団体

ケ 会計事務に従事する職員が交代した際の業務引継書の作成状況について

会計事務に従事する職員が交代した際の業務引継書の作成状況については、以下のとおりであった。

なお、業務引継書がない団体についても今後の人事異動に備え作成中とのことであった。

区分	団体数	構成比 (%)
①業務引継書あり	61	98.4
②業務引継書なし	1	1.6
合計	62	100.0

コ 会計事務に従事する職員数について

会計事務に従事する職員数については、「2人」の団体が16団体（25.8％）で最も多く、次いで、「1人」、「5人以上」がそれぞれ14団体（22.6％）ずつであった。

区分	1人	2人	3人	4人	5人以上	合計
団体数	14	16	10	8	14	62
構成比 (%)	22.6	25.8	16.1	12.9	22.6	100.0

サ 監事設置の有無等について

監事を設置していない団体は、1団体であった。

なお、その団体については、団体本部の監事による監査を受けており、全ての団体において監査を受けられていた。

区分	団体数	構成比 (%)
①監事を設置している	61	98.4
②監事を設置していない	1	1.6
合計	62	100.0

区分	団体数	構成比 (%)
①監査を受けている	62	100.0
②監査を受けていない	0	0.0
合計	62	100.0

シ 小括

- ・熊本市公金外現金取扱要綱（以下「取扱要綱」という。）第6条第2項において、「任意団体现金の管理状況の透明性を確保するため、所管部署に(1)現金出納簿、(2)備品管理台帳、(3)その他管理監督者が特に必要とする帳簿を整備する。」と規定されていることから、今後は取扱要綱に基づく運用に改められたい。【(3)ア関係】
- ・取扱要綱第6条第3項において、「管理監督者は、前項に規定する帳簿及び公金外現金の管理状況について、月1回以上定期的に、所属の職場コンプライアンス担当者に検査を行わせ、検査結果の確認を行うものとする。ただし、職場コンプライアンス担当者と事務取扱者が同一の場合は、所属職員のうち事務取扱者ではない参事以上の職位の者に行わせるものとする。」と規定されていることから、今後は取扱要綱に基づく運用に改められたい。【(3)イ関係】
- ・取扱要綱第6条第1項第6号において、「現金等の受払いをする場合は、任意団体において定められた会計規則等に準拠し、かつ、あらかじめ支出伺、収入伺等の書面を作成し、管理監督者の決裁を受けるとともに、管理監督者又は管理監督者の指名する者が事務の執行状況の確認を行わなければならない。」と規定されていることから、今後は取扱要綱に基づく運用に改められたい。【(3)エ関係】
- ・管理監督者は、本市の補助金等の交付事務の担当者と、団体の補助金等の交付申請や実績報告等を行う職員とを、内部へのけん制を図る意味でも別に指名するよう努められたい。【(3)カ関係】

- ・立替払を行っている団体については、会計事務規程の中で「事務局長が必要があると認めるときは立替払が可能である」旨、規定された団体であった。しかしながら、公金については、地方自治法上、立替払は認められておらず、公金外現金についても、支出に係る意思決定が不明瞭となる恐れや、事故防止の観点から、今後の運用についてはできる限り公金に準じた取扱いに改められるよう検討されたい。【(3)キ関係】
- ・取扱要綱第4条第6項において、「事務取扱者の変更に際しては、前任者は事務引継の指針に基づく業務引継書を作成し、後任者への円滑な引継ぎに努めなければならない。」と規定されている。
事務取扱者の交代に当たっては、業務に係る懸案事項等の引継ぎに漏れがあれば、事務処理ミス等が発生するリスクはより高くなると考えられる。
このことから、適切な業務引継書を作成され、円滑な業務引継ぎに努められたい。【(3)ケ関係】
- ・取扱要綱第4条第2項において、「前項の規定により公金外現金の取扱事務を管理監督する者（以下「管理監督者」という。）は、所属する職員のうちから所管する公金外現金の事務を取り扱う者（以下「事務取扱者」という。）を指名する。この場合において、管理監督者は、同一の職員が長期にわたり公金外現金の取扱いを行うことがないよう、年度ごとに事務取扱者を変更する等適切な指名を行わなければならない。」と規定されていることから、管理監督者は取扱要綱に留意され適正な対応を心がけられたい。【(3)コ関係】

(4) 通帳、銀行届出印、現金等の管理状況について

ア 通帳について

通帳については、62団体全てで有しており「課長級以上」の職員が通帳の管理者となっている団体が40団体（64.5%）で最も多く、次いで、「主幹・主査級」の職員が12団体（19.4%）であった。

区分	課長級以上	主幹・主査級	一般職	会計年度任用職員	団体職員	合計
団体数	40	12	6	0	4	62
構成比 (%)	64.5	19.4	9.7	0.0	6.5	100.0

イ 通帳の保管場所について

通帳の保管場所について、本市が管理しているものについては、課内金庫をはじめ鍵付きの場所に保管されていた。

しかしながら、業務時間中において手提げ金庫には入れているものの、課内キャビネットの鍵がない場所で保管している団体が2団体あった。

区分	業務時間中			構成比 (%)	業務時間外			構成比 (%)
	団体数	鍵付き	鍵なし		団体数	鍵付き	鍵なし	
①机の引き出しに保管	0	0	0	0.0	0	0	0	0.0
②課内キャビネットに保管	3	3	0	4.8	3	3	0	4.8
③手提げ金庫に入れ、机の引き出しに保管	0	0	0	0.0	0	0	0	0.0
④手提げ金庫に入れ、課内キャビネットに保管	18	16	2	29.0	16	16	0	25.8
⑤課内金庫で保管	37	37	0	59.7	39	39	0	62.9
⑥団体が保管	4	—	—	6.5	4	—	—	6.5
合計	62	56	2	100.0	62	58	0	100.0

ウ 銀行届出印について

銀行届出印については、「課長級以上」の職員が管理者となっている団体が44団体（71.0%）で最も多く、次いで、「主幹・主査級」職員が11団体（17.7%）であった。

区分	課長級 以上	主幹・ 主査級	一般職	会計年度 任用職員	団体職員	合計
団体数	44	11	2	0	5	62
構成比 (%)	71.0	17.7	3.2	0.0	8.1	100.0

エ 銀行届出印の保管場所について

銀行届出印の保管場所について、本市が管理しているものについては、ほとんどの団体で「鍵付きの場所」で保管されていたが、「鍵なしの場所」で保管（手提げ金庫に入れている場合を含む。）している団体が6団体あった。また、業務時間外も「鍵なしの場所」に保管している団体が1団体あった。

なお、「⑦その他」については、机の引き出しが施錠できないため所属長が私印を常時携帯し、時間外は自宅に持ち帰っているとのことであった。

区分	業務時間中			構成比 (%)	業務時間外			構成比 (%)
	団体数	鍵付き	鍵なし		団体数	鍵付き	鍵なし	
①机の引き出しに保管	21	18	3	33.9	19	18	1	30.6
②課内キャビネットに保管	18	18	0	29.0	19	19	0	30.6
③手提げ金庫に入れ、机の引き出しに保管	2	0	2	3.2	2	2	0	3.2
④手提げ金庫に入れ、課内キャビネットに保管	9	8	1	14.5	8	8	0	12.9
⑤課内金庫で保管	7	7	0	11.3	8	8	0	12.9
⑥団体が保管	5	—	—	8.1	5	—	—	8.1
⑦その他	0	—	—	0.0	1	—	—	1.6
合計	62	51	6	100.0	62	55	1	100.0

オ 通帳及び銀行届出印の管理状況について

通帳及び銀行届出印の管理状況については、「①同一の場所」で保管している団体が11団体(17.7%)で、「②別々の場所」で保管している団体が51団体(82.3%)であった。

区分	団体数	構成比 (%)
①同一の場所	11	17.7
②別々の場所	51	82.3
合計	62	100.0

カ キャッシュカードの有無について

キャッシュカードについては、62団体の全てにおいて保有していなかった。

区分	有	無	合計
団体数	0	62	62
構成比 (%)	0.0	100.0	100.0

キ 現金の取扱いについて

現金については、62団体中30団体(48.4%)が取扱いを行っており、「一般職」の職員が事務取扱者となっている団体が20団体(66.7%)で最も多く、次いで、「主幹・主査級」職員が5団体(16.7%)であった。

区分	課長級 以上	主幹・ 主査級	一般職	会計年度 任用職員	団体職員	合計
団体数	1	5	20	4	—	30
構成比 (%)	3.3	16.7	66.7	13.3	0.0	100.0

ク 現金の保管場所について

業務時間中の現金保管場所で最も多かった回答は、「課内金庫で保管」している団体が22団体(73.3%)、業務時間外の現金保管場所で最も多かった回答も、「課内金庫で保管」が24団体(80.0%)であった。

区分	業務時間中			構成比 (%)	業務時間外			構成比 (%)
	団体数	鍵付き	鍵なし		団体数	鍵付き	鍵なし	
①机の引き出しに保管	0	0	0	0.0	0	0	0	0.0
②課内キャビネットに保管	0	0	0	0.0	0	0	0	0.0
③手提げ金庫に入れ、机の 引き出しに保管	0	0	0	0.0	0	0	0	0.0
④手提げ金庫に入れ、課内 キャビネットに保管	8	6	2	26.7	6	6	0	20.0
⑤課内金庫で保管	22	22	0	73.3	24	24	0	80.0
⑥団体が保管	—	—	—	0.0	—	—	—	0.0
合計	30	28	2	100.0	30	30	0	100.0

ケ 現金の保管期間及び最多金額について

現金を保管していた最長期間で最も多かったのが、「①翌日まで」で22団体（73.3%）、次いで、「④1か月未満」が3団体（10.0%）であった。

なお、その際の金額で最も多かったのが、「㉞1万円未満」で12団体（40.0%）、次いで、「㉟5万円以上10万円未満」が7団体（23.3%）であった。

また、「⑥3か月以上」保管していた団体が1団体（3.3%）あった。その理由としては、受け取った会費を金庫に保管していたことを失念していたとのことであった。

区分	団体数					合計	構成比 (%)
	㉞ 1万円未満	① 1万円以上 5万円未満	㉟ 5万円以上 10万円未満	㊱ 10万円以上 30万円未満	㊲ 30万円以上		
①翌日まで	6	6	7	0	3	22	73.3
②3日未満	2	0	0	0	0	2	6.7
③1週間未満	2	0	0	0	0	2	6.7
④1か月未満	1	0	0	2	0	3	10.0
⑤3か月未満	0	0	0	0	0	0	0.0
⑥3か月以上	1	0	0	0	0	1	3.3
合計	12	6	7	2	3	30	100.0

コ インターネットバンキングについて

インターネットバンキングについては、3団体（4.8%）が利用していた。

その理由としては、24時間対応でき、振込件数が多い場合には振込手数料が安くなるとのことであった。

区分	有	無	合計
団体数	3	59	62
構成比 (%)	4.8	95.2	100.0

サ 現金以外の金券類の管理状況について

現金以外の金券類については、62団体中19団体（30.6%）が取扱いを行っており、金券類で最も多かったのは、「①郵便切手」で17団体（70.8%）となっている。

また、「課長級以上」の職員が管理者となっている団体が10団体（52.6%）で最も多く、次いで、「主幹・主査級」の職員が5団体（26.3%）となっている。

なお、「④その他」の金券類としては、タクシーチケットとなっている。

【複数回答可】

区分	団体数	構成比 (%)
①郵便切手	17	70.8
②収入印紙	3	12.5
③交通系ICカード	3	12.5
④その他	1	4.2
合計	24	100.0

区分	課長級以上	主幹・主査級	一般職	会計年度任用職員	団体職員	合計
団体数	10	5	2	0	2	19
構成比 (%)	52.6	26.3	10.5	0.0	10.5	100.0

シ 現金以外の金券類の保管場所について

業務時間中、業務時間外ともに金券類の保管場所で最も多かったのは、「課内キャビネット（鍵付き）」、「課内金庫」でそれぞれ8団体（42.1%）ずつであった。

区分	業務時間中			構成比 (%)	業務時間外			構成比 (%)
	団体数	鍵付き	鍵なし		団体数	鍵付き	鍵なし	
①机の引き出しに保管	0	0	0	0.0	0	0	0	0.0
②課内キャビネットに保管	8	8	0	42.1	8	8	0	42.1
③手提げ金庫に入れ、机の引き出しに保管	0	0	0	0.0	0	0	0	0.0
④手提げ金庫に入れ、課内キャビネットに保管	1	1	0	5.3	1	1	0	5.3
⑤課内金庫で保管	8	8	0	42.1	8	8	0	42.1
⑥団体が保管	2	—	—	10.5	2	—	—	10.5
合計	19	17	0	100.0	19	17	0	100.0

ス 備品等財産の管理状況について

備品等財産については、62団体中20団体（32.3%）が有しており、「課長級以上」の職員が管理者となっている団体が11団体（55.0%）で最も多く、次いで、「一般職」の職員が6団体（30.0%）となっている。

区分	課長級以上	主幹・主査級	一般職	会計年度任用職員	団体職員	合計
団体数	11	3	6	0	0	20
構成比（%）	55.0	15.0	30.0	0.0	0.0	100.0

セ 小括

- 取扱要綱第6条第1項第3号において、「現金等や預金通帳等を所管部署で保管する必要がある場合は、所定の金庫その他の施錠が可能な場所に保管し、常時施錠しておかなければならない。この場合において、銀行届出印、預金通帳、所定の金庫等の鍵は、管理監督者の指名した保管者が、それぞれ別の場所に保管するものとする。」と規定されていることから、今後は取扱要綱に基づく運用に改められたい。【(4)イ、エ、オ、ク関係】

- 取扱要綱第6条第1項第4号において、「前号の規定により現金を保管した場合は、専用の預金口座への入金、支払、引渡しその他の処理を保管した日の翌日までに行わなければならない。」と規定されていることから、今後は取扱要綱に基づく運用に改められたい。【(4)ケ関係】

- インターネットによる振込みについては、現金を取り扱う必要がない点では安全性は高いと考えられる。

しかし、フィッシング詐欺やウイルス感染によって、ID・パスワードなどのアカウント情報が流出してしまうと不正利用され、金銭的な被害が発生する恐れもあることから、特にパスワードについては、割り出されやすい情報を使用しないことや、人目に付く場所にパスワードを記したメモを保管すること等がないよう情報の漏えいには十分な注意を払われたい。【(4)コ関係】

- 備品等財産の管理については、紛失や毀損などいざという時に責任が問われることとなることから、管理職にある者が管理者となることが望ましいと考える。

このようなことから、備品等の管理者については、熊本市物品会計規則の規定に準じ課長職にある者を充てるなど適正な取扱いを検討されたい。【(4)ス関係】

(5) 本市が団体の事務を執行する根拠等について

ア 本市職員の団体役員等への職位別就任状況について

令和3年(2021年度)4月1日時点での本市職員の団体役員等への職位別就任状況については、延べ388人となっており、職位別では「その他職員」が最も多く229人(59.0%)、次いで、「課長級」の職員が98人(25.3%)となっている。

区分	市長	特別職	局長級	部長級	課長級	その他職員	合計
延べ就任者数	15	4	22	20	98	229	388
構成比(%)	3.9	1.0	5.7	5.2	25.3	59.0	100.0

※「その他職員」は、その多くが事務局担当者として従事している職員

イ 本市職員の団体事務への年間延べ従事時間数について

本市職員の団体事務への年間延べ従事時間数については、「⑥1,000時間以上」が16団体(25.8%)と最も多く、次いで、「①50時間未満」が13団体(21.0%)となっている。

区分	団体数	構成比(%)
①50時間未満	13	21.0
②50時間～100時間未満	9	14.5
③100時間～200時間未満	6	9.7
④200時間～500時間未満	9	14.5
⑤500時間～1,000時間未満	9	14.5
⑥1,000時間以上	16	25.8
合計	62	100.0

ウ 今後も引き続き事務局機能を本市が担うことの必要性について

今後も引き続き事務局機能を本市が担うことの必要性については、「③本市が担うのは止むを得ない」が22団体(35.5%)と最も多く、次いで、「①当然、本市が担うべきである」が18団体(29.0%)、「②本市が担うことが望ましい」が13団体(21.0%)の順となっており、今後も引き続き事務局を担っていくと回答した団体は53団体であった。

なお、「④団体に委ねるべき」、「⑤本市でも団体でもどちらでもよい」又は「⑥その他」を選択した場合の理由としては、「団体の自主性を尊重し、自主的に行動していくことが望ましい」、「全体をまとめて組織するような団体があれば、運営は可能」、「民間の企画・運営力をベースにスピーディーかつ柔軟に実施さ

れた方が事業効果(満足度も含め)が高いものと思われる」等の意見があった。

区分	団体数	構成比 (%)
①当然、本市が担うべきである	18	29.0
②本市が担うことが望ましい	13	21.0
③本市が担うのは止むを得ない	22	35.5
④団体に委ねるべき	6	9.7
⑤本市でも団体でもどちらでもよい	1	1.6
⑥その他	2	3.2
合計	62	100.0

エ 今後も引き続き事務局機能を本市が担うことの必要性があると回答した理由について

今後も引き続き事務局機能を本市が担うことの必要性があると回答した理由については、「①行政活動に密接に関係しているため」が21団体(39.6%)と最も多く、次いで、「③団体の会長市であるため」が10団体(18.9%)となっている。

区分	団体数	構成比 (%)
①行政活動に密接に関係しているため	21	39.6
②熊本県内の市町村を先導する立場にあるため	8	15.1
③団体の会長市であるため	10	18.9
④他に委ねられる機関がないため	9	17.0
⑤その他	5	9.4
合計	53	100.0

オ 団体への関与の見直しについて

団体への関与の見直しについては、「⑤事務局機能の移管の予定はなし」が42団体（67.7%）と最も多く、次いで、「④事務局機能の移管は困難」が13団体（21.0%）となっている。

区分	団体数	構成比 (%)
①事務局機能の移管を予定	0	0.0
②事務局機能の移管を検討中	6	9.7
③事務局機能の移管は可能だが現状維持	1	1.6
④事務局機能の移管は困難	13	21.0
⑤事務局機能の移管の予定はなし	42	67.7
合計	62	100.0

また、事務局機能の移管を予定している団体はなかったが、移管を検討している団体は、6団体あり、そのうち、令和4年度（2022年度）の移管を検討している団体は1団体であった。

区分	団体数	構成比 (%)
①令和4年度（2022年度）中	1	16.7
②令和5年度（2023年度）以降	2	33.3
③方針決定後5年以内	1	16.7
④未定	2	33.3
合計	6	100.0

カ 小括

- ・本市職員が公務として各種団体の事務に従事する時間数も相当数に及ぶ団体も見受けられることから、その根拠を明確にするため、熊本市事務分掌規則の中で明文化するなどの対応も検討されたい。【(5)イ関係】
- ・本市が事務局機能を担う各種団体については、本市が行政目的を達成するための手段として設立されたもののほか、本市の施策に合致することを理由に支援を行うものなど様々な団体が存在しているが、今後、社会情勢の変化の中で、団体の事業が今の行政課題等に沿ったものであるか、設置目的を達成しているか、本市職員の従事の在り方は適切であるかなど、定期的に精査することも検討されたい。【(5)ウ～オ関係】

10 まとめ

本市では、平成25年（2013年）に公金外現金の管理及び運用に関する基準として取扱要綱が制定され、公金外現金に係る経理事務の適正化及び事故等の防止が図られている。今回の行政監査においては、本市に事務局を置く各種団体の現金等の取扱状況について、その経理事務の基となる当該団体の規程や管理体制等を調査することで、本市職員の現金等への関わり方の確認を行ったところである。

その結果、団体の設置・運営の根拠となる会則、規約及び各種規程の整備をはじめ現金等の管理状況及び関係帳簿の整備、確認等において、取扱要綱と一部異なる事務処理が確認された。

団体における経理事務については、本来、当該団体の管理規程等により管理され、地方自治法や本市の会計規則等の適用は受けないものであるが、本市職員がその業務に携わる限り、取扱要綱にあるとおり公金に準じた適正な事務処理が求められることとなる。

また、公金外現金は、地方自治法第235条の4の規定において、原則として、その取扱いは禁止されているが、公共性、公益性及び本市の事務との関係性を考慮し、例外的に取扱いが認められているものである。したがって、その取扱いは厳正さが求められるところである。

これらについては、業務に従事する職員はもとより管理監督者も含め、その意識付けが不可欠であると考ええる。

さらに、本市職員が管理する現金に係る事故が発生すれば、それが公金外現金であっても、行政に対する不信感を招き、信頼を失墜させることにもなることから、その管理体制の強化及び適正な業務遂行に努めることが必要となる。

このことから、公金外現金の取扱いにおける管理監督者及び所管局長等の役割を再確認され、取扱要綱に基づいた運用を行うことにより適正な公金外現金の取扱いに努められることを望むものである。