

東広島市監査公表第8号

地方自治法第199条第2項の規定に基づき、令和2年度行政監査を実施し、同条第9項の規定により、監査の結果に関する報告を決定したので公表する。

令和3年3月29日

東広島市監査委員	水	戸	晃
同	重	河	格
同	加	藤	祥一

令和 2 年 度

行政監査結果報告書

令和 3 年 3 月

東 広 島 市 監 査 委 員

目次

第1	監査のテーマ	1
第2	監査の目的	1
第3	監査の対象	1
第4	監査の方法	1
第5	監査の実施期間	2
第6	監査の着眼点	2
第7	監査の結果	2
1	アンケートの質問項目及び回答について	2
(1)	担当部局及び団体名について	3
(2)	団体の概要について	4
(3)	市職員の従事状況について	5
(4)	会計事務について	7
(5)	現金預金等の保管状況について	10
2	書類及び現地調査について	12
(1)	調査実施団体	12
(2)	監査の方法	12
(3)	書類及び現地調査の結果	12
3	着眼点に係る考察	13
(1)	市が任意団体の事務を執行する根拠について	13
(2)	会計事務におけるチェック体制について	14
(3)	諸帳簿の整備について	17
(4)	現金預金等について	19
第8	むすび	20
資料		22

令和2年度行政監査結果報告

第1 監査のテーマ

市に事務局を置く任意団体の現金預金等の取扱いについて

第2 監査の目的

市が事務局を担う任意団体の現金預金等は公金ではないが、市職員が会計事務等を行う以上、公金に準じて適切に取り扱う必要があり、紛失や盗難等の事故や不祥事が発生すれば、公金と同様、市に信用失墜等の影響が及ぶこととなる。

こうしたことから、市に事務局を置く任意団体の現金預金等の取扱事務の執行や管理体制を把握することにより、今後の適正な事務の執行に資することを目的として、本監査を実施した。

第3 監査の対象

1 監査対象部局

令和元年度に任意団体の事務局として会計事務を執行した部局
ただし、下記に該当する団体に関するものは除く。

- (1) 課内の職員の親睦会、湯茶代等に関するもの
- (2) 幼稚園、小・中学校、保育所に事務局を置く団体

2 監査の対象年度

令和元年度

第4 監査の方法

全部局に対しアンケート調査票の提出を依頼し、その回答を基に選定した団体に対し、事務局職員が書類・実地調査や関係職員からの説明聴取を行った。

第5 監査の実施期間

令和2年10月8日から令和3年3月19日まで

第6 監査の着眼点

- 1 市が任意団体の事務を執行する根拠について
 - ・事務に従事する根拠が会則等で明確に定められているか。
 - ・市が事務局を担う必要があるか。
- 2 会計事務におけるチェック体制について
 - ・会計事務に関する規程等は整備されているか。
 - ・定期的な検査、決算、監査などチェック体制は確立されているか。
- 3 諸帳簿の整備について
 - ・現金等の会計事務（出納簿や支出、収入調書等の作成）は適正に行われているか。
 - ・領収証等証拠書類の添付、保管はされているか。
- 4 現金預金等について
 - ・現金預金等は適正に保管されているか。

第7 監査の結果

1 アンケートの質問項目及び回答について

全部局を対象に実施したアンケート調査の結果については、次のとおりである。回答は11部局21課43団体であった。部局別の課及び団体名の一覧は表のとおりである。

ただし、アンケートの回答はあったが、監査対象年度に会計事務を行っていなかった団体は監査対象外とした。

なお、平成21年度に実施した行政監査「市に事務局を置く市補助金等交付団体の会計処理について」では、対象は市から補助金や負担金が交付されている団体であり、10部局24課45団体であった。

(1) 担当部局及び団体名について

部局名	課名	団体名
総務部	職員課	東広島市職員互助会 ★
政策企画部	政策推進監	東広島市国際化推進協議会 ★
		学園都市づくり交流会議 ★
		東広島市地域公共交通会議 ★
生活環境部	廃棄物対策課	東広島市公衆衛生推進協議会 ★
	環境対策課	ひがしひろしま環境フェア 2019 実行委員会
		エコネットひがしひろしま
	黒瀬支所地域振興課	黒瀬地区住民自治協議会連合会
	安芸津支所地域振興課	あきつフェスティバル実行委員会 ★
広島杜氏組合 ★		
健康福祉部	社会福祉課	ひだまりハウス共益費
		日本赤十字社東広島地区 東広島市民生委員児童委員協議会 ★
産業部	農林水産課	東広島市地域農業再生協議会
		東広島市集落法人連絡協議会
		東広島ブランド地鶏開発振興協議会
		東広島ブランド地鶏生産者組合
		東広島市農林水産物販路拡大推進協議会 ★
		東広島市おいしさ研究ネットワーク
		東広島市有害鳥獣捕獲対策協議会
	産業振興課	東広島市産学金官連携推進協議会 ★
		東広島市少年少女発明クラブ ★
		東広島市児童生徒発明くふう展運営委員会 ★
		東広島市企業民主化経営推進協議会 ★
		東広島市雇用対策協議会 ★
都市部	都市計画課	東広島高田道路整備促進期成同盟会 ★
		国道375号整備促進広島県期成同盟会 ★
	区画整理課	八本松駅南地区土地区画整理事業研究協議会 ★
消防局	消防総務課	東広島市消防団員互助会
	予防課	東広島危険物安全協会
		東広島市幼少年女性防火委員会
学校教育部	学事課	東広島市学校保健会 ★
	青少年育成課 ※	青少年育成東広島市民会議 ★
		“社会を明るくする運動”、「青少年の非行・被害防止に取り組む運動」東広島市推進委員会 ★
生涯学習部	生涯学習課	東広島市生涯学習フェスティバル実行委員会 ★
	スポーツ振興課	メキシコ選手団事前キャンプ東広島市実行委員会
		東京2020オリンピック聖火リレー東広島市実行委員会
		東広島市民スポーツ大会実行委員会 ★
		東広島市体育協会 ★
		東広島市スポーツ少年団
文化課	けんみん文化祭東広島市実行委員会	

部局名	課名	団体名
議会事務局		東広島市議会議員互助会 ★
監査委員事務局		東広島市監査委員OB会

※ 監査対象年度の所管課を記載した。

※ ★印は、前回の監査対象と同じ団体を示している。

(2) 団体の概要について

①主な活動内容 (※1つ選択)	団体	%
地域・住民との連絡調整・連携事業	5	11.6
関係団体との連絡調整・連携事業	18	41.9
関係自治体との連絡調整・連携事業	2	4.6
イベント事業	6	14.0
調査・研究・研修事業の実施のため	2	4.6
その他 () (火災予防) (外国人との交流及び支援事業の実施) (危険物の取扱管理の向上及び災害の防止) (健康診断(人間ドック)の費用の給付他) (災害対応ほか) (子育て住宅の共益費) (市政に関する意見交換) (職員の相互共済及び福利厚生) (地域・住民・関係団体との連絡調整事業) (地鶏の開発・普及)	10	23.3

団体の主な活動内容は、「関係団体との連絡調整・連携事業」が18団体(41.9%)と最も多く、イベント事業が6団体(14.0%)、「地域・住民との連絡調整・連携事業」が5団体(11.6%)であった。また、活動内容の「連絡調整事業」を合計すると、26団体(60.5%)であった。

②財政規模 (R1 収入額) (※1つ選択)	団体	%
50万円未満	10	23.3
50万円～100万円未満	6	13.9
100万円～500万円未満	11	25.6
500万円以上	16	37.2

財政規模は、「500万円以上」が16団体(37.2%)と最も多く、「100万円～500万円未満」が11団体(25.6%)、「50万円未満」が10団体(23.3%)であった。

③団体の代表者 (市、市以外) (※1つ選択)	団体	%
市特別職	16	37.2
市職員	6	14.0
市以外	21	48.8

市職員以外が代表者になっている団体は21団体(48.8%)、市の職員が代表者となっている団体は6団体(14.0%)とほぼ同じであった。

④設立からの経過年数 (R2 時点)	(※1つ選択)	団体	%
5年未満		7	16.3
5年～10年未満		2	4.6
10年～20年未満		10	23.3
20年以上		23	53.5
不明		1	2.3

設立からの経過年数は、「20年以上」が23団体(53.5%)と最も多く、「10～20年未満」が10団体(23.3%)、「5年未満」が7団体(16.3%)であり、「不明」が1団体(2.3%)あった。

設立からの経過年数が「20年以上」のうち、特に設立年数が古いのは、1950年に設立された“社会を明るくする運動”、「青少年の非行・被害防止に取り組む運動」東広島市推進委員会と1954年に設立された広島杜氏組合であった。

⑤市からの補助金等※の有無	(※1つ選択)	団体	%
有		34	79.1
無		9	20.9

※補助金、負担金、交付金などの財政的な支援をいう。

市からの補助金等の交付があった団体は34団体(79.1%)であった。

⑥⑤が有の場合、補助金等の交付事務と団体の会計事務は同一人がしているか	(※1つ選択)	団体	%
別人		26	76.5
同一人		8	23.5

補助金等の交付があった34団体のうち、補助金等の交付事務と団体の会計事務を別の職員がしていたのは26団体(76.5%)、同じ職員がしていたのは8団体(23.5%)であった。

(3) 市職員の従事状況について

①市職員が従事する根拠の有無	(※1つ選択)	団体	%
有		34	79.1
無		9	20.9

市職員が従事する根拠について、「有」は34団体(79.1%)、「無」は9団体(20.9%)であった。

②従事者数	(※1つ選択)	団体	%
1人		3	7.0
2人		8	18.6
3人		8	18.6
4人以上		24	55.8

「4人以上」が最も多く、24団体（55.8%）であった。「1人」は3団体（7.0%）であった。

③主担当者の年間従事時間数 (※1つ選択)	団体	%
100 時間未満	18	41.9
100 時間～500 時間未満	12	27.9
500 時間～1000 時間未満	10	23.3
1000 時間以上	2	4.6
回答なし	1	2.3

主担当者の年間従事時間数で最も多かったのは「100 時間未満」で18団体（41.9%）、「100 時間～500 時間未満」が12団体（27.9%）であった。「1000 時間以上」は2団体（4.6%）であった。

④市の事務分掌記載の有無 (※1つ選択)	団体	%
有	39	90.7
無	4	9.3

市の事務分掌への記載について、「有」は39団体（90.7%）であった。

⑤市に事務局を置く必要性の有無 (※1つ選択)	団体	%
有	36	83.7
無	7	16.3

市に事務局を置く必要性について、「有」は36団体（83.7%）であった。

⑥事務局の移管の可否 (※1つ選択)	団体	%
可	5	11.6
不可	38	88.4

事務局の移管について、「可」は5団体（11.6%）、「不可」は38団体（88.4%）であった。

⑦⑥とした理由 (※自由記述)
<p>(可とした理由)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・協議会で協議のうえ、変更可能。 2 団体 ・事務局長が市職員以外であるため。 ・組織改編のため。 2 団体
<p>(不可とした理由)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・けんみん文化祭ひろしま分野別フェスティバルは市町が事務局を持つ必要があるため。 ・委託できるほどの事業規模ではないため。 ・火災予防を主な目的としているから。 ・火災予防広報を主な目的としているから。 ・過去の経緯（町時代は町が実施）により、市が事務局を続けているため。 ・外部委員で構成されており、事務を担える委員がないため。 ・学園都市の形成を目的として市が主導的に立ち上げた会議であり、引き続き主体的に運営していく必要がある。

- ・計画策定に必要な協議を行う協議会として地方公共団体が組織する必要があるため。
- ・現時点で該当する団体が見つかっていないため。 3 団体
- ・互助会費資金が高額なため、運用・管理を行う必要がある。一元化しなければ、事務が煩雑になる。
- ・合併以前の市町ごとに設立され独立した組織（現在の支部）であり、全体のとりまとめを行う必要があるため。
- ・市が主体となり事業を実施しているため。 5 団体
- ・市に地区区分を設置する法的な根拠はないが、日本赤十字社が極めて公共性が高く、かつ公の支配に属する団体であることから、国や地方公共団体と密接な関係のある業務に関してお互いに協力しあうことが「住民の福祉の増進をはかる」という行政目的を達するうえで効果的であるから。
- ・市の国際化の推進を目的に市が主導して設立した協議会であり、他に主導できる団体が現段階ではないため。
- ・市の産業振興、観光振興に寄与しているため。
- ・市事業を推進するための研究を設立の目的としているため（八本松駅南地区土地区画整理事業研究協議会規約第2条）。
- ・市職員がほとんどの事務処理を行っているため。
- ・市民児協運営においては、県民児協並びに県庁担当部署とのやり取りを密に行う必要があるため、民生委員による民生委員活動との両立は負担が大きい。
- ・住民自治協議会の連携体制の維持。
- ・団体の事務を市職員が公務の一環として行うことに公益性があるため。
- ・団体の出納経理等の事務処理体制が不十分であるため。 3 団体
- ・適切な移管先がないため。
- ・東広島市議会議員の福利増進等を図ることを目的とした事業を行うため。
- ・入居者が少なく、入居期間の制限もあるため。
- ・本会が学校（園）長をはじめとする教職員や、学校医等で構成されていること、また、広島県学校保健会の事務局が広島県教育委員会内にあることから、東広島市教育委員会内に事務局があることで、各所とのスムーズな連絡提携を図ることができるため。
- ・本事業は県主導のもと、市町村が事務を行うものとなっており、事務局を移管することは不適當であるため。 2 団体
- ・野生鳥獣による農作物や生活環境への被害防止対策の推進を目的としており、特に有害鳥獣の捕獲対策については市内9町の猟友会との連携が不可欠である。猟期以外の期間に野生動物の捕獲に従事していただくことから、市が事務局を担うことが妥当である。
- ・令和2年度中に解散するため。 2 団体

(4) 会計事務について

①決算報告の有無	(※1つ選択)	団体	%
有		41	95.3
無		2	4.7

決算報告について、「有」は41団体（95.3%）、「無」は2団体（4.7%）であった。

②監査の有無	(※1つ選択)	団体	%
有		42	97.7
無		1	2.3

1 団体を除いた42団体（97.7%）が監査を実施していた。

③②で有の場合、監事（市、市以外）	（※1つ選択）	団体	%
市職員のみ		3	7.1
市職員と市以外の監事		3	7.1
市以外の監事のみ		36	85.8

監事が「市職員のみ」は3団体（7.1%）、「市職員以外の監事」が含まれているのは39団体（92.9%）であった。

④支出調書の有無	（※1つ選択）	団体	%
有		42	97.7
無		1	2.3

支出調書は、1団体を除いた42団体（97.7%）で「有」であった。

⑤④で有の場合、調書の決裁者	（※1つ選択）	団体	%
課長		26	61.9
係長		0	-
担当者		0	-
その他（） （マネージャー） （会長（産業部長）） （会長） 5団体 （環境先進都市推進室長） （議長） （事務局長） 2団体 （自治協議会会長） （代表者） （部長または課長） 2団体 （事務局長（マネージャー（大学連携担当）））		16	38.1

支出調書の決裁者は、「課長」が26団体（61.9%）、「その他（）」が16団体（38.1%）であった。「係長」、「担当者」はなかった。

⑥収入調書の有無	（※1つ選択）	団体	%
有		38	88.4
無		5	11.6

収入調書は、38団体（88.4%）で「有」であった。

⑦⑥で有の場合、調書の決裁者 (※1つ選択)	団体	%
課長	25	65.8
係長	0	-
担当者	0	-
その他 () (マネージャー) 2 団体 (会長 (産業部長)) (会長) 2 団体 (環境先進都市推進室長) (議長) (事務局長) 2 団体 (自治協議会会長) (代表者) (部長または課長) 2 団体	13	34.2

収入調書の決裁者について、「課長」は25団体(65.8%)、「その他 ()」は13団体(34.2%)であった。支出調書の決裁者の質問事項と同様、「係長」、「担当者」はなかった。

⑧証拠書類 (領収証等) の保管の有無 (※1つ選択)	団体	%
有	43	100.0
無	0	-

証拠書類 (領収証等) の保管は、全ての団体で「有」であった。

⑨出納簿の有無 (※1つ選択)	団体	%
有	43	100.0
無	0	-

出納簿は、全ての団体で「有」であった。

⑩通帳残高の定期的な確認の頻度 (※1つ選択)	団体	%
収入支出の都度	36	83.7
月に一度	5	11.6
半期に一度	2	4.7
一年に一度	0	-
していない	0	-

通帳残高の定期的な確認の頻度について、「収入支出の都度」が36団体(83.7%)と最も多く、「一年に一度」、「していない」はなかった。

①通帳残高の確認者	(※1つ選択)	団体	%
課長		14	32.6
係長		1	2.3
担当者		23	53.5
その他 () (市・会計・組合長) (事務局長) 2 団体 (自治協議会会長) (課長・係長・担当者)		5	11.6

通帳残高の確認者について、「担当者」が23団体(53.5%)と最も多く、「課長」が14団体(32.6%)であった。

②会計規程の有無	(※1つ選択)	団体	%
有(独自規程)		14	32.5
有(市の会計基準に準じている)		11	25.6
無		18	41.9

団体の会計規程の有無について、「無」が18団体(41.9%)と最も多く、「有(独自規程)」が14団体(32.5%)であった。「有(独自規程)」と「有(市の会計基準に準じている)」を合わせると25団体(58.1%)であった。

(5) 現金預金等の保管状況について

①現金の保管場所	(※1つ選択)	団体	%
金庫(施錠有)		6	14.0
キャビネット(施錠有)		1	2.3
キャビネット(施錠無)		0	-
机の引き出し(施錠有)		0	-
机の引き出し(施錠無)		0	-
その他 ()		0	-
現金なし		36	83.7

※常時現金を保管していない場合は「現金なし」を選択

現金の保管場所について、常時現金を保管していない「現金なし」は36団体(83.7%)であった。

②預金通帳の保管場所	(※1つ選択)	団体	%
金庫(施錠有)		28	65.2
キャビネット(施錠有)		9	20.9
キャビネット(施錠無)		0	-
机の引き出し(施錠有)		5	11.6
机の引き出し(施錠無)		0	-
その他 () (組合会計担当者)		1	2.3

預金通帳の保管場所について、「金庫（施錠有）」が28団体（65.2%）、「キャビネット（施錠有）」が9団体（20.9%）であった。施錠のない場所への保管はなかった。

③通帳印と通帳の保管場所	(※1つ選択)	団体	%
同じ場所		4	9.3
違う場所		39	90.7

通帳印と通帳の保管場所について、「違う場所」が39団体（90.7%）であった。

④預金通帳の管理者	(※1つ選択)	団体	%
課長		10	23.3
係長		2	4.6
担当者		21	48.8
その他（） （マネージャー） 2団体 （環境先進都市推進室長） （事務局長） （児童青少年センター長） 2団体 （組合会計担当者） （団体の代表者） （部長） 2団体		10	23.3

預金通帳の管理者について、「担当者」が21団体（48.8%）と最も多く、「課長」、「その他（）」がそれぞれ10団体（23.3%）であった。

⑤通帳印の管理者	(※1つ選択)	団体	%
課長		17	39.6
係長		9	20.9
担当者		12	27.9
その他（） （マネージャー） （環境先進都市推進室長） （サブマネージャー） （組合会計担当者） （団体の代表者）		5	11.6

通帳印の管理者について、「課長」が17団体（39.6%）と最も多く、「担当者」が12団体（27.9%）であった。

⑥キャッシュカードの有無	(※1つ選択)	団体	%
有		4	9.3
無		39	90.7

キャッシュカードの保有は4団体（9.3%）であった。そのうち、キャッシュカードを使用していたのは2団体であった。

⑦切手の有無	(※1つ選択)	団体	%
有		22	51.2
無		21	48.8

切手を保有している団体は、22団体（51.2%）と半数であった。

2 書類及び現地調査について

アンケート調査の結果を基に、団体の財政規模や回答項目から総合的に判断し選定を行った6部局9課14団体について、書類及び現地調査を行った。

(1) 調査実施団体

部局名	課名	団体名	
政策企画部	政策推進監	東広島市国際化推進協議会	A
生活環境部	環境対策課	エコネットひがしひろしま	B
	黒瀬支所地域振興課	黒瀬地区住民自治協議会連合会	C
産業部	産業振興課	東広島市産学官連携推進協議会	D
		東広島市青少年発明クラブ	E
		東広島市児童生徒発明くふう展運営委員会	F
		東広島市企業民主化経営推進協議会	G
		東広島市雇用対策協議会	H
消防局	消防総務課	東広島市消防団員互助会	I
	予防課	東広島危険物安全協会	J
生涯学習部	生涯学習課	東広島市生涯学習フェスティバル実行委員会	K
	スポーツ振興課	東広島市体育協会	L
		東広島市スポーツ少年団	M
監査委員事務局		東広島市監査委員OB会	N

※（3）書類及び現地調査の結果において、団体名をアルファベットにより示している。

(2) 監査の方法

所管課に対し監査対象年度の収入支出調書、通帳の写し、出納簿、決算書、監査報告書の提出を求め、収入支出調書の作成事務及び出納簿や決算書の計数を確認するとともに、決算報告や監査の方法、現金預金等の保管状況について、現地で聴取を行った。

(3) 書類及び現地調査の結果

調査の結果、収入支出調書及び出納簿は、ほぼ全ての団体で作成されていた。また、決算書は全ての団体で作成されており、決算書や出納簿にない通帳の入出金はなかつ

た。監査も全ての団体で実施されており、おおむね適正に事務が執行されていたが、次のとおり改善または是正を要する事項が認められた。

①収入事務について

- ・収入調書を作成していない団体があった（J）。
- ・会費の収入調書をまとめて1回で作成している団体があった（G）。
- ・団体に納付された現金を通帳に入金するまでに期間が空いているものがあった（B、I、K）。
- ・領収証（控）を添付していないものがあった（C、I、M）。

②支出事務について

- ・市職員による立替払いをしている団体があった。また、立替払い後の受領印がないものがあった（C、E、F、J、N）。
- ・支払が遅れているものがあった（E、I、J）。
- ・資金前渡の期間が長く、精算が遅いものがあった（K）。
- ・領収証や請求書が添付されていないものがあった（I）。
- ・領収証に宛名がないものや鉛筆書きのものなど、証拠書類に不備があるものがあった（E、F、G、H、I、J、N）。

③出納簿・決算・監査事務について

- ・出納簿を作成せず通帳で出納を管理している団体があった（B）。

④現金預金等について

- ・通帳と印鑑を同じ場所に保管していた（J）。
- ・現金の管理体制に不備のある団体があった（K）。

3 着眼点に係る考察

所管課からのアンケート結果及び選定した所管課に対する書類及び現地調査の結果を基に、監査の着眼点から考察した事項については、以下のとおりである。

(1) 市が任意団体の事務を執行する根拠について

①事務に従事する根拠が会則等で明確に定められているか。

市職員が市とは別の団体の事務を行う以上、団体の事務に従事する根拠は必要である。アンケート調査では、団体の事務に従事する根拠について、「ある」が34団体（79.1%）、「ない」が9団体（20.9%）であった。根拠が「ある」とした34団体の根拠資料は、31団体が団体の会則、規約、設置要綱であったが、3団体は、「市の事務分掌」、「歴史的経緯」であった。

この3団体と根拠が「ない」9団体は、対外的に説明ができるよう、明確な根拠を整理し規定する必要がある。

また、市職員が任意団体の事務を執行する場合、市の事務分掌への記載が必要であると考えられる。アンケート調査では、市の事務分掌への記載について、「ある」が39団体(90.7%)、「ない」が4団体(9.3%)であった。記載が「ある」所管課の事務分掌には、団体名または事業名等が記載されており、「ない」4団体のうち3団体においても、事業名等は記載されていた。残る1団体については、所管課の事務分掌に記載することを検討されたい。

②市が事務局を担う必要があるか。

設立からの経過年数が10年以上の団体が全体の約8割を占めており、長期にわたり市が事務局を担っている団体が多くあることが分かった。また、主な担当者の年間従事時間数について、「500時間以上1,000時間未満」、「1,000時間以上」が12団体で、このうち、令和元年度の財政規模が「500万円以上」が9団体であった。従事時間数が多く、財政規模が大きい団体においては、現金預金等の取扱いに係るリスクの影響度は大きくなると考えられる。

市に事務局を置く必要性の有無について、「ある」が36団体(83.7%)で、そのうち事務局を移管することが「できない」が32団体であった。アンケートには、事務局を移管できない理由として、各団体の様々な事情が記載されてあったが、任意団体の現金預金等の取扱いに係るリスクを認識したうえで、市が事務局を担う必要性については、団体と協議の上、随時検討を行っていただきたい。

(2) 会計事務におけるチェック体制について

①会計事務に関する規程等は整備されているか。

会計事務に関する規程を定めているかどうか聞いたところ、「独自に規程を整備している」が14団体(32.5%)、「市の会計基準に準じている」が11団体(25.6%)、「会計規程がない」が18団体(41.9%)であった。

会計規程は、団体の出納や現金預金の保管について取り決めるものであり、会計事務を適正に執行するために規定する必要がある。本市では、平成22年5月20日に東広島市準公金取扱事務処理要領(以下、「準公金要領」という。)が制定されており、会計規程の様式が示されている。そのため、「市の会計基準に準じている」、「会計規程がない」団体は、市が当該団体に対して補助金・交付金等を支出しているか否かに関わらず、各団体の実情に応じた会計規程を設け、適正に会計事務が執行できる体制を整えていただきたい。

②定期的な検査、決算、監査などチェック体制は確立されているか。

ア 定期的な検査

定期的な検査を行う上で、諸帳簿の整備が必要となるが、出納簿の有無については、全ての団体が「ある」であった。また、通帳残高の定期的な確認の頻度については、「収入支出の都度」が最も多く、36団体(83.7%)であるのに対し、「一年に一度」、「していない」はなかった。書類及び現地調査の対象の中に、通帳を出納簿の代わりとしている団体があったが、出納簿は現金の出納状況を把握するための重要な帳簿であるため、通帳とは別に備えておくべきである。

なお、書類及び現地調査により聴取した中で、政策推進監に事務局を置く東広島市国際化推進協議会で行われている定期的な検査は、良い事例であったので紹介する。当該事務局では、出納簿と通帳の写しを毎月1度突き合わせて文書を作成し事務局内で回覧している。その際、別担当の係長級の職員が出納の確認を行っており、内部統制の観点からもチェック機能が働いている。他の団体でも本事例を参考として定期的な検査を実施していただきたい。(次ページ【良好事例】のとおり。)

この事例に加え、現金での支払の場合は、通帳の写しだけでは支払が完了したかどうかが不明なため、毎月の出納簿、通帳の写しに加えて、収入、支出調書に証拠書類を添付して確認を行うとより良い検査になると思われる。

イ 決算

決算報告の有無について、「ある」が41団体(95.3%)であった。「ない」は2団体(4.7%)であったが、1団体の所管課からは上位団体への精算報告を行っていること、もう1団体の所管課からは事業年度がまだ完了していないため決算報告がないことを聴取している。また、書類及び現地調査で、決算報告はおおむね適正に実施されていることを確認した。決算報告の方法は、総会での報告が主であったが、令和元年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により総会を開催せず、書面による報告に代えた団体や総会の開催時期を遅らせた団体もあった。

ウ 監査

監査の実施の有無について、「ある」が42団体(97.7%)であった。なお、「ない」とした1団体の所管課から、監事を置いてはいないが、役員全員で監査を行っていることを聴取している。

【良好事例】

東広島市国際化推進協議会における定期的な検査方法

当月の出納簿と通帳の写しを貼付し回覧。別担当の係長級の職員が確認をしている。

議長等	事務局長	課長補佐	係長	事務局員
—	■	—	■	■

令和元年度 東広島市国際化推進協議会
月計表(9月)

月	日	摘要	収入金額	支出金額	現在高
9	6	連携促進事業に係るワークショップ用品(付箋)	0	1,296	1,750,992
9	6	連携促進事業に係るワークショップ用品(ワールドカフェ用茶菓)	0	872	1,750,120
9	9	預金利息	6	0	1,750,126
9	11	連携促進事業(第3回、9/8)に係る講師謝金	0	21,730	1,728,396
9	11	連携促進事業(第3回、9/8)の講師謝金に係る振込手数料	0	108	1,728,288
9	11	源泉所得税(令和元年9月8日実施の連携促進事業に係る講師謝金)	0	2,470	1,725,818
9	11	コピー用紙(A4、2,500枚入り、5箱)	0	9,995	1,715,823
9	26	私費留学生奨学金	0	40,000	1,675,823
9	26	私費留学生奨学金 に係る振込手数料	0	324	1,675,499
9	26	私費留学生奨学金	0	40,000	1,635,499
9	26	私費留学生奨学金 に係る振込手数料	0	324	1,635,175
9	26	私費留学生奨学金	0	40,000	1,595,175
9	26	私費留学生奨学金 に係る振込手数料	0	324	1,594,851
9	30	私費留学生住居費助成金	0	18,000	1,576,851
9	30	私費留学生住居費助成金 振込手数料	0	108	1,576,743
9	30	私費留学生住居費助成金	0	18,000	1,558,743
9	30	私費留学生住居費助成金 振込手数料	0	108	1,558,635
9	30	私費留学生住居費助成金	0	18,000	1,540,635
9	30	私費留学生住居費助成金 振込手数料	0	108	1,540,527
9	30	私費留学生住居費助成金	0	18,000	1,522,527
9	30	私費留学生住居費助成金 振込手数料	0	108	1,522,419
9	30	私費留学生住居費助成金	0	18,000	1,504,419
9	30	私費留学生住居費助成金 振込手数料	0	432	1,503,987
9	30	私費留学生住居費助成金	0	18,000	1,485,987
9	30	私費留学生住居費助成金 振込手数料	0	108	1,485,879
9	30	私費留学生住居費助成金	0	18,000	1,467,879
9	30	私費留学生住居費助成金 振込手数料	0	108	1,467,771
9	30	私費留学生住居費助成金	0	18,000	1,449,771
9	30	私費留学生住居費助成金 振込手数料	0	432	1,449,339
9	30	私費留学生住居費助成金	0	18,000	1,431,339
9	30	私費留学生住居費助成金 振込手数料	0	432	1,430,907
8 01.09.06 CDカト			*1,296	*1,750,992	①
9 01.09.06 CDカト			*872	*1,750,120	②
10 01.09.09 利息				*1,750,126	③
11 01.09.11 CDカト			*21,838 7 108	*1,728,288	④
12 01.09.11 CDカト			*2,470	*1,725,818	⑤
13 01.09.11 CDカト			*9,995	*1,715,823	⑥
14 01.09.26 CDカト			*40,324 7 324	*1,675,499	⑦
15 01.09.26 CDカト			*40,324 7 324	*1,635,175	⑧
16 01.09.26 CDカト			*40,324 7 324	*1,594,851	⑨
17 01.09.30 CDカト			*18,108 7 108	*1,576,743	⑩
18 01.09.30 CDカト			*18,108 7 108	*1,558,635	⑪
19 01.09.30 CDカト			*18,108 7 108	*1,540,527	⑫
20 01.09.30 CDカト			*18,108 7 108	*1,522,419	⑬
21 01.09.30 CDカト			*18,432 7 432	*1,503,987	⑭
22 01.09.30 CDカト			*18,108 7 108	*1,485,879	⑮
23 01.09.30 CDカト			*18,108 7 108	*1,467,771	⑯
24 01.09.30 CDカト			*18,432 7 432	*1,449,339	⑰
25 01.09.30 CDカト			*18,432 7 432	*1,430,907	⑱

令和元年9月30日

出納事務検査員 東広島市政策企画部政策推進室

印

(3) 諸帳簿の整備について

①現金等の会計事務（出納簿や支出、収入調書等の作成）は適正に行われているか。

支出、収入調書の有無を確認したところ、支出調書は1団体を除く42団体(97.7%)が「ある」であったのに対し、収入調書については、「ある」が38団体(88.4%)にとどまっていた。なお、支出、収入調書を作成している全ての団体で、各調書は準公金要領第4条に定める経理責任者により決裁されていた。

準公金要領第5条に定める調書を作成する目的は、支出、収入事務に係る責任の所在を明確にすることであるため、支出、収入調書を作成していない団体にあつては、調書を作成し経理責任者の決裁を経た上で、事務処理を行うように改善されたい。

書類及び現地調査で確認した事項についての考察は、次のとおりである。

ア 収入調書の定期的な作成

収入調書を作成していない団体が1団体あった。収入は団体の会費で、会費は全て振込で行われており、定期的に通帳記入し、係内で回覧していると聴取したが、すでに述べたとおり、適正な事務の執行のために収入調書を作成すべきである。また、別の団体では、6月から翌年の2月まで会費が納入されていたが、年度内の納入について一括して収入調書を作成していた。調書は、収入状況を事務局内で確認するためのものであり、収入の頻度に応じて定期的な作成することが望ましい。

イ 市職員による立替払い

立替払いは、その支出が緊急を要し、事務の遂行上想定できなかったときに限り行うものである。安易に立替払いをするのではなく、資金前渡で必要な金額を支出し、計画的に会計事務を行うよう努められたい。なお、やむを得ず、市職員が立替払いを行った場合は、速やかに立替者への返金を済ませるとともに、返金が完了している旨を書類に残すようにされたい。

ウ 収納、支払の遅れ

会費等を現金で受領してから通帳に入金するまで、最長で約2か月空いているものがあった。現金を長く手元で保管すると、私的流用や盗難、紛失などのリスクが高まるため、速やかに入金されたい。

また、支払のために現金を引き出してから、支払日（領収日）までに最長で約2か月空いているものがあった。同様のリスクから、支払日の直近で現金を出金するようにし、期間が空く場合は、口座振込への変更を検討されたい。また、業者からの請求書を受領後、支払までに時間を要しており、市の会計規則を準用すると支払遅延に該当するものもあった。支払遅延は、市の事務に対する信頼を損なうことにつながるため、速やかな事務の執行に努められたい。

②領収証等証拠書類の添付、保管はされているか。

アンケート調査では、領収証等証拠書類の保管の有無について、全ての団体が「ある」であったが、書類及び現地調査を行った団体の収入調書に、領収証（控）が添付されていないものがあった。領収証は、領収日及び納入者を記した証拠書類であるため、控えを収入調書に添付しておくことが望ましい。

また、支出調書に請求書や領収証の添付がないものや請求書や領収証の日付や宛名がないもの、申請書の金額が鉛筆書きになっているものがあった。請求書や領収証は支払を証明する重要な証拠書類であるため、必ず調書に添付し、適正な証拠書類であるかチェックしていただきたい。

【参考事例】

この度の監査の着眼点ではないが、書類調査で確認した各団体の主な支払方法を参考までに紹介する。

（1）現金払い（6団体）、現金による振込払い（2団体）

現金払いは財政規模の小さい団体で見られた。振込手数料がかからない点で経済的ではあるが、現金の紛失や盗難などのリスクもある。支払時期を正確に確認し、現金を手元で保管する時間を短くする必要がある。

A T M現金自動預け払い機（以下、「A T M」という。）で現金を引き出した後、振込先の金融機関へ出向き、A T Mで振込を行っている団体が2団体あった。振込手数料が安価になるという点で経済的ではあるが、効率的な方法とは言えない。また、現金の持ち歩きによる紛失や盗難のリスクがある。

（2）口座振込払い（4団体）

準公金要領第5条第1項第3号では、支払は原則口座振込により行うよう規定されている。不正な出金等のリスクを回避するため、通帳と通帳印の管理責任者や保管場所を別にするなどの対策をとる必要がある。

（3）キャッシュカードによる振込払い（1団体）

キャッシュカードはA T Mでの振込が可能であり、窓口払いと比べると時間的制約が少ない。また、窓口より振込手数料が安価である。しかし、通帳、通帳印に加えて、キャッシュカードの紛失、盗難のリスクや暗証番号の管理について留意する必要がある。

（4）ネットバンキングによる振込払い（1団体）

インターネットによる振込払いで、窓口やA T Mに行く必要もなく効率的であることに加え、振込手数料も安価であり、経済的である。ただし、金融機関によっては団

体の口座でネットバンキングを使用するための手数料がかかるため、割高になる可能性もある。振込の際には、専用の機器によりパスワードを生成するものや、指定したメールアドレスに届いたパスワードを入力する必要があるなど、金融機関側でも厳重にセキュリティがかけられている。リスクとしては、私的流用、IDやパスワードの流出による不正な出金、個人情報の流出等が考えられる。また、専用の機器、ID、パスワードの管理方法についても留意する必要がある。

支払方法の選択に当たっては、効率性、経済性及び安全性を比較・検討し、使用に際してのルールを明確にする必要がある。考えられるリスクを可能な限り低減させたい。また、団体にとって最適な方法を選択していただきたい。

(4) 現金預金等について

①現金預金等は適正に保管されているか。

ア 現金

アンケート調査では、「現金を保管している」が7団体(16.3%)であった。書類及び現地調査を行ったところ、消耗品購入や郵便料、振込手数料の支払のために資金前渡を行い、現金を常時金庫で保管している団体があった。当該団体は、エクセル形式で現金出納簿を作成していたが、切手受払簿のように使用の都度、経理責任者の決裁を受ける様式ではなかった。現金を管理する際は、私的流用や盗難、紛失を防ぐため現金出納簿を作成し、厳正に管理していただきたい。

また、当該団体では8月に資金前渡で現金を引き出し、12月(一部は3月)に戻入精算を行っており、精算日の1か月前に最終支払を終えていた。準公金要領第5条第4号に基づき、資金前渡を行う金額や期間は必要最小限にとどめ、支払が完了した後は速やかな精算手続を行っていただきたい。

イ 預金

アンケート調査では、所管課で通帳を保管している全ての団体が「鍵のついた保管場所で保管している」であった。預金通帳と通帳印の保管場所については、「別々に保管している」が39団体(90.7%)であったのに対し、4団体(9.3%)は同一の場所で保管していた。また、通帳と通帳印の管理者を聞いたところ、どちらも「担当者」が8団体あった。組織内での相互牽制効果を適切に機能させるためにも、通帳と通帳印は、別の場所、別の職員で管理するよう徹底していただきたい。

ウ 現金預金以外

アンケート調査では、キャッシュカードを使用している団体が2団体あった。書類及び現地調査を行った1団体では、キャッシュカードを鍵のかかるキャビネットで保

管していたが、盗難等のリスクを避けるために経理責任者が直接保管するよう改めていただきたい。また、書類及び現地調査でネットバンキングを利用している団体が判明したが、当該団体ではネットバンキングで使用する専用の機器を金庫で保管し、その金庫の鍵を係長級の職員が保管するといった適切な方法がとられていた。

しかし、いずれの団体も暗証番号やパスワードを変更していなかったため、暗証番号やパスワードの流出を防ぐために定期的に変更するよう改善されたい。

切手を保有する団体は22団体あった。書類及び現地調査を行った団体においては、切手受払簿等を整理しており、管理状況はおおむね適正であった。

第8 むすび

今回の行政監査は、「市に事務局を置く任意団体の現金預金等の取扱いについて」をテーマに、市が事務局を担う根拠、会計事務のチェック体制、諸帳簿の整備、現金預金等の保管状況を着眼点として監査を行ったもので、平成21年度にも同様のテーマで行政監査を行ったが、今回は、前回対象としなかった市補助金等が交付されていない団体も対象に加えている。

社会経済情勢や行政ニーズの変化により、解散、休止した団体や新たに発足した団体があるため、直接的な比較はできないが、前回から改善されている事項も見受けられた。前回の監査意見で指摘していた補助金の申請事務と交付事務の従事者の別に関して、前回は全体の約8割の団体で同一人が事務を取り扱っていたが、今回は約2割に減少していた。また、独自の会計規程を整備している団体は、前回は全体の約1割にとどまったが、今回の調査では、約3割の団体が独自の会計規程を作成していた。しかしながら、残る約7割の団体では会計規程が整備されておらず、会計事務の適正化を図るためにも、準公金要領を参考に、団体の実情に応じた会計規程を整備するよう努められたい。また、市職員による立替払いを行っている団体や通帳と通帳印を同じ場所で保管している団体が前回の監査に続き、今回も一部見受けられたため、早急に事務の改善をしていただきたい。

今回の監査により、多くの団体で市が任意団体の事務局を担う根拠や事務分掌の整理がされており、決算、監査の体制も整えられていることが確認できた。体制等が整えられていない一部の団体においては、規程等の整理をお願いしたい。なお、事務局を担う必要性については、団体と協議の上、継続的に検討を行っていただきたい。また、会計事務において、収入、支出調書を作成していない団体があったため、責任の所在を明確にするためにも調書を作成するよう努められたい。支払の遅れ、資金前渡の精算遅れや現金の管理体制といった事務の不備も散見されたが、主に現金を手元で保管しているものであり、現金の長期保管は、私的流用や盗難、紛失などのリスクが高まるため、速やかな事務の執行や管理体制の整備をお願いしたい。これまでの考察を踏まえ、書類及び現地調査の対象となった団体だけでなく全ての団体において会計事務を見直すとともに改善に努められたい。

最後に、任意団体の現金預金等は、公金ではないことから、地方自治法や本市の会計規則の適用を受けないが、市職員が事務を担うからには、適切に取り扱う必要がある。今年度本市では任意団体の事務で担当者が出納簿や収入支出調書の作成を怠り、支払が遅れるといった不適切な事務処理が発覚したが、こうした事例は、市の本来の事務についても市民からの信頼を損なうことになりかねない。任意団体の現金預金等の取扱いに係るリスクの発生を防ぐためにも、各団体において会計規程を整備し、現金預金の管理に関するルールを定め、より適正な会計事務の執行に努めていただくよう要望するものである。

資 料

東広島市準公金取扱事務処理要領

平成22年5月20日制定

(趣旨)

第1条 この要領は、準公金が公金（法令上市の管理に属する現金、預貯金、有価証券等をいう。）に準じて厳正に取り扱わなければならないものであることにかんがみ、その取扱事務の適正化を図り、併せて事故の防止に資するため、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において「準公金」とは、公金以外の現金等であつて、市が補助金、負担金その他の名目により現金等を交付している団体（実行委員会形式のものを含む。以下単に「団体」という。）の所有に属し、かつ、業務上の必要性から市職員が管理しているものをいう。

2 前項の現金等の範囲は、現金、預貯金、備品、消耗品、郵便切手、プリペイドカード、収入印紙、小切手その他の有価証券及びこれらに類するものとする。

(準公金の取扱いに係る市の基本方針)

第3条 準公金は、市の所有に属さず、その管理は本来団体によって行われるべきものであることから、準公金を取り扱う部局長（以下「所管部長」という。）は、常に実態の把握に努めるとともに、当該準公金の市における管理の必要性、当該事務の外部への移管等について検証しなければならない。

2 やむを得ない事情により、市職員が準公金を取り扱う場合において、当該市職員の所属長（以下「所管課長」という。）は、これを適正に管理するとともに、その出納について透明性の確保に努めなければならない。

3 前項のやむを得ない事情があると認められる場合は、次のいずれにも該当する場合とする。

- (1) 団体の活動内容が市の事務と密接な関連を有している場合
- (2) 団体の事務を市職員が公務の一環として行うことについて公益性が認められる場合
- (3) 団体の出納経理等の事務処理体制が不十分であると認める場合

4 前項の規定に該当する場合であっても、市職員が準公金を取り扱うことについて、あらかじめ、その根拠及び理由を明確にして所管部長の決裁を受けるものとする。

5 団体に補助金、負担金その他の名目により現金等を交付する課等（以下「交付課」という。）の長は、団体に対し、経理規程等を整備すること等必要な指導を行わなければならない。

(準公金の取扱者等)

第4条 所管課長は、経理責任者及び事務取扱者を定めなければならない。

2 経理責任者は、原則として所管課長とし、次に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 団体の予算及び決算に関すること。
- (2) 準公金の出納の決定に関すること。
- (3) 準公金の管理状況の確認に関すること。
- (4) 事務取扱者に対する監督に関すること。
- (5) 準公金の取扱いに係る事故の防止に関すること（定期的な事務取扱者の変更、業務研修の実施等をいう。）。

3 事務取扱者は、次に掲げる事務を行うものとする。

- (1) 準公金の出納及び管理に関すること。
- (2) 準公金の管理及び出納状況に関する経理責任者への報告に関すること。
- (3) その他必要な事務
(準公金の出納等)

第5条 準公金の出納は、団体において定められた経理規程等に基づき、次のように行う。

- (1) 現金等を受払いするときは、あらかじめ支出伺、収入伺等により経理責任者の決裁を受ける。
 - (2) 支出伺及び収入伺は、証拠書類を添付して整理する。
 - (3) 支払いは、原則として口座振込により行う。ただし、少額の支払いの場合は現金により、相手方から現金、小切手、郵便振替等による支払いの依頼を受けた場合は当該方法により支払うことができる。
 - (4) 資金前渡又は概算払により支払いを行う場合は、速やかに領収証書又はこれに代わる証拠書類を添付して精算する。
 - (5) 急な支出に備える必要がある場合は、資金前渡により行う。ただし、少額にとどめる。
- 2 契約事務は、東広島市契約規則（平成20年東広島市規則第14号）の例によることとし、入札又は見積り合わせなどにより競争性を確保するとともに、契約先が特定の業者に偏ることのないよう努める。
- 3 契約の履行に係る検査は、東広島市契約規則の例により、綿密かつ公正に行い、その記録を支出伺等に記載する。

(準公金の管理)

第6条 準公金の管理は、次のように行う。

- (1) 現金は、経理責任者が指定した金融機関に預金する。
 - (2) やむを得ず現金を保管する場合は、金額及び期間を必要最小限にとどめ、かつ、金庫に保管するなど事故の防止に万全を期す。
 - (3) 預金通帳は、事務取扱者が金庫又は施錠が可能な机等（以下「金庫等」という。）に保管し、銀行届出印は経理責任者が別に保管する。
 - (4) 物品は、物品出納簿及び備品管理台帳により、出納及び保管の状況を整理する。
 - (5) 金券類（郵便切手、プリペイドカード等をいう。）は、必要最小限の購入にとどめ、保管する場合は、金庫等に保管する。
- 2 経理責任者は、準公金の出納・管理状況を明らかにするため、収入支出経理簿、物品出納簿、備品管理台帳のほか、必要な帳簿を整備する。
- 3 経理責任者は、前項の帳簿及び団体口座の預金残高について、出納の状況に応じ1か月又は2か月に1回以上、管理・出納事務に従事しない職員（原則として係長級以上の職員）の検査を受けるものとする。

(予算、決算及び監査)

第7条 交付課の長は、団体に対し、適正な収入規模の範囲内で予算を編成するよう指導するものとする。

- 2 経理責任者は、会計年度ごとに予算を編成し、団体の意思決定機関の承認を受けるものとする。予算の補正を行う場合も同様とする。
- 3 経理責任者は、会計年度終了後速やかに収支決算書を作成し、団体の監査役員による監査を経て、

遅滞なく団体の意思決定機関に提出し、その承認を受けるものとする。

4 前項の監査を市職員が行う場合においては、当該準公金を管理する所属以外の職員がこれを行うものとする。

(交付課の長と所管課長が同一である場合の特例)

第8条 交付課の長と所管課長が同一である場合の現金等の市からの交付にあつては、交付課の長は、当該事務を経理責任者又は事務取扱者以外の職員に行わせなければならない。

(委任等)

第9条 この要領に定めるもののほか、準公金の取扱いに関し必要な事項は、所管部長が別に定める。

2 所管部長は、この要領に基づかないで準公金を適正に管理することができる規程が他にある場合に限り、この要領の規定にかかわらず、当該規程により準公金を管理させることができる。

附 則

この要領は、平成22年5月20日から施行する。

東広島市〇〇協議会 経理規程（モデル）

（趣旨）

第1条 東広島市〇〇協議会（以下「協議会」という。）の経理に関する事務の取扱いについては、この規程の定めるところによる。

（事務局）

第2条 事務局は、協議会の予算、決算及び経理に関する事務を行うものとする。

（経理責任者等）

第3条 経理に関する事務を行うため、事務局に経理責任者及び事務取扱者を置く。

2 経理責任者は事務局長（東広島市〇〇部〇〇課長）とし、事務取扱者は経理責任者が指名する。

3 経理責任者は、次に掲げる事務を行う。

- (1) 団体の予算及び決算に関すること。
- (2) 出納の決定に関すること。
- (3) 金銭、物品その他の資産の管理状況の確認に関すること。
- (4) 事務取扱者に対する監督に関すること。
- (5) 事故の防止に関すること。

4 事務取扱者は、次に掲げる事務を行う。

- (1) 出納に関すること。
- (2) 金銭、物品その他の資産の管理に関すること。
- (3) 金銭、物品その他の資産の出納状況に関する経理責任者への報告に関すること。
- (4) その他必要な事務

（帳簿）

第4条 経理責任者は、次に掲げる帳簿を整備する。

- (1) 収入支出経理簿
- (2) 物品出納簿
- (3) 備品管理台帳

（予算）

第5条 予算は、会計年度ごとに編成し、理事会（役員会、総会）に提出して、その承認を受けなければならない。

2 やむを得ない理由により、当初の予算額を増額又は減額する必要がある場合は、理事会（役員会、総会）の承認を受けなければならない。

（決算）

第6条 収支決算書は、会計年度終了後速やかに作成し、監事の監査を受け、理事会（役員会、総会）に提出し、その承認を受けなければならない。

2 物品出納簿及び備品管理台帳についても、監事による監査を受けなければならない。

（収入）

第7条 事務取扱者は、協議会に収入があるときは、収入伺を作成して経理責任者の決裁を受け、預金通帳その他により入金額を確認した後に、収入支出経理簿に記帳しなければならない。

2 収入を現金で受領したときは、速やかに預金口座に入金しなければならない。

(支出)

第8条 事務取扱者は、支払いを行うときは、請求書その他により支払金額を確認した後に、支出何を作成して経理責任者の決裁を受けなければならない。

2 支払いは、原則として口座振込により行うものとする。ただし、少額の支払いの場合は現金により、相手方から現金、小切手、郵便振替等による支払いの依頼を受けた場合は当該方法により支払うことができる。

3 資金前渡又は概算払により支払いを行う場合は、速やかに領収証書又はこれに代わる証拠書類を添付して精算しなければならない。

4 前項の精算に際して残金があるときは、精算と同時に返納しなければならない。

5 事務取扱者は、支払いを終えたときは、預金通帳その他により支払金額を確認した後に、収入支出経理簿に記帳しなければならない。

(契約)

第9条 契約の締結に係る事務は、東広島市契約規則（平成20年東広島市規則第14号）の例による。

(検査)

第10条 契約の履行に係る検査は、東広島市契約規則の例により、綿密かつ公正に行い、支出何に検査の記録を記載するものとする。

(旅費の支給)

第11条 協議会の業務で旅行する者に対しては、東広島市の特別職の職員等の給与、旅費等に関する条例（平成元年東広島市条例第5号）の例により、旅費を支給する。

(現金の管理)

第12条 現金は、経理責任者が指定する金融機関に預金しなければならない。ただし、特段の事情があるときは、経理責任者の決裁を経て、事務局において現金を保管することができる。

2 前項ただし書の規定により事務局において現金で保管する場合は、金額及び期間を必要最小限にとどめ、かつ、所定の金庫等に保管するなど事故の防止に万全を期さなければならない。

3 預金通帳は、事務取扱者が所定の金庫等に保管し、銀行届出印は経理責任者が別に保管するなど、適正に保管しなければならない。

(物品等の管理)

第13条 金券又はこれに類する物品を購入した場合は、物品出納簿に記帳し、適正に管理しなければならない。

2 1件1万円以上の備品等を購入した場合は、備品管理台帳に記帳し、適正に管理しなければならない。

(文書の保存期間)

第14条 出納関係文書の保存期間は、当該会計年度終了後5年とする。

(委任)

第15条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、事務局長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 年 月 日から施行する。