
監 査 委 員 公 表

那監公表第3号
令和5年9月5日

| | | | | |
|---------|---|---|---|---|
| 那覇市監査委員 | 上 | 地 | 英 | 之 |
| 同 | 宮 | 城 | | 哲 |
| 同 | 城 | 間 | | 貞 |
| 同 | 奥 | 間 | | 亮 |

令和5年度行政監査の結果に伴う措置状況について（公表）

令和5年度行政監査の結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として講じた措置について、那覇市長及び教育長から通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第14項後段の規定により、別添のとおり公表します。

令和5年度行政監査の結果に伴う措置状況について

(1) 共通事項

ア 預金通帳、銀行届出印の管理について（要望事項）

次の(ア)～(ウ)の各団体の預金通帳及び銀行届出印は、施錠できる同一のキャビネット内に保管されている。

しかし、リスク分散の観点から、預金通帳及び銀行届出印は、施錠できる別々の場所に保管し、その鍵についても担当を分けて管理することが望ましい。

(ア)那覇市交通安全市民運動推進協議会（市民生活安全課）

(イ)那覇市健康ウォーキング推進事業実行委員会（市民スポーツ課）

(ウ)小禄学校給食センター（学校給食課）

□ 要望事項に関する措置

(ア)那覇市交通安全市民運動推進協議会（市民生活安全課）

当面は銀行印と通帳の管理担当を分けることを実施することとし、施錠できる保管庫の予算確保に努めます。

(イ)那覇市健康ウォーキング推進事業実行委員会（市民スポーツ課）

今回の行政監査後速やかに、預金通帳及び銀行届出印は、施錠できる別々の場所に保管し、その鍵についても担当を分けて管理しております。

(ウ)小禄学校給食センター（学校給食課）

預金通帳と銀行届出印を、それぞれ施錠できる別々の場所に保管し、その鍵につきましても、担当を分けて管理を行うことにしました。

(2) 各部署の指摘事項等

【市民文化部】

○市民生活安全課（那覇市交通安全市民運動推進協議会）

ア 協議会会則の規定と実態について（要望事項）

那覇市交通安全市民運動推進協議会会則の目的では、「推進協議会は、那覇市交通安全対策会議と緊密な連携のもとに、交通事故を絶滅し、市民の生命と健康を守り、安全で住みよいまちをつくるため、市民総ぐるみで交通安全運動を積極的に推進することを目的とする。」とあるが、現在、対策会議は稼働が無い状態であり、協議会会則の規定と実態が整合していない。

協議会会則の規定と実態を整合させることが望ましい。

□ 要望事項に関する措置

かかるご要望は同会の事務局を担っている本市に対するものとして承り、事務局担当として改正議案の作成等を行い同会の議事決定機会に諮ること

とします。

【経済観光部】

○商工農水課（那覇市農業用廃プラスチック適正処理対策協議会）

ア 一人の職員による預金通帳、銀行届出印の管理について（注意事項）

当該協議会の預金通帳及び銀行届出印について、同一職員の机の引き出しにおいて施錠無しで保管されていた。

これは通帳等の紛失や盗難の恐れだけでなく、預金を容易に引き出せるなどのリスクが懸念される。

預金通帳、銀行届出印の管理については、施錠のできる別々の場所に保管し、その鍵についても担当を分けるなど、安全かつ確実な方法で行うよう努められたい。

□ 注意事項に関する措置

預金通帳、銀行届出印を別々の場所に保管して、その鍵も別々の担当が管理するよう改善しました。

今後は適切な管理に努めてまいります。

イ 立替払について（注意事項）

当該協議会で必要な収入印紙及び切手の購入について、立替払が行われていた。

立替払は、団体の資金と私費との区別が不明確となることや私的流用につながるリスクが懸念されることから、資金前渡を行うなど、公金に準じた取扱により対応するよう努められたい。

□ 注意事項に関する措置

収入印紙及び切手購入の際には、資金前渡を行い購入後、内部決裁で支出の確認を行うよう改善しました。

今後は適正な事務処理を行い、再発防止に努めてまいります。

○観光課（読売巨人軍那覇協力会）

ア 団体の事務に従事する根拠について（要望事項）

読売巨人軍那覇協力会規約の目的は、「青少年の健全育成、スポーツの振興及び経済の活性化を通して那覇市の発展を図る（略）」とされており、那覇市事務分掌規則で定める観光課の事務分掌と整合性が図れていない。

団体の事務に従事する根拠について、事務分掌と整合性を図ることが望ましい。

□ 要望事項に関する措置

規約改正については、役員会の審議事項となっているため、役員会にて審議、検討してまいります。

【福祉部】

○保護管理課、福祉政策課（那覇市退職職員等による緊急市民支援基金）

ア 現金の取扱いについて（注意事項）

当該基金は、事務効率化の観点から事務室内にて、貸付金及び返済金の現金を保管している。しかしながら、那覇市退職職員等による緊急市民支援基金運営要綱において、「支援基金に属する現金は、金融機関への預金に保管しなければならない。」とされている。また、現金差引簿などが作成されておらず、現金を容易に出し入れできる状況にあることから、現金の不正使用等のリスクが懸念される。

現金の取扱いにあたっては、要綱等の整備や現金差引簿の作成など安全かつ確実な方法で現金を保管することを図られたい。

□ 注意事項に関する措置

支援基金に属する現金について、原則として金融機関への預金により保管しますが、現状の保管状況に合わせ、現金を適切に管理するために要綱を整備してまいります。

また、現金残高を確認できる現金差引簿を作成し、令和5年5月から現金管理に活用しています。（保護管理課）

イ 収入伝票の作成について（要望事項）

当該基金への収入があった場合には、収入の担当者によって領収書が発行され、通帳へ入金されている。しかしながら、当該収入にあたっては、収入伝票の作成がなく、収入の担当者のみで事務処理を行っている。

収入にあたっては、収入伝票等の作成を行い、また、複数職員で決裁や確認をするなど適正な収入管理をされることが望ましい。

□ 要望事項に関する措置

当該基金への収入があった場合には、収入が分かる伝票等を作成し、決裁の上、収入書類を整理し適正に管理します。（福祉政策課）

ウ 基金の収支決算書の作成について（要望事項）

当該基金は、那覇市退職者職員の寄付等により原資を調達し、緊急に必要なとしている市民へ貸付を行っている。

貸付に係る実績報告書は作成されているものの、基金全体の収支決算書については作成されていない。

基金全体の収支決算書は、基金の運営状況を把握するために大切な書類であることから、収支決算書等を作成されることが望ましい。

□ 要望事項に関する措置

今年度より収支決算書を作成し、当該基金の運営状況を把握してまいります。（福祉政策課）

【都市みらい部】

○ 公園管理課（沖縄県緑化推進委員会那覇支部）

ア 募金箱の管理等について（注意事項）

募金箱については、担当課窓口以外に、本庁舎総合案内及び売店、各支所、緑化センターの6カ所に設置しているが、施錠できない募金箱が一部設置されている。また、口頭により募金箱の設置を依頼しており、管理方法や留意事項等が書面化されていない。

緑化推進を目的に集められた募金については、盗難や紛失等を防止するため、適切な管理等に努められたい。

□ 注意事項に関する措置

募金箱については、容易に開閉が出来ないものへ構造を改め、担当課窓口以外へ募金箱を設置依頼する際には、募金期間中の募金箱の取扱について書面にて留意事項等を示し、適切な管理に努めてまいります。

イ 会計書類（証拠書類）の保存年限について（注意事項）

当該団体に関する会計書類（証拠書類）の保存については、当該団体規約では規定されておらず、担当課の判断により概ね3年保存されている。

当該団体の上部組織である公益社団法人沖縄県緑化推進委員会の定款においては、会計書類（証拠書類）に関する書類は事務所に5年間備え置きと規定されている。

会計書類の保存年限については、上部組織団体の定款を遵守されたい。

□ 注意事項に関する措置

会計書類の保存については、上部組織である公益社団法人沖縄県緑化推進委員会の定款に準じた処理を行ってまいります。

【生涯学習部】

○生涯学習課（那覇市青少年健全育成市民会議）

ア 立替払について（注意事項）

当該団体の支出について、支出額を事前に確定できない場合の物品等の購入において立替払が行われていた。

立替払は、団体の資金と私費との区別が不明確になることや私的流用につながるリスクが懸念されることから、資金前渡を行うなど、公金に準じた取扱により対応するよう努められたい。

□ 注意事項に関する措置

これまで行ってきた立替払を見直し、小口現金による支払いに変更いたしました。今回の指摘を踏まえ、適切な会計事務の執行に努めてまいります。

イ 団体の職員による不正な入出金について（指摘事項）

当該団体の令和4年度総会資料の確認の際、団体の職員による預金の不正な入出金が行われていたことが事務局に関わる市職員等により確認された。

そこで確認された事実は、当該団体の会計に関する不適正な事務処理調査報告書によると、(ア)市民会議の会費受入通帳、過去の資金造成の残が入金された預金通帳から業務上必要のない現金の入出金を行っていた。(イ)令和5年3月末時点、本来、預金通帳にあるべき額に不足が生じている。(ウ)不正な資金移動を隠ぺいするため帳簿の改ざんを行っていたなどである。

また、令和3年度から令和4年度の間不正な出金合計は1,096,502円、不正な入金合計は829,420円で、差し引き267,082円の不足額があった。

その後、不足額は団体の職員により返済されている。また、団体の職員は返済後に退職している。

今回の不正な入出金が行われた要因としては、①収入伝票等が作成されていないなど適正な収入管理が行われていないこと、②入出金において、会計責任者等の預金通帳の確認の頻度が少ないこと、③預金通帳及び銀行届出印の運用管理が十分でないこと、④事務局（市職員1名、団体の職員1名）における入出金のチェック体制が十分でないことなどが考えられる。

このような不正な入出金が行われないよう事務手続きとチェック体制について検証し、再発防止策を講じられたい。

□ 指摘事項に関する措置

今回の指摘事項を検証し、十分でなかった会計管理等に関して当該団体と協議のうえ、次のとおり対策を講じます。

①収入伝票等が作成されていないなど収入管理に関する指摘については、新たに収入伝票を作成した収入管理に変更いたします。

②預金通帳の確認の頻度が少ない指摘については、定期的に会計責任者等にて入出金ごとに預金通帳の突合等を行い、確認の頻度を増やします。

③預金通帳及び銀行届出印の運用管理が十分でない指摘については、預金通帳及び銀行届出印の別管理を徹底し、特に銀行届出印については、団体の職員が1名であることから、市職員による管理を徹底いたします。

④入出金のチェック体制が十分でない指摘については、これまで2名で行っていた確認体制を3名体制にし、預金通帳及び帳簿の確認を行います。

今後、このような事がないようチェック体制を強化し、再発防止に努めてまいります。