

第6 御津支所

(判定×…指摘 (合計5件), △…意見 (合計12件), T…提言 (合計0件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	○	特に問題なし。
2 収納金の領収書は適正か。	○	特に問題なし。 コピー代, 埋葬料, 畜犬登録料も含めて3枚複写の領収書を用いていた。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	○	特に問題なし。
4 収納金の集計, 確認は適正になされているか。	○	特に問題なし。
5 違法な支出はないか。	○	特に問題なし。
6 不当な支出はないか。	○	特に問題なし。
7 食糧費の支出は適正か。	△	担い手育成対策事業では, 会議用お茶代として, 100円×50人のお茶代を支出しているが, 本市職員を除いた農業委員, 認定農業者等の出席は24人であったので, かかる支出をやめるべきである。
8 年度末に必要としない物品を購入していないか。	○	特に問題なし。
9 損害賠償金の支出は適正か。	○	特に問題なし。
10 雑誌, 新聞等の購入は適切か。	×	総務民生課では, 山陽, 朝日, 読売, 毎日の4紙を取っていたが, 削減を検討すべきである。
11 清掃, ポンプ運転等の賃金の支払は適正か。	○	特に問題なし。
12 旅費は適正か。	○	特に問題なし。
13 過誤納金の原因解明と処理は適切か。	○	特に問題なし。

14 タクシーの借上げは適切か。	○	特に問題なし。
15 支出の領収書はすべて徴収, 保管されているか。	○	特に問題なし。
16 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。	×	3件が5日以内に精算されていなかった。
17 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	○	特に問題なし。
18 財務関係文書の管理は適切か。	○	特に問題なし。
19 収納金の管理は適正か。	○	特に問題なし。
20 郵券の管理は適切か。	△	料金後納郵便で他団体と連名の文書を出していた。
	×	産業建設課では, 使用目的は記載されていたが, 宛先は記載されていなかった。
21 定額小為替の処理は適切か。	○	特に問題なし。 すべて北区役所に転送している。
22 金庫の管理は適切か。	○	特に問題なし。
23 他団体の事務や通帳を管理していないか。	△	環境衛生協議会, 交通安全対策協議会, 日本赤十字社御津分区の通帳を管理していたが, 他の支所と同様, 環境衛生協議会, 交通安全対策協議会は管理をやめる方向で検討すべきである。
24 印鑑の管理は適正か。	○	特に問題なし。 市長印, 区長印等の印鑑, 通帳印は鍵のかかる机に保管されていた。
25 小規模工事, 業務委託は適正か。	×	詳細は区役所, 支所の共通事項でまとめて記載した。
26 随意契約は適正になされているか。	○	特に問題なし。
27 請負や委託の契約の結果は確認されている	○	特に問題なし。

か。		
28 建設関係コンサルタントの委託は適切か。	○	特に問題なし。
29 庁舎の管理は適正か。	△	町長室等が空きスペースになっているので、改修費とのバランスも考慮した上で、有効活用を検討すべきである。
30 公共性が乏しい施設はないか。	△	星原資源利活用施設の使用簿を見ると、そば挽き、そば打ちの欄があるものの、あまり利用がなされていないので、利用方法を検討するか、廃止を検討すべきである。
31 収支のバランスを大きく欠く施設はないか。	△	宇垣コミュニティセンターは収入が18千円に対し、支出は1,057千円であった。利用者は16,540人で、学童保育が多いが、収支のバランス回復を検討すべきである。
32 施設の管理は適正か。	×	五城活性化センターでは、利用料金が封筒に入れられ、放置されていた。
	△	農産物加工施設では、地元住民以外はほとんど利用がなかった。
	△	星原資源利活用施設では、地元住民以外はほとんど利用がなかった。
	△	下畑活性化センターでは、地元の産地直売所がセンター内に設置されていた。
33 スポーツ広場の管理は適正か。	－	該当なし。
34 施設の管理に係る契約は適切か。	○	特に問題なし。
35 備品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
36 消耗品の管理は適切か。	△	コピー用紙等の管理簿を作成すべきである。
37 公用車の管理は適切か。	△	小型貨物自動車（岡山46ぬ4839）の走行距離が少ない（走行距離863km）ので、必要性を再検討すべきである。

38 行政財産の使用許可は適正か。	○	特に問題なし。
39 地元団体, 民生委員等に切手, 封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る行為は行われていないか。	○	特に問題なし。
40 補助金等の交付は適正かつ合理的か。	△	敬老会の出演者等に対する報酬として商品券等が配られているが, 3団体とも商品券等を渡した相手先の記録がないため, 誰にいくら商品券を渡しているのか確認できなかった。
41 区づくり推進事業補助金は有効に機能しているか。	ー	該当なし。 区づくり推進事業は区の事業であり, 支所は無関係である。

2 収納金の領収書は適正か。

コピー代，埋葬料，畜犬登録料も含めて3枚複写の領収書を用いていた。

7 食糧費の支出は適正か。

(意見)

担い手育成対策事業では，会議用お茶代として，100円×50人のお茶代を支出しているが，本市職員を除いた農業委員，認定農業者等の出席は24人であったので，かかる支出をやめるべきである。

10 雑誌，新聞等の支出は適切か。

(指摘)

総務民生課では，山陽，朝日，読売，毎日の4紙をとっているため，削減を検討すべきである。

16 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。

(指摘)

3件が5日以内に精算されていなかったため，5日以内に精算すべきである。

20 郵券の管理は適切か。

(意見)

料金後納郵便で，御津地区環境衛生協議会会長と御津支所長との連名で，御津地区一斉クリーン作戦用資料の配布の文書を出していたが，これは環境衛生協議会委員宛ての文書であり，本来は内容的にも環境衛生協議会が発送すべきものであるから，かかる運用をやめるべきである。

(指摘)

産業建設課では，使用目的は記載されていたが，宛先は記載されていなかったため，明記すべきである。

21 定額小為替の処理は適切か。

すべて北区役所に転送している。

23 他団体の事務や通帳を管理していないか。

(意見)

環境衛生協議会，交通安全対策協議会，日本赤十字社御津分区の通帳を管理しているが，通帳の紛失，無断引出し等のリスクがあるため，環境衛生協議会，交通安全対策協議会は管理をやめる方向で検討すべきである。

24 印鑑の管理は適切か。

市長印，区長印等の印鑑，通帳印は鍵のかかる机に保管されていた。

25 小規模工事，業務委託は適正か。

(指摘)

詳細は区役所，支所の共通事項でまとめて記載した。

29 庁舎の管理は適正か。

(意見)

町長室等が空きスペースになっているので，改修費とのバランスも考慮した上で，有効活用を検討すべきである。

30 公共性が乏しい施設はないか。

(意見)

星原資源利活用施設の使用簿を見ると，そば挽き，そば打ちの欄があるものの，あまり利用がなされていないので，利用方法を検討するか，廃止を検討すべきである。

31 収支のバランスを大きく欠く施設はないか。

(意見)

宇垣コミュニティセンターは収入が18千円に対し、支出は1,057千円であった。

利用者は16,540人で、学童保育が多く、必要性は大きいと考えるが、収支のバランス回復を検討すべきである。

32 施設の管理は適正か。

(1) 五城活性化センター

五城活性化センター



封筒に入れられていた利用料金



協力金のお願いの貼紙



五城活性化センターについては、御津支所が維持管理業務等を五城地区活性化協議会に委託していた。

これは、地区の団体に業務を委託した方が施設の有効活用に資するとの考えからである。

利用料金は、五城地区活性化協議会が徴収していた。

維持管理費用の分担であるが、光熱水費等の維持管理費用は五城地区活性化協議会が負担しており、本市が負担する費用は、大修繕、消防設備点検、浄化槽維持管理費である。

(指摘)

五城活性化センターは利用料金を収納していたが、利用料金が封筒に入れられて放置されていた。

また、五城活性化協議会が協力金の納入をお願いしている貼紙があったにもかかわらず、囲碁を打っている住民が払っている形跡はなかった。

支所が五城活性化協議会に利用料金の収受を含めて管理を委託することの是非を含め、管理を徹底すべきである。

(2) 農産物加工施設

農産物加工施設正面



御津支所が直営している施設であり、維持管理費も本市が負担していた。
維持管理費は次のとおりである。

費目	費用(円)
光熱費	258,724
水道料	35,108
燃料費	58,249
委託料(害虫駆除)	84,000
合計	436,081

利用簿も作成しており、利用料も徴収していた。

利用簿は御津支所の庁舎内で管理しており、利用料についても御津支所の窓口で徴収していた。

現場に見に行った時に古い利用簿しか見当たらなかったのは、そもそも利用簿を現場に置いてなかったためである。

利用件数は173件で、利用人数は延べ726人であった。

(意見)

農産物加工施設利用状況を確認したが、地元住民以外はほとんど利用がなく、相当の維持管理費がかかっていることや駐車場が相当広いことなどを考慮すれば、利用方法を工夫するか、将来的には廃止も含めて検討すべきである。

(3) 星原資源利活用施設

星原資源利活用施設



星原農家水利組合を指定管理者としている。

維持管理費は、消防設備点検等を除けば、大部分が宇甘東活性化協議会が負担していた。

星原資源利活用施設の利用件数は66件で、利用人数は延べ417人であった。

維持管理表は次のとおりである。

費目	費用(円)
光熱費	15,335
水道料	15,792
人件費	48,000
雑費	16,898
合計	96,025

※上記の維持管理表は、星原農家水利組合と指定管理の契約をしており（指定管理料は60千円。）、星原農家水利組合が支出したものである。

大修繕は本市が負担することとなっているが、平成25年度はなかった。

利用簿については一応作成されており、各月ごとに支所に報告もあった。

(意見)

星原資源利活用施設は、地元住民以外はほとんど利用がなされていないが、水車を備えており、他の地区の小学校の体験学習等にも利用可能であるので、利用方法の工夫を行うべきである。

(4) 下畑活性化センター

宇甘東活性化協議会を指定管理者としている施設である。

維持管理費は、消防設備点検等を除けば、大部分が宇甘東活性化協議会が負担している。

この施設で行われている産物直売所については、宇甘東活性化協議会が場所を貸しており、その賃料については宇甘東活性化協議会が得ている。

(意見)

地元の産物直売所がセンター内に設置されていたが、その賃料を地元団体が得ていることの妥当性を検討すべきである。

36 消耗品の管理は適切か。

(意見)

コピー用紙等の管理簿を作成すべきである。

37 公用車の管理は適切か。

(意見)

小型貨物自動車（岡山46ぬ4839）の走行距離が少ないので（走行距離863km）、必要性を再検討すべきである。

40 補助金等の交付は適正かつ合理的か。

補助金を支出している敬老会の報償費は次のとおりであった。

①御津南地域敬老会56,783円

（うち、商品券40,000円、図書券10,000円、記念品6,783円）

②御津学区敬老会67,550円

（うち、商品券56,000円、お菓子11,550円）

③五城学区敬老会148,000円

（うち、商品券135,000円、図書券10,000円、その他3,000円）

(意見)

敬老会の出演者等に対する報酬として商品券等が配られているが、3団体とも商品券等を渡した相手先の記録がないため、誰にいくら商品券等を渡しているのか確

認できなかった。

謝礼に商品券等を配った場合、配った相手先と金額を明記するよう徹底すべきである。

第7 建部支所

(判定×…指摘 (合計5件), △…意見 (合計5件), T…提言 (合計0件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	－	該当なし。
2 収納金の領収書は適正か。	○	特に問題なし。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	○	特に問題なし。
4 収納金の集計, 確認は有効に機能しているか。	○	特に問題なし。
5 違法な支出はないか。	○	特に問題なし。
6 不当な支出はないか。	○	特に問題なし。
7 食糧費の支出は適正か。	○	特に問題なし。
8 年度末に必要なとしない物品を購入していないか。	○	特に問題なし。
9 損害賠償金の支出は適正か。	○	特に問題なし。
10 雑誌, 新聞等の購入は適切か。	○	特に問題なし。
11 清掃, ポンプ運転等の賃金の支払は適正か。	○	特に問題なし。 ポンプ運転については, 作業時間は自己申告であるところ, 特に過大なものは見当たらなかった。
12 旅費は適正か。	○	特に問題なし。
13 過誤納金の原因解明と処理は適切か。	○	特に問題なし。

14 タクシーの借上げは適切か。	－	該当なし。
15 支出の領収書はすべて徴収, 保管されているか。	○	特に問題なし。
16 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。	○	特に問題なし。
17 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	○	特に問題なし。
18 財務関係文書の管理は適切か。	○	特に問題なし。
19 収納金の管理は適正か。	○	特に問題なし。
20 郵券の管理は適切か。	×	使用簿は作成されているが, 使途が返送用, 郵送分等抽象的であった。
21 定額小為替の処理は適切か。	○	特に問題なし。
22 金庫の管理は適切か。	○	特に問題なし。
23 他団体の事務や通帳を管理していないか。	△	環境衛生協議会, 日本赤十字社建部分区, 上建部財産区等の合計8冊の財産区関係の通帳を管理しているが, 環境衛生協議会は, 他の支所等と同様, 管理をやめる方向で検討すべきである。
24 印鑑の管理は適正か。	○	特に問題なし。 市長印, 区長印等の印鑑, 通帳印は鍵のかかる机に保管されていた。
25 小規模工事, 業務委託は適正か。	×	詳細は区役所, 支所の共通事項でまとめて記載した。
26 随意契約は適正になされているか。	○	特に問題なし。

27 請負や委託の契約の結果は確認されているか。	○	特に問題なし。
28 建設関係コンサルタントの委託は適切か。	△	コンサルタントの机が職員の机と同じ場所にあるので、市民のプライバシーの保護の観点から問題である。
29 庁舎の管理は適正か。	○	特に問題なし。
30 公共性が乏しい施設はないか。	○	特に問題なし。
31 収支のバランスを大きく欠く施設はないか。	○	特に問題なし。
32 施設の管理は適正か。	×	田地子構造改善センター，富沢生活改善センター，吉田生活改善センターでは，利用申請書が作成されていなかった。
33 スポーツ広場の管理は適正か。	－	該当なし。
34 施設の管理に係る契約は適切か。	×	田地子構造改善センター等の委託契約書では，使用許可に係る補助事務の委託になっているが，実際はそうになっていない。
35 備品の管理は適切か。	△	総務民生課と産業建設課では，事務用品の発注の際には管理しているが，どれがどのように使用されているかについては管理されていなかった。
36 消耗品の管理は適切か。	△	コピー用紙等の管理簿を作成すべきである。
37 公用車の管理は適切か。	△	総務民生課では，ホンダの車両（岡山８００さ２２９２）の走行距離が，他の車両に比べて少なかった（走行距離２０６km）。 この車は外見が特徴的で，車の上部にパトカーや救急車のようなサイレン灯がついているため，通常の業務で使うには，物々しくあまり使用していないとのことであったので，廃車等を検討すべきである。
38 行政財産の使用許可は適正か。	○	特に問題なし。
39 地元団体，民生委員等に切手，封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る	○	特に問題なし。

行為は行われていないか。		
40 補助金等の交付は適正かつ合理的か。	×	安全・安心な農業生産確立事業費補助金，旭川水生生物環境保全活動事業費補助金以外の補助金については，各交付先の収支決算書の監査報告により，適正に執行されていることを確認しているが，領収書を確認して，不適切な支出がないかを確認すべきである。
41 区づくり推進事業補助金は有効に機能しているか。	－	該当なし。

11 清掃，ポンプ運転等の賃金の支払は適正か。

ポンプ運転については，作業時間は自己申告であるところ，特に過大なものは見当たらなかった。

20 郵券の管理は適切か。

(指摘)

使用簿は作成されているが，使途が返送用，郵送分等抽象的であったので，明確にすべきである。

23 他団体の事務や通帳を管理していないか。

(意見)

環境衛生協議会，日本赤十字社建部分区，上建部財産区等の合計8冊の財産区関係の通帳を管理しているが，通帳の紛失，無断引出し等のリスクがあることから，他の支所等と同様，管理をやめる方向で検討すべきである。

24 印鑑の管理は適切か。

市長印，区長印等の印鑑，通帳印は鍵のかかる机に保管されていた。

25 小規模工事，業務委託は適正か。

(指摘)

詳細は区役所，支所の共通事項でまとめて記載した。

28 建設関係コンサルタントの委託は適切か。

コンサルタントの使用しているパソコンからは，課の共有フォルダに入ることはできないようになっている。このため，課専用のUSBメモリーをコンサルタントのパソコンにつけて，そこからコンサルタントが作成したデータを抜き取った上で，課のパソコンに写していることで，情報のリスクは管理されていた。

(意見)

コンサルタントの机については，他の職員とほぼ同じ場所に配置されており，住民

のプライバシーが侵害されるリスクがあるので、机を離すなどの工夫を検討すべきである。

32 施設の管理は適正か。

(1) 建部支所の地域活性化センター等

次のとおり、5つの地域活性化センター等があり、いずれも直営の施設である。

岡山市建部町長尾農村活性化センター

岡山市田地子構造改善センター

岡山市大田活性化センター

岡山市富沢生活改善センター

岡山市吉田生活改善センター

本市は、それぞれの地域活性化センター等の所在する区長（町内会）に、申請書の作成、維持管理等を委託しており、維持管理費は、委託を受けている地元区（町内会）が負担している。

(2) 地域活性化センターの利用申請書の作成

建部支所管内の施設において、利用申請書が作成されていないのは、合併前、建部町管内にはコミュニティハウス等が全部で約13施設あったが、合併後、そのほとんどを普通財産として払い下げたものの、上記各センターは、その際に払い下げられずに残った施設である。

コミュニティハウス時代、その利用目的のほとんどが地域の集会等であり、その際に申請書を作成したり、料金を払うことはなかった。その時代の名残から、上記各センターにおいても、申請書等を作成しなくとも利用させてほしいと町内会からの要望が強く、そのため、委託契約書には申請書の記載の受付を行うこととなっているものの、実際のところは申請書を作成していなかった。

大田活性化センターについては、利用状況等の調査のために申請書を作成している。

長尾農村活性化センターについては、自主的に使用簿を作成していた。

(指摘)

建部支所管内の地域活性化センター等の施設は、田地子構造改善センター、大田活性化センター、富沢生活改善センター、吉田生活改善センター、長尾農村活性化センターの5施設があるところ、委託契約書には申請書の受付を行うこととなっているものの、大田活性化センターと長尾農村活性化センターを除き、利用の際の申

請書は作成されていなかった。

利用の際の申請書の作成を徹底すべきである。

34 施設の管理に係る契約は適切か。

(指摘)

田地子構造改善センター等5施設の委託契約書においては、使用許可に係る補助事務の委託であって、支所長が使用許可の可否を判断して施設管理者（田地子区区长等）に通知するという事になっているが、実際にはそこまでの手続きが行われていない。

委託契約書記載どおり、田地子構造改善センター等5施設は使用許可の補助業務を行わせるか、契約書等を見直すべきである。

35 備品の管理は適切か。

(意見)

総務民生課と産業建設課では、事務用品の発注の際には管理しているが、どれがどのように使用されているかについては管理されていなかったため、管理の徹底を図るべきである。

36 消耗品の管理は適切か。

(意見)

消耗品の管理簿を作成すべきである。

37 公用車の管理は適切か。

総務民生課では、ホンダの車両（岡山800さ2292）の走行距離が206kmであり、他の車両に比べて少なかった（他の車両は最低でも1,000kmは越している。）。

この緊急車両国庫補助金は、約10年前に補助金によって購入されたものである。

用途としては、消防や救急の応援に使用されていた模様である。合併後の現在ではこのような用途で使用されることは、ほぼなくなったが、災害発生時には出動することもあるとのことであった。

(意見)

ホンダの車両（岡山800さ2292）は外見が特徴的で、車の上部にパトカーや救急車のようなサイレン灯がついているため、通常の業務で使うには、物々しくあま

り使用していないとのことなので廃車等を検討すべきである。

40 補助金等の交付は適正かつ合理的か。

名称	趣旨	金額（千円）
安全・安心な農業生産確立事業費補助金	安全・安心な食の推進と担い手の確保・育成	150
旭川水生生物環境保全活動事業費補助金	水質及び漁業環境の保全, 水生生物の保護, 水産業の振興	850
郷土芸能団体育成補助金(建部町伝統芸能伝承保存事業)	建部町伝統芸能伝承保存会の活動補助金	40
一般財団法人岡山市建部町観光公社運営費補助金	観光公社の運営補助金	360
建部町観光協会運営補助金	観光協会の運営補助金	150

(指摘)

安全・安心な農業生産確立事業費補助金, 旭川水生生物環境保全活動事業費補助金以外の補助金については, 各交付先の収支決算書の監査報告により, 適正に執行されていることを確認しているが, 領収書を確認して, 不適切な支出がないかを確認すべきである。

第8 瀬戸支所

(判定×…指摘 (合計8件), △…意見 (合計7件), T…提言 (合計0件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	○	特に問題なし。 産業建設課では、市道フェンス復旧工事の未収入金113千円と、過年度の173千円があったが、一定額の分割金の支払を受けている。 総務民生課では、過年度分墓地管理手数料が68千円あり、督促等を行っていた。
2 収納金の領収書は適正か。	△	畜犬登録料の領収書が複写式でなかった。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	○	特に問題なし。 釣銭の出納簿まで作成されていた。
4 収納金の集計、確認は有効に機能しているか。	△	万富サービスコーナーの窓口の収納金は、支所の電算処理のデータと照合されていなかった。
5 違法な支出はないか。	○	特に問題なし。
6 不当な支出はないか。	○	特に問題なし。
7 食糧費の支出は適正か。	○	特に問題なし。
8 年度末に必要としない物品を購入していないか。	○	特に問題なし。
9 損害賠償金の支出は適正か。	○	特に問題なし。 産業建設課では、損保会社と協議の上、損害賠償額を決定しており、内容も適切であった。
10 雑誌、新聞等の購入は適切か。	×	総務民生課では、山陽、朝日、毎日、日経の4紙をとっていた。
11 清掃、ポンプ運転等の賃金の支払は適正か。	○	特に問題なし。

12 旅費は適正か。	○	特に問題なし。
13 過誤納金の原因解明と処理は適切か。	○	特に問題なし。
14 タクシーの借上げは適切か。	－	該当なし。
15 支出の領収書はすべて徴収, 保管されているか。	○	特に問題なし。
16 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。	○	特に問題なし。
17 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	○	特に問題なし。
18 財務関係文書の管理は適切か。	○	特に問題なし。
19 収納金の管理は適正か。	○	特に問題なし。
20 郵券の管理は適切か。	×	総務民生課では, 宛先が記載されていなかった。
21 定額小為替の処理は適切か。	○	特に問題なし。
22 金庫の管理は適切か。	×	産業建設課では, 親睦会の現金が数万円保管されていた。
23 他団体の事務や通帳を管理していないか。	△	団体の規約に基づき, 交通安全協会, 交通安全母の会の事務局が置かれており, 通帳も管理していた。
24 印鑑の管理は適正か。	○	特に問題なし。
25 小規模工事, 業務委託は適正か。	×	詳細は区役所, 支所の共通事項でまとめて記載した。
26 随意契約は適正になされているか。	△	伐採の随意契約について, 緊急性を理由に随意契約にしていた。

27 請負や委託の契約の結果は確認されているか。	×	水路清掃の委託において、完了後の写真が一部町内会において添付されていなかった。
28 建設関係コンサルタントの委託は適切か。	△	産業建設課では、1名のコンサルタントが、職員の隣で机を並べて勤務していた。
29 庁舎の管理は適正か。	△	瀬戸支所では、総床面積2,070㎡中、空きスペース等面積は403㎡(19.5%)にも上るので、賃貸等有効利用を検討すべきである。
30 公共性が乏しい施設はないか。	－	該当なし。
31 収支のバランスを大きく欠く施設はないか。	－	該当なし。
32 施設の管理は適正か。	－	該当なし。
33 スポーツ広場の管理は適正か。	－	該当なし。
34 施設の管理に係る契約は適切か。	－	該当なし。
35 備品の管理は適切か。	△	古い又は故障したデジタルカメラが5台廃棄されずに置かれてあったので廃棄すべきである。
36 消耗品の管理は適切か。	×	1階トイレにおいて、トイレトーパーとタオルがラックに置かれており、盗難等のリスクがあった。
37 公用車の管理は適切か。	×	6台の内、5台は旧瀬戸町の頃からの引継ぎであり、そのうち1台(岡山11に7707)はあまり使用されていなかった(走行距離141km)。
38 行政財産の使用許可は適正か。	○	特に問題なし。 用水組合、児童クラブ、包括支援センター、町内会放送設備の使用料が免除されていたが、岡山市財産条例の免除の要件を満たしていた。
39 地元団体、民生委員等に切手、封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る行為は行われていないか。	○	特に問題なし。

40 補助金等の交付は適正かつ合理的か。	×	敬老会補助金において、一部支出先が不明、領収書の受取署名全員の筆跡が同じなどの不備があった。
41 区づくり推進事業補助金は有効に機能しているか。	-	該当なし。

1 収入未済金の管理は適切か。

産業建設課では、市道フェンス復旧工事の未収入金113千円と、過年度の173千円があったが、一定額の分割金の支払を受けている。

総務民生課では、過年度分墓地管理手数料が68千円あり、督促等を行っていた。

2 収納金の領収書は適正か。

(意見)

畜犬登録料の領収書が複写式になっていなかったため、複写式にすべきである。

3 現金出納簿は適正に作成されているか。

釣銭の出納簿まで作成されていた。

4 収納金の集計、確認は有効に機能しているか。

(意見)

万富サービスコーナーの窓口の収納金は、支所の電算処理のデータと照合されていなかった。

支所においては、申請書と現金とレジのレシートが照合されていたが、支所からすべてデータが送付されるシステムになっているので、支所のデータに基づく収納金と万富サービスコーナーの収納金照会を行うことを内部統制の一環として検討すべきである。

9 損害賠償金の支出は適正か。

産業建設課では、損保会社と協議の上、損害賠償額を決定しており、内容も適切であった。

10 雑誌、新聞等の購入は適切か。

(指摘)

総務民生課では、山陽、朝日、毎日、日経の4紙を取っていたが、他の支所では4紙も取っていないので、削減を検討すべきである。

20 郵券の管理は適切か。

(指摘)

総務民生課では、宛先が記載されていなかったのに、きちんと明記すべきである。

22 金庫の管理は適切か。

(指摘)

産業建設課では、親睦会の現金が旧瀬戸町の頃に使用されていた手提げ金庫に数万円保管されていたが、紛失等のリスクがあるので、やめるべきである。

23 他団体の事務や通帳を根拠が不明のまま管理していないか。

(意見)

団体の規約に基づき、交通安全協会、交通安全母の会の事務局が置かれて、通帳も管理していたが、通帳の紛失、無断引き出し等のリスクがあるので、やめることを検討すべきである。

25 小規模工事、業務委託は適正か。

(指摘)

詳細は区役所、支所の共通事項でまとめて記載した。

26 随意契約は適正になされているか。

(意見)

伐採の随意契約について、緊急性を理由に随意契約にしていた。

これは、市民の苦情、または通報をもとに現地で確認したところ、だいぶ伸びており、速やかに伐採する必要があるため、市民からの苦情や通報があるまでは気が付かなかったとのことであるが、生活に支障が出る等の緊急性がない限りは、見積り合わせを行うことを検討すべきである。

27 請負や委託の契約の結果は確認されているか。

(指摘)

水路清掃の委託において、完了後の写真が一部町内会において添付されていなかったため、写真の添付を徹底すべきである。

28 建設関係コンサルタントの委託は適切か。

(意見)

産業建設課では、1名のコンサルタントが職員の隣で勤務していたが、市民のプライバシー侵害や秘密漏洩等のリスクがあるため、運用の改善を検討すべきである。

29 庁舎の管理は適正か。

(意見)

瀬戸支所では、総床面積2,070㎡中、空きスペース等面積は403㎡(19.5%)にも上るので、改修コストも検討の上、賃貸等有効利用を検討すべきである。

35 備品の管理は適切か。

(意見)

古い又は故障したデジタルカメラが5台廃棄されずに置かれてあったため廃棄すべきである。

36 消耗品の管理は適切か。

(指摘)

1階トイレにおいて、トイレットペーパーとタオルがラックに置かれており、盗難等のリスクがあったため、保管を厳重に行うべきである。

37 公用車の管理は適切か。

(指摘)

6台の内、5台は旧瀬戸町の頃からの引継ぎであり、そのうち1台(岡山11に7707)はあまり使用されていなかったため(走行距離141km)、廃止を検討すべきである。

38 行政財産の使用許可は適正か。

用水組合，児童クラブ，包括支援センター，町内会放送設備の使用料が免除されていたが，岡山市財産条例の免除の要件を満たしていた。

40 補助金等の交付は適正かつ合理的か。

(指摘)

敬老会の補助金において，支払先が不明，領収書の受取署名全員の筆跡が同じ，領収書がないなど不備が散見された。

支払相手先本人が領収を記載した領収書を受け取ること，商品券など渡した場合には，渡した相手を明記することを徹底すべきである。

第9 灘崎支所

(判定×…指摘 (合計2件), △…意見 (合計2件), T…提言 (合計0件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	－	該当なし。
2 収納金の領収書は適正か。	○	特に問題なし。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	○	特に問題なし。
4 収納金の集計, 確認は有効に機能しているか。	○	特に問題なし。
5 違法な支出はないか。	○	特に問題なし。
6 不当な支出はないか。	○	特に問題なし。
7 食糧費の支出は適正か。	○	特に問題なし。
8 年度末に必要としない物品を購入していないか。	○	特に問題なし。
9 損害賠償金の支出は適正か。	○	特に問題なし。
10 雑誌, 新聞等の購入は適切か。	△	総務民生課では, 山陽新聞と朝日新聞の2紙を来客用としてとっていた。
11 清掃, ポンプ運転等の賃金の支払は適正か。	○	特に問題なし。
12 旅費は適正か。	○	特に問題なし。
13 過誤納金の原因解明と処理は適切か。	－	該当なし。
14 タクシーの借上げは適切か。	－	該当なし。

15 支出の領収書はすべて徴収, 保管されているか。	○	特に問題なし。
16 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。	○	特に問題なし。
17 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	○	特に問題なし。
18 財務関係文書の管理は適切か。	○	特に問題なし。
19 収納金の管理は適正か。	○	特に問題なし。
20 郵券の管理は適切か。	×	すべて料金後納郵便で処理していたが, どこに何を出したかが不明であった。
21 定額小為替の処理は適切か。	○	特に問題なし。 すべて北区役所へ転送していた。
22 金庫の管理は適切か。	○	特に問題なし。
23 他団体の事務や通帳を管理していないか。	○	特に問題なし。
24 印鑑の管理は適正か。	○	特に問題なし。
25 小規模工事, 業務委託は適正か。	○	特に問題なし。
26 随意契約は適正になされているか。	○	特に問題なし。
27 請負や委託の契約の結果は確認されているか。	○	特に問題なし。
28 建設関係コンサルタントの委託は適切か。	－	該当なし。
29 庁舎の管理は適正か。	×	執務スペース以外に相当の空きスペースがあるので, 有効活用を検討すべきである。

30 公共性が乏しい施設はないか。	－	該当なし。
31 収支のバランスを大きく欠く施設はないか。	－	該当なし。
32 施設の管理は適正か。	－	該当なし。
33 スポーツ広場の管理は適正か。	○	特に問題なし。
34 施設の管理に係る契約は適切か。	－	問題なし。
35 備品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
36 消耗品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
37 公用車の管理は適切か。	○	特に問題なし。
38 行政財産の使用許可は適正か。	△	職員駐車場については、行政財産使用許可事務処理要領に基づき計算されてはいるが、あえて市民感情を考慮して増額修正することの是非等を再検討すべきである。
39 地元団体、民生委員等に切手、封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る行為は行われていないか。	○	特に問題なし。
40 補助金等の交付は適正かつ合理的か。	－	該当なし。
41 区づくり推進事業補助金は有効に機能しているか。	－	該当なし。

10 雑誌，新聞等の支出は適切か。

(意見)

総務民生課では，山陽新聞と朝日新聞の2紙を来客用としてとっているため，削減を検討すべきである。

20 郵券の管理は適切か。

(指摘)

すべて料金後納郵便で処理していたが，どこに何を出したかが不明であったので，後々のトラブルを防ぐためにも明確にしておくべきである。

21 定額小為替の処理は適切か。

すべて北区役所に転送していた。

29 庁舎の管理は適正か。

(指摘)

執務スペース以外に相当の空きスペースがあるので，有効活用を検討すべきである。

38 行政財産の使用許可は適正か。

(意見)

職員駐車場の料金の算定については，行政財産使用許可事務処理要綱に基づき，対象地の評価額に0.03の料率を乗じて，1㎡当たり836円の年間使用料を算定した上で，1台当たり年間6,985円の使用料を算出してはいるものの，市民感情等を考慮して，1台当たり年間12,000円の使用料とするとされている。

しかし，料率0.03の根拠が不明であることや通路部分の使用料が全くカウントされていないことに加え，要領に基づき計算された金額を市民感情を考慮して法令上の根拠に基づかずに，あえて増額修正することの是非を，さらには要領の計算方法自体の妥当性や，さらには要領の計算方法自体の妥当性を再検討すべきである。

また，1か月1,000円の駐車場料金が市民感情に合致しているかどうかも含めて再検討すべきである。

※灘崎支所は，平成25年12月25日から開設され，本監査の対象期間が約3か月と短いため，指摘・意見が少なくなっている。

第10 一宮地域センター

(判定×…指摘 (合計3件), △…意見 (合計5件), T…提言 (合計1件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	－	該当なし。
2 収納金の領収書は適正か。	×	畜犬登録料の領収書は通し番号がなく、複写式になっていなかった。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	○	特に問題なし。
4 収納金の集計、確認は有効に機能しているか。	○	特に問題なし。
5 違法な支出はないか。	×	各学区体育協会主催の運動会にビール券を交付していたが、運動会は雨で中止となっていた。ビール券はその後、町内会の他の行事で使用されていたとのことである。
6 不当な支出はないか。	△	草刈り8,000円×10人について、代表者に合計80,000円渡していた。
7 食糧費の支出は適正か。	－	該当なし。
8 年度末に必要としない物品を購入していないか。	○	特に問題なし。
9 雑誌、新聞等の購入は適切か。	○	特に問題なし。
10 旅費は適正か。	－	該当なし。 連合町内会の交通安全関係の研修、環境衛生協議会の研修があったが、旅費をとっていなかった。
11 タクシーの借上げは適切か。	－	該当なし。
12 支出の領収書はすべて徴収、保管されているか。	○	特に問題なし。

13 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。	－	該当なし。
14 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	T	レールクリアホルダーを購入していた。
15 財務関係文書の管理は適切か。	○	特に問題なし。
16 収納金の管理は適正か。	○	特に問題なし。
17 郵券の管理は適切か。	×	宛先が不明であった。
18 定額小為替の処理は適切か。	－	該当なし。
19 金庫の管理は適切か。	○	特に問題なし。
20 他団体の事務や通帳を管理していないか。	△	5団体の通帳の管理を行っていた。 5団体の総金資料，事業計画，事業報告，予算，決算関係の事務を行っていた。
21 印鑑の管理は適正か。	○	特に問題なし。
22 庁舎の管理は適正か。	△	議場が会議室として使用されていたが，更なる有効利用を検討すべきである。
23 備品の管理は適切か。	△	使用していないカメラが1台あった。 高速印刷機を備品台帳から削除していなかった。
24 消耗品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
25 公用車の管理は適切か。	△	四駆のミッションで，大きなスピーカー（災害用）がついていた車（岡山480う5373）は，あまり利用されていなかった（走行距離275km）。
26 地元団体，民生委員等に切手，封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る行為は行われていないか。	○	特に問題なし。

2 収納金の領収書は適正か。

(指摘)

畜犬登録料の領収書は通し番号がなく、複写式になっていなかったため、通し番号付きの複写式領収書を使用すべきである。

5 違法な支出はないか。

(指摘)

運動会にビール券を交付していたが、運動会は雨で中止になっていた。ビール券はその後、町内会の他の行事で使用されていたとのことである。

今後かかる支出はやめるべきである。

6 不当な支出はないか。

(意見)

草刈り8,000円×10人について、代表者に合計80,000円渡していたので、個人ごとに振り込んで処理するか、団体との間で委託契約を締結すべきである。

14 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。

(提言)

レーククリアホルダーを購入していた。

用品会計で購入できるよう会計課に要望すべきである。

17 郵券の管理は適切か。

(指摘)

宛先が不明であったので、明記すべきである。

20 他団体の事務や通帳を管理していないか。

(意見)

通帳を管理している団体は、一宮地区連合町内会、一宮地区環境衛生協議会、一宮地区交通安全対策協議会、一宮地区防犯協力会の4団体であった。

また、事務を提供している団体は、一宮地区連合町内会、一宮地区環境衛生協議会、

一宮地区交通安全対策協議会，一宮地区防犯協力会，岡山西交通安全協会一宮支部の5団体であった。

通帳の紛失，無断引出し等のリスクがあるので，他の地域センターと同様に，団体において通帳等を管理してもらう方向を検討すべきである。

22 庁舎の管理は適正か。

(意見)

議場が会議室として使用されていたが，更なる有効利用を検討すべきである。

23 備品の管理は適切か。

使用されていない高速印刷機が下の写真のとおり，庁舎入口に近いところに放置されていた。

使用中止と書かれたコピー機



(意見)

使用していないカメラが1台あったり，高速印刷機2台を備品台帳から外していなかった。

しかも，高速印刷機は庁舎入口に近いところで，2階の階段に上がる脇に置かれていた。

早急に備品台帳から削除すべきである。

25 公用車の管理は適切か。

(意見)

四駆のミッションで，大きなスピーカー（災害用）がついていた車両（岡山480う5373）は，あまり利用されていなかった（走行距離275km）ので，早期に廃止すべきである。

なお、平成26年3月31日に返還している。

第 11 津高地域センター

(判定×…指摘 (合計 2 件), △…意見 (合計 2 件), T…提言 (合計 0 件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	－	該当なし。
2 収納金の領収書は適正か。	○	特に問題なし。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	○	特に問題なし。
4 収納金の集計, 確認は有効に機能しているか。	○	特に問題なし。
5 違法な支出はないか。	○	特に問題なし。
6 不当な支出はないか。	○	特に問題なし。
7 食糧費の支出は適正か。	○	特に問題なし。
8 年度末に必要としない物品を購入していないか。	○	特に問題なし。
9 雑誌, 新聞等の購入は適切か。	○	特に問題なし。
10 旅費は適正か。	○	特に問題なし。
11 タクシーの借上げは適切か。	－	該当なし。
12 支出の領収書はすべて徴収, 保管されているか。	○	特に問題なし。
13 資金前渡金の精算が 5 日以内になされているか。	○	特に問題なし。

14 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	○	特に問題なし。
15 財務関係文書の管理は適切か。	△	支出関係綴りのインデックス用（表紙用）に個人情報の書かれたコピー紙（裏紙）が使用されていた。個人情報の保護の観点から問題がある。
16 収納金の管理は適切か。	○	特に問題なし。
17 郵券の管理は適切か。	×	出納簿に宛先の記載がなかった。
18 定額小為替の処理は適切か。	－	該当なし。
19 金庫の管理は適切か。	×	落とし物のお金や懇親会の現金が管理されていた。
20 他団体の事務や通帳を管理していないか。	△	社会福祉協議会津高支部，交通安全対策協議会の事務を行っている。
21 印鑑の管理は適切か。	○	特に問題なし。
22 庁舎の管理は適切か。	○	特に問題なし。
23 備品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
24 消耗品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
25 公用車の管理は適切か。	○	特に問題なし。
26 地元団体，民生委員等に切手，封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る行為は行われていないか。	○	特に問題なし。

15 財務関係文書の管理は適切か。

(意見)

支出関係綴りのインデックス用(表紙用)に個人情報の書かれたコピー紙(裏紙)が使用されていた。個人情報の保護の観点から問題があるので、やめるべきである。

17 郵券の管理は適切か。

(指摘)

出納簿に宛先が記載されていなかったの、明記すべきである。

19 金庫の管理は適切か。

(指摘)

落とし物のお金や懇親会の現金が保管されていたが、落とし物のお金は警察に届けるべきであるし、公金以外の現金は保管しないようにすべきである。

20 他団体の事務や通帳を管理していないか。

(意見)

社会福祉協議会津高支部、交通安全対策協議会の事務を行っているが、トラブルのリスクを避けるため、事務の返上をお願いすべきである。

第12 高松地域センター

(判定×…指摘 (合計5件), △…意見 (合計6件), T…提言 (合計0件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	○	特に問題なし。
2 収納金の領収書は適正か。	×	畜犬登録料の領収書が複写式になっていなかった。 火葬場使用料の領収書には通し番号はなかった。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	○	特に問題なし。
4 収納金の集計, 確認は有効に機能しているか。	○	特に問題なし。
5 違法な支出はないか。	○	特に問題なし。
6 不当な支出はないか。	×	高松ふれあいプラザ運営委員会所有の印刷機のR I S Oインク等19,950円, 6,300円, 39,900 円の支出があった。
7 食糧費の支出は適正か。	○	特に問題なし。
8 年度末に必要なとしない物品を購入していないか。	○	特に問題なし。
9 雑誌, 新聞等の購入は適切か。	○	特に問題なし。
10 旅費は適正か。	—	該当なし。
11 タクシーの借上げは適切か。	—	該当なし。
12 支出の領収書はすべて徴収, 保管されているか。	○	特に問題なし。 墓地草刈, 浄化槽保守点検, 消防保守点検等について, 領収書をとっていた。賃金の領収書も自署されていた。
13 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。	—	該当なし。

14 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	○	特に問題なし。
15 財務関係文書の管理は適切か。	×	過年度の会計書類が編綴されていなかった。
16 収納金の管理は適正か。	△	収納金を入れる手提げ金庫が開きっ放しであり、現金が丸見えの状態であった。
17 郵券の管理は適切か。	○	特に問題なし。
18 定額小為替の処理は適切か。	○	特に問題なし。
19 金庫の管理は適切か。	△	金庫の鍵が鍵のかかる場所に保管されていなかった。
20 他団体の事務や通帳を管理していないか。	△	環境衛生協議会，交通安全対策協議会，社会福祉協議会高松支部，日本赤十字社高松分区の通帳の管理を行っていた。
21 印鑑の管理は適正か。	△	通帳印が，鍵のかからないセンター長の机で保管されていた。
22 庁舎の管理は適正か。	×	建物は，岡山市農業協同組合から賃貸中であるところ，高松ふれあいプラザ運営委員会所有の印刷機を使用貸借契約等を締結しないで使用していた。
	△	地域包括支援センターとの境が壁で仕切られていなかった。市職員以外が会議室に入る時に執務室の中を通るようなレイアウトになっていた。
23 備品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
24 消耗品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
25 公用車の管理は適切か。	△	軽四トラック（岡山４８０か９８０）の利用頻度が少ないので（走行距離５２５km），清掃等に必要であれば，レンタカーを借りるなどの対応をすべきである。
26 地元団体，民生委員等に切手，封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る	×	封筒，切手を外部団体に渡していたとのことである。

行為は行われていないか。		
--------------	--	--

2 収納金の領収書は適正か。

(指摘)

畜犬登録料の領収書が複写式でなかった。火葬場使用料の領収書には通し番号はなかった。

通し番号付きの複写式の領収書を使用すべきである。

6 不当な支出はないか。

(指摘)

高松ふれあいプラザ運営委員会所有の印刷機のRISOインク等19,950円, 6,300円, 39,900円の支出があった。

地域センターの印刷機ではないので、インク等の支出は行うべきではない。

12 支出の領収書はすべて徴収、保管されているか。

墓地草刈、浄化槽保守点検、消防保守点検等について、領収書をとっていた。賃金の領収書も自署されていた。

15 財務関係文書の管理は適切か。

(指摘)

過年度の会計書類が編綴されていなかったなので、きちんと編綴すべきである。

16 収納金の管理は適切か。

次の写真のとおり、手提げ金庫が開きっ放しで、その中の現金が丸見えの状態であった。

手提げ金庫



(意見)

住民からすれば、地域センターの現金に対する管理の姿勢が疑われかねないので、紙幣の上に重しを乗せた上で、手提げ金庫は可能な限り閉めるように努力すべきである。

19 金庫の管理は適切か。

(意見)

金庫の鍵が鍵のかかる場所に保管されていなかったため、鍵のかかる場所で保管すべきである。

20 他団体の事務や通帳を管理していないか。

(意見)

環境衛生協議会、交通安全対策協議会、社会福祉協議会高松支部、日本赤十字社高松分区の通帳の管理を行っているが、通帳の紛失、無断引出し等のリスクがあるので、やめる方向で検討すべきである。

21 印鑑の管理は適正か。

(意見)

通帳印が、鍵のかからないセンター長の机で保管されていたため、鍵のかかる場所で保管すべきである。

22 庁舎の管理は適正か。

下の写真のとおり、高松ふれあいプラザ運営委員会所有の印刷機が設置されていた。

印刷機



(指摘)

建物は、岡山市農業協同組合から賃貸中であるところ、高松ふれあいプラザ運営委員会所有の印刷機を使用貸借契約等を締結しないで使用していたので、使用貸借契約等を締結すべきである。

(意見)

地域包括支援センターとの境が壁で仕切られておらず、また、本市職員以外が会議室に入る時に執務室の中を通るようなレイアウトになっていた。

住民のプライバシーが侵害されるリスクがあるので、仕切りを設けるべきである。

25 公用車の管理は適切か。

(意見)

軽四トラック（岡山４８０か９８０）の利用頻度が少ないので（走行距離５２５km）、清掃等に必要であれば、レンタカーを借りるなどの対応をすべきである。

26 地元団体、民生委員等に切手、封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る行為は行われていないか。

(指摘)

封筒、切手を外部団体に渡していたとのことである。

直接的な証拠はないものの、事実であるとすれば、法令上の根拠がないのでやめるべきである。

第13 吉備地域センター

(判定×…指摘 (合計2件), △…意見 (合計3件), T…提言 (合計1件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	○	特に問題なし。
2 収納金の領収書は適正か。	○	特に問題なし。 畜犬登録料はレジで管理し、火葬場使用料も複写式の領収書を用いていた。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	○	特に問題なし。
4 収納金の集計, 確認は有効に機能しているか。	○	特に問題なし。
5 違法な支出はないか。	○	特に問題なし。
6 不当な支出はないか。	○	特に問題なし。
7 食糧費の支出は適正か。	○	特に問題なし。
8 年度末に必要な物品を購入していないか。	○	特に問題なし。
9 雑誌, 新聞等の購入は適切か。	○	特に問題なし。
10 旅費は適正か。	—	該当なし。
11 タクシーの借上げは適切か。	—	該当なし。
12 支出の領収書はすべて徴収, 保管されているか。	△	墓地管理人に報償金を支払って, 受領書に記名してもらっているが, 署名が望ましい。
13 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。	—	該当なし。
14 用品会計で消耗品を	T	ボールペンの替え芯が用品会計にないという理由で購

購入できるのに安易に個別購入していないか。		入していたので、用品会計に加えるよう要望すべきである。
15 財務関係文書の管理は適切か。	○	特に問題なし。
16 収納金の管理は適切か。	○	特に問題なし。
17 郵券の管理は適切か。	×	料金後納郵便についても、宛先が記載されていないものがあつた。
18 定額小為替の処理は適切か。	○	特に問題なし。
19 金庫の管理は適切か。	○	特に問題なし。 金庫の鍵を鍵のかかるロッカーで保管して、さらにロッカーの鍵をセンター長が保管している。
20 他団体の事務や通帳を管理していないか。	△	交通安全対策協議会の事務を取り扱い、通帳を管理している。規約で決まっているが、他の地域センターでも返却されていることから、将来的に返却を検討すべきである。
21 印鑑の管理は適切か。	○	特に問題なし。
22 庁舎の管理は適切か。	○	特に問題なし。
23 備品の管理は適切か。	×	壊れた冷蔵庫、使われていない応接セットがあつたが、廃棄されていなかった。
24 消耗品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
25 公用車の管理は適切か。	△	事務連絡用と軽四トラック（岡山480う5372）があるが、軽四トラックの使用頻度は少なかった（走行距離396km）。
26 地元団体、民生委員等に切手、封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る行為は行われていないか。	○	特に問題なし。

2 収納金の領収書は適正か。

蓄犬登録料はレジで管理し、火葬場使用料も複写式の領収書を用いていた。

12 支出の領収書はすべて徴収、保管されているか。

(意見)

墓地管理人に報償金を支払って、受領書に記名してもらっているが、署名が望ましい。

14 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。

(提言)

ボールペンの替え芯が用品会計にないという理由で購入していたので、用品会計に加えるよう要望すべきである。

17 郵券の管理は適切か。

(指摘)

料金後納郵便で、宛先が一部記載されていないものがあったので、宛先明記を徹底すべきである。

19 金庫の管理は適切か。

金庫の鍵を鍵のかかるロッカーで保管して、さらにロッカーの鍵をセンター長が保管している。

20 他団体の事務や通帳を管理していないか。

(意見)

交通安全対策協議会の事務を取り扱い、通帳を管理しているが、通帳の紛失、無断引出し等のリスクがあるので、返却を検討すべきである。

23 備品の管理は適切か。

(指摘)

壊れた冷蔵庫，使われていない応接セットがあったが，廃棄されていなかったので，廃棄すべきである。

25 公用車の管理は適切か。

(意見)

事務連絡用と軽四トラック（岡山４８０う５３７２）があるが，軽トラの利用頻度が少なかったため（走行距離３９６km），廃棄するか，利用頻度の多い部署へ移転を検討すべきである。

第14 足守地域センター

(判定×…指摘 (合計2件), △…意見 (合計2件), T…提言 (合計0件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	－	該当なし。
2 収納金の領収書は適正か。	○	特に問題なし。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	○	特に問題なし。
4 収納金の集計, 確認は有効に機能しているか。	○	特に問題なし。
5 違法な支出はないか。	○	特に問題なし。
6 不当な支出はないか。	○	特に問題なし。
7 食糧費の支出は適正か。	○	特に問題なし。
8 年度末に必要としない物品を購入していないか。	○	特に問題なし。
9 雑誌, 新聞等の購入は適切か。	○	特に問題なし。
10 旅費は適正か。	○	特に問題なし。
11 タクシーの借上げは適切か。	－	該当なし。
12 支出の領収書はすべて徴収, 保管されているか。	○	特に問題なし。
13 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。	×	16日後に精算したケースが1件あった。

14 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	○	特に問題なし。
15 財務関係文書の管理は適切か。	○	特に問題なし。
16 収納金の管理は適切か。	○	特に問題なし。
17 郵券の管理は適切か。	×	宛先が明記されていないものがあった。
18 定額小為替の処理は適切か。	○	特に問題なし。
19 金庫の管理は適切か。	○	特に問題なし。
20 他団体の事務や通帳を管理していないか。	△	環境衛生協議会，交通安全対策協議会，民生委員児童委員協議会の事務を取り扱い，通帳を管理している。
21 印鑑の管理は適切か。	○	特に問題なし。
22 庁舎の管理は適切か。	△	土地改良区に職員が3名いるところ，席が隣接している上，地域センターの電話と共有になっていた。
23 備品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
24 消耗品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
25 公用車の管理は適切か。	○	特に問題なし。
26 地元団体，民生委員等に切手，封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る行為は行われていないか。	○	特に問題なし。

13 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。

(指摘)

16日後に精算したケースが1件あったが、規程どおり5日以内に精算すべきである。

17 郵券の管理は適切か。

(指摘)

一部宛先が記載されていなかったため、明記すべきである。

20 他団体の事務や通帳を管理していないか。

(意見)

環境衛生協議会、交通安全対策協議会、民生委員児童委員協議会の事務を取り扱い、通帳を管理している。

当地区は路線バス等の公共交通手段が無く、しかも高齢化率が高い。従って、当協議会会員にも交通弱者の高齢者が多い。そのため、活動をすべて会員に任せるのは負担が重すぎる。そこで、地域センターが金銭管理など事務的な部分を分担していることである。

しかし、通帳の紛失、無断引出し等のリスクがある以上は、返還を検討すべきである。

22 庁舎の管理は適正か。

(意見)

土地改良区に職員が3名いるところ、席が隣接している上、地域センターの電話と共有になっていた。

住民のプライバシー侵害や情報漏洩のリスクがあるので、席の配置等を検討すべきである。

第 15 富山地域センター

(判定×…指摘 (合計 1 件), △…意見 (合計 4 件), T…提言 (合計 0 件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	－	該当なし。
2 収納金の領収書は適正か。	○	特に問題なし。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	○	特に問題なし。
4 収納金の集計, 確認は有効に機能しているか。	○	特に問題なし。
5 違法な支出はないか。	○	特に問題なし。
6 不当な支出はないか。	△	ウェットシート (机などの汚れ取り) は不要な支出である。
7 食糧費の支出は適正か。	－	該当なし。
8 年度末に必要としない物品を購入していないか。	△	<p>年度末に, はんこブラシ, シャチハタゴミトール, スタッキングトレイを購入していた。</p> <p>地域センターは予算が少なく, 必要な物であっても, 年度の途中で購入すると最終的に予算が足りなくなるおそれがあり, そのため, 年度途中で消耗品の予算を節約して, 年度末に必要な物を購入する運用になっているようである。</p> <p>しかし, これは年度末購入の実態にほかならず, 本来に必要なものは年度中に購入するはずであるから, かかる年度末のまとめ買いは控えるべきである。</p>
9 雑誌, 新聞等の購入は適切か。	○	特に問題なし。
10 旅費は適正か。	－	該当なし。

11 タクシーの借上げは適切か。	－	該当なし。
12 支出の領収書はすべて徴収, 保管されているか。	○	特に問題なし。
13 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。	－	該当なし。
14 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	○	特に問題なし。
15 財務関係文書の管理は適切か。	○	特に問題なし。
16 収納金の管理は適正か。	○	特に問題なし。
17 郵券の管理は適切か。	×	宛先が明記されていないものがあつた。
18 定額小為替の処理は適切か。	－	該当なし。
19 金庫の管理は適切か。	△	金庫において, 日本赤十字社の社費を管理していた。
20 他団体の事務や通帳を管理していないか。	○	特に問題なし。
21 印鑑の管理は適正か。	○	特に問題なし。
22 庁舎の管理は適正か。	△	入口の誘導表示が見えにくいので, 見やすくするよう工夫するべきである。
23 備品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
24 消耗品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
25 公用車の管理は適切か。	○	特に問題なし。
26 地元団体, 民生委員等に切手, 封筒等を渡すな	○	特に問題なし。

どの地域の便宜を図る 行為は行われていない か。		
--------------------------------	--	--

6 不当な支出はないか。

(意見)

ウェットシート（机などの汚れ取り）は、確かにあれば便利ではあるものの、本市の厳しい財政状況を踏まえると、やめるべきである。

8 年度末に必要なとしない物品を購入していないか。

(意見)

年度末に、はんこブラシ、シャチハタゴミトール、スタッキングトレイを購入していた。

地域センターは予算が少なく、必要な物であっても、年度の途中で購入すると最終的に予算が足りなくなるおそれがあり、そのため、年度途中で消耗品の予算を節約して、年度末に必要な物を購入する運用になっているようである。

しかし、これは年度末購入の実態にほかならず、本当に必要なものは年度中に購入するはずであるから、かかる年度末のまとめ買いは控えるべきである。

17 郵券の管理は適切か。

(指摘)

宛先が明記されていないものがあったので、明記すべきである。

19 金庫の管理は適切か。

金庫内において、日本赤十字社の社費を管理していた。

流れとしては、住民（主に町内会の会長等）が持ってきた社費を金庫に預かり、集めた分について、毎月5日までに日本赤十字社の口座に振り込んでいた。

本センターでは、日本赤十字社用の通帳を作成しておらず、現金で金庫に保管していた。理由を聞いたところ、地域センターとしては他団体用の通帳を持つことは好ましくなく、また、仮にこの通帳で管理しているお金の利息が発生した場合、その利息は誰の物になるのかという問題が起きる可能性もあるため、通帳を作成していないとのことである。

現金を預かる期間は、最長で約1か月になるよう、預かるごとに日本赤十字社の口座に振り込むようにすると振込手数料がかさみ、日本赤十字社から預かっている送金手数料の2,000円を優に超してしまうとのことであった。

(意見)

日本赤十字社の社費を金庫内で現金として保管することは、管理上のリスクが伴うし、かと言って、通帳で管理することも通帳の紛失、無断引出し等のリスクがあるので、本来はやめるべきである。

この点に関しては、本市が日本赤十字社と協議の上、日本赤十字社の社費を集めて来た町内会長等が直接郵便局に振り込むなどの方法をとるべきである。

22 庁舎の管理は適正か。

庁舎の入っている建物のエントランス



(意見)

入口の誘導表示が見えにくいので、住民にとって見やすくするよう工夫するべきである。

第16 上道地域センター

(判定×…指摘 (合計2件), △…意見 (合計1件), T…提言 (合計0件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	—	該当なし。
2 収納金の領収書は適正か。	○	特に問題なし。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	○	特に問題なし。
4 収納金の集計, 確認は有効に機能しているか。	○	特に問題なし。
5 違法な支出はないか。	○	特に問題なし。
6 不当な支出はないか。	○	特に問題なし。
7 食糧費の支出は適正か。	×	地域活性化推進協議会で, 茶菓子120個(7,560円分)が購入されていた。
8 年度末に必要としない物品を購入していないか。	○	特に問題なし。
9 雑誌, 新聞等の購入は適切か。	○	特に問題なし。
10 旅費は適正か。	○	特に問題なし。
11 タクシーの借上げは適切か。	○	特に問題なし。
12 支出の領収書はすべて徴収, 保管されているか。	○	特に問題なし。
13 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。	○	特に問題なし。

14 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	○	特に問題なし。
15 財務関係文書の管理は適切か。	○	特に問題なし。
16 収納金の管理は適切か。	○	特に問題なし。
17 郵券の管理は適切か。	○	特に問題なし。
18 定額小為替の処理は適切か。	－	該当なし。
19 金庫の管理は適切か。	×	親睦会費の現金のほか、戦没者遺族の国庫証券（200万円）が保管されていた。
20 他団体の事務や通帳を管理していないか。	△	上道地区連合町内会，民生委員児童委員協議会の通帳を保管している。
21 印鑑の管理は適切か。	○	特に問題なし。
22 庁舎の管理は適切か。	○	特に問題なし。
23 備品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
24 消耗品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
25 公用車の管理は適切か。	○	特に問題なし。 運行システムに登録されておらず，手書きの運行管理簿で管理していた。目で見えるため管理可能であり，運行管理システムで管理するよりリスクマネジメントの観点からはるかに有効である。
26 地元団体，民生委員等に切手，封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る行為は行われていないか。	○	特に問題なし。

7 食糧費の支出は適正か。

(指摘)

平成25年度上道地区活性化推進懇談会で、茶菓子10個入り×12袋120個7,560円(出席者 町内会長60名)が支出されていた。

出席の案内文には「当日は飲み物のみご用意させていただきますので、お食事をお済ませの上ご参集ください。」と記載している。本市全域でも極めて珍しい支出になっており、地域の公平性の観点から支出を止めるべきである。

19 金庫の管理は適切か。

(指摘)

親睦会費の現金のほか、戦没者遺族の国庫証券(200万円)が保管されていた。

地域センターで多額の証券を長期間保管することは、保管リスク、盗難リスクが極めて高いため、本庁から預かる際は事前に遺族への引き渡し日時を決めておくなど、預かり保管しない仕組みを作るべきである。

20 他団体の事務や通帳を管理していないか。

他団体の規約で事務所が地域センター内に置かれていることから、地域センターにおいて事務を取り扱い、通帳を管理している。

この点、民生委員児童委員協議会においては、規約で次のとおり規定されているが、同様の規定は連合町内会規約にはない。

((事務局))

協議会に事務局を設置し、上道地域センターの担当職員を充て、庶務、会計を処理する。

(意見)

上道地域センターは、連合町内会、民生委員児童委員協議会の事務局となっており、会合の案内、決算書の作成、研修旅行の同行(平成25年度は東京)等を行っている。

地域センターの業務内容として、本市全域で極めて珍しい業務となっている。

他の地域センターと同様、事務局の委譲や自主的な事務局立ち上げの支援を行うべきである。

25 公用車の管理は適切か。

運行管理システムに登録されておらず、手書きの運行管理簿で管理していた。

目で見えるため管理可能であり、運行管理システムで管理するよりリスクマネジメントの観点からはるかに有効であると考ええる。

第 17 妹尾地域センター

(判定×…指摘 (合計 6 件), △…意見 (合計 4 件), T…提言 (合計 1 件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	－	該当なし。
2 収納金の領収書は適正か。	○	特に問題なし。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	×	火葬場使用料, 畜犬登録料について, 現金出納簿が作成されていなかった。
4 収納金の集計, 確認は有効に機能しているか。	○	特に問題なし。
5 違法な支出はないか。	○	特に問題なし。
6 不当な支出はないか。	○	特に問題なし。
7 食糧費の支出は適正か。	○	特に問題なし。
8 年度末に必要としない物品を購入していないか。	○	特に問題なし。 年度末近くにゼンリンの地図を買っていたが, 必要な購入であると認められる。
9 雑誌, 新聞等の購入は適切か。	○	特に問題なし。
10 旅費は適正か。	－	該当なし。
11 タクシーの借上げは適切か。	－	該当なし。
12 支出の領収書はすべて徴収, 保管されているか。	○	特に問題なし。
13 資金前渡金の精算が 5 日以内になされているか。	－	該当なし。

14 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	T	住民票等の申請者用のボールペンを購入していた。用品会計よりも単価が安いものであるが、かかるボールペンについては、用品会計に加えるよう要望すべきである。
15 財務関係文書の管理は適切か。	○	特に問題なし。
16 収納金の管理は適切か。	○	特に問題なし。
17 郵券の管理は適切か。	×	台帳で使用数や種類、あて名、用途を記入して管理しているが、一部用途が不明瞭なところがあったので、明確にすべきである。
18 定額小為替の処理は適切か。	—	該当なし。
19 金庫の管理は適切か。	○	特に問題なし。
20 他団体の事務や通帳を管理していないか。	△	環境衛生協議会、日本赤十字社妹尾分区の通帳を管理していたが、紛失等のリスクがあるので、引き取りを求めるべきである。
21 印鑑の管理は適切か。	○	特に問題なし。
22 庁舎の管理は適切か。	×	庁舎内に互助会所有と認められる卓球台2台、地元町内会所有と認められる祭りの御輿が置かれていた。
	△	1階男子トイレの自動洗浄が壊れていて、消臭剤が置かれているが、悪臭を放っていた。
23 備品の管理は適切か。	×	使用されなくなった印刷機1台が置かれていた。
	×	犬の捕獲機3台を地元町内会に貸しているが、契約書が作成されていなかった。
	×	備品台帳にある体重計が見当たらなかった。
24 消耗品の管理は適切か。	△	住民票等の申請用のボールペン約50本のうち、一定割合が持ち帰られている可能性がある。 ボールペンには妹尾地域センターのラベルを付けるなどの一定の対策はとっているものの、持ち帰られないよう、ボールペンに紐をつけるなどの対策を行うべきである。

25 公用車の管理は適切か。	△	軽四トラック（岡山４８０さ５３４４）があまり利用されていなかったのので（走行距離２，６９３km），廃棄すべきである。
26 地元団体，民生委員等に切手，封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る行為は行われていないか。	○	特に問題なし。

3 現金出納簿は適正に作成されているか。

(指摘)

火葬場使用料，畜犬登録料について，現金出納簿が作成されていなかったため，作成すべきである。

8 年度末に必要な物品を購入していないか。

年度末近くにゼンリンの地図を買っていたが，必要な購入であると認められる。

14 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。

(提言)

住民票等の申請者用のボールペンを購入していた。用品会計よりも単価が安いものであるが，かかるボールペンについては，用品会計に加えるよう要望すべきである。

17 郵券の管理は適切か。

(指摘)

一部用途が不明なところがあったため，明確にすべきである。

20 他団体の事務や通帳を管理していないか。

(意見)

妹尾地区環境衛生協議会は，妹尾地域センターに事務所を置いているためという理由で，日本赤十字社岡山県支部岡山市地区本部南区地区妹尾分区は，同妹尾分区の分区長が妹尾地域センター長であるためという理由で，通帳を管理しているが，通帳の紛失，無断引出し等のリスクがあるので，引き取りを要求すべきである。

22 庁舎の管理は適正か。

次の写真のとおり、庁舎の2階の会議室に卓球台が2台、廊下に祭りの御輿が置かれていた。

卓球台



祭りの御輿



(指摘)

庁舎内に互助会所有と認められる卓球台2台、地元町内会所有と認められる祭りの御輿が置かれていたが、卓球台も祭りの御輿も、行政財産の使用許可をとっていないので、引き取りを要求すべきである。

(意見)

1階男子トイレの自動洗浄装置が壊れていて、消臭剤が置かれているが、悪臭を放っていた。

そもそも、平成25年7月に消臭元レモン400mlを10本、26年1月にこれを400ml10本、ミントスプレーを10本購入していたので、不審に思い、調査したところ、1階男子トイレに常時3～4本設置していたことが判明したものである。

トイレは職員のみならず、住民も利用するものであるため、コストはかかるものの修繕を検討すべきである。

23 備品の管理は適切か。

(指摘)

印刷機1台が放置されていたが、使用されていないので、備品廃止を行うべきである。

(指摘)

犬の捕獲機3台を地元町内会に貸しているが、契約書が作成されていなかったため、契約書を作成すべきである。

(指摘)

備品台帳にある体重計がなかったのに、紛失の原因を調査した上で、備品台帳から排除すべきである。

24 消耗品の管理は適切か。

(意見)

住民票等の申請用のボールペン約50本のうち、一定割合が持ち帰られていた可能性がある。

ボールペンには妹尾地域センターのラベルを付けるなどの一定の対策はとっているものの、持ち帰られないように、ボールペンに紐をつけるなどの対策を行うべきである。

25 公用車の管理は適切か。

(意見)

軽四トラック（岡山480さ5344）があまり利用されていなかったのに（走行距離2,693km）、廃棄すべきである。

第 18 福田地域センター

(判定×…指摘 (合計 1 件), △…意見 (合計 1 件), T…提言 (合計 0 件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	－	該当なし。
2 収納金の領収書は適正か。	○	特に問題なし。 火葬場使用料については手書きであったが、複写式であり、通し番号が付けられていた。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	○	特に問題なし。
4 収納金の集計, 確認は有効に機能しているか。	○	特に問題なし。
5 違法な支出はないか。	○	特に問題なし。
6 不当な支出はないか。	○	特に問題なし。
7 食糧費の支出は適正か。	○	特に問題なし。
8 年度末に必要なとしない物品を購入していないか。	○	特に問題なし。
9 雑誌, 新聞等の購入は適切か。	○	特に問題なし。
10 旅費は適正か。	－	該当なし。
11 タクシーの借上げは適切か。	－	該当なし。
12 支出の領収書はすべて徴収, 保管されているか。	○	特に問題なし。
13 資金前渡金の精算が 5 日以内になされているか。	－	該当なし。

14 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	○	特に問題なし。
15 財務関係文書の管理は適切か。	○	特に問題なし。
16 収納金の管理は適切か。	○	特に問題なし。
17 郵券の管理は適切か。	○	特に問題なし。
18 定額小為替の処理は適切か。	－	該当なし。
19 金庫の管理は適切か。	×	親睦会費の一部が現金で保管されていた。
20 他団体の事務や通帳を管理していないか。	△	日本赤十字社福田分区の通帳を管理している。
21 印鑑の管理は適切か。	○	特に問題なし。
22 庁舎の管理は適切か。	○	特に問題なし。 執務スペースの割合は26.54%であるが、福田地域センターの建物は、昭和3年に建設されたものであり、当然ながら耐震性は低い。また、財産活用マネジメント推進課から技師が来て、この建物を検査したところ、耐震性の観点やバリアフリーの観点等から不適合であるとの指摘を受けているとのことである。他に、階段が急であり、歩くと少し音が鳴る。このような状況で利用させた場合に、何か事故が起きてしまっは大変であるとの認識から、利用させておらず、今後も利用させるつもりはないとのことである。
23 備品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
24 消耗品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
25 公用車の管理は適切か。	○	特に問題なし。

26 地元団体, 民生委員等に切手, 封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る行為は行われていないか。	○	特に問題なし。
--	---	---------

2 収納金の管理は適切か。

火葬場使用料については手書きであったが、複写式であり、通し番号が付けられていた。

19 金庫の管理は適切か。

(指摘)

親睦会費の一部が現金で保管されていたが、公金でないので、保管はやめるべきである。

20 他団体の事務や通帳を管理していないか。

日本赤十字社岡山県支部は、岡山県知事を岡山県支部長、岡山市長を岡山市地区長、南区役所福田地域センター所長を分区長としており、これらの役職に対して、日本赤十字社から委嘱を受けている。

これに基づき、日本赤十字社の社資募集と募金の受付け業務を行っており、この業務のため通帳を使用して管理している。

(意見)

日本赤十字社福田分区の通帳を管理しているが、通帳の紛失と無断引出し等のリスクがあるので、通帳の返却を検討すべきである。

22 庁舎の管理は適正か。

執務スペースの割合は26.54%であるが、福田地域センターの建物は、昭和3年に建設されたものであり、当然ながら耐震性は低い。

また、財産活用マネジメント推進課から技師が来て、この建物を検査したところ、耐震性の観点やバリアフリーの観点等から不適格であるとの指摘を受けているとのことである。他に、階段が急であり、歩くと少し音が鳴る。

このような状況で利用させた場合に、何か事故が起こってしまったは大変であるとの認識から、利用させておらず、今後も利用させるつもりはないとのことである。

第 19 興除地域センター

(判定×…指摘 (合計 0 件), △…意見 (合計 1 件), T…提言 (合計 0 件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	－	該当なし。
2 収納金の領収書は適正か。	○	特に問題なし。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	○	特に問題なし。
4 収納金の集計, 確認は有効に機能しているか。	○	特に問題なし。
5 違法な支出はないか。	○	特に問題なし。
6 不当な支出はないか。	○	特に問題なし。
7 食糧費の支出は適正か。	○	特に問題なし。
8 年度末に必要としない物品を購入していないか。	○	特に問題なし。
9 雑誌, 新聞等の購入は適切か。	○	特に問題なし。
10 旅費は適正か。	－	該当なし。
11 タクシーの借上げは適切か。	－	該当なし。
12 支出の領収書はすべて徴収, 保管されているか。	○	特に問題なし。
13 資金前渡金の精算が 5 日以内になされているか。	－	該当なし。

14 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	○	特に問題なし。
15 財務関係文書の管理は適切か。	○	特に問題なし。
16 収納金の管理は適切か。	○	特に問題なし。
17 郵券の管理は適切か。	○	特に問題なし。
18 定額小為替の処理は適切か。	○	特に問題なし。
19 金庫の管理は適切か。	○	特に問題なし。
20 他団体の事務や通帳を管理していないか。	△	環境衛生協議会，日本赤十字社興除分区の通帳を管理している。
21 印鑑の管理は適切か。	○	特に問題なし。
22 庁舎の管理は適切か。	○	特に問題なし。 執務スペースの割合は23.39%であり，庁舎スペースの一部を岡山商工会に事務所として使用させている。その利用料は免除となっているが，岡山商工会の特性から問題ないものとする。
23 備品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
24 消耗品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
25 公用車の管理は適切か。	○	特に問題なし。
26 地元団体，民生委員等に切手，封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る行為は行われていないか。	○	特に問題なし。

20 他団体の事務や通帳を管理していないか。

(意見)

環境衛生協議会、日本赤十字社興除分区の通帳を管理しているが、通帳の紛失、無断引出し等のリスクがあるので、通帳の返却を検討すべきである。

22 庁舎の管理は適正か。

執務スペースの割合は23.39%であり、庁舎スペースの一部を岡山商工会に事務所として使用させている。その利用料は免除となっているが、岡山商工会の特性から問題ないものとする。

第20 藤田地域センター

(判定×…指摘 (合計3件), △…意見 (合計1件), T…提言 (合計0件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	－	該当なし。
2 収納金の領収書は適正か。	○	特に問題なし。 畜犬登録料は手書きの領収書であったが、複写式であり、通し番号が付けられていた。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	○	特に問題なし。
4 収納金の集計、確認は有効に機能しているか。	○	特に問題なし。
5 違法な支出はないか。	○	特に問題なし。
6 不当な支出はないか。	×	第1・第2藤田学区、錦六区、都六区敬老会に手土産として、缶コーヒー4箱(13千円)渡していた。 敬老会は本来であれば市が主催するところ、藤田地区では、藤田村時代から町内会のような組織が敬老会を主宰、実施しており、それに対する記念品としてずっと何らかのものを渡していたとのことであるが、根拠がないのでやめるべきである。
7 食糧費の支出は適正か。	○	特に問題なし。
8 年度末に必要としない物品を購入していないか。	○	特に問題なし。
9 雑誌、新聞等の購入は適切か。	○	特に問題なし。
10 旅費は適正か。	－	該当なし。
11 タクシーの借上げは適切か。	－	該当なし。

12 支出の領収書はすべて徴収, 保管されているか。	○	特に問題なし。
13 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。	×	6件(合計520千円)が5日以内に精算されていなかった。
14 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	○	特に問題なし。
15 財務関係文書の管理は適切か。	○	特に問題なし。
16 収納金の管理は適正か。	○	特に問題なし。
17 郵券の管理は適切か。	×	使用目的が記載されていなかった。
18 定額小為替の処理は適切か。	－	該当なし。
19 金庫の管理は適切か。	○	特に問題なし。
20 他団体の事務や通帳を管理していないか。	△	日本赤十字社藤田分区の通帳を管理している。
21 印鑑の管理は適正か。	○	特に問題なし。
22 庁舎の管理は適正か。	○	特に問題なし。
23 備品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
24 消耗品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
25 公用車の管理は適切か。	○	特に問題なし。
26 地元団体, 民生委員等に切手, 封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る行為は行われていないか。	○	特に問題なし。

2 収納金の領収書は適正に作成されているか。

蓄犬登録料は手書きの領収書であったが、複写式であり、通し番号が付けられていた。

6 不当な支出はないか。

(指摘)

第1・第2藤田学区、錦六区、都六区敬老会に手土産として、缶コーヒー4箱(13千円)を渡していた。

敬老会は本来であれば市が主催するところ、藤田地区では、藤田村時代から町内会のような組織が敬老会を主宰、実施しており、それに対する記念品としてずっと何らかのものを渡していたとのことであるが、根拠がないのでやめるべきである。

13 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。

(指摘)

6件が5日以内に精算されていなかったため、規程どおり、5日以内の精算を徹底すべきである。

17 郵券の管理は適切か。

(指摘)

使用目的が記載されていなかったため、明記すべきである。

20 他団体の事務や通帳を管理していないか。

(意見)

日本赤十字社藤田分区の通帳を管理しているが、通帳の紛失、無断引出し等のリスクがあるので、引き取りを要求すべきである。

第21 児島地域センター

(判定×…指摘 (合計2件), △…意見 (合計1件), T…提言 (合計0件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	-	該当なし。
2 収納金の領収書は適正か。	○	特に問題なし。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	○	特に問題なし。
4 収納金の集計, 確認は有効に機能しているか。	○	特に問題なし。
5 違法な支出はないか。	○	特に問題なし。
6 不当な支出はないか。	○	特に問題なし。
7 食糧費の支出は適正か。	○	特に問題なし。
8 年度末に必要としない物品を購入していないか。	○	特に問題なし。
9 雑誌, 新聞等の購入は適切か。	○	特に問題なし。
10 旅費は適正か。	-	該当なし。
11 タクシーの借上げは適切か。	-	該当なし。
12 支出の領収書はすべて徴収, 保管されているか。	○	特に問題なし。
13 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。	×	3件 (合計66千円) が5日以内に精算されていなかった。

14 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	○	特に問題なし。
15 財務関係文書の管理は適切か。	○	特に問題なし。
16 収納金の管理は適切か。	○	特に問題なし。
17 郵券の管理は適切か。	○	特に問題なし。
18 定額小為替の処理は適切か。	－	該当なし。
19 金庫の管理は適切か。	×	親睦会費の一部が現金で入っていた。 使途不明金が約200円あった。
20 他団体の事務や通帳を管理していないか。	△	日本赤十字社児島分区の通帳を管理していた。
21 印鑑の管理は適切か。	○	特に問題なし。
22 庁舎の管理は適切か。	○	特に問題なし。 執務スペースの割合は33.84%であるが、児島地域センターの建物は昭和6年頃に建設されたものであり、当然耐震性も低い。また、実際に歩いてみたところ、床がぬけそうな感じを覚える。そのため、空きスペースを無理に利用すると、かえって危険になることが考えられる。
23 備品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
24 消耗品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
25 公用車の管理は適切か。	○	特に問題なし。
26 地元団体、民生委員等に切手、封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る行為は行われていないか。	○	特に問題なし。

13 資金前渡金の精算が5日以内になされているか。

(指摘)

3件(合計66千円)が5日以内に精算されていなかったため、規程どおり精算すべきである。

19 金庫の管理は適切か。

(指摘)

親睦会費の一部が現金で入っていたが、親睦会費は公金ではないので、やめるべきである。

また、不明金が約200円あったが、調査の上、適正に合計処理するとともに、今後、かかることのないよう厳正に処理すべきである。

20 他団体の事務や通帳を管理していないか。

(意見)

日本赤十字社児島分区の通帳を管理していたが、通帳の紛失、無断引出し等のリスクがあるので、返却を検討すべきである。

22 庁舎の管理は適正か。

執務スペースの割合は33.84%であるが、児島地域センターの建物は昭和6年頃に建設されたものであり、当然耐震性も低い。また、実際に歩いてみたところ、床がぬけそうな感じを覚える。そのため、空きスペースを無理に利用すると、かえって危険になることが考えられる。

なお、建替えを検討しているとのことだが、具体的な時期は不明のようである。

第 22 福浜地域センター

(判定×…指摘 (合計 0 件), △…意見 (合計 1 件), T…提言 (合計 0 件))

監査項目	判定	摘要
1 収入未済金の管理は適切か。	－	該当なし。
2 収納金の領収書は適正か。	○	特に問題なし。 火葬料については手書きのものを利用しているが、複写で、通し番号は付けられていた。
3 現金出納簿は適正に作成されているか。	○	特に問題なし。
4 収納金の集計, 確認は有効に機能しているか。	○	特に問題なし。
5 違法な支出はないか。	○	特に問題なし。
6 不当な支出はないか。	○	特に問題なし。
7 食糧費の支出は適正か。	－	該当なし。
8 年度末に必要としない物品を購入していないか。	○	特に問題なし。
9 雑誌, 新聞等の購入は適切か。	○	特に問題なし。
10 旅費は適正か。	－	該当なし。
11 タクシーの借上げは適切か。	－	該当なし。
12 支出の領収書はすべて徴収, 保管されているか。	○	特に問題なし。
13 資金前渡金の精算が 5 日以内になされているか。	－	該当なし。

14 用品会計で消耗品を購入できるのに安易に個別購入していないか。	○	特に問題なし。
15 財務関係文書の管理は適切か。	○	特に問題なし。
16 収納金の管理は適切か。	○	特に問題なし。
17 郵券の管理は適切か。	○	特に問題なし。
18 定額小為替の処理は適切か。	－	該当なし。
19 金庫の管理は適切か。	○	特に問題なし。
20 他団体の事務や通帳を管理していないか。	△	日本赤十字社福浜分区の通帳を管理していた。
21 印鑑の管理は適切か。	○	特に問題なし。
22 庁舎の管理は適切か。	○	特に問題なし。
23 備品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
24 消耗品の管理は適切か。	○	特に問題なし。
25 公用車の管理は適切か。	○	特に問題なし。
26 地元団体, 民生委員等に切手, 封筒等を渡すなどの地元の便宜を図る行為は行われていないか。	○	特に問題なし。

2 収納金の領収書は適正か。

火葬料については手書きのものを利用しているが、複写で、通し番号は付けられていた。

20 他団体の事務や通帳を管理していないか。

(意見)

事務分掌に日本赤十字社社資受付に関する取次ぎ事務（福浜地域センターに限る。）とあることで、業務の一環として行っている。

しかし、通帳の管理については、本来的に、通帳の紛失、無断引出し等のリスクがあるので、返却を検討すべきである。