

令和4年度区民文化部、産業経済部
及び農業委員会事務局定期監査

「地域センターにおける現金の取扱いについて」

第1 監査の概要

1 監査の経緯

令和4年5月31日、令和3年度の出納閉鎖時に、「令和3年度板橋区青少年健全育成事業委託金の歳出戻入」に関し、大谷口地域センターにおける会計事務の遅滞が認められた。区による調査の結果、大谷口地域センター職員が、当該金銭を着服していた事件（以下「本事件」という。）が発覚した。

各地域センターでは、本事件の対象である青少年健全育成事業費のほか、公金・準公金あわせて、数種の現金を取り扱っている。これらの管理が適正に行われていなかったことが本事件の原因であった。

また、本事件は、地域センターが地域団体から管理を委ねられた準公金に関わる事件であり、地域からの信頼を揺るがす重大な事案である。今回の監査は、この事態を重く見て、区民文化部等定期監査の範囲を拡大して、緊急に行ったものである。

2 監査の着眼点

地域センターにおける現金の取扱いは、適正に行われているか。

3 監査の対象

令和3年度及び令和4年度の地域センターにおける現金の取扱いとした。

地域センターで取り扱う現金には、公金及び準公金がある。この場合、準公金とは、区の予算に基づき支出された公金以外の現金で、地域団体が保有する現金等、地域センターにおいて業務上取り扱うことが必要とされた現金をいい、地域団体に対して区が支出した補助金・負担金等を預かる場合も含む。

また、本来「準公金」は監査として取り扱う範囲外であるが、「準公金の管理については、公金と同様に『金銭会計事務の手引』に基づいた事務処理を行うこと」とする通知があり、この趣旨に鑑みて積極的に監査すべき案件であると判断したものである。

4 監査の方法

監査は、18 地域センターを対象とした。

通常地域センターの定期監査は、2 会計年度ごとに実施しており、毎年度 9 地域センターを対象に行っているが、現金の取扱いに関する監査のみ、これを拡大し、全地域センターを対象とした。

また、地域センターを統括する区民文化部地域振興課に対し、現金の取扱いに特化したヒアリングを、令和 4 年 11 月 16 日（水）に行った。

5 監査実施期間

令和 4 年 8 月 18 日（木）から令和 5 年 2 月 6 日（月）まで

第2 監査結果

1 地域センターで取り扱う現金

(1) 現金の種類

地域センターで取り扱うおもな現金は、表1のとおりであった。

表1 地域センターで取り扱うおもな現金

公 金	収納金
	資金前渡金
準 公 金	板橋区町会連合会支部費
	コミュニティ活性化事業補助金
	二十歳のつどい地区分担金※
	板橋区青少年健全育成地区委員会委託料
	エコポリス板橋環境行動委員会活動補助金
	住民防災組織育成費
	総合防災訓練謝礼金
	日本赤十字社会費・寄付金
	板橋区観光協会会費
	板橋区社会福祉協議会団体会費
	ぬくもりサービス賛助会費
	赤い羽根共同募金
	ウクライナ義援金
	その他

※令和3年度までは「成人の日のつどい地区分担金」

その他には、消防団の分担金や防火防災協会会費等の消防署へ納入する会費があった。

(2) 取扱い金額

地域センターが取り扱う収納金及び地域センターが事務局として出納事務を行っている板橋区町会連合会支部（以下「支部」という。）費、板橋区青少年健全育成地区委員会（以下「青健」という。）委託料、エコポリス板橋環境

行動委員会（以下「環境」という。）活動補助金の令和3年度取扱い金額は、表2のとおりであった。

表2 収納金・支部・青健・環境の令和3年度取扱い金額（単位：円）

地域センター	収納金	支部	青健	環境
板橋	6,046,595	583,916	829,109	68,197
熊野	4,104,060	346,037	778,480	112,079
仲宿	3,001,585	315,653	784,636	47,600
仲町	5,864,390	285,838	543,262	11,361
富士見	1,891,220	329,956	630,139	117,131
大谷口	6,038,780	418,090	1,878,200	101,900
常盤台	4,328,575	415,690	1,681,637	53,047
清水	2,706,795	1,037,890	962,400	243,968
志村坂上	6,624,355	441,290	563,104	45,918
中台	3,589,170	528,779	1,545,445	219,671
蓮根	7,178,640	453,890	2,385,957	125,443
舟渡	2,303,705	306,450	337,924	8,723
前野	3,174,045	425,391	1,367,181	8,117
桜川	3,718,500	361,990	1,261,130	20,664
下赤塚	4,931,480	708,144	962,935	270,000
成増	22,805,327	1,101,015	1,024,586	0
徳丸	6,498,985	432,748	1,436,914	119,396
高島平	17,186,250	527,610	1,421,242	45,488
計	111,992,457	9,020,377	20,394,281	1,618,703

※収納金は地域センターの窓口で収納した地域センターや集会室の使用料等の金額である。

※支部は、区から支払われた「成人の日のつどい地区分担金」、「交流事業委託料」、「地区運動会補助金」、「地区まつり補助金」、「地域センターまつり補助金」、「あたたかいまちづくり補助金」の合計額である。この他、支部を構成する各町会・自治会からの分担金加わる。

※青健・環境は、区から支払われた委託料、補助金の決算額である。

(3) 現金の管理状況

資金前渡金及び支部・青健・環境の現金は、金融機関の口座で管理されていた。口座名義は、表3のとおりであった。

表3 資金前渡金及び支部・青健・環境の口座名義 (単位：箇所)

口座の種類		口座名義				
		地域団体			地域センター	
		団体名	代表者	会計	所長	副所長
公金	資金前渡金	—	—	—	18	0
準公金	支部	1	12	3	2	0
	青健	3	7	2	6	0
	環境	3	7	1	6	1

準公金にかかる口座名義は地域団体の代表者である場合や、地域センターの所長である場合など様々であった。

また、表3で記載した口座のキャッシュカード作成状況は、表4のとおりであった。

表4 キャッシュカード作成状況 (単位：箇所)

口座の種類		キャッシュカード有	キャッシュカード無
公金	資金前渡金	10	8
準公金	支部	7	11
	青健	8	10
	環境	6	12

公金である資金前渡金口座については、半数以上がキャッシュカードを作成していたが、準公金口座については、キャッシュカードを作成している地域センターの方が少なかった。

(4) 金庫・鍵の取扱い

各地域センターには大金庫が設置されており、公金・準公金をそれぞれ分けて保管していた。収納金等を手提げ金庫に入れ、さらに大金庫に保管している地域センターが多かった。

鍵と暗証番号等で二重に施錠する金庫を使用したり、退庁時、事務室ごと

施錠したりするなど、厳重な管理を行っていた。

概ね適正に管理されていたが、手提げ金庫の施錠、鍵の保管場所や暗証番号の変更等についての課題も見受けられた。

2 公金の管理状況

(1) 収納金

地域センターで取り扱うおもな収納金は、表5のとおりであった。

表5 地域センターで取り扱うおもな収納金

地域センター歳入	他課歳入
地域センター使用料	高齢福祉施設使用料
区施設使用実費収入	生涯学習センター使用料
区民館使用料	屋外運動場使用料

各地域センターが取り扱う収納金の金額は、表2(P4)のとおりであった。区民事務所と併設する地域センターの収納金は、翌営業日に区民事務所の収納金と一緒に委託業者に回収され、金融機関に納付される。その他の地域センターは、地域振興課と会計管理室との協議により、最低週1回、または収納金が5万円を超えた場合、最寄りの金融機関に納付することとされている。

各地域センターとも概ね適正に管理されていたが、収納金が5万円を超えても、週1回しか金融機関に納付していない地域センターも見受けられた。

(2) 資金前渡金

地域センターが取り扱う資金前渡金には、交際費と地外旅費がある。

各地域センターとも、概ね適正に処理されていたが、交際費の年度末清算において、年度の末日の翌日から5日以内に清算していない地域センターも見受けられた。

(3) つり銭の保管

地域センターでは、施設貸出しに伴う使用料等の収納のため、つり銭を保管している。つり銭は、会計管理者へ申請し交付を受けることができる。金額は一金銭出納員(金銭出納員とは、会計管理者の命を受けて、現金及び有価証券

等の出納若しくは保管の事務をつかさどる職員をいう。) 当たり 5 万円までとされているが、会計管理者が特に必要と認めたときは、5 万円を超えて交付することができる。

地域センターで保管するつり銭額は、表 6 のとおりであった。

表 6 地域センターで保管するつり銭額 (単位：円)

地域センター	つり銭額	地域センター	つり銭額
板橋	40,000	中台	40,000
熊野	40,000	蓮根	50,000
仲宿	50,000	舟渡	50,000
仲町	50,000	前野	50,000
富士見	40,000	桜川	50,000
大谷口	50,000	下赤塚	50,000
常盤台	30,000	成増	120,000
清水	50,000	徳丸	50,000
志村坂上	50,000	高島平	30,000

(令和 4 年 10 月末時点の額)

つり銭は地域センター窓口用及び両替機用があったが、各地域センターとも、概ね適正に管理されていた。

3 準公金の管理状況

(1) 事務処理マニュアルの整備

公金は東京都板橋区会計事務規則の適用を受け、「金銭会計事務の手引」に基づき処理することとされているが、準公金は同規則の適用対象外となっている。

平成 20 年 3 月に発覚した「高島第三中学校事務職員による学校私費会計の横領事件」を受け、当時の総務部長及び会計管理室長の連名で発出された通知「適正な会計事務処理の徹底について」(平成 20 年 7 月 25 日付け 20 板総第 298 号)において、「準公金の事務処理に係る留意事項」が示された。

その中で、「準公金の管理については、公金と同様に『出納事務の標準マニュアル』に基づいた事務処理を行うこと」、「標準マニュアルによることができ

ない場合は、各所属の実態に応じてマニュアル等を作成し、常に点検・見直しを行うこと」が明示された。

地域振興課は、前述の通知に基づき、「地域センター事務の手引き」（以下「手引き」という。）を作成し、準公金の事務処理方法について定めており、各地域センターではこれに従って準公金の処理を行っている。

(2) 文書主義の徹底

手引きでは、「事業の実施、経費の支出及び参加費等の収入について、全て文書により処理すること」、「統一した事務処理方法確立するため、統一した書式を定める」としている。

手引きにおいて作成することとされた書類の作成状況は、表7のとおりであった。

表7 地域センターにおける書類の作成状況 (単位：箇所)

項目	支部	青健	環境
支出関係書類を作成している。	18	18	18
支出関係書類に必ず証拠書類を添付している。	18	18	18
収入関係書類を作成している。	18	18	18
収入関係書類に証拠書類を添付している。	17	17	17
現金出納簿を作成している。	18	18	18
会計簿記を作成している。	15	16	15

手引きで定める必要書類は概ね作成されていたが、会計簿記については、現金出納簿と兼用している地域センターも見受けられた。

また、支出関係書類には必ず領収書等の証拠書類が添付されていたが、収入関係書類には証拠書類が添付されていない地域センターも見受けられた。

(3) 現金管理の徹底

手引きでは、「手元には必要最小限の現金以外置かず、金融機関に預け入れることとし、手元に現金を保管しておく場合は、金庫に適正に管理しておくこと」、「保管する現金は性質別（会計ごと）に管理すること」としている。

地域センターにおける現金の保管状況は、表8のとおりであった。

表8 地域センターにおける現金の保管状況

(単位：箇所)

項目	支部	青健	環境
現金は性質別（会計ごと）に管理している。	17	18	18
現金は金庫に保管している。	18	18	18
手元に置く現金は必要最小限の額である。	18	17	17

また、手引きでは、「金融機関の登録印については、所長が保管すること」、「キャッシュカードを利用する場合は、所長がキャッシュカードを保管すること」、「預金の引出しを所長の管理下におくこと」、「現金等保管状況について、所定の書式により毎月所長に報告し、確認を得ること」としている。

地域センターにおける管理状況は、表9のとおりであった。

表9 地域センターにおける管理状況

(単位：箇所)

項目	支部	青健	環境
金融機関の登録印及びキャッシュカードは所長が保管している。	18	18	18
預金の引出しは、所長の管理下において行っている。	18	18	18
現金等保管状況報告書を作成し、毎月末、所長の確認を得ている。	18	18	18
所長が現金等保管状況報告書を確認する際に、現金出納簿、通帳、現金を突合している。	18	18	18

現金及び金融機関の登録印等の保管は、概ね適正に行われていた。

いくつかの地域センターでは、手元に残す現金を必要最小限にすることが求められていることから、急を要する物品の購入や支払いを地域センター職員が立て替えて、後日、通帳から引き出しているケースが見受けられた。

(4) 地域団体による確認状況

手引きでは、「地域センターによっては、支部（地域団体）の役員等によるチェックも行う」としている。

地域団体の役員等（以下「地域団体役員」という。）による確認状況は、表10のとおりであった。

表 10 地域団体役員による確認状況

(単位：箇所)

項 目	支部	青健	環境
地域団体役員による確認を受けている。	17	18	18

手引きでは、地域団体役員による確認を必須とは定めていないが、ほとんどの地域センターでは、当該年度終了後に、決算書を作成し、地域団体役員複数人による確認を実施していた。一部の地域センターでは、支出関係書類に地域団体役員の決裁欄を設けて確認を受けていた。また、地域団体役員が、決算書と通帳等を突合して確認している地域センターもあった。

一方で、支部会計において、地域団体に決算報告を実施していない地域センターが見受けられた。

(5) その他

各地域センターが保管する通帳の数には違いがあり、支部及び青健の共催事業であるさくらまつりや地域センターまつりについて、それぞれの通帳を作成している地域センターも見受けられた。共催事業ごとに通帳を作成し、各地域団体からの支出を一括管理する方法は、効率的であると認められるが、当該事業終了後、余剰金を清算せず翌年度に繰り越している地域センターも見受けられた。

また、商品調達の利便性から、ほとんどの地域センターでインターネット購入を利用していた。インターネット購入の利用において、地域団体の代表者名または地域団体名でアカウントを作成し、コンビニエンスストアで現金で支払っている地域センターがある一方、個人アカウントを使用したり、地域センター職員のクレジットカードで支払ったりしている事実も認められたことから、準公金の取扱いについて、透明性を確保するためのルールを検討する必要がある。

4 事件後の改善への取組

(1) 地域センター所長会の取決め

本事件の重大性を踏まえ、地域センター所長会において、二度と事故を起こさないよう、職員が一丸となって再発防止に取り組むこと、コンプライアンスの遵守など意識改革の必要性が確認された。

特に、令和4年7月20日の地域センター所長会では、地域振興課長とともに再発防止に向けた検討が行われ、その結果を同年8月1日付けで再発防止の具体策としてまとめた。その内容は次のとおりである。

「再発防止の具体策検討」

①全地域センターへの組織をあげた点検の実施

- ・ 8月22日～9月16日に、地域振興課及び地域教育力推進課が全地域センターへ調査を行う。

②出入金及び決裁に関わる地域センター所長のチェック強化を徹底

- ・ 手元には必要最小限の現金以外置かず、金融機関に預け入れる。必要最小限の額は、事業などの支出に伴う一時的な保管を除き、10万円とする。
- ・ 手元に現金を保管しておく場合は、金庫に適正に管理する。手提げ金庫を更に大金庫に保管する。
- ・ 金融機関の登録印及びキャッシュカードについては所長の保管とするため、所長の引出しに入れるか、施錠可能な場所に入れて鍵は所長が持つ。
- ・ 日赤、観光協会、社会福祉協議会、災害時の募金等、地域センター経由で納入されるものについては、今後は受払簿に記載する。

③現金出納簿と通帳の複数人による例月の定期的な突合と確認

- ・ 準公金管理マニュアル（地域センター事務の手引き）に基づく手順の徹底

④定期的な地域振興課への会計報告

- ・ 月次点検 「現金等保管状況報告書」
- ・ 年次点検 「簿記収支集計」

以上の内容は、概ね「地域センター事務の手引き」の記載事項を徹底することを確認するものであるが、手元に置く現金の必要最小限度額を10万円とすること、現金保管方法、地域振興課長への月次報告、年次点検などが新た

に取り決められた。

地域センター所長会では、今年度、この取決めに従って事務を行い、その状況を踏まえ、手引き改訂の準備を進めている。

(2) 全地域センターへの緊急点検

地域振興課及び青健を所管する教育委員会事務局地域教育力推進課は共同で、全地域センターの現金の取扱いについて、緊急の点検調査を実施した。

(3) 地域振興課長による月次点検等

これまで地域センター所長に一任されていた現金管理の確認を、地域振興課長が毎月行うこととした。

【監査委員意見】

- キャッシュレス決済の導入を含め、現金の取扱いを減らす方法を検討すべきである。
- 各地域センターからの月次報告・点検については、デジタル技術を活用し、職員の負担軽減についても検討すべきである。
- 現金出納簿も会計簿記も、地域センターによって書式が統一されていない。統一的なシステムの導入による事務処理・点検・確認の方法も検討してはどうか。
- 計画書、会計簿記、現金出納簿、事業ごとの出納簿など、作成すべき書類・帳簿がかなり煩雑な印象である。職員の負担軽減も含めた合理的なルールを検討すべきである。
- 手提げ金庫の施錠やインターネット購入のアカウントの設定及び支払方法、帳簿の作成についても、地域センターごとにばらばらで統一されていない。手引きの内容について、地域振興課と地域センターの職員による再点検の上、改訂作業に取り組む必要がある。

第3 総括意見

今回の監査の結果、大谷口地域センターを除く地域センターでは、不適切な現金の取扱いは認められなかったが、いわゆる準公金の取扱いに関しては、区が示した基準や地域振興課が作成したマニュアルの内容が徹底されていない部分も散見された。

地域振興課及び各地域センターには、改めて会計上のルールの遵守を求めた上で、総括意見を述べる。

第一に、いわゆる準公金の取扱いに関する基準を徹底することが必要である。

現金の取扱い、会計帳簿の作成・点検等に関する担当職員の認識の甘さも見受けられ、各地域センターに対しては各監査委員から口頭で注意を行ったが、改めて会計管理の徹底について取り組むことを求めておく。

なお、区役所各課では様々な現金を取り扱っている。今回の監査では、区によるいわゆる準公金の取扱いの是非については言及しなかったが、区の業務として準公金の管理を行っている以上、それらがどのように取り扱われているかを全庁的に調査し、その結果を踏まえた対応策を講じることが望ましい。

第二に、職員に対してコンプライアンス意識の徹底を図ることが必要である。

今回の監査は大谷口地域センターにおける事件が契機となったが、近年の定期監査の中でも財務会計事務に関する注意・指導が繰り返されており、監査委員として、こうした事態を憂慮している。改めて、全ての職員に対し、財務会計事務の取扱いに関するコンプライアンスの徹底を求めたい。

今後は適切な事務のあり方が徹底され全庁的な再発防止策が講じられた上で、区民や地域団体から信頼される区政が一層推進されることを期待する。