

丸亀市監査委員公表第2号

地方自治法第199条第12項の規定により、指定管理者監査の結果に関する報告に基づき団体が講じた措置について通知があったので、同項後段の規定によりその内容を公表する。

平成25年5月29日

丸亀市監査委員 三谷英昭

- 1 措置を講じた団体
公益財団法人 ミモカ美術振興財団
香川県うちわ協同組合連合会
- 2 監査実施日及び監査の種類
平成24年9月14日
指定管理者監査
- 3 監査の結果に関する報告の提出日
平成25年3月18日
- 4 措置通知年月日
平成25年5月22日付け
- 5 指摘事項及び講じた措置の内容
別紙のとおり

平成24年度指定管理者監査の結果に関する報告に対する講じた措置の内容について

1. 公益財団法人 ミモカ美術振興財団

(1)改善すべき事項

監査の結果	講じた措置及び対応状況
<p>支出伝票に添付されている請求書に検収がされていないが、物品を購入した時は、市の考え方に準じて請求書に確認した人が検収日を記載し、検収印を押印してから支払いをすること。</p>	<p>検収印を押印できていない請求書が一部ございました。今後は請求書を受け取り確認した者が忘れずに日付を記載した検収印を押印するよう、適正な処理に努めます。</p>
<p>県外旅費については、市の規定に準じるということであるが、東京 23 区内に出張した時は最寄りの JR の駅までの鉄道賃で旅費計算し、そこからの移動については日当の中に移動雑費として含まれているので支出しないこと。また、自家用車で出張した際の旅費は、ミモカ美術振興財団旅費規程第 10 条に規定しているとおりに処理すること。</p>	<p>県外旅費については、市の規定に準じて適正な処理に努めます。また自家用車で出張した際の旅費についても、公益財団法人ミモカ美術振興財団旅費規程に基づいて適正な処理に努めます。</p>
<p>講演会で講師を依頼した際の謝礼の支払いは所得税を源泉しているが、領収書は所得税込みの金額でもらうこと。</p>	<p>所得税抜きを金額を領収書に記載し、欄外に内訳を記載していたものが一部見受けられたものについては、その後すぐに先方に訂正した領収書と差し替えて対応いたしました。領収書には所得税込みの金額を記載し、適正な処理に努めます。</p>
<p>SHOP 商品券引換券の支出伝票で、起案日が平成 24 年 1 月 19 日で執行日が平成 23 年 12 月 1 日になっているが、基本的に起案し決裁を得てから支出するので、流れに沿った事務を行うこと。</p>	<p>起案日と執行日の入力ミスが一部ございました。今後はそのような入力ミスがないよう、適正な処理に努めます。</p>
<p>支出伝票で支払いを終えているが、領収書が貼付されていないものがあったので、領収書はきちんと貼付すること。</p>	<p>領収書を貼付したものが剥離していたものが一部ございました。今後は剥離のないように貼付をしっかりと、適正な処理に努めます。</p>
<p>有料駐車場使用料の立替払で、支出伝票の債権者が駐車場名になっているが、この場合は立替えた人が請求し、立替えた人から領収をもらうこと。</p>	<p>立替払の際は、立替えた人が請求し、立替えた人から領収をもらうよう、適正な処理に努めます。</p>

(2) 検討すべき事項(意見)

監査の結果	講じた措置及び対応状況
<p>平成 23 年度決算は赤字となっているが、今後は経費を削減するか、収入を増やすことで、できる限り基金を取り崩さないよう経営努力をしていただきたい。</p>	<p>経費については、省エネ、省資源その他、削減に努めているが、経費削減の必要性について、再度職員に周知するとともに、収入については、来館者増に向けての情報発信や、収益事業の強化について努力してまいります。</p>
<p>県外旅費の宿泊費については、旅費規程で金額が定められているが、これはあくまでも上限額であり旅費規程第 21 条の旅費の調整で、「その実費を超える部分又は必要としない部分の旅費を支給しないことができる。」と規定していることから、インターネット等で安く手配できる場合は実費で請求していただきたい。</p>	<p>県外旅費の宿泊費については、旅費規程に基づいて請求しているが、旅費規程第 21 条の旅費の調整で「特別の事情又は当該出張の性質上、不当に出張の実費額を超えた旅費又は通常必要としない旅費を支給することとなる時」には、これに基づき、実費額の請求をするよう努めます。</p>
<p>職員のお悔みで献花料を支出しているが、慶弔規定を設けていないので、他団体の規定も参考にしながら作成していただきたい。</p>	<p>職員のお悔みでの献花料については、財団からの支出はしないように改めました。また慶弔規程は他団体の規程を参考に検討しています。</p>
<p>小口現金の取り扱いについては支払いが急を要する時にのみ使用しているということであるが、小口現金を通す必要のない定例的な支払いも見受けられたので、小口現金の取り扱いを拡大しすぎないように気をつけていただきたい。</p>	<p>小口現金の取り扱いについて、一部に小口現金を通す必要のない定例的な支払いがありました。これからは取り扱いを拡大しないよう、適正な取り扱いに努めます。</p>
<p>備品の考え方で、ミモカ美術振興財団の会計規則では 10 万円以上、会計処理規程では 20 万円以上、市の規程で 1 万円以上と相違があるので、市からの貸与備品もあることから、考え方について担当課と協議し統一していただきたい。</p>	<p>適切な措置の観点から、担当課と協議して、規則、規程を統一してまいります。</p>

2. 香川県うちわ協同組合連合会

(1)改善すべき事項

監査の結果	講じた措置及び対応状況
委託業務のうち再委託する場合の承認願が担当課に提出されていないので、うちわ協同組合連合会の決裁に担当課長が合議の印を押印するなど、承認していることが分かるようにしておくこと。	再委託承認の決裁を担当課に合議するよう対応する。
検収という考え方がないが、市に準じて物品を受け取った場合は、請求書に検収日を記載し検収印を押印してから支払いをすること。	平成24年度より指摘どおりの処理に改善した。
うちわの港ミュージアムで雇用している人の社会保険料を、うちわ協同組合連合会の通帳に入金し一括で引き落としをしているが、経理を明確にするために支出伝票に領収書コピーを貼付して内訳書を記載しておくこと。	平成24年度より社会保険事務所よりうちわ協同組合連合会に届く保険料納入告知額と領収済額通知書をコピーし、そのうち、うちわの港ミュージアムで雇用している人の額を明記するよう変更した。
支出科目の予算管理についてはパソコンで全て台帳管理しているということだが、支出伝票にも款、項、目、節を記載し紙ベースでも分かるようにしておくこと。	平成24年度より記載するよう変更した。
担当課の指導により決裁規程を作成中であるということだが、早めに整備すること。	決裁規程を作成した。
支出伝票は作成しているが収入伝票を作成していないので、入金管理は収入伝票で管理を行うこと。	平成24年度より収入伝票を作成した。
物品を販売する時のつり銭は、レジを置いた11月に売上げの預かり金の中から10万円が預かったままとなっているが、指定管理料の中からつり銭用の10万円を支出し、お金の動きを明確にすること。	指定管理料よりつり銭を用意するよう改善した。

(2) 検討すべき事項(意見)

監査の結果	講じた措置及び対応状況
うちわ協同組合連合会の経費が一時的に不足した為、うちわの港ミュージアムの会計から流用しているが、うちわ協同組合連合会の会計と、うちわの港ミュージアム指定管理委託料の会計は各々独立した会計であるので、会計間の流用をしないようにしていただきたい。	うちわ協同組合連合会とうちわの港ミュージアムの会計はそれぞれを別にし、会計間の流用をしないように変更した。
うちわの売上金は預かり金として別の通帳を作成して、そこで管理し、収益分だけを委託販売手数料として収益に計上していただきたい。また、別表を作成し、売上と手数料の明細を収入伝票に貼付して入金していただきたい。	新しくうちわの売上用の通帳を作成し預かり金の処理をするようにした。また、ご指摘のとおり収入伝票に貼付した。
さまざまな会計が混在しているので、事務は後から見ても分かるように簡潔に科目整理をして、必要な書類を作成した中で管理しやすいようにしていただきたい。	ご指摘いただいたとおりの処理をこころがけている。