

措置状況の報告（意見）

産業観光部（R6. 5. 9 実施監査）

チェック事項 所属名	現金の管理について	
グリーンツーリズム拠点施設	意見	①グリーンツーリズム拠点施設使用料（シャワー使用料含む）について、現金出納簿の件数集計に關しての考え方が統一されておらず、日によって異なる集計方法が混在している状態であり、収支件数欄、月計、累計収支件数欄が正しく集計されておらず、一部記載誤りもあった。また、令和5年度分現金保管金額確認表の保管金額合計欄の一部に誤りがあるにもかかわらず、出納員が確認印を押印しており、一部に確認印の押印漏れがあった。さらに、あらかじめ会計管理者の同意を得て、数日分の保管現金を週2回（火・金曜日）に分けて納入していたが、同意依頼文書で定めた金額を大きく上回る額の現金を保管することがあり、現状と同意内容が異なる状況が見受けられた。 ②農業体験参加料及びコインロッカー使用料について、現金出納簿の「入」の件数が、現金を受けた件数になっていなかった。また、農業体験参加料について、令和5年7月分の現金出納簿の一部に時系列順に記載されていない箇所があり、さらに現金出納簿の支出日の日付が誤っている箇所があった。 ③浴室の使用に伴う実費について、現金出納簿が作成されていなかった。 ④蔵inガルテン川越グリーンツーリズム推進協議会農業体験参加料について、令和6年1月分、2月分の現金出納簿の収入累計欄、残高欄に金額の記載誤りがあった。また、令和6年3月分の現金出納簿において、支出日と通帳上の振込日（支払日）が一致していない箇所があった。 ⑤鴨田体験農園組合市民農園利用料について、令和5年4月分の現金出納簿において、収入金額の一部に記載誤りがあった。 ⑥講習会参加料の収支について、保管現金があるにもかかわらず、領収書発行のみで現金出納簿が作成されていなかった。また、講師が立て替えた材料費実費相当を参加費として徴収しているが、講師から材料費の内訳が分かる書類の提供を受けていなかった。 会計規則、公金等取扱い基本マニュアルにのっとり、適正に事務処理をすること。

グリーンツーリズム拠点施設	措置状況	グリーンツーリズム拠点施設の現金の管理に関し、多くの指摘を受けたことについて、農政課の他の担当職員も交えて今後の対応方法を協議し、施設職員による複数人でのチェック体制のほか、農政課の職員による毎月のチェック体制を構築することとしました。 今回指摘された事項は、ひとつひとつ丁寧に検証し、現金を扱う職員全員が公金等取扱い基本マニュアルを再確認の上、厳正な管理に努めております。個々の指摘事項に対する措置状況は次のとおりです。 ①グリーンツーリズム拠点施設使用料(シャワー使用料含む)について、現金出納簿の件数集計方法及び記載誤りについて、入りの件数は現金を受けた利用許可申請書の枚数ごとに、払い込み件数は納付通知書兼領収書の枚数でカウントすることとし、統一した記載となるよう対応しました。 ①現金保管金額確認表の保管金額合計欄の一部に誤りがあった件について、令和6年度以降、確認表の作成自体が不要になったものの、現金出納簿等により、閉館後の夜間に保管される現金を明確にし、出納員が毎日確認するようにしております。また、保管現金を同意依頼文書で定めた金額を大きく上回る額の現金を保管することがあったことについては、改めて会計室と協議し、歳入項目、保管期間、金額などの収入状況を踏まえて、保管金額が3万円を超える場合の速やかな払い込みを行うよう通知を受け、引き続き、休館日等を踏まえた速やかな払い込み(週2回)を行っております。 ②④⑤農業体験参加料、コインロッカー使用料、蔵inガルテン川越グリーンツーリズム推進協議会農業体験参加料及び鴨田体験農園組合市民農園利用料について、現金出納簿の日付、件数、金額等の記載誤り等があった件について、施設職員による複数人でのチェックのほか、月に1回農政課の職員が施設を訪問し、全ての出納をチェックし、公金等取扱い基本マニュアルに基づいた記載となるよう徹底しております。 ③浴室の使用に伴う実費に関して現金出納簿が作成されていなかった件について、浴室の利用がない場合でも、現金出納簿の作成の必要性を認識し、毎月漏れなく記録しております。 ⑥講習会参加料の収支に関して、現金出納簿が作成されていなかった件及び参加費で徴収した材料費実費相当の内訳がなかった件について、現金出納簿を作成・記録するとともに、材料費実費相当分を講師より提供してもらうように改善しております。
---------------	------	---