

令和元年度 財政援助団体等監査（２）監査結果措置状況

《公益財団法人神戸市スポーツ協会》

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
(1) 指摘事項 ①本市補助事業の実績報告を適正に行うべきもの 平成 30 年度の本市への補助事業実績報告について、その決裁が平成 31 年 4 月 1 日起案、平成 31 年 5 月 22 日決裁と記載されているところ、添付されている報告書の案文の日付は平成 31 年 4 月 1 日であった。また、実際に本市へ提出された報告書の写しも添付されていたが、これについては平成 31 年 3 月 31 日付けとなっていた。 決算整理とは、会計期間の取引を集計、確認して修正する作業であるが、当然決算日以降に行われる作業であり、新年度に異動があった場合でも、新任者が前任者に電話で聞いたりして引継ぎを受けながら行うものである。 報告を受けた本市では、出納整理期間中に、報告書の提出を受けた日付で精算処理を行うこととなっているため、報告書の日付は実際に提出する日付で処理するべきである。	実績報告書の日付が、実際に提出した日付で処理されていなかった原因は、平成 30 年度の実績報告であることから、年度内である 3 月 31 日を提出日として処理していたためであった。 来年度は、実際に提出する日付で処理するよう改める。	措置済
(2) 意見 ①小口現金取扱要綱の変更について 協会の小口現金取扱要綱第 5 条によると、「小口現金管理者は月末又は用務終了後すみやかに精算報告書を作成し、残金がある場合には戻入処理の手続きをとらなければならない。」とされている。一方、協会現金等管理マニュアル（小口現金取扱事務）における小口現金の現金取扱事務においては、「年度末の残高の戻入は行わず、留保して、新年度も引き続き使用する」となっている。 小口現金残高については、毎月現金と小口現金整理簿の照合を行うとともに、年度末においては、残高証明書を所属長名で発行し、残高の確認を行っている。 各施設においては、1 年に 1 回報告書	小口現金取扱要綱と現金等管理マニュアルで示した実務が合っていなかった原因は、平成 27 年に現金等管理マニュアルを作成した際、要綱も合わせて改めなかったためであった。 令和元年 12 月 1 日付で要綱を改正し、小口現金の実務に即した内容に改めた。	措置済

監 査 結 果 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
を提出し、次年度に現金留保を行っている施設が多かった。 そのため要綱についても、小口現金制度に見合った仕組みに改めることを検討されたい。		