

平成28年度財政援助団体等監査 措置状況報告書

1 指摘事項

(1) ア	公益財団法人目黒区芸術文化振興財団（文化・交流課）
指 摘 事 項	
<p>文化ホール及び美術館の管理の委任（指定管理）については、前指定期間（21年4月1日～26年3月31日）の当初から利用料金制を採っている。利用料金制の場合、地方自治法第244条の2第9項の規定により、指定管理者が条例の定めに基づき利用料金を定め、区の承認を受けるとされ、この旨を現基本協定書（指定期間：26年4月1日～31年3月31日）においても定めているところである。しかし、指定管理者は、目黒区文化ホール条例及び目黒区美術館条例に定める使用料及び観覧料等の額をそのまま利用料金として扱っているものの、利用料金の定めについての手続行為がなされていなかった。また、文化・交流課は、このことについての必要な指導を行っていなかった。法及び基本協定書に則り、早急に利用料金の定めに係る手続を行われたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
文化・交流課	<p>今回の指摘を踏まえ、指定管理者に対して文化ホール条例及び目黒区美術館条例に定める使用料及び観覧料等の額について、利用料金として定める手続を行うよう指導し、区で承認を行った。</p> <p>今後については、基本協定書の内容を地方自治法と併せて区と財団の両方で確認の上、マニュアル等を整備し、適切に事務を処理する。</p>

(1) イ	公益財団法人目黒区芸術文化振興財団（文化・交流課）
指 摘 事 項	
<p>基本協定書に基づき区へ提出する事業報告書の報告事項のうち、文化ホールにおいては、月次報告書の「清算項目に係る支出状況」が、美術館においては、月次報告書の「管理の業務の実施状況」及び「清算項目に係る支出状況」並びに年次報告書の「管理の業務の実施状況」が報告されていなかった。また、事業報告書以外の報告事項又は届出事項について、その一部に報告又は届出がなされていないものがあった。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
文化・交流課	<p>文化ホール及び美術館における「清算項目に係る支出状況」等については、平成29年1月分の月次報告書より報告させることとした。また、それら以外に報告及び届出が漏れていた「指定管理業務に従事する職員全員の名簿及び有資格者一覧」等については、28年度中に区に対して報告・届出を行わせたところである。</p> <p>今後については、基本協定の内容を区と財団の両者で再確認した上で、マニュアル等を整備し、適切に事務を処理する。</p>

(2)	公益財団法人目黒区勤労者サービスセンター (産業経済・消費生活課)
指 摘 事 項	
<p>現金保管の取扱いについて、団体は「手持ち現金の管理について（25年5月30日決裁）」（以下「内規」という。）により、手持ち現金の標準額（346,360円）を定め、標準額を著しく超えた場合は速やかに主たる金融機関に預け入れること、手持ち現金の預け入れ又は補充の頻度は標準額を維持するため1週間に1回以上をめどとする旨を定めている。しかし、実際の現金の保管状況は、標準額の3倍前後の手持ち現金を保管している日が、6月から3月末まで週に1日以上あり、金融機関への預け入れの頻度が内規に定める頻度を下回っていた。</p> <p>事務所内に多額の現金を保管している日が数日間連続する状況は、現金の保管の仕方として適切ではない。内規に則り厳格な運用に努め、安全かつ堅実な現金管理に努められたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
産業経済・消費生活課	<p>現金の保管については、事故防止を徹底するため、現金管理に関する内規を遵守して、厳格な管理運用を図るよう指導</p>

	した。
--	-----

(3)	公益社団法人目黒区シルバー人材センター（健康福祉計画課）
指 摘 事 項	
<p>目黒区補助金等交付規則第6条第2項では、補助金等交付申請書の添付書類の一つとして、「定款、規約等当該補助事業等の目的及び性格が明らかとなる書類」が規定され、目黒区シルバー人材センター補助金交付要綱第4条では、補助金等交付申請の添付書類として、「定款及び規約」が規定されている。しかし、本団体の設立の目的や事業に照らし重要である就業規約等の規約が補助金交付申請書に添付されていなかった。規則及び要綱に基づき適正に処理されたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
健康福祉計画課	<p>今後は、補助金に係る添付書類については、関係規定に基づき処理していくこととし、就業規約についての提出を求める。</p>

(4)	株式会社オーエンス（スポーツ振興課）
指 摘 事 項	
<p>基本協定書第40条では、指定管理業務の実施に係る会計を、指定管理者が行う他の業務の会計とは別に区分する旨規定しているが、指定管理経費に係る仕訳帳、総勘定元帳等の会計帳簿は、指定管理者の会社全体のものしか作成しておらず、区の指定管理施設の収支が明確になっていなかった。基本協定書に基づき、本区の施設の会計を他の業務の会計と区分し、会計単位での仕訳処理を行うよう改善されたい。スポーツ振興課は、適宜、会計処理の状況を確認し、適切に指導・監督を行われたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
スポーツ振興課	<p>指定管理者に対し、本区の指定管理施設の会計を他の業務の会計と区分し、指定管理施設単独の会計帳簿を備えるよう指導した。また、第三者機関である区立体育施設運営評価委員会の経営に関する有識者及びスポーツ振興課により適宜、確認することとする。</p>

(5)	目黒体育協会グループ（スポーツ振興課）
指 摘 事 項	
<p>支出処理に係る責任者による承認手続について、27年度中は承認手続が行われていたが、28年3月に責任者が退職した後は承認手続がなされていなかった。支出処理についての権限と責任を明確にし、支出の都度、承認手続を行うよう徹底されたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
スポーツ振興課	<p>今後の承認手続については、砵球技場支出処理の責任者である砵球技場指定管理事業統括者が承認処理するよう改善した。</p>

(6) ア	株式会社日進産業（都市整備課）
指 摘 事 項	
<p>基本協定書第37条では、指定管理業務の実施に係る会計を、指定管理者が行う他の業務の会計とは別に区分する旨規定しているが、光熱水費等の清算項目以外の指定管理経費については、他の業務の会計との区分がなされておらず、仕訳帳、総勘定元帳等の会計帳簿を区分して作成していなかった。また、指定管理経費の収支を管理する専用の銀行口座が設けられていなかった。さらに、会計書類調査の際に、駐車場の利用料金収入及び清算項目の支出に係るものを除き、会計帳簿類及び証ひょう書類の提示がなされなかった。</p> <p>指定管理者は、基本協定書に則り、本区の施設の会計と他の業務の会計とを直近の会計年度から明確に区分し、適正な会計処理に努められたい。都市整備課は、適宜、会計処理の状況を確認し、適切に指導・監督を行われたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
都市整備課	<p>平成29年度から三田フレンズ管理業務経費に係る会計（帳票類、証ひょう類、支出記録等）と他の業務の会計を明確に区分して管理するとともに、管理業務経費の固有銀行口座を設け、適切な管理を徹底することとした。</p> <p>また、都市整備課において、収入の徴収事務検査と同時に会計処理状況を確認するなど、適宜、指導・監督を徹底する。</p>

(6) イ	株式会社日進産業（都市整備課）
指 摘 事 項	
<p>基本協定書により、備品管理のために指定管理者が整備することとされている物品管理簿が整備されていなかった。会計書類調査後に整備された物品管理簿により、年1回程度の定期的な点検を実施し、実施記録を残すなど備品の適切な管理に努められたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
都市整備課	<p>物品管理簿（台帳）を整備し、毎年、定期的に点検し記録するとともに、点検実施後、区に報告するよう指導した。</p>

(7) ア	油面住区住民会議（中央地区サービス事務所）
指 摘 事 項	
<p>団体の事業活動経費のうちの飲食経費（食料費）については、目黒区住区住民会議の活動に対する補助金交付要綱第8条第2項の規定により、食料費への補助金の充当は必要最小限にとどめることとされ、地区サービス事務所で作成している「住区住民会議の会計処理について」（以下「会計処理マニュアル」という。）により、飲食に伴う経費は、自主財源や自己負担による支出を主とすべきというのが基本的な考え方である旨が示されている。しかしながら、定時総会の懇親会の飲食経費67,576円について、その9割以上を補助金から充当していた。補助金交付要綱及び会計処理マニュアルに基づき、適正な補助金の使用に努められたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
中央地区 サービス事務所	<p>食料費の支出については、補助金交付要綱第8条第2項の規定（食料費は必要最小限にとどめるものとする）の趣旨を踏まえ、適正な処理を指導徹底する。</p>

(7) イ	油面住区住民会議（中央地区サービス事務所）
指 摘 事 項	
<p>管理業務従事者の賃金の支払について、毎月勤務実績が確定する前に、勤務予定部分を含めて支払を行っていた。</p>	
所 属 名	措 置 状 況

中央地区 サービス事務所	今回の指摘を受け、当該住区住民会議の判断において勤務実績が確定した後に振込手続をするよう改めた。
-----------------	--

(8)	原町住区住民会議（南部地区サービス事務所）
指 摘 事 項	
会計監査による監査に当たり、飲食経費9,720円について、その全額を補助金から支出していた。また、南部地区運営協議会役員懇親会の飲食経費15,000円について、その全額を補助金から支出していた。補助金交付要綱及び会計処理マニュアルに基づき、適正な補助金の使用に努められたい。	
所 属 名	措 置 状 況
南部地区 サービス事務所	今後は、同様の支出を行うことのないよう、住区共通マニュアルである「住区住民会議の会計処理について」に沿って適切に経理を行うよう指導する。

(9)	特定非営利活動法人いきいき福祉ネットワークセンター (障害福祉課)
指 摘 事 項	
目黒区障害者日中活動系サービス推進事業補助金交付要綱第7条の規定に基づき、団体が28年4月に提出した補助事業の決算書において、収入の「その他の資金」の金額に誤りがあったことが、今回の監査で提出を受けた監査資料により判明した。また、同補助金交付要綱第7条の規定により、補助事業の実績報告書には法人決算書を添付することとされているが、提出されておらず、障害福祉課は必要な指導を行っていなかった。	
所 属 名	措 置 状 況
障害福祉課	「その他の資金」の金額の誤りは、訂正のため提出された資料の差替え漏れにより発生しており、再発防止を課内で徹底した。また、法人決算書については改めて提出させるとともに、今後は、法人理事会終了後すみやかに提出するよう指導を行った。

2 意見・要望事項

(1) 指定管理施設の管理に係る基本協定書の規定の見直しについて

意見・要望事項	
<p>指定管理施設の管理に係る基本協定書については、行革推進課から標準協定書（第4版）が25年5月に示され、これに沿って、それぞれの施設の設置目的、施設構成、事業等に対応した基本協定書が策定され、施設の管理が行われている。しかしながら、今回の監査において、基本協定書の規定内容と管理の実態等とに差異があり、結果として基本協定書が遵守されていない状況が複数見受けられた。例えば、体育施設の基本協定書では、指定管理業務年間計画書を前年度の9月15日までに提出する旨規定しているが、実際は、9月の時点では年間計画書案が提出され、その後、11月に当該計画を評価委員会に諮った上で確定し、1月に年間計画書が提出されていた。また、三田フレンズの基本協定書第38条では、区が指定管理者に貸与する物品にⅠ種とⅡ種とがある旨規定しているが、基本協定書の別紙2「物品管理台帳」に記載している物品は、Ⅰ種とⅡ種の別が記載されておらず、実際の貸与物品は全てⅡ種に属していた。</p> <p>基本協定書の規定と実態との差異は、標準協定書の規定をほとんどそのまま引用するなど、施設管理の実態に即して規定内容を十分に検討しなかったことに起因すると思慮されるところである。指定管理施設の所管課にあつては、基本協定書の各条項を改めて点検し、各条項の規定が、指定管理者の施設管理に対し求める内容を的確に表したものであるかを確認し、必要な規定の見直しを行われたい。</p> <p style="text-align: center;">（スポーツ振興課、都市整備課、ほか指定管理施設所管課）</p>	
所属名	措置状況
文化・交流課 スポーツ振興課	基本協定書の協定内容と実態との差異については、基本協定書の各条項を改めて点検し、各条項が指定管理者の施設管理に対して求める内容を的確に表したものであるかを確認し、必要な見直しを行う。
地区サービス事務所	住区会議室においては、基本協定書の規定内容と管理の実態等に差異はなく、適切に履行されている。また、管理業務計画書及び事業報告書も基本協定書に定められた期限までに提出されている。状況の変化により、必要な規定の見直しを行っていく。

都市整備課	基本協定の各条項を改めて点検し、指定管理者と協議の上、物品管理台帳等の規定の見直しを行う。
みどりと公園課	基本協定書の各条項を改めて点検し、必要に応じて規定の見直しを行っていく。
環境保全課	平成28年度中に、目黒区エコプラザ指定管理事業であるシルバーアトリエ事業が休止することに伴い基本協定書について見直し、平成29年4月1日付けで不用な箇所を削除した。 今後は、基本協定書の規定内容と管理の実態とがかけ離れていることがないか、改めて基本協定書を見直していく。

(2) 指定管理施設等の財務状況の把握について

意見・要望事項	
<p>ア 指定管理施設は、基本協定書において、年次の事業報告書により管理経費等の収支状況を区に報告することとされている。また、施設運営に係る補助金が交付されている施設についても、実績報告書により当該施設の収支状況を区に報告することとされているところである。これらの収支状況の報告は、収支計算書等によって行われている。しかしながら、収支計算書等のみでは、施設の財務状況を把握するには不十分である。収支計算書等に加え、施設単位の財務諸表や財産目録が作成され、それらが区に報告されることにより、施設の財務状況の把握につながると考えられる。特に、指定管理施設については、指定管理者の経営の健全性を確認し、指定管理者が適正で効率的・効果的な施設管理を行えているかを評価する上で、指定管理者及び指定管理業務に係る財務諸表及び財産目録は欠かせないと言える。</p> <p>指定管理施設の所管課においては、指定管理者に係る財務諸表等について、区へ提出を求める旨の規定を基本協定書に設けること、及び指定管理業務に係る財務諸表等を作成し区へ提出することについて、指定管理者と協議されたい。また、補助金交付対象施設の所管課においては、当該施設単位の財務諸表等を作成し区へ提出することについて団体と協議されたい。</p> <p>(指定管理施設所管課、補助金交付対象施設所管課)</p>	
所属名	措置状況
文化・交流課	指定管理業務に係る各施設単位の財務諸表等の作成については、現行の基本協定書には規定されていないため、今後指定管理者と協議調整を図る。

スポーツ振興課	<p>指定管理者としての会社全体の財務諸表等については、基本協定第30条により提出させている。</p> <p>提出した資料は、区立体育施設運営評価委員会の経営に関する有識者に評価を依頼し、経営の健全性を確認している。</p> <p>また、指定管理者の指定管理業務のみの財務諸表等の作成及び区への提出については、指定管理者と協議する。</p>
地区サービス事務所	<p>住区住民会議は主として、区からの補助金及び委託料により運営されており、基本的に資産や負債を有していないので、財務諸表は馴染まない。住民自ら施設管理を行うことによるコミュニティへの寄与を目的に選定されており、指定管理者選定評価委員会においても、財務状況は審査内容とはなっていない。</p> <p>なお、住区住民会議に対しては、別途、補助金に係る収支報告を受け、運営の健全性等を判断しており、把握ができていると考えている。</p> <p>指摘を踏まえ、補助金活用の健全性等のさらなる把握方法等については、今後の研究課題としていく。</p>
障害福祉課	<p>補助金を交付している民間障害者福祉施設等からは、当該施設単位の分も含めた財務諸表等を、区へ提出させている。</p>
都市整備課 みどりと公園課	<p>指定管理業務に係る財務諸表等の区への提出を基本協定書に規定することについて、指定管理者と協議しながら進めていくこととする。</p>
環境保全課	<p>指定管理者から提出される事業報告及び収支決算書の中に財務諸表などの添付はあるが、指定管理業務だけに係る財務諸表等の資料はないため、基本協定書の見直しによる変更に合わせて協議していく。</p>

意見・要望事項
<p>イ 施設に係る財務諸表等を提出している団体であっても、一部の団体においては、貸借対照表の資産合計と負債及び正味資産合計とが一致していないなど、正しい計算書類が提出されていないものがあつた。財務諸表等が正確になされていることは、施設運営に係る財務状況の健全性等を評価・検証する上で当然の前提であり、会計処理基準に則り、正しい財務諸表等を作成し、区に提出されなければならないことは言うまでもない。</p> <p>指定管理施設等の所管課においては、財務諸表等が区に提出された後、その内容の正確性の点検を十分行い、誤りについては是正を求め、正しい財務諸表等の提出に基</p>

<p>づき、その内容について十分評価・検証されたい。 (指定管理施設所管課、補助金交付対象施設所管課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
文化・交流課 スポーツ振興課 障害福祉課 都市整備課 みどりと公園課 環境保全課	指定管理者から提出された財務諸表等については、その内容の正確性の点検を十分に行うとともに、合わせて指定管理者運営評価委員会の有識者に依頼し、適切な評価を実施する。 誤り等については修正を求め、正しい財務諸表等に基づいて内容の評価・検証を行うこととする。
地区サービス事務所	管理委託料の主な内容は人件費と少額の事務費であり、提出された収支報告書により確認している。 なお、住区住民会議に対しては、別途、補助金に係る収支報告を受け、運営の健全性等を判断しており、把握ができていると考えている。 指摘を踏まえ、補助金活用の健全性等のさらなる把握方法等については、今後の研究課題としていく。

(3) 公益財団法人目黒区芸術文化振興財団関係

意見・要望事項	
<p>ア 文化ホールに係る業務委託経費は、財団全体の経常費用（約4億円）のうち約半分を占め、この業務委託のうち、文化ホールの舞台管理業務及び受付等業務委託以外の委託契約は、随意契約による業者選定が多数を占めている。委託業務の特殊性により、随意契約によらざるを得ない事情は理解できるが、随意契約を行う際はより詳細な見積積算根拠資料等を入手し費用節減の交渉を行うとともに、定期的に契約金額を検証し、入札や見積合わせの可否について検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">(文化・交流課)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
文化・交流課	機器関係の保守・管理については、制御ソフトを作成しているメーカーでなければ、適切に機器を維持し、安定かつ円滑な稼働環境を保持することが困難である。そこで、今後は見積積算根拠資料等を入手し、保守・管理業者と交渉して経費削減に取り組むとともに、入札や見積もり合わせの可能性について、指定管理者と協議する。

意見・要望事項	
<p>イ 前回の監査において、備品類の実地の棚卸が行われていなかったことを指摘したところであるが、今回の監査では、文化ホールにおいては28年度に棚卸を進めており、年度末までに完了予定であること、美術館においては棚卸方針及び3か年の棚卸計画を策定し、27年度から棚卸を実施していることが確認できたところである。</p> <p>棚卸の事務作業は、備品類の数が非常に多いため負荷が相当高いと考えられ、毎年度、全品を同じ手法で点検した場合の他の事務への影響が懸念される場所である。文化ホールにおいては、棚卸の方法について文化・交流課と協議し、棚卸の負荷を低減できる実効性の高い方法を検討し、着実な実施に努められたい。また、美術館においては、美術作品の棚卸を含め、棚卸計画に基づく計画的、かつ、より効果的な実施に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">(文化・交流課)</p>	
所属名	措置状況
文化・交流課	棚卸の負荷を低減できる実効性の高い方法や効果的な実施方法について、指定管理者と今後協議・検討していく。

意見・要望事項	
<p>ウ 美術館の美術作品は作品カードにより管理しているが、作品カードは紙ベースのもので、現品の写真と作品情報、貸出履歴等を手書きで記入する形式となっている。美術作品の数は27年度末時点で2,346点と多く、管理が煩雑であるため、作品情報や貸出情報などの管理に必要な情報を、ITを利用しシステム化することは、棚卸を含め実効性ある現物管理を継続的に行っていく上で有効であると考えられる。文化・交流課は、システム化について、今後の方向性を財団と協議されたい。</p> <p style="text-align: right;">(文化・交流課)</p>	
所属名	措置状況
文化・交流課	システム化によるデータの汎用性や広報面などのメリットが期待できるため、条件整備に対する費用対効果等を指定管理者と検証していく。

(4) 公益財団法人目黒区勤労者サービスセンター関係

意見・要望事項	
<p>切手や温泉レジャー施設利用券等の商品券の未使用分については、会計処理上、期末時点で貯蔵品へ振替え、資産として計上することが望まれる。適切に処理されたい。また、温泉レジャー施設利用券については、期末時点の残枚数36枚のうち6枚が使用の有効期限切れとなっていた。券の有効期限を常に確認し、的確な需要予測により、有効期限切れの券が発生しないよう努められたい。</p> <p style="text-align: right;">(産業経済・消費生活課)</p>	
所属名	措置状況
産業経済・消費生活課	多額なものは貯蔵品として資産計上することとし、また、有効期限切れの券が発生しないよう、予約販売方式に改めるなど、適切に処理するよう指導した。

(5) 公益社団法人シルバー人材センター関係

意見・要望事項	
<p>ア 期末時点で未使用の切手及び収入印紙が存在していた。会計上は、貯蔵品として計上することが望まれるため、適切に処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">(健康福祉計画課)</p>	
所属名	措置状況
健康福祉計画課	切手、印紙受払簿により適正に運用管理し、年度末に在庫が出た場合は貯蔵品として計上するよう指導した。

意見・要望事項	
<p>イ 未収金の中に長期滞留しているものがあり、一番古いものは平成26年10月分の家事サービス利用料であった。滞留の長さによっては貸倒れのリスクを会計上反映しておく必要が考えられるが、現段階では貸倒懸念債権とするルールはないため、例えば、一定期間回収が滞留した場合には個別の貸倒引当金を設定するなど、長期滞留債権に係る会計処理のルールについて検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">(健康福祉計画課)</p>	
所属名	措置状況
健康福祉計画課	長期滞留未収金について定期的に確認するとともに、貸倒リスクを軽減するため、ルールの策定を検討する。また、貸倒引当金

	の計上方法についても、ルールの策定を検討していく。
--	---------------------------

(6) エコライフめぐろ推進協会関係

意見・要望事項	
<p>カタツムリバンクの活用については、カタツムリバンク設置細目の中に、基金の運用から生じる収入は、①環境配慮活動団体等が行う環境配慮活動に対する助成、②協会が行う啓発普及、資源回収及び再利用の促進に関する事業、③環境配慮活動推進に役立つ助成の費用に充てると定められている。しかしながら、26年度にカタツムリバンクから130万円を取り崩し、②の事業としてスマートライフのホームページ作成委託経費の一部に充てているが、そのほかには活用の例がない。近年、長期にわたり利率が低いため、カタツムリバンクについて、その運用収入のみで活用することには無理があると考えられる。カタツムリバンク設置細目の規程に柔軟性を持たせるなど、カタツムリバンクの活用方法について検討されたい。</p> <p style="text-align: right;">(環境保全課)</p>	
所属名	措置状況
環境保全課	今後、エコライフめぐろ推進協会内におけるカタツムリバンクの効果的活用方法等について、協議・検討していく。

(7) 株式会社日進産業関係

意見・要望事項	
<p>三田フレンズの基本協定書では、指定管理経費の清算項目として光熱水費と小修繕費が定められている。このうち、光熱水費については、予算の1,337万円余に対して支出額が865万円余であり、大幅な差があった。都市整備課にあっては、年度協定の管理経費の額について、過年度の光熱水費の実支出額を勘案して調整するなど、予算額と実支出額とに大きな乖離が生じないように、適切な管理経費の算定に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">(都市整備課)</p>	
所属名	措置状況
都市整備課	光熱水費等の指定管理経費については、過年度の支出額や施設の使用状況等を十分に検証し、指定管理者と協議の上、適切に計上する。

(8) 住区住民会議の会計処理について

意見・要望事項	
<p>ア 周年行事のための積立金の会計処理について</p> <p>住区住民会議においては、活動の節目の年に周年行事を実施しているところが多い。周年行事費用の財源については、前年度から繰り越した自主財源の一部を使用している例と、毎年度、自主財源の一部を周年行事のための積立金として積み立て、その積立金を使用している例とがある。今回の監査対象の3住区住民会議では、油面住区住民会議及び自由が丘住区住民会議が後者に該当していた。</p> <p>前者の場合、住区住民会議から提出される補助金実績報告書には、当該住区住民会議の会計の全容が記載されるが、後者の場合、当該年度に積み立てた周年行事積立金の額は記載されるものの、年度末現在の現在高は記載されないため、積立金に係る会計が確認できない状況になっている。</p> <p>しかしながら、補助金実績報告書によることはできないとしても、何らかの方法により、積立金に係る会計を報告することは必要であると考えられ、それは、当該住区の住民に対してだけでなく、補助金を交付している区に対しても報告されることが望ましい。積立金の現在高とともに、周年行事を行う年度の積立金の取崩額及び使用状況が明らかになるよう、地区サービス事務所においては、例えば、周年行事積立金を別会計として扱い、補助金の実績報告に合わせて周年行事積立金の会計報告を受けるなど、会計処理の方法について住区住民会議と協議されたい。</p> <p>(中央地区サービス事務所、西部地区サービス事務所、各地区サービス事務所)</p>	
所 属 名	措 置 状 況
地区サービス事務所	周年行事積立金は別会計とし、補助金の実績報告に合わせて会計報告を提出してもらうように、協議を進めていく。

意見・要望事項	
<p>イ 自由が丘住区住民会議の活動結果報告書について、会計処理マニュアルに基づき記載すべき補助金充当項目の詳細や参加費の単価が記載されていないものがあった。また、実績報告書には、次年度への繰越金が予備費として記載されていた。さらに、周年行事積立金については、現在高がかなり高額になっており、このほか、活動準備費の名目で、通常の次年度繰越金とは別に一定額が自主財源として繰り越されていた。</p> <p>自由が丘住区住民会議においては、会計処理マニュアルに基づいて、実績報告書及び活動結果報告書の記載が適切なものとなるよう努められたい。西部地区サービス事務所は、これらの書類が提出された際に、適切に作成されているかを確認し、必要な助言を行われたい。また、周年行事積立金、活動準備費及び繰越金については、住区住民会議</p>	

内でその目的や用途等について整理がなされ、適切な会計処理が行えるよう支援されたい。

(自由が丘住区住民会議、西部地区サービス事務所)

所 属 名	措 置 状 況
西部地区 サービス事務所	実績報告書及び活動結果報告書の記載について、会計処理マニュアルに基づき記載するよう助言した。 また、周年行事積立金、活動準備費及び繰越金については、適切な会計処理が行われるよう支援していく。