

令和2年度財政援助団体等監査 措置状況報告書

部局名：区長部局

1 指摘事項

(1)	公益社団法人目黒区シルバー人材センター（高齢福祉課）
指 摘 事 項	
<p>電話加入権について、財産目録の使用目的等では、「公益目的事業と法人会計事業の用に供している」と記載されているが、当該電話回線は、既に東日本電信電話株式会社以外の会社に切り換えられていた。</p> <p>本加入権による電話は、こうしたことから「利用休止」になっており、その期間の延長手続もとられていなかったため、加入電話契約が解約され、本加入権は消滅し、貸借対照表等において、固定資産（電話加入権）の除却を行う必要があった。</p> <p>財産を適正に管理するとともに、財産目録及び貸借対照表等については、実態に合わせて記載されたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
高齢福祉課	<p>2月24日に開催の理事会で承認をうけ、令和2年度法人会計の経常外費用（固定資産除却損）として当該資産額を計上し、固定資産から除却した。財産目録及び貸借対照表等については、実態に合わせて記載する。</p>

(2) ア	月光原住区住民会議（南部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（以下「補助金交付要綱」という。）第8条第2項により、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ている。さらに、地区サービス事務所が作成した「住区住民会議の会計処理について」（以下「会計事務処理マニュアル」という。）では、食料費への補助金の充当は必要最小限にとどめ、酒類の購入については、会費など自主財源で賄うことが基本となっている。しかしながら三役・部長会において、補助金で酒類を購入していた。補助金交付要綱及び会計事務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
南部地区 サービス事務所	<p>補助金における食料費については、必要最小限にとどめるものとして会議等の茶菓子、イベント従事者の昼食代など補助対象事業に真に必要なものかつ華美でないものとし、超える部分については自主財源等を充てるよう指導しているところ</p>

	<p>ろだが、引き続き指導を徹底していく。</p> <p>なお、酒類購入分の補助金については返還させ、自主財源で賄うよう処理した。</p>
--	-----------------------------------------------------------------------

(2) イ	月光原住区住民会議（南部地区サービス事務所）
指 摘 事 項	
<p>年度協定書の締結により支払われる指定管理経費のうち、事務費の支出において、年度末に翌年度の会議用としての飲み物を購入していた。会議を行う年度の事務費を充てられたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
南部地区 サービス事務所	<p>今後は同様な誤りがないよう、引き続き指導を徹底し適正な会計処理に努める。</p>

(3)	株式会社アソシエ・インターナショナル（保育計画課）
指 摘 事 項	
<p>目黒区民間保育所施設整備費補助要綱第9条では、補助事業が完了したときは、事業実績報告書等により区長に報告しなければならないとなっているが、区による提出依頼がなく、団体からの提出もなかった。そのため、第10条第1項に定める交付額の確定が行われず、確定額の通知も行われていなかった。保育計画課は、団体に対しての実績報告の提出を求めると共に、補助金額確定に係る事務手続を適切に行われたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
保育計画課	<p>目黒区民間保育所施設整備費補助については、保育所整備が完了し、総事業費が確定していることを確認した上で、区が補助対象経費を査定し、交付決定を行っている。そのため、その後の補助額の変動は生じないところではあるが、ご指摘のとおり要綱の規定に則していないものであったため、今後は団体に対して実績報告を求めるとともに、確定額を通知し、補助金額確定に係る事務手続を適切に行っていく。</p>

(4) ア	特定非営利活動法人スポルテ目黒 (スポーツ振興課)
指 摘 事 項	
<p>現金保管については、駐車場・施設利用料・物品販売で発生する売上金と小口現金、通帳を大金庫で保管し、印章については理事長の管理する小金庫に保管されているが、大金庫についてはシフト勤務体制の常勤職員 6 名が開閉できる状態にあった。売上金は小口現金とは区別し、そのまま銀行へ入金することとなっているところ、実際には 10 日に 1 回程度しか入金が行われていなかった。また、小口現金については月に 1 度の税理士公認会計士事務所担当者の現金実査の前に確認するのみとなっていた。</p> <p>多額の現金を保管している日が数日連続する状況であり、年度末の現金残高は 120 万円余にのぼり、金庫を開閉できる人数も多い。団体は、売上金を速やかに入金し、小口現金の確認を頻繁に行うなど、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
スポーツ振興課	<p>大金庫の管理体制については、開閉できる人数を 3 名 (館長・館長代理・副館長) とし、売上金については、経理担当が出勤する都度、銀行への入金を行う。また、小口現金の確認に関しては、閉館時と翌日の開館前の 2 度、職員がチェックを行い、安全かつ堅実な現金管理に努める。</p>

(4) イ	特定非営利活動法人スポルテ目黒 (スポーツ振興課)
指 摘 事 項	
<p>営利部門会計で使用している 2 つの預金口座のうち、1 つの口座について記帳がなく、預金利息 47 円が元年度に収入として計上されず、翌年度に計上をしていた。残高がほとんどないケースを除き通常年 2 回は利息の入金があること、また預金利息に含まれる源泉所得税は法人税の計算に影響があることから、今後は定期的に通帳記帳を行い、預金利息の計上漏れのないよう努められたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
スポーツ振興課	<p>2 つの預金口座については、月 1 回経理担当が通帳への記帳を行い、計上漏れのないように努める。</p>

(4) ウ	特定非営利活動法人スポルテ目黒 (スポーツ振興課)
指 摘 事 項	
<p>監査資料の収支計算書比較表(営利部門会計)の令和元年度指定管理料が総勘定元帳などの会計書類と一致していなかった。団体は、決算業務のほとんどを税理士公認会計士事務所に委託している。当該収支計算書比較表も委託先の作成した収支計算書に依拠して作成されていたと思われるが、少なくともそれらが帳簿と整合しているかのチェックは必要である。</p> <p>また、関係機関に出された元年度決算関係書類の中にも数字の食い違いがあり、所管課に提出した収支決算書及び特定非営利活動促進法第29条の規定に基づき都へ報告した貸借対照表の一部にも誤りがあることが判明した。</p> <p>速やかな修正が求められるとともに、団体内でも会計の専門家に任せきりとせず、当事者として、今後は複数の職員によるチェックを行うなど、決算に係る事務等の適正化に努められたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
スポーツ振興課	<p>決算業務などについては、税理士及び公認会計士と経理担当を中心に、複数の職員で相互にチェックを行い、決算に係る事務等の適正化に努める。</p> <p>なお、令和元年度決算関係書類の誤りに関しては、速やかに修正を行い、正しいものと差し替えを行った。</p>

2 意見・要望事項

(1) ICT化推進に係る支援について

意見・要望事項	
<p>新型コロナウイルス感染症の拡大は、事業の休止、会員や利用者への対応、収入の減少など、経営面を含め、団体や指定管理者の事業執行に多大な影響を及ぼしている。その中で、関係者は、苦慮しながらも、対策を検討し、当面の状況に適応できるように、様々な取組を進めているところである。</p> <p>一方、同感染症の流行は、デジタル社会への急激な移行を要請し、時代の変化の流れを一挙に早めつつある。団体や指定管理者のサービス利用手続等においても、今後は、利便性だけでなく、人との接触に配慮する「3密」回避などの生活環境の変化から、改めてICT活用による非対面式の方法の拡大等が求められるものと思われる。</p> <p>会員や利用者には占める高齢者の割合が高く、現時点での対応が急務とは考えていない団体もあるが、社会全体でそうした仕組みが整うと、次第にそれが当然の事柄になる。早晚事業運営に係るICT化の推進が必要となってくるのは明らかである。</p> <p>各団体はもとより、所管課においては、団体が置かれた状況を踏まえながら、事務処理等におけるICT化の検討を支援されたい。</p> <p>(産業経済・消費生活課、文化・交流課、スポーツ振興課、高齢福祉課)</p>	
所属名	措置状況
産業経済・消費生活課	勤労者サービスセンターとは、日頃より緊密に情報共有、意見交換に努めているところであり、引き続き、今般の事業執行内容、運営状況の把握に努め、コロナ禍における「新しい生活様式」を踏まえた、ICT化を含む効果的な事業執行方法についての検討を支援していく。
文化・交流課	ICT活用による事務事業の推進が急務である状況を踏まえ、適切で効率的な事務執行が促進されるよう、団体と協議しながら必要な支援を行っていく。
スポーツ振興課	ICT活用による事務事業の推進が急務である状況を踏まえ、適切で効率的な事務執行が促進されるよう、調査研究を行っていくとともに、各指定管理者と協議しながら必要な支援を行っていく。
高齢福祉課	シルバー人材センターにおけるICT化について、オンラインによる会員登録説明会の開催の検討等、適宜支援を行っていく。

(2) 住区住民会議の補助金、指定管理料の適正な執行について

意見・要望事項	
<p>ア 住区住民会議の活動に対する補助金については、補助金交付要綱及び会計事務処理マニュアルにより、その用途及び執行の目安が示されている。しかしながら、一部の住区住民会議において、必要最小限にとどめることとされている食料費の割合が高い事業（部会）も見受けられた。住区住民会議を円滑に運営していくために必要な事業等であると思われるが、参加費の増額や自主財源からの支出などを検討されたい。また、地区サービス事務所においては、実情を踏まえ、適切な指導に努められたい。</p> <p>(東部地区サービス事務所、南部地区サービス事務所)</p>	
所属名	措置状況
東部地区 サービス事務所	<p>補助金における食料費については、必要最小限にとどめるものとして会議等の茶菓子、イベント従事者の昼食代など補助対象事業に真に必要なものかつ華美でないものとし、超える部分については自主財源等を充てるよう指導しているところだが、引き続き指導を徹底していく。</p>
南部地区 サービス事務所	

意見・要望事項	
<p>イ 指定管理料の事務費については、会計事務処理マニュアルに用途が記載されている。そこでは、施設管理に付随する業務（打合せ会の開催や研修会への参加）に必要な経費とあるが、その関連により昼食等の提供が見受けられた。事務費も施設管理委託経費であることに鑑み、今後は会議の時間等を調整するなど、更に適切な対応が求められる。地区サービス事務所においては、より具体的な事務費の用途の例示等を検討されたい。</p> <p>(東部地区サービス事務所、南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
各地区 サービス事務所	<p>令和3年3月に会計処理マニュアルを改定し、施設管理に必要な研修会に係る経費は講師謝礼や管理従事者の交通費及び謝礼である旨を明記するとともに、茶菓子や弁当を出す場合は自主財源とするよう明記した。</p>