

平成 26 年度財政援助団体等監査・措置状況報告書

指摘事項措置状況（区長部局）

(1) ア	目黒区芸術文化振興財団（文化・交流課）
指 摘 事 項	
<p>目黒区芸術文化振興財団に対する助成に関する条例施行規則第 2 条の規定では、補助金交付申請書添付書類として、財産目録、貸借対照表及び収支計算書を添付すること、ただし、区長が、不要と認めるときは、添付書類を省略することができることと定められているが、実際には添付されず、添付を省略する旨の事務処理も行われていなかった。また、同規則により、補助金に係る収支計算書を提出することと定められているが、人件費の一部や公演経費を除く事業費について記載されていなかった。文化・交流課においても、記載のない項目について提出を求めていなかった。同規則に基づき適正に処理されたい。</p> <p>美術館については、美術館の管理に関する基本協定に基づく月次報告書の内容の一部に漏れがあった。団体においては必要な項目の確認を十分に行い、適正な事務処理を行われたい。</p> <p>備品類については、施設の運営に支障のないように管理を行い、不具合の生じたものについては、随時、区と協議の上整備・更新を行うこととされているが、実地棚卸を行っていなかった。前回意見を述べた美術館の美術品を含め棚卸のルールについて区と協議の上実施されたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
文化・交流課	<p>26 年度からは補助金交付申請添付書類として、財務関係諸表を添付している。また、27 年度から補助金の執行予定内訳を添付する。</p> <p>美術館の月次報告については、両者において改めて報告書の項目確認を行った。</p> <p>美術館の美術品については、26 年度を初年度とする新たな指定管理業務の開始にあたり、美術品と台帳との照合・確認を行ったところである。また、27 年度当初予算で備品類の棚卸し経費を計上した。美術品の棚卸ルールについては両者で協議をし、順次取り組んでいく。</p>

(1) イ	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	
目黒区補助金等交付規則第6条の規定では、補助金等交付申請書添付書類として、定款、財産目録、予算書、事業執行計画書等を添付すること、ただし、区長が、不要と認めるときは、添付書類を省略することができること定められているが、実際には添付されず、添付を省略する旨の事務処理も行われていなかった。同規則に基づき適正に処理されたい。	
所 属 名	措 置 状 況
産業経済・消費生活課	添付を省略する旨の事務処理を認識していなかったため、不適切な処理となってしまった。今後、目黒区補助金等交付規則に基づき、添付書類を省略することの適否を精査のうえ、適切に処理する。

(1) ウ	上目黒住区住民会議（中央地区サービス事務所） （株）マグハウス、（株）アンジェリカ（保育課）
指 摘 事 項	
各団体で内訳が記載されていない領収書あるいは保存年限が終了する前に記載内容の消失するおそれのある感熱紙のレシートがそのまま保管されている例が見受けられた。証拠書類としての有効性を担保できるように、必要な事務処理を行われたい。	
所 属 名	措 置 状 況
中央地区サービス事務所	領収書の確認及び保管方法に関する指摘事項については、当該住区住民会議の役員会で報告し、必ず内訳の記載確認と消失するおそれのあるレシート等はコピーを行うなど、住民会議全体で共有化を図り、適正な事務処理が行えるよう指導した。
保育課	感熱用紙のレシートについては台紙にコピーをとり原本を貼付することや、金額等を別途記録するなど適切な事務処理をするよう指導した。

(1) エ	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>区は、目黒区シルバー人材センター補助金交付指針により、毎年度の補助金交付額を定めているが、東京都シルバー人材センター事業実施要綱の一部改正により、25年度の補助金交付額が変更になったにもかかわらず、補助金交付指針の改正を行わなかった。今後は、交付指針を定めた目的に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
健康福祉計画課	<p>公益社団法人目黒区シルバー人材センター補助金交付指針は廃止し、公益社団法人目黒区シルバー人材センター補助金交付要綱の一部改正を行い、補助金の交付要件を明確にした。</p>

(1) オ	NPO SUN（障害福祉課）
指 摘 事 項	
<p>目黒区障害福祉サービス（新体系）事業補助金交付要綱第5条の規定では、補助金の交付を受けようとする者は、指定期日までに申請すること、また、申請に添付する書類については、名簿等のほか、その他区長が必要と認める書類と定めている。これらについて、障害福祉課は文書決定手続を行わずに事務連絡文で団体に通知していた。適切に事務手続を行われたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
障害福祉課	<p>今後は、補助金交付申請の通知文について文書決定手続を行い、事務手続を適切に行っていく。</p>

(1) カ	NPO なずみ (障害福祉課)
指 摘 事 項	
補助対象経費として交付されていた世話人健康診断料が、実際には支出されていないにもかかわらず、補助金の返還が行われていなかった。障害福祉課では、補助対象経費毎に団体の決算書を十分確認し、適正な事務処理を行われたい。	
所 属 名	措 置 状 況
障害福祉課	今後、補助対象経費について、領収書等の提出を求めることとし適切な事務処理を行う。また、今回指摘のあった世話人健康診断料については、実績に合わせ補助金の返還処理を行った。

(1) キ	目黒区私立幼稚園協会 (子育て支援課)
指 摘 事 項	
私立幼稚園協会に対する補助金交付要綱第12条の規定による補助金実績報告書には、目黒区補助金等交付規則に定める補助事業等の成果及び補助金等に係る収支計算に関する事項を記載する欄が設けられていない。成果等の確認できる様式に改められたい。	
所 属 名	措 置 状 況
子育て支援課	私立幼稚園協会へ実績報告書の提出を依頼する際には、補助金交付要綱第12条で定める第5号様式のほか、支出内容等の補足資料の提出も要求している。補助事業等の成果及び収支計算に関する事項を加えるよう様式を見直す。

(1) ク	(株) マグハウス (保育課)
指 摘 事 項	
<p>賃料の支払が翌月に遅れたケースがあった。また、建設仮勘定に精算が1年以内に完了しない仮払金が計上されていた。団体においては、期日を厳守した支払や適正な会計処理を行い、安定した認証保育所運営を実施されたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
保育課	<p>団体より、賃料の支払については期日厳守の徹底、建設仮勘定については科目修正する旨の回答があったため、適正な運営を継続するよう指導した。</p>

(1) ケ	NPO コロちゃんの家 (保育課)
指 摘 事 項	
<p>現金出納帳に記載があるが領収書のないもの、現金出納帳の金額と領収書の金額の異なるもの、領収書があるが現金出納帳に記載のないもの、預金出納帳と現金出納帳に二重に記載したものがあった。そのため、補助金事業実績報告書の金額に誤りがあった。また、給食の食材購入費用については、支出の記録がなかった。団体においては、定期的に確認を行い、適正な会計処理を行われたい。保育課においては、報告書の内容を十分確認されたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
保育課	<p>領収書の保管・現金出納帳への記載について、適切に処理し修正するよう指導した。団体より、現在導入している会計システムを変更し記載漏れ等がないよう適正な会計処理に努める旨の回答があった。保育課では、報告書について精査し誤りがないよう確認を行うこととした。</p>

(1) コ	たけのこ保育園（保育課）
指 摘 事 項	
領収書はあるが総勘定元帳に記載のないもの、総勘定元帳の金額と領収書の金額の異なるもの、総勘定元帳に二重に記載したものがあつた。団体においては、定期的に確認を行い、適正な会計処理を行われたい。	
所 属 名	措 置 状 況
保育課	団体が会計処理を委託している事業者への適正な会計処理を求めること、団体においても総勘定元帳を確認するよう指導した。

(1) サ	いたるセンター（障害福祉課）
指 摘 事 項	
勘定科目の一部が予算を超えた決算額となつていたので、団体においては適切な手続を行われたい。障害福祉課では、事業報告等において、十分な確認を行われたい。	
所 属 名	措 置 状 況
障害福祉課	当法人は当初予算と決算額を比較するため補正予算を組まず、その都度理事会の承認を得ている。 障害福祉課では、事業報告時に決算書とともに必要に応じて理事会議事録の提出を求め、十分な確認を行っていく。

(1) シ	和泉福祉会（保育課）
指 摘 事 項	
第二ひもんや保育園の管理に関する基本協定による管理物品リストの所在が確認できなかつた。保育課からリストを受け取り、適切に物品の管理を行われたい。	
所 属 名	措 置 状 況
保育課	平成26年12月の書類調査後、管理物品リストを保育園に提示し、適切に管理するよう指導した。

(1) ス	エコライフめぐろ推進協会（環境保全課）
指 摘 事 項	
<p>団体は、エコプラザの管理に関する基本協定により、シルバーアトリエの販売手数料等の収入について、収納事務を行っている。この場合、日々の調定、収納金日報、収納金報告書の作成は環境保全課が行うべきものであるが、団体が作成していた。今後は、区及び団体が行う事務処理を精査し、適正な会計処理を行われたい。</p>	
所 属 名	措 置 状 況
環境保全課	<p>シルバーアトリエの販売手数料等の収入について、団体が収納金日報、収納金報告書の作成を行っていた。</p> <p>このため、区と団体で事務処理の精査を行い、環境保全課が適正な会計処理を行うこととした。</p>