

あわらし監査委員告示第7号

地方自治法第199条第14項の規定により、令和7年度随時監査（現金（つり銭）監査）指摘事項の措置状況を次のとおり公表する。

令和7年12月9日

あわらし監査委員 杉 本 一
あわらし監査委員 北 島 登

記

1 対 象

総務課、健康長寿課、市民課、スポーツ課（トリムパークかなづ）、
文化学習課（金津図書館）

2 措置内容

別紙のとおり

≪指摘事項≫ （１） つり銭等の定期確認と保管状況記録の不備	
監査の結果	措置の内容
<p> 交付を受けているつり銭額の定期的な確認、及びつり銭等保管簿への記録、出納員のチェックがされていない状況が複数確認され、その一部においては前回も同様の指摘をしているが改善がされていなかった。 </p> <p> 所管課においては、あわら市つり銭及び両替金取扱要領第３条（つり銭等の管理）に基づき適正に管理されたい。 </p>	<p> ●総務課 つり銭残高の定期確認を必ず実施し、つり銭等保管簿への記録を徹底するとともに、出納員によるチェックを確実に行うよう各課に指導した。 </p> <p> ●健康長寿課 つり銭残高の定期確認を実施し、保管簿に記録する。 年度当初および徴収事務で使用する際には、ダブルチェックを行う。 なお、他課と同様に、現金（つり銭）は会計課金庫に集約して保管する。所管課では現金を保持せず、必要時に会計課から受け渡しを行う。 </p> <p> ●市民課 つり銭保管簿を新たに作成し、交付を受けているつり銭の額について定期的な確認を実施するとともに、出納員によるチェック体制を整備した。 </p> <p> ●スポーツ課（トリムパークかなづ） 毎日（出勤しない日は除く）、現金取扱員がつり銭を確認し、つり銭金種簿を作成しているが、様式が独自であり、要領と異なるので様式を改める。 また、事務所には出納員がいないため、月に１回出納員（スポーツ課長）による確認も重ねて行う。 </p>

《指摘事項》 （２） 現金保管場所の未施錠	
監査の結果	措置の内容
<p>終業後の現金保管場所（レジや事務所内キャビネット）の施錠がされていない状況が複数確認された。現金保管場所となっている事務室の施錠や夜間警備の導入をもって、現金保管の安全を図っているものの、厳重な管理という観点からは保管場所にも施錠すべきである。</p>	<p>●総務課 終業後はレジやキャビネット等、現金保管場所を施錠するよう担当課に指導した。</p> <p>●スポーツ課（トリムパークかなづ） 終業後は、すべての現金保管場所を施錠する。</p> <p>●文化学習課（金津図書館） 現金について、事務所内の鍵のかかるキャビネットで保管・施錠し、鍵は館長が保管する。</p>

《指摘事項》 （３） 領収印の保管状況について	
監査の結果	措置の内容
<p>領収印の保管についても保管場所（机上の印箱等）の施錠がされていない状況が確認された。事務室の施錠や夜間警備の導入をもって保管の安全を図っている。領収印についても、現金と同様に厳重な保管・管理策を講じるべきである。</p>	<p>●総務課 領収印は、施錠可能な場所に保管するよう各課に指導した。</p> <p>●スポーツ課（トリムパークかなづ） 鍵のかかるキャビネット内に保管する。</p>