

## 令和4年度財政援助団体等監査の結果に基づく措置状況

### 1 財政援助団体監査

対象団体 公益社団法人 敦賀市シルバー人材センター  
 所管課 産業経済部商工貿易振興課

監査の結果	措置の内容
<p><b>【団体に関する事項】</b>                      &lt;指導事項&gt;</p> <p>(1) 令和3年度末における退職給付引当金の額が、必要額に対し約5割の不足となっている。速やかに適切な対応をとられたい。</p> <p>(2) 業務処理システムのリースについて、リース会計基準に則った処理がなされていない。適切に処理するよう検討されたい。</p> <p>(3) 現在の事務所に移転後新たに設置した間仕切りについて、本来、建物附属設備として固定資産に計上し減価償却すべきところ、そのような会計処理がなされていない。適切に処理するよう検討されたい。</p> <p>(4) 電気料金や水道料金等の経費については、按分計算により事業ごとの金額を算出し、補助対象経費を明確にするよう努められたい。</p> <p>(5) 印刷物に関し、会員を募集するパンフレットに係る経費については、公益目的事業会計ではなく法人会計において処理されたい。</p> <p>(6) 寄附金の受入れに関しては、指定正味財産または一般正味財産の区分が重要となるので、受入れを想定し寄附者の意図を確認できる書類を用意されたい。</p>	<p>(1) 令和4年度に必要額を積み立てた。</p> <p>(2) リース料が300万円以下のため、現状で適切に処理していると考ええる。</p> <p>(3) 消防署からの指導により、託児所としての基準を満たすよう建物を修繕した。資本的支出か修繕費か曖昧であり、金額も60万円に満たないため、修繕費での処理で適切と考える。</p> <p>(4) 運営費とサポート事業で電気料金や水道料金等の経費は按分している。</p> <p>(5) 会員を募集するパンフレットに係る経費は公益目的事業会計で適切と考える。</p> <p>(6) 寄附者の意図を確認できる書類を用意する。</p>

<p><b>【団体に関する事項】</b></p> <p>&lt;業務意見&gt;</p> <p>(1) 切手受払簿について、氏名記入や押印等により取扱者を明確にすることが望ましい。また、数量等の誤記を訂正する場合には、訂正印を忘れないよう注意されたい。</p> <p>(2) 運転記録簿について、時間や発着時のメーターを記入する欄が未記入となっており、記入することが望ましい。</p> <p>(3) 現金の取扱いについては、集金体制等を含め、より一層注意を払われたい。</p> <p>(4) 災害対応に関し、火災発生等の緊急時における担当を定めた対応マニュアルを作成することが望ましい。</p>	<p>(1) 取扱者氏名記入及び誤記の訂正印を徹底する。</p> <p>(2) 記入する。</p> <p>(3) 現金は毎日、担当、係長、事務局長で確認します。また、集金はどうしても払えない高齢者等を除き基本的に行わない。</p> <p>(4) 災害対応マニュアルを整備する。</p>
<p><b>【所管課に関する事項】</b></p> <p>&lt;業務意見&gt;</p> <p>補助金交付は国の交付要綱に則って行っており、敦賀市補助金ガイドラインにおいても個別の要綱を定める必要はないとしているが、より明確で適切な事務を行えるよう、個別の要綱の作成を検討されたい。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金交付は国の交付要綱及び市補助金等交付規則に則って行っており、敦賀市補助金ガイドラインにおいて定めるとおり個別の要綱を定める必要はないと考えている。</li> <li>・ただし、国の交付要綱の補助対象費用科目名と、敦賀市シルバー人材センターの用いる科目名が一致しておらず、補助対象経費に該当するか分かりにくいため、R5 実績報告時の収支決算書、R6 の補助申請時の収支予算書には国の交付要綱における科目名を追記することで、補助対象経費と対象外経費の区別を分かりやすくすることを検討している。</li> </ul>

## 2 指定管理者監査

対象施設 敦賀市農産物直売所  
 指定管理者 企業組合 敦賀マルシェ  
 所 管 課 産業経済部農林水産振興課

監査の結果	措置の内容
<p>【指定管理者に関する事項】</p> <p>&lt;業務意見&gt;</p> <p>令和5年10月からの消費税法改正による運営への影響が懸念されるため、会計事務所の指導を受ける等により対処されたい。</p>	<p>会計事務所による研修を受けて、改正法に対応できる体制を整えた。</p>
<p>【所管課に関する事項】</p> <p>&lt;指導事項&gt;</p> <p>(1) 指定管理者の行う指定管理業務と自主事業について、明確な根拠に基づき適切に区別するよう努められたい。</p> <p>(2) 市への納付金額の算定に当たっては、正確な区分経理と適切な会計処理がなされているか十分に検討するよう努められたい。</p>	<p>(1) 敦賀市農産物直売所の設置及び管理に関する条例や指定管理者制度運用ガイドラインに基づき、適切に区別する。</p> <p>(2) 利用料金等の収入、指定管理料、管理運営経費の詳細について、事業報告書と帳簿等を照合し適切に区分、処理されているか確認する。</p>

## 3 指定管理者監査

対象施設 敦賀市福祉総合センター  
 指定管理者 社会福祉法人 敦賀市社会福祉協議会  
 所 管 課 福祉保健部地域福祉課

監査の結果	措置の内容
<p>【指定管理者に関する事項】</p> <p>&lt;指導事項&gt;</p> <p>(1) 基本協定書において、翌年度の管理運営業務に関する事業計画書及び収支計画書を市に提出し承認を得ることとされているが、正式な書類として提出されていない。提出方法等について所管課に確認し適切に行われたい。</p>	<p>(1) 所管課の指示を受け、事業計画書及び収支計画書は、単に各計画を示すにとどめることなく作成し、正式な文書として提出することとする。</p>

<p>(2) 当該施設の設置及び管理に関する条例施行規則では、施設の利用許可後、直ちに利用料金を納入させることとなっている。しかし、数か月間納入がなく、その間に利用者から利用の取消し申請があり、本来行われるべき利用料金の納入と返還という処理がなされず、伝票上での処理のみに終わっている事案が見受けられた。今後は規則に則り適切な処理を行うよう努められたい。</p>	<p>(2) 新型コロナウイルス感染症対策による影響も大いにあったこと（申請者による開催するかしないかの判断等）が原因ではあるが、規則に則った納入並びに返還の事務処理が図られるよう徹底する。</p>
<p><b>【所管課に関する事項】</b>  <b>&lt;指導事項&gt;</b>  (1) 基本協定書において、指定管理者に対し翌年度の管理運営業務に関する事業計画書及び収支計画書を提出させることとしているが、正式な書類として提出を受けていない。提出方法等について指定管理者に指示し適切に行われたい。</p> <p>(2) 基本協定書に基づき四半期ごとに管理に係る経費の収支状況報告書を提出させているが、報告内容は四半期ごとの収支の状況がわかるものとはなっていない。指定管理者に対し、四半期ごとに提出させることの趣旨に沿った報告書を作成するよう適切に指示されたい。</p> <p>(3) 指定管理者が指定管理施設を所在地として法人登記し、指定管理業務以外の本来業務を行っていることに関し、事務所として使用している場所について、行政財産の使用許可又は普通財産として貸付ける等、何らかの手続きを行うよう検討されたい。</p>	<p>(1) 指定管理者に対し、事業計画書及び収支計画書は、単に各計画を示すにとどまることなく、正式な文書として提出するよう指示した。</p> <p>(2) 第2四半期以降は、各四半期を合計して示すのではなく、それぞれ収支の累計が明確に示される報告書となるよう指示した。</p> <p>(3) 他の事例等を参考に見極めながら、使用許可や貸付けによることに関する何らかの手続きが行えないかを検討していきたい。</p>