

令和3年度（令和2年度交付）

財政援助団体等に関する監査結果報告書

犬山市監査委員

## 第1 監査の対象（令和2年度交付分）

### 【対象団体】

- (1) 犬山国際交流協会
- (2) 特定非営利活動法人 犬山市体育協会

### 【対象補助金】

- (1) 犬山国際交流協会運営補助金
- (2) 特定非営利活動法人犬山市体育協会補助金

### 【所管部課】

- (1) 市民部 地域協働課
- (2) 教育部 文化スポーツ課

## 第2 監査の期間

令和3年9月8日から令和3年10月27日

## 第3 監査の場所

犬山国際交流協会（市民交流センター）  
特定非営利活動法人 犬山市体育協会（勤労青少年ホーム）  
監査事務局

## 第4 監査の方法

令和2年度における市が交付した補助金等に係る出納その他の事務の執行状況について、関係資料の提出を求め、担当者から説明を聴取し、会計諸帳簿、証拠書類との照合等のほか、目的に沿って事務事業が適正に実施されているかどうか、に主眼をおいて監査を実施した。

また、所管部局に対しては、当該団体に対する指導監督が適切になされているかどうか、に主眼をおいて監査を実施した。

## 第5 対象団体の概要

### (1) 犬山国際交流協会

法人名称	犬山国際交流協会	
事務所所在地	犬山市松本町四丁目 21 番地	
設立の目的	犬山市における多文化共生と国際理解の推進に資する事業活動を推進するとともに、犬山市内外の国際交流を担うボランティア団体と連携し、組織的な国際交流活動を展開すること。	
設立年月日	平成 7 年 11 月 10 日	
主な事業	(1) 国際交流を推進する活動 (2) 国際理解を深める活動 (3) 多文化共生を図る活動 (4) 情報発信と広報の推進を図る活動	
補助金名称 及び補助金額	犬山国際交流協会運営費補助金	4,846,390 円

### (2) 特定非営利活動法人 犬山市体育協会

法人名称	特定非営利活動法人 犬山市体育協会	
事務所所在地	犬山市大字羽黒新田字上堅箴 1 番地 1	
設立の目的	犬山市民の健康、体力づくり、スポーツ育成及び普及・振興。	
設立年月日	平成 19 年 3 月 30 日	
主な事業	(1) 市民の健康、体力づくりの活動に関する行事の実施及び協力 (2) スポーツに関する事業の実施及び協力 (3) スポーツの指導者育成、確保及び派遣 (4) スポーツに関する調査、研究、啓発及び広報 (5) スポーツ団体の強化発展並びに連絡、情報の交換及び連携 (6) スポーツ関係功労者の表彰 (7) スポーツに関する各種協議会への選手派遣及び協力の向上 (8) 公共施設の管理及び運営	
補助金名称 及び補助金額	特定非営利活動法人犬山市体育協会補助金	10,085,543 円

## 第6 監査の結果及び意見

### 【総括意見】

- ① 補助金等の額の適確性については、繰越金の多寡によってのみ判断すべきものではないと考えるが、補助の必要性・公平性等の観点から補助金等の額の積算根拠を明確にし、説明責任を果たせるよう今一度十分な検証が望まれる。
  
- ② 補助金・助成金等は、団体の事業活動の推進、運営の安定及び育成を図ることを目的としているが、財政状況の厳しい折、公金の合理的かつ効果的な運用を推進するために、従来からの補助金交付団体に継続的な補助を行うのではなく、交付の目的、必要性、有効性、効率性を考慮し、成果及び効果が充分得られているかを検証する必要がある。

### (1) 犬山国際交流協会

令和2年度における犬山国際交流協会へ交付した補助金に係る出納、その他の事務の執行状況及び同団体に対する所管部局の指導状況等について監査した結果、次のとおり改善、是正を要する事項が認められたので、今後の事務執行にあたってはこれらに十分留意し、その措置を講じられたい。また、適正で効率的かつ効果的な事務の執行に一層努力されたい。

なお、口頭で注意を促した軽微な事項については、記載を省略する。

#### 〈犬山国際交流協会に対して〉

##### 【指摘事項】

- ① 出勤管理は、事務局長のパソコン内データで行われており、月初めに出勤予定を入力し、勤務実態に応じて上書き修正しているとのことであった。出勤の予定と実績はそれぞれ記録を残し、勤務実態を明確にし、適正に管理されたい。
  
- ② 職員の休暇に関して、協会就業規程第11条に規定しているが、年次有給休暇(以下「年休」)の付与日数については明示されていなかった。雇用契約書にも年休に関する記載はなく、実際には労働基準法第39条に基づき年休は付与されているとのことであったため、年間付与日数を明確にし、雇用契約書等に記載のうえ、取得状況、申請及び承認行程が明確となるよう年休簿等で管理されたい。

- ③ 職員が宿泊を伴う研修に参加しているが、参加について決裁を得た形跡がなかった。協会就業規程第 17 条に、職員の出張は会長の旅行命令により行わなければならないことと規定しており、業務の一環として研修等に参加する際には、決裁により会長の承認を得られたい。また、研修にかかる交通費及び参加費については他団体から助成を受けていたが、協会の収支決算書を含む会計上には助成金及び交通費、参加費の入出金処理の記録がなく、通帳内でのみ処理されていた。助成金を受領する場合は、協会の出納として記録が残るよう適正な会計処理を行われたい。
- ④ 通帳及び銀行印の保管状況を確認したところ、施錠可能な場所ではあるが、同じ場所に保管されていた。不正利用等の牽制を効かせるためにも、別々の場所で保管されたい。また、協会事務局は少人数での運営となっているため、会長等も含めた複数人での財務執行を行われたい。

#### 【意見】

- ① 時間外勤務について、職員の 1 人が 1 か月で 80 時間に及ぶ月があったため内容を確認したところ、ほぼ毎日始業前に 15～30 分、始業後に 4 時間程度行っていた。また、1 日の業務内容の記録はあったが、業務時間内外の区別はなく、時間外勤務でどのような業務を行ったかは不明であった。施設施錠後も時間外勤務を行っていた日があったため確認したところ、自宅に持ち帰って行ったとのことであった。今後は、時間外に行う業務内容及び勤務時間を明確に記録し、客観的に勤務実態を確認するために、タイムカードを導入する等の手段を講じた上で、上司である会長等の承認を得る手続きをとられたい。
- ② 協会では、在住外国人支援基金及び周年事業特別積立金を保有しているが、それぞれの基金及び積立金に関する規程等はなく、使用目的が不明瞭となっているため、運用に関する規程等を整備されたい。
- ③ 在住外国人支援基金からの貸付金として、平成 25 年に生活困窮者へ貸し付けた金額の一部が未だ返済されておらず、令和 3 年 5 月に請求書を郵送後、連絡もない状態となっている。基金も協会の財産であるため、請求書を持参して直接面会する等、回収方法を検討し、対処されたい。また、収支報告書備考欄に貸付残額を明記することを検討されたい。

- ④ 備品台帳及び協会会則第 40 条(1)に規定する財産目録は実在しないとのことであった。協会の財産を明確にするためにも、財産目録を作成し、協会が所有している財産（預金、貸付金）等を決算書に計上し、報告されたい。また、備品については、市の財産管理規程に準じて 3 万円以上の物品を財産として記載されたい。
- ⑤ 小口現金の管理については、施錠できる場所で適正に保管されていたが、毎日の残高確認は、職員が一人で行い、差引簿に記録している状況であった。現金の管理は一人に任せるのではなく、一人の職員が金種別に確認し記帳した上で、他の職員が帳簿と現金を照合する等、複数人で確認されたい。
- ⑥ 協会の財政については、令和元年度、2 年度の 2 か年度にわたり赤字が続いているため、繰越金から補填しながら、赤字脱却のための取り組みを行っているとのことであった。また、新型コロナウイルスの影響もあり、最近では事業を開催できないこともあり、積立金等を整理し、赤字の状態が続く場合は、通常の運転資金に充てていくことも検討されたい。

#### 〈地域協働課に対して〉

##### 【意見】

- ① 新型コロナウイルスの影響により、予定どおり開催できない事業もあり、協会の決算は 2 か年度にわたり赤字が続いている。協会の存続に関わることでもあるため、補助金交付団体である以上、時間外勤務手当等の補助対象外経費も含めて、協会の運営全体について注視し、必要に応じて管理監督されたい。また、補助金申請時には、協会の実施事業についてもチェックし、赤字事業の見直し等、精査するよう指導されたい。
- ② 申請書類及び実績報告書類の提出があった際には、これらの数値の適正性が確認できる資料の添付を求める等により、対象事業の検証や対象経費の適正な算定等に引き続き留意し、適切な指導監督を行うよう取り組まれたい。

## (2) 特定非営利活動法人 犬山市体育協会

令和2年度における特定非営利活動法人 犬山市体育協会へ交付した補助金に係る出納、その他の事務の執行状況及び同団体に対する所管部局の指導状況等について監査した結果、次のとおり改善、是正を要する事項が認められたので、今後の事務執行にあたってはこれらに十分留意し、その措置を講じられたい。また、適正で効率的かつ効果的な事務の執行に一層努力されたい。

なお、口頭で注意を促した軽微な事項については、記載を省略する。

### 〈特定非営利活動法人 犬山市体育協会に対して〉

#### 【指摘事項】

- ① 職員の年休及び時間外勤務の承認については、事務局規程第10条で事務局長の専決事項として規定されている。しかし、事務局長の年休承認については、同規程第8条で理事長の専決事項として規定されているため、事務局長が年休を取得する際には、理事長の承認を得られたい。
- ② 事務局長の時間外勤務の承認については、専決規程が設けられておらず自身で承認を行っている現状であった。専決規程がないことから、年休承認同様、上司である会長等の承認を得るよう、決裁権者について検討されたい。
- ③ 補助対象事業であるスポーツスクール事業において実績報告書を確認したところ、協会から受託した団体が講師に支払った謝礼の領収書等が添付されていなかった。支出の証拠となる領収書等の添付は重要であるため、適正に管理されたい。
- ④ 職員の出退勤についてはタイムカードで管理しているが、訂正に修正テープを使用している箇所があった。訂正する際は、変更履歴が残るよう取消し線等で修正し、誰が修正したかが分かるよう訂正印等を押印されたい。
- ⑤ 窓口で受領した施設使用料は、いついくら受領したかを帳簿に記入し管理されているが、受領した使用料の一部が金融機関へ入金されておらず、金庫に保管されたままとなっていた。帳簿で管理する際は、受領した日を記載するのみでなく、金融機関に入金した日も併記することで入金忘れを防止することができるため、帳簿の記入方法を改善されたい。

## 【意見】

- ① 賛助会費を受け入れるため、複数の金融機関に口座を所有しているが、決算期末までには全額をメイン口座に振り替えるため、メイン以外の口座の残高が0円となり、決算書上では複数口座の存在が把握できない。これらの口座の存在が把握できるよう財産目録への記載を検討されたい。
- ② 財産目録に記載のある定期預金の周年記念積立金等については、規約を整備する等、使用目的を明確にされたい。また、固定負債として記念行事引当金を計上しているが、引当金の計上根拠の明確化と引当金に見合った積立金となるよう整合性を図られたい。
- ③ 経理規程第31条で“物品の管理”について、「備品台帳を設け、事務局長が管理する」と規定している。協会として所有している備品はパソコン程度とのことであったが、数少ない備品についても、備品台帳を整備されたい。また、備品台帳を整備する際は、市の基準に準じて3万円以上のものを計上されたい。

## 〈文化スポーツ課に対して〉

### 【意見】

- ① 令和2年度の会長杯が新型コロナウイルスの影響で中止となったため、優勝者賞品を購入したものの、使用しないまま残っており、令和3年度に使用予定とのことであった。補助対象経費として支出しているため、同じ経費を申請することがないよう注視されたい。
- ② 協会から各団体へ助成している補助金に関しても、事業内容や用途について適正に執行されているか確認されたい。
- ③ 申請書類及び実績報告書類の提出があった際には、これらの数値の適正性が確認できる資料の添付を求める等により、対象事業の検証や対象経費の適正な算定等に引き続き留意し、適切な指導監督を行うよう取り組まれたい。