

(別紙)

財政援助団体等監査の監査結果に基づく措置の内容

部等	課名 (団体名)	実施 年度	指摘等 区 分	指摘事項等	措置 状況	措置の内容
交流推進 部	文化国際 課	R -6	指摘事 項	事務補助員の賃金の支払において、次のとおり事務が行われていたため、適正な事務の執行を求める。 (1)支出何で指定された資金前渡職員以外の職員が資金前渡を受けていたもの (2)職員が現金を受領した際の領収書等が確認できないもの (3)精算に係る手続きが不十分であったもの	措置済	原因は、当該団体の事務局を担っている文化国際課都市交流係の、資金前渡による支出事務処理の認識不足によるものである。 資金前渡による支払事務について、令和6年12月9日の係ミーティングにおいて「公益財団法人盛岡国際交流協会会計処理規程」の内容を改めて確認するとともに、次のとおり措置を講じた。 (1) 12月分の賃金支払(12月16日支給)から、支出何において実際に資金前渡を受ける職員を資金前渡職員に指定した。 (2) 令和7年度から、支出何に資金前渡職員の受領日及び受領印を追加する改定を行った。 (3) 12月分の賃金支払(12月16日支給)から、規程に則った精算手続きが行われるよう「資金前渡整理票」の内容を見直し、様式を改定した。また、毎月、月締めで通帳と伝票の照合作業を行い、事務局長まで供覧しているが、資金前渡の精算内容についても当該手続の中で確認することとした。 今後も適正な事務処理となるよう、事務引継や年度当初の担当打ち合わせの際に事務処理の手順とともに協会会計処理規程等を確認し、再発防止に努める。

- (備考)
- 1 措置状況欄は、「措置済」、「未措置」の区分により記入してください。
 - 2 措置に関する方法等が未定の場合であっても、措置の内容欄に、検討状況の具体的内容(現状、方向性、見通し、見解等)を記入してください。