

様式第 1 号 (第 3 条関係)

30松(教文)第 726号

平成 31 年 3月14日

(宛先) 松山市監査委員

松山市教育長 藤田 仁 印

平成30年度 公の施設の指定管理者監査結果報告に基づく措置通知書

平成31年1月11日付松監第48号の公の施設の指定管理者監査結果報告に基づき、又は当該監査の結果を参考として講じた措置の状況について、地方自治法第199条第12項の規定等により通知します。

所管部課 教育委員会事務局 文化財課	所管課長氏名 沖廣 善久
措置の状況 <input checked="" type="checkbox"/> 措置を講じた <input type="checkbox"/> 措置を講じる予定 <input type="checkbox"/> 措置を講じない	
指 摘 事 項	措 置 状 況
松山市庚申庵史跡庭園 ①使用料及び物品売払代金の納付遅延について 茶会等のため庚申庵庭園を使用した者からの使用料やイベントで提供される茶菓子等の物品売払代金は、基本協定書第 27 条で指定管理者は原則として使用者等から徴収した日の翌日までに、払い込まなければならないと規定されており、前回の監査においても同様の指摘をしていたにもかかわらず、今回も市への納付が著しく遅延している状況が見受けられた。 担当課においては、使用料及び物品売払代金は使用者等から預かった公金であることを再認識するとともに、指定管理者に基本協定に基づいた使用料及び物品売払代金の市への納付を徹底させる有効な改善策を講じられたい。 ②領収書等の保管状況について 指定管理業務の支出事務において、現金出納簿と領収書等の照合・調査を行ったところ、証憑書類については、庚申庵倶楽部経理規程第 11 条で保存期間は 10 年と規定されているが、領収書等の保管がされていないものが複数件見受けられた。 領収書等は、支出を証明するうえで重要な証拠書類であるため、担当課においては、経理規程に基づく適正な管理をするよう指導されたい。	松山市庚申庵史跡庭園 ①使用料及び物品売払代金の納付遅延について 平成 30 年 11 月 8 日に、今後、使用料は使用許可日より利用日までに徴収し、翌営業日あるいは可能な限り速やかに松山市へ納付するよう指導するとともに、使用料調定簿に収入日と納付日を記載し、適切に処理するよう指定管理者に指導した。また、物品売払代金については、イベント終了後、集計作業を行い間違いがなければ、すみやかに松山市へ納付し、メール又は FAX で文化財課へ報告するとともに、月報告書に納付日・金額を記載するよう指導した。 今後、イベントが終了すれば、文化財課から指定管理者に対し、納付を促すよう指示することとした。 ②領収書等の保管状況について 平成 30 年 11 月 8 日に、書類等の保管状況を確認し、適正な管理をするよう指導した。

③事業報告書の確認について

基本協定書第28条第1項に規定する事業報告書のうち管理経費等の収支状況において、領収金額を現金出納簿へ記帳する際の記帳誤りにより、実際に支払った金額より多い金額が報告されている状況が見受けられた。

事業報告書のうち管理経費等の報告は、管理経費等を積算し指定管理料を設定する上でも重要な資料となることから、担当課においては、適正な経理事務が行われているか確認体制の強化を図るよう指導に努められたい。

③事業報告書の確認について

平成30年11月8日に、書類等の保管状況を確認し、指定管理料とNPO事業費を明確に区別し適正に経理するよう指導するとともに、NPO内部の監査を含めた確認体制を強化するよう指導した。