

## 歳入歳出外現金管理適正化について（生活福祉課分）

### 1. 概要

令和 5 年 2 月、会計課から歳入歳出外現金に係る残高確認の指示を受けて調査を行ったところ、失踪者の預り金等を保管する科目（その他保管金）において、所有者が不明である預り金があることが判明いたしました。

この科目は、生活保護受給者が失踪等により行方不明となった際に、失踪者の所有していた現金を一時的に保管しておく科目です。本来は、預り金については所有者が特定できており、失踪者が現れた際に返金することとなります。しかしながら、令和 4 年 12 月に課内の金庫を整理した際に発見された所有者不明の現金を当該科目で保管していたため、その分が余剰金となっていました。

### 2. 不足の内容及び対応

#### （1）対象科目

その他保管金

※ 失踪等により行方不明となった生活保護受給者が所有する現金を一時保管するための会計科目

#### （2）不明金額

37,573 円（3 件）

※ 所有者が不明であり、返金の申し出のなかった預り金

#### （3）対応

①余剰金については、令和 5 年度の雑入に繰り入れ済みです。

②所有者が特定できているが、返金の申し出のない預り金については、引き続き法的根拠を確認した上で適切に対応いたします。（28 件、1,754,230 円）

### 3. 発生原因

発生した余剰金（所有者不明金）につきましては、課の全職員、および平成 24 年度以降に課に在籍していた関係職員に調査いたしましたが、所有者を特定することができませんでした。

その上で、発生原因は次のとおりと考えております。

- （1）失踪者の所有する現金を適切に処理しなかったこと
- （2）歳入歳出外現金の定例確認をしていなかったこと

### 4. 再発防止策

以下の取り組みを実施し、今後より丁寧な事務処理を進め再発防止に取り組んでまいります。

- （1）金庫の鍵の管理徹底 …… 原則、課長が鍵を管理することとし、金庫の開閉のたびに、鍵を貸し出すこととします。
- （2）保管物出し入れの強化 …… 預り金等の保管物出し入れの作業については、必ず複数名で行うとともに、管理簿への記入を徹底します。
- （3）金庫内の定期確認 …… 年に 2 回（9 月、3 月）に、課長立会いの下での金庫内の保管物の確認および管理簿との照合を実施します。