

監 査 報 告 第 1 6 号
平成 1 4 年 8 月 9 日

財 務 定 期 監 査 結 果 報 告
〔 事 業 所 等 〕

神戸市監査委員	近	谷	衛	一
同	寺	坂	光	夫
同	福	浪	睦	夫
同	吉	田	謙	治

地方自治法第 1 9 9 条第 4 項の規定に基づき実施した平成 1 4 年度財務定期監査について、同条第 9 項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

1 監 査 の 対 象

生活文化観光局、保健福祉局、水道局の事業所及び教育委員会の学校等における主として平成 1 3 年度執行の収入、支出及び財産管理事務等について監査を行った。

生活文化観光局	水 道 局	
1 男女共同参画センター 2 生活情報センター	1 上ヶ原浄水管理事務所 2 奥平野浄水管理事務所 3 北神浄水事務所 4 水質試験所	11 渚中学校 12 夢野中学校 13 王塚台中学校 14 本山第二小学校 15 渦が森小学校 16 福住小学校 17 なぎさ小学校 18 湊川多聞小学校 19 浜山小学校 20 山田小学校 21 真野小学校 22 井吹西小学校 23 伊川谷小学校 24 高津橋小学校 25 灘すずかけ幼稚園 26 神戸幼稚園 27 玉津第二幼稚園
保 健 福 祉 局	教 育 委 員 会	
1 和光園 2 ひよどり台ホーム 3 西神戸ホーム 4 こども家庭センター 5 石屋川保育所 6 桜の宮保育所 7 駒ヶ林保育所 8 細田保育所 9 さざんか療護園	1 青陽高等養護学校 2 垂水養護学校 3 青陽西養護学校 4 六甲アイランド高等学校 5 葺合高等学校 6 神港高等学校 7 須磨高等学校 8 魚崎中学校 9 住吉中学校 10 御影中学校	

2 監査の期間

平成14年4月1日～平成14年8月9日

3 監査の方法

監査は、財務に関する事務の執行が法令等に基づき適正に行われているかについて、関係書類の調査とともに、関係職員に対する質問等の方法により実施した。

4 主な監査項目

(1) 収入に関する事務

- ア 調定事務
- イ 納入通知事務
- ウ 収納事務
- エ 滞納整理事務

(2) 支出に関する事務

- ア 支出決議事務
- イ 履行確認事務
- ウ 前渡金の管理、精算事務

(3) 財産管理に関する事務

- ア 行政財産の目的外使用許可事務
- イ 物品の取得、管理及び処分事務

(4) (1)～(3)に係る帳簿類の整備、記帳に関する事務

5 監査の結果

監査の結果、事務処理はおおむね適正に行われているものと認められた。しかし、事務の一部について次のような改善を要する事例が見受けられたので、今後、適正な事務処理に努められたい。

(1) 収入に関する事務

- ① 水質検査業務において、検査依頼書に基づき協議のうえ検査料を請求しているが、契約の締結がなされていなかった。(水道局)
適正な事務処理を行うべきである。
- ② 入学金と公金ではない諸経費とを併せて徴収し合計額の領収証書等を交付し、また、入学金の指定金融機関等への払い込みが遅れている事例が見受けられた。(教育委員会)
公金とそれ以外の領収証書は分けて発行するべきであり、収納金を収入した時は、速やかに指定金融機関等へ払い込むべきである。
- ③ 領収証書の取扱いで、領収証書を発行する際両面カーボンを使用していない事例、領収証書を交付していない事例、使用しないこととした領収証書を適正に処理していない事例が見受けられた。(保健福祉局, 教育委員会)
適正な事務処理を行うべきである。
- ④ 償還金の収納が遅延している事例が見受けられた。(保健福祉局)
速やかに督促等を行い、早急に納入させるべきである。

(2) 支出に関する事務

- ① 委託契約事務において、契約の更新がなされないまま委託費を支出している事例、委託審査委員会の審査を経ず契約している事例が見受けられた。(水道局)
適正な事務処理を行うべきである。
- ② 随意契約によろうとする場合は、なるべく2人以上の者から見積書を徴しなければならないとされているにもかかわらず、教室の改修工事において、見積もり合わせを行っていない事例が見受けられた。(教育委員会)
適正な事務処理を行うべきである。
- ③ 教具・教材等及び備品購入にあたり、決裁区分を誤って支出している事例が見受けられた。(教育委員会)
適正な事務処理を行うべきである。
- ④ 行事開催の際、弁当を支給しているが、決裁区分を誤って支出している事例が見受けられた。(水道局)
適正な事務処理を行うべきである。

- ⑤ 相談等業務における委託契約において、数量変更により変更契約を締結しているが、変更契約書における業務内容・数量が完了報告書の実績と乖離している事例が見受けられた。

(生活文化観光局)

結果的には変更契約書と完了報告書における金額の相違はなかったが、契約書においては、業務内容、単価を具体的かつ明瞭に示すべきであり、また完了報告書も契約書の業務区分に沿って実績の報告をもらい、履行の確認を行うべきである。

- ⑥ 前渡金払の事務において、前渡金払の事務処理が遅れたため職員が立替払いをしている事例が見受けられた。

(生活文化観光局)

前渡金は、適正な時期に支出するべきである。

- ⑦ 円滑な学校運営に資するための学校運営特別教育活動費及び緊急連絡タクシー代の前渡金において、各学校の前渡金口座へ入金されているにもかかわらず、長期間職員が立替払いをしている事例、前期分の前渡金を全額現金で保管管理している事例が見受けられた。

(教育委員会)

前渡金は適切な時期に支出し、前渡金が入金された後は、その前渡金を用いて支払うべきである。また、前渡金の管理においては、極力金融機関に預金し、手許現金は必要最小限にするべきである。

- ⑧ 学校運営特別教育活動費の支出決議において、やむをえず領収証書を徴することができない場合は、支払証明を行うこととなっているにもかかわらず、支払証明を行っていない事例が見受けられた。

(教育委員会)

適切な事務処理を行うべきである。

- ⑨ 学校運営費前渡金については、1件1万円以上の支払いについては学校運営費前渡金ではなく一般支払すべきとされているにもかかわらず、同じ日に同一業者から物品を合計1万円以上購入している事例が見受けられた。

(教育委員会)

適正な事務処理を行うべきである。

- ⑩ 学校運営費前渡金については、事前に予定されている行事に要する経費に執行してはならないと規定されているにもかかわらず、事前に予定されている行事の経費を前渡金で執行している事例が見受けられた。

(教育委員会)

適正な事務処理を行うべきである。

(3) 財産管理に関する事務

- ① 購入した備品を備品管理簿に記載していない事例が見受けられた。

(生活文化観光局, 保健福祉局)

適正な事務処理を行うべきである。

- ② 有料道路通行券等有価証券類の管理において、管理簿の帳簿残高と現在高が一致していない事例が見受けられた。

また、プリペイドカードの管理において、受払い状況のわかる管理簿が作成されていない事例、使用簿に使用実績が適切に記載されていない事例が見受けられた。

(保健福祉局, 水道局)

有価証券類はその出納保管にあたり現金に準じて扱うこととされており、受払いの都度管理簿に記載し、また、プリペイドカードについても、受払い状況のわかる管理簿を作成し適正に管理するべきである。