

平成15年度 財務定期監査結果に基づき講じた措置（事業所等）

(1) 収入に関する事務

入学選抜料の収入において、年度を誤っている事例が見受けられた。（教育委員会）
適正な年度で収入すべきである。

措置内容

適正な年度で収入するよう改めた。また、ご指摘の事例については、指摘後直ちに年度を修正した。

現金を徴収する際、複写式の領収証書を使用していない事例、領収証書を発行していない事例、出納員納付書により金融機関へ払込むべきところ、個人納付書を使用している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。

措置内容

保育所における滞納保育料の徴収に際しては、「保育所長による滞納保育料徴収開始に伴う事務処理マニュアル」を作成し、事務処理の適正化を図っている。今回の指摘を受け、全保育所で、適正な事務処理（特に領収書の発行時）を行うよう、再度、確認・徹底を図った。（保健福祉局）
現金を徴収した場合は、必ず適切な領収書を発行するよう改めた。また、出納員納付書により金融機関へ振込むよう改めた。（教育委員会）

委託公衆電話手数料等の収入において、過去からの手数料等が専用口座に滞留している事例、公衆電話料金等受払簿が正しく記載され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。

措置内容

指摘後、直ちに記載した。（保健福祉局）
委託公衆電話手数料等については、定期的に調定を行うようあらため、専用口座に滞留していた手数料等は、指摘後直ちに調定を行った。
また、公衆電話料金等受払簿についても、正しく記載するよう改めた。（教育委員会）

領収証書の取扱いで、未使用領収証書の受払記録簿が作成されていない事例、領収証書つづりから領収原符を切り離している事例、金額欄が訂正されている事例、取扱者印・点検印が押印されていない事例、領収証書を一連番号順に使用していない事例、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。（教育委員会）

適正な事務処理を行うべきである。

措置内容

未使用領収書の受払記録簿が作成されていない事例については、指摘後直ちに受払記録簿を作成した。また、その他の事例についても、適正に事務処理を行うよう改めた。

講座受講料及びグループ登録料の徴収事務において、徴収した現金の指定金融機関への払込が遅延している事例が見受けられた。（教育委員会）

収納金を収入した時は、速やかに指定金融機関へ払込むべきである。

措置内容

徴収した現金は、翌開館日（金融機関休業日の場合はその直後の営業日）までに指定金融機関へ振込むよう改めた。

学校園運営費前渡金管理口座に前渡金以外の現金を長期間にわたって残置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。

措置内容

前渡金管理口座に前渡金以外の現金を残置しないよう改めた。
また、残置金については、指摘後適正科目で調定を行った。

(2) 支出に関する事務

学校における専決契約において、本来１件として契約すべきところ、数件に分割して契約している事例が見受けられた。（教育委員会）

決裁区分に従い適正に処理すべきである。また、業者選定においては、なるべく２人以上の者から見積りを徴すべきである。

措置内容

決裁区分に従い適正に処理するよう改めた。
また、業者選定においても、原則２者以上から見積もりを徴するよう改めた。

備品の購入において、決裁区分を誤っ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。

措置内容

適正な決裁区分に従い事務処理を行うよう改めた。

旧年度末に納品された物品を請求書受理後 30 日以上経過した後、新年度予算から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。

措置内容

請求書受理後 30 日以内に適正な年度予算から支出するよう改めた。

公民館主催の特別講座開催に伴う経費の支出において、履行を確認する書類が添付され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。

措置内容

経費の支出については、領収書等の履行内容を確認する書類を添付し、適正な処理を行うよう改めた。

前渡金払いの事務において、精算が遅延している事例、領収証書を徴していない事例が見受けられた。

(保健福祉局、消防局)

適正な事務処理を行うべきである。

措置内容

6 月以降、期日までに精算を行っている。(保健福祉局)
ただちに領収証書を徴し、改善いたしました。(消防局)

学校園運営費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、長期間職員が立替払いを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。

措置内容

長期間の職員の立替払いが生じないように、適正な処理を行うよう改めた。

学校園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、学校園運営費前渡金ではなく一般支払い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、1 万円以上の備品を消耗品 2 件に分割して支払い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。

措置内容

1 件 1 万円以上の支払いについては、一般支払で支出するよう改めた。

学校園運営費前渡金について、領収証書が支出決議書に添付され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。

措置内容

履行内容を確認すべき領収書について、適正な処理を行うよう改めた。

(3) 財産管理に関する事務

購入した備品を備品管理簿に記載していない事例、保管転換の手続きがなされ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。

措置内容

指摘後、備品管理簿に記載した。（保健福祉局）
ご指摘をうけて、備品管理簿への登録等、必要な手続きをとった。（教育委員会）

郵便切手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。

（教育委員会）

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、適正に管理するべきである。

措置内容

受払の都度管理簿に記載し、有価証券類の管理を適正に行うよう改めた。
また、管理簿と帳簿残高の不一致については、記載漏れの追加記載を行った。