

平成 2 8 年 9 月 7 日

財 務 定 期 監 査 結 果 報 告
〔 事 業 所 等 〕

神戸市監査委員	谷	口	時	寛
同	吉	田	基	毅
同	岩	田	嘉	晃
同	橋	本		健

地方自治法第 1 9 9 条第 1 項 , 第 2 項及び第 4 項の規定に基づき実施した平成 2 8 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

こども家庭局の保育所及び教育委員会の学校園における主として平成 2 7 年度執行の収入 , 支出及び財産管理事務について監査を行った。

こ ど も 家 庭 局	教 育 委 員 会
1 やはた桜保育所鶴甲分室	1 六甲山幼稚園
	2 山田幼稚園
	3 成徳小学校
	4 西灘小学校
	5 中央小学校
	6 山の手小学校
	7 夢野の丘小学校
	8 有野小学校
	9 大池小学校
	10 広陵小学校
	11 桜の宮小学校
	12 長尾小学校
	13 好徳小学校
	14 淡河小学校
	15 蓮池小学校
	16 駒ヶ林小学校
	17 だいち小学校
	18 東須磨小学校
	19 福田小学校
	20 舞子小学校
	21 小束山小学校
	22 長坂小学校
	23 本山中学校

	24 原田中学校
	25 神戸生田中学校
	26 兵庫中学校北分校
	27 須佐野中学校
	28 丸山中学校西野分校
	29 長田中学校

2 監 査 の 期 間

平成28年4月1日 ～ 平成28年9月7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
- エ 新たな専決調達事務処理

(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
- ウ 準公金等の入出金出納簿，預金通帳等の保管

(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あったので，今後，適正な事務処理に努められたい。

○ 指 摘 事 項

(1) 支出に関する事務

専決調達を適正に行うべきもの

学校図書用の書架を調達しているが、学校整備課長の決裁が必要であるにもかかわらず、
学校長の専決決裁による調達が行われている事例があった。 (東須磨小学校)

適正な事務処理を行うべきである。

(件 名)	(金 額)
・ 書架	306,000 円

〔参考〕

教育委員会事務局等専決規定(教具等)

学校長 30 万円以下 課長 40 万円以下 部長 70 万円以下 教育次長 100 万円以下

支出に係る事務手続を適正に行うべきもの

支出命令書上、請求書受理日から 30 日を超えて支出されている事例があった。

(六甲山幼稚園 ,有野小学校 ,だいち小学校 ,小束山小学校 ,
駒ヶ林小学校 ,須佐野中学校)

適正な事務処理を行うべきである。

<例>

(件 名)	(請求書受理日)	(支払完了)	(金 額)
・ 薬等の購入	27 . 5 . 15	27 . 7 . 7	10,599 円
・ 花の苗等購入	27 . 4 . 2	27 . 5 . 20	8,132 円
・ 入学式用花	27 . 4 . 8	27 . 5 . 20	32,400 円

〔参考〕

政府契約の支払遅延防止等に関する法律

支払の時期 その他の給付に対する対価 ... 適法な支払請求書を受けた日から 30 日以内

学校園運営費前渡金等の管理を適正に行うべきもの

必要の都度交付される前渡金のほか、学校園運営費前渡金は、学校園において常時必要とする経費につき、資金前渡を利用して直接現金払をすることにより学校園事務の円滑化を図ることを目的としている。また、学校園運営特別教育活動費は、地域との協調を図りながら学校園の円滑な運営を促すことを目的としている。その他に、緊急用務及び物品運搬の際にタクシー

を借り上げをすることを目的とする緊急連絡タクシー代がある。

- ア 前渡金について「前渡金口座出納簿」を作成していない事例、学校園運営特別教育活動費、緊急連絡タクシー代について「金庫等にかかる現金出納簿」を作成していない事例があった。
(有野小学校、舞子小学校、大池小学校、夢野の丘小学校、神戸生田中学校)

適正な事務処理を行うべきである。

- イ 当局においても年度当初に資金の振込があると直ちに現金化すべきことを年度当初の予算説明会や新任教頭研修など様々な機会での周知に努めているものの、学校園運営特別教育活動費及び緊急連絡タクシー代が立替払となっている事例があった。(淡河小学校)
立替が生じないように、前渡金を適正な時期に出金するべきである。

- ウ 学校園運営特別活動費及び緊急連絡タクシー代は、学校整備課長の前渡金口座に全校園分を振り込み、その後各校園長の専用口座へ振り込むが、その振込をもって用務終了とし、戻入額 0 円として精算事務を行っている。

学校園では振り込まれた現金を小口現金として管理し、1 年間の執行が終わった段階でさらに校園長から精算報告書等を提出させている。

会計規則事務取扱要綱によると用務終了日とは「毎月資金前渡を受けるものや執行が一定の期間を要するものについては当該期間の末日。」とされていることから、この場合の用務終了日とは学校園において 1 年間の執行が終わった日である。(学校整備課)

前渡金の精算は、用務終了に基づいて残額の戻入を完了して行うべきである。

(2) 財産管理に関する事務

物品等の管理簿の管理を適正に行うべきもの

物品等の管理簿について、次のような改善を要する事例があった。

適正な事務処理を行うべきである。

- ア 郵便切手類管理簿について、郵便切手の残数と現物が一致していない事例
(六甲山幼稚園)

- イ 郵便切手類管理簿について、寄贈された郵便切手等を記載していない事例
(舞子小学校)

準公金等の管理を適正に行うべきもの

学校園において保護者から現金徴収している入園・進級諸費等の準公金については、市立学校園準公費会計事務取扱要綱及び準公金会計処理要綱に、関係帳簿類(出納簿、徴収台帳、決

算書等)の整備,預金口座での管理,所属長の決裁による支払が規定されている。また,「金庫等にかかる現金出納簿」を備え付け日々の現金保管状況を明確にし,現金の出し入れのあった日には校園長による確認を実施することとなっているが,次のような改善を要する事例があった。

適正な事務処理を行うべきである。

ア 「金庫等にかかる現金出納簿」が備えられていない事例

(舞子小学校,蓮池小学校)

イ 「金庫等にかかる現金出納簿」に出入金の記録が正しく記載されていない事例

(六甲山幼稚園)

ウ 学校徴収金の給食費について,保護者に対して会計報告が行われていない事例

(山の手小学校)

○ 意見

(1) 臨時的任用職員への支援について

学校事務職員の産休・育休代替等として臨時的任用職員が配置されているが,初めて公費会計事務を担当する臨時的任用職員など事務に不慣れな職員は知識が不足しているうえに困ったときにどうしてよいか分からないことがあるため,そのような臨時的任用職員から問い合わせがあったときに活用できる支援制度や困ったときの問い合わせ窓口を紹介するなど,適正な事務処理が行われるよう支援策を検討されたい。

(総合教育センター)

(2) 幼稚園における支出事務について

平成 27 年度の財務定期監査において,幼稚園の支出事務で請求書を受理してから支払いまで 30 日以上経過している事例が複数の幼稚園で確認され指摘事項としたが,今回においても,同様の事例が複数あった。

幼稚園は学校会計システムが導入されていないことから,次のような手順で支出事務を行っている。まず,幼稚園で支出決定兼支出命令登録確認書を作成し,それを学校整備課へ送付する。それを受けて,学校整備課で支出命令書を作成し,幼稚園へ送付する。その支出命令書に幼稚園で所要の決裁を取り,学校整備課(予算掌理課)へ返送し,学校整備課(予算掌理課)の決裁後,会計室へ送付される。このような手順が支払に遅延をきたす原因になっていると考えられる。

支払遅延が生じないように,幼稚園の支出事務を効率化するための対策を検討されたい。

(学校整備課)