

財 務 定 期 監 査 結 果 報 告

〔 事 業 所 等 〕

神戸市監査委員	櫻 井 誠 一
同	荻 阪 伸 秀
同	山 田 哲 郎
同	坊 やすなが

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 5 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 4 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 本山保育所 2 瀬戸保育所 3 石屋川保育所 4 運南保育所 5 平野保育所 6 君影保育所 7 房王寺保育所 8 明泉寺保育所 9 須磨保育所 10 竜が台保育所 11 奥ノ池保育所 12 本多聞保育所	1 湊翔楠中学校 2 丸山中学校 3 東落合中学校 4 長坂中学校 5 西神中学校 6 御影小学校 7 高羽小学校 8 鶴甲小学校 9 若宮小学校 10 霞ヶ丘小学校 11 本多聞小学校 12 有瀬小学校 13 太山寺小学校 14 枝吉小学校 15 美賀多台小学校 16 道場幼稚園 17 おしんべ幼稚園 18 平野幼稚園

2 監査の期間

平成25年4月1日 ～ 平成25年8月28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。

また、今年度あらたに、準公金等の入出金出納簿、預金通帳・印鑑・鍵等の保管は適正に行われているかについて、着眼点に追加して監査を実施した。

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。

(1) 収入に関する事務

① 私用電話償還金の収入事務を適正に行うべきもの

職員が親睦会の慶弔電報等で電話を使用した場合、私用電話使用簿に記入し、月末等に使用者から料金を出納員が徴収し領収証書を交付しなければならず、平成 21 年 9 月 30 日付教委整第 40 号学校整備課長通知によれば、電話機の横においている料金徴収箱は撤去し、使用料は月末等にまとめて現金徴収・収納を行い、納入者に領収書を発行することとされている。

使用者から料金を徴収後、領収証書を交付していない事例、収入金を領収した後、金融機関に同日又は翌日に払込むべきところ、払込に日数(20 日)を要している事例、私用電話使用料の会計科目を間違えて収納している事例があった。

(太山寺小学校, 枝吉小学校, 鶴甲小学校)

今後、私用電話償還金の収入事務について、収納方法等の変更を含めてより適切な会計事務処理を図られたい。

(2) 支出に関する事務

① 専決調達を適正に行うべきもの

学校統廃合による新校舎の新築移転に伴い、特別教室用の机・椅子等の備品を調達している。見積合わせによる発注を行っているが、部長以下の専決決裁による調達が行われている事例があった。

(湊翔楠中学校, 学校計画課)

適正な事務処理を行われたい。

場所	品目	金額 (円)	発注年月日	納品年月日
音楽室	机	573,300	H24.11.27	H24.12.28
音楽室	椅子	339,570	H24.11.27	H24.12.28
理科室	椅子	361,200	H24.11.27	H24.12.28
技術室	椅子	226,800	H24.11.15	H24.12.28
美術室	机	529,200	H24.11.27	H24.12.28
美術室	椅子	198,450	H24.11.15	H24.12.28
図書室	パイプチェアー	515,970	H24.12.14	H24.12.28
会議室	スタッキングチェアー	369,967	H24.12.14	H25.1.6

〔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 学校計画課長 40 万円以下 部長 70 万円以下 教育長 100 万円以下

② 支出にかか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。

(おしんべ幼稚園, 平野幼稚園, 御影小学校)

適正な事務処理を行われたい。

<例>

(件 名)	(請求書受理日)	(支払完了)	(金 額)
・ 文具用品	24. 4. 18	24. 5.25	24,691 円
・ インク・カートリッジ他	24. 10. 25	24. 11.27	44,525 円
・ 色画用紙他	24. 5. 2	24. 6. 6	39,252 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

③ 適切な時期に出金すべきもの

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。又、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おり、緊急連絡タクシー代は、緊急用務及び物品運搬の際にタクシーを借り上げることを目的としている。いずれも学校園長が特に必要と認める場合に支出できるものである。

これらについて、平成 21 年 9 月 30 日付教委整第 40 号学校整備課長通知では、「小口現金を保管しておくことで立替が常態化しないよう」ととされているが、次のような改善を要する事例があった。

立替が生じないよう、前渡金を適切な時期に出金されたい。

ア 学校園運営費前渡金が立替払となっている事例

(おしんべ幼稚園、鶴甲小学校、美賀多台小学校、太山寺小学校、丸山中学校)

イ 学校園運営特別教育活動費が立替払となっている事例

(平野幼稚園、道場幼稚園、長坂中学校)

ウ 緊急連絡タクシー代が立替払となっている事例

(平野幼稚園、鶴甲小学校、長坂中学校)

④ 学校施設目的外使用に係る事務従事者謝金の管理を適正に行うべきもの

学校施設目的外使用に係る事務従事者謝金を事務従事者に支払っているが、領収証書に受領印が押されていない事例があった。

(有瀬小学校)

適正な事務処理を行われたい。

(3) 財産管理に関する事務

① 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われたい。

ア 消耗品管理簿について、物品管理者印が押印されていない事例があった。

(君影保育所)

イ プリペイドカードについて、現在も使用されているプリペイドカードが管理簿に記載されていない事例があった。

(本多聞保育所)

ウ 所内で受領した種々の現金(公金・準公金)について、同一の現金出納簿に入出金状況が記載されていた事例があった。

(竜が台保育所, 奥ノ池保育所)

エ 郵便切手類管理簿について、物品管理者印が押印されていない事例があった。

(おしんべ幼稚園, 平野幼稚園, 長坂中学校)

オ 郵便切手類管理簿について、はがきの残数と現物が一致していない事例があった。

(西神中学校)

カ 事業系ごみ指定袋の管理簿について、物品管理者印が押印されていない事例があった。

(本山保育所, 石屋川保育所, 御影小学校)

キ 事業系ごみ指定袋の管理簿について、残数と現物が一致していない事例があった。

(本多聞保育所, 有瀬小学校, 本多聞小学校, 長坂中学校, 西神中学校)

② 準公金等の管理を適正に行うべきもの

準公金等の管理について、次のような改善を要する事例があった。
準公金等の適切な事務処理を行われたい。

ア 保育所において保護者から徴収している帽子代について、現金徴収ができていない児童分も業者に立替払いしている事例があった。

(明泉寺保育所)

イ 保育所において保護者から徴収している写真代・遠足代について、現金出納簿が備えられていない事例があった。

(平野保育所)

ウ 学校園において準公費会計事務取扱要綱では、会計担当者とし納係を同じ人が担当しないように別に定めることになっているが、同一人物が兼ねている事例があった。

(道場幼稚園, 太山寺小学校, 本多聞小学校, 有瀬小学校)

エ 学校園において保護者から徴収しているミルク給食費について、収入決議書、出納簿が備えられていない事例があった。

(丸山中学校)

6 意見

(1) 保育所賄材料費の発注書作成に関する財務会計システムの活用について

賄材料費の発注については、各保育所が発注書を手書きで作成し、これを手書きで転記して物品購入等発注管理簿を作成し管理している。発注内容に修正の必要があったときは、保育所で発注書、物品購入等発注管理簿の特記や見え消しにより対処している。保育所は支払時に発注書や納品書及び請求書を保育振興課に送付し、保育振興課は財務会計システムで支払事務を行っている。

発注課(各保育所)と支出担当課(保育振興課)が異なる処理が現行の財務会計システムは処理できないことから、この仕組みで実施している。

契約監理課の「新たな専決調達事務処理について」において、財務会計システム以外の発注書を今後使用する場合、例外的処理が必要な理由・その処理方法等について各局室区長決裁(経理係等合議)の上、契約監理課に合議し決裁を受けることとされている。

既に行われている事務については決裁は不要とされているが、現行の財務会計システムは神戸市の内部統制の一環として運用されている意味から、事務処理方法について契約監理課と調整して実施されたい。

(保育振興課)

(2) 学校運営費前渡金の適正な管理について

監査の期間中において、今年度監査の対象外の学校園で学校運営費前渡金と準公金の私的流用が新聞報道された。

学校財務会計の手引きで規定している、毎月学校長による保管現金等の照合の実施及び前渡金管理簿の決裁を徹底するとともに、職員に対して研修によるコンプライアンスの徹底と前渡金管理簿の工夫などを検討し適正な執行を図られたい。

公金等の私的流用は断じて許されるものではなく、学校園において再発防止のために継続的な取り組みに努められたい。

(学校整備課)