

平成 24 年度事業所等財務定期監査の結果に基づき講じた措置等

(監査対象：こども家庭局 教育委員会)

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
(1) 収入に関する事務 私用電話償還金の収入事務を適正に行うべきもの 職員が私用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。 領収書を発行していない事例，規則に定められている領収書が使用されていない事例，出納員の領収印が押印されていない事例が見受けられた。 適正な事務処理を行うべきである。 (横尾小学校，神の谷小学校，下畑台小学校，千鳥が丘小学校，桃山台中学校)	今後は，私用電話償還金を使用者から徴収する際に両面カーボン複写式の領収書を発行し，またその際，出納員が領収印を押印するようにあらためた。 (横尾小学校，神の谷小学校，下畑台小学校，千鳥が丘小学校，桃山台中学校)	措置済

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
(2) 支出に関する事務 新たな物品等の専決調達事務処理を適正に行うべきもの 新たな物品等の専決調達事務処理について、次のような改善を要する事例が見受けられた。適正な事務処理を行うべきである。 ア 店頭購入の際に発注書を作成せず、購入後に作成している。又、店頭購入にもかかわらず発注書の納入場所が学校になっている。 (花谷小学校)	店頭購入の際の発注書の作成方法に誤りがあったが、今後は適正な事務処理を行うよう徹底した。 (花谷小学校)	措置済
イ 発注書の起案日・決裁日が見積書の日付以前になっている。又、発注書の金額訂正に所属長の訂正印が押印されていない。 (東町小学校，平野小学校（西区），北神戸中学校)	発注書の日付の誤記及び所属長の訂正印の押印漏れについては、それぞれ訂正押印し是正を行った。今後は、このような誤りのないように十分に注意して適正な事務処理に努める。 (東町小学校，平野小学校（西区），北神戸中学校)	措置済
ウ 納品検査調書に添付された業者納品書に検査日付，検査員，立会人の記入，押印がなされていない，従前の納品検査調書の様式を用いている。又，支出命令書の検査日と納品書に記載された検査日が一致していない。 (駒ヶ林保育所，菅の台保育所，東灘のぞみ幼稚園，神戸幼稚園，港島小学校，神の谷小学校，五位の池小学校，須磨北中学校)	納品検査日の誤記や記入漏れ，及び検査員・立会人の誤記や押印漏れ等については、それぞれ記入押印し是正を行った。又，従前の納品書兼検査調書の様式を使用していたものは，業者納品書に検査日付の記入と検査印を押印し，差し替えた。 今後は、このような誤りのないように十分に注意して適正な事務処理に努める。 (駒ヶ林保育所，菅の台保育所，東灘のぞみ幼稚園，神戸幼稚園，港島小学校，神の谷小学校，五位の池小学校，須磨北中学校)	措置済

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
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見受けられた。適正な事務処理を行うべきである。 （たまつ幼稚園、神の谷小学校、五位の池小学校）	今後は十分に注意して早期処理に努め、このようなことのないように所属職員に周知徹底を行った。 （たまつ幼稚園、神の谷小学校、五位の池小学校）	措置済
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見受けられた。 立替が生じないよう、前渡金を適切な時期に出金すべきである。 ア 学校園運営費前渡金が立替払となっている事例 （たまつ幼稚園、菅の台小学校、平野小学校（西区）、鈴蘭台中学校）	今後は、立替払が生じないように、入金後すぐに小口現金を引き出し、現金を保管して突発的な支出に備えるようにあらためた。又、所属職員にも立替払のないように周知徹底し、運営費前渡金の適正な運用に努めている。 （たまつ幼稚園、菅の台小学校、平野小学校（西区）、鈴蘭台中学校）	措置済

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
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 (たまつ幼稚園, 神の谷小学校, 下畑台小学校, 千鳥が丘小学校, 春日台小学校, 向洋中学校, 北神戸中学校, 鈴蘭台中学校, 友が丘中学校)	今後は, 立替払が生じないように, 入金後すぐに小口現金を引き出し, 現金を保管して突発的な支出に備えるようにあらためた。又, 資金不足が見込まれるときは速やかに教育委員会に追加配分の手続きを行い, 立替にならないように適正処理に努めている。 (たまつ幼稚園, 神の谷小学校, 下畑台小学校, 千鳥が丘小学校, 春日台小学校, 向洋中学校, 北神戸中学校, 鈴蘭台中学校, 友が丘中学校)	措置済
ウ 緊急連絡タクシー代が立替払となっている事例 (たまつ幼稚園, 神の谷小学校, 花谷小学校, 下畑台小学校, 名谷小学校, 千鳥が丘小学校, 東町小学校, 春日台小学校, 北神戸中学校, 鈴蘭台中学校, 友が丘中学校, 須磨北中学校, 押部谷中学校)	今後は, 立替払が生じないように, 入金後すぐに小口現金を引き出し, 現金を保管して突発的な支出に備えるようにあらためた。又, 資金不足が見込まれるときは速やかに教育委員会に追加配分の手続きを行い, 立替にならないように適正処理に努めている。 (たまつ幼稚園, 神の谷小学校, 花谷小学校, 下畑台小学校, 名谷小学校, 千鳥が丘小学校, 東町小学校, 春日台小学校, 北神戸中学校, 鈴蘭台中学校, 友が丘中学校, 須磨北中学校, 押部谷中学校)	措置済

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
学校園運営特別教育活動費及び緊急連絡タクシー代等を適正に管理すべきもの 緊急連絡タクシー代において管理簿及び支出決議書に記載されている金額と添付されている領収書の内容が一致しない事例及び学校園運営特別教育活動費において管理簿に学校長の確認印が漏れている事例が見受けられた。適正な事務処理を行うべきである。 (須磨北中学校)	支出金額の記載誤りがあったものは訂正し、戻入金額の不足額について追加戻入を行った。確認印の押印漏れについても是正した。今後は十分に注意して間違いのないように確認作業を行い、適正な事務処理に努める。 (須磨北中学校)	措置済

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
(3) 財産管理に関する事務 物品の管理簿について、次のような改善を要する事例が見受けられた。適正な事務処理を行うべきである。 ア プリペイドカードについて、管理簿への記載漏れや、所属長の決裁を受けないでプリペイドカードを使用している事例が見受けられた。 (鈴蘭台西町保育所、駒ヶ林保育所)	現在は、管理簿に記載するとともに、所属長の決裁を受けてプリペイドカードを使用している。 (鈴蘭台西町保育所、駒ヶ林保育所)	措置済
イ 郵便切手の管理簿について、物品管理者印が押印されていないものが見受けられた。 (神戸幼稚園、五位の池小学校、鈴蘭台中学校、須磨北中学校)	物品管理者の押印漏れがあった箇所に押印して是正した。今後は十分に注意して確認作業を行い、適正な事務処理に努める。 (神戸幼稚園、五位の池小学校、鈴蘭台中学校、須磨北中学校)	措置済
ウ 郵便切手の管理簿について、切手の残数と現物が一致しないものが見受けられた。 (五位の池小学校)	郵便切手管理簿の残高と現物が一致しないものについて、受入と払出の記録に記入漏れや記入誤りがあったことを確認し、それぞれ訂正を行った。今後は間違いの無いように、十分に注意して確認作業を行うよう所属職員に周知徹底を行った。 (五位の池小学校)	措置済

指 摘 の 概 要	措 置 内 容	措置状況
エ 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ものが見受けられた。 (五位の池小学校, 花谷小学校, 菅の台小学校, 千鳥が丘小学校, 下畑台小学校)	事業系ごみ指定袋の管理簿の残高と現物が一致しないものについて, 受入と払出の記録に記入漏れと記入誤りがあったとことを確認し, それぞれ訂正を行った。今後は間違いの無いように, 十分に注意して確認作業を行うよう所属職員に周知徹底を行った。 (五位の池小学校, 花谷小学校, 菅の台小学校, 千鳥が丘小学校, 下畑台小学校)	措置済
オ 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ものが見受けられた。 (神戸幼稚園, 五位の池小学校, 平野小学校(西区), 北神戸中学校, 須磨北中学校)	物品管理者の押印漏れがあった箇所に押印して是正した。今後は十分に注意して確認作業を行い, 適正な事務処理に努める。 (神戸幼稚園, 五位の池小学校, 平野小学校(西区), 北神戸中学校, 須磨北中学校)	措置済
カ 所内で受領した種々の現金について、 種類(公金・準公金)ごとの入出金状況及び残高が分かる現金出納簿を作成し、 適正な現金管理を行うべきである。 (川原保育所)	現在は、現金出納簿を作成し、適正な現金管理を行っている。 (川原保育所)	措置済