

平成23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：保健福祉局・教育委員会)

| 指 摘 の 概 要                                                                                                                                                                                                       | 措 置 内 容                                                                                                                                                             | 措置状況 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <p>(1) 収入に関する事務</p> <p>① 延長保育料及び幼児主食提供経費の収入事務を適正に行うべきもの</p> <p>ア 納付について延長保育料及び幼児主食提供経費の納付について出納員が保護者から現金を収納し、領収書を発行しているが、調定決議書の収納方法を出納員払込とすべきところを個人納付として収納している。</p> <p>(東灘本庄保育所)</p>                            | <p>平成23年度より、出納員払込として収納するように改めた。</p> <p>(東灘本庄保育所)</p>                                                                                                                | 措置済  |
| <p>イ 幼児主食提供経費は、実施要綱によると主食提供を受けた日数が、当該月の開所日数の半分以上を超える場合は全額を徴収し、半分以上の場合半額を徴収することになっている。</p> <p>保育日数26日、主食提供日数13日の場合半額を徴収すべきところ全額を徴収している。</p> <p>(玉津保育所)</p>                                                       | <p>過徴収した幼児主食提供給食費は、戻出手続きを取り、保護者に返還を行った。</p> <p>(玉津保育所)</p>                                                                                                          | 措置済  |
| <p>② 使用料の徴収を適正に行うべきもの</p> <p>学校園における職員の通勤用車両の駐車使用料は、「教育財産における職員の通勤用車両の駐車等に関する取扱要綱」を定め平成22年4月1日から実施している。初年度については分割納付ができることになっているが、調定決議書で定められた納期限までに納入されていないものが見受けられた。</p> <p>(道場小学校)</p> <p>適切な事務処理を行うべきである。</p> | <p>指摘のあった事例は、納期限経過後に収入があったことを確認した。</p> <p>今後は、駐車使用料の納入通知書を申請者に手渡しする際、納期までに納付するように徹底するとともに、会計端末の調定一覧表メニュー等により納期までに収納されているかの確認を行い、確実に収納できるように対応する。</p> <p>(道場小学校)</p> | 措置済  |

| 指 摘 の 概 要                                                                                                                                                                                                                                  | 措 置 内 容                                                                                                    | 措置状況       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <p>③ 私用電話償還金の収入事務を適正に行うべきもの</p> <p>職員が私用で電話を使用する都度、職員室に設置した料金徴収箱に使用料相当額を入れている。</p> <p>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。</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>(桜が丘中学校)</p> | <p>監査後、ただちに料金徴収箱を撤去した。又、今後は、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して、収納の翌日までに金融機関に払込みを行うように改めた。</p> <p>(桜が丘中学校)</p> | <p>措置済</p> |

| 指 摘 の 概 要                                                                                                                                                                                  | 措 置 内 容                                                                                                                                                                                  | 措置状況 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <p>(2)支出に関する事務</p> <p>① 新たな物品等専決調達事務処理を適切に行うべきもの</p> <p>新たな物品等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。</p> <p>ア 発注書列記の物品が一部未納の場合、発注書の内容を訂正することなく納品分についてのみ支出決定以降の事務処理をしている。</p> <p>(鈴蘭台南町保育所)</p> | <p>今後は、発注書列記の物品が一部未納の場合、発注書の内容を訂正し、適正な事務処理を行うよう徹底した。</p> <p>(鈴蘭台南町保育所)</p>                                                                                                               | 措置済  |
| <p>イ 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、立会人の押印がないものの、又、物品調達に係る納品検査調書について、変更前の従前の様式を用いている。</p> <p>(重池保育所、長尾幼稚園、名倉小学校)</p>                                                                           | <p>納品検査日の誤記や記入漏れ、及び検査員・立会人の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。</p> <p>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。</p> <p>(重池保育所、長尾幼稚園、名倉小学校)</p> | 措置済  |
| <p>ウ 新たな専決調達事務処理においては、「支出決定兼支出命令書」の起案年月日は「請求書受理日」とすることになっているが、従来の専決調達事務の場合と同様、見積書起案日としている。</p> <p>(しりいけ保育所)</p>                                                                            | <p>現在は、支出決定兼支出命令書の起案年月日を請求書受理日とするよう改善している。</p> <p>(しりいけ保育所)</p>                                                                                                                          | 措置済  |

| 指 摘 の 概 要                                                                                                                        | 措 置 内 容                                                                                                                                                    | 措置状況 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <p>エ 業者指定のオーダーシートを用いて発注している場合に、カタログ掲載の価格等の変更があれば、発注書（オーダーシート）にその旨を明記し、金額等の記載を訂正し決裁を取る必要があるが、決裁がとられていない。</p> <p>（玉津保育所，北山小学校）</p> | <p>指摘のあった事例については、発注書（オーダーシート）訂正の決裁をとって是正した。今後、カタログ掲載価格等の変更がある場合は、決裁を取り金額等の記載を訂正し、発注内容を変更する。又、発注書作成時に、チェックを徹底することで、ミスの防止に努めることとした。</p> <p>（玉津保育所，北山小学校）</p> | 措置済  |
| <p>② 支出にかかる事務手続きを適切に行うべきもの</p> <p>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る。</p> <p>（重池保育所，しりいけ保育所，灘すずかけ幼稚園，長尾幼稚園，名倉小学校）</p>      | <p>今後，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。</p> <p>（重池保育所，しりいけ保育所，灘すずかけ幼稚園，長尾幼稚園，名倉小学校）</p>                                                           | 措置済  |

| 指 摘 の 概 要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 措 置 内 容                                                                                                                                                | 措置状況       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <p>③ 適切な時期に出金すべきもの</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>ア 学校園運営費前渡金が立替払となっている事例</p> <p>(灘すずかけ幼稚園、長尾幼稚園、東灘小学校、道場小学校、北山小学校)</p> | <p>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、現金の状態で管理し、突発的な支出に備えるよう改善した。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。</p> <p>(灘すずかけ幼稚園、長尾幼稚園、東灘小学校、道場小学校、北山小学校)</p> | <p>措置済</p> |

| 指 摘 の 概 要                                                                                                                                                                                                                                              | 措 置 内 容                                                                                                                                                                                      | 措置状況 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <p>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</p> <p>(灘すずかけ幼稚園, 東灘小学校, 会下山小学校, 宮川小学校, 星和台小学校, 板宿小学校, 北山小学校, 広陵中学校, 淡河中学校, 星和台中学校, 伊川谷中学校)</p>                                                                                                                          | <p>今後は, 前もって現金を引き出してそこから支払いに当てるよう改善した。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を行い立替のないよう適正処理に努めている。</p> <p>(灘すずかけ幼稚園, 東灘小学校, 会下山小学校, 宮川小学校, 星和台小学校, 板宿小学校, 北山小学校, 広陵中学校, 淡河中学校, 星和台中学校, 伊川谷中学校)</p> | 措置済  |
| <p>ウ 緊急連絡タクシー代が立替払となっている事例</p> <p>(灘すずかけ幼稚園, 東灘小学校, こうべ小学校, 会下山小学校, 宮川小学校, 星和台小学校, 桜が丘小学校, 北山小学校, 星和台中学校)</p>                                                                                                                                          | <p>今後は, 前もって現金を引き出してそこから支払いに当てるよう改善した。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を行い立替のないよう適正処理に努めている。</p> <p>(灘すずかけ幼稚園, 東灘小学校, こうべ小学校, 会下山小学校, 宮川小学校, 星和台小学校, 桜が丘小学校, 北山小学校, 星和台中学校)</p>              | 措置済  |
| <p>④ 学校園運営特別教育活動費及び緊急連絡タクシー代等の「前渡金口座出納簿」を作成すべきもの</p> <p>学校整備課と会計室会計課との協議により, 前渡金口座への入出金状況の管理を徹底するため「前渡金口座出納簿」を作成するよう平成21年9月29日付教委整第41号学校整備課長通知により学校園に対し通知している。</p> <p>監査時点で, 「前渡金口座出納簿」を作成していない事例が見受けられた。</p> <p>(筑紫が丘小学校)</p> <p>適切な事務処理を行うべきである。</p> | <p>「前渡金口座出納簿」を作成し, 前渡金口座への入出金状況の管理を徹底するように改めた。</p> <p>(筑紫が丘小学校)</p>                                                                                                                          | 措置済  |

| 指 摘 の 概 要                                                                                                                                                                     | 措 置 内 容                                                                                                                | 措置状況 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <p>(3) 財産管理に関する事務</p> <p>① 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。</p> <p>適切な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア プリペードカードの管理簿について、受領印及び物品管理者印が押印されていないものが見受けられた。</p> <p>(重池保育所，しりいけ保育所，駒栄保育所)</p> | <p>管理簿の押印漏れについては内容を確認し，押印した。今後，プリペードカードの使用時に所長が速やかに押印するよう徹底した。</p> <p>(重池保育所，しりいけ保育所，駒栄保育所)</p>                        | 措置済  |
| <p>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。</p> <p>(灘すずかけ幼稚園)</p>                                                                                                             | <p>管理簿の押印漏れについては内容を確認し，押印した。今後，同様のことが起こらないよう，郵便切手の使用時に園長が速やかに押印するよう徹底した。</p> <p>(灘すずかけ幼稚園)</p>                         | 措置済  |
| <p>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。</p> <p>(名倉小学校，桜が丘中学校)</p>                                                                                                          | <p>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，受入と払出の経緯を確認して管理簿に記帳を行った。</p> <p>今後は，所属職員へ周知徹底し，適正管理に努める。</p> <p>(名倉小学校，桜が丘中学校)</p>        | 措置済  |
| <p>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。</p> <p>(長尾幼稚園，名倉小学校)</p>                                                                                                        | <p>事業系ごみ指定袋の管理簿の残数と現物が一致しないものについて，受入と払出の経緯を確認して管理簿の記帳や修正を行った。</p> <p>今後は，所属職員へ周知徹底し，適正管理に努める。</p> <p>(長尾幼稚園，名倉小学校)</p> | 措置済  |