

平成 2 9 年 8 月 2 8 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	壬	生		潤
同	平	井	真	千子

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 9 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 8 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 浜御影保育所	1 住吉小学校 2 向洋小学校 3 灘小学校 4 稗田小学校 5 六甲山小学校 6 宮本小学校 7 春日野小学校 8 兵庫大開小学校 9 藤原台小学校 10 唐櫃小学校 11 谷上小学校 12 真陽小学校 13 西須磨小学校 14 北須磨小学校 15 多井畑小学校 16 南落合小学校 17 つつじが丘小学校 18 千代が丘小学校 19 小寺小学校 20 井吹東小学校 21 狩場台小学校 22 檜野台小学校

	23 葦合中学校
	24 有野中学校
	25 唐櫃中学校
	26 雲雀丘中学校
	27 横尾中学校
	28 竜が台中学校
	29 玉津中学校

2 監 査 の 期 間

平成 29 年 4 月 3 日 ～ 平成 29 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。

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 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

平成 29 年度組織改正において、学校園における事務改善やＩＣＴを活用した業務改善などを行うよう支援体制の充実が図られた。そのような中、収入・支出事務の手順に対する情報システムの対応状況を検証した。

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) 収入に関する事務

公文書を適正に管理すべきもの

監査日（平成 29 年 5 月 9 日）に、平成 28 年 8 月分の職員臨時駐車場使用料 800 円の領収済通知書の提示を求めたところ、所在不明で提示できないとの回答であった。

（春日野小学校）

神戸市教育委員会公文書管理規程第 10 条により定めた公文書分類表に定められた保存期間内（5 年）の管理を適正にするべきである。

(2) 支出に関する事務

公文書を適正に管理すべきもの

監査日（平成 29 年 5 月 8 日）に、支出命令書（平成 28 年度 №08295 10,320 円）の提示を求めたところ、所在不明で提示できないとの回答であった。

（浜御影保育所）

公文書管理規程第 32 条に定める公文書分類表に定められた保存期間内（5 年）の管理を適正にするべきである。

支払手続を適正な時期に行うべきもの

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。

（榎野台小学校）

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）
・ 給食室給水管漏水音検査	28.9.1	28.10.7	21,114 円
・ 保健室布団クリーニング	28.8.30	28.10.5	15,120 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

口座の管理を適正に行うべきもの

ア 委託公衆電話手数料管理口座，前渡金口座に残高が残ったままになっていた事例，公衆電話撤去後も管理口座を解約していない事例があった。

（葺合中学校，六甲山小学校，雲雀丘中学校，稗田小学校，千代が丘小学校）
口座の残置金については市の歳入とし，不要となった口座は解約するべきである。

イ 平成 25 年 8 月 29 日付「現金等管理に関する留意事項（再発防止策）について」により，公金・準公費については「金庫等に係る現金出納簿」を備えて管理していくこととされているが，公金について「金庫等に係る現金出納簿」を作成していない事例があった。

（六甲山小学校，西須磨小学校，住吉小学校，雲雀丘中学校，
竜が台中学校，千代が丘小学校）

適正な事務処理を行うべきである。

学校園運営費前渡金の管理を適正に行うべきもの

学校運営費前渡金について，全ての支払いについて立替払を行っていた。（竜が台中学校）
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。

(3) 財産管理に関する事務

準公費に係る領収証書を適正に管理するべきもの

監査日（平成 29 年 5 月 11 日）に，1 年生の野外活動費に係る平成 27 年 4 月 30 日から平成 28 年 5 月 2 日までの間に使用した領収証書綴の提示を求めたところ，所在不明で提示できないとの回答であった。（竜が台中学校）

神戸市教育委員会公文書管理規程第 10 条により定めた公文書分類表に定められた保存期間内（5 年）の管理を適正にするべきである。

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 備品台帳について，記載と現物が一致していない事例

（雲雀丘中学校，谷上小学校，真陽小学校，千代が丘小学校，竜が台中学校）

イ 郵便切手類管理簿について，郵便切手等の残数と現物が一致していない事例

（藤原台小学校，稗田小学校，竜が台中学校）

- ウ 事業系ごみ指定袋の管理簿について、ごみ指定袋の残数と現物が一致していない事例
(谷上小学校、稗田小学校)

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・進級諸費等の準公費については、神戸市立学校園準公費会計事務取扱要綱に、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、校園長の決裁による支払が規定されている。また、神戸市立学校園準公費会計事務の手引に領収証書の取扱いが記載され、平成25年8月29日付通知に「金庫等に係る現金出納簿」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旨が記載されている。

さらに保育所に係る準公金については公立保育所における準公金取り扱いマニュアルに領収証書の取扱いが記載されているが、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 「金庫等に係る現金出納簿」が備えられていない事例
(六甲山小学校、雲雀丘中学校)

- イ 未使用領収証書綴を受け入れる際に予め連番を付していない事例、書損処理をしていない事例、領収証書の領収日と「金庫等に係る現金出納簿」の記載が一致しない事例、領収証書の領収日より徴収台帳の消し込みの方が早い事例、領収証書を発行していない事例
(浜御影保育所、兵庫大開小学校、南落合小学校、灘小学校、唐櫃小学校、六甲山小学校、多井畑小学校、横尾中学校)

- ウ 47回生の野外活動費に係る決算報告では、金額を誤記したほか、支出の部へ未払金を計上したりしなかったりした決算書を作成し、保護者に報告していた。これは、点検・検査(預金残高と出納簿の照合等)を行わなかったために起きている。

(雲雀丘中学校)

神戸市立学校園準公費会計事務の手引によると、保護者に適正な会計報告を行うため、会計報告の前に、学校園長による点検・検査を行うこととなっている。

すでに生徒は卒業しているが正しい報告書を通知するとともに、今後誤った報告を行わないよう、報告の前には学校園長による点検・検査を徹底するべきである。

○ 意 見

(1) 資金前渡に係る事務について

過去に学校園に対して実施した監査において、各学校園で物品調達等を行う学校運営費前渡

金について、学校園長が物品調達等を行い債権者への支払も行うが、契約規則で定める物品検査員と立会人による納品検査を行わず、納品検査調書も作成していなかった事例や、学校園運営特別活動費及び緊急連絡タクシー代について、学校経営支援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事例があった。

通常の支出は、債務である金額が定まり、支払いの期限が到来しており、支出の相手方が正当な債権者であることが必要である。資金前渡は、この通常の支出方法に対する例外として、特定の経費について、会計管理者が前渡金管理者に交付した経費の金額を交付を受けた目的に従って現金支払をさせるものである。この場合、前渡金管理者は、単に保管出納するにとどまらず、契約等の債務の負担や支払の意思決定について長の職務を行い、支払について会計管理者の職務を行う。支出負担行為は長が行う支出負担行為同様に契約規則等の契約上のルールを遵守し、支出の際には当該支出負担行為が法令等に違反していないか等の審査を前渡金管理者自らが行う。その債務を履行するために、正当債権者に対して現金をもって支払いを行うこととなる。あまりに概括的すぎる資金交付は適当ではない。

資金前渡においても契約上のルールが適用されることを前提に、納品検査の実施の徹底を図るかどうかや、各校園長の口座への振り込みをもって用務終了とすることが正当債権者に対する債務の履行となるのかどうかということを整理するなど、資金前渡の趣旨に則した事務が行われるよう検討されたい。

(学校経営支援課)

(2) 準公費の取扱いについて

準公費については神戸市立学校園準公費会計事務の手引に基づき取り扱っているが、手引は主に日々の現金の取扱いを定めており、決算報告に係る会計処理に関する基準は定められていない。

先に指摘した雲雀丘中学校の事例では、未払金を計上したりしなかったりして、報告書と預金残高が一致しなかったが、必ず一致しないといけないのか、一致せずとも関係がわかる計算過程を示してあれば足りるのか明確ではなかった。

準公費の決算に係る説明責任を果たすため、準公費の決算及び保護者への決算報告について、手引等に処理基準を示すことなどを検討されたい。

(学校経営支援課)

(3) 学校会計事務に対するシステム対応について

学校会計事務へのシステム対応状況を確認したところ、学校会計システムに関して、「運営費前渡金について検査日、支払日が一致していないとエラーになるため、エラーにならないようにして欲しい。」「発注書、発注管理簿、発注管理簿（見積合せ用）が連動しておらず別々に作成する必要があるため、発注書の作成により発注管理簿、発注管理簿（見積合せ用）へデータ

が連動して欲しい。」「支出命令書のデータが翌日にならないとシステムに反映されないため、備品登録が同日にできない。登録忘れがないよう同日に登録できるようにして欲しい。」等のシステム改善要望があった。

システムは統制のためのツールでもあることから、有効性、効率性について検討し、業務改善に努められたい。

(学校経営支援課)