監査報告第１０号
平成２０年９月９日

財　務　定　期　監　査　結　果　報　告

〔　事　業　所　等　〕

神戸市監査委員　近　谷　衛　一
同　片　岡　雄　作
同　たけしげ　栄　二
同　松　本　　修

地方自治法第１９９条第４項の規定に基づき実施した平成２０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

保健福祉局の事業所及び教育委員会の学校等における主として平成１９年度執行の収入，支出及び財産管理事務等について監査を行った。

保健福祉局	教育委員会	
１　住吉公園保育所	１　向洋中学校	13　塩屋北小学校
２　五位ノ池保育所	２　鈴蘭台中学校	14　高丸小学校
３　多聞台保育所	３　北神戸中学校	15　千鳥が丘小学校
	４　須磨北中学校	16　太山寺小学校
	５　塩屋中学校	17　春日台小学校
	６　押部谷中学校	18　平野小学校
	７　小部東小学校	19　道場幼稚園
	８　五位の池小学校	20　名谷こすもす幼稚園
	９　神の谷小学校	21　たもん幼稚園
	10　花谷小学校	22　おしんべ幼稚園
	11　西落合小学校	23　平野幼稚園
	12　菅の台小学校	

２　監査の期間

平成２０年４月１日～平成２０年９月９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

⑴　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

⑵　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

⑶　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

⑷　⑴～⑶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見受けられたので，今後，適正な事務処理に努められたい。

⑴　収入に関する事務

①　委託公衆電話手数料等の収入事務を適正に行うべきもの

学校に設置している公衆電話の手数料収入等について，以下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　過剰投入金等が専用口座に滞留している事例　（押部谷中学校）

イ　本来 18 年度収入とすべき手数料を 19 年度収入として処理している事例　（塩屋中学校）

（参　考）

学校に設置されている公衆電話については，学校が通話料金を回収，専用口座に入金し，ＮＴＴが手数料を差し引き，通話料金を口座より引き落とす。学校は口座に残った手数料及び過剰投入された通話料金を公金収納する。

②　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際の償還金について，本来使用した年度ごとに収入すべきところ，平成 18 年度分と平成 19 年度分をまとめて収入している事例が見受けられた。

（高丸小学校）

適正な事務処理を行うべきである。

③　幼児主食提供給食費の徴収事務を適正に行うべきもの

神戸市立保育所幼児主食提供実施要領によれば、毎月定められた額を翌月の 10 日までに納付書により納付するものとされているが，納期限を翌月 10 日以降に設定している事例が見受けられた。（五位ノ池保育所）

適正な事務処理を行うべきである。

⑵　支出に関する事務

①　専決契約事務を適正に行うべきもの

備品購入時に複数業者から見積りを徴しているが，同価見積りの際の業者決定理由が曖昧な事例が見受けられた。（菅の台小学校）

再度の見積りを行うなど適正な事務処理を行うべきである。

②　学校園運営費前渡金の管理を適正に行うべきもの

学校園運営費前渡金の手持ち現金はできる限り少額にし，余分な現金を保管しないこととされているが，全額現金化し金庫で保管している事例が見受けられた。（春日台小学校）

適正な事務処理を行うべきである。

（参　考）

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を，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するもの。

③　学校園運営特別教育活動費及び緊急連絡タクシー代の執行・管理を適正に行うべきもの

学校園運営特別教育活動費及び緊急連絡タクシー代の執行・管理において，以下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　本来支出すべきでない団体に対し支出している事例　（須磨北中学校）

イ　配分された予算を全額現金化し金庫で保管している事例　（春日台小学校，平野小学校）

ウ　職員が立替えし、長期間精算していない事例　（鈴蘭台中学校，名谷こすもす幼稚園）

（参　考）

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，要領に定める事項の範囲において，学校園長が特に必要と認める場合に支出できるもの。

④　土日曜日練習指導費及び対外付添い費の支出事務を適正に行うべきもの

土日曜日練習指導費及び対外付添い費の領収書について，個人ごとの金額が記載されていない事例や本人以外の職員がまとめて受取り，領収印を押印している事例が見受けられた。

（須磨北中学校）

受領者本人が金額を確認の上受領印を押印すべきである。

⑶　財産管理に関する事務

①　学校施設の目的外使用許可を適正に行うべきもの

学校施設目的外使用規則において目的外使用料の免除は「申請に基づき免除できる」とされている。しかしながら使用料を免除しているもののうち，使用許可申請書に免除理由の記載がない事例が見受けられた。　（向洋中学校，春日台小学校，平野小学校，学校整備課）

適正な事務処理を行うべきである。

６　意　見

⑴　学校園における有価証券等の取扱いについて

郵便切手や事業系ごみ袋等の有価物については，事故防止の観点から，受領または交付の都度管理簿に記載するとともに，定期的に現物と帳簿上の残高を確認すべきこととされている。

しかしながら，現状においては従来から使用されている郵便切手等管理簿や消耗品管理簿による受領・交付の記録に留まっており，現物との照合を行ったかどうかを事後的に確認することができないのが実情である。

有価物の管理を厳正に行うため，「現金等管理マニュアル」に基づき物品管理者が定期的に現物と管理簿上の残高を照合するとともに，点検の記録が明確に確認できるような仕組みづくりを検討されたい。　（学校整備課）