

定期監査の結果の公表について

地方自治法第199条第2項及び第4項の規定による定期監査の結果について、同条第9項及び八尾市監査委員条例第8条の規定により公表します。

平成16年10月28日

|         |         |
|---------|---------|
| 八尾市監査委員 | 西 浦 昭 夫 |
| 同       | 北 山 諒 一 |
| 同       | 高 田 寛 治 |
| 同       | 西 川 訓 史 |

記

1 定期監査

学校園 上之島中学校、桂中学校、高美中学校

高美小学校、長池小学校、美園小学校、永畑小学校、高美南小学校、西山本小学校  
南山本幼稚園、志紀幼稚園、長池幼稚園、美園幼稚園

2 監査の結果

別紙のとおり

3 問合せ先

八尾市本町一丁目1番1号

八尾市監査事務局

電話番号 0729 - 24 - 3896 (直通)

4 その他

監査結果については、市役所3階の情報公開コーナー及び八尾市ホームページでも閲覧できます。

八尾市長 仲村 晃義 様  
八尾市議会議長 西野 正雄 様  
八尾市教育委員会教育長 森 卓 様

八尾市監査委員 西浦 昭夫  
同 北山 諒一  
同 高田 寛治  
同 西川 訓史

## 定期監査結果報告書

地方自治法第199条第2項及び第4項の規定による定期監査等を実施したので、その結果について同条第9項の規定により提出する。

### 記

#### 1 監査の実施期間

平成16年7月28日から平成16年8月4日まで

#### 2 監査の対象部局課

学校園 上之島中学校、桂中学校、高美中学校

高美小学校、長池小学校、美園小学校、永畑小学校、高美南小学校、西山本小学校  
南山本幼稚園、志紀幼稚園、長池幼稚園、美園幼稚園

#### 3 監査の対象事項及び範囲

監査の対象事項 財務事務等

監査の範囲 平成15年度の事務事業

#### 4 監査の目的及び着眼点

財務事務等が関係法令に従って適切、かつ効率的に行われているかどうかを主眼とし、関係書類を審査し、かつ、担当職員からその執行状況の説明を聴取し質問を加える等の方法で実施した。

#### 5 監査の結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行について、次の指摘事項のとおり、注意、検討又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意し、改善を要するものについては、その措置を講ずるとともに、改善の措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

- 1 文書事務について  
平成 14 年度の定期監査でも指摘したところであるが、受発番号の記載等文書処理簿については八尾市文書取扱規程に基づいた取り扱いをされたい。
- 2 市費職員の出勤簿、休暇、出張について  
出勤簿、年次有給休暇カード等の事務処理において、処理漏れ、記載誤り等が見受けられたので、職員証読取機及び出勤簿管理規程に基づいて適切な処理を徹底されたい。
- 3 府費職員の職員手当認定事務について  
(大阪府監査委員からの通知に基づき監査を執行した。別紙参照)
  - (1) 通勤手当について
    - ア 通勤手当の認定において、提出日、受理日等の記載漏れがないよう適正な事務処理をされたい。
    - イ 大阪府職員の通勤手当に関する規則第 22 条の規定に基づく随時の事後確認を徹底されたい。
  - (2) 住居手当について  
住居届が提出された後相当年月が経過しているものがあつたので、大阪府職員の住居手当に関する規則第 10 条の規定に基づく随時の家賃額等の確認に努められたい。
- 4 日本体育学校健康センター事務について
  - (1) 年度途中における災害共済制度加入者の保護者負担金の取り扱いについては、速やかに市へ入金されるよう事務の適正化を図られたい。
  - (2) 出納簿や領収書については、日付、金額の記入等適正な事務処理に努められたい。
- 5 就学援助・生活保護費関係事務について  
出納簿の作成及び記入方法等各種給付金の受払いの事務処理において、一部不適切なものが見受けられたので適正な処理に改められたい。
- 6 修学旅行・林間学舎等関係事務について
  - (1) 出納簿や預金通帳が保存されていない事例が見受けられたが、文書保存種別の標準規程に基づく保存年限を厳守されたい。
  - (2) 平成 15 年度の定期監査でも指摘したが、旅行取扱業者と契約書等を交わしていないものや支出明細等を徴取していない学校が見受けられたので改善されたい。
  - (3) 支払に際して、出金から支払日まで約 1 ヶ月間現金で保管していたケースがあつたが、現金での保管は短期間に止めるよう改善されたい。
- 7 学校給食費・中学校ミルク給食関係事務について  
現年度分として徴収した給食費を前年度の未納金へ流用し、学校給食会へ支払われている事例が見受けられたが、適正に処理されたい。
- 8 薬品の管理等について  
概ね適正に管理されていたが、今後使用しない廃棄の必要なものが一部保管されていた。前年度の定期監査で、それらの廃棄については教育委員会事務局と協議のうえ処分するよう指摘していたものであり、今後、集中廃棄等全校園に通知し、処理漏れのないよう徹底されたい。

9 その他の事務について

- (1) 各種の現金取扱事務について、金融機関から手数料の要求があり、やむを得ず現金にて徴収・保管・支払等を行っている事例が見受けられたが、各学校園での対応ではなく、教育委員会として現状を調査のうえ方針を決定されたい。
- (2) 出納簿等全学校園で使用する帳簿・帳票類の標準形式を教育委員会として作成し、作成方法を示すことにより、学校園共通の事務を考慮されたい。

10 備品の管理について

備品台帳より抽出し現品と照合したところ、おおむね適正に管理されていると認められたが、3種類の備品番号が存在するので、教育委員会として統一化を検討されたい。