

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22年11月1日

八尾市監査委員	富永峰男
同	八百康子
同	谷沢千賀子
同	大松桂右

記

1 定期監査

学校園 成法中学校、亀井中学校、志紀中学校
山本小学校、東山本小学校、南山本小学校、曙川小学校、刑部小学校、大正小学校
山本幼稚園、東山本幼稚園、南高安幼稚園、永畑幼稚園

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 072-924-3896 (直通)

4 その他

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

八尾市長 田中誠太様
八尾市議会議長 長野昌海様
八尾市教育長 中原敏博様

八尾市監査委員 富永峰男
同 八百康子
同 谷沢千賀子
同 大松桂右

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22年8月20日から平成22年9月28日まで

2 監査の対象部局課

学校園 成法中学校、亀井中学校、志紀中学校

山本小学校、東山本小学校、南山本小学校、曙川小学校、刑部小学校、大正小学校

山本幼稚園、東山本幼稚園、南高安幼稚園、永畑幼稚園

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21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て、各学校園において、関係書類を審査するとともに、各小中学校長、幼稚園長及び関係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

各学校園の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、改善、注意又は検討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、措置を講ずるとともに、その旨を遅滞なく通知されたい。

なお、今年度の指摘事項の中には、前年度も指摘事項となっているものもあり、引き続き、学校園事務の平準化と適正かつ効率的な事務事業の執行を図るため、課題点等を整理し、事務改善に向けた努力を積み重ねられたい。

1 文書事務について

文書処理簿において、受信文書の処理が遅延しているもの、発信番号の扱いが適切でないもの、発信文書の控が保管されていないものなどが見受けられたので、八尾市文書取扱規程に基づき適正な事務処理を行うこと。

2 市費職員の休暇等の処理について

市費職員の年次有給休暇カードの処理もれのもの、出勤簿における時間年次有給休暇の表記誤りのものが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。

3 郵便切手の管理について

使用管理簿において枚数と金額が一致しないものが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。また、現行の使用管理簿は合計金額のみ確認する様式となっているが、切手の種別（金額）ごとの残枚数の確認が可能となるよう、教育委員会事務局において様式等の変更を検討されたい。

4 独立行政法人日本スポーツ振興センター事務について

- (1) 共済掛金の返金処理において、領収書のないものが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。また、共済掛金の取扱いにおいて、取扱口座に入金せず直接教育委員会に納入されていたため、出納記録がないものが見受けられたので、適正な事務処理に改めること。
- (2) 給付金における申出書の提出がないまま給付手続が行われているもの、申出書の必要事項の記載がないもの、委任状における委任日や災害報告書の証明欄の日付の記載がもれているもの、領収書における受領日等が鉛筆書きのものが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。

5 就学援助関係事務について

金銭出納簿の処理において、記帳内容が明確でないものが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。

6 修学旅行・林間学舎関係事務について

- (1) 業者選定時に、複数業者から見積書を徴していないものや異なった条件で見積書を徴しているもの、選定業者との契約書を交わしていないものが見受けられたので、適正な事務処理に改めること。
- (2) 旅行申込書、旅行引受書による契約の成立の日より前に、前払金の支払いが行われていたものが見受けられたので、適正な事務処理に改めること。
- (3) 積立金等の事務処理において、金銭出納簿の日付と通帳の日付が相違するものや最終の精算について未記入のもの、支払日と領収日が相違するものが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。
- (4) 林間学舎の宿泊費（現金）を金庫で長期間保管されている例が見受けられたので、安全面に配慮した適正な管理に努めること。
- (5) 返還金等の領収書において、日付の記載がもれているもの、件名の記載が不十分なものなどが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。

7 学校給食費関係事務について

返戻金について振込明細等の添付書類がないものなどが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。

8 中学校ミルク給食関係事務について

- (1) 受領確認書や納品書等に日付のないものが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。
- (2) 前年度分返戻金について、本年度中に処理されず次年度に全額繰越されているものが見受けられた。ミルク給食費における返戻金については、利用者へ還付することを原則とし、取扱いについて教育委員会事務局と検討し、適正な事務処理に改めること。また、前年度分返戻金での消耗品購入において、立替払いしその精算に約3ヶ月間を要したものが見受けられたので、物品購入時の支払方法について適正な事務処理に努めること。

9 幼稚園保育料等関係事務について

保育料等の口座振替収納事務において、金融機関との契約書に契約日の記載がないもの、また、複数枚ある契約書の体裁が適正でないものが見受けられたので、適正な事務処理に改めること。

10 備品・公印・薬品の管理について

備品台帳と備品の照合において、廃棄された備品について備品台帳が未整備なものなどが見受けられたので、適正な事務処理に努めること。