

監査結果公表第23-16号

定期監査の結果に対する措置の通知の公表について

次のとおり監査結果に対する措置の通知がありましたので、地方自治法第199条第12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24年3月27日

八尾市監査委員	八百康子
同	平田正司
同	花村茂男
八尾市監査委員職務執行者	富永峰男

記

1 措置の通知

平成23年度定期監査（学校園）の結果に対する措置の通知

平成24年3月15日付け教生教政第137号

2 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）

3 その他

措置の通知については、市役所3階の情報公開室及び八尾市ホームページで閲覧できます。

定期監査の結果に対する措置の内容

〔学校園〕

指摘事項	講じた措置又は経過の報告	
<p>1 文書事務について</p> <p>文書処理簿において、受付日や処理経過欄への記入もれのもの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。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成23年12月16日)</p> <p>八尾市文書取扱規程に基づき、受付日や処理経過欄への記入もれについては修正を行うとともに、事務職員と管理職員によるチェック体制の強化を図りました。</p> <p>また、今後の事務処理の適正実施のため、八尾市文書取扱規程の内容についても全学校園に通知を行いました。</p>
<p>2 市費職員の休暇等の処理について</p> <p>年次有給休暇カードや出勤簿の処理もれのもの、所属長の休暇承認印の押印もれの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。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成23年12月16日)</p> <p>出勤簿の管理規程を再度確認するとともに、処理もれ、押印もれなどについて修正し、適正な処理がなされるよう周知徹底しました。</p> <p>また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校園に通知を行いました。</p>
<p>3 独立行政法人日本スポーツ振興センター事務について</p> <p>市からの給付金の入金後保護者への支払いが遅れているもの、また、給付金出納簿において収入日の記入誤りの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。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成23年12月16日)</p> <p>給付金出納簿において収入日の記入誤りについて訂正するとともに、給付金の入金後は速やかに保護者に支払うよう事務処理を改善しました。</p> <p>また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校園に通知を行いました。</p>
<p>4 就学援助関係事務について</p> <p>市からの入金後保護者への支払いを年間まとめて行うなど事務処理が遅れているもの、また、「就学援助費個人支給明細書兼領収書」の記載内容が実際の支払日と不一致のもの、保護者に交付した受領書等の控えが保管されてい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。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成23年12月16日)</p> <p>就学援助費については、市からの入金後に速やかに保護者に支払うよう事務処理を改善し、「就学援助費個人支給明細書兼領収書」には実際の支払日を記載するとともに、保護者に交付した受領書等の控えの保管についても様式を変更するなど事務処理の改善を図りました。</p> <p>また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校に通知を行いました。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

[学校園]

指摘事項	講じた措置又は経過の報告	
<p>5 修学旅行・林間学舎関係事務について</p> <p>(1) 修学旅行の企画説明書では申込金は20%～全額を支払うとなっており、申込金等修学旅行費用を旅行開始日前に全額支払っている事例が見受けられたが、リスク管理の観点等から支払時期、金額等について検討すること。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成23年12月16日)</p> <p>修学旅行の申込金等の支払いについては、旅行代金の50%以下に抑えるよう仕様の見直しを行うなど、リスク管理の観点から改善しました。</p> <p>また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校に通知を行いました。</p>
<p>(2) 修学旅行の業者決定日より業者からの企画書提出日が後になっているもの、契約書が作成されていないもの、また、見積書の日付の記入の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。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成23年12月16日)</p> <p>修学旅行の業者決定日より企画書提出日が後になった原因が企画書の紛失によるものであったため、文書の保管につき職員に周知徹底を図りました。また、業者決定に伴う契約書や見積書の作成についても適正な事務処理がなされるよう事務職員及び管理職員によるチェック体制の強化を図りました。</p> <p>また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校に通知を行いました。</p>
<p>(3) 修学旅行、林間学舎等の支出決裁書で、領収書や添付書類の金額が支出額と一致しないものや説明資料が不足しているもの、請求日及び決裁日の日付が誤っているもの、現金を受領した担当者の領収印もれ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。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成23年12月16日)</p> <p>修学旅行、林間学舎等の支出決裁書で、領収書や添付書類の金額が支出額と一致しないものについては説明資料を補足し、請求日及び決裁日の誤り及び領収印もれについては適正な事務処理がなされるようチェック体制の強化を図りました。</p> <p>また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校に通知を行いました。</p>
<p>(4) 欠席者等に対する返金に係る領収書について、日付が誤ってい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。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成23年12月16日)</p> <p>欠席者等に対する返金に係る領収書の日付に誤りが生じないように、周知徹底するとともに、事務職員及び管理職員によるチェック体制の強化を図りました。</p> <p>また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校に通知を行いました。</p>

定期監査の結果に対する措置の内容

〔学校園〕

指摘事項	講じた措置又は経過の報告	
<p>6 学校給食費関係事務について</p> <p>返戻金について口座出金後の処理が遅れているものや、支払い金額、受領金額に関する根拠資料が添付されてい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。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成23年12月16日)</p> <p>返戻金について口座出金後の処理の遅れや、支払金額、受領金額に関する根拠資料の添付もれがないよう職員に周知徹底し、チェック体制の強化を図りました。</p> <p>また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校に通知を行いました。</p>
<p>7 幼稚園保育料等関係事務について</p> <p>保護者の預金から引き落としができない場合で、現金での受領についての領収書控え等証拠書類が保管され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。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成23年12月8日)</p> <p>幼稚園保育料の現金で受領した場合の領収書控え等証拠書類の保管が適正になされるよう新たに領収書の様式を作成し、事務処理の改善を図りました。</p> <p>また、今後の事務処理の適正実施のため、今回の指摘事項について全幼稚園に通知を行いました。</p>
<p>8 備品・公印・薬品の管理について</p> <p>備品台帳と備品の照合において、備品シールに備品番号記入もれ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。</p>	措置状況	<p>1. 措置済(平成23年12月16日)</p> <p>備品番号の記入もれがあるものについては記入するとともに、各教科担任にて他の備品についても確認しました。</p> <p>また、今後の備品管理の適正実施のため、今回の指摘事項について全学校園に通知を行いました。</p>