

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24年11月2日

八尾市監査委員	田中清
同	八百康子
同	永田善久
同	竹田孝吏

記

1 定期監査

学校園 久宝寺中学校、龍華中学校、曙川南中学校  
北高安小学校、北山本小学校、曙川東小学校、亀井小学校、上之島小学校  
龍華幼稚園、大正幼稚園、高安幼稚園、高美幼稚園  
特別支援学校

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 大松桂右様  
八尾市教育長 浦上弘明様

八尾市監査委員 田中 清  
同 八百 康子  
同 永田 善久  
同 竹田 孝吏

## 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24年8月20日から9月27日まで

#### 2 監査の対象部局課

学校園 久宝寺中学校、龍華中学校、曙川南中学校  
北高安小学校、北山本小学校、曙川東小学校、亀井小学校、上之島小学校  
龍華幼稚園、大正幼稚園、高安幼稚園、高美幼稚園  
特別支援学校

#### 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23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、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

文書処理簿において、受発先、受発日の記入のないものや受発者の押印の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

年次有給休暇カードで所属長の休暇承認印の押印もれのものや、出勤簿の処理で表示の適切でないものなどが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。

3 府費職員の職員手当等認定事務及び確認事務について

通勤届におけるバス利用者の確認資料について、添付の写しがバスカードの表部分のみのため、利用状況の確認ができないものが見受けられたので、確認資料については利用状況が明らかな資料とすること。

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) 掛金の徴収について、基準日(5月1日)の数箇月後に徴収している事例が見受けられたが、転校等の場合には徴収もれの恐れもあることから、早期の徴収に努めること。
- (2) 掛金の入出金について、出納簿には記載しているものの、当該預金通帳には入出金せず他の費目の通帳により処理されていたので、適切な事務処理を行うこと。

5 就学援助関係事務について

市より入金された就学援助費について、市への報告では精算済みとなっているにもかかわらず、当該年度内での精算が未処理等学校独自の事務処理を行っている事例が見受けられたので、適正な事務処理となるよう改めること。

6 修学旅行・林間学舎等関係事務について

- (1) 修学旅行費の支払いにおいて、多額の前払金を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。
- (2) 見積書で、仕様内容が不一致のものや不明確なもの、また、契約者以外の見積書を保管せず廃棄していたものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。
- (3) 預金通帳の出金日から業者への支払いまで日数を要しているものや、欠席者への返金が遅れ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。
- (4) 支出決定の決裁日より前に業者への支払いをしているものや、写真代を修学旅行費ではなく他の費目で支出していたものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。
- (5) スキー学習費について、教師分の経費を生徒の積立金から立て替えて支払われていたものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。

7 学校給食費関係事務について

- (1) 学校給食会へ毎月納入する給食費について、再三遅延し数ヶ月分まとめて納入している事例が見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。
- (2) 学校給食費の返金において、保護者の領収書の控を保管してい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。

8 中学校ミルク給食関係事務について

ミルク給食の申込書や領収証(控)等関係書類の一部で保管されていないものが見受けられたので、関係書類の整理・保管について改善すること。

9 アルバム制作関係事務について

- (1) 見積書が1者のみで複数の業者から見積もりを徴してい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) 見積書が前年度の内容となっているため、今年度の保護者からの徴収金額と不整合なものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。

#### 1 0 幼稚園保育料等関係事務について

出納簿において、金額の一部分のみを訂正しているものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。

#### 1 1 郵便切手の管理について

切手使用簿には合計金額のみが記載されているため、切手の種類ごとの残枚数、金額が速やかに確認できないものが見受けられたので、切手使用簿の様式について、切手の種類ごとの残枚数、金額が明確となるよう改善すること。

#### 1 2 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、現物は既に廃棄されているが、備品台帳の廃棄処理手続きのなされていないものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。

#### 1 3 その他の事務について

- (1) 私用電報料について、使用者からの受領が遅れ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。
- (2) 保護者の口座より引落しができず現金で徴収した諸費について、金融機関に納入されるまで日数を要しているものが見受けられたので、速やかな事務処理に努めること。