

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26年10月29日

八尾市監査委員	田 中	清
同	八 百	康 子
同	杉 本	春 夫
同	小 林	貢

記

1 定期監査

学校園 高美中学校、上之島中学校  
高美小学校、長池小学校、永畑小学校  
南山本幼稚園、志紀幼稚園

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 平田正司様  
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 杉本春夫  
同 小林貢

## 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26年8月22日から9月29日まで

#### 2 監査の対象部局課

学校園 高美中学校、上之島中学校  
高美小学校、長池小学校、永畑小学校  
南山本幼稚園、志紀幼稚園

#### 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25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。

また、平成24年度からの試行を経て平成26年度から施行されている「八尾市学校徴収金等取扱要綱」及び「八尾市学校徴収金取扱マニュアル」については、今後とも研修等を通じ学校園及び教育委員会事務局において、周知・徹底を図られたい。

## 1 文書事務について

- (1) 文書処理簿において、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) 発信文書について、決裁欄がなく文書の回付で確認している事例が見受けられたが、意思決定が不明確であるので、適正な事務処理を行うこと。

## 2 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) 掛金の徴収を現金で行っているが、銀行口座へ入金するまでに日数を要しているものが見受けられたので、適切な事務処理を行うこと。
- (2) 掛金の入出金について、金銭出納帳に記載されていないものや、保護者からの現金徴収の際、領収書を発行してい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 修学旅行・林間学舎等関係事務について

- (1) 修学旅行の業者選定に際し、複数の業者から見積書を徴し、金額、内容等を比較考慮して最低金額を提示した業者ではない他の業者を選定している事例が見受けられたが、総合的な判断により最低価格でない業者を選定する場合は、文書等でその選定経過、理由等を明らかにしておくこと。
- (2) 校外学習において、資金前渡金として当初予算額で出金され、半額以上が精算戻入されている事例が見受けられたが、必要額を出金するように改めること。また、精算処理が遅延しているので、速やかな事務処理を行うこと。
- (3) 宿泊学習において、PTA会費から一旦流用し支払いを行っている事例が見受けられたが、流用元として好ましくないので、適正な事務処理に努めること。

## 4 学校給食費関係事務について

過年度の未納分を随時徴収しているが、学校給食会への納入が1年分まとめて3月にされているものが見受けられたので、現年度分と同様に徴収した翌月に納入すること。

## 5 アルバム制作関係事務について

- (1) 卒園アルバムの制作に係る契約書において、契約方法や契約内容に不備なものが見受けられたので、適正な事務処理を行うこと。
- (2) 業者選定に際し、複数の業者から見積書を徴し、金額、内容、品質等を比較考慮して最低金額を提示した業者ではない他の業者を選定している事例が見受けられたが、総合的な判断により最低価格でない業者を選定する場合は、文書等でその選定経過、理由等を明らかにしておくこと。また、契約書を作成すること。

## 6 その他の事務について

- (1) 積立金会計において、4月に入出金がされているにもかかわらず金銭出納帳に記載せず、年度の始期が不適切なものや、会計責任者(校長)の確認(署名・押印)が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。
- (2) クラブ経費において、消耗品等が立替払いにて支出されているが、精算までに長期間を要しているものが見受けられたので、速やかに精算を行うこと。
- (3) 幼稚園の物品購入において、年度当初に職員が立替えて一括で概算購入し、園児使用分は諸費経費で精算しているが、未使用分の費用を職員が負担している事例が見受けられたので、購入方法などについて検討すること。