

平成26年度 定期監査報告 (第7号)

1. 監査の対象 教育委員会〔教育総務課、社会体育課、根室市図書館〕
2. 監査の期間 自 平成27年 1月 13日
至 平成27年 2月 6日
3. 監査の場所 監査委員事務局
4. 監査執行者 根室市監査委員 中 本 明
根室市監査委員 波 多 雄 志
5. 監査の範囲

前記各部課に係る平成25年度における財務に関する事務の執行全般を監査の対象とし、特に次の事項を重点として監査を執行した。

(1) 前回監査の指摘事項の処理状況について

(2) 予算執行の全般的な体制の適否について

(3) 収入事務について

- ① 過誤納金の処理の適否
- ② 調定時期の適否及び会計管理者への通知の当否
- ③ 調定漏れの有無
- ④ 滞納の状況、理由等の調査及び記録の整否
- ⑤ 減免、分納、延納の理由及び法令基準等の適用の適否
- ⑥ 欠損処分に係る法令等の適用の適否
- ⑦ 時効起算の正否及び時効完成に至るまでの徴収経過の当否
- ⑧ 現金引継ぎの正否

(4) 支出事務について

- ① 支出負担行為の適否
- ② 予算目的に反する支出の有無
- ③ 決裁区分の当否及び不当に分割した支出負担行為の有無
- ④ 予算の赤字執行又は年度経過後の執行の有無
- ⑤ 資金前渡金、概算払、前金払等の適否
- ⑥ 資金前渡金の取扱期間及び精算の適否
- ⑦ 負担金、補助金、交付金等の適否
- ⑧ 支出科目の当否

- ⑨ 帳簿等の整理及び現金取扱いの適否
- ⑩ 宗教団体又は公の支配に属さない慈善博愛教育事業のためにする支出の有無
- ⑪ 不要不急又は必要以上に高額な物品購入等の有無
- ⑫ 予算の流用、予備費充用の適否および支出理由、時期、金額等の適否
- ⑬ 年度区分誤りの有無

(5) 契約事務について

- ① 2年以上にわたる契約に係る債務負担行為又は継続費設定等の有無
- ② 配当額を超える契約及び配当前における契約の有無
- ③ 議会の議決を要する契約又はその変更に伴う手続きの有無及び議決前の契約の有無
- ④ 入札、開札、落札手続き又は再入札の適否
- ⑤ 指名競争入札の指名及び通知の適否
- ⑥ 随意契約における相手方の選定及び見積書徴取の適否
- ⑦ 契約不履行及び延滞等の場合の処理の適否
- ⑧ 検査、検収、検定、立会い及び監督の適格者による実施の有無
- ⑨ 検査等の実施時期及びその方法の当否

(6) 財産管理について

- ① 財産取得及び処分並びに手続きの当否
- ② 財産台帳等の財産記録書類の整否
- ③ 損害保険関係事務の当否
- ④ 物品購入の計画性及び効率性の適否
- ⑤ 物品出納簿等帳簿類の整備の適否
- ⑥ 紛失、破産、盗難、廃品、その他不用品の処分の適否
- ⑦ 寄付物品の寄付受け入れ手続きの適否
- ⑧ 債権記録管理の適否
- ⑨ 基金の違法、不当、非効率的な運用の適否
- ⑩ 基金の運用から生じる収益及び管理経費の処理の適否
- ⑪ 貸付金の事務手続き及び運用状況の適否

(7) その他の事務について

- ① 職員出勤簿の整理の適否
- ② 時間外、特殊勤務、旅費支給及び命令票の整理の適否
- ③ 出張に係る復命の良否
- ④ 文書整理、保存の良否

6. 監査の結果及び意見

各部課より提出された関係書類及び諸帳簿等に基づくほか、担当職員より内容の説明を受けるなど、一般監査基準における通査の方法をもって監査を実施したものであ

る。

その結果は、全般としておおむね適正に執行されているものと認められた。

しかしながら、一部においてなお改善、是正すべき事項が見受けられたので、内容を検討するとともに、財務事務の適正かつ効率的な執行について、今後一層の努力をされたい。

なお、監査結果については、その都度主管課課長・主査に対し講評し、事務処理上の軽易な事項については、速やかに措置するよう指導したが、その概要については別記のとおりである。

◎ 教育委員会

● 教育総務課

○ 総務担当

1. 支出事務について

【指摘事項】

- (1) 臨時事務員賃金の支出において、支払い手続きを失念し、半月以上遅れて支払いしているものがあるが、当該職員からの申し出があるまで把握していなかったことから、支出事務の確認を徹底され、今後、遅延支出を起こさないよう充分留意されたい。
- (2) 一般物件費の支出は請求のあった日から30日以内に支出すべきであるが、30日を超えて支出しているものが散見されるので、適正に事務処理されたい。
- (3) 資金前渡精算において、取扱期間から2ヶ月以上経過して戻入されているものがあるので、取扱期間内に戻入されるとともに、現金の取り扱いには細心の注意を払われたい。

2. 契約事務について

【指摘事項】

- (1) 教員住宅シャワー設置工事の指名競争入札において、
 - ①指名通知の際における予定価格の事前公表がなされていないこと
 - ②入札時に工事費内訳書の提出がなされていないことなど、著しく不適切な入札事務となっているので、予定価格の事前公表実施要領等を確認され、適正に事務処理をされたい。
- (2) 自家用電気工作物保安管理業務委託において、随意契約ではあるが、執行伺に添付している契約書（案）に受託先が記入されているので、適正に事務処理されたい。

また、本契約は長期継続契約であるが、契約条項の特記事項に「翌年度以降において歳入歳出予算の該当金額について減額又は削減があった場合には、当該契約は解除する」旨を記載すべきであり、本条項がない場合の契約は長期継続契約の扱いとはならないので、充分留意されたい。

3. 財産について

【指摘事項】

- (1) 学校施設使用料の算定において、午前と午後の区分で算出すべきところを、誤って夜間区分で算定し、結果、過小に徴収しているため、適正に事務処理されたい。

○学校教育担当

1. 契約事務について

【指摘事項】

- (1) 「外国人講師派遣」業務において、随意契約ではあるが執行伺いに添付されている契約書（案）に、金額及び受託先が記入され、また、業務処理要綱において「派遣労働者からの苦情の処理」及び「派遣元責任者」に受託先の担当者名が記入されているので、適正に事務処理されたい。
- (2) 「学校理科教材備品購入」及び「小中学校義務教材備品購入」において、見積比較価格を上回る単価で購入している備品が合計で11件あるので、適正に予算執行されたい。

● 社会体育課

○ 社会体育担当

1. 収入事務について

【指摘事項】

- (1) 青少年センター使用料の算定において、暖房料は規定使用料の30%を加算することになっているが、積算誤りによる過小徴収が3件見受けられるので、青少年センター条例の規定に基づき、適正に事務処理されたい。

2. 支出事務について

【指摘事項】

- (1) 一般物件費の支出は請求のあった日から30日以内に支出すべきであるが、60日を超えて支出しているものが2件見受けられる。本件は遅延理由書（顛末書）を会計管理者へ提出する案件であるが、遅延理由書提出に至るまで、極めて不適切な事務処理であったことから、会計課より指摘を受けているなど、不誠実かつ不適切な事務処理が見受けられるので、適正に事務処理されたい。
- (2) 支出命令書は決裁後、速やかに会計課へ回付すべきであるが、10日以上も経過した後会計課へ回付しているものが3件あり、最長では15日も経過しているものもあるので、決裁後、速やかに会計課へ回付されたい。また、支出命令日から決裁完了（課長決裁）まで15日経過しているものがあり、遅延支出となりかねないので、細心の注意を払われたい。
- (3) 根室市みらいのアスリート・アーティスト応援事業補助金において、実績報告書の提出が事業の実施から、最長で半年以上も経過して提出され、不適切な事務処理となっているので、補助事業者への指導等の改善を図られるとともに、適正に事務処理されたい。

3. 財産について

【指摘事項】

- (1) 行政財産使用許可に係る使用料の算出において、使用面積に建物の延べ面積を除いて得た数の小数点を四捨五入せずに求めているが、小数点第5位で四捨五入し第4位まで求めるべきであり、結果、過小に使用料を算出しているため、財産条例施行規則第12条の規定に基づき、適正に事務処理されたい。

● 根室市図書館

○ 図書館担当

1. その他事務について

【指摘事項】

- (1) 特殊勤務手当において、勤務時間5時間未満のところを、5時間以上の単価で算出し支給しているものがあるので、確認の上精算処理されたい。