

財 務 定 期 監 査 結 果 報 告

( 事 業 所 等 )

神戸市監査委員	近 谷 衛 一
同	寺 坂 光 夫
同	土 居 吉 文
同	岡 島 亮 介

地方自治法第 199 条第 4 項の規定に基づき実施した平成 15 年度財務定期監査について、同条第 9 項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり決定した。

1 監 査 の 対 象

保健福祉局、消防局の事業所及び教育委員会の学校等における主として平成 14 年度執行の収入、支出及び財産管理事務等について監査を行った。

保 健 福 祉 局	教 育 委 員 会	
1 柏寿園	1 住之江公民館	18 星和台小学校
2 ケアハウス松寿園	2 葺合公民館	19 御蔵小学校
3 子育て支援センター子供の家	3 清風公民館	20 長楽小学校
4 御影保育所	4 長田公民館	21 垂水小学校
5 西灘保育所	5 南須磨公民館	22 多聞台小学校
6 平野保育所	6 東垂水公民館	23 有瀬小学校
7 西鈴蘭台保育所	7 玉津南公民館	24 櫛谷小学校
8 菅の台保育所	8 摩耶兵庫高等学校	25 神出小学校
9 川原保育所	9 楠高等学校	26 名谷あおぞら幼稚園
10 若葉学園	10 長田工業高等学校	27 青山台こぼと幼稚園
	11 本庄中学校	28 多聞ひまわり幼稚園
	12 筒井台中学校	
	13 駒ヶ林中学校	
	14 伊川谷中学校	
	15 神出中学校	
	16 平野小学校	
	17 筑紫が丘小学校	
消 防 局		
1 消防機動隊		
2 救急救命士養成所		

## 2 監査の期間

平成15年4月1日～平成15年8月13日

## 3 監査の方法

監査は、財務に関する事務の執行が法令等に基づき適正に行われているかについて、関係書類の調査とともに、関係職員に対する質問等の方法により実施した。

## 4 主な監査項目

### (1) 収入に関する事務

- ア 調定事務
- イ 納入通知事務
- ウ 収納事務
- エ 滞納整理事務

### (2) 支出に関する事務

- ア 支出決議事務
- イ 履行確認事務
- ウ 前渡金の管理，精算事務

### (3) 財産管理に関する事務

- ア 行政財産の目的外使用許可事務
- イ 物品の取得，管理及び処分事務

### (4) (1)～(3)に係る帳簿類の整備，記帳に関する事務

## 5 監査の結果

監査の結果、事務処理はおおむね適正に行われているものと認められた。しかし、事務の一部について次のような改善を要する事例が見受けられたので、今後、適正な事務処理に努められたい。

(1) 収入に関する事務

入学選抜料の収入において、年度を誤っている事例が見受けられた。 (教育委員会)  
適正な年度で収入すべきである。

現金を徴収する際、複写式の領収証書を使用していない事例、領収証書を発行していない事例、出納員納付書により金融機関へ払込むべきところ、個人納付書を使用している事例が見受けられた。 (保健福祉局,教育委員会)  
適正な事務処理を行うべきである。

委託公衆電話手数料等の収入において、過去からの手数料等が専用口座に滞留している事例、公衆電話料金等受払簿が正しく記載されていない事例が見受けられた。 (保健福祉局,教育委員会)  
適正な事務処理を行うべきである。

領収証書の取扱いで、未使用領収証書の受払記録簿が作成されていない事例、領収証書つづりから領収原符を切り離している事例、金額欄が訂正されている事例、取扱者印・点検印が押印されていない事例、領収証書を一連番号順に使用していない事例、使用しないこととした領収証書を適正に処理していない事例が見受けられた。 (教育委員会)  
適正な事務処理を行うべきである。

講座受講料及びグループ登録料の徴収事務において、徴収した現金の指定金融機関への払込が遅延している事例が見受けられた。 (教育委員会)  
収納金を収入した時は、速やかに指定金融機関へ払込むべきである。

学校園運営費前渡金管理口座に前渡金以外の現金を長期間にわたって残置している事例が見受けられた。 (教育委員会)  
適正な事務処理を行うべきである。

(2) 支出に関する事務

学校における専決契約において、本来1件として契約すべきところ、数件に分割して契約している事例が見受けられた。 (教育委員会)  
決裁区分に従い適正に処理すべきである。また、業者選定においては、なるべく2人以上の者から見積りを徴すべきである。

備品の購入において、決裁区分を誤っている事例が見受けられた。 (教育委員会)  
適正な事務処理を行うべきである。

旧年度末に納品された物品を請求書受理後 30 日以上経過した後、新年度予算から支出している事例が見受けられた。 (教育委員会)  
適正な事務処理を行うべきである。

公民館主催の特別講座開催に伴う経費の支出において、履行を確認する書類が添付されていない事例が見受けられた。 (教育委員会)  
適正な事務処理を行うべきである。

前渡金払いの事務において、精算が遅延している事例、領収証書を徴していない事例が見受けられた。 (保健福祉局、消防局)  
適正な事務処理を行うべきである。

学校園運営費特別教育活動費及び緊急連絡タクシー代の前渡金において、長期間職員が立替払いをしている事例が見受けられた。 (教育委員会)  
前渡金は適切な時期に支出し、前渡金が入金された後はその前渡金を用いて支払うべきである。

学校園運営費前渡金については、1 件 1 万円以上の支払いについては、学校園運営費前渡金ではなく一般支払いすべきとされているにもかかわらず、同じ日に同一業者から物品を合計 1 万円以上購入している事例、1 万円以上の備品を消耗品 2 件に分割して支払いしている事例が見受けられた。 (教育委員会)  
適正な事務処理を行うべきである。

学校園運営費前渡金について、領収証書が支出決議書に添付されていない事例が見受けられた。 (教育委員会)  
適正な事務処理を行うべきである。

### (3) 財産管理に関する事務

購入した備品を備品管理簿に記載していない事例、保管転換の手続きがなされていない事例が見受けられた。 (保健福祉局、教育委員会)  
適正な事務処理を行うべきである。

郵便切手等有価証券類の管理において、管理簿の帳簿残高と現在高が一致していない事例が見受けられた。 (教育委員会)

有価証券類はその出納保管にあたり現金に準じて扱うこととされており、受払いの都度管理簿に記載し、適正に管理するべきである。