

平成 29 年度事業所等財務定期監査の指摘に基づき講じた措置等
 (監査対象：こども家庭局，教育委員会)

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(1) 収入に関する事務</p> <p>公文書を適正に管理すべきもの</p> <p>監査日(平成 29 年 5 月 9 日)に，平成 28 年 8 月分の職員臨時駐車場使用料 800 円の領収済通知書の提示を求めたところ，所在不明で提示できないとの回答であった。</p> <p>神戸市教育委員会公文書管理規程第 10 条により定めた公文書分類表に定められた保存期間内(5 年)の管理を適正にするべきである。</p> <p>(春日野小学校)</p>	<p>受付後，学校環境整備課より翌月末頃に通知文書と納付書が庁内メールで送付されてくるが，8 月分のみ学校に通知文書も納付書も送付されなかった。学校が紛失したかは不明。</p> <p>学校会計端末の調定決議書の調定一覧表をプリントアウトし，8 月分の公金日が 28 . 8 . 3 1 と印字されているところをマーカーで分かるようにし決議書とともに保管している。</p> <p>(春日野小学校)</p>	<p>措置済</p>
<p>(2) 支出に関する事務</p> <p>公文書を適正に管理すべきもの</p> <p>監査日(平成 29 年 5 月 8 日)に，支出命令書(平成 28 年度 08295 10,320 円)の提示を求めたところ，所在不明で提示できないとの回答であった。</p> <p>公文書管理規程第 32 条に定める公文書分類表に定められた保存期間内(5 年)の管理を適正にするべきである。</p> <p>(浜御影保育所)</p>	<p>書類の整理，保管を適切に行うよう関係職員に周知徹底した</p> <p>(御影浜保育所)</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>支払手続を適正な時期に行うべきもの 支出命令書上,請求書受理日から30日を超えて支出されている事例があった。 適正な事務処理を行うべきである。 (檜野台小学校)</p>	<p>今後は,処理のスケジュールに十分気をつけ,遅延とならないよう早期処理に努めることを周知徹底した。 (檜野台小学校)</p>	<p>措置済</p>
<p>口座の管理を適正に行うべきもの ア 委託公衆電話手数料管理口座,前渡金口座に残高が残ったままになっていた事例,公衆電話撤去後も管理口座を解約していない事例があった。 口座の残置金については市の歳入とし,不要となった口座は解約するべきである。 (菫合中学校,六甲山小学校,雲雀丘中学校,稗田小学校,千代が丘小学校)</p>	<p>監査時にあった残置金については,市の歳入とし,今後も適宜処理を行うことを徹底した。 不要口座については,解約した。 (菫合中学校,六甲山小学校,雲雀丘中学校,稗田小学校,千代が丘小学校)</p>	<p>措置済</p>
<p>イ 平成25年8月29日付「現金等管理に関する留意事項(再発防止策)について」により,公金・準公費については「金庫等に係る現金出納簿」を備えて管理していくこととされているが,公金について「金庫等に係る現金出納簿」を作成していない事例があった。 適正な事務処理を行うべきである。 (六甲山小学校,西須磨小学校,住吉小学校,雲雀丘中学校,竜が台中学校,千代が丘小学校)</p>	<p>「金庫等に係る現金出納簿」を整備し,適正に運用するよう周知徹底を行った。 (六甲山小学校,西須磨小学校,住吉小学校,雲雀丘中学校,竜が台中学校,千代が丘小学校)</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>学校園運営費前渡金の管理を適正に行うべきもの</p> <p>学校運営費前渡金について、全ての支払いについて立替払を行っていた。</p> <p>立替が生じないよう、前渡金を適正な時期に出金するべきである。</p> <p>(竜が台中学校)</p>	<p>立替払が生じないよう、資金振込み後は適宜現金化し、適正に運用を行うことを徹底した。</p> <p>(竜が台中学校)</p>	<p>措置済</p>
<p>(3) 財産管理に関する事務</p> <p>準公費に係る領収証書を適正に管理すべきもの</p> <p>監査日(平成29年5月11日)に、1年生の野外活動費に係る平成27年4月30日から平成28年5月2日までの間に使用した領収証書綴の提示を求めたところ、所在不明で提示できないとの回答であった。</p> <p>神戸市教育委員会公文書管理規程第10条により定めた公文書分類表に定められた保存期間内(5年)の管理を適正にするべきである。</p> <p>(竜が台中学校)</p>	<p>年度当初の一時期に現金徴収が集中するため、領収証書綴を複数同時に使用したことにより、保管・管理がきちんとできなかったが、今後は「領収証書綴」の取扱責任者を定め、事務処理要領に則った適正な取扱いを行うよう徹底した。</p> <p>(竜が台中学校)</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>物品等の管理簿の管理を適正に行うべきもの</p> <p>物品等の管理簿について、次のような改善を要する事例があった。</p> <p>適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 備品台帳について、記載と現物が一致していない事例 （雲雀丘中学校，谷上小学校，真陽小学校，千代が丘小学校，竜が台中学校）</p>	<p>備品台帳と現物の確認を行い，備品台帳の整備を行った。今後は，適正な備品台帳の整備を行う。</p> <p>（雲雀丘中学校，谷上小学校，真陽小学校，千代が丘小学校，竜が台中学校）</p>	措置済
<p>イ 郵便切手類管理簿について，郵便切手等の残数と現物が一致していない事例 （藤原台小学校，稗田小学校，竜が台中学校）</p>	<p>管理簿に記入漏れがあったことを確認し，訂正を行った。今後は使用の都度確実な記帳を行い，枚数の点検も適宜行うよう徹底した。</p> <p>（藤原台小学校，稗田小学校，竜が台中学校）</p>	措置済
<p>ウ 事業系ごみ指定袋の管理簿について，ごみ指定袋の残数と現物が一致していない事例 （谷上小学校，稗田小学校）</p>	<p>管理簿に記入漏れがあったことを確認し，訂正を行った。今後は使用の都度確実な記帳を行い，枚数の点検も適宜行うよう徹底した。</p> <p>（谷上小学校，稗田小学校）</p>	措置済

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>準公金等の管理を適正に行うべきもの 学校園において保護者から現金徴収している入園・進級諸費等の準公費については、神戸市立学校園準公費会計事務取扱要綱に、関係帳簿類（出納簿，徴収台帳，決算書等）の整備，預金口座での管理，校園長の決裁による支払が規定されている。また，神戸市立学校園準公費会計事務の手引に領収証書の取扱いが記載され，平成 25 年 8 月 29 日付通知に「金庫等に係る現金出納簿」を備え付け日々の現金保管状況を明確にし，現金の出し入れのあった日には校園長による確認を実施する旨が記載されている。</p> <p>さらに保育所に係る準公金については公立保育所における準公金取り扱いマニュアルに領収証書の取扱いが記載されているが，次のような改善を要する事例があった。 適正な事務処理を行うべきである。</p> <p>ア 「金庫等に係る現金出納簿」が備えられていない事例 （六甲山小学校，雲雀丘中学校）</p>	<p>「金庫等に係る現金出納簿」を整備し，適正に運用するよう周知徹底を行った。 （六甲山小学校，雲雀丘中学校）</p>	<p>措置済</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>イ 未使用領収書綴を受け入れる際に予め連番を付していない事例，書損処理をしていない事例，領収証書の領収日と「金庫等に係る現金出納簿」の記載が一致しない事例，領収証書の領収日より徴収台帳の消し込みの方が早い事例，領収証書を発行していない事例</p> <p>(浜御影保育所，兵庫大開小学校，南落合小学校，灘小学校，唐櫃小学校，六甲山小学校，多井畑小学校，横尾中学校)</p>	<p>未使用領収書綴りを受け入れた際に，予め連番を記載するよう，全保育所に周知徹底した。</p> <p>(浜御影保育所)</p> <p>「神戸市立学校園準公費会計事務の手引」における領収証書の取扱い等について改めて確認し，管理体制を整えた上で，適正な事務処理を行うよう周知徹底を図った。</p> <p>(兵庫大開小学校，南落合小学校，灘小学校，唐櫃小学校，六甲山小学校，多井畑小学校，横尾中学校)</p>	<p>措置済</p> <p>措置済</p>
<p>ウ 47 回生の野外活動費に係る決算報告では，金額を誤記したほか，支出の部へ未払金を計上したりしなかったりした決算書を作成し，保護者に報告していた。これは，点検・検査（預金残高と出納簿の照合等）を行わなかったために起きている。</p> <p>神戸市立学校園準公費会計事務の手引によると，保護者に適正な会計報告を行うため，会計報告の前に，学校園長による点検・検査を行うこととなっている。</p> <p>すでに生徒は卒業しているが正しい報告書を通知するとともに，今後誤った報告を行わないよう，報告の前には学校園長による点検・検査を徹底するべきである。</p> <p>(雲雀丘中学校)</p>	<p>誤った決算報告を行った原因は，十分な点検が行われていなかったことが原因であった。今後は学校長による点検・検査を確実に行ったうえで，適切な時期に決算書を作成し，保護者に報告できるようにする。</p> <p>また，今回の野外活動の決算報告については，再度，出納簿等を精査して作成し，保護者に通知できるようにする。</p> <p>(雲雀丘中学校)</p>	<p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p style="text-align: center;">意見</p> <p>(1) 資金前渡に係る事務について</p> <p>過去に学校園に対して実施した監査において、各学校園で物品調達等を行う学校運営費前渡金について、学校園長が物品調達等を行い債権者への支払も行うが、契約規則で定める物品検査員と立会人による納品検査を行わず、納品検査調書も作成していなかった事例や、学校園運営特別活動費及び緊急連絡タクシー代について、学校経営支援課長の前渡金口座に全校園分を振り込み、その後各校園長の専用口座へ振り込むが、その振込をもって用務終了とし、戻入額0円として精算事務を行っている事例があった。</p> <p>通常の出払は、債務である金額が定まり、支払いの期限が到来しており、支出の相手方が正当な債権者であることが必要である。資金前渡は、この通常の出払方法に対する例外として、特定の経費について、会計管理者が前渡金管理者に交付した経費の金額を交付を受けた目的に従って現金支払をさせるものである。この場合、前渡金管理者は、単に保管出納するにとどまらず、契約等の債務の負担や支払の意思決定について長の職務を行い、支払について会計管理者の職務を行う。支出負担行為は長が行う支出負担行為同様に契約規則等の契約上のルールを遵守し、支出の際には当該支出負担行為が法令等に違反していないか等の審査を前渡金管理者自らが行う。その債務を履行するために、正当債権者に対して現金をもって支払いを行うこととなる。あまりに概括的すぎる資金交付は適当ではない。</p> <p>資金前渡においても契約上のルールが適用されることを前提に、納品検査の実施の徹底を図るかどうかが、各校園長の口座への振り込みをもって用務終了とすることが正当債権者に対する債務の履行となるのかどう</p>	<p>契約規則等の契約上のルールを踏まえつつ、一方で学校園における学校事務の円滑な運営、教職員の多忙化対策も鑑みながら、学校園における資金前渡にかかる事務の適正を引き続き図ってまいりたい。</p> <p style="text-align: right;">(学校経営支援課)</p>	<p>措置方針</p>

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>かということを整理するなど、資金前渡の趣旨に則した事務が行われるよう検討されたい。</p> <p>(学校経営支援課)</p>		
<p>(2) 準公費の取扱いについて</p> <p>準公費については神戸市立学校園準公費会計事務の手引に基づき取り扱っているが、手引は主に日々の現金の取扱いを定めており、決算報告に係る会計処理に関する基準は定められていない。</p> <p>先に指摘した雲雀丘中学校の事例では、未払金を計上したりしなかったりして、報告書と預金残高が一致しなかったが、必ず一致しないといけないのか、一致せずとも関係がわかる計算過程を示してあれば足りるのか明確ではなかった。</p> <p>準公費の決算に係る説明責任を果たすため、準公費の決算及び保護者への決算報告について、手引等に処理基準を示すことなどを検討されたい。</p> <p>(学校経営支援課)</p>	<p>現在、準公費会計のシステムを平成 31 年度稼働に向けて再構築を行っており、再構築に合わせて手引きの改定を行う予定であるため、改定に合わせて、手引きへの処理基準等の記載を検討したい。</p> <p>(学校経営支援課)</p>	措置方針

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>(3) 学校会計事務に対するシステム対応について</p> <p>学校会計事務へのシステム対応状況を確認したところ、学校会計システムに関して、「運営費前渡金について検査日、支払日が一致していないとエラーになるため、エラーにならないようにしてほしい。」「発注書、発注管理簿、発注管理簿（見積合せ用）が連動しておらず別々に作成する必要があるため、発注書の作成により発注管理簿、発注管理簿（見積合せ用）へデータが連動してほしい。」「支出命令書のデータが翌日にならないとシステムに反映されないため、備品登録が同日にできない。登録忘れがないよう同日に登録できるようにしてほしい。」等のシステム改善要望があった。</p> <p>システムは統制のためのツールでもあることから、有効性、効率性について検討し、業務改善に努められたい。</p> <p style="text-align: right;">（学校経営支援課）</p>	<p>学校会計システムとシステムを利用した事務処理については、システム改修に要する費用、有効性等を踏まえながら、業務の効率化を図るよう努めてまいりたい。</p> <p style="text-align: right;">（学校経営支援課）</p>	<p>措置方針</p>