

令和4年度 第3回定期監査（令和5年3月27日報告） 【指摘事項】  
 対象部局：教育委員会、監査委員事務局

該当所属	監査の結果（指摘事項）	措置・対応状況の別	内 容
1 芳賀地域公民館	<p><b>1 収入事務について</b>  <b>(1) 調定事務</b>  <b>歳入の調定に適切でないものがあった。</b>                      郡山市財務規則第34条第1項の規定により、収入権者は、歳入の調定をするときは、財務会計システムに登録し、調定をしなければならないが、収入金額を誤って調定し、また、それにより一部の収入科目を誤っているものがあった。</p>	措置（完了）	<p>調定事務につきましては、公民館使用料及び複写経費実費収入の調定処理をする際に、それぞれの収入金額を誤って計算し、収入金額の合計を確認せず調定したことが原因です。この誤った調定金額については、速やかに訂正処理を行いました。</p> <p>指摘のあった点について、当該公民館に対し、入金日ごとの合計金額や調定処理後の合計金額を複数名で確認するなどダブルチェックを徹底するよう指導いたしました。</p> <p>なお、上記を受けて、全地区・地域公民館へ文書による注意喚起を行ったほか、公民館職員研修開催時に適正な事務処理を行うよう指導を徹底しました。</p> <p>令和5年8月31日措置通知 教育委員会</p>
2 小山田小学校 永盛小学校	<p><b>(2) 現金取扱事務</b>  <b>現金を収納した日と異なる日付で領収書を発行しているものがあった。</b>                      領収書は現金を収納した日付で発行するものであるが、収納日より後の日付で発行しているものがあった。</p>	措置（完了）	<p>(小山田小学校)                      現金取扱事務につきましては、領収書の発行を担当している事務職員が不在時に、別の職員が使用料を収納したことによるものであり、その際、収納日よりあとの日付で領収書を発行してしまいました。</p> <p>指摘のあった点について、当該校に対し、すべての分任出納員が適正な現金取扱事務を行えるよう指導いたしました。</p> <p>なお、上記を受けて、全学校へ文書による注意喚起を行ったほか、事務説明会も開催し、適正な事務処理を行うよう指導を徹底しました。</p> <p>(永盛小学校)                      現金取扱事務につきましては、領収書の発行を担当している事務職員が不在時に、別の職員が使用料を収納したことによるものであり、その際、収納日よりあとの日付で領収書を発行してしまいました。</p> <p>指摘のあった点について、当該校に対し、すべての分任出納員が適正な現金取扱事務を行えるよう指導いたしました。</p> <p>なお、上記を受けて、全学校へ文書による注意喚起を行ったほか、事務説明会も開催し、適正な事務処理を行うよう指導を徹底しました。</p> <p>令和5年8月31日措置通知 教育委員会</p>
3 桃見台地域公民館	<p><b>2 支出事務について</b>  <b>(1) 旅費支出事務</b>  <b>職員の旅費支出に誤りがあった。</b>                      支出権者は、支出をしようとするときは、郡山市財務規則第55条第1項の規定により、請求書等に基づき支出の根拠等を調査し、その調査事項が適正であると認めるときに支出命令をするものであるが、旅費計算時に路程を誤り、旅費を誤支給しているものがあった。</p>	措置（完了）	<p>旅費支出事務につきましては、旅費計算時に路程を誤り、距離を過少に計算したことが原因です。この誤支給による不足分の旅費については、路程を再確認し、速やかに支給処理を行いました。</p> <p>指摘のあった点について、当該公民館に対し、旅費支出事務に誤りがないよう、路程の起点や終点の位置確認を行い、適切な距離計測を徹底するよう指導いたしました。</p> <p>なお、上記を受けて、全地区・地域公民館へ文書による注意喚起を行ったほか、公民館職員研修開催時に適正な事務処理を行うよう指導を徹底しました。</p> <p>令和5年8月31日措置通知 教育委員会</p>
4 小原田中学校	<p><b>3 財産管理事務について</b>  <b>(1) 郵券管理事務</b>  <b>郵便切手等の管理に適切でないものがあった。</b>                      郵券等を購入及び使用した際は、郡山市教育委員会事務局等文書等取扱規程第40条の規定により、郵便切手等使用簿に所要事項を記載して管理しなければならないが、不適切な管理をしているものがあった。                      ア 事実と異なる購入日を使用簿に記載するとともに、本市会計以外の切手を一時流用していたもの</p>	措置（完了）	<p>郵券管理事務につきましては、郵便切手等の管理が不十分なことによるもので、使用時に枚数が不足していたことから、一時的に本市会計以外の切手を流用してしまったことが原因です。</p> <p>記載日の誤りがあった郵便切手等使用簿については修正し、流用した切手については速やかに返却しました。</p> <p>指摘のあった点について、当該校に対し、管理職を含めた複数名による毎月の確認作業を行うなど、市財産規則及び市教育委員会事務局等文書等取扱規程の規定により適正な事務処理を行うよう指導いたしました。</p> <p>なお、上記を受けて、全学校へ文書による注意喚起を行ったほか、事務説明会も開催し、適正な事務処理を行うよう指導を徹底しました。</p> <p>令和5年8月31日措置通知 教育委員会</p>

該当所属	監査の結果（指摘事項）	措置・対応状況の別	内 容
5 緑ヶ丘中学校	イ 払出枚数及び残枚数の記載を誤るとともに、本市会計以外の切手を一時流用していたもの	措置 (完了)	<p>郵券管理事務につきましては、切手使用者の郵便切手等使用簿への記載誤りによるもので、その後の確認作業が不十分であり、郵便切手等使用簿の誤りに気付かず、書類提出時に本市会計以外の郵便切手を流用してしまったことが原因です。</p> <p>枚数が一致していなかった郵便切手等使用簿は枚数等を確認し修正を行い、実際の枚数と合致することを確認いたしました。</p> <p>指摘のあった点について、当該校に対し、記載誤りが発生しないよう管理職を含めた複数名による毎月の確認作業を行うなど、市財産規則及び市教育委員会事務局等文書等取扱規程により適正な事務処理を行うよう指導いたしました。</p> <p>なお、上記を受けて、全学校へ文書による注意喚起を行ったほか、事務説明会も開催し、適正な事務処理を行うよう指導を徹底しました。</p> <p>令和5年8月31日措置通知 教育委員会</p>

令和4年度 第3回定期監査（令和5年3月27日報告） 【意見】

対象部局：教育委員会、監査委員事務局

該当所属	監査の結果（意見）
1 全部局	<p>1 調定事務について</p> <p>今回の監査において、施設使用料等の調定事務について確認したところ、現金を収入した日ごとに調定をしていた所属と、金融機関に払込みをする日ごとに数日分をまとめて調定をしていた所属があり、当該調定の時期に違いが見られた。</p> <p>歳入の調定については、地方自治法第231条により、「普通地方公共団体の歳入を収入するときは、政令の定めるところにより、これを調定し、納入義務者に対して納入の通知をしなければならない。」と定められており、また、同法施行令第154条第1項により、「歳入については、所属年度、歳入科目、納入すべき金額、納入義務者等を誤っていないかどうかその他法令又は契約に違反する事実がないかどうかを調査して調定しなければならない。」とされている。</p> <p>収入に当たっては、歳入金の前納前に調定を行うこと（事前調定）が前提になることから、その都度調定し、収納することが原則であるが、随時の収入のうち各種証明書の手数料等、窓口で現金を受領するような収入については、事前に金額を把握することは難しく、その性質上、事後調定せざるを得ない。ただし、そのような場合であっても、金額を把握次第速やかに調定すべきものとする。</p> <p>今回のように、所属によって調定の時期に違いが見られたのは、本市の財務規則等に事後調定における調定期限についての明確な規定がないことが一因と思われる。</p> <p>なお、金融機関に払込みをする日ごとに数日分をまとめて調定をしていた所属については、郡山市財務規則第48条第5項における「使用料等として収納した現金については、収納した日の属する月の末日まで保管することができる。ただし、保管限度額は、10,000円とする。」という規定に基づき調定をしていたと思われるが、同項は現金の保管に関して定めた規定であり、調定の時期について定めているものではないことにも留意が必要である。</p> <p>については、必要に応じて関係規定の見直しを検討するなど、事務処理の明確化を図るとともに、マニュアル等で分かりやすく統一のルールを周知するなど、適切な調定事務の徹底に努められたい。</p> <p>また、現在、各施設において、キャッシュレス決済の導入が進んでいるが、市民の利便性向上、事務の効率化及び職員の現金取扱リスク軽減のためにも、更なる推進を図られたい。</p>
措置・対応状況の別	内 容
対応状況	<p>今回の調定期限の違いについては、各所属の収入事務担当者等の認識の相違によるものと考えられます。</p> <p>収入のうち、随時の収入である各種証明書の手数料等、窓口で現金を受領するような収入については、事前に金額を把握することは難しく、その性質上、事後に調定せざるを得ません。そのような場合であっても、金額を把握次第速やかに調定すべきものと考えますが、事務の効率化、また5レスの目標であるペーパーレス化、更には今後想定される金融機関窓口における収納手数料の有料化の動きなどに鑑み、まとめて調定することも可とした上で、その手続き等を整備するため、出納事務マニュアル等の見直しを行っているところです。</p> <p>当該マニュアルの改正後は、通知等により全庁的に周知を行います。</p> <p>また、キャッシュレス決済については、2021年1月に、証明書等発行手数料や施設使用料を取扱っている35施設を対象として導入し、一般的に普及しているキャッシュレス決済ブランドに対応することで市民の利便性向上を図るとともに、POSデータ取得による決済・売上状況の随時把握と調定業務の効率化を図っております。</p> <p>さらに、地方税についても、スマートフォン決済及びクレジットカード決済について広報こおりやま等により周知を図るとともに、固定資産税及び軽自動車税について、2023年4月から地方税統一QRコードに対応させ、地方税共同機構の提供する地方税お支払いサイトによるキャッシュレス決済を新たに可能としました。</p> <p>なお、2023年10月からは指定管理者制度導入施設等17施設への導入を予定しているところであり、窓口や各種SNS等での効果的なPRによる利用促進を図りながら、キャッシュレス決済による市民サービスの向上と業務効率化を推進してまいります。</p> <p>令和5年8月31日対応状況報告 市長</p>

該当所属	監査の結果（意見）
2 全部局	<p>2 物品購入事務について</p> <p>物品購入において、一括購入が可能であった物品を、分割して発注していた所属が多数見受けられた。これは、予算配当課において取りまとめて購入すべきところ、事務決裁規程上、10万円未満の物品購入専決権しかない所属に予算配当し、それぞれの所属で物品を購入するよう促したことが、今回の分割発注につながったものと考えられる。</p> <p>物品購入については原則、価格及び必要数を確認の上、金額に応じて見積り合せや競争入札を執行することにより、経済性、公平性及び透明性を担保しなければならないものであり、恣意的な分割発注は、厳に慎まなければならない。</p> <p>については、今般の事例を踏まえ、恣意的分割発注を疑われることのないよう、また、効果的、効率的に事務を執行するよう、計画的な発注の必要性を改めて全庁的に周知するなど、契約事務の適正化について対策を講じられたい。</p> <p>さらに、管理監督者においては、入札設定の妥当性、関係法令等の手続の遵守性を確認した上で、適正な予算の執行に努められたい。</p>
措置・対応状況の別	内 容
対応状況	<p>物品購入を始めとして契約事務については、これまでも庶務担当者テキスト等において、適正な執行について周知してまいりましたが、事務に関わる全ての職員一人一人が契約事務の重要性を再認識する必要があることから、令和5年7月4日付で改めて関係法令の遵守、適正な事務処理について全庁的に周知いたしました。</p> <p>今後におきましても、購入数が多い物品は所属内で購入数を把握し、納期まで余裕を持った購入計画を立てるとともに、経費の積算、入札設定の妥当性等を確認し事務処理を行うよう徹底してまいります。</p> <p>令和5年8月31日対応状況報告 市長</p>