

平成14年度 財務定期監査結果に基づき講じた措置等（事業所等）

収入に関する事務

水質検査業務において、検査依頼書に基づき協議のうえ検査料を請求しているが、契約の締結がなされていなかった。 (水道局)

適正な事務処理を行うべきである。

措置内容

これまでの事務処理を見直し、平成14年度以降は、該当事務が生じた場合は委託契約を締結し、その中で検査単価を定めるようにした。

入学金と公金ではない諸経費とを併せて徴収し合計額の領収証書等を交付し、また、入学金の指定金融機関等への払い込みが遅れている事例が見受けられた。 (教育委員会)

公金とそれ以外の領収証書は分けて発行するべきであり、収納金を収入した時は、速やかに指定金融機関等へ払い込むべきである。

措置内容

平成15年度以降の入学者に対する諸経費については、公金とは別の領収書を発行するよう措置を講じる。

また、入学金についても会計規則の規定通り、徴収日の翌日までに指定金融機関等へ払い込みを行う措置を講じる。

領収証書の取扱いで、領収証書を発行する際両面カーボンを使用していない事例、領収証書を交付していない事例、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。 (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。

措置内容

(保健福祉局)

領収証書の取扱いについては、発行時に両面カーボンを使用し、速やかに領収証書を交付するよう措置を講じた。

(教育委員会)

平成14年5月から領収書を発行する際、両面カーボンを使用する措置を講じた。また、領収証書の未発行事例がないように、事務長が調定決議時に領収証書をチェックし、正確を期する措置を講じた。さらに使用しないこととする領収証書は、パンチで穴をあけるなど使用不可能とする措置を講じた。

償還金の収納が遅延している事例が見受けられた。

(保健福祉局)

速やかに督促等を行い、早急に納入させるべきである。

措置内容

食費償還金等の納入については、遅延がないように今後職員に徹底し、期限内に納付させるよう措置を講じた。

支出に関する事務

委託契約事務において、契約の更新がなされないまま委託費を支出している事例、委託審査委員会の審査を経ず契約している事例が見受けられた。（水道局）

適正な事務処理を行うべきである。

措置内容

契約の更新がなされないまま委託費を支出している事例については、契約未締結であった期間に相当する契約を直ちに取り交わすとともに、今後委託業務が生じた場合にこのようなことがないように互いが注意する旨、契約相手方と双方で確約した。

委託審査委員会の審査を経ずに契約している事例については、委託審査委員会を経るよう改めた。

随意契約によろうとする場合は、なるべく2人以上の者から見積書を徴しなければならないとされているにもかかわらず、教室の改修工事において、見積もり合わせを行っ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。

措置内容

随意契約にあたっては、「特命随意契約」によらず、複数のものから見積もりあわせを徴することとした。また、校長・教頭・事務職員の三者で見積額が妥当であるかを十分検討し、契約する措置を講じた。

教具・教材等及び備品購入にあたり、決裁区分を誤って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。

措置内容

学校整備課長専決のものについて、既に決裁を受けた。決裁区分を確実に守るよう担当者、管理職ともに十分注意する措置を講じた。

行事開催の際、弁当を支給しているが、決裁区分を誤って支出している事例が見受けられた。（水道局）

適正な事務処理を行うべきである。

措置内容

指摘以後は、正しい決裁区分（水道局長決裁）に改めた。

相談等業務における委託契約において、数量変更により変更契約を締結しているが、変更契約書における業務内容・数量が完了報告書の実績と乖離している事例が見受けられた。

（生活文化観光局）

結果的には変更契約書と完了報告書における金額の相違はなかったが、契約書においては、業務内容、単価を具体的かつ明瞭に示すべきであり、また完了報告書も契約書の業務区分に沿って実績の報告をもらい、履行の確認を行うべきである。

措置内容

平成 15 年度以降の契約書のついては、契約書に業務内容・単価を具体的かつ明瞭に示す措置を講ずる。また、契約済の平成 14 年度分については、完了報告書に業務内容等を具体的かつ明瞭に記載させたいうで、履行の確認を行う措置を講ずる。

前渡金払の事務において、前渡金払の事務処理が遅れたため職員が立替払いをしている事例が見受けられた。

（生活文化観光局）

前渡金は、適正な時期に支出するべきである。

措置内容

今後は、適正な事務処理を行い職員が立替払いをするようなことがないよう改善の措置を講じた。

円滑な学校運営に資するための学校運営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、各学校の前渡金口座へ入金されているにもかかわらず、長期間職員が立替払いをしている事例、前期分の前渡金を全額現金で保管管理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。また、前渡金の管理においては、極力金融機関に預金し、手許現金は必要最小限にするべきである。

措置内容

前渡金口座に入金された後、即、専用口座に入金することとした。また、立て替えずに執行できるよう、適切な額を手許現金とする措置を講じた。

学校運営特別教育活動費の支出決議において、やむをえず領収証書を徴することができない場合は、支払証明を行うこととなっているにもかかわらず、支払証明を行っていない事例が見

受けられた。

(教育委員会)

適切な事務処理を行うべきである。

措置内容

祝い金など、領収書がとれないものは、校長の支払証明を行う措置を講じた。

学校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運営費前渡金ではなく一般支払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。

措置内容

全職員に、1万円以上の物品については一般支払で購入するよう徹底し、執行する際には職員が事前に事務職員・管理職に連絡し、同じ日に同一業者への支出が1万円を超えないよう措置を講じた。

学校運営費前渡金については、事前に予定されている行事に要する経費に執行してはならないと規定されているにもかかわらず、事前に予定されている行事の経費を前渡金で執行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。

措置内容

接遇経費を要する行事が予定されるときは、事前に決議を得た上で執行するよう、措置を講じた。

### 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が見受けられた。

(生活文化観光局,保健福祉局)

適正な事務処理を行うべきである。

措置内容

(生活文化観光局)  
指摘を受け、備品管理簿に記載済み。今後は購入決算と同時に記載するよう改善の措置を講じた。

(保健福祉局)  
記載が洩れていた備品について、備品管理簿に記載した。今後は記載洩れのないよう、適正な事務処理をする措置を講じた。

有料道路通行券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。

また、プリペイドカードの管理において、受払い状況のわかる管理簿が作成されていない事例、使用簿に使用実績が適切に記載されていない事例が見受けられた。

(保健福祉局,水道局)

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、また、プリペイドカードについても、受払い状況のわかる管理簿を作成し適正に管理するべきである。

#### 措置内容

(保健福祉局)

一致していなかった有料道路通行券等有価証券類については、その残高を精査し確認の上、正確に記載する措置を講じた。

(水道局)

受払い状況のわかる管理簿が作成されていない事例については、管理簿の様式を改め、受払い状況のわかるものとするとともに、現在高の記載・確認を徹底することで適正管理がなされるように改めた。

使用実績が適正に記載されていない事例についても、カード使用簿の様式を改め、使用状況が分かるように記載するとともに、これを確認することを徹底した。