

平成 28 年度定期監査及び財政援助団体等監査の結果（概要）

1 実施した監査

収入事務、支出事務、財産管理事務その他の財務事務及び財政援助団体等の財政的援助に係る出納その他の事務が、法規性、経済性、効率性及び有効性の視点から適正に行われているか監査を行った。

2 監査の対象

定期監査（8 部局）

・収入事務、支出事務、財産管理事務その他の財務事務

（ 財政部、市民生活部、環境衛生部、福祉部、健康こども部、都市建設部、教育部、選挙
管理委員会事務局 ）

財政援助団体等監査（5 部局が所管する 25 団体）

・財政援助団体等の財政的援助に係る出納その他の事務

（ 市民生活部（7）、福祉部（1）、健康こども部（8）、都市建設部（2）、教育部（8）
※重複あり ）

3 監査の結果

支出事務に関連して 2 件、財産管理事務に関連して 2 件及び財政援助団体の事務に関連して 1 件の指摘を行った。

4 指摘事項

支出事務（物品の調達を適正に行うべきもの）

指摘の対象となった物品は本来一度にまとめて発注が可能なものであるが、短期間に特定の 1 者に対し、総額約 60 万円の消耗品を分割発注しているものが見られた。

支出事務（補助金の使途を適正に確認すべきもの）

生徒活動費補助金は教育の振興上必要があると認められる場合に生徒活動等に要する経費に対して補助するものである。補助金が生徒の尿検査費等に充てられており、当該補助金交付要綱の趣旨と合致しているか疑問なものがあった。

財産管理事務（理科薬品等の管理を適正に行うべきもの）

小中学校の理科薬品について、手引きに沿った管理や定期的な点検が行われていないもの、薬品受払簿に記載の数量と実際の数量が異なっているものが見られた。

財産管理事務（物品の管理事務を適正に行うべきもの）

各課が所管する備品台帳と重要物品管理台帳（全庁分）を照合したところ、個数が異なるもの、金額が異なるもの、取得年月日や品質・規格等が異なるものが見られた。

財政援助団体の事務（出納事務を適正に行うべきもの）

当該団体の規約において、会計事務の帳簿等を備えなければならないと定められているが、金銭出納簿が作成されていないものが見られた。

5 監査意見

(1) 小中学校における理科薬品等の管理について

平成 23 年度定期監査において不適切な管理を指摘し、盗難紛失防止に万全を期すこと等を求めていたが、今回の監査においても改善を求める状況が再び確認されたことから、直ちに実効性のある対策を講じるよう強く求める。

(2) 時間外勤務手当及び屋外業務手当の支給誤りについて

平成 25 年度定期監査において実効性のある対応を求めるとの意見が付されていたが、今回の監査においても複数の部局で支給誤りがあったことから、改めて実効性のある対応を求める。

(3) 指定管理者による利用料金の承認申請について

特段の理由がなく指定管理者に対して利用料金の承認申請を毎年度求めている事例が確認された。これに限らず、必要がないにもかかわらず指定管理者に負担を強いているものがないか点検が必要である。

(4) 物品購入等に係る経理事務の見直しについて

見積書の提出日の前に支出負担行為をしているもの、見積書の提出日の後に予定価格書を作成しているもの、支出命令書の納品時期と納品書の日付とが一致しないもの、請求書の請求日と異なる受付印の日付をもって支出しているもの、日付の記載のない見積書や日付が鉛筆書きの見積書などが見られ、適正に経理事務が処理されているのか疑問を感じる。このため、物品購入等に係る経理事務について、次のような取組について検討を求める。

ア 請求書

市が支払請求を受けた日等がいつであるかによって支払期限が定まることから、日付を明確にすることは重要である。相手方に日付が記載された請求書の提出を求め、日付の記載のないものを受理しないようにすべきである。

イ 見積書

記載される日付でそれが相当の期間内に提出されたものであるかを確認し、見積内容の有効性を確認する上で必須のものと考えられることから、相手方に日付が記載された見積書の提出を求め、日付の記載のないものを受理しないようにすべきである。

ウ 納品書

納品事実を確認する証拠として活用することにより、不適正な物品購入を防止する可能性があると考えられることから、相手方に対して納品書の提出を求め、その活用を図るべきである。