

平成 24 年度定期監査結果（第 2 回）報告書

平成 24 年度の定期監査を行ったので、結果（第 2 回）について次のとおり報告する。

1 実施期間 平成 24 年 10 月 18 日から 11 月 15 日まで

2 監査対象 小学校、中学校、幼稚園

- (1) 第三瑞光小学校、汐入小学校、汐入東小学校、第七峡田小学校、第九峡田小学校、尾久第六小学校、赤土小学校、第三日暮里小学校、ひぐらし小学校
- (2) 第四中学校、第五中学校、第七中学校、尾久八幡中学校
- (3) 南千住第三幼稚園

3 監査場所 各小学校、中学校、幼稚園において実施した。

4 監査の範囲

主として、平成 23 年度下半期及び平成 24 年度上半期の事務事業に係る歳入歳出全般の執行状況及び財産の管理状況を監査の範囲とした。

なお、学校徴収金は保護者が負担する私費会計であり、地方自治法の定める「公費会計」にあたらない。しかし、教育委員会は、「荒川区教育委員会学校徴収金事務取扱規程」を 22 年 3 月に制定し 22 年度途中から実質的に適用しており、学校長に対して教育委員会が指導助言していることから、学校徴収金を監査の範囲に含めた。

5 監査の観点

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、以下の観点等に基づき、監査を実施した。

- (1) 歳入歳出予算の執行は適正かつ効率的に行われているか。
- (2) 契約事務は適正に行われているか。
- (3) 物品管理は適正に行われているか。
- (4) 財産管理は適正に行われているか。
- (5) 事務及び事業の執行並びに管理運営が適正かつ能率的に行われているか。

6 監査の方法

各小中学校、幼稚園から監査資料により説明を聴取するとともに、収入支出、契約、公有財産管理、旅費及び時間外勤務手当等支給等の財務事務及び個別の事務事業について、関係書類の調査及び関係職員の説明を聴取し監査を実施した。

7 監査の結果

歳入歳出全般の執行状況及び財産の管理状況はいずれも適正なものと認められ、是正若しくは改善を要する事項はなかった。

なお、事務事業の執行過程に関して、意見・要望事項等を次項に示すので、今後のより適切な執行に向けて検討されたい。今回の監査対象ではない学校等においても、自らのものとして受け止め、事務事業の執行の適正化・効率化に努められたい。

また、監査報告書に記載するに至らない軽易な事項については、その都度注意した。

8 意見・要望事項等

(1) 契約締結事務について

校旗のような特注品の購入契約であるが仕様書が作成されていないもの、修繕契約で仕様書等に修繕内容が具体的に示されていないもの等、契約書類の内容が不十分と思われるものが散見された。ほかに、印刷製本契約の仕様書に校正回数が指定されているが、校正が実施された記録が残されていないものがあつた。また、仕様に基づき積算されるべき契約予定金額内訳が「一式」とのみ記載され、予定金額を積算していないものが散見された。

契約をしようとする場合、発注者は、原則として、受注者に要求する業務内容及び契約範囲や数量等を具体的に記した「仕様書」を作成し、その仕様に基づき予定金額を積算することになる。また、仕様書は見積の積算根拠資料となるほか、契約書に添付されて契約書の一部になるものであることに留意して事務を執行されたい。

(2) 支出事務について

各学校等における契約金額の支払状況について、納品等の検査完了日から請求書に記載された日付までの期間を調査したところ、31日以上であるものが散見された。

区の契約金額の支払には「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」が準用されており、同法第4条及び第6条で、支払の時期は、契約の書面により明らかにするときは支払請求を受けた日から30日(工事代金は40日)以内としなければならないと規定されている。さらに、同法第10条では、支払の時期を契約の書面により明らかにしないときは、相手方が支払請求をした日から15日以内の日を支払の時期と定めたものとみなすと規定されている。

同法の規定は、請求を受けた日から支払いの時期までが30日以内であり、今回調査した期間とは異なるが、同法の趣旨を考えれば、債主に対して履行確認後、速やかに支払手続きを行わなければならない。債主側の請求遅延によるものもあるが、支払いに必要な書類を徴することを怠ったことは、不適切な事務処理とも言われることである。今後、速やかに支払手続きを処理されたい。

(3) 学校交際費の領収書の取扱について

学校交際費の執行については、「学校交際費の内訳及び支出基準（内規）」が定められており、これに従い執行されており、良好な状況である。

ただし、領収書を徴すること無く「支払証明書」または「支払証」を作成し整理されている場合が散見されたが、その中には、会合等の会費に類するもので、領収書が発行され得るものも見られた。

同基準では、領収書の徴取について、「交際費といえども、経費の支出に当たっては、正当債権者の領収書を受領しておくことが、財務会計処理上必要であるが、香典、見舞い等社会通念上、表意の相手方から領収書を徴し難い場合は、支出額、相手方、表意の種別等を明らかにした支払証明書を作成し、整理保管しておく必要がある。また、会費制の会合等への出席に係る交際費の支出については、案内状等会費の明記されたものを保管しておく。」としており、正当債権者の領収書を受領しておくことを原則としている。従って、第三者から見ても正当な支出であることを証するためにも、出来る限り領収書を徴取するようにされたい。

(4) 郵券及びごみ処理券の在庫管理について

各学校における郵券及びごみ処理券の管理状況について調査したところ、管理状況自体は良好であったが、その実数を見ると、実際の使用数に比して在庫数が倍を超える等、過剰であると思われる例が見られた。

使用見込数を十分勘案して、在庫数を適切に管理されたい。

(5) 学校徴収金の管理について

学校徴収金（私費会計）については、教育委員会において「荒川区教育委員会学校徴収金事務取扱規程」を 22 年 3 月に制定し、23 年度が適用初年度であり、各学校で適切な運用を目指した取組が見られた。しかし、同規程に基づき作成された「学校徴収金事務手引」に照らした場合、以下のようなことが見受けられた。

教材費では、年度末決算処理はされているが、その報告書が作成されておらず、校内監査が実施されていない、保護者に決算報告をしていない例が見られた。

修学旅行では、その手配等をする旅行社の選定にあたり、プレゼンテーションを実施したがその記録を残しておらず、業者選定過程が明らかにされていない例が見られた。

同規程の適用について、早期に習熟し、より適正な管理をされたい。

(6) 理科室等における薬品の管理について

理科（準備）室における薬品（毒物または劇物）の取扱についてその保管状況を確認したところ、転倒防止、施錠された保管庫での保管等の管理面においては良好な状態であった。しかし、管理簿に記載された残量と実際の残量が合致しないものが見受けられた。

危険回避や事故防止を図るため、毒物及び劇物取締法及び各通知などに従い、定期的に保管状況を確認するとともに受払の都度管理簿への記帳を徹底するなど、現在保有量を正確に把握し、万全な安全管理になお一層努力されたい。