

葛飾区監査委員告示第9号

地方自治法第199条第12項の規定により、平成30年度第2回定期監査(教育委員会事務局及び学校)の結果に基づき講じた措置について、葛飾区教育委員会から通知があったので、次のとおり公表する。

平成31年3月27日

葛飾区監査委員	内 山 利 之
同	遠 藤 勝 男
同	秋 本 とよえ
同	向 江 すみえ

## 平成30年度第2回定期監査(教育委員会事務局及び学校) の結果に基づき講じた措置について

### 1 支出及び現金出納事務を適正に行うべきもの

#### (1) 私費による立替払

##### 【指摘事項①】

(亀青小学校、半田小学校、綾瀬中学校)

交際費において、前もって受領していた校長の前渡金口座から預金を引き出さずに私費による立替払を複数回行っていった事例や、立替払後に3週間以上たってから預金を引き出し精算をしていた事例が見られた。

立替払は地方自治法上認められておらず、葛飾区会計事務規則に基づかない不適切な処理であり、公費と私費を混在させることは、公正な会計経理を誤らせる原因となるものである。学校で管理している前渡金について、計画的かつ厳正な公金管理に努められたい。

##### 【講じた措置】

(亀青小学校)

このたびの事例は、交際費の4半期ごとの清算・請求時期に不足を生じる見込みがあるにもかかわらず、交際費を預金から払い出し、支払の準備をしていなかったために立替払が生じたものである。立替払は地方自治法上認められていない、不適切な事務処理である。

この反省を踏まえ、今後は4半期ごとの計画的な執行に努めるとともに、このような立替払を起こさないように、複数の人員で執行状況を確認するなど、計画的な資金管理に努めてまいりたい。

##### 【講じた措置】

(半田小学校)

このたびの事例は、交際費の支払い時期にあわせて、口座からの預金の払出を怠ってしまったため、立替払が生じたものである。立替払は地方自治法上認められていない、不適切な事務処理である。

この反省を踏まえ、今後は、預金や金庫に保管している現金の確認を行うとともに、現金出納簿及び預金通帳を精査するなど、日ごろの適切な会計管理に努めてまいりたい。

##### 【講じた措置】

(綾瀬中学校)

このたびの事例は、交際費の支払い時期にあわせて、口座からの預金の払出を怠ってしまったため、立替払が生じたものである。

今後は、預金や金庫に保管している現金の確認を行うとともに、現金出納簿及び預金通帳を精査するなど、日ごろの適切な会計管理に努めてまいりたい。

## **[指摘事項②]**

(道上小学校)

全日本バンドフェスティバル東京都大会の負担金（参加費）について、前渡金を受領し支払う予定であったが、支払期日までに間に合わなかったことから負担金を口座振込で支払い、その際に生じた振込手数料を私費で立て替えていたほか、その費用の請求等、事後の処理を行っていなかった事例が見られた。

立替払は地方自治法上認められておらず、葛飾区会計事務規則に基づかない不適切な処理であり、公費と私費の混在は会計経理を誤らせる原因となるものである。計画的な財務処理に努められたい。

## **【講じた措置】**

今回の事例は、事前に参加費の納入方法の確認を怠り、参加費の振込手数料を準備していなかったため、立替払を行ってしまったものである。

今後は、規則等を順守し、事前に主催者へ納入方法を確認の上、必要な経費を請求し準備していくとともに、立替払をしないよう公金の適切な管理に努めてまいりたい。

## **(2) 資金前渡金の精算処理の遅延**

### **[指摘事項]**

(学務課)

中学校長が随時必要とする経費について、学務課が各学校をまとめて前渡金の請求・精算処理を行っているが、用件を終了した学校からの戻入金を預かっているながら、その精算処理を1か月後に行っていた。また、中学校長が必要として請求した前渡金に対して、2か月後に支出手続を行っていた。

資金前渡については、葛飾区会計事務規則第84条第1項により、「前渡金の支払に係る清算の内容を財務会計システムに記録し、証拠書類を添えて、その用件終了後5日以内に、収支命令者を經由して会計管理者に報告すること。」とされている。また、支出が遅れたことにより前渡金による必要な支払ができないこともあり、前渡金の処理については迅速に行われたい。

## **【講じた措置】**

中学校長が随時必要とする、修繕料、使用料及び賃借料、自動車借上料については、四半期ごとに、学校長からの請求に基づき学務課が前渡金として学校長に交付している。学務課では、各四半期終了後ただちに、学校に対し終了した用件の領収書等の証拠書類の提出を求め、精算処理を行うこととしている。

用件を終了した学校から学務課への戻入金が発生するのは、第4四半期分の精算処理を行う場合である。精算処理に必要な証拠書類である第4四半期分の精算書や支払証明書（領収書含む）の学校から学務課への提出期限は4月3日で、学務課では提出後ただちに精算処理を行う予定であったが、一部の学校で、

学務課へ提出後の書類に差し替えや訂正を要するものがあり、証拠書類の提出が遅延したため、会計事務規則に定める期日までに学務課での精算処理ができなかったものである。

また、各四半期に学校長が学務課に請求した前渡金は、直前の四半期の精算処理をした上でなければ支出できない。学務課での精算処理には、前渡金を受領したすべての学校の証拠書類を要するため、四半期ごとに、各学校に期限を定めて直前四半期分の証拠書類の送付を依頼している。

今後は、各学校に証拠書類の送付を依頼する際に、正確な証拠書類の作成及び提出期限の厳守を徹底することにより、会計事務規則の定める期日までの精算処理を行うとともに次期の前渡金の迅速な支出を行う。

### (3) 資金前渡受者用現金出納簿の多数の記帳漏れ等

#### [指摘事項]

(綾瀬中学校)

資金前渡受者用現金出納簿において、現金の受領・払出し、預金預入れ・預金払出しの記帳漏れや記帳誤りが多数あり、現金の受払の経過、また、現金や預金残高の確認が全く行われていない。また、出納簿の残高が残ったままになっていたにもかかわらず出納簿を終了させていた。

葛飾区会計事務規則第118条により、「資金の前渡を受けた者は、現金出納簿を備えて、現金の出納を整理しなければならない。」とされており、受領した現金の受け払いについて、現金出納簿に適正に記帳しなければならない。また、現金出納簿と現金及び預金残高に相違が生じており照合がされていない。正しい出納簿の記帳を行い適正な事務処理を行われたい。

#### 【講じた措置】

このたびの資金前渡受者用現金出納簿に係る不適切な事務処理については、前渡金の管理に際し、現金の受領・払出し、預金預入れ・払出しの度に現金や預金残高を確認し、現金出納簿へも記帳されていることの確認を怠ったことにより発生してしまったものである。

今回の指摘を踏まえ、資金前渡受者用現金出納簿への記帳等の重要性について、改めて葛飾区会計事務規則や会計事務の手引きを基に、現金出納事務に関する適切な事務処理について確認を行った。また、事務職員と校長・副校長による現金出納簿の確認を適宜行い、現金出納事務における適正処理に努めるとともに、事務処理上の誤りや遅れなどが発生しないよう指導・管理を徹底してまいりたい。

## 2 契約事務を適正に行うべきもの

### (1) 契約書等の紛失

#### [指摘事項]

(綾瀬中学校)

平成29年度の契約に関して、多数の契約関係書類（兼用請書、請求書、見積書等）が保管されておらず、事務処理が適正に行われていることの確認ができない。

葛飾区文書取扱規程第28条により、「文書等は、この章の規定に従い、整理し、保管し、及び保存しなければならない。」とされ、同規程第31条では、「文書等の保存年限は、別表文書保存年限設定基準に従い、次の区分により定めなければならない。」とされている。規定に従った事務処理を順守するとともに、誤った事務処理が発生しない事務処理手順及びチェック体制を構築されたい。

#### 【講じた措置】

このたびの指摘を踏まえ、葛飾区文書取扱規程と合わせて葛飾区契約事務規則や契約事務の手引きも再度確認し、契約関係書類の整理、保管、保存に関する規定を順守するよう指導するとともに、担当事務職員を中心に書類の点検作業を適宜行い、定期的に校長・副校長へ報告を行うことで適正な事務処理を徹底してまいりたい。

### (2) 短期間の納期設定

#### [指摘事項]

(大道中学校)

①「学校要覧 印刷」（73,548円）、②「体育祭ポスター 印刷」（25,920円）、③「イヤードィフェンダー 購入」（2,703円）について、契約日（平成30年5月30日）の2日後（6月1日）を納期とする契約を結び、同日（6月1日）に履行させていた。

①②については、印刷の契約であり仕様書において、校正は①が2回、②が1回となっており、少なくとも1週間以上前に発注していたものと推測される。支出負担行為何日決裁日の2日後を納期に設定し、同日に履行させるということは、支出負担行為何日決裁前に発注したものと推定せざるを得ない。計画的な契約事務の執行に努められたい。

#### 【講じた措置】

印刷関係の契約については、事前に印刷業者へ原稿を渡して見積書の作成を依頼していたが、なかなか見積書が提出されず、短期間の納期の設定となったことが原因である。校正回数をみても納期期間が短く、不適切な事務処理である。

また、イヤードィフェンダーの購入については、業者に在庫があることが確認できたため、短期間での納入が可能であると判断したことから契約したものである。今後はこのようなことがないように、会計事務の手引きを再度、読み直すなど、不適切な事務処理をしないよう努めてまいりたい。

### 3 収入事務を適正に行うべきもの

#### (1) 収入手続の重複による私費での立替払

##### 【指摘事項】

(生涯スポーツ課)

太陽光発電電力売却代金の調定において、事業者から12月分の売却代金が預金口座に振り込まれ、平成30年1月18日に引き出し、その収入処理を完了していたにもかかわらず、2月8日に重複して収入処理を行おうとしたが、口座の残高が不足していると言われたため、2,721円を私費で立て替えて入金を行った。

1月18日の収入処理を未完了と誤認したために、重複処理を行ったものであるが、収入日計表や財務会計システムによる伝票検索等により収入状況を確認していれば重複処理は防げたものであるうえ、口座の残高不足が分かった段階で、収入処理がされたことに気付かなければならなかったものである。立替払は地方自治法上認められておらず、葛飾区会計事務規則に基づかない不適切な処理である。今後は執行状況の把握に努め、適切な事務処理を行われたい。

##### 【講じた措置】

この度の不適切な事例は、収入状況及び通帳の記帳内容の確認を失念していたため生じたものである。立替払は地方自治法上認められていない、不適切な事務処理である。

今後は、収入日計表や財務会計システムの伝票検索による収入状況を確認した上で事務処理を行うとともに、定期的に入金チェックを行い、入金の都度、職員二人による二重チェックをした上で払戻申請書を提出することを徹底してまいりたい。

### 4 財産管理事務を適正に行うべきもの

#### (1) 行政財産の所管替えの手続漏れ

##### 【指摘事項】

(教育総務課)

「教育総務課施設開放分室事務所」は、新宿図書センターの閉鎖に伴い、平成29年10月1日に金町保健センター2階に移転し業務を開始したが、その占用部分(227.98㎡)について、保健センターから教育総務課への行政財産(建物)の所管換えの手続が行われていないままになっていた。

葛飾区公有財産管理規則第36条により、「部局の長及び教育委員会は、行政財産である土地又は建物の用途を変更しようとするときは、総務部長に協議しなければならない。」とされ、今回の事例では、使用者側の教育委員会が健康部に所管換えの依頼をし、その依頼を受けて健康部が同規則第36条に基づき総務部長に協議すべきものであった。財産を所管する課長は財産保管責任者として、同規則第41条に規定した注意義務に留意し、適切な事務処理をされたい。

### 【講じた措置】

今回の指摘事項は、「教育総務課施設開放分室事務所」移転の際に、占有部分の行政財産に係る手続きを失念していたことが原因である。今回の指摘を受け、速やかに健康部へ行政財産の所管換えを依頼するとともに、財産の引き継ぎ手続きを行った。

今後は、同様のことが無いよう組織内において財産管理に必要な手続きの周知徹底を図り、葛飾区公有財産管理規則に則った適正な事務処理に努めてまいりたい。