

水俣市監査委員公告第1号

令和4年度水俣市小中学校定期監査の結果に対して講じた措置の内容の通知があつたので、地方自治法第199条第14項の規定により、その内容を公表する。

令和5年1月4日

水俣市監査委員 坂 本 幸 則

同 真 野 頼 隆

水教委第 2 2 5 9 号  
令和 4 年 1 2 月 2 7 日

水俣市監査委員 様

水俣市教育長 小島 泰治

監査結果に対して講じた措置等について（通知）

令和 4 年度水俣市小中学校定期監査の結果に対して、下記のとおり措置等を講じましたので、地方自治法第 1 9 9 条第 1 4 項の規定に基づき、通知します。

記

課名  
報告時点

教育課  
令和 4 年 1 2 月 2 2 日

| 監査結果                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 監査結果に対して講じた措置等                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>「意見・提案事項」</p> <p>1 物品等の購入、管理等に係る事務について</p> <p>(1) 備品等の使用・管理について</p> <p>オ① 不用となった備品の廃棄処理にかかる処分料が不足しているよう見受けられたので、予算の確保に努められたい。</p> <p>② 備品購入後の執行残については、有効的に予算の執行をされたい。</p> <p>2 備品整理簿の作成管理について</p> <p>オ① 市教育委員会で購入し、各学校に支給された備品等について、学校によっては備品台帳に記載されていなかった。納入にあたり、納入日や購入金額等の通知を行い、各学校で遅滞なく備品台帳に記載できるよう適切に処理されたい。</p> <p>② 令和元年度から令和 4 年度において備品台帳は、番号、購入年月日、品名（型式）、購入先、単価、数量、金額等データ化されており、正確に保管、管理されていた。今後も、適正に管理し、全学校でデータ化を推進してもらいたい。</p> <p>なお、推進するにあたって、様式、関係規程の見直しを検討されたい。</p> | <p>・ 予算が確保できるよう、市財政課に要望してまいります。</p> <p>・ 執行残については、有効的に執行できるように努めます。</p> <p>・ 納入にあたっては、各小中学校に通知を行い、遅滞なく備品台帳に記載できるよう努めます。</p> <p>・ 令和元年度以降の備品台帳は、全学校でデータ化が完了しています。</p> <p>なお、平成 3 0 年度以前の備品台帳は、順次データ化を推進しているところです。</p> <p>また、データ化の推進、備品台帳及び備品整理簿の取扱いについては、様式及び関係規程の見直しに努めます。</p> |

水教委第2259号  
令和4年12月27日

水俣市監査委員 様

水俣市教育長 小島 泰治

監査結果に対して講じた措置等について（通知）

令和4年度水俣市小中学校定期監査の結果に対して、下記のとおり措置等を講じましたので、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、通知します。

記

学校名  
報告時点

湯出小学校  
令和4年12月2日

| 監査結果                                                                                   | 監査結果に対して講じた措置等                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 「注意事項」<br>4 郵券の受払いに係る事務について<br>(2)ア 台帳に記載されていないはがき<br>63円×11枚があったので、記載<br>されたい。        | ・ 監査終了後、郵便受払簿に「判明分」として<br>記載し、受け入れました。                |
| 「意見・提案事項」<br>2 備品整理簿の作成管理について<br>イ① 後援会費等で購入した備品につい<br>ては、寄贈品として備品台帳に記載<br>するようされたい。   | ・ 監査終了後、後援会費等で購入した備品につ<br>いては備品台帳に「寄贈」と記載を変更しま<br>した。 |
| 4 郵券の受払いに係る事務について<br>イ① 長期間使用していないはがき、往<br>復はがきについては、使用頻度の高<br>い切手と交換し、有効的に使用され<br>たい。 | ・ 監査終了後、郵便局にて使用していないはが<br>き、往復はがきを切手に交換しました。          |

水俣市監査委員 様

水俣市教育長 小島 泰治

監査結果に対して講じた措置等について（通知）

令和 4 年度水俣市小中学校定期監査の結果に対して、下記のとおり措置等を講じましたので、地方自治法第 199 条第 14 項の規定に基づき、通知します。

記

学校名  
報告時点

水俣第二中学校  
令和 4 年 12 月 8 日

| 監査結果                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 監査結果に対して講じた措置等                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 「注意事項」<br>1 物品等の購入、管理等に係る事務について<br>(3) ア 管理：現物にラベルシールがないものがあった（補助用ベッド）。<br><br>イ 保体：現物にラベルシールがないものがあった（ハードル）。<br><br>3 就学援助費の受領、支払い等に係る事務について<br>(3) ア 修学旅行費の現金受領において、領収したことを示す書類がなかった。<br><br>4 郵券の受払いに係る事務について<br>(3) ア 切手の使用数量欄の記載間違いがあった。<br><br>イ 先生方が寄附された切手について、郵券受払簿に記載されていなかったもので、寄附として受け入れ、記載されたい。 | ・ 補助用ベッドのラベルシールが一部欠損していたため貼り直しました。<br><br>・ ハードルにラベルシールが無く、シールでは剥がれる可能性があるため、油性マジックで記入しました。<br><br>・ 該当生徒の保護者より領収したことを示す書類（令和 3 年度就学援助費個人支給明細書）に印をいただきました。<br><br>・ 郵券受払簿の自動計算の数式が間違っておりましたので、修正して正しい値のものと差し替えました。<br><br>・ 教職員から寄附があった切手は、学校の郵券として受け入れ、郵券受払簿にも記載しました。 |

