

水俣市監査委員公告第12号

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、令和4年度定期監査（小中学校）を実施したので、同条第9項の規定によりその結果を公表する。

令和4年11月24日

水俣市監査委員 坂本 幸 則

同 真野 頼 隆

令和4年度水俣市小中学校定期監査調書

1 監査の根拠

水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）第4条第1項第1号に規定する財務監査

2 監査の対象校

- (1) 小学校：水俣第二小学校、湯出小学校
- (2) 中学校：水俣第二中学校、緑東中学校

3 監査の対象事務 財務事務

- (1) 備品の購入、管理等に係る事務
- (2) 物品の購入、管理等に係る事務
- (3) 図書を購入、管理等に係る事務
- (4) 就学援助費の受領、支払い等に係る事務
- (5) 郵券の受払いに係る事務

4 監査の着眼点

次の着眼点に沿って実施した。ただし、監査資源（組織、人員、時間等）の制約から、監査項目を適宜、調整するとともに、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

- (1) 備品の購入、管理等に係る事務
- (2) 物品の購入、管理等に係る事務
 - ア 備品等の所在が不明なものはないか。
 - イ 現物に、備品番号、分類番号、購入年月日等の記載があるか。
 - ウ 購入リスト等から備品整理簿等への転記が、正確に行われているか。
 - エ 備品整理簿から備品台帳への転記が、正確に行われているか。
- (3) 図書の購入、管理等に係る事務
 - ア 購入金額（税込）が記載されているか。
 - イ 日付が購入日になっているか。
 - ウ 図書名や金額が未記入になっていないか。
 - エ 廃棄図書が図書台帳から削除されているか。
- (4) 就学援助費の受領、支払い等に係る事務
 - ア 要保護、準要保護児童生徒就学援助費、特別支援教育費等について、受入れが適正か。
 - イ 上記の管理は適正か。
 - ウ 上記の戻入は適正か。

- (5) 郵券の受払いに係る事務
ア 郵便切手、はがき等の受払いは適正か。

5 監査の実施者

監査委員：坂本幸則代表監査委員、真野頼隆監査委員
事務局員：3名

6 監査の主な実施内容

教育長に対し、監査の実施を通知するとともに、対象校への連絡および全校への資料の作成を依頼した。

提出があった資料について、過不足等を確認し、必要な資料は催促するとともに、事前資料を整理した。

学校を訪問し、学校長等の説明を受けるとともに、現物、書類等を確認した。

訪問による実地調査、事前資料等をもとに検討、協議を行い、調書を作成した。

7 監査等の場所及び日程

(1) 場所

- ア 事前監査 監査事務局執務室内
イ 本監査 対象校

(2) 日程

- ア 事前監査 令和4年9月20日（火）から10月20日（木）まで
イ 本監査 令和4年10月21日（金）
午前9時から 水俣第二小学校
午後1時30分から 湯出小学校
令和4年10月27日（木）
午前9時から 水俣第二中学校
午後1時30分から 緑東中学校

8 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

(1) 勧告事項 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 特になし。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以外としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

(3) 注意事項 別表1「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 別表2「意見・提案事項」のとおり。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

(5) その他事項 この講評の際に、連絡すべきもの等

9 その他必要と認める事項

(1) 今後の予定

この講評を受け、地方自治法、水俣市監査基準等に沿って、今後は、次のとおり処理するので留意すること。

ア 監査委員は合議して、報告すべき監査結果を決定する。

イ 決定した内容は、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

ウ 教育委員会に対しては、決定した監査の内容の項目別に、方法、期日等を定め、その措置、報告等を依頼する。

エ 報告があった内容については、議会及び市長に提出するとともに、公表する。

(2) その他 なし。

別表1 「注意事項」

1 物品等の購入、管理等に係る事務について（監査実施順）

- (1) 水俣第二小学校 特になし。
- (2) 湯出小学校 特になし。
- (3) 水俣第二中学校
 - ア 管理：現物にラベルシールがないものがあつた（補助用ベッド）。
 - イ 保体：現物にラベルシールがないものがあつた（ハードル）。
- (4) 緑東中学校
 - ア 社会：現物にラベルシールがないものがあつた（デジタル教科書・歴史）。

2 備品整理簿の作成管理について 特になし。

3 就学援助費の受領、支払い等に係る事務について

- (1) 水俣第二小学校 特になし。
- (2) 湯出小学校 特になし。
- (3) 水俣第二中学校
 - 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つた。
- (4) 緑東中学校 特になし。

4 郵券の受払いに係る事務について

- (1) 水俣第二小学校 特になし。
- (2) 湯出小学校
 - ア 台帳に記載されていないはがき63円×11枚があつたので、記載されたい。
- (3) 水俣第二中学校
 - ア 切手の使用数量欄の記載間違いがあつた。
 - 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つたので、寄附として受け入れ、記載されたい。
- (4) 緑東中学校
 - ア 郵券受払簿において、訂正印のないものがあつた（4件）。

別表2 「意見・提案事項」

1 物品等の購入、管理等に係る事務について

(1) 備品等の使用、管理について

ア 水俣第二小学校

- ① 印刷機は2台あり、1台はリース、もう1台はリース切れを購入し、有効活用されている。
- ② 木琴、アコーディオンなど、湯出小から譲り受け、有効利用されている。

イ 湯出小学校 特になし。

ウ 水俣第二中学校 特になし。

エ 緑東中学校 特になし。

オ 市教育委員会

- 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。
- 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。

2 備品整理簿の作成管理について

ア 水俣第二小学校 特になし。

イ 湯出小学校

- ① 後援会費等で購入した備品については、寄贈品として備品台帳に記載するようされたい。

ウ 水俣第二中学校 特になし。

エ 緑東中学校 特になし。

オ 市教育委員会

- 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。
- 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。
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。

3 就学援助費の受領、支払い等に係る事務について 特になし。

4 郵券の受払いに係る事務について

ア 水俣第二小学校

- ① 使わなくなった62円はがきを使用頻度の高い切手と交換し、有効に使用していた。

イ 湯出小学校

- ① 長期間使用していないはがき、往復はがきについては、使用頻度の高い切手と交換し、有効的に使用されたい。

ウ 水俣第二中学校 特になし。

エ 緑東中学校 特になし。

オ 市教育委員会 特になし。