

長野市監査委員告示第10号

地方自治法第199条第12項の規定に基づき、長野市教育委員会教育長から措置を講じた旨の通知があったので、同項の規定によりその内容を公表します。

平成28年6月10日

長野市監査委員	鈴木栄一
同	小澤輝彦
同	近藤満里
同	小林治晴

## 措置の通知書

平成 27 年度 定期監査（中期・後期）(27 監査第 204 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p><b>1 重点項目</b></p> <p><b>(1) 調定事務を適時に行なうべきもの</b> (報告書 3 ページ)</p> <p>ア 行政財産使用料について、歳入調定の手続きが遅滞していた事例が散見された。 長野市市有財産条例によると、使用料は、使用の許可の際に使用者から徴収するとされている。 調定誤りや調定漏れ防止のため、適正な調定事務をされたい。 【交通政策課・農業政策課・スポーツ課・教育委員会事務局総務課・生涯学習課・博物館】</p> <p>ウ 授業料の調定について、4 月 1 日に行うべきところ、2 年生分について 1 か月遅れて調定されていた。 適正な調定事務をされたい。 【市立長野高等学校】</p>	<p>行政財産使用料の歳入調定手続き遅滞については、職員の歳入調定事務に関する認識誤りが原因であった。指摘後は、使用の許可と同時に歳入調定事務を行うことを確認・徹底し、改善を図った。 (教育委員会事務局総務課)</p> <p>歳入調定の手続きが遅滞していたことについては、年度当初に提出される使用許可申請の事務処理が遅れたことが原因であり、指摘後は補助者を定め、速やかに事務処理を行なうこととし改善を図った。 (家庭・地域学びの課) 【※旧 生涯学習課】</p> <p>歳入調定の遅延は、人事異動による職員間の連絡不足が原因であったため、指摘後該当事業の確認を徹底し適正に処理するよう改善を図った。 (博物館)</p> <p>授業料の調定が 1 か月遅れたのは、転学の有無を確認し、授業料の額を確定してから調定を行ったことによるものである。平成 28 年度からは、4 月 1 日に歳入調定を行い、万一、転学があった場合には改めて減額調定することを徹底し、改善を図った。 (市立長野高等学校)</p>

措置の通知書

平成 27 年度 定期監査（中期・後期）(27 監査第 204 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p><b>2 収入事務</b></p> <p>(1) 徴収事務を適正に行うべきもの (報告書 3 ページ)</p> <p>ア 行政財産の使用料は、長野市市有財産条例に基づいて算定方法が定められているが、算定の根拠となる使用面積や建築価格の錯誤により、誤った金額を徴収していた事例があった。 条例に基づき、適正な金額で徴収されたい。 【人権・男女共同参画課・長野図書館】</p> <p>ウ 公民館の冷暖房料については、長野市立公民館条例に基づき、市長が別に定めた金額を徴収するものとしているが、定められた金額と相違する金額を徴収していた事例があった。 条例に基づき、適正な金額で徴収されたい。 【城山公民館】</p> <p>(5) 適正な書類を整備すべきもの (報告書 5 ページ)</p> <p>農村文化交流センターの使用料については、長野市大岡農村文化交流センターの設置及び管理に関する条例で「食事の提供に要する費用として市長が別に定める額」を加えて得た額を、「市長が別に定める方法」により納付することとしているが、これを定める書類が整備されていなかった。 条例等に基づき、適正な書類を整備されたい。 【学校教育課】</p>	<p>誤った金額を徴収していたのは、計算調書への入力数値と使用許可する部分の面積の錯誤が原因であったため、指摘以後、許可に当たっては、申請書が提出される都度、複数人で確認を行なうよう改善を図った。 なお、指摘のあった行政財産使用許可案件については、平成 27 年 12 月 7 日付けで、使用を許可する部分の面積を訂正するとともに調定額を更正し、適正金額で徴収し直した。 (長野図書館)</p> <p>公民館の冷暖房料については、長野市立公民館条例に基づき、冷暖房費は、実費を勘案して調定しているが、実費を算出するために使用する料金表の単価が誤っていたため、平成 27 年度に調定したものについては、正しい単価で算出し、更正調定（平成 28 年 3 月 31 日）を行い、差額の還付処理を行った。 現行の単価については、平成 26 年 4 月 1 日に設定しているため、平成 26 年度分の冷暖房料の算出に誤りがないか確認を行ったところ正しい単価で算出されていた。 指摘後は、使用している料金表の単価を改めて確認するとともに、調定額が正しく算出されているか複数で確認するようにし、適正な金額で徴収するよう改善を図った。 (城山公民館)</p> <p>大岡農村文化交流センターの使用料については、職員の認識不足が原因で金額及び納付方法を定める書類が未整備であったため、平成 28 年 4 月からこれを整備し、改善を図った。 (学校教育課)</p>

## 措置の通知書

平成 27 年度 定期監査（中期・後期）(27 監査第 204 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p><b>(6) 預金利子の収入事務を適切に行うべきもの</b></p> <p style="text-align: right;">(報告書 5 ページ)</p> <p>資金前渡口座における預金利子が、速やかに市の会計へ収入されていない事例があった。</p> <p>適切な収入事務を徹底されたい。</p> <p style="text-align: right;">【第一学校給食センター】</p> <p><b>3 支出事務</b></p> <p><b>(1) 時間外勤務手当の事務を適正に行うべきもの</b></p> <p style="text-align: right;">(報告書 5 ページ)</p> <p>時間外勤務手当について、勤務実績の入力漏れによる支払不足があった。</p> <p>勤務命令に対しては、直接責任者による実施確認に併せて、実績入力の確認を行うよう努められたい。</p> <p style="text-align: right;">【市民税課・観光振興課・長野図書館】</p> <p><b>(2) 旅費の支出事務を適切に行うべきもの</b></p> <p style="text-align: right;">(報告書 5 ページ)</p> <p>旅費について、用務先の最寄駅の錯誤により鉄道賃が過支給となっていた事例があった。</p> <p>旅費の手引に基づき、適切な事務処理をされたい。</p> <p style="text-align: right;">【博物館】</p>	<p>預金利子が市会計へ収入されていなかったことについては、担当職員の認識不足が原因であったため、平成 28 年度からは 8 月末及び 2 月末に担当職員とは別の職員が金融機関で通帳記帳を行い、預金利子の有無を確認し、預金利子が発生した場合には、担当職員に処理を指示することとし、事務の改善を図った。</p> <p>なお、未処理分については、平成 28 年 3 月 9 日に歳入調定し、同日に納入した。</p> <p style="text-align: right;">(第一学校給食センター)</p> <p>指摘事項については、時間外勤務命令申請の後の実績入力に漏れていたもので、職員全員に対し、各自の実績入力を毎月末に改めて確認すると共に直接責任者の実施確認を徹底することで改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">(長野図書館)</p> <p>用務先の最寄駅の錯誤は、職員の確認ミスが原因であったため、職員全員に旅費の手引きを周知し、適正に処理するよう改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">(博物館)</p>

措置の通知書

平成 27 年度 定期監査（中期・後期）(27 監査第 204 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p><b>(3) 支出事務を適正に行うべきもの</b> (報告書 5 ページ)</p> <p>ア 業務委託料の支払いについて、契約書では「請求を受けた日から 30 日以内に委託料を支払わなければならない。」と規定していたが、請求書受理日から 30 日を超えて支払っていた。 契約書に基づき、適正な支出事務をされたい。 <b>【長野図書館】</b></p> <p>イ ノートパソコン等の賃借料について、前金払いにより支払いが行われていた事例があった。 前金払いをすることができるものは、地方自治法施行令第 163 条及び長野市財務規則第 66 条に掲げられた経費とされており、これには該当しないものであった。 法令等に基づき、適正な支出事務をされたい。 <b>【市民税課・スポーツ課・市立長野高等学校】</b></p> <p><b>(6) 適切な科目から支出すべきもの</b> (報告書 6 ページ)</p> <p>グラウンド整地用の山砂の購入について、(節) 原材料費からでなく (節) 需用費から支出されていた。 適切な支出科目で処理されたい。 <b>【教育委員会事務局総務課】</b></p>	<p>添付されるべき書類が漏れていることに気づかずに請求書を受理したため、支払い手続き中に書類再整備のための時間を要したことが遅延の原因である。指摘後は、正しい添付書類が揃っているかどうか、確認することを徹底し、改善を図った。 (長野図書館)</p> <p>指摘事項については、地方自治法及び長野市財務規則の理解が不足していたことが原因であったことから、平成 28 年度の契約から法令に基づいた契約を行うよう改善を図った。 (市立長野高等学校)</p> <p>支出科目が適切でなかったことについては、グラウンド整地用の山砂を砂場等の補充用の山砂と誤解して (節) 需用費から支出してしまったことによるため、指摘以後、システム入力時の内容確認及び複数人による再度の確認を行うことで改善を図った。誤った科目からの支出は、平成 27 年 11 月 16 日に更正処理を行った。 (教育委員会事務局総務課)</p>

措置の通知書

平成 27 年度 定期監査（中期・後期）(27 監査第 204 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p><b>4 契約事務</b>  <b>(1) 契約締結事務を適正に行うべきもの</b>                      (報告書 7 ページ)</p> <p>ウ 登録外業者との契約締結伺いについて、契約課との合議がされていない事例が散見された。                      契約の手引に基づき、適正な事務処理をされたい。                      【秘書課・市民税課・保健給食課】</p> <p><b>5 財産管理事務</b>  <b>(1) 行政財産使用許可事務を適正に行うべきもの</b>                      (報告書 7 ページ)</p> <p>ア 行政財産のうち教育財産の使用許可については、「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」で、教育委員会の職務権限とされているが、使用許可申請書の申請先、及び使用許可書の許可者が共に市長となっている事例が散見された。                      法令に基づき、適正な事務処理をされたい。                      【教育委員会事務局総務課・市立長野高等学校・保健給食課・生涯学習課・長野図書館・博物館】</p> <p>エ 大岡農村文化交流センターの使用許可について、申請事項に変更があった際、長野市大岡農村文化交流センターの設置及び管理に関する条例施行規則で定める申請書の再提出がされていない事例が散見された。                      規則に基づき、適正な事務処理をされたい。                      【学校教育課】</p>	<p>登録外業者との契約締結伺いについて、契約課との合議がされていない事例があったことについては、担当職員の認識不足が原因であったため、契約の手引を再確認し、手引きに基づいた処理を行うことで改善を図った。                      (保健給食課)</p> <p>行政財産のうち教育財産の使用許可事務において、使用許可申請書の申請先、及び使用許可書の許可者が共に市長となっていたことについては、「地方教育行政の組織及び運営に関する法律」に対する認識が不足していたことにより生じたものである。指摘後は、教育財産の使用許可申請書の申請先、及び使用許可書の許可者を教育委員会に改め、改善を図った。                      (教育委員会事務局総務課・市立長野高等学校・保健給食課・家庭・地域学びの課【※旧 生涯学習課】・長野図書館・博物館)</p> <p>大岡農村文化交流センターの使用許可申請については、職員の認識不足が原因で、人数等の申請事項に変更があった場合にも、申請書の再提出を求めることなく、変更後の内容で使用料を徴収していた。指摘後は、申請内容に変更がある場合は、申請書の再提出を求めるとし、改善を図った。                      (学校教育課)</p>

## 措置の通知書

平成 27 年度 定期監査（中期・後期）(27 監査第 204 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p><b>(4) 各種団体の出納事務を適正に行うべきもの</b></p> <p>(報告書 9 ページ)</p> <p>ウ 長野市立学校図書館運営費補助金の交付対象となる経費は図書館司書の委託料である。各学校の図書館運営委員長（学校長）は、図書館司書との契約に基づき委託料を支払っている。</p> <p>この委託料に関し、契約書では時給により計算することとしていたが、勤務状況が確認できる出勤簿等は整備されておらず、毎月定額の委託料を支払っていた。</p> <p>交付された補助金について、適正な事務処理を徹底されたい。</p> <p style="text-align: right;">【湯谷小学校】</p>	<p>学校司書と学校図書館運営委員長との委託契約において、委託料の額を時給計算によるとしていたが、職員の認識不足が原因で定額の委託料を支出していた。平成 28 年度からは契約書の内容を改め、毎月の委託料は定額とした。</p> <p>併せて、勤務の実態を明らかにするため、出勤簿を整備することとし改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">(湯谷小学校)</p> <p>市立小中学校に対して、長野市立学校図書館運営費補助金の適正な執行に努めるよう通知した。</p> <p style="text-align: right;">(学校教育課)</p>

## 措置の通知書

平成 27 年度 定期監査（中期・後期）(27 監査第 204 号) 分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(意見)</p> <p><b>第 5 意見</b> <b>(4) 行政財産の適切な管理について</b> (報告書 10 ページ)</p> <p>支所や小中学校、その他出先機関等に勤務する職員、教員が自家用車で通勤する場合、多くの施設において敷地内を駐車場として使用させているが、行政財産の目的外使用に係る適切な手続きを経していない事例が多数判明した。</p> <p>地方自治法では、行政財産の目的外使用について、その用途、目的を妨げない範囲において許可することができる。公務のために自家用車を使用するケースもあることから、駐車場の使用実態を詳細に調査の上、その使用目的や条件を明確にするとともに、使用料の徴収も含め、適切な使用許可に係る基準、規定を整備するなど、行政財産目的外使用に係る必要な手続きを確実に実行し、適切な財産管理に努められたい。</p>	<p>現在は、財政部管財課が行っている使用実態調査に対応している。今後、調査結果を踏まえ、適正な財産管理の在り方について検討する予定である。</p> <p>(教育委員会事務局総務課・学校教育課・保健給食課・家庭・地域学びの課【※旧 生涯学習課】・文化財課・長野図書館・南部図書館・博物館・市立長野高校)</p>