

措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>1 重点事項</p> <p>(1) 収納料金の払込みを適正に行うべきもの (報告書3ページ)</p> <p>保育園研修生賄費及び公民館コピー使用料について、指定金融機関への払込みが遅滞していた事例があった。</p> <p>長野市財務規則によると、収納した現金は速やかに指定金融機関へ払い込まなければならないとされている。</p> <p>規則に基づき、適正な収納事務を徹底されたい。</p> <p>(信州新町公民館)</p> <p>(2) 物品等の管理を適正に行うべきもの (報告書3ページ)</p> <p>重要物品等について、長野市財務規則に規定されている不用決定の決裁及び備品使用簿（備品台帳）の取消手続がされないまま廃棄されている事例があった。</p> <p>財務規則及び長野市会計事務の手引に基づき、適正に管理されたい。</p> <p>また、課長等は、会計年度末に行う重要物品等の現在高調査を確実に実施されたい。</p> <p>(芹田小学校)</p>	<p>現金取扱員が1名のみであり、現金取扱員の休暇取得により遅滞したため、平成31年度から現金取扱員を2名として改善をした。</p> <p>(信州新町公民館)</p> <p>重要物品等を長野市財務規則に規定された所定の手続きを行わず廃棄してしまったことは、台帳整備の際に職員の不注意が原因であった。</p> <p>指摘後は、複数の職員で確認するとともに、財務規則及び長野市会計事務に基づき適正な備品管理を行うよう周知徹底した。</p> <p>(芹田小学校)</p> <p>また、会計年度末に重要物品等の現在高調査を確実に実施するよう、改めて各学校に周知し、事務の改善を図った。</p> <p>(総務課)</p>

措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>3 支出事務 (3) 郵便切手等の管理を適切に行うべきもの (報告書8ページ)</p> <p>イ 所属で使用する郵便切手等について、保管枚数と受払簿が一致していない所属、また、受払簿を整備していない所属があった。 郵便切手等は金券であるので、定期的に残数を確認するなど適正な在庫管理を徹底されたい。</p> <p>(信更中学校)</p>	<p>郵便切手等の受払簿と保管枚数の不一致については、前月残数を翌月繰越へ記載する際の転記ミスが原因であった。</p> <p>指摘後は、複数の職員による確認を行い適正に受払簿を整備するとともに、切手等の在庫管理を定期的にチェックするよう周知徹底し、事務の改善を図った。</p> <p>(信更中学校)</p>

措置の通知書

平成30年度 定期監査（中期・後期）（30監査第 191号）分

指摘事項及び意見	措置（改善）状況
<p>(指摘事項)</p> <p>5 その他の事務 (1) 各種団体の出納事務を適正に行うべきもの (報告書9ページ)</p> <p>イ 会計事務を取扱っている団体について、預金通帳と印鑑が同じ場所で管理されていた。</p> <p>預金通帳と通帳印は保管場所を分け、預金の引出しの際には複数人による確認が行われるよう徹底されたい。</p> <p>(東条小学校)</p>	<p>指摘事項については、職員の認識不足が原因であったことから、指摘後は預金通帳と印鑑を別々に鍵のかかる場所で保管するとともに、預金の引出しの際にも複数の職員で確認するなど、団体の出納事務が適正に実施できるよう事務の改善を図った。</p> <p>(東条小学校)</p>