

長野市監査委員告示第15号

地方自治法第199条第12項の規定に基づき、長野市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27年12月16日

長野市監査委員	鈴木 栄 一
同	轟 光 昌
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（前期）（27 監査第 120 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>収納料金の払込みを適正に行うべきもの</b> (報告書 2 ページ)</p> <p>イ  私有電話料について、指定金融機関等への払込みが遅滞していた事例があった。 長野市会計事務の手引によると、私有電話料については、1 か月ごとに調定し指定金融機関等へ払い込むこととしている。 手引に基づき適正な収納事務をされたい。</p>	<p>私有電話料の払込みが遅滞していたことについては、当月分を翌月 4 日までに学校教育課へ報告すべきところ、失念し、遅滞してしまったことが原因であったため、複数の職員により、使用簿と現金の付け合わせを行い、毎月確実に払込みが行われるよう改善した。</p> <p>(該当施設)</p> <p>平成27年 9 月 7 日開催の長野市学校事務研究会において全小中学校の事務職員に対し、事務上の注意点として、収納料金の適正な管理について周知徹底を行った。また、同年10月 8 日に該当施設に対し、複数の職員により使用簿と現金の付け合わせを行い、確実に学校教育課へ報告をするよう周知徹底し、今後同じミスを繰り返さないよう指導した。</p> <p>(学校教育課)</p>

## 措置の通知書

平成 27 年度 定期監査（前期）（27 監査第 120 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 その他の事務</b></p> <p><b>(1) 預金通帳と印鑑の管理を適切に行うべきもの</b></p> <p style="text-align: right;">（報告書 3 ページ）</p> <p>各所属が会計事務を取り扱っている団体等について、各団体等の預金通帳の管理者及び通帳印の管理者を確認したところ、同一人により管理を行っている事例があった。</p> <p>また、保管場所について確認したところ、預金通帳と通帳印が同じ場所に保管されている事例があった。</p> <p>預金通帳と通帳印は、管理者及び保管場所を分け、鍵のかかる場所で管理するとともに、預金の引出しの際には複数人による確認を行うよう徹底されたい。</p>	<p>預金通帳と印鑑の管理が適正でなかったことについては、公金の取扱いに関する認識の誤りが原因であったため、改めて、預金通帳と通帳印は、管理者及び保管場所を分け、鍵のかかる場所で管理するとともに、預金の引出しの際には複数人による確認を行うよう徹底することにより改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">（該当施設）</p> <p>平成 27 年 10 月 8 日に該当施設に対し、預金通帳と印鑑の適正な管理について周知徹底を図り、今後同じミスを繰り返さないよう指導した。また、全小中学校の校長、教頭または事務職員が出席する会議等の機会をとらえ、今後も継続的に預金通帳と印鑑の適正な管理について指導を行い、周知徹底を図っていく。</p> <p style="text-align: right;">（学校教育課）</p> <p>団体の預金通帳及び通帳印の管理を同一人により行っていたことについては、公金の取扱いに関する職員の認識及びチェック体制の甘さが原因であったため、平成 27 年 5 月 11 日に、館長、係長、事務職員により管理体制の確認を行い、預金通帳と通帳印は管理者及び保管場所を分け、鍵のかかる場所で管理するとともに、預金の引出しの際には複数人による確認を行うよう徹底することで改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">（該当施設）</p>

## 措置の通知書

平成 27 年度 定期監査（前期）（27 監査第 120 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) 各種団体の出納事務を適正に行うべきもの</b></p> <p style="text-align: right;">(報告書 3 ページ)</p> <p>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賃金であり、各学校は図書館司書との雇用契約に基づき賃金を支払っている。</p> <p>この賃金について、雇用契約書では年度末（3 月分）については月の勤務が終了（確定）した時点で支払うこととされていたが、勤務終了日を待たずに支払っていた。</p> <p>交付された補助金等については、適正な事務処理に努められたい。</p> <p style="text-align: right;"><b>【戸隠小学校】</b></p>	<p>図書館司書の賃金が、雇用契約書に基づき支払われていなかったことについては、賃金の支払いに関する認識の甘さと雇用契約書の内容確認を怠っていたことが原因であったため、雇用契約書の内容に基づき支払うよう学校内で徹底することにより改善を図った。</p> <p style="text-align: right;">(戸隠小学校)</p> <p>平成 27 年 10 月 8 日に戸隠小学校に対し、図書館司書の賃金の支払いに当たっては、雇用契約書の内容に基づき支払い事務を行うよう周知徹底を図り、今後同じミスを繰り返さないよう指導した。</p> <p style="text-align: right;">(学校教育課)</p>