

三豊市監査委員告示第4号

平成21年度定例監査の結果に関する報告(第1回)に基づき、措置を講じた旨の通知が三豊市教育委員長からあったので、地方自治法第199条第12項の規定により、次のとおり公表します。

平成22年4月13日

三豊市監査委員 糸川 昇

三豊市監査委員 小林 照武

監査の結果に関する報告に基づく措置

監査対象機関 (課名等)	監査の結果 (改善検討事項)	措置の内容
<p>中学校 小学校 幼稚園 (教育総務課) (学校教育課)</p>	<p>○公金の管理について 本年度の監査において「現金で保管している」「出納簿等の記帳がされていない」「受領について領収書とは言いがたい不明確なものがある」等の事例が見受けられた。再度、「三豊市会計規則」及び「三豊市出納員規則」、並びに「三豊市公金等に係る預金通帳の保管に関する指針」に基づき、教育現場の統一的な公金管理方法を確立し、適切な事務処理が行われるよう周知徹底を図ること。</p>	<p>平成 21 年 10 月に各学校・幼稚園担当者を開催し、平成 22 年度からの統一的な公金管理の方法の確立の為に、公金の流れを明示し、現金出納簿及び郵便切手受払簿の様式を統一した。</p>
	<p>○公印の管理等について 再度、公印台帳に関する通知、「2007 年 10 月 10 日総務課長通知「重要」公印利用申請書」について、及び「2008 年 11 月 27 日三豊市公印規則の一部改正」を確認し、適正な公印台帳管理と公印使用申請書の運用について周知徹底を図ること。また、教育委員会公印規則第 4 条別表による公印保管者は所属長となっている。保管者の位置づけと今後の運用について示すこと。</p>	<p>平成 21 年 10 月の小中合同研修会において、以下のとおり徹底した。</p> <p>①公印台帳（副本）を各学校幼稚園に配布し、副本として保管管理する。また現在保管している副本はこれを廃棄する。</p> <p>②公印保管者は現行どおり所属長であり、学校幼稚園用に公印使用申請書の様式を変更し、その記入について指導した。</p>

監査対象機関 (課名等)	監査の結果 (改善検討事項)	措置の内容
中学校 小学校 幼稚園 (教育総務課) (学校教育課)	<p>○財産台帳について</p> <p>本年度財産台帳について監査したところ、以前同様「公立学校施設台帳」や「学校要覧用見取図」しか整備されていない。各学校施設も含めて、それぞれの施設には、「土地の台帳・敷地の図面(地番、地目、面積)・建物の平面図・異動内容「修繕、増改築」が時系列に記録」されている財産台帳の整備が必要である。</p>	<p>土地(敷地)を表した公図(写)と公有財産台帳(写)を各学校(園)に配備し、原本は教育総務課が管理することとする。</p> <p>修繕等については、指定様式に内容を記載したものを年度ごとに作成することとし、各学校・幼稚園に配備する。</p>
	<p>○物品の購入について</p> <p>本年度監査においても年度末での購入が多く見受けられた。必要なための予算計上であるならば早期に購入し、有効な活用を図ること。</p>	<p>平成21年10月開催の各学校・幼稚園担当者会において、教育振興備品の早期購入を指導し、有効活用を図ることとした。</p>