

河長監第56-2号

令和5年3月28日

河内長野市長 島田 智明 様

河内長野市監査委員

村治 規行

浦山 宣之

(公印省略)

監査結果報告

地方自治法第199条第1項、第2項及び第4項の規定による定期監査を執行しましたので、同条第9項の規定により、その結果に関する報告を次のとおり提出します。

記

第1 監査対象

生涯学習部

第2 監査対象期間

令和3年度及び令和4年度（定期監査実施時まで）

第3 監査実施期間

(1) 書類監査 令和4年11月22日（火）から令和5年3月28日（火）まで

(2) 委員監査 令和5年3月28日（火）

第4 監査場所

監査執務室及び監査対象部局執務室

第5 監査手続き

監査対象部局の財務に関する事務が、関係法令に従い、適正かつ効率的に執行されているかどうかを監査の主眼におき、あらかじめ提出を求めた監査資料と抽出した関係諸帳簿を照合確認するとともに、必要に応じて関係職員から説明を聴取するなど、「河内長野市監査委員監査基準」に基づき、適宜、監査技術を選択し、監査を実施しました。

第6 監査結果

監査対象部局の財務に関する事務の執行については、法令等に従いおおむね適正に執行されているものと認められましたが、次に記述するとおり検討又は改善を要するものが見受けられました。

指摘事項

< 図書館 >

1 現金等の取扱いについて

図書館は、賠償金や拾得金に係る現金を取り扱っていましたが、次の点が見受けられました。

- (1) 現金出納簿の記載誤りが複数ありました。
- (2) 現金出納簿の記載漏れがありました。
- (3) 現金出納簿が日付順に記載されておらず、計が実際と相違していました。
- (4) つり銭の記載がありませんでした。
- (5) 賠償金が1ヶ月単位で入金されていましたが、払出がすべて

記載されておらず、計が実際と相違していました。

(6) 現金出納簿が保存年限1年で作成されていました。

図書館は、現金等の取扱いを適切に行う必要があります。

<地域教育推進課>

2 支出負担行為、物品購入等について

地域教育推進課は、多数の支出負担行為書、物品購入伺書等を起票し、財務事務を行っていましたが、次の点が見受けられました。

(1) 物品購入に係る見積書がないもの、見積書の日付が物品購入伺書の日付よりも前になっているもの及びつじつまが合わないものが複数ありました。

(2) 別紙明細等が添付されずに保管されている物品購入伺書が複数ありました。

(3) 支出負担行為書及び物品購入伺書の押印漏れが複数ありました。

(4) 物品購入伺書の一者随契の理由欄に記載されている理由が不適切なものが複数ありました。

(5) 学校からの依頼を受け、地域学校協働活動推進等事業の物品購入を行っていましたが、その依頼書の記載が不適切なものや地域教育推進課と学校との連絡がうまくいかず納品希望日を大幅に遅れて納品されているものが多数ありました。

支出負担行為、物品購入等は、財務事務の基本的事項です。地域教育推進課は、適切な財務事務の執行に努める必要があります。また、地域学校協働活動推進等事業の物品購入は、一定のルール

に従い、行うことが適切です。

<文化・スポーツ振興課>

3 学校設備使用許可について

文化・スポーツ振興課は、河内長野市立学校設備使用条例に基づき一般利用者を対象とした学校使用許可やスポーツ振興のための団体に対する学校開放に係る学校設備の使用許可、使用料の徴収事務等を行っていましたが、次の点が見受けられました。

- (1) 文化・スポーツ振興課は、学校開放等の使用団体に対し、河内長野市立学校設備使用条例施行規則に規定されていない学校施設使用団体登録申請書の提出を義務付けていました。
- (2) 文化・スポーツ振興課は、学校開放等の使用団体に対し、河内長野市立学校使用許可申請書ではなく河内長野市立学校設備使用条例施行規則に規定されていない団体別学校使用許可申請書兼施設使用状況報告書が使用されていました。
- (3) 河内長野市立学校使用料還付請求書兼口座振込依頼書は、河内長野市立学校設備使用条例施行規則の様式と少し相違していました。
- (4) 学校開放等の使用団体は、使用の2ヶ月前に申請を受け付けていましたが、河内長野市立学校設備使用条例施行規則第2条第2項の規定では、前月の1日から使用日の前日までに提出と規定されていました。(教育委員会が特別の事情があると認めた場合は、この限りでないというただし書がありました。)

- (5) 文化・スポーツ振興課スポーツ振興係が、一般利用者を対象とした学校使用許可を分掌している根拠が不明でした。

文化・スポーツ振興課は、一般利用者を対象とした学校使用許可やスポーツ振興のための団体に対する学校開放に係る学校設備の使用許可、使用料の徴収事務等を河内長野市立学校設備使用条例及び同規則に基づき行う場合は、事務分掌の適正化をはじめとした規則等を整理する必要があります。

<文化財保護課>

4 現金等の取扱いについて

文化財保護課は、市史等販売収入、河内長野市立滝畑ふるさと文化財の森センター及び河内長野市立ふるさと歴史学習館に係る現金出納簿を作成し、現金等を取り扱っていましたが、次の点が見受けられました。

- (1) 市史等販売収入は、令和4年度途中までは出納員の通帳に納入義務者から支払が行われていました。納入義務者の入金後、出納員は、会計管理者の口座に振り込むときに、市史等販売収入に使用された切手を購入し、その金額を差引きし、会計管理者口座に入金している事実が見受けられました。
- (2) 市史等販売収入に係る現金出納簿は、記載誤り等が多数ありました。
- (3) 河内長野市立滝畑ふるさと文化財の森センター及び河内長野市立ふるさと歴史学習館に係る現金出納簿は、つり銭の記載がありませんでした。

(4) 河内長野市立滝畑ふるさと文化財の森センター及び河内長野市立ふるさと歴史学習館に係る現金出納簿は、記載漏れ等が多数ありました。

現金出納簿は、現金を出納員等が確認するための帳簿ですが、把握した事実からは、現実に現金を確認しているとは認められない状況です。文化財保護課は、現金等の取扱いを適切に行う必要があります。