

定期監査結果の概要（11月及び12月実施）

1 監査対象部局

教育部

2 監査実施期間

令和5年11月1日（水）から同年12月27日（水）まで

3 監査の場所

監査事務局及び監査対象課等

4 監査対象事務

次に掲げる事務のうち、令和5年4月1日から同年9月30日までに執行されたものを対象とした。

- (1) 収入事務
- (2) 支出事務
- (3) 契約事務
- (4) 財産管理事務

5 監査の着眼点

主な着眼点を次のとおり定め、調査を実施した。

(1) 収入事務

ア 徴収事務

- (ア) 納入の通知は、適正に行われているか。
- (イ) 納期限の設定は適切か。
- (ウ) 納入通知書の発行が遅延しているものはないか。
- (エ) 延納、分納及び徴収停止の措置は適正か。
- (オ) 過誤納金の還付手続は適正に行われているか。

(2) 支出事務

ア 支出一般

- (ア) 違法、不当な支出又は不経済な支出はないか。
- (イ) 支出負担行為は、法令等に違反していないか。
- (ウ) 支出決定は、正当な権限者により行われているか。
- (エ) 支払は正当な債権者のためのものであるか。また、支払期限は守られているか。
- (オ) 支出の特例による支払方法（資金前渡、概算払、前金払、繰替払等）及び精算等の手続は、法令等に定めるところにより適時、適正に行わ

れているか。

イ 旅費の支出

- (ア) 旅費計算は、最も経済的な通常の経路により行われているか。
- (イ) 目的、期間、時期、人員等、必要性が明確でない、又は乏しい旅費の支出はないか。

ウ 補助金等の支出

- (ア) 公益性のない事業又は団体に補助金の交付がなされていないか。
- (イ) 補助金等の算出は、合理的な基準により行われているか。
- (ウ) 補助の効果は確認されているか。また、補助効果の点から整理すべきものはないか。
- (エ) 補助金等の交付時期は妥当であるか。
- (オ) 補助金等の交付条件は適切に付され、条件どおり履行されているか。
- (カ) 実績報告に基づく補助金等の支出については、その成果の確認が行われているか。
- (キ) 事業計画書どおりの精算が行われているか。

(3) 契約事務

ア 契約の方法及び手続

- (ア) 入札による場合、その方法及び手続は適正か。
- (イ) 随意契約による場合、その理由は適正か。
- (ウ) 随意契約による場合、原則として2名以上の者から見積書を徴しているか。また、例外的に1名の者から見積書を徴するときは、その理由は適正か。

イ 契約の締結

- (ア) 契約書、見積書等関係書類及び帳簿は確實かつ的確に整備されているか。また、これらの内容は適正か。
- (イ) 収入印紙は、契約金額に応じて貼付され、かつ、消印されているか。
- (ウ) 契約金額、契約目的、履行の期限及び場所、契約保証、危険負担、延滞違約金、前払金、概算払等の特約その他契約の内容は適切か。

(4) 財産管理事務

ア 物品

- (ア) 物品の購入は、計画的かつ効率的に行われているか。
- (イ) 物品の購入手続は適法か。また、物品の価格、規格は適切か。
- (ウ) 物品は、正しく分類整理されているか。また、備品管理シールなど

は、正確に貼付されているか。

6 監査の実施内容

上記のとおり着眼点を定め、各事務の主管課等から提出された監査資料、関係諸帳簿、伝票及びその他の記録に基づき関係職員の説明を求めて、次のとおり調査を実施した。

(1) 事前調査

監査担当者により、おおむね監査実施日の30日前に監査対象課から提出された監査資料等を基に、監査担当者により事前調査を実施し、その結果を監査委員に復命した。

(2) 事情聴取

監査委員により、財務事務監査のほか、経営に係る事業管理、一般行政事務についての監査の視点から抽出により、監査対象課から資料提供を受け、事情聴取を実施した。

7 監査の結果

監査の結果は、以下に掲げるとおりであった。なお、事務処理上注意すべき事項のうち、軽易なものについては、監査実施の際に、関係職員に対して口頭等で改善を指示した。

(1) 収入事務

適正に行われていた。

(2) 支出事務

監査事務局長の注意事項とする(6)に掲げる行為を除き、適正に行われていた。

(3) 契約事務

監査事務局長の指摘事項とする(5)に掲げる行為を除き、適正に行われていた。

(4) 財産管理事務

適正に行われていた。

(5) 監査事務局長の指摘事項

次のアからウに掲げる3件の契約行為は、施行場所又は履行内容が似通っている業務であるが、同一の参加者による見積合わせが短期間に繰り返され、同一業者に請け負わせている。

このことは、特定の事業者による業務を請け負わせることを目的として、入札を回避するための分割発注を行ったものとの疑いを招く行為であるた

め、今後十分に注意を払う必要がある。

また、学校に予算を配当し、執行することは、現場で速やかに、かつ細やかに対応する必要がある修繕や消耗品の購入等においては、その有効性が認められる。しかし、備品の購入のように計画的に行うことが可能なものについては、教育委員会において取りまとめ、入札により予算を執行することにより、一層価格の競争性を高めることが期待できるため、改善を求める。

なお、教育部全体において事務処理の軽微なミスも多くみられる。財務及び契約事務に不慣れな教員も多く配置されていることから、部内全体におけるチェック体制の強化を求める。

ア 教育研究所が旧大根幼稚園園舎へ移転するに当たり、トイレの改修工事を行っているが、1階は、4月17日に2者の見積合わせにより契約（1,265,000円）、2階は、5月8日に同一の2者の見積合わせにより契約（492,800円）され、いずれも同じ業者が請け負っていた。

イ 学校から発生する粗大ごみの収集運搬委託業務について、大根・鶴巻地区は、8月8日に2者の見積合わせにより契約（341,280円）、本町・南地区は、8月8日に同じ2者の見積合わせにより契約（353,720円）され、いずれも同じ業者が請け負っていた。

ウ 理科教育振興費による備品の購入費用932,800円が西中学校に配当され、同校で執行されているが、1回目は、7月13日に2者の見積合わせにより契約（661,210円）、2回目は、8月3日に同じ2者の見積合わせにより契約（245,025円）され、いずれも同じ業者が請け負っていた。

(6) 監査事務局長の注意事項

教育研究所において使用する備品（598,510円）の購入費用について、請求書の日付が9月29日であるが、支出命令書が10月25日に起票され、支払いは、請求から52日後の11月20日となった。

物件供給代金の支払時期は、秦野市契約規則第73条により適法な支払請求書を受理した日から30日以内に行わなければならないものであるため、今後十分に注意を払う必要がある。