



芦教管第8220号  
平成28年3月28日

芦屋市監査委員 山本 彼一郎 様  
芦屋市監査委員 森 しずか 様

芦屋市教育長 福岡 憲 助



定期監査（事務監査）の結果に基づく措置について（通知）

平成28年3月25日付け芦監報第19号で報告のありました定期監査（事務監査）の結果に基づき、管理部において別紙のとおり措置を講じました。

以上

監査結果報告に対する措置について

【管理部 管理課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 学校施設目的外使用料（駐車場使用料・学校施設使用料・電気、ガス等設備施設設置使用料）について、利用開始後に許可手続がなされているものが散見されることから、利用開始前に手続をするよう徹底されたい。また、使用料の納入通知書に納入期限の記載のないものが散見されることから、財務会計規則第29条2項に基づいて明記するよう改められたい。</p> <p>(2) 收受日付印の押印の無い文書が散見されるので、文書取扱規程第23条に基づき、適切な收受処理に改められたい。</p>	<p>(1) 学校施設目的外使用料（駐車場使用料・学校施設使用料・電気、ガス等設備施設設置使用料）については、利用開始前に許可手続を行うよう適切な事務処理に努めます。また、使用料の納入通知書については納入期限の記載漏れがないよう徹底します。</p> <p>(2) 收受日付印については、文書取扱規程に基づき適切な收受処理を行うよう改めます。</p>



芦 教 学 第 5 9 9 9 号

平 成 2 8 年 3 月 2 8 日

芦屋市監査委員 山 本 彼一郎 様

芦屋市監査委員 森 しずか 様

芦屋市教育長 福 岡 憲 助



定期監査（事務監査）の結果に基づく措置について（通知）

平成28年3月25日付け芦監報第19号で報告のありました定期監査(事務監査)の結果に基づき、学校教育部において別紙のとおり措置を講じました。

以 上

監査結果報告に対する措置について

【学校教育部 学校教育課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 学校施設目的外使用料（給食室）について、調定日が使用許可日以後となっているが、財務会計規則第25条に基づき、使用許可日を調定日とするよう改められたい。</p>	<p>(1) 学校施設目的外使用料（給食室）の調定日が使用許可日以降になっていた点について、使用許可日を調定日とします。</p>

監査結果報告に対する措置について

【学校教育部 打出教育文化センター】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 打出教育文化センターの使用料について、出納員が利用者から領収した収納金を指定金融機関等に払い込む際、納付書の納入者欄に利用者名等を記載しているが、出納員名を記載するよう改めるとともに、利用者名等、整理上必要な事項は納入金内訳欄や件名欄に明記されたい。</p> <p>(2) 打出教育文化センター施設目的外使用料について、一つの団体では3回の分割納付になっており、納付される都度、調定しているが、財務会計規則第25条に基づき使用許可日の4月1日に年額を一括して調定するよう改められたい。</p>	<p>(1) 打出教育文化センターの使用料について、収納金を指定金融機関等に払い込む際は、納付書の納入者欄に出納員名を明記するよう改めました。</p> <p>また、現金入金表を作成して必要事項を書き込めるよう改善しました。</p> <p>(2) 打出教育文化センター施設目的外使用料について、使用許可日の4月1日に年額を一括して調定するよう改めます。</p>



芦教生 第 1773 号

平成 28 年 3 月 28 日

芦屋市監査委員 山 本 彼一郎 様

芦屋市監査委員 森 しずか 様

芦屋市教育長 福 岡 憲 助



定期監査（事務監査）の結果に基づく措置について（通知）

平成 28 年 3 月 25 日付け芦監報第 19 号で報告のありました定期監査（事務監査）の結果に基づき、社会教育部において別紙のとおり措置を講じました。

以 上

監査結果報告に対する措置について

【社会教育部 生涯学習課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 谷崎潤一郎記念館・美術博物館目的外使用料（自動販売機設置料）について、財務会計規則第25条に基づき、使用許可日の4月1日に調定するよう改められたい。</p> <p>(2) 国庫支出金・県支出金の国宝重要文化財等保存整備費補助金について、財務会計規則第25条に基づき、変更交付決定通知書を收受した日で調定するよう改められたい。</p>	<p>(1) 谷崎潤一郎記念館・美術博物館目的外使用料（自動販売機設置料）について、使用許可日の4月1日に調定するよう改めます。</p> <p>(2) 国庫支出金・県支出金の国宝重要文化財等保存整備費補助金について、変更交付決定通知書を收受した日で調定するよう改めます。</p>

監査結果報告に対する措置について

【社会教育部 スポーツ推進課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 体育館等施設目的外使用料（自動販売機設置料）について、使用許可日以降に調定がなされていたものが見受けられたことから、財務会計規則第25条に基づき、使用許可日の4月1日に調定するよう改められたい。また、使用料の納入期限を年度末としているが、年度の早い時期を納入期限とするよう改められたい。</p> <p>(2) 庭球場使用料については、四半期払いで納付される都度調定しているが、財務会計規則第25条に基づき、使用許可日の4月1日に年額を一括して調定するよう改められたい。</p>	<p>(1) 体育館等施設目的外使用料（自動販売機設置料）について、使用許可日の4月1日に調定するよう改めます。また、使用料の納入期限は年度の早い時期を納入期限とするよう指定管理者と協議します。</p> <p>(2) 庭球場使用料について、使用許可日の4月1日に年額を一括して調定するよう改めます。</p>



監査結果報告に対する措置について

【社会教育部 青少年育成課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 留守家庭児童会育成料について、未納となった場合、財務会計規則第44条に基づく督促状の発送がされていないので、10日以内の期限を指定した督促状を発送し、早期の納入に努めるよう改められたい。</p> <p>(2) 留守家庭児童会保険料負担金について、出納員が利用者から領収した収納金を、指定金融機関等に払い込む際、納付書の納入者欄に利用者名等を記載しているが、出納員名を記載するよう改めるとともに、利用者名等、整理上必要な事項は納入金内訳欄や件名欄に明記されたい。また、領収書の管理については簿冊で連番を振り、書き損じも含め欠番の生じないよう控えを保管されたい。</p> <p>(3) 文書管理システムにおいて、收受供覧・起案文書に新たな文書番号を設定せず、「受」のまま供覧・起案している文書が散見されたので、文書取扱規程第37条に基づいて適正に処理されたい。</p>	<p>(1) 留守家庭児童会育成料について、未納となった場合、財務会計規則に基づく督促状を発送するよう改めます。</p> <p>(2) 留守家庭児童会保険料負担金について、収納金を指定金融機関等に払い込む際の納付書は、出納員名で作成し利用者名等必要な事項は内訳欄に記載するよう改めます。 また、領収書については、連番を付した簿冊によって管理するよう改めます。</p> <p>(3) 文書管理システムにおいて、收受文書をもとに供覧や起案の文書を作成する際には、文書番号が重複しないように新たに文書番号を設定するよう改めます。 なお、今年度の收受文書をもとに供覧や起案した文書については新たな文書番号に修正しました。</p>

監査結果報告に対する措置について

【社会教育部 市民センター】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 市民会館等の施設使用料について、出納員が利用者から領収した収納金を指定金融機関等に払い込む際、納付書の納入者欄に市民センター職員と記載しているが、出納員名を記載するよう改められたい。</p> <p>(2) 駐車場使用料については、収納事務受託者が徴収及び収納事務を行っており、「芦屋市民会館に付設した施設駐車場の整備及び管理運営業務委託仕様書」では、「使用料は該当する条例及び施行規則に則って、芦屋市に代わって徴収し、毎月10日までに前月分を市に納付するとともに、前月の区分別日計等統計分析を書面で報告する。」旨が規定されているが、実際には使用料は翌月の月末に払い込まれている。現状では受託者は最大2か月間にわたって使用料を保管することになり事故の原因となりかねないので、仕様書にある、毎月10日までには指定金融機関等に払い込むよう改められたい。</p> <p>なお、収納事務の委託については、財務会計規則第48条3項の規定によると、受託者は納入義務者から歳入を徴収又は収納したときは、「即日又は翌営業日中」に指定金融機関等に払い込まなければならないとされている。業務委託契約が5年契約であるので、次回契約時には、駐車場使用料の回収に併せて受託者が指定金融機関等に払い込むよう検討されたい。</p>	<p>(1) 市民会館等の施設使用料について、収納金を指定金融機関等に払い込む際は納付書の納入者欄に出納員名を記載するよう改めました。</p> <p>(2) 駐車場使用料については、徴収及び収納事務を委託しているが、払込時期の短縮を受託者に指導します。</p> <p>また、財務会計規則の規定による対応については、次回契約時に駐車場使用料の回収に併せて受託者が指定金融機関等に払い込むよう検討します。</p>

監査結果報告に対する措置について

【社会教育部 公民館】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) チケット及び受講券売却代金等については、収納事務受託者が徴収及び収納事務を行っている。「チケット売却代金及び受講券売払代金等徴収及び収納事務委託契約書」では徴収金の払込みについて、「速やかに委託者の指定する方法により芦屋市指定金融機関に払い込まなければならない。」旨が規定されている。実際には売却代金等は翌月の25日過ぎに払い込まれている。現状では受託者は最大2か月間にわたって売却代金を保管することになり、事故の原因となりかねないので、契約書のとおり、速やかに指定金融機関等に払い込むよう改められたい。</p> <p>なお、収納事務の委託について、財務会計規則第48条第3項の規定によると、受託者は納入義務者から歳入を徴収又は収納した時は、「即日又は翌営業日中」に指定金融機関等に払い込まなければならないとされているため、財務会計規則に沿った徴収及び収納事務ができるよう検討されたい。</p>	<p>(1) チケット及び受講券売却代金等については、徴収及び収納事務を委託しているが、払込時期が現在、翌月末までとしているところを原則、翌月の15日までに短縮するよう改めます。</p> <p>なお、財務会計規則の規定による対応は、受託者との間に調整事項があることから、今後の検討課題とします。</p>

監査結果報告に対する措置について

【社会教育部 図書館】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 駐車場使用料については、収納事務受託者が徴収及び収納事務を行っており、「芦屋市立図書館の整備及び管理運営業務委託仕様書」では、「使用料は該当する条例及び施行規則に則って、芦屋市に代わって徴収し、毎月10日までに前月分を市に納付するとともに、前月の区分別日計等統計分析を書面で報告する。」旨が規定されているが、実際には使用料は翌月の月末に払い込まれている。現状では受託者は最大2か月間にわたって使用料を保管することになり、事故の原因となりかねないので、仕様書にある毎月10日までは指定金融機関等に払い込むよう改められたい。</p> <p>なお、収納事務の委託については、財務会計規則第48条3項の規定によると、受託者は納入義務者から歳入を徴収又は収納したときは、「即日又は翌営業日中」に指定金融機関等に払い込まなければならないとされている。業務委託契約が5年契約であるので、次回契約時には、駐車場使用料の回収に併せて受託者が指定金融機関等に払い込むよう検討されたい。</p> <p>(2) 図書館目的外使用料（本館カウンター業務等）について、使用料の納入通知書に納入期限の記載がないことから、財務会計規則第29条第2項に基づいて明記するよう改められたい。</p>	<p>(1) 駐車場使用料については、徴収及び収納事務を委託していますが、払込時期の短縮を受託者に指導します。</p> <p>また、財務会計規則の規定による対応については、次回契約時に駐車場使用料の回収に併せて受託者が指定金融機関等に払い込むよう検討します。</p> <p>(2) 図書館目的外使用料については、納入通知書に納入期限を記入するよう改めます。</p>

(3) 図書館複写機使用料について、領収書の発行は稀にしかないとのことだが、領収書の控えもなく、連番も振っていない。領収書は、簿冊で連番を振り、書き損じも含め欠番の生じないように控えを保管されたい。

(4) 図書の貸し出しについて、利用者の希望により郵送料を負担して他府県等の図書館から書籍を取り寄せるケースがある。その際、利用者から領収した郵送料を歳入とせず、郵便切手の購入に充てているが、納入金は市の歳入とするよう改められたい。

(3) 図書館複写機使用料については、簿冊で連番を振った領収書を新たに作成し、適正に処理を行うよう改めました。

(4) 図書の貸し出しに伴い、利用者から領収した郵送料については、市の歳入として納入するよう改めます。