

令和6年度

監査結果報告書

定期監査
(教育部)

大分市監査委員



監査第123号
令和7年4月25日

大分市長 足立信也 殿
大分市議会議長 田島寛信 殿
大分市教育委員会教育長 栗井明彦 殿

大分市監査委員 永松 薫

大分市監査委員 古庄 研二

大分市監査委員 大石 祥一

大分市監査委員 スカルリーパー・エイジ

監査の結果について（報告）

地方自治法第199条第4項の規定による定期監査を大分市監査基準に準拠して実施したので、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。

定期監査結果報告

1 監査の対象、実施場所及び監査の期間

監査の対象及び実施場所	監査の期間
<p>教 育 部 教育総務課 学校教育課 学校施設課 体育保健課 人権・同和教育課 社会教育課 文化財課 大分市教育センター 美術振興課</p>	<p>令和6年度(令和6年4月1日～令和6年11月30日)に係る事務事業 ただし、補助金等の交付事務については令和5年度分も対象とする。</p> <p>令和7年1月24日～ 令和7年4月11日</p>

2 監査の方法

監査対象課等に対し書類の提出を求め、当該事務が法令等に適合し、正確に行われているか、また、それらを確保するための事務処理マニュアル等が適切に整備され、かつ、そのチェック体制が整い有効に機能しているか等、監査の着眼点を踏まえ、関係書類の照合、関係職員への質問等、必要な方法を取り監査を実施した。

なお、過去の定期監査において指摘事項及び要望事項が多く見受けられた次の項目を共通項目及び重点項目として定めた。

- ・ 共通項目

- 「収入事務」「支出負担行為事務」「公有財産管理事務」「備品等管理事務」
「補助金等交付事務」

- ・ 重点項目

- 「物品購入事務」「備品台帳の整備状況」

3 監査の着眼点

分類	リスク	監査の着眼点
収入事務	現金等の不適切な管理	・直接収納した現金等を速やかに指定金融機関等に払い込んでいるか。
	横領	・現金等を直接収納したとき、払込書兼領収済通知書にその現金等及び収納金納付簿を添えて指定金融機関等に払い込んでいるか。
	過大徴収	・調定の取消し、更正の根拠及び手続は適正か。
	過少徴収	・手数料等は法令等に定められた時点で徴収されているか。
支出負担行為	個人情報の漏えい・紛失	・契約書に個人情報取扱特記事項が記載されているか。
	不適切な内容での契約	・契約は、大分市契約事務規則等の規定に基づいているか。 ・契約書に契約者が暴力団員等であることが判明した場合の解除事項が記載されているか。
	横領	・資金前渡は用件終了後、速やかに精算しているか。また、精算せずに新たに資金前渡を受けていないか。
	支給誤り	・支給対象者の受給資格や支給額の算定に誤りはないか。
公有財産管理	不十分な財産管理	・財産台帳が整備され、正確に記録されているか。 ・貸付、使用許可及び異動の内容が台帳に記録されているか。
	過大徴収・過少徴収	・貸付、使用許可及び更新時に申請を受けているか。 ・貸付、使用許可及び更新時における貸付料及び使用料の算定は適正か。

分類	リスク	監査の着眼点
備品等管理	不十分な財産管理	<ul style="list-style-type: none"> ・物品（備品、薬品等の危険物及び切手などの金券類）の出納受払は適正に行われ、帳簿の整備はされているか。 ・紛失、破損、盗難、廃品及びその他不用品の処理は適正に行われているか。
	横領	<ul style="list-style-type: none"> ・物品の現在高は帳簿残高と一致しているか。
補助金等交付	不正請求	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象事業以外の経費を補助対象経費に含めていないか。
	進捗管理の未実施	<ul style="list-style-type: none"> ・手続は、大分市補助金等交付規則等の規定に基づいているか。 ・補助金の額の確定に当たり、実績報告書等の内容を十分に審査しているか。

4 監査の結果

教育部

学校施設課

(1) 収入事務について

ア 調定事務が適正でないもの

大分市財務規則の規定では、収入命令者は、調定した後において過誤その他の理由により当該調定の変更又は取消しの必要があるときは、直ちに収入調定書により変更等の手続きをしなければならないとされている。

しかしながら、体育館等使用料を返還することを決定したにもかかわらず、調定の減額変更を行うことなく還付処理しているものが見受けられた。

今後は、規則に従い適正な事務処理をされたい。

体育保健課

(1) 備品等管理事務について

ア 備品の管理が適正でないもの

大分市物品取扱規則の規定では、物品管理者は、購入により取得した備品について、会計管理者に通知しなければならないと定められており、また、物品取扱者は、備品台帳を備えて整理することとされている。

しかしながら、購入により取得した備品について会計管理者への通知を行わず、備品台帳に登録していないものが見受けられた。

今後は、規則に従い適正な管理をされたい。

社会教育課

(1) 備品等管理事務について

ア 公用車の運行管理事務が適正でないもの

大分市自動車管理規程の規定では、課等管理車の運転使用者は、自動車の運行状況を自動車運転日誌に記載し、主管の長に提出しなければならないとされている。

しかしながら、自動車運転日誌に記載をしていたものの、主管の長の確認印が押印されていないものが見受けられた。

今後は、規程に従い適正な事務処理をされたい。

イ 備品の管理が適正でないもの

大分市物品取扱規則の規定では、物品管理者は、物品を処分したときは、直ちに会計管理者に通知しなければならないとされている。

しかしながら、廃棄処分を行っている備品について、会計管理者あてに物品処分の通知をしておらず、そのまま備品台帳に登録されているものが見受けられた。

今後は、規則に従い適正な管理をされたい。

大分市教育センター

(1) 備品等管理事務について

ア 備品の管理が適正でないもの

大分市物品取扱規則の規定では、物品管理者は、その所管に属する物品で損傷はなはだしく使用できないと認めるものについては、決裁をうけて処分することができ、物品を処分したときは、直ちに会計管理者に通知しなければならないとされている。

しかしながら、決裁をうけずに備品を処分し、会計管理者あてに物品処分の通知をしておらず、そのまま備品台帳に登録されているものが見受けられた。

今後は、規則に従い適正な管理をされたい。

美術振興課

(1) 収入事務について

ア 収納した現金を速やかに指定金融機関等に払い込んでいないもの

大分市財務規則の規定では、出納員等は、納入義務者から現金を直接収納したときは、速やか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。ただし、公金取扱事務の基本マニュアルにより、受託公衆電話など金銭投入式による収納においては、会計管理者が合理的に認める場合として、払い込みまでの日数を1か月を超えない日数まで猶予するとされている。

しかしながら、公衆電話料として直接収納した現金を1か月を超えて指定金融機関等へ払い込んでいるものが見受けられた。

今後は、規則等に従い適正な事務処理をされたい。