



芦教管第 7456 号

令和 6 年 3 月 31 日

芦屋市監査委員 阿 部 清 司 様

芦屋市監査委員 川 上 あさえ 様

芦屋市教育委員会

教育長 福 岡 憲 助



定期監査（財務監査）の結果に基づく措置について（通知）

令和 6 年 3 月 29 日付け芦監報第 21 号で報告のありました定期監査（財務監査）の結果に基づき、芦屋市教育委員会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

【管理課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 收受登録、收受日付印の押印について 交付申請書を收受した際に、收受日付印の押印がなく收受登録されていないものが見られた。 また、補助金交付決定通知書を收受した際に收受登録されていないものが見られた。 芦屋市文書取扱規程第 23 条に基づき、適切な收受処理を行うよう改められたい。</p>	<p>(1) 收受文書については、收受日付印を必ず押印した上で、收受登録を行うよう改める。</p>
<p>(2) 補助金等の調定について 補助金交付決定通知書の收受日で收受登録しているが調定処理されていないものがあった。 また、交付金、負担金の交付決定通知書の收受日で調定処理されているが、概算払いで分割交付されるものについて初回分の交付額で調定処理されている。 芦屋市財務会計規則第 25 条「歳入を収入する原因が生じたときは、調定伝票により調定する。」に基づき、交付決定通知書の收受日に交付決定額で調定処理されたい。</p>	<p>(2) 補助金等の収入については、規則に基づいた調定処理を行うよう改める。</p>
<p>(3) 公衆電話取扱手数料について 中学校に設置された公衆電話の利用料を公金機関に払い込む際、納付書の納入者欄に学校名を記載しているが、芦屋市財務会計規則に基づき出納員名を記載するよう改められたい。</p>	<p>(3) 納付書の納入者欄の記載については、芦屋市財務会計規則に基づき出納員名を記載するよう改める。</p>

(4) 公共施設内における通勤用自動車の駐車場
使用料について

納入期限内に納付していないものに対して
法令に基づいた督促を行っていないものが散
見された。

地方自治法、芦屋市税外徴収金の督促及び
延滞金の徴収に関する条例及び芦屋市財務会
計規則に基づいた事務処理を適切に行われる
よう改められたい。

(4) 未収金の徴収について、条例・規則に基づく
督促を行うよう改める。

監査結果報告に対する措置について

【教職員課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 契約相手方への支出について 業者と業務委託契約を締結し、委託料を支出しているが、委託契約書に「支払請求のあった時から 30 日以内に支払わなければならない。」という規定が遵守できていないものが見られた。個別の事情は理解するものの、適切な運用に努めてほしい。</p> <p>(2) 補助金の調定について 県より交付決定通知があり、収受しているものの調定されていないものが見られた。芦屋市財務会計規則第 25 条に基づいて収受日を調定日として処理するよう改められたい。</p>	<p>(1) 契約相手方への支出については、契約書に定めた支払い期日を遵守するよう適切な運用に努める。</p> <p>(2) 補助金の交付決定通知を収受した際は、芦屋市財務会計規則の規定に基づき、速やかに調定する。</p>

監査結果報告に対する措置について

【学校教育課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 收受登録、收受日付印の押印について 通知書や申請書を收受した際に、收受日付印の押印がなく收受登録もされていなかった。芦屋市文書取扱規程第 23 条に基づき、適切な收受処理を行うよう改められたい。</p> <p>(2) 理科教育設備整備費等補助金について 補助金交付決定通知書を收受登録されているが調定処理がなされていない。芦屋市財務会計規則第 25 条「歳入を収入する原因が生じたときは、調定伝票により調定する。」に基づき、交付決定通知書の收受日に調定処理されたい。</p>	<p>(1) 通知書や申請書を收受する際は收受日付印を押印した上で收受登録するよう徹底します。</p> <p>(2) 補助金交付決定通知書を受取り、收受登録を行った際には速やかに芦屋市財務会計規則第 25 条に基づき、交付決定通知書の收受日で調定処理を行うよう改めます。</p>

監査結果報告に対する措置について

【学校支援課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 業務委託に係る行政財産の目的外使用の許可について 審査を受けずに許可書に公印を押印していたため、芦屋市公印規則第7条に基づき適切に押印するよう改められたい。</p>	<p>(1) 許可書に公印を押印する際は、審査を受けてから押印するよう徹底します。</p>
<p>(2) 契約書の収入印紙の貼付について 契約書に収入印紙の貼付がないものが見られた。不備がないか確認のうえ受託者から受領されたい。</p>	<p>(2) 指摘事項を課内で共有し、契約締結時には不備がないか複数名で確認することとします。</p>
<p>(3) 補助金、委託金の調定について 交付決定通知書を收受登録されているが調定処理がなされていない。芦屋市財務会計規則第25条「歳入を収入する原因が生じたときは、調定伝票により調定する。」に基づき、調定処理されたい。</p>	<p>(3) 補助金交付決定通知書を受取りし、收受登録を行った際には速やかに芦屋市財務会計規則第25条に基づき、交付決定通知書の收受日で調定処理を行うよう改めます。</p>
<p>(4) 芦屋市いじめ問題対策審議会専門部会員・特別委員の報償費について 委員からの業務実績報告書を受け取る前に検収を行い報償費の支払処理を行っているものが見られた。芦屋市いじめ問題対策審議会及び芦屋市いじめ問題調査委員会の専門部会の委員報酬の支給に関する要綱に基づいた事務処理を行われたい。</p>	<p>(4) 委員からの業務実績報告書の提出を待つて、芦屋市いじめ問題対策審議会及び芦屋市いじめ問題調査委員会の専門部会の委員報酬の支給に関する要綱に基づき支払処理を行うよう改めます。</p>

監査結果報告に対する措置について

【保健安全・特別支援教育課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 收受登録、收受日付印の押印について</p> <p>申請書や依頼書等の文書を收受した際に、 收受日付印の押印及び收受登録されていない ものが見られた。芦屋市文書取扱規程第 23 条 に基づき、適切な收受処理を行うよう改めら れたい。</p>	<p>(1) 收受文書については、收受日付印を必ず押 印した上で收受登録を行うよう改めます。</p>
<p>(2) 学校給食費管理システム OCR コード変更業 務委託について</p> <p>単者との随意契約を実施するにあたり見積 通知書を送付していなかった。芦屋市随意契 約ガイドラインに基づいた事務処理を行われ たい。</p>	<p>(2) 随意契約を実施するにあたっては、見積通 知書を送付するよう改めます。</p>
<p>(3) 書籍販売代金の収入について</p> <p>書籍の売上実績のあった月の初日で販売 代金の調定処理を行い、売上実績のあった月 の末日で販売手数料の振替処理を行ってい た。売上報告書の提出前に売上実績は確定し ないので報告書の收受後に販売代金の調定処 理と販売手数料の振替処理を行うよう改めら れたい。</p> <p>また、納入期限については、芦屋市財務会 計規則第 30 条に「納入期限は、別に定めがあ るものを除き、調定の日から 15 日以内」とあ るのでこれに基づき処理するよう改められた い。</p>	<p>(3) 書籍の販売代金の調定処理と販売手数料の 振替処理を、売上報告書の收受後に行うよう 改めます。また、納入期限については、調定 の日から 15 日以内に処理するよう改めます。</p>

(4) 収納金の公金機関への払い込みについて
保護者や書籍購入者からの収納金を公金機関に払い込む際、納付書の納入者欄に学校園名や購入者名を記載しているが、出納員名を記載するよう改めるとともに、その他の整理上必要な事項は納入金内訳欄に明記されたい。

(5) 学校保健特別対策事業費補助金について
補助金交付決定通知書を収受登録されているが調定処理がなされていない。芦屋市財務会計規則第 25 条「歳入を収入する原因が生じたときは、調定伝票により調定する。」に基づき、調定処理されたい。

(4) 収納金を公金機関へ払い込む際、納付書の納入欄には出納員名を記載し、その他の整理上必要な事項は納入金内訳欄に明記するよう改めます。

(5) 補助金交付決定通知書を収受登録する際には、調定伝票により調定処理をするよう改めます。

監査結果報告に対する措置について

【打出教育文化センター】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 業務委託契約の検査調書について 受託者からの完了報告書類が提出されているが検査調書が作成されていないものが見られた。契約金額が50万円を超えるものについては芦屋市契約規則第34条に基づき検査調書を作成されたい。</p>	<p>(1) 検査調書を適切に作成するよう改めます。</p>
<p>(2) 学校 ICT 機器修繕保護者負担金について 調定日から15日以降の日を納入期限としていた。芦屋市財務会計規則第30条に「納入期限は、別に定めがあるものを除き、調定の日から15日以内」とあるのでこれに基づき処理するよう改められたい。</p>	<p>(2) 原則、納入期限は調定日から15日以内の日付とするよう改めます。</p>
<p>(3) 行政財産の目的外使用料について 4月1日付けで使用を許可しているが、数か月遅れて納付書の納入期限が設定されている。行政財産の使用料の徴収に関する条例第3条で「使用料を使用開始前若しくは毎月又は毎年定期に納付しなければならない。ただし、使用料は、全部又は一部を前納することができる。」と規定されていることから、なるべく早い時期に納入期限を設けるよう改められたい。</p>	<p>(3) 原則、4月末付で作成するよう改めます。</p>
<p>(4) 貸室の使用料収納について 出納員が納入義務者から領収した収納金を即日又は翌営業日中に公金機関に払い込まれていないことがあった。芦屋市財務会計規則第37条第2項に基づき、納入義務者から領収した収納金については即日又は翌営業日中に公金機関に払い込まれたい。</p>	<p>(4) 納入義務者から領収した収納金については、課員分担して即日又は翌営業日中に公金機関に払い込むよう努めます。</p>

(5) 収受登録、収受日付印について

申請書の収受処理について、収受日付印を備えておらず、収受文書に収受日付印を押印していないもの及び収受登録されていないものが見られた。芦屋市文書取扱規程第 23 条に基づき、適切な収受処理を行うよう改められたい。

(5) 収受日付印については、備えていたことを確認いたしましたので、今後適切に収受処理するよう改めます。

監査結果報告に対する措置について

【生涯学習課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 收受登録、收受日付印の押印について 申請書を收受した際に、收受登録されていないものや收受日付印の押印のないものなどが見られた。芦屋市文書取扱規程第 23 条に基づき、適切な收受処理を行うよう改められたい。</p> <p>(2) 芦屋市シルバー人材センターとの特定随意契約について 校庭開放事業管理業務委託について契約締結前後の契約検査課への通知・報告がされていなかった。芦屋市シルバー人材センターとの委託契約については地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に該当する契約として、特定随意契約の手続に関する要領に基づいた事務処理を行われたい。</p> <p>(3) 行政財産の目的外使用料について 4 月 1 日付けで使用を許可しているが、数か月遅れて納付書の納入期限が設定されている。行政財産の使用料の徴収に関する条例第 3 条で「使用料を使用開始前若しくは毎月又は毎年定期的に納付しなければならない。ただし、使用料は、全部又は一部を前納することができる。」と規定されていることから、なるべく早い時期に納入期限を設けるよう改められたい。</p>	<p>(1) 收受文書については、收受日付印を必ず押印した上で收受登録をおこなうよう改める。</p> <p>(2) 今後、校庭開放事務管理業務委託を芦屋市シルバー人材センターと委託契約する場合は、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 3 号に該当する契約として、契約締結前には特定随意契約通知書を、契約締結後には特定随意契約結果報告書を契約検査課へ提出するよう改める。</p> <p>(3) 原則、納入期限は調定日から 15 日以内の日付とするよう改める。</p>

(4) 文化財保存整備費等補助金事業補助金について

補助金交付決定通知書を収受登録されているが調定処理がなされていない。芦屋市財務会計規則第 25 条「歳入を収入する原因が生じたときは、調定伝票により調定する。」に基づき、交付決定通知書の収受日に調定処理されたい。

(4) 交付決定通知を収受した際は、芦屋市財務会計規則第 25 条に基づき収受日を調定日として処理するよう改める。

監査結果報告に対する措置について

【スポーツ推進課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 文書の施行について 文書の施行は決裁によって決定した市の意思を相手方に表示し、その効力を発生されることであるため、契約締結決裁の文書管理システム上の施行日は契約締結日を入力されたい。</p> <p>(2) 行政財産の目的外使用料について 4月1日付けで使用を許可しているが、9月末・翌年3月末に納付書の納入期限が設定されている。行政財産の使用料の徴収に関する条例第3条で「使用料を使用開始前若しくは毎月又は毎年定期に納付しなければならない。ただし、使用料は、全部又は一部を前納することができる。」と規定されていることから、なるべく早い時期に納入期限を設けるよう改められたい。</p> <p>(3) 修繕積立金の納入期限について 納入期限が6月末や9月末となっている。芦屋市財務会計規則第30条に「納入期限は、別に定めがあるものを除き、調定の日から15日以内」とあるのでこれに基づき処理されたい。また、複数期に分割して納入する場合はその旨を定められたい。</p>	<p>(1) 契約締結決裁の文書管理システム上の施行日について、契約締結日を入力するよう課内に周知しました。</p> <p>(2) 令和6年度以降について、指定管理者と協議のうえ、適正な運用ができるように取り組みます。</p> <p>(3) 海浜公園有料公園施設については、令和6年度に締結する基本協定から各年度の納入期日を定めました。また、芦屋公園有料公園施設についても、令和9年度に締結する基本協定から納入期日を定める予定にしています。</p>

監査結果報告に対する措置について

【青少年育成課】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 芦屋市子ども会連絡協議会補助金について 補助金の請求において、収支計画書の添付を求めているが、収支計画書の内容に不備があるまま補助金請求書を受理し、支出されているため、手続を適切に行われたい。</p> <p>(2) スポーツ安全保険料について 業者の選定において、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号により1者の随意契約をしているが、業者選定理由については、競争入札に適さず当該業者でないと事務の執行が難しい理由を記載されるよう改められたい。</p> <p>(3) 委託業務完了届・請求書について 業務委託期間が完了していないにも関わらず、委託業務完了届と請求書が準備されていた。業務委託期間完了後、検査員による契約の履行確認を経てから、費用の請求を受けるよう改められたい。</p> <p>(4) 芦屋市放課後児童クラブ事業業務委託（医療的ケアに係る訪問介護）の再委託について 芦屋市放課後児童クラブ事業業務（医療的ケアに係る訪問介護）の一部業務を2者に再委託しているが、契約締結決裁に再委託申請書・再委託承諾書の添付があるものの、2者の業務の分担などの記載がなく具体的な再委託内容が不明瞭であった。決裁文書に記載するなど内容について改められたい。 また、再委託承諾書について審査を受けずに文書に公印を押印していたため、芦屋市公印規則第7条に基づき、適切に押印するよう改められたい。</p>	<p>(1) 芦屋市子ども会連絡協議会補助金の収支計画書については、複数人で確認を行い、不備があった場合は、訂正、再提出させるよう徹底してまいります。</p> <p>(2) スポーツ安全保険料の随意契約業者選定理由については、当該事業者でないと事務の執行が難しい理由を選定理由書に記載するよう改めてまいります。</p> <p>(3) 委託業務完了届・請求書については、必ず業務委託期間完了後、検査員による契約の履行確認を行ってから、費用の請求を受けるよう改めてまいります。</p> <p>(4) 芦屋市放課後児童クラブ事業業務委託の再委託の規定については、具体的な再委託の内容を決裁文書の伺い文に記載するよう改めてまいります。 公印については、必ず審査後に押印するよう事務を徹底してまいります。</p>

(5) 放課後児童クラブ保険料負担金について
保護者より受領した保険料負担金について、芦屋市財務会計規則第37条第2項により即日又は翌営業日中に公金機関に払い込む必要があるため、所管で保管する現金等は必要最小限にとどめるよう改められたい。

(6) 補助金について
補助金の交付決定通知が届き収受処理はされているが調定処理がされていない。芦屋市財務会計規則第25条で「歳入を収入する原因が生じたときは、調定伝票により調定する。」とあるので、交付決定があればその都度調定するよう改められたい。

(7) 子ども・子育て支援交付金について
交付金交付決定通知書の收受日で調定処理をされているが、概算払いで分割交付されるものについて初回分の交付額で調定処理されている。芦屋市財務会計規則第25条「歳入を収入する原因が生じたときは、調定伝票により調定する。」に基づき、交付金交付決定額で調定処理されたい。

(5) 放課後児童クラブ保険料については、現在、電子決済の導入を検討しており、所管で保管する現金が必要最小限になるように改めてまいります。

(6) 補助金について、補助金の交付決定があれば、その都度調定処理を行うよう徹底してまいります。

(7) 子ども・子育て支援交付金については、交付決定がされた段階で調定処理をするよう改めてまいります。

監査結果報告に対する措置について

【市民センター】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 行政財産の目的外使用料について 4月1日付けで使用を許可しているが、数か月遅れて納付書の納入期限が設定されている。行政財産の使用料の徴収に関する条例第3条で「使用料を使用開始前若しくは毎月又は毎年定期に納付しなければならない。ただし、使用料は、全部又は一部を前納することができる。」と規定されていることから、なるべく早い時期に納入期限を設けるよう改められたい。</p> <p>(2) 駐車場使用料について 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いる。徴収事務委託契約書では、徴収金の払い込みについて、「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が、実際には最大翌々月末日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。契約書のとおり、速やかに公金機関に払い込むよう改められたい。</p> <p>(3) 施設使用料について 芦屋市財務会計規則第30条に、「通知書等は、納入期限の10日前までに発行されなければならない。」と規定されているため適切に事務処理を行われたい。</p>	<p>(1) 行政財産の目的外使用料については、事前調定を行うなど早期に納入に努めてまいります。</p> <p>(2) 駐車場使用料については、包括管理業務委託をしている事業者からの再委託業者であり、収納の確認及び収納額の連絡、納付書の発行等に時間を要しますが、速やかに芦屋市指定金融機関に払い込むように努めます。</p> <p>(3) 施設使用料については、通知書等における納入期限の10日前までに発行するように適切に事務処理を進めてまいります。</p>

(4) 命名権料について

4月1日付けで事後に調定しているが、協定書では令和4年4月1日から令和9年3月31日まで協定期間が継続しているため、協定期間の満了まで毎年4月1日付けで事前調定するよう改められたい。

(4) 命名権料については、4月1日付けで事前調定するように改めます。

監査結果報告に対する措置について

【青少年愛護センター】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 芦屋市若者相談窓口業務委託の業者選定について</p> <p>芦屋市若者相談窓口業務委託の随意契約業者決定の選定理由のなかで、「本事業では、専門職及びスーパーバイザーの配置が必要」とされている一方、業務委託仕様書の業務従事者の資格等においては、「従事者は、精神保健福祉士、社会福祉士またはキャリアコンサルタントのいずれかの資格を有することが望ましい」とされている。仕様書の記載内容と随意契約業者決定の選定理由に齟齬が生じないよう留意いただきたい。</p> <p>業務委託仕様書に定められた受託者が委託者に提出すべき書類に漏れがあったので、管理を適切に行われたい。</p> <p>(2) 文書の施行について</p> <p>文書の施行は決裁によって決定した市の意思を相手方に表示し、その効力を発生されることであるため、契約締結決裁の文書管理システム上の施行日は契約締結日を入力されたい。</p> <p>(3) 芦屋市青少年育成街頭巡視活動事業委託について</p> <p>契約金額の根拠資料としての見積書が金額のみの記載で、内訳の記載がなかった。仕様書で委託期間終了後に収支精算書の提出を要求していることや、契約不履行の場合は委託料の返還を求められることができる旨記載されているため、内訳を記載された見積書を受領されたい。</p>	<p>(1) 芦屋市若者相談窓口業務委託の業者選定について、随意契約業者決定の選定理由は、受託事業者を、業務委託仕様書の業務従事者の資格等は、受託事業者のうち本委託事業に従事する者を、それぞれ指しており、対象が異なりますが、わかりづらいため、齟齬が生じないように表記を改めるようにいたします。</p> <p>受託者から提出する書類には、漏れが出ないように確認を徹底してまいります。</p> <p>(2) 契約締結決裁の施行日は契約締結日を入力するように改めてまいります。</p> <p>(3) 芦屋市青少年育成街頭巡視活動事業委託の契約金額の根拠資料となる見積書については、内訳が記載されたものを提出させるように改めてまいります。</p>

(4) 芦屋市青少年育成愛護委員災害共済保険料について

当該保険は青少年育成街頭巡視活動事業に関する災害共済保険で、芦屋市青少年育成街頭巡視活動事業の受託者である芦屋市青少年育成愛護委員会が加入者となっている一方、市が保険料を支出している。保険の加入の必要性は理解できるものの、市による支出が必要か確認されたい。

(5) 体育館・青少年センター目的外使用料について

4月1日付けで使用を許可しているが、6月20日に納付書の納入期限が設定されている。行政財産の使用料の徴収に関する条例第3条で「使用料を使用開始前若しくは毎月又は毎年定期に納付しなければならない。ただし、使用料は、全部又は一部を前納することができる。」と規定されていることから、なるべく早い時期に納入期限を設けるよう改められたい。

(4) 芦屋市青少年育成愛護委員災害共済保険料は、受託事業者が直接契約する方法がより適切と考え、そのように改めてまいります。

(5) 体育館・青少年センター目的外使用料の納付については、なるべく早い時期に納入期限を設けるよう改めてまいります。

監査結果報告に対する措置について

【図書館】

指 摘 事 項	措 置 状 況
<p>(1) 契約相手方への支出について 業者と業務委託契約を締結し、委託料を支出しているが、委託契約書にある「支払請求のあった時から 30 日以内に支払わなければならない。」という規定が遵守できていなものが見られた。個別の事情は理解するものの、適切な運用に努めてほしい。</p> <p>(2) 行政財産の目的外使用料について 4 月 1 日付けで使用を許可しているが、数か月遅れて納付書の納入期限が設定されている。行政財産の使用料の徴収に関する条例第 3 条で「使用料を使用開始前若しくは毎月又は毎年定期に納付しなければならない。ただし、使用料は、全部又は一部を前納することができる。」と規定されていることから、なるべく早い時期に納入期限を設けるよう改められたい。</p> <p>(3) 駐車場使用料について 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いる。徴収事務委託契約書では、徴収金の払い込みについて、「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が、実際には最大翌月末日に払い込まれている。現状では受託者は最大 1 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。契約書のとおり、速やかに公金機関に払い込むよう改められたい。</p>	<p>(1) 委託業務については、毎月末に速やかに完了報告書を提出させるとともに、支払請求書を提出するように委託業者に指導いたします。また、請求書を受領した際には速やかに支払い事務を行い、支払い請求のあった日から 30 日以内に支払いが行われるように努めます。</p> <p>(2) 使用許可を行った日から、納入期限を 1 か月以内に設定し、納入していただくように努めます。</p> <p>(3) 駐車場使用料については、毎月、速やかに使用料を公金機関に払い込むように収納事務受託者と協議し調整してまいります。</p>