

芦 監 報 第 1 9 号

平 成 2 8 年 3 月 2 5 日

芦屋市監査委員 山 本 彼 一 郎

同 森 し ず か

定期監査（事務監査）結果報告について

地方自治法第199条第4項の規定に基づき，定期監査（事務監査）を行ったので，同条第9項の規定によりその結果を報告する。

定期監査（事務監査）結果報告書

- I 監査の種類 定期監査（事務監査）
- II 監査の対象 教育委員会各課所管の事務のうち収入事務を重点項目とし、平成27年4月1日から平成27年11月30日における収入事務が法令に準拠し、適正かつ効率的に執行されているかどうかにつき、監査を実施した。
- [管理部]
管理課
- [学校教育部]
学校教育課，打出教育文化センター
- [社会教育部]
生涯学習課，スポーツ推進課，青少年育成課，市民センター，
公民館，図書館
- III 監査の期間 平成27年12月21日から平成28年3月9日まで
- IV 監査の実施要領 監査の実施にあたっては、歳入予算の執行状況等の関係書類及び帳簿の提出を求め、関係職員からの説明を聴取するとともに、文書管理システム登録文書等から抽出する方法で監査を行った。
- V 監査の結果 次のとおりである。

[管理課]

1 組織及び事務事業（平成27年11月30日現在）

管理課には、課長1名、課長補佐1名、係長2名、主席主任1名、主任1名及び一般事務職1名の合計7名が配属されている。

事務事業としては、教育長・教育委員の服務・秘書、教育委員会の告示・会議、教育委員会の運営一般、教育行政に係る総合計画の企画・推進・調整、学校園の統廃合、学齢生徒・児童の就学、生徒・児童・幼児の入学・転学・退学、奨学・就学奨励、授業料・保育料、通学区域、学級編成、学校その他の教育機関の用地・施設買収・設置・廃止・施設の新設・施設の保守等に関する事などが主なものである。

2 予算の執行状況（歳入）

平成27年11月30日現在の予算執行状況は、次のとおりである。なお、管理課の予算には学校教育課の事務事業に関連する歳入も一括して計上されているため、下記執行状況の金額にはその分も含めた額である。

[一般会計]

(単位：円，%)

款	予算現額	調定額 A	収入済額 B	収入未済額 A-B	収納率 B/A
分担金及び負担金	3,124,000	2,007,340	2,007,340	0	100.00
使用料及び手数料	76,819,000	77,300,380	51,971,918	25,328,462	67.23
国庫支出金	98,477,000	0	0	0	—
県支出金	11,797,000	30,000	30,000	0	100.00
財産収入	1,000	0	0	0	—
諸収入	15,034,000	3,408,758	2,083,058	1,325,700	61.11
計	205,252,000	82,746,478	56,092,316	26,654,162	67.79

3 指摘事項

- (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条第2項に基づいて明記するよう改められたい。
- (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。

[学校教育課]

1 組織及び事務事業（平成27年11月30日現在）

学校教育課には、課長1名、主幹2名、課長補佐1名、係長2名、主査6名、一般事務職1名、指導主事職1名の合計13名が配属され、さらに嘱託職員3名及び臨時的任用職員（事務補助）2名が配置されている。

事務事業としては、学校(幼稚園を含む。)の組織、編制、教育課程、教科指導、生徒への(児童及び園児を含む。)指導及び進路指導に関する事、学校教育及び学校経営の指導及び助言に関する事、学校における特別支援教育、人権教育その他課題教育の推進に関する事、学校保健体育及び学校安全に関する事、部の施策等に係る企画、調整及び進行管理に関する事、学校給食に関する事などが主なものである。

2 予算の執行状況（歳入）

学校教育課の事業に係る歳入については、すべて管理課の歳入に合わせて計上されている。従って、以下は管理課の執行状況の再掲である。

[一般会計]

(単位：円，%)

款	予算現額	調定額 A	収入済額 B	収入未済額 A-B	収納率 B/A
分担金及び負担金	3,124,000	2,007,340	2,007,340	0	100.00
使用料及び手数料	76,819,000	77,300,380	51,971,918	25,328,462	67.23
国庫支出金	98,477,000	0	0	0	—
県支出金	11,797,000	30,000	30,000	0	100.00
財産収入	1,000	0	0	0	—
諸収入	15,034,000	3,408,758	2,083,058	1,325,700	61.11
計	205,252,000	82,746,478	56,092,316	26,654,162	67.79

3 指摘事項

- (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。

[打出教育文化センター]

1 組織及び事務事業（平成27年11月30日現在）

打出教育文化センターには、所長1名、主査1名及び教育職2名の合計4名が配属され、さらに嘱託職員（教育職）4名及び臨時的任用職員（事務補助）1名が配置されている。

事務事業としては、事業計画の企画立案、教育に関する専門的・技術的事項の調査研究、教育関係職員の研修・研究助成、教育相談、センターの管理運営、学校園の情報ネットワークシステムに関することなどが主なものである。

2 予算の執行状況（歳入）

平成27年11月30日現在の予算執行状況は、次のとおりである。

[一般会計]

(単位：円，%)

款	予算現額	調定額 A	収入済額 B	収入未済額 A-B	収納率 B/A
使用料及び手数料	673,000	433,348	433,348	0	100.00
計	673,000	433,348	433,348	0	100.00

3 指摘事項

- (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。
- (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。

[生涯学習課]

1 組織及び事務事業（平成27年11月30日現在）

生涯学習課には、課長1名、主席係長1名、係長1名、一般事務職2名及び再任用職員（一般事務職2名及び教育職1名）3名の合計8名が配属され、さらに嘱託職員（学芸員）2名、臨時的任用職員（事務補助3名及び文化財業務補助3名）6名が配置されている。

事務事業としては、社会教育の企画・推進・調整、生涯学習の振興、社会教育機関との連絡調整、社会教育関係団体、コミュニティ・スクール、人権教育関係の団体、富田碎花顕彰事業、芸術・文化振興、文化財保護、谷崎潤一郎記念館及び美術博物館に関することなどが主なものである。

2 予算の執行状況（歳入）

平成27年11月30日現在の予算執行状況は、次のとおりである。

[一般会計]

(単位：円，%)

款	予算現額	調定額 A	収入済額 B	収入未済額 A - B	収納率 B / A
使用料及び手数料	1,085,000	1,060,547	1,060,547	0	100.00
国庫支出金	1,350,000	0	0	0	—
県支出金	2,764,000	0	0	0	—
財産収入	1,000	162	162	0	100.00
諸収入	7,834,000	6,393,508	6,393,037	471	99.99
計	13,034,000	7,454,217	7,453,746	471	99.99

3 指摘事項

- (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。
- (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収受した日で調定するよう改められたい。

[スポーツ推進課]

1 組織及び事務事業（平成27年11月30日現在）

スポーツ推進課には、課長1名、係長1名、一般事務職2名及び再任用職員1名の合計5名が配属されている。

事務事業としては、スポーツ推進に係る連絡調整・指導助言・推進、スポーツ推進審議会、スポーツ関係団体・グループの育成、地域スポーツ活動事業及び体育館・青少年センターに関することなどが主なものである。

2 予算の執行状況（歳入）

平成27年11月30日現在の予算執行状況は、次のとおりである。

[一般会計]

(単位：円，%)

款	予算現額	調定額 A	収入済額 B	収入未済額 A-B	収納率 B/A
使用料及び手数料	19,255,000	14,839,303	14,839,303	0	100.00
財産収入	27,000	77,623	77,623	0	100.00
諸収入	10,050,000	0	0	0	—
計	29,332,000	14,916,926	14,916,926	0	100.00

3 指摘事項

- (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。
- (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。

[青少年育成課]

1 組織及び事務事業（平成27年11月30日現在）

青少年育成課には、課長1名、係長1名、一般事務職1名及び再任用職員1名の合計4名が配属され、さらに嘱託職員（留守家庭指導員）24名並びに臨時的任用職員（事務補助1名及び指導員51名）52名が配置されている。

事務事業としては、青少年活動の企画・連絡調整、青少年育成事業、留守家庭児童会の運営、子ども・若者育成支援推進法、青少年問題協議会に関することなどが主なものである。

2 予算の執行状況（歳入）

平成27年11月30日現在の予算執行状況は、次のとおりである。

[一般会計]

(単位：円，%)

款	予算現額	調定額 A	収入済額 B	収入未済額 A-B	収納率 B/A
使用料及び手数料	25,000	25,728	25,728	0	100.00
県支出金	47,578,000	0	0	0	—
諸収入	38,608,000	30,183,300	28,828,200	1,355,100	95.51
計	86,211,000	30,209,028	28,853,928	1,355,100	95.51

3 指摘事項

- (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。
- (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。
- (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。

[市民センター]

1 組織及び事務事業（平成27年11月30日現在）

市民センターには、センター長1名及び一般事務職2名の合計3名が配属され、さらに再雇用嘱託職員（管理）1名及び臨時的任用職員（事務補助2名・窓口受付4名）6名が配置されている。

事務事業としては、施設の統合受付事務、芦屋市民会館条例・芦屋市立老人福祉会館条例・芦屋市立公民館条例に規定する使用料、芦屋市民会館条例施行規則に規定する団体の指定、文化事業、関係団体の育成及び市民センターの管理に関することなどが主なものである。

2 予算の執行状況（歳入）

平成27年11月30日現在の予算執行状況は、次のとおりである。

[一般会計]

(単位：円，%)

款	予算現額	調定額 A	収入済額 B	収入未済額 A-B	収納率 B/A
使用料及び手数料	71,992,000	48,798,237	45,551,637	3,246,600	93.35
諸収入	8,697,000	5,282,480	3,652,752	1,629,728	69.15
計	80,689,000	54,080,717	49,204,389	4,876,328	90.98

3 指摘事項

- (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。
- (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日までは指定金融機関等に払い込むよう改められたい。

なお、収納事務の委託については、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。

[公民館]

1 組織及び事務事業（平成27年11月30日現在）

公民館は市民センターの職員が兼務しており、さらに臨時的任用職員（図書室窓口受付）4名が配置され、公民館事業を委託している。

事務事業としては、学級講座・講演会等、審議会、図書及び関係団体の育成に関することなどが主なものである。

2 予算の執行状況（歳入）

平成27年11月30日現在の予算執行状況は、次のとおりである。

[一般会計]

(単位：円，%)

款	予算現額	調定額 A	収入済額 B	収入未済額 A-B	収納率 B/A
諸収入	6,564,000	5,762,100	5,616,400	145,700	97.47
計	6,564,000	5,762,100	5,616,400	145,700	97.47

3 指摘事項

- (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が、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等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。

なお、収納事務の委託については、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。

[図書館]

1 組織及び事務事業（平成27年11月30日現在）

図書館には、館長1名、主席係長2名、係長1名、主任3名、一般事務職1名、事務補助職2名及び再任用職員4名の合計14名が配属され、さらに嘱託職員6名及び臨時的任用職員（事務補助）1名が配置されている。

事務事業としては、図書館資料の収集・整理・保存及び利用、読書会・研究会・鑑賞会・資料展示会等の主催・奨励、館報その他読書資料の紹介並びに頒布に関することなどが主なものである。

2 予算の執行状況（歳入）

平成27年11月30日現在の予算執行状況は、次のとおりである。

[一般会計]

(単位：円，%)

款	予算現額	調定額 A	収入済額 B	収入未済額 A-B	収納率 B/A
使用料及び手数料	6,306,000	2,633,176	2,264,976	368,200	86.02
諸収入	224,000	92,410	92,410	0	100.00
計	6,530,000	2,725,586	2,357,386	368,200	86.49

3 指摘事項

- (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。

なお、収納事務の委託については、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。

- (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。
- (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、郵便切手の購入費に充てているが、納入金は市の歳入とするよう改められたい。

以 上