

(様式第1号)

指摘事項に係る措置状況報告書

教育委員会 小中学校

監査期間 平成25年10月 2日から
平成25年11月26日まで

指摘事項	措置状況
○小中学校	
ア 市への給食費の支払いにおいて、支出調書が作成されていないものがあった。市の財務会計システムによらない支払いであっても、支払額の確認を複数人で行うことにより、誤りや不正の防止につながるため、支出調書を作成し決裁を受けられるよう事務の徹底を図らねばならない。	給食費納入明細書は作成済。調書のみ作成しました。
イ 支出調書に添付された請求書に請求日の記載のないものがあった。学校が受領した補助金等からの支払いではあるが、会計の透明性確保や後日のトラブル回避のためにも、金銭収受の経過を明確にしておくことは最低限必要なことであるため、請求日の記載された請求書を受領されたい。	受け取るときに意識して見るように直しました。 定期監査における指摘事項を職員会議で周知し、請求書についても、業者等に明記を依頼すること、領収書との時間的整合性を確認することなどを共通理解しました。
ウ 就学援助費が保護者へ受け渡しが行われず、学校で保管しているものがあった。保護者が受領に来ないためということであったが、学校が受領した日から相当期間経過しているため、早急に保護者と連絡を取り速やかに受け渡しをされたい。	指摘後、再度保護者に連絡を取り、受け渡しできました。
エ 就学援助費の保護者への支払いに際し、領収書を受領していないものがあった。金銭を支払った場合、トラブル回避のため領収書を確実に受領しておかねばならない。	監査後該当保護者より領収書を受領し、11月27日監査事務局へ当該領収書を持参し確認してもらいました。

指摘事項	措置状況
<p>オ 公印の管理で、公印を押印する際は公印使用簿に記載するが、校長不在時のみ記載し、校長在校時には記載していなかった。公印の重要性を認識し、校長の在・不在を問わず、公印使用簿の記載をされたい。</p>	<p>監査日（10/18）に指摘を受けた直後より校長在校時においても記載するように直しました。</p>

- (注) 1 「指摘事項」の欄は、「定期監査の結果」の「4 監査の結果」に記載された各課の指摘事項を転記してください。
- 2 「措置状況」の欄は、措置の内容を記載するとともに、措置年月日が特定できるものについては、その日付を記載してください。
- また、措置の内容については「適正に処理しました。」等の抽象的な表現は避け、具体的な措置状況を記載してください。