

勝山市監査公表第6号

地方自治法第199条第14項の規定により、勝山市教育委員会教育長から監査の結果に基づき措置を講じた通知があったので、次のとおり公表します。

令和4年3月25日

勝山市監査委員 藤村 敏夫
勝山市監査委員 帰山 寿憲

記

- 1 監査対象
令和3年度定期監査 第一次分
- 2 措置内容
別紙のとおり

(別紙)

監査の結果に基づく措置について

監査の結果（指摘事項等）	措置内容又は措置方針等（改善等内容）
<p>【生涯学習・スポーツ課（公民館）】</p> <p>公民館使用料について</p> <p>公民館の使用料については、勝山市立公民館の設置及び管理に関する条例及び勝山市公民館管理規則に基づき徴収されているが、一部の公民館で過大徴収、過少徴収されている事例があった。（後日精算あり。）</p> <p>また、冷暖房加算の有無を使用後の確認により決定し、使用料を使用許可証交付時でなく後納とする事例が見受けられたので、全公民館で統一した運用となるよう事務を再確認するとともに、必要に応じて条例等の見直しを検討するよう求めた。</p>	<p>令和4年度より全庁的な新料金体系に合わせて、全公民館で統一した運用となるよう条例等の見直しを行いました。</p> <p>今後、徴収誤りがないよう、全公民館（まちづくり会館）職員への研修を実施します。</p>
<p>【教育総務課（小・中学校）】</p> <p>給食会計の事務処理について</p> <p>市内の小・中学校で統一様式を利用し事務の負担軽減に取り組まれているが、返金処理の決算報告等が学校によって異なるため、運用も統一するよう求めた。</p> <p>また、給食費の返金について、領収書が見当たらない事案があった。給食会計は児童及び生徒の保護者からの負担金で賄っている会計であり、適正に処理するよう求めた。</p>	<p>令和3年7月に給食会計担当者説明会を開催し、今年度の監査結果とともに、記載方法を統一するよう説明しました。</p> <p>また、学校事務職員の会議で給食会計事務を定期的に課題とし、より良い様式、方法等の検討をしています。</p> <p>領収書の件は、転校に伴う返金であったため再度確認したところ、他の転校関係書類と一緒に保管されていたので、その領収書を給食関係書類に綴り直しました。</p>

<p>【教育総務課】 教育会館使用料について</p> <p>教育会館の使用料については、勝山市教育会館の設置及び管理に関する条例の一部改正により、令和2年4月からは改正後の金額で徴収すべきところ、改正前の金額による過少徴収となっていた。</p> <p>使用料徴収に当たっては、その金額の根拠を十分確認し、適正に処理するよう求めた。</p>	<p>引継不足とチェック体制の不備が原因であり、申請時の確認と調定時の使用明細添付により、貸館前後で2回のチェック体制としました。</p> <p>また、令和3年6月定例会で議会に報告するとともに、7月5日付で利用者にお詫び状と納付書を送付し、8月24日をもってすべて完納となりました。</p> <p>なお、教育会館の有料貸館については、徴収方法や利用料金を見直し、事後納付、1時間単位での単価設定、冷暖房の割増規定の廃止等を令和4年4月から実施予定です。</p>
<p>【教育総務課】 備品登録の考え方について</p> <p>備品については、勝山市財産管理規則に基づき登録管理されている。しかし、予算科目が備品購入費以外で設置した物品が備品登録されない事例、取得単価が同規則の基準未満であるが備品登録されている事例が見受けられた。</p> <p>これまでも定期監査の指導事項としており、適正かつ効率的な財産管理の観点から、備品登録の考え方（基準）について全庁的に検討するよう求めた。</p>	<p>備品登録の考え方については、全庁的な問題であるとの認識から、令和3年度の監査結果（指導事項）を監理・防災課に報告・協議しました。</p> <p>全庁的に統一した考え方が示されれば、それを遵守します。</p>
<p>【教育総務課】 育英資金の適正な収入事務について</p> <p>育英資金貸付金償還金の調定事務については、調定の遡り起票や変更調定の内容が一部不明確なものが見受けられた。</p> <p>また、令和2年度には、特別奨学金として1人あたり12万円を貸与する制度を創設し、900人超の貸与決定を行っており、令和3年度以降に償還が始まることとなる。現在、一般の奨学金の長期滞納者が数名おり、更に特別奨学金の返還事務も加わるため、債権の管理に万全を期すよう求めた。</p>	<p>育英資金については、年度当初での調定事務から始まり、滞納繰越への移行調定や繰上償還に係る調定、減免調定等、常日頃からの債権管理業務がありますが、令和3年度より特別奨学金の返済が始まることから、債権管理を必要とする人数、金額が格段に増加することとなりますので、これまで以上に債権管理を徹底します。</p> <p>また、長期滞納者2名については令和3年8月末に連帯保証人に通知、面談し1名は完納、1名は分納誓約を結びました。</p>

<p>【史蹟・文化課】</p> <p>自動販売機売上手数料の収入について</p> <p>市民会館前に設置の自動販売機売上手数料については、社会教育関係団体会計で収入処理している。しかし、手数料の根拠となる毎月の電気料の計算は市職員が行い市へ納付しているため、当該会計への市職員の関わり方や手数料の取扱いについて検討するよう求めた。</p>	<p>当該団体と自動販売機売上手数料の取扱いについて協議し、市への電気料の納付や事務処理については、団体の役員が行うこととしました。</p>
<p>【生涯学習・スポーツ課】</p> <p>コピーサービス代の入金遅れについて</p> <p>年度末の図書館のコピーサービス代について、利用者から現金を受領後1ヶ月して市に入金していた。今後、現金の長期保管とならないよう適正に処理するよう求めた。</p>	<p>コピーサービス代入金日確認表を作成し、現金の長期保管とならないよう徹底しました。</p>
<p>【生涯学習・スポーツ課】</p> <p>施設使用料の確認について</p> <p>数多い所管施設の使用場所、時間帯、加算等の料金区分や減免規定が多岐に渡っており、使用料の計算が複雑になっている。誤り防止のため、根拠のチェック表の活用、システムの構築等、より良い方策を検討するよう求めた。</p>	<p>令和4年度より全庁的な新料金体系に合わせて、条例等の見直しを行いました。</p> <p>体育施設では、受付時に計算式を記入するようにし、別の職員が再チェックするように手順を改めました。</p>