

宮 監 公 表 第 2 1 号
令 和 6 年 4 月 3 0 日

宮崎市監査委員	阪	元	勇
宮崎市監査委員	松	浦	史典
宮崎市監査委員	上	田	武広
宮崎市監査委員	関	師	勝幸

定期監査措置状況の公表について

令和5年度定期監査の結果に関する措置について通知がありましたので、地方自治法第199条の規定に基づき、公表します。

記

- 1 監査の対象部課等
教育委員会
- 2 講じた措置の内容
別紙のとおり

令和5年度定期監査結果に対する措置状況通知書

令和5年度定期監査における指摘事項等については、次のとおり措置したので通知します。

部局名	指摘事項等	措置状況
教育委員会	(1) 旅費について、算定誤りにより過大に支給したもののや、最も経済的な方法により旅行した場合の旅費となっていないものがあった。 (企画総務課)	旅費について、算定誤りにより過大に支給したもののについては、その金額について戻入措置を行った。また、最も経済的な方法により旅行した場合の旅費となっていないものへの対策については、会計マニュアルをもとに、複数の職員で確認の徹底を行う。
教育委員会	(2) 行政財産目的外使用料、自動販売機設置に係る電気使用料等について、算定誤りや算定漏れにより、過大または過少に徴収しているものや使用料を徴収していないものがあった。 (学校施設課、教育情報研修センター、生涯学習課)	使用料の算定方法について、所属内で再度確認し、共有するとともに、算定方法が合っているか、複数の職員での確認を徹底する。
教育委員会	(3) 収入金について、直接現金を収納するときは直ちに指定金融機関等に払い込まなければならないところ、令和5年3月1日に収納した現金を同月13日に払い込んだ。 (学校施設課)	複数の職員で現金出納簿及び領収証の確認を徹底する。
教育委員会	(4) 就学援助学用品・通学用品費について、月割の金額を誤り過少に支給しているものがあった。 (学校教育課)	正しい月割の金額を確認のうえ、速やかに不足分(誤った月割の金額との差額)の追加支給を行った。 今後、就学援助学用品・通学用品費の支給にあたっては、学校での複数人による確認と、学校教育課での月割の支給金額を示した資料を用いての確認を徹底することにより、正確な事務処理に努める。
教育委員会	(5) 委員報酬について、出席した会議の時間が2時間未満のときは報酬は2分の1の額とされているにもかかわらず、従事証明が日数単位のために時間の確認ができず、また、実際には2時間未満の会議において全額を支給しているものがあった。 (学校教育課)	出席証明書の様式に会議時間を記載するよう改めるとともに委員会の運営要綱に会議の時間が2時間未満のときは報酬は2分の1の額となることを明記し、報酬の支払いにあたっては会議時間の確認を徹底する。

教育委員会	(6) 運営費補助金について、交付要綱には補助対象の始期に係る規定がないにもかかわらず、交付決定日前の事業費を含めて交付していた。 (生涯学習課)	今後は、要綱を定める際には、補助対象の始期に係る規定を定めるなど適正な補助要綱の作成に務める。
教育委員会	(7) 契約保証金について、財務規則第105条第1項第6号の規定に該当しないにもかかわらず、同号を適用して免除しているものがあつた。 (保健給食課)	契約を行う際には、契約保証金の免除対象となるのか、担当者及び補助者が財務規則や指名競争入札参加資格者名簿等で確認を行うとともに、決裁時にも係長や管理職による確認を徹底する。また、課内で同じ事務処理誤りが発生しないよう情報の共有を行う。
教育委員会	(8) 業務委託について、仕様書・設計書が契約内容に対して不十分な記載、積算となっており、また、予定価格書、見積書には単価のみが記載され、総額が記載されていないものがあつた。 (保健給食課)	業務委託について、契約内容と整合性を図れるよう、仕様書は総額算出のための予定数量の記載を行い、設計書は、内訳を詳細に記載するよう見直しを行った。 また、予定価格書と見積書は単価及び総額との比較できるような様式の修正を行った。 今後は、契約に至る過程において齟齬がないように適正な事務処理に努める。
教育委員会	(9) 行政財産目的外使用において、使用許可は教育長名で、使用料の減免は市長名で決定すべきところ、市長名の許可証にて使用許可と使用料の減免をまとめて決定していた。 (文化財課)	行政財産目的外使用において、使用許可は教育長名で、使用料の減免は市長名で決定するよう措置した。

令和 6 年 3 月 29 日

宮崎市監査委員 殿

宮崎市教育委員会教育長 西田 幸一郎

