熊谷市監査委員公告第３号

令和２年度教育委員会定期監査の結果に基づき、教育長から措置を講じた旨の通知があったので、地方自治法第１９９条第１４項の規定により別添のとおり公表する。

令和３年６月２５日

熊谷市監査委員　三　澤　欣　一

熊谷市監査委員　鈴　木　理　裕

令和２年度教育委員会定期監査指摘事項等措置報告書

指　摘　事　項　等	措　置　状　況
１　収入事務 ⑴　国、県の補助金申請にあたり、規則に定められた課外合議がなされていないものがあった。熊谷市予算規則第22条及び熊谷市会計事務規則第24条に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【学校教育課、社会教育課】	⑴　国、県の補助金申請について、熊谷市予算規則及び熊谷市会計事務規則に基づき適正な事務処理を徹底する。 【学校教育課、社会教育課】
⑵　現金出納簿が未整備または必要な項目が記入されていない事例があった。熊谷市会計事務規則第 90 条及び第 106 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【教育総務課、熊谷・江南学校給食センター、社会教育課、文化会館、熊谷図書館】	⑵　熊谷市会計事務規則に基づき現金出納簿を整備し、適切に記入するよう改めた。 【教育総務課、社会教育課、文化会館、熊谷図書館】 現金受入後、直ちに金融機関へ入金するものも含め、全て現金出納簿に記入するように改めた。また、出納員が確認し現金管理を厳格に行っていく。 【熊谷・江南学校給食センター】
⑶　収納金の払込みが遅れているものがあった。熊谷市会計事務規則第26条第１項に基づき期限内に指定金融機関等に払い込むべきである。 【社会教育課、中央公民館、妻沼中央公民館、熊谷図書館】	⑶　熊谷市会計事務規則に基づき適正な事務処理を徹底する。 【社会教育課、中央公民館、熊谷図書館】 収納金の合計額を日毎に確認し、熊谷市会計事務規則に規定する期限内に払い込むよう改めた。 【妻沼中央公民館】
⑷　熊谷市入学準備金貸付金及び熊谷市育英資金奨学金の滞納については、熊谷市会計事務規則第23条	⑷　滞納者ごとの折衝記録を整理・記録した。今後、滞納状況により保証人に対する履行請求についても、適宜

に基づき適正な事務処理を行うべきである。また、長期滞納事案については、滞納者との折衝経過等を適確に記録するとともに、地方自治法施行令第 171 条の２第１項に基づき保証人に対して履行の請求を行うべきである。 【教育総務課】	進めていく。 【教育総務課】
２　支出事務 ⑴　支払い根拠となる会議等の通知や業務完了通知等に文書収受のないものがあった。熊谷市文書管理規程第８条等に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【教育総務課、学校教育課、社会教育課、文化会館、熊谷図書館】	⑴　熊谷市文書管理規程に基づき、文書の取扱い及び管理に関して、文書主任を中心に適正な事務処理を徹底する。 【教育総務課、学校教育課、社会教育課、文化会館、熊谷図書館】
３　契約事務 ⑴　物品購入や契約の相手方を選定する際に徴取した見積書に日付の記入のないものがあった。書類を確認し、適正な事務処理を行うべきである。 【熊谷・江南学校給食センター、社会教育課、中央公民館、妻沼中央公民館】	⑴　見積書を受理した際、日付を必ず確認し、適正な事務処理を徹底する。 【熊谷・江南学校給食センター、社会教育課、中央公民館、妻沼中央公民館】
⑵　予定価格 50 万円を超える業務委託が随意契約されていた。地方自治法施行令第 167 条の２及び熊谷市契約規則第 36 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【教育総務課、社会教育課、中央公民館、熊谷図書館】	⑵　予定価格 50 万円を超える業務委託について、法令等に基づく適正な契約を行っていく。 【教育総務課、社会教育課、中央公民館、熊谷図書館】 なお、一部業務委託については、債務負担行為を設定し、入札を実施するよう改める。【教育総務課】

4　補助金 ⑴　補助金交付要綱が未整備のものがあった。補助金等の交付に当たっては、公益上の必要性や透明性を確保するため、補助要件、対象経費、補助金額等の根拠を示す補助金交付要綱等を整備するべきである。 【教育総務課、学校教育課、教育研究所、社会教育課、中央公民館】	⑴　補助金交付要綱を整備し、公益上の必要性や透明性を確保するよう改めた。 【教育総務課、学校教育課、教育研究所、社会教育課、中央公民館】
5　負担金 指摘事項なし	
6　財産管理 ⑴　備品登録漏れがあった。熊谷市物品管理規則第17条第1項及び第19条に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【社会教育課】	⑴　備品登録漏れについて、登録処理を行った。熊谷市物品管理規則に基づき適正な事務処理を徹底する。 【社会教育課】
⑵　すでに廃棄された備品が台帳に掲載されていた。熊谷市物品管理規則第17条第1項及び第26条に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【中央公民館】	⑵　備品登録の抹消処理を行った。 熊谷市物品管理規則に基づき適正な事務処理を徹底する。 【中央公民館】
7　その他 ⑴　市長公印が押印された原本が保管されていた。公印の意義を理解し、適正な事務処理を行うべきである。 【教育総務課、社会教育課、文化会館】	⑴　公印の取扱いについて改めて周知し、適正な事務処理を徹底した。 【教育総務課、社会教育課、文化会館】
⑵　起案文書や復命文書に文書主任	⑵　文書主任を中心に、熊谷市文書管

の押印漏れ、鉛筆書き、修正液による修正がある、決裁や文書公開の欄が未記入または不備といった事例が見られた。起案者、復命者は「文書事務の手引き」に基づき適正な事務処理を行うべきである。また、熊谷市文書管理規程第６条に基づき文書主任も適正な事務処理を行うべきである。 【教育総務課、学校教育課、社会教育課、文化会館、熊谷図書館】	理規程に基づく適切な文書処理を行うよう、周知徹底を図った。 【教育総務課、学校教育課、社会教育課、文化会館、熊谷図書館】
⑶　公民館利用申請書、公民館使用料減免申請書に文書収受がされていなかった。熊谷市文書管理規程第８条等に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【中央公民館、妻沼中央公民館】	⑶　適正に文書収受を行うよう、全公民館に収受印を整備した。 【中央公民館、妻沼中央公民館】
⑷　公民館利用申請許可、公民館使用料減免申請承認が決裁されていないものがあった。熊谷市公民館使用条例施行規則第４条及び第５条に基づき適正な事務処理を行うべきである。 【妻沼中央公民館】	⑷　適切な文書処理を行うよう、周知徹底を図るとともに、公民館利用許可及び減免申請書の決裁について、地域公民館職員が行うべき処理を明確化した。 【妻沼中央公民館】