

# 措置通知書

教育委員会 日宇小学校

報告を受けた事項	措置状況
<p>3. 財産管理事務</p> <p>① 学校施設使用において、佐世保市立学校使用規則第2条で「施設を使用しようとする者は、佐世保市立学校施設使用許可申請書により当該学校長…に、…申請しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、同書を提出させていないものがあつた。</p>	<p>当初提出されていた申請予定日に追加変更（電話連絡）があつていましたが、その分について申請書を提出させていなかったものです。この分につきましては、令和元年11月15日に書類を提出してもらいました。再発防止策として、提出後の変更時は確実に申請書を提出していただくよう各団体へお願いし、学校側としても確実に把握できるよう書類管理の方法（チェック体制）を変更致しました。</p>

# 措置通知書

教育委員会 福石小学校

報告を受けた事項	措置状況
<p>2. 支出事務</p> <p>校長交際費において、資金前渡により現金を受領していたにもかかわらず、私費で立替払を行っていた。</p>	<p>前渡された校長交際費から支払うべきところを、所持していた私金で立替払を行いました。その後、校長交際費を両替して処理するつもりでしたが、そのことを失念し、管理簿の残額と校長交際費の現金残額が一致していませんでした。</p> <p>監査終了後の講評で指摘を受けた当日（11月20日）に校長交際費を両替して、管理簿の残額と交際費の現金を一致させました。</p> <p>今後は、地方自治法では私費での立替払については禁止されていることを十分に認識し、公金の支出事務については財務規則等を遵守して適正な事務処理に努めることを徹底します。</p>

# 措置通知書

教育委員会 白南風小学校

報告を受けた事項	措置状況
<p>3. 財産管理事務</p> <p>② 職員の駐車場使用において、佐世保市職員等の駐車場使用に関する要綱第4条で「職員駐車場を借り受けようとする者は、職員駐車場借受申請書兼同意書（様式第1号）を市長に提出しなければならない」と規定されているにもかかわらず、同書を提出させていないものがあった。</p>	<p>本校勤務職員が駐車場を借受ける場合は、職員駐車場借受申請書兼同意書（様式第1号）を提出させていましたが、学校司書においては、出勤日が不定期のために提出の依頼を失念していたものです。</p> <p>令和元年11月25日に学校司書から提出させました。</p> <p>今後は、新たに任用があった場合には、勤務初日に駐車場借受の有無を確認して提出させるとともに、職員に対しても職員駐車場借受申請書兼同意書（様式第1号）の提出について周知徹底いたしました。</p>

# 措置通知書

教育委員会 祇園小学校

報告を受けた事項	措置状況
<p>3. 財産管理事務</p> <p>③ 備品において、佐世保市立学校物品会計規則第13条第3項で「備品台帳に登載すべき備品を検収したとき、学校長等は、備品整理票をちょう付…しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、備品整理票をちょう付していないものがあった。</p>	<p>佐世保市立学校物品会計規則第13条第3項の規定によりちょう付されていた備品整理票が、経年劣化によって剥離していることを把握していなかったためです。</p> <p>令和元年11月20日に新たに備品整理票をちょう付しました。</p> <p>今後は、備品の点検の際には、現物の確認に加えて、備品整理票のちょう付の確認についても周知徹底しました。</p>

# 措置通知書

教育委員会 猪調小学校

報告を受けた事項	措置状況
<p>2. 支出事務</p> <p>② 郵便切手の管理において</p> <p>ア 私費で購入した切手を混在させていた。</p> <p>イ 佐世保市立学校物品会計規則第17条で「学校長等は、切手、ハガキについては、切手ハガキ受払簿により、その出納を記録し保管しなければならない。」と規定されているにもかかわらず受払簿と切手の残高が一致しなかった。</p>	<p>定期監査において、切手の残高と切手ハガキ受払簿の金額に相違があるとの指摘を受け、確認した結果、切手の中に、同一金庫内の別の袋に保管していた私有の切手が混入していました。</p> <p>一時的であればと勝手な自己解釈で切手を混在させてしまったものです。</p> <p>令和元年11月11日、今後の再発の防止のために、切手の購入や私的所有の切手は学校に持ち込まないようにすること等を事務主査と確認し、その日のうちに私有の切手は学校から持ち帰らせました。</p> <p>令和元年12月10日に切手の購入を行いました。</p> <p>定期監査後、その日のうちに切手を保管していた金庫を確認したところ、金庫内から不足分の切手を発見しました。その日のうちに、切手ハガキ受払簿と切手を同じ簿冊に保管しなおし、散逸することがないようにしました。</p> <p>また、令和元年11月11日、今後の再発の防止のために、定期的な確認作業を業務に加えるとともに、8月、12月、3月末ごとの学校長が切手等と切手ハガキ受払簿を確認する際には現物確認を確実にできるように準備すること等を事務主査と確認しました。</p> <p>指摘事項発生の要因としては、校長の危機管理意識と服務規律に関する指導不足がありました。日頃から、公金の取扱等については厳正を期すように指導、指示を行ってきたつもりではあったのですが、今回の定期監査前の確認が切手ハガキ受払簿のみに終わっており、現物との照合を行っておらず、校長としての危機管理意識が不十分でした。</p> <p>今回の件について、令和元年12月12日に全職員に危機管理意識の再認識と教職員としての責務の重大さ、服務の厳正や再発防止について指導を行いました。</p>

# 措置通知書

教育委員会 猪調小学校

報告を受けた事項	措置状況
<p>3. 財産管理事務</p> <p>④ 職員の駐車場使用において、佐世保市職員等の駐車場使用に関する要綱第19条で「使用者は、通勤に用いる車両…その他第4条による申請内容に変更が生じたときは、当該変更が生じた日から10日以内に、職員駐車場借受に係る変更届…により事務担当部課長へ届け出なければならぬ。」と規定されているにもかかわらず、変更届を提出させていないものがあった。</p>	<p>駐車場を使用している本校勤務職員が駐車場使用期間等を変更した折に、職員駐車場借受に係る変更届(様式第4号)を提出させるための依頼を失念していたものです。</p> <p>令和元年11月11日に対象職員から提出させました。</p> <p>今後は、駐車場使用期間等に変更があった場合には、変更がある以前に駐車場借受に係る変更届を提出させるとともに、職員へも職員駐車場借受に係る変更届(様式第4号)の提出について周知徹底いたしました。</p>

# 措置通知書

教育委員会 鹿町小学校

報告を受けた事項	措置状況
<p>3. 財産管理事務</p> <p>⑤ 物品返納報告書において、誤って別の現存する物品名を記載し報告しているものがあつた。</p>	<p>理科作業台及び肘掛け椅子の破棄において、別の物品を報告してしまったものです。令和元年11月11日付で教育委員会総務課長へ、「物品返納書」を提出し直しました。</p> <p>今後は、備品台帳と現品の照合を管理職員及び事務職員、複数の目で担当職員と確認するとともに、備品の購入・返納について適正に事務処理を行うよう周知徹底しました。</p>

# 措置通知書

教育委員会 祇園中学校

報告を受けた事項	措置状況
<p>3. 財産管理事務</p> <p>⑥ 学校施設使用において、佐世保市立学校使用規則第2条で「施設を使用しようとする者は、佐世保市立学校施設使用許可申請書により当該学校長に…申請しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、同書を提出させていないものがあった。</p> <p>⑦ 物品において、佐世保市立学校物品会計規則第13条第3項で「備品台帳に登載すべき備品を検収したとき、学校長等は、備品整理票をちょう付…しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、備品整理票をちょう付していないものがあった。</p>	<p>PTA 球技大会前の練習で PTA に体育館を貸し出しましたが、貸出団体が PTA だったことと、実費徴収が発生しないことで佐世保市立学校施設使用許可申請書の提出が不要と錯誤し、申請書を提出させていませんでした。</p> <p>定期監査での指摘後、令和元年 12 月 16 日に申請書を提出させました。</p> <p>次年度以降、同じことがあった場合に間違いがないよう、学校と PTA 双方で確認しました。</p> <p>佐世保市立学校物品会計規則第 13 条第 3 項の規定により備品整理票をちょう付しなければならないにもかかわらず、失念していました。</p> <p>令和元年 12 月 16 日に新たに備品整理票をちょう付しました。</p> <p>今後は、備品の点検の際には、現物の確認に加えて、備品整理票のちょう付の確認についても周知徹底しました。</p>

# 措置通知書

教育委員会 江迎中学校

報告を受けた事項	措置状況
<p>3. 財産管理事務</p> <p>⑧ 職員の駐車場使用において、佐世保市職員等の駐車場使用に関する要綱第4条で「職員駐車場を借受けようとする者は、職員駐車場借受申請書兼同意書（様式第1号）を市長に提出しなければならない」と規定されているにもかかわらず、同書を提出させていなかった。</p>	<p>職員駐車場借受申請書兼同意書を所属長に提出させないまま契約対象者名簿を作成し教育委員会総務課長へ提出し、職員駐車場使用者証の交付を受けていたものです。</p> <p>令和元年11月19日に全員から提出させました。</p> <p>今後は、新たに任用があった場合には、勤務初日に駐車場借受の有無を確認して提出させるとともに、職員へも職員駐車場借受申請書兼同意書（様式第1号）の提出について周知徹底いたしました。</p>

# 措置通知書

教育委員会 早岐地区公民館

報告を受けた事項	措置状況
<p>3. 財産管理事務</p> <p>⑨ 備品において、佐世保市物品会計規則第21条で「出納員は、…備品ラベルをちょう付して整理しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、備品ラベルをちょう付していないものがあった。</p>	<p>両手なべ、ワイヤレスマイクにおいて、購入当時に備品ラベルを貼付しておらず、そのままになっていたものです。</p> <p>令和元年11月6日に、同規則を再認識し、備品ラベルの貼付を行いました。</p> <p>今後は物品管理を徹底し、再発防止に努めます。</p>

# 措置通知書

教育委員会 三川内地区公民館

報告を受けた事項	措置状況
<p>1. 収入事務</p> <p>① 収入事務において、佐世保市財務規則第 77 条第 1 項で「出納員は、領収書受払簿を備え領収書綴の受払いを整理しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、領収書綴の受払いの管理を行っていなかった。</p> <p>3. 財産管理事務</p> <p>⑩ 備品において</p> <p>ア 現品と備品台帳が照合できず適切な管理及び保管をしていないものがあつた。</p> <p>イ 佐世保市物品会計規則第 21 条で「出納員は、…備品ラベルをちよう付して整理しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、備品ラベルをちよう付していないものがあつた。</p>	<p>佐世保市財務規則第 77 条第 1 項の規定の認識不足により、領収書受払簿を作成していなかったものです。</p> <p>令和元年 11 月 8 日に、同規則を再認識し、領収書受払簿の作成を行いました。</p> <p>今後は受払簿で領収書綴の管理を行うよう周知徹底しました。</p> <p>過去に廃棄した備品（折りたたみ椅子）の返納処理を行わず、現品と備品台帳の照合ができていなかったものです。</p> <p>令和元年 11 月 19 日に、物品返納・処分報告書により契約課長に対し報告を行いました。</p> <p>今後は物品管理を徹底し、再発防止に努めます。</p> <p>体育室の折りたたみ椅子において、購入当時に備品シールを貼付しておらず、そのままになっていたものです。</p> <p>令和元年 11 月 7 日に、同規則を再認識し、備品ラベルの貼付を行いました。</p> <p>今後は物品管理を徹底し、再発防止に努めます。</p>

# 措置通知書

教育委員会 南地区公民館

報告を受けた事項	措置状況
<p>1. 収入事務</p> <p>② 歳入調定伺において、佐世保市事務処理規程第 8 条第 1 項第 13 号で「…税外収入（条例、規則等で確定しているものに限る。）の徴収に関すること」は課長の専決事項と規定されているにもかかわらず、館長の決裁を受けていないものがあつた。</p>	<p>佐世保市事務処理規程第 8 条第 1 項第 13 号の規定は認識していたものの、見落としにより、決裁を受けないまま誤ってファイルに綴じてしまっていたものです。</p> <p>令和元年 11 月 5 日に、同規程を再認識し、館長の決裁を受けました。</p> <p>今後は再発防止のため、決裁終了時やファイルに綴じる際に再確認するよう周知徹底しました。</p>

# 措置通知書

教育委員会 中部地区公民館

報告を受けた事項	措置状況
<p>1. 収入事務</p> <p>③ 公民館使用料において、佐世保市税外諸収入金の督促、延滞金及び滞納処分に関する条例第2条第1項で「市長は、税外諸収入金を納期限…までに納付しない者に対しては、納期限後20日以内に督促状を発しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、督促状を発していなかった。</p> <p>3. 財産管理事務</p> <p>⑪ 施設使用において</p> <p>ア 佐世保市公民館の設置及び管理に関する条例第9条第1項で「…使用許可を受けた後その使用許可申請内容を変更する場合には、使用の日の前日までに、使用許可変更に係る申請書を教育委員会に提出しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、変更申請書を提出させていないものがあった。</p> <p>イ 佐世保市公民館の設置及び管理に関する条例施行規則第2条第1項で「公民館を使用しようとする者は、…公民館使用許可申請書…を教育委員会に提出しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、同申請書を提出させていないものがあった。</p>	<p>佐世保市税外諸収入金の督促、延滞金及び滞納処分に関する条例第2条第1項の規定は認識していたものの、未納者への納付確認が督促状発送期限間際になってしまったこと、未納者自身も納付済だと認識を誤っていたことが重なり、督促状を発送できないままになっていたものです。</p> <p>令和元年11月6日に、館長と職員で同条例を再認識し、督促状の未発送を防ぐため、納期限後早い段階で速やかに納付確認を行うことについて、周知徹底しました。</p> <p>佐世保市公民館の設置及び管理に関する条例第9条第1項の規定は認識していたものの、定期利用団体が当初申請していた日のうち一部を取り消した際、変更申請書を提出させていなかったものです。</p> <p>令和元年11月6日に、館長と職員で同条例を再認識し、職員だけでなく館長と2人体制で確認を行うこと、また変更申請書の提出について使用者にも改めて周知徹底し、再発防止に努めます。</p> <p>佐世保市公民館の設置及び管理に関する条例施行規則第2条第1項の規定は認識していたものの、定期利用団体が当初申請していたうちの一日を取消し、その後別日を使用した際、使用許可申請書を提出させていなかったものです。</p> <p>令和元年11月6日に、館長と職員で同条例を再認識しました。</p> <p>今後は職員だけでなく館長と2人体制で確認を行い、再発防止に努めます。</p>