

佐世保市監査委員公表第12号

定期監査に係る措置について

定期監査の結果について措置を講じた旨の通知があったので、佐世保市監査委員監査基準第18条第1項の規定により、別紙のとおり公表します。

教育委員会事務局 分

令和7年3月27日

佐世保市監査委員	宮崎祐輔
佐世保市監査委員	赤瀬隆彦
佐世保市監査委員	井上友子



6 教 総 第 9 1 6 号

令和 7 年 3 月 2 5 日

佐世保市監査委員 宮崎 祐輔 様

佐世保市監査委員 赤瀬 隆彦 様

佐世保市監査委員 井上 友子 様

佐世保市教育委員会

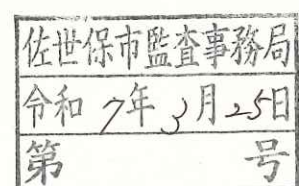
教育長 陣内 康昭



監査結果に対する措置について（通知）

令和 7 年 2 月 1 2 日付、佐世保市監査委員報告第 2 3 号で提出された監査結果報告について、地方自治法第 1 9 9 条第 1 4 項の規定により通知します。

以 上



措置通知書

教育総務部 総務課

報告を受けた事項	措置状況
1. 財産管理事務 ① 寄附に係る受入れにおいて、佐世保市事務処理規程第5条で「負担条件の伴わない見積価格200万円以上の寄附の受入れに関する」とは、市長決裁事項と規定されているにもかかわらず、市長の決裁を受けていないものがあった。 ② 公印において ア 佐世保市教育委員会公印規則に規定する公印を廃棄後に改刻していなかった。	令和6年11月28日に市長決裁を済ませております。 事務処理規程の確認不足により生じたものであることから、今後の寄附の受け入れ時には、決裁の起案理由欄に事務処理規程を記載し、専決者が分かるようにします。 佐世保市教育委員会公印規則において2個となっている教育長の印のうち、1個が欠損したため、令和4年3月に直接廃棄処分場へ持ち込み処分していたが、職員の認識不足により公印台帳に廃棄の記載をせず、また、公印を新調せずに1個での運用を継続していました。 今回の指摘を受け令和6年11月22日に公印台帳に記載し、廃止の手続きを終了しております。 また、令和7年度に公印を新調するための予算を要求しております。 今後は、教育委員会総務課の公印担当または管理職により、公印の保管状況を日々確認し、欠損等があった際には間をあげずに改刻の手続きを進めます。

措置通知書

教育総務部 総務課

報告を受けた事項	措置状況
イ 佐世保市物品会計規則第21条第2項で「物品管理者は、…所管に属する物品を処分しようとするときは、物品処分書により出納員を経てこれを行わなければならない。」、同規則第22条第1項で「物品管理者は、…備品を取得、所管替、組替及び処分したときは、契約課長に報告しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、処分に必要な手続きを行っていなかった。	佐世保市教育委員会公印規則において2個となっている教育長の印のうち、1個が欠損したため、令和4年3月に直接廃棄処分場へ持ち込み処分していたが、職員の認識不足により、物品会計規則第21条第2項にある物品処分書による処理を怠り、併せて規則第22条第1項の契約課長への報告についても怠っていたものです。 今回の指摘を受け、令和6年11月22日に物品処分書の決裁を行い、契約課長へ報告いたしました。 今後は、欠損等があった場合に必要な処理マニュアルを作成し、マニュアルに沿った処理を実施します。
ウ 佐世保市物品会計規則第25条第2項で「…備品台帳は、備品管理システムにより次の備品について作成しなければならない。…(2) 第10条第2項に規定する公印」と規定されているにもかかわらず、備品台帳を作成していなかった。	佐世保市教育委員会公印規則にある公印の一部について、職員の失念により、物品会計規則第25条第2項にある備品管理システムによる備品台帳作成が漏れていたものです。 今回の指摘を受け、令和6年11月22日に備品管理システムによる備品台帳を更新しております。 今後は備品について正副2名体制とし、毎年4月に備品台帳と現品の確認作業を2名で行います。

措置通知書

教育総務部 教育施設課

報告を受けた事項	措 置 状 況
1. 収入事務 ① 雑入(写しの交付に要する費用)において計数誤りにより誤徴収となっているものがあつた。	紙媒体での情報公開請求が行われた際、計数誤りを発生させないため使用していた交付文書の数量・料金内訳表から一部の件数及び数量記載が漏れたことにより、過少な合計枚数となり誤徴収となったものです。 今回の指摘を受け、令和6年11月21日に課内で指摘事項の内容を共有したうえで、内訳表の様式を改め、件数確認を行いやすいものとするとともに、写しの交付にかかる今後の調定事務において、適切に対応するよう周知徹底を行いました。 ※ 追加分については、令和6年11月29日納付されています。

措置通知書

教育総務部 社会教育課

報告を受けた事項	措置状況
1. 財産管理事務 ① 教育財産目的外使用許可において、佐世保市事務処理規程第7条第4号（佐世保市教育委員会事務局処務規程第7条の2で準用）で「公用財産若しくは公共用財産又は公の施設の目的外使用許可等に関すること。」は部長等専決事項と規定されているにもかかわらず、部長の決裁を受けていないものがあった。	事務処理規程の確認不足により生じたものであり、部長決裁について令和6年11月27日に対応を済ませております。 今回の指摘を受け、令和6年12月26日に課内へ周知し、事務処理規程を再認識するとともに、令和7年1月には内部統制から出された事務処理ポイントの自己診断も課内全員が実施しました。

措置通知書

教育総務部 文化財課

報告を受けた事項	措置状況
1. 収入事務 ① 宇久町風力開発に伴う埋蔵文化財発掘調査等負担金において、地方自治法施行令第154条第3項で「…納入の通知は、…納期限…」を記載した納入通知書でこれをしなければならぬ。」と規定されているにもかかわらず、納期限を記載することなく納入の通知を行っていた。 ② 教育財産目的外使用料において、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いものがあつた。	本件に係る調査業務において、納期限を定めるという認識が不足していたため、そのまま納期限を定めることなく納付通知を行っていたものです。 今回の指摘を受け、令和6年12月12日に課内で当該規定を再認識するとともに、納入通知書には納期限を記載するよう周知徹底しました。 今回の事案は、督促状の発送に関する認識はあつたものの、口頭による督促のみ行っており、督促状の発送を行わなかったものです。 今回の指摘を受け、関係条例を再確認し、債権管理に関するルールを厳守するよう周知徹底しました。

措置通知書

学校教育部 学校教育課

報告を受けた事項	措置状況
1. 支出事務 ① 時間外勤務手当が誤支給となっているものがあった。 ② 旅費（概算払）において、佐世保市財務規則第118条第2項で「概算払を受けた者は、その要件終了後7日以内に精算書により…会計管理者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、精算が遅れているものがあった。	令和6年4月7日の時間外勤務について、時間外命令の時間と実績が異なっていたが、実績入力の際、そのことに気づかず、命令時間と同じ時間を実績として入力していたことにより1時間分の時間外勤務手当が過支給となってしまうものでした。 今回の指摘を受け、過支給分3,170円については令和6年11月給与にて返納対応を行いました。 再発防止策として、月締め処理の際、ダブルチェックを行うため、関連文書（時間外届出内容確認表等）を添付した起案をし、複数人チェック後にシステムの月締め処理をするように見直しを行いました。 規則は認識していたものの、出張後に領収書が学校教育課へ届くのが遅くなり、精算処理が遅延したものです。 学校教育課および清水小学校内にある幼児ことばの教室へ出張の手順について周知する資料を作成し、全職員へ周知徹底を行いました。 また、旅費の精算時期については課内共有スケジュール機能を利用することで複数の職員で確認を行うよう管理体制を整えました。

措置通知書

学校教育部 学校教育課

報告を受けた事項	措置状況
2. 契約事務 ①わたしたちの佐世保市デジタルブック業務委託契約において ア 佐世保市業務委託の契約事務に関する基幹要綱第4条第6項で「指名競争入札等において、…契約の目的・内容により業務を委託することのできる名簿登録者又は資格者がいない場合に限り、名簿又は資格者に登録されていない者（以下この項において「登録外業者」という。）を指名することができる。この場合において、業務委託の発注課は、当該登録外業者の指名に関し契約課が行う名簿登録審査と同等の審査を行わなければならない。…」と規定されているにもかかわらず、登録外業者について名簿登録審査と同等の審査を行っていなかった。 イ 佐世保市財務規則第144条第3号に規定する契約保証金の免除の要件に該当しないにもかかわらず、契約保証金を免除していた。	規則に対する認識はあったものの、選定委員会を実施していたため、名簿登録審査と同等の審査を経たものと認識してしまい、市外の登録外業者と特命随意契約を結んだものです。 令和6年11月18日に登記事項証明書や納税証明書を受理し、同等審査を行いました。 今後は、登録外業者の指名に関しては基幹要綱を再認識し、より慎重に契約事務を進めるよう周知徹底を図りました。 規則の認識不足により、契約保証金が不要であると捉え、免除要件に該当しないにも関わらず、契約保証金を免除していたものです。 今回の指摘を受け、課内におきまして、本件についての指摘事項の内容を共有したうえで、契約事務に係るルール等の周知徹底を図りました。

措置通知書

学校教育部 学校教育課

報告を受けた事項	措置状況
3. 財産管理事務 ① 備品において、佐世保市物品会計規則第23条第1項で「物品管理者は、…注意をもって管理しなければならない。」、同条第2項で「物品管理者は、…その用途、使用状況等を随時に点検しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、現品と備品台帳が照合できず適切な管理及び点検をしていないものがあった。	備品処分を行った際、備品台帳から適切に削除すべきであったが対応ができていなかったものです。さらに、年度末の確認が不十分であったことによるものです。 当該備品については、監査終了後に備品台帳から削除を行い、令和6年11月11日付で契約課へ「処分報告書」を提出いたしました。また、備品台帳に記載のある備品について、全件チェックを行いました。設置場所が各学校となっているものについても写真とともに備品の有無について報告書の提出を依頼し、確認を行いました。 今後は、毎年4月に備品台帳と現品の照合を行い再発防止に努めます。

措置通知書

学校教育部 学校保健課

報告を受けた事項	措置状況
1. 収入事務 ① 市有財産一時貸付賃貸借料において、佐世保市財務規則第268条の2第1項で「令第171条の規定による督促は、納期限後20日以内に文書を発して行うものとする。」と規定されているにもかかわらず、督促状を発していないものがあった。	今回の案件は業務繁忙による失念により、発送の時期を逸したことにより生じたものです。 今後収入が生じる業務については、納入書発行と同時に督促状の発送が必要となる時期を把握し、手続きを逸することなく進めるよう、令和6年12月9日に周知を行いました。
2. 財産管理事務 ① 備品において、佐世保市物品会計規則第26条第1項で「出納員は、所管に属する備品については備品ラベルを貼付してこれを管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、備品ラベルを貼付していないものがあった。	当該備品は外部団体に貸与するものであり、貸与する日までにラベルを貼付しようとしていたことから、貼付せずに保管している期間が生じていました。またこの備品には令和6年11月15日にラベルを貼付しました。 備品ラベルについては備品登録後に出力が可能となることから、事業担当者と庶務担当者で情報共有を図り、備品登録後直ちにラベルを出力し貼付することとしました。