

越 監 公 表 第 8 号

地方自治法第199条第4項の規定により、令和6年（2024年）2月に定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を次のとおり公表する。

令和6年3月29日

越谷市監査委員 井 上 茂 平

越谷市監査委員 利根川 敏 彦

越谷市監査委員 畑 谷 茂

越谷市監査委員 清 田 巳喜男

# 令和5年度(2023年度) 第5回 定期監査結果報告書

## 1 準拠基準

越谷市監査基準

## 2 監査の種類

定期監査（地方自治法第199条第4項）

## 3 監査の対象

以下の部局が所管する財務に関する事務（主として令和5年度分）

学校教育部

- ・ 学校管理課
- ・ 学務課
- ・ 指導課
- ・ 給食課 第一学校給食センター 第二学校給食センター  
第三学校給食センター
- ・ 教育センター

## 4 監査の着眼点

財務に関する事務の執行が、法令に適合し、正確に行われ、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを主眼に監査を実施した。

なお、重要リスク及び監査の着眼点については、監査対象に係るリスク、内部統制の状況及び過去の監査結果を踏まえ、次のとおり設定した。

重要リスク	監査の着眼点（主なもの）
1 決裁の不備・誤りが発生するリスク	ア 予算の執行は適正な権限者が行い、その手続は適正か。 イ 支出決定は、正当な権限者により行われているか。
2 不当・不適切な契約が発生するリスク	ア 入札、再入札、及び開札は公正に行われ、その記録は整備されているか。 イ 入札金額の内訳を記載した書類の確認がなされているか。
3 支出金額に過不足が発生するリスク	旅費の支出について ア 計算は最も経済的な通常の経路により行われているか。 イ 支出目的及び履行の確認が行われているか。

## 5 監査の主な実施内容

事前に提出された資料及び関係帳票簿冊等について、証憑突合、計算突合、質問、閲覧等の手法を用いて監査を実施した。

《監査項目》

- (1) 収入事務
  - ① 調定事務
  - ② 収納事務
  - ③ その他の収入事務
- (2) 支出事務
  - ① 旅費の支出事務
  - ② 契約事務
  - ③ 補助金等の交付事務
  - ④ その他の支出事務
- (3) 財産管理
  - ① 物品の管理
  - ② 公有財産の管理
  - ③ 債権の管理

## 6 監査の実施場所及び日程

### (1) 実施場所

監査室、監査委員事務局及び対象部局執務室等

### (2) 日程

令和5年(2023年)11月30日(木)から令和6年(2024年)2月6日(火)まで

## 7 監査の結果

今回、監査を実施したところ、学校教育部所管の財務に関する事務の執行は、おおむね適正と認められた。なお、一部に是正・改善を要する点(「指摘事項」、「指導事項」)が見受けられたため、以下に記載する。「指摘事項」については、関係法令等を再度確認するとともに、適切な措置を講じるよう要望する。また、「指導事項」については、監査の期間中に改善を要望し、適正に処理した旨、又は今後、所要の対応を図る旨の報告を受けている。今後、対応を図ることとした事項については、確実に実行されるよう要望する。

今後においても、適正で効率的かつ効果的な事務の執行に一層努力されたい。

### 【指摘事項】

#### <支出事務>

#### (1) 旅費の支出事務において、支給金額に誤りのあるものがあつた。

職員に対し支給する旅費については、越谷市職員等の旅費に関する条例等により、最も経済的な通常の経路及び方法により計算することなどが規定されている。

職員への旅費の支給状況を確認したところ、以下の点が認められた。

- ① 日当の請求金額が誤っていたため過支給となっていたもの。(指導課)
- ② 研修等の主催者から旅費を支給されていたが請求額の調整をしなかったため

過支給となっていたもの。(指導課・給食課)

③ 定期券保有区間分の減額調整の方法を誤っていたため過支給及び支給不足が生じていたもの。(指導課)

④ 旅費を申請しなかったため未支給となっていたもの。(教育センター)

**(2) 会計年度任用職員報酬の支出事務において、支給金額に誤りのあったものがあった。**

会計年度任用職員への報酬の支給状況を確認したところ、勤務時間数を誤って集計したため過支給となっていたものである。(第一学校給食センター)

**【指導事項】**

<収入事務>

(1) その他(調定、収納事務以外)の収入事務

① 決裁区分に誤りがあったもの。(指導課)

<支出事務>

(1) 契約事務

① 決裁区分に誤りがあったもの。(第一学校給食センター・教育センター)

(2) 補助金等の交付事務

① 関係書類の内容が不明瞭だったもの。(学務課)

② 要綱どおりに申請書の提出期限が定められていなかったもの。(指導課)

<財産管理>

(1) 物品の管理

① 不用備品の返納手続きが未処理のまま処分されていたもの。

(学校管理課・指導課)

(2) 公有財産の管理

① 消防用設備点検の不良箇所に対する措置がとられていなかったもの。

(第一学校給食センター)

(3) 債権の管理

① 債権管理台帳に必要事項が記載されていなかったもの。

(給食課)