

第1 監査の対象

教育委員会事務局等（教育総務課、学校教育課、学校給食課、文化財課、野外教育センター）

第2 監査の期間

令和3年10月15日から令和4年1月17日まで

第3 監査の方法

令和3年度における財務に関する事務などが、法令等に基づき適正かつ効率的、効果的に行われているかについて、春日井市監査基準に準拠し、関係書類等の抽出調査、関係職員からの説明聴取を行うとともに、必要な事項については実地調査を行った。

また、本監査の重点項目及び主な着眼点について、次のとおり設定した。

1 重点項目

(1) 収入に関する事務

ア 現金等の受領、管理は、適正に行われているか。

(2) 契約に関する事務

ア 随意契約による場合、競争性、透明性は確保されているか。

イ 契約の履行及びその確認は、適切に行われているか。

2 主な着眼点

(1) 収入に関する事務

ア 調定、徴収、減免等は、根拠となる法令等に適合しているか。

イ 滞納状況の把握、記録は適切に行われているか。

ウ 督促等の手続は適時、かつ適正に行われているか。

(2) 支出に関する事務

ア 違法、不当な支出又は不経済な支出はないか。

イ 補助金は交付目的に合致し、手続は根拠となる法令等に適合しているか。

(3) 契約に関する事務

- ア 契約金額、契約目的及び履行の期限その他契約の内容は適切か。
- (4) 財産管理等に関する事務
 - ア 財産の安全管理は法令に適合し、適切に維持管理されているか。
 - イ 行政財産の目的外使用許可等は、適正に行われているか。
 - ウ 庶務事務は、適正に行われているか。
- (5) 指定管理に関する事務
 - ア 指定管理者の指定は、根拠となる法令等に適合しているか。
 - イ 管理業務計画の履行及びその確認は、適切に行われているか。

第4 監査の結果

教育委員会事務局等の所管する事務は、おおむね適正に執行されていると認めた。

しかし、一部の課等において、次のとおり注意を要する事項が見受けられたので、速やかに適切な措置を講じられたい。

なお、指摘事項は、業務の執行が法令等の定めに反しているものなど重要と判断するものを是正事項とし、それ以外のは注意事項と区分した。

1 注意事項

(1) 支出に関する事務

ア 補助金の交付事務が適切でなかったもの

春日井市郷土芸能に対する補助の交付事務において、申請書類を十分に確認することなく補助金を交付決定していた。

補助金の交付に当たっては、春日井市補助金等に関する規則及び当該要綱に基づいた事務処理を徹底されたい。 (文化財課)

(2) 契約に関する事務

ア 施設修繕の完了確認が適切でなかったもの

施設修繕（建設業法第2条第1項該当）に係る契約において、完了通知が提出されていないものがあった。

契約の適正な履行を確認するため、春日井市契約規則等に基づいた事務処理を徹底されたい。 (学校給食課)

(3) 財産管理等に関する事務

ア 公有財産台帳の整備が適切でなかったもの

山王小学校に設置した倉庫について、公有財産台帳への登載がなされていなかった。

公有財産に係る事務に当たっては、春日井市財産管理規則に基づき適正な事務処理をされたい。
(教育総務課)

イ 備品台帳の整備及び備品管理の事務手続が適切でなかったもの

次の3件について、備品に係る事務手続等に不備が見受けられたため、春日井市財産管理規則に基づき適正な事務処理をされたい。

(ア) 山王小学校のエンジン式芝刈機等について、備品出納簿への記録及び備品台帳への登載がなされていなかった。
(教育総務課)

(イ) 4調理場の牛乳紙パック自動解体洗浄機について、備品台帳への登載がなされていなかった。
(学校給食課)

(ウ) 都市緑化植物園の業務用製氷機について、更新に伴う不用決定の手続き及び備品出納簿への記録がなされていなかった。
(野外教育センター)

ウ 行政財産目的外使用の許可手続が適切でなかったもの

施設の使用を許可された者及び委託業者の通勤用自家用自動車駐車場について、行政財産目的外使用許可に係る手続がなされていなかった。

行政財産の使用許可に当たっては、春日井市財産管理規則に基づいた適正な事務手続を徹底するとともに、チェック機能の強化を図られたい。

(野外教育センター)