

さいたま市監査委員告示第5号

地方自治法第199条第14項の規定により、令和5年4月6日付けさいたま市監査委員告示第16号で公表した定期監査の結果に基づき、教育委員会教育長から措置を講じた旨の報告があったので、別添のとおり告示する。

令和6年1月12日

さいたま市監査委員	大	内	美	幸
同	工	藤	道	弘
同	三	神	尊	志
同	高	子		景

指摘事項等措置報告書

教育委員会事務局

指 摘 事 項 等	措 置 状 況
<p>1 支出事務 消耗品費の支払いにおいて、支出関係書類に事実と異なる日付を記載していたので、適正な事務処理を行うべきである。 【太田小学校】</p> <p>2 契約事務 (1) 備品購入契約（ラミネーター等）において、契約関係書類の日付に齟齬が生じていたので、適正な事務処理を行うべきである。 【大宮東小学校】</p> <p>(2) 備品購入契約（電子視力計）において、決裁済の支出負担行為伺書を遡って修正していたので、適正な事務処理を行うべきである。 【大宮東小学校】</p> <p>3 財産管理事務 (1) 備品の管理において、備品台帳に登録されている物品が確認できなかったため、さいたま市物品会計規則第15条に基づき、適正な事務処理を行うべきである。 ア デスクトップパソコン 【原山小学校】</p>	<p>1 支出事務 消耗品費に係る支出関係書類については、事実を正した正しい日付に修正いたしました。今後は、さいたま市支出事務の手引に基づき、適正な事務処理を行ってまいります。 【太田小学校】</p> <p>2 契約事務 (1) 今後は、組織内で定期的に周知を図り、さいたま市契約事務の手引に基づき、適正な事務処理を行ってまいります。 【大宮東小学校】</p> <p>(2) 今後は、組織内で定期的に周知を図り、さいたま市支出事務の手引及びさいたま市文書事務の手引に基づき、適正な事務処理を行ってまいります。 【大宮東小学校】</p> <p>3 財産管理事務 (1) ア デスクトップパソコン 備品台帳入力マニュアルに沿って適正に登録情報を削除いたしました。今後は、さいたま市物品会計規則に基づき、適正な事務処理を行ってまいります。 【原山小学校】</p>

<p>イ ミニコンプレッサー 【与野八幡小学校】</p> <p>(2) タクシー乗車証の管理において、タクシー乗車証が一部所在不明となっていたので、適正な事務処理を行うべきである。 【蓮沼小学校】</p>	<p>イ ミニコンプレッサー 財産管理事務(ミニコンプレッサーを含め、備品管理)において、所属長が職員を集め、法令順守の徹底を指示するとともに、不要となった備品については、適正な不用決定・備品返納処理をするよう職員に再確認をしました。今後は適正な事務処理を行ってまいります。 【与野八幡小学校】</p> <p>(2) どの段階で紛失したかが把握できなかったため、毎月の使用報告の際に、未使用であったとしても残りの枚数や状態を確認し、管理職への報告を行ってまいります。また、今後は、使用の度に確認を行ってまいります。 【蓮沼小学校】</p>
--	---