

平成 30 年度

監査結果に基づき区長等が講じた措置

(第 2 回)

大田区監査委員

(写)

30 大監発第 10331 号
平成 31 年 4 月 15 日

大 田 区 長
大 田 区 議 会 議 長
大 田 区 教 育 委 員 会
大 田 区 選 挙 管 理 委 員 会

} 様

大田区監査委員 河 野 秀 夫
大田区監査委員 鳥 海 伸 彦
大田区監査委員 伊 藤 和 弘
大田区監査委員 田 村 英 樹

監査結果に基づき区長等が講じた措置の公表について（通知）

監査の結果に基づき区長、教育委員会、区議会が講じた措置について通知がありましたので、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 12 項の規定により下記のとおり公表します。

記

1 当該監査

平成 30 年度前期定期監査及び財政援助団体等監査

2 公表内容

- ・「監査結果に基づき区長等が講じた措置」の概要（表紙あり）
- ・別紙（監査委員の審査結果で改善されたと認めるもの）

3 公表方法

- ・区役所前掲示場への掲出（告示期間 14 日間）

〔大田区監査委員条例第 6 条の規定により大田区告示式の例による。〕

なお、告示日後、速やかに大田区ホームページへの掲載を行う。

「監査結果に基づき区長等が講じた措置」の概要について

1 今回の措置報告対象となっている監査

平成 30 年度前期定期監査及び財政援助団体等監査

2 報告の経緯

- ・平成 30 年度前期定期監査及び財政援助団体等監査について当該監査の結果に基づき措置を講じたこと大田区長から通知（平成 31 年 2 月 4 日付 30 総総発第 12135 号）があった。
- ・平成 30 年度前期定期監査及び財政援助団体等監査について当該監査の結果に基づき措置を講じたこと大田区教育委員会教育長から通知（平成 31 年 2 月 28 日付 30 教教発第 13621 号）があった。

3 改善の状況

平成 30 年度前期定期監査及び財政援助団体等監査

年度 及び監査名	内容	改善を求め たもの	報告件数	審査結果		別紙
				改善されたと 認めるもの	改善中のもの	
	平成 30 年度 前期定期監査 及び財政援助 団体等監査	107 件	107 件	107 件	-	1
	合 計	107 件	107 件	107 件	-	-

部 名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
こ ど も	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(7) 出張における交通運賃等の旅費の支給に誤りがあった。職員の旅費に関する条例等に基づき適正に処理されたい。</p> <p> <子育て支援課><大森中児童館> <南馬込四丁目児童館><下丸子児童館> <子ども家庭支援センター> <保育サービス課><富士見橋保育園> <入新井保育園><小池保育園> <千束保育園><六郷保育園> <仲六郷保育園><東六郷保育園> <志茂田保育園><矢口保育園> <本蒲田保育園></p>	<p>職員の旅費に関する条例等に基づき、追給及び戻入の処理を行いました。今後、適正な処理を徹底してまいります。</p> <p> <子育て支援課><大森中児童館> <南馬込四丁目児童館><下丸子児童館> <子ども家庭支援センター> <保育サービス課><富士見橋保育園> <入新井保育園><小池保育園> <千束保育園><六郷保育園> <仲六郷保育園><東六郷保育園> <志茂田保育園><矢口保育園> <本蒲田保育園></p>
家 庭 部	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(4) 超過勤務手当の支給に誤りがあった。職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理されたい。</p> <p> <子育て支援課><大森南児童館> <仲池上児童館> <子ども家庭支援センター> <保育サービス課><大森西第二保育園> <入新井保育園><小池保育園> <六郷保育園><東六郷保育園> <矢口保育園><本蒲田保育園></p>	<p>職員の給与に関する条例等に基づき、追給及び戻入の処理を行いました。今後、適正な処理を徹底してまいります。</p> <p> <子育て支援課><大森南児童館> <仲池上児童館> <子ども家庭支援センター> <保育サービス課><大森西第二保育園> <入新井保育園><小池保育園> <六郷保育園><東六郷保育園> <矢口保育園><本蒲田保育園></p>
	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(9) 非常勤職員の旅費の支給に誤りがあった。大田区非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例等に基づき適正に処理されたい。</p> <p> <萩中三丁目児童館羽田分館></p>	<p>大田区非常勤職員の報酬及び費用弁償に関する条例等に基づき、追給の処理を行いました。今後、適正な処理を徹底してまいります。</p> <p> <萩中三丁目児童館羽田分館></p>

部 名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
こ ど	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (7) 大田区契約事務規則第 4 条により、予定金額 130 万円以下の工事又は製造の請負に関する契約は各課長に契約事務が委任されている。児童館等 49 か所の防犯カメラ設置工事において、いずれも同一業者と契約し 3 か月程の工期で各館ごとに随意契約していた。これらの契約は本来一括して経理管財課に契約締結請求すべきである。契約事務規則に基づいた適正な契約手続きを行われたい。 〈子育て支援課〉</p>	<p>全 49 か所に設置するという規模の契約は、設置工事を一括して施設保全課に執行委任し経理管財課に契約締結請求すべき事案でした。同一工事として一括執行すべき案件は、予算要求時点から施設保全課、経理管財課等と十分な協議を行い適正な締約手続きを行うこととし、平成 30 年度の同種の工事は、一括して経理管財課に契約締結請求を行いました。今後も事業執行にあたって、各案件の状況把握を適切に把握し、早期に着手することを職員に徹底いたします。 〈子育て支援課〉</p>
も 家 庭 部	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (4) 大田区契約事務規則第 4 条により、予定金額 130 万円以下の工事又は製造の請負に関する契約は各課長に契約事務が委任されている。千鳥児童館の空調機の室外機配管等工事において、同一の場所・時期に行われた工事を分割し随意契約していた。これらの契約は本来一括して経理管財課に契約締結請求すべきである。契約事務規則に基づいた適正な契約手続きを行われたい。 〈子育て支援課〉</p>	<p>契約した事業者による工事の過程で、本件のように新たな不具合に対応する場合は、事案決定、契約等、状況に応じ手続きを行うべきでした。緊急性などの理由により同一業者による同一工事とならざるを得ない状況となった場合には、判明した時点で経理管財課と協議を行い、適正な方法で契約手続きを行うよう職員に徹底いたしました。 〈子育て支援課〉</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (9) 事務用品の購入について、事案決定(契約)前に発注されていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。 〈子育て支援課〉</p>	<p>契約事務規則等に基づき購入事案決定後発注するよう職員に指導を行いました。今後はこのような事例が発生しないよう、確認を徹底し適正な事務処理を徹底してまいります。 〈子育て支援課〉</p>

部 名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (エ) 子育て支援課所管の区内 2 か所の母子支援施設において、私人に委託することができないコイン式洗濯機・乾燥機の使用料の収納事務を指定管理者に行わせていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <子育て支援課></p>	<p>子育て支援課において収納事務を行うよう改めました。職員に会計事務規則等の内容の周知を図り、適正な処理を徹底してまいります。 <子育て支援課></p>
こ ど も	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (オ) 大田区認証保育所運営費等補助要綱第 4 条第 2 項の規定により、補助対象は保育停止 2 か月以内となるが、認証保育所 1 か所において 3 か月以上保育停止の児童が、補助金交付申請の補助対象児童数に算定されていた。補助金等交付に関する事務について、要綱に基づき適正に処理されたい。 <保育サービス課></p>	<p>該当園について児童の登園状況を確認し、算定対象外となる児童分の運営費について返還させました。認証保育所各園に対しては、本運営規定を改めて周知して運営費の適正な請求と管理の徹底を求めるとともに、区としても帳票類の確認方法等を検討し、運営費に係る適正な処理の徹底を図ってまいります。 <保育サービス課></p>
家 庭 部	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (カ) 平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿において、資金前渡金の受入れ金額を誤って記帳していた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 <富士見橋保育園></p>	<p>会計事務規則等に基づき、現金出納簿の訂正を行いました。今後、適正な処理を徹底してまいります。 <富士見橋保育園></p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (キ) 平成 30 年度金券受払簿（郵券）が作成されていなかった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <六郷保育園><東六郷保育園></p>	<p>金券受払簿を作成いたしました。今後、適正な処理を徹底してまいります。 <六郷保育園><東六郷保育園></p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (ア) 廃棄手続きを行わずに備品を廃棄していた。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <小池保育園></p>	<p>物品管理規則等に基づき、廃棄処理を行いました。今後、適正な処理を徹底してまいります。 <小池保育園></p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
教育委員会教育総務部		<p>指摘のあった事項について、条例等の規則を適宜確認し、教員からの提出書類と照らし合わせながら適正に処理しました。〈中富小学校〉</p> <p>指摘のあった事項について、職員の給与に関する条例等に基づき、適正に処理しました。今後も関係条例に基づき、遺漏の無いように処理してまいります。〈山王小学校〉</p> <p>出張の交通経路を精査しなおし、実態に応じて精算し追給戻入いたしました。また、都教員遠足引率旅行に際し支給漏れの雑費を追給しました。〈東調布第一小学校〉</p> <p>都費職員の旅費につきましては、指導課学校職員担当に連絡後、旅行雑費支給漏れの追給処理を行いました。過年度分旅費は過誤払い報告書を提出し、返納処理を行いました。区費職員の旅費につきましては、指導課学校職員担当に連絡後、庶務事務システムで処理を行い、過年度分については追給及び返納処理を行いました。以後定期券区間・雑費の支給に注意し、適正に事務処理を行います。〈調布大塚小学校〉</p> <p>指摘後、該当職員について、追給等、職員の旅費に関する条例等に基づき適正に処理しました。定期区間の誤りのないよう周知徹底いたしました。〈嶺町小学校〉</p> <p>監査において指摘を受けた旅行雑費の未払いについて、職員の旅費に関する条例等に基づき、追給処理をいたしました。〈松仙小学校〉</p> <p>誤りのあった事項について、戻入の措置を講じ、適正に処理を行いました。また、申請の際に十分確認を行うよう職員に周知徹底を行いました。〈小池小学校〉</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
教育委員会 教育総務部		<p>ご指摘に基づき、5 時間以上の出張および旅行雑費の付与の可否を全件見直し、適正に処理いたしました。 <北糀谷小学校></p> <p>平成 30 年 4 月分の旅行雑費支給額漏れ（2 件）について、平成 30 年 6 月分旅費支給時に追給処理をしました。 <六郷小学校></p> <p>平成 30 年 5 月～8 月分については修正を行い 12 月例月で追給し該当者へ報告しました。 <南六郷小学校></p> <p>区費職員の過年度分出張旅費について、支給額の誤りを訂正し追給及び戻入の処理を行いました。以後、旅費に関する条例を遵守し誤支給のないよう十分留意いたします。 <東蒲小学校></p> <p>指摘事項は、出張旅費が往路分のみ支給されている案件であり、該当する教員に詳細を聞き取り、旅費の差額について 5 月分実績請求時に追給処理を行いました。 <大森第二中学校></p> <p>指摘事項について、職員の旅費に関する条例等に基づき、差額の追給を行いました。 <馬込中学校></p> <p>該当職員に対する、条例等に基づく適正な旅費計算を行い、追加支給しました。 <大森第三中学校></p> <p>支給漏れを確認しました 3 件の出張について、旅行雑費の追給処理を行いました。旅行時間及び旅行業務内容を確認して事務処理を行うよう努めます。 <大森第七中学校></p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
教育委員会 教育総務部		<p>職員の旅費に関する条例に基づき、適正に処理いたしました。今後このようなことがないように、より一層注意を払い適正な処理を進めていきます。 <大森第六中学校></p> <p>ご指摘を受け、指導課や学校職員担当等の指導により職員の旅費に関する条例等に基づいた適正な旅費申請をし直しました。今後も間違いのないよう確認を十分にしていまいります。 <石川台中学校></p> <p>支給誤りにつきましては、本人とも連絡を取り合い、適正に処理を完了いたしました。 <出雲中学校></p> <p>定期監査終了後直ちに職員の旅費に関する条例等に基づき適正に処理を行い、担当職員並びに管理職の確認をとりました。 <六郷中学校></p> <p>支給に誤りのあった旅費について再度、確認をし、学校職員担当に報告しました。旅費の追給・戻入については、学校職員担当に処理を依頼しました。 <安方中学校></p>
	<p>(1) 服務・給与に関する監査 ア 意見・要望事項 (イ) 超過勤務手当の支給に誤りがあった。職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: center;"> <学務課><指導課><大田図書館> <山王小学校><馬込第二小学校> <嶺町小学校><小池小学校> <相生小学校><石川台中学校> </p>	<p>ご指摘の件については、職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理を行いました。今後、正しく申請・処理を行うように周知・徹底しました。 <学務課></p> <p>職員の給与に関する条例等について再度周知するとともに、過年度追給及び戻入の処理を適正に処理いたしました。 <指導課></p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
教育委員会 教育総務部		<p>誤りのあった事項について追給処理を講じ、適正に処理を行いました。また、職員の給与に関する条例等に基づき、適正に申請を行うよう、職員に周知いたしました。 <大田図書館></p> <p>指摘のあった事項について、職員の給与に関する条例等に基づき、適正に処理しました。今後も関係条例に基づき、遺漏の無いように処理してまいります。 <山王小学校></p> <p>条例を確認し、適正に事務処理を行いました。今後は、超勤が発生するのがわかり次第、指導課と連絡を取りながら実施申請等の手続を迅速に進めます。 <馬込第二小学校></p> <p>指摘後、該当職員について、職員の給与に関する条例等に基づき適正に処理しました。今後の適正な処理の徹底を指示しました。 <嶺町小学校></p> <p>誤りのあった事項について、追給の措置を講じ、適正に処理を行いました。また、申請の手順について十分確認を行うよう職員に周知徹底を行いました。 <小池小学校></p> <p>支給誤りについて、適切に処理しました。今後は、実施後の報告書の提出を忘れないよう、速やかに処理を行います。 <相生小学校></p> <p>ご指摘を受け、指導課や学校職員担当等の指導により職員の給与に関する条例等に基づいた適正な超過勤務申請をし直しました。今後も間違いのないよう確認を十分にしております。 <石川台中学校></p>

部 名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
教 育 委 員 会	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(ウ) 人間ドック受診について、出張命令を行っていた。人間ドック受診は職員の職務に専念する義務の特例に関する条例第2条に規定されている福利厚生事業として、職員の申請により、職務専念義務免除の対象となりうるものにとどまり、職員が公務のため旅行する場合に支給される旅費は支給できない。職員の旅費に関する条例等に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜東調布第一小学校＞</p>	<p>誤って出張扱いとした人間ドック受診の出張命令を取り消し、旅費については戻入いたしました。当日の勤務は職務専念義務を免除しました。</p> <p style="text-align: right;">＜東調布第一小学校＞</p>
教 育 総 務 部	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(エ) 退職準備セミナーについて、出張命令を行っていた。退職準備セミナーは職員の職務に専念する義務の特例に関する条例第2条に規定されている福利厚生事業として、職員の申請により、職務専念義務免除の対象となりうるものにとどまり、職員が公務のため旅行する場合に支給される旅費は支給できない。職員の旅費に関する条例等に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜大森第七中学校＞</p>	<p>出費されていた旅費を戻入し、適正に処理致しました。以後、職免の際の旅費を申請することがないように、注意します。</p> <p style="text-align: right;">＜大森第七中学校＞</p>
	<p>(1) 服務・給与に関する監査</p> <p>ア 意見・要望事項</p> <p>(オ) 生活指導支援員の報酬の算定に誤りがあった。大田区教育委員会非常勤職員の報酬の額に関する規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜指導課＞</p>	<p>学校で勤務している一部の生活指導支援員の平成 29 年 7 月及び 8 月分の報酬が支給されていなかったため、過年度追給の処理をしました。</p> <p style="text-align: right;">＜指導課＞</p>

部 名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
教 育 委 員 会 教 育 総 務 部	<p>(1) 服務・給与に関する監査 ア 意見・要望事項 (カ) 非常勤職員の旅費の支給に誤りがあった。大田区教育委員会非常勤職員の報酬の額に関する規則等に基づき適正に処理されたい。また、各学校に勤務する非常勤職員については、通勤手当の認定を学校職員担当課長が行っているが、通勤経路の認定結果が各学校に知らされておらず、旅費の請求に際し、定期券調整の基礎資料がないまま事務処理されている。適正な事務処理を担保されたい。 〈指導課〉</p>	<p>通勤交通費を支給している非常勤職員の旅費について誤払いがあったため、過年度追給及び戻入の処理をしました。各学校に保管されている非常勤職員の通勤届の控は指導課が認定する前のものだったため、平成 30 年 7 月以降は、認定後の通勤届の写しを各学校に送付することにより、各学校で旅費の定期券調整を行うことを徹底しました。 〈指導課〉</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (7) 備品の修理について、事案決定（契約）前に履行されていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。 〈教育総務課〉</p>	<p>備品の修理見積を受領後、事案決定の手続きをするより先に修理をしてしまった。今後は事案決定前に修理を依頼することがないように、修理受付台帳を作成し、決定日、発注日、支払日等の進捗状況を管理し、契約事務規則等に基づく適正な事務を行ってまいります。 〈教育総務課〉</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (1) 平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿において、前渡金の受払いに記帳もれがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 〈教育総務課〉</p>	<p>ご指摘を頂いた平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿の記帳もれにつきましては、会計事務規則及び会計事務の手引に基づき適正に処理しました。今後は、会計事務規則等に基づき、適正に処理を行うように徹底します。 〈教育総務課〉</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (ウ) 平成 30 年度資金前渡受者用現金出納簿において、前渡金の受払いに記帳もれがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 〈学務課〉</p>	<p>ご指摘の件については、会計事務規則等に基づき適正に処理を行いました。今後、正しく処理を行うように徹底します。 〈学務課〉</p>

部 名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
教 育 委 員 会 教 育 総 務 部	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (エ) 図書館の多目的室に係る光熱水費の領収書について、大田図書館金銭出納員の事前押印の申請が公印管理者に行われていなかった。公印規則等に基づき適正に処理されたい。 〈大田図書館〉</p>	<p>「事前押印・印影印刷申請書」を作成し、適正に処理いたしました。 〈大田図書館〉</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (オ) 平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿において、戻入処理の記帳もれがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 〈池上小学校〉</p>	<p>ご指摘後、会計事務規則等に基づき適正に処理いたしました。今後、適正な処理を徹底いたします。 〈池上小学校〉</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (カ) 平成 29 年度前渡金について、使用料及び賃借料において他の費目から立替払いが行われていた。あわせて平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿において、前渡金の受払いに記帳誤りがあった。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 〈糀谷小学校〉</p>	<p>行事（社会科見学）の施設見学科料について、学務課への予算請求手続きを怠り、使用料及び賃借料を他の費目から立替払いを行ってしまいました。30 年度については、3 週間以上前に予算請求手続きを行い、予算を確保した上で、行事の前日までに現金を準備し、行事に備えました。今後も再発防止に努め、後年度に引き継ぎます。また現金出納簿の記載についても、改めて会計事務規則等を熟読し、是正を行いました。今後も継続して正しい記載内容に努めます。 〈糀谷小学校〉</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (キ) 物品の購入について、事案決定（契約）前に納品されていた。契約事務規則等に基づき適正な事務を行われたい。 〈南六郷小学校〉</p>	<p>物品の購入について契約事務に基づき適正な事務処理に改めました。 〈南六郷小学校〉</p>

部 名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
教 育 委 員 会 教 育 総 務 部	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (ク) 平成 30 年度資金前渡受者用現金出納簿において、事実発生（証拠書類の到達）日に直ちに記載されていないものがあつた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 〈南六郷小学校〉</p>	<p>現金出納簿については、会計事務規則に基づき、適正な処理を行いました。 〈南六郷小学校〉</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (ケ) 平成 29 年度前渡金について、使用料及び賃借料において他の費目から立替払いが行われていた。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 〈大森第三中学校〉</p>	<p>会計事務規則に基づき、適正な処理を行いました。 〈大森第三中学校〉</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 ア 指摘事項 (コ) 平成 29 年度資金前渡受者用現金出納簿において、私費会計の支払いを誤って記帳したため、戻入金額の一部が戻入未済となっている。会計事務規則等に基づき適正に処理されたい。 〈大森第六中学校〉</p>	<p>前月の支払いについて帳簿上の誤りがあつたため、帳簿上戻入未済となっており、このことについて会計事務規則に基づき適正に処理いたしました。今後このようなことがないよう、より一層注意を払い出納簿の作成に努めてまいります。 〈大森第六中学校〉</p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (ア) 廃棄手続きを行わずに備品を廃棄していた。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 〈大森第五小学校〉〈東調布第一小学校〉 〈糺谷小学校〉〈北糺谷小学校〉 〈萩中小学校〉〈六郷小学校〉 〈相生小学校〉〈東蒲小学校〉 〈大森第二中学校〉〈馬込中学校〉 〈貝塚中学校〉〈大森第七中学校〉 〈大森第六中学校〉〈出雲中学校〉 〈志茂田中学校〉〈安方中学校〉</p>	<p>廃棄手続きをせずに廃棄した録画再生機、板金切断機について、平成 30 年 6 月 7 日財務会計システムに廃棄の登録を行いました。 〈大森第五小学校〉</p> <p>現有備品を再確認して廃棄処分漏れをしていた備品について、規則に基づき廃棄手続きをとりました。 〈東調布第一小学校〉</p> <p>財務会計システムにて廃棄手続きを行い、処理が完了しました。 〈糺谷小学校〉</p> <p>1 点、備品廃棄手続き漏れがあつたため、即日処理を行いました。 〈北糺谷小学校〉</p>

部名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
教育委員会教育総務部		<p>定期監査により指摘された一般備品について、平成 30 年 6 月 25 日までに廃棄手続きを行いました。 <萩中小学校></p> <p>再度校内を点検し該当物品が存在しないことを確認してから、廃棄登録処理を行いました。 <六郷小学校></p> <p>廃棄の手続きについて、物品管理規則等に基づき適正に処理をいたしました。物品の購入・廃棄は担当主任のみ行える専管事項であることを徹底しました。毎月定期的に掲示板に上記文言を流しています。また、廃棄された物品は用務職員経由で清掃回収車に出されるため、疑わしい物品がある場合は事務室へ連絡してもらうようにしています。 <相生小学校></p> <p>ご指摘の物品について物品管理規則に基づき廃棄手続きを適正に行いました。今後はもれない廃棄手続きを行うよう十分留意いたします。 <東蒲小学校></p> <p>備品照合において備品の所在が不明だった備品「額縁」について、物品管理規則等に基づき、備品廃棄の処理を行いました。 <大森第二中学校></p> <p>廃棄の手続きについて、物品管理規則等に基づき適正に処理をいたしました。 <馬込中学校></p> <p>廃棄手続きを行いました。今後は適正な備品管理に努めます。 <貝塚中学校></p> <p>廃棄手続きを行っていなかった 4 点の備品について、備品異動処理を行いました。物品管理の諸手続きを適正に行うよう努めます。 <大森第七中学校></p>

部 名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
教 育 委 員 会 教 育 総 務 部		<p>物品管理規則に基づき適正に処理を行いました。今後は備品の有無について、確認する機会を増やします。 <大森第六中学校></p> <p>昭和 49 年購入の湯沸器が廃棄手続きなしで廃棄されていました。平成 30 年 6 月 4 日に廃棄手続きを完了いたしました。 <出雲中学校></p> <p>物品管理規則および学校財務事務の手引に則り、適切に是正しました。 <志茂田中学校></p> <p>所在確認のできなかった備品は、改めて廃棄の起案を行い、廃棄の決定に基づき財務会計システム「備品異動申請書（廃棄）」で処理を行いました。 <安方中学校></p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (イ) 新たに購入した備品等の登録手続きが行われていなかった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <萩中小学校></p>	<p>定期監査により指摘された一般備品について、平成 30 年 6 月 25 日までに備品異動申請書により、取得および登録手続きを行いました。 <萩中小学校></p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (ウ) 工事で設置した備品等の登録手続きが行われていなかった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <山王小学校></p>	<p>ご指摘後、物品管理規則等に基づき、適正に処理しました。今後も適正な処理を徹底してまいります。 <山王小学校></p>
	<p>(2) その他財務等に関する監査 イ 意見・要望事項 (エ) 平成 30 年度金券受払簿において、平成 29 年度からの繰越について、受入が行われていなかった。また、購入による受け欄の記載もれ、使用に伴う払い欄の記載もれにより、帳簿との残数が一致しなかった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。 <東蒲小学校></p>	<p>郵券受払簿について、物品管理規則に基づき以下のとおり適正に処理いたしました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成 29 年度からの繰り越し受入処理 ・平成 30 年度分購入受け欄の記載 ・平成 30 年度使用に伴う払い欄の記載 <p>以後、もれのない処理を行うよう十分留意いたします。 <東蒲小学校></p>

部 名	「指摘事項」「意見・要望事項」の要約	措置状況
教 育 委 員 会 教 育 総 務 部	<p>(2) その他財務等に関する監査</p> <p>イ 意見・要望事項</p> <p>(ウ) 平成 29・30 年度文書郵送兼郵券受払簿の記帳に誤りがあり、帳簿と残数が一致しなかった。物品管理規則等に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">＜馬込中学校＞</p>	<p>記帳方法の誤りを訂正し、残数と一致することを確認しました。今後も適正な処理に努めて参ります。</p> <p style="text-align: right;">＜馬込中学校＞</p>
財 政 援 助 団 体 等	<p>(1) 補助金の交付団体</p> <p>ア 指摘事項</p> <p>大田区認証保育所運営費等補助要綱第 4 条第 2 項の規定により、補助対象は保育停止 2 か月以内となるが、平成 29 年 7 月から 9 月まで登園実績のない児童が補助金交付申請の補助対象児童数に算定されていた。同要綱に基づき適正に処理されたい。</p> <p style="text-align: right;">[ヒューマンアカデミー蒲田保育園] ＜ヒューマンライフケア株式会社＞</p>	<p>児童の登園状況を確認し算定対象外となる児童分の運営費について区に返還しました。今後、要綱に基づき適正な運営費の請求及び執行を徹底してまいります。</p> <p style="text-align: right;">[ヒューマンアカデミー蒲田保育園] ＜ヒューマンライフケア株式会社＞</p>