

外部監査における指摘事項の措置通知書

教育委員会事務局 学校教育課

指 摘 事 項 等	措 置 状 況
<p>◆マニュアル等による現金取扱の明文化、現金管理体制の統一化 (P.134)</p> <p>現金の紛失や過不足を防ぐため、また、不正防止のため、通帳から現金を引き出すための手続、現金を管理するための金銭出納帳の作成、現金の保管方法、現金と金銭出納帳の照合手続きなどを規定したマニュアル等を策定することが必要である。</p> <p>やむを得ず学校や教職員が現金を保有しなければならないことがある場合に備えて、出納簿以外に金銭出納帳を作成し、現金出納と現金残高を管理する必要がある。そのうえで、定期的に校長あるいは教頭といった管理者が金銭出納帳と現金残高を照合することが必要である。</p> <p>また、松山市がマニュアル等を作成して、手続及び様式等を明文化し、各小中学校へ運用を徹底することは、管理水準の統一化、事務の標準化及び効率化にも資するものと考えられる。</p>	<p>◆マニュアル等による現金取扱の明文化、現金管理体制の統一化 (P.134)</p> <p>平成27年度末に「会計処理の手引き」を策定し、現金管理体制の統一化を図り、学校現場に指示を行い平成28年度より運用を開始した。</p> <p>また、平成28年度において学校監査を実施するとともに、学校現場に即した、より分かり易く明確な、マニュアルとするため、「会計処理の手引き(改訂版)」、「会計処理様式集」を作成するとともに、「松山市立小中学校納入金等会計取扱要綱」を制定し、通帳から現金を引き出すための手続、現金を管理するための金銭出納帳の作成、現金の保管方法、現金と金銭出納帳の照合手続きなどを規定し、手続及び様式等の明文化を行うことにより、管理水準の統一化、事務の標準化及び効率化を徹底した。</p>

外部監査における指摘事項の措置通知書

教育委員会事務局 学校教育課

指 摘 事 項 等	措 置 状 況
<p>◆学校の事務処理の統一(証憑類の様式や保存期間等のルール)の統一) (P.134)</p> <p>業務の標準化及び効率化を図るためにも、納品書等、取引を後日確認するための書類の保存のルールは各学校の任意運用とはせず、市として書類保存期間、保管方法等を決定し、各学校へ通知して統一的な運用を行う必要がある。</p> <p>また、各小中学校に配備されている教育総合支援システム(METSS)からは「要・準要保護就学援助費支給明細書兼領収書」等、統一的な様式も出力できるため、統一的な様式による事務処理が可能なものはそれを用いるとともに、領収書等、統一的な様式がないものは、市として統一的な様式を別途規定または作成し、これを使用させることが必要である。</p>	<p>◆学校の事務処理の統一(証憑類の様式や保存期間等のルール)の統一) (P.134)</p> <p>平成27年度末に領収書等の様式について、統一的な様式を作成し、学校現場に指示を行い、平成28年度より運用を開始した。</p> <p>また、平成28年度においては学校監査を実施するとともに、学校現場に即した、より分かり易く明確なマニュアルとするため、「会計処理の手引き(改訂版)」、「会計処理様式集」及び「会計事務の流れ(教職員向け)」を作成するとともに、「松山市立小中学校納入金等会計取扱要綱」を制定し、これらに書類保存期間、保管方法及び領収書等、統一的な様式等を別途規定した。</p>

外部監査における指摘事項の措置通知書

教育委員会事務局 学校教育課

指 摘 事 項 等	措 置 状 況
<p>◆校納金の会計処理方法、徴収時期の統一化 (P.153)</p> <p>不正防止の観点から、短期間であっても、また、金額の多寡にかかわらず、口座から引き出した現金は細心の注意をもって管理しなければならない。現金の簿外処理や安易な収支調整は行ってはならないことを全ての小中学校に通達するとともに、校長等の承認時においては収支計算の適正性の確認を徹底して行うべきである。特に、手許で保管している現金は、担当者一人に管理を任せることはせず、実際の現金残高を校長又は教頭が毎日数えて、帳簿の記録と整合していることを確認しなければならない。</p> <p>また、校納金の徴収や口座からの現金の引き出しについて統一ルールがないため、現場の教職員は異動の度に異なるやり方を改めて覚えなければならず、非効率である。松山市が校納金の徴収時期や会計処理方法を統一すれば、現場の教職員の事務負担軽減にも資すると考えられる。</p> <p>松山市がイニシアティブをとり、学校関係者と議論をしたうえで、市立学校共通の事務取扱規則を設ける必要がある。</p>	<p>◆校納金の会計処理方法、徴収時期の統一化 (P.153)</p> <p>平成27年度末に会計処理方法、校納金の徴収や現金の管理方法等を示した「会計処理の手引き」を策定し、平成28年度より運用を開始した。</p> <p>また、学校監査を実施するとともに、学校現場に即した、より分かり易く明確なマニュアルとするため、「会計処理の手引き(改訂版)」を作成するとともに、口座から引き出した現金は細心の注意をもって管理しなければならないこと、現金の簿外処理や安易な収支調整は行ってはならないことを規定した「松山市立小中学校納入金等会計取扱要綱」を制定し、校納金の徴収や口座からの現金の引き出しについて、統一ルール等を定め、今年度末に各小中学校に通達した。</p> <p>校納金の徴収時期については、松山市立小中学校は毎月5日を徴収日とすることで統一し、平成29年度から実施した。</p>