

備前市監査委員告示第 10 号

平成 25 年度定期監査（第 1 期）結果報告に基づく措置状況の公表について

平成 25 年度定期監査（第 1 期）結果に基づき、又は当該監査の結果を参考として措置を講じた旨の通知が備前市長等からあったので、地方自治法第 199 条第 12 項の規定により、次のとおり公表します。

平成 26 年 2 月 6 日

備前市監査委員 大 田 淳 一  
備前市監査委員 田 原 隆 雄

所 管 部 署	こども課
---------	------

【指摘事項】（西鶴山保育園）	措 置 状 況
賄材料発注書について、発注書に発注年月日がないもの、決裁印がないもの、訂正方法が不適切なもの、発注はしているが納品書がないもの、納品書はあるが発注書がないものが見受けられた。賄材料の発注に際しては、適正な発注書を作成され、納品に際しては、発注した数量、商品が納品されているかを確認するために納品書を受け取られたい。	指摘事項は、不注意やチェック機能が果たされていないことから発生しており、担当者間で内容を共通理解し発注書を作成していません。発注書、納品書の綴りについては再度確認いたしました。
【指摘事項】（香登保育園）	措 置 状 況
納品書について、納入業者印がないものが見受けられた。納品書は、検査検収日を確定する証拠書類となるものであり、不備のない納品書の提出を指導されたい。	指摘事項は、不注意やチェック機能が果たされていないことから発生しており、担当者間で内容を共通理解し納品書を確認していません。
預り金関係について、出納責任者と会計担当者が同一人となっているものが見受けられた。不正事故防止の観点から二人以上で管理を行うなど、チェック機能の強化を図られたい。	同一人にならないように、担当を決め、二人体制で管理を行っています。
【指摘事項】（大内保育園）	措 置 状 況
納品書について、検収印がないもの、納入業者印がないものが見受けられた。納品書は、検査検収日を確定する証拠書類となるものであり、検収印は、当該物品の規格、品質、数量等について誤りがないかを確認した証拠であることから、不備のない納品書の提出を求めるとともに備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	指摘事項は、不注意やチェック機能が果たされていないことから発生しており、担当者間で内容を共通理解し適正な処理ができるよう周知徹底を行いました。
賄材料発注書について、発注書に発注年月日がないもの、訂正方法が不適切なものが見受けられた。賄材料の発注に際しては、適正な発注書を作成されたい。	指摘事項は、不注意やチェック機能が果たされていないことから発生しており、担当者間で内容を共通理解し発注書を作成していません。今後適正な処理ができるよう周知徹底を行いました。
【指摘事項】（伊部保育園）	措 置 状 況
納品書について、検収印がないもの、検収年月日がないもの、納品書の未保管等が見受け	指摘事項は、不注意やチェック機能が果たされていないことから発生しており、担当者間

<p>られた。納品書は、検査検収日を確定する証拠書類となるものであり、検収印は、当該物品の規格、品質、数量等について誤りがないかを確認した証拠であることから、不備のない納品書の提出を求めるとともに備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。</p>	<p>で内容を共通理解し納品書を確認しています。今後適正な処理ができるよう周知徹底を行いました。</p>
<p><b>【指摘事項】</b>（殿土井保育園）</p>	<p>措置状況</p>
<p>物品購入（修繕等）伺書について、単価・数量の記入がないもの、予定価格がないもの、品名を省略して記載しているもの、伺書起票基準額が誤っているもの、決裁年月日がないもの、会計名が誤っているものが見受けられた。備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。</p>	<p>指摘事項は、不注意やチェック機能が果たされていないことから発生しており、担当者間で内容を共通理解し適正な処理ができるよう周知徹底を行いました。</p>
<p><b>【指摘事項】</b>（片上保育園）</p>	<p>措置状況</p>
<p>納品書について、検収印がないもの、検収年月日がないもの、納入業者の訂正印がないものが見受けられた。納品書は、検査検収日を確定する証拠書類となるものであり、検収印は、当該物品の規格、品質、数量等について誤りがないかを確認した証拠であることから、不備のない納品書の提出を求めるとともに備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。</p>	<p>指摘事項は、不注意やチェック機能が果たされていないことから発生しており、担当者間で内容を共通理解し適正な処理ができるよう周知徹底を行いました。</p>
<p>物品購入（修繕等）伺書について、単価・数量の記入がないもの、予定価格がないもの、品名を省略して記載しているもの、伺書起票基準額が誤っているもの、決裁年月日がないもの、会計名が誤っているものが見受けられた。備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。</p>	<p>指摘事項は、不注意やチェック機能が果たされていないことから発生しており、担当者間で内容を共通理解し適正な処理ができるよう周知徹底を行いました。</p>
<p>公印使用簿について、課長決裁欄はあるが、決裁されていなかった。公印使用簿の運用方法も含め、適正な事務処理を行うように所管部署と協議、検討されたい。</p>	<p>指摘事項については、担当者間で内容を共通理解し協議いたしました。</p>
<p><b>【指摘事項】</b>（伊里保育園）</p>	<p>措置状況</p>
<p>物品購入（修繕等）伺書について、単価・数量の記入がないもの、予定価格がないもの、品名を省略して記載しているもの、伺書起票</p>	<p>指摘事項は、不注意やチェック機能が果たされていないことから発生しており、担当者間で内容を共通理解し適正な処理ができるよ</p>

<p>基準額が誤っているもの、決裁年月日がないもの、会計名が誤っているものが見受けられた。備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。</p>	<p>う周知徹底を行いました。</p>
<p><b>【指摘事項】（三石保育園）</b></p>	<p><b>措 置 状 況</b></p>
<p>納品書について、検収年月日に誤りがあるものが見受けられた。納品書は、検査検収日を確定する証拠書類となるものであることから、備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。</p>	<p>指摘事項は、不注意やチェック機能が果たされていないことから発生しており、担当者間で内容を共通理解し適正な処理ができるよう周知徹底を行いました。</p>
<p>物品購入（修繕等）伺書について、単価・数量の記入がないもの、予定価格がないもの、品名を省略して記載しているもの、伺書起票基準額が誤っているもの、決裁年月日がないもの、会計名が誤っているものが見受けられた。備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。</p>	<p>指摘事項は、不注意やチェック機能が果たされていないことから発生しており、担当者間で内容を共通理解し適正な処理ができるよう周知徹底を行いました。</p>
<p>預り金関係について、出納責任者と会計担当者が同一人となっているものが見受けられた。不正事故防止の観点から二人以上で管理を行うなど、チェック機能の強化を図られたい。</p>	<p>同一人にならないよう担当者を決め、二人体制で管理を行っています。</p>
<p>賄材料発注書について、発注書に発注年月日がないもの、鉛筆での記入が見受けられた。賄材料の発注に際しては、適正な発注書を作成されるとともに、改ざん防止のためにも、適正な事務処理をされたい。</p>	<p>指摘事項は、不注意やチェック機能が果たされていないことから発生しており、担当者間で内容を共通理解し発注書を作成しています。</p>
<p><b>【指摘事項】（日生保育園）</b></p>	<p><b>措 置 状 況</b></p>
<p>納品書について、検収年月日がないもの、宛名が不明なもの、納品書の未保管等が見受けられた。納品書は、検査検収日を確定する証拠書類となるものであり、検収印は、当該物品の規格、品質、数量等について誤りがないかを確認した証拠であることから、不備のない納品書の提出を求めるとともに備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。</p>	<p>指摘事項は、不注意やチェック機能が果たされていないことから発生しており、担当者間で内容を共通理解し納品書を確認しています。今後適正な処理ができるよう周知徹底を行いました。</p>
<p>物品購入（修繕等）伺書について、単価・数量の記入がないもの、予定価格がないもの、品名を省略して記載しているもの、伺書起票</p>	<p>指摘事項は、不注意やチェック機能が果たされていないことから発生しており、担当者間で内容を共通理解し適正な処理ができるよ</p>

基準額が誤っているもの、決裁年月日がないもの、納品書の添付がないもの、会計名が誤っているものが見受けられた。備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	う周知徹底を行いました。
預り金関係について、出納責任者と会計担当者が同一人となっているものが見受けられた。不正事故防止の観点から二人以上で管理を行うなど、チェック機能の強化を図られたい。	同一人にならないように、担当を決め、二人体制で管理を行っています。
賄材料発注書について、発注書に発注年月日がないもの、訂正方法が不適切なものが見受けられた。賄材料の発注に際しては、適正な発注書を作成されたい。	指摘事項は、不注意やチェック機能が果たされていないことから発生しており、担当者間で内容を共通理解し今後適正な処理ができるよう周知徹底を行いました。
<b>【指摘事項】</b> （頭島保育園）	<b>措 置 状 況</b>
納品書について、納品書の未保管等が見受けられた。納品書は、検査検収日を確定し、当該物品の規格、品質、数量等について誤りがないかを確認した証拠であることから、納品書の提出を求めるとともに備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	指摘事項は、不注意やチェック機能が果たされていないことから発生しており、担当者間で内容を共通理解し納品書を確認しています。今後適正な処理ができるよう周知徹底を行いました。
<b>【指摘事項】</b> （吉永保育園）	<b>措 置 状 況</b>
納品書について、検収印がないもの、納品書の未保管等が見受けられた。納品書は、検査検収日を確定する証拠書類となるものであり、検収印は、当該物品の規格、品質、数量等について誤りがないかを確認した証拠であることから、納品書の提出を求めるとともに備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	指摘事項は、不注意やチェック機能が果たされていないことから発生しており、担当者間で内容を共通理解し適正な処理ができるよう周知徹底を行いました。
預り金関係について、出納責任者と会計担当者が同一人となっているものが見受けられた。不正事故防止の観点から二人以上で管理を行うなど、チェック機能の強化を図られたい。	同一人にならないように、担当を決め、二人体制で管理を行っています
<b>【指摘事項】</b> （全般的事項）	<b>措 置 状 況</b>
備品管理について、寄附により取得した備品が備品台帳に記載されていないものが見受けられた。寄附を受けた際に備品台帳に登録できるよう事務処理を見直されたい。	指摘事項は、不注意やチェック機能が果たされていないことから発生しており、担当者間で内容を共通理解し今後適正な処理ができるよう周知徹底を行いました。

<p>備品の廃棄手続きについて、事務処理やシステムの入力方法等が熟知されていない状況が見受けられた。今一度、廃棄手続きについて所管部署から周知徹底を行い、備品管理について適正に事務処理されたい。</p>	<p>事務処理やシステム入力方法等について周知徹底し、適正に事務処理ができるよう指導しました。</p>
<p>公印使用簿について、公印の使用や使用簿の管理等の事務処理は、主に園長一人が行っている。同様に受発件簿についても園長が主に事務処理を行っている。適任者の配置がない園もあると思慮するが、不正事故防止の観点から二人以上で管理を行うなど、チェック機能の強化に努められたい。</p>	<p>公印使用簿等の事務処理を二人以上で管理するよう見直しを行い、管理体制をととのえ不正事故防止に努めています。</p>

<p>所 管 部 署</p>	<p>教育委員会事務局教育総務課</p>
----------------	----------------------

<p>【指摘事項】（西鶴山小学校）</p>	<p>措 置 状 況</p>
<p>納品書について、検収印がないものが見受けられた。納品書は、検査検収日を確定する証拠書類となるものであり、検収印は、当該物品の規格、品質、数量等について誤りがないかを確認した証拠であることから、備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。</p>	<p>ご指摘の納品書につきましては、速やかに適正処理を行っております。今後も検査検収を確実にし、検収印の押し忘れがないよう複数人で確認等を行うなど、十分留意し、備前市会計規則に基づいた事務処理を行ってまいります。</p>
<p>物品購入（修繕等）伺書について、添付されている見積書に見積年月日がないものが見受けられた。適正な見積書を求めるとともに、備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。</p>	<p>ご指摘の見積書は、速やかに適正処理を行っております。今後も備前市会計規則に基づき、記入漏れ等のないよう確認するなど留意し、適正に事務処理を行ってまいります。</p>
<p>【指摘事項】（香登小学校）</p>	<p>措 置 状 況</p>
<p>納品書について、検収年月日がないものが見受けられた。納品書は、検査検収日を確定する証拠書類となるものであり、検収印は、当該物品の規格、品質、数量等について誤りがないかを確認した証拠であることから、備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。</p>	<p>備前市会計規則に基づき、全ての納品書を確認し、検収年月日を確認、確定しております。事後必ず検収日を確認し押印の徹底を図っております。</p>
<p>物品購入（修繕等）伺書について、添付されている見積書に見積年月日がないものが見受</p>	<p>備前市会計規則に基づき、全ての見積書を確認し、検収年月日を確認、確定しております。</p>

けられた。適正な見積書を求めるとともに、備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	事後必ず見積年月日が記載された見積書を徴すよう徹底しております。
預り金の領収書について、不適切な方法で領収書を訂正されているものが見受けられた。備前市立学校預り金等事務取扱要綱に基づき適正に事務処理されたい。	備前市学校預り金等事務取扱要綱に基づき、再度領収書を徴し添付しております。事後、適切な事務処理を行うよう周知徹底し、校内監査を徹底しております。
<b>【指摘事項】</b> （伊部小学校）	<b>措 置 状 況</b>
納品書について、納品書の未保管等が見受けられた。納品書は、検査検収日を確定し、当該物品の規格、品質、数量等について誤りがないかを確認した証拠であることから、納品書の提出を求めるとともに備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	郵券についての納品書を受領していなかったため購入業者へ作成を依頼し、受領保管しております。今後も備前市会計規則に基づき、適正な事務処理を行ってまいります。
物品購入（修繕等）伺書について、伺書起票基準額が誤っているもの、見積書の見積年月日がないもの、品名を省略して記載しているものが見受けられた。備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	事後、速やかに確認し、適正処理を行っております。今後も、備前市会計規則に基づき適正に事務処理を行ってまいります。
預り金関係について、学年会費から物品を購入する際に作成された支出調書の金額が訂正されていたが、訂正時期が不明であり、承認する決裁前か決裁後か判断ができなかった。不正防止の観点から訂正日や決裁日を記入するなど、適正な事務処理を検討されたい。	事後、訂正後に決裁を受けたことが明確となるように日付を記入しております。また、学年会計担当者に、今後は支出調書の金額の訂正は行わないよう周知徹底しております。
備品管理について、廃棄ができていない備品があった。また、備品台帳に記載されている設置場所において現物が確認できない備品があった。備品台帳の更新にあわせ、適正な備品管理を行われたい。	廃棄未処理備品は早急に廃棄処理を行っております。また、速やかに備品台帳の整理も行い適正管理を行っております。
<b>【指摘事項】</b> （片上小学校）	<b>措 置 状 況</b>
納品書について、納品書の未保管等が見受けられた。納品書は、検査検収日を確定し、当該物品の規格、品質、数量等について誤りがないかを確認した証拠であることから、納品書の提出を求めるとともに備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	備前市会計規則に基づき、当該納品書について、業者に確認及び作成を要請し、添付を行っております。今後も備前市会計規則に基づき、適正な事務処理を行ってまいります。
物品購入（修繕等）伺書について、単価・金額の決定欄に記入がないもの、伺書起票基準	伺書の単価・金額の決定欄については金額を確認の上、速やかに記入を行っております。

額が誤っているものが見受けられた。備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	また、伺書起票基準額については備前市会計規則に基づき、再確認し適正に処理しております。
<b>【指摘事項】</b> （伊里小学校）	<b>措 置 状 況</b>
物品購入（修繕等）伺書について、伺書起票基準額が誤っているもの、伺書の検収年月日と納品書の検収年月日が異なっているもの、納品書の納品年月日と検収印の検収年月日が異なっているものが見受けられた。備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	伺書起票基準額については、備前市会計規則に基づき適正に処理を行っております。伺書と納品書の検収年月日及び納品年月日との相違は誤記入であったことから、速やかに適正処理しております。今後は複数人でのチェックを行うことで再発防止を図っております。
<b>【指摘事項】</b> （東鶴山小学校）	<b>措 置 状 況</b>
納品書について、納品書の未保管等が見受けられた。納品書は、検査検収日を確定し、当該物品の規格、品質、数量等について誤りがないかを確認した証拠であることから、納品書の提出を求めるとともに備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	ご指摘の納品書は、改めて業者に提出を求め検査検収を行っております。今後も備前市会計規則に基づき適正に事務処理を行ってまいります。
物品購入（修繕等）伺書について、起案年月日が誤っているもの、決裁年月日が誤っているもの、修繕伺書に見積書の添付がないもの、修繕伺書の起案年月日と修繕期間に整合がないものが見受けられた。備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	見積書は伺書とは別に保管していたことから、速やかに添付保管しております。今後も年月日の記入誤りがないよう、チェック体制の強化を徹底しており、備前市会計規則に基づき適正に事務処理してまいります。
預り金関係について、出納責任者と会計担当者が同一人となっているものが見受けられた。不正事故防止の観点から二人以上で管理を行うなど、チェック機能の強化を図られたい。	会計担当者が教頭の時は、出納責任者を校長にするようチェック機能を強化しております。
<b>【指摘事項】</b> （三石小学校）	<b>措 置 状 況</b>
物品購入（修繕等）伺書について、修繕完了確認書はあるが伺書がないものが見受けられた。備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	速やかに物品購入伺書にて適正に事務処理を行っております。今後も、より適正な事務処理を行うよう徹底してまいります。
預り金関係について、出納責任者と会計担当者が同一人となっているものが見受けられた。不正事故防止の観点から二人以上で管理を行うなど、チェック機能の強化を図られたい。	ご指摘の件について、出納責任者と会計担当者を別の者に変更しております。今後も、全会計のチェック機能の強化を徹底してまいります。

【指摘事項】（日生西小学校）	措 置 状 況
納品書について、納品書の未保管等が見受けられた。納品書は、検査検収日を確定し、当該物品の規格、品質、数量等について誤りがないかを確認した証拠であることから、納品書の提出を求めるとともに備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	事後、速やかに納品書を添付し、再度物品の検査検収確認を行っております。今後も引き続き備前市会計規則に基づき適正に事務処理を行ってまいります。
預り金関係について、出納責任者と会計担当者が同一人となっているものが見受けられた。不正事故防止の観点から二人以上で管理を行うなど、チェック機能の強化を図られたい。	預り金については、二人以上の確認、及び学期ごとに四人以上で監査を行っております。今後も引き続きチェック機能の強化を図り、事故防止に努めてまいります。
（預り金関係について）通帳と資料の残高が不一致であるもの、納品書に検収印がないものが見受けられた。準公金は公金と同様、十分注意を払って取り扱い、備前市立学校預り金等事務取扱要綱に基づき適正に事務処理されたい。	残高不一致は資料の誤りが原因であり、速やかに訂正しております。納品書は再度確認し、検査検収を行い、検収印を押印しております。今後も十分注意を払って取り扱い、備前市立学校預り金等事務取扱要綱に基づき適正に事務処理を行ってまいります。
備品管理について、寄附により取得した備品が備品台帳に記載されていないもの、備品台帳の訂正方法が不適切なものが見受けられた。備品台帳の更新にあわせ、適正な備品管理を行われたい。	ご指摘の備品管理について再確認後、廃棄処理となる備品であったことから、速やかに廃棄処理を行うとともに、訂正方法も適正に処理しております。今後も適正な備品管理を行ってまいります。
遊具等について、修理が必要との認識はあるが、修理が完了されていないものがあつた。児童の安全確保の観点から、すみやかに修理を完了されたい。	事後、修理の必要な遊具は速やかに修理を行っております。今後、修理が必要な場合は教育委員会と連携をとり、児童の安全確保に努めてまいります。
【指摘事項】（日生南小学校）	措 置 状 況
納品書について、宛名が略称となっていたものが見受けられた。納品書は、検査検収日を確定する証拠書類となるものであることから、不備のない納品書の提出を求めるとともに備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	事後、速やかに納入業者に対して不備のない納品書の提出を依頼しております。今後も引き続き備前市会計規則に基づき適正に処理してまいります。
物品購入（修繕等）伺書について、伺書起票基準額が誤っているもの、伺書起票年月日と検収年月日に整合がないものが見受けられた。備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	ご指摘以降、速やかに整合性を確保しております。今後も備前市会計規則に基づき適正に事務処理を行ってまいります。

【指摘事項】（日生東小学校）	措置状況
納品書について、納品書の未保管等が見受けられた。納品書は、検査検収日を確定し、当該物品の規格、品質、数量等について誤りがないかを確認した証拠であることから、不備のない納品書の提出を求めるとともに備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	事後、速やかに納品書を添付し、再度物品の検査検収確認を行いました。今後も引き続き備前市会計規則に基づき適正に事務処理を行ってまいります。
物品購入（修繕等）伺書について、伺書起票基準額が誤っているものが見受けられた。備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	事後、伺書起票基準額の再確認を行い適正に処理しております。今後も引き続き備前市会計規則に基づき適正に事務処理を行ってまいります。
預り金関係について、通帳と資料の残高が不一致であるものが見受けられた。準公金は公金と同様、十分注意を払って取り扱い、備前市立学校預り金等事務取扱要綱に基づき適正に事務処理されたい。	残高不一致は資料の誤りが原因であり、速やかに訂正しております。今後も十分注意を払って取り扱い、備前市立学校預り金等事務取扱要綱に基づき適正に事務処理を行ってまいります。
【指摘事項】（吉永小学校）	措置状況
納品書について、商品名が判読不能なものが見受けられた。納品書受領の際は、誰が見てもわかるように記載されているか確認をし、不備のない納品書の提出を求められたい。	当該納品書につきましては、不備のないよう該当業者に依頼しております。今後も、適正に事務処理を行ってまいります。
物品購入（修繕等）伺書について、伺書起票基準額が誤っているもの、品名を省略して記載しているものが見受けられた。備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	事後、伺書起票基準額の再確認を行うとともに、品名の記載についても適正に処理しております。今後も引き続き備前市会計規則に基づき適正に事務処理を行ってまいります。
遊具施設台帳について、鉛筆で記載されているものが見受けられた。改ざん防止のためにも、適正な事務処理をされたい。	事後、速やかにボールペン書きにて修正しております。今後も適正な事務処理を行ってまいります。
【指摘事項】（神根小学校）	措置状況
物品購入（修繕等）伺書について、伺書起票基準額が誤っているものが見受けられた。備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。	事後、伺書起票基準額の再確認を行い適正に処理しております。今後も引き続き備前市会計規則に基づき適正に事務処理を行ってまいります。
【指摘事項】（三国小学校）	措置状況
備品管理について、備品シールの備品番号等が消えているもの、備品台帳に記載されている設置場所と違った場所に備品があるものが見受けられた。備品台帳の更新にあわせ適正な備品管理を行われたい。	ご指摘の備品シールは速やかに再添付を行い、備品設置場所については再度設置場所の検討を行い、備品台帳の設置場所の修正を行っております。今後も引き続き適正な備品管理の徹底を行ってまいります。

【指摘事項】（片上高等学校）	措 置 状 況
<p>納品書について、検収印がないもの、検収年月日がないもの、検収年月日に誤りがあるものが見受けられた。納品書は、検査検収日を確定する証拠書類となるものであることから、備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。</p>	<p>事後、改めて検査検収を行い適正処理を行っております。今後も備前市会計規則に基づき適正に事務処理を行ってまいります。</p>
<p>物品購入（修繕等）伺書について、伺書起票基準額が誤っているもの、検収年月日に誤りがあるもの、検収年月日がないもの、伺書起票日と見積年月日に整合がないものが見受けられた。備前市会計規則に基づき適正に事務処理されたい。</p>	<p>事後、伺書起票基準額の再確認を行うとともに、改めて検査検収を行い適正処理を行っております。今後も引き続き備前市会計規則に基づき適正に事務処理を行ってまいります。</p>
<p>預り金関係について、通帳と資料の残高が不一致であるものが見受けられた。準公金は公金と同様、十分注意を払って取り扱い、備前市立学校預り金等事務取扱要綱に基づき適正に事務処理されたい。</p>	<p>帳簿の再点検を行った上で適正に処理を行い、通帳と資料の残高一致を確認しております。今後も備前市立学校預り金等事務取扱要綱に基づき適正な事務処理を行ってまいります。</p>
<p>公印使用簿について、公印の使用者の印はあるが、上司等の決裁、承認を受けていなかった。不正使用防止の観点から、公印を使用する際には、上司の決裁後に使用するよう様式の変更や事務処理の再確認も視野に入れ、適正な事務処理をされたい。</p>	<p>事後、速やかに適正処理を行い、改めて公印の取り扱いについては適正に事務処理を行っております。</p>