

指摘の概要	措置内容	措置状況
<p>・教育委員会事務局 社会教育部</p> <p>【2】スポーツイベントの推進事業</p> <p>(4) 監査の結果</p> <p>1. 補助金交付申請書の審査の未実施について</p> <p>「財団法人神戸市体育協会のスポーツ振興等に関する補助金交付要綱」によると、補助金の交付の決定は、交付申請書の内容について審査を行い補助金交付決定を行い、補助金を交付しようとする者に通知するものとされる。</p> <p>しかし実務上当該補助金は、予算要求の際に金額決定に必要な資料を徴求して審査を行い、金額が決定されている。このため、補助金交付申請書については予算要求時と金額が整合しているかを確かめるのみで、その内容の審査は行われてなかった。予算要求に係る資料を閲覧したところ、内容に問題は認められなかったが、補助金交付要綱に定められている以上、交付申請書の審査を行い、審査の記録を保存すべきである。</p> <p>(スポーツ体育課)</p>	<p>平成 24 年度より、予算要求時だけでなく、交付申請時においても、予算に基づき実施する事業について、改めて内容が分かる資料を求め、審査することとした。</p>	<p>措置済</p>
<p>【2】学校における備品の管理事務</p> <p>(4) 監査の結果</p> <p>2. 借入物品の管理（台帳整備、現在高の報告）について</p> <p>すべての学校で借入物品については台帳による管理対象外と認識しており、台帳は作成されていなかった。</p> <p>小中学校の事務室に設置の財務会計システム端末のパソコンとプリンターについては、リース契約途中の解約は実質的に不可能であり、通常の備品と実質的には同じである。神戸市物品会計規則どおり、リース物品についても、台帳を作成し、年に 1 回は物品との照合を行うよう、担当課は各校に指導すべきである。</p> <p>(学校整備課)</p>	<p>学校園のリース物品の一括借入れの契約所管課において、平成 24 年 9 月より管理簿と借用物品番号票を整備し、リース物品に借用物品番号票を付けてから、管理簿と合わせて設置している。</p> <p>また、備品の適正管理について改めて通知し、徹底を図った。</p>	<p>措置済</p>