

教育委員会各種団体会計業務に係る検査実施要綱

平成24年3月19日 教育長決裁
23川教庶第1104号

(目的)

第1条 この要綱は、教育委員会事務局の職員が役務の提供を行う各種団体の会計業務（以下「団体会計業務」という。）について、その適正な執行に資するため、各種団体の会計業務に関する運用第6条に規定する局長の検査（以下「検査」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 前項の各種団体については、別表に定めるものとする。

(検査内容)

第2条 検査内容は、次のとおりとする。

(1) 帳票仕様・設置状況等

- ア 指示書（様式1）
- イ 現金出納簿（様式2）
- ウ 収入整理簿（様式3）
- エ 支出整理簿（様式4）
- オ 領収書等つづり
- カ 金券出納簿（様式5）
- キ 帳票等保管年数

(2) 帳票間の整合性

- ア 現金出納簿・通帳
- イ 現金出納簿・収入整理簿・支出整理簿
- ウ 指示書・収入整理簿・支出整理簿
- エ 支出整理簿・領収書等
- オ 支出整理簿・金券出納簿
- カ 金券出納簿・金券（現物）

(3) 通帳・印鑑の保管状況等

(4) 団体会計業務を所管する課（以下「所管課」という。）の検査体制

(5) その他必要と認める事項

(検査員及び検査協力)

第3条 検査員は、総務部庶務課経理担当職員をもって充てるものとし、庶務課長が検査事務を総理する。

2 所管課の職員は、適切な検査が実施されるよう検査員に協力しなければならない。
(検査等の実施)

第4条 検査員は、毎会計年度終了後、速やかに検査を実施するものとする。

2 庶務課長は、検査開始日の概ね1ヶ月前までに、検査の実施について所管課長に通知するものとする。

3 検査員は、第1項の規定にかかわらず、検査の必要が生じた場合は適宜検査を実施できるものとする。

4 所管課長は、第1項及び第3項の検査の結果を踏まえて、速やかに現年度の会計業務の執行について、見直しを図らなければならない。

(所管課長の事前点検)

第5条 所管課長は、検査が円滑に実施されるよう第2条に規定する検査内容について事前に点検し、庶務課長が指定する日までに、「事前点検報告書」(様式6)を提出しなければならない。

(改善指導及び改善状況報告)

第6条 庶務課長は、検査結果に基づいて、「改善指導書」(様式7)により、必要な措置を講じるよう所管課長に指導を行うものとする。

2 前項の指導を受けた所管課長は、必要な措置を講じ、庶務課長が指定する日までに、「改善状況報告書」(様式7)を提出しなければならない。

(検査結果報告)

第7条 庶務課長は、検査完了後速やかに、「検査結果報告書」(様式7)により、検査結果について教育次長に報告しなければならない。

(その他)

第8条 その他必要な事項は、教育次長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、令和3年6月30日から施行する。

別表

教職員運動会実行委員会
川崎市学校保健会
川崎市立高等学校体育部活動推進協議会
川崎市地域教育ネットワーク推進会議
地域教育会議行政区議長会
川崎市子ども会議推進委員会