令和４年１２月１日
学　　務　　課

区立学校における会計事故の発生について

１　事故の概要

（１）学 校 名　　区立[redacted]中学校

（２）相 手 方　　[redacted]

（３）事故内容

学校維持運営用として令和３年７月７日に８４円切手２００枚、５０円切手５０枚、２円切手５０枚、合計１９，４００円分を購入した際、納品時に相手方より請書兼請求書を受領したにもかかわらず、事務担当者が支払いを怠り、令和４年３月３１日に支出処理を行って、相手方への支払い完了が令和４年４月６日となった。

（４）事実把握に至る経緯

令和４年	９月[redacted]日	[redacted]中学校における定期監査（事務局監査）実施
	１０月１４日	監査事務局次長より副校長あて文書「定期監査結果への対応について（依頼）」を学校が受領
	２５日	副校長より次長あてに確認事項の報告文書送付
	２８日	校長より教育総務課長あてに、指摘の事実及び遅延損害金の支払いが必要になることについて口頭報告 以降、教育委員会事務局内関係各課連携し事実確認

２　事後の対応

事故判明後、副校長および事務担当者から事実関係の聞き取りを行い、校長と学務課長が相手方を訪問し、改めて謝罪した。契約条項第１４条第１項から同第３項に基づき、検査合格の日から３０日を支払期日とし、支払期日を経過した日から支払い完了までの日数について年２．５パーセントの割合で計算した遅延損害金を支払うこととなっており、支払期日から３０日を超過した令和３年８月７日から、支払いが完了した令和４年４月６日までの２４２日間についての遅延損害金（３００円）の支払いを予定している。

３　今後の再発防止

収支命令者である校長、検査員である副校長、事務担当者に対し、金銭会計処理におけるミスの影響を十分認識し、適正な事務処理を行うよう指導した。

また、校内での支払い状況進行管理の徹底について、区立小中学校の全校長に改めて周知し、全校の事務担当者へ当事故を踏まえた会計事務の適正な処理について説明する等、再発防止に取り組む。