

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象	教育委員会事務局 総曲輪公民館、柳町公民館、清水町公民館、星井町公民館
指 摘	ア 領収した現金について、即日又は翌日までに指定金融機関等へ払い込まれていないものが複数見受けられたため、改善を図られたい。
措 置 状 況	指摘のあった公民館使用料については、令和7年5月から、領収した即日又は翌日までに指定金融機関へ払い込むようにした。 また、令和7年度は、6、7月に公民館主事研修会を計4回に分けて実施することで研修の充実を図った上で、公民館使用料の取り扱いについても、各公民館へ周知をした。 今後とも、富山市会計規則に基づき、適正な事務を行ってまいりたい。

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象	教育委員会事務局 五番町公民館
指 摘	イ 公民館使用料の算定について、次の誤りが見受けられたため、改善を図られたい。 (ア) 会議室等の使用料は、使用時間に応じて、富山市公民館条例に定める「使用時間区分による金額」により算定しなければならないが、13時から17時の使用であるにもかかわらず、「9時～12時」の「使用時間区分による金額」により算定しているものがあった。
措 置 状 況	指摘のあった公民館使用料については、適正な金額の使用料を徴収することとし、相手方にも説明した上で請求し、出納閉鎖前に金額の納入を確認した。 また、令和7年度は、6、7月に公民館主事研修会を計4回に分けて実施することで研修の充実を図った上で、公民館使用料の取り扱いについても、各公民館へ周知をした。 今後とも、富山市公民館条例に基づき、適正な事務を行ってまいりたい。

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象	教育委員会事務局 総曲輪公民館
指 摘	イ 公民館使用料の算定について、次の誤りが見受けられたため、改善を図りたい。 (イ) 冷暖房期間以外の使用であるにもかかわらず、冷暖房加算を行っているものがあった。
措 置 状 況	指摘のあった公民館使用料については、誤って過徴収となっていた旨を相手方に説明し、出納閉鎖前に差額分の還付処理を行い、支払いを完了したことを確認した。 また、令和7年度は、6、7月に公民館主事研修会を計4回に分けて実施することで研修の充実を図った上で、公民館使用料の取り扱いについても、各公民館へ周知をした。 今後とも、富山市公民館条例に基づき、適正な事務を行ってまいりたい。

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象
教育委員会事務局 光陽公民館
指 摘
ウ 公民館の使用承認について、次の誤りが見受けられたため、改善を図られたい。 (ア) 開館時間外の申請であるにもかかわらず、規則に定められた開館時間の変更にかかる手続きを行わずに当該使用を承認していた。
措 置 状 況
指摘のあった時間外使用の申請については、相手方から当該相談があった際には、生涯学習課へ事前協議を要する旨と、開館時間の変更手続きを経た上で貸館業務を行うよう指示した。 また、令和7年度は、6、7月に公民館主事研修会を計4回に分けて実施することで研修の充実を図った上で、開館時間の変更の取り扱いについても各公民館へ周知をした。 今後とも、富山市公民館条例施行規則に基づき、適正な事務を行ってまいりたい。

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象	教育委員会事務局 八人町公民館、五番町公民館、清水町公民館、 星井町公民館、東部公民館、熊野公民館
指 摘	ウ 公民館の使用承認について、次の誤りが見受けられたため、改善を図られたい。 (イ) 施設の使用承認を受けた者が使用承認事項の変更をしようとするときは、速やかに変更前の使用承認書を添えて市教育委員会に申請し、その承認を受けなければならないとされているが、キャンセル等の使用承認事項の変更が生じた際に条例施行規則に基づく手続きがされていないものが複数見受けられた。
措 置 状 況	指摘のあった使用承認事項の変更については、条例施行規則にあるとおり、変更前の承認書を回収した上で、承認事項変更の申出を受理し、処理を行うよう指示し、対象公民館においては令和7年5月から、窓口での処理方法を改めたところである。 また、令和7年度は、6、7月に公民館主事研修会を計4回に分けて実施することで研修の充実を図った上で、使用承認事項の変更に係る取り扱いについても、各公民館へ周知をした。 今後とも、富山市公民館条例施行規則に基づき、適正な事務を行ってまいりたい。

(別紙) 様式1 関係

監査の結果に基づく措置状況

監 査 対 象	教育委員会事務局 月岡公民館
指 摘	エ 会計年度任用職員の年次有給休暇処理について、次の誤りが見受けられたため、改善を図られたい。 (ア) 休暇を取得する際、庶務事務システムにおいて、所長の決裁を受けていないものがあった。 (イ) 庶務事務システムに勤務形態を誤って登録したため、年休取得時間数が過小となっていた。
措 置 状 況	指摘のあった年次有給休暇に係る処理について、まず、館長決裁を受けていなかったものについては、庶務事務システムへの登録を行い、年次有給休暇取得実績の修正を完了した。 次に、庶務事務システムで勤務形態を誤登録していた件については、勤務形態を修正し、年次有給休暇の取得時間数や次年度（令和7年度）への繰越時間数も適正なものに修正した。 また、令和7年度は、6、7月に公民館主事研修会を計4回に分けて実施することで研修の充実を図った上で、年次有給休暇処理の取り扱いについても、各公民館へ周知をした。 今後とも、会計年度任用職員取扱要領等に基づき、適正な事務を行ってまいりたい。