

## 小学校・中学校

### 第1 監査の概要

- |          |  |
|----------|--|
| 1 監査の種類  | 定期監査及び行政監査   |
| 2 監査対象   | 教育委員会（小学校、中学校）   |
| 3 事前調査期間 | 平成28年 9月26日から平成28年 9月30日まで   |
| 4 監査期間   | 平成28年11月 1日から平成28年11月 4日まで   |
| 5 監査対象年度 | 平成27年度   |
| 6 監査対象事項 | 財務事務等  |
| 7 監査方法   | 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点をおいて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査調書に基づく質問により行った。 |

### 第2 監査対象の概要

#### 【小学校・中学校】

- ・市立小学校38校のうち、次の10校の監査を行った。  
四郷小学校、笹川西小学校、日永小学校、泊山小学校、海蔵小学校、神前小学校、大矢知興譲小学校、下野小学校、羽津北小学校、楠小学校  
(海蔵小学校、神前小学校、大矢知興譲小学校、下野小学校、羽津北小学校、楠小学校は書面監査)
- ・市立中学校22校のうち、次の5校の監査を行った。  
山手中学校、大池中学校、常磐中学校、南中学校、西笹川中学校  
(西笹川中学校は書面監査)

### 第3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として時間外勤務の状況、業務執行上懸案となっている事項、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況について監査の結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたってはこれらに十分留意し、小・中学校長会等を通じて周知徹底を図るとともに、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

#### 1 指摘事項

##### 【小学校】

##### (1) 支出事務について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない書類の提出を求め、受領時には十分確認するとともに適切な事務処理を行うこと。

- ア 需用費の支出において、支払いが遅延。【四郷小学校】【大矢知興讓小学校】【楠小学校】  
イ 需用費の支出において、請求書に日付の記載漏れ。【四郷小学校】  
ウ 需用費の支出において、請求書と納品書の日付の砂消しによる字句訂正。

【大矢知興讓小学校】

- エ 需用費の支出において、請求書の内訳金額が代表者印を用いずに字句訂正。  
【日永小学校】

- オ 役務費の支出において、請求書日付と検査検収日の不整合。【海蔵小学校】

- カ 備品購入費の支出において、検査検収日の記載誤り及び見積書に日付の記載漏れ。  
【海蔵小学校】

(2) 備品管理について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

- ア 備品ラベルの貼付漏れ。【海蔵小学校】【楠小学校】【神前小学校】

- イ 不用品の処分に関する決裁区分誤り。【四郷小学校】

(3) 公印管理について

楠町立時代の公印が、廃止手続きがなされずに保管されていた。不備のない適切な事務処理を行うこと。【楠小学校】

(4) 文書管理について

起案文書において、決裁日が漏れていた事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。【海蔵小学校】【神前小学校】

(5) 自家用車公務使用の届出書について

次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

- ア 更新後の自賠責保険の証書番号の記載漏れ。【海蔵小学校】

- イ 自賠責保険証券の写しの添付漏れ。【笹川西小学校】

- ウ 届出書の保険期間及び届出番号において砂消しによる字句訂正。【四郷小学校】

- エ 自動車検査証及び自賠責保険について、更新手続きがされておらず。【神前小学校】

- オ 更新後の任意保険の証書番号の記載漏れ。【神前小学校】

- カ 自動車保険証券（任意）の写しにおいて、保険金額が確認できる部分の添付漏れ。  
【大矢知興讓小学校】

- キ 年度途中の車検と免許更新後の、自動車検査証の写しと運転免許証の写しの添付漏れ。  
【日永小学校】【泊山小学校】

- ク 鉛筆による修正。【日永小学校】

【中学校】

(1) 支出事務について

需用費の支出において、支払遅延が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。  
【大池中学校】【常磐中学校】

(2) 財産管理について

行政財産の使用に際し、使用許可申請がなされていない事例が見受けられた。四日市市公有財産規則に基づき、不備のない適切な事務処理を行うこと。【南中学校】

(3) 文書管理について

起案文書において、起案日及び決裁日の記入漏れや記載誤り、訂正印漏れ、決裁区分の記載漏れが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

【山手中学校】【大池中学校】

(4) 自家用車公務使用の届出書について

年度途中の車検後の自動車検査証の写しが添付されていない事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。

【大池中学校】【南中学校】

## 2 意見

### 【小学校・中学校共通事項】

(1) 支出事務について

旅費の支出において、出張日の属する月の末日から1か月以上経過した後に支払いがなされている事例が見受けられた。速やかに事務処理を行うこと。 【改善事項】

(2) 財産管理について<学校長の抽出実査と記録保存の徹底>

担当者は、毎年度決算における数量を保証するため、年度末においては、必ず、全財産を一品ごとに実査し、台帳との数量突合を行うこと。また、実査時には、紛失の有無や品質保持、安全、使用状況、事故防止対策の確認を行うこと。併せて、実査を実効あるものとするため、実査した記録（日時、対象、数量、特記事項、担当者・学校長の確認印など）を文書にして残すこと。

学校長は、担当者の実査点数の5%を目安に抽出実査をして、その実効性を確認すること。

【改善事項】

(3) 日常の物品管理について

備品や消耗品などの物品管理については、物品ごとの保管場所を明確にし、同じ種類の物品が複数ある場合は個々に連番を付すなど、出し入れや確認が容易にできる管理方法とすること。また、棚別、色別管理や棚札を導入するなど在庫管理を工夫して、適切な物品管理を行うとともに、陳腐化や紛失等の事故防止を徹底すること。 【改善事項】

(4) 消耗品の在庫管理について

コピー用紙等年間に大量に購入する消耗品については、繰越、入出庫、在庫数のデータを記録し、何箱以下になったら発注するか、1回の発注単位を何箱にするかなどの在庫・発注基準を設けるとともに、学校長の抜き取り実査による牽制を行い、過剰在庫・品質劣化予防、盗難・濫用や私的流用の防止など適切な管理を行うこと。 【改善事項】

(5) 倉庫内の物品管理及び整理整頓について

倉庫内において、PTA等の預り品と学校の物品が混在している。PTA等の預り品については、所有者を明示するなど整理し、学校の物品と区分して保管すること。 【改善事項】

(6) 備品の廃棄処分について

使用不能や破損等により備品を廃棄する際には、教育委員会の関係課が、処分の前と後に実査して確認するとともに、事故防止のため、客観的な証拠として処分した際の写真（処分前と処分後）を決裁文書に添付して残すこと。 【改善事項】

(7) 耐火書庫の管理について

鍵とダイヤルの二重ロック式の耐火書庫において、鍵だけの管理がなされていた。保管する書類等の重要性を鑑みて、鍵とダイヤルによる二重ロックによる管理とすること。

【要望事項】

(8) 内部事務管理について

事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。なかには、前回監査時に指摘したのと同じ内容のものもあり、改善がなされていないと言わざるを得ない。学校長は、「定められたルールに基づいた事務執行」や「上位職による牽制やサポート」の重要性を教職員に意識づけし、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェックを行うなど、内部事務管理の改善を図るとともに、組織としてのマネジメントを徹底すること。

【改善事項】

(9) 学校における総コストについて

経営の視点をもって、一般経費に加え、職員の人件費、建物・設備の減価償却費なども含めた学校運営における総コストを試算して把握すること。

そして、巨額のコストに対応した丁寧な財産管理、効率的・効果的な業務遂行、さらに事故予防に徹した健全なシステム導入など、安全やコストに一層の意識がある学校運営に当てること。

【要望事項】

(10) P T A会費について

ア P T A会費について、本来はP T Aが会計を管理するのが望ましいが、学校での管理を委任された場合には、P T Aと協議して管理責任を明確にし、収入・支出に当たっては、学校側とP T A側の双方が確認し牽制できる体制とすること。また、通帳と印鑑は事故予防のため、学校側とP T A側で別々に保管するよう改めること。

【改善事項】

イ 教育委員会の関係課は、「学校運営費における公費と私費に関する考え方」を示しているが、学校現場に対する確認を全く実施していない。毎年度、この考え方に沿って履行されているか確認すること。また、「学校運営費における公費と私費に関する考え方」が適切か適宜見直しを行うこと。さらに学校現場においてP T A会費の通帳、印鑑、出納簿などの管理がどのように行われているか実態を調査し、適切に管理がなされるように指導すること。

【改善事項】

(11) 学校集金について

学校集金が滞ることがないように個々の家庭の状況に配慮しながら、速やかな対応に努めること。

【要望事項】

(12) 基礎学力の向上について

保護者がボランティアで授業に参加し、先生のフォローを行っている自治体がある。そういった取り組みについても効果があるか、導入が可能かなどを検証し、児童生徒の基礎学力の向上に努めること。

【要望事項】

【小学校共通事項】

特になし

## 【小学校個別事項】

### (1) 学校用地について

ア 四郷小学校は長期にわたって敷地面積全体の8割近くを占める13,000㎡以上の土地を借用し、すでに購入価格相当額以上の賃借料を支払っていると考えられる。このまま継続すれば、四郷小学校は他校に比して、非常にコスト高の経営を続けることを余儀なくされる。教育委員会の関係課は、早急に、購入に向けた戦略的な取組みを進めること。【改善事項】

【四郷小学校】

イ 過去に買い戻した土地が宅地のままになっている事例が見受けられる。教育委員会の関係課は、民間の土地を買い戻した際には、学校用地への地目変更を早急に行うこと。【改善事項】

【四郷小学校】

### (2) 文書管理について

教職員が日常的に出入りできる部屋において、職員の個人情報に関する書類が施錠されていないキャビネット内に保管されていた。情報漏洩等の事故が起きないように、適切な保管場所、保管方法に改めること。【改善事項】

【笹川西小学校】

### (3) AEDの設置場所について

AEDが校長室内に設置してあるが、緊急時において速やかに使用できるよう外からでも目に見えるような場所にするなど、適切な設置場所に改めること。【改善事項】

【日永小学校】

### (4) 消火器の設置場所について

消火器が教室内の一番後ろに設置されているところが見受けられた。緊急時に先生が速やかに使用できるよう、適切な設置場所に改めること。【改善事項】

【泊山小学校】

## 【中学校共通事項】

特になし

## 【中学校個別事項】

### (1) 工作物台帳について

工作物台帳に登載されていないと思われる工作物が見受けられた。教育委員会の関係課と取得経緯等を調査のうえ、台帳に登載すべきものは登載し、適切に管理すること。【改善事項】

【常磐中学校】

### (2) 倉庫内の物品管理及び整理整頓について

灯油などの危険物が他の物品と混在して保管されていた。別の倉庫で他の物品と分けて厳重に管理すること。【改善事項】

【大池中学校】

### (3) 理科薬品類の管理について

薬品庫に管理表を貼付し管理しているが、内容と合致していなかった。盗難・紛失など事故発生につながりかねないため、移動等があればそのたびに管理表に記録するなどして、不備のない適切な管理を行うこと。【改善事項】

【大池中学校】