

## 平成21年度 定期監査結果(指摘事項)に基づく措置状況等の報告

- 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(幼稚園、小学校、中学校)
- ・富洲原幼稚園、八郷中央幼稚園、高花平幼稚園、内部幼稚園  
(橋北幼稚園、三重幼稚園は事務局による事前調査のみ実施)
  - ・富田小学校、八郷西小学校、内部東小学校、笹川東小学校  
(県小学校、中部西小学校、水沢小学校、高花平小学校、三重小学校、三重北小学校は事務局による事前調査のみ実施)
  - ・三滝中学校、羽津中学校、港中学校、内部中学校  
(富田中学校、西朝明中学校は事務局による事前調査のみ実施)
- 3 監査実施期間 平成21年11月12日から平成21年11月18日まで
- 4 監査結果報告 平成22年2月1日

## 監査の結果(指摘事項)

## 措置(具体的内容)・対応状況

## 【幼稚園】

(1)支出事務について ア 物品購入伺兼支出命令書で決裁印が漏れているものが見受けられたので注意すること。 【注意事項】(富洲原幼稚園)	(注意事項につき回答不要)
イ 経費等の支払時期については、「政府契約の支払い遅延防止等に関する法律」が準用されているが、事務処理が遅延しているものが見受けられた。期間内に適正な支出事務を行うよう注意すること。 【注意事項】(内部幼稚園)	(注意事項につき回答不要)
ウ 支出命令書に、物品等の納品を確認するための証拠書類となる納品書等が添付されていないものがあったので、今後、適正な支出事務を行うよう注意すること。 【注意事項】(高花平・内部幼稚園)	(注意事項につき回答不要)

<p>(2)備品管理について ア 備品出納簿に登録している数量と現物が一致しないものが見受けられたので、定期的にチェックを行うなど四日市市会計規則に基づき、適正な管理を行うこと。 【是正改善事項】(高花平幼稚園)</p>	<p>【継続努力】平成22年4月30日 不用品を処分して台帳との整合を図った。また、四日市市会計規則に基づき、定期的なチェックを行っていく。</p> <p>【措置済】平成22年7月22日 四日市市会計規則に基づき、定期的なチェックを行い、適正に管理することとした。(本年度実施日:平成22年7月22日)</p>
<p>イ 寄附を受けた太鼓などが備品として登録されていないケースが見受けられた。寄附採納を受けたもので、備品として管理する必要があるものについては、四日市市会計規則に基づき、所定の手続きを行うこと。 【是正改善事項】(富洲原幼稚園)</p>	<p>【措置済】平成21年10月20日 速やかに寄付採納手続きを行って、備品登録を完了した。</p>
<p>(3)財産管理について 工作物の管理について、工作物台帳に登載されているのに現物が存在しないもの(グローブジャングル・ログタワー)があったので、工作物台帳を整理して適正な管理を行うこと。 【是正改善事項】(高花平幼稚園)</p>	<p>【措置済】平成22年4月30日 教育施設課へ速やかに連絡・調整を行い、平成22年度の工作物台帳に反映させた。</p>
<p>同上 【是正改善事項】(三重幼稚園)</p>	<p>【措置済】平成22年4月30日 教育施設課へ速やかに連絡・調整を行い、平成22年度の工作物台帳に反映させた。</p>
<p>(4)公印管理について ア 四日市市教育委員会公印規則の規定に基づき、公印管守者の事務を補佐するため、公印管守課等に公印取扱責任者を置くことができることとなっている。しかし、公印管守者と公印取扱責任者が同一人となっている園が見受けられたので、公印取扱責任者を置く場合は、規則の趣旨に留意すること。 【注意事項】(三重幼稚園)</p>	<p>(注意事項につき回答不要)</p>
<p>イ 公印台帳の副本において公印管守者の記載漏れがあったので、四日市市教育委員会公印規則に基づき所定の手続きをすること。 【是正改善事項】(高花平幼稚園)</p>	<p>【措置済】平成21年10月7日 公印台帳に公印管守者を記入して、適正な公印管理を行うようにした。</p>
<p>同上 【是正改善事項】(内部幼稚園)</p>	<p>【措置済】平成21年10月24日 公印台帳に公印管守者を記入して、適正な公印管理を行うようにした。</p>

## 【小学校・中学校】

<p>(1)支出事務について ア 経費等の支払時期については、「政府契約の支払い遅延防止等に関する法律」が準用されているが、事務処理が遅延しているものが見受けられた。期間内に適正な支出事務を行うよう注意すること。 【注意事項】(港中学校)</p>	(注意事項につき回答不要)
<p>イ 請求書に日付の漏れているものが見受けられたが、請求書の提出日は支払いの基準となるものであるため、不備のない請求書の提出を求めるよう注意すること。 【注意事項】(内部・羽津中学校)</p>	(注意事項につき回答不要)
<p>(2)備品管理について ア 備品の管理について、備品ラベルが貼られていないものが見受けられたので、適正な備品の管理を行うよう注意すること。 【注意事項】(三重北小学校)</p>	(注意事項につき回答不要)
<p>イ 備品出納簿に記録されていない体育用の備品が見受けられたので、定期的にチェックを行うなど、四日市市会計規則に基づき、適正な備品の管理を行うよう改めること。 【是正改善事項】(富田中学校)</p>	<p>【措置済】平成21年12月3日 体育備品の登録時に他の備品に登録する間違いがあったので、登録修正をおこなった。備品のチェックについても定期的に行うようにして、適正な備品管理ができるようにした。</p>
<p>(3)理科薬品類の管理について 理科薬品類の取扱いと管理について、毒物・劇物使用簿の現在量と現有残量が一致しないものや、所属長による定期的な確認がなされていないもの、「一般薬品」と「毒物・劇物」が混在して保管されているものなど、多くの学校で不適切な管理状況が見受けられたので、平成17年10月19日付け四日市市教育委員会教育長通知に基づき適切な管理を行うよう改めること。 【是正改善事項】(富田小学校)</p>	<p>【措置済】平成22年2月5日 一般薬品と毒物・劇物は分けて管理していたが購入した薬品が記帳されていなかったため、新しい台帳に記載した。管理については使用者がその都度記入して、担当教員が定期点検を行い、管理職が確認するようにした。</p>
<p>同上 【是正改善事項】(内部東小学校)</p>	<p>【措置済】平成22年3月12日 使用時の薬品台帳への記入を徹底するようにした。また、担当教員が定期点検を行い、管理職が確認するようにした。</p>

<p>同上 【是正改善事項】(水沢小学校)</p>	<p>【措置済】 平成21年10月5日 全薬品の現有量を改めて計測して、教育委員会の通知に基づいて一般薬品と毒物・劇物を区分して使用簿を作成した。校内に通知内容を周知して、担当教員が定期点検を行い、管理職が確認するようにした。</p>
<p>同上 【是正改善事項】(高花平小学校)</p>	<p>【措置済】 平成21年10月13日 台帳管理については従来よりなされており、定期点検も行っていたが一般薬品と毒物・劇物の混在がみられたので、適正分類をして保管配置を行った。また、担当教員が定期点検を行い、管理職が確認するようにした。</p>
<p>同上 【是正改善事項】(西朝明中学校)</p>	<p>【措置済】 平成22年3月23日 毒物・劇物と一般薬品を区分して保管を行うようにして、薬品簿についても毒物・劇物と一般薬品を区分して作成した。また、担当教員が定期点検を行い、管理職が確認するようにした。</p>
<p>同上 【是正改善事項】(羽津中学校)</p>	<p>【措置済】 平成21年9月29日 すべての薬品について現有残量を確認し、薬品簿への記載を行った。担当教員が定期点検を行い、管理職が確認をするようにした。</p>
<p>同上 【是正改善事項】(三滝中学校)</p>	<p>【措置済】 平成21年11月30日 すべての薬品について現有残量を計りなおして相違のあったものについては薬品簿の訂正を行った。また「理科薬品類の取扱いと管理について」の通知文の内容を再度職員に周知し、担当教員が定期点検を行い、管理職が確認するようにした。</p>
<p>(4)学校日誌について 学校日誌について、一部に学校長の確認印が漏れていたもので注意すること。 【注意事項】(内部東・三重北小学校)</p>	<p>(注意事項につき回答不要)</p>

## 平成21年度 定期監査結果(所見)に基づく措置状況等の報告

- 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(幼稚園、小学校、中学校)
- ・富洲原幼稚園、八郷中央幼稚園、高花平幼稚園、内部幼稚園  
(橋北幼稚園、三重幼稚園は事務局による事前調査のみ実施)
  - ・富田小学校、八郷西小学校、内部東小学校、笹川東小学校  
(県小学校、中部西小学校、水沢小学校、高花平小学校、三重小学校、三重北小学校は事務局による事前調査のみ実施)
  - ・三滝中学校、羽津中学校、港中学校、内部中学校  
(富田中学校、西朝明中学校は事務局による事前調査のみ実施)
- 3 監査実施期間 平成21年11月12日から平成21年11月18日まで
- 4 監査結果報告 平成22年2月1日

## 監査の結果(所見)

## 措置(具体的内容)・対応状況

## 【幼稚園】

<p>共通(1)預かり金の管理について</p> <p>PTA会費の預金通帳の名義人が園長や学校長となっている事例が見受けられた。本来的に学校(園)の管理に属さないPTA会計等については、団体の役員が管理するのが望ましい。万一、学校側が管理を引き受けた場合は、預金通帳名義は団体の会長などとし、預かり台帳に記載するなど管理責任の所在を明確にするよう努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年7月30日</p> <p>PTA会長名義になっていないものについては会長名義に変更した。学校で管理する場合も、預かり台帳を作成し、管理責任の所在を明確にした。</p>
<p>共通(2)耐火書庫内の整理整頓について</p> <p>実地調査において、耐火書庫の保管状況を確認したが、本来、書庫内で保管する必要がない書類や多数の使用済通帳等が雑然と保管されている状況が見受けられた。耐火書庫内は、保管を要する物品に限り、整然と保管するとともに、保管内容が常時、即座に把握できるよう、保管物品リストなどを作成して書庫内に備え置き、適切に管理ができるような体制を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】 平成22年7月30日</p> <p>耐火書庫の整理を行い、不用な書類の処分を行った。また、保管物品リストを作成したり、書庫の内棚に見出しをつけるなどして、保管状況が一目で分かるようにした。</p>
<p>(1)幼稚園使用料の徴収について</p> <p>幼稚園使用料の集金及び金融機関への入金については、事故防止のためしっかりした安全対策を講じるとともに、職員の負担軽減及び安全管理のため、幼稚園使用料の口座振替制度についても引き続き検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年7月30日</p> <p>使用料については、保護者から預かった日に即日入金を徹底して安全対策を行なっている。使用料の口座振替については保護者からの集金が使用料の未収納を抑制している効果も考えられるため、口座振替制度の必要性も含めて考えていく。</p>

<p>(2)備品管理について CDプレーヤーなど機械備品については、定期的に動くかどうかチェックを行い、常に良好な状態での管理に努めること。また、使用に耐えなくなったものや不用となったものを保管しておくことは必要備品との混同や収納スペースの有効活用の面で好ましくないため、主管課と相談の上、適時適切に処分もしくは保管転換を図るなど適正な管理に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成22年7月30日 夏季休業中等を利用して備品点検を実施して、動作確認や不用品の選別を行なうようにした。不用品で十分に使用可能なものがあれば、保管転換をして有効に活用するようにした。</p>
<p>(3)園児の事故防止と災害などへの対応について 遊具等の安全点検については適切に行われており、事故防止の対策はとられている。火事、地震の災害や不審者への対応に備えるため、避難訓練などを通じて園児が自分自身で危機を回避できる力を身につけることができるよう指導に努めるとともに近隣公共機関との連絡・応援体制づくりに努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】平成22年7月30日 計画的に避難訓練や安全教室を実施して園児指導と保護者の協力要請に努めている。地区市民センター・地区内の教育機関・保育園・児童館とは定期的な連絡会の実施と共に適時適切な情報伝達を行っており、今後更なる連絡・応援体制づくりに努めていく。</p>
<p>【小学校・中学校】</p>	
<p>共通(1)預かり金の管理について PTA会費の預金通帳の名義人が園長や学校長となっている事例が見受けられた。本来的に学校(園)の管理に属さないPTA会計等については、団体の役員が管理するのが望ましい。万一、学校側が管理を引き受けた場合は、預金通帳名義は団体の会長などとし、預かり台帳に記載するなど管理責任の所在を明確にするよう努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【措置済】平成22年7月30日 PTA会長名義になっていないものについては会長名義に変更した。学校で管理する場合も、預かり台帳を作成し、管理責任の所在を明確にした。</p>
<p>共通(2)耐火書庫内の整理整頓について 実地調査において、耐火書庫の保管状況を確認したが、本来、書庫内で保管する必要がない書類や多数の使用済通帳等が雑然と保管されている状況が見受けられた。耐火書庫内は、保管を要する物品に限り、整然と保管するとともに、保管内容が常時、即座に把握できるよう、保管物品リストなどを作成して書庫内に備え置き、適切に管理ができるような体制を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【措置済】平成22年7月30日 耐火書庫の整理を行い、不要な書類の処分を行なった。また、保管物品リストを作成したり、書庫の内棚に見出しをつけるなどして、保管状況が一目で分かるようにした。</p>

<p>(1)コスト意識、経営感覚をもった学校運営について</p> <p>小・中学校を合すると62校にものぼり、無駄な支出が積み重なれば相当大きな金額になる。例えばコピー用紙など消耗品について、過剰な在庫を持たない、使用していない電化製品のコンセントは抜くなどの省エネルギー活動等を徹底し、コスト意識、経営感覚を持って学校運営にあたることを要望する。</p> <p>特に消耗品の在庫管理については、一定の在庫基準作成に努めること。 【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成22年7月30日</p> <p>用紙や事務用品などの消耗品については必要最低限の数のみを常備するように心がける。光熱水費関係についても、使用していない教室は必ず消灯する、冷暖房の温度管理、使用していない電気製品のコンセントを入れっぱなしにしないなどの意識づけを行っていく。</p>
<p>(2)現金等の管理について</p> <p>駐車券(プリペイドカード)については、今後の使用見込みに比べて、保有数量が多くなっている。予算の効率的な執行の観点から、使用見込みを勘案して計画的に購入するなど保有する数量は必要最小限に止め、適正な駐車券の管理に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成22年7月30日</p> <p>県費職員については、「職員等の旅費に関する条例」(県条例)の一部改正により旅費にて駐車料金を支払う方向に変わり、保有する数量は最小限に止め、適正な管理に努めていく。</p>
<p>(3)倉庫等の定期的な点検及び整理整頓について</p> <p>実地調査において、倉庫等における物品等の保管状況を確認したが、用品のストックについて必要以上に保有していたり、倉庫などに雑然と保管されている状況が見受けられた。また、特別教室内において、個人所有のものと思われる物品が保管されている事例も見受けられた。定期的に点検を行い、保管物の整理整頓に努めるとともに、保管物品のリスト化を検討すること。【検討事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成22年7月30日</p> <p>用品庫等については消耗品については随時、備品等については学期に1回程度の整理、年1回の点検を行うようにした。個人の所有物については常時教室にある状態のないようにした。保管物品については備品点検を徹底して備品台帳に保管状況を正確に反映させていく。</p>
<p>(4)理科薬品類の管理について</p> <p>毒物・劇物使用簿に記載された現在量と現有残量が一致しない事例がいくつか見受けられた。このような事例の発生を防止するため、受払いごとの使用簿への記帳を徹底するとともに、各学校で使用簿の記載方法にばらつきがあるので、誰もがいつでも簡便・正確に現有残量を確認できる統一した方法を検討するなど適正な管理に努めること。【努力要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成22年7月30日</p> <p>薬品使用時には必ず使用簿に必要事項を記入するようにした。また担当者が定期点検を行い、管理職が確認を行うようにした。</p>
<p>(5)学校備品の購入について</p> <p>ア 学校備品購入費用の一部をPTA会費から資金提供を受けている学校が見受けられた。学校運営にかかる費用等の経費は、学校予算から支出されるべきものであり、PTA会費はPTA活動本来の目的に使用されるべきものである。備品購入等の経費に関わる資金提供の解消に努めること。 【努力要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成22年7月30日</p> <p>PTAからの資金提供を解消するよう取り組むこととしており、備品等の寄付を受ける際にも最低限度のものを適正な手続きで採納するようにする。</p>

<p>イ また、PTA所有のものか学校に寄付されたものが明確になっていないものが見受けられたので、PTA会費から購入されたもので、学校で預かるものは所有関係を明確にするため、預かり品台帳等を作成するよう検討すること。【検討事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年7月30日 PTA所有の物品については、その旨を明示したり保管場所を決めるなどの措置をした。また、学校預かりになる物品が発生した場合には台帳を作成して対応していく。</p>
<p>(6)保護者からの預かり金の取り扱いについて 体育文化費、共同学費、生徒会費等の名目で保護者からの預かり金を管理している学校費会計については、前年度からの繰越金が増加しているものが見受けられた。当該預り金については各費目別に区分して経理するとともに、学年会計と同様に、在籍年数で精算して保護者に返金するか或いは保護者同意のうえ、在籍する生徒に有益に還元すべきものである。しかし、その措置もなされず繰越されていることから、適正な管理に努めるとともに徴収額の見直しも含め、適切な措置を講じられるよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成22年7月30日 保護者からの預かり金については、適切な目的により保護者の理解の下に行っているが、繰越金が増加しているものについては各PTA常任委員会と協議して集金額の見直しを検討していく。繰越金についても過剰と思われる部分は児童生徒に有益に還元される用途を検討していく。</p>
<p>(7)全国大会への出場経費の公費負担について 全国大会への出場経費等についてはPTA特別基金で支出しているが、保護者に過度な負担とならないよう、また、公平性の観点からも市費での負担も含めて教育委員会と相談するよう要望する。【努力要望事項】</p>	<p>【継続努力】 平成22年7月30日 交通費と開会式前日から敗退した日までの旅費と宿泊費については、県中体連とスポーツ課より半額ずつ支払っているが、かかる経費を詳細に調査した上で検討していく。</p>