

## 幼稚園・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（幼稚園、小学校、中学校）   |
| 3 事前調査期間 | 平成23年 9月13日から平成23年10月12日まで   |
| 4 監査期間   | 平成23年11月 9日から平成23年11月15日まで   |
| 5 監査対象年度 | 平成22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置いて、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

#### 【幼稚園・小学校・中学校】

- ・幼稚園23園のうち、次の5園の監査を行った。  
四日市幼稚園、川島幼稚園、納屋幼稚園、神前幼稚園、富田幼稚園  
（富田幼稚園は書面監査）
- ・小学校40校のうち、次の10校の監査を行った。  
中央小学校、常磐西小学校、三浜小学校、塩浜小学校、東橋北小学校、西橋北小学校、  
浜田小学校、常磐小学校、羽津小学校、富洲原小学校  
（東橋北小学校、西橋北小学校、浜田小学校、常磐小学校、羽津小学校、富洲原小学校は  
書面監査）
- ・中学校22校のうち、次の5校の監査を行った。  
橋北中学校、笹川中学校、中部中学校、富洲原中学校、塩浜中学校  
（橋北中学校は書面監査）

各学校・幼稚園では、四日市市学校教育ビジョン基本方針「新しい時代をたくましく切り拓いていく子どもの育成」に基づき、それぞれの実情に応じて自校(園)の学校(園)づくりビジョン(学校経営方針と学校教育指導方針)を策定し、地域の特色を活かした教育活動、地域から信頼される教育活動の推進を図っている。

### 第3 監査結果

定期監査としての財務に関する事務の執行並びに行政監査としての時間外勤務の状況及び公金外現金の管理状況について監査を行ったところ、次の指摘事項及び意見のとおり、注意、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、幼稚園長会等を通じて周知徹底を図るとともに、是正、改善を要するものについてはその

措置を講じるよう要望する。

なお、是正、改善等の措置を講じたときは遅滞なく報告されたい。

## 1 指摘事項

### 【幼稚園】

#### (1) 支出事務について

ア 見積書や納品書に日付が漏れているものや、納品書が保存されていないものが見受けられた。支出事務に関する一連の書類について受領時には不備がないか確認の上、適切に保存すること。 【注意事項】

【全園共通】

イ 需用費の支出において、幼稚園への請求とPTAへの請求が、まとめて1枚の請求書で処理されていた。請求書は幼稚園宛とPTA宛に分けて提出を求めること。 【注意事項】

【四日市幼稚園】

ウ 旅費の支払いについて、旅行日から3か月以上経過して支出している事例があった。定められた期限内に支出事務を行うよう改めること。 【是正事項】

【四日市幼稚園】 【納屋幼稚園】

#### (2) 文書管理について

公印台帳の副本において、公印管守者に更新漏れが見受けられた。四日市市教育委員会公印規則に基づき、適正に管理すること。 【注意事項】

【四日市幼稚園】 【川島幼稚園】

#### (3) 自家用車公務使用の届出について

自家用車の公務使用にあたり、添付された車検証や保険証書の期限が切れているものが見受けられた。適正に届出手続きを行うよう改めること。 【是正事項】

【富田幼稚園】

### 【小学校】

#### (1) 支出事務について

ア 需用費の支払いにおいて、事務処理が遅延しているものが見受けられた。「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に基づき、期限内に支出事務を行うよう改めること。 【是正事項】

【浜田小学校】 【東橋北小学校】

イ 消耗品等の購入や器具修繕において、納品書の日付漏れや納品済確認のための証拠書類が保存されていないものが散見された。支出に関する履行確認のための一連の書類として保存すること。 【注意事項】

【東橋北小学校】 【西橋北小学校】 【塩浜小学校】

ウ 旅費の支払いについて、旅行日から3か月以上経過して支出している事例があった。定められた期限内に支出事務を行うよう改めること。 【是正事項】

【塩浜小学校】 【浜田小学校】

エ 用品購入すべき消耗品を契約業者以外から高い単価で購入していた。発注前に用品一覧、指定品目一覧を確認すること。 【注意事項】

【塩浜小学校】

オ 修繕料で支払うべき経費を消耗品費で支出していた。適切な科目で支払うこと。

【注意事項】

【塩浜小学校】

カ 1件2万円を超える物品を消耗品費で購入していたので、適切な科目で支払うよう注意するとともに、備品登録を行うよう改めること。

【是正事項】

【常磐小学校】

## (2) 備品管理について

備品出納簿において、保管転換手続きが完了していないものが見受けられたので、手続きを行うこと。

【是正事項】

【羽津小学校】

## (3) 原課契約工事について

ア 原課契約工事の支出負担行為書に工事検査確認印が漏れているものが見受けられた。検査確認印の漏れがないよう改めること。

【是正事項】

【中央小学校】

イ 支出関係帳票と学校日誌において工事日が異なるものや、学校長不在日や工事着手前と思われる日付で検査済証が作成されているものが見受けられた。「原課契約工事の事務処理手続きの取り扱い」に基づいて適切に事務処理を行うよう改めること。

【是正事項】

【三浜小学校】

## (4) 自家用車公務使用の届出について

自家用車の公務使用にあたり、添付された車検証や保険証書の期限が切れているものが見受けられた。適正に届出手続きを行うよう改めること。

【是正事項】

【塩浜小学校】 【三浜小学校】

## (5) 文書管理について

ア 学校日誌について、学校長の確認印漏れが見受けられたので注意すること。 【注意事項】

【浜田小学校】 【常磐小学校】

イ 郵便切手の払出において、教頭、学校長の決裁なしに公印を押印のうえ事務が行われていた。適切な文書の取扱いを行うよう改めること。

【是正事項】

【常磐小学校】

## (6) 理科薬品類の管理について

毒物・劇物使用簿報告記録に学校長の確認印が押印されていなかった。平成17年10月19日付け「理科薬品類の取扱いと管理について(通知)」に基づき適正な管理を行うよう改めること。

【是正事項】

(7) 現金・金券等の管理について

- ア 学校で管理している公金用通帳に過去から預金利息が残高として残っているのを、収納するよう改めること。【是正事項】  
【羽津小学校】
- イ 児童が名札を紛失した場合等に備えて、名札販売を行っているが、平成17年度以降現金及び名札の出納簿が記録されていないだけでなく、現金の計数も行われていない。出納簿に記録するとともに、現金の管理についても適切に行うよう改めること。【是正事項】  
【塩浜小学校】
- ウ 郵便切手受払簿において、平成22年12月1日付けの保管換の記録がなかった。正しい記帳を行うこと。【注意事項】  
【三浜小学校】
- エ 郵便はがき受払の記録がなかったのを、受払簿を作成するよう改めること。【是正事項】  
【三浜小学校】

(8) 職員関係について

- ア 非常勤講師(臨時職員)の雇用に際して、雇用通知書が交付されていないものが見受けられた。適切な事務を行うこと。【注意事項】  
【三浜小学校】
- イ 非常勤講師(臨時職員)の雇用条件に、年次有給休暇については、「時間単位の休暇取得は不可」と明記されているが、時間単位で取得しているものが見受けられた。適切な取扱いを行うこと。【注意事項】  
【三浜小学校】

【中学校】

(1) 支出事務について

- ア 同日に同一業者から総額10万円を超える消耗品を伝票分割のうえ購入していた。10万円以上の物品の購入については調達契約課契約と定められているので、適切な購入手続きを行うよう改めること。【是正事項】  
【塩浜中学校】【笹川中学校】
- イ 納品書に日付の漏れているものが見受けられた。納品日は検査検収の基準日となるので、今後は納品書に日付が入っているか確認のうえ、適切に検収を行うこと。【注意事項】  
【塩浜中学校】【笹川中学校】
- ウ 需用費の支払いにおいて、事務処理が遅延しているものが見受けられた。「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」に基づき、期限内に支出事務を行うよう改めること。【是正事項】  
【塩浜中学校】【橋北中学校】
- エ 器具修繕料の支出命令に際しては、証拠書類として納品書が必要であるが、支出書類に添付されていなかった。今後、証拠書類の保存を徹底すること。【注意事項】  
【橋北中学校】

オ 用品購入すべき消耗品を契約業者以外から高い単価で購入していた。今後においては、発注前に用品一覧、指定品目一覧を確認すること。 【注意事項】

【橋北中学校】

カ 会計書類に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】

【中部中学校】

## (2) 備品管理について

ア 備品ラベルが貼られていないものが見受けられた。適正な備品管理を行うよう改めること。

【是正事項】

【笹川中学校】 【中部中学校】

イ P T Aから椅子の寄附を受けているが、寄附申出書が徴収されていなかった。寄附を受けるにあたっては、四日市市会計規則第140条に基づき、寄附申出書の提出を求めよう改めること。

【是正事項】

【笹川中学校】

## (3) 理科薬品類の管理について

毒物・劇物使用簿の現在高と現有残量が一致しない薬品が見受けられた。適正な管理を行うよう改めること。

【是正事項】

【笹川中学校】 【塩浜中学校】

## (4) 原課契約工事について

原課契約工事発注・監督・検査チェックリストにおいて、監督時及び検査時のチェック漏れが見受けられた。原課契約工事発注・監督・検査マニュアルに基づき、適正に工事監督及び工事検査を実施するよう改めること。

【是正事項】

【富洲原中学校】

## (5) 文書管理について

公印台帳の副本において、公印管守者、公印取扱責任者の更新に関する記録がなかった。四日市市教育委員会公印規則に基づき、適正な管理を行うよう注意すること。

【注意事項】

【富洲原中学校】

## 2 意見

### 【幼稚園】

#### (1) 小学校、保育園との交流について

少人数の幼稚園では集団で活動する機会が少ないため、近くの小学校、保育園と交流することを増やすこと。また、自然との触れ合い、屋外で遊ぶことは情操を豊かにし、就学前の体力づくりにも役立つことから、園外活動保育にも積極的に取り組むこと。

【要望事項】

( 2 ) 教育内容と子育て支援の充実について

特別支援や配慮が必要な園児に適切な対応ができるよう、計画的に園内研修を実施するなど、専門的知識や経験を蓄積し職員のスキルアップが図られる体制整備に努めること。【要望事項】

また、児童虐待などの兆候を早期に発見し未然防止するため、育児や生活面での不安等を抱える保護者の支援について、関係機関等との連携に努めること。【要望事項】

( 3 ) 幼稚園経営について

施設としては収容人員に余裕がありながら、定員に満たない園が見受けられる。私立幼稚園とも切磋琢磨する中では、公立幼稚園の経営を維持していくにはどうすればよいかという発想も必要になってくると思われる。教育委員会の主管課においてもカリキュラムや行事等についてより魅力のある幼稚園経営を目指す取組みに努めること。【要望事項】

( 4 ) 遊具等の安全点検について

遊具等の工作物を設置してから相当の年数を経ているものも見受けられる。遊具等の安全点検については、毎朝、担任教諭の目視による確認、定期的に教育施設課や設置事業者の点検を受けて事故等が発生しないよう万全を期すること。【要望事項】

( 5 ) 公金外現金の管理について

P T A 会計や園後援会の預金通帳と印鑑を園で預かって同一場所に保管していた。P T A や園後援会との協議を通じてそれぞれの責任で管理してもらうことを明確にし、通帳と印鑑は別々に保管するよう改めること。【改善事項】

( 6 ) 備品管理について

棄却処分しようとする備品について、教育委員会の主管課職員による棄却処分決定前の現物確認を行うよう改めること。【改善事項】

( 7 ) 財産管理について

土地・建物・工作物に関して、各担当による台帳との数量突合とともに、安全管理、品質、使用状況、事故防止などの問題がないか、園長をはじめとする上位職による現場での抜き取り実査を徹底すること。また、備品・消耗品などについても、同様に園長をはじめとする上位職の抜き取り実査による紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。併せて、実査を行った記録(日時、対象、数量、コメント、所属長の確認印など)を文書にして残すこと。

【改善事項】

【小学校】

( 1 ) 物品管理について

ア 備品の定期的な点検はされていたが、その結果に基づく対応(ラベル貼付、修繕、廃棄処分手続きなど)がなされていない。結果に基づく対応のチェックまでを行う体制づくりをすること。

【改善事項】

イ 寄贈された絵画等の受入手続きに不備があると思われる事例が見受けられた。寄附物品等の

取扱いを徹底すること。

【改善事項】

ウ 備品の管理状況について保管状態が悪いものが見受けられた。物を大切にすることを習慣づけをし、長く使用できるよう心掛けること。

【改善事項】

エ 棄却処分しようとする備品について、教育委員会の主管課職員による棄却処分決定前の現物確認を行うよう改めること。

【改善事項】

## (2) スペアキーの取り扱いについて

スペアキーの作製にあたって、どこの鍵で、誰が、なぜ必要なか確認が出来ていない事例が見受けられた。庁舎管理、事故防止の観点から、事前に申請をさせるなど適切な管理を徹底すること。

【改善事項】

## (3) 日常管理について

備品、薬品等の在庫管理については、各担当による台帳との数量突合とともに、安全管理、品質、使用状況、事故防止などの問題がないか、校長をはじめとする上位職による現場での抜き取り実査を徹底し、紛失の有無や品質保持の確認などの牽制を行うこと。併せて、実査を行った記録(日時、対象、数量、コメント、所属長の確認印など)を文書にして残すこと。

【改善事項】

## (4) 工作物の管理について

設置してから相当の年数を経ているため、破損しているものが見受けられる。安全管理を徹底するとともに、破損している工作物について、事故が発生しないよう速やかに撤去、修理等の措置を行うこと。

【改善事項】

## 【中学校】

### (1) 基礎学力の向上について

学習指導要領の改正によって中学校で学習する内容も増えており、生徒の習熟度について二極化の傾向が見られる。習熟度に応じた少人数教育や電子黒板を使った授業等により、生徒の関心や興味を引き起こすよう指導方法に工夫を凝らし、生徒の基礎学力の向上に努めること。

【要望事項】

### (2) 不登校について

不登校の生徒が増えているが、クラスの授業についていけない生徒に対する援助、家庭環境に応じた生徒一人ひとりの生活指導も必要となっている。拠点校に配置されているスクールカウンセラーと協力して、不登校の生徒が学校に早期に復帰できるよう支援に努めること。

【要望事項】

### (3) 読書習慣について

読書離れの傾向がある中、各中学校では朝の読書運動に取り組まれているが、各学校の図書室の蔵書数は基準に達していない状況にある。多くの生徒が図書に接する機会が増えるよう、図書室の整備を行い、読書習慣を身につけるよう努めること。

【要望事項】

(4) 個人情報の保護について

USBメモリー等の普及により、生徒に関する個人情報が容易に持ち出すことができるようになっている。中学校で統一した運用基準が作成されているが、実際に事故等が発生しており、市のサーバーへの保管、学外への持ち出し許可制などその取扱いを徹底すること。【要望事項】

(5) 現金等の管理について

職員用に駐車券のプリペイドカードを保有しているが、駐車料金が県費で請求できるようになったため、カード使用の見込みが激減している状況が見受けられた。教育委員会としてプリペイドカードの取扱いについて、その方針を決定のうえ改善すること。【改善事項】

(6) 物品等の転倒・落下等防止対策について

校舎内における備品の固定、補強等転倒防止策が不十分であるものや物品等が棚上に置かれているものが見受けられた。固定、落下防止対策を講じること。【要望事項】

(7) 物品管理について

ア 物品を大切にすることは人を大切にすることにもつながることから、整理整頓して物品を片付けることは、生徒指導上、教育的な効果も期待できる。教職員自らが率先して範を示すよう努めること。【要望事項】

イ 棄却処分しようとする備品について、教育委員会の主管課職員による棄却処分決定前の現物確認を行うよう改めること。【改善事項】

(8) 工作物の管理について

担当者や教頭が夏期休暇などに工作物を点検している学校もあるが、財産管理としても台帳をベースに全件実査を定期的に行い、財産の数量、利用状況、安全等を確認して、市の財産保全と事故が発生しないよう管理を徹底すること。【改善事項】

(9) 公金外現金の管理について

P T A 会計の預金通帳と印鑑を預かって同一場所に保管していた。P T A との協議を通じて P T A の責任で管理してもらうものを明確にし、通帳と印鑑は別々に保管するよう改めること。【改善事項】