



国 監 告 第 1 2 号

定 期 監 査 結 果 の 公 表 に つ い て

地方自治法第199条第9項の規定により、平成30年度
第3回定期監査の結果を別紙のとおり公表します。

平成31年3月5日

国立市監査委員 伯 道 夫

国立市監査委員 藤 江 竜 三

平成 30 年度第 3 回定期監査報告書

1. 監査の種類

地方自治法第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項、並びに国立市監査委員条例第 2 条の規定に基づく定期監査

2. 監査の対象部局

教育委員会（第六小学校、第二中学校）

3. 監査の範囲

平成 30 年 4 月 1 日から平成 30 年 12 月 31 日までの財務に関する事務の執行及び業務の管理運営状況

4. 監査の期間

平成 30 年 11 月 30 日（金）～平成 31 年 3 月 4 日（月）

5. 説明等聴取・実査日

平成 31 年 2 月 4 日（月）、2 月 5 日（火）

6. 監査の主眼

- (1) 事務事業の執行に当たっては、能率的、効率的に行われ改善すべき点はないか。
- (2) 組織は簡潔で合理的なものとなっているか。
- (3) 事務の執行は法令等に従って適正に行われているか。
- (4) 社会経済情勢の変化に合致しない制度が存在しないか。
- (5) 事務事業の実態が形骸化していないか。
- (6) 事務分掌、職員配置が適正であるか。
- (7) 予算の執行が適正であるか。
- (8) 財務事務が適正に処理されているか。
- (9) 業務が円滑に執行されているか。
- (10) 嘱託員・臨時職員の業務内容が適正であるか。
- (11) 各学校が独自に行っている契約事務が適正であるか。
- (12) 公印の使用・管理が適正であるか。
- (13) 個人情報管理が適正であるか。
- (14) 前渡金の管理が適正であるか。
- (15) 郵券類の出納・管理が適正であるか。
- (16) 備品の購入・管理が適正であるか。
- (17) 毒物・劇物等の管理が適正であるか。
- (18) 保護者から徴収する教材費等の管理が適正であるか。

- (19) 教職員の有給休暇・職務免除等の手続きが適正であるか。
- (20) 教職員の給与減額免除申請・出勤簿等の記録が適正であるか。
- (21) 都費事務職員の超勤の手続き等が適正であるか。

7. 監査の方法

財務に関する事務の執行及び業務の管理運営が関係法令に基づき、適正かつ効率的に執行されているかを主眼とし、関係書類を審査し担当職員から説明を聴取して通常実施すべき監査手続きにより実施した。

8. 監査の結果

今回の監査は、教育委員会第六小学校・第二中学校を対象に、平成30年4月1日から平成30年12月31日までの財務に関する事務の執行及び業務の管理運営状況について実施した。

その結果、法令等に基づき概ね適正に執行されているものと認められた。

しかし、一部に改善及び検討を要する事項が見受けられたことから、次のとおり指摘事項及び要望事項として記すので対応されたい。

<指 摘 事 項>

【国立第二中学校】

(1) 毒物・劇物の管理について

毒物・劇物の管理状況を確認したところ、個々の薬品の管理簿において容器の本数のみが記載されており、実際にどの程度残量があるのか数量（ミリリットルなどの単位）での確認ができない状況であった。また、毒物・劇物を管理している部屋の扉は施錠されていたが、保管庫の扉は施錠されていなかった。

毒物・劇物の管理状況は学期ごとに担当教諭から学校長に報告され、確認もされているが、容器の本数だけでなく数量も合わせて記載するなど適正管理を徹底されたい。また、安全管理のためにも薬品の整理に努めるとともに、保管庫の扉にも施錠することを検討されたい。

(2) 原材料受払簿について

5月に原材料として細目砂及び石灰ダストを購入しているが、原材料受払簿を確認したところ作成されていなかった。例年受払簿は年度末までに整理し、教育委員会に提出し確認することになっているとの説明があった。

原材料の購入は年1回程度とのことであるが、受払簿は原材料の購入時及び使用時に記入すべきものであることから、原材料の適正管理を徹底されたい。

<要 望 事 項>

【国立第六小学校】

(1) 現金出納簿の記載内容について

教材費等保護者から集金している現金の出納簿を確認したところ、一部で内容の記載と支払金額に相違があるなどの箇所が見受けられた。

出納簿の各学期末の集計数値と通帳残高は合致しており、内容欄の記載誤りまたは記載漏れによるものであるため、担当者以外が見ても確認できるよう内容欄を正確に記載するよう努められたい。また、手書きの出納簿で管理されているが、今後担当者の負担が軽減できるのであれば、表計算ソフトなどを利用する方法についても考慮されたい。

【国立第二中学校】

(1) 現金出納簿の記載内容について

教材費等保護者から集金している現金の出納簿を確認したところ、一部で内容の記載と支払金額に相違がある箇所が見受けられた。

出納簿の各学期末の集計数値と通帳残高は合致しており、内容欄の記載誤りまたは記載漏れによるものであるため、担当者以外が見ても確認できるよう内容欄を正確に記載するよう努められたい。

(2) 修繕に係る請書について

校庭スピーカー修繕に係る資料を確認したところ、同日となるべき請書の日付と支出命令に添付された確認書の契約日に相違があった。これは、業者から受領した請書の日付が空欄だったため学校側で記入したが、契約日ではなく請書を受領した日付を記入してしまったためであった。

請書は契約書と同様に契約行為の重要書類であり、本来であれば請書の日付は業者が記入すべきであることから、契約書類の作成において事務手続きに誤りがないよう確認を徹底されたい。

9. 監査対象部局の概要

(1) 職員配置状況

第六小学校

都職員

平成30年12月31日現在（単位：人）

校長	副校長	教諭	養護教諭	講師	事務主事	非常勤職員	合計
1	1	22	1	3	1	1	30

市職員

嘱託事務	図書嘱託員	嘱託用務員	その他	合計
1	1	2	3	7

第二中学校

都職員

平成 30 年 12 月 31 日現在（単位：人）

校長	副校長	教諭	養護教諭	講師	事務主事	非常勤 教員	合 計
1	1	29	1	4	1	3	40

市職員

嘱託事務	図書 嘱託員	嘱託 用務員	その他	合 計
1	1	2	4	8

(2) 事務分担

第六小学校

都事務職員

- ① 校内予算の作成に関する事。
- ② 予算執行管理に関する事。
- ③ 予算流用に関する事。
- ④ 備品の契約・支払に関する事。
- ⑤ 図書備品の支払に関する事。
- ⑥ 賃貸借契約に関する事。
- ⑦ 不用薬品等の契約・支払に関する事。
- ⑧ 施設修繕の契約・支払に関する事。
- ⑨ 備品修繕の契約・支払に関する事。
- ⑩ 備品の管理に関する事。
- ⑪ 理科教育等設備整備事業の備品管理に関する事。
- ⑫ 人材支援事業団の事業に関する事。
- ⑬ 公立学校共済組合の事業に関する事。
- ⑭ 教職員互助会の事業に関する事。
- ⑮ 教職員等の給与に関する事。
- ⑯ 教職員等の旅費に関する事。
- ⑰ 接遇（電話・窓口対応）に関する事。

市事務職員

- ① 校内予算の作成に関する事。
- ② 予算執行管理に関する事。
- ③ 決算報告書に関する事。
- ④ 消耗品の契約・支払に関する事。

- ⑤ 消耗品の受払に関する事。
- ⑥ 資金前渡に関する事。
- ⑦ 賃貸借契約の支払に関する事。
- ⑧ 報償費の支払に関する事。
- ⑨ 交際費の支払に関する事。
- ⑩ 食糧費の支払に関する事。
- ⑪ 印刷製本の契約・支払に関する事。
- ⑫ 通信運搬費（運送料・郵便料）の支払に関する事。
- ⑬ 使用料・借上料の支払に関する事。
- ⑭ 手数料（洗濯・調律等）の支払に関する事。
- ⑮ 粗大ゴミ処分の支払に関する事。
- ⑯ 雑入（ピンク電話）歳入処理に関する事。
- ⑰ 消耗品の管理に関する事。
- ⑱ 郵券の管理に関する事。
- ⑲ 教育費保護者負担軽減補助金に関する事。
- ⑳ 就学援助に関する事。
- ㉑ 文書収受に関する事。
- ㉒ 接遇（電話・窓口対応）に関する事。

第二中学校

都事務職員

- ① 校内予算の作成に関する事。
- ② 備品の契約・支払に関する事。
- ③ 図書備品の支払に関する事。
- ④ 賃貸借契約に関する事。
- ⑤ 施設修繕の契約・支払に関する事。
- ⑥ 備品修繕の契約・支払に関する事。
- ⑦ 楽器修繕の契約・支払に関する事。
- ⑧ 備品の管理に関する事。
- ⑨ 理科教育等設備整備事業の備品管理に関する事。
- ⑩ 教育費保護者負担軽減補助金に関する事。
- ⑪ 各種クラブ活動大会参加費補助金に関する事。
- ⑫ 人材支援事業団の事業に関する事。
- ⑬ 公立学校共済組合の事業に関する事。
- ⑭ 教職員互助会の事業に関する事。
- ⑮ 教職員等の給与に関する事。
- ⑯ 教職員等の旅費に関する事。
- ⑰ 各種証明書発行（職員関係）に関する事。

市事務職員

- ① 校内予算の作成に関する事。
- ② 予算執行管理に関する事。
- ③ 予算流用に関する事。
- ④ 決算報告に関する事。
- ⑤ 消耗品の契約・支払に関する事。
- ⑥ 消耗品の受払に関する事。
- ⑦ 資金前渡に関する事。
- ⑧ 賃貸借契約の支払に関する事。
- ⑨ 報償費の支払に関する事。
- ⑩ 交際費の支払に関する事。
- ⑪ 食糧費の支払に関する事。
- ⑫ 印刷製本の契約・支払に関する事。
- ⑬ 通信運搬費（運搬料・郵便料）の契約・支払に関する事。
- ⑭ 使用料・借上料（自動車・会場）の支払に関する事。
- ⑮ 手数料（洗濯・調律等）の支払に関する事。
- ⑯ 粗大ゴミ処分の支払に関する事。
- ⑰ 不用薬品等の契約・支払に関する事。
- ⑱ 雑入（ピンク電話）の歳入処理に関する事。
- ⑲ 消耗品の管理に関する事。
- ⑳ 郵券の管理に関する事。
- ㉑ 就学援助に関する事。
- ㉒ 文書収受に関する事。

以上