



江戸川区監査委員告示第7号

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき実施した令和5年度教育委員会定期財務監査結果報告書を、同法同条第9項の規定により、別紙のとおり公表する。

令和6年2月26日

江戸川区監査委員	大	澤	成	美
同	鵜	澤	悦	子
同	野	崎		信
同	太	田	公	弘

令和5年度

教育委員会定期財務監査結果報告書

令和6年2月

江戸川区監査委員

# 目 次

	頁
第 1 監査内容 . . . . .	1
第 2 監査実施期間 . . . . .	1
第 3 監査対象及び実施年月日 . . . . .	1
第 4 監査の範囲 . . . . .	2
第 5 監査の方法 . . . . .	2
第 6 監査の着眼点 . . . . .	2
第 7 監査結果 . . . . .	3
1 指摘事項 . . . . .	3
2 注意事項 . . . . .	5
3 重点事項 . . . . .	8
第 8 総括意見 . . . . .	10

## 第1 監査内容

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき、財務に関する事務の執行及びその他の事務の執行が、法令等に則して適正に行われているか、経済性、効率性及び有効性は確保されているかなどの観点から監査を実施した。また重点事項として、教育委員会事務局においては「契約の適正な執行管理及び歳入・歳出の適正な執行」について確認し、各学校・園では「契約の適正な執行管理及び歳入の適正な執行」について確認した。

## 第2 監査実施期間

教育委員会事務局は令和5年9月1日から9月5日まで

学校は令和5年11月1日から令和5年1月23日まで

## 第3 監査対象及び実施年月日

教育委員会事務局各課、教育研究所、小学校、中学校、幼稚園について実施した。(小学校、中学校はおおむね全体の4分の1実施)

監 査 対 象		実 施 年 月 日	監査の場所
教育推進課、学務課、教育指導課、 学校施設課、教育研究所		令和5年 9月1日、 9月4日、9月5日	監査委員室 及び 401 会議室
松江第一中学校	松江第五中学校	令和5年11月1日	各小・中学校、 幼稚園
瑞江第三中学校	小岩第二中学校	令和5年11月2日	
小松川第二中学校	小岩第三中学校	令和5年11月6日	
大杉小学校	平井西小学校	令和5年11月10日	
篠崎第三小学校	瑞江小学校	令和5年11月14日	
新田小学校	鹿骨小学校	令和5年11月20日	
二之江中学校	葛西第二中学校	令和5年12月11日	
東小松川小学校	篠崎第五小学校	令和5年12月12日	
船堀小学校	東小岩小学校	令和5年12月18日	
二之江小学校	上小岩第二小学校	令和6年1月15日	
南小岩小学校	第四葛西小学校	令和6年1月16日	
中小岩小学校	西葛西小学校	令和6年1月22日	
清新ふたば小学校	船堀幼稚園	令和6年1月23日	

#### 第4 監査の範囲

令和4年度及び令和5年度監査実施日までを対象として監査を実施した。

#### 第5 監査の方法

監査委員は、教育委員会事務局においては関係課長等、小学校・中学校・幼稚園においては学校長、園長等の出席を求め、提出された調書等の説明を受け、質疑応答による監査を実施した。

監査委員事務局は、監査委員の命を受け、令和5年度監査計画及び実施要領に基づき、関係資料及び帳簿等の提出を求め、調査及び説明聴取による監査を実施した。

#### 第6 監査の着眼点

各事務事業について、以下の観点の主眼として実施した。

- 1 運営は教育目標に基づき行われているか。
- 2 運営は経営方針に基づき行われているか。
- 3 全体の管理運営は適正に行われているか。
- 4 予算執行が計画的かつ効果的に行われているか。
- 5 事務事業の執行及び管理運営が計画的かつ合理的に行われているか。
- 6 事務の執行は経済性、効率性及び有効性が考慮されかつ合規的に行われているか。
- 7 滞納整理、不納欠損処分が適時かつ適正に行われているか。
- 8 各種の帳簿、証拠書類の記載内容等に整合性はあるか。
- 9 前回の指摘事項及び注意事項は、是正又は改善されているか。
- 10 歳入・歳出の適正な執行が行われているか。  
[教育委員会事務局各課(所) 本年度重点事項]
- 11 契約の適正な執行管理が行われているか。  
[教育委員会事務局各課(所)、小・中学校、幼稚園 本年度重点事項]
- 12 歳出の適正な執行が行われているか。  
[小・中学校、幼稚園 本年度重点事項]

監査結果の標記は、以下のとおりとしている。

**【指摘事項】**

大きな誤り又は経済性、効率性及び有効性の観点から改善すべき重要事項と認められるものは〔指摘事項〕とし、所管課名等を記載する。

**【注意事項】**

指摘事項には至らない誤処理又は適切な処理をすべき事例については〔注意事項〕とする。

**【重点事項】**

重点事項として実施した監査の結果は〔重点事項〕とする。

## 第7 監査結果

### 1 指摘事項

#### (1) 会計年度任用職員の賃金の支払いに関すること

令和4年12月分の会計年度任用職員の報酬等の支払いを失念し、4日間支払いが遅延した。(学務課)

会計年度任用職員の報酬・費用弁償に係る支払い遅延については、遅延損害金が生じる会計事故である。「会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例」「会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例施行規則」「会計年度任用職員の手引き」等を確認し、適正な事務執行にあたるよう要望する。

#### (2) 歳入過誤に関すること

令和4年度に担当課の誤った指示により、学校で不適切な科目新設と歳入過誤が発生した。(学務課)

該当案件は、事前に所管課が会計課に相談し、学校長による徴収はできない旨の確認がされたにもかかわらず、学校に科目新設を指示し、調定及び納入により歳入過誤が発生したものである。会計規則等の内容を踏まえ、確実な業務に当たられたい。

### (3) 旅費の執行に関すること

通勤手当と旅費の減額未調整や有給に続く旅費申請、不適切な経路利用等による旅費の過払いが生じていた。

(学務課、学校施設課、教育指導課、教育研究所、  
西葛西小学校、船堀幼稚園)

旅費の過誤支給は、漸減傾向ではあるが未だに散見される。規定に基づいていない旅費がないか、組織全体で確認し、誤支給防止に取り組まれたい。

指導主事の旅費過払いについては、これまでも指摘しているところであるが、本年も発生している。他自治体からの赴任や、一般と異なる服務形態、旅費内訳の管理者確認の不足が主な要因と認められる。赴任当初の詳細説明や、年度途中にも管理監督者による旅費の支給状況確認を行うなど、特に留意して過誤のないよう務められたい。

今回過払いが認められたものについては、監査後に戻入処理がされているが、区職員の旅費の支給に関することについては、「旅費の手引き」、「別冊旅費の手引き」、都職員については「旅費の手引」（東京都教育庁人事部勤労課）などを再確認のうえ、誤りのないよう努められたい。

### (4) 会計処理の遅延に関すること

物品購入等の支払いにおいて検査・確認日から会計処理までの期間がおおむね3か月以上経過し、会計処理の遅延となった事例が年間を通して30件を超え発生する等、会計事務全般において適正処理が行われていなかった。  
(瑞江第三中学校)

ボックスファイル購入等の支払いにおいて検査・確認日から会計処理までの期間がおおむね3か月以上経過し、会計処理の遅延となった事例が3件あった。  
(新田小学校)

会計処理の遅延については、従前より債権者に経済的負担を与えることや区政に対する信頼を失わせる行為であること、さらには予算執行管理上の事故につながる可能性があること等から注意喚起をしてきたところであるが、今回も一部の職場において相当数の遅延事案が発生していた事例が

あった。現場での業務改善が進展しない事態があれば、所管課においても学校側と協議し、改善に積極的に対応していただきたい。

#### (5) 災害共済給付金給付の遅延に関すること

校内で発生した事故に対し、共済給付金申請手続きの遅れにより、事故発生から約 10 か月後の給付となっていた。保護者の負担や制度の主旨を踏まえ、手続きに関しては滞りなく行われるよう努められたい。

(大杉小学校)

## 2 注意事項

監査の過程において一部の事務処理に、不注意による誤った処理や処理漏れがあった。これらの事例については、文書または口頭で注意を行ったところであるが、より適切に処理を行うべきものとして以下に注意事項として記載した。今後一層、事務事業の適正な執行管理に努められたい。

### (1) 金券類の管理を適正に行うべきもの

郵券受払簿による管理

郵券受払簿で年度繰り越しの確認漏れ、使用内容の記載が不十分なものがあつた。

江戸川区物品管理規則第 18 条第 2 項では、「物品管理者は、金券類その他会計管理者が指定する物品については、物品受払簿を備え、その使用状況を明らかにしておかなければならない。」とされており、その保管についても当然に厳重に行わなければならない。郵券等の使用内容、保管については一層厳格な管理を行われたい。

### (2) 出勤簿、休暇簿、旅行命令簿等の服務に関する事務を適正に行うべきもの

ア 出勤簿等の処理事務

- ① 都費職員及び区費職員の出勤簿で年次有給休暇・週休日の出勤・週休日の振替・職免などの記載漏れ、誤記載があつた。
- ② 都費職員の休暇・職免等処理簿で記載漏れ、誤記載、決裁漏れがあつた。
- ③ 都費職員の週休日の変更等命令簿において記載漏れ、誤記載、決裁漏れ等があつた。



- ④ 区費職員の年次有給休暇・週休日の振替等処理簿で、年次有給休暇欄、週休日の振替等の記載漏れや誤記載があった。

例年、学校職員の出勤簿や休暇・職免等の服務事務処理の誤りが多数見受けられる。「学校職員のための勤務時間等の手引」（東京都教育庁人事部勤労課）、区の「勤務時間の手引き」、「区費職員の服務等に関する手引」などを再確認のうえ、出勤簿及び休暇等処理簿などの記載を適正に処理されたい。

#### イ 旅費事務

- ① 旅行命令簿の誤記載、記載漏れがあった。
- ② 勤務を要しない日に旅行命令の発出があった。
- ③ 旅行命令簿で健診時の午後の年休取得の記載がなかった。
- ④ 一日乗車券の活用されていなかった。
- ⑤ 旅行命令簿の減額処理に誤りがあった。

旅行命令簿に実態に則していない誤記載等が散見された。出張が多く行われているところであるが、誤りのないよう注意されたい。

### (3) 会計年度任用職員に関する事務を適正に行うべきもの

#### 出勤簿等の処理事務

- ① 出勤簿・有給休暇等処理簿の年休残日数、振替日、慶弔休暇内容等、記載漏れや誤記載があった。
- ② 再任用時や年度繰り越し時の年休付与日数の誤りがあった。
- ③ 振替休暇の申請が代休後に提出されていた。
- ④ 私用による週休の振替が行われていた。

年次有給休暇の付与は、就労時の契約条項として定められているものであり、これを正しく履行することは雇用側の責務である。会計年度任用職員の年次有給休暇等の処理にあたっては、「勤務時間の手引き」「会計年度任用職員の手引き」などを参照し、適正に処理されたい。

### (4) 毒物劇物の管理及び管理体制を適正に行うべきもの

#### 毒物劇物の処理事務

- ① 毒物劇物管理簿で、使用量、残量の記入方法の誤り、使用者・管理者名等必要事項の記載漏れがあった。
- ② 自己点検表の記載漏れ、誤記入があった。
- ③ リスクアセスメントシートの作成等、労働安全衛生法施行規則改正への対応が遅れていた。

令和4年5月31日付で労働安全衛生法の施行規則が改正され、新たに化学物質規制の制度が導入された。学校も管理者や理科担当教員に向けて、対象有害物への対応等が求められる内容となるが、今回一部で新制度への対応の遅れが認められた。今後令和6年4月1日に義務化される項目も控えており、校内態勢の確立、また教育委員会とも連携を図り、制度に則して安全面の強化に努められたい。

その他にも各学校においては、児童・生徒や教職員への危害の未然防止を図るため、毒物・劇物の重大性を関係者に十分周知し、「毒物・劇物取扱い、保管・管理の手引」（東京都福祉保健局健康安全部発行）や「労働安全衛生法の新たな化学物質規制 労働安全衛生法の施行令の一部を改正する政令等の概要」（厚生労働省、都道府県労働局、労働基準監督署）などを参考に、組織として適正に対応されたい。

## (5) 個人情報の管理を適正に行うべきもの

### 個人情報管理事務

「個人情報持ち出し記録簿」の持出決裁漏れ、返却日、確認日漏れがみられた。

学校長は、学校における情報セキュリティ管理を適正に行う責務を負っていることから、「江戸川区学校教育情報セキュリティポリシー」、「教職員のための情報セキュリティハンドブック」などを再確認のうえ、組織として学校における児童・生徒の個人情報保護の適正な管理を推進する体制を強化されたい。

## (6) 学校徴収金の会計を適正に行うべきもの

### ア 給食会計

- ① 金銭出納簿の記載漏れ、印漏れ、誤記載、年度末・月計未確認があった。
- ② 年度末に多量の食材を購入していた。

③ 事業者給食費の納入遅れ等があった。

#### イ 教材費・積立金会計

- ① 現金出納簿と通帳残高の相違があった。
- ② 現金出納簿の記載漏れ、印漏れ、誤記載があった。
- ③ 収入・支出承認書の作成・記載漏れ、誤記載、決裁漏れがあった。
- ④ 領収書の添付漏れ、宛名・日付の記載漏れがあった。
- ⑤ 口座支出から業者支払いまで3か月経過していた。
- ⑥ 私費会計と公費会計間の支払い区分が不明確な支出があった。

学校の会計管理は、公費として予算執行される「公費会計」と保護者から徴収する給食費、教材費、積立金等の学校徴収金として執行する「私費会計」の二種類があるが、「私費会計」において本年も多数の修正事項が見つかった。特に支払いの関係は相手方の信頼毀損や重大事故につながる恐れもあるため、「江戸川区学校徴収金事務取扱規程」第7条に規定されるよう、私費会計においても公費会計に準じた適正な会計処理に努められたい。

また今年度の途中から、上記のうち学校給食費について、無償化が実施された。これまでの給食会計の収入方式が年度中に大きく変わるようになるが、年間収支会計等の業務においては注意のうえ、適正に作成されたい。

### 3 重点事項

過去の指摘事項を参考に、重大なリスクにつながる恐れのある事項について、教育委員会事務局各課（所）と小・中学校、幼稚園のそれぞれに「重点事項」を定め監査を行った。

#### <教育委員会事務局各課（所）>

歳入・歳出の適正な執行及び契約の適正な執行管理について監査を実施した。

#### <小・中学校、幼稚園>

契約の適正な執行管理及び歳出の適正な執行について監査を実施した。

#### (1) 教育委員会事務局各課（所）

ア 歳入・歳出の適正な執行について（指摘事項以外）

- ① 助成金の実績報告書の記載に誤りがあった。

② 検査確認から支払いまで3か月以上経過していたものが複数あった。

イ 契約の適正な執行管理について

契約については、競争性、公平性、公正性、区内業者の育成などの観点から監査を実施した。

- ① 見積書に宛名・日付がないものが複数あった。
- ② 請書に旧様式の契約条項が添付されていた。
- ③ 必要な収入印紙の金額が相違していた。
- ④ 納入期限を過ぎて行われた納入が複数件あった。
- ⑤ 決定通知書に課長印、主管課予算確認欄に印漏れが複数あった。
- ⑥ 契約書に仕様書が添付されていなかった。

前記事例の改善にあたっては、「契約事務の手引き」などを参照し、組織として適正な契約事務処理の執行されるよう強く要望する。

(2) 小学校、中学校、幼稚園

ア 契約の適正な執行管理について

- ① 見積書の日付不記載、金額誤り等内容が適切でないものがあつた。
- ② 誤った契約条項での請書契約があつた。

イ 歳出の適正な執行について（指摘事項以外）

- ① 検査確認から支払いまで3か月以上経過していたものが複数あつた。

会計処理の誤り、遅延については、会計事務処理についての知識不足が要因として挙げられる。「江戸川区会計事務規則」、「学校事務要覧 経理編」、「金銭会計事務の手引き」「支出事務の手引き」（区長部局用、学校用）に基づき適正に処理されるよう強く要望する。

## 第8 総括意見

令和5年度の監査対象となった教育委員会事務局の各主管課及び小中学校・幼稚園における事務事業は、おおむね適切に執行されていると認められた。

また、令和5年度の重点項目として、教育委員会事務局は「歳入・歳出の適正な執行」及び「契約の適正な執行管理」について、小中学校・幼稚園は「契約の適正な執行管理」及び「歳出の適正な執行」についての監査を実施したが、これについてもおおむね適正に行われていることを確認した。ただし一部で、勤務を要しない日の旅行命令の発出や精算や支払いまでの期間が3か月以上経過した事案が発生していた。学校徴収金についても収入・支出承認書の作成漏れ等の不適切な処理があった。

小中学校・幼稚園への監査は3~4年に一度となっているが、同じ指摘を毎年繰り返している。事務を担当する職員に異動があっても正しく会計事務規則等やサービスの考え方を理解できるように、正確な事務の引継ぎ、マニュアルの見直し、研修受講等を行うことやダブルチェック、定期的な執行状況の確認など誤記入や支払い遅延等の再発を防止する方策を日常的に実践されたい。

管理監督者は、財務事務の執行状況を定期的に確認するなど支払い漏れなどがないように点検していただきたい。今回は監査対象とならなかった学校においても、自校への指摘と捉えて同様に対応するように要望する。

なお、以下のとおり5点について意見を付す。

### 1 学力及び体力の向上への取組みについて

令和5年度の全国学力・学習状況調査の結果を見ると、国語、数学（算数）、英語の平均正答率について、東京都は小中学校ともに全国を上回っているのに対し、本区は全国と同等であるが、東京都の平均正答率より3~5ポイント下回る結果となった。教育委員会では、全国学力・学習状況調査の正答率四分位の分布においてC・D層の児童・生徒割合について東京都と本区の差を令和8年度までに解消することを目標に学力向上に取り組んでいる。

監査実施学校では各学校で放課後補習教室、江戸川っ子 study week の学期ごとの設定、教科担任制、習熟度別や少人数での指導、1人1台のタブレット端末を活用し、学習ドリル（東京ベーシックドリル、ミライシード）を使用した学習、英語検定・漢字検定の受検勸奨等を実施していた。学校だけでなく家庭とも連携し、学習習慣の定着を図るため、東京ベーシックドリル、ミライシード、家庭学習ノートの活用、家庭学習時間の目安の設定等に取り組んでいた。

学力の向上は、一朝一夕では達成できない。引き続き学力向上のために家庭と連携した学習支援・指導を要望する。

令和5年度の体力・運動能力調査の結果について、監査実施校の小学校では、握力、20mシャトルランや持久走、ソフトボール投げが低い傾向がみられた。監査実施校の中学校でも、20mシャトルラン、持久走、ハンドボール投げが低い傾向がみられた。体力合計点では、東京都の平均には届かない学年が多かった。体力や運動能力は日常の遊びや運動から培われる。監査実施校では、体育の授業の中に補助運動、固定遊具の使用やなわとびの時間を確保し、遊びの中にも持久走やなわとび週間、外遊び日を設定するなど各校で工夫し、体力を向上させる取り組みを行っていた。

引き続き体育の授業や休み時間を活用して、健康で丈夫な身体づくりのための支援・指導を行い、児童・生徒の可能性をより引き出せるよう尽力していただきたい。

## 2 教員の指導力向上と働き方改革への取り組みについて

本区の令和5年度の教員の年齢構成を見ると、20代の教員が小学校は501名で小学校教諭の34.4%を占め、中学校は176名で中学校教諭の22.7%を占めている。区の傾向として若い教員が多い状態が続いている。学力及び体力向上のためには教員の指導力が重要不可欠である。活気に満ちた指導が期待できるが、校長・副校長を始め主幹や指導的立場にある経験豊富な教員によるOJTや初任者研修等の研修、授業公開・参観、授業研究を引き続き行い、さらに授業力が向上することを望む。若手教員による自主研修を行っている学校もあった。このような意欲的な活動が広がることも期待する。

また、児童・生徒が授業に興味を持つことで能力が開花することもある。教育指導要覧に「授業の達人」が掲出されている。区内に「授業の達人」がさらに増え、「授業の達人」による魅力あふれる授業が展開されることを期待する。

働き方改革について監査実施校にて聴取をしたところ、在校時間を減らす工夫を各校で実施していた。副校長補佐、スクールサポートスタッフ、部活動指導員・部活動外部指導員の導入、校務支援システム(EDUCOM C4th マネージャー)、通知文電子データ配信で「tetoru」活用、一斉退庁日の設定、会議の議題の精選・時間短縮、行事の配置の平準化などである。ベテラン教員の中にはこれまでのやり方からなかなか抜け出せない者もいる。残業が月80時間を超えるケースもあった。教員の心身の健康を守るために、これらの教員の意識改革にも地道に取り組んでもらいたい。

監査実施学校の中には、休職、産育休中の教員の代替教員の採用に長時間を要している学校もあった。採用までの間、副校長が代替教員の役割を担っている学

校もあったが特定の教員に業務負担が片寄らないよう業務分担の配慮をしていた  
きたい。

### 3 不登校児童・生徒への支援について

文部科学省が行った「令和4年度児童生徒の問題行動・不登校等生徒指導上の  
諸課題に関する調査」では、都の不登校（長期欠席）児童生徒の出現率は小学校  
が1.78%で中学校が6.85%だった。本区の不登校状況は、小学校は596人で1.79%  
となり都より若干高かったものの、中学校では1,172人で7.72%となり、都より  
出現率が高い結果となった。

不登校は小学校高学年から増え、中学校入学をきっかけに登校できるようになる  
生徒もいるが、中学校入学後も不登校が継続する生徒もいる。不登校の要因と  
しては、「学力不振」、「学校不適応」、「家庭不安定」、「情緒不安」など児  
童・生徒によりさまざまである。

監査実施校では校内で支援体制を組み、情報を共有し、学級担任が不登校の児  
童、生徒、保護者と面談を重ね、必要に応じ自宅迎えを行い、スクールカウンセ  
ラー、スクールソーシャルワーカーなどとも連携し支援をしている。学校に登校  
しても教室に入れない児童・生徒には保健室やエンカレッジルームに居場所を設  
定している。学校から連絡がつかないケースもあり、対応困難な場合もある。こ  
れからも、スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー、学校サポート  
教室を活用するなどして1日でも多く登校できるよう、必要に応じて児童相談所  
と連携しながら、不登校の児童・生徒に寄り添った支援を要望する。

### 4 毒物劇物の管理について

労働安全衛生法施行規則が令和4年5月31日付で改正され、新たな化学物資  
質規制の制度が導入された。令和5年4月1日と令和6年4月1日に分けてリ  
スクアセスメント実施義務、別容器で保管するときのラベル表示義務等の規定が  
順次施行される。薬品の管理の不備は、思わぬ事故につながる場合があるため新  
たな規制に的確に対応していただきたい。今年度の監査実施学校で、アセスマン  
トシートを確認したところ概ね作成されていた。他の学校も適切に作成してい  
たきたい。

学校によっては、薬品管理簿の記載漏れ、記載誤り、在庫管理の未実施等の不  
適正な管理が行われていた。薬品（毒物劇物）の不適正な管理は、予想外の重大  
事故につながる危険がある。実験に使用する薬品（毒物劇物）の使用量や残量の  
記録、在庫管理、授業等で使用しない不要な薬品（毒物劇物）の適正な廃棄処分、  
薬品庫の固定、薬品庫の鍵の管理は厳重に行い、事故の未然防止に努められたい。

## 5 給食会計、学校徴収金、旅費、施設・設備の管理について

監査結果にもあるように、給食会計や教材費等の学校徴収金の処理において、現金出納簿の記載誤りや記載漏れ、業者への支払い遅延等の不適切な処理が確認された。小さなミスの見落としが食育や修学の機会を脅かす可能性もあるので計画的に予算を執行し、現金出納簿の記載、支出承認書等の作成等において間違いのないように処理されたい。

旅費請求の際の通勤手当との調整漏れを教育委員会事務局で多く指摘した。旅費請求があったとき、管理監督者は通勤手当との調整が行われているかを忘れずに確認されたい。旅行命令簿への記載漏れ、記載誤り、勤務を要しない日の旅行命令等の不適切な旅費の申請も確認されたので、適正な旅費の申請に努めていただきたい。

施設・設備も日常的な点検を怠らず、児童が安全・安心に利用できるように管理していただきたい。消防設備は火災から命を守るための重要な設備である。消防署や点検業者に不具合を指摘された箇所については、教育委員会事務局とよく協議して速やかに改修を行っていただきたい。