



江戸川区監査委員告示第 1 号

監査結果に基づき教育委員会が講じた措置の公表について

令和 3 年度教育委員会定期財務監査の結果に基づき講じた措置について、教育委員会から通知があったので、地方自治法第 199 条第 14 項の規定により次のとおり公表する。

令和 4 年 5 月 27 日

江戸川区監査委員	大	澤	成	美
同	鵜	澤	悦	子
同	島	村	和	成
同	窪	田	龍	一

## 令和3年度教育委員会定期財務監査の結果に基づき講じた措置について

### 1 指摘事項と講じた措置

#### 【指摘事項】

#### (1) 旅費の執行に関すること

旅費の支給に関しては、都と区の旅費制度に関して、複数の職員で確認をしているにも関わらず、それぞれの制度がきちんと理解されておらず、旅費の過払いとなっている事例が多く見受けられたため、掲出した。

- 通勤手当と旅費の減額調整が行われず、旅費の過払いが多数生じていた。  
(教育指導課)
- 令和2年度の出張旅費において、本来支給対象ではない区費職員に旅行雑費が計上されており、過払いが生じていた。今回の監査結果を受け教育委員会で再確認を行った結果、平成30年度から計37件の過払いが生じていた。  
(臨海小学校)
- 年休取得後、自宅から用務先へ直行した際の往路分、または用務終了後、年休取得し直帰する際の復路分の旅費が支給されており、過払いが生じた。  
(学校施設課、松江小学校、平井東小学校)

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」(令和3年3月31日改訂)、「別冊旅費の手引き」(令和3年10月29日改訂)、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 令和3年5月更新)などを再確認のうえ、誤りのないよう努められたい。

また令和3年10月より都営バス、京成バス等のバス特サービスが終了となり、該当のバス通勤手当が原則的に定期券計算による支給方法に変更された。このことによる通勤手当との調整誤りによる過払いも数校で見受けられており、今後十分な注意を払い適切な執行にあたられたい。

### 【講じた措置】

以上の指摘事項について、指摘を受けた学校、教育委員会事務局各課に注意喚起を促し、改善状況の報告を求めた。学校および教育委員会事務局各課においては、以下のとおり対応を行った。

- ・朝礼等を活用して全職員に周知徹底を図り、旅費の手引きに基づく正確な事務処理及び適正な管理・運用を行うよう指導した。
- ・「旅費の手引」や「庶務システムQ&A」などを再度確認のうえ、金額・記載内容に誤りが生じないように、十分注意のうえ適正な処理を徹底するようにした。また、速やかに事務処理を行うとともに、管理職による再確認を徹底した。
- ・旅費の過払い分について、直ちに本人より戻入させた後、旅費の支給要件を改めて説明し、本人の理解を深めさせた。また、今後誤って請求することがないように注意喚起を行った。
- ・旅行命令簿において、記入方法を再確認し、出張前後の動静を明確にするため、「旅行の経路」欄に直行、直帰を記入させるようにした。旅費の支給について、事務職員だけでなく教員にも内容を周知した。

全校（園）および教育委員会事務局各課（所）に対しては、監査結果報告書をメールで送付し適正で速やかな事務処理及び管理・運用を行うよう周知・指導した。

## （２）時間外手当の執行に関すること

- 職員の時間外勤務手当について 1 日に 35 分の時間外勤務を月 2 回行い、本来 1 か月 1 時間の時間外勤務であるところ、2 時間として 8 か月分支給されていた。（葛西中学校）

上記については監査後に戻入処理がされている。

都職員の時間外勤務手当については「学校職員の給与に関する条例施行規則」（教育委員会規則第二八号）により定められている。また、「学校職員のための勤務時間の手引」（東京都教育庁人事部勤労課 平成 30 年 9 月）なども再確認のうえ、誤りのないよう努められたい。

**【講じた措置】**

以上の指摘事項について、教育委員会事務局より指摘を受けた学校に注意喚起を促し、改善状況の報告を求めた。

学校においては、改めて条例、規則を十分確認し、遺漏の無いように事務処理を行うよう担当者を指導した。また、管理職による再確認を行うよう徹底し、再発を防止する体制を整え是正を図った。

全校（園）および教育委員会事務局各課（所）に対しては、監査結果報告書をメールで送付し適正で速やかな事務処理及び管理・運用を行うよう周知・指導した。

**（３）学校保健事務での災害共済給付金の支払いに関すること**

学校管理下での災害共済給付は、日本スポーツセンター振興センターから学校を経由して児童保護者へ給付金が支払われているが、学校口座に保留したままで、速やかに児童保護者に支払われていない事例が見受けられた。数箇月にわたって複数回支払われなかった事例を掲出した。

- 災害共済給付金の支払いにおいて、令和２年１１月・１２月に学校口座に入金された給付金の児童保護者への支払いが３月に、また令和３年３月・４月に学校口座に入金された給付金が７月に支払われていた。  
(臨海小学校)

給付金は医療費の実費弁償と見舞金の性格を併せ持っており、早急な対応が必要である。定期的な口座残額・給付金請求・受払簿等の点検・突合を確実にし、速やかに適正な事務処理をされたい。

### 【講じた措置】

以上の指摘事項について、教育委員会事務局より指摘を受けた学校に注意喚起を促し、改善状況の報告を求めた。

学校においては、速やかで適正な事務処理を行えるように、養護教諭、事務職員と副校長の複数の職員で口座残額・医療費支払通知書などを点検・突合し、誤りがないか確認を行い、事務処理後に、校長が適正に事務処理が行われたか確認する体制を整え、是正を図った。

全校（園）および教育委員会事務局各課（所）に対しては、監査結果報告書をメールで送付し適正で速やかな事務処理及び管理・運用を行うよう周知・指導した。

## 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、説明責任の観点からは十分ではない事例があった。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) 経理事務を適正に行うべきもの

#### ア 会計処理の遅延

- ① 新聞の購読料において、概ね3か月以上経過して支払いを行った。

会計処理の遅延は債権者に経済的負担を与えることになり、区政に対する信頼を失わせる行為になりかねない。適正な執行管理に努められたい。

#### イ 前渡金に関する事務

- ① 「JOC ジュニアオリンピックカップ参加に伴う生徒宿泊費」の資金前渡経理について、事前に引率教諭が前渡金を受領していたにも関わらず、支払時に前渡金での支払いを失念し、自身のクレジットカードで支払った。
- ② 令和3年度1学期分の学校渉外費、タクシー代、消耗品費、入場料等の前渡金の繰越精算を10月まで行っていなかった。

- ③ 現金出納簿の記載漏れ、訂正印漏れ等が散見された。

前渡金の処理は「江戸川区会計事務規則」「学校事務要覧 経理編」（令和3年4月1日改訂）や「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たい。

## （２） 金券類の管理を適正に行うべきもの

### ア 郵券受払簿による管理

- ① 郵券受払簿で、残数や年度累計等の記載漏れ・確認漏れ及び誤記があった。

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。」とされていることから、適正に金券類を管理されたい。

## （３） 出勤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、誤記が多数あった。
- ② 都費職員の休暇・職免等処理簿で記載漏れ、誤記、決裁漏れが多数あった。
- 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、決裁漏れ等があった。
- 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」（区教育委員会）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。

また手書き・押印による職員の服務事務の煩雑さが誤記載の一つの要因として挙げられる。現在「学校における働き方改革プラン」の一環として、

教員の在校時間を記録・管理するための「教職員出退勤システム」が導入されているが、更なるシステム化を進めることも検討されたい。

**(4) 会計年度任用職員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 会計年度任用職員の慶弔休暇取得日数に誤りがあった。
- ② 出勤簿・有給休暇等処理簿の記載漏れや誤記があった。

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、「会計年度任用職員の手引き」「会計年度任用職員支払事務の手引き」などを参照し、適正に処理されたい。

**(5) 毒物劇物の管理及び管理体制を適正に行うべきもの**

ア 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 医薬用外毒物劇物危害防止規定に記載漏れ、誤記があった。
- ③ 自己点検表が作成されていなかった。
- ④ 劇物指定薬品の在庫管理が数年間行われていなかった。

「毒物劇物管理」については、薬品管理が担当者のみに任せられ、不十分となっている学校も見受けられた。

各学校においては、児童・生徒への危害の未然防止を図るため、毒物・劇物の重大性を教職員に十分周知し、「毒物・劇物取扱い、保管・管理の手引」（都福祉保健局健康安全部発行）などを参考に、組織として適正に管理されたい。

**(6) 防災・安全点検への対応を適正に行うべきもの**

ア 消防設備点検等

- ① 令和2年度・3年度消防設備等点検結果報告書によると、今回監査対象となった中学校8校、小学校18校の計26校中22校に何らかの指摘事項があった。その中で、令和2年度の指摘事項が改善されず、3年度も同様の指摘を受けている学校が数校あった。

これらの指摘のほとんどは教育委員会に報告され、対応されているか、

年度内に対応の予定となっている。

消防法では、「施設設備の防火管理業務の責任者は消防用設備等について、消火、避難その他の消防の活動のために必要とされる性能を有するよう、政令で定める技術上の基準に従って設置及び維持しなければならない。」と定められていることから、組織として施設設備の適正な管理に最大限努められたい。

## (7) 個人情報の管理を適正に行うべきもの

### ア 個人情報管理事務

- ① 「個人情報持ち出し記録簿」の記載漏れ、返却時の確認漏れがみられた。

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」（令和元年10月改訂）、「教職員のための情報セキュリティ・個人情報保護実践ハンドブック」（第七版）（平成30年8月改定）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。

また、令和2年度に複数の学校で指導要録等の紛失が確認された件を受け、個人情報の保管方法、廃棄方法について各学校より聴取した。

聴取の結果、個人情報を含む文書の保管については、各校とも施錠のできるキャビネットや金庫で保管していた。

また、廃棄についてはほとんどの学校で、管理職を含めた複数の職員で確認しながら廃棄処分を行っていた。ラベル等で廃棄年度をわかりやすく表示するほか、専用キャビネットやロッカーを設けて廃棄年度を誤らないよう工夫している学校もあった。

## 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）>

契約及び歳入歳出の適正な管理について監査を実施した。

<小・中学校>

各小中学校における学校徴収金・給食会計の管理が適正に行われているかについて監査を実施した。



## (1) 教育委員会事務局各課（所）

### ア 契約の適正な執行について

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 業者からの見積書に誤りがあった。本来消費税抜きの金額が、消費税込みとして記載されていた。
- ② 請書に添付された契約条項が最新のものではなかった。

前記事例の改善にあたっては、「契約事務の手引き」及び「審査係だより」などを参照し、組織として適正な契約事務の執行に努められたい。

### イ 歳入歳出の適正な執行について

教育委員会事務局における金銭会計事務の適正な管理について監査を実施した。

- ① 令和2年度国庫支出金の調定決定において、文書システムによる起案を行っていなかった。
- ② 学校からの就学援助費の返納金額に誤りがあり、出納整理期間に追加支出となった件について、令和2年度予算での執行が可能であったにもかかわらず、処理が遅れたため過年度支出となった。
- ③ 給食室スポット空調設置工事において、検査確認日から請求書受領までの期間が概ね3か月経過して支払いを行った。
- ④ 全日本女子中学生ソフトボール大会参加のための宿泊費及び貸しきりバス代において、前渡金の支払日が大会主催者への支払期日に間に合わず、保護者が立替払いを行った。
- ⑤ 学校行事等における前渡金による旅費の支払いについて、精算処理の遅延となった事例が複数みられた。

「歳入歳出の適正な執行」のうち、①の「歳入に関する事務」については、令和2年12月1日より調定決定について、文書管理システムによる電子決裁となった。「調定決定書・歳出戻入決定書の電子決裁化について（依頼）」（令和2年11月18日付）「金銭会計事務の手引」等を参照し、適正な調定事務の執行に努められたい。

②から⑤の会計処理の誤り、遅延については、学校と教育委員会担当との連携の不足、会計事務処理についての知識不足等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」（令和3年4

月 1 日改訂)、「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たい。

## (2) 小・中学校

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。

区教育委員会では、明確な規則や規定のなかった「私費会計」である「学校徴収金」の管理運営に対し、適正かつ効率的な運営と会計事故の未然防止を図ることを目的とし、平成 21 年 4 月に「江戸川区学校徴収金事務取扱規程」を策定した。

近年における「学校徴収金」に関する他自治体での会計事故の報道、また平成 30 年度に区教育委員会により策定された「学校における働き方改革プラン」における「学校徴収金業務の在り方の見直し」を受け、各学校における「学校徴収金」の適正な管理運営について、紙面調査及び学校から聴取を行った。

### ア 確認内容

#### ① 学校給食会計事務を適正に行うべきもの

教育委員会で策定した「学校給食ハンドブック 会計事務編」(平成 14 年 3 月作成)に添って、適正な会計処理を行っているかについて関係書類提示や学校からの説明聴取により確認した。

#### ② 学校徴収金の管理を適正に行うべきもの

教育委員会で策定した「江戸川区学校徴収金事務取扱規程」に基づき、適正な会計処理を行っているかについて関係書類提示や学校からの説明聴取により確認した。

#### ③ 「学校における働き方改革プラン」における学校徴収金に係る徴収の在り方をふまえ、各学校の現状について学校からの説明聴取により確認した。

### イ 確認結果

小・中学校における学校徴収金の管理運営については、おおむね適正に事務処理が行われおり、特に指摘すべき事項はなかった。

注意事項については以下のとおりである。

### [学校給食会計事務を適正に行うべきもの]

- ① 金銭出納簿への記載漏れや誤記があった。
- ② 学校徴収金（給食費を含む）、就学援助費（給食費）等が入金されていた口座に、平成 29 年度末から 154,751 円が残されたまま、毎年繰り越されていた。

### [学校徴収金の管理を適正に行うべきもの]

- ① 業者への支払い遅延、保護者への返金処理の遅れ、誤りがあった。
- ② 調理実習材料費等について担当者が一時立替え払いを行い、そのまま長期間精算されていなかった。
- ③ 金融機関への届出印が公費会計と同一の印を使用していた。
- ④ 現金出納簿に記載漏れや誤記があった。
- ⑤ 現金出納簿に学期ごとの校長確認印の押印がされていないものがあった。
- ⑥ 収入・支出承認書の作成漏れ、誤記、記載漏れがあった。
- ⑦ 支出承認書に領収書の添付漏れ、領収書の日付の記載漏れがあった。
- ⑧ 支出承認書に添付された領収書で個人のポイントカードやクレジットカード、電子マネーの使用により、ポイントの付与がされているものがあった。
- ⑨ 卒業アルバム作成に係る契約において、業者選定委員会を開催していなかった。

### [学校徴収金徴収業務の在り方の見直しについて]

平成 30 年度策定の「学校における働き方改革プラン」における「学校徴収金業務の在り方の見直し」の方向性として「徴収業務は原則として教員以外が担うこととする」とされている事を受け、各学校における「学校徴収金」の徴収方法等について聴取を行った。

今回の学校監査において給食費の徴収については、全校で口座振替になっており、教材費等についても口座振替となっていない学校は 1 校のみであった。この 1 校についても来年度からは口座振替となる予定である。

これにともない、通常徴収では教員が現金で集金をするという事はなくなり、ほとんどの学校で給食費の口座管理については事務職員、食材費の支払いについては栄養士が担当している。

また教材費についても収入支出の管理、業者への支払い、帳簿の作成などにおいて、教員だけでなく事務職員や事務補助の職員が協力し、適正な会計処理に努めている学校が多くみられた。

一方未納者への督促については、リストや督促状の作成については事務職員が担当しているが、未納が続く場合は担任教諭や校長、副校長などが電話・面談・訪問などで対応しているケースが多く、対応に苦慮している様子うかがえた。未納の原因は様々であるが、対応については各校において統一的な対応ができるよう、教育委員会を含めて検討を進められたい。

**【講じた措置】**

以上の注意事項及び重点事項については、訂正するなど速やかに是正を図った。また、教育委員会事務局各課（所）及び、全校（園）に対しては監査結果報告書をメールで送付し、正確で適正な事務処理を行うよう周知した。