



江戸川区監査委員告示第4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6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7年3月7日

江戸川区監査委員	大	澤	成	美
同	広	兼	保	彦
同	野	崎		信
同	太	田	公	弘

令和 6 年度

教育委員会定期財務監査結果報告書

令和 7 年 3 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	7
3 重点事項	9
第 8 総括意見	11

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「旅費の適正な執行及び契約の適正な執行管理」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出の適正な執行」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 6 年 9 月 3 日から 9 月 5 日まで

学校は令和 6 年 11 月 1 日から令和 7 年 1 月 21 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 6 年 9 月 3 日、 9 月 4 日、9 月 5 日	監査委員室 及び 401 会議室
平井南小学校	鹿骨中学校	令和 6 年 11 月 1 日	各小・中学校
南葛西中学校	篠崎第二中学校	令和 6 年 11 月 5 日	
松江第三中学校	小岩第一中学校	令和 6 年 11 月 8 日	
東葛西小学校	二之江第二小学校	令和 6 年 11 月 12 日	
清新第一小学校	第二葛西小学校	令和 6 年 11 月 18 日	
西小松川小学校	上小岩小学校	令和 6 年 11 月 19 日	
南葛西第三小学校	江戸川小学校	令和 6 年 12 月 16 日	
小岩第五中学校	瑞江中学校	令和 6 年 12 月 17 日	
清新第一小学校	松本小学校	令和 6 年 12 月 19 日	
小松川小学校	新堀小学校	令和 7 年 1 月 14 日	
下鎌田東小学校	第六葛西小学校	令和 7 年 1 月 20 日	
篠崎小学校	大杉第二小学校	令和 7 年 1 月 21 日	

第4 監査の範囲

令和5年度及び令和6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・中学校においては学校長等の出席を求め、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6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、有効性が考慮されかつ合規的に行われているか。
- 7 契約の締結及び履行が適正に行われているか。
[教育委員会事務局各課(所)、小・中学校 本年度重点事項]
- 8 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。
- 9 各種の帳簿、証拠書類の記載内容等に整合性はあるか。
- 10 前回の指摘事項及び注意事項は、是正又は改善がされているか。
- 11 旅費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]
- 12 歳出の適正な執行が行われているか。
[小・中学校 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

時間外や週休日等に勤務を行った際に時間外手当を支給せず、時間数に応じた勤務時間の振替による勤怠管理が行われていた。（教育推進課）

会計年度任用職員のやむをえず時間を超えて勤務した場合は、時間外勤務手当を支給しなければならず、振替をすることはできない。また、週休日の勤務の振替は原則として、日単位となる。そして、時間外手当を支給せずに時間外勤務時間に応じた振替による勤怠管理を行った行為は、条例違反の可能性がある。

時間外手当等の支給漏れがないか振替による勤怠管理処理について、「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、調書による報告及び適正な事務執行にあたるよう要望する。

(2) 不適切な工事契約及び完了確認に関すること

平井東小学校校舎内にスロープ等を築造する工事で学校施設課の契約権限（130 万円未満）を越えている工事であったが、12 件に分割し学校施設課で契約締結を行える工事（以下、「主管課契約」という。）として発

注して工事を行った。その内訳は、それぞれ工事内容・工事規模が異なる中で、内容は工事一式、請負金額は一律 1,298,000 円、請負業者は同一業者であった。

また、契約書類について、当該工事（12 件）に関して請負業者以外の 2 者の添付された見積書は、日付及び金額の筆跡が酷似していた。加えて、本契約には設計図・工事仕様書など資料添付が無く、寸法・規格、施工基準等が不明であった。

なお、当該工事は全て完了しているが、全体的に工事目的物の写真が無いなど、確認写真が少なく、現存する確認写真から施工不良と思しきものも見受けられ、工事として好ましくないものであった。

（学校施設課）

本来主管課契約権限は、130万円未満となっており、該当案件は、主管課契約を締結することはできず職務権限違反である。また、設計図・工事使用書等の資料が無くスロープ等の建築物の積算ができず契約金額が適正な価格であるか判断することができなかった。

「地方自治法第 234 条」、「地方自治法施行令第 167 条の 2」、「江戸川区契約事務規則」、「江戸川区職務権限規程」、「江戸川区物品等業者指名基準」、「契約事務の手引き」等を確認し、調書による報告及び適切な契約業務にあたるよう要望する。

(3) 不適切な工事契約及び工事実施に関すること（アスベスト除去及び処理等）

当該工事は、葛西第二中学校校舎内の体育倉庫及び手洗所の解体撤去工事で学校施設課の契約権限（130 万円未満）を越えている工事であったが、9 件に分割し主管課契約として発注し工事を行った。その内訳は、塗装材除去工事 3 件と体育倉庫・手洗所撤去工事 6 件であり、請負金額は 1,290,000 円前後であった。

当該工事に関しても上記「(2) 不適切な工事契約及び完了確認に関すること」と同様に、請負業者は同一業者であり 9 件の契約書に添付されている請負業者以外の 2 者の見積書についても日付及び金額の筆跡が酷似しており、設計図・工事仕様書など資料添付が無く、寸法・規格、施工基準等が不明であった。

また、3 件の塗装材除去工事（校庭体育倉庫北側外壁塗装材除去他工事）において、工事写真（防護服着用の作業員撮影等）、当該課職員か

らの聞き取り及び事前調査書類等から、アスベスト除去工事を分割していることを確認した。アスベスト除去工事の内容について詳細な仕様が無く、マニフェストの最終処分場を確認したところ三重県内の施設に持ち込まれているのが確認できた。
(学校施設課)

当該案件についても、契約を分割して発注したため職務権限違反に該当し、設計図・工事使用書等の資料が無く適正な契約金額が判断できないものであった。また、件名が塗装材除去工事となっており、アスベスト除去工事を行っているのが分かりにくい内容となっている。

「地方自治法第234条」、「地方自治法施行令第167条の2」、「大気汚染防止法」、「労働安全衛生法」、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」、「江戸川区契約事務規則」、「江戸川区職務権限規程」、「江戸川区物品等業者指名基準」、「契約事務の手引き」等を確認し、調書による報告及び適切な契約業務にあたるよう要望する。

(4) 旅費の執行に関すること

通勤手当と旅費の減額未調整、公務に当たらない用務（人間ドック）での申請、一日乗車券の不適切な利用など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)

健康診断において、通勤手当と旅費の未調整や健診終了後に有給休暇を取得しているが、復路の旅費申請を行っていた事例があった。

(篠崎第二中学校・松江第三中学校)

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」、「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、今後誤りのないよう努められたい。

(5) 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 30 分未満の端数処理を切捨てるべきものを切上げて 1 時間の時間外勤務として支給していた。

(小岩第一中学校)

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）なども再確認のうえ、誤りのないよう努められたい。

(6) 出勤簿等の服務に関すること

子どもの看護休暇について要件に該当しない内容による取得があった。

(二之江第二小学校)

上記については監査後に修正処理がされている。

都の「学校職員のための勤務時間等の手引」を再確認のうえ、出勤簿、休暇等処理簿及び勤務条件通知書の記載を適正に処理されたい。

(7) 学校徴収金の管理に関すること

会計処理において、会計管理の誤り及び会計未処理のものがあった。

(小岩第五中学校)

積立金の現金出納簿、収入・支出承認書が作成されていなかった。

(小松川小学校)

上記については監査後に会計処理及び作成処理がされている。

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」においても、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があるため、「江戸川区学校徴収金事務取扱規程」第 7 条及び第 12 条に規定されるよう、公費会計に準じた適正な会計処理に努められたい。

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) 出勤簿、休暇簿等の服務に関する事務を適正に行うべきもの

- 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、誤記載があった。
- ② 都費職員の休暇・職免等処理簿で記載漏れ、誤記載、決裁漏れ等があった。
- ③ 都費職員の週休日の変更等命令簿において記載漏れ、誤記載、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務課）、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。

(2) 会計年度任用職員に関する事務を適正に行うべきもの

- 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 休暇カードを休暇取得用・振替用の2枚に分けて記載していた。

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。

(3) 学校徴収金の会計を適正に行うべきもの

ア 給食会計

- ① 現金出納簿の収入金額に誤記があった。
- ② 現金出納簿の学期末の照合確認がないものがあった。
- ③ 事業者給食費の請求書において、日付の記載がされていないものがあった。

イ 教材費・積立金会計

- ① 支出金額に添付されていた領収書の金額の方が多いものがあった。
- ② 収入・支出承認書の記載漏れ、誤記載があった。
- ③ 領収書の添付漏れ、日付の記載漏れがあった。
- ④ 納入日から業者支払いまで3か月以上経過していた。

「江戸川区学校徴収金事務取扱規程」第7条及び第12条に規定されるよう、公費会計に準じた適正な会計処理に努められたい。

(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・劇物の管理事務

- ① 毒物・劇物管理簿において、薬品の記録が記載されていない期間があった。また、過年度からの繰越数量が合わず、使用量、在庫量も計算が合わない薬品があった。
- ② 令和5年度の管理簿の管理が不適切な施設があった。
- ③ 令和5年度リスクアセスメント実施において、記録が不適切な事案があった。

令和4年に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」（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例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。

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。

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。

<教育委員会事務局各課（所）>

旅費の適切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>

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 旅費の適正な執行について（指摘事項以外）

- ① 交通用具として自家用車を使用している事例があった。
- ② 一日乗車券が活用されていなかった。
- ③ 旅行命令簿において「運賃経路参照」とあるが、記載がなかった。
- ④ 研修及び健診の用務で旅費申請を行っていたが、用務区分が「出張」となっているものがあった。
- ⑤ 旅行命令簿の記載において鉛筆のものがあった。

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。また、出張時に職員所有の自家用車を使用している事例があった。

一部例外を除き、個人所有の車・バイクは出張時の使用は原則禁止されており、事故発生時には本人及び出張を命じた管理者責任も厳しく問われることから厳に慎まれたい。

イ 契約の適正な執行管理について（指摘事項以外）

- ① 同一内容の消耗品を分割して発注していた。
- ② 見積書に宛名・日付がないものが複数あった。
- ③ 契約書等の主管課検印がないものがあった。

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・中学校

ア 契約の適正な執行管理について

- ① 工事の見積書の記載が工事一式と記されており工事内容が確認できないものがあった。
- ② 修繕工事の見積書に当該工事に指定できない業者のものがあった。
- ③ 見積書の日付不記載、内容が適切でないもの等があった。
- ④ 見積日から支払いまで同日で処理が行われていた。
- ⑤ 契約書等に決裁印漏れがあった。

イ 歳出の適正な執行について

- ① 令和4年度に納品された物品に対して令和5年度に支払いを行っている支払遅延が2件あった。
- ② 学校徴収金において納入日から支払いまで3か月以上経過（遅延）する事案が複数あった。
- ③ 学校徴収金の支払いにおいて、期間の離れている請求書まとめて払っている事案があった。
- ④ 学校徴収金の領収書において但し書きや日付のないものがあった。
- ⑤ 給食会計において、請求書の請求日が不記載のものがあった。

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6年度監査の重点項目は、「旅費の適正な執行」及び「契約の適正な執行管理」（教育委員会事務局）と「契約の適正な執行管理」及び「歳出の適正な執行」（小・中学校）とした。監査を実施したところ各所属においてはおおむね適正に行われていると言える。しかしながら、学校施設の請負工事契約については同一事業者により同一金額で不適切に分割発注する等の一連の不適切契約事務が発覚した。これらの契約行為は入札を回避するために意図的に職務権限を越えた工事を分割したと判断せざるをえない案件である。

これまでも工事図面の不備や工事仕様書の添付が無いなど不適切な契約事務について注意喚起をしてきたが、改善が無いことが判明した。

このことは江戸川区及び教育委員会事務局への信頼性の毀損や業務実施の適格性からも憂慮すべき事案である。今後は本来、学校環境の向上のために必要である業務を適正に行うため、鋭意、組織を挙げての再発防止と事務改善に取り組むことを強く要望する。

小中学校・幼稚園への監査は、過去に指摘した内容が他校で判明する傾向もある。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6点について意見を付す。

1 内部統制の強化について

地方自治体における内部統制とは、住民福祉の増進を図るという組織目的が達成されるように、行政サービスを適切に行うために長自らが、組織目的の達成を阻害する事務上の要因をリスクとして識別、評価をして対応策を講じることである。これは特定の部署が実施するものではなく、すべての職員が取り組むものである。その対象は適正な経理の遂行、法令の遵守、個人情報保護、服務規律の保持など組織全体の業務に及ぶ。

この度の学校施設の請負工事契約の不適切事務については、組織内での内部統制が十分に機能していなかったことが原因であると言わざるをえない。

今後を迎える人口減少社会においては、現在より少ない人員で業務を遂行する必要がある。そのため実際にリスクが発生した場合の区民の信頼性の低下や

非経済、非効率的な事態の発生を防ぐためにも地方自治法第 150 条に定める内部統制制度の導入の検討を含め、組織運営上、内部統制を強化することを強く要望する。

2 学力及び体力の向上への取組みについて

令和 6 年度の全国学力・学習状況調査の結果について、本区と東京都の平均正答率を比較すると、小学校の国語と算数は 2～4 ポイント、中学校の国語と数学については 3～4 ポイント下回る結果となった。

区教育委員会では、全国学力・学習状況調査の正答率四分位の分布において令和 8 年度までに、C・D 層の児童・生徒割合について東京都と本区の差を解消すること、各教科について東京都の平均正答率を超えることを目標に、学力向上に取り組んでいる。

監査実施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、読解力向上を目指したよむ YOMU ワークシートの活用、英語検定・漢字検定の受検勧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、学習ドリルや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 6 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 20m シャトルランや反復横とびが低い傾向がみられた。また監査実施校の中学校でも反復横とびや立ち幅とびが低い傾向がみられた。体力や運動能力は日常の遊びや運動から培われる。遊びの中にもなわとび週間を設定するなどの工夫も見られた。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。

3 教員の指導力向上と働き方改革への取組みについて

本区の令和 6 年度の教員の年齢構成を見ると、20 代の教員が小学校は 513 名で小学校教諭の 31.7% を占め、中学校は 215 名で中学校教諭の 27.4% 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、学年アシスタント、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。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改善に取り組んでいただきたい。

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非常に苦慮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。

4 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 5 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 2.21%で中学校が 7.80%だった。本区の不登校状況は、小学校は 639 人で 1.95%となり都より低かったものの、中学校では 1,294 人で 8.66%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、引き続き不登校の児童・生徒に寄り添った支援を実施されたい。

5 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た。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する必要がある。今年度の監査実施学校で、アセスメ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だきたい。

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。

6 給食会計、学校徴収金、旅費について

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、現金出納簿の未作成、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。

今年度の監査においても、旅費請求の際の通勤手当と旅費の減額の未調整等による旅費の過払いが生じていた。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、記載誤り等が無いように適正な旅費の申請に努めていただきたい。