



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7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8年3月10日

江戸川区監査委員	大	澤	成	美
同	広	兼	保	彦
同	野	崎		信
同	所		隆	宏

令和7年度

教育委員会定期財務監査結果報告書

令和8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	5
3 重点事項	7
第 8 総括意見	9

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、教育委員会事務局及び各学校において「事務執行体制の適正化及び契約の適正な執行管理」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7年9月1日から9月3日まで
学校は令和7年11月4日から令和8年1月19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、教育相談センター、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、教育相談センター		令和7年 9月1日、 9月2日、9月3日	監査委員室 及び 401会議室
平井東小学校	松江第二中学校	令和7年11月4日	各小・中学校
南葛西小学校		令和7年11月5日	
小松川中学校	松江小学校	令和7年11月10日	
大杉東小学校	船堀第二小学校	令和7年11月13日	
西葛西中学校	第五葛西小学校	令和7年11月17日	
篠崎第二小学校	南篠崎小学校	令和7年11月18日	
臨海小学校	下鎌田小学校	令和7年12月15日	
瑞江第二中学校	春江中学校	令和7年12月16日	
鹿骨東小学校	本一色小学校	令和7年12月18日	
葛西小学校	葛西中学校	令和7年12月22日	
宇喜田小学校	西小岩小学校	令和8年1月13日	
鹿本中学校	上一色中学校	令和8年1月16日	
下小岩小学校	鎌田小学校	令和8年1月19日	

第4 監査の範囲

令和6年度及び令和7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7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。
- 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 事務執行体制の適正化が図られているか。

[教育委員会事務局各課（センター）、小・中学校 本年度重点事項]

監査結果の表記の内容は、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」として表記する。

【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」として表記する。

第7 監査結果

1 指摘事項

(1) 学校施設請負工事契約に係る支払遅延に関すること

学校施設の請負工事契約において、検査・確認日から概ね3か月以上経過した会計処理の遅延が52件（契約総金額42,664,754円、契約の相手方11社）あった。

また、上記の案件とは別の学校施設の請負工事契約において、合計73件（契約の相手方12社）、139,000円の遅延利息（延滞金）の支出があった。

遅延利息の支出を伴う工事契約書類を監査したところ、小規模工事であるにもかかわらず工事期間が不自然に長いものや、工事写真と契約書類との整合性が取れないものが確認された。また、工事写真帳に工事の着手日及び竣工日が記入されていないものが散見された。

（学校施設課）

支出命令における支払いの時期については、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」が準用（適用）され定められた支払期限内に支払わなければならない。会計処理の遅延は債権者との信頼関係を損なうばかりではなく、江戸川区及び教育委員会事務局に対する信頼を失わせる行為である。

見積徴取、契約から工事完了、検査、支払いの一連の手続きの中でどのような理由で支払遅延や遅延利息が発生したのか、また整合性に疑念のある書類や不備のある書類は何故、作成されたのか、原因を究明した上で鋭意、再発防止に取り組むよう要望する。

今後の事務処理にあたっては、関係法令、「江戸川区契約事務規則」、「契約事務の手引き」等を確認し、再発防止策を講じて適正な契約業務にあたるよう要望する。

(2) 会計年度任用職員の出勤簿等の服務に関すること

会計年度任用職員の出勤簿及び年次有給休暇・週休日の振替等処理簿の一部を紛失していた。

(教育推進課)

出勤簿等の書類については、本来、施錠ができる定められた場所に保管しなければならないが、当該会計年度職員が個人で管理・保管をしていた。行政文書は施錠可能なキャビネットに保管し、退庁時には必ず施錠するよう管理体制の徹底を要望する。

(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、用務の前後に有給休暇を取得していたにもかかわらず往復の旅費申請を行っていた。

(教育推進課、教育指導課、学校施設課)

公務に当たらない用務（退職者準備セミナー）による旅費の過払いが生じていた。

(鹿骨東小学校)

週休日に健康診断を受診し、旅費が支給されていた事例があった。

(臨海小学校)

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」、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。

(4) 毒物・劇物の管理及び管理体制に関すること

毒物・劇物管理簿において、薬品の増減記録が記載されていない期間があり、在庫量の計算が合わない薬品が多数あった。また、自己点検表においても、責任者の決裁が漏れていた。

(葛西小学校)

毒物・劇物管理簿において、使用者の記載のないものや管理者の確認がないものがあった。

また、薬品の使用量及び在庫量の計算に誤りが多数あった。

(葛西中学校)

令和4年に労働安全衛生法の施行規則が改正され、化学物質規制の制度が導入されている。学校も管理責任者や理科担当教員に向けて、対象となる有害化学物質への対応が求められており、校内の管理体制の確立、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。また、教職員の人事異動に伴う担当者変更の際にも、事務が確実に引き継がれるよう、引継体制の徹底を要望する。

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を未然に防止するため、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」(都保健医療局健康安全部発行)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。

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、誤記載があった。

- ③ 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」（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記載漏れや誤記載があった。
- ② 年次有給休暇の申請が休暇取得後に提出されていた。

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。

(3) 学校徴収金の会計を適正に行うべきもの

- 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、誤記載があった。
- ③ 収入・支出承認書の記載漏れ、誤記載、決裁漏れがあった。
- ④ 領収書の添付漏れ、日付の記載漏れがあった。
- ⑤ 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) 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

「個人情報等外部持ち出し処理簿」の持出決裁漏れ、記載漏れが見られた。

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。

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（センター）及び小・中学校に「重点事項」を定め監査を行った。

＜教育委員会事務局各課（センター）、小・中学校＞

事務執行体制の適正化及び契約の適正な執行管理について監査を実施した。

(1) 教育委員会事務局各課（センター）

ア 事務執行体制の適正化について

今年度より、監査委員監査の事業説明時に事務執行体制の確認のため、「定期財務監査確認票」の提出をお願いした。

監査委員監査においては、確認票を基に質疑を行ったところ、概ね各説明者は所属内の各係の事務執行体制を把握しており、業務マニュアル等の整備、契約事務・歳出事務の確認、事務引継ぎの確認等が行われているとの回答であった。引き続き、適正な事務の執行体制の維持に努められたい。

イ 契約の適正な執行管理について

- ① 見積書の宛名の誤りや日付が記載されていないものがあった。
- ② 見積書と契約執行伺書の記載内容が相違しているものが散見された。
- ③ 契約書類や見積書に押印漏れがあった。

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を執行されるよう強く要望する。

(2) 小・中学校

ア 事務執行体制の適正化について

今年度より、監査委員監査の事業説明時に事務執行体制の確認のため、「定期財務監査確認票」の提出をお願いした。

監査委員監査においては、確認票を基に質疑を行ったところ、概ね各校長は校内の事務執行体制を把握しており、業務マニュアル等の整備、契約事務・歳出事務の確認、事務引継ぎの確認等が行われているとの回答であった。引き続き、適正な事務の執行体制の維持に努められたい。

イ 契約の適正な執行管理について

- ① 見積書の日付不記載や宛名に誤りのあるものが複数あった。
- ② 見積書の品名、数量、単価等が不記載のものがあった。
- ③ 契約書類に押印漏れがあった。

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を執行されるよう強く要望する。

第8 総括意見

令和7年度監査の重点項目は、「事務執行体制の適正化について」及び「契約の適正な執行管理」である。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一連の不適切契約事務の発覚以降は鋭意、再発防止に取り組んでいるところだと思われるが、今年度の監査対象期間内に、主に4か月を中心とする3か月以上の支払遅延が52件、遅延利息の支出が73件と、尋常でない数の不適切契約案件を確認したため指摘とした。支出命令における支払いの時期については、「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」が準用（適用）され定められた支払期限内に支払わなければならない。

支払遅延さらには遅延利息の発生は、契約の相手方に不利益を与え信頼関係を損なう要因となり、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。その原因を徹底的に究明した上で組織を挙げての再発防止に取り組むことを再度、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等を行い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して支払い漏れ等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、サービス規律の保持など組織全体の業務に及ぶ。

支払遅延・遅延利息の発生等を含めた一連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。

今後に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と組織運営上、内部統制を強化することを再度、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 7 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 2～3 ポイント、中学校の国語と数学については 2～4 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、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 シャトルランやボール投げが低い傾向がみられた。また監査実施校の中学校では反復横とびや長座体前屈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 7 年度の教員の年齢構成を見ると、20 代の教員が小学校は 462 名で小学校教諭の 28.9% を占め、中学校は 234 名で中学校教諭の 28.9% 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。

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 6 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 2.22%で中学校が 7.68%だった。本区の不登校状況は、小学校は 644 人で 2.00%となり都より低かったものの、中学校では 1,321 人で 9.11%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」、「学校不適應」、「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はもとより、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、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。