

令和4年度包括外部監査結果に基づく措置の状況
 市立学校の管理・運営等に係る財務事務の執行について

対応区分 「措置済」 措置が完了したもの又は具体的な対応方針・内容が決定しているもの
 「対応中」 具体的な対応方針・内容について検討中であるもの
 「不措置」 措置する必要がなくなったもの、合理的な理由により対応しないもの、
 市としては適切な処理であると認識しているもの又は措置不能なもの等
 措置を講じないことを決定したものの

頁	区分	項目	指摘事項・意見（抜粋）	担当部署（所管課）	対応区分	措置状況・理由
64	指摘1	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (1) 現金及び通帳の管理方法は適正か	「特別活動」の通帳は基本的に年度末時点における残高が0となるはずが、令和3年度末は残金があり、児童の保護者から徴収した観劇代の返金もれであった。全学年の特別活動に伴う支払いを管理していることから、入金と支払いが煩雑になりやすく、各特別活動の支払時に徴収金を全額使用したのか確認が困難となるため、児童からの徴収金を使用したのか未使用なのか確認するための表の作成や、学年末時点で残高がある場合、業者への未払状況を確認されたい。	小学校	措置済	「特別活動」の口座では観劇代のみを管理するとともに、その他の行事等の諸経費は各学年会計の口座で管理することにより、特別活動に係る会計の取扱いが煩雑にならないようにしました。
65	指摘2	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (1) 現金及び通帳の管理方法は適正か	学区の交通安全対策協議会の会計未処理現金が保管されていた。会計未処理現金を長期間に渡り学校が保管するといった事態をなくすべきである。	小学校	措置済	交通安全対策協議会の予算の収入（寄付金）として組み入れて完了しました。今後は、定期的に金庫の中を点検し、現金を長期間保管しないようにします。
65	指摘3	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (1) 現金及び通帳の管理方法は適正か	倉敷市資金前渡職員通帳の繰越金について平成29年度の未精算のものがあった。今後は年度開始時に開始残高を確認し、不明な内容がある場合は速やかに解決するようにすべきである。	小学校	措置済	要保護世帯へ支給される未精算の教材費を保護者へ支給し、領収書を保管しました。今後は、年度開始時に通帳残高を確認し、不明な内容がある場合は、速やかに解決するようにします。
66	指摘4	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (1) 現金及び通帳の管理方法は適正か	金庫内に募金等の現金が長期間保管されていた。このようなことがないように定期的に管理職が金庫内の定期的な棚卸を実施すべきである。	中学校	措置済	今後は、管理職が定期的に金庫内を点検するよう徹底します。
69	指摘5	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (2) 学年会計などの支出、管理は適切であるか	教材費の支払合計額が変わった際に購入予定額、確定支払額を両方二重線で消し、その上に実際支払額を記載していた。この記載方法では決議書の目的を果たしていない。事務処理の煩雑さを解消するため購入決議と支払決議の金額を一行にするか、後から検証可能な情報を残すため本来の方法で記載し、継続的に統一した事務処理を実施していただきたい。	中学校	措置済	後から検証可能な情報を残す方法で記載するようにして、学年会計の支出・管理をより適切に行えるようにしました。
69	指摘6	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (2) 学年会計などの支出、管理は適切であるか	「青少年を育てる会」活動経費について、令和3年度は倉敷市から受け入れた助成金より支出額の方が多かった。差額は教頭が立て替えたとのことであるが、少額ではあっても助成金から支払うべき支出を教員が個人的に負担すべきではない。	中学校	措置済	今後は、個人的な負担が生じないよう、適切な予算立てと執行を行い、助成金の範囲内で支出できるようにします。
70	指摘7	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (2) 学年会計などの支出、管理は適切であるか	学校徴収金の会計において、領収書及び請求書金額と金融機関からの引出金額が異なるものがあった。当初の請求金額に変更があり領収書及び請求書金額を修正したが、その記載額を間違えたとのことである。支払った額に間違いはないものの、支払命令書へ検印する際には原始記録が正しいことの確認を怠らないよう配慮するべきである。	中学校	措置済	支出命令書への検印に際し、原始記録と間違いがないか確認するとともに、間違いが起こることがないように複数の視点でチェックするよう徹底しました。
71	指摘8	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (2) 学年会計などの支出、管理は適切であるか	給食運営費は11月に1年分を集金しているが、児童用のエプロン購入の支払い30,305円を5月に行っており、支払から集金までの半年間を担当者が個人で立替えていた。給食運営費の集金を11月から4月に変更する等して、個人による立替えをしない運用をするべきである。	小学校	措置済	令和5年度より給食運営費の集金を6月に変更することで、年度の前半から執行できるようにしました。また、集金より前に給食運営費での購入をしないことで、個人等による立替えの必要がない運用に変更しました。
72	指摘9	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (3) 郵券の管理方法は適正か	受払簿に記載された郵便切手枚数が現物の枚数と一致しているか確認したところ、受払簿の枚数より現物の枚数が3枚多かった。使用目的で振り出したため受払簿に枚数と金額を記載したものの、手渡しなどの理由で使用しなかった、消印を押す前の状態で戻ってきた切手である。適正な受払簿の記載と、実査結果としての残高報告を徹底すべきである。	小学校	措置済	使用しなかった切手を現有枚数に含め、再度清算しました。現在、複数の職員で確認を行うなど未然防止に努めています。
72	指摘10	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (3) 郵券の管理方法は適正か	監査で郵券実査をしたところ、実在郵券は管理表と比べ120円切手が2枚、10円切手が5枚不足していた。5月に多くの郵券を使っており、この時に記帳漏れが生じたとのことであった。今年度に入ってから郵券の実査を行っておらず、今回の監査まで差が生じていることを把握できていなかった。毎月の市への郵券数報告時に、担当者と管理職者との複数名で郵券の実査を行い、差異が生じた場合は速やかに原因を調べて対処するべきである	小学校	措置済	毎月初めに郵便切手受払簿を基に郵券の実査を複数名で行い、差異が生じた場合には、原因を速やかに説明し対処できるようにしました。
82	指摘11	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (4) 給食費の徴収、支出、管理は適正か	倉敷市ではこれまで、給食費は私会計であるとして、給食費の管理、回収に関するマニュアルを作成していない。公会計を導入しない場合であっても、給食費の管理、回収マニュアル又はガイドラインを作成し、学校の対応指針を市が明確にすべきである。	保健体育課	対応中	給食費を含めた学校徴収金の取扱いに関する検討の場を設けており、学校給食費の管理等についても定めたマニュアルを作成する予定です。
83	指摘12	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (4) 給食費の徴収、支出、管理は適正か	給食費一般会計及び給食運営費会計の保護者への決算報告を徹底すべきである。保護者への決算報告のルールを早急に作成し、その実施を徹底すべきである。	保健体育課	対応中	給食費を含めた学校徴収金の取扱いに関する検討の場を設けており、決算報告についても定めたマニュアルを作成する予定です。
83	指摘13	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (4) 給食費の徴収、支出、管理は適正か	監査対象とした学校の令和3年度給食費一般会計決算報告書において、次年度繰越金が1,110,352円（前年度繰越金284,902円）の学校がある一方で、次年度繰越金が234,510円（前年度繰越金1,129,740円）の学校があった。学校給食事業運営上、資金不足を回避するために一定の運転資金が必要であるが、前年度繰越金と次年度繰越金が著しく増減するとなると異なる。本来、その年度の給食費はその年度の児童生徒のために使用されるべきである。これらのことは、倉敷市教育委員会が各学校から決算報告書の提出を受け、内容を吟味しなければ把握できない。年度末の繰越金が多額の余剰となったり、不足することによって学校給食事業の運営に支障をきたすことのないよう、教育委員会が指導すべきである。	保健体育課	対応中	給食費を含めた学校徴収金の取扱いに関する検討の場を設けており、次年度繰越金のあり方についても定めたマニュアルを作成する予定です。
84	指摘14	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (4) 給食費の徴収、支出、管理は適正か	給食運営費の用途について、学校によっては、調理場で給食調理員が使用するゴム手袋等の消耗品代、包丁刃研ぎ代などの支出が見受けられ、学校給食場又は共同調理場管理運営事業費として公費で手当てすべきものと区分が必ずしも明確でない区分を明確化して統一すべきである。	保健体育課	措置済	学校に配布している事務マニュアルにおいて、市費で負担すべき費用を例示しており、その内容を徹底します。また、担当者に対して、これを遵守するよう通知しました。
85	指摘15	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (4) 給食費の徴収、支出、管理は適正か	フードスライサーの刃の研磨や調理器具であるピラーの購入を保護者が負担した給食運営費から支出していた。少額とはいえこれらの費用は市費で負担すべき費用であることから、市費から支出していただきたい。	保健体育課 小学校	措置済	学校に配布している事務マニュアルにおいて、市費で負担すべき費用を例示しており、その内容を徹底します。また、担当者に対して、これを遵守するよう通知しました。
85	指摘16	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (4) 給食費の徴収、支出、管理は適正か	市の管理運営予算が不足し、給食運営費会計から調理員の研修費や刃物砥ぎ代、調理場消耗品代を支出している。給食設備の維持管理や調理員の研修費は市費で負担すべきであり、不足が生じないように十分な市費の予算割り充てをすべきである。	保健体育課	措置済	調理場の消耗品費及び調理用備品の修繕費については、学校ごとに市費の割り当てを行っています。その金額は、学校規模に応じて傾斜配分をしたり、近年の物価高騰に応じて増額したりするなど、適切な割り当てとなるよう努めています。また、特異・高額の消耗品費や割り当て額を超える修繕費については、保健体育課で精査しながら執行することとしており、担当者に対し改めて周知を行いました。
85	指摘17	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (4) 給食費の徴収、支出、管理は適正か	給食運営費会計についてサンプルテストを実施した結果、支払の際に支出命令書など、支払に関する統制行為がないにもかかわらず実施されているものがあった。他の学校徴収金と同様に支出命令書を作成し上席者の承認を得るなどの手続きを行うべきである。	中学校	措置済	令和5年度から、すべて支払命令書を作成し、管理職の承認を得る手続きを行うこととしました。

令和4年度包括外部監査結果に基づく措置の状況
 市立学校の管理・運営等に係る財務事務の執行について

対応区分 「措置済」 措置が完了したものの又は具体的な対応方針・内容が決定しているもの
 「対応中」 具体的な対応方針・内容について検討中であるもの
 「不措置」 措置する必要がなくなったもの、合理的な理由により対応しないもの、
 市としては適切な処理であると認識しているもの又は措置不能なもの等
 措置を講じないことを決定したもの

頁	区分	項目	指摘事項・意見（抜粋）	担当部署（所管課）	対応区分	措置状況・理由
91	指摘18	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (11) 図書の管理は適切か	令和3年度の不明図書が46冊と児童数に比してとて多くなっている。不明図書の中には再入手が不可能な西日本豪雨水害に関する図書も含まれており、学校の図書室として大きな損失が生じている。不明図書が生じている原因を検証して、適切な対策を講じるべきである。	小学校	措置済	図書館の施錠を徹底するとともに、図書の返却状況を管理職が定期的に点検することとしました。
92	指摘19	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (12) 備品の管理は適正か	監査対象とした学校では、全ての学校で備品整理の手続きが実施されていたが、その実施手順は各学校において前例踏襲で実施され、学校ごとに統一されていなかった。備品整理に関する手順については、倉敷市立学校事務共同実施組織において作成されたものがあるというが、研修等を通して、周知、活用を徹底すべきである。学校の備品において、学校だけでなく教育委員会も指導・監督すべきである。	教育企画総務課	措置済	備品整理に関する統一の手順、方法を定めた上で、各校において継続して運用していくことができるよう、「倉敷市立学校経理事務の手引き」に記載しました。今後は内容を随時更新し、より実効性のあるものとなるよう改善していくとともに、倉敷市立学校事務共同実施組織における定例会議や研修などの機会を通じて、周知を図っていくこととします。
92	指摘20	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (12) 備品の管理は適正か	工作室の備品確認をしたところ壊れている2台が準備室に置かれていたが、修理の手配がされていなかった。点検時に備品が利用可能か否かも確認して、修理を要するものについては、廃棄も含めて速やかに対処すべきである。	小学校	措置済	令和5年度中に2台とも業者で修理をすることとしました。
92	指摘21	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (12) 備品の管理は適正か	作業終了後の備品整理資料（備品整理に使用した備品台帳）が保存されていなかった。備品整理資料は、備品整理作業確認のためにも次年度の備品整理完了までは保管しておくことが望ましい。	小学校	措置済	令和5年度から備品整理の際に使用する資料は、次年度の備品整理の時まで保存しておくことを徹底します。
92	指摘22	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (12) 備品の管理は適正か	備品整理を実施した証跡が残されておらず、事後的に確認することができない。備品整理を実施した際には、正確性及び網羅性の観点から、どの担当者がどの資産の現物を確認したか、確認した結果の現物の有無について、その証跡を残すべきである。	小学校	措置済	今後は、備品整理の要項とともに、「点検結果の一覧」を作成し保管することとしました。また、「点検結果の一覧」は、未確認の備品の確認や備品シールの再貼付に活用し、正確性及び網羅性を確保するようにします。
93	指摘23	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (12) 備品の管理は適正か	備品整理を実施しても、最終的にどのように判断したかが記載されておらず、顛末が分かりにくい。今後は、整理結果報告書にリストアップされた備品の顛末を記載し、それに基づき、再度調査するのか、廃棄処理するのかなど備品整理の結果、最終的にどのような取り扱いとしたかを文書として残しておくべきである。	中学校	措置済	令和4年度中に、備品整理時の不明物品について担当者が所在を確認しました。保管場所を移動していた物品については、新しい保管場所を記入しました。購入年度が古く、台帳に記載はあるが既に廃棄済と思われる物品については廃棄処分の手続きをしました。令和5年度の備品整理時には、よく所在を確認して、最終的な取扱いを記録した上で、備品台帳を更新します。
93	指摘24	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (12) 備品の管理は適正か	現物が存在するにもかかわらず備品台帳に掲載されていない絵画が数点あった。これは過去の寄付による取得であったためだが、保管している事実、及び紛失のリスクを考慮し、備品管理台帳に記載すべきである。備品管理台帳へは適切な金額で登録し、備考欄に寄付による取得であったこと等を付記するべきである。	小学校 中学校	措置済	後日備品台帳を見直し、登録済であったことを確認しました。（小学校） 適切に備品登録をし、備品台帳に掲載しました。（中学校）
101	指摘25	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (16) 情報管理は適正か	教育委員会配備のUSBメモリは鍵のかかる場所で保管され、持ち出す際には、管理簿への記入を必要としている学校がほとんどであるが、中には管理簿を作成しておらず、口頭の承認となっている学校が見受けられた。管理簿を作成し、承認の事実や持出日等を文書として残すことが必要である。また、学内で使用する場合であっても、使用期間は必要最小限にとどめるべきであるが、長期間返却されていないケースも散見されている。使用後は速やかに返却することを徹底すべきである。各学校での運用が統一されていないこと及び管理上の問題点が複数校で散見されている現状を鑑み、教育委員会がルールを各学校に周知するとともに、定期的に運用状況を把握し、問題がある場合には是正を求め、改善状況を把握すべきである。	教育ICT推進課	措置済	USBメモリを学外へ持ち出す際には、事後的に承認の事実や持出日を把握することができるよう、管理簿に記録することや、学内で使用する際には、使用期間を必要最小限にとどめ、使用後速やかに返却すること等について、改めて教育委員会から各学校へ周知徹底しました。また、教育委員会では、各学校のUSBメモリの運用状況について、定期的に調査し、問題がある場合には是正を求め、改善状況を確認するよう徹底します。
102	指摘26	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (16) 情報管理は適正か	USBメモリについて、年1回調査した結果によると故障して使用出来ないものがある。これについては、教育委員会に返却し、必要に応じて処分するなどの対応が必要である。また、過去に紛失しているものがあり、当該事実は、教育委員会にも報告し、学校に対する聞き取り調査や、情報漏洩の有無について調査したとのことであるが、記録は残されておらず、情報管理及び事後的な対応としては問題である。日々の管理を厳重に守るべく、万が一紛失した際には迅速な対応と調査記録を残しておく必要があり、そのルールの設定及び当該ルールにしたがって適切に運用されていることが必要である。	中学校 教育ICT推進課	措置済	USBメモリについて、故障して使用できないものについては、教育委員会に返却してもらい、適切な方法により処分しました。また、教育委員会では、万が一紛失した際に、迅速な対応や調査内容の記録等を確実に実施するため、紛失した場合の対応手順を定めるとともに、日々の厳重な管理等について、改めて各学校へ周知徹底しました。
110	指摘27	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (18) 理科室の薬品等の管理は適正か	理科室の薬品庫は、厳重な管理が必要であり、教室の鍵とは別に薬品庫自体も施錠されている。しかしながら、薬品庫の鍵の保管場所については改善が必要である。	小学校	措置済	薬品庫の鍵は、管理職の許可を得て開閉することになっている保管庫で厳重に管理するようにしました。
110	指摘28	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (18) 理科室の薬品等の管理は適正か	薬品管理簿を閲覧した結果、「点検」という記載のみで内容が不明瞭なものがあつた。危険物であるため種類ごとの保管量は適切に管理すべきであり、その増減の理由は適切に記載すべきである。また、長期間にわたり保管量の確認が実施されていない薬品も存在した。近年では授業での薬品使用頻度が少なくなっていることもあるため、薬品を持たないという選択肢も視野に入れたうえで管理状況を見直す必要があるとともに保管する薬品については一定の時期に棚卸をするなどのルールの作成が必要である。	小学校	措置済	指摘を受け、薬品庫・薬品管理簿を再点検しました。長期間使用されていない薬品については、令和5年度中に廃棄処理を行う予定です。薬品管理簿には、使用目的・使用量・補充量を記入し、薬品の増減とその理由を担当者が確実に把握できるようにしました。また、薬品管理簿に基づいて実施する薬品の点検を学期に1回行うこととしました。
111	指摘29	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (18) 理科室の薬品等の管理は適正か	不要な薬品が何らかの理由で残っていて、これらが薬品管理簿への記録対象外となっていた。不要な薬品を可及的速やかに処分をし、適正な在庫による薬品管理をしていただきたい。	小学校	措置済	不要な薬品を処分しました。今後は、安易に対象外とせず、適正な薬品管理を行います。
111	指摘30	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (18) 理科室の薬品等の管理は適正か	石灰石を測定したところ、記録簿より10グラム多かった。石灰石自体はそれ単体では危険性の高いものではないが、管理を徹底するとともに計量ミスの防止に努めるべきである。記録簿備考欄に「授業使用」や「確認計量」などの記載をすることで、正確性の高い記録簿を残すべきである。	小学校	措置済	記録簿の記載方法を見直しました。今後は、正確な記録簿を作成します。
111	指摘31	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (18) 理科室の薬品等の管理は適正か	薬品庫の鍵の管理について、職員室において通常の鍵とは異なる場所で管理する又は準備室内のキーボックスに施錠できる状態にしたうえで保管するなどの対応が必要である。	中学校	措置済	薬品庫の鍵は、職員室で別途管理することとしました。
111	指摘32	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (18) 理科室の薬品等の管理は適正か	薬品庫の鍵の保管場所については改善が必要である。理科室（準備室）の冷蔵庫内にアンモニア水が保管されていた。また、「観察、実験の安全ガイド」によると紛失・盗難の防止のために、薬品保管庫や薬品棚の扉に施錠が必要であると記載されているにも拘らず、無施錠の冷蔵庫に保管していることから、管理方法を再検討すべきである。	中学校	対応中	冷蔵庫を施錠できるように検討中です。
112	指摘33	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (18) 理科室の薬品等の管理は適正か	薬品庫の鍵について厳重に管理するべきである。また冷蔵保存しなければ酸化する薬品については、理科準備室に設置された鍵の付いていない冷蔵庫に保管している。施錠ができるキャビネットや後付けで設置できる冷蔵庫ドアロックやダイヤル式ドアロックなどを活用して施錠し、厳重に管理されたい。	中学校	措置済	冷蔵保存しなければならない薬品を保存している冷蔵庫に、冷蔵庫ドアロックを取り付けて施錠するようにし、厳重に管理できるようにしました。

頁	区分	項目	指摘事項・意見（抜粋）	担当部署 （所管課）	対応 区分	措置状況・理由
112	指摘 34	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (18) 理科室の薬品等の管理は適 正か	前年度以前に在庫確認を行ったときの記録は、今年度の残量確認 後に廃棄したとのことであり管理台帳に残されていない。こ れでは前年度末との比較や前年度からの使用量の推移を把握する ことはできない。記録を残さない限り、毎年、薬品残量を測定し ている証拠が残らないため、過去の管理状況を確認できるように 事跡は必ず残しておくべきである。	中学校	措置済	前年度末との比較や前年度からの使用量の推移を把握できるように記録 簿を作成しました。
112	指摘 35	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (18) 理科室の薬品等の管理は適 正か	デジタル測定器の機械そのものに異常があること、備品の買替が 必要であると考えられるため、測定器を買替えた後、残量測定を 行うべきである。台帳は測定日（日付まで）を記入するべきであ る。	中学校	措置済	正常な測定器を準備しました。令和5年の夏休み中に、同測定器を用い て残量を再確認しました。また、台帳には測定日を記入しています。
126	指摘 36	第4章 監査結果 第2 個別学校監査項目 2. 監査結果 (23) その他監査項目以外で、監 査人が注視した項目	通常教室の鍵は、名前札ポケット挿入方式つまり鍵の代わりに小 判型のクラス札を掛けて持ち出す方法を探っている。一方、通常 教室のマスターキーを収納する保管庫の扉は鍵が掛けられない現 状で管理簿も備えていない。マスターキーの保管庫を日中、施錠 できる場所へ移すこと、また鍵の管理簿を作成することなど、紛 失のリスクに対する策を講じる必要がある。	小学校	措置済	鍵のかかる保管庫を設置し、保管庫の鍵は管理職が管理することとし ました。

(公表日：令和5年9月28日 通知日：令和5年9月22日 倉市教教企第34号)