



6江監第125号
令和6年5月15日

江 東 区 長 殿

江東区監査委員	松 土 英 男
同	藏 田 朝 彦
同	釧 先 美 彦
同	河 野 清 史

令和5年度第4回定期財務監査の結果について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第1項及び第4項、江東区監査基準（令和2年4月1日江東区監査委員訓令甲第1号）第1条及び第2条第1項第1号に基づいて行った監査の結果を、同法第199条第9項、同基準第14条第1項及び第2項の規定により、別紙のとおり報告します。

なお、釧先委員は令和6年1月29日から本監査に関与し、河野委員は就任前のため本監査には関与していません。

令和5年度第4回定期財務監査報告書

第1 監査の範囲

1 監査の対象事項

令和3年度、4年度及び5年度における小学校、中学校、幼稚園及び義務教育学校（以下「学校（園）」という。）の財務に関する事務の執行状況及び施設の管理状況について監査を実施した。

なお、本年度は、「特別教室（図工室、美術室、家庭科室等）における安全管理について」を重点監査項目とした。

2 監査の対象施設

(1) 小学校（15校）

明治、平久、南陽、川南、毛利、東雲、有明、第二辰巳、第二亀戸、水神、第三大島、第四大島、第六砂町、第七砂町、北砂

(2) 中学校（7校）

深川第二、深川第五、有明、亀戸、大島、第二砂町、南砂

(3) 幼稚園（6園）

平久、南陽、豊洲、ひばり、第二亀戸、なでしこ

(4) 義務教育学校（1校）

有明西学園

3 監査の実施期日

令和6年1月11日から同年2月16日までのうち17日間

第2 監査の手続

監査対象施設の概要及び歳出予算の執行状況等の関係資料の提出を求め、監査当日は、関係職員の説明を聴取しつつ、関係書類及び帳簿との照査突合を行うとともに、施設の内外についても必要と認める監査を実施した。

第3 監査の結果

監査対象施設の財務に関する事務及び施設管理は、法令等に従い、概ね適正かつ効率的に執行又は処理されていると認められたが、重点監査項目の特別教室（図工室、美術室、家庭科室等）における安全管理のほか、一部において不適正な事例があったので別項で意見を付す。

なお、監査の際に散見された事務上の軽微な誤りについては、各学校（園）及び関係部署に対し、口頭で改善を促した。

第4 監査委員意見

1 重点監査項目について

今年度は、特別教室（図工室、美術室、家庭科室等）における安全管理を重点監査項目として監査を実施した。その結果、概ね適正に管理されていることを確認したが、一部の学校（園）において、以下のような不適正な管理を行っている事例が見られた。

- (1) 刃物、工具類（以下「刃物類」という。）の本数が台帳と一致しない。
または、台帳未作成のため、在庫数が把握できない。
- (2) 刃物類を教室内の錠の付いていない棚で管理しており、児童や生徒がいつでも持ち出しできる状態にある。
- (3) ナンバリングによる管理をしていない。または、保管棚の引出しに品名や在庫数の表示がなく、1つの引出しに刃物類が入り混じっている。
- (4) 使用しなくなった刃物類を廃棄せずに保管している。
- (5) 糸のこ盤に刃が付いたまま管理している。また、電源コードがコンセントに繋がれた状態である。
- (6) 陶器類が保管されている戸棚を施錠管理していない、あるいは、戸棚に収納せずに管理しているため、落下し飛散する恐れがある。
- (7) 準備室を含め、整理整頓が行き届いておらず、床に物品が散乱している。また、作品保管棚の上部に物品が置かれている。

こうした事例の多くは、安全管理上のリスクを定期的に点検していないほか、特別教室の管理を専任教員に一任しているため、学校（園）全体でのチェック体制が整っていないことに起因していると思料される。

なお、適正に管理されている学校（園）においては、保管棚の引出し内に収納スペースを1本ずつ区切り、刃物類のナンバリングと収納スペースに付したナンバーを一致させることで、在庫が揃っているかを容易に把握できるよう工夫しているなど、良い事例も見られた。学校（園）内で改善策を検討するだけでなく、学校（園）間で情報共有することも一層の安全管理体制の強化につながる。

全学校（園）においては、安全管理体制を総点検し、必要な改善を図られたい。

2 不適正な会計処理の事後処理について

令和2年度第4回定期財務監査において、資金前渡受者口座に振り込まれた現金が長期間預金されたまま引き出されておらず、その間の支払いや精算手続きには私費を充てていたことについて指摘をした。

今回の監査では、指摘した金銭の事後処理状況を確認するため、書類照査の実施とともに、該当校及び教育委員会事務局から聞き取りを行った。その結果、学校事務職員による金銭の立替えが原因であったことは確認できたが、その結論に至るまでの経緯について適切に記録しているとは言い難く、金銭を返還し

た際の手続きについても当該職員から領収書を徴取していないなど、書類上の管理としては不十分な点が見られた。資金前渡は、職員自ら公金を出納保管できることから、厳格な取扱いが求められており、事後処理についても同様に計らうべきである。顛末を詳細に記録し公文書に残すなど、資金前渡における透明性の確保を強く意識されたい。

また、当該指摘事項に対するその後の措置について、令和4年4月に教育委員会事務局から「各学校（園）における事務の執行環境を改善し、学校事務の適正化を図るための取り組みを行った」旨の報告があったが、今回監査を実施した学校（園）において、資金前渡した現金を職員が立て替えていた事例が2件検出されたことに鑑みると、現金を取り扱う職員の意識が向上していないほか、措置報告に掲げた取り組みが十分に機能していないことも思料される。

教育委員会事務局においては、学校事務の実態を的確に把握し、学校（園）に対する指導や事務執行の進捗状況管理等に取り組まされたい。また、組織体制の点検や内部統制体制の整備についても引き続き検討を進められたい。

3 会計年度任用職員の勤怠管理について

本件については、令和4年度第4回定期財務監査結果報告書において監査委員意見を付したが、改善傾向にはなく、教育委員会事務局から学校（園）への周知や指導が行き届いていないと思料される。

不適正な事例が起きている要因として、会計年度任用職員本人の認識不足に加え、副校長など勤怠管理担当者が、多忙のため勤怠管理事務まで手が回らないことや、新任や他区からの転任につき、本区の出勤簿整理規程等を十分に理解していないこと等が挙げられる。

監査当日の各学校（園）への聞き取りでは、学校（園）に従事する会計年度任用職員の職種が都費及び区費を合わせ多種にわたっており、職種によって勤務形態や休暇等に関するルールが異なるため、各々の運用を把握しきれず、勤怠管理事務に苦慮している様子が見られた。

教育委員会事務局においては、規則や規程、各職種の勤怠マニュアルについて引き続き周知徹底を行うとともに、日々の出勤簿整理をしていく上での基本的な事項については1つの手引きに集約するなど、学校（園）が適正に勤怠管理を実施できる仕組みを工夫されたい。

【以下、令和4年度第4回定期財務監査結果報告書監査委員意見 抜粋】

会計年度任用職員の出勤簿、休暇・職免等処理簿において、以下のような不適正な管理が多数見られた。

- (1) 休暇・職免等処理簿が作成されていない。
- (2) 休暇、出張申請が、出勤簿に反映されていない。また、出勤簿に休暇表示があるが、休暇の届出がなされていない等、出勤簿と休暇・職免等処理簿に相違がある。

(3) 休暇・職免等処理簿に申出年月日、年次有給休暇残日数や前年度からの繰越日数計算欄等の記入がなされていない。

(4) 鉛筆書きやスタンプ印が使用されている。

教育委員会事務局より、江東区会計年度任用職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則、江東区職員出勤記録及び出勤簿整理規程等に定められた勤怠管理について、周知を徹底する等、適正に勤怠管理が行われるよう図られたい。