



4江監第116号

令和4年5月16日

江 東 区 長 殿

江東区監査委員	松 土 英 男
同	藏 田 朝 彦
同	佐 藤 信 夫
同	甚 野 ゆずる

令和3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。

令和3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

令和元、2及び3年度における小学校、中学校及び幼稚園（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、「備品管理事務」を重点監査項目とした。

2 監査の対象施設

(1) 小学校（14校）

深川、臨海、越中島、元加賀、枝川、第一亀戸、香取、第二大島、大島南央、砂町、第三砂町、第五砂町、東砂、亀高

(2) 中学校（8校）

深川第一、深川第三、深川第四、深川第七、第三亀戸、大島西、第三砂町、第二南砂

(3) 幼稚園（7園）

元加賀、枝川、ちどり、第一亀戸、大島、もみじ、第五砂町

3 監査の実施期日

令和4年1月13日から同年2月22日までのうち21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、また重点監査項目の備品管理事務についても、特に指摘する事項はないが、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 小学校における会計事務の執行体制について

今回の小学校の監査において、令和2年度の移動教室代替事業の実施にあつ

て必要な経費である宿泊・入場料及び運搬料を、教員が一時的に私費により立て替えていたほか、前渡金の精算処理も遅延していた事例があった。この不適正な会計事務は、教育委員会事務局から報告を受けた会計管理室の指導（通知）により、当該校において精算処理を行ったが、支出年度を超えた未精算金が監査当日現在（令和4年2月17日）発生していた。

これは、学校事務職員が前渡金に関する現金の動きを正確に現金出納簿へ記録をしておらず、適切に現金管理を行っていなかったこと、教員が私費による立替払いが認められていないことを認識していなかったこと、学校事務職員と教員との間で情報共有が不十分であったことが要因と史料される。

また、他の複数の小学校においても、現金出納簿の管理などの不適正な会計事務が確認された。

令和元、2年度の定期財務監査報告書においても、小学校における会計事務の改善を求める意見を付した。これを踏まえ教育委員会事務局では、令和3年度に横断的な検討委員会を設置し、事務の適正化の定着に向けた会計事務チェックの体制強化、事務職員や管理職向けの研修実施等に取り組んでいるとの報告を受けている。

不適正な会計処理が発生する要因としては、小学校での学校事務職員の配置はごく一部の学校を除いて一名であり、会計事務への認識不足や組織的なチェック体制の不備と史料される。事務の適正化に向けた教育委員会事務局の取り組みは、小学校において適正な会計事務を執行するための大変重要な支援となるものであり、この取り組みを今後も継続されるとともに、組織体制の点検、内部統制体制の整備についても検討を進められたい。

2 毒物及び劇物の保管・管理について

毒物及び劇物の保管・管理については、以前より定期財務監査報告書において、管理等の改善に向けた意見を付してきたところである。今回の監査において、保管・管理体制が不十分な学校もあったが、多くの学校では改善が図られていることが確認された。

引き続き、教育委員会事務局による適正管理に向けた指導を継続されたい。

3 備品の管理について

今年度は、備品管理事務を重点監査項目として監査を実施した。その結果多くの学校において適正に管理されていることを確認したが、一部の学校（園）においては、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) 備品台帳に登録された備品の取得日が、当該備品の納品後に行われた検査の完了日と齟齬があった事例
 - (2) 廃棄の手続きを行ったものの実際には廃棄はされずに現物が残っている事例
- 物品は、財産のひとつであり、その目的に沿った効率的な利用と管理が必要である。そのため、江東区物品管理規則に物品の取得から保管や処分までの手続き

が定められ、同規則により財務会計システムの記録事項と供用備品との照合や年1回以上の自己検査等が義務づけられている。備品管理の概要や備品登録等のマニュアルを纏めた物品名鑑等を活用しつつ、自己検査等の徹底を図られるとともに、適正な備品の管理を行われたい。