

水俣市監査委員公告第8号

地方自治法第199条第4項の規定に基づき、令和6年度定期監査（小中学校）を実施したので、同条第9項の規定によりその結果を公表する。

令和6年12月2日

水俣市監査委員 永 田 靖

水俣市監査委員 桑 原 一 知

令和6年度水俣市小中学校定期監査結果報告

1 監査の根拠

水俣市監査基準（令和2年監査委員規程第4号）第4条第1項第1号に規定する財務監査

2 監査の対象校

- (1) 小学校：水東小学校、袋小学校、久木野小学校
- (2) 中学校：袋中学校

3 監査の対象事務 財務事務

- (1) 備品の購入、管理等に係る事務
- (2) 物品の購入、管理等に係る事務
- (3) 図書購入、管理等に係る事務
- (4) 就学援助費の受領、支払い等に係る事務
- (5) 郵券の受払いに係る事務

4 監査の着眼点

次の着眼点に沿って実施した。ただし、監査資源（組織、人員、時間等）の制約から、監査項目を適宜、調整するとともに、疑義ある部分については、別に定める一般的な監査の着眼点の該当項目を基にして、監査した。

- (1) 備品及び物品（以下、物品等）の購入、管理等に係る事務
 - ア 備品等の所在が不明なものはないか。
 - イ 現物に、備品番号、分類番号、購入年月日等の記載があるか。
 - ウ 購入リスト等から備品整理簿等への転記が、正確に行われているか。
 - エ 備品整理簿から備品台帳への転記が、正確に行われているか。
- (2) 図書の購入、管理等に係る事務
 - ア 購入金額（税込）が記載されているか。
 - イ 日付が購入日になっているか。
 - ウ 図書名や金額が未記入になっていないか。
 - エ 廃棄図書が図書台帳から削除されているか。

(3) 就学援助費の受領、支払い等に係る事務

ア 要保護、準要保護児童生徒就学援助費、特別支援教育費等について、受入れが適正か。

イ 上記の管理は適正か。

ウ 上記の戻入は適正か。

(4) 郵券の受払いに係る事務

ア 郵便切手、はがき等の受払いは適正か。

5 監査の主な実施内容

教育長に対し、監査の実施を通知するとともに、対象校への連絡及び全校への資料の作成を依頼した。

提出があった資料の過不足等を確認し、必要な資料は催促するとともに、事前資料を整理した。

学校に訪問し、学校長等の説明を受けるとともに、現物、書類等を確認した。

訪問による実地調査、事前資料等をもとに検討、協議を行い、監査調書を作成し、監査調書を作成し、その内容について、対象部署への説明を行う講評を実施し、対象部署による弁明、見解等を聴取した上で監査結果を決定した。

6 監査等の実施場所及び日程

(1) 事前監査

ア 場所 監査事務局執務室内

イ 日程 令和6年9月13日（金）から10月25日（金）まで

(2) 実地監査

ア 場所 各対象校

イ 日程 令和6年10月21日（月）

午前9時30分から 水東小学校

午後1時30分から 袋中学校

令和6年10月28日（月）

午前9時30分から 久木野小学校

午後1時30分から 袋小学校

(3) 本監査 令和6年10月21日（月）から11月7日（木）まで

7 監査等の結果

以上による監査により導き出される勧告等については、次のとおりであった。

(1) 勧告事項 特になし。

勧告事項とは、法規への適法性を欠き、市民の生命、財産、権利及び市政運営に、重大な影響が発生すると認められる若しくは現に発生しているもの等

(2) 指摘事項 特になし。

指摘事項とは、法規への適法性に欠いたもので、勧告、注意事項以としたもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から改善を要すると認められるもの。前回までの監査の指摘事項で改善されていないもの等

(3) 注意事項 別表1「注意事項」のとおり。

注意事項とは、処理の妥当性を欠いているが、速やかに改善ができる、又は簡易、軽微な誤りであるもの。経済性、効率性、有効性、合理化の観点から経過の観察等が必要なもの等

(4) 意見・提案事項 別表2「意見・提案事項」のとおり。

意見・提案事項とは、法規への疑義、又は経済性、効率性、有効性、合理化の観点から妥当性を欠くもので、改善のため意見、提案を行う必要があるもの等

(5) その他事項 この講評の際に、連絡すべきもの等

別表1 「注意事項」

1 物品等の購入、管理等に係る事務について

(1) 水東小学校

ア 購入伺書がないものがあった。

(ア) 令和3年度 エンジンブロア

(イ) 令和5年度 バックアップ用HD

イ 備品と思われるものが消耗品で購入されていた。

(ア) 令和3年度 調理用はかり

ウ 備品を壁に設置する場合は、見えるところに備品番号を貼付するようにされたい。

(2) 袋小学校

ア 現物にラベルシールがないものがあった。

(ア) 令和4年度 教育者用ノートパソコン (R4.11.21 購入分)

(イ) 令和4年度 教育者用ノートパソコン (R5.2.28 購入分)

(ウ) 令和6年度 教職員異動に伴う校務用パソコン2台 (R6.4.30 購入分)

イ 備品台帳に登録されていないものがあった。

(ア) 令和4年度 教育者用ノートパソコン (R4.11.21 購入分)

(イ) 令和4年度 教育者用ノートパソコン (R5.2.28 購入分)

(ウ) 令和6年度 教職員異動に伴う校務用パソコン2台 (R6.4.30 購入分)

ウ 職員室にあるコードレス電話機に直接記入してある備品番号が誤っていたので、ラベルシールを貼り、正しい番号に修正すること。

(3) 久木野小学校

ア 現物にラベルシールがないものがあった。

(ア) 令和6年度 電子黒板用ノートパソコン (R6.4.30 購入分)

イ 備品台帳に登録されていないものがあった。

(ア) 令和6年度 電子黒板用ノートパソコン (R6.4.30 購入分)

(4) 袋中学校

ア 購入伺書がないものがあった。

(ア) 令和3年度 コードリール（指導用教材備品）

イ 現物にラベルシールがないものがあった。

(ア) 令和5年度 校務用ノートパソコン（故障による破棄の伴う新規購入分）

ウ 備品台帳に登録されていないものがあった。

(ア) 令和5年度 校務用ノートパソコン（故障による破棄の伴う新規購入分）

2 備品整理簿の作成管理について 特になし。

3 就学援助費の受領、支払い等に係る事務について 特になし。

4 郵券の受払いに係る事務について

(1) 水東小学校

ア 郵券受払簿に残数の記載誤りがあった。

(ア) 令和5年度 10円切手 受払数記入誤り

(2) 袋小学校

ア 郵券受払簿に残数の記載誤りがあった。

(ア) 令和4年度 63円はがき 受払数記入誤り

(イ) 令和3年度 63円はがき 使用枚数記入誤り

(3) 久木野小学校 特になし。

(4) 袋中学校 特になし。

別表2「意見・提案事項」

1 物品等の購入、管理等に係る事務について

(1) 水東小学校

ア 消火器にも備品番号を貼付しておいたほうが管理しやすいと思われるので、今後の管理方法を検討されたい。

(2) 袋小学校

ア 備品にラベルシールを貼付することなく、備品番号を直接記入しているものがあるが、支障がない限りラベルシールによる管理が望ましいと思われるので、統一した管理方法となるよう検討されたい。

イ 昨年度の学校監査の際に、他校において、「机や椅子は毎年傷んでいるものを変えていくので、管理が大変であると考えられる。備品ラベルを貼る場所が統一されていないので、ある程度統一したほうがいいのではないか。」と意見提案したが、袋小学校においても備品ラベルを貼る場所が統一されていなかった。ある程度統一したほうが管理しやすくなると思うので検討されたい。

(3) 久木野小学校

ア 消火器にも備品番号を貼付しておいたほうが管理しやすいと思われるので、今後の管理方法を検討されたい。

イ 消耗品についてももしっかり在庫管理していた。きれいに整えてあると大切に使うことになるので、今後も継続してもらいたい。

(4) 袋中学校

ア 消火器にも備品番号を貼付しておいたほうが管理しやすいと思われるので、備品の管理方法を検討されたい。

(5) 市教育委員会

ア 各学校で1年中持つておく必要のない高枝切ばさみ等の庁用備品については、教育委員会が主体となって、数台を購入・管理し、必要な時に学校が借りるような方法のほうが、経費を節減でき、他の物を購入することができる。システ

ム構築について、検討されたい。

イ 昨年度の学校監査の結果に対して講じた措置等で、「無線LANアクセスポイントの設置場所に係る図面は作成済みであり、今後、各小中学校と共有する。」との回答であったが、今回の定期監査までには各学校に平面図が配付されていなかった。今後も適宜修正等を加え、適正に管理されたい。

ウ 昨年度の学校監査の際に、「パソコンのように、市教育委員会が一括して購入しているものについては、教育委員会でも、各学校への配付数を把握し、買い替え等あった場合は、双方において管理情報の連携を取るようにされたい。」と市教育委員会に意見・提案していたが、令和4年度から令和6年度にかけて購入し、今回対象となっている3校に配付しているノートパソコン計6台について、どの学校においても備品台帳に記載されておらず、また、ラベルシールも貼付されていなかった。これは、教育委員会からの指導が行き届かなかったためと考えられる。

管理についての仕組みを一連の流れとして作り、再度、管理を徹底されたい。物品の配付台数等の管理は教育委員会、配付先での使用者等の管理は各学校、というふうに、責任の所在をはっきりさせたうえで、適切な管理ができるよう再度指導されたい。

2 備品整理簿の作成管理について 特になし。

3 就学援助費の受領、支払い等に係る事務について 特になし。

4 郵券の受払いに係る事務について

(1) 水東小学校

ア 令和3年度から令和4年度に繰り越す際に、現在数と郵券受払簿に記載されている数に差異が生じているが、原因解明には至っていない。毎月末に現在数と受払簿に記載された数の確認を複数人で行う等し、今後同様のことが生じないように

対策を講じること。

(2) 袋小学校

ア 往復はがきについては、長年使用していないようだが、今後も使用する予定がないのであれば、使用頻度の高い切手と交換することも検討されたい。交換には手数料がかかるため、今後の購入については、年間必要数量を把握し、必要な数量を購入するようにされたい。

イ 所有している郵券を組み合わせることにより、新料金に対応するようにし、できるだけ手元に多量の郵券を保管することのないようにすること。

(3) 久木野小学校

ア 郵券については、きれいに整理されており、令和6年10月の郵便料金改定に向けて必要以上に購入しないよう心掛け、改定後も、できるだけ、現在持っている切手を組み合わせて新料金に対応するよう、現所有切手の使用を優先している。

イ 毎月末に現在数と受払簿を照合し、さらに毎年使用した枚数の金種ごとの総数を把握している。それにより必要以上に購入することがない。少ない金種で所有することで、管理しやすくなる。今後も継続してもらいたい。

(4) 袋中学校

ア 郵券については、きれいに整理されており、郵便料金の変更等もあり、26円切手を84円切手と同じ枚数を追加購入することで、新料金に対応している。今後は、手持ちの郵券の残数が減ってから、新料金の切手を購入するように心がけること。

5 その他

給食交付金については、令和6年度から廃止されたそうだが、まだ未執行の給食交付金の残金があった。残金を把握し、きちんと管理されたい。