

調布市監査委員告示第 1 号

地方自治法(昭和22年法律第67号)第199条第14項の規定により、
令和4年度随時監査(学校監査)の結果を公表する。

令和6年1月30日

調布市監査委員 岩 倉 哲 二
調布市監査委員 小 山 敦
調布市監査委員 鈴 木 宗 貴

令和4年度 随時監査（学校監査）結果に基づく措置事項

部署名	第一小学校
-----	-------

監査項目	留意事項等	措置事項
(1) 理科室における薬品の管理状況について	<p>医薬用外毒物劇物危害防止規定に基づく自己点検表において管理責任者の点検が行われていないものが見受けられた。</p> <p>医薬用外毒物劇物危害防止規定等に基づき、適正な薬品管理に努められたい。</p>	<p>医薬用外毒物劇物等薬品の在庫状況について管理責任者の点検を毎学期ごと・定期的に実施することとしました。</p>
(2) 学校徴収金について	<p>ア 帳簿等の整備・管理状況において次の不適切な事例が見受けられた。</p> <p>(イ) 現金出納簿における現金の管理が不適切であるもの</p> <p>(ウ) 預金通帳（預金口座）による現金の管理が不適切であるもの</p> <p>(エ) 証拠書類となる請求書、納品書及び領収書の記載内容に不備があるもの及びその管理が不適切であるもの</p>	<p>(イ) 学期内の集金・支払は、該当学期内で現金出納簿に記帳し、実際の学校徴収金の手続の流れに沿った帳簿処理を行うことを職員に令和5年4月4日の職員会議において周知し、学期ごとの点検で確認することとしました。</p> <p>(ウ) 2年間未使用であったため、廃止となっていた就学援助費口座を新たに開設し、校外学習費の口座とは別の口座として運用することとしました。</p> <p>また、教材費は、別口座を開設したので、給食費とともに徴収した後、そちらの口座へ移して管理を行うこととしました。</p> <p>(エ) 教育計画の様式の一つとして収入・支出承認書を定め、収入・支出につき、管理職の決裁を経た後に行うことを徹底しまし</p>

	<p>調布市立学校学校徴収金事務取扱要綱等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>た。また、証拠書類として、納品書・請求書・領収書の三点を必ずセットで保管するよう該当学級を含め職員に周知しました。</p>
--	--	--

令和4年度 随時監査（学校監査）結果に基づく措置事項

部署名	八雲台小学校
-----	--------

監査項目	留意事項等	措置事項
(2) 学校徴収金について	<p>ア 帳簿等の整備・管理状況において次の不適切な事例が見受けられた。</p> <p>(イ) 現金出納簿における現金の管理が不適切であるもの</p> <p>(エ) 証拠書類となる請求書、納品書及び領収書の記載内容に不備があるもの及びその管理が不適切であるもの</p> <p>イ 現金・キャッシュカードの管理・保管状況において次の不適切な事例が見受けられた。</p> <p>(ア) 徴収した教材費又は給食費の現金を長期間、学校で保管していたもの</p>	<p>(イ) 教材費と移動教室費の合算額を徴収したため、その合算額のまま教材費の集金額として計上してしまいました。そのため、学年末決算にも、収入は集金した1学期の教材費にのみ計上してしまいましたが、支出は出納簿どおり相手方ごとに分けて支出欄に計上してしまいました。</p> <p>令和4年度以降は、教材費と移動教室費（校外学習費）は出納簿及び学年末決算も分けて計上するようにいたしました。</p> <p>(エ) 収入・支出承認書を作成して、令和5年4月当初の学年会で周知し管理しております。（わかあゆ学級）</p> <p>「学校徴収金事務処理の手引」は令和4年2月に配布され、それ以前は納品書の添付の認識がなく廃棄してしまっていたため、令和4年度以降は添付します。領収書の不足は無いです。</p> <p>(ア) わかあゆ学級の教材費口座を作って管理します。令和5年4月当初の学年会で令和6</p>

	調布市立学校学校徴収金事務取扱要綱等に基づき、適正な事務処理に努められたい。	年度から口座管理を進めることを周知しました。令和6年4月から管理が進められるように口座を開設いたします。
--	---	--

令和4年度 随時監査（学校監査）結果に基づく措置事項

部署名	深大寺小学校
-----	--------

監査項目	留意事項等	措置事項
<p>(1) 理科室における薬品の管理状況について</p> <p>(2) 学校徴収金について</p>	<p>医薬用外毒物劇物危害防止規定に基づく自己点検表が作成されていないもの、薬品管理簿において在庫管理が適切に行われていないものが見受けられた。</p> <p>医薬用外毒物劇物危害防止規定等に基づき、適正な薬品管理に努められたい。</p> <p>イ 現金・キャッシュカードの管理・保管状況において次の不適切な事例が見受けられた。</p> <p>(ア) 徴収した教材費又は給食費の現金を長期間、学校で保管していたもの</p> <p>調布市立学校学校徴収金事務取扱要綱等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>令和5年4月から自己点検表を作り、理科準備室に常時保管してあります。</p> <p>また、令和5年4月から、薬品廃棄時には必ず薬品管理簿に記することとしています。</p> <p>(上記について、管理職と担当者確認済み)</p> <p>(ア) 令和5年4月から、現金を受領した場合には、出納簿に記入して速やかに金融機関に入金することとしています。</p> <p>(上記について、管理職と担当者確認済み)</p>

令和4年度 随時監査（学校監査）結果に基づく措置事項

部署名	石原小学校
-----	-------

監査項目	留意事項等	措置事項
(1) 理科室における薬品の管理状況について	<p>医薬用外毒物劇物危害防止規定に基づく自己点検表において管理責任者の点検が行われていないものが見受けられた。</p> <p>医薬用外毒物劇物危害防止規定等に基づき、適正な薬品管理に努められたい。</p>	<p>今後は、管理者の定期的な確認、捺印又はサインを徹底します。</p>
(2) 学校徴収金について	<p>ア 帳簿等の整備・管理状況において次の不適切な事例が見受けられた。</p> <p>(エ) 証拠書類となる請求書、納品書及び領収書の記載内容に不備があるもの及びその管理が不適切であるもの</p> <p>調布市立学校学校徴収金事務取扱要綱等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>(エ) 教材費及び校外学習費について、帳票(収入承認書、支出承認書等)の作成を徹底します。</p> <p>また、証拠書類となる領収書類(領収書、納品書等)の保管を徹底します。</p> <p>更に、給食費の「学校給食用物資代金請求書兼領収書」について、日付の記載を徹底します。</p>
(3) 表簿について	<p>学校沿革誌及び学校要覧について、調布市立学校の管理運営に関する規則に基づく保存年限と異なる年限で保管されているものが見受けられた。</p> <p>調布市立学校の管理運営に関する規則に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>令和5年度から、規則に基づく保存年限に修正し、保管します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校沿革史→永年 ・学校要覧 →1年

令和4年度 随時監査（学校監査）結果に基づく措置事項

部署名	若葉小学校
-----	-------

監査項目	留意事項等	措置事項
(2) 学校徴収金について	<p>ア 帳簿等の整備・管理状況において次の不適切な事例が見受けられた。</p> <p>(エ) 証拠書類となる請求書、納品書及び領収書の記載内容に不備があるもの及びその管理が不適切であるもの</p> <p>(オ) 学期ごとの収支報告の確認が行われていないもの</p> <p>イ 現金・キャッシュカードの管理・保管状況において次の不適切な事例が見受けられた。 (ア) 徴収した教材費又は給食費の現金を長</p>	<p>ア 令和4年2月に「学校徴収金事務処理の手引き」が定められて以降、収入・支出承認書を作成しております。今後も、手引きの内容に基づき、適正な管理を行ってまいります。</p> <p>(エ) 根拠書類の保管について、教職員に周知しておりましたが、徹底されておりました。今回の指摘を受け、令和5年4月26日の服務研修時に、管理職から教職員全員に対して、学校徴収金の管理を適正に行うよう改めて周知いたしました。</p> <p>業者から請求書兼領収書を受領する際には、日付が記入されていることを確認いたします。未記入であった場合には、收受印を押印し、請求のあった日付を明確にいたします。</p> <p>(オ) 各学年の教員だけでなく、事務職員による確認を行い、誤記のないよう書類を作成いたします。また、学期ごとの報告の際には、校長による通帳と会計簿の照合を行い、収支状況の確認を行います。</p> <p>イ 現金で徴収した際には、速やかに金融機関への預金を行います。毎週末に現金の保管庫を確認し、手続漏れのないよう徹底してまい</p>

	期間，学校で保管していたもの 調布市立学校学校徴収金事務取扱要綱等に 基づき，適正な事務処理に努められたい。	ります。
--	--	------

令和4年度 随時監査（学校監査）結果に基づく措置事項

部署名	調和小学校
-----	-------

監査項目	留意事項等	措置事項
(2) 学校徴収金について	<p>ア 帳簿等の整備・管理状況において次の不適切な事例が見受けられた。</p> <p>(エ) 証拠書類となる請求書，納品書及び領収書の記載内容に不備があるもの及びその管理が不適切であるもの</p> <p>イ 現金・キャッシュカードの管理・保管状況において次の不適切な事例が見受けられた。</p> <p>(イ) 給食費の返金手続の際の錯誤により立替払いが行われていたもの</p>	<p>「調布市立学校学校徴収金事務取扱要綱」及び調布市教育委員会作成の「学校徴収金事務処理の手引」に基づき，令和5年度から，教材費と校外学習費の収支管理の担当者及び管理方法を見直しました。見直した内容は以下のとおりです。</p> <p>(エ) 令和4年度までは教員が現金で各学年分の収支管理をしていましたが，令和5年度からは保護者からの集金の方法を口座振替に変更し，教員と事務職員が連携して全学年分の教材費及び校外学習費を口座で管理するよう変更しました。</p> <p>事務職員が，収入や支出の都度，収入承認書と支出承認書を作成し，管理職決裁を受けています。</p> <p>教員は業者から必ず納品書，請求書を受け取り，都度，発注内容と相違がないか確認します。また，納品書・請求書・領収書は必ず保管しておくよう徹底しています。</p> <p>(イ) 誤振込について，当該児童の保護者に説明し，振込手数料分を返金してもらいました。</p>

	<p>調布市立学校学校徴収金事務取扱要綱等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>その返金額（146 円×2 人＝292 円）と職員が誤って多く立て替えていた 1 人分の手数料（146 円）の計 438 円を立替払いをした職員に返金しました。</p> <p>学校内の意識改革のため、監査指摘事項である学校徴収金の不適切な管理や立替払いの事実を令和 5 年 4 月 2 8 日運営委員会及び 5 月 2 日職員夕会にて管理職から全教職員に周知しました。今後同じことを繰り返さないよう徹底するとともに、学校徴収金の適切な管理体制を作り、監督・指導していきます。</p>
--	--	--

令和4年度 随時監査（学校監査）結果に基づく措置事項

部署名	第三中学校
-----	-------

監査項目	留意事項等	措置事項
(1) 理科室における薬品の管理状況について	<p>薬品管理簿において在庫管理が適切に行われていないものが見受けられた。</p> <p>医薬用外毒物劇物危害防止規定等に基づき、適正な薬品管理に努められたい。</p>	<p>今後は、年度当初に管理職から理科担当教員に薬品管理の重要性について周知いたします。また、薬品の管理状況について、年度ごとに理科担当教員から報告を受けて帳簿を確認します。</p> <p>令和5年4月5日の、1学期前日出勤日に理科教員に周知しました。令和5年8月28日の、2学期前日出勤日に薬品管理が適正に行われていないことが判明したので、改めて理科担当教員を指導しました。</p>
(2) 学校徴収金について	<p>ア 帳簿等の整備・管理状況において次の不適切な事例が見受けられた。</p> <p>(エ) 証拠書類となる請求書、納品書及び領収書の記載内容に不備があるもの及びその管理が不適切であるもの</p> <p>調布市立学校学校徴収金事務取扱要綱等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>(エ) 特別支援学級は、令和3年度までは、集金袋により必要の都度保護者から教材費を徴収していました。令和4年度から他学年同様収入・支出承認書を作成するように改めました。</p> <p>令和5年4月5日の、1学期前日出勤日職員打ち合わせにおいて、証拠書類の重要性を説明し、紛失しないように周知しました。令和5年度から、証拠書類を確認して支出承認をするよう徹底します。</p>

令和4年度 随時監査（学校監査）結果に基づく措置事項

部署名	第四中学校
-----	-------

監査項目	留意事項等	措置事項
<p>(2) 学校徴収金について</p>	<p>ア 帳簿等の整備・管理状況において次の不適切な事例が見受けられた。</p> <p>(ア) 給食費に係る学校徴収金基本計画について、支出内訳の内容に誤りがあるもの</p> <p>調布市立学校学校徴収金事務取扱要綱等に基づき、適正な事務処理に努められたい。</p>	<p>(ア) 令和4年度第3学年学校徴収金基本計画をExcelで作成しましたが、内訳単価の金額を表示する計算式を 72×340 円とすべきところを、70×340 円と誤って入力を行い、計算式の入れ間違いにより収入予定額に齟齬が生じてしまいました。</p> <p>入力間違いを起こした原因としては、学校監査の通知があった12月16日以降に、既に作成済であった学校徴収金基本計画表を、12月20日に他校から送られてきた改定版で再作成を行い、決裁欄への押印のために12月16日付で異動した管理職に郵送する必要が生じました。その一連の作業を、冬季休業期間を挟んだ短い期間に慌てて行ったため、間違いが生じ、その発見に至りませんでした。</p> <p>「随時監査におけるヒアリングシート」の送付による指摘を受けた令和5年2月24日以降に、①書類作成時に十分な時間と注意を払って行うこと、②学校徴収金に関わる金額の算出等を行う際には、金額や数式に誤りがないか、決裁者全員でチェックを行うこと、を書類作成者と管理職と確認する場を設け、共通認識を持つようにいたしました。今後は上記2点の徹底を図り、再発防止に努め</p>

ます。

令和4年度 随時監査（学校監査）結果に基づく措置事項

部署名	教育総務課
-----	-------

監査項目	留意事項等	措置事項
(4) 学校に対する指導等について	<p>ア 校舎の避難用具（避難袋）の管理状況 学校に対する救助袋の操作説明が行き届いていないと思われる状況が見受けられた。</p> <p>実際の災害発生時に備え、救助袋を設置するどの学校においても円滑かつ適正な設置及び操作が可能となるよう、講習の遂行に努められたい。</p>	<p>救助袋の使用方法については、学校関係者に対して、救助袋の保守点検委託業者による講習会を令和5年9月から11月までの間に9校に実施し、災害発生時、適正に使用できるよう努めています。（実施校 第四中、石原小、第三小、若葉小、第一小、神代中、八雲台小、上ノ原小、深大寺小）</p> <p>令和6年度以降についても講習会を実施するよう検討して参ります。</p>

令和4年度 随時監査（学校監査）結果に基づく措置事項

部署名	指導室
-----	-----

監査項目	留意事項等	措置事項
(1) 学校に対する指導等について	<p>イ 表簿の管理状況</p> <p>規則で定める表簿の保存年限と異なる年限で保存している学校が一部に見受けられた。</p> <p>調布市立学校の管理運営に関する規則に基づき、適正な指導に努められたい。</p>	<p>令和5年5月に「調布市立学校における文書取扱に関する検討委員会」を立ち上げ、学校の文書管理事務全体の中で適切に管理できるよう協議し、同規則の内容も含めた委員会最終報告（令和5年9月）を決定し、適切な運用に努めています。</p>