

## 第1 監査の種類

財務監査及び行政監査

## 第2 監査の対象

教育委員会（総務部、教務部、子ども応援委員会制度担当部、指導部、小学校）及び財政局の事務について、次表の課室公所を対象として実施した。

区分	監査実施課室公所名	
教育委員会	事務局	総務部 総務課、企画経理課、人権教育室、教育環境計画室、学校整備課
		教務部 教職員課、学事課
	子ども応援委員会制度担当部 子ども応援室	
	指導部 指導室、学校保健課、中津川野外教育センター	
	小学校 自由ヶ丘、千石、見付、矢田、山吹、明倫、大杉、城北、楠西、宮前、榎、児玉、大野木、浮野、千成、諏訪、笹島、橘、御園、鶴舞、八事、穂波、陽明、中根、旗屋、船方、広見、篠原、豊治、千音寺、野田、中島、中川、稲永、正保、西福田、大磯、笠東、宝南、大森、廿軒家、小幡北、下志段味、鳴海、大高、長根台、桶狭間、小坂、熊の前、西山、名東、蓬来、本郷、上社、平和が丘、高坂、八事東、平針南、植田東 計59校	
財政局	契約部 契約監理課、工事契約課	

(注)財政局については、教育委員会監査対象部等関連事務に限る。

### 第3 監査の着眼点

- 1 学校徴収金等、職務に関連して取り扱う現金の管理は適正に行われているか
- 2 過去の監査の指摘事項が全小学校で共有され、再発防止策を踏まえて事務が適正に行われているか
- 3 内部統制体制の整備・運用が適正に行われているか

### 第4 監査の実施内容

#### 1 実施時期

令和 2年 4月24日から令和 3年 3月24日まで

#### 2 実施方法

今回の監査は、名古屋市監査委員監査基準に基づき、対象の課室公所で処理している事務のうち、主として平成31年 4月 1日から令和 2年 9月30日までに執行された収入、支出、契約、財産管理及び行政運営の各事務並びに現金等の出納保管に関する事務について、書類等突合などを試査により実施した。

なお、新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、小学校については当初予定していた実査を行わず、対象の59校より抽出した23校から監査対象書類の提出を受けた。

対象の59校より 抽出した23校	自由ヶ丘、見付、矢田、大杉、児玉、大野木、浮野、千成、御園、八事、中根、旗屋、船方、中島、中川、稲永、大磯、下志段味、鳴海、西山、上社、平和が丘、平針南
---------------------	--

## 第5 監査結果

上記のとおり監査した限りにおいて、以下のとおり一部に指摘すべき事項が見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらを是正するとともに、同様の事務上の処理誤り等を発生させないよう必要な措置を講じられたい。また、措置を講じた場合は、その旨を通知されたい。

なお、監査対象とした局が既に措置を講じたものについては、その内容を記載した。

### 1 指摘

#### (1) 財務会計総合システムの電子決裁について（支出事務）

本市では、会計事務の効率化等を目的として財務会計総合システムの再構築が行われ、平成31年 3月より新たな財務会計総合システムが稼働している。これに伴い、名古屋市会計規則が改正され、支出命令行為等の会計事務に関連する事務の意思決定を電子計算機に登録することにより、その内容を電子的に蓄積するとともに、行政文書の起案、決裁等の事務処理を電子的に行うこととなっている。そのため、これまで支出命令者等には紙の請求書その他審査に必要な関係書類を送付していたが、スキャナー等により電子情報化した関係書類を送付することとされた。

なお、電子情報の元となる行政文書は、当該電子情報の保存期間が満了する日までの間、適正に保管し、又は保存しなければならないとされている。

会計事務について調査したところ、以下のような事例が見受けられた。

##### ア 請書が改ざんされていたもの

指導室において、財務会計総合システムに電子情報として保存している請書が、当該電子情報の元となる紙媒体の請書と一致していない事例が見受けられた。

指導室では、契約の締結において受託者から提出された請書について、令和元年の消費税率の引上げに伴い一部内容を修正する必要性が生じた際に、請書の再提出について受託者と合意していた。一方で遅滞なく事務処理を進めるために、受託者からの再提出を待たずに既に提出されていた請書の消費税額部分を職員が電子データ上で改ざんした上で事務処理を行っていた。

(指導室)

イ 見積書が添付されていなかったもの

野田小学校において、財務会計総合システムに電子情報として保存している見積書が、誤って、別件の支出負担行為に係る見積書や単なる白紙となっている事例が見受けられた。(野田小学校)

財務会計総合システムの再構築により電子決裁による事務の効率化等を図る一方で、これまでの他所属の定期監査等においても同様の事例が見受けられるように、財務会計総合システムの画面上において電子情報の点検を行う場合、紙決裁に比較して視覚的チェックが機能しにくいというリスクがある。指導室においては、こうしたリスクを十分に認識した上で、職員の倫理意識の徹底、上司等による確認体制の強化など組織的な再発防止策を講じるとともに適正な会計事務を行われたい。(指導室)

また、支出命令者等に対し、紙の書類が送付されなくなった現在において、システム上に電子情報として保存されている行政文書こそが審査の重要な基礎である。野田小学校においては、財務会計総合システムの電子決裁に際し、紙媒体の行政文書を電子情報化した行政文書が正確に添付されているか、確実に確認を行われたい。(野田小学校)

局内の内部統制を総括する総務課並びに予算主管課である企画経理課及び学事課においては、当該事例を局内全所属で共有することで同様の事例が生じないように周知徹底を行うとともに、文書偽造につながりかねない不適正な会計処理の発生を防止するため、当該事例により露呈した業務上のリスクを踏まえ、ルールを遵守するという職場風土の醸成、組織的なチェック機能の強化など、再発防止に取り組み、会計事務の適正な執行を確保されたい。

(総務課、企画経理課、学事課)

(2) 特別支援教育就学奨励費の支給事務について（支出事務）

本市では、名古屋市立の小中学校の特別支援学級等に就学している障害のある児童生徒の保護者からの申請に基づき、特別支援教育就学奨励費を支給している。この奨励費の支給にあたっては、毎年度発出される学事課長名通知及び

特別支援教育就学奨励費の手引き等（以下「学事課長名通知等」という。）に従って事務が行われている。

学事課長名通知等によれば、主な支給対象経費には、学校給食費、学用品・通学用品購入費、新入学児童生徒学用品・通学用品購入費等があり、その支給金額は、原則として実費額の 2分の 1である。

請求の手续としては、学校が計算等の事務を行い、学事課へ書類を提出することとなっている。学用品・通学用品購入費については、学校徴収金及び家庭で購入した物品が支給対象となるため、書類には学校徴収金で購入した教材や実習の材料について記載する箇所と、領収書等を保護者から徴取して、家庭で購入した物品について記載する箇所がある。

特別支援教育就学奨励費の支給事務について調査したところ、以下のような事例が見受けられた。

- ア 学校給食費について、行事で給食の実施がなかった分を含めて支給していたもの
- イ 学用品・通学用品購入費について、学校徴収金で購入した一部の補助教材費分を支給していなかったもの
- ウ 学用品・通学用品購入費及び新入学児童生徒学用品・通学用品購入費について、保護者から提出された領収書の合計金額の計算を誤って支給していたもの
- エ 学用品・通学用品購入費について、支給対象とならない経費を含めて支給していたもの

特別支援教育就学奨励費については、平成30年 4月に保護者からの指摘により支給誤りが発覚したことを受けて、令和元年 5月15日に結果を公表した教育委員会の定期監査（以下「前回監査」という。）において調査を実施した。その結果、複数の学校において支給事務に誤りが見受けられたため、学事課に対し、複数人によるチェックが行われているか改めて全校調査を行うとともに、各学校への指導を徹底するよう指摘したところである。

これにより、学事課は市内全小中学校に対し、令和元年 6月 3日付で事務の点検を依頼したところ、14校で誤りが発見された。また、この結果を受け

て、令和元年12月10日付で再度、適正な処理を徹底するよう依頼している。その際、事務のポイントを分かりやすく可視化した確認シート及びチェックシートを送付し、今後の事務に活用するよう促すという対応も行っている。

このような状況であるにもかかわらず、今回の監査において、書類を取り寄せて調査を行った23校から、令和元年度に特別支援教育就学奨励費の支給事務を行っていない5校を除いた18校中、半数の9校において支給事務に誤りが見受けられた。

各小学校においては、学事課長名通知等に従い、適正な特別支援教育就学奨励費の支給事務を行われない。

(自由ヶ丘小学校、見付小学校、大野木小学校、中根小学校、旗屋小学校、船方小学校、中島小学校、大磯小学校、下志段味小学校)

また、学事課においては、担当者会の開催を通じて適正な事務処理を周知徹底するなど、各学校で同様の事務誤りが発生しない方策を再度検討されたい。

(学事課)

### (3) 学校施設の目的外使用許可について (財産管理事務)

名古屋市学校施設使用規則 (以下「学校施設使用規則」という。) 及び教育次長以下代決規程により、学校施設を目的外使用させる場合は、使用者から提出された学校施設使用許可申請書により学校長が使用の許可を行っている。また、各学校は、使用の許可の都度、学校施設使用許可報告書により事業所管課である学校整備課へ報告することとなっている。施設の目的外使用に係る使用料は、名古屋市財産条例及び名古屋市公有財産規則において、施設を無償で使用させることができる場合について規定がされており、各学校からの学校施設使用許可報告書により学校整備課で調定を行っている。

学校施設の使用許可事務について調査したところ、以下のような事例が見受けられた。

ア 学校施設の目的外使用に係る使用料について、条例、規則等の明文の規定によらず無償としているもの

学校整備課では、民間保育園等の運動会等での学校施設の使用について、一定の要件を満たす場合に例外的に使用料を無償としているが、条例、規則

等の明文の規定によらず、組織内の取扱いにより無償としていた。

(学校整備課)

イ 学校施設の目的外使用許可に関して必要な手続を行っていなかったもの

(ア) 全ての利用者について、使用許可申請書の提出を受けずに学校施設の使用を認めていたもの

(児玉小学校、千成小学校、旗屋小学校、下志段味小学校)

(イ) 一部の利用者について、使用許可申請書の提出を受けずに学校施設の使用を認めていたもの

(上社小学校)

(ウ) 無償利用の者について、使用許可申請書の提出を受けずに学校施設の使用を認めていたもの

(八事小学校)

(エ) 使用許可の後、学校整備課へ報告すべき使用許可報告書の送付を怠っていたもの

(大野木小学校)

各小学校において、学校施設使用規則等で定められた手続を行っていない理由を確認したところ、学区団体の使用については申請が必要ないという認識である学校や目的外使用許可の手続について知らなかったという学校があった。

各小学校においては、学校施設使用規則等に基づき、施設の目的外使用許可の手続を適正に行われたい。

(各小学校)

学校整備課においては、使用料徴収について規則等の改正を行い、規定に基づく適正な使用許可事務を行われたい。

また、複数の小学校で学校施設使用規則等に基づく適正な手続が実施されておらず、正しい事務処理についての理解も十分でないことから、全学校に対して目的外使用許可の事務の実施状況を調査するなど事務手続の実施状況を把握するとともに、目的外使用許可の手続を周知徹底し、適正に事務が実施されるよう指導されたい。

加えて、各学校における当該事務の実務と各規定に齟齬が生じていることから、学校現場での事務負担の軽減も考慮の上、当該事務に関する規定の整理を検討されたい。

(学校整備課)

#### (4) 外部記録媒体の管理について（行政運営事務）

本市では、電子情報の漏えいを防止するため、USBメモリを始めとする外部記録媒体の利用を原則として禁止しており、外部記録媒体を使用しなければ業務遂行が不可能であるなどの相当の理由がある場合には例外的に使用が認められるものの、各局区等で利用基準を定めた上で、その基準に従い適切に取り扱わなければならないとされている。

教育委員会において定められている「名古屋市立学校（園）における外部記録媒体利用基準」（以下「利用基準」という。）によれば、学校長は、外部記録媒体管理簿（以下「管理簿」という。）を作成し、所有する外部記録媒体の種類、数、保管場所等を把握すること、外部記録媒体利用簿（以下「利用簿」という。）により、利用者、利用期間、利用目的、持出先、暗号化の有無について確認し、返却時にはデータが消去されているか確認すること、月に1回、外部記録媒体の保有状況を確認し、棚卸しを行った確認を記録しておくこととされている。

また、デジタルカメラを校内で活用する場合は、口頭で許可を得ることで、利用簿への記載を省略することが可能であるとされている。

外部記録媒体の管理状況について調査したところ、以下のような事例が見受けられた。

##### ア 管理簿の作成に不備があるもの

(ア) 管理簿を作成していなかったもの（大杉小学校）

(イ) USBメモリやデジタルカメラについて、管理簿への記載が漏れていたもの（八事小学校、旗屋小学校、中島小学校、平針南小学校）

##### イ 利用簿の作成に不備があるもの

(ア) 利用簿を作成していなかったもの（大杉小学校、平和が丘小学校）

(イ) USBメモリやデジタルカメラについて、利用簿への記載が漏れていたもの（浮野小学校、八事小学校、平針南小学校）

(ウ) 個別に利用される同種複数のUSBメモリやデジタルカメラについて、1枚の利用簿しか作成していなかったもの

（児玉小学校、千成小学校、旗屋小学校、中島小学校、上社小学校）

(エ) 校内でのUSBメモリの利用について、利用簿に記載していなかったもの

の

(自由ヶ丘小学校、千成小学校、八事小学校、旗屋小学校、  
船方小学校、稲永小学校、大磯小学校、下志段味小学校、  
鳴海小学校、平針南小学校)

(オ) 校外でのデジタルカメラの利用について、利用簿に記載していなかった  
もの (稲永小学校)

ウ 棚卸しを行っていないなかったもの (鳴海小学校、平針南小学校)

今回の監査において、管理簿や利用簿を作成していないなど、外部記録媒体の基本的な管理が行われていない事例が見受けられた。各小学校においては、利用基準が外部記録媒体を例外的に利用するための基準であるという原点に立ち返って、外部記録媒体を適正に管理されたい。 (各小学校)

また、利用簿に外部記録媒体を利用した証跡を残す必要があるにもかかわらず、校内でUSBメモリを利用する場合も口頭の許可で足りると誤認し、利用簿に記載を行っていない小学校が複数存在した。外部記録媒体の紛失や盗難等に伴う情報漏えいリスクが高いという意識が希薄化していることから、総務課においては、外部記録媒体の適正な管理が徹底されるよう、指導されたい。

(総務課)

#### (5) 情報の保護及び管理の方法に関する定めについて (行政運営事務)

名古屋市情報あんしん条例及び名古屋市情報あんしん条例施行細則によれば、課、公所その他の組織の長は、当該組織の状況、所掌事務に応じた情報の保護及び管理の方法を定めることとされている。

これらの規定に基づき、各課室公所における情報の保護及び管理の方法に関する定め (以下「情報に関する定め」という。) を各課室公所长 (学校の場合は学校長) が定めている。

また、各学校における情報に関する定めについて、法律や条例等の改正などにより改定が必要な場合には、総務課より改定の依頼が行われており、例えば、特定個人情報の取扱いについて、平成28年2月には特定個人情報の事務取扱担当者やその役割等を規定する「特定個人情報事務取扱担当者一覧表」 (以

下「一覧表」という。)を作成すること等を、平成29年4月には「特定個人情報の取扱状況記録簿」(以下「記録簿」という。)により記録しなければならないこと等を規定する依頼が行われている。

情報に関する定めについて調査したところ、以下のような事例が見受けられた。

ア 情報に関する定めについて、改定が漏れていたもの

(八事小学校、小幡北小学校、下志段味小学校、  
長根台小学校、蓬来小学校、平針南小学校)

イ 小学校で所管する全ての文書簿冊について保管場所を定める必要があるが、一部しか定めていなかったもの

(千成小学校、八事小学校、大森小学校、甘軒家小学校、  
本郷小学校、八事東小学校)

ウ 情報に関する定めについて、一覧表を作成していなかったもの

(八事小学校)

エ 情報に関する定めについて、記録簿を作成していなかったもの

(大森小学校、桶狭間小学校、八事東小学校)

情報に関する定めに係る指摘については、前回監査を始め、繰り返し指摘しているところである。各小学校においては、本市の規定等に従い、情報に関する定め of 適正な管理・運用を徹底されたい。(各小学校)

また、総務課においては、同様の指摘が繰り返されていることを踏まえ、適正な管理が徹底されるよう、改めて指導されたい。(総務課)

なお、各小学校においては、情報に関する定めを改正するなど、必要な措置が講じられた。

## (6) 学校徴収金の管理について (行政運営事務)

学校では、直接、児童・生徒等に還元される給食、補助教材などに要する費用に充てる金銭を保護者から徴収しており、その取扱いにあたっては、教育委員会が策定した「学校徴収金マニュアル」に基づいて、公金と同様に適正に管理することとされている。

## ア 給食費について

学校徴収金のうち、給食費については、毎年度、学校保健課から給食会計事務に関する通知が各学校宛てに発出されており、これらの通知では、給食費の出納を記帳する給食会計簿や全学級の徴収額や徴収時期、未納額等を確認することができる給食費収入表等の帳簿を学校保健課の示す様式や記載例に準じて作成することとされている。

また、令和元年 7月に公表された給食費の不正な引出し等による窃取事案を受け、学校保健課から発出された令和元年 7月24日付「学校給食会計事務の再確認について」では、再発防止に向け、給食会計簿等の関係書類と通帳について定期的に確認することや決算等に使用する様式の改正等が各学校宛てに通知されている。

なお、学校が児童の保護者及び教職員等から徴収した給食費は、学校から学校給食物資の調達等を行う事業者（以下「事業者」という。）に対して支払われる。

給食費に係る管理状況について、主に給食会計簿及び給食費収入表の平成31年 4月から令和元年 6月分を調査したところ、以下のような事例が見受けられた。

- (ア) 給食会計簿や給食費収入表において、記載誤り等の不備により帳簿間で突合ができなかったもの  
(矢田小学校、児玉小学校、八事小学校、中根小学校、旗屋小学校、中川小学校、稲永小学校、平和が丘小学校、平針南小学校)
- (イ) 事業者への未払いが確認されたもの (矢田小学校、児玉小学校)
- (ウ) 非常勤職員に係る給食費を立て替えていたもの (中川小学校)
- (エ) 決算等に使用する様式について、改正後の様式を使用していなかったもの (平針南小学校)

令和元年 7月に公表された給食費の不正な引出し等による窃取事案を受け令和元年 7月24日には教育長名で学校徴収金の適切な取扱いの徹底について各学校宛て通知するとともに、管理職が関係書類を照査確認すること等を明

記したチェックリストが送付されている。しかし、これを用いて学期末には学校徴収金に係る点検が各小学校で行われているにもかかわらず、23校中9校において事務処理誤りが見受けられた。

各小学校においては、令和元年度分の帳簿を整理・修正の上、事業者への未払いや給食費の徴収漏れ等の有無について改めて確認するとともに、学校保健課等からの通知に従い、給食費の適切な取扱いを徹底されたい。

(各小学校)

また、学校保健課においては、複数の小学校において記載誤り等が見受けられた給食費収入表の重要性及びその他の帳簿との関連性を改めて周知し、給食費の適切な取扱いが徹底されるよう指導されたい。(学校保健課)

## イ 学校諸費について

全校児童等の教育活動に要する経費及び諸費である学校諸費の管理に関し、「学校徴収金マニュアル」では、保護者に対し、事業を行う前に学年だより等で具体的な学校徴収金の内訳をお知らせする必要があること、現金により集金した場合は、領収書を交付し控えを保管することが定められている。集金した現金については、概ね1週間以内に金融機関等に預け入れ、記録されるようにするのが望ましいとされている。

また、物品の購入等支出に際しては、業者から納品書を徴し保管すること、支払いは必ず領収書と引き換えに行い、納品書とともに保管することが定められている。

学校諸費に係る管理状況について調査したところ、以下のような事例が見受けられた。

- (ア) 学年会計簿と通帳の日付や金額との間に齟齬があり、正確な現金の流れが把握できなかったもの

(自由ヶ丘小学校、御園小学校、八事小学校、  
稲永小学校、下志段味小学校)

- (イ) 収支に係る証拠書類の保管を行っていないもの

- a 保護者に交付した領収書の控えの保管を行っていないもの

(八事小学校、稲永小学校)

b 支出の証拠書類である領収書の保管を行っていなかったもの

(八事小学校、中根小学校)

(ウ) 納品書の保管を行っていなかったもの

(八事小学校)

(エ) 別会計からの流用や個人現金等による立替払を行っていたもの

(自由ヶ丘小学校、浮野小学校、八事小学校、  
中根小学校、稲永小学校)

学校徴収金は、学校が保護者からその執行について信託を受けて預かっている金銭であり、いつ誰が見ても分かる会計処理や証拠書類の確実な保管が求められている。各小学校においては、「学校徴収金マニュアル」に従い、適切に学校諸費を管理されたい。

特に、立替払については、過去の監査において繰り返し指摘しているとおり、学校徴収金と個人現金との境界線を曖昧にすることから、厳に慎まれたい。

(各小学校)

## 第6 意見

### 学校における適正な事務の執行の確保について

教育委員会では、令和元年7月に約450万円にも上る給食費の不正な引出し等による窃取事案を公表した。この事案が給食会計帳簿の点検・確認作業の不備等を背景とし発生したことから、不適正な会計処理の再発防止策として、給食会計簿等の関係書類の定期的な確認の徹底や「学校徴収金チェックリスト」による関係書類の点検を実施することとした。

今回の監査では、給食費を含む学校徴収金等の管理や過去の監査の指摘事項に係る再発防止策を踏まえた事務の執行等に着眼し監査を実施したところであるが、一部の学校においてこれまでと同様の事務処理誤りが見受けられた。特に給食費については、上記の重大な不祥事例を受け、再発防止策として関係書類の確認の徹底等を実施することとされているにもかかわらず、再発防止策が徹底されていないため、関係書類の記載誤り・記載漏れやそれに伴う事業者に対する給食費の未払い等が確認された。

学校現場において再発防止の仕組みが十分に機能していない状況が見受けられることから、各学校においては、給食費を始め各事務について、再度自己点検を行うとともに、本庁各所管課においては、各学校における再発防止策が適正かつ効果的に実施されているか確認し、実態に応じた再検討を行われたい。

また、全国的に学校現場における多忙化解消が喫緊の課題とされ、学校における働き方改革は、特効薬のない総力戦であると言われる中で、本市においてもスクール・サポート・スタッフの配置等によるマンパワーの充実や、小学校部活動の民間事業者への委託などの様々な取組みを進めているところであるが、個々の事務に目を向けると、給食費の帳簿整理など、各学校において煩雑な事務処理が必要とされることもあり、こうしたことが事務処理誤りを生じさせる一因となっていることも考えられる。

現在、学校現場では2中学校区を基本として全小中学校を55ブロックに分けて実施している学校間連携の中で、学校事務の相互点検を行うなど、学校事務の適正化、効率化に取り組んでいるところである。教育委員会においては、多忙化す

る学校現場における事務負担の軽減も十分考慮の上、必要に応じて業務プロセスの再検討を行うとともに、学校間連携での各ブロックの好事例等を局全体に広げるなど、その枠組みを最大限に活用し、本庁所管課と各学校が一丸となって、適正な事務の執行を確保されたい。