

第 2

県立学校



## 目 次

### 実地監査年月日

実地監査年月日.....	2 - 3
--------------	-------

### 監査結果

#### (教職員等の人件費に関する事務の執行は関係法規に従って適切になされているか)

(意見)

1 出勤簿の記載洩れ、記載誤りについて .....	2 - 3
2 「給与口座振込申込票」の取扱事務について.....	2 - 4

#### (入札及び随意契約制度は関係法規に従い有効かつ適切に運用されているか)

(監査結果・指摘事項)

3 随意契約選択の不適切について.....	2 - 6
4 予定価格の積算根拠が不明な事例について.....	2 - 7

(意見)

5 随意契約の見積業者が長期・固定化していることについて.....	2 - 8
6 随意契約において見積合せの省略理由が不明確な事例について.....	2 - 9
7 支出回議書に添付される業者請求書の日付記載洩れについて.....	2 - 10
8 くじ引きの経過資料の保存について.....	2 - 10
9 請書徴取の省略の範囲について.....	2 - 10
10 契約の解除について.....	2 - 11

#### (教育財産の取得及び維持管理は関係法規に従って適切になされているか、また、有効に活用されているか)

(監査結果・指摘事項)

1 1 備品の現品確認について.....	2 - 12
1 2 寄附受け入れ手続きの洩れについて.....	2 - 13
1 3 薬品等の管理状況について.....	2 - 14

(意見)

1 4 備品の現品確認の方法及び対象範囲の見直しについて.....	2 - 18
1 5 備品整理票の貼付について.....	2 - 18
1 6 必要がなくなった物品について.....	2 - 19
1 7 公有財産台帳の管理について.....	2 - 21
1 8 未利用施設の対策について.....	2 - 23
1 9 老朽化した建物について.....	2 - 24
2 0 演習林について.....	2 - 24
2 1 県の機関における機器備品相互利用の推進について.....	2 - 25
2 2 学校図書館の位置づけ及び図書の取得・維持管理について.....	2 - 26

**(収入に関する事務の執行及び管理は関係法規に従って適切になされているか)**

(監査結果・指摘事項)

2 3	授業料免除基準の運用について.....	2 - 28
2 4	生産物の販売に係る収納事務について.....	2 - 30
(意見)		
2 5	授業料の未納状況について.....	2 - 31
2 6	ペット犬の販売について.....	2 - 32
2 7	果樹の販売価格について.....	2 - 32
2 8	教育実習生の実習謝金について.....	2 - 33

**(学校徴収金及び団体徴収金(PTA会費等)の金銭の徴収・管理は適切に行われているか)**

(監査結果・指摘事項)

2 9	学校徴収金に関する規程などの整備について.....	2 - 35
3 0	学校徴収金の管理が適切でない事例について.....	2 - 35
(意見)		
3 1	学校が負担すべき支出を私費会計で負担していることについて.....	2 - 37
3 2	生徒・保護者からの徴収根拠となる規程・規約等がない会計について	2 - 39
3 3	過去の余剰金を繰越金としてそのまま引き継いでいる会計について...	2 - 40
3 4	他団体からの管理委託金としての見直しが必要な会計について.....	2 - 42
3 5	学校徴収金の徴収金額の妥当性について.....	2 - 42
3 6	修学旅行積立金の取扱について.....	2 - 43
3 7	校外模試について.....	2 - 44
3 8	進路指導会計から支出されている補習手当について.....	2 - 47
3 9	入学時に係る学校徴収金の範囲について.....	2 - 48
4 0	他団体から委任されている事務の不適切について.....	2 - 48
4 1	私費会計についての監査の必要性について.....	2 - 49

**(情報機器の利用に伴う管理は適切になされているか)**

(監査結果・指摘事項)

4 2	生徒情報システムの情報セキュリティについて.....	2 - 51
(意見)		
4 3	情報セキュリティに関する規程の内容について.....	2 - 52
4 4	データ管理方法について.....	2 - 52
4 5	個人用パソコンの使用に関する管理について.....	2 - 53

**(その他支出に関する事務の執行及び管理は関係法規に従って適切になされているか、また管理運営は効率的に行われているか)**

(意見)

4 6	行政コスト計算書の活用について.....	2 - 54
-----	----------------------	--------

## 実地監査年月日

学校名	実地監査年月日
前橋女子	平成 18 年 7 月 24 日
新田 暁	平成 18 年 7 月 25 日
盲 学 校	平成 18 年 7 月 26 日
沼 田	平成 18 年 7 月 27 日
万 場	平成 18 年 8 月 7 日
前橋工業	平成 18 年 8 月 7 日、 8 日
勢多農林	平成 18 年 8 月 10 日、 11 日
榛名養護	平成 18 年 8 月 11 日
高崎商業	平成 18 年 8 月 21 日、 22 日
利根実業	平成 18 年 8 月 24 日、 25 日

## 監査結果

監査を実施した範囲内において、全体としてはほぼ適正に処理されていたが、留意すべき次の事項が認められた。

### (監査の視点) 教職員等の人件費に関する事務の執行は関係法規に従って適切になされているか

#### (監査要点)

1. 給料(基本給)、諸手当、共済費負担金の算定や支給手続きは適切に行われているか。
2. 上記の他財務事務の執行が関係法規に従い適切に行われているか。

## 意見

### 1 出勤簿の記載洩れ、記載誤りについて

出勤簿の記載について、一部記載洩れ、記載誤りがあった。

(現状及び問題点)

職員の勤怠管理の取扱については、「群馬県立学校処務規程」(平成 5 年教育委員会訓令乙第 4 号)に規定されている。同規程によれば、「職員は、所定の時刻までに出勤し、直ちに出勤簿に自ら押印しなければならない」としている。また、「校長は、出勤簿を管理し、常に職員の勤務状況を明らかにしておかなければならない」としている。

上記の規程に基づき出勤状況の手続が適切に行われているか、平成 18 年 3 月の出勤簿及び出張申請書の記入・整備状況を確認したが、以下の記載洩れ等が検出された。

## 県立学校

区分	沼田	利根実業	盲学校
記載洩れ件数	0	0	1
記載誤り件数	2	0	1
出張申請書と不突合件数	0	1	1
出張申請書の未提出件数	0	1	0

### (改善策)

出勤簿は職員の勤怠管理を行う重要な書類であるため、その記入及び管理を適切に行う必要がある。また、出張申請書はその決裁・承認を確認する書類であるため適切に保管する必要がある。

(沼田、利根実業、盲学校)

## 2 「給与口座振込申込票」の取扱事務について

「給与口座振込申込票」に関する取扱事務について適切に処理する必要がある。

### (現状及び問題点)

「労働基準法」(昭和22年法律第49号)第24条は「賃金は、通貨で、直接労働者に、その全額を支払わなければならない」としており、「群馬県公立学校職員の給与に関する条例」(昭和31年条例第41号)第3条もこれを受けて給与はすべて現金で支払わなければならないこととしている。しかし、同条例第29条は現金支給の方法に代えて、学校職員の申し出により給与を口座振込みの方法により支払うことができるものとしている。これは、給与支払事務の簡素合理化を目的とし、職員の便宜を配慮して行うもので、職員の意思に基づき、職員が指定する本人名義の預金口座に振り込まれること等を要件として定められた制度で、給与の全部又は一部を職員の預金口座に振り込むことにより支払うものである。

この「給与口座振込申込票」の取扱事務について高崎商業において以下の問題点が検出された。

#### (1) 「給与口座振込申込票」の受理手続について

非常勤、事務職員、実習助手等を除く正規教諭55人の「給与口座振込申込票」を閲覧したところ、4枚について所属担当者確認印の押印がなかった。また、4枚のうち3枚については起票年月日の記載もないため作成時期が不明であった。「給与口座振込申込票」は初めて口座振込みを依頼する学校で記載し、その後異動があったときは新任校へ送付される手続となっている。4枚のうち1枚は旧任校での申込が行われており旧任校の所属担当者の確認印洩れである。1枚は所属校名の記載が洩れており、どこの学校に提出されたものか不明である。

(2) 年度末の人事異動に伴う事務処理手続について

年度末の人事異動手続について、1月に教育委員会学校人事課より「年度末人事異動に伴う事務処理について」という事務連絡が通知される。平成18年1月31日付の事務連絡によれば旧任校から新任校へ送付される書類として「人事記録カード」や「昇給に関する資料」、「扶養控除等申告書」等各種手当の申請書、休暇日数の書類の送付等の14項目が列挙されている。その中の1項目に「給与口座振込申込票」が含まれている。同事務連絡では、申込票を単に「新任校へ送付する。」とだけ記載しているが、文面から見て原本を送付すべきものと考えられる。「給与口座振込申込票」の綴りを閲覧したところ、写しの綴り込んであるものが数件見られた。

(改善策)

給与は給与生活者の基礎をなすものであり、給与振込みの口座に相違等があってはならない。「給与口座振込申込票」の受理手続について適切に処理する必要がある。

所属担当者は「給与口座振込申込票」を受理するにあたって、振込口座の口座番号、金融機関への届け出印の確認、職員番号、給与振込の開始年月日、一部現金か否か等を確認し、「所属担当者確認印」欄に押印するとともに所属担当責任者は手続に遺漏がないか確認した上で承認する必要がある。

また、年度末の人事異動手続については、「人事記録カード」を含む人事履歴や給与に関する書類の送付等手続が多数ある。担当者は、事務連絡に基づいて送付すべき書類をチェックし適切に処理する必要がある。

(高崎商業)

**(監査の視点) 入札及び随意契約制度は関係法規に従い有効かつ適切に運用されているか**

**(監査要点)**

1. 契約の方式決定及び相手方の選定について入札手続等が適正に行われているか。
2. 契約の締結について契約書が確実に、かつ適時に作成されているか。
3. 業者選定、落札価格の妥当性
4. 上記の他財務事務の執行が関係法規に従い適切になされているか。

**監査結果 指摘事項**

**3 随意契約選択の不適切について**

予定価格が随意契約によることができる場合の限度額を超過していたにもかかわらず、随意契約となっており、また、随意契約を採用した理由も明記されていなかった。

(現状及び問題点)

地方自治法第 234 条第 2 項により随意契約できる場合で、同法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 1 号に該当する場合については、群馬県財務規則（平成 3 年規則第 18 号。以下「県財務規則」という。）第 188 条でその限度額を以下のように定めている。

- (1) 工事又は製造の請負 250 万円
- (2) 財産の買入れ 160 万円
- (3) 物件の借入れ 80 万円
- (4) 財産の売払い 50 万円
- (5) 物件の貸付け 30 万円
- (6) 前各号に掲げるもの以外のもの 100 万円

平成 15 年度の新田暁のソフトウェアライセンス契約や、平成 15 年度の前橋工業の電子計算機保守契約は上記(6)の契約に該当するが、予定価格が 100 万円を超えているにもかかわらず随意契約となっており、また、随意契約とされた理由も明記されていなかった。

(改善策)

地方自治体が締結する契約は、一般競争入札が原則であり、安易に随意契約を採用すべきでない。随意契約を採用する場合には、関係法規に従い、適切に執行されたい。

(前橋工業、新田暁)



#### 4 予定価格の積算根拠が不明な事例について

平成 16 年度の指名競争入札による契約において、予定価格の積算根拠が不明な案件が 1 件あった。

##### (現状及び問題点)

県財務規則第 169 条において、「契約担当者は、一般競争入札に付そうとするときは、契約をしようとする事項に関する設計書、仕様書等に基づき、当該契約の目的となる事務、事業、物件又は役務について市場価格、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短等を考慮し、予定価格の積算を行い、適正な予定価格を定めなければならない」と規定している。

指名競争入札の予定価格の積算に関しても県財務規則第 187 条で、上記の第 169 条を準用することとしていることから、適正な予定価格を積算する必要がある。

平成 16 年度に前橋工業で実施された指名競争入札による教育用機器の購入契約のうち、予定価格が設定されているものの、その積算根拠資料が保管されておらず、積算の適正性が不明な案件が 1 件あった(シーケンス実習装置ほか 1 品目：落札率 99.48%)。

##### (改善策)

指名競争入札の予定価格の積算根拠は適切に作成、保管し、適正に積算されたことを説明できる状態にしておく必要がある。

(前橋工業)

## 意見

### 5 随意契約の見積業者が長期・固定化していることについて

指名業者、見積徴取業者の選定に長期・固定化の傾向が見られる。実質的な競争原理の確保・充実を図る必要がある。

#### (現状及び問題点)

学校警備委託契約、暖房用灯油の購入、ソフトウェアライセンス契約、汚水処理施設保守委託契約などに、指名業者等の選定の長期・固定化が見受けられる。

たとえば、学校警備委託契約が3年間、同一業者との1者随意契約となっている事例や、ソフトウェアライセンス契約や汚水処理施設保守委託契約が3者による見積合せが行われているものの、契約先は3年間同じである事例、過去2年間の予定価格と契約価格が同じであり競争原理が働いているとは思えない状況である事例が見受けられた。

このような事例は、競争原理による経済性の追求の観点から望ましい状態ではない。契約金額が一定金額以下であることから随意契約の採用を認められた契約案件であったとしても、経済性の観点は十分に配慮されなければならない。

「財務規則運用通知」(平成12年会第28号)にも安易に随意契約を採用しないこと、と明確に記載されている。

#### (改善策)

学校警備委託やソフトウェアライセンス契約などは、警備設備の設置やソフトウェアの導入を伴う長期的な契約となることが実態であると考えられることから、実態に合わせて設備等の導入とその後の委託業務をあわせた長期契約と考えて競争入札とすることで経済性の追求を検討されたい。

また、それ以外の随意契約についても見積合せの業者の拡大や競争入札の可能性の模索など競争原理による経済性の追求を十分に検討されたい。

(前橋女子、勢多農林、新田暁、沼田、利根実業、万場、盲学校)

#### (参考)財務規則運用通知

##### 規則第188条関係(随意契約によることができる場合の限度額)

5 本条の運用に当たっては契約事務の厳正公平を確保するため、特に次の事項に配慮すること。

(1) 上限額の範囲内においても、安易に随意契約を採用しないこと。

## 6 随意契約において見積合せの省略理由が不明確な事例について

見積合せの省略理由が不明確な事例が見受けられた。

### (現状及び問題点)

随意契約の場合でも、県財務規則により見積合せをすることが求められており、見積合せを省略する場合には、その理由を明示する必要がある。学校警備委託契約で見積合せを省略する事例があったが、その理由が明確でないと思われる。

見積合せの省略理由は、警備用機器設置済なので、現在設置中の機器を撤去し、他社の機器を設置するのは経費がかかりすぎ、現在使用中の機器を使用するのが最も経済的であるため、ということである。しかし、当初契約時に機器設備についての初期コストが明示されていないことから明らかにおり、単年度の委託料のなかに当該コストが配分された価格設定となっていると推察することも可能であり、次年度以降、他の業者の価格が当該業者よりも必ず高額になるということが一概に言えない状況にあると思われる。

### (改善策)

随意契約は競争入札によらず、任意に相手方を選択して契約を締結するという方式であることから、県財務規則においても随意契約をしようとする場合は、原則としてなるべく3者以上の者から見積書を徴しなければならないこととされており、上限額が定められ予定価格の作成や見積合せの実施が規定されている。随意契約が制限される趣旨は、契約事務の厳正公平を確保することである。随意契約の締結に当たってはその競争原理の確保のために慎重さを求められている点を十分に考慮し、安易に随意契約が行われていないかどうか配慮されることが望まれる。

特に一者随意契約は例外的な方式であり、業者との契約価格に関する客観性、合理性の確保、学校経営の効率化等の観点から、見積合せ省略理由の根拠条項の明記が必要であることを再確認し、慎重に検討されたい。

注 学校警備委託契約については、平成18年度から県立学校では入札等による契約が行われている。

(前橋女子、勢多農林、新田暁、沼田、利根実業、万場、盲学校)

## 7 支出回議書に添付される業者請求書の日付記載洩れについて

業者からの請求書に請求日付の記載のないものが多数見受けられた。学校側の受付日付印、検査済み印はあるものの、実際の納品日が明確でなく所定の手続き以前の納品であっても検証できない状況にある。

(現状及び問題点)

業者からの納品は所定の手続きが完了してはじめて行われなければならない。いつ納品されたかは業者からの請求書日付と学校側の納品検査日付の両方により検証しなければならないが、請求書に日付記載のないものが多数あった。

(改善策)

請求書日付の記載を徹底するよう業者を指導する必要がある。

(勢多農林)

## 8 くじ引きの経過資料の保存について

指名競争入札方式において入札価格が同額である場合のくじ引きの方法が経過資料の残らない方法によっている。

(現状及び問題点)

入札価格が最低で同一価格である場合、「地方自治法施行令」(昭和22年政令第16号)第167条の9により、くじ引きにより落札者を決定することになるがその場合くじ引きの経過を明らかにするため資料を残しておかななければならない。しかし該当する二つの事例、平成17年度ホイルローダー購入契約、平成17年度飼料購入単価契約のどちらもくじの経過が残らない方法によっている。

(改善策)

阿弥陀くじなど書類として残る方法を採用することとされたい。

(勢多農林)

## 9 請書徴取の省略の範囲について

県財務規則第191条第3項では契約金額が100万円未満の契約では契約担当者の裁量により請書の徴取を省略できるとされている。ただし、それは当該契約の性質又は目的により省略しても支障がないと認める場合に限られている。

契約金額が100万円未満の契約であるものの、契約の性質や目的を勘案して請書の作成を省略すべきではないと考えられる契約についても省略されている事例があった。

(現状及び問題点)

100万円以上の契約で徴取している請書には、納品後1年以内の隠れた瑕疵についての保証条項、納入遅延に対するペナルティ条項などが明記されている。

例えば、納品検査だけでは瑕疵発見が十分とはいえない物品といった専門的な機器類(勢多農林の場合)や、業務の範囲や内容が不明確となりやすい校内清掃契約(高崎商業の場合)などについては100万円未満であったとしても必要条項を付記した請書を徴取することを選択する必要がある。

(改善策)

契約書省略には請書の徴取という歯止めがあるのに対し、請書省略については業者との信頼関係だけが残されることになり、何らかのトラブルが生じたときの責任が不明確となる可能性がある。請書の省略については、契約の性質・目的についてより慎重に判断し、金額基準のみで判定することのないよう留意する必要がある。

(勢多農林、高崎商業)

## 10 契約の解除について

契約の解除に関して書面を交わしていないため、その事実や解除に関する合意内容について客観的に確認できない状況にある。

(現状及び問題点)

榛名養護では、平成17年度の空調設備保守契約及び浄化槽保守契約について平成17年4月1日から平成22年3月31日までの長期契約を締結した。しかし、予算の裏づけがないため平成18年3月31日に当該契約を解除した。その契約の解除にあたって契約先と書面を交わしておらず、解除の事実を客観的に確認できない状況にある。

(改善策)

契約の解除にあたっては、解除後のトラブルを回避するためにも契約解除に関する合意内容を契約先双方で書面を交わしておくことが必要である。

(榛名養護)

**(監査の視点) 教育財産の取得及び維持管理は関係法規に従って適切になされているか、また、有効に活用されているか**

**(監査要点)**

1. 財産及び備品の取得、管理、移動、処分及び廃棄の妥当性。
2. 財産は有効に活用されているか。遊休施設、不用品、未使用品は適切に管理されているか。また、活用、転用或いは売却が図れているか。不法占拠されているものはないか。
3. 現物の棚卸の実施状況。
4. 財産（リースを含む）の受払残高を示す帳簿は整備されているか。財産の分類が誤っているものはないか。
5. 印紙及び切手等の貯蔵品の管理状況について。
6. （理科）薬品等の管理状況について。
7. 図書館の維持管理は適切になされているか。また、有効に活用されているか。
8. 上記の他財務事務の執行が関係法規に従い適切になされているか。

**監査結果 指摘事項**

**11 備品の現品確認について**

備品の現品確認は、県財務規則第 231 条に規定されており、規定に従い実施すべきである。

（現状及び問題点）

県財務規則第 231 条では「物品管理者は、毎年 8 月中に、物品について記録してある数量と現物を照合し、確認するとともに、必要がなくなった物品については、管理換又は不用の決議をしなければならない。」としている。

同条に規定されている手続は、物品の記録と現物を照合し、確認するという実在性に関する手続と、必要がなくなった物品についての管理換又は不用の決議といった必要性に関する手続の両方を要請している。

このことにつき、以下の事例が検出された。

- (1) 定期的な現品確認を実施していない学校（前橋女子、新田暁）

これらの学校では平成 17 年度には定期的な現品確認が行われていなかった。

- (2) 実施していてもその方法につき改善の必要性が認められる学校（高崎商業、利根実業、万場）

これらの学校では夏休みである 8 月中に現物確認を行っている。実施方法は物品一覧表をプリントアウトし、供用者毎に該当する部分を渡して現物確認を実施する方法である。

しかし、供用者が実施した現品確認の結果の回収は完全ではなく、不明資産の調査や備品整理票の貼付状況の調査、必要がなくなった物品の状況の調査も行われていない。また、物品管理者への報告も行われていなかった。

したがって、これらの学校が実施した手続は、実在性の確認が網羅的ではなく、必要性に関する手続が実施されていないこととなる。

(改善策)

備品の現品確認は現物確認のほか、備品の利用状況や稼働状況、整備状況等も確認する重要な事務手続きである。

そのため、備品の現品確認を実施するに当たっては、事前にその実施方法、実施時期、実施手続、実施時の物品の取扱い、結果の報告方法等の説明を十分に行い、確認洩れや二重確認等が行われないようにする必要がある。

また、事後的には現品確認を行った結果について、物品管理担当者は不用品、廃棄すべき備品、備品整理票の貼付洩れの状況等を集計し、物品管理責任者に報告する必要がある。物品管理責任者は補足処理の指示を出し、物品管理担当者は補足処理をすることとなる。これらの一連の作業を通じて現品確認の作業が終了することとなる。

(前橋女子、高崎商業、新田暁、利根実業、万場)

## 12 寄附受け入れ手続きの洩れについて

備品の寄附につき規則に則った受け入れ手続きをしていないものがあった。

(現状及び問題点)

備品の寄附による取得に関しては県財務規則第 221 条に定められており、寄附受けしたものであれば、寄附受けの手続が必要である。

このことにつき前橋工業で備品台帳に登載されていない以下の備品が検出された。

場所	品名	備考
音楽室	大太鼓	和太鼓愛好会(現在廃部)が部活動後援等の予算で以前購入したものがそのまま置いてあるもの
音楽室	トロンボーン	甲子園出場時に P T A 等から寄附されたもの
音楽室	ドラムス	ブラスバンド部が部活動後援等の予算で以前購入したものがそのまま置いてあるもの

(改善策)

「物品の分類及び重要物品の指定」(昭和52年5月1日訓令乙第4号)では、備品の分類基準は、形状又は性質を変えずに長期間の使用に耐えるもので、取得価格又は評価額が3万円以上のもの、としている。本来、寄附受けしたものは、取得時点において3万円以上の価値があるものであれば明らかに寄附受けが必要であり、手続を行い備品台帳に登載すべきである。また、寄附受けするにあたって寄附者が明確であれば本来の寄附者からの寄附受けが可能であるが、時間の経過により寄附者が不明確な場合は寄附者の特定といった問題が残るが、いずれにしても備品台帳に未登載の状態は容認できない。

(前橋工業)

### 13 薬品等の管理状況について

毒物・劇物に指定されている薬品を取り扱っていることから、適切な保管管理等に努める必要がある。

(現状及び問題点)

県立高校は、化学の授業及び農業、林業の実習に使用するため、薬事法(昭和35年法律第145号)、毒物及び劇物取締法(昭和25年法律第303号。以下「毒劇法」という。)及び農薬取締法(昭和23年法律第82号)により、適正使用と管理が求められている薬品等を保持している。

(1) 毒劇法

薬品等による凶悪事件の発生があったことから、群馬県では「毒物及び劇物の適正な保管管理等の徹底について」(平成10年7月30日群馬県保健福祉部長通知)により、群馬県庁各機関、国関係機関及び各市町村並びに民間関係団体等に毒物及び劇物の適正な保管管理等の周知徹底を指導している。

内容： 保管場所を敷地境界線から離す。

目の届く所に保管する。

施錠する。

毒劇物管理簿を備え、記録する。

漏えい、流出を防止する。

貯蔵する場所に「医薬用外毒物」または「医薬用外劇物」の表示をする。

移動、運搬時には注意する、他である。

上記指導は民間関係団体も対象としており、県の機関である県立学校は、より一層、適切な保管管理等に努める必要がある。



(2) 農薬取締法

群馬県における農薬の適正な販売、使用及び管理に関する条例（平成14年条例第54号）で適正使用と管理を義務付けている。

内容： 農薬の盗難、紛失、飛散、流出等を防止するよう努める。

使用した農薬について、購入の状況、使用時期、希釈倍率、使用量、使用した農産物等を記録し、三年間その記録を保存するよう努める、他である。

県立高校に保管されている薬品等のすべてについて視察、担当者に質問、書類の閲覧、現物の確認（一部試査による）を行った。その結果、個々の学校において程度の差はあるものの、薬品の管理が不十分であり、盗難、事故等のリスクに対する備えができていないと判断された学校があった。

以下、学校ごとの要点を記載する。

管理項目	新田暁		勢多農林		
	化学準備室	食品化学準備室	化学実験室	園芸実習室	農場管理実習棟
毒劇物該当薬品の有無	有	有	有	無	有
取扱規程の有無	無	無	無	無	無
毒劇物管理簿・一覧表	一覧表有	管理簿有	一覧表有	無	管理簿有
定期的実査の有無	有	有(注1)	有(注2)	有	有
同上、責任者の承認手続	無	無	無	無	無
不必要な薬品はないか	有(注4)	有(注4)	無	有	有
年度末の購入	無	無	無	無	無
施錠管理は適切か または保管環境は適切か	不適切 (注5)	不適切 (注5)	適切	不適切 (注6)	適切
毒劇物の管理は適切か	不適切	適切	適切	不適切	適切

管理項目	利根実業				
	化学準備室	農業実験室	林業実験室	農業実習室	農業管理実習棟
毒劇物該当薬品の有無	有	無	有	有	有
取扱規程の有無	無	無	無	無	無
毒劇物管理簿・一覧表	一覧表有	管理簿有	管理簿有	無	管理簿有
定期的実査の有無	有(注3)	有	有	有	有
同上、責任者の承認手続	無	無	無	無	無
不必要な薬品はないか	有(注4)	無	無	有(注4)	有(注4)

管理項目	利根実業				
	化学準備室	農業実験室	林業実験室	農業実習室	農業管理 実習棟
年度末の購入	無	無	無	無	無
施錠管理は適切か または保管環境は適切 か	不適切 (注5)	適切	適切	不適切 (注7)	不適切 (注8)
毒劇物の管理は適切か	不適切	適切	適切	不適切	不適切

注1 定期的な実査は年1回行っているとのことだが、管理簿等に記載がなく確認できない(新田暁)。

注2 在庫一覧表はパソコンの表計算ソフトで作成されているが、平成13年から現物確認実施者の担当印もなければ承認印もない(勢多農林)。

注3 利根実業化学準備室については定期的な実査は夏休みと冬休みに主なものを確認しているとのことだが、その形跡は見られない。また、サンプルとして毒劇物に相当する塩酸、硫酸、硝酸を現物確認したところ、3点とも数量が不足しており、定期的な実査を行っているとは言い難い(利根実業)。

注4 有効な管理がなされておらず、必要・不必要の区分も行われていない。長期間使用されず、古くて埃をかぶっている薬品も多く見られ、内容も変質している恐れがある。薬品に精通している担当者がいないため、存在する薬品の内容が把握できておらず、授業で使用する可能性も少ないとのことである(利根実業、新田暁)。

注5 収納庫はガラス戸棚で一応鍵がかかっているが、毒劇物に相当する薬品が収納されていた。毒劇物は外から見えない堅牢な保管庫に保存しなければならないので、ガラス戸棚のように外から見える状態は問題である(利根実業、新田暁)。

注6 園芸実習室は鍵が壊れており、施錠できる状況にない。ドアもガラス戸であり、容易に侵入できる状況である(勢多農林)。

注7 農業実習室1階倉庫の一角に農薬の置場があるが、毒劇物に該当する危険薬品があるにもかかわらず、保管庫がないに等しく、一般の農薬等に混在して置かれており、毒劇法上問題である。施錠もあいまいで特に農業実習室自体の老朽化が激しく、施錠管理できるような状態にない(利根実業)。

注8 農業管理実習棟1階機材室の一角のガラス戸棚に保管されている。毒劇物に該当する危険薬品があるにもかかわらず、機材室は1階でガラス窓のため外から見え、しかも保管庫もガラス戸棚のため毒劇物が外から見える状態である。夜間無人になるのに全く無防備である。また、毒劇物が一般の農薬等に混在して置かれている（利根実業）。

（改善策）

薬品の危険性にかんがみ、関係法規に従い適正な保管管理を徹底すべきである。

（勢多農林、新田暁、利根実業）

## 意見

### 14 備品の現品確認の方法及び対象範囲の見直しについて

備品の現品確認について、現物確認の方法に関する内部規程の作成及び対象範囲の見直しを検討することが望まれる。

(現状及び問題点)

備品の現品確認は県財務規則第 231 条により毎年 8 月中に行うこととされているが、教育委員会または各学校においてもその実施方法に関する内部規程は作成されていない。

また、現在の管理対象備品の分類基準は、「物品の分類及び重要物品の指定」(昭和 52 年 5 月 1 日訓令乙第 4 号)で規定されており、「備品の形状または性質を変えことなく長期間の使用に耐えるもので、取得価格又は評価額が 3 万円以上のもの」とされているが、この基準によると各学校の備品点数は何千点にもなるため 1 年に 1 度の現品確認に多大の労力を要する。

(改善策)

財産の管理方法や設置場所等を勘案し、どのように現物確認を実施すれば正確にかつ効率的に行えるか検討したうえで現品確認に関する具体的内容を決めた内部規程を作成することが望まれる。

また、「取得価格又は評価額が 3 万円以上のもの」という現行の基準に関して、備品管理の意義・必要性及びその実施に要する労力の比較や現在の物価水準の検討等を行い、適正な備品管理の範囲の見直しを行うことが望まれる。

管理対象物品数が減少すれば、重点的かつより実効性ある管理が可能になると思われるので検討されたい。

(全監査対象校共通)

### 15 備品整理票の貼付について

備品整理票の貼付について改善すべき事項が散見された。

(現状及び問題点)

備品には備品整理票による表示が義務付けられている(県財務規則第 214 条)。

監査対象校では、備品購入時に備品整理票を貼付しており、監査人が試査によって現物確認した折もその状況は概ね良好であったが、一部改善すべき事項も散見された。その主な内容は以下のとおりである。

(1) 貼付洩れ。

(2) スポーツ器具、楽器等使用状態が激しく備品整理票が剥がれてしまっているもの。

- (3) 平成 11 年度に電算管理が一新され、それ以前の取得物品について旧備品整理票しか貼付されていないもの。旧備品整理票には統一化された備品番号等が記載されておらず、備品管理台帳との突合をはじめとする現品の個別管理が不可能である。
- (4) 教育用コンピューターについては教室全体で「一式」として計上されているもの。資産登録単位は個々の構成品目ごとに計上しないと現品照合が不可能である。

(改善策)

- (1) 備品整理票が貼付洩れになっているものについては、毎年 8 月の現品確認時に調査し、貼りなおす必要がある。また剥がれそうな備品整理票については、補修措置等を実施する必要がある。
- (2) 同上。
- (3) 平成 11 年度以前の取得物品に貼付されている旧備品整理票についてもすべて電算管理されている備品管理台帳の備品番号が記載された新備品整理票に張り替える必要がある。
- (4) 教育用コンピューターについての資産登録単位は個々の構成品目ごとに計上した方が管理上の部分訂正や現物確認の際にも有効と思われるので検討されたい。  
(全監査対象校共通)

## 16 必要がなくなった物品について

必要がなくなった物品を保管しておくことは管理の手間や保管スペースの問題など事務の効率化に支障をきたすことになるので、使用可能性も検討した上で不用の決議を行う必要がある。

(現状及び問題点)

県財務規則は第 226 条第 1 項で「必要がなくなった物品について供用、貸付け、交換、譲与、分類換又は管理換により適切な処理をすることができないときは、不用の決定をすることができる」と規定し、第 231 条では「物品管理者は、毎年 8 月中旬に、物品について記録してある数量と現物を照合し、確認するとともに、必要がなくなった物品については、管理換又は不用の決議をしなければならない」と規定している。このことにつき、監査対象校で検討したところ以下の事例が検出された。

- (1) 使用不能物品を修理せず、また不用決定することもなく倉庫等に保管している事例。  
盲学校では使用不能又は不使用となっている以下のものが保管されていた。

備品番号	備品名称	取得年月日	取得価額	保管場所
H11-55588	点字サイレントプリンター	平成 2 年 3 月 23 日	1,024 千円	職員用 PC 室

備品番号	備品名称	取得年月日	取得価額	保管場所
H11-54889	点字印刷機	昭和 48 年 3 月 31 日	320 千円	倉庫
H11-54888	点字製版機	昭和 48 年 3 月 31 日	480 千円	倉庫

上記機械はいずれも過去において使用していたものであり、現在は使用していないが希少価値もあり資料としての意味も含めて保管している、とのことであった。

また、現在故障中のものがあり、修繕にコストを要するため倉庫で保管しているものもある。

(2) 廃棄予算不足で有姿除却になっている事例。

利根実業では不用決議したものの、廃棄予算不足のため除却できずそのまま保管しているいわゆる「有姿除却」になっているものが多数ある。主な項目は以下のとおりである。

平成 10 年度以前に取得のパソコン (22 台、6,776 千円)

教育委員会管理課の指導により平成 10 年度以前取得の古いパソコンを廃棄したが (スクールアグリーメント契約により使用不可)、この内ほとんどのものは、廃棄予算がないため有姿除却になっている。これは、更新購入の場合除却予算も業者見積もりに含めるため除却できるが、そうでない場合単独予算をとり難いことが一因になっている。

教育用パソコン一式 (環境データ処理システム、22 台、22,433 千円)

教育委員会管理課の方針で、学校全体で教育用パソコンは 3.5 セット分しか認められないことになっており、旧式化した為廃棄したが、廃棄予算が取れないため全部が有姿除却になっている。1 教室全体が廃棄済パソコンで占められている。

鶏舎は赤城農場に移設したので、旧施設 (本校舎内) にある備品を除却した (48 点、10,256 千円)。ただし、廃棄予算が取れないため全部が有姿除却になっている。

(改善策)

必要がなくなった物品について交換、管理換等適切な処理ができない場合は県財務規則第 231 条により速やかに不用決定をし、その上で廃棄する必要がある。

故障中のものについては修理予算を確保すべく努力すべきである。また資料的価値のあるものであれば、管理換等適切な手続きをとり、展示スペースを確保すべく努力されたい。物品の管理を行うにあたって保有目的を明確にし、目的に合った管理が必要である。

廃棄コストがかかるため予算の確保が必要な場合には不用決定をした上で、そのときに限り予算が確保されるまで一時的に倉庫等に保管する。ただし、上記利根実業高校の事例のように、1 教室全体や建物 1 棟すべてが廃棄済備品で占められているような極端なケースでは、早急に処理する必要がある。

(利根実業、盲学校)

## 17 公有財産台帳の管理について

施設の現況と諸台帳、図面等との符合の適否についての調査を義務付けることが必要であり、所有している土地・建物・工作物に関するデータは遺漏なく財産台帳に登録されていなければならない。

また、明らかに備品に該当するものが、建物の一部に含まれており、備品購入時の入札及び財産管理を適切な単位で実施するためには、発注時における建物附属設備と備品等についての一定の分類基準を定める必要がある。

(現状及び問題点)

公有財産台帳の管理については「群馬県公有財産事務取扱規則」(昭和61年規則第9号。以下この項では「規則」という。)第24条に以下のとおり定められている。

### (参考)群馬県公有財産事務取扱規則

**第24条** 分掌者は、その分掌に係る公有財産について次に掲げる事項に留意し、当該公有財産の効率的な利用並びに良好な維持及び保存に努めなければならない。

- 一 使用状況の適否
- 二 維持及び保存の状況の適否
- 三 境界標その他標識の設置の有無及び設定状況の適否
- 四 不法占用等の有無
- 五 現況と諸台帳、図面等との符合の適否
- 六 使用を許可し、または貸し付けた公有財産にあっては、その使用状況及び使用料又は貸付料の納付状況
- 七 その他公有財産の管理上必要と認められる事項

教育委員会管理課の各学校に対する指導内容としては、毎年4月に全学校の事務担当者に対して公立学校施設台帳の作成説明会を、また5月に1週間かけて全学校に対してヒアリングを行っている。これは、文部科学省の公立学校施設の実態調査があるため、その資料作成が主な目的である。

これに対して、監査対象校で以下の事例が検出された。

(1)「規則」第24条第1項第5号の「現況と諸台帳、図面等との符合の適否」について、事務担当者はコンピューター化されている固定資産台帳につき、年1度施設の現況と照合しているとはいえない事例が散見された。

一例を挙げると、前橋工業で平成17年度財産台帳の内容を確認したところ、平成16年度に新規に取得した前橋市石関町の土地の評価額が財産台帳に入力されていないため、評価額がゼロになっていた。データ上評価額が入力されていないと、例えば群馬県の高校の土地を集計した場合に当該土地が合計額に反映されないといった状況が懸念される。

(2) 監査人が試査により現況確認した際、電気設備工事、コンピューター回線工事等の附属設備や本来備品として管理されるべき備品が建物に含まれている事例が散見された。これらは工作物や備品等として区分されず、建物として一括計上されているため個々の内容につき明確な把握ができない状況であった。

具体的には以下の事例があった。

学校名	備品名称	規格等	台数
前橋女子	トレーニング機器	25種類	37台
万場	攪拌機(擂潰機)	ヤナギヤ	1台
〃	大型冷蔵庫	サンヨー	1台
〃	燻煙機		1台
榛名養護	大型冷凍庫	ホシザキ	1台
〃	大型冷蔵庫	ホシザキ	1台
〃	大型冷蔵庫	牛乳用	1台

これらは購入当時備品としての予算がなく、設備として建築価格に含まれていたとのことであるが、各機器は必ずしも建物に固定されているとは限らず、持ち運び可能なもので備品そのものである。

機器を建物に含めたのは、購入時に工事業者に建物と一括発注する方が利便性があり、能率的であったからとの理由が考えられる。しかし、これらの機器を販売する業者は県内に相当数あり、別途発注すべきであったと思われ、競争入札の有効性についても疑問が持たれる。また、保守管理や安全性点検といった使用管理の内容から考慮しても、備品として管理すべきと思われる。

(改善策)

施設、設備の現況と諸台帳、図面等の符号の適否についての調査を義務付けることが必要である。また、財産台帳へのデータ入力担当者は、データ入力するとき洩れなく入力し、その承認責任者は、内容が適切に入力されていることを確認の上承認する必要がある。

また、建物についてはその躯体だけではなく、発注時における建物附属設備と備品等についての一定の分類基準を定め、適正な維持管理が行えるように、正確な固定資産台帳の作成を行うことが必要である。特に建物と備品とは資産の種類が異なるので、購入時には個別に適切な単位で予算設定をし、契約する必要がある。

(前橋女子、前橋工業、万場、榛名養護)



## 18 未利用施設の対策について

使用または利用されていない施設については早急にその対策を講じる必要がある。

### (現状及び問題点)

監査対象校の施設を視察した際、以下の使用または利用されていない施設があった。

#### (1) 沼田：水泳プール

昭和 63 年設置の水泳プールは老朽化により 2 年前に浄化槽の循環用パイプが故障したが、故障を修理せず使用しなくなった。使用しなくなった理由は以下の 3 点である。

パイプの修理に要するコストが相当額見込まれるが、全体として修理して使用する投資効果が見込まれない。

水泳が体育の授業に取り入れられなくなったことにより、水泳プールの利用機会が著しく減少した。

水泳部員が少数のため、高校の水泳プールを利用するよりも、他の民間施設を利用したほうが経済的である。水泳部員は平成 17 年度が 5 名、平成 18 年度は 7 名であるが、高校の水泳プールを利用する場合、上水道代、下水道代、塩素等の消毒代、その他の経費で年間 40 万円程度を要する。一方他の民間施設を利用した場合、年間 3 万 5 千円程度の施設利用料で済ませることが出来る。

#### (2) 利根実業：以下の施設

(平成 18 年 3 月 31 日現在、単位：千円)

名称	延べ床面積	取得年月日	取得価額	評価額	備考
農業管理実習室	142.00 m <sup>2</sup>	昭和 42. 3. 31	2,750	2,507	注 1
農業管理実習室	254.00 m <sup>2</sup>	昭和 44. 1. 7	5,809	4,964	注 1
畜産実習室(鶏舎)	192.00 m <sup>2</sup>	昭和 56. 3. 31	15,811	2,750	注 2
畜産実習室(豚舎)	208.00 m <sup>2</sup>	昭和 56. 3. 31	22,133	3,849	注 2
畜産実習室(堆肥舎)	100.00 m <sup>2</sup>	昭和 56. 3. 31	6,604	1,148	注 2
赤城農場宿泊実習棟	68.00 m <sup>2</sup>	昭和 59.12. 7	6,491	1,078	注 3

注1 農業管理実習室...耐用年数を経過している。老朽化により危険であり、また、現在は実習に使用しておらず、今後も利用見込みのないことから解体する必要がある。

注2 畜産実習室...鶏舎、豚舎、堆肥舎が赤城農場へ全面移転したことにより不用施設となった。現在使われておらず、今後も利用見込みのないことから解体する必要がある。

注3 赤城農場宿泊実習棟...10 年以上利用がなく閉鎖状態である。使用できる状態でなく、使用予定もないことから解体する必要がある。

### (改善策)

現在使われておらず今後も利用見込みのない古い建物・施設については、取り壊しも含めて今後の管理のあり方について早急に対策を講じる必要がある。

(沼田、利根実業)

## 19 老朽化した建物について

老朽化し、補修が必要な建物・施設については早急に対策を講じる必要がある。

(現状及び問題点)

利根実業の施設を視察した際、老朽化が目立ち対策を要すると思われるものがあった。

(平成 18 年 3 月 31 日現在、単位：千円)

名称	延べ床面積	取得年月日	取得価額	評価額	備考
園芸実習室	975.00 m <sup>2</sup>	昭和 58.12.23	64,092	36,185	注 1
果樹園格納庫	31.00 m <sup>2</sup>	昭和 36. 3.31	180	511	注 2
赤城農場乾草収納室	198.00 m <sup>2</sup>	昭和 49. 3.30	5,733	1,933	注 3

注 1 園芸実習室...老朽化により、環境制御全て手動操作で、天窗、側窓、遮光カーテン暖房機も老朽化しているため改修が必要と思われる。

注 2 果樹園格納庫...昭和 36 年に建築した果樹園格納庫は木造で老朽化が激しい。

注 3 赤城農場乾草収納室...昭和 48 年度に建築した乾草収納室は破損が激しいため、外壁、屋根の補修が必要である。

(改善策)

老朽化し、補修が必要な建物・施設については、早急に対策を検討する必要がある。

(利根実業)

## 20 演習林について

広大な面積の演習林については、学校生徒数の規模に比し、過剰施設であると思われる。また、そのほとんどが使用されずに放置されており、今後何らかの対策が必要である。

(現状及び問題点)

演習林の概要については以下のとおりである。

区分	勢多農林	利根実業
面積	799,084 m <sup>2</sup> (約 80 ヘクタール)	460,834 m <sup>2</sup> (約 46 ヘクタール)
利用生徒数	主にグリーンライフ科の 60 名 1 年生・年間 18 日、2 年生・年間 33 日、3 年生・年間 27 日	1 週間当り 2 年生:14 名(火曜日 3.4.5 時限)、3 年生:32 名(月曜日 3.4.5.6 時限)、計 46 名。
利用している部分	演習林の中央広場を利用しているが全体的にはごく限られた部分である。	実習室の周りの林で行っているが、全体的にはほんの一部である。
演習林の手入れ	予算がなく外部委託は行っていない。生徒に実習として下刈り等を行わせているが、授業として行うもので、広大な演習林は整備できない。	同左。 車両で視察した折(全体の 3 分の 2 程度しか入れないが)、ほとんどが荒れ放題になっていた。

区分	勢多農林	利根実業
周辺農家の野生鹿被害の状況	演習林の中に富士見村道が走っており、隣接している農地の耕作者は鹿の被害防止のネットを張り巡らしている。学校に対して費用請求が来ているということはない。	周辺農家は鹿の被害防止のネットを張り巡らしている。その費用は多額で学校に苦情が来ている。学校では演習林に生息している野生鹿の駆除予算がなく、何の対策もできない。
宿泊棟の状況	演習林の一部に宿泊棟が設置されている。過去には宿泊を伴った林業演習が行われ、宿泊棟が利用されていたが、現在は雨漏りがあり、電気も止まっていて宿泊できる状況にない。	該当なし。

上記のような状況であるが、勢多農林 60 名、利根実業 46 名の生徒のために 80 ヘクタール及び 46 ヘクタールという広大な演習林が必要であるかは疑問である。しかも火災保険対象になっていないので火災リスクもある。

(改善策)

演習林の意義、必要性、適正な維持管理の方法及び維持経費の見積もり等の検討を行い、今後の管理のあり方について早急に検討する必要がある。

(勢多農林、利根実業)

## 2.1 県の機関における機器備品相互利用の推進について

限られた教育資源を有効に使用するために、県の機関における機器備品の相互利用に取り組むことを検討されたい。

(現状及び問題点)

監査対象校の施設を視察した際、古い機器類が散見されたが、予算不足で更新できないケースが多かった。近年の厳しい予算状況のため、学校における教育用機器備品の買い替えは困難なものがあり、また、県の定めとして中古品が買えないこともあって、直すか新品を買うしかなく、如何ともしがたい。

また、勢多農林と利根実業では、稼働率の低い農機具や、利用頻度の低い実験機等が散見された。中には高価な農機具や実験機等もあり、限られた教育資源が有効に活用されていないようである。また、県内の実業高校の中には同じような農機具や実験機を保有している学校もあり、さらに県内の群馬県農業技術センターや農林大学校等でも同様の機具を所有しているとのことである。

## 県立学校

そこで、これらを有効活用するために、例えば県の機関でデータベースを構築、情報交換し、類似の機械については譲渡を行い、高価な機械については利用する高校で共同購入し、相互に利用するといったことも考えられる。

### (改善策)

限られた教育資源を有効に活用するために、同じ群馬県の機関内でも相当な量の保有があると思われるので、機器備品の相互利用に取り組むことを検討されたい。一例として、県立8試験研究機関で機器類のデータベース化が行われており、共同利用、貸し出し、転売等の取り組みが開始されているので、参考になると思われる。

また、同種の機器備品を利用する学校で共同購入することも有効である。その場合、以下のようなメリット、デメリットが考えられるので、斟酌の上共同利用を検討されたい。

### メリット

- (1) 共同購入することにより、上級機種が購入が可能となる。
- (2) 必要台数の減少により施設設備(保管スペース)の有効活用が図れる。
- (3) メンテナンス料金も必要台数分だけを負担することで足りる。

### デメリット

- (1) 故障した場合の費用負担の問題が生じる。
- (2) 天候による使用の制約等が考えられ、予約制をとるにしても使用が制限される。
- (3) 移動の負担が発生する(生徒の移動含む)。

(全監査対象校共通)

## 2.2 学校図書館の位置づけ及び図書の取得・維持管理について

学校図書館の位置づけが各校によって統一されておらず、また、学校図書館における図書の取得・維持管理は県内各校において一様ではなく、統一的な基準が策定されていない。

### (現状及び問題点)

学校図書館は「学校図書館法」(昭和28年法律第185号)第3条に基づき設置が義務付けられている。ただし、「学校図書館法」はその目的、定義などを定めた総則と国の負担等を定めているに過ぎず、「学校図書館基準」(昭和34年文部省制定)で学校図書館の機能、職員や資料構成、設備、運営等について規定している。さらにこれを受けて県はその指針となるべく、学校図書館の基準を設置すべきであると思われるが、現在、具体的・統一的な指針は策定されていない。このため、県内の学校図書館は学校により組織上の位置づけが統一されておらず、校務分掌上、校長直下の図書部であったり、教務部下の図書・視聴覚係であったりする。学校図書館の位置づけは学校の規模や歴史・利用実態・性格によりおのずと変わるものと思うが、何も指針がないのは問題である。

また、学校図書館における蔵書の基準について統一的な指針が設置されていない。単行本は蔵書として取り扱われることに問題ないが、雑誌や文庫本、研究紀要、パンフレット等の取り扱いについて学校や担当者によりまちまちのことである。したがって、学校司書が異動すると蔵書の内容が変わってしまうことが想定される。また、新しく学校司書となった人が実際の業務をするうえで拠り所となるような蔵書の基準に関して指針がないのは問題である。

さらに、図書の維持管理の方法も学校によってまちまちである。従来のカード式で管理している学校があれば、電算化したシステムで管理している学校もある。また、電算化したシステムで管理している一つの学校においても、電算システムへの入力未了のためカードで管理している図書とシステムで管理している図書がある。従来の方法からシステム管理への移行期間は別にしても、システム管理へ本格移行した後はすべてをシステム管理することが望ましい。できることならば、県内の学校図書館システムはすべて同一のものを利用するか、少なくともデータ互換性のあるシステムを利用し、県内の学校相互間で検索できるような体制を構築することが生徒にとってメリットがある。

(改善策)

学校図書館の位置づけについては、いきなり県内を統一するような明確な指針を発出すると混乱が生じることも予想されるので、学校の規模や歴史・利用実態・性格により、ある程度組織が明確化されるような指針を策定することが望ましい。

蔵書の基準に関しては、群馬県高等学校教育研究会図書館部会が研究会を毎年2回開催し研究を行っており、平成元年12月に「群馬県高等学校図書館整理基準」を作成している。これは、学校図書館に従事する司書や係教諭が検討を重ねて作成したもので、各々の学校の運営の基本方針、読書指導のあり方、図書選定の考え方、教科指導の展開への対応の面等に十分配慮して作成している。これらをもとに群馬県としての指針を作成することが得策と考える。

図書の維持管理の方法については、将来的には電算化によるシステムを導入し、県内の学校がオンラインで結ばれ、相互に図書館を同時検索できるシステムが構築できれば理想的であるが、CD又はMO等でデータを蓄積し、検索できる体制を構築することも有効である。その際、互換性のあるシステムを導入する等、システム面を整備することはもちろんであるが、各学校がある程度明確な基準で結ばれることが必要である。そのためにも整理基準となる指針を作成することが不可欠である。

(全監査対象校共通)

**(監査の視点) 収入に関する事務の執行及び管理は関係法規に従って適切になされているか**

**(監査要点)**

1. 授業料等の徴収が関係条例、規則等に従って適切になされているか。
2. 授業料等の未納金について、滞納管理が関係規定に従って適正に処理されているか。
3. 不納欠損処理が関係規定に従って適正になされているか。
4. 授業料等の減免処理が関係規定に従って適正になされているか。
5. 生産物売払収入が関係条例、規則に従って適切になされているか。
6. 生産物売払価格が関係条例、規則に従って適切になされているか。
7. その他の収入が適正に処理されているか。
8. その他の収入に関わる支出が適切に処理されているか。
9. 上記の他、財務事務の執行が関係法規に従い適切になされているか。

**監査結果 指摘事項**

**23 授業料免除基準の運用について**

授業料免除の基準につき、その運用面を見直す必要がある。

(現状及び問題点)

県立学校生徒の授業料免除の取扱いについては、「群馬県立学校授業料等徴収条例（昭和23年条例第18号。以下この項において「条例」という。）及び「県立学校生徒の授業料免除取扱要領（平成8年3月制定。以下この項において「取扱要領」という。）」に規定されている。条例第10条によると、授業料免除の条件は以下のとおりである。

非常災害等の事由によって住家を失った者

学力佳良、品行方正、身体強健かつ家庭貧困な者で特に授業料免除の必要あるもの  
前2号に掲げる者以外の者でやむを得ない事情によって授業料の納付が困難と認められるもの

引き続き3月以上の休学又は外国の高等学校への留学を許可された者

このうち、家庭貧困の場合の授業料免除の基準の運用について問題がある。

条例第10条第2号該当者について、条例第12条では「資産並びに家計の状況を調査」とし、所得以外に資産面も検討するとされている。

しかし、取扱要領では「2 免除の基準」で家族数に応じた家族の総所得（見込）金額を調査し判断の基準にしているが、資産の状況調査は要求されていない。実際の運用面は取扱要領に則って行われているので、条例の趣旨と異なる基準で運用されていることになる。

(改善策)

授業料免除の取り扱いについては、条例、取扱要領等の整合性を保つよう検討すべきである。資産状況の調査とは、例えば国民健康保険税の算定基準における「資産割額」(所有固定資産の評価額を基準とする)の例や、取扱要領第3号該当(農業災害による場合)の中で「その他の資産・家計・家族の状況・農業他所得等個々に異なる特殊事情を考慮する。」とあり、これらが参考になると思われる。

(前橋女子、前橋工業、勢多農林、高崎商業、新田暁、沼田、利根実業、万場)

**(参考)群馬県立学校授業料等徴収条例**

**第10条** 県立学校に在学する者で次の各号のいずれかに該当するものについては、審査の上授業料の全部若しくは一部を免除し、又はその徴収を猶予することができる。

- 一 非常災害等の事由によって住家を失った者
- 二 学力佳良、品行方正、身体強健かつ家庭貧困な者で特に授業料免除の必要あるもの
- 三 前二号に掲げる者以外の者でやむをえない事情によって授業料の納付が困難と認められるもの
- 四 引き続き3月以上の休学又は外国の高等学校への留学を許可された者

**第12条** 学校長は、前項の願書を受理したときは、第十条第一号該当者については生徒氏名、住所及び父兄との関係事由等、第二号乃至第三号該当者については前各事項の外成績表及び身体検査書を添え資産並びに家計の状況を調査し、免除の可否及び免除期間等詳細意見を副え教育委員会に進達しなければならない。

**県立学校生徒の授業料免除取扱要領**

**2 免除の基準**

(1) 第2号該当 家庭貧困の程度については、保護者が生活保護法の生活扶助を受けている場合や児童扶養手当法の児童扶養手当を全額受給している場合のほか、家族の総所得(見込)額が、次に掲げる額以下の者について審査の上免除する。

家族数	限度額
2人	2,290千円
3人	2,640千円
4人	2,860千円
5人	3,070千円
6人	3,252千円
7人	3,409千円
8人以上	その都度定める

## 2.4 生産物の販売に係る収納事務について

生産物収入については、適時に収納決議をすべきである。

### （現状及び問題点）

勢多農林高校における農業実習の収穫物である生産物の販売の収納事務について以下の問題点があった。

生徒が野菜を実習として販売した場合、生徒は売払担当者に販売代金を渡すが、売払担当者は一時保管し、概ね1ヶ月に一度程度収納決議をしている。また、収納された販売金額の一部をつり銭として残している。

また、野菜の収穫、販売にかかる生産物出納簿は現在つけられていない。

まとめて起票される収納決議書には販売された野菜の種類、販売数量と同量の収穫量が記載されているだけである。この収納決議書に記載されている収穫量、販売量は概算数字とのことであり、細かく収穫量、販売量を記載していない。

### （改善策）

生産物収入については適時に収納決議をすべきである。販売代金はすべて収納されなければならない。なお、野菜の収穫、販売にかかる生産物出納簿を作成することが望まれる。

（勢多農林）



## 意見

### 25 授業料の未納状況について

授業料未納者のうちに実質的に不納欠損処理すべきと思われるものがあった。

(現状及び問題点)

群馬県立高校における授業料滞納による収入未済額は以下のとおりである。

区分	平成 15 年度	平成 16 年度	平成 17 年度
収入未済額	5,623 千円	5,696 千円	4,156 千円
件数	789 ヶ月	783 ヶ月	557 ヶ月
実人員	112 名	106 名	89 名

注 未納理由...・家庭の経済状況のため

・複雑な家庭環境のため

県教育委員会では授業料未納に伴う督促、出席停止や除籍について「群馬県高等学校授業料等徴収事務取扱要綱」(平成 17 年 4 月 1 日施行。以下この項では「取扱要綱」という。)を制定、統一的な取扱を行っている。

それまで比較的事務担当者個人の努力に負うところが多かった督促等の手続が統一化、厳格化されたことにより、この 3 年間で収入未済額、件数、実人員すべてが減少する、という成果があがっている。

取扱要綱の主な手続の概要は以下のとおりである。

金融機関より口座振替未済者一覧表を入手

納入通知書発送...当日または翌日(納期限:月末)

督促状発送...20 日以内なので月初め(注)

納期限...発効日から 10 日目(注)

累積 2 ヶ月...授業料未納者記録簿、家庭訪問、授業料納入計画書

累積 3 ヶ月...校内委員会(平成 17 年度 5 回開催)、保証人への協力要請開始予告

注 督促については県財務規則第 234 条第 1 項及び第 2 項で定められている。

上記の各手続について監査対象校において試査により確認したところ適正に処理されていたが、高崎商業における未納者のうち 1 名分(平成 16 年 4 月～11 月分・76 千円)については本人・保護者とも所在不明で実質的に不納欠損として処理すべきものと思われる。

(改善策)

上記事実関係を調査の上、必要に応じ不納欠損処理を行う必要がある。

(高崎商業)

**(参考)県財務規則**

**第 234 条(督促)第 1 項** 収入調定者は、法第 231 条の 3 第 1 項又は政令第 171 条の規定による督促をするときは、当該債権に係る納期限又は履行期限後 20 日以内に、関係書類に基づき督促回議書及び督促状を作成し、督促状を債務者に送付しなければならない。

**第 2 項** 法第 231 条の 3 第 1 項又は政令 171 条に規定する期限は、督促状の発行の日の翌日から起算して 10 日以内の日とする。ただし、特別の事情があるものは、15 日まで延長することができる。

## 26 ペット犬の販売について

勢多農林の応用動物コースでペット犬を販売しているが、その販売高の大半を 1 社のペット業者に販売しており、他の業者からの見積書等を入手していない。

(現状と問題点)

勢多農林の応用動物コースではペット犬(トイプードル、ダックスフント等)を販売している。平成 17 年のペット犬販売高は 2,504 千円で、そのうち 1 社のペット業者に 1,938 千円(全体の 77.4%)販売している。その他の販売は個人であり、実質このペット業者に独占販売している状態である。ペット犬の販売について他の業者からの見積書等を入手していない。

県財務規則第 190 条第 1 項第 1 号では予定価格が 10 万円未満の契約をするときは見積合せを省略できているが、毎年恒常的にペット犬の販売が続くことを考えると、契約事務の厳正公平が阻害されていると思われる。

(改善策)

ペット犬の価格については、1 社のペット業者に偏ることなく、他のペット業者からも見積書を手入して価格を設定する必要がある。

(勢多農林)

## 27 果樹の販売価格について

勢多農林の果樹の販売は梨が主力であるが、毎年同じ価格で販売している。

(現状及び問題点)

勢多農林の果樹の販売は梨が主力であるが、梨の市場価格は毎年変化しているにもかかわらず、毎年 1kg 当たり 350 円で販売している。

(改善策)

果樹の販売価格は市場価格の変動を考慮したうえで決定する必要がある。

(勢多農林)

## 28 教育実習生の実習謝金について

教育実習生の実習謝金については、県の収入として処理できるような制度の検討が望まれる。

（現状及び問題点）

教育実習生の実習謝金については、大学から送付されてきた現金はすべて返却しており、原則として収受しない。ただ、教育実習生の処遇については、県の教職員が指導にあたり、また、事務用品費等の実費もかかっていることから、その見直しが必要と思われる。

（改善策）

教育実習生の実習謝金については、県の収入として処理できるような制度が望まれる。

（全監査対象校共通）

## **(監査の視点) 学校徴収金及び団体徴収金(P T A会費等)の金銭の徴収・管理は適切に行われているか**

### **(監査要点)**

生徒が学校生活を送るにあたり、公費である授業料のほかに、受益者負担の考え方に基づき、生徒もしくは保護者が負担することが適当と考えられる経費や、P T A等の学校関係の諸団体の活動のために徴収している経費がある。前者は学校徴収金と称され、教材費、学年費、旅行積立金や生徒会費といった名称のものである。後者は団体徴収金と称され、主にP T A会費等の名称のものである。これらの費用を総称して私費と称することとする。

私費のうち学校徴収金については、学校で一括購入や支払をすることが生徒・保護者にとって利便性のあるものについて、学校が主体となって実費相当額を徴収し、会計を管理するもので、生徒に必要な教材等を一括して準備するという位置づけとなっている。

また、団体徴収金については、生徒の学校生活を支援するために設置されているP T A等の諸団体を運営するために徴収するものであり、各団体はその設置目的にしたがって必要な資金を徴収し、管理運営されることとなるが、資金の徴収事務や資金の管理事務などを学校に委任しており、学校はその事務を代行している。

学校徴収金や団体徴収金は、上記のように前者が実費支弁の預り金の性格を有するものであり、後者が各団体の責任において徴収使用されるものであることから、公費や歳計外現金といった公金ではないと位置づけられている。

学校徴収金については、これらの費用を負担することや金銭を預けることが、県立学校に対する生徒や保護者からの信頼を基礎としていることから、県立学校としては保護者の負担軽減や金銭に関連した事故防止には十分注意を払う必要がある。また、私費の会計において一部ずさんな会計・経理が行われ刑事事件に発展した事例も発生しており、このような事態が発生した場合、県として公金ではないため管理責任はないとは言い切れない状況にあるものと思われる。社会情勢の趨勢を見ても、行政の説明責任や監査に対する要望はより強くなっているといえる。

団体徴収金については、各団体において一定のルールに従って管理運営されているものであり、また県とは別の団体と位置づけられる。しかしながら、資金の徴収事務や資金の管理事務などの委任を受けており、その範囲において県として一定の管理上のリスクがないとは言い切れない。

したがって、学校徴収金に関する県立学校の管理運営状況については、事実上は県の事務執行と見なせると判断し、また団体徴収金についても各団体から委任を受けた業務の範囲内で県としての責任が発生するものと判断し、以下の監査要点から監査を実施した。

- 1．学校徴収金及び団体徴収金(P T A会費等)は徴収の目的に従って金銭の徴収・管理は適切に行われているか。
- 2．上記の他財務事務の執行が関係法規に準じて適切になされているか。

## 監査結果 指摘事項

### 29 学校徴収金に関する規程などの整備について

学校徴収金の徴収・管理・執行が厳正かつ効率的に行われ、その透明性が確保できるような統一的事務処理基準を策定し、これに則って事務処理をするべきである。

(現状及び問題点)

学校徴収金に関して、徴収方法、会計担当者、会計責任者、会計帳簿の作成方法、会計報告の方法といった事項について明文化された規程がない。結果的にこれらの収支に関する事務は、主に事務長が担当し、教材費等については慣行として担任の教員が実施しており、事務処理の精度の確保や不正の防止は各個人の能力、良心に依存したものとなっている。

そのような状況の中で、ある学校徴収金の会計において、普通預金通帳により収支を管理しているにもかかわらず、過年度の預金通帳が見当たらなくなってしまう事例や、また別の学校徴収金の会計において、支出の根拠となる証憑類(請求書、領収書など)が適切に保管されていない事例などが生じている。

このような事例は学校徴収金に関する事務の担当者の個人の意識や能力に依存していることに起因する事務処理水準のバラつきを示唆するものであり、またそのようなバラつきを抑制する管理・監督業務が適切に行われているとは言いがたい状況を示唆するものである。

(改善策)

学校徴収金が制度として成り立つ基礎は学校に対する生徒や保護者からの信頼にあり、その事務処理や管理・監督を適切に実施する必要がある。

そのためには統一的事務処理基準の策定を行い、各会計の位置づけを明確化し、ダブルチェック等による正確性の確保等、各会計の事務処理品質の均質化及び事務処理に関する責任の明確化を図る必要がある。

また、学校徴収金を納付している生徒や保護者に対して学校徴収金の使途や収支の状況などについて透明性を確保し、説明責任を果たすためにも適切な情報開示が行われるようにされたい。

(全監査対象校共通)

### 30 学校徴収金の管理が適切でない事例について

学校徴収金の管理が適切でない事例が散見された。

(現状及び問題点)

学校徴収金の管理が適切でない以下の事例があった。

(1) 学校で預金通帳及び帳簿、証憑類が保管されていない事例

## 県立学校

勢多農林の家庭科教材費会計は、担当教諭が管理しているが、後任者に預金通帳及び帳簿、証憑類（領収書及び請求書等）が引き継がれていない。その預金通帳及び帳簿、証憑類が学校で保管されていないとのことであった。

ただし、平成 17 年度末における決算報告の残金は、クラス会計に人数割りで返金され、割り切れない端数については、生徒会会計に繰り入れされている（勢多農林）。

- (2) 支出の根拠となる証憑類（請求書、領収書など）が適切に保管されていない事例  
利根実業では、研修旅行学習資料代及び研修旅行アルバム代等の費用を一括納入金として生徒・保護者から実費相当額を徴収している。担当教諭は、各種支出に関して帳簿を作成しているが、支出に関する証憑類（領収書及び請求書等）を保管していない事例があった（利根実業）。

- (3) バッチ・ステッカー会計において販売金や売上帳の管理が適切でない事例  
高崎商業のバッチ・ステッカー会計は、制服のボタン及び自転車のステッカー等の販売に関する会計であり、これらは利益を付して販売しているが、利益を上げる必要がないのではないかと。  
制服のボタンの販売金額について、これまで毎日売上の都度、代金を売上帳に記帳し、年度末に 1 年分をまとめて預金口座に入金している。しかし、平成 16 年度の売上金 13,640 円については、不明であったが、その後の調査で判明し、預金口座に入金している。  
また、平成 17 年度は販売金の売上帳が途中（平成 17 年 5 月 26 日）までしか記帳されていない（高崎商業）。

上記事例は、いずれも担当教諭が管理しているものであり、必ずしも事務処理に関して十分な知識と経験を有しているわけではないことがその主な原因であると思われる。

### （改善策）

学校徴収金に係る預金通帳や帳簿、証憑類は、学校徴収金が適切に支出されていることを証明する書類であり、年度末に第三者（管理職等）の監査を受けてから決算報告し、学校が一定期間適切に管理保管すべきである。

また、高崎商業のバッチ・ステッカー会計については、利益の付与の可否、売上金記帳及び現金預金管理の徹底等改善する必要がある。

特に、会計事務を担当する教員は、必ずしも事務処理に関して十分な知識と経験を有しているわけではないので、事務処理を担当する教員が適切に処理できるような事務処理基準やマニュアルを整備し、研修等も実施する必要がある。

（勢多農林、高崎商業、利根実業）

## 意見

### 31 学校が負担すべき支出を私費会計で負担していることについて

支出の趣旨、目的や内容を吟味して、本来学校が負担すべきものと私費として生徒・保護者が負担すべきものの区分を明確にする必要がある。

(現状及び問題点)

私費会計には、その趣旨や使用目的、内容について明文化された規程等がないために、本来学校が負担すべきと思われる支出が学校徴収金または団体徴収金として生徒・保護者から徴収され賄われている以下の事例があった。

(1) 学校施設の清掃に係る費用について清掃費として生徒・保護者から徴収している事例

学校における清掃は教育活動の一環と考え、学校徴収金として生徒・保護者の負担としてきたが、学校施設という公共施設の維持管理に係る費用なので公費として学校が負担すべきであるという考え方が一般的であると思われる。

また、清掃費の徴収に関しては明文化された規程がないため、清掃費を生徒保護者の負担とした根拠が不明確であり、清掃費を徴収することに関する生徒・保護者の理解が得られているかについても疑問である(前橋工業)。

(2) 進路指導に関する経費やパソコンの購入について私費会計から支出している事例

- ・ 進路指導部費は、進路に関する資料を提供するために必要な支出を賄う目的で、生徒・保護者から徴収されているが、本来、進路指導は、学校教育の一環として行われるべきであり、公費で賄われるべきものと思われる(前橋工業)。

- ・ P T A 管轄の進路指導会計でパソコンを購入している。このパソコンは高校で進路指導に使用しているとのことであるが、進路指導は高校の業務の一環と考えられるので、やはり公費で賄われるべきものと思われる(前橋女子)。

(3) 本来学校が負担すべき会費や受講料等が P T A 会計から支出されている事例

榛名養護においては、特殊教育研究会知的障害部会会費、全国知的障害養護学校教頭会費、危険物取扱者講習会受講料等が P T A 会計から支出されていたが、これらの支出は学校の運営上不可欠の支出と考えられる。また、実態としても領収書等の宛先が学校長宛となっているものも多く、本来公費負担が適当であると思われる(榛名養護)。

(4) 私費会計から学校の事務補助員の給料等を支払っている事例

学校教育後援会費、P T A 及び学校後援会等の私費会計から学校事務補助員の給料を支払っている学校があったが、その支払方法等について適当とは思われない以下の事例が見られた。

## 県立学校

- ・ 学校教育後援会から事務補助員 1 名の給料を支払っている事例では、この補助員の業務は主に学校の受付、接待及び雑用であることから学校の管理監督下で業務を遂行しているといえる。後援会ではこの補助員から扶養控除の申告書を提出させていない、所轄税務署に源泉徴収義務者の届出もしていないといった状況にある（前橋女子）。
- ・ 学校後援会から事務補助員 1 名の給料を支払っている事例では、雇用契約は学校長が契約者となっており、補助員の業務は主に学校の雑用であり後援会関係の業務に限定されているわけではない。なお、後援会の会則には契約に関して事務委任の規定はない（勢多農林）。
- ・ P T A 会計から事務補助員 1 名の給料を支払っている。契約の当事者は P T A 会長となっているものの、源泉徴収票は雇用者が高校名になっている。主な業務内容は高校の受付や事務、P T A の事務となっている。

平成 17 年度の雇用契約では賞与の支給に関して契約書に記載されていないが、平成 16 年度に引き続いて支給されている。平成 16 年度の契約に賞与の取扱に関する自動延長の規定はない（高崎商業）。

### (5) 研究助成金が P T A の特別会計に計上されている事例

P T A の特別会計に計上されている研究助成金 7 万円は、「目指せスペシャリスト研究開発」に対して拠出されているが、これは学校挙げてのスローガンになっており、その研究助成は学校教育そのものに対するものと思われる。また、宛先も校長となっており本来公費として計上すべきものと思われる（前橋工業）。

### (6) 教員の生徒部活動に伴う旅費について取扱が明確でない事例

高校の生徒部活動での遠征に伴う引率教員の旅費について、その支出が学校の歳出金の場合と私費である部活動振興費の場合があるが、その区分が必ずしも明確でない。これは、学校の予算が厳しく、当初当該旅費を部活動振興費から支出していたが、決算で最終的に学校の旅費予算に余裕ができたことにより部活動振興費から学校の歳出へ振り替えたというものであった。このような処理は、公費と私費の間で旅費負担の調整をしていると考えられるものであり、適切な処理とはいえない（前橋女子）。

### (7) 学校の修繕等に使用されている事例

高崎商業では、学校の予算が年々厳しくなることから一部の会計は学校の修繕等に使われている。例えば学校内の樹木の剪定では、学校の本会計で支払いきれない分を、教育振興費会計の口座から支払っている他、教室棟屋上の防水工事などにも使用して



いる。これは県の予算削減のため、予算の範囲内では賄いきれないものがあるからとのことである。私費会計を学校の校舎等の修繕に使うのは問題があると思われる（高崎商業）。

これらは学校施設の維持管理にかかる費用や学校の業務の一環として行われる活動のために必要な費用に該当すると考えられるため、本来は学校の負担すべき費用であり、私費として生徒保護者から別途徴収するのではなく、公費で賄われるべきものと思われる。

（改善策）

支出の趣旨、利用目的や内容を吟味して、公費と私費の区分を明確にする必要がある。

また、上記事務補助員については、業務の内容等から実質的に高校の臨時嘱託職員と同様であるので、雇用関係や雇用形態、業務内容を見直し、補助事務員の位置づけを明確化する必要がある。

私費会計の徴収金の趣旨や使用目的、内容については、生徒・保護者の理解が不可欠である。したがって、これらの費用の負担を生徒・保護者に求めていることについて学校としてその根拠を明確にし、生徒・保護者への説明と理解を得る必要がある。

（前橋女子、前橋工業、勢多農林、高崎商業、榛名養護）

### 3.2 生徒・保護者からの徴収根拠となる規程・規約等がない会計について

生徒・保護者からの徴収根拠となる規程・規約がなく、会計報告・監査も行われていない会計があった。

（現状及び問題点）

以下の会計については生徒・保護者からの徴収根拠となる規程・規約がなく、会計報告・監査も行われていなかった。

（1）前橋工業について

部活動後援会費

支給方法については「部活動後援費支給規程」があるが、生徒・保護者からの徴収根拠となる規程・規約がない。このような状況からは、「部活動後援会」というものは厳密には存在しておらず、授業料・諸会費の一部として部活動後援会費として徴収する根拠に欠け、仮に「部活動後援会」があるとしても、現在のように、全員から無条件に徴収することには問題があると思われる。

また、会費の名目についても、現状では、全日制では「入会金」がないのに対して定時制では「会費」+「入会金」という形態をとっている点も疑問である。また、この会計はPTA総会に報告されていない。

生徒会費（定期預金）

この口座は生徒会費（普通預金）の積立口として作成されているもので、会計報告及び監査が行われていない。

(2) 高崎商業について

進路指導費

生徒から進路指導費として月々徴収しているが、生徒からの徴収根拠となる規程・規約がない。

通常生徒からの徴収金のうち、PTA等の総会で決定されるものは、決算書をそれぞれの総会に提出して審議を受けることになっているが、PTA総会における決算書に表示されておらず、会計報告及び監査が行われていない。

定時制生徒会関係

定時制生徒会、定時制特活後援会及び定時制生徒会特会計については、徴収根拠となる規程・規約がない。

(改善策)

学校徴収金として生徒・保護者から金銭を徴収するにあたり、規程・規約がない状況は早急に改善する必要がある。また、PTA等の団体徴収金に関しても、その資金の徴収・管理の事務委託を受けている以上、会費徴収に関する規程・規約がない状況では受任事務の執行に支障をきたすので、その整備を行うよう関連諸団体に通知する必要がある。会計報告・監査についても同様である。

(前橋工業、高崎商業)

### 3.3 過去の余剰金を繰越金としてそのまま引き継いでいる会計について

過去の余剰金を繰越金としてそのまま引き継いでいる会計があった。学校では資金源泉について把握していない。

(現状及び問題点)

以下の会計は、過去の余剰金を繰越金としてそのまま引き継いでいる会計であり、学校ではその資金源泉について把握していない。

(1) 前橋工業について

前橋工業の周年事業準備会計については、部活動後援会費会計の積立口として作成されている。口座開設は平成12年3月27日であるが、当時の手続きは調査できなかった。学校では資金の源泉について把握しておらず、支出は、口座開設以来1度もなされていない。

また、この会計は、会計報告及び監査が行われていない。

多額の金額が、このように用途も明確にされないまま何年も使用することなく繰り越されてきており、しかも会計に関する報告及び監査もされていない状況は早急に改善する必要がある。

(2) 高崎商業について

以下の会計口座については繰越金として過去の余剰金をそのまま引き継いでいるもので、学校では資金の源泉について把握しておらず、現在入金はない。

会計名称	会計 代表者	口座 名義	管理 責任者	用途
部 活 振 興 費	校長	校長	事務長	総体バス、部活整備、修繕
ロ ッ カ ー 積 立	校長	校長	事務長	支出せず(生徒用修繕等)
ガ ラ ス	校長	事務長	事務長	ガラス修理
セ ミ ナ ー ハ ウ ス	校長	事務長	事務長	冷水器修理、ガス給湯器修理等
食 堂	校長	校長	事務長	ガスレンジ修理
バ ス	校長	校長	事務長	支出せず(マイクロバス関係)
90 周 年 記 念 積 立	校長	校長	事務長	支出せず(未定)
災 害 補 償 基 金	校長	校長	事務長	支出せず(未定)
そ の 他 特	校長	校長	事務長	支出せず(未定)
教 育 振 興 費	校長	校長	事務長	学校設備修繕、消耗品等
教 育 助 成 費	校長	校長	事務長	支出せず(設備等)
積 立 金	校長	校長	事務員	パン代
給 食 積 立	校長	校長	事務長	支出せず

これらの口座についてもその徴収根拠がない。

これらの会計は事務長がすべて出納記帳、一括管理しており、支出については学校長の許可を得ているものの残高等については事務長が把握しているだけに過ぎず、会計報告及び監査が行われていない状況は内部統制の観点から改善する必要がある。

(改善策)

資金の使用権限の所在が明確ではなく、長期間にわたって残高だけが繰り越されている状況は、不適切な使用や不正のリスクを高めることになりかねない。また、使用目的が明確ではない資金を徴収することは、公費と私費の区分を不透明なものとし、資金提供者である生徒・保護者等の理解が得られなくなる。さらには、そのような状況に学校の教職員が置かれていることは、過重な責任負担を強いるものであり、見直しが求められる。

資金の使用目的や徴収の源泉について調査をし、その分析に基づき、学校(県)に属するもの、PTA等の諸団体に属するもの、学校徴収金に属するもの等に分類し、誰に使用

権限があり管理責任があるかを明確にする必要があり、それによって固定化されている資金を有効活用することが可能になると思われる。

また、会計の適正性及び情報の開示のため、決算報告と監査は行われる必要がある。

(前橋工業、高崎商業)

### 34 他団体からの管理委託金としての見直しが必要な会計について

百周年事業会計については、実質的に同窓会からの管理委託金の性格を有するが、委託契約もなく管理責任等が曖昧な状態になっている。

(現状及び問題点)

沼田の百周年事業会計は、平成9年度の百周年事業で募金したときの残金である。もともと、同窓会のメンバーが発起人となり「実行委員会」で募金活動を行ったものであり、同窓会の管理下にある状態なので学校側の任意では使用できないとのことである。口座名が校長であるが、これは同窓会長名義にしておくことと相続が発生した場合、課税関係や名義変更問題に影響が出てしまうからではないか、と推測しているとのことである。

実質的に同窓会からの管理委託金の性格を有するが、委託契約もなく管理責任等が曖昧な状態になっている。

(改善策)

同窓会等の諸団体に属するものについて学校が管理を委ねられる場合には、管理を委託された資金として明確に位置づけるとともに、委託契約を締結するなど、学校の管理責任の範囲を明確にする必要がある。

もし当該資金が学校(県)に属するのならば、歳入処理を行うなど適切な処理を行う必要がある。

(沼田)

### 35 学校徴収金の徴収金額の妥当性について

実費弁償的な意味合いを持つ学校徴収金については、余剰が出れば生徒・保護者に返金すべきものであるため、過剰な残高が残らないような適正額を算出して徴収するように改善されたい。

(現状及び問題点)

各学校の学校徴収金は所要経費の実費弁償的な意味合いを持つものであるが、そのうち年間徴収額に比較して多額の期末残高が残っている以下のものが見られた。

(単位：千円)

区分	主な支出項目	期末残高	残高 / 支出
高崎商業			
特活等後援会費	高崎市定時制教育振興会費、 高体連バトミントン強化参加費、 高教研教育相談部会費その他	2,379	7.31
沼田			
教育振興会	生徒会部活動助成費及びスクールカウンセリング経費	5,120	2.55
進路指導費	図書代、補習手当その他	2,061	1.42
特徴金	日本スポーツ振興センター掛け金、高体連加盟金、総合学習用書籍その他	1,087	0.52
盲学校			
教材費	コピー代等事務消耗品代	192	1.86

これらは各年度に発生する支出であり、繰り越して支出に備えるべきものではない。各会計とも年間支出に対して多額の期末残高が残っており、このまま放置すると残高が増加し続けることにもなりかねない。それは負担した生徒・保護者と便益を受ける生徒が異なるという状況になり、実費弁償的な意味合いを持つ学校徴収金の趣旨から見て改善する必要がある。

(改善策)

所要経費の実費弁償的な意味合いを持つ会計については、実費相当額を生徒・保護者から徴収し、余剰が出れば生徒・保護者に返金すべきものである。適正な受益者負担を図るため過剰な残高が残らないように収入及び支出の内容を見直す必要がある。

(高崎商業、沼田、盲学校)

### 3.6 修学旅行積立金の取扱について

修学旅行積立金の集金、記帳及び返金時の取扱につき改善すべき点が見られた。

(現状及び問題点)

榛名養護の修学旅行積立金の取扱いに関し以下の改善すべき点が見られた。

- (1) 修学旅行積立金の集金は教員が生徒から集金し、小学部の場合は、受領した金銭をそのまま職員室の金庫に保管しているが、受領から支出するまでの間の帳簿等への記帳がなされていない。中学部の場合は、職員室の金庫ではなく、受領から約1週間後に通帳に入金される。

- (2) 余剰金が発生して現金返金した場合に、生徒・保護者から領収書を取り付けていない。

(改善策)

- (1) 小学部も口座を開設して保管するべきであり、小学部、中学部とも金銭を受領した段階で現金出納帳に記帳する必要がある。また、通帳への入金を即座に行う必要がある。

- (2) 余剰金の返金が口座振込みでない場合は、領収書を取り付ける必要がある。

(様名養護)

### 37 校外模試について

校外模試について改善すべき点があった。

(現状及び問題点)

校外模試についてはP T A・学校・業者が関わって実施するもので、沼田が平成17年度中に実施した校外模試の回数は28回で、生徒から徴収した金額は16,526千円である。この校外模試に関し以下の問題点が検出された。

- (1) 教諭に支払われる監督代について

校外模試の実施の際に教諭が試験監督を行うが、その業務の対価として教諭に監督代が支払われている。支払い単価は以下のとおりである。

区分	日数	金額
監督代	0.5日	4,000円
	1.0日	9,000円
	1.5日	13,000円
	2.0日	18,000円
取りまとめ代	A社、B社	2,000円
	C社、D社	5,000円

支払い方法については、業者から各教諭に直接支払われるものと進路指導主事を取りまとめして支払うものがある。

平成17年度3年生の監督代として支払われたものは、が758千円、が175千円、合計933千円であった(支払対象者13名)。

これに関し、以下の問題点がある。

兼業・兼職許可について

校外模試はP T A・学校・業者が関わって実施されており、単純に兼業と見なすことのできない側面を持っているが、教職員が報酬を受ける場合、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第38条、教育公務員特例法(昭和24年法律第1号)第17条及び群馬県立学校処務規程(平成5年教育委員会訓令乙第4

号)第 33 条によって営利企業の事業若しくは事務の従事について教育委員会の兼業・兼職許可を得る必要があるものと思われる。

監督代の源泉徴収手続き洩れについて

監督代の支払いが業者から行われるものについては業者が源泉徴収手続きを行っているとのことだが、学年模試担当者が取りまとめして支払うものについては源泉徴収せず、そのまま支払っているが、源泉徴収手続きが必要である。

(2) 校外模試の余剰金の処理について

各回の模試については学年会計担当者から模試の担当である進路指導主事に現金を渡し、進路指導主事が業者への振込み、欠席者への返金等のとりまとめを行い、会計報告を学年会計担当者に行う。

残高(平成 17 年度 358 千円)については進路指導主事から学年会計担当者に返金されず、進路指導主事の判断で使われる。その内訳は総括試験監督費(155 千円)、進路講演会等の講師謝礼(120 千円)及び書籍等購入代(83 千円)である。

これに関し、以下の問題点がある。

総括試験監督費について

総括試験監督費は、進路指導主事に支払われており、「段ボール搬入、当日の勤務、後片付け等の業務に対する対価」と記載されており、1 日当り 5,000 円支給しているが、その金額に関する基準や契約がない。また、源泉徴収手続きが必要なことは上記監督代の場合と同様である。

講演会等の講師謝礼について

講演会等の講師謝礼は校外模試の業者からの派遣講師に対する謝礼である。そのような謝礼を生徒から集めた校外模試の代金の残金で支払っているが、むしろ学校の進路指導費として予算化すべきものと思われる。

各種問題集等の購入について

上記と同様、校外模試の代金を各種問題集等の購入に充てることは適当ではないと思われる。

校外模試の集金残高を使い切って残高がゼロというのは作為的であるといわざるを得ない。また、事務長に確認したところ上記取扱については承知していなかった。私費会計とは言いながら、内部統制の範囲外にあり問題であると思われる。

(3) 校外模試の支払証憑の保管について

進路指導主事が保管管理し、コピーを学年担当教諭に提出するが、会計の管理者は学年担当教諭なのだから原本はそこで保管する必要がある。

(改善策)

(1) 教諭に支払われる監督代について

教育委員会から兼職・兼業許可を得ることを検討する必要がある。

一括徴収金(各学年会計)から監督代の支払いを行っているが、所得税の源泉徴収手続きが必要である。

(2) 校外模試の余剰金につき進路指導主事に総括試験監督費の名目で支払い、残高をちょうどゼロにしているが、支払いの根拠について見直されたい。また、講演会等の講師謝金や各種問題集等の購入の適否につき検討されたい。

(3) 校外模試の支払証憑は現金管理責任者である学年会計担当者が原本を保管する必要がある。

(沼田)

(参考)

**地方公務員法**

**第 38 条(営利企業等の従事制限)**

職員は、任命権者の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他人事委員会規則(人事委員会を置かない地方公共団体においては、地方公共団体の規則)で定める地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。

2 人事委員会は、人事委員会規則により前項の場合における任命権者の許可の基準を定めることができる。

**教育公務員特例法**

**第 17 条(兼職及び他の事業等の従事)**

教育公務員は、教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事することが本務の遂行に支障がないと任命権者(地方教育行政の組織及び運営に関する法律第 37 条第 1 項に規定する県費負担教職員については、市町村(特別区を含む。)の教育委員会。第 23 条第 2 項及び第 24 条第 2 項において同じ。)において認める場合には、給与を受け、又は受けなくて、その職を兼ね、又はその事業若しくは事務に従事することができる。

2 前項の場合においては、地方公務員法第 38 条第 2 項の規定により人事委員会が定める許可の基準によることを要しない。

**群馬県立学校処務規程**

**第 33 条(営利企業等の従事)**

職員は、地方公務員法第 38 条の規定により、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員の地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営



み、又は報酬を得て他の事業若しくは事務に従事しようとするときは、兼業許可申請書（別記様式第 18 号）又は兼職許可申請書（別記様式第 19 号）により、校長を経由してあらかじめ教育長の許可を受けなければならない。

2 教育公務員は、教育公務員特例法（昭和 24 年法律第 1 号）第 17 条の規定により、教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事しようとするときは、前項の規定による兼業許可申請書又は兼職許可申請書により、校長を経由してあらかじめ教育長の許可を受けなければならない。

3 校長は、職員から前 2 項の規定による申請があったときは、その職員が当該事業に従事することによって事務の遂行に支障がないかどうかを判断し、意見を添えて教育長に提出しなければならない。

### 38 進路指導会計から支出されている補習手当について

進路指導会計から支出されている補習手当につき教育委員会から兼職・兼業許可を得ることを検討する必要がある。

（現状及び問題点）

沼田において、補習授業については「学校週 5 日制に伴う補習授業の拡充について（要望）」（平成 14 年 3 月 26 日）として教育振興会長及び P T A 会長連名で学校長宛に要望書が提出され、補習授業を行ってきたが、その際時間外出勤する教諭に進路指導費会計から補習手当が支給されている。その概要は以下のとおりである。

- ・ 計算基準...1 分当たり 30 円（1 時間当たり 1,800 円）。
- ・ 支給対象...授業開始前（朝）及び放課後の勤務時間外の補習（休日等については「県立学校教員職員勤務条件」の変更で勤務の振替で対応できるようになった為廃止）
- ・ 源泉徴収...P T A 会長名で源泉徴収し（乙欄該当）、所轄税務署に納税している。
- ・ 平成 17 年度支出額...前期 220 千円、後期 211 千円。
- ・ 従前、補習手当では補習を受ける生徒から直接徴収し、「進路資料費会計」として整理していたが、休日等について勤務の振替により対応できるようになったため当該会計を廃止し、「進路指導費会計」より支出するように変更した。

この内容に関して、教職員が進路指導会計から補習手当を受けているので、教育委員会から兼職・兼業許可を得る必要があるのではないと思われる。

（改善策）

教職員が報酬を受ける場合、地方公務員法第 38 条、教育公務員特例法第 17 条及び群馬県立学校処務規程第 33 条によって補習授業の従事について教育委員会の兼業・兼職許可を得ることを検討する必要がある。

（沼田）

### 39 入学時に係る学校徴収金の範囲について

入学時に係る費用を生徒・保護者から徴収しているが、この中には体育着や実習着等の費用も含まれ、広範囲にわたっているため徴収側の学校の事務作業が煩雑になっている。

(現状及び問題点)

現在入学時に生徒から体育着や実習着、学習ノート等の費用も徴収している。徴収範囲が広範囲にわたり、また中途退学者が出た場合には、既に各学科に配分した金額等も計算して退学者の保護者に返還するため、非常に煩雑な事務処理をすることになる。

(改善策)

体育着や作業着、学習ノート等の一般の店で扱うことのできるものについては、指定物を指定店で生徒が自ら購入すれば足りるものと思われるため、学校徴収金の範囲について見直す必要がある。

(勢多農林)

### 40 他団体から委任されている事務の不適切について

県立学校は、PTA等の関連団体から資金の徴収事務や資金の管理事務などを委託されているが、その代行事務の執行において不適切な事例があった。

(現状及び問題点)

他団体から事務を委託されているなかで以下の不適切な事例があった。

(1) 定時制の給食担当職員に対する賞与所得税の源泉徴収手続きについて

高崎商業では、定時制の給食担当職員を雇用しているが、任意団体の「その他特別会計」から謝礼として5万円支給しているにもかかわらず、任意団体として所得税を源泉徴収していなかった(高崎商業)。

(2) 部活動後援会費の過大支払いについて

高崎商業の生徒部活動での遠征に伴う生徒の旅費について、宿泊費が13,440円過大支払いになっている(高崎商業)。

(3) PTAにおける支払証憑(領収書、請求書等)の宛先について

PTA会計に関する証憑を調査したところ、宛先が学校長宛になっている事例が多く見られた。学校の収支と私費会計であるPTA会計との混同を惹起しかねない(前橋工業)。

(改善策)

P T A等の関連団体から委任されている資金の徴収事務や資金の管理事務などについても適切に行う必要があり、改善されたい。

(前橋工業、高崎商業)

#### 41 私費会計についての監査の必要性について

私費会計について、今後県として何らかの形でその適正性のチェックを行っていくことを検討されたい。

(現状及び問題点)

公立学校の私費会計については、現在県として有効なチェックは行われていない。学校徴収金は、公金ではなく(生徒からの預り金)、歳計外現金の要件も満たしていない。また、P T Aや後援会の経理は、財政的援助(物的・人的なものは対象外)をしていない限り法的に監査する直接の根拠がない。したがって、教育委員会による検査・指導や監査委員監査は行われず、行われるにしても法的に関係するごく一部の事務のみが監査対象とされてきた。

しかし、私費会計においてずさんな会計が行われ、刑事事件に発展した事例もあり、生徒・保護者から、公金(授業料)と同様に直接県として徴収し、あらかじめ個別の同意を得ることなく学校会計職員が業務として行っている以上、県として公金でないため管理責任はないと言い切れない状況にあると思われる。

(改善策)

生徒・保護者からの徴収金で賄われていること、取り扱う金額の大きさ及び内部統制組織の脆弱さ等を考慮すると、リスクが高く、今後県として何らかの形でその適正性のチェックを行っていくことが必要と思われる。その必要性や危険負担(県の管理責任)の検討を行い、教育委員会の検査・指導や監査委員監査が実施できるような仕組みの見直しを行う取り組みが求められる。

(全監査対象校共通)

## **(監査の視点) 情報機器の利用に伴う管理は適切になされているか**

### **(監査要点)**

1. 情報機器の利用に伴う管理は適切になされているか。
2. 個人情報の取扱は関係法規に従って適切に処理されているか。

## **情報機器の利用状況と、それに伴う情報セキュリティの状況**

### **1 情報機器の利用状況**

群馬県立学校（高等学校、特殊教育諸学校等）においては、校内ネットワークと称するネットワークシステムを構築している。校内ネットワークは学校内に整備された通信回線、通信回線の中継装置、通信制御装置及び関連機器を利用して構築されている。当該ネットワークは群馬県総合教育センターのシステム（ぐんまスクールネット）を経由してインターネットに接続している。

校内ネットワークは教員系ネットワークと生徒系ネットワークで構成され、各ネットワークは管理用サーバーにより管理される。

端末としてパソコンを使用しているが、各教員が業務に使用する台数は確保されている学校と不足している学校がある。したがって、教員個人のパソコンをネットワークに接続して使用することもある。

### **2 個人情報に関する取り組み**

各学校には、大量な生徒の個人情報があり、その情報漏洩のリスクもまた多大である。現に近年、学校における個人情報漏洩事件が数多く報道され、深刻な社会問題になっているといえよう。

群馬県では個人情報保護に関して、「群馬県個人情報保護条例」（平成 12 年条例第 85 号）及び「群馬県個人情報保護条例施行規則」（平成 12 年規則第 140 号）を制定し、個人情報の適正な取扱いの確保に向けて取り組んでいる。

### **3 情報セキュリティの状況**

上記条例を受けて、群馬県では「情報通信技術の利用における安全性及び信頼性の確保に関する基本要綱」（群馬県情報セキュリティポリシー）を策定し、運用している。この基本要綱に基づき、教育委員会では「情報セキュリティ実施手順」の雛形を作成、各学校にその導入を指導している。各学校ではこれを導入、制度化し適用している。

「情報セキュリティ実施手順」では、セキュリティ確保の考え方として、物理的セキュリティ、人的セキュリティ、技術的セキュリティについてそれぞれ規定を設けている。物理的セキュリティとしては、主にサーバーの管理方法や端末の利用制限に関して規定している。人的セキュリティとしては、教職員の遵守すべき事項を設け、その中でファイルに対するパスワード管理、個人所有の端末接続の禁止といった事項を規定している。

また、技術的セキュリティとしては、校内ネットワークをぐんまスクールネットのみに接続し、それ以外の方法で外部ネットワークに接続することを禁止することや、システムの管理者やネットワーク利用者におけるログイン管理方法等について規定している。このほかに、コンピュータウイルス対策や、リスク管理、情報セキュリティへの脅威が生じた場合の対応について規定が設けられている。

**(参考)群馬県個人情報保護条例**

**第1条(目的)**この条例は、高度情報通信社会の進展に伴い個人情報の利用が著しく拡大していることにかんがみ、個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めるとともに、県の実施機関が保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止を求める権利を明らかにすることにより、県政の適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人の権利利益の保護及び県民に信頼される公正で民主的な県政の推進を目的とする。

**監査結果 指摘事項**

**42 生徒情報システムの情報セキュリティについて**

標記システムの情報セキュリティに関して対応が不十分である。

(現状及び問題点)

新田暁では平成7年の総合学科導入にあわせて「生徒情報システム」を導入している。このシステムは、総合学科制度により授業の時間割や、授業を受ける生徒数等が多様化したことを受けて、生徒の個人情報(選択科目、出欠席、成績その他一切の情報)を一元的に管理するためのシステムであるが、以下の点で情報セキュリティ対応が不十分である。

システムのサーバーはOA室にあり、学校で管理している。端末機は校内9箇所に設置されており、サーバーへのアクセスにはIDやパスワード等の制限もなく自由にアクセスできる。内容のコピーはできないが、すべての端末機械には印刷機がセットされており、印刷は自由にできる状態である。これでは生徒の個人情報の保護に関して何のプロテクトもないに等しいと言わざるを得ない。

また、情報システムへのアクセスログが取られていないため、誰が、いつ、どのような情報にアクセスしたか遡及できない状況にある。

(改善策)

生徒情報システムには生徒の個人情報が多量に含まれており、サーバーのアクセスにはIDやパスワード等一定の制限をかけるべきである。

また、万が一情報の漏洩等が生じた場合に、誰が持ち出したかなどが究明できるようにアクセスログを取れるようにし、ログ情報を適切に保管することが必要である。

(新田暁)

## 意見

### 43 情報セキュリティに関する規程の内容について

情報セキュリティに関する規程の内容につき、一部見直しが求められる。

(現状及び問題点)

「情報セキュリティ実施手順」は教育委員会がその原案を作り、各学校において制定しているが、その内容を閲覧したところ、以下の点につき改善の必要性が認められた。

外部メモリ（フロッピーやUSBメモリなど）との接続を制限するといった事項が入っていない。

教育予算が厳しいため個人用パソコンの使用を容認しているが、ネット接続基準について不適当なソフト（例えばウィニーなど）が入っていないかどうかの確認を求める事項が入っていない。

学校所有のパソコンに余計なソフトが勝手に入れられていないかといった管理についての事項が入っていない。

送信メールのモニタリングにより不適切なデータ送信が行われていないかを管理するといったメールに関する規制が入っていない。

(改善策)

上記項目につき見直しが求められる。

また、個人の人的セキュリティについては必ずしも完璧ではない。コンプライアンスや個人的良心、良識等に任されている部分が多いと思われる。組織的な仕組み、システム（チェック、報告等）を工夫する必要があると思われる。

データの流出を防止する観点から、個人情報を取り扱う教職員からコンプライアンスに関する「宣誓書」を入手するのも効果があると思われる。

(全監査対象校共通)

### 44 データ管理方法について

教員の作成・使用しているデータは、パソコンやサーバーに保管せず、MO等の大容量記憶装置に保管することを推奨しているが、MO等の記憶装置の保管方法についてさらに強化されたい。

(現状及び問題点)

教員の取り扱うデータには生徒の個人情報を含んだものがあるため、管理方法としてMO等の大容量記憶装置にデータを保存して、ネットワークに接続しているパソコン等に保存しないように推奨している。これにより、ネットワークを通じてのデータ流出や、パソコンの盗難等によるデータ流出のリスクが軽減されることになる。

しかしながら、個人情報の取扱いに関しては、セキュリティの充分性に疑問がある。

(改善策)

データを保管した記憶装置は教員各自が保管せず、セキュリティ担当者等の責任者による集中管理に変更することにより、保管状況の向上を図るとともに、記憶媒体の持ち出し状況の管理を徹底するといった施策等を検討されたい。

また、USBメモリーなどの高速なデータ複写が可能な記憶装置が、容易に購入可能であることから、データの保管用に使用する記憶装置を限定し、安易に複数の記憶装置にデータが保管されるようなことがないような方策を検討されたい。

ネットワークに接続しているパソコンに個人情報を含んだデータが保管されていないかどうかについては、定期的にセキュリティ担当者によるチェックが行われることが望ましい。

(全監査対象校共通)

#### 4.5 個人用パソコンの使用に関する管理について

個人用パソコンの使用について、台数把握等の管理もされていない学校があった。

(現状及び問題点)

本来業務に使用するパソコンは、パソコンを取り扱う教職員1人につき1台整備することが望ましいが、予算が厳しいため必要台数を確保できず、個人用パソコンの使用を容認している学校が、個人用パソコンを校内ネットワークに接続して使用している場合がある。

多くの場合、その台数、所有者名、機種名及び接続ネットワーク名等記録し管理しているが、管理していない学校があった。

(改善策)

個人用パソコンの使用を容認する場合、その管理には特段の注意を払う必要がある。台数、所有者名、機種名及び接続ネットワーク名等の記録、管理はもちろんのこと、不適当なソフトの有無、データ持ち出しのリスク等厳重に対処する必要がある。

(利根実業)

**(監査の視点) その他支出に関する事務の執行及び管理は関係法規に従って適切になされているか、また管理運営は効率的に行われているか**

**(監査要点)**

1. 旅費に係る財務事務について、予算執行や支払事務が適切に行われているか。
2. 需用費他に係る財務事務について、予算執行や支払事務が適切に行われているか。
3. 上記の他その他支出に関する財務事務の執行が関係法規に従い適切になされているか。
4. 管理運営は効率的に行われているか。
5. 行政コストの把握と分析を行い、生徒1人あたりのコストの妥当性を検討する。

**意見**

**46 行政コスト計算書の活用について**

県の財政は年々厳しさを増している中、行政の一環としての県立学校の運営についても効率的、経済的な運営が求められる。経済性の評価尺度として費用対効果のバランスが重要であるが、この費用対効果の費用の概念として、県財務会計システムによって集計された支出額では、全コストの中の一部であり十分とは言い難い。発生主義的な考えによる全コストを網羅的に把握した行政コスト計算書を作成し活用する必要がある。

(現状及び問題点)

県立学校の運営の経済性の評価尺度としては「費用対効果のバランスが取れているか」が重要である。この費用対効果の考え方における費用の概念は、発生主義的な発想による全コストで計算されるべきであるが、県財務会計システムによって集計された支出額を用いることは適切であるかどうかについて以下の考察を行った。

県は、地方自治法に基づき執行された支出金額を、コンピューターを利用した「財務会計システム」によって集計しており、県立学校も県の一機関としてこのシステムによって支出の集計を行っている。

このシステムの目的は、主として予算の正確な執行管理であり、設定された予算額に対して実際支出が超過しないように、また、予算の未執行額があった場合にそれを正確に把握することにある。

現行のシステムで把握される支出額は、費用対効果分析の「費用」の概念として、次の問題点がある。

(1) 収入、支出は現金主義によって集計されること

地方自治体に適用されている現在の会計方式は、地方自治法により現金主義によって行われている。現金主義とは収入・支出をもって歳入・歳出の認識基準とする方式であり、地方自治体の財務会計は歳入と歳出に関する収支均衡をその主な目的としていることがその原因である。

これに対して県立学校のコストには、必ずしも現金支出を伴わないものがある。



たとえば、設備、備品等の取得の場合、現行の支出額の集計では、支出年度にその全額が集計されるが、取得した年度に全額を費用負担させることは費用対効果の分析の観点から見ていかにも不合理であり、分析がまったく意味をなさないものになってしまう。それらの資産の使用による便益はその資産の使用できる期間にわたって発現するものであることから、コストの計算は、その資産の使用期間でとらえるべきである。したがって、投資的経費については支出時ではなく耐用年数にわたってコストを認識するいわゆる「減価償却費」の計算を行うことが適当である。

また、職員の退職金については、現実の歳出は職員が退職したときに行われるが、退職金を支給する原因は職員の在職期間にあるため、たとえ退職金の支出がなくても在職期間にわたって退職給付費用としてコスト認識していく計算を行うことが適当である。

(2) 給与手当等の人件費が県立学校の支出として認識されていないこと

県立学校に勤務している教職員の給与手当等の人件費は、教育委員会本体の支出として処理されている。しかしながら、学校に勤務している教職員のもたらず便益は各学校で発現するものであることから、教職員に係るコストについては各学校において発生しているにとらえることが適当である。

このような考えに基づき計算される行政コストは、現行の財務会計により計算される収支よりも各県立学校で発生しているコストをよりの確に表現しうるものであると考える。

(改善策)

県立学校の運営の効率性の尺度としての費用対効果の分析には、発生主義的な手法で集計された行政コスト計算書を作成し、活用する必要がある。

近年、国や地方公共団体において発生主義に基づく企業会計の考え方を取り入れた行政コスト計算書の作成が行われている。群馬県でも、県全体の行政コスト計算書が作成されており一般に公開されているが、機関別、部署別のもは作成されていない。

各県立学校において行政コストを把握し開示することは、教職員に対しては発生しているコストに対する意識を高め、県民や県議会に対しては県立学校の運営にどの程度のコストが発生しているかについての理解が深まるため、費用対効果の分析に有益な情報提供となりうる。

(全監査対象校共通)

なお、今回監査対象とした県立学校の行政コスト計算書を平成 15 年度から平成 17 年度までの 3 年間について試算した。

## 県立学校

具体的には、現金主義により集計された各県立学校の財務数値を発生主義的なものに修正するものであるが、その目的は、各県立学校にどれだけのコストがかかっているかを示すことによってコスト意識を実感すること及び県民に対する説明責任を果たすこと、さらには今後の学校運営の手がかりになることを願ったからである。

なお、行政コストは、施設の規模、施設の新旧、教職員の人数等の諸条件によって変動するものであり、単純に行政コストの多寡のみによって効率性や経済性を論じられるものではなく、その学校から提供される教育サービスや学校に対する地域社会からの期待、公益的観点からの学校の必要性等総合的に勘案して費用対効果を判断すべきものとする。

前橋女子

(単位:千円)

	平成15年度	平成16年度	平成17年度
(行政コスト)			
人に係るコスト			
教職員人件費	465,349	465,560	461,788
臨時嘱託等人件費	13,863	15,943	11,661
退職給付費用	45,219	42,205	44,746
計	524,432	523,709	518,197
物にかかるコスト			
物件費	522	553	538
維持管理費	24,375	24,436	27,020
減価償却費	44,087	44,087	44,087
計	68,985	69,077	71,646
その他のコスト			
支払利息	0	0	0
その他	8	0	8
計	8	0	8
行政コスト合計	593,426	592,787	589,851
(収入項目)			
教育施設使用料	106,234	107,040	108,699
生産物売払収入	0	0	0
雑入他	25	26	29
収入項目合計	106,260	107,066	108,728
差引行政コスト	487,166	485,721	481,123
生徒数(人)	961	963	964
生徒一人当り行政コスト(円)	506,937	504,384	499,090

勢多農林

(単位:千円)

	平成15年度	平成16年度	平成17年度
(行政コスト)			
人に係るコスト			
教職員人件費	539,596	524,535	551,008
臨時嘱託等人件費	18,763	22,066	19,758
退職給付費用	34,138	34,169	41,832
計	592,499	580,772	612,599
物にかかるコスト			
物件費	567	442	411
維持管理費	71,647	68,576	71,814
減価償却費	122,627	122,627	122,627
計	194,842	191,646	194,853
その他のコスト			
その他	321	359	321
計	321	359	321
行政コスト合計	787,663	772,777	807,774
(収入項目)			
教育施設使用料	73,142	75,103	73,965
生産物売払収入	26,140	24,054	23,730
雑入他	335	466	591
収入項目合計	99,618	99,624	98,287
差引行政コスト	688,044	673,153	709,486
生徒数(人)	671	684	694
生徒一人当り行政コスト(円)	1,025,401	984,143	1,022,315

**前橋工業** (単位:千円)

	平成15年度	平成16年度	平成17年度
(行政コスト)			
人に係るコスト			
教職員人件費	872,771	885,169	887,821
臨時嘱託等人件費	17,244	18,225	15,329
退職給付費用	63,244	74,112	73,048
計	953,260	977,507	976,199
物にかかるコスト			
物件費	552	396	1,422
維持管理費	50,345	144,840	51,241
減価償却費	0	237,989	237,989
計	50,897	383,226	290,654
その他のコスト			
支払利息	0	0	0
その他	145	145	107
計	145	145	107
行政コスト合計	1,004,303	1,360,880	1,266,961
(収入項目)			
教育施設使用料	87,786	88,042	89,446
生産物売払収入	0	0	0
雑入他	0	336	154
収入項目合計	87,786	88,379	89,601
差引行政コスト	916,516	1,272,501	1,177,360
生徒数(人)	882	883	904
生徒一人当り行政コスト(円)	1,039,134	1,441,111	1,302,390

平成 16 年度から新校舎へ移転しているため、平成 15 年度については固定資産が平成 16 年度以降と異なるため、減価償却費の計算を行っていない。

**高崎商業** (単位:千円)

	平成15年度	平成16年度	平成17年度
(行政コスト)			
人に係るコスト			
教職員人件費	552,546	571,356	573,507
臨時嘱託等人件費	23,872	17,318	14,162
退職給付費用	42,458	40,273	56,786
計	618,877	628,948	644,456
物にかかるコスト			
物件費	1,138	1,362	1,311
維持管理費	41,741	41,043	43,789
減価償却費	56,716	56,716	56,716
計	99,595	99,122	101,816
その他のコスト			
支払利息	0	0	0
その他	163	163	163
計	163	163	163
行政コスト合計	718,636	728,235	746,437
(収入項目)			
教育施設使用料	103,189	103,717	103,069
生産物売払収入	0	0	0
雑入他	25	24	10
収入項目合計	103,214	103,742	103,079
差引行政コスト	615,422	624,492	643,357
生徒数(人)	979	986	973
生徒一人当り行政コスト(円)	628,624	633,359	661,210

新田 曉

(単位:千円)

	平成15年度	平成16年度	平成17年度
(行政コスト)			
人に係るコスト			
教職員人件費	425,332	412,070	402,653
臨時嘱託等人件費	13,378	21,124	22,366
退職給付費用	27,453	31,329	27,345
計	466,164	464,525	452,366
物にかかるコスト			
物件費	990	990	995
維持管理費	23,353	25,036	29,766
減価償却費	98,262	98,262	98,262
計	122,606	124,289	129,024
その他のコスト			
その他	69	40	31
計	69	40	31
行政コスト合計	588,840	588,855	581,422
(収入項目)			
教育施設使用料	55,611	53,919	47,647
生産物売払収入	0	0	0
雑入他	276	21	0
収入項目合計	55,887	53,940	47,647
差引行政コスト	532,952	534,914	533,774
生徒数(人)	550	547	499
生徒一人当り行政コスト(円)	969,005	977,906	1,069,689

沼 田

(単位:千円)

	平成15年度	平成16年度	平成17年度
(行政コスト)			
人に係るコスト			
教職員人件費	447,540	434,928	436,770
臨時嘱託等人件費	20,769	15,887	11,205
退職給付費用	46,319	38,541	34,234
計	514,629	489,356	482,210
物にかかるコスト			
物件費	396	429	429
維持管理費	26,578	27,738	25,315
減価償却費	40,208	40,208	40,208
計	67,183	68,376	65,952
その他のコスト			
その他	114	126	114
計	114	126	114
行政コスト合計	581,926	557,859	548,277
(収入項目)			
教育施設使用料	79,411	80,154	77,812
生産物売払収入	0	0	0
雑入他	19	195	0
収入項目合計	79,430	80,350	77,812
差引行政コスト	502,495	477,509	470,465
生徒数(人)	778	763	736
生徒一人当り行政コスト(円)	645,881	625,832	639,220

**利根実業**

(単位:千円)

	平成15年度	平成16年度	平成17年度
(行政コスト)			
人に係るコスト			
教職員人件費	502,993	511,718	494,610
臨時嘱託等人件費	23,470	20,651	21,831
退職給付費用	33,594	38,891	38,279
計	560,058	571,261	554,721
物にかかるコスト			
物件費	1,735	2,121	2,251
維持管理費	51,730	57,072	58,160
減価償却費	127,563	127,563	127,563
計	181,029	186,757	187,974
その他のコスト			
その他	269	210	260
計	269	210	260
行政コスト合計	741,356	758,228	742,957
(収入項目)			
教育施設使用料	60,007	58,114	55,437
生産物売払収入	13,045	16,791	15,020
雑入他	33	108	203
収入項目合計	73,086	75,014	70,661
差引行政コスト	668,270	683,214	672,295
生徒数(人)	568	555	516
生徒一人当り行政コスト(円)	1,176,532	1,231,016	1,302,898

**万 場**

(単位:千円)

	平成15年度	平成16年度	平成17年度
(行政コスト)			
人に係るコスト			
教職員人件費	173,874	174,625	177,622
臨時嘱託等人件費	16,635	12,940	10,550
退職給付費用	9,378	13,101	9,487
計	199,888	200,667	197,660
物にかかるコスト			
物件費	728	1,626	4,628
維持管理費	15,976	16,029	14,474
減価償却費	40,248	40,248	40,248
計	56,953	57,904	59,350
その他のコスト			
その他	380	371	380
計	380	371	380
行政コスト合計	257,222	258,943	257,392
(収入項目)			
教育施設使用料	17,022	15,288	16,436
生産物売払収入	0	0	0
雑入他	553	503	542
収入項目合計	17,575	15,791	16,979
差引行政コスト	239,646	243,151	240,412
生徒数(人)	162	148	158
生徒一人当り行政コスト(円)	1,479,299	1,642,917	1,521,601

**盲学校**

(単位:千円)

	平成15年度	平成16年度	平成17年度
(行政コスト)			
人に係るコスト			
教職員人件費	565,784	548,147	564,839
臨時嘱託等人件費	28,293	28,354	28,904
退職給付費用	67,037	45,984	49,416
計	661,115	622,486	643,160
物にかかるコスト			
物件費	414	545	361
維持管理費	38,183	39,856	42,847
減価償却費	50,120	50,120	50,120
計	88,718	90,522	93,329
その他のコスト			
その他	8	8	0
計	8	8	0
行政コスト合計	749,842	713,018	736,489
(収入項目)			
教育施設使用料	0	0	0
生産物売払収入	0	0	0
雑入他	421	332	830
収入項目合計	421	332	830
差引行政コスト	749,421	712,685	735,659
生徒数(人)	45	45	54
生徒一人当り行政コスト(円)	16,653,804	15,837,463	13,623,325

**聴名養護**

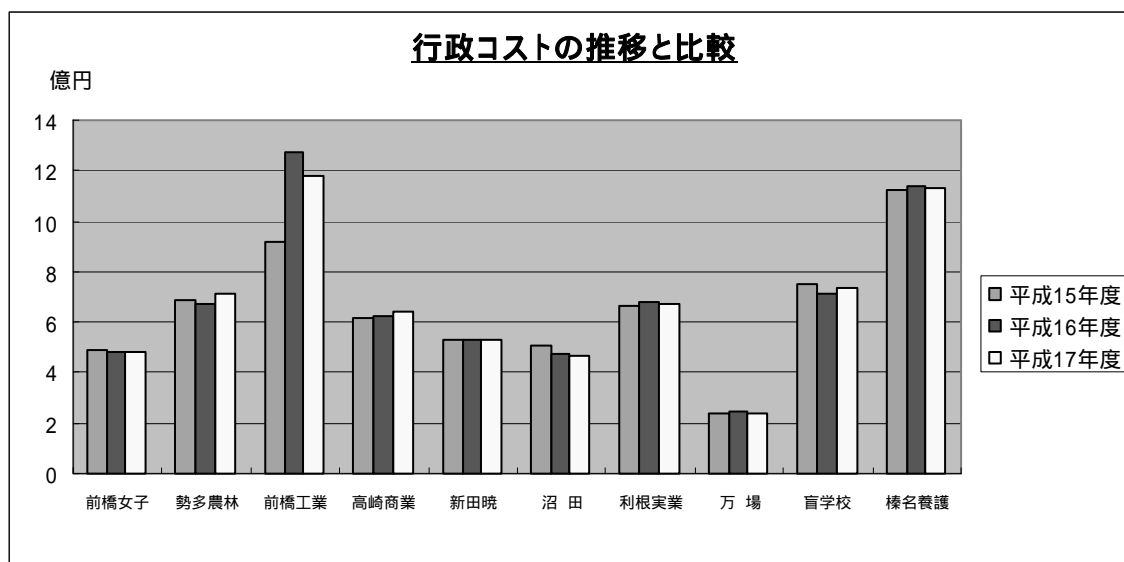
(単位:千円)

	平成15年度	平成16年度	平成17年度
(行政コスト)			
人に係るコスト			
教職員人件費	884,411	921,505	929,640
臨時嘱託等人件費	28,789	29,647	21,392
退職給付費用	88,003	75,121	66,205
計	1,001,204	1,026,275	1,017,238
物にかかるコスト			
物件費	2,306	2,174	1,986
維持管理費	84,161	77,319	74,170
減価償却費	34,098	34,098	34,098
計	120,566	113,592	110,255
その他のコスト			
その他	122	151	122
計	122	151	122
行政コスト合計	1,121,893	1,140,019	1,127,616
(収入項目)			
教育施設使用料	18	18	18
生産物売払収入	0	0	0
雑入他	143	128	158
収入項目合計	161	146	176
差引行政コスト	1,121,732	1,139,872	1,127,439
生徒数(人)	169	144	147
生徒一人当り行政コスト(円)	6,637,470	7,915,783	7,669,655

## 県立学校

今回の監査対象とした県立学校について作成した行政コスト計算書を用いて、簡単な分析を試みてみた。

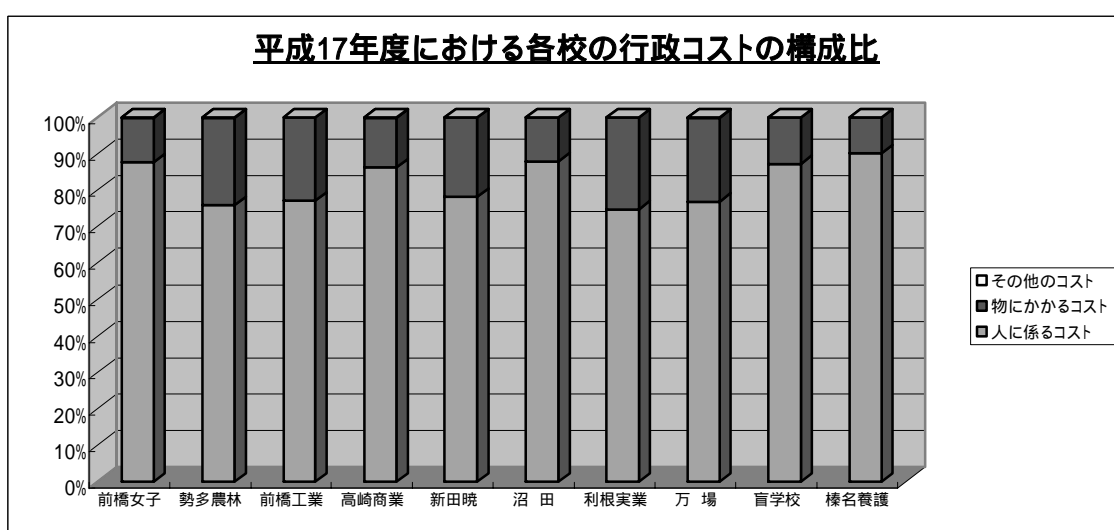
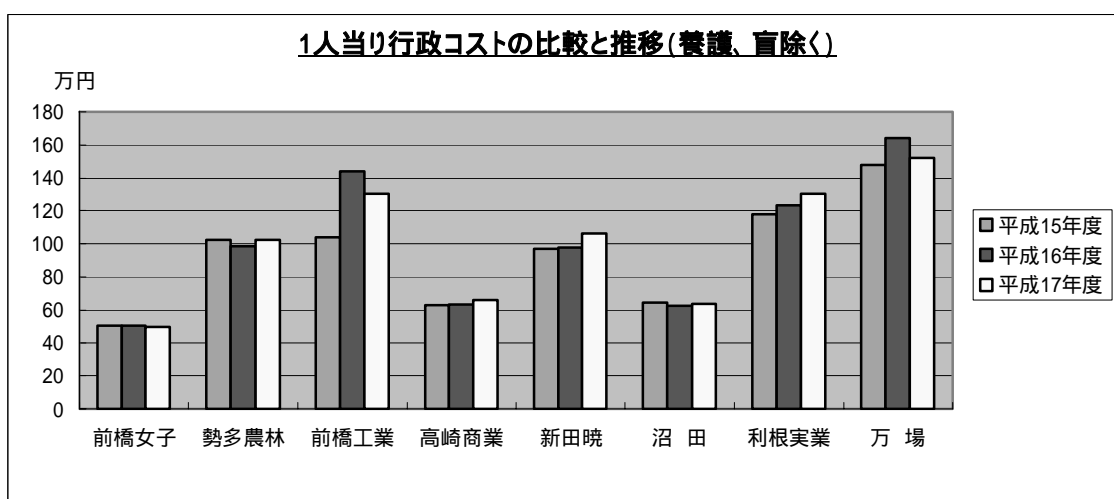
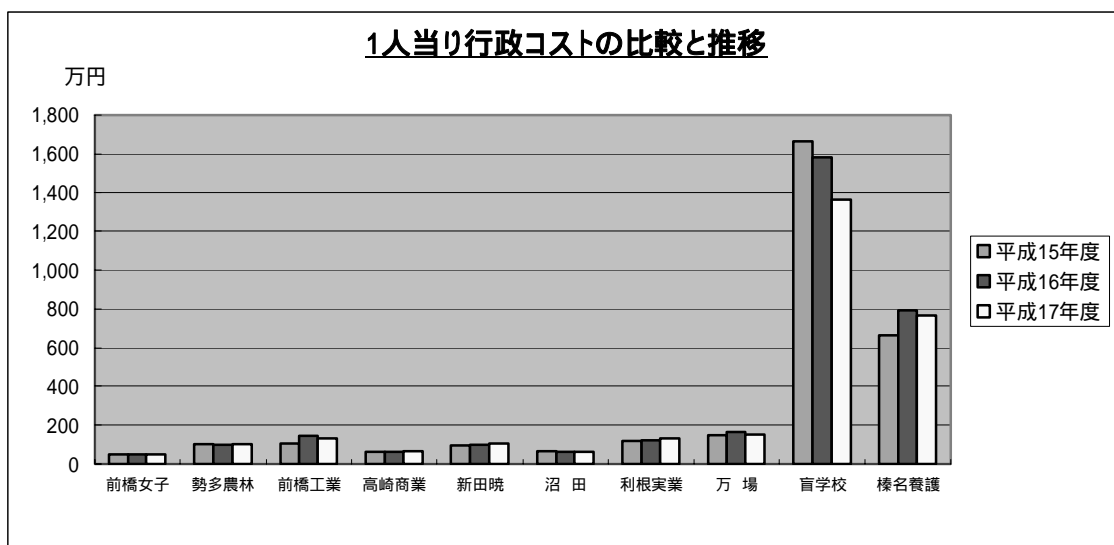
各学校の過去 3 年間の行政コストの発生状況の推移を比較すると以下のような状況にある。



これを見ると、前橋工業、盲学校及び榛名養護にかかっている行政コストは、他の県立高校と比較して高く、万場は比較的低い行政コストで運営されていることがわかる。なお、前橋工業については平成 15 年度について校舎移転という特殊要因があったことから減価償却費の計算を行わなかったことにより他の年度と比較して行政コストが低く計算されている。現状の前橋工業の行政コストは平成 16 年度以降のものとして見ていただきたい。

行政コストの高低は、それぞれの学校の特徴や生徒規模などが当然に影響することから、次に生徒 1 人当たり行政コスト、行政コストの構成（人に係るコスト、物にかかるコスト、その他のコスト）を比較してみる。

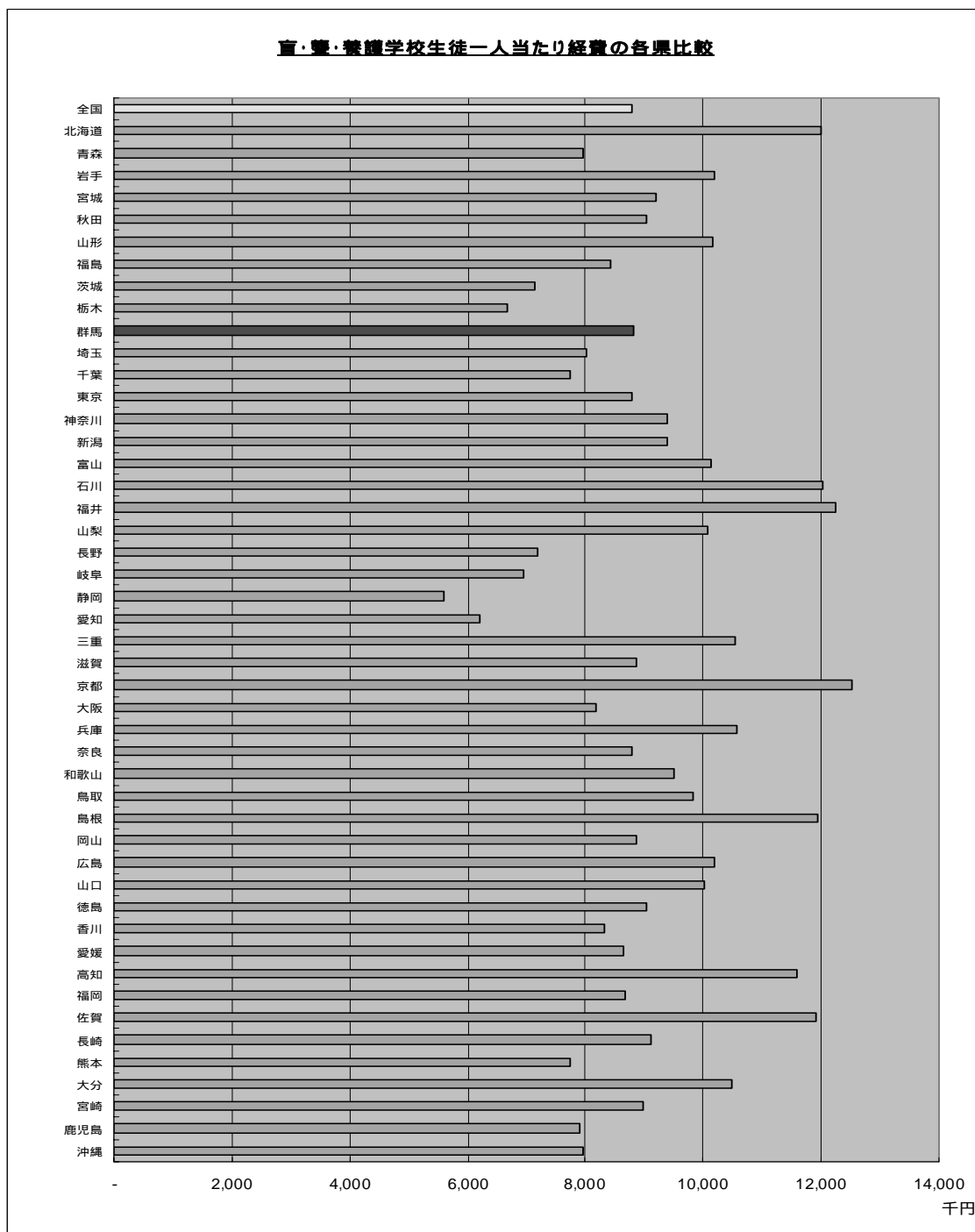




## 県立学校

1人当たり行政コストを比較すると盲学校と榛名養護が他の県立学校と比較して非常に高い値を示している。これは目の不自由な生徒や知的障害の生徒に対応するため、生徒1人当りに必要とされる教職員数が他の学校と比較して当然多くなることが影響している。

また、両学校については通学が困難な場合があるため寄宿舍を設置し、24時間体制で生徒に対応しているといった特殊要因もある。他の都道府県におけるこのような特殊教育諸学校と比較した場合、以下のような状況にある。



『盲・聾・養護学校生徒 1 人当たり経費の各県比較』のグラフは、文部科学省の平成 17 年度地方教育費調査(平成 16 会計年度)- 中間報告 - のデータを基に作成したものである。ここでいうところの経費には、教職員給与等の人件費と消耗品費、修繕費、旅費、光熱水費等のいわゆる経費項目が含まれたものであり、行政コストとは異なる概念であるが、同じ基準で他の県の状況と比較したデータとしては参考になると思われる。このグラフを見る限り、群馬県の特設教育諸学校にかかっている生徒一人当たりのコストは他県の数値や全国平均と比較して特に多額となっているわけではないようである。

なお、盲学校の 1 人当たり行政コストが平成 16 年度と平成 17 年度の間で 200 万円程度低下している原因は生徒数が増加したことが主な原因である。

次に特殊教育諸学校を除いた 1 人当たり行政コストを比較してみると、生徒 1 人当たり最もコストをかけている学校は万場であり、利根実業と前橋工業が続いている。万場は行政コスト総額では他の県立学校と比較して低コストとなっているが、生徒数が少ないため 1 人当たり換算すると多額のコストをかけて運営されていることがわかる。

前橋工業と利根実業は工業系の学科を設けている高校であり、実習のために機械等の設備を設置する必要があることや、工業系の学科を教えるための教員を配置する必要があることなどから 1 人当たりにかかる行政コストが高くなる傾向にある。

新田暁は総合学科という位置づけの高校であるが、生徒が多数の科目から選択できるといったメリットがあることと引き換えに、それに対応する教員や施設を配置しなければならないことから、生徒 1 人当たりの行政コストが比較的高くなるといった傾向がある。

行政コストの構成比と合わせて見ると、物にかかるコストの割合が高い勢多農林(約 24%)、前橋工業(約 23%)、新田暁(約 22%)、利根実業(約 25%)、万場(約 23%)といった高校は、生徒 1 人当たりの行政コストがそれ以外の高校と比較して高くなる傾向にあり、商業高校は同じ実業系の高校ではあるものの物にかかるコストの割合が普通科の高校と近く、1 人当たり行政コストも普通科の高校と同様に低い傾向にあることがわかる。

行政コストの構成比率を見ると、各高校により人に係るコストと物にかかるコストの割合が異なることがわかるだけでなく、どの高校であっても人に係るコストの割合が 7 割以上を占める状況にある。このことから考えても、人件費部分が別途集計される現行の収支では各学校にかかる費用を集計するという観点からは十分ではなく、行政コスト計算書を作成することの有用性は十分にあると考える。

また、県立高校のコストに占める人件費の割合が高いということは、教職員のレベルの高低が生徒に対する教育サービスの程度を左右するとも考えられる。群馬県では、学校の教職員の研修のために総合教育センター(以下、教育センターという。)を設置している。教職員の研修のためにどの程度のコストがかかっているか分析するために、教育センターの行政コスト計算書を試算した結果は次のとおりである。

教育センター

(単位:千円)

	平成15年度	平成16年度	平成17年度
(行政コスト)			
人に係るコスト			
教職員人件費	294,549	313,843	299,179
臨時嘱託等人件費	41,593	40,784	34,651
退職給付費用	55,770	59,185	47,790
計	391,912	413,813	381,621
物にかかるコスト			
物件費	12,326	5,713	4,160
維持管理費	201,701	183,255	175,267
減価償却費	274,802	274,802	274,802
計	488,831	463,771	454,230
その他のコスト			
支払利息	0	0	0
その他	51	51	64
計	51	51	64
行政コスト合計	880,794	877,636	835,916
(収入項目)			
教育施設使用料	416	398	379
生産物売払収入	0	0	0
雑入他	229	563	416
収入項目合計	645	962	796
差引行政コスト	880,149	876,674	835,120
教職員数(人)	22,275	22,100	22,150
教職員一人当り行政コスト(円)	39,513	39,669	37,703

過去3年間とも行政コストとして年間8億円以上かかっていることがわかる。厳しい財政状況に対応するため主に維持管理に係る支出を抑えることで行政コストの削減が図られている。

県立高校の行政コストと比較して特徴的な点として、物にかかるコストの割合が平成15年度で約55%、平成16年度で約52%、平成17年度で約54%と高いことがある。これは、様々な研修に対応するための施設や宿泊施設を有していることに起因するものと思われる。

また、教職員1人当りの行政コストは4万円弱となっている。この金額の高低は、研修の成果が教育サービスの向上にどの程度反映しているかによるため一概には言えないが、よりよい研修が今後とも実施されることを期待する。なお、教育センターで発生するコストは最終的には各学校の教職員に帰属する、学校にとっての間接的なコストでもあるため参考までに平成17年度における監査対象校に帰属する金額を試算すると次のとおりである。

学校名	教職員数(人)	研修コスト(千円)
前橋女子	62	2,337
勢多農林	122	4,599
前橋工業	79	2,978
高崎商業	78	2,940
新田暁	61	2,299
沼田	71	2,676
利根実業	61	2,299
万場	33	1,244
盲学校	139	5,240
榛名養護	84	3,167