

令和元年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置の状況一覧

岩手県総務部行政経営推進課  
令和2年12月31日時点

特定のテーマ：県立学校の財務に関する事務の執行について

1 監査の結果（指摘）関連

No.	指摘等事項	所管部局	措置の状況（令和2年12月31日現在）	
			区分	概要
1	<p><b>■県立学校警備業務の委託額積算内訳について【(全日制)管理運営費(一般経費(教育企画室))]】</b>                      予定価格の積算内訳において、契約期間である3年間使用する警備機器に係る設置・撤去の人件費が毎年度算入されていたため、過大な金額となっていた。積算内訳は、業務の実態と整合するよう見直しが必要がある。</p>	教育委員会事務局	措置済	次期契約（R03当初）の設計においては、毎年度実施している警備機器設置個所変更の実績を考慮する等、適正な設計となるよう見直しを行った。
2	<p><b>■備品整理票の取付と備品管理一覧表について【備品整理票について】</b>                      実地監査の対象とした各学校において備品整理票の取付もれ、旧様式の備品整理票の使用、購入日付の不一致等により現物と備品管理一覧表との照合ができない備品があった。物品管理規則に従って備品整理票をもれなく取付する必要がある。</p>	教育委員会事務局	措置済	備品整理票の取付がない備品への備品整理票の貼付や、備品整理票の購入日付の誤りの修正等を行った。
3	<p><b>■不明物品の再確認が未了なことについて【不明物品の再確認】</b>                      前年度の確認において現物の存在が確認できなかった物品につき、その後の再確認作業が未実施となっていた。現物確認はもれなく行う必要がある。</p>	教育委員会事務局	措置済	備品管理一覧表と現有備品の確認・照合を行った。
4	<p><b>■備品管理一覧表への未記載について【備品管理一覧表と現物との不一致】</b>                      備品整理票が取付されているにも関わらず、備品管理一覧表に記載されていない備品があった。同様の備品が他にないか確認し、未登録の備品があれば備品登録を行うべきである。</p>	教育委員会事務局	措置済	パソコン、作業机、保管庫等の複数の物品により構成された備品を「一式」として備品管理一覧表に登録した備品の一部を廃棄し、備品管理一覧表から削除した場合であっても、他の構成物品の一部を引き続き使用するような場合は、当該物品を備品管理一覧表に登録する等、適正に管理するよう県立学校あて通知した。
5	<p><b>■現物確認の結果について【備品管理一覧表と現物との不一致】</b>                      備品管理一覧表に記載のある備品について、現物が確認できない備品があった。備品管理一覧表が実態に合うように廃棄手続き等を実施する必要がある。</p>	教育委員会事務局	措置済	当該所属において、備品点検（現物と台帳の再突合）を行い、供用換え及び廃棄手続きを行った。また、備品の廃棄を行う際は、備品管理一覧表からも削除するなど、適正な事務手続きを行うよう県立学校あて通知した。
6	<p><b>■実地検査の明確化について【いわての学び希望基金被災地生徒運動部活動支援事業費】</b>                      補助金の交付先に対する実地検査結果について口頭復命で処理しており、復命書等を作成していなかった。書面での報告を徹底するとともに、検査担当者が交代しても一定の検査水準を確保するため、実地検査時に実施する手順を整理し、これに対応した実施結果とすることが重要である。</p>	教育委員会事務局	措置済	令和元年度の実地検査について、チェックリストを用いて実施し、復命書を作成の上、報告した。
7	<p><b>■着手届の未提出について【いわての学び希望基金被災地生徒運動部活動支援事業費】</b>                      補助金の交付先から、交付要綱に定める着手届が提出されていなかった。速やかに提出を求める必要があったが、仮に着手届を徴収する意義が薄い場合には、交付要綱を改正する等の対応が必要である。</p>	教育委員会事務局	措置済	令和元年度の補助事業から着手届を徴収することとした。
8	<p><b>■教職員間の情報共有の徹底について【私費会計全般】</b>                      県監査委員に提出した定期監査資料に、記載もれている私費会計があった。教員と事務職員との情報共有を適切に行い、「取扱要領ひな形」に定める経理状況の確認を徹底する必要がある。</p>	教育委員会事務局	措置済	当該所属において、令和元年度から監査調査に記載することとした。また、学校徴収金会計の種類については、学校徴収金等取扱要領に明記し、団体徴収金会計については、一覽で管理するなど、常に全ての会計を把握できるようにするとともに、各会計の帳簿等の点検を学校徴収金等取扱要領に基づき、適切に行うよう県立学校あて通知した。
9	<p><b>■書類の整理保管状況の改善について【私費会計全般】</b>                      学校徴収金の関係書類の整理保管状況が適切であるとはいえないケースがあった。書類は、「取扱要領ひな形」に準じて簿冊として綴じ、適切に管理する必要がある。</p>	教育委員会事務局	措置済	当該所属において、当該書類は簿冊として綴じ込み、あわせて、以降の会計書類は確実に簿冊に綴じ込むよう徹底した。また、帳簿等の管理について、学校徴収金等取扱要領に基づき、適切に行うよう県立学校あて通知した。
10	<p><b>■団体徴収金の学校への委任手続について【取扱要領】</b>                      「取扱要領」の定めにより、団体徴収金を取り扱う場合には、当該団体から委任を受ける必要があるが、委任手続のもれているケースがあった。適切に委任手続を行う必要がある。</p>	教育委員会事務局	措置済	当該所属において、令和2年度当初に改めて委任手続を行った。また、委任の期間や会計事務の種類について改めて確認を行い、学校徴収金等取扱要領に基づき、適切な委任手続を行うよう県立学校あて通知した。
11	<p><b>■管理資料が作成されていない団体徴収金について【取扱要領】</b>                      団体徴収金に係る金融機関の口座について預金通帳管理簿及び「取扱要領」への記載がなく、予算決算も行われていないケースがあった。委任を受けている団体とも協議し、今後の口座の管理を決定して、適切に処理する必要がある。</p>	教育委員会事務局	措置済	当該所属において、取扱要領に当該会計を記載した。また、預金通帳管理簿や別表に記載する等、常に全ての会計を把握できるようにするとともに、学校徴収金等取扱要領に基づき、適正な事務処理を行うよう県立学校あて通知した。
12	<p><b>■預金通帳管理簿の未作成について【取扱要領】</b>                      「取扱要領ひな形」において、預金通帳管理簿を備え付けておかなければならないとされているが、作成されていない学校が複数あった。ルールに従う事務という意味だけでなく、預金通帳の実在性や網羅性を担保するためにも、預金通帳管理簿を必ず作成し、預金通帳の適正な管理を行う必要がある。</p>	教育委員会事務局	措置済	当該所属において、預金通帳管理簿を作成した。また、預金通帳管理簿や別表に記載する等、常に全ての会計を把握できるようにするとともに、学校徴収金等取扱要領に基づき、適正な事務処理を行うよう県立学校あて通知した。

No.	指摘等事項	所管部局	措置の状況（令和2年12月31日現在）	
			区分	概要
13	■SSH会計の「取扱要領」への未記載について【取扱要領】 「取扱要領」の最終改訂がスーパーサイエンスハイスクール（SSH）指定前であるため、学校徴収金であるSSH会計が取扱要領に記載されていない。取扱要領の記載と実務とが乖離しないよう、取扱要領の改訂を適時に行う必要がある。	教育委員会事務局	措置済	当該所属において、取扱要領に当該会計を記載した。 また、預金通帳管理簿や別表に記載する等、常に全ての会計を把握できる体制とし、また、学校徴収金等取扱要領の定めにより、適正な事務処理を行うよう県立学校あて通知した。
14	■決算報告日が3月31日以前であることについて【取扱要領】 複数の学校で、「取扱要領」において「会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。」と規定されているにも関わらず、3月31日以前に決算報告がなされていた。会計年度の開始・終了日を前倒して3月31日以前に決算報告を行う場合は取扱要領に明文をもって定める必要がある。	教育委員会事務局	措置済	学校徴収金等取扱要領に基づき、適正な事務処理を行うとともに、学校徴収金等取扱要領の規定と実務とが乖離することのないよう、必要に応じて学校徴収金等取扱要領の見直しを行うよう県立学校あて通知した。
15	■立替金に関する規程の未整備について【立替金、資金前渡】 立替金に関する規程がない学校において、慣例として教職員が立替払を行うケースがある。学校の事情によりやむを得ず立替払を認めるのであれば、立替金に関する規程の整備が必要である。	教育委員会事務局	措置済	経費の性質上現金により支払いをしなければ支障をきたすような経費については、原則、資金前渡法によることとし、また、「県立学校における私費会計ガイドライン」の付帯事項にあるとおり、立替払の見直しを進めるよう県立学校あて通知した。
16	■限度額を上回る立替払について【立替金、資金前渡】 「取扱要領」に定める上限額を超える立替払が行われているケースがあった。立替払についてのルールを順守するとともに、場合によっては立替払によるのではなく資金前渡法により行うよう周知徹底する必要がある。	教育委員会事務局	措置済	経費の性質上現金により支払いをしなければ支障をきたすような経費については、原則、資金前渡法によることとし、また、「県立学校における私費会計ガイドライン」の付帯事項にあるとおり、立替払の見直しを進めるよう県立学校あて通知した。
17	■資金前渡精算報告票の未使用について【立替金、資金前渡】 資金前渡の際、資金前渡精算報告票の作成・提出を行っていないケースがあった。あらためて関係教職員に対して資金前渡の取扱いの周知を図り、「取扱要領」に沿った取扱いを徹底する必要がある。	教育委員会事務局	措置済	学校徴収金等取扱要領に基づき、適正な事務処理を行うよう県立学校あて通知した。
18	■監査員の構成について【決算】 学校徴収金及び団体徴収金の監査において、3名の監査員のうち1名が「取扱要領」に定める者（保護者）以外の教員であった。監査員は「取扱要領」に従って保護者の中から選出し、監査の客観性を確保する必要がある。	教育委員会事務局	措置済	当該所属において、取扱要領に定めるとおり監査員を保護者のみとした。 また、学校徴収金等取扱要領に基づき、客観性のある適正な監査体制とするよう県立学校あて通知した。
19	■監査報告のあり方について【決算】 学校徴収金の監査報告において、監査対象となる会計が網羅されていない。同窓会の監査報告においては、監査対象となる会計が明示されていない。監査報告は会計ごとに、監査対象とした決算書を明確にして実施する必要がある。	教育委員会事務局	措置済	当該所属において、令和元年度から会計毎の会計監査を実施した。 また、学校徴収金等取扱要領に基づき、適正に決算報告を行うよう県立学校あて通知した。
20	■会計間の資金移動の処理もれについて【決算】 会計間の資金移動が行われ、年度内に返金されているものについて、各会計の決算書で収入と支出が相殺され計上されていない。「取扱要領」に準拠して、相殺せず収入と支出の両方に計上すべきである。	教育委員会事務局	措置済	当該所属において、令和元年度決算から収入と支出の両方に計上することとした。 また、学校徴収金等取扱要領に基づき、適正な事務処理や決算報告を行うよう県立学校あて通知した。
21	■決算期ずれ処理について【決算】 決算書の期末繰越金と期末日現在の預金通帳残高が一致しない会計があった。これは、3月31日を待たずに決算処理をしたためである。「取扱要領」に定める帳簿の締め日は3月31日であるから、それ以降に決算処理を行っても決算報告と監査が行えるようにすべきである。また、監査においては決算書の繰越金残高と預金通帳残高が一致していることを確認しなければならない。	教育委員会事務局	措置済	当該所属において、令和元年度会計から決算書の繰越金残高と預金通帳残高が一致するよう適正な処理を行った。 また、学校徴収金等取扱要領に基づき、適正な事務処理や決算報告を行うよう県立学校あて通知した。
22	■高等部作業売上会計の取扱いについて【帰属の明確でない会計の存在】 高等部作業売上会計について、学校徴収金・団体徴収金のいずれの会計にも帰属させることなく、実質的に学校が資金を管理する状態となっている。販売活動の主体が誰なのか整理した上で、高等部作業売上会計が取り扱う資金の帰属を明確にし、これに応じた取扱いとすることが必要である。	教育委員会事務局	措置済	当該会計の帰属を明確にし、適正な事務処理を行うよう県立学校あて通知した。
23	■野菜類の販売代金の取扱いについて【野菜類の販売収入】 実習において収穫された野菜、花卉類の販売代金は、県の収入（公費）として扱われ、収入の調定を月2回行っている。収入の調定と金融機関への預入れが行われるまでは、販売代金である現金は簿外すなわち管理帳票のない状態で管理されている。日々の販売の際には、販売数量のみならず、現金の出納を記録する必要がある。	教育委員会事務局	措置済	当該所属において、収入調定を販売の日毎に実施することとした。 また、現金の出納状況については、管理帳票を作成するなど、適正に管理するよう県立学校あて通知した。

## 2 監査の結果に添えて提出する意見関連

No.	指摘等事項	所管部局	措置計画（措置状況・令和2年12月31日現在）	
			区分	概要
1	■業務の効率化と教育委員会の役割について 県の定めた規則類に準拠せず、独自のルールで運用している事務処理が複数の学校において発見され、それを教育委員会事務局が必ずしも把握していない場合があった。各学校における事務処理（ルール、様式等）の共通化や効率化を検討する必要がある。	教育委員会事務局	措置済	県の規則等や学校の実情に合った適切な財産管理を行うとともに、学校徴収金等取扱要領に基づき、適正な事務処理を行うよう県立学校あて通知した。
2	■県立学校における財務事務の業務量の把握について 教職員の業務のうち物品管理や蔵書管理、私費会計に関する業務量を把握することにより、どの業務に時間を要しているのかを明らかにし、効率化等の優先順位を検討する必要がある。	教育委員会事務局	措置済	各学校の実情に応じて、事務処理の効率化等を図るよう県立学校あて通知した。
3	■県立学校に対する教育委員会のバックアップについて 蔵書や備品の特に多い学校に対しては、現物確認等の負担を軽減するため必要に応じて教育委員会事務局から支援を行う必要がある。	教育委員会事務局	措置済	各学校の実情に応じて、事務処理の効率化等を図るよう県立学校あて通知した。

No.	指摘等事項	所管部局	措置の状況（令和2年12月31日現在）	
			区分	概要
4	<p><b>■県立学校警備業務の実施体制の確認について【（全日制）管理運営費（一般経費（教育企画室））】</b></p> <p>委託先から見積内訳書、委託業務実施計画書及び実施報告書を徴取していないため、全件一括契約が所管課の試算のとおり経費節減につながっているか不明である。入札額の内訳としての見積内訳書、委託業務実施計画書及び実施報告書を徴取して、委託先の実施体制を確認する必要がある。</p>	教育委員会事務局	措置済	次期契約（R03当初）の設計においては、毎年度実施している警備機器設置箇所変更の実績を考慮する等、適正な設計となるよう見直しを行った。
5	<p><b>■照査技術者に係る条項について【校舎大規模改造事業費（産業教育施設大規模改造事業）】</b></p> <p>契約書類において、照査技術者に係る条項が欠落していた。照査技術者の定めは本来、成果物の品質を確保する上で重要な規定である。県土整備部建築住宅課と連携して改善を図ることが必要と考える。</p>	教育委員会事務局	措置済	建築住宅課と連携し、関係機関（県建築士事務所協会等）と1級建築士の雇用確保について情報交換等を行うとともに、中小・零細事業者の状況を考慮し、設計業務等委託契約書附属条件で照査技術者を規定しない場合においては、設計委託請負業者とは十分に打合せ等を実施し、成果物の品質を確保することとした。
6	<p><b>■同種業務委託に関する契約方法の統一について【校舎大規模改造事業費（産業教育施設大規模改造事業）】</b></p> <p>同種業務委託であるにもかかわらず、事務を担当する部署によって、契約方法が異なっている。原則的な契約方法に統一すべきである。</p>	教育委員会事務局	措置済	令和2年4月以降、建築住宅課と契約方法を統一した。
7	<p><b>■指名競争入札から条件付き一般競争入札への変更について【校舎大規模改造事業費】</b></p> <p>指名競争入札により委託先を選定しているが、一般競争入札に付することが不利とは認められないことから、条件付き一般競争入札へと移行する必要がある。</p>	教育委員会事務局	措置済	令和2年4月以降の入札は、条件付き一般競争入札に移行した。
8	<p><b>■指名競争入札から条件付き一般競争入札への変更について【学校施設災害復旧事業費】</b></p> <p>指名競争入札により委託先を選定しているが、一般競争入札に付することが不利とは認められないことから、条件付き一般競争入札へと移行する必要がある。</p>	教育委員会事務局	措置済	令和2年4月以降の入札は、条件付き一般競争入札に移行した。
9	<p><b>■指名競争入札から条件付き一般競争入札への変更について【校地整備事業費】</b></p> <p>指名競争入札により委託先を選定しているが、一般競争入札に付することが不利とは認められないことから、条件付き一般競争入札へと移行する必要がある。</p>	教育委員会事務局	措置済	令和2年4月以降の入札は、条件付き一般競争入札に移行した。
10	<p><b>■間仕切り工事について【建物等維持管理費（学校施設維持保全事業費）】</b></p> <p>平成28年度に、設置後約30年経過していた間仕切りが建築基準法及び消防法違反となっていることが判明した。判明後、修理や撤去等の対応が終了するまでに2年以上経過している。他の学校でも類似の事例が発生していないか確認し記録に残すと共に、定期的な点検を継続して実施する必要がある。</p>	教育委員会事務局	措置済	事故の未然防止や児童生徒等の安全を確保するため、学校職員の点検業務等の能力を図ることを目的とした「県立学校施設点検等研修会」や建築基準法に基づく建築物定期点検を当室の営繕担当職員が実施するとともに、寄附採納時における事務処理等についても、新任の事務長を対象として「財産管理事務」の研修会を実施し、引き続き、適切な管理に努める。
11	<p><b>■落札率の分析について【建物等維持管理費（学校施設維持保全事業費）】</b></p> <p>平成30年度に実施した学校施設維持管理工事16件のうち1者入札は3件あった。入札への参加事業者が多いとき落札率は低くなり、参加事業者が少なくなるほど落札率は高くなる傾向にある。1者入札となった原因について調査し、改善が図れるものがあれば見直すことが望まれる。</p>	教育委員会事務局	措置済	工事の発注に当たっては、引き続き、その事業規模、予定価格、学校運営に支障がない施工時期等を十分検討の上、入札担当課へ依頼するとともに、入札結果の状況を見極めながら、工事を発注していく。
12	<p><b>■備品整理票の取付が困難な備品への対応について【備品整理票の取付が困難な場合】</b></p> <p>風雨に曝されたり、土埃が付着したりする可能性が高い備品については、現物確認の実効性や利便性を考慮して、備品整理票を防水性のある素材等で補強するなど、改善の策を検討することが望まれる。</p>	教育委員会事務局	措置済	備品の性質上、備品管理票の取付けができないような場合には、備品管理一覧表と紐づけることが可能な方法（ペンキ等で表示、写真等による管理など）により、適正に管理するよう県立学校あて通知した。
13	<p><b>■移動報告等の備品管理のあり方について【移動報告等】</b></p> <p>備品の校舎間移動については、その都度速やかに移動報告を行い、直近の設置場所を備品管理一覧表に反映させることが望ましい。</p>	教育委員会事務局	措置済	供用場所の変更は速やかに備品管理一覧表に反映させ、備品管理一覧表と現物の確認・照合を行う際は、供用場所が一致しているかについても確認を行うよう県立学校あて通知した。
14	<p><b>■備品の使用可能性について【備品の使用可能性】</b></p> <p>使用できないことが明らかな備品は備品管理一覧表から除外し適切に処分すること、使用可能であっても代替物品の購入等により使用予定がなくなった場合は、廃棄だけでなく他校への所管換え、海外への寄附等の利活用も視野に入れて、保有数や保有期限を定期的に見直すこと、修理すべきものは速やかに修理を行う必要がある。</p>	教育委員会事務局	措置済	使用できない備品や使用見込みのない備品等について、廃棄や所管換え等の手続きを適切に行うよう県立学校あて通知した。
15	<p><b>■簿冊への書類の保管方法について【簿冊への書類の保管について】</b></p> <p>備品の管理上、備品に関して保管すべき書類はその性質に応じて適切な簿冊に保管する必要がある。</p>	教育委員会事務局	措置済	書類の性質に応じて適切な簿冊に保管するよう県立学校あて通知した。
16	<p><b>■蔵書点検の未実施について【蔵書点検について】</b></p> <p>学校図書館の蔵書について、定期的な蔵書点検を実施していないケースがあった。図書を適切に管理するために定期的に蔵書点検を実施し、その結果を記録する必要がある。</p>	教育委員会事務局	措置済	学校図書館図書管理システムによる管理や、学校の実情に応じた計画的な点検を実施するなど、適切に管理するよう県立学校あて通知した。
17	<p><b>■図書原簿による蔵書管理について【図書原簿による蔵書管理】</b></p> <p>学校図書館資料管理システム「CASAⅢ」を導入していない学校において紙面での図書原簿を作成しているが、これに搭載された内容と実際に図書室にて管理している図書とを整合させる必要がある。</p>	教育委員会事務局	措置済	学校図書館図書管理システムによる管理や、学校の実情に応じた計画的な点検を実施するなど、適切に管理するよう県立学校あて通知した。

No.	指摘等事項	所管部局	措置の状況（令和2年12月31日現在）	
			区分	概要
18	<b>■廃棄に関する基準の未策定について【廃棄に関する基準について】</b> 学校図書館のスペースには限りがあり、新規購入図書を配架するためには適宜廃棄を行う必要があるが、図書の廃棄等について特段の定めがない。各学校においてある程度統一的な取扱いがなされることが必要である。	教育委員会事務局	措置済	学校により蔵書スペースや必要とする図書が異なることから、学校の実情に応じた計画的な点検や廃棄等を実施するなど、適切に管理するよう県立学校あて通知した。
19	<b>■図書整備費予算配分の基準について【図書整備費】</b> 実地監査の対象とした各学校において、生徒一人当たりの蔵書数に相当の開きがある。図書整備費予算の配分には何らかの形で現在の蔵書数を反映して、格差の解消を図る必要がある。	教育委員会事務局	措置済	各学校の蔵書冊数を確認の上、「蔵書冊数調整配分」を加えることにより蔵書冊数の格差の是正を図った。
20	<b>■雑誌購入について【図書整備費】</b> 各学校に配分される図書整備費予算の内訳は図書購入費と新聞購入費の2つで構成されているが、各学校の裁量で雑誌の購入が可能であることを周知すべきである。	教育委員会事務局	措置済	学校図書館運営上必要とされる雑誌については、予算の範囲内において購入可能である旨、通知した。
21	<b>■生涯学習文化財課との連携について【図書整備費】</b> 中高生の豊かな本との出会いを応援するためのブックリスト「いわ100」で選定された図書が学校図書館に整備されるよう取り計らうことが望まれる。	教育委員会事務局	措置済	学校図書の選定にあたっては、国や県の推薦図書についても考慮するなど、適切な図書整備に努めるよう県立学校あて通知した。
22	<b>■学校評価アンケートの総括について【学校評価アンケートの総括】</b> 平成30年度の学校評価として、アンケートの集計結果のみでなくアンケートを受けての総括的な評価と、翌年度の学校経営計画への反映を学校HPに掲載することが望ましい。	教育委員会事務局	措置済	令和元年度第3回県立学校長会議において、学校評価の結果について、総括的に記述したうえで、広く保護者や地域住民に公表するよう周知した。
23	<b>■反社会的勢力の排除について【学校評議員の属性】</b> 学校評議員について、学校の運営について意見を述べるという職務の重要性及び定数が5名以上7名以内と多くはないことに鑑みて、設置要綱に明文をもって反社会的勢力の排除を定めることを検討する余地がある。	教育委員会事務局	措置済	「岩手県立学校学校評議員設置要綱」を一部改正し、学校評議員に暴力団員である者は委嘱しない旨明記、令和2年度より施行することとし、県立学校へ通知した。
24	<b>■補助の範囲の明確化について【高校奨学事業費補助（高校奨学事業運営費補助）及び高校奨学事業費補助（高校奨学事業費補助）】</b> 補助金の交付先からの実績書では、補助対象となる人件費が交付要綱の定めに準拠しているか不明である。人件費について事業ごとの内訳を入手し、交付要綱に準拠した補助金額の算定を行うべきである。	教育委員会事務局	措置済	公益財団法人岩手育英奨学会に対する運営費補助の在り方について、交付要綱を改正するなど、交付要綱との整合性が図られるよう見直しを行うこととした。
25	<b>■高校奨学事業費補助（高校奨学事業運営費補助）における補助金額の増加について【高校奨学事業費補助（高校奨学事業運営費補助）及び高校奨学事業費補助（高校奨学事業費補助）】</b> 低金利の影響で補助金額が増加する傾向にある。補助金の交付先に対する補助のあり方、補助金の算定方法について見直しを図り、高校奨学事業の安定的な持続可能性を確保する必要がある。	教育委員会事務局	措置済	公益財団法人岩手育英奨学会の安定した運営を確保するため、令和3年度の当初予算編成に向けて、補助金の算定方法の見直しを行うこととした。
26	<b>■滞納管理について【高校奨学事業費補助（高校奨学事業運営費補助）及び高校奨学事業費補助（高校奨学事業費補助）】</b> 滞納金の推移及び回収の状況につき補助金の交付先と適時に情報を共有して、督促・回収が有効に行われるよう努める必要がある。	教育委員会事務局	措置済	督促・回収業務が効果的に行われるよう、公益財団法人岩手育英奨学会と適時、滞納状況を共有することとした。また、学校長から奨学生に、奨学金の返還義務と返還方法を周知するなど、奨学生自身の将来の返還に対する意識を高める取組を進めていくこととした。
27	<b>■支給遅延事案の顛末及び再発防止策の文書化について【いわての学び希望基金教科書購入費等給付事業費】</b> 平成30年度に発生した支給遅延事案について、発生事実、顛末、発生理由及び再発防止策等を文書にとりまとめ、上位者の承認を得るとともに、今後、類似の事案が発生した場合にも同様の取扱いとすることが望ましい。	教育委員会事務局	措置済	遅延に至った顛末等をまとめ、所属で情報共有を図った。
28	<b>■同種の奨学金を受給している者の給付要綱への明定について【いわての学び希望基金教科書購入費等給付事業費】</b> 同種の奨学金を受給している者に対して重複した給付を行わないことは合理的と考えられるが、その旨を給付要綱で明文化しておくことが望ましい。	教育委員会事務局	措置済	毎年度通知し、明文化することとした。
29	<b>■早期の支給に向けた対応策の検討等について【いわての学び希望基金教科書購入費等給付事業費】</b> 制度趣旨を踏まえると早期の給付が求められるが、支給日が10月以降となる場合があった。給付件数が多い学校において、その処理が集中すること等により給付決定が遅れているのであれば、その一部を所管課にて処理するなど具体的な解決策を検討することが望まれる。	教育委員会事務局	措置済	給付申請の周知から支給までの標準スケジュールを示し、早期給付に努めるよう県立学校あて通知した。
30	<b>■実地検査時期の見直しについて【いわての学び希望基金被災地生徒運動部活動支援事業費（被災地生徒運動部活動支援費補助）】</b> 補助金交付先への実地検査について、実績確認の有効性をより一層高めるために、補助対象年度全体を対象とした実地検査を行い、その結果を踏まえた完了確認とすることが望ましい。	教育委員会事務局	措置済	実地検査の実施時期を見直し、補助対象年度全体を対象とした実地検査を行うこととした。
31	<b>■私費会計の簡素化について【私費会計全般】</b> 実地監査の対象とした各学校においては、私費会計の数が多く、各会計を事務職員だけでなく教員も担当しており、教務を本務とする教員にとって負担が大きい。また、会計が多いことにより他の問題点も生じているので、まず私費会計の数を減らし、可能な限り統合も行って、会計数を減らす必要がある。特に団体徴収金については学校での負担の大きさと学校以外での担い手の存在を考慮し、学校で担わないことを原則とすべきである。	教育委員会事務局	措置済	会計の統合など、業務の簡素化が図られるよう見直しを行うことについて、県立学校あて通知した。
32	<b>■会計の種類とそれに伴う通帳の整理について【私費会計全般】</b> 各私費会計について、区分して設けることの有用性と、それに伴う管理の煩雑さとを比較衡量した上で、整理することが望ましい。通帳についても、使用しないものは解約するとともに、一定程度期間を経過した繰り越し済み通帳については、廃棄するなどして整理することが望ましい。	教育委員会事務局	措置済	会計の統合など、業務の簡素化が図られるよう見直しを行うとともに、使用しない通帳等については、必要に応じて解約等を行うなど適正に処理するよう県立学校あて通知した。

No.	指摘等事項	所管部局	措置の状況（令和2年12月31日現在）	
			区分	概要
33	<b>■会計担当の事務処理の標準化について【私費会計全般】</b> 会計担当者によって管理方法が統一されずまちまちになっている学校があった。担当教職員の事務処理の質を一定以上のものとするためにも、「取扱要領ひな形」に定める経理状況の確認を徹底し、担当者による事務処理の差を少なくすることが望ましい。	教育委員会事務局	措置済	学校徴収金等取扱要領に基づく方法や様式による適正な事務処理により、会計や担当者による事務処理の差異が生じることのないよう県立学校あて通知した。
34	<b>■会計担当の業務分担について【効率化】</b> 教員の多くが専門外の会計業務を担っており、教員の本務から見て負担が大きい。予算から決算報告まで一人の担当者に委ねるのではなく、複数の担当者が業務単位ごとに分担することを検討すべきである。支払や記帳、決算の業務を事務職員に集約することで、習熟度の向上による効率化が期待できる。	教育委員会事務局	措置済	会計担当者については、各学校の実情に応じて学校自らが定めており、業務の分担については、業務効率等も考慮した上で、一部の職員に負担が偏ることのないよう県立学校あて通知した。
35	<b>■学校徴収金会計担当非常勤事務職員の活用について【効率化】</b> 学校徴収金会計担当非常勤事務職員の設置がある学校でも、教員が会計業務から解放されているわけではない。また当該事務職員に特段の会計スキルは求められておらず、採用された学校現場でのOJTに依存している。学校での財務事務を効果的・効率的に行うために、私費会計を簡素化し、必要に応じてマニュアルを作成するなど属人的な部分を減らし、特段のスキルがなくても取り組めるような仕組みを作っていくことが必要である。	教育委員会事務局	措置済	会計を統合することにより業務の簡素化が図られる会計については、見直しを行い、また、学校徴収金等取扱要領の定める方法や様式による適正な事務処理により、会計や担当者による事務処理の差異が生じることのないよう県立学校あて通知した。
36	<b>■予納金の保護者への返金のタイミングの見直しについて【効率化】</b> 保護者への返金については、そのタイミングを年度末もしくは年2回程度に集約するなど、回数を減らして事務作業の効率化、集約化を図ることが望ましい。	教育委員会事務局	措置済	保護者への返金については、事務作業の効率化等の観点も考慮して実施するよう県立学校あて通知した。
37	<b>■「取扱要領ひな形」に定める予算書・決算書の様式について【取扱要領】</b> 「取扱要領ひな形」に定める予算書・決算書が、会計年度の開始日・終了日を記載する様式となっていないため、「取扱要領」に準拠した決算が行われているかどうか不明である。作成日付、担当者名とともに会計年度の開始日・終了日を記載する様式とし、各学校でこれに準拠することが必要である。	教育委員会事務局	措置済	今回の「取扱要領ひな形」の改正にあわせ、内容を整備することとした。
38	<b>■「取扱要領」における会計の内容の定めについて【取扱要領】</b> 学校徴収金として取り扱っている会計の種類及び内容が「取扱要領」に定められておらず、現状と整合していないケースがあった。実際に設ける会計については、網羅的に「取扱要領」に定める必要がある。	教育委員会事務局	措置済	会計を統合することにより業務の簡素化が図られる会計については、見直しを行い、また、学校徴収金会計の種類等については、学校徴収金等取扱要領に明記するよう県立学校あて通知した。
39	<b>■「取扱要領ひな形」における団体徴収金の取扱いについて【取扱要領】</b> 団体徴収金の種類・内容を「取扱要領」に記載するか否かが各学校の判断に任されているため、私費会計の管理のレベルに差異が生じる恐れがある。団体徴収金の会計の種類・内容についても学校徴収金と同様、一覧表にまとめて「取扱要領」に掲載すべきである。	教育委員会事務局	措置済	団体徴収金の会計の種類等については、一覧で管理するなど、全ての会計を把握するよう県立学校あて通知した。
40	<b>■同窓会基本金会計について【取扱要領】</b> 団体の長から委任を受けた会計について、「取扱要領」に網羅的に記載されていないため、その存在が教職員間で十分に認識されていない。当該会計を「取扱要領」に掲載し、団体徴収金の1つであることを教職員の誰でもが認識できるようにすべきである。	教育委員会事務局	措置済	団体徴収金の会計の種類等については、一覧で管理するなど、全ての会計を把握するよう県立学校あて通知した。
41	<b>■PTAバザー会計の取扱いについて【取扱要領】</b> PTAから現金を徴収していないため、委任を受けた団体徴収金ではないと認識され、実地監査時において関係書類の提示がなされなかった。適切に会計事務を行うためには、誤認等の無いよう委任を受けた団体徴収金の範囲を明確にすることが必要である。	教育委員会事務局	措置済	団体徴収金の会計の種類等については、一覧で管理するなど、全ての会計を把握するよう県立学校あて通知した。
42	<b>■「取扱要領」に規定する領収書様式の見直しについて【取扱要領】</b> 「取扱要領」において定められた様式の領収書を使用せず、集金袋への領収印の押捺をもって領収書の機能を持たせていた。「取扱要領」の規定と実務が乖離しないよう、集金袋への領収印の押捺を容認する規定をおくよう改めることが現実的である。	教育委員会事務局	措置済	学校徴収金等取扱要領の規定と実務が乖離することのないよう、必要に応じて学校徴収金等取扱要領の見直しを行うよう県立学校あて通知した。
43	<b>■学校での手元現金の保管について【現金管理】</b> 業者への支払を現金で行う場合、金融機関での現金引き出しから業者への支払までにタイムラグが生じるケースがある。現金の引き出し・運搬・保管には紛失、盗難、事故等のリスクが常に伴うことから、学校での現金の保管は極力避けるべきである。支払手段として金融機関への振込やインターネットバンキングの利用、また支払事務の集約も検討する余地がある。	教育委員会事務局	措置済	現金での保管期間は最小限の期間とし、また、支払い方法等についても、各学校の実情に応じて必要な見直しを行うなど、効率化を図るよう県立学校あて通知した。
44	<b>■手元現金についての管理帳票について【現金管理】</b> 業者への支払を現金で行う場合、学校で保管している現金について管理帳票が作成されず記録が残されていない。現金の管理は厳正に行う必要があるため、管理帳票を作成して現金の動きを記録しておく必要がある。	教育委員会事務局	措置済	今回の「取扱要領ひな形」の改正にあわせ、内容を整備することとした。
45	<b>■立替払のあり方及び利用方法の周知徹底について【立替金、資金前渡】</b> 立替払が常態化することがないよう、また、立替を行った場合に請求者は会計担当者への請求を迅速化するよう、立替払のあり方及び利用方法を周知徹底する必要がある。	教育委員会事務局	措置済	経費の性質上現金を持って支払いをしなければ支障をきたすような経費については、原則、資金前渡によることとし、また、「県立学校における私費会計ガイドライン」の付帯事項にあるとおり、立替払の見直しを進めるよう県立学校あて通知した。
46	<b>■立替払の上限額の見直しについて【立替金、資金前渡】</b> 立替払の上限額について、他校と比較して多額な100千円となっているケースがある。このため、立替払に関して一時的ではあるものの、教職員の金銭的負担が他校よりも大きなものとなっている。立替払の実態を把握した上で、上限額を見直すことが望ましい。	教育委員会事務局	措置済	経費の性質上現金を持って支払いをしなければ支障をきたすような経費については、原則、資金前渡によることとし、また、「県立学校における私費会計ガイドライン」の付帯事項にあるとおり、立替払の見直しを進めるよう県立学校あて通知した。
47	<b>■資金前渡にかかる簡便的な取扱いの検討について【立替金、資金前渡】</b> 学校現場における私費会計の処理において、いたずらに作成する書面を増やすことは事務処理の効率性の観点から望ましいものではないことから、内部統制上必須の要件を満たすのであれば、「取扱要領」に明確に定めた上で、簡便的な取扱いを行うことも有用なものとする。	教育委員会事務局	措置済	会計責任者等は、支払いが適正に完了したことを確認する必要があることから、適正に資金前渡精算報告を行うよう県立学校あて通知した。

No.	指摘等事項	所管部局	措置の状況（令和2年12月31日現在）	
			区分	概要
48	<b>■決算報告のあり方について【決算】</b> 決算報告について、決算書本紙に会計担当印を押印しているものもあれば、決算書本体には押印せず、回覧等用紙の起案者欄に押印しているものもあるなど、担当者によってまちまちであった。決算報告は、決算書本紙に会計担当印を押印した上で決裁すべきである。また、当該決算書について監査を受けたことを明らかにするために、当該決算書に監査員の署名捺印をもらう取扱いとする必要がある。	教育委員会事務局	措置済	今回の「取扱要領ひな形」の改正にあわせ、内容を整備することとした。
49	<b>■決算書の編綴方法について【決算】</b> 決算書の編綴は、保護者や監査員にも分かりやすいように行う必要がある。	教育委員会事務局	措置済	決算書が保護者や監査員にも分かりやすいものとなるよう、必要に応じて、記載内容や編綴方法などの見直しを行うよう県立学校あて通知した。
50	<b>■生徒会会計予備費の設定について【決算】</b> 予備費については、用途の定めのない予算であることから過大な額を設定することは避けるべきであり、できるだけ具体的な使途を定めて科目予算として設定することが望まれる。	教育委員会事務局	措置済	各会計の事業規模に見合う収支予算を編成し、適正な予備費や繰越金となるよう設定するよう県立学校あて通知した。
51	<b>■退職手当金等特別積立残高の未開示について【決算】</b> 平成30年度PTA一般会計において退職手当金等特別積立金の一部が取り崩されたが、残額が存在するにも関わらずその金額について情報開示されていなかった。令和元年度決算において当該残額を全てPTA一般会計に繰り入れることが望ましい。	教育委員会事務局	措置済	当該残額を全てPTA一般会計に繰り入れた。
52	<b>■学校徴収金の繰越金について【繰越金】</b> 学校徴収金の繰越金が多額になっているケースがある。将来の使用目的を明確にし、徴収額の見直しや他会計からの補助金受入れの見直しも検討すべきである。	教育委員会事務局	措置済	各会計の事業規模に見合う収支予算を編成し、適正な繰越金となるよう設定するよう県立学校あて通知した。
53	<b>■団体徴収金の繰越金について【繰越金】</b> 各団体で予算が承認されている以上は、繰越金が多額となることについて学校は第一義的に責任を負うものではない。しかし会計事務の委任を受けた者として、適正な繰越金残高とするよう、委任を受けた団体に対して提案や協議をする必要はあると考える。	教育委員会事務局	措置済	各会計の事業規模に見合う収支予算の編成、適正な予備費や繰越金の設定について、団体に適切に助言するよう県立学校あて通知した。
54	<b>■各県立学校におけるUSBメモリの使用等に関する規程の明文化について【いわて教育情報ネットワーク運営費】</b> 電磁的記録媒体の使用に関して、どのような場合にどのような情報であれば使用可能か、また、使用する場合には上長の承認を必要とするなど、明文の定めが必要である。	教育委員会事務局	措置済	平成31年4月1日付けでいわて教育情報セキュリティポリシーを改正し各学校へ通知済である。
55	<b>■契約書における支払方法の明示について【いわて教育情報ネットワーク運営費】</b> 「いわて教育情報ネットワークメールシステム等クラウド利用料」契約について、契約書上支払方法が明示されていない。毎月利用料を支払うのであれば、その支払方法を明示することが望ましい。	教育委員会事務局	措置済	令和元年度の契約書には「毎月」を記載済である。
56	<b>■随意契約における再委託について【管理運営費（校務支援システム運営費）】</b> 随意契約理由として、当該相手先でなければ業務を実施できないとした場合、業務の一部を再委託することは、随意契約理由と整合しない。複数の業者が密接に連携しなければならない場合は、仕様書等において各業者の業務範囲や連携体制、特に委託先から再委託先の業務管理等につき明文化する条項を設けて、契約の透明性を確保する必要がある。	教育委員会事務局	措置済	再委託については、行う業務の範囲や内容等を確認し、より適正な履行を確保することとした。
57	<b>■県立高等学校1校あたりの教育用コンピュータの設置台数の見直しについて【情報処理教育設備整備費】</b> 「平成30年度以降の学校におけるICT環境の整備方針について」（平成29年12月文部科学省）が掲げる目標を満たすためには、現状の整備台数は不足している。教育委員会事務局では現在、他県事例等も踏まえながら、具体的な生徒用PC等の整備手法を検討しているが、適切な時期に検討を終えて整備計画として具現化していくことが望まれる。	教育委員会事務局	措置済	県立高校における生徒用PCの整備等については、高校生のスマートフォンの普及率が9割を超える中で、生徒自身が所有するスマートフォンを活用した授業事例等も全国的に出てきており、このような他県事例等も踏まえながら、今後策定予定の学校教育情報化計画の中で整備計画を具現化する。
58	<b>■入札の実施時期について【学校給食調理業務委託】</b> 一般競争入札により選定した業者と長期継続契約しているが、入札時期が業務開始の直前となっており、応札の機会が十分とは言えない。債務負担行為の設定により入札時期を早めることを検討する必要がある。	教育委員会事務局	措置済	余裕を持った入札スケジュールを設定するよう県立学校あて通知した。
59	<b>■給食食数の見込みについて【学校給食調理業務委託】</b> 実際に提供された給食食数が、仕様書の見込数量を約16%下回っている。見込数量と実績数量との間に生じた乖離を何らかの形で委託金額にフィードバックさせることが望ましい。	教育委員会事務局	措置済	見込み食数と実績食数が大きく乖離することのない適正な設計とするよう県立学校あて通知した。
60	<b>■寄宿舎に係るコストの明確化について【管理運営費（寄宿舎運営費）】</b> 寄宿舎にかかる経費は各学校により取扱いが異なっており、コストを正確に反映していない面がある。入寮者に対するサービスが経済的、効率的に提供されているかを分析把握するためにも、寄宿舎のコストの発生状況を把握しておくことが望ましい。	教育委員会事務局	措置済	建築年次等により維持管理費等は異なるが、一定のサービスを提供できるよう適切に管理していく。
61	<b>■領収書の宛名について【領収書の宛名】</b> PTA会計で保管されている領収書の宛名を確認したところ、学校名となっているものが非常に多かった。現状ではどの会計から支出した経費であるかを事後に確認することは難しく、煩雑な作業であるため誤りを生じやすくなり、会計間で恣意的な付替えも可能となる。学校徴収金等は、それぞれ独立して経理することが求められるため、領収書の宛名は会計名を特定できる名称で作成を求め、受領するべきである。	教育委員会事務局	措置済	会計を特定することが出来る領収書を徴収するよう県立学校あて通知した。
62	<b>■年末調整還付金の処理について【年末調整還付金の処理】</b> 平成30年度の年末調整事務において、還付対象者によって還付処理が異なっていた。年末調整により還付が発生した場合にはできるだけ早期に還付しなければならない。また、同様の事例は同じように処理し、事務処理の効率性を図ることが求められる。	教育委員会事務局	措置済	会計年度任用職員制度の導入に伴い、令和2年度から給与システムによる処理に移行した。

No.	指摘等事項	所管部局	措置の状況（令和2年12月31日現在）	
			区分	概要
63	<p><b>■勤務状況報告書の作成について【特別支援教育推進事業費（特別支援教育かがやきプラン推進事業）】</b></p> <p>勤務状況報告書を作成していないケースがあった。当該報告書の作成意義を再考し、各学校での事務負担も考慮して、利用方法をあらためて調査をした上で作成の要否を検討することが望まれる。</p>	教育委員会事務局	措置済	令和2年度から勤務状況報告書は様式から外し、必要に応じて、参考様式として活用することとした。
64	<p><b>■業者選定について【いわて進学支援ネットワーク事業費】</b></p> <p>随意契約により委託先を選定しているが、民間のノウハウを積極的に取り入れるためにも可能な限り広く業者を募集し、提案型の選定方法を採用すべきである。</p>	教育委員会事務局	措置済	今回の意見を踏まえ、進路指導担当教員会議等で可能な限り広く業者を募集することの働きかけを行っている。
65	<p><b>■契約書の記載内容について【児童生徒保健管理費】</b></p> <p>学校医等の配置にあたり学校医等が病院に勤務している場合には、その病院を設置する法人と業務委託契約を締結している。しかし契約書には配置される学校医等の氏名の記載がなく、契約書上は誰が学校に配置されるかが明示されていない。学校医等の氏名について可能な限り契約書で明示するなどして、確実に職務を遂行できる体制を担保しなければならない。</p>	教育委員会事務局	措置済	学校医等に関する契約書に学校医等の氏名を記載することとした。