

令和7年度  
行政監査結果報告書

常陸大宮市監査委員

## 第1 監査の概要

### 1 監査の種類

行政監査（地方自治法第199条第2項）

### 2 監査の内容

市立学校における現金出納状況、備品等の管理について

### 3 監査の対象

5 小学校（山方小学校、山方南小学校、美和小学校、緒川小学校、御前山小学校）

2 中学校（山方中学校、明峰中学校）

### 4 監査の目的及び着眼点

#### （1）監査の目的

市立学校の公金等の現金出納及び備品管理状況の監査を実施することにより、事務の執行が法令に適合し、正確であるか、組織及び運営の合理化に努めているか等を検証し、学校事務の適正化に資することを目的とする。

#### （2）監査の着眼点

##### ① 現金出納の管理について

- ・ 現金等の出納にかかるマニュアル等が整備されているか。
- ・ 現金等の出納事務が適正に行われているか。
- ・ 現金、金券及び通帳並びに印鑑等の保管場所、管理者は適切か。
- ・ その他準公金に関する事故を防ぐためのチェック体制が確立されているか。

##### ② 備品等の管理について

- ・ 備品等の管理にかかるマニュアル等は整備されているか。
- ・ 備品台帳が作成され、正しく分類されているか。
- ・ 備品は適切に管理されているか。また、備品シールは貼付されているか。
- ・ 備品所管換えや廃棄手続は適切に行われているか。

## **5 監査の主な実施内容**

- (1) 現金出納、備品管理に関する書類等の提出を求め、予備監査を実施した。
- (2) 監査委員が予備監査結果を検証し、各学校を訪問のうえ、通帳、現金、金券類及び備品等の実地検査を行うとともに、関係者からヒアリングを実施した。

## **6 監査の日程及び実施場所**

期 日 令和7年11月25日（火）

場 所 各監査対象学校

## **7 監査の担当者**

飛田 啓一（美和小学校、緒川小学校、明峰中学校）

神原 裕之（山方小学校、山方中学校）

淀川 茂樹（山方南小学校、御前山小学校）

## 第2 監査の結果

### 1 総括

本監査は、市立学校事務執行の適正化及び事務の効率化に資することを目的として、現金及び金券類の出納並びに備品管理等を焦点に、令和6年度から令和7年度にかけて全ての市立学校を訪問し実査を行った。

監査の結果、学校単位で取扱手法の相違のほか、一部業務内容に改善及び検討すべき事項が認められたものの、総合的に勘案すると事務は法令に適合しおおむね適正に実施されていた。

学校現場においては、教育の情報化、部活動の地域移行、人口減少に起因する児童数の減少など、急速な社会変化の中で抱える課題は多様化している。本監査を契機に業務効率化が一層推進され、高い事務水準が確保されるよう、引き続き関係機関の連携強化を期待する。

## 2 共通事項

### (1) 現金出納（学校徴収金等を含む）に関する事務について

現金出納に関する事務については、全ての学校で茨城県教育庁作成の「学校徴収金の取扱いに関するガイドライン」（以下、ガイドライン等という。）に準拠した形での現金取扱事務の縮減が進み、おおむね適正に処理されていた。

一方、実務面では、一部の学校において担当者と現金の保管者が同一であるもの、学校長名義で受領した補助金や助成金（ボランティア、青少年育成、各種研究会等）において現金保管記録簿が作成されていないものが見受けられた。また、金券類の保管場所が夜間未施錠であるなど、一部の学校では会計事故防止対策上の課題も有していることから、各校において適切に対策を講じられたい。

なお、給食費については、会計年度任用職員等で引き続き現金による受領が行われており、現金管理のリスク及び金融機関への入金作業など学校現場の負担が残る状況にある。今後も適正かつ効率的な事務が行われるよう、ガイドライン等に基づく現金取扱縮減に取り組むとともに、学校事務の生産性向上を推進されたい。

### (2) 備品管理に関する事務について

備品管理に関する事務については、校務支援システムの導入による共通の仕組みが整備され、市の財務規則に準拠しおおむね適正に管理が行われていた。

一方、実務面においては、一部の学校で登録方法が異なるなど独自の運用もみられることから、学校間の不整合が生じないように、業務マニュアル等の周知を行うとともに、備品管理に係る基準及び手続等の明確化に努められたい。また、複数の学校で備品の定期的な確認が行われておらず、不要な物品や所在不明とみられる備品が見受けられたことから、台帳の精査、及び定期的な棚卸を実施されたい。

なお、本監査において確認された諸課題を鑑みると、今後多くの備品の処分又は再活用を進めていくことが想定される。学校で使用実績がない、又は外観上の価値が乏しいと評価する物品であっても、一定の換価価値を有する可能性もあるため、廃棄以外についても十分検討する必要がある。備品は貴重な財産であることから、関係機関が連携し引き続き適正な管理に努めるとともに、処分にあたっては、既に取り組まれている入札やインターネット等による公売も参考として活用されたい。

### 3 学校別監査結果

学校名	山方小学校
<p>(1) 備品管理について</p> <p>教材備品に関する現物確認が実施されていなかった。通常期は各教室に分散され確認が難しい実態もみられることから、倉庫等の保管場所に戻される学期末などを目安に計画的な棚卸を実施されたい。</p>	

学校名	山方南小学校
<p>特記すべき事項はなかった。</p>	

学校名	美和小学校
<p>(1) 学校徴収金取扱要項に基づく内容の整理について</p> <p>学校徴収金取扱要項に定める資金内容と事務分担一覧表の記載事項に不整合が認められたので、項目を整理されたい。</p>	

学校名	緒川小学校
<p>(1) 学校徴収金取扱要項に基づく内容の整理について</p> <p>ガイドライン等に準拠し事務は執行されていたが、学校徴収金取扱要項の規定に事務分担一覧表、金銭出納帳及び会計決算報告等の作成書類や事務手続きに関する記述が不足しているため、実態に即した要項となるよう整理されたい。</p> <p>(2) 備品管理について</p> <p>備品台帳の保管場所記載漏れが多数あるため所在確認が出来ない備品が認められたので、現物を確認し台帳を整理されたい。</p>	

学校名	御前山小学校
<p>(1) 備品管理について</p> <p>備品棚卸も実施され管理もおおむね適切であったが、備品の現物と備品台帳記載の数量に差異が認められたことから、現物を確認し台帳を整理されたい。</p>	

学校名	山方中学校
<p>(1) 郵便切手等の管理について</p> <p>切手受払簿に使用者及び払出確認者の署名押印欄が無く、使用者等が確認できない状態にあるため、事務を改善されたい。また、数量点検は年度末に行われているものの、事務職員のみで実施されているため、管理者による確認が必要である。なお、切手の保管場所についても、施錠可能な場所で管理者が保管されたい。</p> <p>(2) 備品管理について</p> <p>新規購入品を中心に台帳更新は行われているものの、使用されていないもの、所在不明のもの、現物が確認されていないものが認められたので、速やかに現物を確認し台帳を整理されたい。また、学校規模や校舎建替後10年の状況を鑑みると、他校と比し備品点数が特に多い状況が見受けられることから、台帳を整理されたい。</p>	

学校名	明峰中学校
<p>(1) 学校徴収金取扱要項に基づく内容の整理について</p> <p>学校徴収金取扱要項に定める資金内容と事務分担一覧表の記載事項に不整合が認められたので、項目を整理されたい。</p> <p>(2) 備品管理について</p> <p>備品台帳の保管場所記載漏れが多数あるため所在確認が出来ない備品が認められたので、現物を確認し台帳を整理されたい。</p>	