

葛飾区監査委員告示第5号

地方自治法第199条第14項の規定により、令和7年度第2回定期監査（教育委員会事務局及び学校）の結果に基づき講じた措置について、葛飾区教育委員会から通知があったので、次のとおり公表する。

令和8年4月8日

葛飾区監査委員	坂 井 保 義
同	向 江 壽美恵
同	秋 家 聡 明
同	下山しんいち

令和7年度第2回定期監査（教育委員会事務局及び学校）の結果に基づき講じた措置について

【指摘事項】

（1）支出及び現金出納事務を適正に行うべきもの

ア 私費による立替払い（2件）

立替払は、地方自治法及び同施行令並びに葛飾区会計事務規則に規定されていない不適切な処理であり、公費と私費の混在は会計経理を誤らせる原因となるものである。また、校長交際費は、教育委員会が定める学校長交際費支出基準により支出の限度額が定められている。適正な資金管理を行われたい。

- （ア）令和6年度第1四半期分の交際費において、残額が不足していたことから、私費による立替払を行っていた。立て替えた交際費については、教育委員会から第2四半期分が入金された後に払い出し、精算を行っていた。

（柴原小学校）

【講じた措置】

交際費の必要な日時や金額、また、交際費の残高についての確認が、不十分であったことが原因である。学校長交際費については、私費による立替払は不適切な処理であることを改めて、校長、副校長及び事務職員で理解し、適切な処理を行うことを確認した。今後は、引き出しの予定が示された段階で、支払日、支払用途、支払金額及び残高について、校長、副校長及び事務職員で確認を行い、引き出すこととする。

支払い後は、通帳、現金出納簿及び領収書のそれぞれの金額や日付を校長、副校長及び事務職員で必ず確認することで適切な事務処理を行う。

また、四半期ごとの残金の返金や支払い証明書の提出の際に、現金出納簿、通帳、支払い証明書を校長、副校長及び事務職員で改めて確認することで再発防止に努める。

（柴原小学校）

- （イ）令和6年度の交際費において、前渡金口座から預金の払出しを失念し、私費により立替払を行っていた。また、令和7年度は、葛飾区教育委員会が定める学校長交際費支出基準の限度額を超えて支出していた。

（双葉中学校）

【講じた措置】

立替払や支出限度額を超えた支出については、チェックが十分に行われなかったことや、認識不足が原因である。

立替払いについては、今後同様の事態が発生しないよう、担当教職員だけでなく事務職

員にも支払計画を周知し、相互に支払期日の確認を励行徹底することで、立替払いが発生しないように改善した。

あわせて、校長、副校長及び事務職員で校長交際費支出基準を再度確認するとともに、支出する際に、校長含めた複数職員で限度額を確認し、支出する体制を整備した。

(双葉中学校)

イ 支払手続の遅延に伴う過年度支出

令和6年度の部活動地域指導者の報償費において、令和7年3月分の支払漏れが判明し、令和7年度に過年度支出していた。

普通地方公共団体（特別区を含む）の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わり、各会計年度における歳出は、その年度の歳入をもって、これに充てなければならないとされている。

過年度支出は、会計年度独立の原則の例外であり、本来は、当該年度に支出すべきものである。また、報償費は役務の提供に対する対価であり、実施後は速やかに支払うべきものである。適正な事務処理を行われたい。（地域教育課）

【講じた措置】

本件は令和7年5月30日に中川中学校の部活動地域指導者から、令和7年3月分の報償費が未払いであるとの申し立てを受け、令和7年度予算から過年度支出を行ったものである。

本来、部活動地域指導者の報償費は、各学校からメールで月ごとに提出される活動状況報告書をもとに、活動月の翌月に支払いを行っている。本件については、月初と月末の2回に分割して報告書の提出があったが、月末に提出された報告書に、月初に報告されていた指導者分も含めた全員分の活動状況が記載されているものと誤認し、中身を確認せず、保存データを上書き、月初に報告があった指導者分が削除されたまま支払手続を行ってしまったことにより未払いが発生した。

今後、このような事態を二度と起こさないために、部活動地域指導者活動状況報告書が複数回提出された場合は、上書き保存せずに別ファイルとして保存し、支払いの際には、送られてきた報告書すべてを確認する。その後、確認した職員とは別の職員がダブルチェックを行う。また、活動報告書は分割せず一本化して送るように学校に周知した。

(地域教育課)

【指摘事項】

(2) 契約手続を適正に行うべきもの

ア 不経済な事務執行

令和6年度「葛飾区立学校支援個人に対する感謝状の追加印刷」

(5,500円)について、適切な確認作業を行わず、感謝状の宛名(漢字表記)を誤ったまま印刷したため、改めて印刷する契約を行っていた。

歳出予算の執行については、葛飾区予算事務規則第2条第3項により、「支出の目的及び性質に従い経済的かつ能率的に執行しなければならない。」とされている。

再印刷は、極めて不経済な事務執行である。不適正な事務等が発生しない事務処理手順及びチェック体制を構築されたい。(地域教育課)

【講じた措置】

本件は、「葛飾区立学校支援団体・個人に対する感謝状の贈呈式」において、感謝状を贈呈した際に、受取人から感謝状の宛名(漢字表記)に誤りがあるとの申し立てがあり、改めて感謝状を作成し、贈呈を行ったものである。

本件の原因は、令和6年度の感謝状贈呈式の日程が会場工事の関係で1か月早まったにもかかわらず、例年通りのスケジュールで準備を進めたため、感謝状印刷の入稿期限に受取人からの氏名確認の回答が間に合わず、推薦者である学校への確認のみで印刷作業を進めてしまったことにある。

今後、このような事態を二度と起こさないために、令和7年度からは、推薦依頼から贈呈式の実施までのスケジュール管理を徹底し、感謝状の氏名確認は推薦者だけでなく、受取人にも確実にを行うこととした。(地域教育課)

イ 契約手続を行う前の発注

令和7年度「葛飾区立総合教育センターGHP保守点検業務委託」

(829,434円)について、契約手続を行わないまま発注し履行させ、委託開始の約2か月後に契約手続を行っていた。

葛飾区契約事務規則第43条により、「契約担当者は、競争入札により落札者が決定したとき又は随意契約の相手方が決定したときは、遅滞なく契約書を2通作成しなければならない。」とされ、さらに、同規則第74条の2では、「契約の締結の請求、通知等の経理については、別に定める場合を除き、財務会計システムにより行うものとする。」とされている。

定められた契約手続を経ていない契約は、区としての意思決定の正当性を確認できない極めて不適切な事務処理である。今後は適正な契約事務を行い、不適切事務等が発生しない事務処理手順及びチェック体制を構築されたい。

(総合教育センター教育支援課)

【講じた措置】

令和7年度「葛飾区立総合教育センターGHP保守点検業務委託」における特命随意契約及び準備行為契約の手続きについては、本来であれば令和7年4月1日付けで決裁を完了させなければならなかった。しかし、課内で作成している「年間契約が必要な案件リスト」に必要な事務手続きを済ませたかどうかを示すチェック欄はあったものの、そのチェックの確認が不十分であったため、契約に必要な事務手続きを失念しており、委託開始の約2か月後に契約手続を行うこととなった。

この度の不適切な契約事務については、担当者の事務の失念についての組織的な確認不足が原因である。その後に講じた措置として、「年間契約が必要な案件リスト」を担当者と係長でダブルチェックすることとし、課内のチェック体制を強化した。

二度とこのようなことが起きないように、今後は課長をはじめ、係長・担当者が契約管財課からの通知を熟読して事務処理スケジュールを十分把握するとともに、「年間契約が必要な案件リスト」を基に進捗確認を徹底することで再発防止に努める。

(総合教育センター教育支援課)

(3) 供用物品の管理を適正に行うべきもの

令和6年度周年行事用郵券について、白鳥小学校が希望していた慶事用94円切手500枚に対して、通常切手を配付したため、学校が郵便局で手数料

(5,000円)を支払い、慶事に交換することとなった事例が見受けられた。

このほか、同様の事例が2校であった。

歳出予算は、葛飾区予算事務規則第2条第3項により、「支出の目的及び性質に従い経済的かつ能率的に執行しなければならない。」とされている。郵券交換のため不要な手数料を支払うこととなったのは、極めて不経済な事務執行である。

不適正な事務等が発生しない事務処理手順及びチェック体制を構築し、規則に基づき適正な事務処理を行われたい。(学務課)

【講じた措置】

学務課の予算担当者が対象校から必要な郵券の枚数を聞き取り、学務課の郵券担当者に伝えた。その際、慶事用か通常用の切手かを明記せずに枚数を伝達したため、郵券担当者が通常用の切手を購入したものの。

令和7年度から予算担当者が郵券担当者に伝える際に提供する資料の表記を改め、金額欄に「85円(慶事用)」「110円(慶事用)」と明記することとした。併せて、郵券の発注に関する手順や注意点をまとめたマニュアルを作成し、誤発注を防ぐ仕組みを整えた。

(学務課)