

令和4年度包括外部監査結果に対する措置状況（教育委員会）

監査テーマ：教育委員会の財務事務の執行について

令和5年10月末現在

指摘結果	区分意見	報告書ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置状況
	1	44	教育総務課	施設の維持管理経費(小学校)、施設の維持管理経費(中学校)	指名競争入札採用にかかる文書化について	指名競争入札の制度は本来は一般競争入札が不利に働く場合の例外的な手法である。教育総務課の委託業務では指名競争入札の手法を多く採っているが、敢えて例外的手法である指名競争入札による理由が明文化されていない場合がある。	地方自治法第234条第2項及び地方自治法施行令第167条各号の規定により指名競争入札を採用する場合には、令和5年度から、その理由を決裁文書等に記載することとした。	措置済
	2	45	教育総務課	施設の維持管理経費(小学校)、施設の維持管理経費(中学校)	契約を分割する必要性について	まとまった業務量の契約をすることによりボリュームディスカウント(いわゆる契約規模増加による値引)を見込める機会がないか、細分化している委託業務について検討してほしい。	意見の中で例示されている『学校給食用昇降機保守点検作業委託』については、令和5年度分は小学校・中学校をそれぞれ1本の契約とした。引き続き細分化が過度と見られる委託業務については一本化できないかの見直しを進めていく。	措置済
1		50	学校教育課	通学支援事業(南郷スクールバス・スクールタクシー運行事業)	委託契約の契約単位及び随意契約の理由について	スクールバスの運行とスクールタクシーの運行を一体として随意契約を締結しているが、契約を一体とすることに合理性がなく、随意契約の理由が十分ではない。バス運行业務とタクシー運行业務は、それぞれ単独であれば、受託可能な事業者が複数存在しており、入札の実施によって競争性を確保することにより、より経済的な契約締結が期待できる。以上により、二つの業務は分割し、それぞれ委託先を選定することが望ましい。	令和5年度から、南郷スクールバス運行业務(登下校)委託とスクールタクシー運行业務委託に分割し、それぞれ、入札と抽選により委託先を選定した。	措置済
	3	54	学校教育課	八戸市奨学金事業	第1種特別奨学金の学業に関する採用基準について	第1種特別奨学金の学業に関する採用基準は、5段階評価で4.5以上とされているため、3区分評価の学校(例えば高専)の学生が応募しようとした場合、全科目において最高の成績を獲得しなければならず、不利である。学業成績の採用基準を4.4以上とするか、読み替え方法を変更する等の措置を検討することが望ましい。	3区分評価の読み替え方法及び評価基準の見直しを行った。令和5年5月、見直し内容を反映した「令和5年度八戸市奨学生採用選考指針」を制定した。	措置済
	5	55	学校教育課	八戸市奨学金事業	事業所得家庭と給与所得家庭の公平性について	現行の選考指針別表第2による給与所得控除額が税法上のものより手厚いため、給与所得家庭に有利で事業所得家庭に不利な制度となっている可能性が高いことから、公平性を確保できる制度の構築を再考する必要がある。	給与所得控除額等の見直しを行った。令和5年5月、見直し内容を反映した「令和5年度八戸市奨学生採用選考指針」を制定した。	措置済

指摘区分		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
結果	意見							
	6	60	学校教育課	小・中学校スポーツ・文化的活動支援事業	外部指導者のスポーツ安全保険加入時期について	申請手続きを失念していたのか、委嘱から保険加入期間に相当の日時を要している学校がある。加入漏れの有無を確認し、申請していない学校に対して加入を促す等の指導を行うことが望ましい。	令和4年度については、4回の保険加入期間後となる8月26日、各校宛てに加入漏れがないかの確認を依頼し、追加申込のあった6校13名分について追加で加入手続きを行った。 今後も毎年度同時期に、加入漏れの有無の確認を各校宛てに依頼することとした。	措置済
	7	62	学校教育課	修学旅行費企画料金取消料等支援事業	補助対象経費及び補助金額の設定方法による公平性の確保について	市の制度設計では、直前キャンセルした学校における保護者の負担が過度に重くなっており、補助金の公平性に問題が生じていた。直前キャンセルについても、直前キャンセル以外のキャンセルとせめて同等とすることが望ましかった。	新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金活用事業であり、現時点で同様の事業を実施する予定はないが、仮に実施する場合は、補助対象経費を「取消料(キャンセル料)」、補助金額を「企画料金を上限とする取消料(キャンセル料)」と定めるなど、直前キャンセルした学校における保護者の負担が過度に重くならないような制度設計とすることとした。	措置済
2		65	学校教育課	通学支援事業(スクールタクシー)	委託先選定方法の前提について	委託先の選定方法について、タクシーの運行1回あたりの単価が同一(自動認可運賃 30分2,940円)であることを前提に、抽選によって契約先を選定し随意契約を締結しているが、タクシーの運行1回あたりの認可運賃が一律であるかどうかは、毎年度調査を実施し、随意契約理由の根拠を記録として残すとともに、より経済的な委託先選定の可能性について十分な配慮をすることが望ましい。	令和5年度業務委託契約において、抽選による委託先選定に先立ち、抽選への参加希望業者から認可運賃が一律であるかどうかの調査として「一般乗用旅客自動車運送事業の運賃設定(変更)届」など認可運賃の確認できる書類の写しの提出を求めることとした。	措置済
3		66	学校教育課	通学支援事業(スクールタクシー)	委託業務の完了検査について	毎月委託先から請求書、請求明細及び運行日報・月報の提出を受け、委託料を支払っているが、運行実績数について十分な情報を入手していないため、有効な完了検査が実施できていない。 有効な完了検査を行う方法を確立し、実施することが必要である。	令和5年度の運行より、毎月委託先から運行計画と実績での台数等の変更についてを記載された「運行状況報告書」を提出を求め、運行台数の変更等について情報を入手し、完了検査を行うこととした。	措置済
4		73	学校教育課	要・準要保護児童生徒扶助費(小学校費)、要・準要保護児童生徒扶助費(中学校費)、特別支援教育就学奨励費(小学校費)、特別支援教育就学奨励費(中学校費)	支給時の判定根拠の明確化について	要保護児童生徒の認定について、支給要綱では世帯の所得が生活保護法の保護の基準の額の「概ね1.3倍未満」と定められており、判定に疑義が生じている状況がある。「概ね」を削除し「1.3倍未満」と明確に規定するべきである。	要綱を改正し、「概ね」の表記を削除、「1.3倍未満」と明確に規定した。	措置済

指摘区分 結果 意見		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
5		73	学校教育課	要・準要保護児童生徒扶助費(小学校費)、要・準要保護児童生徒扶助費(中学校費)、特別支援教育就学奨励費(小学校費)、特別支援教育就学奨励費(中学校費)	申請書における記入漏れについて	準要保護の認定を受けるために提出する申請書には、学校長の意見欄が設けられており、いずれかの項目に○を付した上で、教育委員会に提出することになっているが、この項目に1つも○が付されていないものが2件あった。当該項目の記入に漏れないよう留意する必要がある。	市立学校長会議において、記入漏れないよう改めて周知した。	措置済
	10	74	学校教育課	要・準要保護児童生徒扶助費(小学校費)、要・準要保護児童生徒扶助費(中学校費)、特別支援教育就学奨励費(小学校費)、特別支援教育就学奨励費(中学校費)	認定申請の随時募集に関する周知について	認定申請は随時募集しており、5月申請分までは前々年度の市民税・県民税課税証明書、6月申請以降は前年度の市民税・県民税課税証明書で審査を行っているが、それらが周知されておらず、非認定となったが再申請することで認定を受けられる保護者等が申請をしていないことが疑われる。事業の有効性を高めるため、保護者等に対し随時募集に関してさらなる周知を図ることが望ましい。	学校宛、保護者宛それぞれの非認定通知に、審査対象となる所得の切り替え時期及び再申請が可能である旨を記載した。また、さらなる周知を図るため、学校に対し6月以降のチラシの配布を求めることとした。	措置済
6		78	学校教育課	保健体育事業	学校の校医又は薬剤師の兼務について	複数の学校の兼務を委嘱することができないことになっているが、実態として兼務している状況が散見される。三師会に対して兼任禁止の原則についてあらためて周知した上で、兼任がやむを得ない場合は、委嘱のための起案書において「特別の事情」について決裁する必要がある。	令和4年度においては、11月21日に三師会に対して兼任禁止の原則について周知を図り、令和5年1月以降の委嘱の起案書において、兼任がやむを得ない場合の「特別の事情」について明記した。	措置済
7		80	学校教育課	その他経費	八戸市学校給食会の監事監査の実施時期について	収支決算書に関する監事監査が年度終了前に行われているが、年度終了後に行うべきである。 また、収支決算書に事業年度の期間が記載されていないが、明示すべきである。	監査実施日については、年度末の日を実施することとし、令和4年度末より実施した。 収支決算書への事業年度の期間の記載については、令和4年度分より実施した。	措置済
8		80	学校教育課	その他経費	学校給食研究事業に関する納品書、請求書について	市が学校給食会に委託して行う学校給食研究事業の経費(支出)に関して、納品書、請求書の日付が空欄のものがあったが、これらは重要な原始証憑であるため、日付入りのものを保存すべきである。	委託校への事務説明書に、注意事項として日付漏れのないよう明記した。	措置済
	11	81	学校教育課	その他経費	八戸市学校給食審議会の委員の通算在任期間について	市が定めた同一委員の通算在任期間(10年)を超過している団体推薦委員がいるが、他団体との公平性確保の観点から改善すべきである。 今回の委員選任の際には、依頼文の中でより強調することや、推薦団体に説明し理解を求めるといった対応も検討すべきである。	当該規定について、対象団体に通知を行った。	措置済

指摘区分		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
結果	意見							
9		85	学校教育課	賄材料購入経費、委託料	再委託の事前承認について	西地区給食センターの空調設備保守点検業務委託において、委託者とは別な業者により点検が行われていた内容について、事前に再委託承認がなされていないものがあったが、再委託と考えらるため、契約書に基づき、再委託の承認を得るよう委託先を指導する必要がある。	委託先から再委託承認申請書の提出を受けて承認を行った。	措置済
10		86	学校教育課	賄材料購入経費、委託料	学校給食費の未納に対する適時な対応について	保護者に納入を促せば納入が期待される場合は、学校給食グループから学校に対し、徴収の進展確認を通じて徴収を促す対応が必要である。 また、学校給食グループにおいて、2～3ヶ月に1回の頻度で未徴収者の納入状況を整理し、学校に状況を確認することも必要である。	給食費未徴収者調書の内容確認を徹底し、四半期ごとに見直し、必要に応じて学校に確認連絡を行うこととした。	措置済
	12	89	教育指導課	スクールソーシャルワーカー活用事業	事業の成果指標の検討について	事業の成果指標として相談件数を設定しているが、成果を定量的に把握することが難しく、事業の目的に対する業績評価を行うことは不可能であるため、SSWの配置校数や不登校生徒の復帰率等といった指標を設定してはどうか。	文部科学省の指示を受け、令和4年度から不登校の継続支援児童生徒の問題解決、好転件数が相談件数の50%以上等を指標としており、定量的な指標及び効果検証の実施を開始した。	措置済
11		91	教育指導課	マイブック推進事業	ホームページの適時適切な更新について	監査を実施した令和4年10月14日時点で、当該事業のHPが令和3年6月14日で更新が止まっており、無用な混乱を避けるためにも、適時に更新する必要がある。	ホームページの更新を行った。	措置済
	13	91	教育指導課	マイブック推進事業	不要な押印の廃止について	マイブッククーポン集計用紙は、書店の代表者が押印する欄が設けられているが、当該書類に押印する必要性は認められないため、事務処理効率化の観点から、押印欄の廃止を検討すべきである。	書類を集計する八戸書店連盟に押印欄の廃止の可否を確認し、押印欄を廃止することとした。	措置済
12		94	教育指導課	広域的体験学習支援事業	契約書の印紙税額の誤り	複数の契約書について、本来必要な額よりも低い額面の収入印紙が貼付されているため、適正な印紙税の納付が行われるように適切な措置を講じる必要がある。	収入印紙額について税務署に確認の上、事業者に連絡し、差額分の収入印紙を契約書に貼付した。 令和5年度からは、担当者以外の職員によるダブルチェックを行うことで、誤りを防止することとした。	措置済
	14	96	教育指導課	学校図書館支援事業	給与支払に係る事務処理の効率化について	源泉徴収税額が発生しない支給対象者の「課税対象額」について、出納室が作成したマニュアルに基づき、システムから出力された数字を手書きで0円に訂正しているが、事務の効率性の観点からも、この業務プロセスについて再検討することが望ましい。	「4月21日支払月額報酬等差引マニュアル」が改訂されたため、改訂後のマニュアルに従い、事務処理を行った。	措置済

指摘区分		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
結果	意見							
13		98	教育指導課	少年相談センター 運営事業	ホームページの更新漏れ について	監査を実施した令和4年10月27日時点で、当該事業のHPが令和3年8月5日で更新が止まっており、無用な混乱を避けるためにも、適時に更新する必要がある。	ホームページの更新を行った。	措置済
	15	99	教育指導課	少年相談センター 運営事業	謝礼金額の根拠について	少年指導員が巡回活動に従事した際に、1回あたり2,000円の謝礼が支給されているが、支給金額の根拠となる規定が整備されていないため、明確に文書化すべきである。	支給金額の根拠を要項に明記した。	措置済
	17	107	社会教育課	放送大学支援事業	貸出物品に関する費用負担の協定書への明示について	市有の八戸サテライトスペース事務室物品を放送大学学園が使用できると協定書に記載があるが、無料である旨の記載が無い。	令和5年度より、無償で使用できると協定書を修正した。	措置済
	19	111	社会教育課	地区公民館を核とした地域コミュニティ活動の促進	デジタル印刷機、複合機の消耗品に関する受入検収について	複合機の用紙について、各公民館での受入処理の際に検収担当者の検印はあるが検収日付印がない。受入検収手続きを確実なものにするため及び内部統制をより強いものにするためにも、検収時の日付印を押印することは必要。	令和5年5月から、受入検収の際には検収者の押印と検収日付の記入を行うよう各公民館に依頼した。	措置済
	20	112	社会教育課	施設の維持管理経費（八戸市環境改善センター瑞豊館）	施錠システムの施錠忘れについて	毎月の警備報告書に「施錠忘れ」の報告が記載されており、市は利用者に対して施錠の指示徹底を図っているようではあるが、更なる注意徹底を図るように指示されることを強調したい。	職員研修において、使用団体に退館時の施錠及び警備設定の徹底を指示した。また、令和5年7月の定例公民館長会においても、更なる注意徹底を指示した。	措置済
	21	115	社会教育課	名勝種差海岸保護事業	保護指導員のパトロール日数と実施時期について	設置要綱の第4第2項に夏の観光客が多いシーズンを中心にパトロールを行うよう明文化すべき。	令和5年度より、人の往来の多い夏場を中心にパトロールするよう、設置要綱を改正した。	措置済
	22	116	社会教育課	名勝種差海岸保護事業	保護指導員作成のパトロール報告書作成方法について	報告書の書式の統一等再構築をすることが望ましい。メール等による報告の検討も視野に置いて改善を望みたい。	令和5年度より、報告の有無について見やすくなるように報告書様式を変更した。また、メールによる報告も可能である旨を明示することとした。	措置済
	24	118	社会教育課	天然記念物蕨島ウミネコ繁殖地保護事業	永続的な保護活動を推進するための取組について	今後の永続的な保護活動の推進のために、市とウミネコ繁殖地蕨島を守る会が、同会が培ってきた経験豊富な知識や技術が無駄にすることがないよう、メンバーの若返りを図る取り組みを進めつつ、対策を講じることを強く期待したい。	ウミネコ繁殖地蕨島を守る会は市の附属機関ではなく民間の団体であるため、構成員の若返りについて市が直接介入することは不適切であると考えられる。しかし、同会は蕨島ウミネコ繁殖地の存続に必要な不可欠であることから、助言等を行うこととしたい。	現状維持

指摘区分		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
結果	意見							
	25	120	社会教育課	八戸市民大学講座	来場者からのアンケートの記載内容について	アンケート用紙の居住地の回答欄は、市内か八戸市外(市町村名)に○を付ける項目しかない。八戸圏域連携中枢都市圏に協定している各自治体名を印字し、チェックマークを付ける形式にしているかどうか。	令和4年10月より、アンケート用紙の居住地を問う項目に八戸圏域連携中枢都市圏の各自治体名を印字し、チェックマークを付す形式へ修正した。	措置済
15		123	是川縄文館	埋蔵文化財の保存・活用事業	委託における保険契約締結の事実確認について	是川遺跡出土品ほかの保存修理契約に関する損害保険加入の事実確認をすべき。	令和4年度以降の保存修理契約について、委託先から保険契約証明書(写)の提出を受けることとした。令和4年度契約については令和5年1月に提出を受けた。	措置済
	26	124	是川縄文館	埋蔵文化財の保存・活用事業	委託料の人件費積算根拠について	設計業務委託等技術者単価以外に文化財の保存修理業務により適する根拠資料がないか、他館等に確認しておくことが望ましい。	令和5年4月に他館事例の情報収集を行った結果、現状では設計業務委託等技術者単価以上に保存修理業務に適する単価表が無かったため、引き続き同単価を使用する。	現状維持
	28	127	是川縄文館	八戸市内遺跡発掘調査事業	土工委託の契約事務について	事務軽減のため、少額多数の土工委託契約の集約化の検討を提言	令和4年度から集約化が可能な土工委託契約については集約化を行うこととした。	措置済
16		132	是川縄文館	施設の維持管理経費(是川縄文館等)	空調設備等保守点検業務委託に係る再委託の未承認について	点検業務の一部を契約外業者が行っているため、再委託の手続きを行うべき。	再委託が生じる場合は手続きを行うこととした。	措置済
	31	134	是川縄文館	施設の維持管理経費(是川縄文館等)	展示ケース修繕に係る業者選定について	直接契約の可能性を常に視野に入れて、下請負先に確認を取ることが必要。	契約の意思決定に関連する書類に、直接契約の可能性についての検討結果を事跡として記載することとした。	措置済
	32	135	是川縄文館	施設の維持管理経費(是川縄文館等)	過年度包括外部監査における措置状況について	指名業者の入れ替えは一部にとどまっており、十分に競争性が働かない状況が継続している。	選定基準を市内に本店がある中小企業から市内に支店がある中小企業へと拡大した。	措置済
	33	139	総合教育センター	各種研修の実施	青森県教育委員会へ支払う負担金について	青森県教育委員会へ委託している研修に係る負担金について、実績に基づく精算方法について協議の上、見直しが必要である。	令和5年度より、青森県教育委員会と協議し、令和5年5月に締結した協定書において、実績に基づく精算手続等について明文化した。	措置済

指摘区分 結果 意見		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
	35	152	総合教育センター	施設の維持管理 事業(総合教育セ ンター)	利用頻度の低い部屋の 今後の使用方針について	利用頻度の低い部屋について、長寿命化計画とは別に 改修等による用途変更等も検討し、更なる有効活用を図 ることを望む。	年間の利用人数が少ない部屋については、理科観察実 験アシスタント数名が使用しており、毎日稼働している状 況にある。 また、寄せられる利用希望についても現有設備で対応で きており、直ちに部屋の用途変更の必要性は小さい。 今後、部屋の稼働率が落ちた際の有効活用方法につい て継続して検討を進めたい。	現状維持
	39	165	こども支援セン ター	特別支援教育看 護支援員配置事 業	特別支援教育看護支援 員の資格の見直しにつ いて	「八戸市立小学校及び中学校における医療的ケア実施 要領」では、医療的ケアの実施者を「看護師又は准看護 師の資格を有する特別支援教育看護支援員」と定めてい るが、支援体制拡充の観点から、実施要領に定める医療 的ケアを行う人材について、介護福祉士その他の喀痰吸 引等を行うことができる者を追加することを検討してはどうか。	介護福祉士等が喀痰吸引等行う場合は、看護師等の管 理下において行うこととされており、介護福祉士だけでは 喀痰吸引等できないことから、特別支援教育看護支援員 は、現行の「看護師又は准看護師の資格を有するもの」と し現状維持とする。	現状維持
	40	168	こども支援セン ター	教育支援業務経 費	謝礼金額の根拠について	「八戸市教育支援委員会審議に係る判定相談業務謝 礼」として、医師には一人当たり年間 2 万円の謝礼が支 給されているが、支給金額の根拠となる規定が整備され ておらず、起案や支出負担行為書にも支給金額の決定 過程や根拠となる情報が記載されていない。謝礼金額の 根拠については明確に文書化すべきである。	令和4年度から、県内他市の所見作成費を参考とし、医 師に支払う謝礼金額を1件あたり3,000円と設定しており、 令和5年度からは、毎年、年度当初に決裁を得て謝礼金 額を定めることとした。	措置済
21		172	教育総務課(城北 小学校)	小・中学校私費会 計について	私費会計の認識漏れに ついて①	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済掛金 及び青森県PTA安全互助会費を徴収・納付しているが、 帳簿・決算書作成を行わず簿外処理し、また、私費取扱 要項等が定める会計検査や監査も受けていない。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学 校に対し指導を行った。	措置済
22		172	教育総務課(城北 小学校)	小・中学校私費会 計について	私費会計の認識漏れに ついて②	周年記念事業積立(現在残高977,946円)の決算報告書 が作成されていないが、財源は各私費会計からの繰入で あり、厳正な管理が必要。1つの私費会計区分とし、決算 報告書の作成や会計監査を受ける必要がある。	令和4年度に周年記念行事を実施し、決算報告及び監 査も同年度中に実施した。	措置済
	41	172	教育総務課(城北 小学校)	小・中学校私費会 計について	事実と異なる会計処理に ついて(PTA会費会計)	PTA会費会計からサッカー愛好会指導者に対し「県大会 御祝」名目で15,000円が支出されているが、実態は大会 交通費であり、事実を記載すべきである。	事実に基づいた会計処理を行うよう、学校からPTAに対して 助言を行った。	措置済
	42	173	教育総務課(城北 小学校)	小・中学校私費会 計について	前渡資金の長期保管に ついて(学級費会計)	預金引出決裁から業者支払まで長期間を要する事例あり。 私費取扱要綱には反しないが、紛失・盗難リスク回避 のため、速やかな支払の努力が必要である。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学 校に対し指導を行った。	措置済

指摘区分		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
結果	意見							
23		173	教育総務課(城北 小学校)	備品・財産管理等 について	理科薬品の管理について	薬品の保管について改善が必要な点が確認された。 ①月末の在庫確認が実施されていない ②受払簿作成例の摘要欄が実際の受払簿ではなく、増減内容の記載なし ③受払簿中、薬品に該当しない物品の記載あり ④受払簿に同一薬品複数記載あり ⑤長期間未使用の薬品がある	八戸市教育委員会において理科薬品取扱に係る標準マニュアルを作成、配付し、適正な管理について指導を行う。	措置済
24		174	教育総務課(城北 小学校)	備品・財産管理等 について	学校備品の管理について	校内備品一覧表と備品を照合した結果、改善が必要な点が確認された。 ①備品ラベル未貼付 i ラベル未貼付かつ備品一覧表未記載の物があり(動物はく製)必要性を検討の上、対応が必要 ii ノートパソコンの充電器(総合教育センター貸与品)は各小学校での管理が必要 ②備品一覧表に記載あるものの現品確認不能 i 現品の所在が確認できないもの、登録された場所に保管されていないものがある ii 備品登録はされているが、備品ラベルの貼付がされていない備品がある。ラベルが貼付できない備品は備品管理システムで管理されているものと同一であることが認定しうる対応が必要である。 iii 旧システムのラベルのみ貼付され、現システムとのIDが異なっているものがある iv 廃棄した備品の処理漏れや、年1回の点検作業内容の不徹底が一覧表と現品の不一致の理由であると考えられる ③長期間未使用・今後使用の可能性が低い備品がある	備品管理規程及び備品管理の手引に基づいた、適正な備品管理を徹底するよう指導を行った。	措置済
25		177	教育総務課(城北 小学校)	現金同等物の管理	預金通帳と印鑑の同一場所への保管について	預金通帳と印鑑は別々の金庫に保管しなければならない。 また、私費取扱要項においても、別々の担当者が預金通帳と届出印をそれぞれ管理することを定めており、早期の是正が必要である。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済
26		179	教育総務課(吹上 小学校)	小・中学校私費会計について	任意の会計締め日の設定について(PTA一般会計)	決算書上、会計期間は「令和3年4月1日～令和4年3月31日」と記載されているが、実態としては令和3年3月24日～令和4年3月23日の決算が作成されている。監査逃れを防止し適正処理を担保するため、公費会計に準じた会計期間の設定が必要である。	会計期間を公会計に準ずるよう学校からPTAに対し助言を行った。	措置済

指摘区分		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
結果	意見							
27		179	教育総務課(吹上 小学校)	小・中学校私費会 計について	寄附採納処理漏れ、台帳 登録漏れについて(PTA 特別会計)	PTAからの寄附物品について採納手続や備品台帳登録 がなされていない。事務必携及び私費取扱ガイドライ ンに基づき、慎重に寄附採納手続きを行う必要がある。	事務必携及び備品管理規程に基づき、採納手続や備品 登録を行うよう学校に対して指導を行った。	措置済
28		181	教育総務課(吹上 小学校)	小・中学校私費会 計について	立替払の精算遅延につ いて(学級費会計)	職員が立替払した後、長期間精算を行っていない支払 いがあった。私費取扱要綱に従った処理について職員 に周知徹底が求められる。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学 校に対し指導を行った。	措置済
	43	181	教育総務課(吹上 小学校)	小・中学校私費会 計について	受払簿の正確な記帳につ いて(学級費会計)	学級費の収支状況は受払簿(金銭出納簿)に記帳されて いる。受払簿の支払日と実際の支払日が一致しない記帳 があったが、不正防止のため正確な記帳が必要。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学 校に対し指導を行った。	措置済
	44	182	教育総務課(吹上 小学校)	小・中学校私費会 計について	PTA各委員会の支出妥当 性の検証について(PTA 一般会計)	PTA一般会計から各委員会への繰出金について、各委 員会における支払証拠書類の提出がなく、会計帳簿上 では支出妥当性の検証が不能であった。各委員会での 支出内訳・証拠書類を徴収し、繰出金に残額があれば精 算返納させることで透明性確保を図ることが必要である。	適切な会計処理を行うことについて学校からPTAに対し 助言を行った。	措置済
29		182	教育総務課(吹上 小学校)	備品・財産管理等 について	理科薬品の管理について	学校が整備している「理科薬品の管理と安全な理科実験 の手引き」で規定する「薬品保管使用簿」が実際には作 成されていない。	八戸市教育委員会において理科薬品取扱に係る標準マ ニュアルを作成、配付し、適正な管理について指導を 行った。	措置済

指摘区分		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
結果	意見							
30		182	教育総務課(吹上小学校)	備品・財産管理等について	学校備品の管理について	校内備品一覧表と備品を照合した結果、改善が必要な点が確認された。 ①備品ラベル未貼付 i ラベル未貼付かつ備品一覧表未記載の物があり(動物はく製) 必要性を検討の上、対応が必要 ii ノートパソコンの充電器(総合教育センター貸与品)は各小学校での管理が必要 ②備品一覧表に記載あるものの現品確認不能 i 現品の所在が確認できないもの、登録された場所に保管されていないものがある ii 備品登録はされているが、備品ラベルの貼付がされていない備品がある。ラベルが貼付できない備品は備品管理システムで管理されているものと同一であることが認定しうる対応が必要である。 iii 旧システムのラベルのみ貼付され、現システムとのIDが異なっているものがある iv 廃棄した備品の処理漏れや、年1回の点検作業内容の不徹底が一覧表と現品の不一致の理由であると考えられる ③長期間未使用・今後使用の可能性が低い備品がある	備品管理規程及び備品管理の手引きに基づいた、適正な備品管理を徹底するよう指導を行った。	措置済
31		185	教育総務課(西白山台小学校)	小・中学校私費会計について	決算書の記載誤りについて(PTA会費会計)	「令和3年度 PTA会費会計 決算書」を確認したところ、改善が必要な事項が確認されたことから、今後、実効性のある監査を行いうる体制の構築が必要。 ①令和3年度決算書の当初予算(収入)が令和2年度の金額のまま未更新 ②預金帳簿残高と通帳残高が一致しない(未実施の周年行事積立を帳簿上のみで出金処理)	適切な会計処理を行うことについて学校からPTAに対し助言を行った。	措置済
32		186	教育総務課(西白山台小学校)	小・中学校私費会計について	任意の会計締め日の設定について(PTA会費会計)	実態として令和3年3月15日～令和4年3月31日を会計期間として決算が作成されている。監査逃れを防止し適正処理を担保するため、公費会計に準じた会計期間の設定が必要である。	会計期間を公会計に準ずるよう学校からPTAに対し助言を行った。	措置済
33		186	教育総務課(西白山台小学校)	小・中学校私費会計について	適切な会計監査の実施について(学級費会計)	すべての学級費会計で会計監査が行われていなかった。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済
34		186	教育総務課(西白山台小学校)	小・中学校私費会計について	私費会計の認識漏れについて	学校保健会費・教育奉謝金・独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済掛金・青森県PTA安全互助会費を徴収・納付しているが、帳簿・決算書作成を行わず簿外処理し、また、私費取扱要項等が定める会計検査や監査も受けていない。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済

指摘区分		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
結果	意見							
35		186	教育総務課(西白 山台小学校)	備品・財産管理等 について	理科薬品の管理について	薬品の保管について改善が必要な点が確認された。 ①購入、使用の記録が正確に記載されていない薬品がある ②管理簿、薬品取扱に記載なく保管されている薬品がある ③薬品取扱に記載され現物もあるが、管理簿に記載のない薬品がある ④長期間未使用の薬品がある ⑤残高があるが購入し、新規に購入したものから使用している薬品がある ⑥薬品が薬品取扱で定める保管場所以外で保管されている	八戸市教育委員会において理科薬品取扱に係る標準マニュアルを作成、配付し、適正な管理について指導した。	措置済
36		189	教育総務課(西白 山台小学校)	備品・財産管理等 について	学校備品の管理について	校内備品一覧表と備品を照合した結果、改善が必要な点が確認された。 ①貸与された備品の備品登録が行われておらず、備品ラベルも貼付されていない。ノートパソコンの充電器(総合教育センター貸与品)は各小学校での管理が必要である。 ②備品登録はされているが、備品ラベルの貼付がされていない備品がある。ラベルが貼付できない備品は備品管理システムで管理されているものと同一であることが認定しうる対応が必要である。	備品管理規程及び備品管理の手引きに基づいた、適正な備品管理を徹底するよう指導を行った。	措置済
37		192	教育総務課(第一 中学校)	小・中学校私費会 計について	適正な決裁権者の承認に基づく支出について(PTA 経常費会計)	PTA経常費に係る支出のうち、学年・常任委員会に関する支出の承認を行う「学年・常任委員会支出伺」の様式において、最終決裁権者であるPTA会長承認欄に校長の決済印が押印されている。支出は適正な決裁権者であるPTA会長の決裁に基づいて行うべきである。	PTA会計について適正な対応をとるよう学校に対し指導を行った。	措置済
38		192	教育総務課(第一 中学校)	小・中学校私費会 計について	会計監査人の適格性について(生徒会会計、保健費会計、保健雑費会計、実習費会計)	私費取扱要綱による適格性を認められない校長、教頭が会計監査人を担当しているため、要件を充足する者を会計監査人として選任する必要がある。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済
39		193	教育総務課(第一 中学校)	小・中学校私費会 計について	会計監査人の人数について(第1学年費会計)	私費取扱要綱においては実効性のある監査実施を目的に2名以上必要としている会計監査人を1名のみ選任している状況である。要綱に反する取扱いであるため、2名以上の会計監査人を選任する必要がある。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済

指摘区分		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
結果	意見							
40		193	教育総務課(第一中学校)	小・中学校私費会計について	私費会計の認識漏れについて	卒業行事積立金に係る決算報告書が作成されておらず、監査も受けていない。私費取扱要綱に基づき一つの私費会計区分として設定し、決算報告書の作成や会計監査を受けることが必要である。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済
41		193	教育総務課(第一中学校)	小・中学校私費会計について	寄附採納処理漏れ、台帳登録漏れについて(PTA部活動運営費)	PTAからの寄附物品について採納手続や備品台帳登録がなされていない。事務必携及び私費取扱いガイドラインに基づき、慎重に寄附採納手続を行う必要がある。	事務必携及び備品管理規程に基づき、採納手続や備品登録を行うよう学校に対して指導を行った。	措置済
42		193	教育総務課(第一中学校)	小・中学校私費会計について	支出承認書類の整備について(保健雑費会計)	私費会計要綱において備えるべき帳簿として支出伺兼支出決定書があるが、保健雑費会計では支出伺兼支出決定書が備えられていない。しかるべき承認を得ることなく支出が行われているということであり、内部統制上も問題があるので事務を改めるべきである。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済
43		194	教育総務課(第一中学校)	小・中学校私費会計について	立替払の精算遅延について(生徒会会計)	職員が立替払した後、長期間精算を行っていない支払いがあった。私費取扱要綱に従った処理について職員に周知徹底が求められる。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済
44		194	教育総務課(第一中学校)	備品・財産管理等について	理科薬品の管理について	薬品取扱マニュアルを整備しておらず、理科薬品に関する事項を定めていない。理科薬品を複数所持しており、これらを把握・管理していない現状は、紛失・盗難リスクに加えて生徒への安全に対するリスクがあるため、薬品取扱マニュアルの制定及び運用が求められる。	八戸市教育委員会において理科薬品取扱に係る標準マニュアルを作成、配付し、適正な管理について指導した。	措置済

指摘区分		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
結果	意見							
45		194	教育総務課(第一中学校)	備品・財産管理等について	学校備品の管理について	校内備品一覧表と備品を照合した結果、改善が必要な点が確認された。 ①備品ラベルが貼付されていない 備品ラベルが貼付されておらず、備品一覧表にも記載の無い備品があり、必要性を検討の上、必要であれば登録・管理する必要がある。 ②備品一覧表に記載あるものの現品の確認ができない i 現品の所在が確認できないものは、再度確認し、備品管理システムからの削除や保管場所の適切性を検討すべき。 ii 備品登録はされているが、備品ラベルの貼付がされていない備品がある。ラベルが貼付できない備品は備品管理システムで管理されているものと同一であることが認定しうる対応が必要である。 ③長期間未使用又は今後使用する可能性が低い備品がある	備品管理規程及び備品管理の手引きに基づいた、適正な備品管理を徹底するよう指導を行った。	措置済
46		197	教育総務課(長者小学校)	小・中学校私費会計について	寄附採納処理漏れ、台帳登録漏れについて(PTA会計)	PTAからの寄附物品について採納手続や備品台帳登録がなされていない。事務必携及び私費取扱ガイドラインに基づき、慎重に寄附採納手続を行う必要がある。	事務必携及び備品管理規程に基づき、採納手続や備品登録を行うよう学校に対して指導を行った。	措置済
47		197	教育総務課(長者小学校)	小・中学校私費会計について	私費会計の認識漏れについて	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済掛金・青森県PTA安全互助会費の徴収・納付しているが、帳簿・決算書作成を行わず簿外処理し、また、私費取扱要項等が定める会計検査や監査も受けていない。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済
48		198	教育総務課(長者小学校)	小・中学校私費会計について	駐車場舗装の公有財産台帳登録漏れ、私費負担とする運用について	令和3年度に行われた駐車場の舗装工事について、以下の2点の問題点が生じている。 ①学校の土地に舗装を施しているため、所有権が市に帰属する公有財産の取得であり、公有財産として登録しなくてはならない。 ②駐車場アスファルト舗装は私費取扱ガイドライン、地方財政法等の法令に規定される「学校の施設整備及び管理に必要な経費」であり、公費で負担する必要がある。なお、他校における校内駐車場等整備・ワックス塗布も同様である。	①駐車場アスファルト舗装を公有財産として登録を行った。 ②私費負担に係る厳正な取扱について、学校に対し指導を行った。	措置済
	45	200	教育総務課(長者小学校)	小・中学校私費会計について	繰越残高の早期使用について(PTA安全互助会費会計)	私費会計区分「青森県PTA安全互助会会費」に係る年度末残高は、理論的には0円となるはずであるが、青森県PTA安全互助会より臨時交付されたコロナ支援金が3月末現在で使用されず残存している状況である。当該支援金は特段の使途制限はなく、使用しない理由はないため、早期の使用が望まれる。	保護者に対する適切な説明を前提に速やかな会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済

指摘区分		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
結果	意見							
49		200	教育総務課(長者小学校)	備品・財産管理等について	理科薬品の管理簿について	長者小学校では「医薬用外毒物劇物危害防止規定」を整備しており、別紙様式によって薬品の在庫管理する旨を定めている。しかし、当該規定に対応する別紙様式は作成されておらず、他市マニュアルを参考とした管理簿によって薬品管理を行っているため、別紙様式を作成、様式を定型化して規定に取り込んでおく必要がある。	八戸市教育委員会において理科薬品取扱に係る標準マニュアルを作成、配付し、適正な管理について指導した。	措置済
50		200	教育総務課(長者小学校)	備品・財産管理等について	学校備品の管理について	校内備品一覧表と備品を照合した結果、改善が必要な点が確認された。 ①備品ラベル未貼付 ラベル未貼付かつ備品一覧表未記載の物があり(動物はく製)必要性を検討の上、対応が必要 ②備品一覧表に記載あるものの現品確認不能 i 現品の所在が確認できないもの、登録された場所に保管されていないものがある ii 備品登録はされているが、備品ラベルの貼付がされていない備品がある。ラベルが貼付できない備品は備品管理システムで管理されているものと同一であることが認定しうる対応が必要である。 iii 旧システムのラベルのみ貼付され、現システムとのIDが異なっているものがある ③長期間未使用・今後使用の可能性が低い備品がある	備品管理規程及び備品管理の手引きに基づいた、適正な備品管理を徹底するよう指導を行った。	措置済
	46	201	教育総務課(長者小学校)	備品・財産管理等について	プールで使用する薬品について	コロナ禍の影響により3年間使用されていない薬品について、今後の使用可能性や現状のまま保管することの適否を検討し、然るべき対応を行うべきである。	適正な備品管理について学校に対して指導を行った。	措置済
51		204	教育総務課(是川小学校)	小・中学校私費会計について	任意の会計締め日の設定について (PTA会費会計他)	実態として令和3年3月17日～令和4年3月31日を会計期間として決算が作成されている。監査逃れを防止し適正処理を担保するため、公費会計に準じた会計期間の設定が必要である。	会計期間を公会計に準ずるよう学校からPTAに対し助言を行った。	措置済
52		204	教育総務課(是川小学校)	小・中学校私費会計について	私費会計の認識漏れについて①	独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済掛金、新入学生用品費、スケート教室バス代、芸術鑑賞教室掛金の収支について帳簿や決算書作成を行わず簿外処理し、また、私費取扱要綱等が定める会計検査・監査も受けていない。私費取扱要綱等に則り、会計区分を設定し適切な決算報告書の作成や会計監査を受けることが必要である。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済

指摘区分		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
結果	意見							
53		204	教育総務課(是川 小学校)	小・中学校私費会 計について	私費会計の認識漏れに ついて②	周年記念事業積立金(現在残高1,958,954円)、愛好会ユニフォーム購入積立金(現在残高509,706円)の決算報告書が作成されていないが、財源は各私費会計からの繰入であり、厳正な管理が必要。1つの私費会計区分とし、決算報告書の作成や会計監査を受ける必要がある。	適切な会計処理を行うことについて学校からPTAに対し助言を行った。	措置済
54		205	教育総務課(是川 小学校)	小・中学校私費会 計について	報償費(謝金)支払の事 実を疎明する資料の保管 について	芸術鑑賞教室のアーティストへの謝金支出に係る疎明資料が保管されていない。児童から徴収した全額を謝金として現金支出とのことであるが、私費会計として預託された資金であるため、透明性と説明責任を確保する必要がある。今後は口座振込払とするか、現金支払いの場合は領収書の徴収が必要である。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済
	47	205	教育総務課(是川 小学校)	小・中学校私費会 計について	PTA各委員会の支出妥当 性の検証について(PTA 会費会計)	PTA一般会計から各委員会への繰出金について、各委員会における支払証拠書類の提出がなく、会計帳簿上では支出妥当性の検証が不能であった。各委員会での支出内訳・証拠書類を徴収し、繰出金に残額があれば精算返納させることで透明性確保を図ることが必要である。	適切な会計処理を行うことについて学校からPTAに対し助言を行った。	措置済
55		205	教育総務課(是川 小学校)	備品・財産管理等 について	理科薬品の管理について	薬品取扱に係るマニュアルを整備しておらず、受払簿の作成も行っていないため作成が必要である。	八戸市教育委員会において理科薬品取扱に係る標準マニュアルを作成、配付し、適正な管理について指導した。	措置済

指摘区分		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
結果	意見							
56		205	教育総務課(是川 小学校)	備品・財産管理等 について	学校備品の管理について	校内備品一覧表と備品を照合した結果、改善が必要な点が確認された。 ①備品ラベル貼付されていない備品がある 備品ラベルが貼付されておらず、かつ備品一覧表に記載されていない備品があり、必要性検討の上、必要であれば登録・管理する必要がある。 ②備品一覧表に記載あるものの現品が確認できない備品がある i 現品の所在が確認できないものは所在を再度確認し、備品管理システムからの削除や保管場所の適切性の検討が必要である。また、是川東小学校(平成27年統合)の備品の管理を行うこととなっているので、一度整理し、使用しない備品については廃棄処理を行うなどの対応が必要である ii 一覧表記載はあるが貼付していないため同定困難なものについて、貼付困難な備品は備品一覧表記載のものと同一であると判る表示の検討が必要である iii 旧システムのラベルのみ貼付されているものは、現システムの様式で作成した備品ラベルの貼付が必要である ③長期間未使用・今後使用の可能性が低い備品は廃棄処分を見据えた対応を行うべきである ④備品点検作業を2年に1回実施しているが、備品管理規定に則り毎年度1回以上の実施が必要である ⑤一部の備品が保管されているプール更衣室の窓が施錠されておらず対策が必要である	備品管理規程及び備品管理の手引きに基づいた、適正な備品管理を徹底するよう指導を行った。	措置済
	49	207	教育総務課(是川 小学校)	備品・財産管理等 について	プールで使用する薬品について	コロナ禍の影響により3年間使用されていない薬品について、今後の使用可能性や現状のまま保管することの適否に係る検討し、然るべき対応を行うべきである。	適正な備品管理について学校に対して指導を行った。	措置済
57		209	教育総務課(新井 田小学校)	小・中学校私費会 計について	短期間での通帳の処分について(学級費会計)	令和3年度学級費会計5口座分の通帳を学内判断でシュレッダー処理していた。私費取扱要綱及び八戸市立小中学校文書取扱要領では、保管期間5年と定めている。この取扱いは規程類に反するばかりではなく、保護者から預託された学級費の用途及び適正使用に関わる説明責任履行の観点から著しく不適切であり、金融機関への問い合わせ等により、消失した入出金記録を復元する必要がある。また、今後は保管期限を厳守しなくてはならない。	金融機関への入出金記録確認を行うよう学校に対して指導を行った。	措置済
58		209	教育総務課(新井 田小学校)	小・中学校私費会 計について	会計監査の十分性について(学級費会計)	すべての学級費会計監査において、私費取扱要綱の規定に反し監査人1名分の署名しか存在しておらず、また、事前に選任された会計監査人以外の者が監査を実施している会計も散見された。実際に不正が行われた場合、隠ぺい工作が可能であり、適切な運用とは言えない。私費取扱要綱に則した会計監査の実施を求める。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済

指摘区分		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
結果	意見							
59		210	教育総務課(新井田小学校)	小・中学校私費会計について	学級費の決裁について(学級費会計)	私費取扱要綱の規定に反し、支出伺の決裁を得る前に物品購入した事例が複数見受けられた。規定を順守して物品の購入を行う必要がある。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済
60		210	教育総務課(新井田小学校)	小・中学校私費会計について	資金前渡の決裁について(学級費会計)	私費取扱要綱の規定に反し、支出伺の決裁を得る前に資金前渡を受けて物品購入した事例が複数見受けられた。規定を順守して物品の購入を行う必要がある。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済
61		210	教育総務課(新井田小学校)	小・中学校私費会計について	任意の会計締め日の設定について(PTA会費会計)	実態として令和3年3月24日～令和4年3月23日を会計期間として決算が作成されている。監査逃れを防止し適正処理を担保するため、公費会計に準じた会計期間の設定が必要である。	会計期間を公費会計に準ずるよう学校からPTAに対し助言を行った。	措置済
62		210	教育総務課(新井田小学校)	小・中学校私費会計について	会計監査人の独立性について(スポーツ振興センター会計他)	私費取扱要綱の規定に反し、スポーツ振興センター会計・教育奉謝金会計の監査人を支出決裁権者である校長・教頭が兼任しており、監査委員の独立性の観点から問題があるため、要綱に即した厳格な対応を求める。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済
	50	211	教育総務課(新井田小学校)	小・中学校私費会計について	私費会計間の資金貸借の決算書への反映について(PTA委託費会計、施設拡充費会計)	PTA事務・交通整理員への業務委託費である「PTA委託費会計」から周年記念事業積立等である「施設拡充費会計」に対して資金の借り入れがあったが、決算書からは資金貸借の事実を読み取ることができない。決算書に資金貸借の事実として記載すべきである。	適切な会計処理を行うことについて学校からPTAに対し助言を行った。	措置済
63		211	教育総務課(新井田小学校)	備品・財産管理等について	理科薬品の管理について	薬品取扱に係るマニュアルを整備していないため保管する薬品の数量の記録が行われていない。規定を整備し、受払記録の作成が必要である。	八戸市教育委員会において理科薬品取扱に係る標準マニュアルを作成、配付し、適正な管理について指導した。	措置済

指摘区分		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
結果	意見							
64		211	教育総務課(新井田小学校)	備品・財産管理等について	学校備品の管理について	校内備品一覧表と備品を照合した結果、改善が必要な点が確認された。 ①備品ラベル貼付されていない備品がある 備品ラベルの貼付がなく、備品一覧表にも記載されていない⇒備品管理システムへの登録の必要性を検討の上、必要であれば登録・管理する必要がある ②備品一覧表に記載あるものの現品が確認できないものがある i 一覧表記載はあるが備品ラベルの貼付がないため同定困難なものは、貼付困難な場合の備品一覧表記載の者と同じであることが判る表示をする必要がある。） ii 旧システムのラベルのみ貼付されているものは、現システムの様式で作成した備品ラベルの貼付が必要である	備品管理規程及び備品管理の手引に基づいた、適正な備品管理を徹底するよう指導を行った。	措置済
65		214	教育総務課(下長中学校)	小・中学校私費会計について	私費会計の認識漏れについて①	卒業積立金・臨時集金を徴収・納付しているが、帳簿・決算書作成を行わず簿外処理し、また、私費取扱要項等が定める会計検査や監査も受けていない。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済
66		214	教育総務課(下長中学校)	小・中学校私費会計について	私費会計の認識漏れについて②	PTAの父母と教師の会会計において帳簿や決算書作成を行わず簿外処理し、また、私費取扱要綱等が定める会計検査・監査も受けていない。私費取扱要綱等に則り、会計区分を設定し適切な決算報告書の作成や会計監査を受けることが必要である。	適切な会計処理を行うことについて学校からPTAに対し助言を行った。	措置済
67		214	教育総務課(下長中学校)	小・中学校私費会計について	会計監査の十分性について(学年費会計、生徒会費会計)	すべての学級費会計監査において、私費取扱要綱の規定に反し監査人1名分の署名しか存在していない。私費取扱要綱に則した会計監査の実施を求める。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済
68		215	教育総務課(下長中学校)	小・中学校私費会計について	私費会計の報告漏れについて	生徒会会計・卒業積立金・学業奨励費会計・用紙消耗品費会計・父母と教師の会会計・臨時集金会計の決算内容について保護者への決算報告がなされていない。私費取扱要綱に則して会計区分を設定し、適切な決算報告書の作成や会計監査の実施が必要である。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済
69		215	教育総務課(下長中学校)	小・中学校私費会計について	任意の会計締め日の設定について	2学年会計・PTA教育活動援助費会計・PTA部活動援助費会計・PTA会費会計・用紙消耗品費会計において、会計期間を令和3年4月1日から令和4年3月23日と設定した結果、令和3年度の出金の記録が漏れている。今後、適切な会計間の設定を求める。	公会計に準じた会計期間設定を行うよう学校に対し指導した。PTAの会計処理においても同様の対応をとるよう学校からPTAに対し助言済。	措置済

指摘区分		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
結果	意見							
70		215	教育総務課(下長 中学校)	小・中学校私費会 計について	私費会計の過大徴収に ついて(臨時集金会計)	臨時集金は通常年度末に残高が残ることを想定されない 性質の科目だが、中体連負担金の減額等により結果的 に残高及び過大徴収が発生している。過大徴収が生じた 場合は返還が原則だが、年度末現在で3年生は卒業し ており返金は現実的には困難である。返還のために相当 な事務量も予想されるため、保護者への適切な説明を前 提に当該残高を他会計に充当し利用する運用も考えら れる。	保護者に対する適切な説明を前提に速やかな会計処理 を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済
71		216	教育総務課(下長 中学校)	小・中学校私費会 計について	生徒会費が部活動にて使 用されている実態につい て(生徒会会計)	全校生徒の保護者から原資を徴収する生徒会会計の大部分(85.8%)を部活動費として支出している。部活動を 生徒会組織の一部とする学校側の解釈も理解できる一方、部活動に所属せず負担に応じた直接的受益のない 生徒が存在することも事実であり、また、現状の最大の問 題点は保護者に対する生徒会費決算報告がされておら ず、生徒会費名目で徴収しながらも部活動費へ充当して いる事実を保護者が認知することが通常はできない点に ある。今後は生徒会会計の一部を部活動費として使用す る旨保護者に明示し決算報告を実施しなければならない。 また、部活動に係る支出は既存の部活動援助費会 計を利用することも検討されたい。	私費取扱要綱に基づき決算報告を実施するとともに、保 護者への丁寧な説明を前提とした適切な会計処理を行う よう学校に対し指導を行った。	措置済
72		216	教育総務課(下長 中学校)	小・中学校私費会 計について	報償費(謝金)支払の事 実を疎明する資料の保管 について(PTA部活動援 助費会計)	PTA部活動援助費会計からの部活動外部コーチへの謝 金支出に係る疎明資料が保管されていない。現金支出 をしたとのことであるが、私費会計として預託された資金 であるため、透明性と説明責任を確保する必要がある。 今後は口座振込払とするか、現金支払いの場合は領収 書の徴収が必要である。	適切な会計処理を行うことについて学校からPTAに対し 助言を行った。	措置済
	51	217	教育総務課(下長 中学校)	小・中学校私費会 計について	私費会計間の資金流出 入の処理について(父母 と教師の会)	PTA会費会計から各実行委員会へ概算払いし、その未 使用額を父母と教師の会会計で受け入れているが、父母 と教師の会会計の決算報告等はなされていない。不正な 資金プールの疑念を持たれないよう、各実行委の未使用 額は払出元のPTA会費会計で受け入れたのち、必要に 応じてPTA会費会計から父母と教師の会会計に繰入金と して処理し、父母と教師の会会計の会計監査及び決算 報告を実施する必要がある。	適切な会計処理を行うことについて学校からPTAに対し 助言を行った。	措置済
	52	217	教育総務課(下長 中学校)	小・中学校私費会 計について	領収書・請求書等の保管 について(PTA部活動援 助費)	領収書・請求書を別担当者が保管していたが、正規請求 書等級へ保管することが望ましい。	適切な会計処理を行うことについて学校からPTAに対し 助言を行った。	措置済
73		217	教育総務課(下長 中学校)	備品・財産管理等 について	理科薬品の管理について	薬品取扱に係るマニュアルを整備していないため保管す る薬品の数量の記録が行われていない。規定を整備し、 受払記録の作成が必要である。	八戸市教育委員会において理科薬品取扱に係る標準マ ニュアルを作成、配付し、適正な管理について指導した。	措置済

指摘区分		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
結果	意見							
74		217	教育総務課(下長 中学校)	備品・財産管理等 について	学校備品の管理について	校内備品一覧表と備品を照合した結果、改善が必要な点が確認された。 ①備品ラベルが貼付されていない備品がある 備品ラベルが貼付されておらず、備品一覧表に記載のない備品について、必要性を検討の上、必要であれば登録・管理が必要である。 ②備品一覧表に記載はあるが現品が確認できないものがある i 現品の所在が確認できないものは所在を再度確認し、備品管理システムから削除することや保管場所の適切性を検討する必要がある ii 備品ラベルの貼付が困難なものは、備品一覧表記載のものと同一であることが判る表示をする必要がある iii 旧システムのラベルのみ貼付されていることで備品一覧表との同定が困難なものは、現様式の備品ラベルを貼付する必要がある。 ③長期間未使用・今後使用の可能性が低い備品は、廃棄処分を見据えた対応を行うべきである。また、他団体所有と思われる物は、教育委員会等と相談の上、撤去する方向で検討を行うべきものと思われる。	備品管理規程及び備品管理の手引きに基づいた、適正な備品管理を徹底するよう指導を行った。	措置済
75		221	教育総務課(白山 台中学校)	小・中学校私費会 計について	会計監査の十分性につ いて(学年費会計)	すべての学級費会計監査において、私費取扱要綱の規定に反し監査人1名分の署名しか存在していない。私費取扱要綱に則した会計監査の実施を求める。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済
76		221	教育総務課(白山 台中学校)	小・中学校私費会 計について	私費会計の報告漏れに ついて(実習費会計他)	実習費・生徒会・卒業記念品費・用紙印刷補助・臨時費・行事費の決算内容について保護者への決算報告がなされていない。私費取扱要綱に則して会計区分を設定し、適切な決算報告書の作成や会計監査の実施が必要である。	私費取扱要綱等に基づいた適正な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済
77		221	教育総務課(白山 台中学校)	小・中学校私費会 計について	私費会計の過大徴収に ついて(行事費会計)	行事の規模縮小により、行事費会計で結果的に過大徴収が発生した。過大徴収が生じた場合は返還が原則だが、年度末現在で3年生は卒業しており返金は現実的には困難である。返還のために相当な事務量も予想されるため、保護者への適切な説明を前提に当該残高を他会計に充当し利用する運用も考えられる。	保護者に対する適切な説明を前提に速やかな会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済

指摘区分		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
結果	意見							
78		222	教育総務課(白山 台中学校)	小・中学校私費会 計について	生徒会費が部活動にて使 用されている実態につい て(生徒会会計)	全校生徒の保護者から原資を徴収する生徒会会計の大部分(83.3%)を部活動費として支出している。部活動を生徒会組織の一部とする学校側の解釈も理解できる一方、部活動に所属せず負担に応じた直接的受益のない生徒が存在することも事実であり、また、現状の最大の問題点は保護者に対する生徒会費決算報告がされておらず、生徒会費名目で徴収しながらも部活動費へ充当している事実を保護者が認知することが通常はできない点にある。今後は、保護者に対し生徒会会計の一部を部活動費として使用する旨保護者に明示し決算報告を実施しなければならないため、部活動に係る支出は既存の部活動援助費会計を利用することも検討されたい。	私費取扱要綱に基づき生徒会会計の決算報告を実施するとともに、保護者への丁寧な説明を前提とした適切な会計処理を行うよう学校に対し指導を行った。	措置済
	53	222	教育総務課(白山 台中学校)	小・中学校私費会 計について	中体連負担金の全校生 徒からの徴収について	八戸市中学校体育連盟への負担金を全校生徒から一律徴収しているが、部活動の主体を学校から地域の団体等に移行する「地域移行」の流れや他団体の動きからも、受益者負担の原則に従い運動部所属生徒の保護者のみが負担するのが合理的であろうと思考される。他団体調査も含めて検討を行い、一律徴収を継続する場合も徴収目的を明示した上で私費会計決算で報告を行う必要がある。	中体連事務局と協議の結果、令和5年度から運動部所属生徒数に応じた負担額とすることを決定した。	措置済
79		223	教育総務課(白山 台中学校)	備品・財産管理等 について	理科薬品の管理について	危機管理マニュアルの中で薬品管理台帳による薬品の受払記録の作成について定めているが、簡易な記載に留めてあり、詳細な規定等の作成が必要である。また、過年度分の記録が保存されていないが、過年度分も保存し、薬品の購入日や使用状況等が判るようにしておくべきである。	八戸市教育委員会において理科薬品取扱に係る標準マニュアルを作成、配付し、適正な管理について指導した。	措置済

指摘区分		報告書 ページ	所管課名	対象補助金名	指摘事項	指摘概要	措置の実施状況	措置 状況
結果	意見							
80		223	教育総務課(白山 台中学校)	備品・財産管理等 について	学校備品の管理について	校内備品一覧表と備品を照合した結果、改善が必要な点が確認された。 ①備品ラベルが貼付されていない備品がある 備品ラベルが貼付されておらず備品一覧表にも記載のないものは、必要性を検討の上、必要があれば登録・管理を行う必要がある。 ②備品一覧表に記載はあるが現品が確認できないものがある i 備品ラベルの貼付が困難なものは、備品一覧表記載のものと同一であることが判る表示をする必要がある。また、同一物であると推定されるが、同一物と認定できないものは、まずは同一物である確認を行う必要がある ii 旧システムのラベルのみ貼付されていることで備品一覧表との同定が困難なものは、現様式の備品ラベルを貼付する必要がある。 iii 書画、絵画等は、購入、寄附によるもののほか、近隣住民から借り受けているものもあるが、備品管理手引きで求めている備品ラベルの貼付がなされていない ③長期間未使用・今後使用の可能性が低い備品は、廃棄処分、所管換え、売却等の対応を検討すべきである。 ④校内に持ち込まれた教員の私物は所有者に対して引き取り要請を行うか、学校への寄附採納等の対応が必要である。	備品管理規程及び備品管理の手引きに基づいた、適正な備品管理を徹底するよう指導を行った。	措置済
	54	225	教育総務課(白山 台中学校)	備品・財産管理等 について	理科薬品に係る規程等の 標準化について	理科薬品の管理について、市として標準的な書式・様式を整備し各校に通知することで、薬品管理のレベルを一定水準に引き上げるべきものと思われる。	八戸市教育委員会において理科薬品取扱に係る標準マニュアルを作成、配付し、適正な管理について指導した。	措置済