

06春監監第168号

令和6年12月16日

春日市議会議長 様

春日市長 様

春日市教育委員会教育長 様

春日市監査委員 松 尾 英 二

同 原 克 巳

令和6年度財務監査（学校備品監査）の結果について（報告）

このことについて、下記のとおり監査を実施したので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条第9項の規定により報告します。

記

1 監査基準に準拠している旨

本監査は、春日市監査基準（令和2年3月監査委員告示第2号）に準拠して実施した。

2 監査の種類

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく監査

3 監査の対象

(1) 春日小学校及び春日北小学校における備品（市の備品台帳に登録しているもの）の管理や保管の状況

(2) 学校教育課（学校保健担当）が行う学校備品に関する事務

4 監査の着眼点

(1) 備品は、正しく分類、整理されているか。備品管理のために学校独自で作成している台帳はあるか。備品管理シールは、正確に貼付されているか。

- (2) 帳簿外備品はないか。
- (3) 備品の保管方法及び保管場所は適切か。
- (4) 備品の保管に係る管理点検体制は適切か。

5 監査の主な実施内容

(1) 予備監査

- ア 市の備品台帳（市の財務会計システムによって作成されたもの。以下同じ。）について、備品登録が適切に行われているかを確認した。
- イ あらかじめ調査票を作成し、学校教育課を通じて学校に提出を求め、備品管理の責任者、学校独自の備品台帳の整備状況、備品と備品台帳の照合方法、備品の点検状況、備品に異動があったときの学校教育課への報告状況、不用となった備品の処分時期を確認した。

(2) 本監査（実地監査）

- ア 各学校において、学校及び教育委員会事務局の職員から備品管理の状況について説明を受け、必要に応じて質問等を行った。
- イ 授業を行っていない教室を中心に巡回し、市の備品台帳に登録されている備品が実際に存在しているか、保管方法や保管場所は適切かなどについて確認を行った。
- ウ 授業の都合等で実査ができない備品については、後日写真の提出を求めた。

6 監査の実施場所及び日程

(1) 実施場所

- ア 予備監査 春日市役所監査委員事務局執務室
- イ 実地監査 春日小学校及び春日北小学校

(2) 日程

- ア 期間 令和6年9月19日から令和6年12月12日まで
- イ 実地監査日 令和6年10月18日

7 監査の結果

監査の結果、各学校における備品の管理及び保管については、おおむね適正に行われているものと認められた。

各学校及び学校教育課（学校保健担当）における状況、改善事項等は、次のとおりである。

(1) 春日小学校

備品の確認は、年2回（7月と3月）実施している。教科ごとに分けて学校独自の備品管理簿（分管簿）を作成するなど、管理の実態に合わせた工夫がなされている。調査対象としてあらかじめ選定していた備品については、現物又は写真によって確認ができた。備品の保管方法や保管場所についても、おおむね適切であった。

なお、市の備品台帳の一部に既に他の所管に移管されたものや、撤去交換されたものが残っていたため、適切に整理されたい。

(2) 春日北小学校

備品の整理は、年2回各学期末に全職員で行っている。教科や活動主体ごと（図書、給食、保健など）に分けて学校独自の備品管理簿（分管簿）を作成するなど、管理の実態に合わせた工夫がなされている。調査対象としてあらかじめ選定していた備品については、現物又は写真によって確認ができた。備品の保管方法や保管場所についても、おおむね適切であった。

なお、市の備品台帳の一部に既に買換えが行われているものが残っていたため、適切に整理されたい。

(3) 学校教育課（学校保健担当）

学校備品の管理や保管について、各学校と連携を図りながら、適切な指導、助言を行っている。引き続き、指導的役割を発揮していただきたい。

なお、財務会計システムにおいて、備品設置工事や消耗品購入の内容（いずれも備品ではないもの）が自動的に備品台帳に反映していたため、他所管と連携の上改善を図られたい。