

## 第4章 かい執行機関の監査（教育機関、教育事務所等）

### 第1 かい執行機関の監査の概要

#### 1 監査対象としたかい執行機関

教育委員会管轄のかい執行機関のうち、過年度における包括外部監査対象機関を除き、予算規模等を勘案の上、下記15施設を監査対象とした。

- ・葛南教育事務所
- ・南房総教育事務所
- ・千葉県総合教育センター
- ・千葉県立千葉中学校
- ・千葉県立千葉高等学校
- ・千葉県立千葉工業高等学校
- ・千葉県立幕張総合高等学校
- ・千葉県立薬園台高等学校
- ・千葉県立市川工業高等学校
- ・千葉県立柏中央高等学校
- ・千葉県立佐倉高等学校
- ・千葉県立佐原高等学校
- ・千葉県立成東高等学校
- ・千葉県立千葉聾学校
- ・千葉県立つくし特別支援学校

#### 2 実施した監査手続

下記の事務の執行状況について監査を実施した。

なお、PTA会費や修学旅行積立などの学校徴収金等の私費会計は、教育委員会の財務事務に当たらないため、今回の監査対象としなかった。

##### （1）歳入事務

ア 歳入の根拠の把握

各歳入の根拠を確認する。

イ 使用料及び手数料

使用料及び手数料の収入一覧を基に調定手続を確認する。

調定更正、収入更正がある場合には、その理由が適正かを確認する。

#### ウ 分担金及び負担金

交付決定額の計算根拠を確認する。

#### エ 諸収入

起案文書（調定票等）により、原則的に事前調定がされていることを確かめる。

収入未済額がある場合は、その理由を確認し、回収可能性を判断する。

#### オ 雑収入

当初調定、調定減額の手続きにおいて、起案文書（調定票等）により、原則的に事前調定がされていることを確かめる。

事後調定の場合には、規定に従った範囲での手続きであることを確認する。

調定減額はその理由を確認する。

## (2) 歳出事務

#### ア 委託料

委託契約一覧を入手（作成）し、契約期間、契約者、契約金額を確認する。

契約金額の範囲毎に、事前に契約書または請書が作成されているかを確認する。

#### イ 報償費

人件費として支出根拠を確認し、内容が適正かを確認する。

源泉徴収の計算が正しくなされているかを確認。

源泉徴収票発行手続きを正しく行っているか確認する。

#### ウ 旅費

旅行命令簿に従った支出であることを確認する。

サンプルを抽出し、旅行経路を旅費の金額が一致していることを確認する。

旅行命令が頻繁にある等異常なものがあればその根拠をヒアリングする。

予算科目（目）が正しく支出されていることを確認する。

#### エ 需用費

修繕費用について、契約書を閲覧し、適正な契約に基づくものであるかを確認する。

随意契約の場合は、随契理由が妥当であるかを確認する。

契約手続きが適正に行われているか、完了届が入手されているかを確認する。

#### オ 備品購入費

備品購入手続き（入札・見積合わせ、契約書・請書作成、納品書入手、請求書受領後支払

い) が適正に行なわれていることを確認する。

購入した備品が備品台帳に記載され、各備品には備品整理票が張られ、更に既存の備品を廃棄する際の手続きが適正になされていることを確認する。

#### カ 工事請負費

工事の概要を把握する。

入札手続きが適正になされていることを確認する（随意契約、工事変更の有無、契約書・請書の作成、仕様書の作成、完了届・請求書の入手）

#### キ 貸付金

貸付に必要な資料がすべて入手しているか、正しい口座に振り込まれているか等手続きが正しくなされていることを確認。

貸付金台帳に記載されていることを確認する。

### (3) 教育財産、物品等の管理状況等

#### ア 遊休土地等の使用状況

土地等の利用状況と今後の方針を確認する。

#### イ 物品等の実在性

備品管理簿を基にサンプルを抽出し、現物実査を実施する。

廃棄等が行われている場合には、廃棄手続きが適切に行われていることを確認する。

#### ウ 切手・印紙等の実在性

郵券管理簿と郵券・収入印紙（証紙）が一致することを実査する。

#### エ 小口現金等

現金、預金についてのヒアリング実施し、残高がある場合には実査を実施する。

なお、往査時点において、教育庁企画管理部財務施設課長「物品の適正な管理の徹底について（通知）」（平成 23 年 4 月 28 日）に基づき、かい執行機関において物品の調査が行われていた。物品の現物確認に際しては、この調査状況を参考にした。

また、平成 23 年 8 月 8 日開催の財務情報システム専門部会で、現行システムの問題点と今後の在り方について調査・検討するワーキンググループを設置することが承認され、物品・財産管理業務についても現在調査・検討が行われている。

## 第2 葛南教育事務所

### 1 概要(所管市町村、管内学校他)

#### (1) 所在地

船橋市浜町2-5-1

#### (2) 構成

事務所組織は、所長、次長、総務課、管理課、指導室の2課1室体制で、職員数は31名。

#### (3) 管内市町村

船橋市、市川市、習志野市、八千代市、浦安市の5市である。

#### (4) 管内学校数

図表番号 4-2-1 管内学校数

	市立			県立	
	小学校	中学校	特別支援学校	高等学校	特別支援学校
船橋市	54	27	1	10	1
市川市	39	16	1	7	1
習志野市	16	7	0	2	0
八千代市	23	11	0	3	1
浦安市	18	8	0	2	0
計	150	69	2	24	3

(出所) 葛南教育事務所提出資料より

葛南教育事務所では、管内につき、小学校150校、中学校69校、高等学校24校、特別支援学校5校(市立、県立合計)を所管している。

### 2 歳入事務

葛南教育事務所では歳入予算の計上がないため、記載を省略する。

### 3 歳出事務

歳出の予算と決算額は以下のようになっている。22年度歳出は7,393百万円余りであり、最も多額に生じているのは教職員人事費7,072百万円余りで、歳出総額の9割以上を占めている。なお、下表の予算額は最終予算を示す。

図表番号 4-2-2 歳出額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	予算額	決算額	
教育費	教育総務費	行政指導費	7,250	7,250	
		財務管理費	16	16	
		教職員人事費（注1）	7,072,014	7,072,014	
		教育指導費（注2）	83,744	83,744	
		教育センター費	280	280	
		教育総務費 計		7,163,304	7,163,304
	小学校費	教職員費（注3）	112,143	112,143	
		小学校費 計		112,143	112,143
	中学校費	教職員費（注4）	95,736	95,736	
		中学校費 計		95,736	95,736
	高等学校費	高等学校総務費	300	300	
		高等学校費 計		300	300
	特別支援学校費	特別支援学校総務費	6,727	6,727	
		特別支援学校振興費（注5）	14,074	14,074	
		特別支援学校費 計		20,801	20,801
	社会教育費	社会教育振興費	66	66	
		社会教育費 計		66	66
	保健体育費	保健振興費	1,139	1,139	
		保健体育費 計		1,139	1,139
		教育費 集計		7,393,489	7,393,489
		合計		7,393,489	7,393,489

(出所) 千葉県から入手した歳出データより、葛南教育事務所のみを抽出加工。なお、予算、決算額以外で他の項目（流用等）増減がないことから、記載は省略している。

(注1) 主に教職員の退職手当

(注2) 主に非常勤職員への報酬

(注3) 主に小学校教職員の出張旅費

(注4) 主に中学校教職員の出張旅費

(注5) 主に非常勤職員への報酬

## 4 資産管理等

葛南教育事務所では、他のかい執行機関と同様に、千葉県教育財産管理規則、及び、千葉県財務規則により資産管理を実施している。

以下、①物品②切手類に区分して葛南教育事務所の管理状況の概況を述べる。

### (1) 固定資産（物品）の管理状況

「千葉県財務規則」第 181 条、207 条、「千葉県財務規則の運用について（通達）」第 181 条などにおいて、物品等の取扱が定められている。

具体的には、「備品出納簿」（「千葉県財務規則」第 116 号様式）の冒頭に目次として「番号、物品名称」を記載し、当該番号の付されたページに各物品等の受払が記入されることになっている。また、業者から納品を受けた場合に物品の受入欄に数量が記載され、教職員が供用した場合に払出欄に数量が記載されている。このため、廃棄等がなされない限り、供用前の納品済数量と、供用による払出数量との合計が、各所内に実際に残っている物品等の数量ということになる。

なお、今年度、県から「物品の適正な管理の徹底について（平成 23 年 4 月 28 日付）」が通知され、平成 23 年 9 月 30 日までに備品の管理状況について報告するよう指示されている事から、往査日現在、現物と出納簿との整合性を検証中とのことであった。

### (2) 切手・収入証紙の管理状況

切手、収入証紙はいずれも出納簿を記入しており、現物をカウントしたところ、出納簿残高と現物の枚数等は一致した。

## 5 包括外部監査の結果

### (1) 備品の欠損

備品出納簿数量報告書に基づいて、備品の現物調査をサンプルベースで実施したが、以下の折りたたみ椅子について備品出納簿数量報告書には 28 脚あることになっているが、実際には 27 脚しか現物を確認できなかった。

図表番号 4-2-3 折りたたみ椅子

No.	品名	単位	数量	表示番号
16	折りたたみ椅子	脚	28	22

(出所) 「備品出納簿数量報告書（平成 23 年 9 月 1 日現在）」より

サンプルは 6 件抽出し、そのうち 1 件に不一致が見られた。他のサンプルでは全て出納簿と現物数とは一致しており、また職員の備品管理への対応状況から、適切な備品管理が行われているという心証は得たが、より慎重な対応が望まれる。

## 6 包括外部監査の結果に添えて提出する意見

### (1) 葛南教育事務所の所在地

現在の葛南教育事務所は船橋市浜町に位置しており、事務所建物のすぐ後ろは東京湾である。先の東日本大震災において東京湾にも大規模な津波が押し寄せ、葛南教育事務所はかろうじて難を逃れたが、非常に危険な状況であった。葛南教育事務所はこのような自然災害が発生した場合の管内市教育委員会及び公立学校との対応拠点となるところでありながら、事務所自体が非常に被災しやすい位置にあるのは災害対策上好ましいとは言えない。容易なことではないが、教育事務所という機能、役割といった観点から、より安全性の高い場所への移転も検討することが必要であると考えられる。

### 第3 南房総教育事務所

#### 1 概要(所管市町村、管内学校数等)

##### (1) 所在地

木更津市貝渕 3-13-34

##### (2) 構成

事務所組織は、総務課、管理課、指導室（安房分室含む）の2課1室体制で、職員数は46名。

##### (3) 管内市町村

南房総教育事務所が所管する市町村は、市原市、袖ヶ浦市、木更津市、君津市、富津市、館山市、鴨川市、南房総市、鋸南町の8市1町である。

##### (4) 管内学校数

図表番号 4-3-1 管内学校数

(単位:校)

市・町	市・町立		県立	
	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
市原市	46	21	6	1
木更津市	18	13	2	0
君津市	17	11	3	1
富津市	12	5	2	0
袖ヶ浦市	7	5	1	1
館山市	11	4	2	1
鴨川市	10	3	1	0
鋸南町	2	1	0	0
南房総市	13	7	1	0
計	136	70	18	4

(出所) 往査時に入手した「南房総教育事務所概要」

南房総教育事務所では、管内市町村につき、小学校 136 校、中学校 70 校、高等学校 18 校、特別支援学校 4 校を所管している。



## 2 歳入事務

平成 22 年度の歳入予算及び決算は以下のようになっている。

図表番号 4-3-2 歳入額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	調定額	調定減額	調定更正額	決算収入額	収入額	戻出額	収入更正額
使用料及び手数料	使用料	教育使用料 (注 1)	6	-	-	6	6	-	-
使用料及び手数料 計			6	-	-	6	6	-	-
国庫支出金	国庫補助金	民生費 国庫補助金 (注 2)	0	△0	-	-	-	-	-
国庫支出金 計			0	△0	-	-	-	-	-
諸収入	雑入	雑入 (注 3)	4,146	△489	-	3,657	3,657	-	-
諸収入 計			4,146	△490	-	3,657	3,657	-	-
合計			4,152	△490	-	3,662	3,662	-	-

(出所) 千葉県から入手した歳入データをもとに作成。なお、予算額はいずれもゼロだったため金額記載していない。千円未満はゼロ表記している。

(注 1) 電柱等の設置料及び利用料

(注 2) 遺家族等援護費補助金・交付金であり、コード入力の際の誤りのため調定を取消している。

(注 3) 主な内容は管轄内の学校の教員・職員の過払いであった手当等、非常勤職員の雇用保険料の本人負担分、施設の貸出しに係る光熱費等

22 年度の歳入は 3,662 千円であり、主な内容は雑入 3,657 千円である。

### 3 歳出事務

平成 22 年度の歳出予算及び決算は以下のとおりとなっている。

図表番号 4-3-3 歳出額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	予算額	決算額	執行残	
教育費	教育総務費	行政指導費	9,968	9,968	-	
		財務管理費	488	488	-	
		教職員人事費（注 1）	4,334,086	4,334,086	-	
		教育指導費（注 2）	78,323	78,323	-	
		福利厚生費	720	720	-	
		教育センター費	575	575	-	
	教育総務費 計			4,424,159	4,424,159	-
	小学校費	教職員費（注 3）	94,973	94,973	-	
	小学校費 計			94,973	94,973	-
	中学校費	教職員費（注 3）	84,646	84,646	-	
	中学校費 計			84,646	84,646	-
	特別支援学校費	特別支援学校振興費（注 4）	8,529	8,529	-	
	特別支援学校費 計			8,529	8,529	-
	社会教育費	社会教育振興費	91	91	--	
	社会教育費 計			91	91	--
	保健体育費	保健振興費	910	910	-	
		体育振興費	184	184	-	
	保健体育費 計			1,094	1,094	-
	教育費 計			4,613,491	4,613,491	-
	合計			4,613,491	4,613,491	-

(出所) 千葉県から入手した歳出データより作成。なお、予算、決算額以外で他の項目（流用等）増減がないことから、記載は省略している。

(注1) 所管内学校職員の退職手当、非常勤職員の報酬

(注2) 所管内学校非常勤職員の報酬

(注3) 管内学校職員の出張旅費

(注4) 所管内学校非常勤職員の報酬

22 年度の歳出は 4,613,491 千円である。主な歳出の内容は、教職員人事費 4,334,086 千円、教職員費 179,619 千円である。

## 4 資産管理等

南房総教育事務所では、他のかい執行機関と同様に、千葉県教育財産管理規則、及び、千葉県財務規則により資産管理を実施している。

以下、①不動産②物品（図書以外）③図書④現金、預金、収入証紙に区分して南房総教育事務所の管理状況の概況を述べる。

### (1) 固定資産（不動産）の管理状況

他のかい執行機関同様、土地、建物等の不動産は、県の「公有財産管理システム」に登録することとなっており、他のかい執行機関と異なる点はない。

### (2) 固定資産（物品）の管理状況

「千葉県財務規則」第 181 条、207 条、「千葉県財務規則の運用について（通達）」第 181 条などにおいて、物品等の取扱が定められている。南房総教育事務所では、管理対象となる物品等について「備品出納簿」（「千葉県財務規則」第 116 号様式）を作成している。備品出納簿の具体的な様式については、他のかい執行機関と同様である。

なお、2 万円未満の物品についてもシールを添付し、事務所所管のものか判別できるよう工夫されていた。

また、固定資産の現物確認の結果、最終的に見つからなかったものはゼロであった旨報告を受けている。

### (3) 現金・切手・収入証紙の管理状況

現金は保有していない。切手、収入証紙はいずれも出納簿を記入しており、現物をカウントしたところ、出納簿残高と現物の枚数等は一致した。

## 5 包括外部監査の結果

### (1) 固定資産管理に関する事項

備品出納簿と現物との突合せを実施した結果、現場の椅子が一点、備品出納簿と突合せできなかった。この場合、現場の椅子が 2 万円未満の場合も否定できないが、本来添付されていたシールが経年劣化等によりはがれてしまった事も想定される。

このような状態が継続すると、固定資産の現物と備品出納簿が適切に突合されていないため、資産が紛失・盗難等にあっても発見が遅れる可能性が想定される。

「千葉県財務規則」第 189 条及び第 207 条に記載のとおり、善良な管理者の注意による管理を行い、かつ、「備品出納簿」において物品の出納を整理すべきところ、これが徹底されていないことを示唆している。

今後は、同様の事態が生じないように、定期的な現物確認とともに、シール貼付漏れが発見された場合には、速やかにシールを貼り直す事が重要と考えられる。

## 第4 千葉県総合教育センター

### 1 概要

#### (1) 所在地

千葉市美浜区若葉2丁目13番地

千葉市稲毛区小仲台5丁目10番2号（特別支援教育部）

#### (2) 沿革

昭和23年 千葉県教育研究所が千葉師範附属小学校内に創設。

昭和36年 千葉県教員講習所と統合し、千葉県教育センターが発足

昭和43年 千葉県理科教育センターを統合

昭和59年 千葉県総合教育センターに改称、今に至る

平成14年 千葉県視聴覚センター及び千葉県情報教育センターを統合

千葉県総合教育センター内に千葉県子どもと親のサポートセンターを開設

平成15年 千葉県特殊教育センターを統合

平成16年 各地方教育センターを統合

平成20年 千葉県子どもと親のサポートセンターを千葉県総合教育センター内から移転

#### (3) 組織

所長、次長以下、総務課、研修企画部、カリキュラム開発部、特別支援教育部、学力調査部（平成23年4月1日～）の1課4部。職員数は108名。

#### (4) 設置目的及び使命・役割

千葉県総合教育センター（以下、「センター」という）は、教育に関する調査研究及び教育関係職員の研修を行うとともに、県民に対し、教育に関する奉仕を行うことにより、千葉県の教育の振興に資することを目的として設置されている。

また、以下に挙げる4つの主要事業推進を通し、課題解決のための調査研究開発と学校や教職員、県民を支えるサポート的役割を果たし、本件学校教育の一層の充実を図る使命・役割を担っている。

##### ◆ 調査研究事業

###### <基本方針>

各教科・領域・学校運営等に関する基礎的・実践的な調査研究と、社会の変化や本県の教育課題に即応した実践的な調査研究を行う。

##### ◆ 研修・能力開発事業

###### <基本方針>

教育関係者の資質向上・能力開発を図るための専門的で実践的な研修を行うとともに、広く県民への教育に関する奉仕を行う。

- ・各層別研修に位置付けた基本研修、専門研修、課題研修、社会の変化に対応する研修
- ・国、県などの社会の動向を踏まえた研修
- ・総合教育センターの研究成果を活かした研修
- ・特別支援教育推進のための研修

◆ 学校支援（カリキュラムサポート等）事業

<基本方針>

学校運営や学習指導上の様々な課題解決・教職員の能力開発に資するため、学校や教職員等への支援及び助言を行う。また、カリキュラム関連情報の収集・提供を行い相談に応じる。

- ・学習指導や評価に関する指導・助言
- ・喫緊の課題に対応した指導・助言・支援
- ・発表会等の開催を通じた研究成果の普及

◆ 教育相談事業

<基本方針>

就学前幼児や児童生徒で、特別な教育的支援の必要な子どもについて、保護者や本人、教職員の申込みにより、教育・養育上の指導・助言を行う。

(5) 千葉県総合教育センター協議会

教育機関組織規則第 10 条の 2 において、当該センターに千葉県総合教育センター協議会（以下、「協議会」と言う。）を設置することが定められており、協議会ではセンターの事業の事業計画、事業の執行状況及び事業結果等について審議されている。

協議会は年 2 回開催され、外部の有識者を含めた委員より構成されており、センターの活動のモニタリングを行っている。なお、協議会での審議結果等の概要については、センターのホームページにて公表されている。

## 2 歳入事務

平成 22 年度の歳入予算及び決算は以下のようになっている。

図表番号 4-4-1 歳入額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	調定額	調定減額	調定更正額	決算収入額	収入額
諸収入	雑入	雑入 (注)	304	37	-	267	267
計			304	37	-	267	267
使用料及び手数料	使用料	教育使用料	52	-	-	52	52
計			52	-	-	52	52
歳入計			356	37	-	319	319

(出所) 千葉県から入手した歳入データをもとに作成。なお、予算額はいずれもゼロだったため金額を記載していない。

(注) 主に、センター内に設置された自動販売機の電気料金（設置者負担分）。

## 3 歳出事務

歳出の予算と決算額は以下のようになっている。22 年度歳出は 123 百万円余りであり、最も多額に生じているのは教育センター費 113 百万円余りとなっている。なお、下表の予算額は最終予算を示す。

図表番号 4-4-2 歳出額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	予算額	決算額	
教育費	教育総務費	財務管理費	3,155	3,155	
		教職員人事費	128	128	
		教育指導費	2,981	2,981	
		福利厚生費	720	720	
		教育センター費 (注)	113,874	113,874	
	教育総務費 集計			120,858	120,858
	特別支援学校費	特別支援学校振興費	237	237	
	特別支援学校費 集計			237	237
	社会教育費	視聴覚教育費	2,363	2,363	
	社会教育費 集計			2,363	2,363
	保健体育費	保健振興費	297	297	
	保健体育費 集計			297	297
教育費 集計			123,755	123,755	

(出所) 千葉県から入手した歳出データをもとに作成。なお、予算、決算額以外で他の項目（流用等）増減がないことから、記載は省略している。

(注) 主に、PCのリース料、光熱水費、印刷費、各種点検委託費である。

歳出については、平成20年度、平成21年度を含め3カ年の数字を確認したが、特に指摘すべき事項は見られなかった。

## 4 資産管理等

センターでは、他のかい執行機関と同様に、千葉県教育財産管理規則及び千葉県財務規則により資産管理を実施している。

以下、①不動産、②物品（図書以外）、③図書に区分してセンターの管理状況の概況を述べる。

### (1) 固定資産（不動産）の管理状況

土地、建物等の不動産は、県の「公有財産管理システム」に登録することとなっており、他のかい執行機関と異なる点はない。

### (2) 固定資産（物品）の管理状況

管理対象となる物品等については備品出納簿を作成している。センターは先述の沿革のところで触れたように、過去においていくつかの施設を統合して現在に至っている。統合に際して、それぞれの施設の備品出納簿を引継いでいるが、その記載方法が施設によってまちまちであったため、出納簿の記載方法が統一されていない状況である。この点が、備品管理を困難にしている要因と言える。また、現在の備品出納簿は品目単位での記録となっており、場所別ではない。センター内には多くの部屋があり備品が散在している状況で備品管理が困難を極めてしている状況である。

### (3) 固定資産（図書）の管理状況

図書については、図書台帳が整備されている。受入については県費で購入したもの、また寄贈で受入れたものができるように「財源」を記載する欄が設けられている。

ただし、受入冊数の記載がなく、台帳に記載された書籍が1冊しかないのか2冊以上あるのかは台帳からは判明しない。

## 5 包括外部監査の結果

### (1) 図書の紛失

図書資料室にある図書についてサンプルベースで現物調査を実施したところ、1冊現物を確認することができない図書があった。かなり古い書籍であり、資料的価値があるものとも推測される。

図表番号 4-4-3 現存していなかった図書

登録番号	分類番号	書名	著者名	出版社	受入年月日
249	375. 76-Mo	音楽科の指導はこうして	諸井三郎	新教育協会	S23. 10. 25

当書籍は昭和 23 年受入となっており、相当古い書籍である。図書資料室には当書籍以外にも同年代に受け入れた書籍が多数所蔵されており、また、一般書棚に陳列されている。これだけ古い書籍ともなると資料的（古書）価値も高くなっていることが推測され、重要な物品とも言える。

図書資料室には出入口付近のカウンターに職員（正規・非正規）が常駐しているが、図書資料室に盗難防止のためのセンサーはなく、無断で持ち出しも比較的容易にできる状況にある。資料的価値という観点から盗難を誘引することも考えられるため、図書の管理について十分に留意することが必要である。そのためにも蔵書の定期的な現物調査を実施することも検討することが望まれる。

## 6 包括外部監査の結果に添えて提出する意見

### (1) 備品管理の状況

現状の備品出納簿は千葉県財務規則第 116 号様式として規定されているものを利用して、備品についてもサンプルベースで現物調査を実施したが、サンプルの一つとして抽出した液晶プロジェクターについて、数量は一致したが備品出納簿に記載されているメーカーと現存するプロジェクターのメーカーとが異なっていた。備品出納簿にはメーカー及び品番まで記載されていることから備品出納簿への記載誤りということは想定しづらく、なぜ異なっているのかは不明である。

数量こそ一致はしているものの、厳密に言えば備品出納簿と実態とが整合していない状況である。このような状況に至った原因としては、他の施設へ貸出しが行われていることから、貸出した液晶プロジェクターと返却された液晶プロジェクターが同一のものでなかったことが想定される。備品の管理としては、同一物確認が重要であり、数量が一致していればいいというものではない。備品管理の徹底が求められる。

なお、平成 23 年度において県は「物品の適正な管理の徹底について（平成 23 年 4 月 28 日付）」を通知し、平成 23 年 9 月 30 日までに備品の管理状況について報告するよう指示した。センターにおいても管理状況の調査を実施したが、先述のとおり、現存する備品出納簿の記載が品目単位であること、センター内には多数の部屋があり、その各部屋に備品が散在していること、複数の施設が統合され、多数の備品の受入があり、引継いだ備品出納簿の記載方法も統一されていないという過去からの経緯があること、などの要因から現物調査が困難な状況である。

センターは平成 23 年 11 月 30 日に「備品出納簿数量報告書」を県に提出しているが、まだ調査が十分ではなく、今後継続して調査を進めていくという状況であった。センターの諸事情を考慮すると、備品の現物調査は困難を極めるのは監査人が往査した際にもその印象は



持ったが、税金を財源として調達した備品であることを考慮すると、今後徹底した管理が必要である。早急に現物調査を完了させ、実態と整合した備品出納簿を整備することが望まれる。

## (2) 図書の管理状況

図書については結果のところでも記載したが、意見としていくつか指摘しておく。

### ア 所蔵図書総冊数について

センター図書資料室に所蔵されている図書の総冊数についてであるが、下記に示すように、想定され得る情報源全てにおいて一致していない。

図表番号 4-4-4 において、平成 23 年度の新規受入冊数は平成 23 年 12 月 2 日時点で 99 冊である。よって、「平成 23 年度要覧」の平成 22 年度末の 27,902 冊に 99 冊を加味しても図書資料検索システムのいずれの冊数と整合しない。

図表番号 4-4-4 図書総冊数データ

平成 23 年度要覧 (平成 23 年度末)	図書資料検索システム (登録番号の最終番号) (平成 23 年 12 月 2 日時点)	図書資料検索システム (平成 23 年 12 月 2 日時点)
27,902 冊	32,707 冊	30,553 冊

(出所) 「平成 23 年度要覧」は当該要覧に記載している冊数を、「図書資料検索システム」については、登録データの最終番号及び検索結果の冊数を記載した。

このように、要覧に記載されている冊数の根拠が明確になっていない。この要覧の冊数については過去から継続して引継いできている数値であることが想定され、毎年その年度の新規受入冊数を加算して年度末冊数を計算しているのみと推測される。平成 22 年度末に平成 23 年度新規受入冊数を加味した 28,001 冊と登録番号の最終番号である 32,707 冊とで、最大 4,706 冊の差異が生じていることが考えられる。この差異について調査をすることが望まれる。

### イ 図書台帳について

図書の管理については図書台帳が作成され、記載項目は下記のとおりである。

図表番号 4-4-5 図書台帳の記載項目

登録番号	著者名	書名	出版社	出版	大きさ	頁数	財源	受入先	価格	分類番号
------	-----	----	-----	----	-----	----	----	-----	----	------

この図書台帳について3点指摘する。

まず、この合計で11項目の記載事項があるが、このうち、大きさ、頁数、受入先、価格については空欄であった。

次に、数量（冊数）を記載する必要がある点である。図書台帳は一図書単位で台帳に登録されるが、実際には同一図書を1冊だけでなく2冊以上受けいれている場合がある。その場合でも、当該図書が2冊あるということは図書台帳上明らかにならない。これでは図書管理のための台帳としては不十分である。数量（冊数）を記載する欄を設けることが望まれる。

先に、空欄の記載事項について指摘したが、大きさや頁数よりは数量（冊数）の方が管理上は重要な情報といえる。

さらに、分類番号についてであるが、受け入れた図書については分類番号が付番され、ラベルが図書に貼付されて書棚に陳列されることになるが、分類番号が付番されていない図書が散見された。受け入れた図書については速やかに分類番号を付番することが望まれる。

## 第5 千葉中学校

### 1 概要(沿革、学科、他)

#### (1) 所在地

千葉市中央区葛城一丁目5番2号

#### (2) 沿革

平成20年 千葉高等学校に千葉中学校が併設

#### (3) 生徒数

図表番号 4-5-1 定員と在籍者数 (平成22年5月1日現在)

学生区分	定員①	在籍者数②	在籍者比率 (=②/①)
普通課	240名	239名	99.6%

(出所) 教育委員会提供データ

千葉県立千葉中学校(以下、「千葉中学校」という。)の生徒数は上表のとおりである。1学年2学級80名(男女同数)が定員となっている。入学者選抜試験なしで千葉県立千葉高等学校(以下、「千葉高校」という。)へ進学が可能であり、特色ある教育を実施していることから人気が高く、定員充足率は約100%となっている。

#### (4) 教職員数

図表番号 4-5-2 教職員数の概況 (平成22年5月1日現在)

教員等	事務職員	学校栄養職員	合計
17名	1名	1名	19名

(出所) 教育委員会提供データ

事務職員は1名となっているが、実際の事務は、千葉高校と一体として行われている部分が多くなっている。

## 2 歳入事務

平成 22 年度の歳入予算及び決算は以下のようになっている。

図表番号 4-5-3 歳入額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	調定額	調定減額	調定更正額	決算収入額	収入額	戻出額	収入更正額	不納欠損額
分担金及び負担金	負担金	教育費負担金 (注 1)	110	-	-	110	110	-	-	-
計			110	-	-	110	110	-	-	-
諸収入	雑入	雑入 (注 2)	1	-	-	1	1	-	-	-
計			1	-	-	1	1	-	-	-
合計			111	-	-	111	111	-	-	-

(出所) 千葉県から入手した歳入データをもとに作成。なお、予算額はいずれもゼロだったため金額記載していない。

(注 1) 独立行政法人日本スポーツ振興センターが実施している災害給付事業（学校の管理下における児童生徒等の災害に対して、災害共済給付（医療費、障害見舞金または死亡見舞金の支給）を行う事業）に対し、保護者が学校経由で負担する共済掛金収入

(注 2) 入学検査に係る報告書の写し交付手数料

中学校のため義務教育であることから入学金等の収入は無い。このため、歳入は 111 千円余りと少額である。

### 3 歳出事務

歳出の予算と決算額は以下のようになっている。平成22年度歳出は22,000千円余りであり、最も多額に生じているのは保健振興費10,400千円余りとなっている。なお、下表の予算額は最終予算を示す。

図表番号 4-5-4 歳出額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	予算額	決算額	
教育費	教育総務費	教職員人事費（注1）	967	967	
		教育指導費（注2）	2,954	2,954	
		福利厚生費	5	5	
	教育総務費 計			3,926	3,926
	中学校費	教職員費（注3）	1,365	1,365	
		教育振興費（注4）	5,699	5,699	
	中学校費 計			7,064	7,064
	高等学校費	教育振興費（注5）	618	618	
	高等学校費 計			618	618
	保健体育費	保健振興費（注6）	10,412	10,412	
	保健体育費 計			10,412	10,412
	合計			22,020	22,020

(出所) 千葉県から入手した歳入歳出データより、千葉中学校分のみを抽出加工。なお、予算、決算額以外で他の項目（流用等）増減がないことから、記載は省略している。

(注1) 非常勤講師への報酬

(注2) スクールカウンセラー報酬、中学校入学検査用経費等

(注3) 海外研修時の引率者旅費

(注4) 運営経費(需用費、備品購入費、その他の経費)

(注5) 理科備品の購入等

(注6) 給食調理等業務委託等

なお、歳出の中に高等学校費の記載があるが、これは、理科教育等設備整備事業として、高等学校費の中で千葉中学校分の備品購入予算がとられているためである。

## 4 資産管理等

資産管理については、千葉県教育財産管理規則、及び、千葉県財務規則により資産管理を実施している。なお、千葉中学校は千葉高校の敷地に併設されたため、土地については千葉高校の所管となっている。平成 22 年 9 月完成の中学校棟部分に関しては、往査時点では財産台帳への登録の協議中とのことであった。

物品（図書以外）、図書、現金・預金・収入証紙に関しての管理状況の概要は次のとおりである。

### (1) 固定資産（物品）の管理状況

「千葉県財務規則」第 181 条、207 条、「千葉県財務規則の運用について（通達）」第 181 条などにおいて、物品等の取扱が定められている。管理対象となる物品等については品目毎に「千葉県財務規則」第 116 号様式に定められる手書の「備品出納簿」を作成し、管理が実施されている。

千葉中学校においては、備品出納簿は五十音の行毎に目次を作成し「番号、品名」を記載し、記載の順にファイリングを実施することにより、台帳検索の際に役立てている。備品出納簿には、業者から納品を受けた場合に物品の受欄に数量が記載され、不用決定がなされた場合は払欄へ、教職員に供用した場合に供用欄に供用数量の記載がなされる。

固定資産現物には「千葉県財務規則」第 202 条により、かいの名称及び番号を付さなければならない。千葉中学校においては下記の固定資産シールを作成し固定資産現物に貼付している。固定資産シールの記載様式は一律ではなく、各校の状況を勘案して学校毎に決定されている。

図表番号 4-5-5 固定資産シール（千葉中学校版）

千葉県立千葉中学校	分類 番号	国・社・数・理・英・体・音・美 技・家・総・情・視・管・部	の部
	整理 番号		
	品名		
	購入 年月日	年 月 日	

なお、今年度、県から「物品の適正な管理の徹底について（平成 23 年 4 月 28 日付）」が通知され、平成 23 年 9 月 30 日までに備品の管理状況について報告するよう指示されている事から、現在、現物と台帳の整合性を検証中との事であった。

### (2) 固定資産（図書）の管理状況

図書についても、前述の物品と同様に備品出納簿が作成される。ただし数量が多くなるため書籍毎の記載ではなく、受入時に摘要欄に「●●ほか××冊受入」と記載し、受欄に冊数の記載を行う。個別の書籍内訳は図書管理システム（CASA）にて、図書主任が管理を実施している。なお、千葉高校と千葉中学校の図書館は同一であり、閲覧及び貸出についての制限は無いが、システム上は管理番号により千葉高校と千葉中学校部分は区分されている。

### (3) 現金・切手・収入証紙の管理状況

現金、切手、収入証紙はいずれも出納簿を記入し、定期的に現物との確認を実施している。  
なお、普通預金については、千葉県財務規則第 130 条及び千葉県財務規則の運用について（第 130 条関係）により、7 日以内に入出金that完結し口座残高がゼロとなる場合、出納簿記載は不要となっているため、出納簿には記載されていない。

## 5 包括外部監査の結果

### (1) 物品の表示について

固定資産・物品についての現物確認した際、備品として計上されている温水ボイラーに固定資産シールが確認できなかった。また、食器洗浄機に関しては、保管換前の千葉高校の備品シールが確認できたのみである。

図表番号 4-5-6 物品表示シールが貼付されていなかった資産

項目	構造、規格等	数量	金額（円）	取得年月日	摘要
雑機械及び器具	温水ボイラー UK-13G	1	1,524,400	平成 5 年 8 月 31 日	平成 20 年 4 月 1 日県立千葉高校より保管換
雑機械及び器具	食器洗浄機 DWN2-6S	1	1,771,600	平成 4 年 11 月 6 日	平成 20 年 4 月 1 日県立千葉高校より保管換

(出所) 平成 22 年度会計 定期監査資料より

固定資産現物には千葉県財務規則第 202 条により、かいの名称及び番号を付さなければならないと規定されており、千葉中学校においては前述の固定資産シールを作成し固定資産現物に貼付し管理することになっている。規定に従い、物品表示を実施する必要がある。

## 6 包括外部監査の結果に添えて提出する意見

### (1) 備品出納簿の様式

物品管理は千葉県財務規則第 116 号様式のとおり規定されている備品出納簿を利用している。備品出納簿の様式は下記のとおりである。

図表番号 4-5-7 備品出納簿

年月日	摘要	受	番号	XX	品名	XXXX	単位	台	
				現 在		受取人職氏名印			
		供 用	在 庫						
HXX. X. XX	(株)●●より購入	3			3				
HXX. XX. XX	供用		2	2	1	●●●●			

(出所) 千葉県財務規則の様式より

(注) 具体的な利用方法が分かりやすいよう、監査人が一部文言等を記入している

上記からわかるように、備品出納簿の様式には、供用後の保管場所を記載する欄が設けられていない。このため、実際の物品管理責任者でないと所在場所の特定が困難な場合も生じ、スムーズに現物確認を実施できない事態となることが予想される。

また、「受取人氏名」（通常、管理責任者が記載されている）が記載されているが、実際の使用者が異なる場合や、使用者が同一であっても管理責任者の人事異動等により、現物と備品出納簿との突合が事実上困難となっている。

この点は、その他のかい執行機関等においても同様であるため、以下にその問題点と改善策を示すこととする。

#### 【現行制度上の問題点】

千葉県財務規則第 207 条においては、「出納員、分任出納員又は物品取扱員の帳簿は次に掲げる帳簿を備え、それぞれの物品の出納を整理しなければならない」として、当該帳簿の一つとして備品出納簿が示されている。このため、備品出納簿の本来の機能は、備品を契約や寄附等により購入等をした場合、当該備品を出納員等がその受入・払出を管理するために設けられたものであることを示している。このため、備品出納簿は備品の動き（フロー）を出納員等の下でコントロールすることが主たる機能であったと言える。

当該備品は、出納員等の下で在庫として保管される場合は備品出納簿によりその保管状況は把握されるが、供用として払い出された場合には、「二人以上の職員が共に使用する物品についてはこれらの職員のうち一人を主任者として保管させなければならない」（千葉県財務規則第 200 条第 2 項）として保管使用者等にその管理がまかされ、備品出納簿の本来の機



能からはずれたコントロール下に置かれることになる。

現行制度上ではフローの概念しかもたない備品出納簿にストックの概念の備品台帳的機能を果させようとするため、備品の購入等の事実や、その後不用品として払い出されていないことの記載から、その実在性を推定して在庫管理を行うものの、その保管場所が明確ではなく、現物確認に困難を極める結果となっている。

#### 【改善策】

上記問題を解決するための改善策の一つとして以下の2つの対応策が考えられる。

① 現行の備品出納簿を備品出納簿兼備品台帳として使用すること。

現物の供用後の保管場所が明示できるよう、備品台帳に供用後の保管場所を記載するような運用ルールを設けること。受取人職氏名欄には、管理責任者に加えて実際の使用者を記載し、当該使用者の変更がある場合は備品出納簿にその旨の記載を行う必要がある。

この場合は、現実的対応としては比較的容易であるが、出納員等と供用物品の管理責任者が異なる場合には、備品出納簿の管理責任が一元化されないことから、千葉県財務規則の趣旨からはずれることになり、その整合性を図るためには、今後千葉県財務規則の改正が必要となる。

② 現行の備品出納簿以外に備品台帳を整備すること。

専用物品、供用物品、在庫毎に各保管管理者がその保管状況を備品台帳として整備する。但し、供用等の払出、不用品の廃棄等そのフローの動きを示す備品出納簿と当該備品台帳が整合していない場合には、当該備品台帳は単なる在庫調査の結果に過ぎなくなり、そのコントロール機能が著しく弱まることに留意しなければならない。

#### 【結論】

「千葉県コンプライアンス推進計画（平成23年度）」（平成23年4月、千葉県）には、当該取組の一つとして「備品管理のあり方の検討」が示され、「複数所属で備品出納簿と備品との突合がされていないとの指摘があったため、平成23年度中に備品出納簿と備品の確認を行い、適正な備品管理を行う」との記載があり、往査日現在実施中であった。

しかし、現物確認の根拠となる備品出納簿の機能やその記載事項自体があいまいな形では、当該施策も不十分となる可能性がある。

備品出納簿の機能を踏まえ、上記改善策を基に検討されたい。

## （2） 備品購入予算

千葉中学校で使用する備品費の一部につき、千葉高校に千葉中学校分として予算配分されていた。このため、千葉高校において、一旦、千葉中学校で使用する備品を購入し、千葉中学校へ保管換の手続きが行われていた。具体的には、千葉中学校から千葉高校へ物品の保管換についての物品保管換通知書を送付し、千葉高校においては物品保管換送付書を作成し、

千葉高校の備品出納簿に購入を記入すると共に、同日付で千葉中学校へ保管換えを行っていた。

他方、千葉中学校においては、物品保管換受領書を作成するとともに、千葉中学校の備品出納簿に保管換の受入記入を行っていた。

千葉中学校分の備品費が千葉高校へ配分された理由は、千葉高校に中高一貫教育を目的とする中学校を併設する高校再編の予算として高校への予算配分を行ったとのことである。上記のような煩雑な処理を行うことは、学校側の事務負担を増加させるのみであり、もともと、千葉中学校で使用する予定の備品購入の予算であれば、あらかじめ千葉中学校に予算配分を行う等、今後は留意する必要があると考える。

### (3) 備品管理

千葉中学校で使用する備品につき、県から「物品の適正な管理の徹底について（平成 23 年 4 月 28 日付）」の通知により状況確認を実施したところ、下記の備品に関しては現物が確認できず不用決定が行われた。

図表番号 4-5-8 不用決定が行われた備品

分類	構造、規格等	数量	金額	取得年月日	摘要
備品	空気清浄機	1	37,000	昭和 62 年 4 月 6 日	平成 20 年 4 月 1 日 県立千葉高校より 保管換
	手指滅菌機	1	100,000	平成 9 年 5 月 22 日	平成 20 年 4 月 1 日 県立千葉高校より 保管換

(出所) 物品不用決定調書より

当該備品に関しては、平成 20 年 4 月に千葉中学校に保管換となっているが、その際に現物が存在していたかどうか疑問が残る。また、購入から 20 年程度経過しており、仮に現物が存在していたとしても、使用できる状態には無かったのではないかと推察できる。

物品の現物確認を実施する際には、現物が単に存在するかどうかのみではなく、使用できるものであるか否かの観点からも確認を実施し、必要に応じて不用決定を行うことも必要であると考える。

## 第6 千葉高等学校

### 1 概要(沿革、学科、他)

#### (1) 所在地

千葉市中央区葛城 1-5-2

#### (2) 沿革

明治 11 年 千葉県師範学校構内（現 NHK 千葉支局敷地）に千葉中学校として創立

明治 19 年 旧千葉女子師範学校の校舎（現教育会館敷地）へ移転、その後千葉県尋常中学校と改称、修業年限を 5 ヶ年とする

明治 32 年 千葉県千葉中学校と改称、同年 7 月現在地に校舎を新築移転

昭和 23 年 学校教育法により高等学校となり、千葉県立千葉高等学校と称する

昭和 24 年 男女共学制を実施

昭和 25 年 千葉県立千葉第一高等学校と称する

昭和 36 年 千葉県立千葉高等学校と改称する

平成 20 年 定時制の過程を閉じる。併設県立中学校を開校、今に至る

#### (3) 学科

全日制の課程：普通科

#### (4) 生徒数

図表番号 4-6-1 定員と在籍者数（平成 22 年 5 月 1 日現在）

学生区分 (普通科)	定員①	在籍者数②	②/① 在籍者比率
1 学年	320 名	327 名	102.2%
2 学年	320 名	323 名	100.9%
3 学年	320 名	318 名	99.4%
合 計	960 名	968 名	100.8%

(出所) 千葉県からの入手データ (H22 在籍者数)

千葉県立千葉高等学校（以下、「千葉高校」という。）の生徒数は上表のとおりであり、1 学年 8 学級各学年 320 名が定員となっている。平成 23 年度より各定員のうち 80 名は併設の千葉中学から入学者選抜試験なしで進学でき、残り 240 名は入学者選抜試験により入学している。

#### (5) 教職員数

図表番号 4-6-2 教職員数の概況（平成 23 年 5 月 1 日現在）

教員等	事務職員	技能員	合計
60 名	6 名	1 名	67 名

(出所) 千葉高校学校要覧（平成 23 年度）

## 2 歳入事務

平成 22 年度の歳入予算及び決算は以下のようにになっている。

図表番号 4-6-3 歳入額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	調定額	調定減額	調定更正額	決算収入額	収入額	戻出額	収入更正額	不納欠損額
使用料及び手数料	使用料	教育使用料(注1)	57	-	-	57	57	-	-	-
	手数料	教育手数料(注2)	1,853	-	-	1,853	1,853	-	-	-
使用料及び手数料	手数料	証紙収入(注3)	653	△8	18	663	643	-	20	-
使用料及び手数料 計			2,563	△8	18	2,573	2,553	-	20	-
分担金及び負担金	負担金	教育費負担金(注4)	1,600	-	-	1,600	1,600	-	-	-
分担金及び負担金 計			1,600	-	-	1,600	1,600	-	-	-
諸収入	雑入	雑入(注5)	308	△2	△18	287	307	-	△20	-
		雑入(注6)	530	△142	-	388	388	-	-	-
諸収入 計			838	△144	△18	676	676	-	△20	-
合計			5,001	△153	-	4,848	4,848	-	-	-

(出所) 千葉県から入手した歳入データをもとに作成。なお、予算額はいずれもゼロだったため金額記載していない。

(注 1) 学校内に設置された固定公衆電話、自動販売機、電柱等の設置料及び利用料。

- (注 2) 23 年度入学者の入学金収入。(なお、他に 3 年生 1 名転入、1 名再入学が含まれる)
- (注 3) 収入証紙販売に伴う収入、調定区分の記載がなかったため雑入としていたものを振替えている。(本庁側で収入更正実施済)
- (注 4) 独立行政法人日本スポーツ振興センターが実施している災害給付事業(学校の管理下における児童生徒等の災害に対して、災害共済給付(医療費、障害見舞金または死亡見舞金の支給)を行う事業)に対し、保護者が学校経由で負担する共済掛金収入をいう。
- (注 5) 自販機の光熱水費、外部業者が校舎等利用した場合の光熱水費等。利用者の電気料の歳入起票日の誤り、利用者の下水道料金の歳入の相手方未記入により調定の減額・更正を行っている。また収入更正は(注 3)によるものである。
- (注 6) 奨学貸付資金の返済分収入。調定減額の理由は、「本人コード」の誤りを調定後納入通知書発行前に気づき、減額をしたものである。奨学金の返済遅延は発生していない。

22 年度の歳入は 5 百万円弱であり、「教育手数料」「教育費負担金」がそのほとんどを占めている。「教育使用料」については、「千葉県教育財産管理規則」「千葉県使用料及び手数料条例」に従い全額減免とされる 3 件を除き受領している歳入である。

### 3 歳出事務

歳出の予算と決算額は以下のようになっている。22 年度歳出は 219 百万円余りであり、最も多額に生じているのは教職員人事費 110 百万円余りとなっている。また、平成 22 年度は併設中学の開校(平成 21 年 4 月)に伴い、工事、備品購入、移設業務等が生じており、学校建設費も 61 百万円計上している。なお、下表の予算額は最終予算を示す。

図表番号 4-6-4 歳出額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	予算額	決算額
教育費	教育総務費	財務管理費（注1）	2,100	2,100
		教職員人事費（注2）	110,007	110,007
		教育指導費（注3）	1,108	1,108
	教育総務費 集計		113,215	113,215
	高等学校費	高等学校総務費（注4）	4,891	4,891
		全日制高等学校管理費（注5）	35,667	35,667
		学校建設費（注6）	61,137	61,137
	高等学校費 集計		101,695	101,695
	保健体育費	保健振興費（注7）	4,237	4,237
		体育振興費	90	90
保健体育費 集計		4,327	4,327	
教育費 集計			219,237	219,237
奨学資金貸付事業費	奨学資金貸付事業費	奨学資金貸付事業費（注8）	756	756
奨学金貸付事業費 集計			756	756
総計			219,994	219,994

（出所）千葉県から入手した歳入歳出データより、千葉高校分のみを抽出加工。なお、予算、決算額以外で他の項目（流用等）増減がないことから、記載は省略している。

（注1）機械警備業務、消防点検業務等。

（注2）主に22年度常勤教職員退職者への退職金支給。

（注3）主に非常勤講師への報酬。

（注4）校舎内外清掃等環境整備業務等。

（注5）中学校棟竣工に伴う中学関係物品移動業務等。

（注6）①中学校棟太陽光発電設備工事（12,075千円）②中学校棟空調機械設備工事（16,590千円）等。

（注7）貯水槽清掃業務等。

（注8）奨学貸付金事業の貸付部分。

## 4 資産管理等

千葉高校では、他のかい執行機関と同様に、千葉県教育財産管理規則、及び、千葉県財務規則により資産管理を実施している。

以下、①不動産②物品（図書以外）③図書④現金、預金、収入証紙に区分して千葉高校の管理状況の概況を述べる。

### (1) 固定資産（不動産）の管理状況

土地、建物等の不動産は、県の「公有財産管理システム」に登録することとなっており、他のかい執行機関と異なる点はない。

千葉高校が管理している固定資産（不動産）の概要は図表番号 4-6-5 のとおりである。なお、これらは先述した「第 5 千葉中等学校」と供用となっている。

図表番号 4-6-5 固定資産（不動産）の概要

不動産の種類	用途	面積（登記地積・ 実測床面積）	台帳価額（注 1） （単位：千円）	備考
土地	校舎敷地	29,679.10 m <sup>2</sup>	1,309,017	(注 2)
	運動場敷地	24,699 m <sup>2</sup>	1,124,621	(注 3)
	土地 集計	54,378.10 m <sup>2</sup>	2,433,638	
建物	講堂	148.76 m <sup>2</sup>	7,733	(注 4)
	図書館	932.82 m <sup>2</sup>	15,711	
	普通教室・昇降口棟	4,578.48 m <sup>2</sup>	20,455	
	管理棟	3,012.30 m <sup>2</sup>	61,001	
	特別教室棟	4,366.99 m <sup>2</sup>	53,073	
	記念館	566.70 m <sup>2</sup>	30,160	
	体育館	1,462.50 m <sup>2</sup>	11,612	
	クラブ部室	178.36 m <sup>2</sup>	3,611	
	食堂及び小体育館	1,619.33 m <sup>2</sup>	35,554	
	弓道場	69.56 m <sup>2</sup>	1,345	
	トレーニング室	72.40 m <sup>2</sup>	13,049	
	倉庫	167.19 m <sup>2</sup>	953	(注 5)
	体育倉庫兼部室	120.38 m <sup>2</sup>	5,927	
	体育倉庫	32.00 m <sup>2</sup>	84	
	特別教室棟渡り廊下	62.86 m <sup>2</sup>	2,721	
	特別教室棟便所	79.15 m <sup>2</sup>	4,783	
	管理棟渡り廊下	108.00 m <sup>2</sup>	806	
	キューピクル上屋	34.96 m <sup>2</sup>	26,047	
	建物 集計	18,082.35 m <sup>2</sup>	294,632	

(出所) 「公有財産管理システム」及び「平成 22 年度会計 定期監査資料（千葉県立千葉高等学校）」より作成。

(注 1) 「千葉県公有財産管理規則」により、毎年 3 月 31 日を基準に台帳価格を改定している。

(注 2) 他に、図書館敷地として借用土地 1,269 m<sup>2</sup>がある。

(注 3) 千葉市中央区葛城 1 丁目 24 の敷地 56.00 m<sup>2</sup>について、「公有財産管理システム」上は校舎敷地とされているが、「平成 22 年度会計 定期監査資料（千葉県立千葉高等学校）」

においては運動場敷地とされており、不一致となっている。

(注 4) 昭和 2 年の建築物である。

(注 5) 昭和 40 年の木造建築が含まれている。

## (2) 固定資産（物品）の管理状況

「千葉県財務規則」第 181 条、207 条、「千葉県財務規則の運用について（通達）」第 181 条などにおいて、備品等の取扱が定められている。千葉高校では、管理対象となる物品等については教科や給食室等、所管別に備品出納簿を作成している。

備品出納簿の管理方法については、先述した「第 5 千葉中学校」と同様の方法を採用している。

なお、今年度、県から「物品の適正な管理の徹底について（平成 23 年 4 月 28 日付）」が通知され、平成 23 年 9 月 30 日までに備品の管理状況について報告するよう指示されている事から、現在、現物と備品出納簿の整合性を検証中との事であった。

## (3) 固定資産（図書）の管理状況

図書については、物品と同様に備品出納簿により管理がなされている。しかし、受入数量が多量になることから、書籍毎の記載ではなく、受入時に「●●ほか××冊受入」と記載し、受欄に冊数の記載をしているのみであり、個別の書籍内容は図書主任が図書台帳（原簿）を作成し、管理をしている。

このため、図書現物と備品出納簿との突合は、図書室にある図書台帳（手書）でないと実施不可能な状況である。

## (4) 現金・切手・収入証紙の管理状況

現金、切手、収入証紙はいずれも出納簿を記入しており、現物をカウントしたところ、出納簿残高と現物の枚数等は一致した。

なお、千葉高校の場合、普通預金口座があるが、出納簿への記載はなかった。これは千葉県財務規則第 130 条及び千葉県財務規則の運用について（第 130 条関係）により、7 日以内に入出金が完結し口座残高がゼロとなる場合、出納簿への記載は不要となっているためである。

# 5 包括外部監査の結果

## (1) 消耗品購入時の合見積り

印刷機用のインクを購入に際して、合見積りを取っているものの、形式的なものとなっている事例が存在した。

印刷機は理想科学工業(株)（以下、理想科学という）製であることもあり、インクはすべて理想科学が製造したものを同社より購入しているが、購入額が 100 千円を超える場合は千葉県財務規則上合見積りを取る必要があるため、理想科学からの見積書の他、理想科学の代理店となっている業者（以下、代理店業者）の見積書もファイルされている。両社の見積書は



品名、数量及び単価は全く同じであるが、代理店業者の見積書は配送料 1,000 円が追加されている点のみが異なっている。

インクの購入は年間 6 回行なわれているが、その内 100 千円を超える 4 回の取引を対象として見積書を閲覧したところ、すべて代理店業者から上記のような理想科学の見積もりに対して 1,000 円の配送料が上乘せされた見積書となっていた。

代理店業者からの合見積りは、学校からの要請を受けて形式的に行われたものと考えられるが、合見積りを取る趣旨からは逸脱していると考えられる。見積書の徴求は、市場価格を見据えより安価な購入を求めて行う行為であり、そのための情報収集活動の意味を持つことを認識する必要がある。

なお、対象物品の購入は平成 23 年度からは教育庁においてオープンカウンター方式による一括での一般競争入札で実施されることとなったため、学校での上記のような合見積りは不要となったとのことである。また、平成 23 年度において当該方式にて実施された同社製インクの落札業者並びに落札価格を確認して頂いたところ、落札業者は代理店業者で落札単価は平成 22 年度の購入単価に比べて 7%低下していた。

## (2) 学校建設費としての備品の購入

平成 22 年度の千葉高校の学校建設費としての備品購入費は、予算（令達金額）決算額（執行額）ともに 20,000,000 円と同額であった。当該備品購入費は中・高一貫教育として併設された千葉中学校の新校舎が平成 22 年度に完成するために、その備品購入に充てる予算として措置され令達されたものであるが、これについて以下の指摘がなされる。

### ① 予算の流用について

当該備品購入費の当初予算は 15,000,000 円であったが、平成 23 年 2 月に学校建設費の工事請負費の予算から 5,000,000 円の流用を受けて、最終の予算額は 20,000,000 円となったものである。

流用申請の際の資料によると、申請理由は「県立千葉中学校家庭科被服室の整備については、当初は施設整備としてとらえ、22 年度当初予算工事請負費により措置しておりましたが、整備内容を精査したところ、改修等を要しないため性質的には備品購入費と判断したため」と記載されており、また、購入予定の備品について内容、単価、金額等が「建設備品購入計画書」において具体的にリストされている。

しかし、実際に購入した 20,000,000 円の備品の納品書を閲覧したところ、家庭科被服用の備品購入に充てられた金額は合計で 2,836,260 円しかなく、残りは他の備品購入に充当されたことになる（図表番号 4-6-6 参照）。

予算の流用は議会の議決を経ることなく予算化されることとなるため、千葉県財務規則第 31 条において「本来の目的に反するような流用は行ってはならない」と規定し、また、流用の際の手続きも規定される等厳格な対応を求めている。

今回のケースのように、流用した金額を流用目的以外の備品の購入に使用した行為は上記規則に照らして適切と言えるものではない。

図表番号 4-6-6 学校建設費（備品購入費）20,000,000 円の内訳明細

(単位：円)

業者名	金額（税込）	納品書日付	購入物品内容	用途
光商工(株)	892,500	10/7	暗幕・カーテン等	新校舎各室用
(有)上総化学工業所	99,750	10/7	ロンステップ マット他	玄関
ロイヤルスポーツ工業(株)	2,100,000	10/26	バレーボール用支柱・ステージ他	体育用
(株)千葉測器	1,414,350	10/19～11/12	平机・スクリーン他	新校舎用
(株)トヨクラメント	358,942	11/8	渡り板	新校舎通路
光商工(株)	116,550	11/30	引違書庫	副校長室用
(株)高橋商会	945,000	12/17	格納バットセット・健康診断票収納庫他	保健室用
(株)高橋商会	23,100	12/17	AED 収納ケース	AED 用
日本調理機(株)	73,500	1/12	移動台	給食室配膳用
(有)上総化学工業所	134,841	1/14	ポリリッシャー他	清掃用具他
蛇の目マシン工業(株)	708,750	2/22	マシン 2 台	家庭科(被服)用
(株)まつした	1,773,450	2/22、2/28	生徒用及び教師用工作台他	技術科用
(有)レモン	3,517,500	2/28	丸のこ盤・自動かんな盤他	技術科用
渡辺綜業(有)	441,000	3/4	ジェットヒーター他	暖房用
(有)上総化学工業所	756,000	3/18	木製書架・中軽量棚他	新校舎用
光商工(株)	399,000	3/22	展示ケース	2 階ホール用
三和商事(株)	426,300	3/22	スチール引出戸棚・顕微鏡保管庫	理科用
光商工(株)	577,500	3/25	パーテーション・展示用レール	2 階ホール用
白戸工業(株)	1,834,980	3/28	生徒用及び教師用実験台他	理科用
広文堂金庫事務機(株)	1,670,760	3/28	裁縫机他	家庭科(被服)用
(株)高橋商会	440,580	3/30	ストロボ装置・電源装置他	理科用
(有)レモン	192,150	3/30	三面鏡	家庭科(被服)用
ロイヤルスポーツ工業(株)	357,420	3/31	卓球台 2 台	卓球部用
三和商事(株)	338,677	3/31	スチール引違戸棚・DVD 他	理科用
(株)高橋商会	142,800	3/31	液晶プロジェクター他	視聴覚用
(株)高橋商会	264,600	3/31	ホワイトボード・トレキャビネット他	家庭科(被服)用
合 計	20,000,000			

(出所) 各契約書等から作成。

(注 1) 月別の納品額

平成 22 年 10 月～12 月納品	5,950,192 円	29.8%
平成 23 年 1 月納品	208,341 円	1.0%
平成 23 年 2 月納品	5,999,700 円	30.0%
平成 23 年 3 月納品	7,841,767 円	39.2%
計	20,000,000 円	100.0%

(注 2) 家庭科（被服）用（上記網掛部分）の備品購入額合計 2,836,260 円

② 予算の消化について

上記のとおり同備品購入費は通常の学校運営費的なものでなく学校設備整備事業として予算措置されたもので、予算額（令達額）20,000,000 円に対して、執行額も 20,000,000 円となっており全額が使用されている。

これについて、購入した備品すべてについて納品書のコピー及び明細表を提出して頂いたが、それによると平成 22 年 10 月から平成 23 年 3 月に掛けて、多数の業者から多数の備品を購入していた。（上記「図表番号 4-6-6 学校建設費（備品購入費）20,000,000 円の内訳明細」参照）その購入額が消費税込みで予算額通り 20,000,000 円となることはあまりにも不自然である。この点について質問したところ、必ずしも明確な回答はなかったが、業者より単価面での配慮を行ってもらったものと推察された。業者に便宜的な対応をお願いするような行為は好ましくない。

また、月別の納品額を見ると 2 月が 5,999 千円、3 月が 7,842 千円で両月の合計額は全体の約 70%を占め、さらに年度末の 3 月の納品額が最も多額となっている。必要な備品の購入ではあると思われるが、上記のような状況から推察するに予算があるから使い切りの一面が垣間見られる。

学校関係の予算を編成するに際しては、財務施設課は例年前年の 8 月に各学校にヒアリングを行っているとのことであるが、上記の執行状況を見る限り予算そのものがやや大雑把に決められていると思われる。購入すべき備品を予めリスト化しそれらを積み上げた金額を予算とすべきである。

③ 納品書等の日付について

証憑綴りを通査したところ、納品書や請求書の日付欄がゴム印にて印字されているものが多数存在した。担当者に質問したところブランクのものについて、市販されている日付スタンプ（回転ゴム印）を押しているとの回答であった。日付がブランクの納品書の取り扱いについては、県側からの指導等もあったとのことであり、その県側からの資料の提示を求め閲覧した。

当該資料は、平成 23 年 1 月 25 日に実施された「平成 22 年度財務会計年度末事務研修」の研修資料の抜粋及び納品書の日付等の取り扱いを説明している「支出負担行為支出伝票に

関する基本的なチェックの内容について」と題した資料であったが、これによると、納品書の日付欄には学校等の担当者が記載しないように求めると同時に以下のような記載があった。

- (ア) 納品書の日付は必ず業者に記入させること
- (イ) 納品日が空欄の場合は、所属において納品書を受理した日を明らかにするため、余白部分に収受印を押印しておくこと

今回の監査において、納品書の日付欄が空白なものについて、学校の担当者が納品書の日付欄に直接ゴム印を押印しているケースが多数見受けられたことは、上記の県側の指導に沿ったものではない。

納品書の日付は業者にとって物品を相手方に納品したことを示しこれをもって支払いを請求する権利が生じること、一方購入側においても原則その納品をもって支払いの義務が生じるという意味において、双方重要な情報である。従って、通常の商取引では納品書の日付が空白なものは極めて例外的である。

このような日付欄が空白の納品書の発行は主に地元の中小規模業者との取引において慣例化していたものと思われるが、不正経理の温床ともなることから、上記（ア）、（イ）のとおり改善すべきである。

### (3) 固定資産の除却漏れ

「備品出納簿」からサンプルを抽出しその実在性を検証したところ、千葉高校往査時に以下の備品の現物を確認する事ができず、後日、現存していないことが判明した。

図表番号 4-6-7 現存していなかった資産

(平成 23 年 8 月 31 日現在)

種目	構造、規格等	数量	金額 (円)	取得年月日	摘要
ジュース	—	1	11,330	平成 7 年 2 月 9 日	家庭科で使用

(出所) 備品出納簿 (「千葉県財務規則」第 116 号様式) より

ヒアリングによれば、備品の現物確認は平成 22 年度までは主に物品を使用する教科、部活の主任へ調査を依頼する等していたとの説明があったが、不明物品のリストアップやその不用決定処理等は殆ど行われていなかったとのことであった。

なお、その後平成 23 年 9 月から 11 月に掛けて実施した現物確認の結果、3,118 点 (耐用年数を経過している備品 3,074 点、耐用年数を経過していない備品 44 点) の所在が不明であり、これらの内、耐用年数を経過しているものについては早々に不用決定し廃棄手続きを行ったとのことである。耐用年数を経過し、事実上廃棄したと想定されるものが大量に備品出納簿に残っているということは、長年に渡り未処理の状態が続いていたと想定される。

所在不明の備品のうち耐用年数を経過していない不明備品 44 点は以下のとおりである。

図表番号 4-6-8 耐用年数を経過していない不明備品

(平成 23 年 11 月 30 日現在)

種目	構造、規格等	数量	金額 (円)	取得年月日	摘要
教育用コンピュータ用机(生徒用)	—	43	2,258,790	平成 7 年 1 月 25 日	教育コンピュータ(一式)交換に伴い廃棄
ビデオカメラ		1	162,750	平成 14 年 12 月 6 日	故障(修理不可能)

(出所) 「備品不用品処理状況報告書」による。なお、図表番号 4-6-7 のユーザーは当該時点では廃棄処理をしている。

物品の現物確認は毎年適正に実施し、使用不可等のものについては適時に廃棄手続き等行うべきである。

## 6 包括外部監査の結果に添えて提出する意見

### (1) 図書の管理状況

図書の受け払い及び現物確認は図書カードを使用して実施しており、年に一度、主に 12 月に現物との照合を行っているとのことである。

現物照合の結果、現物の確認が出来なかった図書については、図書カードに現物照合実施日を記載して、現物が存在していないことを判別できるようにしている。

平成 22 年度の現物照合において、不明の図書は 249 冊であったが、図書台帳からの廃棄手続きは実施していないとの説明があった。

今後の管理体制のあり方について、検討が必要である。

## 第7 千葉工業高等学校

### 1 概要(沿革、学科、他)

#### (1) 所在地

千葉市中央区今井町 1478

#### (2) 沿革

昭和 11 年 千葉市により市立千葉工業学校設立認可、港町校舎開校

昭和 14 年 県立に移管、検見川校舎に移転

昭和 20 年 戦火により校舎を焼失

昭和 21 年 津田沼校舎へ移転

昭和 42 年 千葉市今井町（現在の所在地）に移転、今に至る

#### (3) 学科

全日制の課程：工業化学科・電子機械科・電気科・情報技術科の 4 科

定時制の課程：機械科・電気科の 2 科

#### (4) 生徒数

図表番号 4-7-1 定員と在籍者数（平成 22 年 5 月 1 日現在）

学生区分		定員①	在籍者数②	在籍者比率 (=②/①)
全日制	工業化学科	120 名	119 名	99.2%
	電子機械科	240 名	237 名	98.8%
	電気科	120 名	120 名	100.0%
	情報技術科	120 名	120 名	100.0%
	小計	600 名	596 名	99.3%
定時制	機械科	160 名	96 名	60.0%
	電気科	160 名	79 名	49.4%
	小計	320 名	175 名	54.7%
計		920 名	771 名	83.8%

(出所) 千葉県からの入手データ (H22 在籍者数)

千葉県立千葉工業高等学校（以下、「千葉工業高校」という。）の生徒数は上表のとおりであり、全日制では各学年 200 名、定時制では各学年 80 名が定員となっている（定時制は 4 年間就学が必要なため、総定員は  $80 \times 4 = 320$  名となっている）。

なお、定時制の場合、1 年生はほぼ定員でスタートするが、仕事と学業の両立が困難とな

り退学してしまう生徒が少なくない事から、全日制に比べ、定員に占める在籍者数の比率が  
少ない傾向にあるとのことである。

特に定時制電気科の在籍者数が少ないが、内訳は以下のようにになっている。

図表番号 4-7-2 電気科在籍者数内訳（平成 22 年 5 月 1 日現在）

学年	定員①	在籍者数②	在籍者比率 (=②/①)
1	40 名	34 名	85.0%
2	40 名	24 名	60.0%
3	40 名	8 名	20.0%
4	40 名	13 名	32.5%
計	320 名	79 名	24.7%

(出所) 千葉県からの入手データ

定時制電気科の生徒数は、平成 22 年度の 4 年次在籍者はわずか 13 名となっている。これは、進路変更として途中退学する場合や、各年度で必要な単位を取れなかった場合により、4 年目に進級できた人員が少なかったことがあるとのことである（なお、高校の定員数については「第 3 章 第 5 県立学校改革推進課」所掌事務の為そちらで検討している）。

## (5) 教職員数

図表番号 4-7-3 教職員数の概況

(平成 22 年 5 月 1 日現在)

	本務教員数	兼務教員数	職員数	合計
全日制	50 名	5 名	17 名	72 名
定時制	20 名	2 名	5 名	27 名
計	70 名	7 名	22 名	99 名

(出所) 千葉県提示資料

## 2 歳入事務

平成 22 年度の歳入予算及び決算は以下のようにになっている。

図表番号 4-7-4 歳入額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	調定額	調定減額	調定更正額	決算収入額	収入額	戻入額	収入更正額	不納欠損額
使用料及び手数料	使用料	教育使用料(注1)	30	-	2,222	2,252	30	-	2,222	-
		教育使用料(注2)	5	-	-	5	5	-	-	-
		教育使用料(注3)	2,252	-	△2,222	30	2,252	-	△2,222	-
	手数料	教育手数料(注4)	1,124	-	-	1,124	1,124	-	-	-
		教育手数料(注5)	151	-	-	151	151	-	-	-
		証紙収入(注6)	85	-	-	85	78	-	7	-
使用料及び手数料 計			3,647	-	-	3,647	3,640	-	7	-
分担金及び負担金	負担金	教育費負担金(注7)	1,140	-	-	1,140	1,140	-	-	-
分担金及び負担金 計			1,140	-	-	1,140	1,140	-	-	-
諸収入	雑入	雑入(注8)	7	△7	-	-	7	-	△7	-
		雑入(注9)	416	△5	-	378	378	-	-	-
		雑入(注10)	1,365	-	-	1,287	1,287	-	-	-
諸収入 計			1,788	△12	-	1,665	1,672	-	△7	-
合計			6,575	△12	-	6,452	6,452	-	-	-



- (出所) 千葉県から入手した歳入データをもとに作成。なお、予算額はいずれもゼロだったため金額記載していない。
- (注 1) 学校内に設置された固定公衆電話、自動販売機、電柱等の設置料及び利用料。
- (注 2) 定時制聴講生の授業料（無償化対象外の部分）。
- (注 3) ①全日制授業料（平成 21 年度分）及び②設置料収入等が誤って計上された分（本庁側で収入更正実施済）。
- (注 4) 23 年度入学者の入学金収入（22 年度中に納付を受けるため、22 年度に歳入に計上される）。
- (注 5) 23 年度定時制生徒の入学料収入。
- (注 6) 収入証紙販売に伴う収入。
- (注 7) 独立行政法人日本スポーツ振興センターが実施している災害給付事業（学校の管理下における児童生徒等の災害に対して、災害共済給付（医療費、障害見舞金または死亡見舞金の支給）を行う事業）に対し、保護者が学校経由で負担する共済掛金収入をいう。
- (注 8) 収入証紙収入の処理誤り修正。
- (注 9) 自販機の光熱水費、雇用保険料の本人負担分、外部業者が校舎等利用した場合の光熱水費等。
- (注 10) 奨学貸付資金の返済分収入（特別会計）。

平成 22 年度の歳入は 6 百万円余りであり、「教育使用料」が最も多額な収入となっている。「教育使用料」は主に、千葉工業高校敷地内の自動販売機、固定公衆電話、電柱等の敷地利用に対して受領している歳入である。

なお、同じ「教育使用料」（注 1）（注 3）の中で 2,222 千円、収入更正額がプラスマイナス同額計上されている。これは千葉工業高校側の原因ではなく、平成 23 年 1 月 31 日付事務連絡で本庁（財務施設課）から通知された科目コード誤りの修正依頼（平成 22 年 5 月 20 日付事務連絡の修正）を実施したものである。

### 3 歳出事務

歳出の予算と決算額は以下のようになっている。平成22年度歳出は218百万円余りであり、最も多額に生じているのは教職員人事費166百万円余りとなっている。なお、下表の予算額は最終予算を示す。

図表番号 4-7-5 歳出額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	予算額	決算額	執行残	
教育費	教育総務費	教育指導費（注1）	333	333	-	
		教職員人事費（注2）	166,415	166,415		
		財務管理費（注3）	1,191	1,191		
		福利厚生費	89	89		
	教育総務費 計			168,028	168,028	-
	高等学校費	学校建設費（注4）	1,099	1,099	-	
		教育振興費	282	282	-	
		高等学校総務費（注5）	10,621	10,621	-	
		全日制高等学校管理費（注6）	28,727	28,727	-	
		定時制高等学校管理費（注7）	5,053	5,053	-	
	高等学校費 計			45,782	45,782	-
	保健体育費	保健振興費（注8）	2,624	2,624	-	
	保健体育費 計			2,624	2,624	-
	教育費 計			216,434	216,434	-
奨学金貸付事業費	奨学金貸付事業費	奨学金貸付事業費（注9）	2,268	2,268	-	
奨学金貸付事業費 計			2,268	2,268	-	
合計			218,702	218,702	-	

（出所）千葉県から入手した歳入歳出データより、千葉工業高校分のみを抽出加工。なお、予算、決算額以外で他の項目（流用等）増減がないことから、記載は省略している。

（注1）主に非常勤職員への報酬

（注2）主に平成22年度常勤教職員退職者への退職金支給（6名）

（注3）機械警備業務、消防点検業務等

（注4）グラウンド改修工事設計委託他

（注5）①非常勤講師報酬（5,570千円）、②校内清掃の業務委託（3,917千円）等

（注6）①光熱水費、②消耗品費（コピー用紙など文房具）、などへの支払

（注7）（注6）と同じ

（注8）主に学校医への報酬

（注9）奨学貸付金事業の奨学資金貸付金

なお、歳入額と歳出額を比較すると、歳入額 6 百万円余りに対し、歳出額 218 百万円と大幅に歳出超過となっている。これは、千葉工業高校所管の歳入額が当該高校で調定している額のみ計上されており、教育庁全体の必要な歳入額は別途計上されている（その分、千葉工業高校の歳入額としては按分されていない）ためである。

## 4 資産管理等

千葉工業高校では、他のかい執行機関と同様に、千葉県教育財産管理規則、及び、千葉県財務規則により資産管理を実施している。

以下、①不動産②物品（図書以外）③図書④現金、切手、収入証紙に区分して千葉工業高校の管理状況の概況を述べる。

### (1) 固定資産（不動産）の管理状況

土地、建物等不動産は、県の「公有財産管理システム」に登録することとなっており、他のかい執行機関と異なる点はない。

### (2) 固定資産（物品）の管理状況

「千葉県財務規則」第 181 条、207 条、「千葉県財務規則の運用について（通達）」第 181 条などにおいて、備品等の取扱が定められている。千葉工業高校では、管理対象となる備品等については学科や給食室等、所管別に備品出納簿を作成している。

具体的には、備品出納簿の冒頭に目次として「番号、物品名称」を記載し、当該番号の付された備品出納簿の各ページに各物品等の受払が記入されることになっている。また、業者から納品を受けた場合に物品の受入欄に数量が記載され、教職員が供用した場合に払出欄に数量が記載されている。

さらに、実際の固定資産現物には「千葉県財務規則」第 202 条に基づき備品出納簿の番号等を記載した固定資産シールを添付している。千葉工業高校で作成しているシールは下記のとおりであるが、シールの記載内容は各高校で決定しているとの回答を受けている。

図表番号 4-7-6 固定資産シール（千葉工業高校版）

分類	電子機械科 備品
整理番号	1-197
品名	オシロスコープ
購入年月日	平成23年8月24日
千葉工業高等学校	

(注) 千葉工業高校で拝見した現物をもとにしている

なお、今年度、県から「物品の適正な管理の徹底について（平成 23 年 4 月 28 日付）」が通知され、平成 23 年 9 月 30 日までに備品の管理状況について報告するよう指示されている

事から、往査日現在、現物と備品出納簿の整合性を検証中とのことであった。この点、後日の報告によると、全日制で1500点余り、定時制で190点余り、現物確認できないものがあったということである。

### (3) 固定資産（図書）の管理状況

図書については、図書室所管として備品出納簿（手書）に記載されている。

ただし、当該出納簿では受入時に「●●ほか××冊受入」とあるのみであり、図書現物との整合性は検証できない状況にある。さらに、県費以外からの受入図書（例：現物寄附等）については備品出納簿（手書）に記載されないことも整合性の検証を困難にしている。

図書室にある図書貸出システムは現在、全図書を対象に登録作業中であり、実際に全ての図書が登録されているのは図書室にある紙面での備品出納簿（手書）になっている。

従って、図書現物と備品出納簿との突合は、図書室にある備品出納簿（手書）でないと実施不可能な状況である。

### (4) 現金・切手・収入証紙の管理状況

現金、切手、収入証紙はいずれも出納簿に記入しており、現物をカウントしたところ、出納簿残高と現物の枚数等は一致した。

なお、千葉工業高校の場合、普通預金口座があるが、出納簿への記載はなかった。これは千葉県財務規則第130条及び千葉県財務規則の運用について（第130条関係）により、7日以内に入出金が完結し口座残高がゼロとなる場合、出納簿記載は不要となっているためである。

## 5 包括外部監査の結果

### (1) 固定資産の除却漏れ

定期監査資料に計上されていた以下の機械は、千葉工業高校往査時に現物確認する事ができず、後日、現存していないことが判明した。

図表番号 4-7-7 現存していなかった資産

(平成23年2月28日現在)

種目	構造、規格等	数量	金額（円）	取得年月日	摘要
産業用機器	—	1	3,900,000	昭和35年3月31日	二床純水製造装置 及自動制御装置

(出所) 平成22年度会計 定期監査資料より

千葉工業高校の調査によると、平成12年度の管理実習棟の大規模改修工事の際に撤去されたものの、備品出納簿上では廃棄処理されていなかったためとの回答を受けた。

なお、物品の不用決定は承認が必要であるが、不用決定に関する書面は保存期間が当時は1年（現在は5年）となっているため、平成12年度の大規模改修工事の際、適切な承認を

得て処分したのかどうかは不明である。

よって、千葉県財務規則第 207 条による備品出納簿の適切な更新が実施されていなかったこととなる。

千葉工業高校からも、千葉県財務規則にのっとった廃棄処理を速やかに行う旨回答を受けているが、備品出納簿への速やかな処分事実の反映が必要である。

## (2) 固定資産の記載方法

現行の備品出納簿では内訳記載が必須とされていない。例えば、**図表番号 4-7-9** の備品出納簿の摘要欄に「●●一式」として記載している品目の場合、具体的な内訳が明示されないため、現物としてどこまでが「一式」としてカウントされているか不明となっている。

**図表番号 4-7-8 内訳不明の備品**

(平成 23 年 2 月 28 日現在)

種目	構造、規格等	数量	金額 (円)	取得年月日	摘要
雑機械及び器具	富士通 FMV-717GTX7 富士通 FMV-610GTX6 他	1	18,270,000	平成 13 年 8 月 31 日	電子計算組織

(出所) 平成 22 年度会計 定期監査資料

往査時に、平成 22 年度会計の定期監査資料よりサンプル抽出した、図表番号 4-7-8 に記載の「電子計算組織」について視察をお願いしたところ、「不要物品廃棄調書」により平成 23 年 3 月 25 日付けで廃棄処理済みとなっていると説明を受けた。そのため、代わりに買換で設置したデル(株)製の「電子計算組織」を視察した。

視察の際、「電子計算組織」には生徒が操作する 40 台以上のキーボード、ディスプレイ、ハードディスクに加え、教員用のキーボード、ディスプレイ、可動式のプリンター(通常のものに加え、模造紙大の印刷が可能なものを含む。)などが含まれていると説明を受けたが、備品出納簿上にはそのような記載はない。

このような管理方法では、備品出納簿と現物との突合が困難であるため、例えば、各種物品から構成される「一式」として備品出納簿に記載する場合には、主要な物品名と台数(先の例で言えばプリンタ・キーボード等の台数)を記入する、もしくは、別添資料として備品出納簿以外に内訳資料を残しておく、といったルール化が望まれる。

なお、図表番号 4-7-8 に記載の「電子計算組織」について「物品不用決定調書」を確認したところ、出納簿記載欄に物品出納通知者の押印がなかった。この件については、押印漏れであったため、適正に処理すると報告を受けている。

また、「重要な機械及び器具等台帳」を確認したところ、不用決定された備品の台帳は、不用決定等が行われていない備品と同様の表記となっており、台帳上で区別がつかない状態になっていた。この件について、廃棄したものについては廃棄した旨を表記するようにしたと報告を受けている。

## 6 包括外部監査の結果に添えて提出する意見

### (1) 備品出納簿の状況

今の備品出納簿(手書)は千葉県財務規則第 116 号様式として規定されているものを利用しているが、当該様式を利用した場合、現物確認に困難な状況が見受けられた。

図表番号 4-7-9 備品出納簿

年月日	摘要	受	番号	XX	品名	XXXX	単位	台	
				現 在		受取人職氏名印			
				供 用	在 庫				
HXX. X. XX	(株)●●より購入	3			3				
HXX. XX. XX	供用		2	2	1		●●●●		

(出所) 千葉県財務規則の様式より

(注) 具体的な利用方法が分かりやすいよう、監査人が一部文言等を記入している

まず、現行の備品出納簿には供用後の保管場所を記載する箇所がない点が挙げられる。結果、実際の物品管理責任者がいないと所在場所が分からず、現物と備品出納簿の突合が事実上困難となっている。

また、「受取人氏名」(通常、管理責任者が記載されている)が記載されていても、実際の使用者が異なる場合や、人事異動等により管理責任者がいなくなった場合などに、現物と備品出納簿の突合が困難になっている場合が見受けられる。

これらの不具合を解消するためには、以下の改善が必要と考えられる。

まず、供用後の保管場所が明示できるよう、備品出納簿に供用後の保管場所を記載するような運用ルールが望まれる。

次に、受取人氏名欄に、管理責任者に加えて実際の使用者を記載するとともに、人事異動等により当該使用者が変わった場合に、備品出納簿にその旨記載し、後任の使用者に引継を行うことが必要と考えられる。

### (2) 図書の管理状況

備品出納簿(図書)の場合、図書館側の台帳との整合性が容易に検証できないことが課題として挙げられる。備品出納簿に登録される図書は県費財源のみが登録対象となっている。

一方、図書館側の台帳(手書)はそれ以外の財源(例:現物寄附等)で取得した図書も管理対象となっている。なお、千葉工業高校の場合、図書貸出システムの登録も途中となっているため、図書館側の台帳も手書とシステム、2つの台帳が並存している。

このため図書の備品出納簿で現物確認を実施するには、まず図書館側の台帳と備品出納簿

(図書)の冊数との整合性を検討後、当該図書館側の台帳と現物が整合しているかを検討するとの2段階の検討が必要となっている。

従って、手書の台帳間の突合は実務上非常に困難と考えられる事から、まずは図書に関しては図書館貸出システムに財源別の登録を完了させ、県費での冊数が備品出納簿(図書)と整合するような仕組みを構築することが望まれる。

また、事務処理の経済性、効率性の観点から、一元管理を実施できる体制整備も望まれる。

### (3) 遊休資産(機械、備品等)の活用

千葉工業高校でヒアリング及び現物確認を実施したところ、利用していない物品等があることが判明した。

まず、給食の外部委託化に伴い、千葉工業高校の給食室にある備品類(野菜裁断機、炊飯器、食器洗浄機、フライヤー、及び付随する食器類など)は大部分が利用されていない状態と回答を受けている(下記は一例)。

図表番号 4-7-10 遊休資産(給食室)

(平成23年2月28日現在)

種目	構造、規格等	数量	金額(円)	取得年月日	摘要
雑機械及び器具	日本調理器(株) DWN-B6	1	1,545,000	平成8年12月18日	食器洗浄機

(出所)平成22年度会計 定期監査資料

次に、電子機械科実習工場を視察したところ、数年来利用していないという機械があった。

図表番号 4-7-11 遊休資産(機械)

(平成23年2月28日現在)

種目	構造、規格等	数量	金額(円)	取得年月日	摘要
工作機械	三菱電機製 DWC-90C2	1	16,200,000	昭和63年3月30日	放電加工機

(出所)平成22年度会計 定期監査資料

千葉工業高校担当者からの説明によると、現行のカリキュラム編成となった結果、当該機械の実習時間が確保できなくなったため、利用されていないとの事である。

現状のままでは活用されているとは言い難いことから、県内の工業高校等への転用ができないか、また、千葉県財務規則第204条や千葉県財務規則の運用について(通達)第204条に基づき、必要とする他機関が見当たらないような場合には売却等の処分を検討することが望まれる。

#### (4) 固定資産管理に関する状況

「4 資産管理等」に記載したとおり、「物品の適正な管理の徹底について（平成 23 年 4 月 28 日付）」の通知により状況確認を実施した結果、現物を確認できなかった物品が全日制、定時制合計 1700 点近くあることが判明した。規則に基づき適切な物品管理を実施する必要がある。

また、出納簿に記載があるが、現物がなく、廃棄の経緯が不明な備品のうち、耐用年数を経過している備品がほぼ同数あることから、不用決定の処理が出納簿に反映されず漏れているものが多く存在したと考えられる。物品の現物確認を実施する際には、現物が単に存在するかどうかのみではなく、使用できるものであるか否かの観点からも確認を実施し、必要に応じて不用決定と同時に備品出納簿への反映が必要と考える。

#### (5) 遊休資産（土地）の解消

千葉工業高校から 1 キロほど離れた場所に、千葉工業高校所管の土地として次の「白旗職員住宅敷地」（以下、「白旗敷地」という。）があり、平成 12 年度から保有している。

図表番号 4-7-12 遊休土地

(平成 23 年 2 月 28 日現在)

所在地	種目	登記簿の面積	台帳価格 (円)	取得年月日	用途
		(実測面積)		登記年月日	
千葉市中央区 白旗 2-17-8	宅地	m <sup>2</sup>	5,701,826	平成 12 年 10 月 15 日	職員住宅地敷地
		(287.57)		昭和 27 年 8 月 8 日	
千葉市中央区 白旗 2-17-31	宅地	m <sup>2</sup>	18,895,052	平成 12 年 10 月 15 日	職員住宅地敷地
		(273.21)		昭和 27 年 8 月 8 日	

(出所) 平成 22 年度会計 定期監査資料

ヒアリングによると、従来、千葉工業高校敷地内の一部に借用地があったが、当該借用地を解消するため、県立千葉聾学校が所管していた上記白旗敷地を所管換えで取得し、白旗敷地の一部を借用地と交換した。

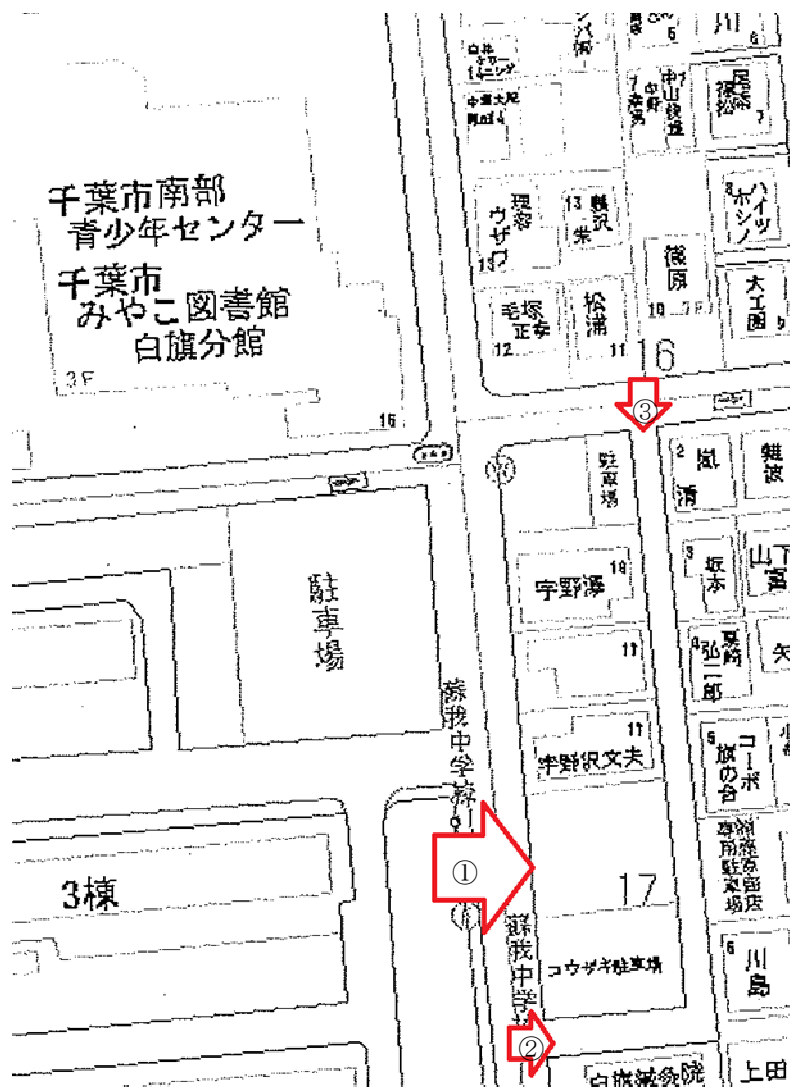
当該交換の結果、従来借用地であった部分と、交換後残った白旗敷地の一部が千葉工業高校の所管となった。従来借用地であった部分は千葉工業高校の敷地として活用されているが、交換後残った白旗敷地は平成 12 年の取得以降、利用されないまま現在に至っている。

なお、上記「遊休土地」は 2 区分で記載されているが、白旗 2-17-8（実測面積 287.57 m<sup>2</sup>）は後述する地図で①に相当する部分、白旗 2-17-31（実測面積 273.21 m<sup>2</sup>）は同地図で②と③に相当する部分として登記されている。

上記白旗敷地を視察したところ、逆 L 字型の道路状の敷地（図表番号 4-7-13 の②と③部分）と、長方形の敷地（図表番号 4-7-13 の①部分）の 2 つから構成されていた。このうち、逆 L 字型の敷地は砂利道であるが、事実上周辺住民の通行路となっている。



図表番号 4-7-13 白旗土地の地図



(出所) 千葉工業高校が提示した地図を監査人が加工

図表番号 4-7-14 千葉市中央区白旗 2-17-8 側の写真（地図上の①部分を撮影）



図表番号 4-7-15 千葉市中央区白旗 2-17-31 側の写真（地図上の②部分を撮影）



このうち、上記①の物件については、宅地として利用可能な部分であるとして千葉県管財課に報告し、売却予定物件となっている。千葉県管財課の「売却予定物件」としてホームページで紹介されている。

一方②及び③の物件については、千葉市に売却を申し入れしたが、市道としての条件を満たす道幅が確保されないため、市道としての譲渡は実施できなかったとの事である。

なお、現在当該物件の一部③（逆L字型の長辺）は、建築基準法第 42 条第 2 項道路<sup>1</sup> と

---

<sup>1</sup> 建築基準法第 42 条第 2 項の規定により、建築基準法上の道路とみなされる道をいう。具体的には、市街地内にある幅員 4 メートル未満で特定行政庁が建築基準法上道路と認めた細街路（狭あい道路）である。法規上建物敷地は通常幅員 4 メートル以上の道路に接する必要があるが、既成市街地では 4 メートル未満の道が多く、このため建物すべてが既存不適格となり建替え困難な敷地が多い。こうしたことから原則、中心線から 2 メートル後退することで建築可能となるとした緩和規定で、個別更新で将来的に 4 メートル道路整備を促すこととしている。

して特定行政庁が認定している。また、②及び③の物件は、公衆用道路としての登記がなされている。

これらの遊休土地についての意見は以下のとおりである。

第1は、上記②及び③の物件の売却先についてである。袋地の住民は、上記②及び③の物件を通じてしか公道に出ることができず、囲繞地通行権（民法210条から213条）の問題が表面化する可能性があることから、上記③物件を2項道路と指定していると考えられる。その趣旨を考えると、上記②及び③の物件の売却は市または当該利害関係を有する住民に限るのが望ましい。

しかし、ヒアリングによれば、道路管理者である千葉市へ委譲する申し入れや、利益を得る近隣住民に対する処分を今後検討するとされ、これまでそのような対応がなされていない。上記交渉を速やかに行うべきである（実務上、市道幅がない、このような2項道路も自治体が所有している事も一般的なことを申し添える。）。

第2に、現場を視察したところ、上記②物件は、袋地住民のための道路としてだけでなく、隣接する駐車場（民間所有、交換により所有権を移転したもの）利用者の通路として使われている。当該駐車場は公道に面しており上記②物件を通過する必要はないところ、上記②物件を通路として利用することで、事実上駐車スペースを広く確保することができ、駐車場所所有者に便宜を与えていると考えられる（図表番号4-7-15参照）。これについて、駐車場所所有者との間でこれまで何らかの交渉・取り決め等もなされていない。

上記②物件を売却するにあたり、駐車場所所有者に過度の便宜を与えることなく、当該駐車場と②物件との区画を明確化した上で、処分を行うことが望まれる。

## 第8 幕張総合高等学校

### 1 概要(沿革、学科、他)

#### (1) 所在地

千葉県美浜区若葉 3-1-6 (普通科)

千葉県美浜区若葉 2-10-2 (看護科、専攻科)

#### (2) 沿革

昭和 55 年 4 月 幕張東・西・北の 3 校設立

平成 8 年 4 月 3 校を総合選択制の高等学校として統合

平成 16 年 4 月 県立幕張総合高等学校と県立若葉看護高等学校とが統合

平成 17 年 4 月 看護科に専攻科(2年間)を設置

#### (3) 学科

全日制課程：普通科、看護科、専攻科

#### (4) 生徒数

千葉県立幕張総合高等学校(以下、「幕張総合高校」という。)の生徒数は、下表のとおりである。

図表番号 4-8-1 定員と在籍者数(平成 22 年 5 月 1 日現在)

学生区分		募集定員①	在籍者数②	在籍者比率(=②/①)
普通科	第 1 学年	720 名	736 名	102.2%
	第 2 学年	600 名	610 名	101.6%
	第 3 学年	600 名	606 名	101.0%
小計		1,920 名	1,952 名	101.7%
看護科	第 1 学年	40 名	40 名	100.0%
	第 2 学年	40 名	40 名	100.0%
	第 3 学年	40 名	40 名	100.0%
小計		120 名	120 名	100.0%
専攻科	第 1 学年	40 名	40 名	100.0%
	第 2 学年	40 名	32 名	80.0%
小計		80 名	72 名	90.0%
計		2,120 名	2,144 名	101.1%

(出所) 千葉県提供資料に基づき作成

## (5) 教職員数

図表番号 4-8-2 職員構成 (平成 22 年 5 月 1 日現在)

学生区分	普通科	看護科・専攻科	共通	計
校長	-	-	1 名	1 名
副校長	-	-	1 名	1 名
教頭	2 名	1 名	-	3 名
教諭	124 名	15 名	-	139 名
兼務教員及び職員	35 名	7 名	-	42 名
計	161 名	23 名	2 名	186 名

(出所) 千葉県立幕張総合高等学校「平成 22 年度 学校要覧」

## 2 歳入事務

平成 22 年度の歳入予算及び決算は図表番号 4-8-3 のようになっている。

図表番号 4-8-3 歳入額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	調定額	調定減額	調定更正額	決算収入額	収入額	戻出額	収入更正額
分担金及び負担金	負担金	教育費負担金 (注 1)	3,547	-	-	3,547	3,547	-	-
使用料及び手数料	手数料	教育手数料 (注 2)	4,407	△6	-	4,401	4,401	-	-
		証紙収入	736	-	-	736	736	-	-
	使用料	教育使用料 (注 3)	8,152	△64	10	8,098	8,073	15	40
分担金等 計			13,295	△70	10	13,235	13,210	15	40
諸収入	雑入	雑入	830	△61	△17	752	808	10	△47
		雑入 (注 4)	1,553	△365	7	1,069	1,063	-	7
諸収入 計			2,383	△426	△10	1,821	1,870	10	△40
合計			19,225	△496	-	18,603	18,628	25	-

(出所) 千葉県から入手した歳入データを基に作成。

(注 1) 独立行政法人日本スポーツ振興センターの災害共済事業に係る保護者負担金 3,547 千円

(注 2) 平成 23 年度の全日制高等学校入学科 4,401 千円

(注 3) 平成 22 年度専攻科授業料

(注 4) 奨学資金貸付金返納分 (特別会計に計上)

### 3 歳出事務

歳出の予算と決算額は以下のようになっている。

図表番号 4-8-4 歳出額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	最終予算	決算額	支出負担行為	繰越	
教育費	教育総務費	事務局費	539	539	539	-	
		財務管理費 (注 1)	3,049	3,049	3,049	-	
		教職員人事 費 (注 2)	162,349	162,349	162,349	-	
		教育指導費 (注 3)	17,960	17,960	17,960	-	
		福利厚生費	109	109	109	-	
	教育総務費 計			184,006	184,006	184,006	-
	高等学校費	高等学校総 務費 (注 4)	高等学校総 務費 (注 4)	19,697	19,697	19,697	-
			全日制高等 学校管理費 (注 5)	97,205	97,205	97,205	-
			教育振興費	407	407	407	-
			学校建設費 (注 6)	5,124	4,020	5,124	1,104
	高等学校費 計			122,433	121,329	122,433	1,104
	特別支援学 校費	特別支援学 校振興費	797	797	797	-	
	社会教育費	社会教育振 興費	539	539	539	-	
	保健体育費	保健振興費 (注 7)	11,572	11,572	11,572	-	
	奨学資金貸 付事業費	奨学資金貸 付事業費	奨学資金貸 付事業費 (注 8)	2,916	2,916	2,916	
合計			322,263	321,159	322,263	1,104	

- (出所) 千葉県から入手した歳出データを基に作成。
- (注1) 警備委託、消防設備委託 2,205 千円 他
- (注2) 平成 22 年度退職手当等 162,349 千円
- (注3) 非常勤職員の報酬、賃金、社会保険料 (かい執行分)
- (注4) 非常勤講師等の報酬、社会保険料等
- (注5) 需用費、委託費、賃借料等
- (注6) 防砂ネット補修工事等
- (注7) 学校医の報酬 他
- (注8) 奨学資金の貸付 (特別会計)

## 4 資産管理等

幕張総合高校は、他のかい執行機関と同様に、千葉県教育財産管理規則、及び、千葉県財務規則により資産管理を実施している。

以下、①不動産、②物品 (図書、ソフトウェア、薬品を含む)、③現金、切手及び収入証紙、に区分して管理状況の概況を述べる。

幕張総合高校は、県立幕張東高等学校、県立幕張西高等学校及び県立幕張北高等学校が統合してできた高校であるが、統合時における資産の整理、統合後の資産管理体制などに課題が認められた。「5 包括外部監査の結果」及び「6 包括外部監査の結果に添えて提出する意見」参照。

### (1) 固定資産 (不動産) の管理状況

往査前に、幕張総合高校に関する平成 22 年度「定期監査資料」の「財産の管理状況調」に掲載されている (1) 土地の部、(2) 建物の部、(3) 工作物の部、(4) 立木竹の部、(5) 船舶の部 (該当なし)、(6) 物品の部、(7) 貸出土地の部及び (8) 貸出建物の部を閲覧し、概要を把握した。

往査時に校内を巡回し、固定資産の状況を視察した。

幕張総合高校は海に近い場所に立地している関係で、塩害が認められた。今後、計画的に補修工事等を行う必要があると考えられる。

### (2) 物品 (図書、ソフトウェア、薬品を含む) の管理状況

往査時において、千葉県からの通知「物品の適正な管理の徹底について」(平成 23 年 4 月 28 日付) に従い、現物確認を行っている最中であった。

備品出納簿よりサンプル抽出を行い、現物確認を実施したところ、現物確認できない備品等が見られた。「5 包括外部監査の結果」及び「6 包括外部監査の結果に添えて提出する意見」参照。

### (3) 現金、切手および収入証紙の管理状況

現金、切手及び収入証紙について、出納簿と現物を確認したところ、すべて一致しており、問題点は認識されなかった。

## 5 包括外部監査の結果

### (1) 薬品の受払台帳の作成

理科実験室の薬品庫における薬品の管理状況を確認したところ、薬品の受払台帳がなかった。状況を確認したところ、現担当者が前任の担当者から引き継いだ時点で、受払台帳はなかったとのことである。

薬品倉庫に鍵は付いており、劇物、毒物関係は薬品倉庫の中に設置されている鍵のかかる棚に保管されていたが、受払台帳が作成されていないため、紛失しても被害状況の特定化が艱難な状況になっていた。

また、薬品庫の換気扇が壊れており、倉庫内に薬品の異臭が充満していた。

現在、換気扇については予算措置をおこない、薬品台帳を作成中との報告を受けている。

### (2) ソフトウェアの台帳管理及びライセンス管理

幕張総合高校に往査した際、「備品出納簿」からサンプル抽出したコンピュータソフト（「ロータス 123」供用 10 本、「ロータス 123R5J」供用 15 本）及び PC ソフト（「ロータス 123」供用 1 本、「ロータス 123R5J」供用 5 本）の現物確認を行ったところ、確認することができなかった。また、ライセンス管理の台帳も未整備であった。

その後の調査により、PC ソフト（「ロータス 123」供用 1 本、「ロータス 123R5J」供用 5 本）を、幕張 3 校統合時に上記のコンピュータソフトと重複して「備品出納簿」に記載していたことが判明した。

現在、コンピュータ関係に関してはソフトウェア込みで一括リースを行っており、今後はこのような問題は生じないとの説明を受けているが、引き続き留意することが必要である。

### (3) 薬品庫及び耐震薬品庫の現物確認

往査時に「備品出納簿」からサンプル抽出した薬品庫 5 台、耐震薬品庫 4 台（取得日：平成 8 年 4 月 1 日、取得価格：560,000 円）について現物確認を試みたが、特定することが困難であった。

幕張総合高校より、その後の追跡調査で薬品庫 5 台は全て確認できたとの報告があった。また、耐震薬品庫 4 台については経年劣化による破損が進み廃棄されていたことが確認されたため、不用決定手続きを進めているとの報告があった。

「不用品廃棄調書」の保存期間が 1 年（現在は 5 年）であるため、廃棄のタイミングで備品出納簿等の整理を終えるようにする必要がある。



## 6 包括外部監査の結果に添えて提出する意見

### (1) 物品の現物確認

物品の現物確認は平成 22 年度までは主に物品を使用する教科、部活の主任へ確認を依頼する等していたとの説明があったが、確認できなかった物品のリストアップなど殆ど行なわれていなかった。

平成 23 年度になって、教育庁企画管理部財務施設課長「物品の適正な管理の徹底について（通知）」（平成 23 年 4 月 28 日）に基づき実施した現物確認の結果、1,924 件が確認できなかった。この内訳は以下のとおりである。（平成 23 年 12 月 15 日現在）

幕張総合高等学校普通科 1,661 件

幕張総合高等学校看護科 263 件

これらは「千葉県財務規則」204 条及び同第 206 条に基づき不用決定及び廃棄手続きを行ったとのことである。

なお、上記確認できなかった備品について、備品出納簿への記載がないだけでなく、そもそも手続に従った廃棄処理を行い、「物品不用決定調書」、「不用物品廃棄調書」を作成されていたかも不明である。それは、「物品不用決定調書」、「不用物品廃棄調書」などの保存期間が 1 年であるため、現存していなかったからである。

業務処理の手続をマニュアル化して関係者に周知するなどが必要と考えられる。

また、廃棄手続きをとった「備品不用決定処理状況報告書」の内訳には、以下に示すパーソナルコンピュータをはじめとしてハードディスク等が含まれている。これらの情報機器は、通常データの消磁処理、媒体の粉碎処理により、データの再現を不可能とすべきものである。

これらは、備品管理上の問題だけではなく、生徒等の個人情報の保護観点からのリスクも大きいと考えられる。

備品管理、情報セキュリティの観点から管理体制の見直しが望まれる。

図表番号 4-8-5 所在不明となったため事後不用決定処理をしたパーソナルコンピュータ

品名	規格	単位	数量	取得年月日	取得価格 (単位:円)
パーソナルコンピュータ	PC8721xn/c9w	台	1	平成 8 年 4 月 1 日	423,940
	エプソン 386LS	台	1	平成 8 年 4 月 1 日	405,000
	PC9801BxV6	台	1	平成 8 年 4 月 1 日	262,150
	ゲートウェイ GP6-300 64 メガ	台	1	平成 10 年 1 月 29 日	304,500
	PC-VU800N/57D	台	1	平成 12 年 9 月 26 日	208,950
	POWERMAC	台	1	平成 13 年 7 月 13 日	207,900

(出所) 備品不用決定処理状況報告書の内訳資料より作成。

(注) パーソナルコンピュータをリース契約で利用する場合で、買い取り等の特約が存在しない

場合には、契約上データの消去等の処理及び担当者による当該処理の確認の記載が必要となる。

## (2) 物品の「備品出納簿」への登録名称

現在、仕様書及び納品書に記載された名称で「備品出納簿」に登録することとされているが、業者の商品カタログ、担当者の交代などにより、同種の備品が多くの名称で登録されている。そのため、同じような備品が異なった名称で登録されているものが隣接して設置されている状況が生じている。このことは現物確認を行う場合の障害の1つになっている。

備品についてある程度のグルーピングを行い、仕様書ないし納品書に記載する段階で、統一した名称を使用するようであれば、管理もしやすくなると思われる。

なお、備品出納簿を備品管理台帳として使用している状況もみられるが、設置場所の情報が記載されていないため、現物確認の障害となっている。合わせて見直しを検討すべきである。

## (3) 図書の管理

往査時に図書館にて確認したところ、「備品出納簿」上の図書は 36,411 冊、図書システム上の図書は 36,874 冊で、463 冊不一致となっていた。担当者に確認したところ、主な差異の原因は寄贈された図書との回答であった。寄贈図書は、「備品出納簿」には記載されないが、図書システムには登録されている。

今後の管理体制のあり方について、検討が必要である。

## 第9 薬園台高等学校

### 1 概要(沿革、学科、他)

#### (1) 所在地

船橋市薬園台五丁目 34 番 1 号

#### (2) 沿革

昭和 38 年 千葉県立船橋高等学校習志野校舎に在籍する生徒を編入し、千葉県立薬園台高等学校開校

#### (3) 学科

全日制の課程：普通科・園芸科の 2 科

定時制の課程：なし

#### (4) 生徒数

図表番号 4-9-1 定員と在籍者数（平成 22 年 4 月 7 日現在）

学生区分		定員①	在籍者数②	在籍者比率 (=②/①)
全 日 制	普通科	840 名	857 名	102.0%
	園芸科	120 名	114 名	95.0%
合計		960 名	971 名	101.1%

(出所) 千葉県提供データ

千葉県立薬園台高等学校（以下、「薬園台高校」という。）の生徒数は上表のとおりである。一学年の学級数は 8 クラスであり、普通科 7 クラスのほか、園芸科が 1 クラスあることが特色である。

#### (5) 教職員数

図表番号 4-9-2 教職員数の概況（平成 22 年 5 月 1 日現在）

本務教員数	兼務教員数	職員数	合計
57 名	6 名	8 名	71 名

(出所) 千葉県提供データ

## 2 歳入事務

平成 22 年度の歳入予算及び決算は以下のようになっている。

図表番号 4-9-3 歳入額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	調定額	調定減額	調定更正額	決算収入額	収入額	戻入額	収入更正額	不納欠損額
使用料及び手数料	使用料	教育使用料	207	-	-	207	197	-	10	-
		手数料								
		教育手数料 (注 1)	1,870	-	-	1,870	1,870	-	-	-
		証紙収入 (注 2)	376	-	11	387	376	-	11	-
使用料及び手数料 計			2,454	-	11	2,464	2,444	-	21	-
分担金及び負担金	負担金	教育費負担金 (注 3)	1,606	-	-	1,606	1,606	-	-	-
分担金及び負担金 計			1,606	-	-	1,606	1,606	-	-	-
財産収入	財産売却収入	生産物売却収入 (注 4)	2,592	-	77	2,669	2,592		77	
財産収入 計			2,592	-	77	2,669	2,592		77	
諸収入	雑入	雑入 (注 5)	447	△15	△88	344	442	-	△98	-
諸収入 計			447	△15	△88	344	442	-	△98	-
合計			7,099	△15	-	7,084	7,084	-	-	-

(出所) 千葉県から入手した歳入データをもとに作成。なお、予算額はいずれもゼロだったため金額記載していない。

(注 1) 平成 23 年度入学者の入学金収入

(注 2) 収入証紙販売に伴う収入

(注 3) 独立行政法人日本スポーツ振興センターが実施している災害共済給付事業（学校の管理下における児童生徒等の災害に対して、災害共済給付（医療費、障害見舞金または死亡見舞金の支給）を行う事業）に対し、保護者が学校経由で負担する共済掛金収入

(注 4) 園芸科の授業の一環で栽培された野菜・花等の販売による収入

(注 5) 学校内に設置された自動販売機の使用電気料金等

平成 22 年度の歳入は合計で 7,084 千円、主な内訳は「生産物売払収入」2,592 千円、「教育費負担金」1,606 千円及び「教育手数料」1,870 千円となっている。

### 3 歳出事務

図表番号 4-9-4 歳出額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	予算額	決算額	繰越	
教育費	教育総務費	教育指導費	197	197	-	
		教職員人事費（注 1）	27,882	27,882		
		財務管理費	1,339	1,339		
		福利厚生費	47	47		
	教育総務費 計			29,464	29,464	-
	高等学校費	学校建設費（注 2）	16,155	15,169	986	
		教育振興費	585	585		
		高等学校総務費（注 3）	8,343	8,343	-	
		全日制高等学校管理費（注 4）	31,313	31,313	-	
	高等学校費 計			56,396	55,410	986
	保健体育費	保健振興費（注 5）	4,012	4,012	-	
	保健体育費 計			4,012	4,012	-
	教育費 計			89,873	88,887	986
	奨学資金貸付事業費	奨学資金貸付事業費	奨学資金貸付事業費	216	216	-
奨学金貸付事業費 計			216	216	-	
合計			90,089	89,103	986	

（出所）千葉県から入手した歳入歳出データより、薬園台高校分のみを抽出加工。なお、予算、決算額以外で他の項目（流用等）は増減がないことから、記載は省略している。

（注 1）主に 22 年度常勤教職員退職者への退職金支給。

（注 2）主な内容は校舎(管理・特別教室棟)の大規模改造に係る設計業務委託費用及び校内の電話交換設備改修工事費用。

（注 3）主な内容は非常勤講師報酬。

（注 4）主な内容は、光熱水費、教科実験実習費、印刷（トナー、紙）、包帯、その他学校で利用される消耗品費。

（注 5）主な内容は学校医等報酬及び健康診断補助員の日当。

歳出の総額は 90,089 千円であり、主な内容は、「教職員人事費」27,882 千円、「学校建設

費」15,169千円、「全日制高等学校管理費」31,313千円である。

## 4 資産管理等

薬園台高校では、他のかい執行機関と同様に、千葉県教育財産管理規則、及び、千葉県財務規則により資産管理を実施している。

以下、①不動産②物品（図書以外）③図書④現金、切手、収入証紙に区分して薬園台高校の管理状況の概況を述べる。

### (1) 固定資産（不動産）の管理状況

土地、建物等不動産は、県の「公有財産管理システム」に登録することとなっており、他のかい執行機関と異なる点はない。

### (2) 固定資産（物品）の管理状況

「千葉県財務規則」第181条、207条、「千葉県財務規則の運用について（通達）」第181条などにおいて、備品等の取扱が定められている。薬園台高校では、管理対象となる備品等については教科や職員室等、所管別に備品出納簿（以下、備品台帳）を作成している。備品台帳の具体的な様式については、他のかい執行機関と同様である。

なお、今年度、県から「物品の適正な管理の徹底について（平成23年4月28日付）」が通知され、平成23年9月30日までに備品の管理状況について報告するよう指示を受けており、往査時現在、現物と台帳の整合性を検証中であった。

この点、後日現物確認の結果を入手したところ、現物確認できなかったものが2千点以上ある旨記載されている。

### (3) 固定資産（図書）の管理状況

図書については、図書貸出しシステムにより管理を行っている。年に一度、図書の蔵書点検を実施し、所有図書の状況をシステムに登録している。3年間紛失の状況にあれば、除籍登録を行うこととしている。

### (4) 現金・切手・収入証紙の管理状況

現金、切手、収入証紙はいずれも出納簿を記入しており、現物をカウントしたところ、出納簿残高と現物の枚数等は一致した。

## 5 包括外部監査の結果

### (1) 固定資産管理に関する状況

備品出納簿について、現物との突合せを実施した結果、可動式の黒板が一点、備品シールが貼られておらず、備品出納簿と突合せができなかった（後日、当該可動式の黒板は平成6年に取得した45,526円のものであり、備品シールを添付した旨回答を受けている）。

次に、保健室で使用されている棚について、備品シールが貼られていることが確認できな

い物が数点あった。後日、当該棚については備品シールを添付した旨回答を受けている（購入金額 17,550 円）。

したがって、これらは千葉県財務規則第 207 条に反している状態が継続していたものと考えられる。

今後は、当該規則に従って、備品シールを貼って現物と備品出納簿の照合を実施すべきである。

また、「4 資産管理等」に記載したとおり、「物品の適正な管理の徹底について（平成 23 年 4 月 28 日付）」の通知により状況確認を実施した結果、備品出納簿に記載はあるが、現物を確認できなかった備品が 2,316 件あることが判明した。

このうち最新のものは平成 18 年 11 月 27 日取得分であることから、ここ数年の取得分が紛失していることは想定されていないが、上記不明品は古いもので昭和 42 年 4 月 1 日取得分からありまんべんなく存在しており、現物管理がこれまで未処理の状態が続いてきたことが推定される。

現物確認ができなかった備品のうちには、以下に示すように 50 万円以上の高価品やパーソナルコンピュータが含まれている。

図表番号 4-9-5 現存していなかった資産（取得価額 50 万円以上）

（金額単位：円）

品名	規格	取得年月日	単位	数量	取得価額
電子複写機		昭和 48 年 3 月 31 日	台	1	551,000
ロッカー	生徒更衣用 6 列 2 段 12 人用	昭和 57 年 9 月 28 日	台	44	1,106,864
生徒用下駄箱		昭和 58 年 2 月 25 日	台	21	798,000
生徒用下駄箱		昭和 58 年 3 月 25 日	台	19	718,200
日本語ワードプロセ ッサー	シャープ WD-2000D	昭和 60 年 6 月 29 日	台	1	678,000
コンピュータソフト	LOTUS1-2-3 21 本セット	平成 5 年 9 月 21 日	セット	1	515,000
印刷機	リグラフ RC-100	平成 5 年 7 月 19 日	台	1	612,850
コンピュータソフト	パーソナルヘル スメイク他 38	平成 6 年 9 月 26 日	未記入	1	1,000,000

（出所）「備品不用品処理状況報告書」による。

（注）図表番号 4-9-6 記載のものを除く。

図表番号 4-9-6 現存していなかった資産（パーソナルコンピュータ）

（金額単位：円）

品名	規格	取得年月日	数量	取得価額
パーソナルコンピュータ	NEC PC9801UF2	昭和 61 年 3 月 11 日	1	287,000
	PC-9801-VX21	昭和 63 年 7 月 8 日	1	316,000
	記載なし	平成 4 年 1 月 20 日	1	536,500
	記載なし	平成 4 年 3 月 25 日	1	536,500
	教育情報ネットワーク用 PC-9801/BS II 他 机・椅子	平成 6 年 3 月 25 日	1	740,287
	NEC PC9821 Xe/U7W	平成 6 年 12 月 19 日	1	120,000
	PC-9801BA3/U2/W ほか	平成 7 年 3 月 24 日	1	298,700
	パ フ ォ ー マ ー 6308M/HD250	平成 7 年 7 月 18 日	1	309,000
	マッキントッシュ 7600	平成 9 年 12 月 4 日	1	315,000
	NEC PC9821F166	平成 10 年 3 月 16 日	1	239,679
	NEC YU45L/17AW	平成 11 年 12 月 6 日	1	126,500
	VL-750R/65D	平成 13 年 5 月 18 日	1	136,500
	EASY300	平成 13 年 9 月 18 日	1	81,900

（出所）「備品不用品処理状況報告書」による。

現物を確認できなかった備品は全て耐用年数を経過していた。このため備品の現物確認を実施する際には、現物が単に存在するかどうかのみではなく、使用できるものであるか否かの観点からも確認を実施し、必要に応じて不用決定を行うことも必要であると考えます。

また、パーソナルコンピュータ等情報機器は情報セキュリティの観点から特別な管理を要するとともに、廃棄においてもデータの消去により、個人情報の保護を図る必要があることに留意する必要があります。

## 6 包括外部監査の結果に添えて提出する意見

### （1）現物貼付シールに関する状況

教員室を視察したところパソコン等が置かれていたが、当該パソコンには備品シールが貼付されておらず、①県費財源の備品でシール貼付がなかったものか、②県費財源だが 2 万円未満で備品管理対象から除外したものなのか、③教員私物なのか判然としない状況であった。

今後、これらを客観的に区別できるようにすることも、管理上有効であると考えられる。



## 第10 市川工業高等学校

### 1 概要(沿革、学科、他)

#### (1) 所在地

市川市平田 3-10-10

#### (2) 沿革

昭和 18 年 市川市により市川市立工業学校設立認可、開校、第二本科機械科設置

昭和 19 年 組織変更認可、本科機械科及び第二本科機械科設置

昭和 21 年 組織変更認可、本科木材工芸科新設

昭和 23 年 私立京成工業学校合併。県立に移管、学制改革のため高等学校に改編、千葉県立市川工業高等学校と改称、建築科、電気科、第二本科建築科を増設、開校式挙行

昭和 33 年 別科産業科新設

昭和 37 年 定時制課程電気科を新設、木材工芸科を工芸科に改編

昭和 38 年 別科を廃止

昭和 48 年 工芸科をインテリア科に改編。定時制課程を併置独立、千葉県立葛南工業高等学校と改称

昭和 51 年 定時制課程を千葉県立葛南工業高等学校への学年進行移行完了により廃止

平成 18 年 千葉県立高等学校再編計画により千葉県立葛南工業高等学校と統合、校名「千葉県立市川工業高等学校」を継承、全日制課程と定時制課程を併置

平成 20 年 定時制の学科改編、平成 20 年度入学生より、機械電気科、建築科の 2 科設置（機械科、電気科は募集停止）

#### (3) 学科

全日制の課程：機械科・電気科・建築科、インテリア科の 4 科

定時制の課程：機械電気科、建築科の 2 科。なお、機械科、電気科については、平成 20 年度より募集停止

#### (4) 生徒数

千葉県立市川工業高等学校（以下、「市川工業高校」という。）の生徒数は図表番号 4-10-1 のとおりであり、全日制では各学年 240 名、定時制では各学年 80 名が定員となっている（定時制は 4 年間就学が必要なため、360 名となっている）。

定時制の場合、1 年生はほぼ定員でスタートするが、仕事と学業の両立が困難となり退学してしまう生徒が少なくない事から、全日制に比べ、定員に占める在籍者数の比率が少ない傾向にあるとのことである。

なお、定時制機械科及び電気科については、平成 20 年度より新入生の募集を停止しており、平成 22 年度においては 4 年次在籍者のみとなっている。

図表番号 4-10-1 定員と在籍者数（平成 22 年 5 月現在）

学生区分		定員①	在籍者数②	在籍者比率 (=②/①)
全日制	機械科	240 名	226 名	94.2%
	電気科	120 名	120 名	100.0%
	建築科	240 名	208 名	86.7%
	インテリア科	120 名	115 名	95.8%
	小計	720 名	669 名	92.9%
定時制	機械科	40 名	8 名	20.0%
	電気科	40 名	9 名	22.5%
	機械電気科	120 名	98 名	81.7%
	建築科	160 名	79 名	49.4%
	小計	360 名	194 名	53.9%
計		1,080 名	863 名	79.9%

(出所) 市川工業高校学校要覧（平成 22 年度）

#### (5) 教職員数

市川工業高校の教職員数は図表番号 4-10-2 のとおりである。

図表番号 4-10-2 教職員数の概況

	本務教員数	兼務教員数	職員数	合計
全日制	53 名	7 名	16 名	76 名
定時制	29 名	5 名	8 名	42 名
計	82 名	12 名	24 名	118 名

(出所) 千葉県提示資料

## 2 歳入事務

平成 22 年度の歳入予算及び決算は以下のようになっている。

図表番号 4-10-3 歳入額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	調定額	調定減額	調定更正額	決算収入額	収入額	戻入額	収入更正額	不納欠損額
使用料及び手数料	使用料	教育使用料(注1)	-	-	310	310	-	-	310	-
		教育使用料(注2)	35	-	-	35	35	-	-	-
		教育使用料(注3)	310	-	△310	-	310	-	△310	-
	手数料	教育手数料(注4)	1,375	-	△14	1,362	1,375	-	△14	-
		教育手数料(注5)	158	△6	-	151	145	-	6	-
		証紙収入(注6)	75	-	14	89	65	-	24	-
使用料及び手数料 計			1,953	△6	-	1,947	1,930	-	17	-
分担金及び負担金	負担金	教育費負担金(注7)	1,278	-	-	1,278	1,278	-	-	-
財産収入 計			1,278	-	-	1,278	1,278	-	-	-
諸収入	雑入	雑入(注8)	10	△10	-	-	10	-	△10	-
		雑入(注9)	752	△77	-	676	676	-	-	-
		雑入(注10)	74	-	-	74	74	-	-	-
諸収入 計			836	△87	-	750	760	-	△10	-
合計			4,067	△93	-	3,974	3,967	-	7	-

- (出所) 千葉県から入手した歳入データをもとに作成。なお、予算額はいずれもゼロだったため金額記載していない。
- (注 1) 学校内に設置された固定公衆電話、自動販売機、電柱等の設置料及び利用料
- (注 2) 定時制聴講生の授業料（無償化対象外の部分）
- (注 3) ①収入証紙収入の処理誤り、及び②設置料収入等が誤って計上された分（本庁側で収入更正実施済）
- (注 4) 平成 23 年度全日制生徒入学者の入学料収入（22 年度中に納付を受けるため、22 年度に歳入に計上される）。調定更正額は、証紙収入との科目誤りの分。
- (注 5) 平成 23 年度定時制生徒の入学料収入。調定減額は、再入学・編入学者分入学料の修正。
- (注 6) 収入証紙販売に伴う収入
- (注 7) 独立行政法人日本スポーツ振興センターが実施している災害給付事業（学校の管理下における児童生徒等の災害に対して、災害共済給付（医療費、障害見舞金または死亡見舞金の支給）を行う事業）に対し、保護者が学校経由で納付する共済掛金収入をいう
- (注 8、9) 自販機の光熱水費、雇用保険料の本人負担分、外部業者が校舎等利用した場合の光熱水費等
- (注 10) 奨学貸付資金の返済分収入

平成 22 年度の歳入は 4 百万円弱であり、「教育手数料」が最も多額な収入となっている。「教育手数料」は主に、平成 23 年度入学者の入学料収入。

なお、同じ「教育使用料」（注 1）（注 3）の中で 310 千円、収入更正額がプラスマイナス同額計上されている。これは市川工業高校側の原因ではなく、平成 23 年 1 月 31 日付事務連絡で本庁（財務施設課）から通知された科目コード誤りの修正依頼（平成 22 年 5 月 20 日付事務連絡の修正）を実施したものである。

### 3 歳出事務

歳出の予算と決算額は以下のようになっている。22年度歳出は203百万円余りであり、最も多額に生じているのは学校建設費82百万円余りとなっている。なお、下表の予算額は最終予算を示す。

図表番号 4-10-4 歳出額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	予算額	決算額	執行残	
教育費	教育総務費	教育指導費（注1）	2,201	2,201	-	
		教職員人事費（注2）	54,355	54,355		
		財務管理費（注3）	1,381	1,381		
		行政指導費	173	173		
		福利厚生費	146	146		
	教育総務費 計			58,257	58,257	-
	高等学校費	学校建設費（注4）	82,050	82,050	-	
		教育振興費	1,703	1,703		
		高等学校総務費（注5）	10,117	10,117	-	
		全日制高等学校管理費（注6）	30,529	30,529	-	
		定時制高等学校管理費（注7）	6,093	6,093		
	高等学校費 計			130,492	130,492	-
	保健体育費	保健振興費（注8）	13,469	13,469	-	
	保健体育費 計			13,469	13,469	-
教育費 計			202,217	202,217	-	
奨学金貸付事業費	奨学金貸付事業費	奨学金貸付事業費（注9）	846	846	-	
奨学金貸付事業費 計			846	846	-	
合計			203,063	203,063	-	

(出所) 千葉県から入手した歳入歳出データより、市川工業高校分のみを抽出加工。なお、予算、決算額以外で他の項目（流用等）増減がないことから、記載は省略している。

(注1) 主に非常勤講師への報酬

(注2) 主に22年度常勤教職員退職者への退職金支給（8名）

(注3) 機械警備業務、消防点検業務等

(注4) 校舎（教室棟）大規模改造建築工事、他

(注5) ①非常勤講師等報酬（9,162千円）、②非常勤講師等社会保険料等（543千円）

(注6、7) ①水道光熱費②消耗品費（コピー用紙など文房具）などへの支払

(注8) 主に定時制給食調理等業務委託

(注9) 奨学貸付金事業の返済部分（特別会計）

なお、歳入額と歳出額を比較すると、歳入額 4 百万円余りに対し、歳出額 203 百万円と大幅に歳出超過となっている。これは、市川工業高校所管の歳入額が当該高校で調定している額のみ計上されており、教育庁全体の必要な歳入額は別途計上されている（その分、市川工業高校の歳入額として配分されていない）ためである。

## 4 資産管理等

市川工業高校では、他のかい執行機関と同様に、千葉県教育財産管理規則、及び、千葉県財務規則により資産管理を実施している。

以下、①不動産②物品（図書以外）③図書④現金、切手、収入証紙に区分して市川工業高校の管理状況の概況を述べる。

### (1) 固定資産（不動産）の管理状況

土地、建物等の不動産は、県の「公有財産管理システム」に登録することになっており、他のかい執行機関と異なる点はない。

### (2) 固定資産（物品）の管理状況

「千葉県財務規則」第 181 条、207 条、「千葉県財務規則の運用について（通達）」第 181 条などにおいて、備品等の取扱が定められている。市川工業高校では、管理対象となる備品等については学科や給食室等、所管別に備品出納簿を作成している。

具体的には、備品出納簿の冒頭に目次として「番号、物品名称」を記載し、当該番号の付された備品出納簿ページに各備品等の受払が記入されることになっている。業者から納品を受けた場合に備品の受入欄に数量が記載され、教職員が供用した場合に払出欄に数量が記載されている。

また、実際の固定資産現物には備品出納簿の番号等を記載した固定資産シールを添付している。シールの記載内容は各高校で決定しているとの回答を受けている。

なお、今年度、県から「物品の適正な管理の徹底について（平成 23 年 4 月 28 日付）」が通知され、平成 23 年 9 月 30 日までに備品の管理状況について報告するよう指示されている事から、現在、現物と備品出納簿の整合性を検証中との事であった。

### (3) 固定資産（図書）の管理状況

図書については、図書室所管として備品台帳（手書）に記載されている。

ただし、当該台帳では受入時に「●●ほか××冊受入」とあるのみであり、図書現物との整合性は検証できない状況にある。これは、県費以外からの受入図書（例：現物寄附等）については備品出納簿（手書）に記載されないためである。

また、図書室にある図書貸出システムは現在、全図書を対象に登録作業中であり、実際に全ての図書が登録されているのは紙面での図書台帳（手書）になっている。

従って、図書現物と台帳との突合は、図書室にある図書台帳（手書）でないと実施不可能

な状況である。

#### (4) 現金・切手・収入証紙の管理状況

現金、切手、収入証紙はいずれも出納簿を記入しており、現物をカウントしたところ、出納簿残高と現物の枚数等は一致した。

## 5 包括外部監査の結果

### (1) 固定資産管理に関する事項

9件を抽出してサンプル調査をした結果、以下の機械（定期監査資料にも計上されていたもの）は、市川工業高校往査時（平成23年9月2日）に現物確認する事ができず、後日、現存していないことが判明した。

図表番号 4-10-6 現存していなかった資産

学科	番号	品名	数量	取得年月日	金額
機械	55	指示記録装置	1	昭和47年3月31日	480,000円

（出所）市川工業高校 「備品出納簿」より

市川工業高校の調査によると、購入後39年を経過しており廃棄したものと思われるが、廃棄処理がなされていなかった、との回答を受けた。左記については、同財務規則第204条に記載される物品の不用決定に際して必要な承認を得ないまま処分されているだけでなく、千葉県財務規則第207条による備品出納簿の適切な更新が実施されていなかったこととなる。適切な処分の手続を実施するとともに、備品出納簿への速やかな反映が必要である。なお、市川工業高校より、上記機械については平成23年9月9日の時点において、千葉県財務規則にのっとりた廃棄処理を行った旨の回答を受けている。

なお、「物品の適正な管理の徹底について（平成23年4月28日付）」の通知に従って平成23年9月30日までに備品の管理状況について報告するよう指示されて提出した「備品不用決定処理状況報告書」については、平成23年3月31日現在で「出納簿に記載があるが、現物がなく、廃棄の経緯が不明な備品」の数はゼロであると記載している。

この点、本通知は全件調査結果を調査日現在の状況で示すことがその趣旨であり、平成23年3月31日時点ではゼロであったとしても、実際の調査日（通知日以降）と図表番号4-10-6の不明品を含めた全件調査結果を、調査日現在で報告する必要がある。

## 6 包括外部監査の結果に添えて提出する意見

### (1) 備品出納簿の状況

今の備品出納簿(手書)は千葉県財務規則第116号様式として規定されているもの(図表番号4-10-7)を利用している。しかし、当該様式を利用した場合、現物確認に困難な状況が見受けられた。

まず、現行の備品出納簿には供用後の保管場所を記載する箇所がない点が挙げられる。結果、実際の物品管理責任者がいないと所在場所が分からず、現物と備品出納簿の突合が事実上困難となっている。

また、「受取人職氏名欄」に記載されているのは管理責任者（「機械科長」など）の職名である。従って、実際の使用者が異なる場合や、人事異動等により管理責任者がいなくなった場合などに、現物と備品出納簿の突合が困難になっている場合が見受けられる。

図表番号 4-10-7 備品出納簿

年月日	摘要	受	番号	XX	品名	XXXX	単位	台	
				現 在		受取人職氏名印			
				供 用	在 庫				
HXX. X. XX	(株)●●より購入	3			3				
HXX. XX. XX	供用		2	2	1		●●●●		

(出所) 千葉県財務規則の様式より

(注) 具体的な利用方法が分かりやすいよう、監査人が一部文言等を記入している

これらの不具合を解消するためには、以下の改善が必要と考えられる。

まず、供用後の保管場所が明示できるよう、備品出納簿に供用後の保管場所を記載するような運用ルールが望まれる。

次に、受取人氏名欄に、管理責任者に加えて実際の使用者を記載するとともに、人事異動等により当該使用者が変わった場合に、備品出納簿にその旨記載し、後任の使用者に引継を行うことが必要と考えられる。

## (2) 遊休資産（機械等）の活用

市川工業高校でヒアリング及び現物確認を実施したところ、機械実習室に設置されている図表番号 4-10-8 の機械については、現状使用していないということであった。

市川工業高校での説明によると、現行のカリキュラム編成となった結果、当該機械の実習時間が確保できなくなったため、使用可能な機械ではあるが、使用されていないとの事である。

実習用機械にせよ、現状のままでは活用されているとは言い難い。機械の場合は他の県内の工業高校等への転用ができないか、千葉県財務規則第 204 条や千葉県財務規則の運用について（通達）第 204 条に基づき、保管換え等による活用・転用の機会を探した上で、必要とする他機関が見当たらないような場合には売却等処分を検討することが望まれる。



図表番号 4-10-8 遊休資産（機械）

学科	番号	種目	品名	用途	購入年月日	取得価額
機械	11	工作機械	タレット旋盤 <sup>2</sup>	教材用	昭和 44 年 3 月 24 日	1,400,000 円

（出所）市川工業高校 「重要な機械及び器具等台帳」<sup>3</sup>

### （3）修繕における契約書の作成省略

契約書作成の省略については、千葉県財務規第 98 条に規定されている。

契約金額 100 万円以下の随意契約については、契約書の作成を省略することができる（千葉県財務規則第 98 条第 1 項第 1 号）。契約書を省略した場合は請書を徴する必要がある（同規則第 98 条第 2 項本文）が、契約の内容によりその必要がないと認められる場合は、その限りではない（同規則第 98 条第 2 項但し書き）。一方、「契約の内容によりその必要がないと認められる場合」については、特に明文の規定はない。

市川工業高校において、需用費により支出された下記の契約については、契約書及び請書の作成が行われていなかった。

図表番号 4-10-9 請書が作成されていない契約

摘要	相手方	支払（予定）日	金額
建築科施工実習室照明器具修繕	（株）電洋社	平成 22 年 6 月 3 日	179,550 円

（出所）市川工業高校作成資料より

作成していない理由について確認したところ、これまでにトラブルが起きたことがないことから、契約の内容が後日問題の起こる余地のないものと判断し契約書を省略したとの回答であった。

財務規則が「できる」と記載しているのは、事務処理に一定の裁量を認めているもので一律に記載を不要としているものと解することはできない。今後は、財務規則における請書作成省略の条件である「契約の内容によりその必要がないと認められる場合」については、事務処理要領や通知などにより明文で定めることが必要である。

施設に関する修繕については、ファシリティマネジメントの観点から、当該施設の修理内容を把握し、記録するためにも契約書により詳細な記載をすることが望まれる。

<sup>2</sup> タレット旋盤とは、普通旋盤にタレットと呼ばれる、旋回式の刃物台を取り付けたもの。タレットに複数の刃物（工具）を取り付けておき、これを旋回させることで使用する刃物を切り替える。タレットの回転だけで刃物の交換が可能のため、交換に必要な時間を短縮することができるため、おもに大量生産向けとされる。

<sup>3</sup> 備品出納簿以外に取得価額 100 万円以上のものについて別に管理しているもの。

#### (4) 契約変更の妥当性

「千葉県立市川工業高等学校防砂ネット改修工事」（工事番号第6号）（契約年月日：平成22年9月28日、契約期間：平成22年9月28日～平成23年1月16日）においては、当初の契約金額14,122,500円から14,348,250円へ、225,750円の増額変更を平成23年1月5日付けで行っている。

その変更の原因は「防砂ネットA=588㎡を658㎡に増量変更する」ことによるもので、その理由としては「防砂ネットが設置されていない箇所から、グラウンドの砂塵が隣接地に入るため、住民対策として、防砂ネットを増量する」というものであった。

しかし、当初の設計段階で住民対策としてどの範囲に防砂ネットがあれば被害を最小限に防止できるかは認識できるはずであり、工事の完成間際に問題が認識されたことには疑問を抱かざるを得ない。このことは、設計の不備を露呈するだけでなく、ひいては当該理由によっては競争入札制度の信頼を損なうことになりかねない。

増額変更においては、当該理由を厳格に協議した上で実施することが望まれる。

## 第 1 1 柏中央高等学校

### 1 概要(沿革、学科、他)

#### (1) 所在地

柏市松ヶ崎 884-1

#### (2) 沿革

昭和 56 年 千葉県立柏中央高等学校開校

昭和 57 年 校旗・校歌制定

昭和 63 年 小体育館完成

平成 4 年 10 周年記念誌発行

平成 5 年 新潟県立津南高等学校と姉妹校提携式挙行

#### (3) 学科

全日制課程 普通科

#### (4) 生徒数

千葉県立柏中央高等学校（以下、「柏中央高校」という。）の定員及び在籍者数は図表番号 4-11-1 のとおりである。1 学年は 9 学級で 2、3 学年は 8 学級となっている。

図表番号 4-11-1 定員と在籍者数（平成 22 年 5 月 1 日現在）

学生区分	定員①	在籍者数②	在籍者比率 (=②/①)
1 年	360 名	366 名	101.7%
2 年	320 名	326 名	101.9%
3 年	320 名	327 名	102.2%
合計	1,000 名	1,019 名	101.9%

(出所) 千葉県提出資料

#### (5) 職員構成

図表番号 4-11-2 教職員数の概況（平成 22 年 5 月 1 日現在）

本務教員数	兼務教員数	職員数	合計
58 名	2 名	6 名	66 名

(出所) 千葉県提出資料

## 2 歳入事務

平成 22 年度の歳入予算及び決算は以下のようになっている。

図表番号 4-11-3 歳入額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	調定額	調定減額	調定更正額	決算収入額	収入額	戻入額	収入更正額	不納欠損額
使用料及び手数料	使用料	教育使用料(注1)	55		△55	-	55	-	△55	-
		教育使用料(注2)	-	-	55	55	-	-	55	-
	手数料	教育手数料(注3)	2,079	-	-	2,079	2,079	-	-	-
		証紙収入(注4)	225	-	-	225	225	-	-	-
使用料及び手数料 計			2,359	-	-	2,359	2,359	-	-	-
分担金及び負担金	負担金	教育費負担金(注5)	1,687	-	-	1,687	1,687	-	-	-
分担金及び負担金 計			1,687	-	-	1,687	1,687	-	-	-
諸収入	雑入	雑入(注6)	178			178	178			
		雑入(注7)	321			321	321			
諸収入 計			499	-	-	499	499	-	-	-
合計			4,545	-	-	4,545	4,545	-	-	-

(出所) 千葉県から入手した歳入データをもとに作成。なお、予算額はいずれもゼロだったため記載していない。

(注 1、2) 自動販売機設置に関する使用料、校内に設置している公衆電話の使用料、電柱使用料、システム上の節コードの相違により、調定更正額および収入更正額が発生している。

(注 3) 学校入学者の入学料

(注 4) 収入証紙販売に伴う手数料

(注 5) 独立行政法人日本スポーツ振興センターが実施している災害共済給付事業（学校の管理下における児童生徒等の災害に対して、災害共済給付（医療費、障害見舞金または死亡見舞金の支給）を行う事業）に対し、保護者が学校経由で納付する共済掛金収入

(注 6) 自動販売機に関する電気料の徴収分、複写代金

(注 7) 奨学資金の返済収入

### 3 歳出事務

平成 22 年度の歳出の予算及び決算額は以下のようになっている。

図表番号 4-11-4 歳出額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	予算額	決算額	執行残	
教育費	教育総務費	教育指導費	741	741	-	
		教職員人事費 (注 1)	60,527	60,527		
		財務管理費	1,395	1,395		
		福利厚生費	5	5		
	教育総務費 計			62,668	62,668	-
	高等学校費	学校建設費 (注 2)	12,042	12,042	-	
		教育振興費	336	336		
		高等学校総務費	5,292	5,292	-	
		全日制高等学校管理費 (注 3)	25,327	25,327	-	
	高等学校費 計			42,997	42,997	-
	保健体育費	体育振興費	90	90		
		保健振興費	2,359	2,359	-	
	保健体育費 計			2,449	2,449	-
	教育費 計			108,115	108,115	-
奨学金貸付事業費	奨学金貸付事業費	奨学金貸付事業費	648	648	-	
奨学金貸付事業費 計			648	648	-	
合計			108,763	108,763	-	

(出所) 千葉県から入手した歳出データより、柏中央高校分のみを抽出加工。なお、予算、決算額以外の他の項目(流用額等)について増減がないことから記載は省略している。

(注 1) 主に職員に対する退職手当

(注 2) 主に受変電設備及び増照のため、照明設備の改修工事に関する支出

(注 3) 主に消耗品、電気料金、水道料金、ガス料金等に関する支出

## 4 資産管理等

柏中央高校では、千葉県教育財産管理規則及び千葉県財務規則により資産管理を実施している。

以下、①不動産、②物品（図書以外）、③図書、④現金、切手、収入証紙に区分して管理状況の概況を述べる。

### (1) 固定資産（不動産）の管理状況

土地、建物等の不動産は、県の「公有財産管理システム」に登録することとなっており、他のかい執行機関と異なる点はない。

### (2) 固定資産（物品）の管理状況

「千葉県財務規則」第 181 条、207 条、「千葉県財務規則の運用について（通達）」第 181 条などにおいて、備品等の取扱が定められている。柏中央高校では、管理対象となる備品等については教科や部活動等、所管別に備品出納簿を作成している。備品出納簿の具体的な様式については、他のかい執行機関と同様である。

なお、今年度、県から「物品の適正な管理の徹底について（平成 23 年 4 月 28 日付）」が通知され、平成 23 年 9 月 30 日までに備品の管理状況について報告するよう指示を受けており、往査時現在、現物と台帳の整合性を検証中であった。

### (3) 固定資産（図書）の管理状況

図書については、司書の教諭が全件データ化し管理を行っている。

### (4) 現金・切手・収入証紙の管理状況

現金については現金出納簿（財規第 77 号様式その 1）に記入を実施している。切手、収入証紙はいずれも出納簿を記入し管理している。払出の都度、担当者が枚数を数え現物と出納簿記載の残数との一致を確認している。

## 5 包括外部監査の結果

### (1) 備品出納簿に記載はあるが、現物を確認できなかった備品

備品出納簿について、サンプル 6 件を抽出し現物との突合を実施することにより、備品の実在性を検討した。また、所在する資産について備品出納簿に適切に記載されているかを確認することによって、所有する備品の全てが備品出納簿に掲載されているかの網羅性を検討した。その結果実在しない備品は存在しなかった。

また、「4 資産管理等」に記載したとおり、「物品の適正な管理の徹底について（平成 23 年 4 月 28 日付）」の通知により状況確認を実施した結果、備品出納簿に記載はあるが、現物を確認できなかった備品が 1,122 件（うち耐用年数を経過していないもの 13 件）あることが判明した。

このうち耐用年数を経過していない備品(13件)は図表番号4-11-5のとおりであった。備品の現物確認を実施する際には、現物が単に存在するかどうかのみではなく、使用できるものであるか否かの観点からも確認を実施し、必要に応じて不用決定を行うなどの対応が必要であると考えます。

図表番号 4-11-5 現物確認ができなかった備品（耐用年数未経過）

名称	取得年月日	個数	合計金額（円）	摘要（注）
バット	平成 16 年 8 月 6 日	4	88,000	経年劣化のため破損
テニススクリーン	平成 16 年 11 月 11 日	1	21,000	経年劣化のため破損
バット	平成 17 年 8 月 25 日	4	84,000	経年劣化のため破損
バット	平成 18 年 7 月 14 日	1	21,999	経年劣化のため破損
バット	平成 18 年 7 月 14 日	1	22,001	経年劣化のため破損
プロテクター	平成 20 年 6 月 18 日	1	21,000	使用頻度が多く破損
プロテクター	平成 21 年 7 月 13 日	1	21,000	使用頻度が多く破損

（出所）「備品不用決定処理状況報告書」による。

（注）摘要欄には不用となった原因が書かれているが、そもそも現物が確認できないものに、明確な原因があるとは思われない。また、平成 21 年度購入のプロテクターに関しては使用頻度が多く破損したとの説明を受けた。

## 6 包括外部監査の結果に添えて提出する意見

### （1）固定資産管理に関する状況

現在、教育財産のうち備品についてはシールによる管理が実施されていないものが多く見受けられた。備品にシールが添付されていないと、備品台帳と現物との突合が困難になるばかりでなく、盗難・紛失等が生じても容易に発見されないことにもなりかねないことから、シールの貼付状況についても徹底することが必要である。

## 第 1 2 佐倉高等学校

### 1 概要(沿革等)

#### (1) 所在地

佐倉市鍋山町 18 番地

#### (2) 沿革

1792 年(寛政 4 年) 佐倉藩の学問所として創設

1899 年(明治 32 年) 千葉県に移管され、校名を「千葉県佐倉中学校」と定める

1948 年(昭和 23 年) 学校制度の改革により、「千葉県立佐倉高等学校」となる

1992 年(平成 4 年) 藩校創立 200 年記念式典挙行

1993 年(平成 5 年) 鹿山文庫関係書籍 10,500 点が県有形文化財に指定

1999 年(平成 11 年) 県立移管 100 周年記念式典を挙行

2001 年(平成 13 年) 二学期制実施

2005 年(平成 17 年) 単位制を 1 年次より施行、記念館が国の登録有形文化財となる

2010 年(平成 22 年) 進学指導重点校施行

#### (3) 学科

学科：全日制の普通科

#### (4) 生徒数

図表番号 4-12-2 生徒数(平成 22 年 5 月 1 日現在)

	定員①	在籍者数②	在籍者比率 (=②/①)
1 年	320 名	326 名	101.9%
2 年	320 名	328 名	102.5%
3 年	320 名	319 名	99.7%
合計	960 名	973 名	101.4%

(出所) 千葉県立佐倉高等学校作成資料

#### (5) 教職員数

図表番号 4-12-3 教職員数の概要

職務	年度	定 数	平成 22 年度
		24 学級	24 学級
教 員		63 名	66 名
その他の職員		1 名	-
非常勤講師等		-	3 名
事務職員		5 名	5 名
合 計		69 名	74 名

(出所) 千葉県立佐倉高等学校作成資料



## 2 歳入事務

千葉県立佐倉高等学校（以下、「佐倉高校」という。）の平成 22 年度における歳入予算額及び決算額（佐倉高校調定分）は図表番号 4-12-4 のとおりである。

図表番号 4-12-4 歳入予算額及び決算額

(単位：千円)

款名	項名	目名	調定額	調定減額	調定更正額	決算収入額	収入額	戻入額	収入更正額	不納欠損額
使用料及び手数料	使用料	教育使用料(注1)	-	-	46	46	-	-	46	-
		教育使用料(注2)	46	-	△46	-	46	-	△46	-
	手数料	教育手数料(注3)	1,853	-	-	1,853	1,853	-	-	-
		証紙収入(注4)	396	-	1	397	376	-	1	-
使用料及び手数料 計			2,295	-	1	2,297	2,297	-	1	-
分担金及び負担金	負担金	教育費負担金(注5)	1,611	-	-	1,611	1,611	-	-	-
分担金及び負担金 計			1,611	-	-	1,611	1,611	-	-	-
諸収入	雑入	雑入	214	△1	△1	211	213	-	△1	-
		雑入(注6)	194	-	-	194	194	-	-	-
諸収入 計			409	△1	△1	406	406	-	△1	-
合計			4,314	△1	-	4,312	4,313	-	-	-

(出所) 千葉県から入手した歳入データを基に作成。

(注 1、2) 学校内に設置された固定公衆電話、自動販売機、電柱等の設置料及び使用料で、収入コードの更正を行った。

(注 3) 平成 22 年度の全日制高等学校入学金

(注 4) 収入証紙による収入及び処理の誤り。

(注 5) 独立行政法人日本スポーツ振興センターが実施している災害共済給付事業に係る保護者負担金

(注 6) 奨学資金貸付金返納（滞納者はゼロ）（特別会計）

### 3 歳出事務

平成 22 年度における歳出予算と決算額は図表番号 4-12-5 のとおりである。

図表番号 4-12-5 歳出額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	予算額	決算額	執行残	
教育費	教育総務費	教育指導費（注 1）	1,054	1,054	-	
		教職員人事費（注 2）	59,809	59,809	-	
		財務管理費（注 3）	1,166	1,166	-	
		福利厚生費	10	10	-	
		教育センター費	16	16	-	
	教育総務費 計			62,055	62,055	-
	高等学校費	学校建設費（注 4）	5,283	4,286	998	
		教育振興費	168	168	-	
		高等学校総務費（注 5）	8,800	8,800	-	
		全日制高等学校管理費（注 6）	29,598	29,598	-	
	高等学校費 計			43,850	42,852	998
	社会教育費	社会教育振興費	602	602	-	
	社会教育費 計			602	602	-
	保健体育費	保健振興費（注 7）	3,767	3,767	-	
	保健体育費 計			3,767	3,767	-
教育費 計			110,274	109,277	998	
奨学金貸付事業費	奨学金貸付事業費	奨学金貸付事業費	972	972	-	
奨学金貸付事業費 計			972	972	-	
合計			111,246	110,249	998	

(出所) 千葉県から入手した歳出データを基に作成。

(注 1) 原子力エネルギーに関する事業備品。

(注 2) 平成 22 年度退職手当

(注 3) 警備委託・消防設備委託 他

(注 4) 補修工事 3,550 千円、地上デジタル対応工事 735 千円 他

(注 5) 校舎内外清掃業務委託 4,050 千円、退職日々雇用職員賃金・雇用保険 3,207 千円 他

(注 6) 光熱水費・教材・理科実験費等 20,261 千円 他

(注 7) 学校医の報酬 1,576 千円、災害共済給付金 1,972 千円 他

## 4 資産管理等

佐倉高校は、他のかい執行機関と同様に、千葉県教育財産管理規則、及び、千葉県財務規則により資産管理を実施している。

以下、①不動産、②物品（図書、ソフトウェア、薬品を含む）、③現金、切手及び収入証紙に区分して管理状況の概況を述べる。

佐倉高校は佐倉藩の学問所として寛政4年（1792年）に創立されており、現在に至るまで200年以上の歴史を有する学校である。「鹿山文庫」関係の資料約10,500点は平成5年（1993年）に千葉県の有形文化財に指定され、記念館は平成17年（2005年）に国の有形文化財として登録された。

### （1）固定資産（不動産）の管理状況

往査前に、佐倉高校に関する平成22年度「定期監査資料」の「財産の管理状況調」に掲載されている（1）土地の部、（2）建物の部、（3）工作物の部、（4）立木竹の部、（5）船舶の部（該当なし）、（6）物品の部、（7）貸出土地の部及び（8）貸出建物の部を閲覧し、概要を把握した。

往査時に校内を巡回し、固定資産の状況を視察した。

佐倉高校は地域交流施設を有しており、固定資産の維持管理に係る予算措置に関して課題が認められた。「5 包括外部監査の結果」及び「6 包括外部監査の結果に添えて提出する意見」参照。

### （2）物品（図書、ソフトウェア、薬品を含む）の管理状況

往査時において、千葉県からの通知「物品の適正な管理の徹底について」（平成23年4月28日付）に従い、現物確認を行っている最中であった。

備品出納簿よりサンプル抽出を行い、現物確認を実施したところ、現物確認できない備品等が見られた。「5 包括外部監査の結果」及び「6 包括外部監査の結果に添えて提出する意見」参照。

### （3）現金・切手・収入証紙の管理状況

現金、切手、収入証紙について、全件出納簿と現物を確認したところ、すべて一致しており、問題点は認識されなかった。

## 5 包括外部監査の結果

### (1) 寄贈品の台帳管理

校舎内を視察していたところ、以下のような目録管理されていない寄贈品が見られた。

- ・ 櫻井慶治画伯制作油彩「ミモザ咲く南フランス」  
佐倉高校県立移管百周年を記念して寄贈されたもの。
- ・ 上記絵画の近くに置いてあったテーブル、椅子  
昭和 50 年 2 月 15 日に本館完成記念として寄贈されたもの。
- ・ 著名人の書画 2 点（長嶋茂雄氏書横額「洗心」、宮脇憲三氏油彩「やすらぎ」）

上記はすべて、すみやかに寄贈品目録に記載され、登録・整理が行われた。

佐倉高校は 200 年以上の歴史を有するため、上記以外に台帳管理されていない寄贈品等がないか、確認する必要がある。

### (2) 固定資産の管理状況

「4 資産管理等」に記載したとおり、「物品の適正な管理の徹底について（平成 23 年 4 月 28 日付）」の通知により状況確認を実施した結果、備品出納簿に記載はあるが、現物を確認できなかった備品が 1,069 件（内耐用年数を経過していない備品数 1 件）あることが判明した。

このうち最新のものは平成 21 年 1 月 22 日取得分のソフトウェア（CD-NOCS カレント版、21,000 円）であり、最も古いもので昭和 34 年 1 月 30 日取得分の電気定温恒温器（MK 式、23,000 円）であった。このため、現物管理がこれまで慣習的に放置されてきたことが推定される。

現物確認ができなかった備品のうちには、以下に示すようにパーソナルコンピュータが含まれている。

図表番号 4-12-6 現存していなかった資産（パーソナルコンピュータ）

品名	規格	取得年月日	数量	取得価額
パーソナルコンピュータ	NEC PC9801RY-2	平成元年 3 月 30 日	1	196,000
	PC-9801EX	平成 2 年 7 月 18 日	1	435,484
	PC-9801FA/V4	平成 4 年 2 月 29 日	1	990,384
	PC-9821Xa7/C8	平成 7 年 9 月 13 日	1	245,140
	LV13C/WD	平成 10 年 1 月 26 日	1	294,903
	NEC PC-VE40H87P	平成 11 年 8 月 11 日	1	219,450
	DELLdIMENSION4300	平成 14 年 1 月 16 日	1	149,835

（出所）「備品不用品処理状況報告書」による。

また備品出納簿に記載されていた Lotus 1-2-3（共用 47 本）について現物確認を行ったところ確認できなかった。「備品不用品処理状況報告書」によれば、当該ソフトウェア以外にも同様に現物確認ができないソフトウェアが複数存在している。また、ソフトウェアについてライセンスに関する管理台帳も作成されていなかった。

これらはその後、千葉県教育庁企画管理部財務施設課通知に基づき不用決定・廃棄手続きが行われた。

なお、現在コンピュータは全てリース契約になっているため、同様の問題は当面生じないとの説明を受けた。

現物を確認できなかった備品は全て耐用年数を経過していた。このため備品の現物確認を実施する際には、現物が単に存在するかどうかのみではなく、使用できるものであるか否かの観点からも確認を実施し、必要に応じて不用決定を行うことも必要であると考えられる。

また、パーソナルコンピュータ等情報機器は情報セキュリティの観点から特別な管理を要するとともに、廃棄においてもデータの消去により、個人情報の保護を図る必要があることに留意する必要がある。このことは、リース契約であっても契約上データの消去等を義務付ける必要があり、リースだからといって問題が生じないわけではない。

## 6 包括外部監査の結果に添えて提出する意見

### (1) 「鹿山文庫」の修復等に対する予算措置

平成 10 年に地域交流施設「カルチャール・セントラム」が竣成し、「鹿山文庫」関係の資料約 10,500 点が当施設で収蔵・展示されている。

「鹿山文庫」とは、藩校時代を中心とする古書籍群であり、千葉県指定有形文化財である。これらの歴史資料は、学術的にも極めて高い評価を得ている貴重なものばかりである。中には資料保存のために修復を必要とするものもあり計画的に予算措置を行う必要性が認められるが、現在、修復に要する予算は措置されていない。

また、「鹿山文庫」の整理・調査・保存等ができる専門的な知識・技能を持つ職員の配置も必要であるが、現状、教職員等の定数に参入されていないことから、本庁の直接管理とするなど、予算措置の在り方について抜本的に見直すことを検討されたい。

### (2) 「鹿山文庫」の現物確認

「鹿山文庫」関係の資料約 10,500 点の現物確認の状況を確認したところ、以下のような回答を得た。

- ・戦前・戦後に諸目録と現物との照合が部分的に幾度か行われた。
- ・昭和 44 年から 45 年にかけて整理・点検・目録化のための作業が実施された。
- ・昭和 46 年 3 月「鹿山文庫目録」が刊行された。
- ・平成 5 年、目録に基づいて県指定有形文化財として指定された。
- ・平成 11 年 3 月、地域交流施設の完成にともなって旧図書館から「鹿山文庫」を移動した際に目録にチェックするかたちで現物確認を実施。

平成11年3月の現物確認を最後に、その後は目録と現物との確認作業は行われていない。資料保存のための修復作業と合わせて、現物の状況確認などを毎年計画的に実施する体制の構築が望まれる。

### (3) 図書の現物確認

図書の状況を確認するため、本館2階にある図書室において、手書きの台帳（昭和38年4月30日まで記載あり。）、コンピュータのデータ（登録データ7,982冊）等を確認したが、図書と台帳等との間に一致していないものが見られた。

その後、佐倉高校において蔵書点検が実施され、1,500冊程度が未登録であったことが判明した。これらについては書籍データを作成し、図書データベースへの登録が行われた。

また、全ての図書のバー・コード・ラベル上に学校名の付いた色つきシールを貼付し、必要な図書で傷みのひどいものについては修理が行われた。

旧図書館で保管している約16,000冊の図書にはバー・コード・ラベルが貼付されているが、データを電子化していないため、現在、新たにバー・コード・ラベルを貼付し、データを入力するなどの電子化の準備が行われている。

このようないわゆる「IC図書館」としてのシステム化を目指すことは重要であるが、今後はラベルのつけ忘れや入力漏れを防ぐためのコントロールを確立し、システムの有効な運営を図ることが望まれる。

## 第 1 3 佐原高等学校

### 1 概要(沿革、学科、他)

#### (1) 所在地

香取市佐原イ 2685

#### (2) 沿革

明治 33 年 千葉県佐原中学校設置の公示、法界寺を仮校舎として授業開始(4月)、新校舎にて授業開始(9月)、開校式(12月)

明治 34 年 千葉県立佐原中学校と改称

昭和 23 年 教育制度改革により千葉県立佐原高等学校となる。定時制設置許可

昭和 25 年 小御門農業高等学校と統合して千葉県立佐原第一高等学校と改称、定時制を夜間制に変更。男女共学開始

昭和 31 年 小御門校舎分離独立、千葉県立下総農業高等学校開校

昭和 33 年 校則制定

昭和 36 年 千葉県立佐原高等学校と改称

昭和 44 年 全日制に理数科設置

#### (3) 学科

全日制の課程：普通科、理数科の 2 学科

定時制の課程：普通科 1 学科

#### (4) 生徒数

図表番号 4-13-1 定員と在籍者数(平成 22 年 5 月 1 日現在)

学生区分		定員①	在籍者数②	在籍者比率 (=②/①)
全 日 制	普通科	840 名	854 名	101.7%
	理数科	120 名	118 名	98.3%
	小計	960 名	972 名	101.3%
定時制(普通科)		160 名	83 名	51.9%
計		1,120 名	1,055 名	94.2%

(出所) 千葉県提出資料より作成。

千葉県立佐原高等学校(以下、「佐原高校」という。)の生徒数は上表のとおりであり、全日制では各学年 320 名(普通科 1 クラス定員 40 名、7 クラスで 280 名、理数科 1 クラス 40 名)、定時制では各学年 40 名が定員となっている(定時制は 4 年間就学が必要なため、

総定員は  $40 \times 4 = 160$  名となっている)。

定時制の在籍者数は定員の 50%程度となっている。各学年の内訳は以下のようになっている。

図表番号 4-13-2 定時制在籍者数内訳 (平成 22 年 5 月 1 日現在)

学年	定員①	在籍者数②	在籍者比率 (=②/①)
1	40 名	33 名	82.5%
2	40 名	22 名	55.0%
3	40 名	20 名	50.0%
4	40 名	8 名	20.0%
計	160 名	83 名	51.9%

(出所) 千葉県提出資料より作成。

#### (5) 教職員数

佐原高校の教職員数は下表のとおりである。全日制では 69 名、定時制では 14 名となっている。

図表番号 4-13-3 教職員数の概況 (平成 22 年 5 月 1 日現在)

	本務教員数	兼務教員数	職員数	合計
全日制	59 名	2 名	8 名	69 名
定時制	10 名	3 名	1 名	14 名
計	69 名	5 名	9 名	83 名

(出所) 千葉県提出資料より作成。



## 2 歳入事務

平成 22 年度の歳入予算及び決算は以下のようになっている。

図表番号 4-13-4 歳入額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	調定額	調定減額	調定更正額	決算収入額	収入額	戻入額	収入更正額	不納欠損額
使用料及び手数料	使用料	教育使用料 (注1)	-	-	63	63	-	-	63	-
		教育使用料 (注2)	63	-	△63	-	63	-	△63	-
	手数料	教育手数料 (注3)	1,853	-	-	1,853	1,853	-	-	-
		教育手数料 (注4)	51	-	-	51	51	-	-	-
		証紙収入 (注5)	255	-	10	265	255	-	10	-
使用料及び手数料 計			2,222	-	10	2,232	2,222	-	10	-
分担金及び負担金	負担金	教育費負担金 (注6)	1,683	-	-	1,683	1,683	-	-	-
分担金及び負担金 計			1,683	-	-	1,683	1,683	-	-	-
諸収入	雑入	雑入 (注7)	10	-	△10	-	10	-	△10	-
		雑入 (注8)	580	△63	-	517	517	-	-	-
		雑入 (注9)	225	-	-	225	225	-	-	-
諸収入 計			815	△63	△10	742	752	-	△10	-
合計			4,720	△63	-	4,657	4,657	-	-	-

- (出所) 千葉県から入手した歳入データをもとに作成。なお、予算額はいずれもゼロだったため金額記載していない。
- (注 1) 学校内に設置された自動販売機、電柱等の設置料及び利用料
- (注 2) ①収入証紙収入の処理誤り、及び②設置料収入等が誤って計上された分（本庁側で収入更正実施済）
- (注 3) 23 年度入学者の入学金収入（22 年度中に納付を受けるため、22 年度に歳入に計上される）
- (注 4) 23 年度定時制生徒の入学料収入
- (注 5) 収入証紙販売に伴う収入
- (注 6) 独立行政法人日本スポーツ振興センターが実施している災害共済給付事業（学校の管理下における児童生徒等の災害に対して、災害共済給付（医療費、障害見舞金または死亡見舞金の支給）を行う事業）に対し、保護者が学校経由で負担する共済掛金収入をいう。
- (注 7) 収入証紙販売に伴う収入が誤って計上された分
- (注 8) 自販機の光熱水費、雇用保険料の本人負担分、外部業者が校舎等利用した場合の光熱水費等
- (注 9) 奨学貸付資金の返済分収入（特別会計）

22 年度の歳入は 5 百万円弱であり、「教育手数料」が最も多額な収入となっている。

なお、同じ「教育使用料」（注 1）（注 3）の中で 63 千円、収入更正額がプラスマイナス同額計上されている。これは佐原高校側の原因ではなく、平成 23 年 1 月 31 日付事務連絡で本庁（財務施設課）から通知された科目コード誤りの修正依頼（平成 22 年 5 月 20 日付事務連絡の修正）を実施したものである。

### 3 歳出事務

歳出の予算と決算額は以下のようになっている。22年度歳出は118百万円余りであり、最も多額に生じているのは教職員人事費55百万円余りとなっている。なお、下表の予算額は最終予算を示す。

図表番号 4-13-5 歳出額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	予算額	決算額	繰越	
教育費	教育総務費	財務管理費（注1）	1,155	1,155	-	
		教職員人事費（注2）	55,400	55,400	-	
		教育指導費（注3）	1,137	1,137	-	
		福利厚生費	5	5	-	
		教育センター費	10	10	-	
	教育総務費 計			57,707	57,707	-
	高等学校費	学校建設費（注4）	4,869	2,308	2,561	
		高等学校総務費（注5）	10,715	10,715	-	
		全日制高等学校管理費（注6）	26,862	26,862	-	
		定時制高等学校管理費（注7）	3,612	3,612	-	
	高等学校費 計			46,058	43,497	2,561
	保健体育費	保健振興費（注8）	15,221	15,221	-	
		体育振興費（注9）	90	90	-	
	保健体育費 計			15,311	15,311	-
	教育費 計			119,076	116,515	2,561
	奨学資金貸付事業費	奨学資金貸付事業費	奨学資金貸付事業費（注10）	1,710	1,710	-
	奨学金貸付事業費 計			1,710	1,710	-
合計			120,786	118,225	2,561	

（出所）千葉県から入手した歳入歳出データより、佐原高校分のみを抽出加工。なお、予算、決算額以外で他の項目（流用等）増減がないことから、記載は省略している。

（注1）主に機械警備業務、消防点検業務等

（注2）主に22年度常勤教職員退職者への退職金支給（5名）

（注3）スクールカウンセラー報酬等

（注4）玄関ポーチ及び来賓便所等の塗装工事。執行残は、東日本大震災に係る災害復旧工事分の次年度繰越分である。

（注5）①非常勤講師報酬（2,933千円）②校内清掃の業務委託（3,591千円）等

（注6、7）①維持補修費、②光熱水費、③消耗品費（コピー用紙など文房具）などへの支払

(注 8) 夜間定時制学校給食調理等業務等

(注 9) 社会人活用報償費

(注 10) 奨学貸付金事業の返済部分

なお、歳入額と歳出額を比較すると、歳入額 4.6 百万円余りに対し、歳出額 118 百万円と大幅に歳出超過となっている。これは、佐原高校所管の歳入額が当該高校で調定している額のみ計上されており、教育庁全体の必要な歳入額は別途計上されている（その分、佐原高校の歳入額としては按分されていない）ためである。

## 4 資産管理等

佐原高校では、他のかい執行機関と同様に、千葉県教育財産管理規則、及び、千葉県財務規則により資産管理を実施している。

以下、①不動産②物品（図書以外、）③図書、④現金、切手、収入証紙に区分して佐原高校の管理状況の概況を述べる。

### (1) 固定資産（不動産）の管理状況

土地、建物等の不動産は、県の「公有財産管理システム」に登録することとなっており、他のかい執行機関と異なる点はない。

### (2) 固定資産（物品）の管理状況

「千葉県財務規則」第 181 条、207 条、「千葉県財務規則の運用について（通達）」第 181 条などにおいて、備品等の取扱が定められている。佐原高校では、管理対象となる物品等については学科や給食室等、所管別に備品出納簿を作成している。

具体的には、備品出納簿の冒頭に目次として「番号、物品名称」を記載し、当該番号の付された備品出納簿の各ページに各物品等の受払が記入されることになっている。表示番号は所属により「庁」「学」「部」の大区分毎にアルファベットと二桁の数字で分類をしている。

そして、業者から納品を受けた場合に物品の受入欄に数量が記載され、教職員が供用した場合に払出欄に数量が記載されている。使用不能等による場合は、「物品不用決定（物品売払・不用物品廃棄）調書」を作成し不用決定を行い、その旨を備品出納簿に記載している。

また、実際の固定資産現物には備品出納簿の番号等を記載した固定資産シールを添付している。シールの記載内容は各高校で決定しているとの回答を受けている。

なお、今年度、県から「物品の適正な管理の徹底について（平成 23 年 4 月 28 日付）」が通知され、平成 23 年 9 月 30 日までに備品の管理状況について報告するよう指示されている。この点につき、佐原高校では、調査日現在において、現物と備品出納簿の整合性を検証中との事であったが、その後提出された「備品不用決定処理状況報告書」（平成 23 年 3 月 31 日現在）によれば、「出納簿に記載があるが、現物がなく、廃棄の経緯が不明な備品」の数はゼロであると回答されている。（しかし、後述「5 包括外部監査の結果」に示すように、現物の確認の結果 2 件不明な備品が発見されていることに注意）。

### (3) 固定資産（図書）の管理状況

図書については、図書室所管として備品台帳（手書）に記載されている。

ただし、当該台帳では受入時に「●●ほか×冊受入」とあるのみであり、図書現物との整合性は検証できない状況にある。また、県費以外からの受入図書（例：現物寄附等）については備品台帳（手書）に記載されないため、この点も当該台帳と図書現物との整合性を困難にしている。

### (4) 現金・切手・収入証紙の管理状況

現金、切手、収入証紙はいずれも出納簿を記入している。切手及び収入証紙について現物をカウントしたところ、出納簿残高と現物の枚数等は一致した。なお、調査日においては、手元現金の残高はゼロであった。

## 5 包括外部監査の結果

### (1) 所在不明の固定資産の除却漏れ

監査人によるサンプル 8 件のサンプルを基にした現物を確認したところ、備品出納簿に記載されていた以下の備品は、佐原高校往査時（平成 23 年 8 月 30 日）に現物確認する事ができなかった。後日、佐原高校の追加調査により現存していないことが判明した。

図表番号 4-13-8 現存していなかった資産

分類	種別	番号	品名	数量	取得年月日
05	理科	5	磁力計	1	昭和 47 年 1 月 20 日
				1	平成 9 年 11 月 25 日

(出所) 佐原高校 備品出納簿より

上記については、同財務規則第 204 条に記載される物品の不用決定に際して必要な承認を得ないまま処分されているだけでなく、千葉県財務規則第 207 条による備品出納簿の適切な更新が実施されていなかったこととなる。適切な承認を得て所定の処分を実施するとともに、備品出納簿に適時に反映することが必要である。なお、上記備品については、平成 23 年 10 月の時点において、千葉県財務規則にのっとりた廃棄処理を行った旨の回答を佐原高校より受けている。

なお、「物品の適正な管理の徹底について（平成 23 年 4 月 28 日付）」の通知に従って平成 23 年 9 月 30 日までに備品の管理状況について報告するよう指示されて提出した「備品不用決定処理状況報告書」については、平成 23 年 3 月 31 日現在で「出納簿に記載があるが、現物がなく、廃棄の経緯が不明な備品」の数はゼロであると記載している。

この点、本通知は全件調査結果を調査日現在の状況で示すことがその趣旨であり、平成 23 年 3 月 31 日時点ではゼロであったとしても、実際の調査日（通知日以降）と図表番号 4-13-8 の不明品を含めた全件調査結果を、調査日現在で報告する必要がある。

## 第14 成東高等学校

### 1 概要(沿革、学科、他)

#### (1) 所在地

山武市成東 3596

#### (2) 沿革

明治 33 年 千葉県山武郡成東町に千葉県佐倉中学校成東分校設置の件達せられる。

明治 34 年 分校の組織を改め本稿とし、千葉県成東中学校と改称。

昭和 23 年 千葉県立成東高等学校として新発足。

昭和 24 年 千葉県立成東中学校、並びに同校併設中学校廃止。

昭和 26 年 緑海分校(定時制)開校。

昭和 40 年 緑海分校(定時制)最後の卒業生 3 名(第 11 回)を送る。

昭和 44 年 校舎全面改築(第 1 期、第 2 期工事)落成記念祝典挙行。

平成 12 年 創立 100 周年記念式典挙行。

#### (3) 学科

全日制の課程：普通科・理数科の 2 科

定時制の課程：なし

#### (4) 生徒数

図表番号 4-14-1 定員と在籍者数(平成 22 年 5 月 1 日現在)

学生区分		①定員	②在籍者数	在籍者比率 (=②/①)
全 日 制	普通科	840 名	852 名	101.4%
	理数科	120 名	122 名	101.7%
合計		960 名	974 名	101.5%

(出所) 千葉県提供データ

千葉県立成東高等学校(以下、「成東高校」という。)の生徒数は上表のとおりである。一学年の学級数は 8 クラスであり、普通科 7 クラスのほかに、理数科が 1 クラスあることが特色である。

#### (5) 教職員数

図表番号 4-14-2 教職員数の概況(平成 22 年 5 月 1 日現在)

本務教員数	兼務教員数	職員数	合計
58 名	3 名	9 名	70 名

(出所) 千葉県提供データ

## 2 歳入事務

平成 22 年度の歳入予算及び決算は以下のようになっている。

図表番号 4-14-3 歳入額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	調定額	調定減額	調定更正額	決算収入額	収入額	戻入額	収入更正額	不納欠損額
使用料及び手数料	使用料	教育使用料	-	-	33	33	-	-	33	-
		教育使用料	33	-	△33	-	33	-	△33	-
	手数料	教育手数料(注1)	1,848	-	-	1,848	1,848	-	-	-
		証紙収入	385	-	-	385	385	-	-	-
使用料及び手数料 計			2,265	-	-	2,265	2,265	-	-	-
分担金及び負担金	負担金	土木費負担金	1,613	-	△1,613	-	1,613	-	△1,613	-
		教育費負担金(注2)	-	-	1,613	1,613	-	-	1,613	-
分担金及び負担金 計			1,613	-	-	1,613	1,613	-	-	-
諸収入	雑入	雑入	300	△38	-	262	262	-	-	-
		雑入(注3)	533	-	-	504	504	-	-	-
諸収入 計			833	△38	-	766	766	-	-	-
合計			4,711	△38	-	4,644	4,644	-	-	-

(出所) 千葉県から入手した歳入データをもとに作成。なお、予算額はいずれもゼロだったため金額記載していない。

(注 1) 23 年度入学者の入学金収入

(注 2) 独立行政法人日本スポーツ振興センターが実施している災害共済給付事業(学校の管理下における児童生徒等の災害に対して、災害共済給付(医療費、障害見舞金または死亡見舞金の支給)を行う事業)に対し、保護者が学校経由で負担する共済掛金収入

(注 3) 奨学金の返還による収入

平成 22 年度の歳入は 4,644 千円であり、「教育費負担金」1,613 千円と「教育手数料」1,848

千円が主な収入となっている。「土木費負担金」の調定更正額が「-1,613」千円となっているのは、入力時の誤りによるものを修正したことによる。

### 3 歳出事務

平成 22 年度の歳出の予算及び決算額は以下のようにになっている。

図表番号 4-14-4 歳出額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	予算額	決算額	執行残	
教育費	教育総務費	教育指導費	1,121	1,121	-	
		教職員人事費（注 1）	166,785	166,785	-	
		財務管理費	895	895	-	
		福利厚生費	20	20	-	
	教育総務費 計			168,821	168,821	-
	高等学校費	学校建設費（注 2）	2,297	2,297	-	
		高等学校総務費（注 3）	5,926	5,926	-	
		全日制高等学校管理費（注 4）	23,338	23,338	-	
	高等学校費 計			31,561	31,561	-
	保健体育費	保健振興費	2,714	2,714	-	
	保健体育費 計			2,714	2,714	-
	教育費 計			203,096	203,096	-
	奨学金貸付事業費	奨学金貸付事業費	奨学金貸付事業費	1,404	1,404	-
奨学金貸付事業費 計			1,404	1,404	-	
合計			204,500	204,500	-	

（出所）千葉県から入手した歳入歳出データより、成東高校分のみを抽出加工。なお、予算、決算額以外で他の項目（流用等）増減がないことから、記載は省略している。

（注 1）主に 22 年度常勤教職員退職者への退職金支給

（注 2）主に特別教室棟大規模改造工事に係るパソコン等移動、特別教室棟大規模改造工事に係る物品移動に係る委託費

（注 3）主に校舎内外清掃等環境整備、樹木剪定及び法面除草等に係る委託費

（注 4）主な内容は、光熱水費、教科実験実習費、印刷（トナー、紙）、包帯、その他学校で利用される消耗品費

平成 22 年度の歳出は、総額 204,500 千円であり、「教職員人事費」166,785 千円が最も大きな支出となっている。



## 4 資産管理等

成東高校では、他のかい執行機関と同様に、千葉県教育財産管理規則、及び、千葉県財務規則により資産管理を実施している。

以下、①不動産、②物品（図書以外）、③図書、④現金、切手、収入証紙に区分して成東高校の管理状況の概況を述べる。

### (1) 固定資産（不動産）の管理状況

土地、建物等の不動産は、県の「公有財産管理システム」に登録することとなっており、他のかい執行機関と異なる点はない。

### (2) 固定資産（物品）の管理状況

「千葉県財務規則」第 181 条、207 条、「千葉県財務規則の運用について（通達）」第 181 条などにおいて、備品等の取扱が定められている。成東高校では、管理対象となる備品等について学科や職員室等、所管別に備品出納簿を作成している。

なお、他のかい執行機関同様、今年度、県から「物品の適正な管理の徹底について（平成 23 年 4 月 28 日付）」が通知され、平成 23 年 9 月 30 日までに備品の管理状況について報告するよう指示を受けており、往査時現在、現物と備品出納簿の整合性を検証中であったが、後日の報告によると、現物確認できなかった資産は 570 点余りあったという事である。

### (3) 固定資産（図書）の管理状況

図書については、全件、図書貸出しシステムにより管理を行っている。年に一度、図書の棚卸しを実施し、所有図書の状況をシステムに登録している。3 年間所在が確認できない状況にあれば、除籍登録を行う。

### (4) 現金・切手・収入証紙の管理状況

現金は保有していない。切手、収入証紙はいずれも出納簿を記入しており、現物をカウントしたところ、出納簿残高と現物の枚数等は一致した。

## 5 包括外部監査の結果

### (1) 固定資産管理に関する事項

備品出納簿とサンプル抽出により現物との突合を試みたところ、備品出納簿上記載されていた家庭科室のミシンの現物が確認できなかった。

この点、現物確認作業の結果、最終的な現物確認ができなかった為、廃棄処理を実施したとの回答を受けているが、これは千葉県財務規則第 203 条及び同 207 条に抵触している状態が継続していた事を意味している。

また、「4 資産管理等」に記載したとおり、「物品の適正な管理の徹底について（平成 23 年 4 月 28 日付）」の通知により状況確認を実施した結果、現物を確認できなかった備品が

574 件（すべて耐用年数経過）あることが判明した。

このうち「剣道具 垂（五段飾り）」（2 枚、29,400 円）は、監査でお伺いした際には行方不明となっていたが、後日、確認できた旨の連絡があった。

固定資産実査を実施した状況より、廃棄したが、不用決定の処理をしていないか、処理をしても備品出納簿への反映が漏れているものが多く存在すると考えられる。

備品の現物確認を実施する際には、現物が単に存在するかどうかのみではなく、使用できるものであるか否かの観点からも確認を実施し、必要に応じて不用決定を行うと共に、備品出納簿への速やかな反映も必要である。

## 6 包括外部監査の結果に添えて提出する意見

### （1）固定資産管理に関する事項

資産管理のシールが添付されていないものの中には教職員の私物もあると推定される事から（例：パソコン等）、より一層備品出納簿と現物との突合が困難となっていることも考えられる。

このような状態が継続すると、台帳と現物との突合が適時に実施できないばかりでなく、紛失・盗難等が生じても容易に発見されにくいこととなり、資産管理上も問題がある。

これらを防止・解消するには、仮に 2 万円未満のものでも県費負担のものについてはシールを添付し、教職員の私物との区別が容易に行えるようにすることが望まれる。

次に、全備品を毎年現物確認する事は実務上容易でないと想定されるが、少なくとも、数年かけて全備品を巡回的に現物確認する手法も検討の余地があると考えられる。

### （2）図書の廃棄

「不用品廃棄調書」（平成 22 年 3 月 19 日）において 933 冊の図書が全て破損と記載されていた。これらの中には現物が確認できないものや、時限的なもので使用価値がなくなったものも含まれていたと説明を受けたが、その旨の記載がなかった。不用決定を行う場合には、状況、事由を明確に記載しておくべきである。

また、図書については定期的に状態の確認をすることが望まれる。

対象となった図書の中には古いもの（第二次世界大戦終了以前のもので、昭和 11 年度取得分 78 冊、昭和 12 年度取得分 196 冊、昭和 13 年度取得分 96 冊、昭和 17 年度取得分 1 冊をはじめ大部分は昭和時代のもので、平成取得分は 11 冊にすぎない）が多く存在する。

さらに、これらの図書の中には状態がよくないとはいえ、古書として価値があると考えられるものもあると思われる。例えば、廃棄明細に含まれている「皇國の軍備と國勢」を 18,000 円で販売しているところもある。

古書として価値がある場合、当該図書の廃棄を業者に委託して廃棄費用を支払い廃棄するのではなく、不用品として売り払うことも今後は考慮すべきと考える。

## 第15 千葉聾学校

### 1 概要(沿革、学部、他)

#### (1) 所在地

千葉市緑区鎌取町 65-1

#### (2) 沿革

昭和 6 年 3 月 28 日 千葉県立聾啞学校の設置および開校について認可される。

昭和 20 年 6 月 戦争苛烈のため学校閉鎖

昭和 20 年 10 月 開校

昭和 22 年 4 月 1 日 高等部（普通科）設置

昭和 23 年 8 月 1 日 校名を千葉県立千葉聾学校と改める。

昭和 42 年 4 月 1 日 幼稚部設置

#### (3) 学部

幼稚部（幼稚園に相当）、小学部（小学校の教育課程に相当）、中学部（中学校の教育課程に相当）、高等部（普通科、産業技術科、理容科）、高等部専攻科（情報ビジネス科、理容科）

#### (4) 生徒数

千葉県立千葉聾学校（以下、「千葉聾学校」という。）の在学者数は下記のとおりである。

図表番号 4-15-1 在学者数（平成 22 年 5 月 1 日現在）

学生区分		在籍者数
幼稚部		31 名
小学部		63 名
中学部		31 名
高等部	本科	36 名
	専攻科	3 名
合計		164 名

(出所) 千葉県提供データ

(5) 教職員数

図表番号 4-15-2 教職員数の概要 (平成 23 年 5 月 1 日現在)

教員等 (注 1)	事務職員	学校技能員	その他 (注 2)	合計
127 名	4 名	2 名	5 名	138 名

(出所) 千葉聾学校要覧 (平成 23 年度)

(注 1) 実習助手 4 名、寄宿舎指導 18 名を含む。

(注 2) 上席専門員 1 名、調理員 3 名、介助員 1 名

2 歳入事務

平成 22 年度の歳入予算及び決算は以下のようにになっている。

図表番号 4-15-3 歳入額の内訳等

(単位: 千円)

款名	項名	目名	調定額	調定 減額	調定 更正額	決算 収入額	収入額	戻入 額	収入 更正額	不納 欠損額
使用料 及び手 数料	使用料	教育 使用料 (注 1)	1	-	△1	-	1	-	△1	-
		教育 使用料 (注 2)	-	-	1	1	-	-	1	-
使用料及び手数料 計			1	-	-	1	1	-	-	-
分担金 及び負 担金	負担金	教育費 負担金 (注 3)	89	-	-	89	89	-	-	-
分担金及び負担金 計			89	-	-	89	89	-	-	-
諸収入	雑入	雑入 (注 4)	276	△4	-	272	272	-	-	-
諸収入 計			276	△4	-	272	272	-	-	-
合計			367	△4	-	363	363	-	-	-

(出所) 千葉県から入手した歳入データをもとに作成。なお、予算額はいずれもゼロだったため金額を記載していない。

(注 1) 調定更正額については財務施設課からの科目更生依頼があり、節コードを変更したことによるものである。

(注 2) 支線柱 (1 本) の使用料収入。

(注 3) 独立行政法人日本スポーツ振興センターが実施している災害共済給付事業 (学校の管理下における児童生徒等の災害に対して、災害共済給付 (医療費、障害見舞金または死亡

見舞金の支給) を行う事業) に対し、保護者が学校経由で負担する共済掛金収入。  
 (注 4) 理容科の実習における収入、嘱託職員、臨任講師の雇用保険料の本人負担分に関する収入等。

### 3 歳出事務

平成 22 年度の歳出の予算及び決算額は以下のようになっている。

図表番号 4-15-4 歳出額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	予算額	決算額	繰越	
教育費	教育総務費	教育指導費(注 1)	243	243	-	
		教職員人事費(注 2)	224,553	224,553		
		財務管理費	894	894		
		福利厚生費	426	426		
	教育総務費 計			226,117	226,117	-
	高等学校費	教育振興費	336	336	-	
	高等学校費 計			336	336	-
	特別支援学校費	特別支援学校管理費(注 3)		35,971	35,372	599
		特別支援学校振興費(注 4)		42,505	42,505	-
		特別支援学校総務費		330	330	
	特別支援学校費 計			78,807	78,208	599
	保健体育費	保健振興費(注 5)	2,178	2,178	-	
	保健体育費 計			2,178	2,178	-
	教育費 計			307,439	306,839	-
	合計			307,439	306,839	599

(出所) 千葉県から入手した歳出データより作成。

(注 1) 外国人児童生徒等教育相談員の報酬

(注 2) 職員に対する退職手当

(注 3) 主に管理消耗品に関する支出、電気料、水道料、トイレ改修工事、体育館昇降装置修繕工事に関する支出等。科目更正により(支出更正額の記載がなく、不明なため)、節名を需用費から使用料及び賃借料に変更している。

(注 4) 主に非常勤講師、嘱託職員に対する報酬、就学奨励費負担金・補助金。

(注 5) 主に学校医、学校歯科医、薬剤師に対する報酬

## 4 資産管理等

千葉聾学校では、千葉県教育財産管理規則、及び、千葉県財務規則により資産管理を実施している。

以下、①不動産、②物品（図書以外）、③図書、④現金、切手、収入証紙に区分して管理状況の概況を述べる。

### (1) 固定資産（不動産）の管理状況

土地、建物等の不動産は、県の「公有財産管理システム」に登録することとなっており、他のかい執行機関と異なる点はない。

### (2) 固定資産（物品）の管理状況

「千葉県財務規則」第 181 条、207 条、「千葉県財務規則の運用について（通達）」第 181 条などにおいて、備品等の取扱が定められている。千葉聾学校では、管理対象となる物品等については学科や職員室等、所管別に備品出納簿を作成している。備品出納簿の具体的な様式については、他のかい執行機関と同様である。

なお、今年度、県から「物品の適正な管理の徹底について（平成 23 年 4 月 28 日付）」が通知され、平成 23 年 9 月 30 日までに備品の管理状況について報告するよう指示を受けており、往査時現在、現物と台帳の整合性を検証中であった。

### (3) 固定資産（図書）の管理状況

図書については、図書台帳により管理を行っている。年に一度、図書の棚卸しを実施し、所有図書の状況を管理している。

### (4) 現金・切手・収入証紙の管理状況

現金については現金出納簿（財規第 77 号様式その 1）に記入を実施している。切手は出納簿に記入し管理している。払出の都度、担当者が枚数を数え現物と出納簿記載の残数との一致を確認している。

## 5 包括外部監査の結果

### (1) 固定資産管理に関する状況

備品出納簿について、サンプル 5 件を抽出し現物との突合を実施することにより、備品の実在性を検討した。また、所在する備品について備品出納簿に適切に記載されているかを確認することによって、所有する備品の全てが備品出納簿に掲載されているかの網羅性を検討した。

結果として理科室にある机について備品出納簿への記載を確認することができなかった。所有する資産については全て台帳への記載をおこない適切に管理することが望まれる。

また、「4 資産管理等」に記載したとおり、「物品の適正な管理の徹底について（平成 23

年4月28日付)」の通知により状況確認（平成23年9月30日現在）を実施した結果、現物を確認できなかった備品が489件（全て耐用年数を経過している）あることが判明した。

このうち、同一数量で30件以上の備品が現物確認できなかったものは以下のとおりである。

図表番号4-15-5 現物確認できない数量の多い備品（20件以上）

品名	数量
書庫	42
暗幕カーテン	35
ブラインド	23
OHP	22
集団補聴器	50
電気コタツ	20

（出所）「備品不用決定処理状況報告書（一覧）」より作成。

これによれば、工事や備品の更新時における旧備品の廃棄、生徒への貸与品等の処理に特に注意をする必要がある。

備品の現物確認を実施する際には、現物が単に存在するかどうかのみではなく、使用できるものであるか否かの観点からも確認を実施し、必要に応じて不用決定を行うと共に、備品出納簿への速やかな反映も必要である。

## 6 包括外部監査の結果に添えて提出する意見

### （1）固定資産管理に関する状況

現在、教育財産のうち備品についてはシールによる管理が実施されていないものが多く見受けられた。備品にシールが添付されていないと、備品出納簿と現物との突合が困難になるばかりでなく、盗難・紛失等が生じても容易に発見されないことにもなりかねないことから、シールの貼付状況についても徹底することが必要である。

## 第16 つくし特別支援学校

### 1 概要(沿革、学部、他)

#### (1) 所在地

松戸市金ヶ作 292-2

#### (2) 沿革

昭和 48 年 松戸市小金小学校分校として開校

昭和 50 年 県立に移管、県立松戸養護学校つくし分校開校

昭和 53 年 県立松戸つくし養護学校として独立

平成 19 年 県立つくし特別支援学校と校名変更

#### (3) 学部

小学部、中学部、高等部

#### (4) 生徒数

図表番号 4-16-1 在籍者数 (平成 22 年 5 月 1 日現在)

区分	在籍者数
小学部	92 名
中学部	63 名
高等部	140 名
計	295 名

(出所) 教育委員会提供データ

千葉県立つくし特別支援学校(以下、「つくし特別支援学校」という。)の生徒数は上表のとおりである。なお、つくし特別支援学校は特別支援学校であるため、定員は設定されていない。

#### (5) 教職員数

図表番号 4-16-2 教職員数の概況

区分	人員数	備考
教員等	120 名	校長 1 名、教頭 2 名、養護教諭 2 名含む
事務職員	4 名	事務長 1 名含む
その他	19 名	講師、実習助手、調理員等
合計	143 名	

(出所) つくし特別支援学校要覧 (平成 22 年度)



## 2 歳入事務

平成 22 年度の歳入予算及び決算は以下のようになっている。

図表番号 4-16-3 歳入額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	調定額	調定減額	調定更正額	決算収入額	収入額	戻入額	収入更正額	不納欠損額
使用料及び手数料	使用料	教育使用料 (注 1)	-	-	7	7	-	-	7	-
		教育手数料 (注 2)	7	-	△7	-	7	-	△7	-
使用料及び手数料 計			7	-	-	7	7	-	-	-
分担金及び負担金	負担金	教育費負担金 (注 3)	225	-	-	225	225	-	-	-
分担金及び負担金 計			225	-	-	225	225	-	-	-
諸収入	雑入	雑入 (注 4)	4	-	△4	-	4	-	△4	-
		雑入 (注 5)	213	△10	4	207	202	-	4	-
諸収入 計			217	△10	-	207	207	-	-	-
合計			449	△10	-	438	438	-	-	-

(出所) 千葉県から入手した歳入データをもとに作成。なお、予算額はいずれもゼロだったため金額記載していない。

(注 1、2) 電柱等の敷地利用料。科目コード誤りにより収入更正実施している。

(注 3) 独立行政法人日本スポーツ振興センターが実施している災害共済給付事業（学校の管理下における児童生徒等の災害に対して、災害共済給付（医療費、障害見舞金または死亡見舞金の支給）を行う事業）に対し、保護者が学校経由で納付する共済掛金収入をいう。

(注 4、5) 臨時的任用講師（短期）・非常勤講師・嘱託・日々雇用職員の雇用保険料個人負担分である。

特別支援学校であり、平成 22 年度の歳入は 438 千円余と少額である。

なお、同じ「教育使用料」の調定更正はつくし特別支援学校側の原因ではなく、平成 23 年 1 月 31 日付事務連絡で本庁（財務施設課）から通知された科目コード誤りの修正依頼（平成 22 年 5 月 20 日付事務連絡の修正）を実施したものである。

### 3 歳出事務

歳出の予算と決算額は以下のようになっている。平成22年度歳出は263百万円余りであり、最も多額に生じているのは教職員人事費126百万円余りとなっている。なお、下表の予算額は最終予算を示す。

図表番号 4-16-4 歳出額の内訳等

(単位：千円)

款名	項名	目名	予算額	決算額	執行残
教育費	教育総務費	教職員人事費（注1）	126,008	126,008	-
		財務管理費（注2）	1,539	1,539	
		福利厚生費	257	257	
	教育総務費 計		127,804	127,804	-
	特別支援学校費	特別支援学校総務費（注3）	829	829	-
		特別支援学校振興費（注4）	81,369	81,369	
		特別支援学校管理費（注5）	52,273	52,273	-
	高等学校費 計		134,471	134,471	-
	保健体育費	保健振興費（注6）	1,682	1,682	-
	保健体育費 計		1,682	1,682	-
合計			263,957	263,957	-

(出所) 千葉県から入手した歳入歳出データより、つくし特別支援学校分のみを抽出加工。なお、予算、決算額以外で他の項目（流用等）増減がないことから、記載は省略している。

(注1) 主に22年度常勤教職員退職者への退職金支給

(注2) 機械警備業務、消防点検業務、消防施設改修等

(注3) 旅費等

(注4) 非常勤講師・嘱託の報酬、特別支援教育就学奨励費負担金等

(注5) 光熱水費、消耗品費、トイレ改修工事、スクールバス運行業務委託等

(注6) 主に学校医等への報酬

### 4 資産管理等

つくし特別支援学校では、他のかい執行機関と同様に、千葉県教育財産管理規則、及び、千葉県財務規則により資産管理を実施している。

以下、①不動産、②物品（図書以外）、③図書、④現金、切手、収入証紙に区分してつくし特別支援学校の管理状況の概況を述べる。

#### (1) 固定資産（不動産）の管理状況

土地、建物等不動産は、県の「公有財産管理システム」に登録することとなっており、他のかい執行機関と異なる点はない。

## (2) 固定資産（物品）の管理状況

「千葉県財務規則」第 181 条、207 条、「千葉県財務規則の運用について（通達）」第 181 条などにおいて、備品等の取扱が定められている。つくし特別支援学校では、管理対象となる物品等については学部や給食室等、所管別に備品出納簿を作成している。

具体的には、備品出納簿は管理・情報教育・視聴覚・給食・保健・作業・学部・教科・図書・その他にわけて管理されており、業者から納品を受けた場合に物品の受入欄に数量が記載され、教職員が供用した場合に払出欄に数量が記載されている。このため、廃棄等なされない限り、供用前の納品済数量と、供用による払出数量との合計が、各校内に実際に残っている物品等の数量ということとなる。

固定資産現物には千葉県財務規則第 202 条により、かいの名称及び番号を付さなければならない。つくし特別支援学校においては下記の備品シール（以下、「固定資産シール」という。）を作成し固定資産現物に貼付している。固定資産シールの記載様式は一律ではなく、各校の状況を勘案して学校毎に決定されている。

図表番号 4-16-5 固定資産シール（つくし特別支援学校版）

分類	
整理番号	
品名	
購入年月日	年 月 日
千葉県立つくし特別支援学校	

なお、今年度県から「物品の適正な管理の徹底について（平成 23 年 4 月 28 日付）」が通知され、平成 23 年 9 月 30 日までに備品の管理状況について報告するよう指示されていることから、往査日現在、現物と台帳の整合性を検証中との事であった。

## (3) 固定資産（図書）の管理状況

図書については、備品出納簿（手書）に記載されている。ただし、当該出納簿では受入時に「●●ほか××冊受入」とあるのみであり、現物との整合性は確認できない。このため、図書については別途図書台帳が作成され管理がなされている。

## (4) 現金・切手・収入証紙の管理状況

現金、切手、収入証紙はいずれも出納簿を記入している。往査時に残高のあった切手類に関して現物をカウントしたところ、出納簿残高と現物の枚数等は一致した。

なお、つくし特別支援学校の場合、普通預金口座があるが、出納簿への記載はなかった。これは千葉県財務規則第 130 条及び千葉県財務規則の運用について(第 130 条関係)により、7 日以内に入出金が完結し口座残高がゼロとなる場合、出納簿作成は不要となっているためである。

## 5 包括外部監査の結果

### (1) 固定資産の除却漏れ

以下の遊具については、定期監査資料に記載されていたが往査時に現物確認する事ができず、後日、現存していないことが判明した。

図表番号 4-16-6 現存していなかった資産

(平成22年11月30日現在)

種目	構造、規格等	数量	金額	取得年月日	摘要
工作物	遊具（金属造）	1	30,000	昭和56年2月14日	タイムトンネル（寄附）

(出所) 平成22年度会計 定期監査資料より

(注) 金額は円単位である。

当該遊具に関しては、いつの時点で除却がなされたか不明であるとのことである。

物品の処分の際には、物品不用決定調書により不用の決定をしなければならない（千葉県財務規則第204条）。また、廃棄を行う場合においては不用物品廃棄調書により、廃棄の届けを行い（千葉県財務規則第206条）、備品出納簿を適切に更新する必要がある。

また、「4 資産管理等」に記載したとおり、「物品の適正な管理の徹底について（平成23年4月28日付）」の通知により状況確認を実施した結果、平成23年11月30日付で企画管理部財務施設課長宛に下記の備品不用決定処理状況報告書が提出されている。これによれば、備品出納簿に記載はあるが、現物を確認できなかった備品が988件あることが判明した。

図表番号 4-16-7 備品不用決定処理状況報告書

所属名	出納簿に記載があるが、現物がなく、廃棄の経緯が不明な備品	
	耐用年数を経過している備品数	耐用年数を経過していない備品数
つくし特別支援学校	245	743

(出所) 備品不用決定処理状況報告書より

上記不明品は古いもので昭和53年4月1日取得分からありまんべんなく存在しており、現物管理がこれまで慣習的に放置されてきたことが推定される。

現物確認ができなかった備品のうちには、以下に示すように50万円以上の高価品やパーソナルコンピュータが含まれている。

図表番号 4-16-8 現存していなかった資産（取得価額 50 万円以上）

品名	規格	取得年月日	単位	数量	取得価額
壁掛用放送装置	ビクターユニット込 K-50S-10V	平成 7 年 1 月 31 日	式	1	669,500 円

（出所）「備品不用品処理状況報告書」による。

図表番号 4-16-9 現存していなかった資産（パーソナルコンピュータ）

（単位：円）

品名	規格	取得年月日	数量	取得価額
パーソナルコンピュータ	NECPC9821 CDRom メモリ・ディスプレイ付属	平成 7 年 3 月 10 日	1	329,600
パーソナルコンピュータ	アップル IMAC	平成 10 年 12 月 1 日	1	186,900
パーソナルコンピュータ一式	記載なし	平成 8 年 8 月 30 日	1	記載なし
コンピュータ（パソコン）	NECPC9821V200	平成 10 年 3 月 24 日	1	292,950
コンピュータ（パソコン）	NECLV16C	平成 10 年 3 月 24 日	1	300,579
コンピュータ（パソコン）	NEC-PCVC46H 1X02	平成 11 年 11 月 22 日	1	200,000
パーソナルコンピュータ	ソニー PCB-R62V7	平成 12 年 3 月 31 日	1	記載なし

（出所）「備品不用品処理状況報告書」による。

現物を確認できなかった備品は耐用年数を経過していたものも存在するため、備品の現物確認を実施する際には、現物が単に存在するかどうかのみではなく、使用できるものであるか否かの観点からも確認を実施し、必要に応じて不用決定を行うことも必要であると考え。

また、パーソナルコンピュータ等情報機器は情報セキュリティの観点から特別な管理を要するとともに、廃棄においてもデータの消去により、個人情報の保護を図る必要があることに留意する必要がある。

## （2） 備品出納簿計上漏れ

固定資産・物品についての現物確認した際、以下の遊具については、現物はあるが備品出納簿の記載が確認できなかった。

図表番号 4-16-10 備品出納簿に計上されていなかった資産

品名	数量	取得年月日	取得原因	備考
タイヤクライミング	1	平成5年度	寄附	古タイヤ利用、生徒の「父親の会」制作（沿革史に記載あり）
ポニー	1	不明	不明	
太鼓橋	1	不明	不明	

（出所）つくし特別支援学校提供データ

タイヤクライミングに関しては沿革史には、古タイヤを利用して父親の会が製作した旨の記載があり、ポニー及び太鼓橋に関しては、取得に関する情報を学校側では把握できないということである。

その後、タイヤクライミングについては公有財産台帳に工作物として、また、ポニー及び太鼓橋については県の備品として、それぞれ平成23年9月30日付けで台帳に登録する事務処理が行われた。

## 6 包括外部監査の結果に添えて提出する意見

### (1) 備品出納簿の様式について

物品管理は千葉県財務規則第116号様式のとおり規定されている備品出納簿を利用している。備品出納簿の様式は下記のとおりである。

図表番号 4-16-11 備品出納簿

年月日	摘要	受	番号	XX	品名	XXXX	単位	台
				現	在	受取人職氏名印		
				供	用	在	庫	
HXX. X. XX	(株)●●より購入	3			3			
HXX. XX. XX	供用		2	2	1		●●●●	

（出所）千葉県財務規則の様式より

（注）具体的な利用方法が分かりやすいよう、監査人が一部文言等を記入している

上記からわかるように、備品出納簿の様式には、供用後の保管場所を記載する欄が設けられていない。このため、実際の物品管理責任者でないと所在場所の特定が困難な場合も生じ、スムーズに現物確認を実施できない事態となることが予想される。

また、「受取人氏名」（通常、管理責任者が記載されている）が記載されているが、実際

の使用者が異なる場合や、使用者が同一であっても管理責任者の人事異動等により、現物と備品出納簿の突合が事実上困難となっている。

適切な現物管理のためには、現物の供用後の保管場所が明示できるよう、備品出納簿に供用後の保管場所を記載するような運用ルールが望まれる。また、受取人職氏名欄には、管理責任者に加えて実際の使用者を記載し、当該使用者の変更がある場合は備品出納簿にその旨の記載を行う必要があると考える。

## (2) 被服貸与費執行時期について

被服貸与関係の経費（需用費）の執行状況を見ると作業衣の購入は年度の後半となっている。貸与被服については、被服貸与規程別表において種別に応じ1年、2年等の貸与期間が定められており、貸与期間は貸与月から月単位で算定がなされる（被服等貸与規程第3条）。つくし特別支援学校の場合、当初の貸与開始が年度後半になされているため、毎年度同時期に貸与がなされることとなる。

業務上必要な作業衣であれば、新規に赴任する職員は年度当初から作業衣が必要であると思われるが、被服等貸与規程上、貸与被服の返還を受けたものを別の職員に貸与できる旨の規定はなされていない。

作業衣の必要性について検討し、必要なものであるのであれば、年度の早い時期での執行が行えるように規定を見直す等が必要であると考えられる。

図表番号 4-16-12 被服貸与関係の経費執行状況

(単位：千円)

起票年月日	予算令達額	執行額	内訳内容	相手方
2010/6/14	387,240			福利課
2010/11/5		40,057	栄養士・調理員用作業衣	ミドリ安全千葉西(株)
2010/11/17		208,320	教職員用作業衣(下)128着	(株)カノンスポーツ
2011/2/18		8,137	講師5名分作業衣(下)5着	(株)カノンスポーツ
2011/3/25	△130,726		執行引上	福利課

(出所) つくし特別支援学校管理資料を加工

## (3) 施設の有効利用について

つくし特別支援学校では、ウサギを飼育するための動物飼育場を保有している。当該飼育場については、現在ウサギは飼育されておらず、工作物が残っている状況である。

情操教育の一環としてウサギを飼育するのか、ウサギ飼育にかかる別の用途に使用するか検討し施設の有効利用を図ることが望まれる。

#### (4) 遊具の点検について

遊具の点検について、つくし特別支援学校では自己点検により実施しているとのことである。

遊具の安全確保については「学校に設置している遊具の安全確保について」（14 ス学健第 23 号、平成 14 年 11 月 11 日、文部科学省）により通達が出され、国土交通省から出されている「都市公園における遊具の安全確保に関する指針について」（平成 14 年 3 月 11 日）を活用することが示されている。これによれば、日常点検のみならず、定期点検を専門業者とともに行うことが示されている。

その後、遊具の老朽化への対応や、安全点検体制等に関する考え方を充実させるため「都市公園における遊具の安全確保に関する指針について」は平成 20 年 8 月に改定されている。

当該指針を前提とした場合、つくし特別支援学校で実施されている自己点検は、専門知識の乏しい職員の単なる目視に留まり、点検マニュアルもなく、専門業者による確認もないなど、安全配慮義務をつくしているとは言い難い。

今後当該改訂版を参考に、十分な安全対策が望まれる。