

平成26年度学校監査指摘事項及び措置状況

教育委員会

指摘事項	措置状況
<p>ア 現金の出納管理</p> <p>部活動に伴う大会等参加に係る生徒旅費を、毎月の実績に応じて教育委員会事務局に請求し、翌月末に学校長口座への振り込みを受けていたが、生徒保護者への支払いをその都度行わず年4回に分けて支払っていた。また、生徒旅費の現金出納簿が作成されていなかった。（第八中学校）</p> <p style="text-align: center;">【教育指導課】</p>	<p>ア 生徒旅費振込時に送付する学校あての振込通知や、事務処理マニュアルに、生徒の旅費は遅滞なく関係者に支払うこと、また、現金出納簿の作成についても明記しているところであるが、徹底されていなかった。今後は定期的に注意喚起を行い、学校への指導を行っていく。</p>
<p>イ 契約事務</p> <p>文房具等の購入に際して、同一業者や同種の別業者との契約について、同日や連日又は短期間に、見積書の徴取を1人とする1件当たりの金額5万円未満の契約を繰り返し行っていた。（油面小学校、鷹番小学校、第八中学校）</p> <p style="text-align: center;">【教育政策課】</p>	<p>イ 物品の契約においては校内の注文時期を定期的に設け、教職員に周知するとともに、同種の物品はとりまとめて、同一業者に偏らないよう適正な見積徴取を行うよう指導した。</p>
<p>ウ サービス・給与関係の手續</p> <p>(ア) 教職員及び区非常勤職員の年次有給休暇申請に手續漏れがあった。また、これにより翌年度への繰越日数を誤っているものがあった。（菅刈小学校、中目黒小学校、油面小学校、鷹番小学校、不動小学校）</p> <p style="text-align: center;">区費非常勤職員【教育政策課】 都職員【教職員・教育活動課】</p> <p>(イ) 教職員の夏季休暇申請に手續漏れがあった。（中目黒小学校、油面小学校）</p> <p style="text-align: center;">【教職員・教育活動課】</p> <p>(ウ) 非常勤講師への研修命令権者は校長であるが、副校長が決定していた。（碑小学校、第三中学校、第八中学校）</p> <p style="text-align: center;">【教職員・教育活動課】</p> <p>(エ) 都職員の超過勤務時間の算定を誤り、超過勤務手当を1時間分多く支給していた</p>	<p>ウ (ア) (イ) (ウ)</p> <p>区費非常勤職員の年次有給休暇簿は、勤務形態に応じ、年休の取得が「週2日24時間」というように時間単位となる職種や、「週3日23時間15分」というように分単位となる職種があり、それぞれ様式を分けている。勤務実績を正確に把握し、申請漏れを防ぐとともに、職種に応じた様式の使用及び時間単位となる職種の残日数の計算に注意するよう周知徹底を図る。</p> <p>また、教職員の出勤管理を適切に行い申請漏れを防ぐとともに、正しい記載内容や決裁権限を指導し、書類の是正を行うよう指示した。引き続き適正な執行が図れるよう指導していく。</p> <p>(エ) 正しい算定額を指導し、是正を行うよう指示した。過払い額については、別途、返納処理を行なう。</p>

た。(第三中学校)

【教職員・教育活動課】

(オ) 定期券及び回数券等利用の場合の旅費の調整、旅行雑費の適用に誤りがあり、旅費の支給額に過払いや不足が生じていた。回数券等利用の場合の旅費の調整の誤りについては、学校の照会に対する教育委員会事務局の回答内容が正確を欠いたことに起因するものであった。(菅刈小学校、碑小学校、中目黒小学校、鷹番小学校、不動小学校、第三中学校、第八中学校、東山中学校、教職員・教育活動課)

区費非常勤職員【教育政策課】

都職員【教職員・教育活動課】

(オ) 職員の旅費制度への理解と、関与者、命令権者のチェックが十分でないことが原因である。

旅行命令簿への記載については、関与者、命令権者のほかにも、事務職員等の確認などの校内チェック体制をとり、学校日誌と照合し、漏れ、誤りがないよう周知徹底を図り、正しい算定額を指導し、是正を行うよう指示した。過払いや不足額については、別途、返納又は追給処理を行う。また、回数券等利用の場合の旅費の調整については、課内部でも今一度、適正な内容を確認し、学校事務担当者が理解しやすい説明の内容や方法を検討していく。