

令和 7 年 度

定期 監 査 等 結 果 報 告 書
(第 二 次)

松 阪 市 監 査 委 員

25 松監第 000307 号
令和 8 年 3 月 31 日

松阪市監査委員 達 中 敏 治
松阪市監査委員 世 古 和 久
松阪市監査委員 野 呂 一 平

令和 7 年度定期監査等（第二次）結果報告について

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 1 項、第 2 項及び第 4 項の規定に基づき、監査を実施したので、同条第 9 項の規定により、次のとおり報告します。

第1 監査実施年月日及び対象箇所

実施年月日	監査対象箇所
令和8年1月9日	駅部田保育園、鎌田中学校、 香肌小学校
令和8年1月15日	白鳩保育園、春日保育園、山室山小学校、 射和小学校、射和幼稚園
令和8年1月20日	港小学校、港幼稚園、 殿町中学校、鎌田幼稚園
令和8年1月26日	三雲北こども園、小野江小学校、 豊地小学校、豊地幼稚園
令和8年2月 3日	機殿小学校、第一小学校、 松江小学校

第2 監査の概要

松阪市監査基準（令和2年松阪市監査委員告示第5号）に準拠し、監査を実施した。

1 監査の種類

- (1) 地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づく定期監査
- (2) 地方自治法第199条第2項の規定に基づく行政監査

2 監査の対象

令和6年度の財務に関する事務の執行及び事務事業の執行について、市立の保育園、認定こども園、幼稚園、小学校及び中学校の中からそれぞれ抽出して監査を実施した。

3 監査の主眼

- (1) 予算の執行は、適法かつ効果的に行われているか。
- (2) 備品等の管理は、適正に行われ、かつ、効率的に活用されているか。
- (3) 現金の保管及び取扱いは、適正に行われているか。
- (4) 施設の管理は、適正に行われ、かつ、効率的に運用されているか。
- (5) その他事務事業の執行状況については、適正かつ効率的に行われているか。

第3 監査の方法

あらかじめ提出を求めた資料に基づき、各園長、学校長から説明を受けるとともに、関係諸帳簿及び書類等を調査し、監査を実施した。

第4 監査の結果

監査の対象とした令和6年度の財務に関する事務の執行及び事務事業の執行については、一部改善・是正を要するもののほかは、おおむね適正に執行されていた。なお、事務処理上軽易な問題点については、その都度善処を指示した。

指摘要望事項は、次のとおりである。

○保育園及び認定こども園における公文書の保存及び管理について

保育園及び認定こども園において管理する文書ファイル（公文書綴）について、文書管理システムに登録されていないものが散見された。

文書管理規程に基づき、全ての文書ファイルを文書管理システムに登録するとともに、適切な保存・管理に努めるよう、各園に対する周知徹底及び必要な指導を行われたい。

○幼稚園における公文書の保存及び管理について

幼稚園において管理する公文書綴については、幼稚園管理規則により5年間保存するとされているが、5年未満としていたり、保存年限が明記されていない簿冊が見受けられた。幼稚園管理規則に基づく適正な簿冊の保存・管理に努めるよう、周知徹底及び必要な指導を行われたい。

○小学校、中学校及び共同学校事務室における簿冊の保存及び管理について

小学校、中学校及び共同学校事務室において管理する簿冊について、標準簿冊管理基準表に定められた保存年限が明記されていないものが見受けられた。

また、「納品書綴」など、現行の基準表では分類し難い簿冊もあることから、基準表の作成に当たっては、各学校において管理対象とすべき簿冊に対応するよう、適宜見直しを行うとともに、小中学校・共同学校事務室文書管理規程に基づく適正な簿冊の保存・管理に努めるよう、周知徹底及び必要な指導を行われたい。

○「特色ある学校・園づくり推進事業」における講師謝礼について

講師から受領する領収書に源泉徴収税額が記載されていないものが見受けられた。領収書に報酬額、源泉徴収税額及び交通費などの区分が分かるように明記されたい。

意見

○学校及び園施設の老朽化への対応について

多くの学校・園において、施設の老朽化が進行している状況が見受けられた。危険な状況を未然に防ぐためにも、日頃から高い危機管理意識を持って、定期的な点検・整備を実施し、児童生徒や園児が安全で安心して学校・園生活を送ることができるよう、今後もより良い教育環境の維持に努められたい。

○特別な支援を必要とする児童生徒等への支援体制について

特別な支援を必要とする児童生徒や不登校傾向にある児童生徒が年々増加傾向にある中で、児童生徒一人ひとりに寄り沿った支援を行い、学校で安心して健やかに過ごすことができるよう、今後も学校生活アシスタントをはじめ、スクールカウンセラー等の必要なスタッフの配置など、サポート体制の充実に配慮されたい。

○保護者から徴収する諸費用について

小学校及び中学校において、保護者から徴収する給食費やPTA会費などの諸費用は、原則、口座振替としているが、残高不足により口座引落しができない場合は、保護者から現金で徴収している事例が見受けられた。口座引落しができない場合は、可能であれば、口座振込等による納付方法を検討されたい。

○職員から徴収する諸費用について

保育園、認定こども園及び幼稚園において、職員の給食費などの諸費用を現金で徴収している事例が見受けられた。可能であれば、法定外控除ができるような方策を検討されたい。

○諸費用にかかる帳簿の作成と現金管理について

保護者や職員から現金で徴収する諸費用の取扱いについては、現金出納簿等を作成し、毎月の入出金の動きを管理できるよう周知徹底されたい。

○公印の取扱いについて

公印の保管場所（金庫等）とその鍵の保管については、適切に管理保管されていたが、公印の使用者や使用目的を記載する公印使用簿については、多くの学校・園で作成されていない状況にあった。

公印の適切な取扱いを遵守していく上において、公印使用簿の作成を周知徹底されたい。