

1 平成24年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置の状況

(単位：件)

特定の事件 (テーマ)	措置を講ずべき部局	監査結果 (指摘) A	措置済 B	今回措置を 講じたもの* C	未措置 A-B-C
学校教育に係る事務 の執行及び運営管理 について	知事部局	3	—	3	0
	教育委員会	62	—	30	32
	計	65	—	33	32

※知事から平成25年9月18日付け行第102号で、教育委員会委員長から平成25年9月19日付け教総第278号でそれぞれ通知

2 監査結果（指摘）に基づき講じた措置

【知事部局】

第4. 県立高等学校及び特別支援学校の物品管理に関する事項

監査結果 報告書掲 載ページ	結果の内容	左記に基づき講じた措置
P. 192	<p>【現物実査の方法 ③現物実査担当者の不適切性】</p> <p>現物実査は、実効性を確保するために現物実査担当者は読上者と記録者の2名1組で行うとともに、実査も1回だけではなく、読上者と記録者を交代し、2回実施することが一般的である。</p> <p>ところが、岐阜県作成「物品の現物実査実施要領」では、実査担当者の人数や方法までの記載はない。さらに、本校*の現物実査は、実査担当者1名で行われており、相互牽制がないことから実物検査漏れ、カウント誤り等が発生するリスクが存在する。</p> <p>現物実査の実効性を担保するためには、実施人数や方法等の詳細についてマニュアルで詳述し、現物実査を実施すべきである。</p> <p>(※本校：岐阜高等学校)</p>	<p>【出納管理課】</p> <p>現行の現物実査実施要領では、実査担当者には、当該物品の調達担当者及び供用主任者とは異なる職員を指定することとしており、実際の運用では、すでに一定の牽制^{けん}効果を働かせています。</p> <p>また、出納管理課及び各振興局出納課による会計事務実地検査の際には、検査対象機関における物品の実在性や登録状況を確認し、実務的な指導を行っているところです。</p> <p>なお、県の各機関において管理する物品の内容及び数量、職員による管理体制は様々であるため、実査の実施人数や詳細な実施方法は、総括責任者（所属長）が必要に応じ機関の実態に即した取扱いを個別に定めることを予定しており、現段階では、全機関一律のものとして要領に詳細に記載することは想定していません。</p> <p>その上で、機関によっては必要に応じ複数人による実査を行うことも一つの有効な方法</p>

		となり得ることを、平成25年4月から6月にかけて開催した会計事務研修会において会計事務職員等に対して周知しました。
P. 200	<p>【物品帳簿の整備 ⑦物品の区分整理】</p> <p>平成24年4月1日以後、岐阜県会計規則の一部改正を行い、消耗品として区分する場合における売買契約に係る予定価格の基準を3万円から5万円に引き上げた。これを受け、売買契約の予定価格が5万円以下の既存登録備品を消耗品に分類換えする必要がある。</p> <p>既存登録備品を消耗品に分類換えするにあたっては、取得原価が5万円以下ではなく、予定価格が5万円以下であることが確認できる備品に限定している。この予定価格は支出金調書を見れば確認できるものの、一覧性はないため、1件1件確認するには非常に手間と時間がかかる作業になる。この作業負担があるため、本来管理上、消耗品へと分類換えする必要があるにも関わらず、進んでいないのが現状である。そのため、現場の管理においては、同じ物品であっても平成24年4月以後の購入であれば消耗品として消耗品出納簿にて管理するものと、それ以前の購入であれば備品として物品一覧表にて管理するものが混在しており、現物を見てもすぐにはどちらに属するか判断できず、アンバランスな状況である。</p> <p>消耗品への分類換えの基準価格を予定価格ではなく、実際の取得価格とする等の見直しを行い、現場でのより有用な管理が望まれる。</p>	<p>【出納管理課】</p> <p>平成25年4月1日付けで、岐阜県会計規則取扱要領第83条関係を改正し、物品を消耗品に分類換えする場合において、当該物品の取得の際の予定価格が不明なときは、当該物品に係る物品一覧表記載の取得価格をもって処理をすることができることとしました。</p> <p>また、改正内容及びその趣旨について、平成25年度4月から6月にかけて開催した会計事務研修会において会計事務担当職員等へ周知しました。</p> <p>今後も、会計事務実地検査等の機会を捉えて各機関の取組状況を確認するなど、物品管理事務の適正な運用に努めます。</p>
P. 203	<p>【貸付け及び不用決定の手続き ②物品の不用決定手続による廃棄】</p> <p>供用の必要がない物品で、管理換えによっても有効な活用を図ることができないもの、または、供用することができない物品については、不用の決定を行う（規則第99条第1項）。そして、不用の決定がされた物品は、売り払うことが不利または不適當であると認</p>	<p>【出納管理課】</p> <p>平成25年4月1日付けで、岐阜県会計規則取扱要領第99条関係を改正し、耐用年数の経過により明らかに不用決定の基準に該当する物品（取得価格が百万円未満のものに限る。）については、その現在価値に係る第三者からの見積書を徴取しない場合であっても、当該物品の耐用年数が分かる書類を添付すること</p>

	<p>められるもの及び売り払うことができないものは、解体または廃棄されることとなる（同条第2項）。</p> <p>不用の決定に際しては、第三者による当該物品の現在評価額を示した書類等を入手したうえで、価値がないことが確認された後に、物品処分等調書等が作成され、解体または廃棄されることとなる。</p> <p>本校*では、利用していないレーザープリンタについて、供用物品としての価値が無いことについて評価額を示した書類を無償で取引業者より入手し、物品処分等調書を作成したうえで、不用決定を受けていた。</p> <p>一方、レーザープリンタ以外にも不要となったノートパソコン等の備品が存在していたが、評価額を示した書類を無償で取引業者より入手することが困難であったため、不用の決定が行われず、倉庫に保管されたままとなっている。</p> <p>不用決定手続を行うためには、第三者による当該物品の現在評価額を示した書類等を入手する必要があるが、当該書類を入手するに際し、有償となる場合には、予算制約上入手が困難で、不用の決定が行えない。</p> <p>供用価値が明らかに失われている物品については、廃棄理由を明確にしたうえで、学校長の判断のもと、機動的な不用決定手続が行えるような規定を設けるなどして、廃棄手続の実効性を高める必要がある。</p> <p>（※本校：東濃フロンティア高等学校）</p>	<p>により不用決定手続が行えるものとなりました。</p> <p>また、改正内容及びその趣旨について、平成25年度4月から6月にかけて開催した各種会計事務研修会において職員へ周知しました。</p> <p>今後も、会計事務実地検査等の機会を捉えて各機関の取組状況を確認するなど、物品管理事務の適正な運用に努めます。</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【教育委員会】

第1. 岐阜県教育委員会及び教育事務所に係る事項

監査結果 報告書掲載ページ	結果の内容	左記に基づき講じた措置
P. 115	<p>【校舎として利用しなくなった学校施設の管理状況 ①校舎管理簿等の作成】</p> <p>旧岐阜藍川高等学校及び旧恵那北高等学校</p>	<p>【岐阜城北高等学校】</p> <p>藍川校舎巡回チェック表を作成し、職員が毎週、定期的に巡回を行っており、巡回を行</p>

	<p>ともに、定期的に職員が巡回を行っているが、旧岐阜藍川高等学校ではその報告書の作成がされていなかった。学校資産の状態を把握するためにも、巡回を行った際には、校舎管理簿等を作成し、巡回の記録を残すべきである。</p>	<p>った際には、その都度、学校長に報告し、記録として保管しています。</p>
P. 117	<p>【岐阜県教育委員会 ①会議記録の作成】</p> <p>岐阜県教育委員会と各教育事務所並びに市町村教育委員会との間で県の方針・施策の伝達、情報交換・意見交流のための会議が開催されているが、「所長会」の一部を除き会議記録の作成がなされていない。伝達内容や情報交換・意見交流内容の確認のために、必要に応じて会議記録・議事概要の作成をすることが必要である。</p>	<p>【教育総務課】</p> <p>平成25年2月より、教育事務所長会、教育長研修会については、議事概要を作成しています。</p> <p>また、教育長会、課長会等については、平成25年4月に担当課及び各教育事務所に会議録及び議事概要の作成について周知しました。</p>
P. 121	<p>【教育研修課主催研修 ①各教育研修団体間の連携】</p> <p>岐阜県では県教育委員会主催の研修のほか、市町村教育研究所主催の研修、各教育事務所主催の研修及び各教育団体主催の研修が常時開催されている。</p> <p>岐阜県総合教育センターと各市町村教育研究所の両者間では、「岐阜県教育研究所連絡調整会議」が開催されており、その連携の在り方について協議がなされており、各市町村教育研究所の意見の中には、重複する研修内容の整理を望む声や、県総合教育研修センターで開催される研修を早めに知りたい旨の意見が確認され、従来、連携がうまく取れていなかったことが伺える。</p> <p>また、県教育委員会では各市町村教育研究所を含む他団体との関係において、すべての研修内容や受講者等についての情報を得ておらず、各種団体との連携が不十分であると言わざるを得ない。このような状況下においては、研修内容が重複していたり、他の団体の研修内容を見てから講座開設を決めていたりするなど、岐阜県全体として非効率になっている可能性も捨てきれない。</p>	<p>【教育研修課】</p> <p>平成24年度に、各市町村教育研究所主催の研修講座についての実態調査を行い、平成24年度まで191あった専門研修講座を再構築して平成25年度は107講座としました。</p> <p>また、市町村教育委員会との行政面での連携を図るため、市町村教育委員会・教育研究所から要請があれば、岐阜県総合教育センターの指導主事を出前講座として派遣する体制を整えるなど、岐阜県全体としての効率的な研修の実施に努めています。</p>

	今後各種団体との連携を深め、効率的な研修の実施に努められたい。	
--	---------------------------------	--

第2. 県立高等学校及び特別支援学校の収入事務等に関する事項

監査結果 報告書掲 載ページ	結果の内容	左記に基づき講じた措置
P. 149	<p>【学校徴収金及び団体徴収金の適正かつ効率的な執行 ①運営委員会の設置】</p> <p>岐阜農林高等学校においては、学校徴収金全体の適正化を図る目的で、運営委員会に代替する会議体として「補助教材等選定審査会」を設けており、学校徴収金については当該審査会にて協議・承認を行っている。</p> <p>しかしながら、当該審査会の構成員は、校長・教頭・事務部長・教務主任・各部長・各学科主任・各教科主任・教務補助教材係から成っており、「岐阜農林高等学校学校徴収金事務取扱要領」第5条に反して保護者等の学校外部の者は入っていない。</p> <p>学校徴収金は私費であるものの、学校運営に欠かすことのできない重要な資金であり、独立した立場の第三者であるところの学校外部の者が構成員に加わるよう規定されている趣旨は、学校徴収金について不正のないガラス張りの運用がなされることを担保するためであると考えられる。したがって、現在存在する「補助教材等選定審査会」による協議・承認だけでは、学校徴収金全体の適正かつ透明性のある運用を行う上で十分とはいえない。</p> <p>学校長は、保護者等も交えた運営委員会を設置し、毎期の事業計画（案）や予算（案）、及び決算（案）について当該運営委員会に諮り、適切な承認を得る必要がある。</p>	<p>【岐阜農林高等学校】</p> <p>保護者（育友会執行委員会委員）を加えた運営委員会を設置しました。当該運営委員会を平成25年3月28日に開催し、各学年会計、旅行等積立金会計、農業クラブ会計及び生徒会会計について、平成24年度決算状況及び平成25年度予算について説明し、承認を得ました。</p> <p>今後も、運営委員会の進め方などについて見直しを行いながら、継続的に実施し、学校徴収金の透明性の確保に努めます。</p>
P. 150	<p>【学校徴収金及び団体徴収金の適正かつ効率的な執行 ②学校徴収金事務取扱要領の柔軟性】</p> <p>「岐阜県立大垣特別支援学校学校徴収金事務取扱要領」第14条において「校長は、監査</p>	<p>【大垣特別支援学校】</p> <p>平成25年1月4日付で「岐阜県立大垣特別支援学校学校徴収金事務取扱要領」第14条を改正し、校長は決算（案）について、運営委員会の仮承認の後、保護者に報告することと</p>

	<p>終了後すみやかに決算（案）を運営委員会に諮り、承認を得た後、保護者に報告しなければならない。」と規定されている。</p> <p>しかしながら、卒業年次の学年会計の決算報告（4月1日から3月31日までの決算報告）については、児童・生徒在学中（3月中）に保護者に対して行わなければならないため、運営委員会承認前に「仮決算」の状態で行っている。</p> <p>保護者への報告が、仮決算の状態にて報告となってしまうことは、3月終了時点でなければ決算が確定しないことから致し方ないものとするが、現状では上記学校徴収金事務取扱要領に定められた規程を遵守していない状態となっている。</p> <p>決算は「承認」の後「報告」という流れが原則であるが、規程の作成は柔軟であってしかなるべきであるため、規程上、なお書きを付すなどして「承認」と「報告」が前後してしまうという例外の存在を認める、もしくは報告の前に「仮承認」を実施し、報告後に正式な承認をする旨の記載に変更する必要がある。</p>	<p>しました。また、決算期終了後に決算について運営委員会の承認を得ることとしました。</p> <p>なお、平成24年度の決算については、改正後の規定に従い行いました。</p>
<p>P. 151</p>	<p>【学校徴収金及び団体徴収金の適正かつ効率的な執行 ③退学者への還付金】</p> <p>岐阜工業高等学校における「1年生定時制学年会計」について、年度途中の退学者1名につき、還付額の計算を担当者が誤ったために、20,000円過大に還付していた事例が監査で発見された。原因は担当者の勘違い及び決裁段階でのチェック不足であった。</p> <p>その後、学校長は、速やかに当該退学者に対して誤って還付した理由を説明するとともに、過大還付した20,000円を返納していただくよう依頼し、返納を受けた。これを受け、学校長はさらに他の退学生への還付額についても再調査したが、同様の誤りはなかったとのことであった。</p> <p>還付計算は非定形・非経常的なものである</p>	<p>【岐阜工業高等学校】</p> <p>学校徴収金等にかかる退学者への還付金については、決裁ルートに複数の職員を加え、厳重にチェックを行うこととし、適正な事務処理に努めています。</p>

	<p>ため、より慎重に計算するとともに、決裁者のチェックも深度あるものとする必要がある。</p>	
P. 152	<p>【学校徴収金及び団体徴収金の適正かつ効率的な執行 ⑤会計事務引継書の正確性】</p> <p>岐阜高等学校における「岐阜県立岐阜高等学校学校徴収金事務取扱要領」第15条において、会計担当者の異動があった場合においては、会計事務引継書を作成のうえ、速やかに後任者に引き継ぎを行わなければならない旨が規定されている。</p> <p>岐阜高等学校22年度生学年諸費会計において、通帳残高及び出納簿では残高は1,070,019円であったが、会計事務引継書には1,037,968円と記載されていた。当該差異理由は、平成21年度生3名分（留学等をしたため、平成21年度入学生ではあるが、学年は平成22年度生と同学年の生徒）を別で管理していたため、平成22年度生のみを残高を会計事務引継に記載していたとのことであった。会計事務引継書を作成する目的は、年度末時点での預金残高と出納簿残高の一致を確認するとともに、後任の会計担当者に適切に預金残高、及びその事務を引き継ぐことである。会計事務引継書には、通帳残高及び、出納簿の残高を適切に記入し、根拠資料を示したうえ、引継人から引受人へ事務を引き継ぐ必要がある。</p>	<p>【岐阜高等学校】</p> <p>平成24年度末の会計事務引継ぎは、通帳残高及び出納簿の残高の記入と、根拠資料の明示により、適正に実施しました。</p> <p>今後とも、適正な事務処理に努めます。</p>
P. 152	<p>【学校徴収金及び団体徴収金の適正かつ効率的な執行 ⑥会計証憑の管理不足】</p> <p>岐阜県立高等学校における学校徴収金事務取扱要領には、いずれの学校においても以下の趣旨の条文が存在している。</p> <p>「収入・支出に係る事務は文書により起案し、事案ごとに適切な者による決裁を受けることを原則とする。」</p> <p>当該文書には、収入・支出の根拠となる証憑を添付する必要がある、作成・承認された文書は会計調書として一定期間保存される必</p>	<p>【大垣桜高等学校】</p> <p>未整理となっていた「生徒への各種返戻金受領書」については、学校側で受領日付印を押印し、該当する支出金調書に添付しました。</p> <p>受領日付けについては、相手方へ記載を求め、それにより難しい場合には、受領日付印の押印を徹底しています。</p>

	<p>要がある。</p> <p>大垣桜高等学校において2年生学年会計調書ファイルを閲覧したところ、生徒への各種返戻金（未利用のバス代・傷害保険料等）の受領書が、支出金調書に添付されず未整理であり、受領日付が記載されていないものが存在した。</p> <p>支出の相手方から入手した受領書は、支出の事実を裏付ける最も有力な証拠であり、例外なく支出金調書に添付する必要がある。支出金調書と分離された保管では、受領書の紛失リスクが高く、さらに、事後的な検証の場などにおいて、担当者以外の者にはいずれの支出に対する受領書であるのか判別することが困難となる。</p> <p>また、受領日付のない領収書は、仮に返金を巡った紛争が発生した際の対抗力が十分ではない。相手方が記載を忘れていた場合は、追記を求めることが最善ではあるが、それが難しい場合は学校側で受領日付印を押すなどして、その入手日を明確にする必要がある。</p>	
<p>P. 154</p>	<p>【学校徴収金及び団体徴収金の適正かつ効率的な執行 ⑧支出金調書添付の領収書等への検査】</p> <p>高等学校及び特別支援学校における学校徴収金に係る会計では、岐阜県会計規則に規定されている事務手続きに準拠した事務処理を行っている。ほぼすべての収支について契約金額は百万円以下であるため、根拠として契約の相手方から入手した納品書や請求書に検査の署名等を行うことにより対応している。</p> <p>大垣桜高等学校及び可茂特別支援学校では、科によっては納品書へは検査の署名等を行うが領収書へは行わない、という認識で運用がなされていた。ただし、検査の署名等が確認できなかった領収書はおよそ立替払に係るものであり、監査上確認した限りにおいてはこの手続に問題は存在しなかった。</p> <p>しかしながら、現場によっては、立替払に</p>	<p>【大垣桜高等学校、可茂特別支援学校】</p> <p>立替払における領収書への検査手続が不要であることを、各部門の代表職員により校内の管理運営を審議する企画委員会及び、職員会議等において周知徹底しました。</p>

	<p>において領収書への検査手続が不要との認識はなく、立替払に係る領収書への検査を行っているものがあつた。したがって、業務の効率性の観点から当該検査手続について、現場での周知徹底を行うべきである。</p>	
P. 155	<p>【学校徴収金及び団体徴収金の適正かつ効率的な執行 ⑩利息収入】</p> <p>大垣桜高等学校には、各科の実習費会計からの振替で、生徒が被服製作技術検定や食物調理技術検定等を受験する際の検定料等を一時的にプールし、当該検定を取りまとめている学校（専門課程のある高等学校が毎年持ち回りで取りまとめを行っている。）へ支払うための素通り会計が存在する。専用の銀行口座も存在しているが、毎年振替額と支出額が一致しているため、学校側に会計としての認識はなく、決算報告は行っていない。</p> <p>しかしながら、期中に一時的に資金がプールされることから預金利息が発生しており、数十年の時を経て、現在5,000円程度の残高があるものの、決算報告を行っていないため、簿外資産となっている。</p> <p>上記の口座に振り替えられ、検定料として支払われる資金は、もともとは学校徴収金の一部であり、当該資金によって発生した利息収入は、本来学校徴収金を負担している生徒に還元されるべきである。今後も毎年数十円の利息収入が発生すると考えられることから、適切な収支決算報告を行い、生徒会や育友会へ寄付する等して、残高を適切に処理するべきである。</p>	<p>【大垣桜高等学校】</p> <p>平成24年度決算報告において、発生した預金利息を含め収支決算報告を行い、その預金利息については「家庭クラブ会計」に入金することの了承を得て整理しました。</p>
P. 156	<p>【学校徴収金及び団体徴収金の適正かつ効率的な執行 ⑬印鑑と通帳の分別管理】</p> <p>「岐阜県立可茂特別支援学校学校徴収金事務取扱要領」第11条には以下の定めがある。</p> <p>第2項 預貯金通帳は、事務長以外の教職員が管理するものとする。</p> <p>第3項 預貯金口座の登録印鑑は、公印とは別に作成し、事務長が管理するもの</p>	<p>【可茂特別支援学校】</p> <p>平成25年3月以降、預貯金通帳の保管金庫の鍵は別の担当者が保管し、印鑑の保管金庫の鍵とは別に管理する体制としました。</p>

	<p>とする。</p> <p>「学校徴収金チェック表」には、印鑑管理者として事務長の名前が記載されており、預貯金通帳の管理者には、それとは別の担当者の名前が記載されている。</p> <p>しかし、印鑑が保管されている金庫と、通帳が保管されている金庫は別のもとなっており、両金庫の鍵は同じキーリングについており、事務長が一括して保管している。</p> <p>現状の管理では、印鑑管理者も通帳管理者も実質的には事務長であると考えられる。印鑑と通帳管理者を分けるべきであると定めた意図は、口座及びその資金の不正利用防止のためであるため、通帳が保管されている金庫の鍵は別の担当者が保管することにより、その目的達成に資する必要がある。</p>	
<p>P. 160</p>	<p>【学校徴収金等チェック表の記載及び利用方法 ①決算額欄への記載方法】</p> <p>「学校徴収金等チェック表」の留意事項②の区分においては、会計毎で平成23年度予算額及び決算額の数値を記入することとしている。ただし、決算額について収入面の決算額であるのか支出面での決算額であるのか記載要領から判断できないため、往査した学校によってある学校では収入面の決算額をある学校では支出面での決算額を記入するなど、記載内容に不整合がみられた。</p> <p>統一した記載がなされるよう、記載要領の見直しや、学校関係者への周知徹底が求められる。</p>	<p>【教育財務課】</p> <p>平成25年3月27日付けで「公費・私費負担区分等ガイドライン」を策定し各課、各校へ通知したところですが、当該ガイドラインにおいて、これまでの「学校徴収金」を、保護者の方々から一時学校でお預かりし清算するものとして「学校預り金」に名称改正しました。</p> <p>「学校徴収金等チェック表」についても、指摘のあった決算額欄の記載方法も含めて総合的に見直した「学校諸費状況報告書」に様式を改正し、平成25年8月1日に各学校へ通知しました。</p>
<p>P. 160</p>	<p>【学校徴収金等チェック表の記載及び利用方法 ②PTA(育友会)会計の記載漏れ】</p> <p>多治見工業高等学校において「入会金積立会計」「整備促進積立金会計」「部活動積立金会計」が、岐阜高等学校において「PTA財源調整基金積立金会計」「創立140周年記念事業基金積立金会計」「空調設備基金積立金会計」「部活動遠征費基金積立金会計」が、大垣桜高等学校において「同窓会会計」が、</p>	<p>【教育財務課】</p> <p>各県立学校における職員が携わる私費会計の全ての状況について把握するための報告である調査趣旨を徹底し、指摘のあった各校のそれぞれの会計も含めて、平成25年度の報告から全校の対象会計の全ての報告を受けました。</p>

	<p>「PTA（育友会）会計・部活動後援会会計チェック表」に記載されていなかった。</p> <p>留意事項にはPTA（育友会）会計のすべての会計名を記載する旨が記載されているので、上記高等学校はすべてのPTA（育友会）会計について報告する必要がある。</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

第3. 県立高等学校及び特別支援学校の支出事務等に関する事項

監査結果 報告書掲載ページ	結果の内容	左記に基づき講じた措置
P. 179	<p>【入札の見積もりの精度】</p> <p>積算額には、価格の上昇見込みや過去実績を踏まえることが必要である。しかし、当該事例では過去の実績結果を把握・集計しているものの過去の実績結果を踏まえることなく、過去の積算額をそのまま使用していた。毎年実施される入札において、前年度の積算額と最低入札額との乖離率が一定以上生じた場合には、過去の積算方法の見直しを行う等のルールを作る必要がある。</p>	<p>【岐阜農林高等学校】</p> <p>平成25年度においては、過去5年間の月別実績と当時の市場価格変動等社会情勢を比較検討し、入札予定価格の積算を行いました。</p> <p>平成25年度の契約においては、契約額と見積額との乖離は縮小され、積算の精度が高められた結果となりました。今後も、市場の動向、実績等を踏まえた適切な予定価格の積算に努めます。</p>
P. 181	<p>【特殊勤務手当の支給間違い】</p> <p>特殊勤務手当の支払に関して、中津高等学校で、一件支給誤りが発見された。それは、東海高等学校体育連盟が主催する陸上の大会について、第6号（対外運動競技等指導手当）『上記、キに該当』で支払われるべきところ、第7号（部活動指導手当）『上記、クに該当』で支給されていた。</p> <p>東海高等学校体育連盟が主催する陸上の大会への帯同も、岐阜県が主催する大会への帯同と同様に第6号手当を支給すべきであり、第7号手当で支給されるのは誤りである。</p> <p>今回のケースは、担当者の認識であり、支給される手当の要件について、周知・徹底を図ることが必要である。</p> <p>また、当該特殊勤務手当が支給されるまでに、特殊勤務実績簿において、上長のチェックがなされ、給与システムに登録する際にも上長のチェックがなされているが、今回の間</p>	<p>【中津高等学校】</p> <p>決裁時において、決裁権者が支給要件と実績簿を確認しやすいように支給要件一覧表を添付し、チェック機能の向上に努めています。</p>

	違いが発見されなかったことは、相互牽制機能が十分に機能していなかったと言わざるえない。したがって、今後、上長がチェックを行う際には、相互牽制の一層の強化を図るためにも慎重に内容確認を行うべきである。	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--

第4. 県立高等学校及び特別支援学校の物品管理に関する事項

監査結果 報告書掲 載ページ	結果の内容	左記に基づき講じた措置
P. 192	<p>【現物実査の方法 ②現物実査担当者の不適切性】</p> <p>物品の現物実査実施要領によれば、出納員は現物実査担当者及び現場補助者を指定することとなっている。一方、本校*では出納員が自ら現物実査担当者となり、かつ「現物実査結果報告書」を作成している。これにより、「年度現物実査の結果について(報告)」の正確性及び信頼性が担保されていない。</p> <p>出納員は報告書を作成することとなるため、現物実査実施要領に従い、出納員が実査担当をすべきではなく、実査担当者と報告書作成者は別々の者が担当すべきである。</p> <p>(※本校：岐阜商業高等学校)</p>	<p>【岐阜商業高等学校】</p> <p>平成24年度からは、現物実査担当者は全て出納員以外の者（事務長補佐、主査、教員）で実施しており、今後とも適正な実査を行います。</p>
P. 193	<p>【現物実査の方法 ④書類保管の不適切性】</p> <p>年に一度の定期的な現物実査は実施されていた。しかし、現物実査を実施した際にチェックした書類がすべて事務局に提出されることなく、見つからなかった資産等の結果報告のみ提出されていた、もしくは、チェックした物品一覧表は出納員に提出されていたものの、出納員の補助担当者の異動等の要因が重なり、チェック済み物品一覧表の保管がなされていなかった。その結果、残っていた書類は、チェックの際に見つからなかった資産等の結果報告書のみであり、現物実査の実施過程を確認できなかった。物品の現物実査実施要領の第10「書類の保管」によれば、現物実査により作成する書類は、物品帳簿とともに保管することとされている。</p>	<p>【岐阜農林高等学校】</p> <p>平成24年度及び平成25年度の現物実査にあたっては、関係書類の適切な保管を行っています。</p> <p>【多治見工業高等学校、大垣特別支援学校】</p> <p>平成25年度の現物実査より、関係書類の適切な保管を徹底しています。</p>

	<p>よって、現物実査が適正に行われていることを確認するためや、次年度以降、実査担当者が変更になった場合の効率的な実施に役立てるために、適当な期間において関係書類は保管する必要がある。</p>	
P. 193	<p>【現物実査の方法 ⑤網羅性未担保の現物実査】</p> <p>年に一度の定期的な現物実査は実施されていた。しかし、物品一覧表から現物をあたる方法でのみ現物実査が実施されているため、実際にある現物が物品一覧表に必ず計上されているかについては検討されていない。そのため、「年度現物実査の結果について(報告)」において、不突合原因の「2. 物品一覧表への登録漏れ」がゼロとなっているが、当該方法による現物実査では確かめることができないはずである。よって、結果的に先に提出している報告書の正確さを欠いているおそれがある。物品一覧表から現物をあたる方法でのみではなく、現物から物品一覧表をあたる方法についても取り入れる必要がある。</p>	<p>【東濃フロンティア高等学校】</p> <p>平成25年度の現物実査より、会計規則及び現物実査実施要領などの規定に従い、現物から物品一覧表をあたる方法も実施するよう改めました。今後も適正な物品管理に努めます。</p>
P. 193	<p>【現物実査の方法 ⑥現物実査作業シートの統一】</p> <p>「物品管理のため岐阜県会計規則第92条の3の規程に基づき、管理する物品と物品台帳簿との照合を行うこと（以下「現物実査」）」を「物品の現物実査実施要領」第1で定めているが、詳細な現物実査の方法について取り決めがないため、使用している作業シート（物品一覧表を独自に加工したシート）の様式が現場担当者の創意工夫により担当者ごとに様々な様式となっており、様式が統一されていなかった。</p> <p>学校内で独自のルールのもと、創意工夫を行い「現物実査」をすることは望ましいが、現時点では担当者ごとの創意工夫に留まっているため、事後的には、担当者以外の人が確認しにくい状況であった。そこで、「現物実査」について事務の効率化及び事後的な検証</p>	<p>【郡上高等学校】</p> <p>平成25年度の現物実査から様式を統一し、実査担当者への説明会を開催し実査を行いました。今後とも適正な物品管理に努めます。</p>

	<p>のために、学校内で「現物実査」の様式を統一し、「現物実査」を実施すべきである。</p>	
P. 195	<p>【図書の貸出期間等 ①異動教職員への図書貸出】</p> <p>未返却の図書（貸出日から1年以上超過したもの）が岐阜商業高等学校では35冊、岐阜農林高等学校では55冊あり、貸出先の大半が教職員であった。これは教職員の異動により追跡が困難で返却が滞っていることを原因とするが、県費で購入している以上、返却義務がある。</p> <p>図書の返却を義務付けるために、教職員の異動の際は、学校長は図書管理担当者に教職員の異動に関する情報が適時に伝わり、返却を教職員に促す仕組み作りが必要である。</p>	<p>【学校支援課】</p> <p>高等学校教育研究会図書館部会総会（6月）を通じて、図書主任等により適切な学校図書館の運用を行うよう注意を促しました。</p> <p>【岐阜商業高等学校】</p> <p>35冊の未返却図書については、平成24年度内に該当職員等に返却の要請を行い、全て処理を終了しました。今後は教職員の異動に伴う図書返却の遅延を防止するため、校長は異動の公表時に図書主任及び図書館司書にその情報を伝達し、該当者の貸出確認・返却要請を指示することとし、平成25年3月から実施しています。さらに、異動の有無に関わらず、返却をはじめとする図書館利用マナーの徹底を今後の重点目標とするとともに、「未返却防止マニュアル」を作成し、月に1度の貸出確認、返却指示を実施しています。</p> <p>【岐阜農林高等学校】</p> <p>包括外部監査時点で55冊あった未返却図書について、その後、督促等の結果、全て図書室に返却されました。今後は、毎年度2月を返却強調月間とし、生徒に対しては直接又は担任等を通じ、教職員に対しては朝会や職員会議等の機会を利用して返却の督促を徹底します。特に、卒業生に対しては卒業前までに、異動教職員に対しては、年度末までに必ず返却するように強く督促することによって、未返却図書が生じないようにします。</p>
P. 195	<p>【図書の貸出期間等 ②長期に渡る図書貸出】</p> <p>長期に渡る未返却の図書(飛騨高山高等学校：貸出日から最長で1,400日以上超過したもの、郡上高等学校：貸出日から1ヶ月以上の延長貸出29人、最長期間756日)があり、教職員への貸出図書もあれば、すでに卒業した</p>	<p>【学校支援課】</p> <p>高等学校教育研究会図書館部会総会（6月）を通じて、図書主任等により適切な学校図書館の運用を行うよう注意を促しました。</p> <p>【郡上高等学校】</p> <p>督促を強化し、長期貸出については平成25</p>

	<p>生徒への貸出図書も存在した。2年以上という貸出期間は異常であり、一部の長期借り受け者については、担任とともに面談など返却のための方策を実施していたものの長期に渡り貸出となっている。</p> <p>そこで実効性がない場合には、学校長等の協力を得て、面談等を通じて返却する等の方策も検討すべきである。</p>	<p>年4月には解消しています。1カ月貸出の場合は、毎月担任の協力を得て督促しています。さらに、返却しない場合は、図書主任が呼び出し面談を行い返却させています。</p> <p>【飛驒高山高等学校】 長期間返却のない図書については督促を強化し、長期未返済者に対し面談を実施しました。その結果、平成24年度中に長期間未返却の図書は全て返却が完了しました。今後は早期に督促し適正な図書管理に努めます。</p>
<p>P. 195</p>	<p>【備品整理票の貼付不備】</p> <p>多治見工業高等学校では、電力応用実習室の備品において、備品整理票の貼付漏れが散見された。さらに備品整理票の貼付漏れが、「年度現物実査の結果について(報告)」において挙げられることなく、その後も貼付されない状態が監査時まで続いていた。</p> <p>郡上高等学校では平成23年度の現物実査の結果、備品整理票の貼付漏れが49件あった。現場視察の結果、これ以外にも現在使用されている備品整理票ではなく、古い整理票しか貼付されていないものも散見された。</p> <p>大垣特別支援学校ではE305、E306室等で備品整理票の貼付漏れが散見された。</p> <p>県の備品を適切に管理する目的で備品整理票を貼付しているため、備品整理票の貼付漏れや新しい備品整理票が貼ってないものが発見された場合には放置せず、発見時に速やかに貼付することが必要である。また、備品整理票の貼付場所にバラつきがあり、現物実査時に備品整理票の確認に時間を要することと推測される。備品整理票の貼付場所については、ルールを設けて統一すべきである。</p>	<p>【郡上高等学校】 備品整理票が貼付されていない備品について、平成24年度中に貼付しました。平成25年度当初に備品整理票の添付場所についてルールを定め、現物実査時において実査担当者へ周知を図りました。</p> <p>【多治見工業高等学校】 備品整理票の貼付漏れは、平成24年度内に貼付し、的確にその報告をしました。また、平成25年度においても同様に対応し、適正に現物実査を実施しました。</p> <p>【大垣特別支援学校】 指摘の備品については、備品整理票を貼付しました。</p> <p>また、今後の現物実査において、備品整理票の剥落が発見された場合には、直ちに貼付するようにします。平成25年度の現物実査においては、備品整理票が貼付されていないという事例はありませんでした。</p>
<p>P. 205</p>	<p>【USBメモリのパスワード管理】</p> <p>USBメモリは、教職員個人に貸与されているものであり、その中には所有者の権限により知り得る様々な情報が保存されている。当該情報は、県もしくは学校のシステム内に存</p>	<p>【教育研修課】</p> <p>各所属では、私物USBメモリの禁止や所属USBメモリの台帳管理の徹底について、情報セキュリティチェックシートにより毎月確実に点検を行うことになっています。さらに岐阜</p>

	<p>在されていればユーザーアカウント及びそれに対応するパスワードにより漏えいが防止されているものであるが、パスワード管理されていないUSBメモリに移された場合、そのセキュリティは皆無となってしまう、情報漏洩リスクが非常に高まる。</p> <p>また、USBメモリは持ち運びが容易であるがために、紛失の可能性も高い。実際に、過去に岐阜県内の学校で、生徒の成績等個人情報が入ったUSBメモリが紛失する事故も発生している。</p> <p>したがって、USBメモリ管理の第一段階として、USBメモリのパスワードを設定管理することは、ひとりのユーザーを守るだけでなく、学校全体の情報セキュリティ確保のために不可欠なものである。USBメモリにも必ずパスワードを設定する旨の取扱要領を作成したり、「情報セキュリティチェックシート」のチェック項目にUSBメモリへのパスワード設定の確認を含めたりすること等により、学校としてUSBメモリにパスワードが適切に付されているかどうかを確認する体制を整えるべきである。</p> <p>さらに、USBメモリ管理の第二段階として、設定したパスワードを定期的に変更することが必要となる。</p>	<p>県情報セキュリティポリシー遵守を担当している県総合企画部情報企画課と連携し、情報セキュリティチェックシートのチェック項目をUSBメモリのパスワードを設定しているかどうか、また定期的にパスワードを変更しているかどうかを確認できる項目へ変更し、点検することとしました。</p> <p>また、平成25年度に開催した県立学校情報化推進担当者研修において、特にUSBメモリの使用方法を取り上げ、私物USBメモリの禁止や、管理台帳による持出状況の管理を講ずるとともに、パスワード運用状況を把握するよう指導の徹底を図りました。</p>
<p>P. 208</p>	<p>【情報セキュリティチェック ①多治見工業高等学校】</p> <p>多治見工業高等学校において、情報セキュリティチェックシートに署名日付が記入されていないものがあった。情報セキュリティチェックシートの毎月の提出状況の検証のため、情報セキュリティチェックシートには、必ず署名日付を記入すべきである。</p>	<p>【多治見工業高等学校】</p> <p>情報セキュリティチェックについては、毎月初日において、全職員に対して、システムによるチェックシートの記入を依頼しており、県のシステムの使えない教員については、紙により配布・回収をし、その結果を集計・報告をしておりましたが、平成25年度からは、その提出状況等の確実かつ正確な把握のため、シートの様式を変更して、提出した日付を記入させることとし、適正確実なセキュリティチェックを行うこととしました。</p>
<p>P. 208</p>	<p>【情報セキュリティチェック ②益田清風高等学校、飛騨高山高等学校】</p>	<p>【益田清風高等学校】</p> <p>全職員に対して毎月実施しているセキュリ</p>

	<p>益田清風高等学校では、チェックシートの回答のうち、重要な情報についてバックアップを作成していないという情報セキュリティの遵守に問題ある回答があったにも関わらず、監査対象期間において改善が見られなかった。</p> <p>飛騨高山高等学校では、チェックシートの回答の内に問題がある回答があった場合、そのフォローが実施されているかが不明であった。また、回答の中には全てのチェック項目に安易に「はい」と回答しているケースも見受けられた。</p> <p>上記2校は、情報セキュリティチェックシートを活用した情報セキュリティの遵守が図られているとは言えない状況である。そのため、回答を全ての対象者から回収をし、問題の有無を把握してチェック状況に漏れや問題がないか確認し、問題がある場合には、改善が確認できるまでフォローする必要がある。</p>	<p>ティチェックにおいて、不適切な事例があったとの回答があった職員へは是正依頼を行っています。業務ファイルのバックアップは、所属フォルダへ行うよう依頼し、バックアップを完了しました。</p> <p>【飛騨高山高等学校】</p> <p>全員からチェックシートの回収を行い、問題がある場合の回答についても、原因等を調査し改善を実施しました。</p>
<p>P. 209</p>	<p>【情報セキュリティチェック ③岐阜農林高等学校】</p> <p>岐阜農林高等学校では、書類で確認できる範囲においては、平成23年度は毎月全職員に対して情報セキュリティチェックシートによるチェックを行っており、また、県庁*へも報告をしていた。しかし、平成24年度に入ってから、担当者の異動等もあって、平成24年7月からしか情報セキュリティチェックシートによるチェックを実施しておらず、さらに全件回答を回収していない状況であった</p> <p>(ただし、RENTAIシステムにつながっているパソコンを使用している職員は、平成24年度当初からWEB上で実施している)。</p> <p>十分な回答の回収を行っておらず、当チェックシートの目的である岐阜県情報セキュリティポリシー（情報資産に対する情報セキュリティ対策について、総合的、体系的かつ具体的に取りまとめたもの）の遵守が出来ているとはいえない。</p>	<p>【岐阜農林高等学校】</p> <p>情報セキュリティチェックの実施については、毎月はじめの職員朝会等において、全職員に対して周知徹底するとともに、紙媒体で実施している職員からは、チェックシートの回収についても徹底して行っています。</p>

	<p>岐阜県情報セキュリティポリシーを遵守するため、今後徹底した対応が必要である。</p> <p>(※県庁：総合企画部情報企画課)</p>	
P. 209	<p>【情報関連機器の管理 ①可茂特別支援学校】</p> <p>可茂特別支援学校では、USBメモリ等の記憶装置は、所定の管理者が現物管理し、全てに管理番号が付され台帳管理している。教職員が持ち出す際は、管理者に申請し、持出票に持出期間や目的を記載して返還時に所属長の確認印を押印する手続をとる必要がある。</p> <p>持出票を閲覧したところ、1ヶ月間継続して持ち出して、月末時に一旦返還し現物を確認しているケースがあった。持出期間は実際に使用する期間のみとすべきである。また、持出票上に所属長の確認印のないケースも散見された。</p> <p>所属長は所定の手続として返還時には漏れなく確認印を押印すべきである。</p>	<p>【可茂特別支援学校】</p> <p>USBメモリについては、使用する期間のみの貸出しを徹底するとともに、職員全体の危機管理意識の向上を図るよう平成25年6月開催の職員会議以降は、職員会議の都度情報管理に言及していくこととしました。</p>
P. 209	<p>【情報関連機器の管理 ②益田清風高等学校】</p> <p>益田清風高等学校では、職員室のパソコン専用保管ロッカーに管理者不明のパソコン（以下、「不明PC」という。）が1台あった。通常、PCの管理は重要な物品であるため、校内LANに接続されたパソコンはPC一覧表において管理されるが、不明PCはPC一覧表にも記載されず、保管されていた。</p> <p>不明PCは、過去の教職員（10年以前に容体が急変し亡くなられた方）の個人用パソコンが処理されないまま保管されていたものであった。当該不明PCには、生徒の個人情報も削除されずに保管されていた。情報セキュリティの観点からも、全てのパソコンを管理する体制が必要である。管理者不明のパソコンは放置せず、適切な管理（LAN接続の有無に関わらず学校保管のパソコンの台帳管理）が必要である。</p>	<p>【益田清風高等学校】</p> <p>当該パソコンについては、業務内容の削除を行い、平成24年9月に当該教職員家族へ返却しました。また、所属職員に対しては、「岐阜県情報セキュリティ基本方針」「岐阜県情報セキュリティ対策基準」に従い、適正管理を徹底しています。</p>
P. 211	<p>【情報関連機器の管理 ④大垣特別支援学</p>	<p>【大垣特別支援学校】</p>

	<p>校】</p> <p>大垣特別支援学校では、一部の校務用USBは、支出負担行為兼支出金調書により決裁及び支出がなされ、購入されていたが、「USBメモリ管理台帳」が作成されておらず、少額物品として管理外資産とされていた。また、個々の管理番号も付されていない。このため、外部に持ち出されていても把握が不可能な状況である。</p> <p>個人情報保護及び情報漏洩防止の観点から、校務用USBについては厳しい管理が必要であるため、「USBメモリ管理台帳」を作成することとなっている（外部記録媒体の管理及び利用に関する要領第5条）。しかし、適切な管理方法を構築してもそれを周知徹底し、正確に運用しなければ、管理の目的を達成することはできない。</p> <p>また、本件のようなUSBメモリ管理台帳への登録漏れを防止するため、情報セキュリティチェックシートによる自己点検が導入されている（岐阜県情報セキュリティ基本方針第7条）が、このチェックも有効に機能していたとはいえない。</p> <p>このほかに、パソコンや端末等の情報資産を外部に持ち出す際には、「パソコン・端末等情報資産の持出に関する申請・承認簿」に持出期間や持ち出す媒体名等を記載する必要があるが、USBメモリの管理番号の記載が行われていないため、どのUSBを持ち出したかは、把握困難な状況となっている。</p> <p>岐阜県の情報セキュリティポリシーに違反した状態となっており、早急に「USBメモリ管理台帳」を作成し、また、個々のUSBに管理番号を貼付し、管理すべきである。</p>	<p>「パソコン等の持出／持込・使用に関する申請・許可記録簿」は適正な様式に改め、「USBメモリ管理台帳」「USBメモリ及びその他の外部記録媒体の貸与記録簿」「情報資産廃棄記録簿」については平成24年4月1日に遡り整備しました。</p>
<p>P. 211</p>	<p>【個人所有のパソコンの使用】</p> <p>大垣特別支援学校においては、個人所有のパソコンを1台校務に利用している。これは、職業教育の一環で、フォトショップやイラストレーターという特別なソフトウェアが</p>	<p>【教育研修課】</p> <p>平成25年度から、より機能的に許可申請ができるよう、「岐阜県情報セキュリティポリシーに関する例外措置の許可申請」のフローに基づく申請時期を早めました。</p>

	<p>必要であるが、貸与されている校務パソコンでは機能的・性能的に対応できないためである。</p> <p>大垣特別支援学校においては、使用許可に関する申請書は、平成24年4月18日に情報企画課に対して提出している。職業教育の一環で使用していることから、事前に当該パソコンが必要であることは想定できたと考えられるが、使用許可申請書の提出日が申請期間（平成24年4月2日～平成25年3月29日）の開始日の後となっており、事後申請となっていた。</p> <p>これは、教育研修課情報化推進係からの各高校に対する「岐阜県情報セキュリティポリシーに関する例外措置の許可申請」に関する照会が平成24年4月2日付けで行われており、照会を受けてから各高校が例外措置許可申請書の提出を行う必要があることから、事後申請になったものである。また、実際に情報企画課より例外措置の許可の通知を受けたのが、平成24年5月15日であったため、平成24年4月2日から許可を得るまでの期間、使用できないこととなる。しかし、本校は職業教育の一環で必要であることから、許可通知を受ける前から使用していた。</p> <p>上記学校の現状に鑑みると、「岐阜県情報セキュリティポリシーに関する例外措置の許可申請」のフローに従って、申請を行い、承認を行うことによって、今後も情報セキュリティポリシーに反することが予想され、情報セキュリティポリシーの実効性が損なわれる結果となる。</p> <p>このことから、より機動的に例外措置の許可ができるよう、「岐阜県情報セキュリティポリシーに関する例外措置の許可申請」のフローを見直すべきである。</p>	<p>前年度の3月中に各学校へ例外措置許可申請に関する照会を行い、4月第1週中に県総合企画部情報企画課へ一覧表で提出することで、4月第2週までに各学校へ許可通知を发出するように改めました。</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

(注) 上記表中「監査結果報告書掲載ページ」及び「本校」等に係る注釈については、監査委員により加筆