

堺市監査委員公表第6号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第199条の規定に基づき定期監査及び行政監査を執行したので、その結果に関する報告を次のとおり公表する。

令和8年3月30日

堺市監査委員	伊豆丸	精	二
同	大	林	健
同	原	繭	子
同	澤	由	美

監査結果報告

第1 監査の種類

定期監査及び行政監査

第2 監査の対象

教育委員会事務局

(総務部、教職員人事部、学校教育部、教育センター、地域教育支援部、
学校管理部、学童集団下痢症補償対策担当、中央図書館)

学校園

(槇塚台小学校、茶山台小学校、若松台中学校、八下中学校、津久野幼稚園、
上神谷支援学校)

第3 監査の対象期間

令和7年度(令和7年4月1日～令和7年10月31日)

ただし、必要に応じて前年度以前及び下記第4の期間を含む。

第4 監査の実施期間

令和7年11月1日～令和8年3月30日

第5 監査の項目及び結果

所管事務が、法令等の定めるところに従い適正に執行されているか、また、
公正で合理的かつ効率的な事務運営が行われているかを主眼として、関係書
類を抽出調査するとともに、関係職員から説明を聴取し、監査を実施した。

なお、事前調査の一部を監査法人に委託した。

監査の項目及び結果は、以下のとおりである。

1 学校教育部 学校保健体育課

(1) 学校図書館サポーター謝礼金について

堺市学校図書館教育推進事業実施要項に基づき、学校図書館サポーター
に謝礼金を支払っている。

この事務について関係書類を調査した結果、特に指摘すべき事項はな
かった。

(2) 部活動外部指導者謝礼金について

堺市部活動外部指導者派遣実施要項に基づき、部活動外部指導者に謝礼
金を支払っている。

この事務について関係書類を調査した結果、特に指摘すべき事項はなかった。

2 地域教育支援部 放課後子ども支援課

(1) 徴収金収入（放課後児童対策事業一部負担金）について

堺市放課後児童対策事業実施要綱、堺市放課後ルーム事業実施要綱、堺市放課後子ども総合プラン事業実施要綱等に基づき各事業を行い、事業の利用者から一部負担金を収入している。

この事務について関係書類を調査した結果、特に指摘すべき事項はなかった。

3 学校管理部 学校給食課

(1) 物品売払収入（学校給食費）について

堺市学校給食費の管理に関する規則、堺市学校給食費の管理に関する要綱等に基づき、学校給食費を収入している。

この事務について関係書類を調査した結果、特に指摘すべき事項はなかった。

4 局共通項目

(1) 公有財産（土地・建物）の管理について

公有財産（土地・建物）の管理に係る事務について、以下のとおり指摘すべき事項等があったので、適切な処理をする必要がある。

ア 使用料の請求及び徴収

堺市財産規則では、行政財産の目的外使用許可に係る使用料について、使用を開始する日前、もしくは、使用期間が1年を超える場合は毎年度の使用開始前までの日を当該年度の納期限として定めることとされている。

また、納期限までに納付がない場合は、堺市債権の管理に関する条例施行規則により、市は、納期限経過後30日以内に原則として書面により督促を行うものとされている。

しかし、学校管理課が行う学校園における目的外使用許可に関する令和7年度分の目的外使用料の収入事務について、納期限までに使用料が納付されていないものが多数あった。このため、納入通知書の送付状況を確認したところ、切手等受払簿等に記録がなく、送付の事実や送付日が確認できないものが多数あった。

さらに、納期限後30日を経過していたものが数件あったが、市は使用者に督促状を送付しておらず、令和7年6月まで納付状況を確認してい

なかった。

(学校管理部 学校管理課)

イ 行政財産の目的外使用許可における学校園長の副申

各学校園における行政財産の目的外使用許可について、申請書に学校園長の副申を受けて、使用許可を行う運用としている。

しかし、学校園長の副申を受けずに使用許可を行っているものがあった。

(学校管理部 学校管理課)

ウ 行政財産使用許可台帳の整備

堺市財産規則では、行政財産の目的外使用許可をした場合には、当該使用許可に係る台帳を備え、財政局長が別に定める必要事項を記載して整理しなければならないとされている。

しかし、学校管理課が行う学校園における目的外使用許可について、令和6年度以降、行政財産使用許可台帳を更新していないものがあった。

(学校管理部 学校管理課)

エ 公有財産の管理

堺市財産規則では、目的外使用許可を受けた物件の数量、面積等を変更しようとするときは、行政財産目的外使用許可変更申請書によりその変更について市長に申請し、許可を受けなければならないとされている。

槇塚台小学校において、市は簡易倉庫5基の設置について目的外使用許可を行っているが、令和7年12月4日に実地調査を行ったところ、5基のうち1基が撤去されていた。

簡易倉庫の撤去は、平成30年10月に行われていたが、市は変更申請を受けておらず、令和元年度以降も簡易倉庫は5基のまま目的外使用許可を行っていた。

(学校管理部 学校管理課)

[目的外使用許可に関する事務手続の効率化について (意見)]

公有財産の管理について、前記アからエのとおり事務手続の不備が散見された。

学校管理課では各学校施設の目的外使用許可に関する事務を所管しているが、使用許可に係る申請件数も多く、かつ、申請は一時期に集中しているため、事務手続はより一層効率的に行うことが求められる。

一方で、申請の受付後、①申請内容等をデータ化した一覧、②決裁に添付する資料や目的外使用許可書等、③行政財産使用許可台帳を、いず

れも表計算ソフトを用いて作成しているが、これらは別々のファイルとして作成しており、共通する多くの情報を複数回入力しているなど、効率性の面から改善が可能ではないかと思われる状況が見受けられた。

以上のことから、適正な事務手続を行うことはもとより、目的外使用許可に係る業務フロー等を改めて確認し、事務手続の効率化を検討の上、順次改善を図られたい。

(学校管理部 学校管理課)

(2) 委託料について

委託料に係る事務について関係書類を調査した結果、特に指摘すべき事項はなかった。

(3) 補助金について

補助金に係る事務について関係書類を調査した結果、特に指摘すべき事項はなかった。

(4) 現金等の管理について

現金等の管理に係る事務について、以下のとおり指摘すべき事項があったので、適切な処理をする必要がある。

ア 切手等受払簿の整理

切手等受払簿の整理事務において、以下のものがあつた。

(7) 切手等受払簿で記録管理を行う際は、物品取扱員は月締め処理時に月計及び累計内容を記載し、物品管理者はその内容を確認の上、自署又は押印することとされている。

しかし、令和7年4月計欄、11月計欄及び累計欄に、物品取扱員が月計及び累計内容を記載していなかった。

また、5月から10月までの月計及び累計の確認欄に、物品管理者が自署又は押印していなかった。

(教育センター 企画相談課)

(イ) 切手等受払簿で記録管理を行う際は、物品取扱員は記帳内容と保管残数に誤りがないかを確認し、確認時に自署又は押印することとされている。

しかし、確認欄に物品取扱員が自署又は押印していないものがあつた。

(北図書館)

(ウ) 切手等受払簿で記録管理を行う際は、係員は受払いごとに摘要及び受払内容を記帳し、記帳時に自署又は押印することとされている。

しかし、令和7年12月17日に実地調査を行ったところ、確認欄に係員が自署又は押印していないものがあった。

(南図書館)

イ 預金通帳及び通帳使用印鑑の保管

堺市PTA協議会及び堺市こども会育成協議会で取り扱っている公金外現金において、地域教育振興課が定めた会計事務等の取扱いでは「預金通帳及び通帳使用印鑑は、別の場所に保管すること」としている。

しかし、令和7年12月15日に実地調査を行ったところ、預金通帳及び通帳使用印鑑を同じ金庫内に保管していた。

(地域教育支援部 地域教育振興課)

ウ 現金出納簿の整理

現金の受入れ又は払出しがあった際は、現金取扱員はその内容を現金出納簿に記帳し、現金出納員は記載内容を確認の上、それぞれの確認印を押印することとされている。

しかし、令和7年12月17日に実地調査を行ったところ、資料等複写徴収金の現金出納簿において、11月21日から12月16日までに受払いがあったにもかかわらず、残額欄に現金取扱員が残額を記載していなかった。

(美原図書館)

5 学校園

榎塚台小学校、茶山台小学校、若松台中学校、八下中学校、津久野幼稚園、上神谷支援学校を対象に関係書類を調査し、実地に調査した。

(1) 公有財産（土地・建物）及び備品の管理について

公有財産（土地・建物）及び備品の管理に係る事務について関係書類を調査し、実地に確認した結果、特に指摘すべき事項はなかった。

(2) 施設等修繕料について

学校（園）長の専決処理により締結している予定価格50万円以下の施設等修繕料に係る事務について関係書類を調査した結果、特に指摘すべき事項はなかった。

(3) 現金等の管理について

現金等の管理に係る事務について、以下のとおり指摘すべき事項等があったので、適切な処理をする必要がある。

ア 見積書の徴取

堺市立学校（園）徴収金事務取扱要領において、物品等を購入しようとするときは、公費の事務処理に準じて行うものとされており、原則、見積書を徴取することとされている。

しかし、令和7年4月1日から10月31日までに物品購入した128件について、全件見積書を徴取していなかった。

（津久野幼稚園）

イ 証憑書類の保管

PTAに関する公金外現金の取扱いについて、支出にあたり、費目や金額、支出の内訳を記載した書類及び領収書を保管する運用を行っている。

しかし、一部の支払について、上記の書類及び領収書が保管されていなかった。

（槇塚台小学校）

[現金の保管状況の記録について（意見）]

公金外現金の取扱いにおける、現金保管の運用について、以下のものがあつた。

(ア) 学校徴収金は、自動引き落としにより徴収し、引き落としできなかったものは、未納分として後日現金によって徴収している。現金徴収の場合、学校（園）徴収金事務取扱マニュアルでは、現金保管台帳に記載の上、施錠できる保管場所で管理することとされている。

未納分の徴収状況を見ると、領収書の日付と現金保管台帳に記載された金庫への預入日が同日ではないものがあり、この間の現金の保管状況について記録されておらず、中には、領収書の日付から金庫への預入日まで約1か月の期間が空いているものがあつた。

（若松台中学校）

(イ) PTA、堺元気っ子づくり推進事業、独立行政法人日本スポーツ振興センター給付金に関する公金外現金の取扱いについて、現金による支出を行う際は、預金口座から引き出した日を現金出納簿等の払出日として記載している。

しかし、領収書に記載された実際の払出日とは異なっていたものが

あり、現金を預金口座から引き出してから払出しをするまでの間の現金の保管状況について記録されておらず、中には、預金口座からの引出しから払出日まで約2か月の期間が空いているものがあった。

また、領収書に日付がないため、払出日が不明なものがあった。

(榎塚台小学校 若松台中学校)

上記のように、現金の保管状況の記録がない期間がある場合は、現金等の紛失リスクを高める管理環境となり、取扱いの経過が不明確となるおそれがあるため、速やかな金庫への保管又は管理状況が明確となるよう、記録を行うなどの改善を検討されたい。

[公金外現金の性質に応じた適正な取扱いについて（意見）]

学校園における公金外現金は、堺市立学校公金外現金取扱基準で取扱手続を定めており、学校徴収金を含めた一部の公金外現金については、上記手続の省略を認めているが、公正かつ正確な事務処理を図る同基準の趣旨をふまえて細心の注意を払って取扱いを行うこととされている。

しかし、今回の調査において、前記のとおり、適正な公金外現金の運用が行われていない状況が散見された。同基準の趣旨に沿った運用が行われるよう、今回の指摘等を学校園に周知し、各公金外現金の性質や取扱いの頻度等を考慮した上で、適正な公金外現金の運用のために必要な事項を共有するなど、引き続き学校園の支援を行われたい。

(教育委員会事務局)