

平成24年度

包括外部監査結果報告書

「県立高等学校等の事務の執行及び事業の管理運営について」

香川県包括外部監査人

公認会計士 武田 宏之

第1章	総論	1
第1節	外部監査の概要	1
1.	外部監査の種類	1
2.	選定した特定の事件(監査のテーマ)	1
3.	事件(監査のテーマ)を選定した理由	1
4.	外部監査の方法	2
5.	外部監査人・補助者と資格	3
6.	利害関係	3
第2節	監査対象の概要	4
1.	教育委員会の概要	4
2.	香川県教育基本計画の概要	8
3.	県立学校の概要	13
第3節	監査の結果・意見のまとめ	16
1.	共通事項	16
(1)	県立学校	16
2.	個別事項	20
(1)	教育委員会事務局	20
(2)	県立学校	22
第2章	各論	43
第1節	教育委員会事務局	43
1.	県立高等学校の再編整備と定員管理	43
2.	高等学校等奨学金	57
第2節	監査対象とした県立学校	64
1.	香川県立志度高等学校	64
2.	香川県立津田高等学校	72
3.	香川県立高松高等学校	79
4.	香川県立高松工芸高等学校	86
5.	香川県立高松東高等学校	94
6.	香川県立高松南高等学校	101
7.	香川県立高松西高等学校	109
8.	香川県立香川中央高等学校	115
9.	香川県立坂出高等学校	121
10.	香川県立坂出工業高等学校	128
11.	香川県立丸亀高等学校	135
12.	香川県立丸亀城西高等学校	141
13.	香川県立善通寺第一高等学校	148
14.	香川県立多度津高等学校	155
15.	香川県立観音寺第一高等学校	162
16.	香川県立観音寺中央高等学校	169
17.	香川県立香川中部養護学校	176
18.	香川県立高松養護学校	184
19.	香川県立善通寺養護学校	190

第1章 総論

第1節 外部監査の概要

1. 外部監査の種類

地方自治法第252条の37第1項及び第2項に基づく包括外部監査

2. 選定した特定の事件（監査のテーマ）

「県立高等学校等の事務の執行及び事業の管理運営について」

3. 事件（監査のテーマ）を選定した理由

近年の教育を取り巻く環境は、少子高齢化の進行、国際化の進展、科学技術の発展、産業構造や雇用形態の変化、価値観の多様化など、急激な社会環境の変化の中に置かれており、子どもの学力低下への懸念、暴力行為、いじめ、不登校などの問題行動等、規範意識や社会性の低下、生活習慣の乱れ、家庭や地域社会の教育力の低下など、教育に関するさまざまな課題が生じ、対応を迫られている。

香川県においては、「せとうち田園都市香川創造プラン～海と田園と都市の魅力がきらめく香川をめざして」（平成23年度から平成27年度）を策定し、「元気の出る香川づくり」「安心できる香川づくり」「夢と希望あふれる香川づくり」を基本方針として、15の重点施策を掲げている。重点施策の一つとして「香川の教育力の向上」をあげ、「学校教育の充実」施策を推進しているところである。

また、県の財政面においても、教育費は平成24年度一般会計当初予算で904億円と香川県歳出全体の20.8%を占め、平成22年度当初予算額から教育費は増加傾向に転じており、教育予算の策定及び予算執行への県民の関心は高いものと考えられる。

さらに、教育委員会では「県立高校の再編整備基本計画」（平成23年度から27年度）を策定、すなわち、生徒数の継続的な減少や社会情勢の変化に対応した高等学校の学科等の見直しを計画しており、施設の耐震化、老朽化への対応を含めた改築・改修事業計画の適切性についても、県民が関心を持つところである。

そこで、県立高等学校等の事務の執行が法令等に準拠しているか、また、その事業が地方自治法第2条第14項及び第15項の趣旨に沿って管理運営されているかを監査することが大いに意義あるものと判断し、本テーマを選定した。

4. 外部監査の方法

(1) 外部監査の対象年度

原則として平成23年度（平成23年4月1日から平成24年3月31日）を対象とする。ただし、必要に応じて過年度及び平成24年度を含む。

(2) 外部監査の対象

教育委員会事務局及び教育委員会が所管する県立高等学校及び特別支援学校（以下「県立学校」という。）

1) 教育委員会事務局

- ① 総務課
- ② 高校教育課
- ③ 特別支援教育課

2) 県立学校

① 高等学校（16校）

志度高校、津田高校、高松高校、高松工芸高校、高松東高校、高松南高校、高松西高校、香川中央高校、坂出高校、坂出工業高校、丸亀高校、丸亀城西高校、善通寺第一高校、多度津高校、観音寺第一高校、観音寺中央高校

② 特別支援学校（3校）

香川中部養護学校、高松養護学校、善通寺養護学校

(3) 外部監査の実施期間

平成24年4月1日から平成25年2月27日

(4) 監査の要点

- 1) 適正な定員管理と人員配置がなされているか。
- 2) 教育財産の取得、維持管理及び再編整備が適切に行われているか。
- 3) 教育財産は有効に活用されているか。
- 4) 事務の執行が法令等に従って適正に実施されているか。
- 5) 個人情報の保護対策は十分とられているか。
- 6) 入札及び随意契約は関係法規に従って適切に行われているか。

(5) 主な監査手続

- 1) 県立学校の所管部課及び各学校に対してヒアリングを行い、必要情報の入手を行う。
- 2) 県立学校の所管部課及び各学校より提供を受けた県立学校に関する資料について、分析検討を行う。
- 3) 施設及び備品について、取得及び維持管理状況の調査、現場視察、現品確認を実施する。
- 4) 契約事務について、入札及び随意契約の妥当性を検証する。

5. 外部監査人・補助者と資格

(1) 包括外部監査人

武田宏之（公認会計士）

(2) 補助者

後藤英之（公認会計士）

瀧 陽子（税理士）

山崎武恆（公認会計士）

金森 聡（公認会計士）

黒川一也（公認会計士試験合格者）

6. 利害関係

包括外部監査人及び補助者は、いずれも本監査の対象とした事件について、地方自治法第 252 条の 29 の規定に定める利害関係はない。

第2節 監査対象の概要

1. 教育委員会の概要

(1) 教育委員会予算の状況

香川県では平成23年10月に策定した「せとうち田園都市香川創造プラン」に掲げる15の重点施策の推進などに取り組み平成24年度の県予算は増加している。

「せとうち田園都市香川創造プラン」の重点施策では「夢と希望に向かって羽ばたく人を育てる香川の教育力の向上」を掲げ、また、平成23年3月に策定した「香川県教育基本計画」では「夢に向かってチャレンジする人づくり」を基本理念とし、その実現に向けた各種施策を展開しており、平成24年度の教育委員会予算も同様に増加している。

平成24年度までの5年間の教育委員会予算の行政目的別内訳は（表1-1）のとおりであり、県予算に占める割合は毎年20%程度で推移している。

（表1-1） 教育委員会予算の行政目的別内訳 （単位：百万円）

区 分	H20 年度	H21 年度	H22 年度	H23 年度	H24 年度
教育総務費	9,027	8,589	9,185	10,326	10,538
義務教育費	49,788	48,742	48,502	48,959	48,103
小学校費	(31,970)	(31,192)	(30,948)	(31,013)	(30,586)
中学校費	(17,818)	(17,550)	(17,554)	(17,946)	(17,517)
高等学校費	19,502	19,601	20,082	19,504	20,118
特別支援学校費	7,056	7,028	7,296	8,293	9,481
社会教育費	1,128	1,052	1,130	1,085	1,026
保健体育費	852	864	893	781	1,145
合 計	87,353	85,876	87,088	88,948	90,411
県予算	427,861	419,066	431,286	427,501	434,376
県予算に占める割合	20.4%	20.5%	20.2%	20.8%	20.8%

（注）香川県一般会計当初予算事項別明細書より作成

平成24年度の予算においては、小学校費及び中学校費は、児童・生徒数の減少に伴う教職員の減員や若返り等の影響により給与費が減となったため減少しているが、教育総務費は退職手当の増により、高等学校費は老朽校舎等の改築などにより、特別支援学校費は普通養護学校の移転整備などにより、保健体育費は県立三豊体育館の撤去などにより、それぞれ増加している。

また、教育委員会予算の性質別内訳を割合で示すと（表1-2）のとおりである。

(表 1 - 2) 教育委員会予算の性質別内訳

区 分	H20 年度	H21 年度	H22 年度	H23 年度	H24 年度
人件費	93.2%	92.9%	92.2%	92.6%	90.2%
投資的経費	2.2%	2.7%	3.3%	3.0%	4.9%
その他経費	4.6%	4.4%	4.5%	4.4%	4.9%
合 計	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%

(注) 教育施策の概要より作成

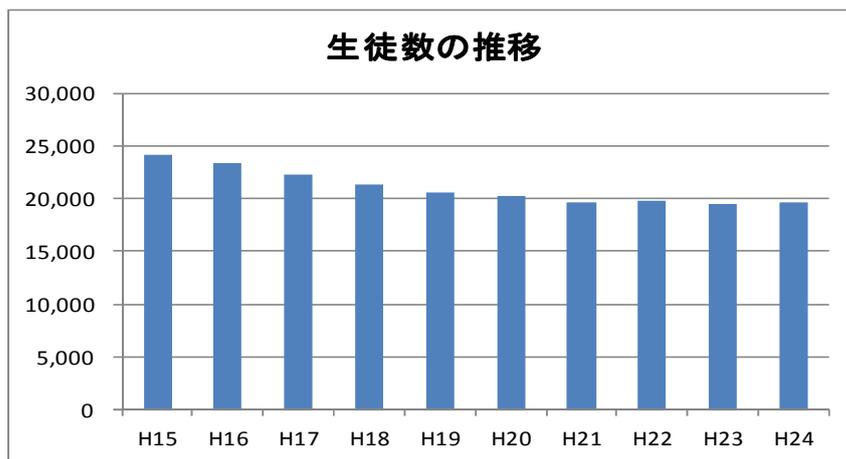
教育委員会予算を性質別内訳で見ると、市町村立学校職員給与負担法に規定する県費負担教職員制度により、市町立学校等の教職員給与費を県が負担していることなどから、90%以上は人件費となっている。

平成 24 年度の予算においては、児童・生徒数の減少に伴う小中学校教職員の減員や若返り等により人件費が減少しており、老朽校舎改築などにより投資的経費の割合が増加している状況にある。

(2) 県立高等学校の状況

平成 24 年度までの香川県立高等学校の過去 10 年間の生徒数の推移 (図 1)、教員数の推移 (図 2)、学校数の推移 (図 3)、教員一人当たり生徒数の推移 (図 4) は次のとおりとなっている。

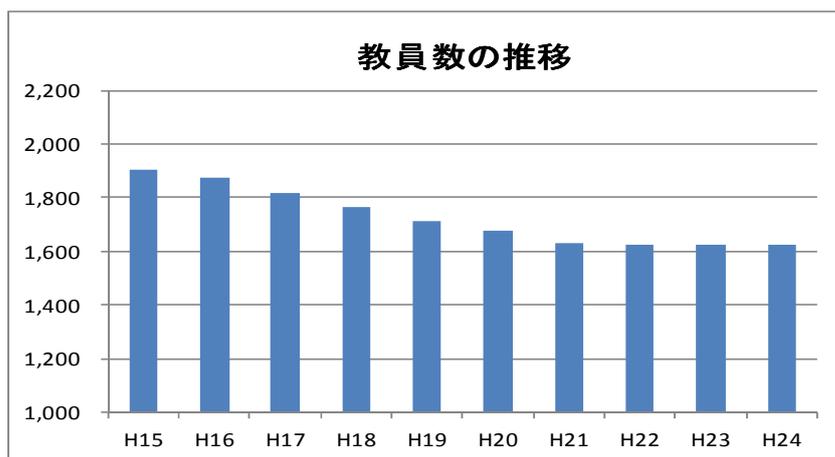
(図 1) (単位：人)



(注) 学校要覧より作成

香川県においても少子化問題は顕著にあらわれてきており、高等学校における生徒数は平成 15 年度の 24,111 人から減少傾向で推移し、平成 21 年度には 19,607 人となったが、その後は横ばいとなっており、平成 24 年度は 19,656 人となっている。

(図 2) (単位：人)

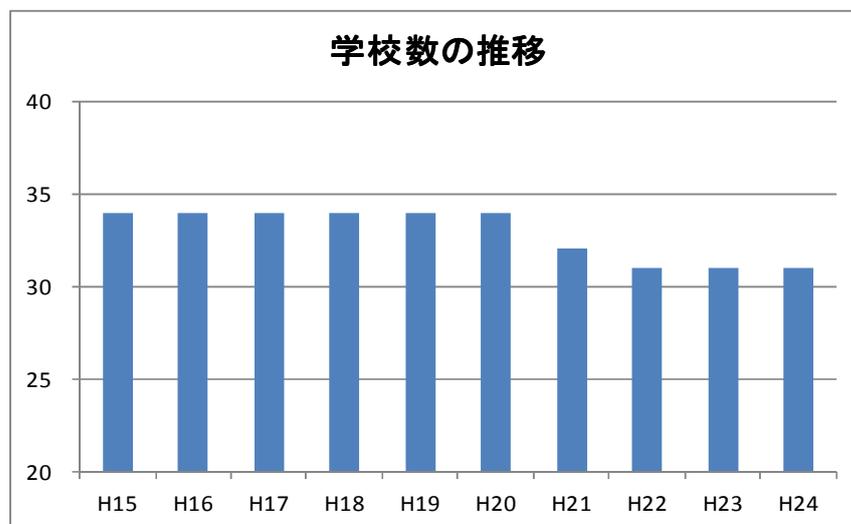


(注) 学校要覧より作成

教員数も生徒数の減少と同様に減少しており、平成 21 年度からは生徒数と同様に横ばいとなっており、平成 24 年度は 1,628 人となっている。

(図3)

(単位：校)

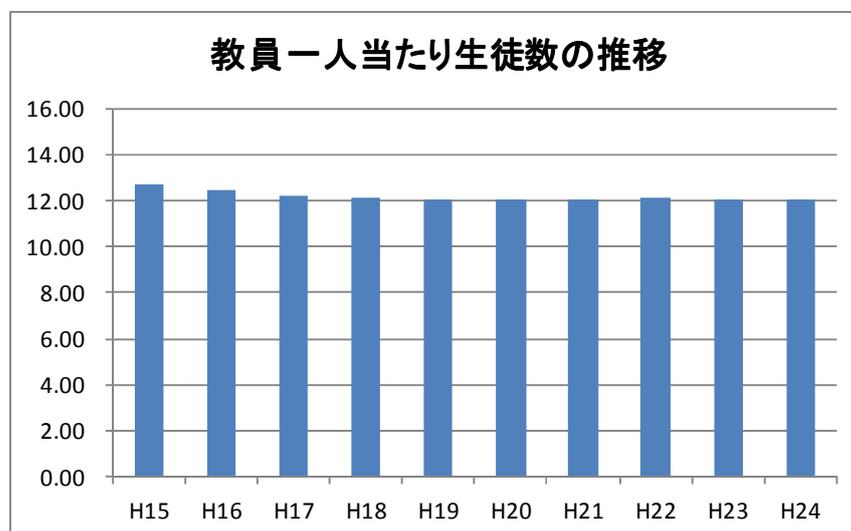


(注) 学校要覧より作成

学校数については、平成20年度までは34校を維持してきたが、学校の統廃合により平成21年度は32校に、平成22年度から31校となっている。

(図4)

(単位：人)



(注) 学校要覧より作成

教員一人当たりの生徒数は、平成15年度12.6人、平成18年度からは12人前後で横ばいとなっており、平成24年度は12.0人となっている。

2. 香川県教育基本計画の概要

香川県教育委員会では、教育行政の総合的な計画として、平成23年度から27年度までを期間とする香川県教育基本計画を平成23年3月に策定している。

計画の中では、県の教育の基本理念「夢に向かってチャレンジする人づくり」を実現するため、今後、次の7つの方向に沿って、教育施策を計画的・総合的かつ積極的に展開していくこととされている。

夢に向かってチャレンジするための基礎づくり

確かな学力の育成と個に応じた教育の推進

基礎的、基本的な知識や技能の習得や学習意欲の向上、学習習慣の確立を図り、確かな学力を身につけさせるとともに、個に応じたきめ細かな指導などを通じて、一人ひとりの能力や個性を伸ばす教育を推進する。

豊かでたくましい心をはぐくむ教育の推進

基本的な生活習慣の確立を図り、規範意識、生命の尊重、自尊感情や他者への思いやりなどの道徳性、豊かな感性や情操、人権感覚などを養うとともに、問題行動対策等生徒指導の充実を図る。

すこやかな体をはぐくむ教育の推進

健康でたくましく生きるための基礎となる体力をはぐくみ、積極的に運動に親しむ態度や能力を育成するとともに、食に関心をもち、自己の健康管理ができる能力を育成する。

元気で安心できる学校づくり

優れた資質能力を有する教員を確保するとともに、体系的、計画的な研修により、継続的に資質や能力の向上を図る。また、教員が子どもと向き合う環境づくりを進めるとともに、質の高い教育環境を整備する。

家庭や地域の教育力の向上

家庭や地域の教育力の向上に向けた取組を推進するとともに、学校、家庭、地域社会が連携して子どもを育てる環境づくりを進める。

生涯にわたりチャレンジできる環境づくり

多様なスポーツ活動が実践できる環境づくり

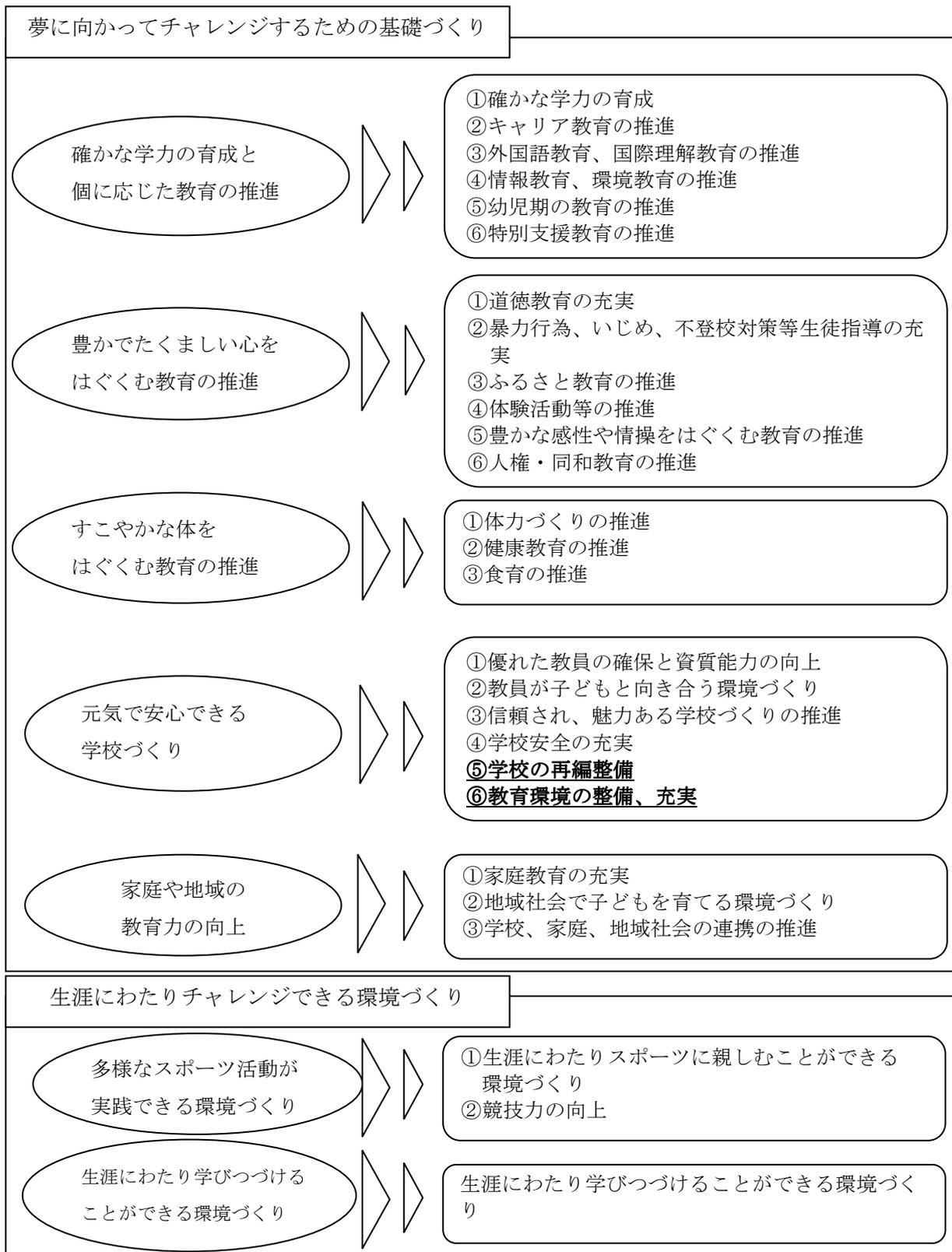
身近な場所で多様なスポーツ活動を実践できるよう、地域の実情に応じた生涯スポーツの環境の整備を図るとともに、計画的な選手強化や一貫指導体制により、競技力向上を目指す。

生涯にわたり学びつづけることができる環境づくり

県民一人ひとりが、みずからの意思で、いつでも自由に学習することができるよう、学習機会の拡充を図るとともに、積極的な情報提供や環境整備を進める。

この7つの基本的方向を受けて、施策体系は次のとおりとされている。

(施策体系)



また、この計画は、5年間の計画期間中に推進すべき施策を総合的かつ体系的に定めるものであるが、その中でも、緊急に対応しなければならない重要な課題について、4つの重点項目を掲げ、「教育県香川」として取り組むこととしている。

確かな学力育成プロジェクトのねらい

- 学力低下に対する懸念を踏まえ、学力の向上を目指す。
- 主体的に学習する意欲の向上や学習習慣の確立に努める。

問題行動防止プロジェクトのねらい

- 暴力行為、いじめ、不登校など問題行動等の解消に努める。
- 児童生徒の道徳性、社会性を養い、自己の存在や教員、友人との心の結びつきを実感できる環境づくりに努める。

教育業務改善プロジェクトのねらい

- 教員がモチベーションを高め、いきいきとして子どもと向き合う時間の確保に努める。
- 学校現場が抱える様々な課題に柔軟かつ迅速に対応できる学校運営体制の整備に努める。

教育連携強化プロジェクトのねらい

- 学校、家庭、地域社会の連携を強化し、香川の教育力の向上に努める。

この計画における、今回の監査テーマに関連する「学校の再編整備」、「教育環境の整備、充実」の基本的考え方は、次のとおりである。

学校の再編整備

県立高等学校については、生徒数の継続的な減少や社会情勢の変化に的確に対応するため、「県立高校の再編整備基本計画」に基づき、学校の活力の維持や人材育成、社会の変化に対応した学校・学科の再編整備を推進する。

教育環境の整備、充実

学校施設は、児童生徒の学習や生活の場として、重要な意義を持つとともに、災害時には地域住民の避難場所としての役割も果たすことから、安全で快適な教育環境づくりに積極的に取り組む必要がある。

校舎や体育館などの耐震化を推進し、安全で安心な学校施設の整備を進めるとともに、県立学校における施設、設備の整備、充実に努める。

また、児童生徒が家庭の経済的な状況にかかわらず、適切な教育を受けることができるよう支援を行う。

平成 24 年度当初予算における「教育環境の整備、充実」の主な事業は、次のとおりである。

○高等学校施設・設備整備事業 (2, 216, 677 千円)

・ 県立高校耐震化スピードアップ事業 (387, 846 千円)

耐震化されていない校舎等の改築

三本松高校 (部室改築)

農業経営高校 (農畜加工実習棟、鶏舎、園芸実習棟改築)

飯山高校 (実習棟改築)

笠田高校 (鶏舎改築)

・ 老朽校舎等改築事業 (1, 364, 573 千円)

老朽化した校舎等の計画的な改築

高松工芸高校、高松東高校、高松南高校、

丸亀高校、丸亀城西高校、

善通寺第一高校、多度津高校、

観音寺第一高校、観音寺中央高校

・ 環境整備事業 (63, 274 千円)

冷房設備の整備等

冷房設備の整備・・・小豆島高校ほか 9 校

防球ネット等の改修・・・高瀬高校ほか 6 校

・ 高等学校施設整備事業 (121, 272 千円)

校舎等の施設の整備

志度高校 (弓道場屋根及び防矢ネット改修)、

高松高校 (全天候型トラック舗装改修)、

坂出工業高校 (屋外トイレ棟建設、公共下水道接続等)

・ 建物等大規模改修事業 (145, 387 千円)

老朽化した校舎等の外壁、窓枠、屋上防水、便所等の改修

津田高校 (1. 2. 3 号館屋上防水)

高松西高校 (化学教室等内部改修)

香川中央高校 (中・特別教室棟外壁・屋上防水、武道場棟の内部改修)

坂出高校 (音楽棟外壁・屋上防水)

・ 教育設備等整備事業 (13, 652 千円)

理科教育等の設備の整備

・ 産業教育施設・設備整備事業 (120, 673 千円)

産業教育の充実を図るための専門知識や技術の習得に必要な施設・設備の整備

○特別支援学校施設整備事業（2,204,440千円）

・学習環境整備事業（35,050千円）

児童生徒が安全で快適な学校生活を送ることが出来るための学習環境の整備

屋上防水工事・・・盲学校

外壁改修工事・・・香川丸亀養護学校

保健室内部改修工事・・・香川西部養護学校 など

・特別支援学校教室不足解消事業（351,966千円）

教室不足が生じている特別支援学校の校舎の増築

香川中部養護学校5号棟建築工事等

・高松養護学校老朽改築事業（226,832千円）

実施設計、寄宿舍改築工事等

・善通寺養護学校移転整備事業（1,590,592千円）

建築工事、初度調弁等

○高等学校等奨学事業（410,244千円）

国公立学校貸付分（148,736千円）、私立学校貸付分（247,293千円） など

3. 県立学校の概要

(1) 県立高等学校の一覧

平成 24 年度における県立高等学校の一覧は次の（表 1－3）とおりである。全日制課程 31 校（生徒数 18,622 人）、うち、定時制課程を持つ高校は 12 校（生徒数 447 人）、通信制課程を持つ高校は 2 校（生徒数 587 人）である。ただし、志度・坂出工業の定時制は、平成 22 年度に募集停止しており、4 年生のみの生徒数である。

（表 1－3）県立高等学校の一覧

（単位：人）

学校名	設置科		生徒数		
	大学科	小学科	全日制	定時制	通信制
小豆島	普通		310	12	—
土庄	普通		363	16	—
三本松	普通		525	19	—
	理数	理数			
石田	農業	生産経済	359	—	—
		園芸デザイン			
		農業土木			
	家庭	家政			
○ 志度	工業	電子機械	378	—	—
		情報科学		—	—
	商業	商業		5	—
○ 津田	普通		409	—	—
三木	文理	文理	442	89	—
	総合			—	—
○ 高松	普通		879	30	274
○ 高松工芸	工業	機械	844	75	—
		電気			
		工業化学			
		建築			
		デザイン			
	工芸				
美術	美術				
高松商業	商業	商業	868	40	—
		情報処理		—	—
	外国語	英語実務		—	—
	情報	情報数理		—	—
○ 高松東	普通		835	—	—
○ 高松南	普通		787	—	—
	農業	環境科学			
	家庭	家政			
	看護	看護			
	福祉	福祉			

(単位：人)

学校名	設置科		生徒数		
	大学科	小学科	全日制	定時制	通信制
○ 高松西	普通		833	—	—
高松北	普通		706	—	—
○ 香川中央	普通		794	—	—
高松桜井	普通		744	—	—
農業経営	農業	農業生産	350	—	—
		環境園芸			
		動物科学			
		食農科学			
坂出商業	商業	商業	537	—	—
		情報処理			
	情報	情報技術			
○ 坂出	普通		829	—	—
	音楽	音楽		—	—
○ 坂出工業	工業	機械	401	6	—
		電気		—	—
		化学工学		—	—
		建築		—	—
○ 丸亀	普通		872	51	313
飯山	看護	看護	577	—	—
	総合				
○ 丸亀城西	普通		587	—	—
○ 善通寺第一	普通		699	—	—
	工業	デザイン			
琴平	普通		601	—	—
○ 多度津	工業	機械	593	33	—
		電気			—
		土木		—	—
		建築		—	—
	水産	海洋技術		—	—
		海洋生産		—	—
笠田	農業	農産科学	357	—	—
		植物科学			
		食品科学			
	家庭	家政			
高瀬	普通		493	—	—
○ 観音寺第一	普通		754	71	—
	理数	理数		—	—
○ 観音寺中央	総合		596	—	—
三豊工業	工業	機械	300	—	—
		電気			
		電子			
計			18,622	447	587

(注) 平成 24 年度学校一覧より作成

○印のある学校は、監査対象とした学校である。

(2) 特別支援学校の一覧

平成 24 年度における香川県の特別支援学校の一覧は（表 1 - 4）のとおりである。

全 8 校（生徒数 1,050 人）であり、盲学校、聾学校、病弱、肢体不自由の学校が、それぞれ 1 校、知的障害の学校が 4 校である。

（表 1 - 4）特別支援学校の一覧

（単位：人）

学校名	障害種	幼児児童生徒数				
		幼稚部	小学部	中学部	高等部	合計
香川東部養護学校	知的障害		34	33	59	126
盲学校	視覚障害	2	5	3	21	31
聾学校	聴覚障害	5	9	10	11	35
○ 香川中部養護学校	知的障害	10	67	115	153	345
○ 高松養護学校	肢体不自由		51	30	41	122
香川丸亀養護学校	知的障害		54	64	75	193
○ 善通寺養護学校	病弱		35	27	51	113
香川西部養護学校	知的障害		27	25	33	85
計		17	282	307	444	1,050

（注）平成 24 年度学校一覧より作成

○印のある学校は、監査対象とした学校である。

第3節 監査の結果・意見のまとめ

1. 共通事項

(1) 県立学校

以下に記載する共通事項は、対象とした複数の県立学校で指摘又は意見として取り上げられているため、監査対象としなかった県立学校において参考として頂きたい、ここで共通事項として要約するものである。

①切手（物品）の保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県立学校においても、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、郵便切手類受払簿による管理がなされており、現物と受払簿の照合は各県立学校にて頻度を決めて、適宜に実施されている。

平成23年度の使用実績と保有残高を比較した結果、必要と思われる保有残高に対して、実際の保有残高が多いと思われる県立学校が5校あった。換金性のある現金同等物を必要以上に保有することは望ましくなく、切手種類ごとに使用頻度及び使用見込みを把握し、必要額まで減らすことが望ましい。

②老朽施設への対応

香川県教育基本計画の中で、学校施設について、「校舎や体育館などの耐震化を推進し、安全で安心な学校施設の整備を進めるとともに、県立高校や特別支援学校における施設、設備の整備、充実に努める。」とされている。

耐震診断の対象となっている建物については、「平成27年度末までに、その耐震化率を概ね100%とすることをめざす」という県の耐震化方針に基づき、老朽化した校舎の改築や耐震化が計画的に執行されている。

また、耐震診断の対象となっていない建物の中には、建築後40年以上経過している建物も存在しており、これら施設の整備については、高校教育課において限られた予算の中で、学校からの要望を踏まえ優先順位が検討され、施設の状況により、大規模改修や修繕が実施されている。

耐震診断の対象となっていない老朽施設については、これまでも改築、改修等により対応されているところであるが、今後とも引き続き安心で安全なものとして使用できるように、整備に努める必要がある。

③図書の管理

図書の管理については、香川県学校図書館協議会において「香川県学校図書館 図書廃棄マニュアル」（平成 24 年 2 月）が作成されており、香川県学校図書館図書廃棄基準が定められている。県立高等学校においては、基本的にはこの廃棄基準に従った管理が行われており、廃棄マニュアルでは、蔵書点検をすることを促している。

なお、特別支援学校においては、学校の実状に応じた自主的な管理が行われている。

監査対象となった県立高等学校において、図書管理の程度はさまざまであり、蔵書管理の基本となる図書原簿については、手書きのところもあれば、図書管理ソフトによる蔵書管理をしているところもあり、管理事務の効率化を図るため、図書管理ソフトへの移行が望まれる。

また、蔵書数が多く、図書の現品確認が十分に行われていない県立学校や、不要図書の廃棄が進んでいない県立学校が一部あった。現品確認や不要図書の廃棄を進めるなど、適切な図書の管理が望まれる。

④備品等の管理

備品は、香川県会計規則（以下「会計規則」という。）第 271 条第 3 項で「出納員又は物品取扱員は、随時その所管に係る物品について、帳簿と現品を照合して検査をしなければならない。」と定められている。

会計規則第 134 条は、不用品について、保管換え等による有効な利用を図ることができる見込みのないもの等は廃棄、売却等の処分をしなければならない旨、第 139 条は備品の 1 品ごとに品名、番号等を表示しなければならない旨を規定している。

また、平成 21 年 2 月に高校教育課及び特別支援教育課から県立学校に対して、動産及び不動産管理の徹底を図るため、「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が通知されている。

高等学校では、現品確認は行われていたが、取得年数の古い備品のうち、一部については未使用のものがあり、使用見込みのないものについては、他校への移管や廃棄処理を行うべきである。

特別支援学校においては、備品一覧表と現品の照合を行うにあたって、各部主事ごとに現物照合を行った後、事務担当者と出納員がサンプルによるチェックを行っている。現品照合については、会計規則第 271 条第 3 項で定められているとおり、出納員等が全ての備品についての現物照合を行う必要がある。また、現品が廃棄されているのに、廃棄処分手続を行っていない不備がみられた。廃棄時の事務手続を確実に行う必要がある。

なお、薬品についても長期間使用していないものが保管されている県立高等学校もあり、使用見込みのないものについては、他校への移管や廃棄処理を行うべきである。

⑤ P T A ・ 同窓会からの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿による管理がなされており、保管簿と現品との照合は、毎年契約時に実施されている。

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、現在、一部の県立学校では、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理を行っている。他の県立学校においても使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。

⑥ 情報機器の利用に伴う生徒個人情報等の管理

学校が保有する情報資産に関するセキュリティ対策を総合的、体系的にまとめた「香川県立学校情報安全対策指針」に基づき、各県立学校において、「情報セキュリティ実施手順」が作成され、手順に基づいた情報セキュリティの管理運用がなされている。

(イ) パソコン運用管理

パソコン運用管理ソフトを用いて貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを校長等によって実施している学校もあるが、監査対象とした一部の県立学校では実施されておらず、定期的にチェックを行う必要がある。

(ロ) 外部記憶装置（USB 等）の管理及び持出データ管理状況

校務 USB を外部に持ち出す場合の「校務用 USB メモリ等記録媒体保管簿」や、私物 USB を校務で使用する場合の「USB メモリ等記録媒体持込管理簿」における校長の許可承認印の漏れや、「外部記録媒体等保管簿」における校外での使用場所・目的の記載不備、廃棄記録の記載不備、「USB メモリ貸し出し管理簿」におけるウィルスチェック日の記載不備が、一部の高校であった。「情報セキュリティ実施手順」で定められた内容に従って適切に処理する必要がある。

(ハ) 私物機器等の持ち込み

私物パソコンの持ち込みは原則禁止しているが、業務上必要がある場合には「私物パソコン持ち込み・教員 1 人 1 台パソコン持ち出し管理簿」にて校長の許可を得ることとしている。

音楽や理科などで特殊なプログラムを利用する場合、私物パソコンの使用届出書はあるが、持ち込み許可後の状況についての管理がなされていないため、持ち込み期間、利用状況、所在状況を台帳により管理する必要がある。

⑦教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ)各種手当の適切性

各種手当は本人または庶務担当者により、特殊勤務手当に係る実績簿等に基づきシステム入力され、結果、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

「部活動指導記録簿」における当月計画及び実績報告について教頭の承認印のないものがみられた。当該記録簿の内容は特殊勤務手当に反映されるものであり、押印漏れのないように徹底すべきである。

(ロ)出張申請手続

旅費の支給については、旅費規程に基づき、概算払、精算払の二種類あり、県外旅費は、主に概算払の手続が行われている。

教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。

2. 個別事項

(1) 教育委員会事務局

番号	項目（所管課）	指摘・意見
1.	県立高等学校の再編整備 と定員管理 (高校教育課)	<p>1) 指摘 なし</p> <p>2) 意見</p> <p>① 県立高等学校の入学定員の決定</p> <p>(a) 全日制課程</p> <p>入学定員の決定にあたっては、毎年、各地区の中学校卒業予定者数を基本に、公立・私立のバランス、普通科系学科と職業学科の比率、競争率、各地区の事情等に配慮しながら総合的に決定しており、今後とも、できるだけ定員割れが生じないように、出願状況及び各学科に対する生徒の志向を考慮に入れた入学定員の決定が望まれる。</p> <p>(b) 定時制課程</p> <p>三木高等学校では、全日制課程と同じ3年間で卒業できる三修制や年度途中の入学などが導入されており、比較的広い範囲の地域から生徒が入学し、他校に比べて定員充足率も高いなど、その効果が見られる。こうした新しい制度について、今後、他校へも導入することにより、生徒数の増加を図る必要があると思われる。</p>
2.	高等学校等奨学金 (高校教育課)	<p>1) 指摘</p> <p>① 貸付手続</p> <p>奨学金の貸付は通常高等学校等奨学金借用書で押印されている印鑑と印鑑証明書の印鑑が同一であることを確認してから貸付を行う必要があるが、印鑑と印鑑証明書の相違により、印鑑証明書の提出前に奨学金の貸付を行っていたものがサンプルチェックをしたうち1件あった。例外的なケースを作るのは好ましくなく、印鑑証明書で印鑑を照合してから貸付を行うべきである。</p>

番号	項目（所管課）	指摘・意見
		<p>2) 意見</p> <p>①未収金対策</p> <p>高等学校等奨学金事業については、未収金額が年々増加しているが、今後、未収金がますます増加するならば、原資が不足し、奨学金事業の安定的な運営に支障が生じるおそれがある。</p> <p>平成 20 年から全庁的な未収金対策として、正当な理由がなく返還しない者については、徴収事務を税務課に引継いでおり、徴収率も比較的増加しているが、引き続き、現年分の徴収率のアップを図るなど、適切な債権管理を行い、未収金の解消に努める必要があると思われる。</p>

(2) 県立学校

番号	学校名	指摘・意見
1.	志度高校	<p>1) 指摘 なし</p> <p>2) 意見</p> <p>①切手（物品）の保有残高 平成 23 年度の使用実績で 1 万円を超えたのは、平成 23 年 4 月と平成 24 年 2 月だけであり、使用状況に比べて切手の保有残高が 2 万円余と多いと思われる。切手種類ごとに使用頻度及び使用見込みを把握し、必要額まで減らすことも可能と考える。</p> <p>②図書の管理 図書の総冊数は平成 24 年 4 月現在で、18,818 冊（うち、管理ソフト登録 2,609 冊）と多く、図書の現品確認が十分に行われていない。正規職員として学校図書館司書が常勤していることを考えると、備品以外の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。</p> <p>③備品等の管理 保管されている薬品のうち、長期間使用していないもの、今後使用する見込みのないものについては、他校への移管や廃棄処分を検討すべきである。</p> <p>④P T A ・同窓会からの借入品 物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。</p> <p>⑤パソコン運用管理 パソコン運用管理ソフトを用いて、校長、情報システム担当者は貸与パソコンの作業内容や、送</p>

番号	学校名	指摘・意見
		<p>信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっているが、実施されておらず、定期的にチェックを行う必要があると思われる。</p> <p>⑥外部記憶装置（USB等）の管理及び持出データ管理状況</p> <p>USBの現物確認を学期末に行っているが、本人の申告により確認しているのみであり、現物確認ができていない。責任者による現物確認が望ましい。</p> <p>⑦出張申請手続</p> <p>教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望ましい。</p>
2.	津田高校	<p>1) 指摘 なし</p> <p>2) 意見</p> <p>①老朽施設への対応</p> <p>耐震診断の対象となっていない老朽施設については、これまでも改築、改修等により対応されているところであるが、今後とも引き続き安心して安全なものとして使用できるように、整備に努める必要がある。</p> <p>②図書管理</p> <p>図書原簿は手書きのものであり、効率化のため、手書きの図書原簿から図書管理ソフトへの移行が望まれる。</p> <p>③外部記憶装置（USB等）の管理及び持出データ管理状況</p> <p>「外部記録媒体等保管簿」に校外での使用場所・目的の記載が求められているが、データの移</p>

番号	学校名	指摘・意見
		<p>動のためなど、記載内容が漠然としており、どのような業務に使用するかなど、具体的に記載することが望ましい。また、「USB等借入品管理簿」に廃棄と記載されているが、関連して廃棄記録を記載することとなっている「外部記録媒体等保管簿」に記載されていないケースが1件あった。USBに記録されたデータが消去され、かつ、廃棄処理が適切に行われていることを確認するためにも当該保管簿に適切に記録することが望ましい。</p> <p>④私物機器等の持ち込み 私物パソコンの使用届出書はあるが、持ち込み許可後の状況についての管理がなされていないため、持ち込み期間、利用状況、所在状況を台帳により管理することが望ましい。</p> <p>⑤出張申請手続 教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望ましい。</p>
3.	高松高校	<p>1) 指摘 なし</p> <p>2) 意見 ①切手（物品）の保有残高 平成23年度の実績で、使用金額が2万円を超えたのは平成24年2月だけであり、使用状況に比べて、切手保有残高が4万円から5万円と多いと思われる。切手種類ごとに使用頻度及び使用見込みを把握し、必要額まで減らすことも可能と考える。</p>

番号	学校名	指摘・意見
		<p>②老朽施設への対応</p> <p>耐震診断の対象となっていない老朽施設については、これまでも改築、改修等により対応されているところであるが、今後とも引き続き安心して安全なものとして使用できるように、整備に努める必要がある。</p> <p>③備品の管理</p> <p>(a) 備品ラベルの貼付</p> <p>ピアノの備品ラベルの文字が消えており、貼り直しが必要である。</p> <p>(b) 廃棄手続</p> <p>保健指導に使われていたスライド映写機は26年経過し使用予定はないとのことであり、裁断器についても使用予定がないことから、他校への移管や廃棄の手続が必要である。</p> <p>④P T A・同窓会からの借入品</p> <p>物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。</p> <p>⑤パソコン運用管理</p> <p>パソコン運用管理ソフトを用いて、第一教頭または情報セキュリティ担当者は、教員貸与パソコンの送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっているが、運用はされていない。定期的にチェックを行う必要があると思われる。</p>
4.	高松工芸高校	<p>1) 指摘</p> <p>①備品等の管理</p> <p>同窓会が現物寄付した校長室の応接セットが、備品一覧表上、購入登録されていたため、現物寄</p>

番号	学校名	指摘・意見
		<p>附へ修正登録する必要がある。</p> <p>2) 意見</p> <p>①図書管理 図書の総冊数は平成 24 年 4 月現在で、24,269 冊と多く、図書の現品確認は十分に行われていない。正規職員として学校図書館司書が常勤していることを考えると、備品以外の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。</p> <p>②備品等の管理 薬品・劇物のうち、平成 17 年 4 月 1 日以降、未使用のものが 5 品目あった。使用見込みのないものについては、他校への移管や廃棄処分について検討する必要がある。</p> <p>③外部記憶装置（USB 等）の管理及び持出データ管理状況</p> <p>(a) 「USB メモリ貸し出し管理簿」への記録 USB は使用時には「USB メモリ貸し出し管理簿」への記録を行うこととされているが、管理簿上、返却予定日になっても返却日の記録がないものがあった。また、ウイルスチェック日の記載欄も設けられているが、当該欄への記載が行われていない。USB メモリを借りた時点でウイルスチェックを行うことが通常と考えられ、他のパソコンへのウイルス感染を防ぎ、かつ、実際に行ったことを確認するためにも記載が必要と思われる。</p> <p>(b) USB を校務で使用する場合の承認手続 私物の USB を校務で使用する場合には、「USB メモリ等記録媒体持込（接続）管理簿」を校長に提出し、承認を得ることとなっている。平成 23 年度の管理簿を閲覧したところ、校長の許可年月日の記載や承認印の押印のないものが散見されたため、許可されて使用していること</p>

番号	学校名	指摘・意見
		<p>を確認することができない。実施手順書で定められた内容に従って、適切に処理することが必要と思われる。</p> <p>④ファイルサーバー内の情報へのアクセス制限・私物機器等の持ち込み</p> <p>(a)アクセス制限と不在時対応</p> <p>生徒等の個人情報ネットワークに接続されていないパソコンに保管されており、IDとパスワードによるアクセス制限がある。このパソコンのアクセスについては、担当者のみアクセス権限を与えているが担当者不在の時の対応が必要と思われる。</p> <p>(b)私物パソコンの管理</p> <p>私物パソコンの使用届出書はあるが、持ち込み許可後の状況についての管理がなされていないため、持ち込み期間、利用状況、所在状況を台帳により管理する必要があると思われる。</p> <p>⑤出張申請手続</p> <p>教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。</p>
5.	高松東高校	<p>1) 指摘 なし</p> <p>2) 意見</p> <p>①図書の管理</p> <p>(a)図書管理ソフトへの移行</p> <p>3万円未満の図書については図書原簿を作成しているが、保有図書が多く、図書管理の効率化のため、図書管理ソフトへの移行が望まれる。</p>

番号	学校名	指摘・意見
		<p>(b) 図書の現品確認</p> <p>図書の総冊数は平成24年4月現在で、26,692冊と多く、図書の現品確認は十分に行われていない。正規職員として学校図書館司書が常勤していることを考えると、備品以外の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。</p> <p>② P T A ・ 同窓会からの借入品</p> <p>物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。</p> <p>③ パソコン運用管理</p> <p>パソコン運用管理ソフトを用いて、校長、第一教頭は貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっているが、運用はされていない。定期的にチェックを行う必要があると思われる。</p> <p>④ 外部記憶装置（USB等）の管理及び持出データ管理状況</p> <p>校務USBを外部に持ち出す際には、保管している「校務用USBメモリ等記録媒体保管簿」に職員が各自で記載し、校長の許可を受けることになっているが、許可印がないものがあつた。許可印を押印する等の対応が必要であると思われる。</p> <p>⑤ 各種手当の適切性</p> <p>「給与明細額調書」を閲覧したところ、2月の給与支給分において過去の特種勤務手当・超過勤務手当の支払金額の修正が数件行われており、手当の適時・適切な支払を行う必要があると思われる。</p>

番号	学校名	指摘・意見
6.	高松南高校	<p>1) 指摘 なし</p> <p>2) 意見</p> <p>①切手（物品）の保有残高 平成 23 年度実績で、使用金額が 2 万円を超えたのは平成 24 年 2 月と 3 月だけであり、使用状況に比べて、切手保有残高が 3 万円後半から 5 万円と多いと思われる。切手種類ごとに使用頻度及び使用見込みを把握し、必要額まで減らすことも可能と考える。</p> <p>②老朽施設への対応 耐震診断の対象となっていない老朽施設については、これまでも改築、改修等により対応されているところであるが、今後とも引き続き安心して安全なものとして使用できるように、整備に努める必要がある。</p> <p>③図書管理 図書の総冊数は平成 24 年 4 月現在で、30,850 冊と多く、図書の現品確認は十分に行われていない。正規職員として学校図書館司書が常勤していることを考えると、備品以外の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。</p> <p>④備品等の管理 廃棄対象、未利用品の状況などの管理の状況を把握するためのサンプリングによるテストの結果、1 件は現物特定できたものの備品ラベルが貼付されていなかった。当年度で廃棄予定とのことであるが、備品ラベルを貼付し、適切に管理することが望まれる。</p> <p>⑤PTA・同窓会からの借入品 物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使</p>

番号	学校名	指摘・意見
		<p>用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。</p> <p>⑥外部記憶装置（USB等）の管理及び持出データ管理状況</p> <p>実施手順では、USB持ち出し後はウイルスチェックを行い、管理簿に記録することとなっているが、監査日現在、管理簿に記録されていないケースがあった。ウイルスチェックを適時に行い、記録簿に記録することが必要と思われる。</p> <p>⑦出張申請手続</p> <p>教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。</p>
7.	高松西高校	<p>1) 指摘 なし</p> <p>2) 意見</p> <p>①図書管理</p> <p>図書貼付のラベルは、特に古いものについて表示が消えているものもあるため、新しいものを再貼付することが望まれる。</p> <p>②出張申請手続</p> <p>教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。</p>

番号	学校名	指摘・意見
8.	香川中央高校	<p>1) 指摘 なし</p> <p>2) 意見</p> <p>① 図書の管理 書庫内が満杯の状態であり、不要図書の廃棄を進める必要があると思われる。</p> <p>② P T A ・ 同窓会からの借入品</p> <p>(a) 借入品ラベルの貼付 県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿による管理がなされているが、借入品ラベルの貼付漏れが1件あった。現品確認時に借入品ラベルの再チェックが必要である。</p> <p>(b) 借入品一覧表の作成 物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登録し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。</p>
9.	坂出高校	<p>1) 指摘 なし</p> <p>2) 意見</p> <p>① 図書の管理</p> <p>(a) 図書管理ソフトへの移行 図書原簿は手書きのものであり、管理事務の効率化のため、手書きの図書原簿から、図書管理ソフトへの移行が望まれる。</p> <p>(b) 図書の現品確認 書庫の中は満杯の状態、分類等々の管理もできていない状況であり、不要図書の廃棄が必要である。書庫内の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管</p>

番号	学校名	指摘・意見
		<p>理が望まれる。</p> <p>②備品等の管理 物理準備室に保管されているパーソナルコンピュータが利用されておらず、使用見込みのないものは、他校への移管や廃棄の手続きが必要と思われる。</p> <p>③P T A・同窓会からの借入品 物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。</p> <p>④出張申請手続 教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。</p>
10.	坂出工業高校	<p>1) 指摘 なし</p> <p>2) 意見</p> <p>①切手(物品)の保有残高 平成23年度の使用実績で、1ヶ月で最も多い使用金額は約1万3千円であり、使用状況に比べて切手の保有残高が3万円から4万円と多いと思われる。切手種類ごとに使用頻度及び使用見込みを把握し、必要額まで減らすことも可能と考える。</p> <p>②図書管理 (a) 図書管理ソフトへの移行 図書原簿は手書きのものであり、管理事務の効率化のためには、手書きの図書原簿から、図</p>

番号	学校名	指摘・意見
		<p>書管理ソフトへの移行が望まれる。</p> <p>(b) 図書の見品確認</p> <p>図書原簿と本の照合を実施したが、現物が確認できないものがあった。図書の総冊数は平成24年4月現在で、21,220冊と多く、図書の現品確認が十分に行われていない。正規職員として学校図書館司書が常勤していることを考えると、備品以外の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。</p> <p>③ パソコン運用管理</p> <p>パソコン運用管理ソフトを用いて、校長、教務主任は教員貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっているが、運用はされていない。定期的にチェックを行う必要があると思われる。</p> <p>④ 各種手当の適切性</p> <p>「部活動指導記録簿」のうち教頭の確認印が押印されていないものがみられた。当該記録簿の内容は特殊勤務手当に反映されるものであり、その正確性を教頭が確認していることを明確にするためにも、押印漏れのないように周知することを徹底すべきと思われる。</p> <p>⑤ 出張申請手続</p> <p>教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。</p>

番号	学校名	指摘・意見
11.	丸亀高校	<p>1) 指摘</p> <p>①図書の管理 価格が3万円を超える図書の寄付があった。毎年発行しているもので年度版図書に該当すると して消耗品としているが、美術本であり、新年度 版の発行により旧年度版の効用が失われるもの ではないため、備品とすべきである。</p> <p>2) 意見 なし</p>
12.	丸亀城西高校	<p>1) 指摘 なし</p> <p>2) 意見</p> <p>①図書の管理 過去の紙台帳で管理されていたものについて も図書のラベル貼り替え作業を行い、順次データ 化している。データ化作業を行う過程で、所在不 明となっている図書も見つかっており、図書原簿 と現品を確認することによる適切な図書の管理 が望まれる。また、効率化のため、手書きの図書 原簿から、図書管理ソフトへの移行が望まれる。</p> <p>②外部記憶装置(USB等)の管理及び持出データ 管理状況 USBは必要な教員にのみ貸与し、「USBメモリ 等記憶媒体使用管理簿」で管理を行っている。USB にはパスワードを設定し使用しているが、同管理 簿でその設定状況を確認したところ、記載されて いないものが見られた。記載は漏れなく行うこと が望まれる。</p> <p>③私物機器等の持ち込み 私物パソコンの使用届出書はあるが、持ち込み 許可後の状況についての管理がなされていない ため、持ち込み期間、利用状況、所在状況を台帳 により管理する必要があると思われる。</p>

番号	学校名	指摘・意見
		<p>④出張申請手続</p> <p>教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。</p>
13.	善通寺第一高校	<p>1) 指摘 なし</p> <p>2) 意見</p> <p>①図書管理</p> <p>書庫内は、分類等管理もできていない状況であり、長期間書庫にあって利用がない場合等、不要図書の整理を行い、廃棄処理をすべきと思われる。</p> <p>②P T A・同窓会からの借入品</p> <p>物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。</p> <p>③外部記憶装置（USB等）の管理及び持出データ管理状況</p> <p>USBは必要な教員へ貸与しているが暗号化はしておらず、かつ、パスワード設定もしていない。実施手順においては安全管理措置として暗号化・パスワード設定等を行うと注意喚起があり、かつ、セキュリティの面から情報流出を未然に防ぐためにも、全てのUSBに暗号化あるいはパスワード設定を行うことが望ましい。</p>

番号	学校名	指摘・意見
		<p>④各種手当の適切性</p> <p>部活動指導記録簿における当月計画及び実績報告について教頭の承認印のないものがみられた。当該記録簿の内容は特殊勤務手当に反映されるものであり、押印漏れのないように徹底すべきと思われる。</p>
14.	多度津高校	<p>1) 指摘</p> <p>①切手（物品）の保有残高</p> <p>現物調査日時点で、帳簿記録 34,950 円に対して現物 35,670 円と 720 円のずれがあったが、換金性があることから精緻な管理をすべきである。</p> <p>2) 意見</p> <p>①図書管理</p> <p>(a) 図書の現品確認</p> <p>図書原簿は手書きのものであり、図書の現品確認は十分に行われていない。図書の総冊数は平成 24 年 4 月現在で、23,361 冊と多く、正規職員として学校図書館司書が常勤していることを考えると、備品以外の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。また、効率化のため、手書きの図書原簿から、図書管理ソフトへの移行が望まれる。</p> <p>(b) 図書ラベルの貼付</p> <p>図書貼付のラベルは、特に古いものについて表示が消えているものもあるため、新しいものを再貼付することが望ましい。</p> <p>②パソコン運用管理</p> <p>パソコン運用管理ソフトを用いて、教頭、情報管理者は貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっているが、運用はしておらず、定期的にチェックを行う必要があると思われる。</p>

番号	学校名	指摘・意見
		<p>③私物機器等の持ち込み</p> <p>私物パソコンの使用許諾書はあるが、持ち込み許可後の状況についての管理がなされていないため、持ち込み期間、利用状況、所在状況を台帳により管理する必要があると思われる。</p>
15.	観音寺第一高校	<p>1) 指摘</p> <p>①各種手当の適切性</p> <p>特殊勤務手当のうち主任手当の金額について過払が発生しているケースが見られた。特殊勤務手当の支給要件について、教員に周知徹底を図る必要がある。</p> <p>2) 意見</p> <p>①図書管理</p> <p>図書原簿は手書きで記帳しているが、図書管理システムへの入力も行っており、二重の手間がかかっている。管理事務の効率化のためには、手書きの図書原簿から、図書管理ソフトへの移行が望まれる。</p> <p>②備品等の管理</p> <p>備品のうち、保健室管理の体重計については使用頻度が低く、かつ、倉庫に保管されている状態であった。また、その他にも破損し、使用していないパソコンも存在していた。使用見込みのない備品については、廃棄処理を行うべきである。</p> <p>③PTA・同窓会からの借入品</p> <p>物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。</p>

番号	学校名	指摘・意見
		<p>④パソコン運用管理 パソコン運用管理ソフトを用いて、貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっているが、運用はされていない。定期的にチェックを行う必要があると思われる。</p> <p>⑤各種手当の適切性 教員について、「部活動指導記録簿」「特殊勤務手当実績簿」「給与明細額調書」を検証したところ、翌月の給与で特殊勤務手当の追給や戻入を行っているものがあり、手当の適時、適切な支払を行う必要があると思われる。</p>
16.	観音寺中央高校	<p>1) 指摘 なし</p> <p>2) 意見</p> <p>①図書管理 (a) 図書管理ソフトへの移行 図書原簿は手書きのものであり、管理事務の効率化のためには、図書管理ソフトへの移行が望まれる。</p> <p>(b) 図書ラベルの貼付 図書貼付のラベルは、特に古いものについて表示が消えているものもあるため、新しいものを再貼付することが望ましい。</p> <p>②PTA・同窓会からの借入品 物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登録し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。</p> <p>③出張申請手続 教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張</p>

番号	学校名	指摘・意見
		<p>終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望ましい。</p>
17.	香川中部養護学校	<p>1) 指摘</p> <p>①土地及び建物の台帳管理の適切性 土地のうち合筆されたものがあつたが、土地台帳上は財産番号が従前のまま管理されており、登記簿に合うように、統合管理されることが必要である。</p> <p>②備品の管理 (a) 現物照合 現物照合は、毎年、各部主事ごとに行い、事務担当者と出納員がサンプルベースのみ確認を行っている。出納員等により、全ての備品について、現物照合を行う必要がある。</p> <p>(b) 廃棄手続 視聴覚室のテレビについては、現品が廃棄されているが、廃棄処分手続を行っていない。廃棄時の事務手続を確実にを行う必要がある。</p> <p>2) 意見</p> <p>①切手(物品)の保有残高 毎月の使用状況に比べて、切手保有残高がやや多く、切手種類ごとに使用頻度及び使用見込みを把握し、必要額程度に減らすことが望ましい。</p> <p>②図書の管理 生徒用図書に多数の入力漏れ(著者名、置き場所等)等の不備があり、改善する必要があると思われる。 また、図書の総冊数は平成24年4月現在で、2,604冊と多く、図書原簿と現品を確認することによる適切な管理が望まれる。</p>

番号	学校名	指摘・意見
		<p>③備品の管理 遊具マットで6枚1セットのものがあつたが、台帳上は6枚の情報が記されていない。備品管理上、現物と管理台帳が結びつくように記載することが望まれる。</p> <p>④P T Aからの借入品 物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。</p> <p>⑤出張申請手続 教員の出張については、行程の変更や幼児児童生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。</p>
18.	高松養護学校	<p>1) 指摘 なし</p> <p>2) 意見</p> <p>①図書管理 図書原簿との照合は可能となっているが、現品確認は実施されていない。図書の総冊数は平成24年4月現在で、3,393冊と多く、図書館担当教員等により図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。</p> <p>②P T Aからの借入品 物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。</p>

番号	学校名	指摘・意見
		<p>③出張申請手続</p> <p>教員の出張については、行程の変更や児童生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。</p>
19.	善通寺養護学校	<p>1) 指摘</p> <p>①図書管理</p> <p>セット価格にすると3万円を超える寄贈図書があるので、備品として登録する必要がある。</p> <p>②備品の管理</p> <p>(a) 現物照合</p> <p>現物照合は、毎年、各部主事ごとに行い、事務担当者と出納員がサンプルベースのみ確認を行っている。出納員等により、全ての備品について、現物照合を行う必要がある。</p> <p>(b) 廃棄手続</p> <p>ステレオ、オーバーヘッドプロジェクター、ビデオデッキについては、現品が廃棄されているが、廃棄処分手続を行っていない。廃棄時の事務手続を確実にを行う必要がある。</p> <p>2) 意見</p> <p>①図書管理</p> <p>平成19年度以降は価格の記載もされていない状況であることなどから、図書に分類ラベルは貼付しているが、個別での図書原簿との照合は現状では難しい状態である。このため、学校移転後、図書原簿の再整備を行うとともに、分類毎の整理が必要と思われる。</p> <p>また、図書の総冊数は平成24年4月現在で、8,366冊と多く、図書原簿と現品を確認することによる適切な管理が望まれる。</p>

番号	学校名	指摘・意見
		<p>② P T Aからの借入品 物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。</p> <p>③ 私物機器等の持ち込み 私物パソコンの使用届出書はあるが、持ち込み許可後の状況についての管理がなされていないため、持ち込み期間、利用状況、所在状況を台帳により管理する必要があると思われる。</p> <p>④ 出張申請手続 教員の出張については、行程の変更や児童生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。</p>

第2章 各論

第1節 教育委員会事務局

1. 県立高等学校の再編整備と定員管理

(1) 概要

①これまでの再編の状況

県教育委員会では、これまで、「県立高校の再編整備基本計画（平成13年度～平成17年度）」及び「県立高校の再編整備基本計画（平成17年度～平成22年度）」に基づき、長期的な生徒減少期が継続する中であっても、生徒の能力・適性・進路希望などに対応して高校教育の充実を図るとともに、県立学校が活力に満ち、時代の変化や社会の要請に即した多様な教育を推進するため、県立高校の再編整備を進めてきた。

これまでの再編の状況は次のとおりである。

(イ) 学校の再編

- 平成17年度 大川東高校の募集停止
- 平成19年度 善通寺西高校のデザイン科を善通寺第一高校に統合
多度津水産高校の水産科を多度津工業高校に統合

(ロ) 学科の設置

- 平成17年度 坂出商業高校に情報科を設置
- 平成22年度 高松商業高校に情報科、高松南高校に福祉科を設置

(ハ) 学科の改編

- 平成14年度 高松南高校、飯山高校の衛生看護科を5年一貫の看護科に改編
坂出工業高校の工業科を改編
- 平成15年度 高松工芸高校、多度津工業高校の工業科を改編
- 平成17年度 石田高校、高松南高校、農業経営高校の農業科を改編
丸亀城西高校の普通科と商業科を改編
- 平成18年度 高松工芸高校の工業科、笠田高校の農業科を改編
- 平成19年度 観音寺中央高校の普通科、商業科、食物科を総合学科に改編

(ニ) 定時制の改編

- 平成22年度 志度高校の商業科、坂出工業高校の工業科を募集停止

(ホ) 中高一貫教育

- 平成13年度 高松北高校に高松北中学校を併設
- 平成14年度 高瀬高校に高瀬のぞみが丘中学校を併設
- 平成21年度 高瀬のぞみが丘中学校を募集停止

これまでの再編整備の結果、平成24年度における県立高等学校（全日制）の学科一覧は（表2-1）、県立高等学校（定時制課程・通信制課程・専攻科）の学科一覧は（表2-2）のとおりとなっている。

(表2-1) 平成24年度県立高等学校(全日制)学科一覧表

	普通科	普通科系専門学科					職業学科								総合学科	
		理数科	音楽科	美術科	外国語科	文理科	農業科	工業科	商業科	水産科	家庭科	看護科	情報科	福祉科		
小豆島	普通															
土庄	普通															
三本松	普通	理数														
石田							生産経済				家政					
							園芸 ^{デザイン}									
							農業土木									
志度								電子機械	商業							
								情報科学								
津田	普通															
三木						文理										総合
高松	普通															
高松工芸				美術				機械								
								電気								
								工業化学								
								建築								
								デザイン								
							工芸									
高松商業					英語実務				商業				情報数理			
高松東	普通															
高松南	普通						環境科学				家政	看護			福祉	
高松西	普通															
高松北	普通															
香川中央	普通															
高松桜井	普通															
農業経営							農業生産									
							環境園芸									
							動物科学									
							食農科学									
坂出商業								商業					情報技術			
坂出	普通		音楽													
坂出工業								機械								
								電気								
								化学工学								
								建築								
丸亀	普通															
飯山											看護				総合	
丸亀城西	普通															
善通寺第一	普通							デザイン								
琴平	普通															
多度津								機械		海洋技術						
								電気		海洋生産						
								土木								
								建築								
笠田							農産科学				家政					
							植物科学									
							食品科学									
高瀬	普通															
観音寺第一	普通	理数														
観音寺中央																総合
三豊工業								機械								
								電気								
								電子								
学校数(県立)	18	2	1	1	1	1	4	6	3	1	3	2	2	1	3	

(表2-2) 平成24年度県立高等学校(定時制課程・通信制課程・専攻科) 学科一覧

	定時制			通信制	専攻科	
	普通科	工業科	商業科	普通科	水産科	看護科
小豆島	普通					
土庄	普通					
三本松	普通					
志度			(*)商業			
三木	普通					
高松	普通			普通		
高松工芸		機械				
		建築				
		インテリア				
高松商業			商業			
高松南						看護
坂出工業		(*)機械				
		(*)電気				
丸亀	普通			普通		
飯山						看護
多度津		機械			漁業	
		電気			機関	
観音寺第一	普通					
学校数(県立)	7	3	2	2	1	2

(*) 平成22年度募集停止

②再編整備基本計画

県教育委員会では、生徒数の継続的な減少や社会情勢の変化に的確に対応するために平成21年10月に「県立高校の再編整備基本計画」を策定した。本計画は、平成20年9月の「県立高校の学校・学科の在り方検討会議」の報告の趣旨を踏まえ、学校の活力の維持や人材育成、社会の変化に対応した学校・学科の望ましい配置の観点から、県立高校の再編整備について、平成23年度以降、おおむね10年間を見通した方針を示すとともに、おおむね5年間の具体的な取組みを示すものである。本計画の実施にあたっては、平成33年度以降さらなる生徒数の減少が見込まれていることや、社会情勢の変化や制度の改正などに柔軟に対応するため、おおむね5年経過時点で計画の見直しを行うこととしている。

(イ)平成 23 年度以降、おおむね 10 年間を見通した方針

(a)学校の再編

各地域で見込まれる生徒数の推移を考慮し、高校の活力の維持、地域を支える人材育成などの観点から、各地域における学校再編の方針を策定したところである。

小豆地域では、小豆島高校と土庄高校を統合し、地域内で十分な高校教育を受けやすい環境を提供するという基本的な考えに立って、新たな学校づくりを推進することとしている。

三豊・観音寺地域では、観音寺中央高校と三豊工業高校を統合し、それぞれの特色を生かしながら、社会人、職業人としての資質や態度を育てる教育を提供できるような新たな学校づくりを推進することとしている。

東かがわ・さぬき地域では、平成 29 年度以降、生徒数の減少が見込まれているが、隣接する高松地域の生徒数が今後 10 年間やや増加することが見込まれている。よって東かがわ・さぬき地域及び高松地域においては、現在の学校配置のもとで各学校の特色を生かしながら教育内容の充実を図る方針である。

なお、中讃地域では、今後 10 年間、生徒数はほぼ横ばいで推移することが見込まれており、現在の学校配置のもとで教育内容の充実を図る方針である。

(b)学科の改編（全日制課程）

平成 13 年度から平成 22 年度までの 10 年間、生徒数の減少や時代のニーズに適切に対応するため、様々な形で学科の改編を進めてきた。今後 10 年間については、これまでにない新たな学科を設置するのではなく、既に設置されている学科の役割を確認するとともに、生徒が自らの夢の実現に向け主体的に学習できるよう、学科の改編を進めることとしている。

普通科系学科については、普通科系科目を中心とした幅広い学力を身につけさせるとともに、生徒の多様なニーズに応えるため大学進学に特化したコース、就職に対応したコースや専門科目を開設するなど、教育内容の充実を図る。

また、普通科系専門学科※1 や普通科の特色ある類型※2 については、入学の段階ではなく、入学後に学科等を選択できるよう、普通科のコース制への移行や普通科とのくり募集※3 などを含めて検討する方針である。

職業学科については、本県の地域産業を担う人材育成を図ることを基本とした学科の改編を検討する方針である。

総合学科については、生徒の選択状況や社会のニーズに応じて、系列の見直しを行うとともに、現在設置されていない地域においても、総合学科への改編を検討する方針である。

※1 普通科系専門学科…理数科、音楽科、美術科、外国語科、文理科の各学科

※2 特色ある類型…三本松高校普通科（国際コミュニケーション類型）と香川中央高校普通科（国際類型）

※3 くくり募集…関連する複数の学科をまとめて募集し、それらを一つの学科とみなして入学者を選抜する方法

(c) 定時制・通信制課程

専門教育の充実を図るための専門学科の再編や、普通科における単位制、三修制※4の拡大、年度途中の入学の導入を進めている。また通信制課程については、より多くの生徒が学校行事に参加できるようスクーリング※5を工夫する等、平日の補習や補助スクーリングにより学習機会を拡充するような取組みを行っている。今後これらの成果等を検証しつつ、昼間定時制や通信制課程を併せもつ本県定時制・通信教育の拠点となる学校について、引き続き研究を進めることとしている。

※4 三修制…定時制課程は4年での卒業を基本とするが、始業前授業や通信制課程との併修等を活用することにより、3年で卒業することができる制度

※5 スクーリング…通信制課程で、生徒が学校で直接、学習指導を受けること。面接指導ともいう。

(d) 中高一貫教育

6年間を通して、これからの社会において子どもたちに求められる資質を十分に伸ばす教育を行うという観点から導入したものであり、これまでの成果や課題を検証しつつ、時代の変化や社会の要請に即した活力に満ち魅力ある学校となるよう教育内容の充実・改善を図ることとしている。

(Ⅱ) 平成23年度以降、おおむね5年間の具体的な取組み

(a) 学校の再編

・小豆地域

小豆島高校と土庄高校との統合に向け、統合後の校地や学科等について決定し、必要な施設設備の整備を行うこととしている。

・三豊・観音寺地域

観音寺中央高校と三豊工業高校との統合に向け、総合学科と工業科を併せもつ新たな学校の教育内容を検討するとともに、観音寺中央高校において、必要な施設設備の整備を行うこととしている。

(b) 学科の改編（全日制課程）

・普通科系学科

三本松高校の国際コミュニケーション類型、香川中央高校の国際類型については、入学後に国際関係の学習が選択できるよう、平成 23 年度から普通科コース制へ移行した。

三本松高校、観音寺第一高校の理数科については、2 年次から理数科を選択できるよう、平成 24 年度から普通科とのくくり募集を行っている。

・職業学科

多度津高校の水産科について、本県水産業の特色を生かした教育内容への見直しや学科改編を行うこととしている。

石田高校、高松南高校、笠田高校の家庭科について、本県の生活関連産業の人材育成を図ることに、より力点をおいて教育内容の見直しや学科改編を平成 25 年度から行うこととしている。

・総合学科

三木高校、飯山高校、観音寺中央高校の総合学科について、系列の見直しを平成 25 年度から行うこととしている。

(2) 実施した監査手続

県立高等学校の再編整備については、「県立高校の学校・学科の在り方検討会議」において、十分な検討がなされ、「県立高校の再編整備基本計画」に織り込まれている。

また、「香川県行財政改革基本指針」において、適正な定員管理と人員配置が挙げられており、教育委員会では、今後の児童生徒数の動向や国の教職員定数の改善の状況等を踏まえ、教育水準の維持・向上を図る観点から適正な教職員の配置を行うとしている。

そこで、県立高等学校の再編整備を行うに際しての生徒数の動向に応じた入学定員及び学級数の決定方法、生徒数の減少に応じた教員数の適正配置に視点を当てて検証した。

(3) 監査結果と意見

(イ) 県立高等学校の入学定員の決定

公立高等学校の適正配置及び教職員定数の標準等に関する法律（昭和 36 年 11 月 6 日法律第 188 号、以下「標準法」という。）第 4 条に「都道府県は、高等学校の教育の普及及び機会均等を図るため、その区域内の公立の高等学校の配置及び規模の適正化に努めなければならない。この場合において、都道府県は、その区域内の私立の高等学校並びに公立及び私立の中等教育学校の配置状況を十分に考慮しなければならない。」と謳われており、昭和 53 年に「香川県公私立高等学校教育問題協議会」が設置された。平成 15 年に協議会において検討がなされ、平成 16 年 3 月に「全日制高等学校の入学定員の算定にあたっては、諸要因を考慮して、県内の全体の定員を設定し、それを公立が 3、私立が 1 の割合で分担することが望ましい旨の報告がなされている。

上記に従い、高校教育課において決定した公立高等学校の入学定員総数をもとに、地区別に各県立高等学校の入学定員を決定している。

(a) 全日制課程

平成 24 年度の県立高等学校の全日制課程の入学定員及び出願者数、合格者数は
(表 2-3) のとおりである。

(表 2-3)

番号	学校	大学科	小学科	入学定員	入学定員－ 自己推薦選抜 合格者等数	出願者数	競争率	合格者数		
1	小豆島	普通		102 (10)		92	1.07	102		
2	土庄	普通		124 (12)		112	1.04	124		
3	三本松	普・理	普通, 理数	※ 165 (50)		115	1.04	165		
4	石田	農	生産経済	30 (6)		24	36	1.50	30	
			園芸デザイン	30 (6)		24	39	1.63	30	
			農業土木	30 (6)		24	27	1.13	30	
			家庭	30 (6)		24	29	1.21	30	
5	志度	工	電子機械	30 (6)		24	36	1.50	30	
			情報科学	30 (6)		24	38	1.58	30	
			商業	60 (12)		48	55	1.15	60	
6	津田	普通		136 (20)		116	133	1.15	136	
7	三木	文	文理	70 (14)		56	57	1.02	68	
		総	総合	80 (24)		56	70	1.25	80	
8	高松	普通		280 (28)		252	289	1.15	280	
9	高松工芸	工	機械	40 (8)		32	48	1.50	40	
			電気	40 (8)		32	49	1.53	40	
			工業化学	40 (8)		32	50	1.56	40	
			建築	40 (8)		32	61	1.91	40	
			デザイン	30 (9)		21	24	1.14	30	
			工芸	70 (14)		56	105	1.88	70	
			美術	25 (8)		17	25	1.47	25	
10	高松商業	商	商業	216 (65)		151	193	1.28	216	
			情報	情報数理	35 (11)		24	23	0.96	28
			外国語	英語実務	40 (12)		28	27	0.96	39
11	高松東	普通		280 (42)		238	291	1.22	280	
12	高松南	普	農	環境科学	40 (12)		28	51	1.82	40
			家庭	家政	40 (10)		30	57	1.90	40
			看護	看護	35 (11)		24	42	1.75	35
			福祉	福祉	30 (6)		24	48	2.00	30
			普通		120 (24)		96	104	1.08	120
13	高松西	普通		280 (28)		252	275	1.09	280	
14	高松北	普通		* 240 (24)	☆	116	126	1.09	240	
15	香川中央	普通		280 (84)		196	265	1.35	280	
16	高松桜井	普通		240 (24)		216	260	1.20	240	
17	農業経営	農	農業生産, 環境園芸 動物科学, 食農科学	※ 120 (24)		96	144	1.50	120	
18	坂出商業	商	商業	148 (44)		104	107	1.03	148	
			情報	情報技術	30 (9)		21	33	1.57	30
19	坂出	普	音楽	25 (13)		12	13	1.08	25	
			音	音楽	25 (13)		12	13	1.08	25
20	坂出工業	工	機械	35 (7)		28	53	1.89	35	
			電気	35 (7)		28	32	1.14	35	
			化学工学	35 (7)		28	33	1.18	35	
			建築	35 (7)		28	34	1.21	35	
21	丸亀	普通		280 (28)		252	260	1.03	280	
22	飯山	普	看護	35 (11)		24	33	1.38	35	
			総	総合	160 (32)		128	182	1.42	160
23	丸亀城西	普通		210 (42)		168	190	1.13	210	
24	観音寺第一	普	普通	200 (20)		180	206	1.14	200	
			工	デザイン	35 (9)		26	32	1.23	35
26	琴平	普	普通	210 (63)		147	210	1.43	210	
			工	機械	35 (7)		28	32	1.14	35
				電気	35 (7)		28	35	1.25	35
				土木	35 (7)		28	36	1.29	35
				建築	35 (7)		28	27	0.96	35
				水産	海洋技術	30 (9)		21	39	1.86
			水産	海洋生産	30 (9)		21	70	3.33	30
27	笠田	農	農産科学	30 (6)		24	36	1.50	30	
			植物科学	30 (6)		24	28	1.17	30	
			食品科学	30 (6)		24	42	1.75	30	
			家庭	家政	30 (6)		24	28	1.17	30
28	高瀬	普通		165 (25)		140	153	1.09	165	
29	観音寺第二	普・理	普通, 理数	※ 245 (25)		220	227	1.03	240	
30	観音寺中央	総	総合	200 (50)		150	159	1.06	200	
31	三豊工業	工	機械	35 (7)		28	39	1.39	35	
			電気	35 (7)		28	25	0.89	35	
			電子	30 (6)		24	25	1.04	30	

(備考)

入学定員の欄の () 内の数字は、自己推薦選抜によりすでに合格が決定している者の数

競争率=出願者数/ (入学定員-自己推薦選抜合格者等数)

*印 高松北中学校からの入学予定者 (100人) を含む

※印 くくり募集

☆印 高松北中学校からの入学予定者 (100人) を除く

三本松、観音寺第一の普通科・理数科の昨年度競争率は、普通科、理数科の競争率を合算したもの

平成24年度一般選抜の出願者数が入学定員を下回っている学科の競争率は、高松商業高等学校・情報数理科0.96倍、英語実務科0.96倍、多度津高等学校・建築科0.96倍、三豊工業高等学校・電気科0.89倍となっている。

また、三木高等学校の文理科は平成24年度入学定員70名に対して合格者数68名と2名の定員割れ、高松商業高等学校の情報数理科は平成24年度入学定員35名に対して合格者数28名と7名の定員割れ、同校の英語実務科は平成24年度入学定員40名に対して合格者数39名と1名の定員割れ、観音寺第一高等学校は平成24年度入学定員245名に対して合格者数240名と5名の定員割れとなっている。

これまでも、入学定員の決定にあたっては、毎年、各地区の中学校卒業予定者数を基本に、公立・私立のバランス、普通科系学科と職業学科の比率、競争率、各地区の事情等に配慮しながら総合的に決定しており、今後とも、できるだけ定員割れが生じないように、出願状況及び各学科に対する生徒の志向を考慮に入れた入学定員の決定が望まれる。(意見)

(b) 定時制課程

平成24年度県立高等学校の定時制課程の入学定員及び第1学年在籍者数は(表2-4)のとおりである。

(表2-4)

(単位：人)

番号	学校名	大学科	小学科	平成24年度 入学定員		平成24年 5月1日現在の 第1学年在籍者数	
1	小豆島	普通			40		3
2	土庄	普通			40		5
3	三本松	普通			40		3
5	志度	商業	商業				
7	三木	普通			40		20
8	高松	普通			40		7
9	高松工芸	工業	機械	40	120	8	22
			建築	40		4	
			インテリア	40		10	
10	高松商業	商業	商業		40		14
20	坂出工業	工業	機械				
			電気				
21	丸亀	普通			40		18
26	多度津	工業	機械	40	80	6	11
			電気	40		5	
29	観音寺第一	普通			40		21

平成 24 年度の定時制課程の入学定員については、在籍者数が大幅に定員に満たない状況にある。

近年、定時制課程には、勤労青少年だけでなく、さまざまな就業形態や学習歴をもつ生徒が多数入学してきている。県では、多様化する生徒の学習ニーズに対応するため、平成 21 年度からすべての学校に単位制を導入し、柔軟で魅力的な教育課程の編成に努めている。

また、三木高等学校では、全日制課程と同じ 3 年間で卒業できる三修制や年度途中の入学などが導入されており、比較的広い範囲の地域から生徒が入学し、他校に比べて定員充足率も高いなど、その効果が見られる。こうした新しい制度について、今後、他校へも導入することにより、生徒数の増加を図る必要があると思われる。

(意見)

(ロ) 学級数の決定及び生徒数に応じた教員数の適正配置

標準法第 6 条には、全日制の課程又は定時制の課程における一学級の生徒の数は、40 人を標準とすることとされており、第 7 条以下において教職員定数の標準が示されている。

(a) 全日制課程

平成 24 年度における各県立高等学校の全日制課程に係る生徒数・本務教員数・教員一人当たり生徒数は（表 2-5）のとおりである。

（表 2-5）

（単位：人）

	①生徒数	②本務教員数	教員一人当たり 生徒数 (①/②)
小豆島高等学校 (*)	310	33	9.39
土庄高等学校 (*)	363	38	9.55
三本松高等学校	525	42	12.50
石田高等学校	359	41	8.76
志度高等学校	378	39	9.69
津田高等学校 (*)	409	35	11.69
三木高等学校	442	44	10.05
高松高等学校 (*)	879	65	13.52
高松工芸高等学校	844	76	11.11
高松商業高等学校	868	63	13.78
高松東高等学校 (*)	835	59	14.15
高松南高等学校	787	70	11.24
高松西高等学校 (*)	833	59	14.12
高松北高等学校 (*)	706	53	13.32
香川中央高等学校 (*)	794	56	14.18
高松桜井高等学校 (*)	744	50	14.88
農業経営高等学校	350	42	8.33
坂出商業高等学校	537	43	12.49
坂出高等学校	829	56	14.80
坂出工業高等学校	401	43	9.33
丸亀高等学校 (*)	872	58	15.03
飯山高等学校	577	54	10.69
丸亀城西高等学校 (*)	587	44	13.34
善通寺第一高等学校	699	47	14.87
琴平高等学校 (*)	601	42	14.31
多度津高等学校	593	61	9.72
笠田高等学校	357	37	9.65
高瀬高等学校 (*)	493	38	12.97
観音寺第一高等学校	754	55	13.71
観音寺中央高等学校	596	47	12.68
三豊工業高等学校	300	35	8.57
計	18,622	1,525	12.21

（注）平成 24 年度学校一覧より作成（*）印は普通科単独校

第1章 第2節 1. 教育委員会の概要 (2) 県立高等学校の状況の教員一人当たり生徒数の推移 (図4) (7ページ) を参照すると、平成18年度から、教員一人当たり生徒数は12人程度となっており、横ばいで推移している。

県では、平成13年度から、小学校、中学校において、習熟度別の少人数指導や小学校低学年での複数担任制を基本とする「香川型指導体制」を推進している。

高等学校においても、その基本的な考え方を継承し、生徒の能力に応じたきめ細かな指導を行っている。

例えば、習熟度や課題に応じて、弾力的なグループ編成し、授業を実施する「少人数指導」や、生徒の興味・関心に応じた多様な選択コースを設置し、コース別に分かれて授業を実施するなど、生徒一人ひとりの実態に応じた指導を行い、教育水準の維持・向上を図っており、これに必要な教員が配置されているところである。

(b) 定時制課程

平成24年度における各県立高等学校の定時制課程に係る生徒数・本務教員数・教員一人当たり生徒数は(表2-6)のとおりである。

(表2-6)

(単位：人)

	①生徒数	②本務教員数	教員一人当たり 生徒数 (①/②)
小豆島高等学校	12	6	2.00
土庄高等学校	16	5	3.20
三本松高等学校	19	5	3.80
三木高等学校	89	10	8.90
高松高等学校	30	6	5.00
高松工芸高等学校	75	16	4.69
高松商業高等学校	40	6	6.67
丸亀高等学校	51	8	6.38
多度津高等学校	33	9	3.67
観音寺第一高等学校	71	8	8.88
計	436	79	5.52

(注) 平成24年度学校一覧より作成

志度高等学校、坂出工業高等学校は、平成22年度に募集停止しているため除外

定時制課程の生徒数は減少してきており、教員一人当たりの生徒数も同様に少ない状況である。

平成 19 年 3 月に「定時制・通信制ステップ・アップ協議会」は、その報告書「定時制・通信制教育の今後の在り方について」の中で、「生徒数の推移は、再編の検討において、まず考えるべき重要な要素である。（中略）生徒数を勘案しつつ、地域の実情や通学の便、学科の配置なども考慮して、総合的に検討することが望ましい」と提言した。

これを受けて、県では、善通寺西高等学校（平成 19 年度）、志度高等学校、坂出工業高等学校（ともに平成 22 年度）を募集停止し、小豆島高等学校と土庄高等学校（予定）を統合するなど、定時制課程の再編を進めているところである。

(c) 通信制課程

平成 24 年度における各県立高等学校の通信制課程に係る生徒数・本務教員数・教員一人当たり生徒数は（表 2-7）のとおりである。

（表 2-7）

（単位：人）

	①生徒数	②本務教員数	教員一人当たり 生徒数 (①/②)
高松高等学校	274	8	34.25
丸亀高等学校	313	9	34.78
計	587	17	34.53

（注）平成 24 年度学校一覧より作成

通信制課程は県内に 2 校設置しており、いずれも教員 1 人当たり生徒数は比較的多い状況にある。県では、スクーリングの工夫や学校間連携の促進など生徒の多様な学習ニーズに対応した教育内容の充実に努めている。

(4) 指摘及び意見

1) 指摘

なし

2) 意見

①県立高等学校の入学定員の決定

(a)全日制課程

入学定員の決定にあたっては、毎年、各地区の中学校卒業予定者数を基本に、公立・私立のバランス、普通科系学科と職業学科の比率、競争率、各地区の事情等に配慮しながら総合的に決定しており、今後とも、できるだけ定員割れが生じないよう、出願状況及び各学科に対する生徒の志向を考慮に入れた入学定員の決定が望まれる。

(b)定時制課程

三木高等学校では、全日制課程と同じ3年間で卒業できる三修制や年度途中の入学などが導入されており、比較的広い範囲の地域から生徒が入学し、他校に比べて定員充足率も高いなど、その効果が見られる。こうした新しい制度について、今後、他校へも導入することにより、生徒数の増加を図る必要があると思われる。

2. 高等学校等奨学金

(1) 概要

①奨学金貸付実績及び返還状況

香川県高等学校等奨学金は、高等学校、中等教育学校後期課程、特別支援学校の高等部、高等専門学校、専修学校の高等課程に在学する生徒で、経済的な理由により修学することが困難な人の修学を容易にし、有為な人材の育成を図ることを目的として設けられた香川県の奨学金である。

なお、奨学金貸付実績及び返還状況は下記のとおりである。

(高等学校等奨学金貸付実績)

年 度	貸付件数			貸付金額（千円）
	公立	私立	合計	
H21 年度	659	589	1,248	338,474
H22 年度	648	603	1,251	336,250
H23 年度	609	615	1,224	331,794

(高等学校等奨学金返還状況)

年 度	区 分	調 定 額 (円) A	返 還 額 (円) B	返還未済額 (円) C (A-B)	徴 収 率 (B/A)
H21 年度	繰越分	11,972,545	3,021,858	8,950,687	25.2%
	現年分	63,129,206	47,699,723	15,429,483	75.6%
	合計	75,101,751	50,721,581	24,380,170	67.5%
H22 年度	繰越分	24,380,170	6,941,491	17,438,679	28.5%
	現年分	90,051,893	68,921,798	21,130,095	76.5%
	合計	114,432,063	75,863,289	38,568,774	66.3%
H23 年度	繰越分	38,568,774	16,446,403	22,122,371	42.6%
	現年分	124,760,852	96,256,618	28,504,234	77.2%
	合計	163,329,626	112,703,021	50,626,605	69.0%

②奨学金の貸付要件

(イ)貸付対象者

- (a) 高等学校等に在学していること
- (b) 県内に住所を有する者の子弟であること
- (c) 経済的な理由により修学することが困難であること
- (d) 香川県高等学校定時制課程及び通信制課程在学学生修学資金貸付条例（昭和 49 年香川県条例第 37 号）による修学資金の貸付、独立行政法人日本学生支援機構法（平成 15 年法律第 94 号）による学資の貸与又は母子及び寡婦福祉法（昭和 39 年法律第 129 号）による修学資金の貸付を受けていないこと

(ロ)貸付条件

- (a) 本人が生活保護を受けていること
- (b) 本人が、市町村民税が非課税であるか減免を受けている人で構成される世帯に属していること
- (c) 世帯全員を合わせた年間収入の合計金額が生活保護基準の 2.0 倍以下であること

(貸付の対象となる収入額の目安)

	世帯全員を合わせた年間収入の合計額
4人世帯	600万円
5人世帯	660万円

③奨学金の内容

(イ)貸付期間

高等学校、中等学校、中等教育学校後期課程、特別支援学校の高等部、高等専門学校、専修学校高等課程（以下「高等学校等」という）の標準修業年限（高等学校全日制の場合は 3 年）である。

退学したときは退学した日の属する月の翌月から貸付を行わないものとしている。休学したときは、休学した日の属する月の翌月分から復学した日の属する月の分まで貸付を行わないものとしている。

(ロ)利息

利息は無利息としている。

なお、返済計画どおりに奨学金が返済されない場合、延滞利息（年 10.95%）が徴収される。

(ハ) 貸付金額

毎月の貸付金額は以下から選択することができる。

(貸付金額 (月額) の一覧)

(単位：円)

国公立高等学校等		私立高等学校等	
自宅通学の場合	自宅外通学の場合	自宅通学の場合	自宅外通学の場合
5,000	5,000	5,000	5,000
10,000	10,000	10,000	10,000
15,000	15,000	15,000	15,000
18,000	20,000	20,000	20,000
	23,000	25,000	25,000
		30,000	30,000
			35,000

④ 入学時の加算金 (入学一時金)

高等学校等に入学した月に限り、上記の毎月の貸付金に以下のいずれかの額を加算することができる。

(入学一時金)

(単位：円)

国公立高等学校等	私立高等学校等
20,000	30,000
37,000	57,000

⑤ 返還の方法

奨学金の返還は、高等学校等を卒業後、最長 15 年の期間内に、年払い、半年払い、月払い又はその他 1 年以内の割賦の方法で返還する。

なお、高等学校等を卒業後、大学・短大などに進学した場合や、病気・災害などで返還することが困難となった場合は、申請により、一定期間、返還が猶予されることがある。

また、死亡又は心身に著しい障害が生じたため返還ができなくなったときは、申請により奨学金の全部または一部の返還が免除されることがある。

返還の期間は、貸付を受けた奨学金の額を以下の表に掲げる貸付を受けた奨学金の額の区分に応じて、同表に掲げる年賦の最低額で除して得た年数に相当する数（その年数に 1 年未満の端数があるときはその端数を切り捨てた年数とし、その年数が 1 年に満たないときは 1 年とする。）としている。

(年賦最低額)

貸付を受けた奨学金の額		年賦の最低額
	200,000 円以下	30,000 円
200,000 円を超え	400,000 円以下	40,000 円
400,000 円を超え	500,000 円以下	50,000 円
500,000 円を超え	600,000 円以下	60,000 円
600,000 円を超え	700,000 円以下	70,000 円
700,000 円を超え	900,000 円以下	80,000 円
900,000 円を超え	1,100,000 円以下	90,000 円
1,100,000 円を超え	1,300,000 円以下	100,000 円
1,300,000 円を超え	1,500,000 円以下	110,000 円
1,500,000 円を超え	1,700,000 円以下	120,000 円
1,700,000 円を超え	1,900,000 円以下	130,000 円
1,900,000 円を超え	2,100,000 円以下	140,000 円
2,100,000 円を超えるもの		総額の 15 分の 1

⑥期日までに償還されない場合

償還期日までに償還されない場合、債務者本人に督促状を送付する。送付してもなおお納付がない場合、文書等による催告を行うとともに、連帯保証人に請求を行う。また、償還金の支払遅延金額が分割金 2 回分に達した日の翌月に相当する日の前日を経過してもなお、支払遅延金額が分割金 2 回分である場合は、期限の利益を喪失し、直ちに償還金残額の全額を一括返済しなければならない。さらに、返還が滞っている者は強制執行の手続を行うこととしている。

⑦連帯保証人

香川県高等学校奨学金貸付金施行規則（教育委員会規則第 20 号）第 6 条によると奨学金の貸付を受けようとする者が未成年者である場合は、連帯保証人は、法定代理人とされている。奨学金の貸付は、金銭消費貸借契約であることから、未成年者が契約する場合には、民法第 5 条により法定代理人の同意をとることとしている。

⑧進級時の審査

香川県高等学校等奨学金貸付条例第 5 条第 1 項では、貸付の対象者要件（詳細は概要の貸付対象者参照）のいずれかを欠く場合に貸付契約の解除及び休止することになっている。

奨学金の貸付期間は、標準修業年限であり、申請時に経済的要件を確認する仕組みである。進級時には、独立行政法人日本学生支援機構の奨学金の取扱いと同様に、継続願を提出させ、経済状況を確認することとしている。

(2)実施した監査手続

①貸付手続の適切性

貸付対象者、貸付条件、貸付金額等が香川県高等学校等奨学金貸付条例に従って適切に貸付がなされているかを確認した。香川県高等学校等奨学金貸付金認定シートより貸付条件判定が適切になされていること及び貸付金額が規定に定められている金額で貸出がなされているか否かを確認した。また、提出書類の保管状況を確認した。

②債権管理の適切性

延滞が発生した場合、香川県高等学校等奨学金債権管理マニュアルに従って適切に督促状等を送付し必要な措置等はとれているか否かを確認した。また発送状況や電話記録等を高等学校奨学金返還台帳に交渉記録として適切に記録されているか否かを確認した。

(3)監査結果と意見

①貸付手続

奨学金の貸付は通常高等学校等奨学金借用書で押印されている印鑑と印鑑証明書の印鑑が同一であることを確認してから貸付を行う必要があるが、印鑑と印鑑証明書の相違により、印鑑証明書の提出前に奨学金の貸付を行っていたものがサンプルチェックをしたうち1件あった。例外的なケースを作るのは好ましくなく、印鑑証明書で印鑑を照合してから貸付を行うべきである。（指摘）

②未収金対策

高等学校等奨学金事業については、先輩の奨学金の返還金を原資として、後輩に貸付を行う仕組みとなっているが、未収金については、平成21年度は24,380千円で徴収率が67.5%、平成22年度は38,568千円で徴収率が66.3%、平成23年度は50,626千円で徴収率が69.0%となっており、未収金額が年々増加している。

また、平成17年度から日本学生支援機構の高校奨学金事業が香川県教育委員会に移管され、平成17年度に貸付した生徒が大学等を卒業し平成24年度から返還を始めることから、今後も未収金額は増加することが予想される。

このような状況から、今後、未収金がますます増加するならば、原資が不足し、奨学金事業の安定的な運営に支障が生じるおそれがある。

平成 20 年から全庁的な未収金対策として、正当な理由がなく返還しない者については、徴収事務を税務課に引継いでおり、徴収率も比較的増加しているが、引き続き、現年分の徴収率のアップを図るなど、適切な債権管理を行い、未収金の解消に努める必要があると思われる。（意見）

(4) 指摘及び意見

1) 指摘

① 貸付手続

奨学金の貸付は通常高等学校等奨学金借用書で押印されている印鑑と印鑑証明書の印鑑が同一であることを確認してから貸付を行う必要があるが、印鑑と印鑑証明書の相違により、印鑑証明書の提出前に奨学金の貸付を行っていたものがサンプルチェックをしたうち1件あった。例外的なケースを作るのは好ましくなく、印鑑証明書で印鑑を照合してから貸付を行うべきである。

2) 意見

① 未収金対策

高等学校等奨学金事業については、未収金額が年々増加しているが、今後、未収金が増えます増加するならば、原資が不足し、奨学金事業の安定的な運営に支障が生じるおそれがある。

平成20年から全庁的な未収金対策として、正当な理由がなく返還しない者については、徴収事務を税務課に引継いでおり、徴収率も比較的増加しているが、引き続き、現年分の徴収率のアップを図るなど、適切な債権管理を行い、未収金の解消に努める必要があると思われる。

第2節 監査対象とした県立学校

1. 香川県立志度高等学校

(1) 概要

(平成24年5月現在)

所在地	香川県さぬき市志度 366 番地 5					
沿革	大正 13 年 2 月 香川県立志度商業学校開校 昭和 19 年 3 月 香川県立志度拓殖学校と改称 昭和 23 年 3 月 香川県立志度商業高等学校と改称 平成 4 年 4 月 香川県立志度高等学校と改称					
学科	商業科（全日制、定時制）、電子機械科（全日制）、情報科学科（全日制）					
教職員数	（全日制）教員 39 名、職員 11 名 （定時制）教員 3 名					
生徒数	（単位：人）					
	学科	1 年	2 年	3 年	4 年	合計
	商業科 （全日制）	60	62	69	—	191
	電子機械科 （全日制）	30	29	33	—	92
	情報科学科 （全日制）	30	30	35	—	95
	商業科 （定時制）	—	—	—	5	5
	合計	120	121	137	5	383
特色	<p>設立以来、商業学校としての長い歴史を持つが、平成 4 年 4 月 1 日に工業に関する学科（電子機械科、情報科学科）を設置している。</p> <p>商業科の定時制については、募集を停止しており、平成 24 年度 4 年生が最終年度生となる。</p> <p>全日制の地域別生徒数は、高松市 175 名、さぬき市 113 名、東かがわ市 66 名、木田郡 23 名、その他 1 名となっており、高松市の生徒が多いのが特徴である。</p>					

(2) 監査結果と意見

①収入に関する事務の執行及び管理

(イ)授業料等の未納管理

高等学校の授業料は、年額 118,800 円であるが、平成 22 年度から、文部科学省は公立高等学校の授業料を無償とし、家庭の教育費負担を軽減することとした。したがって、授業料を徴収する必要がある者としては、平成 21 年度までの授業料の滞納者及び生徒間の負担の公平の観点から授業料を無償とすることが相当でないと定められている高等学校等を卒業し又は修了した者となるが、志度高等学校においては平成 23 年度末において未納分はなかった。

(ロ)その他の収入

電子機械科が授業等で製作する金属を使ったものづくりによる生産品を文化祭等で販売している。作品の販売価格の決定方法及び収入計上に関する書類を任意に 5 件抽出し閲覧した。

その他の収入としては、体育館等使用料、証明書発行手数料、助成金、入学金、入学選考料、工事に伴い業者が使用した電気代、生徒の保険料などがある。これら各種収入の計上にかかる書類を閲覧した。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

②教育財産の取得及び維持管理

(イ)切手(物品)の保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、郵便切手類受払簿による管理がなされており、現物と受払簿の照合は月 2 回実施されている。平成 23 年度の使用実績で 1 万円を超えたのは、平成 23 年 4 月と平成 24 年 2 月だけであり、使用状況に比べて切手の保有残高が 2 万円余と多いと思われる。切手種類ごとに使用頻度及び使用見込みを把握し、必要額まで減らすことも可能と考える。(意見)

(ロ)土地及び建物の台帳管理の適切性

土地・建物台帳(システム管理台帳で価格入力のあるもの)と建物・土地配置図により、財産番号・用途・登記簿面積又は建築面積等の照合を行った結果、システム管理台帳に漏れなく入力されていた。

(ハ) 老朽施設への対応

耐震診断の対象となる建物については、「平成 27 年度末までに、その耐震化率を概ね 100%とすることをめざす」という県の耐震化方針に基づき、老朽化した校舎の改築や耐震化が計画的に執行されている。老朽施設の対応等については高校教育課、耐震化については危機管理課においてなされている。志度高校の耐震診断の対応状況等を確認したところ、次表のとおり、概ね対応がなされている。

(耐震診断の対応状況等)

棟名称	竣工 年月	構造	階数	延床面積 (㎡)	診断 年度	対応状況
本館	S39.9	RC	3	2,487	H16	H20 年度耐震改修
中館	S44.3	RC	3	2,646	H15	H18 年度耐震改修
南館	S47.1	RC	4	1,733	H15	H16 年度耐震改修
実習棟	H4.3	RC	4	1,846	新基準	H24 年度大規模改修
部室	H24.3	S	2	206	新基準	
渡り廊下	S44.3	RC	2	112	H15	H18 年度耐震改修
女子更衣室	S49.3	S	2	136	H23	耐震改修予定
食堂棟	S50.2	RC	2	198	H23	H16 年度屋上防水・内部改修 耐震改修予定
屋内運動場 (卓球場)	S55.3	S	1	236	未済	耐震対応方針を検討中
旧体育館	S35.9	RC	2	983	H14	H14 年度屋上防水・外壁改修・建具 改修・内部改修 耐震対応方針を検討中
新体育館	S59.10	RC	2	1,467	新基準	H20 年度大規模改修
武道場	S42.3	S	1	413	H17	H21 年度耐震改修

対象施設：2 階建て以上又は延べ床面積 200 ㎡超の非木造建物及び 3 階建て以上又は延べ床面積 500 ㎡超の木造建物

備考

- 1 「構造」欄に「RC」とあるのは鉄筋コンクリート造を、「S」とあるのは鉄骨造を示す。
- 2 「診断年度」欄に「未済」とあるのは耐震診断を実施していないものを、「新基準」とあるのは新耐震基準施行後に建築されたものを示す。

(ニ) 行政財産の目的外使用

食堂の運営、公衆電話・自動販売機の設置、空調機の設置等はPTAが行っているため、行政財産の一部が目的外使用となっている。行政財産使用許可書の確認を行った結果、指摘事項はなかった。

(ホ) 図書管理

図書の管理については、香川県学校図書館協議会において「香川県学校図書館 図書廃棄マニュアル」（平成24年2月）が作成されており、香川県学校図書館図書廃棄基準が定められている。基本的にはこの廃棄基準に従った管理が行われており、廃棄マニュアルでは、蔵書点検をすることを促している。

図書管理のソフトを6年前から使用しているが、導入前の古い手書き原簿からの図書データは移行されていない。3万円以上のものは備品として登録し、物品管理規程による管理がなされている。図書の購入は、県費購入と、PTA等による購入であり、県費、PTA購入の区別は出来ている。

また、現物は図書原簿の管理ナンバーによる管理はなされておらず、図書の現品の確認は行われていないのが現状である。書庫内の図書の廃棄は行われており、図書原簿に記帳されている。

図書の総冊数は平成24年4月現在で、18,818冊（うち、管理ソフト登録2,609冊）と多く、図書の現品確認が十分に行われていない。正規職員として学校図書館司書が常勤していることを考えると、備品以外の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。（意見）

(ハ) 備品等の管理

平成21年2月に高校教育課から「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が、県立学校に通知されている。

当校では備品数が1,015点多いため、3年で一巡するように計画されており、平成22年度から年2回実施し、平成24年度で完了する予定である。

備品一覧表と現品が一致しているか、また、廃棄対象、未利用品の状況などの管理状況を確認するため、取得年数の古いもの5件のサンプリングによるテストを実施したが、全件一致していた。

薬品・劇物については、鍵のかかるロッカーにて保管しており、薬品・劇物担当の教員が鍵を保管し、薬品・劇物を管理している。

保管されている薬品のうち、長期間使用していないもの、今後使用する見込みのないものについては、他校への移管や廃棄処分を検討すべきである。（意見）

(ト) P T A ・同窓会からの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿による管理がなされている。なお、保管簿と現品との照合は、毎年契約時に実施されている。

P T Aからの借入品は、会議机（24点）、投光器（4点）、物置（7点）、プリンタ（2点）、楽器（3点）、厨房炊事用具（9点）等の多岐にわたり、合計63点となっている。同窓会からはトレーニング用品（2点）、校旗（1点）の合計3点となっている。

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。（意見）

③情報機器の利用に伴う生徒個人情報等の管理

(イ) パソコン運用管理

「香川県立学校情報安全対策指針」に基づき、「香川県立志度高等学校 情報セキュリティ実施手順」が平成21年12月から施行されている。

教員用パソコンは一人一台が貸与されており、個人のIDとパスワードによって保護されている。パスワードの変更は個人対応となっているが、生徒情報等のアクセス権を持つ者については、少なくとも年1回パスワードを変更するようにしている。

また、パソコン運用管理ソフトを用いて、校長、情報システム担当者は貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっているが、実施されておらず、定期的にチェックを行う必要があると思われる。

（意見）

(ロ) 外部記憶装置（USB等）の管理及び持出データ管理状況

教職員一人一つのUSBを貸与しており、校外へUSB等を持出利用する場合は「個人情報校外持出届出書」を教頭に提出し許可を得ている。

校内でのUSBの利用は、校内で教材等のデータ移動が必要な場合に利用される。

USBの現物確認を学期末に行っているが、本人の申告により確認しているのみであり、現物確認ができていない。責任者による現物確認が望ましい。（意見）

(ハ) ファイルサーバー内の情報へのアクセス制限

ファイルサーバー内の個人情報へのアクセスについては、IDによるアクセス権限を与えており、個人情報の管理がなされている。

④教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ)出勤簿・各種手当整理簿の管理

(a)出勤簿の適切性

出勤簿は総務 navi で管理されている。通常は総務 navi 上では出勤状態となっており、休暇等を申請した場合には総務 navi 上で休暇に変更される。翌月になりデータ確定処理を行ったうえで教頭あるいは事務部長が教務日誌や休暇実績データと出勤簿を照合している。また、出張等については出張伺と照合することで出勤簿の正確性を担保している。

出勤簿より任意に 5 名抽出し、「県内・県外出張伺」等と照合した結果、指摘事項はなかった。

(b)各種手当の適切性

各種手当は庶務担当者により、特殊勤務手当に係る実績簿等に基づきシステム入力され、結果、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

教諭について、任意抽出の 5 名につき、各種手当の検証を行った。特殊勤務手当のうち部活動指導業務については、「部活動指導記録簿」から給与規程で定められている単価によって計算した金額を照合、主任手当については、勤務日数に給与規程で定められている単価を乗じた金額を照合した。

事務職員について、任意抽出の 5 名につき、超過勤務手当の証憑となる「超過勤務等命令簿」及び「超過勤務実績簿」の検証を行った。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

(ロ)出張申請手続

出張申請書については高等学校内で業務状況を確認するため、紙ベースでの「県内出張・校外勤務」及び「県外出張伺」を作成して、システムに入力することにより申請・承認を行っている。旅費の支給については、旅費規程に基づき、概算払、精算払の二種類あり、県外旅費は、主に概算払の手続が行われている。

県内外の一般出張について、任意抽出の 5 件につき、「県内出張・校外勤務」、「県外出張伺」、「執行伺兼支出命令書」等の検証を行った。

教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望ましい。(意見)

⑤入札及び随意契約

平成 23 年度の入札及び随意契約の状況について、任意に抽出したものにつき、関係書類を閲覧した。

工事請負契約、業務委託契約について、一般競争入札や随意契約の手続が、関係法規に従い運用されているかを検証した結果、指摘事項はなかった。

(3) 指摘及び意見

1) 指摘

なし

2) 意見

①切手（物品）の保有残高

平成 23 年度の使用実績で 1 万円を超えたのは、平成 23 年 4 月と平成 24 年 2 月だけであり、使用状況に比べて切手の保有残高が 2 万円余と多いと思われる。切手種類ごとに使用頻度及び使用見込みを把握し、必要額まで減らすことも可能と考える。

②図書の管理

図書の総冊数は平成 24 年 4 月現在で、18,818 冊（うち、管理ソフト登録 2,609 冊）と多く、図書の現品確認が十分に行われていない。正規職員として学校図書館司書が常勤していることを考えると、備品以外の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。

③備品等の管理

保管されている薬品のうち、長期間使用していないもの、今後使用する見込みのないものについては、他校への移管や廃棄処分を検討すべきである。

④P T A・同窓会からの借入品

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登録し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。

⑤パソコン運用管理

パソコン運用管理ソフトを用いて、校長、情報システム担当者は貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっているが、実施されておらず、定期的にチェックを行う必要があると思われる。

⑥外部記憶装置（USB 等）の管理及び持出データ管理状況

USB の現物確認を学期末に行っているが、本人の申告により確認しているのみであり、現物確認ができていない。責任者による現物確認が望ましい。

⑦出張申請手続

教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望ましい。

2. 香川県立津田高等学校

(1) 概要

(平成 24 年 5 月現在)

所在地	香川県さぬき市津田町津田 1632-1				
沿革	昭和 4 年 3 月 香川県津田高等女学校として設立が認可 4 月 香川県立大川郡津田町立高等女学校として開校 昭和 17 年 4 月 香川県立大川高等女学校と改称 昭和 23 年 4 月 香川県立大川女子高等学校と改称 昭和 24 年 4 月 香川県立津田高等学校と改称				
学科	普通科（全日制）				
教職員数	（全日制）教員 35 名、職員 6 名				
生徒数	（単位：人）				
	学科	1 年	2 年	3 年	合計
	普通科 （全日制）	137	134	138	409
特色	<p>瀬戸内海国立公園「津田の松原」を北に望み、青葉茂る「雨滝山」をグラウンドの南に仰ぎ見る、風光明媚な場所に位置する創立 80 年を超える歴史と伝統ある学校である。</p> <p>地域別生徒数は、かがわ市 101 名、さぬき市 205 名、木田郡 9 名、高松市 94 名である。</p>				

(2) 監査結果と意見

①収入に関する事務の執行及び管理

(イ)授業料等の未納管理

高等学校の授業料は、年額 118,800 円であるが、平成 22 年度から、文部科学省は公立高等学校の授業料を無償とし、家庭の教育費負担を軽減することとした。したがって、授業料を徴収する必要がある者としては、平成 21 年度までの授業料の滞納者及び生徒間の負担の公平の観点から授業料を無償とすることが相当でない定められている高等学校等を卒業し又は修了した者となるが、津田高等学校においては、平成 23 年度末において未納分はなかった。

(ロ)その他の収入

その他の収入としては、入学選考料収入、入学金収入、証明書発行手数料収入、空調・食堂にかかる電気代等収入、古紙売払収入等があるが、各種収入の計上にかかる書類を閲覧した結果、指摘事項はなかった。

②教育財産の取得及び維持管理

(イ)切手(物品)の保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、郵便切手類受払簿による管理がなされており、現物と受払簿との照合は、1 週間に 1 回程度及び毎月末に実施されている。平成 23 年度の受払簿を閲覧し、監査日現在の実査を行った結果、指摘事項はなかった。

(ロ)土地及び建物の台帳管理の適切性

土地・建物台帳(システム管理台帳で価格入力のあるもの)と建物・土地配置図により、財産番号・用途・登記簿面積又は建築面積等の照合を行った結果、システム管理台帳に漏れなく入力されていた。

(ハ)老朽施設への対応

耐震診断の対象となる建物については、「平成 27 年度末までに、その耐震化率を概ね 100%とすることをめざす」という県の耐震化方針に基づき、老朽化した校舎の改築や耐震化が計画的に執行されている。老朽施設の対応等については高校教育課、耐震化については危機管理課においてなされている。津田高校の耐震診断の対応状況等を確認したところ、次表のとおり、概ね対応がなされている。

(耐震診断の対応状況等)

棟名称	竣工 年月	構造	階数	延床面積 (㎡)	診断年度	対応状況
3号館	S42.3	RC	3	2,843	H16	H12年度大規模改修 H19年度耐震改修 H24年度屋上防水
2号館	S42.3	RC	3	2,756	H15	H18年度大規模・耐震改修 H24年度屋上防水
1号館	S45.3	RC	2	947	H17	H13年度大規模改修 H19年度耐震改修 H24年度屋上防水
図書館・食堂 棟	H5.3	RC	2	540	新基準	
部室	H16.3	S	2	167	新基準	
旧体育館	S37.7	RC	2	1,021	H14	耐震対応方針を検討中
新体育館	S63.6	RC	2	1,464	新基準	
武道場	S43.3	S	1	239	H17	H20年度耐震改修
武道場	S47.1	S	1	202	H17	

対象施設：2階建て以上又は延べ床面積 200㎡超の非木造建物及び3階建て以上又は延べ床面積 500㎡超の木造建物

備考

- 1 「構造」欄に「RC」とあるのは鉄筋コンクリート造を、「S」とあるのは鉄骨造を示す。
- 2 「診断年度」欄に「新基準」とあるのは新耐震基準施行後に建築されたものを示す。

なお、耐震診断の対象となっていない建物の中には、建築後40年以上経過している建物も存在しており、津田高校では、昭和32年築の旧音楽棟、昭和39年築のウエイトトレーニング場、昭和40年築の部室があるが、旧音楽棟については、雨樋の改修や白アリ駆除の実施、ウエイトトレーニング場については、屋根の改修、部室については壁の改修を行うとともに、営繕課の施設専門家による実施調査も行われるなど、安全面に配慮して整備がなされている。

これら施設の整備については、高校教育課において限られた予算の中で、学校からの要望を踏まえ優先順位が検討され、施設の状況により、大規模改修や修繕が実施されている。

耐震診断の対象となっていない老朽施設については、これまでも改築、改修等により対応されているところであるが、今後とも引き続き安心で安全なものとして使用できるように、整備に努める必要がある。（意見）

(ニ) 行政財産の目的外使用

食堂・購買の運営、自動販売機の設置、空調機の設置をPTAが行っていること等により、行政財産の一部が目的外使用となっている。行政財産使用許可書の確認を行った結果、指摘事項はなかった。

(ホ) 図書管理

図書原簿は手書きのものであり、効率化のため、手書きの図書原簿から図書管理ソフトへの移行が望まれる。（意見）

3万円以上のものは備品として登録することとされているが、該当品はない。図書原簿に基づき3年に1回の頻度で、現物確認されている。夏季休業期間中に、司書教諭及び司書助手が図書委員と実施している。

図書の購入は、県費購入と、PTAによる購入となっている。

任意に5件抽出し、1件は現物と、4件は貸出簿と照合したが全件一致していた。

(ハ) 備品等の管理

平成21年2月に高校教育課から「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が、県立学校に通知されている。

当校では備品数が774点多いため、3年で一巡するように計画されており、平成22年度から年2回実施し、平成24年度で完了する予定である。

備品一覧表と現品が一致しているか、また、廃棄対象、未利用品の状況などの管理状況を把握するため、取得年数の古いもの5件のサンプリングによるテストを実施した。テストの結果、抽出した5件は全て備品ラベルが貼付されており、現物と確認できた。

薬品・劇物については鍵のかかる部屋で、さらに鍵のかかるロッカーにて保管し、使用毎に現物実査をするほか、劇物は学期毎に、それ以外の薬品は年に1回、現物実査が行われている。

(ト) PTA・同窓会からの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿や使用場所等を記載した借入品一覧表による管理がなされている。なお、保管簿と現品との照合は、毎年契約時に実施されている。

5品目について現物確認を行った結果、全て一致していた。

P T Aからの借入品は、スクールロッカー(42点)、パーソナルコンピュータ(6点)、会議用机(21点)、書(4点)、絵画(2点)等の多岐にわたり、合計96点となっている。同窓会からはベンチ(5点)となっている。

③情報機器の利用に伴う生徒個人情報等の管理

(イ)パソコン運用管理

「香川県立学校情報安全対策指針」に基づき、「香川県立津田高等学校 情報セキュリティ実施手順」が平成22年4月から施行されている。

教員用パソコンは1人1台が貸与されており、個人のIDとパスワードによって保護され、パスワードは適宜変更することが定められている。現在、学期毎にパスワードの変更を行っている。

(ロ)外部記憶装置(USB等)の管理及び持出データ管理状況

教員へ貸与しているUSBは「USB等借入品管理簿」で管理しており、予備のUSBは教頭が金庫で保管している。校外へUSBを持出利用する場合は「外部記録媒体等保管簿」を校長に提出し、許可を得ることになっている。

「外部記録媒体等保管簿」に校外での使用場所・目的の記載が求められているが、データの移動のためなど、記載内容が漠然としており、どのような業務に使用するかなど、具体的に記載することが望ましい。また、「USB等借入品管理簿」に廃棄と記載されているが、関連して廃棄記録を記載することとなっている「外部記録媒体等保管簿」に記載されていないケースが1件あった。USBに記録されたデータが消去され、かつ、廃棄処理が適切に行われていることを確認するためにも当該保管簿に適切に記録することが望ましい。(意見)

(ハ)ファイルサーバー内の情報へのアクセス制限・私物機器等の持ち込み

生徒等の個人情報はサーバーに保管されており、IDとパスワードにより全教員がアクセス可能であるが、生徒の成績等の詳細情報は紙でも保管しており、これらは鍵のかかる机等で保管している。

私物パソコンの使用届出書はあるが、持ち込み許可後の状況についての管理がなされていないため、持ち込み期間、利用状況、所在状況を台帳により管理することが望ましい。(意見)

④教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ)出勤簿・各種手当整理簿の管理

(a)出勤簿の適切性

出勤簿は総務 navi で管理されている。通常は総務 navi 上では出勤状態となっており、休暇等を申請した場合には総務 navi で休暇に変更される。翌月になりデータ確定処理を行ったうえで教頭や教務主任が学校日誌と出勤簿を照合している。また、出張等については出張伺と照合することで出勤簿の正確性を担保している。

総務 navi にて管理されている出勤簿より任意に 5 名抽出し、「県内・県外出張伺」等と照合した結果、指摘事項はなかった。

(b)各種手当の適切性

各種手当は職員本人により、特殊勤務手当に係る実績簿等に基づきシステム入力され、庶務担当者によるチェックの後、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

教諭について、任意抽出の 5 名につき、各種手当の検証を行った。特殊勤務手当のうち部活動指導業務については、「部活動指導記録簿」から給与規程で定められている単価によって計算した金額を照合、主任手当については、勤務日数に給与規程で定められている単価を乗じた金額を照合した。

事務職員について、任意抽出の 5 名につき、超過勤務手当の証憑となる「超過勤務等命令簿」及び「超過勤務実績簿」の検証を行った。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

(ロ)出張申請手続

出張申請書については高等学校内で業務状況を確認するため、紙ベースでの「県内出張伺」及び「県外出張伺」を作成して、システムに入力することにより申請・承認を行っている。旅費の支給については、旅費規程に基づき、概算払、精算払の二種類あり、県外旅費は、主に概算払の手続が行われている。

県内外の一般出張について、任意抽出の 5 件につき、「県外出張伺・復命書」、「執行伺兼支出命令書」等の検証を行った。

教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望ましい。(意見)

⑤入札及び随意契約

平成 23 年度の入札及び随意契約の状況について、任意に抽出したものにつき、関係書類を閲覧した。

工事請負契約、業務委託契約について、一般競争入札や随意契約の手続が、関係法規に従い運用されているかを検証した結果、指摘事項はなかった。

(3) 指摘及び意見

1) 指摘

なし

2) 意見

①老朽施設への対応

耐震診断の対象となっていない老朽施設については、これまでも改築、改修等により対応されているところであるが、今後とも引き続き安心して安全なものとして使用できるように、整備に努める必要がある。

②図書管理

図書原簿は手書きのものであり、効率化のため、手書きの図書原簿から図書管理ソフトへの移行が望まれる。

③外部記憶装置（USB等）の管理及び持出データ管理状況

「外部記録媒体等保管簿」に校外での使用場所・目的の記載が求められているが、データの移動のためなど、記載内容が漠然としており、どのような業務に使用するかなど、具体的に記載することが望ましい。また、「USB等借入品管理簿」に廃棄と記載されているが、関連して廃棄記録を記載することとなっている「外部記録媒体等保管簿」に記載されていないケースが1件あった。USBに記録されたデータが消去され、かつ、廃棄処理が適切に行われていることを確認するためにも当該保管簿に適切に記録することが望ましい。

④私物機器等の持ち込み

私物パソコンの使用届出書はあるが、持ち込み許可後の状況についての管理がなされていないため、持ち込み期間、利用状況、所在状況を台帳により管理することが望ましい。

⑤出張申請手続

教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望ましい。

3. 香川県立高松高等学校

(1) 概要

(平成 24 年 5 月現在)

所在地	香川県高松市番町三丁目 1 番地 1 号					
沿革	<p>明治 26 年 5 月 香川県尋常中学校設立、進徳女学校を香川県高等女学校に改称</p> <p>明治 35 年 4 月 香川県立高松高等女学校と改称</p> <p>昭和 23 年 4 月 香川県立高松高等学校、香川県立高松女子高等学校と改称</p> <p>昭和 24 年 4 月 旧香川県高松高等学校、旧香川県立高松女子高等学校を統合し、香川県立高松高等学校を設置</p>					
学 科	普通科（全日制、定時制、通信制）					
教職員数	<p>（全日制）教員 65 名、職員 14 名</p> <p>（定時制）教員 6 名</p> <p>（通信制）教員 8 名、職員 1 名</p>					
生徒数	（単位：人）					
	学 科	1 年	2 年	3 年	4 年	合 計
	普通科 （全日制）	282	279	318	—	879
	普通科 （定時制）	7	9	7	7	30
	普通科 （通信制）	80	67	74	53	274
	合計	369	355	399	60	1,183
特 色	<p>高松市の中心部に位置し、創立 120 年目を迎える歴史と伝統のある学校であり、全日制、定時制及び通信制を有している。全日制は進学率 100%であり、県内屈指の進学校である。</p> <p>全日制の地域別生徒数は高松市 791 名、さぬき市 24 名、木田郡 32 名、東かがわ市 9 名、綾歌郡 7 名、小豆郡 7 名、その他 9 名で、90%が高松市となっている。</p>					

(2) 監査結果と意見

①収入に関する事務の執行及び管理

(イ)授業料等の未納管理

高等学校の授業料は、年額 118,800 円であるが、平成 22 年度から、文部科学省は公立高等学校の授業料を無償とし、家庭の教育費負担を軽減することとした。したがって、授業料を徴収する必要がある者としては、平成 21 年度までの授業料の滞納者及び生徒間の負担の公平の観点から授業料を無償とすることが相当でないとして定められている高等学校等を卒業し又は修了した者となるが、高松高等学校においては、平成 23 年度末において未納分はなかった。

通信制は、現金前払で徴収するため滞納は生じない。

(ロ)その他の収入

その他の収入としては、入学選考料、入学金収入、証明書発行手数料収入、教育実習費、卒業生の進路指導をしている補習科・空調・食堂にかかる電気代収入、体育館貸出収入等があるが、各種収入の計上にかかる書類を閲覧した結果、指摘事項はなかった。

②教育財産の取得及び維持管理

(イ)切手（物品）の保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、郵便切手類受払簿による管理がなされており、現物と受払簿の照合は月 1 回実施されている。平成 23 年度の実績で、使用金額が 2 万円を超えたのは平成 24 年 2 月だけであり、使用状況に比べて、切手保有残高が 4 万円から 5 万円と多いと思われる。切手種類ごとに使用頻度及び使用見込みを把握し、必要額まで減らすことも可能と考える。（意見）

(ロ)土地及び建物の台帳管理の適切性

土地・建物台帳（システム管理台帳で価格入力のあるもの）と建物・土地配置図により、財産番号・用途・登記簿面積又は建築面積等の照合を行った結果、システム管理台帳に漏れなく入力されていた。

なお、平成 21・22 年度の行政監査で売却等を含めた処分を検討する必要があると指摘のあった校長公舎跡地の未利用地 180.24 m²については平成 23 年 12 月に売却処理がなされている。

(ハ) 老朽施設への対応

耐震診断の対象となる建物は、次表のとおりであり、全て新基準による建築のものである。

(耐震診断の対応状況等)

棟名称	竣工年月	構造	階数	延床面積 (㎡)	診断年度	対応状況
校舎	H3. 1	RC	5	11,976	新基準	-
部室	H5. 9	RC	2	441	新基準	-
プール付属棟	H7. 12	RC	2	144	新基準	-
セミナーハウス	H7. 12	RC	2	576	新基準	-
体育館	S62. 12	RC	3	3,628	新基準	-

対象施設：2階建て以上又は延べ床面積200㎡超の非木造建物及び3階建て以上又は延べ床面積500㎡超の木造建物

備考

- 1 「構造」欄に「RC」とあるのは鉄筋コンクリート造を示す。
- 2 「診断年度」欄に「新基準」とあるのは新耐震基準施行後に建築されたものを示す。

なお、耐震診断の対象となっていない建物の中には、建築後40年以上経過している建物も存在しており、高松高校では、昭和37年築の第2運動場の部室があるが、平成19年に補強も踏まえて建具・内装工事等が実施されるとともに、営繕課の施設専門家による実施調査も行われるなど、安全面に配慮して整備がなされている。

これら施設の整備については、高校教育課において限られた予算の中で、学校からの要望を踏まえ優先順位が検討され、施設の状況により、大規模改修や修繕が実施されている。

耐震診断の対象となっていない老朽施設については、これまでも改築、改修等により対応されているところであるが、今後とも引き続き安心して安全なものとして使用できるように、整備に努める必要がある。（意見）

(ニ) 行政財産の目的外使用

食堂・購買の運営、自動販売機の設置、補習科のための教室・自転車置場、空調機の設置はPTAが行っているため、校舎本館の一部が行政財産の目的外使用となっている。行政財産使用許可書の確認を行った結果、指摘事項はなかった。

(ホ) 図書の管理

蔵書の管理は図書管理ソフトにより、管理している。また、3万円以上のものについては備品として登録され、物品管理規程による管理がなされている。図書の購入は、県費購入とPTAによる購入等である。なお、図書原簿と現品の確認は3年単位で実施されている。

(ハ) 備品の管理

備品は、香川県会計規則（以下「会計規則」という。）第271条第3項で「出納員又は物品取扱員は、随時その所管に係る物品について、帳簿と現品を照合して検査をしなければならない。」と定められている。

平成21年2月に高校教育課から「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が、県立学校に通知されている。

当校では備品数が1,620点多いため、3年で一巡するように計画されており、平成23年度から年2回実施し、平成25年度で完了する予定である。

備品一覧表と現品が一致しているか確かめるため、また、廃棄対象や未利用品などの管理状況を把握するため、取得年数の古いもの5件サンプリングによるテストを実施した。テストの結果、1件（ピアノ）の備品ラベルの文字が消えており、貼り直しが必要である。（意見）

また、保健指導に使われていたスライド映写機は26年経過し使用予定はないとのことであり、裁断器についても使用予定がないことから、他校への移管や廃棄の手続きが必要である。（意見）

(ト) PTA・同窓会からの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿による管理がなされている。なお、保管簿と現品との照合は、借入品貸借契約締結時に、実施されている。

PTAからの借入品は、ソファ(5点)、テーブル(9点)、閲覧テーブル(12点)、下駄箱(8点)、絵画(19点)、トレーニング器具(14点)等の多岐にわたり、合計171点となっている。同窓会からは作品展示ケース(3点)、トレーニング器具(22点)等、合計48点となっている。

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登録し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。（意見）

③情報機器の利用に伴う生徒個人情報等の管理

(イ)パソコン運用管理

「香川県立学校情報安全対策指針」に基づき、「香川県立高松高等学校 情報セキュリティ実施手順」が平成 21 年 8 月に施行されている。

教員のパソコンは一人一台が貸与されており、個人の ID とパスワードによって保護されており、半年に一度のパスワードの変更を行っている。

また、パソコン運用管理ソフトを用いて、第一教頭または情報セキュリティ担当者は、教員貸与パソコンの送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっているが、運用はされていない。定期的にチェックを行う必要があると思われる。(意見)

(ロ)外部記憶装置（USB 等）の管理及び持出データ管理状況

教務用パソコンに私物 USB を接続することは原則禁止となっている。私物 USB を利用する場合は「USB 接続申請書」を校長に提出し、許可を得ることになっているが、一人一つの USB を貸与しているので、申請書の提出は今までにない。

校務 USB の使用については、「校務用 USB メモリ管理簿」により管理されている。

(ハ)ファイルサーバー内の情報へのアクセス制限

ファイルサーバー内の個人情報へのアクセスについては、関係者のみにアクセス権限を与えており、個人情報の管理がなされている。

④教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ)出勤簿・各種手当整理簿の管理

(a)出勤簿の適切性

出勤簿は総務 navi で管理されている。通常、総務 navi 上では出勤状態となっており、休暇等を申請した場合には総務 navi で休暇に変更される。翌月になりデータ確定処理を行ったうえで教務主任と事務の担当者が学校日誌と出勤簿を照合している。また、出張等については出張伺と照合することで出勤簿の正確性を担保している。

総務 navi にて管理されている出勤簿より任意に 5 名抽出し、「県内・県外出張伺」等と照合した結果、指摘事項はなかった。

(b) 各種手当の適切性

各種手当は庶務担当者により、特殊勤務手当に係る実績簿等に基づきシステム入力され、結果、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

教諭について、任意抽出の5名につき、各種手当の検証を行った。特殊勤務手当のうち部活動指導業務については、「部活動指導記録簿」から給与規程で定められている単価によって計算した金額を照合、主任手当については、勤務日数に給与規程で定められている単価を乗じた金額を照合した。

事務職員について、任意抽出の5名につき、超過勤務手当の証憑となる「超過勤務等命令簿」及び「超過勤務実績簿」の検証を行った。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

(ロ) 出張申請手続

出張申請書については高等学校内で業務状況を確認するため、紙ベースでの「県内出張伺」及び「県外出張伺」を作成して、システムに入力することにより申請・承認を行っている。旅費の支給については、旅費規程に基づき、概算払、精算払の二種類あり、県外旅費は、主に概算払の手続が行われている。

県外一般出張について、任意抽出の5件につき、「県外出張伺・復命書」、「執行伺兼支出命令書」等の検証を行った結果、指摘事項はなかった。

⑤ 入札及び随意契約

平成23年度の入札及び随意契約の状況について、任意に抽出したものにつき、関係書類を閲覧した。

工事請負契約、業務委託契約について、一般競争入札や随意契約の手続が、関係法規に従い運用されているかを検証した結果、指摘事項はなかった。

(3) 指摘及び意見

1) 指摘

なし

2) 意見

①切手（物品）の保有残高

平成 23 年度の実績で、使用金額が 2 万円を超えたのは平成 24 年 2 月だけであり、使用状況に比べて、切手保有残高が 4 万円から 5 万円と多いと思われる。切手種類ごとに使用頻度及び使用見込みを把握し、必要額まで減らすことも可能と考える。

②老朽施設への対応

耐震診断の対象となっていない老朽施設については、これまでも改築、改修等により対応されているところであるが、今後とも引き続き安心して安全なものとして使用できるように、整備に努める必要がある。

③備品の管理

(a) 備品ラベルの貼付

ピアノの備品ラベルの文字が消えており、貼り直しが必要である。

(b) 廃棄手続

保健指導に使われていたスライド映写機は 26 年経過し使用予定はないとのことであり、裁断器についても使用予定がないことから、他校への移管や廃棄の手続が必要である。

④P T A ・同窓会からの借入品

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。

⑤パソコン運用管理

パソコン運用管理ソフトを用いて、第一教頭または情報セキュリティ担当者は、教員貸与パソコンの送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっているが、運用はされていない。定期的にチェックを行う必要があると思われる。

4. 香川県立高松工芸高等学校

(1) 概要

(平成 24 年 5 月現在)

所在地	香川県高松市番町二丁目 9-30					
沿革	明治 31 年 2 月 香川県工芸学校設立 昭和 24 年 4 月 香川県立高松工芸高等学校と改称					
学科	(全日制) 工芸科、デザイン科、機械科、工業化学科、建築科、電気科、美術科 (定時制) インテリア科、機械科、建築科					
教職員数	(全日制) 教員 76 名、職員 21 名 (定時制) 教員 16 名、職員 3 名					
生徒数	(単位：人)					
	学科	1 年	2 年	3 年	4 年	合計
全 日 制	工芸科	70	70	68	/	208
	デザイン科	30	30	30	/	90
	機械科	40	40	40	/	120
	工業化学科	40	39	39	/	118
	建築科	40	40	39	/	119
	電気科	40	35	39	/	114
	美術科	25	25	25	/	75
	定時制	22	18	22	13	75
合計	307	297	302	13	919	
特色	<p>高松市の中心部に位置し、創立 113 年目の歴史と伝統のある高校であり、国内外で活躍する美術工芸作家や産業技術者を数多く輩出している。県内唯一の工芸科・美術科があり、これらの学科では女子生徒が大半を占めている。工芸科・デザイン科・美術科は四年制大学や各種専門学校等への進学が多く、その他は就職が進学に比べるとやや多い。</p> <p>全日制の地域別生徒数は高松市 675 名、木田郡 31 名、綾歌郡 34 名、丸亀市 18 名、坂出市 16 名、その他 70 名で、大半が高松市であるが高松市郊外からも多くの生徒が通学している。</p>					

(2) 監査結果と意見

①収入に関する事務の執行及び管理

(イ)授業料等の未納管理

高等学校の授業料は、年額 118,800 円であるが、平成 22 年度から、文部科学省は公立高等学校の授業料を無償とし、家庭の教育費負担を軽減することとした。したがって、授業料を徴収する必要がある者としては、平成 21 年度までの授業料の滞納者及び生徒間の負担の公平の観点から授業料を無償とすることが相当でないと定められている高等学校等を卒業し又は修了した者となるが、高松工芸高等学校においては平成 23 年度末において未納分はなかった。

(ロ)その他の収入

高松工芸高等学校は毎年 11 月に「工芸展」を開催しており、生徒が制作した実習作品を販売している。作品の販売価格の決定方法及び収入計上に関する書類を任意に 5 件抽出し、閲覧した。

その他の収入は、体育館等使用料、証明書発行手数料、助成金、入学金、入学選考料、工事に伴い業者が使用した電気代、生徒の保険料などがある。これら各種収入の計上にかかる書類を閲覧した。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

②教育財産の取得及び維持管理

(イ)切手（物品）の保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、郵便切手類受払簿による管理がなされ、現物と受払簿の照合は、月 1 回実施されている。

(ロ)土地及び建物の台帳管理の適切性

土地・建物台帳（システム管理台帳で価格入力のあるもの）と建物・土地配置図により、財産番号・用途・登記簿面積又は建築面積等の照合を行った結果、システム管理台帳に漏れなく入力されていた。

(ハ)老朽施設への対応

耐震診断の対象となる建物については、「平成 27 年度末までに、その耐震化率を概ね 100%とすることをめざす」という県の耐震化方針に基づき、老朽化した校舎の改築や耐震化が計画的に執行されている。老朽施設の対応等については高校教育課、

耐震化については危機管理課においてなされている。耐震診断の対応状況等を確認したところ、次表のとおり、対応がなされている。

(耐震診断の対応状況等)

棟名称	竣工年月	構造	階数	延床面積 (㎡)	診断年度	対応状況
特別教室棟	S39.9	S	1	250	未済	H24年度取壊し
北館	S45.3	S, RC	4	6,532	未済	取壊し予定
本館	H17.2	RC	5	12,708	新基準	
体育館	S61.1	RC	3	2,899	新基準	H23年度屋上防水

対象施設：2階建て以上又は延べ床面積200㎡超の非木造建物及び3階建て以上又は延べ床面積500㎡超の木造建物

備考

- 1 「構造」欄に「RC」とあるのは鉄筋コンクリート造を、「S」とあるのは鉄骨造を示す。
- 2 「診断年度」欄に「未済」とあるのは耐震診断を実施していないものを、「新基準」とあるのは新耐震基準施行後に建築されたものを示す。

(ニ)行政財産の目的外使用

食堂の運営、自動販売機の設置等はPTAが行っているため、教室（北館）、体育館の一部が行政財産の目的外使用となっている。また、第2グラウンドのクラブハウスはPTAからの借入建物であり、土地部分については行政財産の目的外使用となっている。行政財産使用許可書の確認を行った結果、指摘事項はなかった。

(ホ)図書管理

蔵書の管理は、図書管理ソフトにより、管理している。3万円以上のものは備品として登録し、物品管理規程による管理がなされている。図書の購入は、県費購入と、PTA等による購入である。

図書原簿と現品との照合は、毎年度末に現物との照合が行われている。

図書の総冊数は平成24年4月現在で、24,269冊と多く、図書の現品確認は十分に行われていない。正規職員として学校図書館司書が常勤していることを考えると、備品以外の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。（意見）

(ハ) 備品等の管理

平成 21 年 2 月に高校教育課から「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が、県立学校に通知されている。当校では備品数が 2,416 点多いため、3 年で一巡するように計画されており、平成 24 年度から年 2 回実施し、平成 26 年度で完了する予定である。

備品一覧表と現品が一致しているか、また、管理状況を確認するため、校長室、工業化学科についてサンプルテストを 5 件行ったが、全件一致していた。

なお、同窓会が現物寄付した校長室の応接セットが、備品一覧表上、購入登録されていたため、現物寄附へ修正登録する必要がある。(指摘)

薬品・劇物については、施錠され、機械警備のある薬品庫に保管している。担当教員が鍵を保管し、購入時、使用時には管理簿に記入し、現物との照合は毎学期末に行われている。

薬品・劇物のうち、平成 17 年 4 月 1 日以降、未使用のものが 5 品目あった。使用見込みのないものについては、他校への移管や廃棄処分について検討する必要がある。(意見)

(ト) P T A ・同窓会からの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入金出納保管簿や使用場所等を記載した借入品一覧表による管理がなされている。なお、保管簿と現品との照合は、毎年借入品貸借契約時に実施されている。

P T A からの借入品は、実習台(10 点)、実習机(9 点)、石膏像(14 点)、ヨット(8 点)、剣道防具(55 点)、テレビ(7 点)、生徒用ロッカー(32 点)等の多岐にわたり、合計 174 点となっている。同窓会からは作品展示ケース(4 点)、案内板等(10 点)、合計 14 点となっている。

③情報機器の利用に伴う生徒個人情報等の管理

(イ) パソコン運用管理

「香川県立学校情報安全対策指針」に基づき、「香川県立高松工芸高等学校 情報セキュリティ実施手順」が平成 21 年 10 月から施行されている。

教職員のパソコンは 1 人 1 台が貸与されており、個人の ID とパスワードによって保護されており、半年に一度、パスワード変更を行っている。

(ロ) 外部記憶装置（USB 等）の管理及び持出データ管理状況

USB は使用時には「USB メモリ貸し出し管理簿」への記録を行うこととされているが、管理簿上、返却予定日になっても返却日の記録がないものがあった。また、ウイルスチェック日の記載欄も設けられているが、当該欄への記載が行われていない。USB メモリを借りた時点でウイルスチェックを行うことが通常と考えられ、他のパソコンへのウイルス感染を防ぎ、かつ、実際に行ったことを確認するためにも記載が必要と思われる。（意見）

校外へ USB を持ち出す場合は「USB メモリ等記録媒体保管簿」を校長に提出し、許可を得ることになっているが、平成 23 年度においては校外への持ち出し利用はない。年度末には棚卸しを行い、USB の保存状況を確認している。

私物の USB を校務で使用する場合には、「USB メモリ等記録媒体依頼持込（接続）管理簿」を校長に提出し、承認を得ることとなっている。平成 23 年度の管理簿を閲覧したところ、校長の許可年月日の記載や承認印の押印のないものが散見されたため、許可されて使用していることを確認することができない。実施手順書で定められた内容に従って、適切に処理することが必要と思われる。（意見）

(ハ) ファイルサーバー内の情報へのアクセス制限・私物機器等の持ち込み

生徒等の個人情報情報はネットワークに接続されていないパソコンに保管されており、ID とパスワードによるアクセス制限がある。このパソコンのアクセスについては、担当者のみアクセス権限を与えているが担当者不在の時の対応が必要と思われる。（意見）

私物パソコンの持ち込みは原則禁止しているが、理科などで特殊なプログラムを利用する場合は私物パソコンを持ち込んで利用している。「私物パソコン持ち込み・教員 1 人 1 台パソコン持ち出し管理簿」を校長に提出し、承認を得て使用することとしている。

私物パソコンの使用届出書はあるが、持ち込み許可後の状況についての管理がなされていないため、持ち込み期間、利用状況、所在状況を台帳により管理する必要があると思われる。（意見）

④ 教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ) 出勤簿・各種手当整理簿の管理

(a) 出勤簿の適切性

出勤簿は総務 navi で管理されている。通常、総務 navi 上は出勤状態となっており、休暇等を申請した場合には総務 navi で休暇に変更される。翌月になりデータ確定処理を行ったうえで教務主任と事務の担当者が学校日誌と出勤簿を照合している。また、出張等については出張伺と照合することで出勤簿の正確性を担保している。

総務 navi にて管理されている出勤簿より任意に 5 名抽出し、「県内・県外出張伺」等と照合した結果、指摘事項はなかった。

(b) 各種手当の適切性

各種手当は庶務担当者により、特殊勤務手当に係る実績簿等に基づきシステム入力され、結果、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

教諭について、任意抽出の 5 名につき、各種手当の検証を行った。特殊勤務手当のうち部活動指導業務については、「部活動指導記録簿」から給与規程で定められている単価によって計算した金額を照合、主任手当については、勤務日数に給与規程で定められている単価を乗じた金額を照合した。

事務職員について、任意抽出の 5 名につき、超過勤務手当の証憑となる「超過勤務等命令簿」及び「超過勤務実績簿」の検証を行った。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

(ロ) 出張申請手続

出張申請書については高等学校内で業務状況を確認するため、紙ベースでの「県内出張伺」及び「県外出張伺」を作成して、システムに入力することにより申請・承認を行っている。旅費の支給については、旅費規程に基づき、概算払、精算払の二種類あり、県外旅費は、主に概算払の手続が行われている。

県内外の一般出張について、任意抽出の 5 件につき、「県外出張伺・復命書」、「執行伺兼支出命令書」等の検証を行った。

教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。（意見）

⑤ 入札及び随意契約

平成 23 年度の入札及び随意契約の状況について、任意に抽出したものにつき、関係書類を閲覧した。

工事請負契約、設備購入契約について、一般競争入札や随意契約の手続が、関係法規に従い運用されているかを検証した結果、指摘事項はなかった。

(3) 指摘及び意見

1) 指摘

①備品等の管理

同窓会が現物寄付した校長室の応接セットが、備品一覧表上、購入登録されていたため、現物寄附へ修正登録する必要がある。

2) 意見

①図書の管理

図書の総冊数は平成 24 年 4 月現在で、24,269 冊と多く、図書の現品確認は十分に行われていない。正規職員として学校図書館司書が常勤していることを考えると、備品以外の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。

②備品等の管理

薬品・劇物のうち、平成 17 年 4 月 1 日以降、未使用のものが 5 品目あった。使用見込みのないものについては、他校への移管や廃棄処分について検討する必要がある。

③外部記憶装置（USB 等）の管理及び持出データ管理状況

(a) 「USB メモリ貸し出し管理簿」への記録

USB は使用時には「USB メモリ貸し出し管理簿」への記録を行うこととされているが、管理簿上、返却予定日になっても返却日の記録がないものがあった。また、ウイルスチェック日の記載欄も設けられているが、当該欄への記載が行われていない。USB メモリを借りた時点でウイルスチェックを行うことが通常と考えられ、他のパソコンへのウイルス感染を防ぎ、かつ、実際に行ったことを確認するためにも記載が必要と思われる。

(b) USB を校務で使用する場合の承認手続

私物の USB を校務で使用する場合には、「USB メモリ等記録媒体持込（接続）管理簿」を校長に提出し、承認を得ることとなっている。平成 23 年度の管理簿を閲覧したところ、校長の許可年月日の記載や承認印の押印のないものが散見されたため、許可されて使用していることを確認することができない。実施手順書で定められた内容に従って、適切に処理することが必要と思われる。

④ファイルサーバー内の情報へのアクセス制限・私物機器等の持ち込み

(a) アクセス制限と不在時対応

生徒等の個人情報ネットワークに接続されていないパソコンに保管されており、ID とパスワードによるアクセス制限がある。このパソコンのアクセスについては、担当者のみアクセス権限を与えているが担当者不在の時の対応が必要と思われる。

(b) 私物パソコンの管理

私物パソコンの使用届出書はあるが、持ち込み許可後の状況についての管理がなされていないため、持ち込み期間、利用状況、所在状況を台帳により管理する必要があると思われる。

⑤出張申請手続

教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。

5. 香川県立高松東高等学校

(1) 概要

(平成 24 年 5 月現在)

所在地	香川県高松市前田東町 690 番地 1				
沿革	明治 41 年 4 月 木田郡下高岡村外四筒村学校組合立白山女学校設立 明治 43 年 4 月 木田郡下高岡村外四筒村組合立白山高等女学校と改称 大正 2 年 4 月 木田郡立木田実科高等女学校と改称 大正 10 年 4 月 香川県木田高等女学校と改称 大正 11 年 4 月 香川県立木田高等女学校と改称 昭和 23 年 4 月 香川県立木田高等学校となる 昭和 44 年 4 月 香川県立高松東高等学校と改称				
学科	普通科（全日制）				
教職員数	教員 59 名、職員 6 名				
生徒数	(単位：人)				
	学科	1 年	2 年	3 年	合計
	普通科 (全日制)	281	278	276	835
特色	<p>高松東部に位置する学校であり、創立 100 年を超える伝統校であり「地域に根ざす学校」としての学校づくりに努めている。</p> <p>朝の読書を毎日の日課としており、平成 24 年に文部科学省が企画する子どもの読書活動優秀実践校・図書館・団体（個人）において、香川県で唯一表彰されている。</p> <p>地域別生徒数は、木田郡 188 名、高松市 587 名、さぬき市 52 名、その他 8 名である。</p>				

(2) 監査結果と意見

①収入に関する事務の執行及び管理

(イ)授業料等の未納管理

高等学校の授業料は、年額 118,800 円であるが、平成 22 年度から文部科学省は公立高等学校の授業料を無償とし、家庭の教育費負担を軽減することとした。したがって、授業料を徴収する必要がある者としては、平成 21 年度までの授業料の滞納者及び生徒間の負担の公平の観点から授業料を無償とすることが相当でない定められている高等学校を卒業し又は修了した者となるが、高松東高等学校においては平成 23 年度末において未納分はなかった。

(ロ)その他の収入

その他の収入としては電柱設置に伴う土地使用料、教育実習費、不要紙類売却収入、PTA が運営する食堂・自動販売機等にかかる管理諸経費、入学金、証明書発行手数料、入学選考料等が計上されていた。各種収入の計上にかかる書類を閲覧した結果、指摘事項はなかった。

②教育財産の取得及び維持管理

(イ)切手（物品）の保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。

現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、郵便切手類受払簿を用いて受払管理がなされており、現物と郵便切手類受払簿との照合は、最低でも 2 週間に 1 回程度実施されている。平成 23 年度の受払簿を閲覧し、監査日現在の実査を行った結果、指摘事項はなかった。

(ロ)土地及び建物の台帳管理の適切性

土地・建物台帳（システム管理台帳で価格入力のあるもの）と建物・土地配置図により、財産番号・用途・登記簿面積又は建築面積等の照合を行った結果、システム管理台帳に漏れなく入力されていた。

(ハ)老朽施設への対応

耐震診断の対象となる建物については、「平成 27 年度末までに、その耐震化率を概ね 100%とすることをめざす」という県の耐震化方針に基づき、老朽化した校舎の改築や耐震化が計画的に執行されている。老朽施設の対応等については高校教育課、

耐震化については危機管理課においてなされている。耐震診断の対応状況等を確認したところ、次表のとおり、対応がなされている。

(耐震診断の対応状況等)

棟名称	竣工年月	構造	階数	延床面積 (㎡)	診断年度	対応状況
1号館	S38.7	RC	3	3,413	H16	改築予定
3号館	S42.3	RC	4	3,058	H15	H18年度大規模改修・耐震改修
4号館	S55.3	RC	4	2,294	H14	H15年度耐震改修
部室	S43.10	S	2	252	未済	H24年度改築
部室	S51.3	S	1	420	未済	H24年度改築
食堂棟	S55.3	RC	1	210	H23	耐震性あり
研修会館	S63.9	RC	3	569	新基準	
第2体育館	S30.3	RC	3	732	H16	H20年度屋上防水改修 改築予定
第1体育館	S53.10	RC	2	1,352	H15	H15年度耐震改修
武道場	S46.3	S	1	309	H17	H19年度耐震改修

対象施設：2階建て以上又は延べ床面積200㎡超の非木造建物及び3階建て以上又は延べ床面積500㎡超の木造建物

備考

- 1 「構造」欄に「RC」とあるのは鉄筋コンクリート造を、「S」とあるのは鉄骨造を示す。
- 2 「診断年度」欄に「未済」とあるのは耐震診断を実施していないものを、「新基準」とあるのは新耐震基準施行後に建築されたものを示す。

(ニ)行政財産の目的外使用

食堂・購買の運営、自動販売機の設置、空調機の設置をPTAが行っていること等により、行政財産の一部が目的外使用となっている。行政財産使用許可書の確認を行った結果、指摘事項はなかった。

(ホ)図書管理

3万円以上のものについては備品として登録され、毎年1回、現物確認を実施し、物品管理規程による管理がなされている。

3万円未満の図書については図書原簿を作成しているが、保有図書が多く、図書管理の効率化のため、図書管理ソフトへの移行が望まれる。(意見)

図書の総冊数は平成 24 年 4 月現在で、26,692 冊と多く、図書の現品確認は十分に行われていない。正規職員として学校図書館司書が常勤していることを考えると、備品以外の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。（意見）

(ハ) 備品等の管理

平成 21 年 2 月に高校教育課から「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が、県立学校に通知されている。

当校では備品数が 934 点多いため、3 年で一巡するように計画されており、平成 22 年度から毎年、夏季休業期間中に実施し、平成 24 年度で完了する予定である。

備品一覧表と現品が一致しているか確かめるため、また、廃棄対象、未利用品の状況などの管理状況を把握するため、取得年数の古いもの 5 件のサンプリングによるテストを実施し、抽出した 5 件は全て現物と確認できた。

薬品・毒劇物については鍵のかかる部屋で、さらに鍵のかかるロッカーにて保管している。

(ト) P T A ・同窓会からの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿による管理がなされている。なお、保管簿と現品との照合は、毎年契約時と夏季休業期間中に実施されている。

P T A からの借入品は、スクールロッカー(67 点)、応接セット(3 点)、ピアノ(5 点)、調理台(2 点)、旗竿(3 点)等の多岐にわたり、合計 96 点となっている。同窓会からは絵画(2 点)、彫刻(2 点)、洗濯機(2 点)等、合計 15 点となっている。

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。（意見）

③情報機器の利用に伴う生徒個人情報等の管理

(イ) パソコン運用管理

「香川県立学校情報安全対策指針」に基づき、「香川県立高松東高等学校 情報セキュリティ実施手順」が平成 21 年 11 月に施行されている。

教員用パソコンは一人一台が貸与されており、パスワードによるアクセス管理が行われ、定期的にパスワードを変更するようにしている。

また、パソコン運用管理ソフトを用いて、校長、第一教頭は貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっているが、運用はされていない。定期的にチェックを行う必要があると思われる。（意見）

(ロ) 外部記憶装置（USB 等）の管理及び持出データ管理状況

職員に対して USB を事前にパスワードを設定し、貸与しており、年に 2 回、8 月と 3 月に現物確認を行っている。

校務 USB を外部に持ち出す際には、保管している「校務用 USB メモリ等記録媒体保管簿」に職員が各自で記載し、校長の許可を受けることになっているが、許可印がないものがあつた。許可印を押印する等の対応が必要であると思われる。（意見）

(ハ) 私物機器等の持ち込み

私物パソコンの持ち込みは原則禁止しているが、グラフィックソフトを利用する場合等、業務上必要がある場合には「私物パソコン持ち込み・教員 1 人 1 台パソコン持ち出し管理簿」にて校長の許可を得ることとしている。

④ 教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ) 出勤簿・各種手当整理簿の管理

(a) 出勤簿の適切性

出勤簿は総務 navi で管理されている。通常は総務 navi 上では出勤状態となっており、休暇等を申請した場合には総務 navi で休暇に変更される。翌月になりデータ確定処理を行ったうえで教頭や教務主任が教務日誌と出勤簿を照合している。また、出張等については出張伺と照合することで出勤簿の正確性を担保している。

総務 navi にて管理されている出勤簿より任意に 5 名抽出し、「県内・県外出張伺」等と照合した結果、指摘事項はなかった。また、別途管理されている非常勤講師・スクールカウンセラーについても、勤務管理簿において勤務時間が管理されていることを確認した。

(b) 各種手当の適切性

各種手当は庶務担当者により、特殊勤務手当に係る実績簿等に基づきシステム入力され、結果、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

「給与明細額調書」を閲覧したところ、2 月の給与支給分において過去の特殊勤務手当・超過勤務手当の支払金額の修正が数件行われており、手当の適時・適切な支払を行う必要があると思われる。（意見）

(ロ)出張申請手続

出張申請書については高等学校内で業務状況を確認するため、紙ベースでの「県内出張伺」及び「県外出張伺」を作成して、システムに入力することにより申請・承認を行っている。

県外一般出張について、任意抽出の5件につき、「県外出張伺・復命書」、「執行伺兼支出命令書」等の検証を行った結果、指摘事項はなかった。

⑤入札及び随意契約

平成23年度の入札及び随意契約の状況について、任意に抽出したものにつき、関係書類を閲覧した。

工事請負契約、業務委託契約について、一般競争入札や随意契約の手続が、関係法規に従い運用されているかを検証した結果、指摘事項はなかった。

(3) 指摘及び意見

1) 指摘

なし

2) 意見

① 図書の管理

(a) 図書管理ソフトへの移行

3万円未満の図書については図書原簿を作成しているが、保有図書が多く、図書管理の効率化のため、図書管理ソフトへの移行が望まれる。

(b) 図書の現品確認

図書の総冊数は平成24年4月現在で、26,692冊と多く、図書の現品確認は十分に行われていない。正規職員として学校図書館司書が常勤していることを考えると、備品以外の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。

② P T A ・ 同窓会からの借入品

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。

③ パソコン運用管理

パソコン運用管理ソフトを用いて、校長、第一教頭は貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっているが、運用はされていない。定期的にチェックを行う必要があると思われる。

④ 外部記憶装置（USB等）の管理及び持出データ管理状況

校務USBを外部に持ち出す際には、保管している「校務用USBメモリ等記録媒体保管簿」に職員が各自で記載し、校長の許可を受けることになっているが、許可印がないものがあつた。許可印を押印する等の対応が必要であると思われる。

⑤ 各種手当の適切性

「給与明細額調書」を閲覧したところ、2月の給与支給分において過去の特務手当・超過勤務手当の支払金額の修正が数件行われており、手当の適時・適切な支払を行う必要があると思われる。

6. 香川県立高松南高等学校

(1) 概要

(平成 24 年 5 月現在)

所在地	香川県高松市一宮町 531 番地				
沿革	明治 44 年 3 月 香川郡立香川実業学校設立 大正 11 年 4 月 香川県立香川農業学校と改称 昭和 23 年 4 月 香川県香川農業高等学校と改称 昭和 24 年 4 月 香川県立香川女子高等学校を統合し香川県立香川高等学校と改称 昭和 44 年 4 月 香川県立高松南高等学校と改称				
学科	普通科、環境科学科、家政科、看護科、福祉科、専攻科（全て全日制）				
教職員数	教員 70 名、職員 18 名				
生徒数	(単位：人)				
	学科	1 年	2 年	3 年	合計
	普通科 (全日制)	120	120	119	359
	環境科学科 (全日制)	40	35	39	114
	家政科 (全日制)	40	39	40	119
	看護科 (全日制)	35	35	35	105
	福祉科 (全日制)	30	30	30	90
	小計	265	259	263	787
	看護科（専攻科）	34	29	—	63
	合計	299	288	263	850
特色	高松南部に位置する創立 100 年を超える伝統校であり、普通科・看護科・環境科学科・家政科・福祉科の 5 学科を持つ総合制高校である。特に看護科は、高校 3 年間と専攻科 2 年間を合わせた 5 年一貫教育を実施している。				

(2) 監査結果と意見

①収入に関する事務の執行及び管理

(イ)授業料等の未納管理及び減免手続

高等学校の授業料は、年額 118,800 円であるが、平成 22 年度から、文部科学省は公立高等学校の授業料を無償とし、家庭の教育費負担を軽減することとした。したがって、授業料を徴収する必要がある者としては、平成 21 年度までの授業料の滞納者及び生徒間の負担の公平の観点から授業料を無償とすることが相当でない定められている高等学校等を卒業し又は修了した者となる。

平成 23 年度末においては 3 名の未納者が存在しており、うち 1 名は平成 24 年度に完済し、残り 2 名についても本人と連絡をとり、徴収に努めている。

なお、専攻科については、授業料無償化の対象外であり、授業料等の減免手続について任意に 5 名抽出し、必要書類の整合性及び承認の手続について確認した結果、指摘事項はなかった。

(ロ)その他の収入

環境科学科が授業等で花や野菜等の実習による収穫を行っており、校内で販売している。農作物の販売価格の決定方法及び収入計上に関する書類を任意に 5 件抽出し閲覧した。

その他の収入として計上されるものは、校舎使用料、証明書発行手数料、助成金、入学金、入学選考料、工事に伴い業者が使用した電気代などがある。これら各種収入の計上にかかる書類を閲覧した。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

②教育財産の取得及び維持管理

(イ)切手(物品)の保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、郵便切手類受払簿による管理がなされており、現物と受払簿との照合は、使用された日ごとに実施されている。平成 23 年度の受払簿を閲覧し、監査日現在の現物確認を行った。

平成 23 年度実績で、使用金額が 2 万円を超えたのは平成 24 年 2 月と 3 月だけであり、使用状況に比べて、切手保有残高が 3 万円後半から 5 万円と多いと思われる。切手種類ごとに使用頻度及び使用見込みを把握し、必要額まで減らすことも可能と考える。(意見)

(ロ) 土地及び建物の台帳管理の適切性

土地・建物台帳（システム管理台帳で価格入力のあるもの）と建物・土地配置図により、財産番号・用途・登記簿面積又は建築面積等の照合を行った結果、システム管理台帳に漏れなく入力されていた。

なお、果樹園として利用していた土地4筆（1,640 m²）が遊休化していたため、平成24年9月に入札を実施し、売却されている。

(ハ) 老朽施設への対応

耐震診断の対象となる建物については、「平成27年度末までに、その耐震化率を概ね100%とすることをめざす」という県の耐震化方針に基づき、老朽化した校舎の改築や耐震化が計画的に執行されている。老朽施設の対応等については高校教育課、耐震化については危機管理課においてなされている。耐震診断の対応状況等を確認したところ、次表のとおり、対応がなされている。

(耐震診断の対応状況等)

棟名称	竣工年月	構造	階数	延床面積 (m ²)	診断年度	対応状況
第1校舎(西)	S38.8	RC	3	2,028	H16	改築予定
第1校舎(東)	S40.9	RC	3	2,496	H16	改築予定
第2校舎	S45.3	RC	3	4,144	H15	H17年度大規模・耐震改修 改築予定
専攻科校舎	S51.3	RC	3	594	H15	H16年度大規模・耐震改修 改築予定
視聴覚棟	S63.2	RC	2	361	新基準	
園芸実習室	S52.3	S	1	200	H23	耐震改修予定
農場管理棟	S55.3	RC	2	362	H17	耐震性あり
付属棟	S59.3	S	2	372	新基準	
便所	S45.10	RC	2	72	未済	取壊し予定
部室	S35.3	S	2	175	未済	H24年度改築
部室	S48.3	S	2	224	未済	H24年度改築
食堂棟	S50.1	S	1	244	未済	H13年度屋上防水 改築予定
女子更衣室	S51.2	S	2	66	H23	耐震改修予定
便所	S53.3	RC	2	99	未済	取壊し予定
セミナーハウス	H3.12	RC	2	814	新基準	
身障者用便所	H8.12	RC	2	14	新基準	

棟名称	竣工年月	構造	階数	延床面積 (㎡)	診断年度	対応状況
温室	S59.12	S	1	204	新基準	
北体育館	S48.3	RC	1	1,399	H15	H16年度大規模・耐震改修
南体育館	S58.8	RC	1	1,216	新基準	H14年度屋上防水
武道場	S50.01	S	1	354	H17	H19年度耐震改修
格技場	H2.3	S	1	441	新基準	

対象施設：2階建て以上又は延べ床面積200㎡超の非木造建物及び3階建て以上又は延べ床面積500㎡超の木造建物

備考

- 1 「構造」欄に「RC」とあるのは鉄筋コンクリート造を、「S」とあるのは鉄骨造を示す。
- 2 「診断年度」欄に「未済」とあるのは耐震診断を実施していないものを、「新基準」とあるのは新耐震基準施行後に建築されたものを示す。

なお、耐震診断の対象となっていない建物の中には、建築後40年以上経過している建物も存在しており、高松南高校では、昭和36年から39年に建築された自転車置場や昭和41年築の園芸科管理棟、農機具実習棟、園芸実習棟があるが、自転車置場については、平成24年度に一部の柱の補強を行うとともに、校舎の改築にあわせて改築することとしている。また、園芸科管理棟については、平成11年に壁面改修、平成22年に屋根、梁の改修、農機具実習棟及び園芸実習棟については、内部改修を行うとともに、営繕課の施設専門家による実施調査も行われるなど、安全面に配慮して整備がなされている。

これら施設の整備については、高校教育課において限られた予算の中で、学校からの要望を踏まえ優先順位が検討され、施設の状況により、大規模改修や修繕が実施されている。

耐震診断の対象となっていない老朽施設については、これまでも改築、改修等により対応されているところであるが、今後とも引き続き安心して安全なものとして使用できるように、整備に努める必要がある。（意見）

(二) 行政財産の目的外使用

食堂・購買の運営、自動販売機の設置、空調機の設置はPTAが行っているため、行政財産の一部が目的外使用となっている。行政財産使用許可書の確認を行った結果、指摘事項はなかった。

(ホ) 図書の管理

3万円以上のものについては備品として登録され、物品管理規程による管理がなされている。図書の購入は、県費購入とPTAによる購入等である。

図書の総冊数は平成24年4月現在で、30,850冊と多く、図書の現品確認は十分に行われていない。正規職員として学校図書館司書が常勤していることを考えると、備品以外の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。(意見)

(ハ) 備品等の管理

平成21年2月に高校教育課から「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が、県立学校に通知されている。毎年の照合を原則とするが、備品数が多く困難な場合は3年程度で網羅的に照合検査を行うこととしている。当校では備品数が1,976点が多いため、3年で一巡するように計画されており、平成22年度から夏季休業期間中に実施し、平成24年度で完了する予定である。

備品一覧表と現品が一致しているか確かめるため、また、廃棄対象、未利用品の状況などの管理の状況を把握するため、5件のサンプリングによるテストを実施した。テストの結果、4件は備品ラベルが貼付されており、現物と確認できたが、1件は現物特定できたものの、備品ラベルが貼付されていなかった。当年度で廃棄予定とのことであるが、備品ラベルを貼付し、適切に管理することが望まれる。(意見)

薬品・劇物については鍵のかかる部屋で、さらに鍵のかかるロッカーにて保管している。

(ト) PTA・同窓会からの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿による管理がなされている。なお、保管簿と現品との照合は毎年契約時に実施されている。

PTAからの借入品は、応接セット(3点)、更衣用ロッカー(109点)、パーソナルコンピュータ(6点)、トレーニングマシン(14点)、レンジ(4点)、扇風機(2点)等の多岐にわたり、合計235点となっている。同窓会からは座卓(20点)、ピアノ(1点)、グランドピアノ(1点)等、合計44点となっている。

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。(意見)

③情報機器の利用に伴う生徒個人情報等の管理

(イ)パソコン運用管理

「香川県立学校情報安全対策指針」に基づき、「香川県立高松南高等学校 情報セキュリティ実施手順」が平成 22 年 1 月に施行されている。

教員用パソコンは一人一台が貸与されており、個人の ID とパスワードによって保護されており、定期的に変更するようにしている。

(ロ)外部記憶装置（USB 等）の管理及び持出データ管理状況

希望する教員に一人一つの USB を貸与しており、管理簿で管理している。また、必要に応じて一部の教員に対して複数貸与されている。

実施手順では、USB 持ち出し後はウイルスチェックを行い、管理簿に記録することとなっているが、監査日現在、管理簿に記録されていないケースが 4 件あった。ウイルスチェックを適時に行い、記録簿に記録することが必要と思われる。（意見）

(ハ)ファイルサーバー内の情報へのアクセス制限

ファイルサーバー内の個人情報へのアクセスについては、関係者のみにアクセス権限を与えており、個人情報の管理がなされている。

④教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ)出勤簿・各種手当整理簿の管理

(a)出勤簿の適切性

出勤簿は総務 navi で管理されている。通常は総務 navi 上では出勤状態となっており、休暇等を申請した場合には総務 navi で休暇に変更される。翌月になりデータ確定処理を行ったうえで教頭が出勤簿の内容を確認している。また、出張等については出張伺と照合することで出勤簿の正確性を担保している。

総務 navi にて管理されている出勤簿より任意に 5 名抽出し、「出張伺」や「休暇実績」と照合した結果、指摘事項はなかった。

(b)各種手当の適切性

各種手当は職員本人により、特殊勤務手当に係る実績簿等に基づきシステム入力され、結果、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

教諭について、任意抽出の 5 名につき、各種手当の検証を行った。特殊勤務手当のうち部活動指導業務については、「部活動指導記録簿」から給与規程で定められている単価によって計算した金額を照合、主任手当については、勤務日数に給与規程で定められている単価を乗じた金額を照合した。

事務職員について、任意抽出の5名につき、超過勤務手当の証憑となる「超過勤務等命令簿」及び「超過勤務実績簿」の検証を行った。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

(ロ)出張申請手続

出張申請書については高等学校内で業務状況を確認するため、紙ベースでの「県内出張伺」及び「県外出張伺」を作成して、システムに入力することにより申請・承認を行っている。旅費の支給については、旅費規程に基づき、概算払、精算払の二種類あり、県外旅費は、主に概算払の手続が行われている。

県内外の一般出張について、任意抽出の5件につき、「県外出張伺・復命書」、「執行伺兼支出命令書」等の検証を行った。

教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。(意見)

⑤入札及び随意契約

平成23年度の入札及び随意契約の状況について、任意に抽出したものにつき、関係書類を閲覧した。

工事請負契約、業務委託契約について、一般競争入札や随意契約の手続が、関係法規に従い運用されているかを検証した結果、指摘事項はなかった。

(3) 指摘及び意見

1) 指摘

なし

2) 意見

①切手（物品）の保有残高

平成 23 年度実績で、使用金額が 2 万円を超えたのは平成 24 年 2 月と 3 月だけであり、使用状況に比べ、切手保有残高が 3 万円後半から 5 万円と多いと思われる。切手種類ごとに使用頻度及び使用見込みを把握し、必要額まで減らすことも可能と考える。

②老朽施設への対応

耐震診断の対象となっていない老朽施設については、これまでも改築、改修等により対応されているところであるが、今後とも引き続き安心して安全なものとして使用できるように、整備に努める必要がある。

③図書の管理

図書の総冊数は平成 24 年 4 月現在で、30,850 冊と多く、図書の現品確認は十分に行われていない。正規職員として学校図書館司書が常勤していることを考えると、備品以外の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。

④備品等の管理

廃棄対象、未利用品の状況などの管理の状況を把握するためのサンプリングによるテストの結果、1 件は現物特定できたものの備品ラベルが貼付されていなかった。当年度で廃棄予定とのことであるが、備品ラベルを貼付し、適切に管理することが望まれる。

⑤ P T A ・同窓会からの借入品

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。

⑥外部記憶装置（USB 等）の管理及び持出データ管理状況

実施手順では、USB 持ち出し後はウイルスチェックを行い、管理簿に記録することとなっているが、監査日現在、管理簿に記録されていないケースがあった。ウイルスチェックを適時に行い、記録簿に記録することが必要と思われる。

⑦出張申請手続

教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。

7. 香川県立高松西高等学校

(1) 概要

(平成 24 年 5 月現在)

所在地	香川県高松市鬼無町山口 257-1				
沿革	昭和 51 年 11 月 香川県立高松西高等学校設置				
学科	普通科 (全日制)				
教職員数	教員 59 名、職員 8 名				
生徒数	(単位：人)				
	学科	1 年	2 年	3 年	合計
	普通科 (全日制)	280	279	274	833
特色	<p>高松市西部の丘陵地に位置し、騒音等の少ない恵まれた環境にある。</p> <p>創立 35 年というまだ新しい高等学校である。</p> <p>生徒の 7 割以上が自転車通学によっており、近隣地域の生徒割合が多い。</p> <p>アーチェリーや水泳など多くの運動部が全国高校総体 (インターハイ) や国体で活躍しているほか、全国レベルの賞を受賞している放送や、吹奏楽、コーラスなどの文化部の活動も盛んである。</p>				

(2) 監査結果と意見

①収入に関する事務の執行及び管理

(イ)授業料等の未納管理

高等学校の授業料は、年額 118,800 円であるが、平成 22 年度から、文部科学省は公立高等学校の授業料を無償とし、家庭の教育費負担を軽減することとした。したがって、授業料を徴収する必要がある者としては、平成 21 年度までの授業料の滞納者及び生徒間の負担の公平の観点から授業料を無償とすることが相当でないと定められている高等学校等を卒業し又は修了した者となるが、高松西高等学校においては平成 23 年度末において未納分はなかった。

(ロ)その他の収入

その他の収入は、入学選考料、入学金収入、証明書発行手数料、教育実習費、卒業生の進路指導をしている補習科・空調・食堂にかかる電気代等収入、体育館貸出収入等があるが、各種収入の計上にかかる書類を閲覧した結果、指摘事項はなかった。

②教育財産の取得及び維持管理

(イ)切手（物品）保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、郵便切手類受払簿による管理がなされている。監査日現在の現物調査を実施した結果、指摘事項はなかった。

(ロ)土地及び建物の台帳管理の適切性

土地・建物台帳（システム管理台帳で価格入力のあるもの）と建物・土地配置図により、財産番号・用途・登記簿面積又は建築面積等の照合を行った結果、システム管理台帳に漏れなく入力されていた。

(ハ)老朽施設への対応

耐震診断の対象となる建物については、「平成 27 年度末までに、その耐震化率を概ね 100%とすることをめざす」という県の耐震化方針に基づき、老朽化した校舎の改築や耐震化が計画的に執行されている。老朽施設の対応等については高校教育課、耐震化については危機管理課においてなされている。耐震診断の対応状況等を確認したところ、次表のとおり、対応がなされている。

(耐震診断の対応状況等)

棟名称	竣工年月	構造	階数	延床面積 (㎡)	診断年度	対応状況
本館	S52.3	RC	3	2,441	H15	H18年度大規模・耐震改修
北館	S52.3	RC	4	3,509	H15	H16年度大規模改修 H20年度耐震改修
東館	S53.3	RC	3	1,139	H15	H17年度大規模・耐震改修
南館	S54.3	RC	4	1,767	H15	H19年度大規模・耐震改修
食堂棟	S52.3	RC	2	612	H23	H13年度防水改修 H15年度外壁改修 耐震改修予定
部室	S55.3	S	2	218	—	耐震性あり
東体育館	S52.3	RC	2	1,315	H15	H15.16年度大規模改修 H16年度耐震改修
西体育館	H10.3	RC	2	1,716	新基準	
武道場	S53.3	S	1	402	H17	H21年度耐震改修

対象施設：2階建て以上又は延べ床面積200㎡超の非木造建物及び3階建て以上又は延べ床面積500㎡超の木造建物

備考

- 1 「構造」欄に「RC」とあるのは鉄筋コンクリート造を、「S」とあるのは鉄骨造を示す。
- 2 「診断年度」欄に「新基準」とあるのは新耐震基準施行後に建築されたものを示す。

(二)行政財産の目的外使用

食堂・購買の運営、自動販売機の設置、補習科の運営、空調機の設置等はPTAが行っているため、食堂棟他の一部が行政財産の目的外使用となっている。行政財産使用許可書の確認を行った結果、指摘事項はなかった。

(ホ)図書管理

現品と管理簿をサンプリングしたが、すべて一致していた。図書貼付のラベルは、特に古いものについて表示が消えているものもあるため、新しいものを再貼付することが望まれる。(意見)

(ハ) 備品等の管理

平成 21 年 2 月に高校教育課から「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が、県立学校に通知されている。

当校では備品数が 920 点であるが、年 2 回の実施により一巡されるよう計画し、本年度は 7～8 月と 2 月で完了する予定である。

備品一覧表と現品が一致しているか、また、廃棄対象、未利用品の状況などの管理状況を確認するため、取得年数の古いもの 5 件のサンプリングによるテストを実施し、全件一致を確認した。

薬品・毒劇物の管理については、施錠された保管庫で保管されている。

(ト) P T Aからの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入金出納保管簿や使用場所等を記載した借入品一覧表による管理がなされている。なお、保管簿と現品との照合は毎年契約時に実施されている。

P T Aからの借入品は、生徒用ロッカー(96 点)、シューズボックス(44 点)、閲覧机(20 点)、ベンチ(14 点)、多目的パネル(20 点)、パソコン(7 点)等の多岐にわたり、合計 355 点となっている。

③情報機器の利用に伴う生徒個人情報等の管理

(イ) パソコン運用管理

「香川県情報安全対策指針」に基づき、「香川県立高松西高等学校 情報セキュリティ実施手順」が平成 21 年 12 月から施行されている。

教員用パソコンは 1 人 1 台が貸与されており、個人の ID とパスワードによって保護されている。なお、学期毎にパスワードを変更するようにしている。

また、パソコン運用管理ソフトを用いて、校長、情報システム担当者は貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっており、適宜行っているとのことである。

(ロ) 外部記憶装置 (USB 等) の管理及び持出データ管理状況

教員一人一つの USB を貸与している。USB を外部へ持ち出す場合は貸出簿に時間を含めて記載するものとしている。USB は個別パスワードがかけられている。

(ハ) ファイルサーバー内の情報へのアクセス制限

ファイルサーバー内の個人情報へのアクセスについては、ID によるアクセス権限を与えており、個人情報の管理がなされている。

④教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ)出勤簿・各種手当整理簿の管理

(a)出勤簿の適切性

出勤簿は総務 navi で管理されている。通常は総務 navi 上では出勤状態となっており、休暇等を申請した場合には総務 navi で休暇に変更される。翌月になりデータ確定処理を行ったうえで給与担当が各教員の休暇届と照合している。また、出張等については出張伺と照合することで出勤簿の正確性を担保している。

総務 navi にて管理されている出勤簿より任意に 5 名抽出し、「県内・県外出張伺」等と照合した結果、指摘事項はなかった。

(b)各種手当の適切性

各種手当は庶務担当者により、特殊勤務手当に係る実績簿等に基づきシステム入力され、結果、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

教諭について、任意抽出の 5 名につき、各種手当の検証を行った。特殊勤務手当のうち部活動指導業務については、「部活動指導記録簿」から給与規程で定められている単価によって計算した金額を照合、主任手当については、勤務日数に給与規程で定められている単価を乗じた金額を照合した。

事務職員について、任意抽出の 5 名につき、超過勤務手当の証憑となる「超過勤務等命令簿」及び「超過勤務実績簿」の検証を行った。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

(ロ)出張申請手続

出張申請書については高等学校内で業務状況を確認するため、紙ベースでの「県内出張伺」及び「県外出張伺」を作成して、システムに入力することにより申請・承認を行っている。旅費の支給については、旅費規程に基づき、概算払、精算払の二種類あり、県外旅費は、主に概算払の手続が行われている。

県内外の一般出張について、任意抽出の 5 件につき、「県外出張伺・復命書」、「執行伺兼支出命令書」等の検証を行った。

教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。(意見)

⑤入札及び随意契約

平成 23 年度の入札及び随意契約の状況について、任意に抽出したものにつき、関係書類を閲覧した。

業務委託契約、物品購入について、随意契約や定期一般競争見積の手続が、関係法規に従い運用されているかを検証した結果、指摘事項はなかった。

(3)指摘及び意見

1) 指摘

なし

2) 意見

①図書管理

図書貼付のラベルは、特に古いものについて表示が消えているものもあるため、新しいものを再貼付することが望まれる。

②出張申請手続

教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。

8. 香川県立香川中央高等学校

(1) 概要

(平成 24 年 5 月現在)

所在地	香川県高松市香川町大野 2001 番地				
沿革	昭和 61 年 11 月 香川県立香川中央高等学校設置				
学科	普通科（全日制）				
教職員数	教員 56 名、職員 7 名				
生徒数	(単位：人)				
	学科	1 年	2 年	3 年	合計
	普通科 (全日制)	281	239	274	794
特色	<p>創立 26 年目を迎える比較的新しい学校であるが、部活動が非常に盛んで、ハンドボール、バドミントン、レスリング、ウエイトリフティング、陸上、水泳、なぎなた等の各部は、全国選抜大会や全国高校総体（インターハイ）、国体等において、優勝、準優勝等の輝かしい実績を有している。</p> <p>1 年生は全員同じ教科・科目を学び、2 年生からはそれぞれの進路、興味、関心に応じた多様な選択コースが設けられている。</p>				

(2) 監査結果と意見

①収入に関する事務の執行及び管理

(イ)授業料等の未納管理

高等学校の授業料は、年額 118,800 円であるが、平成 22 年度から、文部科学省は公立高等学校の授業料を無償とし、家庭の教育費負担を軽減することとした。したがって、授業料を徴収する必要がある者としては、平成 21 年度までの授業料の滞納者及び生徒間の負担の公平の観点から授業料を無償とすることが相当でないとして定められている高等学校等を卒業し又は修了した者となるが、香川中央高等学校においては平成 23 年度末において未納分はなかった。

(ロ)その他の収入

その他の収入としては、入学金収入、証明書発行手数料収入、教育実習費、空調・食堂にかかる電気代、入学選考料、電柱使用料などがあるが、各種収入の計上にかかる書類を閲覧した結果、指摘事項はなかった。

②教育財産の取得及び維持管理

(イ)切手（物品）の保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、郵便切手類受払簿による管理がなされており、現物と受払簿との照合は、月 1 回実施されている。

(ロ)土地及び建物の台帳管理の適切性

土地・建物台帳（システム管理台帳で価格入力のあるもの）と建物・土地配置図により、財産番号・用途・登記簿面積又は建築面積等の照合を行った結果、システム管理台帳に漏れなく入力されていた。

(ハ)老朽施設への対応

耐震診断の対象となる建物は、次表のとおり、全て新基準による建築のものであり、大規模改修については高校教育課において対応がなされている。

(耐震診断の対応状況等)

棟名称	竣工年月	構造	階数	延床面積 (㎡)	診断年度	対応状況
管理教室棟	S61.12	RC	4	4,189	新基準	H22年度屋上防水・外壁改修
南教室棟	S61.12	RC	4	1,080	新基準	H22年度屋上防水・外壁改修
図書館棟	S61.12	RC	2	1,580	新基準	H19年度屋上防水
特別教室棟	S61.12	RC	4	1,506	新基準	H24年度外壁改修
中教室棟	S63.3	RC	4	1,610	新基準	H24年度外壁改修
北教室棟	H1.3	RC	4	1,472	新基準	
部室	S62.3	S	2	216	新基準	
部室	H8.12	S	2	96	新基準	
体育館	S61.12	RC	2	2,699	新基準	
武道場	H3.3	RC	3	713	新基準	H24年度外壁内部改修

対象施設：2階建て以上又は延べ床面積200㎡超の非木造建物及び3階建て以上又は延べ床面積500㎡超の木造建物

備考

- 1 「構造」欄に「RC」とあるのは鉄筋コンクリート造を、「S」とあるのは鉄骨造を示す。
- 2 「診断年度」欄に「新基準」とあるのは新耐震基準施行後に建築されたものを示す。

(二)行政財産の目的外使用

食堂の運営、教室・図書館棟の空調設置、進路指導室の運営等はPTAが行っているため、図書館棟及び教室棟の一部が行政財産の目的外使用となっている。行政財産使用許可書の確認を行った結果、指摘事項はなかった。

(ホ)図書管理

蔵書の管理は手書き図書原簿と図書管理ソフトによる二重管理となっている。現状は1から4000番台までは、手書き原簿のみとなっており、管理ソフトへの移行は出来ていない。また、現物寄附については定価にて原簿登録されているが、定価のないものについて記載のないものもあった。

なお、3万円以上のものは備品として登録され、物品管理規程による管理がなされている。図書の購入は、県費購入とPTAによる購入である。

図書の現品確認は、平成25年度で一巡する見込みであり、管理ソフト未登録で実査時に把握されたものは、順次、管理ソフトにデータ登録されている。

また、書庫内が満杯の状態であり、不要図書の廃棄を進める必要があると思われる。(意見)

なお、図書原簿と現品の照合を5件実施したが全件一致していた。

(ハ) 備品等の管理

平成 21 年 2 月に高校教育課から「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が、県立学校に通知されている。

当校では備品数が 1,330 点であるが、年度で一巡するように計画されており、平成 22 年度から年 1 回実施している。

備品一覧表と現品が一致しているか、また、廃棄対象、未利用品の状況などの管理状況を確認するため、取得年数の古いもの 5 件のサンプリングによるテストを実施したが、全件一致していた。

薬品・劇物については鍵のかかる部屋で、鍵のかかるロッカーにて保管している。

(ト) P T A ・同窓会からの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿による管理がなされているが、借入品ラベルの貼付漏れが 1 件あった。現品確認時に借入品ラベルの再チェックが必要である。

(意見)

なお、保管簿と現品との照合は、毎年契約時に実施されている。

P T A からの借入品は、学習机(44 点)、木製ベンチ(10 点)、書架(10 点)、壁面収納棚(6 点)、陳列棚(5 点)、テント(24 点)等の多岐にわたり、合計 137 点となっている。同窓会からは工芸(1 点)、書(3 点)の合計 4 点となっている。

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。(意見)

③情報機器の利用に伴う生徒個人情報等の管理

(イ) パソコン運用管理

「香川県立学校情報安全対策指針」に基づき、「香川県立香川中央高等学校 個人情報管理規程」が平成 21 年 10 月に策定されている。

パソコン運用管理ソフトを用いて、教頭、情報管理者は教員貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっており、1 ヶ月に一回程度の頻度で確認している。

(ロ) 外部記憶装置 (USB 等) の管理及び持出データ管理状況

職員一人に一つの USB を貸与しており、学期毎に教頭がパソコン運用管理ソフトを利用して USB を確認し、現物確認を行っている。基本的に USB は使用されておらず、不要なものについては、回収することを検討している。

USB を外部に持ち出す際には、職員が各自で作成し保管している「USB メモリ等記録媒体管理簿」に記載し、管理職の許可を受けることになっている。平成 23 年度以降、持出の許可申請はない。

(ハ) 私物機器等の持ち込み

私物パソコンの持ち込みは原則禁止しているが、教員用パソコンはソフトウェアのインストール制限がかかっているため、業務上必要のある職員は「私物パソコンの使用届出書」を校長に提出し、許可を得た上で私物パソコンを持ち込んで使用している。

④教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ) 出勤簿・各種手当整理簿の管理

(a) 出勤簿の適切性

出勤簿は総務 navi で管理されている。通常は総務 navi 上では出勤状態となっており、休暇等を申請した場合には総務 navi で休暇に変更される。翌月になりデータ確定処理を行ったうえで教務主任と事務の担当者が学校日誌と出勤簿を照合している。また、出張等については出張伺と照合することで出勤簿の正確性を担保している。

総務 navi にて管理されている出勤簿より任意に 5 名抽出し、「県内・県外出張伺」等と照合した結果、指摘事項はなかった。また、別途管理されている非常勤講師・時間講師についても、勤務管理簿において勤務時間が管理されていることを確認した。

(b) 各種手当の適切性

各種手当は職員本人により、特殊勤務手当に係る実績簿等に基づきシステム入力され、結果、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

教諭について、任意抽出の 5 名につき、各種手当の検証を行った。特殊勤務手当のうち部活動指導業務については、「部活動指導記録簿」から給与規程で定められている単価によって計算した金額を照合、主任手当については、勤務日数に給与規程で定められている単価を乗じた金額を照合した。

事務職員について、任意抽出の 3 名につき、超過勤務手当の証憑となる「超過勤務等命令簿」及び「超過勤務実績簿」の検証を行った。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

(ロ) 出張申請手続

出張申請書については高等学校内で業務状況を確認するため、紙ベースでの「県内出張伺」及び「県外出張伺」を作成して、システムに入力することにより申請・承認を行っている。

県外一般出張について、任意抽出の5件につき、「県外出張伺・復命書」、「執行伺兼支出命令書」等の検証を行った結果、指摘事項はなかった。

⑤入札及び随意契約

平成23年度の入札及び随意契約の状況について、任意に抽出したものにつき、関係書類を閲覧した。

工事請負契約、業務委託契約について、一般競争入札や随意契約の手続が、関係法規に従い運用されているかを検証した結果、指摘事項はなかった。

(3) 指摘及び意見

1) 指摘

なし

2) 意見

① 図書管理

書庫内が満杯の状態であり、不要図書の廃棄を進める必要があると思われる。

② P T A ・ 同窓会からの借入品

(a) 借入品ラベルの貼付

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿による管理がなされているが、借入品ラベルの貼付漏れが1件あった。現品確認時に借入品ラベルの再チェックが必要である。

(b) 借入品一覧表の作成

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登録し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。

9. 香川県立坂出高等学校

(1) 概要

(平成 24 年 5 月現在)

所在地	香川県坂出市文京町二丁目 1 番 5 号				
沿革	大正 6 年 4 月 香川県立坂出高等女学校設立 昭和 23 年 4 月 香川県立坂出女子高等学校発足 昭和 24 年 4 月 香川県立坂出高等学校と改称し、男女共学となる				
学科	普通科、音楽科（両科ともに全日制）				
教職員数	教員 56 名、職員 7 名				
生徒数	(単位：人)				
	学科	1 年	2 年	3 年	合計
	普通科 (全日制)	242	238	274	754
	音楽科 (全日制)	25	25	25	75
	合計	267	263	299	829
特色	<p>坂出市の中心部に位置し、創立 95 年目の高校である。県立高校唯一の音楽科があり、合唱部や吹奏楽部のレベルは高く、広く国内外で活躍する演奏家や大学等での指導者を多く輩出している。また、海外交流演奏旅行も 2 年に 1 回実施している。</p> <p>地域別生徒数は丸亀市 319 名、坂出市 211 名、仲多度郡 105 名、綾歌郡 77 名、その他 117 名で、坂出市・丸亀市などの中讃からの生徒が大半を占める。</p>				

(2) 監査結果と意見

①収入に関する事務の執行及び管理

(イ) 授業料等の未納管理

高等学校の授業料は、年額 118,800 円であるが、平成 22 年度から、文部科学省は公立高等学校の授業料を無償とし、家庭の教育費負担を軽減することとした。したがって、授業料を徴収する必要がある者としては、平成 21 年度までの授業料の滞納者及び生徒間の負担の公平の観点から授業料を無償とすることが相当でないと定められている高等学校等を卒業し又は修了した者となるが、坂出高等学校においては平成 23 年度末において未納分はなかった。

(ロ) その他の収入

その他の収入として計上されるものは、入学選考料、入学金収入、証明書発行手数料収入、教育実習費、卒業生の進路指導をしている補習科・空調・食堂にかかる電気代等収入があるが、各種収入の計上にかかる書類を閲覧した結果、指摘事項はなかった。

②教育財産の取得及び維持管理

(イ) 切手（物品）の保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、郵便切手類受払簿による管理がなされており、現物と受払簿との照合は、月 1 回実施されている。

(ロ) 土地及び建物の台帳管理の適切性

土地・建物台帳（システム管理台帳で価格入力のあるもの）と建物・土地配置図により、財産番号・用途・登記簿面積又は建築面積等の照合を行った結果、システム管理台帳に漏れなく入力されていた。

(ハ) 老朽施設への対応

耐震診断の対象となる建物については、「平成 27 年度末までに、その耐震化率を概ね 100%とすることをめざす」という県の耐震化方針に基づき、老朽化した校舎の改築や耐震化が計画的に執行されている。老朽施設の対応等については高校教育課、耐震化については危機管理課においてなされている。耐震診断の対応状況等を確認したところ、次表のとおり、対応がなされている。

(耐震診断の対応状況等)

棟名称	竣工年月	構造	階数	延床面積 (㎡)	診断 年度	対応状況
本館	S38.3	RC	4	6,673	H16	H17年度屋上防水 改築予定
音楽棟	S51.7	RC	4	1,195	H15	H16年度大規模改修 H17年度外壁・屋上防水・耐震改修
特別棟	S59.3	RC	3	909	新基準	
音楽ホール	H3.3	RC	3	622	新基準	H24年度大規模改修
同窓会館	H10.12	RC	2	468	新基準	
雨天練習場	H14.3	S	1	221	新基準	
部室	H19.3	S	2	408	新基準	
体育館	S44.3	RC	2	1,251	H15	H16年度耐震改修 H17年度外壁・屋上防水 改築予定
第2体育館	H13.11	RC,S	2	1,637	新基準	
武道場	S45.1	S	1	402	H17	H20年度耐震改修

対象施設：2階建て以上又は延べ床面積200㎡超の非木造建物及び3階建て以上又は延べ床面積500㎡超の木造建物

備考

- 1 「構造」欄に「RC」とあるのは鉄筋コンクリート造を、「S」とあるのは鉄骨造を示す。
- 2 「診断年度」欄に「新基準」とあるのは新耐震基準施行後に建築されたものを示す。

(ニ)行政財産の目的外使用

食堂の運営、自動販売機の設置、補習科のための教室・自転車置場、空調機の設置等はPTAが行っているため、特別棟及び本館の一部が行政財産の目的外使用となっている。行政財産使用許可書の確認を行った結果、指摘事項はなかった。

(ホ)図書管理

図書原簿は手書きのものであり、管理事務の効率化のため、手書きの図書原簿から、図書管理ソフトへの移行が望まれる。(意見)

3万円以上のものは備品として登録され、物品管理規程による管理がなされており、図書の購入は、県費購入と、PTA等による購入である。

図書の総冊数は平成24年4月現在で、39,132冊と重要図書も多く、正規職員として学校図書館司書が配置されている。図書の原簿と本との照合は、閲覧棚のものに

については、年1回全件実施され、また、不要図書についても、廃棄処理が行われている。

図書原簿と現品の照合を5件実施したが全件一致していた。

ただし、書庫の中は満杯の状態で、分類別等の管理もできていない状況であり、不要図書の廃棄が必要である。書庫内の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。(意見)

(ハ) 備品等の管理

平成21年2月に高校教育課から「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が、県立学校に通知されている。

当校では備品数が1,201点多いため、3年で一巡するように計画されており、平成22年度から年2回実施し、平成24年度で完了する予定である。

備品一覧表と現品が一致しているか、廃棄対象、未利用品の状況などの管理状況を確認するため、取得年数の古いもの5件のサンプリングによるテストを実施し、全件一致していた。そのうち、物理準備室に保管されているパーソナルコンピュータが利用されておらず、使用見込みのないものは、他校への移管や廃棄の手続きが必要と思われる。(意見)

薬品・毒劇物については、鍵のかかるロッカーにて保管している。

(ト) P T A ・ 同窓会からの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿による管理がなされている。なお、保管簿と現品との照合は、毎年契約時に実施されている。

借入品は、会議用テーブル(32点)、生徒ロッカー(32点)、応接用セット(7点)、パソコン(8点)、収納庫(5点)などと多岐にわたり、合計329点となっている。

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。(意見)

③ 情報機器の利用に伴う生徒個人情報等の管理

(イ) パソコン運用管理

「香川県立学校情報安全対策指針」に基づき、「香川県立坂出高等学校 情報セキュリティ実施手順」が平成21年12月から施行されている。

教員用パソコンは一人一台が貸与され、個人のIDとパスワードによって保護されており、月に一度パスワードを変更するようにしている。

また、パソコン運用管理ソフトを用いて、校長、情報システム担当者は貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっており、適宜行っている。

(ロ) 外部記憶装置（USB 等）の管理及び持出データ管理状況

職員一人一つの USB を貸与しており、校外へ USB を持出利用する場合は「USB メモリ等記録媒体保管簿」を校長に提出し、許可を得ることになっているが、申請書の提出は今までにない。

校内での USB の利用は教室間等のデータ移動が必要な場合に利用している。なお、年度末に保存データも合わせて実査を実施している。

(ハ) ファイルサーバー内の情報へのアクセス制限

ファイルサーバー内の個人情報へのアクセスについては、ID によるアクセス権限を与えており、個人情報の管理がなされている。

④ 教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ) 出勤簿・各種手当整理簿の管理

(a) 出勤簿の適切性

出勤簿は総務 navi で管理されている。通常は総務 navi 上では出勤状態となっており、休暇等を申請した場合には総務 navi で休暇に変更される。翌月になりデータ確定処理を行ったうえで教頭が学校日誌と出勤簿を照合している。また、出張等については出張伺と照合することで出勤簿の正確性を担保している。

総務 navi にて管理されている出勤簿より任意に 5 名抽出し、「県内・県外出張伺」等と照合した結果、指摘事項はなかった。

(b) 各種手当の適切性

各種手当は庶務担当者により、特殊勤務手当に係る実績簿等に基づきシステム入力され、結果、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

教諭について、任意抽出の 5 名につき、各種手当の検証を行った。特殊勤務手当のうち部活動指導業務については、「部活動指導記録簿」から給与規程で定められている単価によって計算した金額を照合、主任手当については、勤務日数に給与規程で定められている単価を乗じた金額を照合した。

事務職員について、任意抽出の 5 名につき、超過勤務手当の証憑となる「超過勤務等命令簿」及び「超過勤務実績簿」の検証を行った。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

(ロ) 出張申請手続

出張申請書については高等学校内で業務状況を確認するため、紙ベースでの「県内出張伺」及び「県外出張伺」を作成して、システムに入力することにより申請・承認を行っている。旅費の支給については、旅費規程に基づき、概算払、精算払の二種類あり、県外旅費は、主に概算払の手続が行われている。

県内外の一般出張について、任意抽出の5件につき、「県外出張伺・復命書」、「執行伺兼支出命令書」等の検証を行った。

教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。(意見)

⑤ 入札及び随意契約

平成23年度の入札及び随意契約の状況について、任意に抽出したものにつき、関係書類を閲覧した。

工事請負契約、業務委託契約等について、一般競争入札、指名競争入札や随意契約の手続が、関係法規に従い運用されているかを検証した結果、指摘事項はなかった。

(3) 指摘及び意見

1) 指摘

なし

2) 意見

① 図書の管理

(a) 図書管理ソフトへの移行

図書原簿は手書きのものであり、管理事務の効率化のため、手書きの図書原簿から、図書管理ソフトへの移行が望まれる。

(b) 図書の現品確認

書庫の中は満杯の状態、分類等での管理もできていない状況であり、不要図書の廃棄が必要である。書庫内の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。

② 備品等の管理

物理準備室に保管されているパーソナルコンピュータが利用されておらず、使用見込みのないものは、他校への移管や廃棄の手続きが必要と思われる。

③ P T A ・同窓会からの借入品

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。

④ 出張申請手続

教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。

10. 香川県立坂出工業高等学校

(1) 概要

(平成24年5月現在)

所在地	香川県坂出市御供所町1丁目1番2号					
沿革	<p>昭和13年3月 香川県立坂出工業学校設立</p> <p>昭和23年4月 香川県立坂出工業高等学校の設置認可</p> <p>昭和24年4月 坂出高等学校の商業科を統合し、香川県立坂出商工高等学校と改称</p> <p>昭和28年4月 商業科を分離し、香川県立坂出工業高等学校と改称</p>					
学科	機械科（全日制、定時制）、電気科（全日制、定時制）、建築科（全日制）、化学工学科（全日制）					
教職員数	（全日制）教員43名、職員12名 （定時制）教員4名					
生徒数	（単位：人）					
	学科	1年	2年	3年	4年	合計
	機械科 （全日制）	35	35	34	—	104
	電気科 （全日制）	35	35	33	—	103
	建築科 （全日制）	36	29	32	—	97
	化学工学科 （全日制）	35	29	33	—	97
	機械科・電 気科 （定時制）	—	—	—	6	6
	合計	141	128	132	6	407
特色	<p>設立以来、工業学校としての長い歴史を持ち、最近では最先端技術のロボットやエンジン付自作走行車の製作、コンピュータの活用技術、また、環境学習として水質の分析など、多様なものづくりに取り組んでいる学校である。</p> <p>機械科・電気科の定時制については、募集停止に伴い、平成24年度4年生が最終年度生となる。</p> <p>全日制の地域別生徒数は、坂出市160名、丸亀市118名、高松市57名、宇多津町30名、その他36名となっている。</p>					

(2) 監査結果と意見

①収入に関する事務の執行及び管理

(イ)授業料等の未納管理

高等学校の授業料は、年額 118,800 円であるが、平成 22 年度から、文部科学省は公立高等学校の授業料を無償とし、家庭の教育費負担を軽減することとした。したがって、授業料を徴収する必要がある者としては、平成 21 年度までの授業料の滞納者及び生徒間の負担の公平の観点から授業料を無償とすることが相当でないとして定められている高等学校等を卒業し又は修了した者となる。

坂出工業高等学校においては機械科及び電気科に定時制課程が設置されており、一部の者が授業料徴収の対象となっているが、当該高等学校においては平成 23 年度末において未納分はない。

(ロ)その他の収入

その他の収入としては、入学選考料、入学金収入、証明書発行手数料収入、食堂にかかる電気代等収入、鉄くずの売却収入等があるが、各種収入の計上にかかる書類を閲覧した結果、指摘事項はなかった。

②教育財産の取得及び維持管理

(イ)切手（物品）の保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、郵便切手類受払簿による管理がなされており、現物と受払簿との照合は、最低でも月末に 1 度は実施されている。残高は約 3 万 4 千円で現物残高と一致していた。平成 23 年度の使用実績で、1 ヶ月で最も多い使用金額は約 1 万 3 千円であり、使用状況に比べて切手保有残高が 3 万円から 4 万円と多いと思われる。切手種類ごとに使用頻度及び使用見込みを把握し、必要額まで減らすことも可能と考える。(意見)

(ロ)土地及び建物の台帳管理の適切性

土地・建物台帳（システム管理台帳で価格入力のあるもの）と建物・土地配置図により、財産番号・用途・登記簿面積又は建築面積等の照合を行った結果、システム管理台帳に漏れなく入力されていた。

(ハ)老朽施設への対応

耐震診断の対象となる建物については、「平成 27 年度末までに、その耐震化率を概ね 100%とすることをめざす」という県の耐震化方針に基づき、老朽化した校舎の

改築や耐震化が計画的に執行されている。老朽施設の対応等については高校教育課、耐震化については危機管理課においてなされている。耐震診断の対応状況等を確認したところ、次表のとおり、対応がなされている。

(耐震診断の対応状況等)

棟名称	竣工年月	構造	階数	延床面積 (㎡)	診断年度	対応状況
1号棟	S39.3	RC	4	2,867	H16	H23年度大規模・耐震改修
2号棟	S45.3	RC	4	2,783	H16	H22年度耐震改修
4号棟	S48.3	RC	3	2,078	H16	H20年度耐震改修
本館	S51.3	RC	3	1,432	H16	H19年度耐震改修・外壁改修・屋上防水
3号棟	S55.3	RC	3	1,843	H14	H15年度耐震改修
化学工学科実習棟	S41.9	RC	4	848	H17	H22年度耐震改修
自動車・機械実習棟	S42.1	S	2	707	H18	H23年度大規模・耐震改修
機械科実習棟	S54.3	S	2	479	H18	H24年度耐震改修
自動車科棟	H2.3	S	1	800	新基準	
艇庫	H18.10	S	1	357	新基準	
体育館	S42.10	RC,S	2	1,241	H16	H18年度耐震改修
武道場	S58.12	S	2	729	新基準	

対象施設：2階建て以上又は延べ床面積200㎡超の非木造建物及び3階建て以上又は延べ床面積500㎡超の木造建物

備考

- 1 「構造」欄に「RC」とあるのは鉄筋コンクリート造を、「S」とあるのは鉄骨造を示す。
- 2 「診断年度」欄に「新基準」とあるのは新耐震基準施行後に建築されたものを示す。

(二) 行政財産の目的外使用

食堂の運営、自動販売機の設置等はPTAが行っているため、食堂が行政財産の目的外使用となっている。行政財産使用許可書の確認を行った結果、指摘事項はなかった。

(ホ) 図書管理

図書原簿は手書きのものであり、管理事務の効率化のためには、手書きの図書原簿から、図書管理ソフトへの移行が望まれる。(意見)

図書の購入は、県費による購入の他、P T Aが購入する場合もあり、県費購入の場合と同様に図書原簿において管理されている。また、3万円以上の図書1件については備品一覧表に記載されていることを確認した。

図書原簿と本の照合を実施したが、現物が確認できないものがあった。図書の総冊数は平成24年4月現在で、21,220冊と多く、図書の現品確認が十分に行われていない。正規職員として学校図書館司書が常勤していることを考えると、備品以外の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。(意見)

(ハ) 備品等の管理

平成21年2月に高校教育課から「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が、県立学校に通知されている。

当校では備品数が1,736点多いため、3年で一巡するように計画されており、平成24年度から年2回実施し、平成26年度で完了する予定である。

備品一覧表と現品が一致しているか、また、廃棄対象、未利用品の状況などの管理状況を確認するため、取得年数の古いもの5件のサンプリングによるテストを実施し、全件一致していた。

薬品・劇物については校舎外にある薬品器材庫に保管されている。薬品器材庫は鍵がかかっており、当該鍵は別途鍵がかかるロッカーにて保管されている。管理簿による数量・質量の管理が行われており、学期毎に2人で管理簿と現物数量の一致を確認し、また年度毎に質量についても一致の確認が行われている。管理簿と現物を1件照合し、一致していることを確認した。

(ト) P T A・同窓会からの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿や使用場所等を記載した借入品一覧表による管理がなされている。なお、保管簿と現品との照合は、毎年借入品貸借契約時に実施されている。

P T Aからの借入品は、サイドテーブル(116点)、子時計(12点)、冷蔵庫(14点)、閲覧テーブル(6点)、テレビ(5点)、ミシン(10点)等の多岐にわたり、合計288点となっている。同窓会からは緞帳、絵画(2点)となっている。

③情報機器の利用に伴う生徒個人情報等の管理

(イ) パソコン運用管理

「香川県立学校情報安全対策指針」に基づき、「香川県立坂出工業高等学校 情報セキュリティ実施手順」が平成21年12月から施行されている。

パソコン運用管理ソフトを用いて、校長、教務主任は教員貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっているが、運用はされていない。定期的にチェックを行う必要があると思われる。（意見）

(ロ) 外部記憶装置（USB 等）の管理及び持出データ管理状況

教員一人一つの USB メモリを貸与しており、校外へ USB メモリを持出利用する場合は「USB メモリ等記録媒体保管簿」を校長に提出し、許可を得る必要がある。USB メモリにパスワードはかかっていないが、個人情報については記録しないよう指導を行っている。

(ハ) ファイルサーバー内の情報へのアクセス制限

ファイルサーバー内の個人情報へのアクセスについては、ID・パスワードによる管理が行われており、個人情報の管理がなされている。また、学期毎にパスワードを変更するよう指導が行われている。

④ 教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ) 出勤簿・各種手当整理簿の管理

(a) 出勤簿の適切性

出勤簿は総務 navi で管理されている。通常は総務 navi 上では出勤状態となっており、休暇等を申請した場合には総務 navi で休暇に変更される。翌月になりデータ確定処理を行ったうえで教頭が休暇メモと出勤簿を照合している。また、出張等については出張伺と照合することで出勤簿の正確性を担保している。

総務 navi にて管理されている出勤簿より任意に 5 名抽出し、「県内・県外出張伺」等と照合した結果、指摘事項はなかった。

(b) 各種手当の適切性

各種手当は庶務担当者により、特殊勤務手当に係る実績簿等に基づきシステム入力され、結果、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

教諭について、任意抽出の 5 名につき、各種手当の検証を行った。特殊勤務手当のうち部活動指導業務については、「部活動指導記録簿」から給与規程で定められている単価によって計算した金額を照合、主任手当については、勤務日数に給与規程で定められている単価を乗じた金額を照合した。

「部活動指導記録簿」のうち教頭の確認印が押印されていないものがみられた。当該記録簿の内容は特殊勤務手当に反映されるものであり、その正確性を教頭が確

認していることを明確にするためにも、押印漏れのないように周知することを徹底すべきと思われる。（意見）

事務職員について、任意抽出の5件につき、超過勤務手当の証憑となる「超過勤務等命令簿」及び「超過勤務実績簿」の検証を行った結果、指摘事項はなかった。

(ロ) 出張申請手続

出張申請書については高等学校内で業務状況を確認するため、紙ベースでの「県内出張伺」及び「県外出張伺」を作成して、システムに入力することにより申請・承認を行っている。旅費の支給については、旅費規程に基づき、概算払、精算払の二種類あり、県外旅費は、主に概算払の手続が行われている。

県内外の一般出張について、任意抽出の5件につき、「県内出張伺・復命書」、「県外出張伺・復命書」、「執行伺兼支出命令書」等の検証を行った。

教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。（意見）

⑤ 入札及び随意契約

平成23年度の入札及び随意契約の状況について、任意に抽出したものにつき、関係書類を閲覧した。

工事請負契約、業務委託契約等について、一般競争入札や随意契約の手続が、関係法規に従い運用されているかを検証した結果、指摘事項はなかった。

(3) 指摘及び意見

1) 指摘

なし

2) 意見

①切手(物品)の保有残高

平成 23 年度の使用実績で、1 ヶ月で最も多い使用金額は約 1 万 3 千円であり、使用状況に比べて切手の保有残高が 3 万円から 4 万円と多いと思われる。切手種類ごとに使用頻度及び使用見込みを把握し、必要額まで減らすことも可能と考える。

②図書の管理

(a) 図書管理ソフトへの移行

図書原簿は手書きのものであり、管理事務の効率化のためには、手書きの図書原簿から、図書管理ソフトへの移行が望まれる。

(b) 図書の現品確認

図書原簿と本の照合を実施したが、現物が確認できないものがあつた。図書の総冊数は平成 24 年 4 月現在で、21, 220 冊と多く、図書の現品確認が十分に行われていない。正規職員として学校図書館司書が常勤していることを考えると、備品以外の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。

③パソコン運用管理

パソコン運用管理ソフトを用いて、校長、教務主任は教員貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっているが、運用はされていない。定期的にチェックを行う必要があると思われる。

④各種手当の適切性

「部活動指導記録簿」のうち教頭の確認印が押印されていないものがみられた。当該記録簿の内容は特殊勤務手当に反映されるものであり、その正確性を教頭が確認していることを明確にするためにも、押印漏れのないように周知することを徹底すべきと思われる。

⑤出張申請手続

教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。

1 1. 香川県立丸亀高等学校

(1) 概要

(平成 24 年 5 月現在)

所在地	香川県丸亀市六番丁 1 番地					
沿革	明治 26 年 4 月 香川県尋常中学校丸亀分校設置 昭和 23 年 4 月 香川県立丸亀高等学校と改称 昭和 24 年 4 月 香川県立丸亀女子高等学校を統合					
学科	普通科（全日制、定時制、通信制）					
教職員数	（全日制）教員 58 名、職員 8 名 （定時制）教員 8 名 （通信制）教員 9 名、職員 1 名					
生徒数	(単位：人)					
	学科	1 年	2 年	3 年	4 年	合計
	普通科 (全日制)	279	281	312	—	872
	普通科 (定時制)	18	17	12	4	51
	普通科 (通信制)	121	103	73	16	313
	合計	418	401	397	20	1,236
特色	丸亀城を眺望できる恵まれた環境に位置し、創立 120 年目を迎える歴史と伝統のある学校であり、県内屈指の進学校である。 全日制の地域別生徒数は、丸亀市 342 名、坂出市 174 名、善通寺市 56 名、仲多度郡 128 名、綾歌郡 67 名、高松市 30 名、三豊市 58 名、観音寺市 17 名となっており、約 90%以上が中西讃地域となっている。					

(2) 監査結果と意見

①収入に関する事務の執行及び管理

(イ)授業料等の未納管理

高等学校の授業料は、年額 118,800 円であるが、平成 22 年度から、文部科学省は公立高等学校の授業料を無償とし、家庭の教育費負担を軽減することとした。したがって、授業料を徴収する必要がある者としては、平成 21 年度までの授業料の滞納者及び生徒間の負担の公平の観点から授業料を無償とすることが相当でないと定められている高等学校を卒業し又は修了した者となるが、丸亀高等学校においては、平成 18 年度からの未納者が 1 人いたが、平成 23 年 9 月に全額回収しており、平成 23 年度末において未納分はなかった。

(ロ)その他の収入

その他の収入としては電柱設置に伴う土地使用料、教育実習費、通信制の受講料、卒業生の進路指導をしている補習科・食堂・自動販売機等にかかる電気代等収入、武道館使用料、入学金、証明書発行手数料、入学選考料等が計上されていた。各種収入の計上にかかる書類を閲覧した結果、指摘事項はなかった。

②教育財産の取得及び維持管理

(イ)切手（物品）の保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、郵便切手類受払簿による管理がなされており、現物と受払簿との照合は、月 1 回実施されている。平成 23 年度の受払簿を閲覧し、監査日現在の実査を行った結果、指摘事項はなかった。

(ロ)土地及び建物の台帳管理の適切性

土地・建物台帳（システム管理台帳で価格入力のあるもの）と建物・土地配置図により、財産番号・用途・登記簿面積又は建築面積等の照合を行った結果、システム管理台帳に漏れなく入力されていた。

(ハ)老朽施設への対応

耐震診断の対象となる建物については、「平成 27 年度末までに、その耐震化率を概ね 100%とすることをめざす」という県の耐震化方針に基づき、老朽化した校舎の改築や耐震化が計画的に執行されている。老朽施設の対応等については高校教育課、

耐震化については危機管理課においてなされている。耐震診断の対応状況等を確認したところ、次表のとおり、対応がなされている。

(耐震診断の対応状況等)

棟名称	竣工年月	構造	階数	延床面積 (㎡)	診断年度	対応状況
本館	S34.9	RC	5	4,906	H16	H24年度解体予定
東館	S46.11	RC	3	1,414	H15	H16年度耐震改修
西館	S62.8	RC	4	1,983	新基準	
部室	S51.3	S	2	238	未済	取壊し予定
セミナーハウス	H5.3	RC	3	1,010	新基準	
部室	H5.8	S	2	234	新基準	
第1体育館	S40.3	RC	2	2,156	H16	H17年度大規模・耐震改修
第2体育館	S57.10	RC	3	1,550	新基準	H17年度外壁・屋上防水
武道館	S48.10	RC	2	2,105	H15	H22年度耐震改修

対象施設：2階建て以上又は延べ床面積 200 ㎡超の非木造建物及び3階建て以上又は延べ床面積 500 ㎡超の木造建物

備考

- 1 「構造」欄に「RC」とあるのは鉄筋コンクリート造を、「S」とあるのは鉄骨造を示す。
- 2 「診断年度」欄に「未済」とあるのは耐震診断を実施していないものを、「新基準」とあるのは新耐震基準施行後に建築されたものを示す。

(ニ) 行政財産の目的外使用

食堂の運営、自動販売機の設置、空調機の設置、補習科のための教室及び自転車置場等はPTAが行っているため、東館及び西館の一部が行政財産の目的外使用となっている。行政財産使用許可書の確認を行った結果、指摘事項はなかった。

(ホ) 図書の管理

3万円以上のものは備品として登録、物品管理規程による管理がなされている。図書の購入は県費購入とPTA会計による購入等である。図書の現品確認は定期的に行っているが、平成25年度の本館建替完成までの2年間で、全件照合し、廃棄すべきものは廃棄する予定である。

図書の現物寄附については定価にて原簿登録されている。図書原簿を通査した結果、価格が3万円を超える図書の寄附があった。毎年発行しているもので年度版図書に該当するとして消耗品としているが、美術本であり、新年度版の発行により旧年度版の効用が失われるものではないため、備品とすべきである。(指摘)

書籍名	受入価格	適用
アートギャラリー2011、No. 16	36,190 円	国立国会図書館蔵書

(ハ) 備品等の管理

平成 21 年 2 月に高校教育課から「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が、県立学校に通知されている。毎年の照合を原則とするが、備品数が多く困難な場合は 3 年程度で網羅的に照合検査を行うこととしている。

当校では備品数が 1,231 点多いため、3 年で一巡するように計画されており、平成 22 年度から年 2 回実施し、平成 24 年度で完了する予定である。

備品一覧表と現品が一致しているか、また、廃棄対象、未利用品の状況などの管理状況を確認するため、取得年数の古いもの 5 件のサンプリングによるテストを実施し、全件一致していた。

薬品・毒劇物は鍵のかかる部屋にて、鍵のかかる保管庫で保管している。

(ト) P T A ・同窓会からの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿による管理がなされている。なお、保管簿と現品との照合は、毎年借入品貸借契約時に実施されている。

P T A からの借入品は、絵画(4 点)、ベッド(4 点)、額(6 点)、ウォータークーラー(9 点)等の多岐にわたり、合計 62 点となっている。同窓会からは絵画(12 点)、ダンベル(10 点)、シャフト(13 点)等、合計 89 点となっている

③情報機器の利用に伴う生徒個人情報等の管理

(イ) パソコン運用管理

丸亀高等学校では平成 22 年 6 月、「香川県立学校情報安全対策指針」に基づき、「香川県立丸亀高等学校 情報セキュリティ実施手順」が策定されている。

教員用パソコンが一人一台貸与されており、パソコン本体への個人情報の保存は禁止され、個人情報は ID・パスワードが設定されているサーバーに保存している。

また、パソコン運用管理ソフトを用いて、情報セキュリティ担当者は貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっており、定期的に確認が行われている。

(ロ) 外部記憶装置 (USB 等) の管理及び持出データ管理状況

教員全員に対して USB を貸与し、年に 1 度現物確認を行っており、USB に個人情報を記録することは禁止されている。

また、USB を外部に持ち出す際には「USB メモリ等記録媒体使用管理簿」に記載し、校長の許可を得ることになっている。

(ハ) ファイルサーバー内の情報へのアクセス制限

サーバーはフォルダー毎にアクセス管理されており、管理職が管理職以外のフォルダーを閲覧できる設定となっている。また、フォルダー毎に関係のない職員はアクセスできないよう設定されており、個人情報の管理がなされている。

④ 教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ) 出勤簿・各種手当整理簿の管理

(a) 出勤簿の適切性

出勤簿は総務 navi で管理されている。通常、総務 navi 上は出勤状態となっており、休暇等を申請した場合には総務 navi で休暇に変更される。翌月になりデータ確定処理を行ったうえで教務主任と事務の担当者が学校日誌と出勤簿を照合している。また、出張等については出張伺と照合することで出勤簿の正確性を担保している。

総務 navi にて管理されている出勤簿より任意に 5 名抽出し、「県内・県外出張伺」等と照合した結果、指摘事項はなかった。また、別途管理されている非常勤講師・時間講師についても、勤務管理簿において勤務時間が管理されていることを確認した。

(b) 各種手当の適切性

各種手当は庶務担当者により、特殊勤務手当に係る実績簿等に基づきシステム入力され、結果、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

教諭について、任意抽出の 5 名につき、各種手当の検証を行った。特殊勤務手当のうち部活動指導業務については、「部活動指導記録簿」から給与規程で定められている単価によって計算した金額を照合、主任手当については、勤務日数に給与規程で定められている単価を乗じた金額を照合した。

事務職員 5 名について、超過勤務手当の証憑となる「超過勤務等命令簿」及び「超過勤務実績簿」の検証を行った。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

(ロ) 出張申請手続

出張申請書については学校内で業務状況を確認するため、紙ベースでの「県内出張伺」及び「県外出張伺」を作成して、システムに入力することにより申請・承認を行っている。

県外一般出張について、任意抽出の5件につき、「県外出張伺・復命書」、「執行伺兼支出命令書」等の検証を行った結果、指摘事項はなかった。

⑤入札及び随意契約

平成23年度の入札及び随意契約の状況について、任意に抽出したものにつき、関係書類を閲覧した。

工事請負契約、業務委託契約及び賃貸借契約について、一般競争入札や随意契約の手続が、関係法規に従い運用されているかを検証した結果、指摘事項はなかった。

(3)指摘及び意見

1) 指摘

①図書管理

価格が3万円を超える図書の寄付があった。毎年発行しているもので年度版図書に該当するとして消耗品としているが、美術本であり、新年度版の発行により旧年度版の効用が失われるものではないため、備品とすべきである。

2) 意見

なし

1 2. 香川県立丸亀城西高等学校

(1) 概要

(平成 24 年 5 月現在)

所在地	香川県丸亀市津森町位 267				
沿革	大正 7 年 3 月 香川県丸亀市立丸亀商業学校設立 昭和 6 年 3 月 香川県丸亀商業学校と改称 昭和 19 年 4 月 香川県立丸亀商業学校と改称 昭和 21 年 4 月 香川県立丸亀商工学校と改称 昭和 23 年 4 月 香川県立丸亀商工高等学校と改称 昭和 24 年 4 月 香川県立丸亀第二高等学校と改称 昭和 28 年 1 月 香川県立丸亀商業高等学校と改称 平成 5 年 4 月 香川県立丸亀城西高等学校と改称				
学 科	普通科 (全日制)				
教職員数	教員 44 名、職員 6 名				
生徒数	(単位：人)				
	学科	1 年	2 年	3 年	合 計
	普通科 (全日制)	210	179	198	587
特 色	<p>当初は商業学校として設立されたが、現在は普通科高校として創立 95 年を迎える県内有数の伝統校である。</p> <p>地域別生徒数は丸亀市 323 名、善通寺市 45 名、坂出市 56 名、高松市 4 名、仲多度郡 88 名、綾歌郡 38 名、三豊市 26 名、観音寺市 7 名となっている。</p> <p>平成 24 年度入学生から、進路希望や適性、興味・関心に応じ、人文コース、理数コース、商業コースのいずれかを選択するコース選択制を実施している。</p>				

(2) 監査結果と意見

①収入に関する事務の執行及び管理

(イ)授業料等の未納管理

高等学校の授業料は、年額 118,800 円であるが、平成 22 年度から文部科学省は公立高等学校の授業料を無償とし、家庭の教育費負担を軽減することとした。したがって、授業料を徴収する必要がある者としては、平成 21 年度までの授業料の滞納者及び生徒間の負担の公平の観点から授業料を無償とすることが相当でない定められている高等学校を卒業し又は修了した者となる。

平成 21 年度までの授業料の未納分 21,200 円について、督促により徴収されており、往査日時点においては 6,400 円の残高となっている。

(ロ)その他の収入

その他の収入としては、体育館等使用料、証明書発行手数料、助成金、入学金、入学選考料、工事に伴い業者が使用した電気代などがある。これら各種収入の計上にかかる書類を閲覧した結果、指摘事項はなかった。

②教育財産の取得及び維持管理

(イ)切手(物品)の保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、郵便切手類受払簿による管理がなされ、現物と受払簿の照合は月 2 回実施されている。

(ロ)土地及び建物の台帳管理の適切性

土地・建物台帳(システム管理台帳で価格入力のあるもの)と建物・土地配置図により、財産番号・用途・登記簿面積又は建築面積等の照合を行った結果、システム管理台帳に漏れなく入力されていた。

(ハ)老朽施設への対応

耐震診断の対象となる建物については、「平成 27 年度末までに、その耐震化率を概ね 100%とすることをめざす」という県の耐震化方針に基づき、老朽化した校舎の改築や耐震化が計画的に執行されている。老朽施設の対応等については高校教育課、耐震化については危機管理課においてなされている。耐震診断の対応状況等を確認したところ、次表のとおり、対応がなされている。

(耐震診断の対応状況等)

棟名称	竣工年月	構造	階数	延床面積 (㎡)	診断年度	対応状況
西館	S35.10	RC	3	2,201	H16	H21年度外壁補修 改築予定
北館	S40.3	RC	3	1,852	H16	H19年度耐震改修 改築予定
本館	H7.3	RC	4	2,477	新基準	
マネージメントハウス	S41.9	S	2	330	H23	耐震改修予定
倉庫	S52.3	S	2	126	未済	H12年度鉄部塗装 取壊し予定
食堂棟	S56.9	RC	1	202	H23	H21年度外壁改修 耐震性あり
東館	S61.3	RC	2	496	新基準	
部室	H1.3	S	2	100	新基準	
第1体育館	S31.7	RC	1	830	H16	改築予定
第2体育館	S56.3	RC, S	1	1,097	H14	H15年度耐震改修
武道場	H21.2	S	2	390	新基準	

対象施設：2階建て以上又は延べ床面積200㎡超の非木造建物及び3階建て以上又は延べ床面積500㎡超の木造建物

備考

- 1 「構造」欄に「RC」とあるのは鉄筋コンクリート造を、「S」とあるのは鉄骨造を示す。
- 2 「診断年度」欄に「未済」とあるのは耐震診断を実施していないものを、「新基準」とあるのは新耐震基準施行後に建築されたものを示す。

(ニ)行政財産の目的外使用

食堂の運営、自動販売機の設置、空調機の設置等はPTAが行っているため、行政財産の目的外使用となっている。行政財産使用許可書の確認を行った結果、指摘事項はなかった。

(ホ)図書管理

過去の紙台帳で管理されていたものについても図書のラベル貼り替え作業を行い、順次データ化している。データ化作業を行う過程で、所在不明となっている図書も見つかっており、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。また、効率化のため、手書きの図書原簿から、図書管理ソフトへの移行が望まれる。(意見)

3万円以上のものは備品として登録し、物品管理規程による管理がなされている。図書の購入は、県費購入と、PTAの購入によるものがある。現在3万円以上の図書はなく、備品として登録されているものはない。

原簿記載のものについて、図書原簿と本の照合を5件実施し、5件とも一致していることを確認した。

(ハ) 備品等の管理

平成21年2月に高校教育課から「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が、県立学校に通知されている。毎年の照合を原則とするが、備品数が多く困難な場合は3年程度で網羅的に照合検査を行うこととされている。当校では備品数が713点多いため、2年で一巡するように計画されており、平成23年度から年2回実施し、本年度で完了する予定である。

備品一覧表と現品が一致しているか、また、廃棄対象、未利用品の状況などの管理状況を確認するため、取得年数の古いもの5件のサンプリングによるテストを実施した結果、全件一致していた。

薬品・劇物は鍵のかかる保管庫で保管され、当該保管庫の鍵については別途鍵のかかるボックスで保管されていた。また、学期毎に現物の棚卸も行われている。

(ト) PTA・同窓会からの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿や使用場所等を記載した借入品一覧表による管理がなされている。なお、保管簿と現品との照合は、毎年借入品貸借契約時に確認がなされている。

借入品の品目は机、棚、ロッカー、書架、パソコン、洋画、時計、グランドキーパー、卓球台、ピアノ・フルート等の楽器、テレビ、夜間照明、防犯システム、冷蔵庫、エアコン、プレハブ倉庫等多岐にわたり、合計168点となっている。

③ 情報機器の利用に伴う生徒個人情報等の管理

(イ) パソコン運用管理

「香川県立学校情報安全対策指針」に基づき、「香川県立丸亀城西高等学校 情報セキュリティ実施手順」が平成22年6月から施行されている。

教員のパソコンは1人1台が貸与されており、個人のIDとパスワードによって保護されている。パスワードは適宜変更することが定められており、1年に1回変更するようにしている。

教員用パソコンの学校外部への持ち出しは原則禁止されており、当校では持ち出し事例はない。

(ロ)外部記憶装置（USB 等）の管理及び持出データ管理状況

USB は必要な教員にのみ貸与し、「USB メモリ等記憶媒体使用管理簿」で管理を行っている。USB にはパスワードを設定し使用しているが、同管理簿でその設定状況を確認したところ、記載されていないものが見られた。記載は漏れなく行うことが望まれる。（意見）

なお、校外で USB を持出利用する場合は、「USB メモリ等記憶媒体使用管理簿」に記載し、校長の許可を得ることになっている。

年度末に「USB メモリ等記憶媒体使用管理簿」に基づいて、USB の管理状況を確認している。

(ハ)ファイルサーバー内の情報へのアクセス制限・私物機器等の持ち込み

生徒等の個人情報サーバーに保管されており、ID とパスワードによるアクセス制限があり、個人情報の管理がなされている。

私物パソコンの使用届出書はあるが、持ち込み許可後の状況についての管理がなされていないため、持ち込み期間、利用状況、所在状況を台帳により管理する必要があると思われる。（意見）

④教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ)出勤簿・各種手当整理簿の管理

(a)出勤簿の適切性

出勤簿は総務 navi で管理されている。通常、総務 navi 上は出勤状態となっており、休暇等を申請した場合には総務 navi で休暇に変更される。翌月になりデータ確定処理を行ったうえで教頭や事務担当者が学校日誌と出勤簿を照合している。出張等については出張伺と照合することで出勤簿の正確性を担保している。

総務 navi にて管理されている出勤簿より任意に 5 名抽出し、「県内・県外出張伺」と照合した結果、指摘事項はなかった。

(b)各種手当の適切性

各種手当は庶務担当者により、特殊勤務手当に係る実績簿等に基づきシステム入力され、結果、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

教諭について、任意抽出の 5 名につき、各種手当の検証を行った。特殊勤務手当のうち部活動指導業務については、「部活動指導記録簿」から給与規程で定められている単価によって計算した金額を照合、主任手当については、勤務日数に給与規程で定められている単価を乗じた金額を照合した。

事務職員について、任意抽出の5名につき、超過勤務手当の証憑となる「超過勤務等命令簿」及び「超過勤務実績簿」の検証を行った。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

(ロ)出張申請手続

出張申請書については高等学校内で業務状況を確認するため、紙ベースでの「県内出張伺」及び「県外出張伺」を作成して、システムに入力することにより申請・承認を行っている。旅費の支給については、旅費規程に基づき、概算払、精算払の二種類あり、県外旅費は、主に概算払の手続が行われている。

県内外の一般出張について、任意抽出の5件につき、「県外出張伺・復命書」、「執行伺兼支出命令書」等の検証を行った。

教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。(意見)

⑤入札及び随意契約

平成23年度の入札及び随意契約の状況について、任意に抽出したものにつき、関係書類を閲覧した。

工事請負契約について、随意契約の手続が、関係法規に従い運用されているかを検証した結果、指摘事項はなかった。

(3) 指摘及び意見

1) 指摘

なし

2) 意見

① 図書の管理

過去の紙台帳で管理されていたものについても図書のラベル貼り替え作業を行い、順次データ化している。データ化作業を行う過程で、所在不明となっている図書も見つかっており、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。また、効率化のため、手書きの図書原簿から、図書管理ソフトへの移行が望まれる。

② 外部記憶装置（USB 等）の管理及び持出データ管理状況

USB は必要な教員にのみ貸与し、「USB メモリ等記憶媒体使用管理簿」で管理を行っている。USB にはパスワードを設定し使用しているが、同管理簿でその設定状況を確認したところ、記載されていないものが見られた。記載は漏れなく行うことが望まれる。

③ 私物機器等の持ち込み

私物パソコンの使用届出書はあるが、持ち込み許可後の状況についての管理がなされていないため、持ち込み期間、利用状況、所在状況を台帳により管理する必要があると思われる。

④ 出張申請手続

教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。

13. 香川県立善通寺第一高等学校

(1) 概要

(平成24年5月現在)

所在地	香川県善通寺市文京町一丁目1番5号				
沿革	<p>明治39年6月 私立静修裁縫女学校が創立</p> <p>明治40年4月 私立静修女学校となる</p> <p>明治44年3月 私立善通寺実科高等女学校が認可</p> <p>大正9年2月 私立善通寺高等女学校が認可</p> <p>昭和23年4月 香川県立善通寺高等学校となる</p> <p>6月 香川県立善通寺女子高等学校と改称する</p> <p>昭和24年4月 香川県立善通寺第一高等学校と改称する</p> <p>平成19年4月 香川県立善通寺西高等学校を統合</p>				
学科	普通科、デザイン科（全科全日制）				
教職員数	教員47名、職員8名				
生徒数	(単位：人)				
	学科	1年	2年	3年	合計
	普通科 (全日制)	200	200	194	594
	デザイン科 (全日制)	35	37	33	105
	合計	235	237	227	699
特色	<p>平成19年に県立善通寺西高等学校と統合し、従来の普通科に加え、デザイン科を設置した。</p> <p>地域別生徒数は、丸亀市312名、善通寺市114名、まんのう町74名、三豊市49名、多度津町47名、坂出市36名、琴平町31名、宇多津町27名、その他9名となっており、ほとんどが中讃地域となっている。</p>				

(2) 監査結果と意見

①収入に関する事務の執行及び管理

(イ)授業料等の未納管理

高等学校の授業料は、年額 118,800 円であるが、平成 22 年度から、文部科学省は公立高等学校の授業料を無償とし、家庭の教育費負担を軽減することとした。したがって、授業料を徴収する必要がある者としては、平成 21 年度までの授業料の滞納者及び生徒間の負担の公平の観点から授業料を無償とすることが相当でないとして定められている高等学校等を卒業し又は修了した者となるが、善通寺第一高等学校においては平成 23 年度末において未納分はなかった。

(ロ)その他の収入

その他の収入として計上されるものは、入学選考料、入学金収入、証明書発行手数料収入、教育実習費、空調・食堂にかかる電気代等収入等があるが、各種収入の計上にかかる書類を閲覧した結果、指摘事項はなかった。

②教育財産の取得及び維持管理

(イ)切手（物品）の保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、郵便切手類受払簿による管理がなされており、現物と受払簿の照合は月 1 回実施されている。監査日現在の現物調査を実施した結果、指摘事項はなかった。

(ロ)土地及び建物の台帳管理の適切性

土地・建物台帳（システム管理台帳で価格入力のあるもの）と建物・土地配置図により、財産番号・用途・登記簿面積又は建築面積等の照合を行った結果、システム管理台帳に漏れなく入力されていた。

(ハ)老朽施設への対応

耐震診断の対象となる建物については、「平成 27 年度末までに、その耐震化率を概ね 100%とすることをめざす」という県の耐震化方針に基づき、老朽化した校舎の改築や耐震化が計画的に執行されている。老朽施設の対応等については高校教育課、耐震化については危機管理課においてなされている。耐震診断の対応状況等を確認したところ、次表のとおり、対応がなされている。

(耐震診断の対応状況等)

棟名称	竣工 年月	構造	階数	延床面積 (㎡)	診断年度	対応状況
1号館	S38.3	RC	3	588	H16	H13～H14年度外壁改修 H24年度改築
2号館	S42.3	RC	3	1,281	H15	H13～H14年度外壁改修 取壊し予定
本館	S43.3	RC	3	2,351	H15	H13～H14年度外壁改修 H19年度耐震改修
3号館	S61.3	RC	2	541	新基準	
デザイン科 棟	H22.11	RC	3	1,288	新基準	
更衣室・部 室・ 機械室	S48.11	S	2	200	未済	H24年度改築
部室	S57.3	S	2	98	新基準	
研修会館	S62.4	RC	2	294	新基準	
第2体育館	S56.3	RC	2	1,111	H14	H15年度耐震改修
武道場	S46.9	S,W	1	402	H17	H20年度耐震改修
新体育館	H22.6	RC	2	1,574	新基準	

対象施設：2階建て以上又は延べ床面積200㎡超の非木造建物及び3階建て以上又は延べ床面積500㎡超の木造建物

備考

- 「構造」欄に「RC」とあるのは鉄筋コンクリート造を、「S」とあるのは鉄骨造を、「W」とあるのは木造を示す。
- 「診断年度」欄に「未済」とあるのは耐震診断を実施していないものを、「新基準」とあるのは新耐震基準施行後に建築されたものを示す。

(ニ)行政財産の目的外使用

食堂の運営、自動販売機の設置、空調機の設置等はPTAが行っているため、行政財産の目的外使用となっている。行政財産使用許可書の確認を行った結果、指摘事項はなかった。

(ホ)図書管理

図書の実査は、西高統合時に全件照合済みである。図書原簿は平成21年6月より図書管理ソフトに移行し登録を始め、平成22年3月に全ての台帳登録が完了した。

また、3万円以上の図書は備品として登録している。県費購入のほかは、PTA等による購入である。

書庫内は、分類等管理もできていない状況であり、長期間書庫にあって利用がない場合等、不要図書の整理を行い、廃棄処理をすべきと思われる。(意見)

図書原簿と本の照合を5件実施したが全件一致した。

(ハ) 備品等の管理

平成21年2月に高校教育課から「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が、県立学校に通知されている。毎年の照合を原則とするが、備品数が多く困難な場合は3年程度で網羅的に照合検査を行うこととしている。当校では備品数が1,333点が多いため、3年で一巡するように計画されており、平成22年度から年2回実施し、本年度で完了している。

備品一覧表と現品との一致、また、管理状況を確認するため、取得年数の古いもの5件のサンプリングによるテストを実施した結果、全件一致していた。

薬品・毒劇物については、鍵のかかるロッカーにて保管しており、薬品担当の教員が鍵を保管し、管理している。毎学期末に取扱責任者とともに全点点検を実施、終了後、教頭によるサンプルテストを行っている。

(ト) PTA・同窓会からの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿による管理がなされている。なお、保管簿と現品との照合は、毎年借入品貸借契約時に実施されている。

PTAからの借入品は、教卓(3点)、生徒机(23点)、会議椅子(20点)、パソコン(10点)、暗幕(8点)、ピアノ(3点)、生徒用ロッカー(71点)等の多岐にわたり、合計268点となっている。同窓会からは座卓(16点)、会議テーブル(10点)等、合計41点となっている。

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。(意見)

③情報機器の利用に伴う生徒個人情報等の管理

(イ) パソコン運用管理

「香川県立学校情報安全対策指針」に基づき、「香川県立善通寺第一高等学校 情報セキュリティ実施手順」が平成21年12月から施行されている。

教員のパソコンは1人1台が貸与されており、個人のIDとパスワードによって保護されている。パスワード変更は適宜行うこととされており、1年に1回パスワードを変更するようにしている。

(ロ) 外部記憶装置（USB等）の管理及び持出データ管理状況

USBは必要な教員へ貸与しているが暗号化はしておらず、かつ、パスワード設定もしていない。実施手順においては安全管理措置として暗号化・パスワード設定等を行うと注意喚起があり、かつ、セキュリティの面から情報流出を未然に防ぐためにも、全てのUSBに暗号化あるいはパスワード設定を行うことが望ましい。（意見）

校外へUSBを持出利用する場合は「USBメモリ等保管簿」を校長に提出し、許可を得ている。USBの管理については、平成23年4月以降は、3ヶ月に1度、一斉点検を行うこととしている。

また、ウィルスチェックも返却時に必ず実施することとしている。

(ハ) ファイルサーバー内の情報へのアクセス制限

ファイルサーバー内の個人情報へのアクセスについては、IDによるアクセス権限を与えており、個人情報の管理がなされている。

④ 教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ) 出勤簿・各種手当整理簿の管理

(a) 出勤簿の適切性

出勤簿は総務naviで管理されている。通常は総務navi上では出勤状態となっており、休暇等を申請した場合には総務naviで休暇に変更される。翌月になりデータ確定処理を行ったうえで教務主任と事務の担当者が学校日誌と出勤簿を照合している。また、出張等については出張伺と照合することで出勤簿の正確性を担保している。

出勤簿より任意に5名抽出し、「出張伺」や「休暇届」と照合した結果、指摘事項はなかった。

(b) 各種手当の適切性

各種手当は庶務担当者により、特殊勤務手当に係る実績簿等に基づきシステム入力され、結果、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

教諭について、任意抽出の5名につき、各種手当の検証を行った。特殊勤務手当のうち部活動指導業務については、「部活動指導記録簿」から給与規程で定められ

ている単価によって計算した金額を照合し、主任手当については、勤務日数に給与規程で定められている単価を乗じた金額を照合した。

なお、当該記録簿における当月計画及び実績報告について教頭の承認印のないものがみられた。当該記録簿の内容は特殊勤務手当に反映されるものであり、押印漏れのないように徹底すべきと思われる。（意見）

(ロ) 出張申請手続

出張申請書については高等学校内で業務状況を確認するため、紙ベースでの「県内出張伺」及び「県外出張伺」を作成して、システムに入力することにより申請・承認を行っている。

県外一般出張について、任意抽出の5件につき、「県外出張伺・復命書」、「執行伺兼支出命令書」等の検証を行った結果、指摘事項はなかった。

⑤ 入札及び随意契約

平成23年度の入札及び随意契約の状況について、任意に抽出したものにつき、関係書類を閲覧した。

工事請負契約、業務委託契約及び賃貸借契約について、一般競争入札や随意契約の手続が、関係法規に従い運用されているかを検証した結果、指摘事項はなかった。

(3) 指摘及び意見

1) 指摘

なし

2) 意見

① 図書の管理

書庫内は、分類別等の管理もできていない状況であり、長期間書庫にあって利用がない場合等、不要図書の整理を行い、廃棄処理をすべきと思われる。

② P T A ・ 同窓会からの借入品

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。

③ 外部記憶装置（USB 等）の管理及び持出データ管理状況

USB は必要な教員へ貸与しているが暗号化はしておらず、かつ、パスワード設定もしていない。実施手順においては安全管理措置として暗号化・パスワード設定等を行うと注意喚起があり、かつ、セキュリティの面から情報流出を未然に防ぐためにも、全ての USB に暗号化あるいはパスワード設定を行うことが望ましい。

④ 各種手当の適切性

部活動指導記録簿における当月計画及び実績報告について教頭の承認印のないものがみられた。当該記録簿の内容は特殊勤務手当に反映されるものであり、押印漏れのないように徹底すべきと思われる。

1 4. 香川県立多度津高等学校

(1) 概要

(平成 24 年 5 月現在)

所在地	香川県仲多度郡多度津町栄町一丁目 1 番 82 号					
沿革	大正 11 年 3 月 香川県立多度津中学校設立 昭和 13 年 3 月 香川県立多度津工業高等学校と改称 昭和 24 年 4 月 香川県立多度津高等学校と改称 昭和 28 年 10 月 香川県立多度津工業高等学校と改称 平成 19 年 4 月 香川県立多度津水産高等学校と統合し、香川県立多度津高等学校と改称					
学 科	(全日制) 工業科 (機械科、電気科、土木科、建築科)、水産科 (海洋技術科、海洋生産科)、専攻科 (漁業科、機関科) (定時制) 工業科 (機械科、電気科)					
教職員数	(全日制) 教員 61 名、職員 30 名 (定時制) 教員 9 名、職員 1 名					
生徒数	(単位：人)					
	学 科	1 年	2 年	3 年	4 年	合 計
	機械科 (全日制)	35	34	40	—	109
	電気科 (全日制)	35	35	40	—	110
	土木科 (全日制)	35	29	33	—	97
	建築科 (全日制)	35	34	35	—	104
	海洋技術科 (全日制)	30	25	30	—	85
	海洋生産科 (全日制)	30	30	28	—	88
	機械科 (定時制)	6	3	4	4	17
	電気科 (定時制)	5	4	3	4	16
	小計	211	194	213	8	626
	専攻科 (全日制)	5	2	—	—	7
	合計	216	196	213	8	633
特 色	中讃地区に位置し、工業教育と水産教育を担う歴史と伝統のある学校であり、全日制、定時制及び専攻科を有している。 海洋技術科では、実習船「香川丸」を使った遠洋航海実習を行うとともに、全学科の 1 年生を対象とした研修航海も実施しており、専門高校ならではの行事が多くある。統合した多度津水産高等学校は、堀江キャンパスとして、水産科の授業や実習に使用されている。 全日制の地域別生徒数は丸亀市 190 名、仲多度郡 136 名、三豊市 105 名、善通寺市 77 名、観音寺市 25 名、綾歌郡 19 名、その他 41 名である。					

(2) 監査結果と意見

①収入に関する事務の執行及び管理

(イ)授業料等の未納管理

高等学校の授業料は、年額 118,800 円であるが、平成 22 年度から、文部科学省は公立高等学校の授業料を無償とし、家庭の教育費負担を軽減することとした。したがって、授業料を徴収する必要がある者としては、平成 21 年度までの授業料の滞納者及び生徒間の負担の公平の観点から授業料を無償とすることが相当でない定められている高等学校等を卒業し又は修了した者となる。平成 21 年度までの授業料の未納分について、督促により平成 23 年度末には全て入金されており、授業料等の未納はない。

(ロ)その他の収入

その他の収入として計上されるものは、入学選考料、入学金収入、証明書発行手数料収入、工事に伴い業者が使用した電気代等があるが、各種収入の計上にかかる書類を閲覧した。

収入の特徴として、海洋技術科の実習船香川丸による漁獲収入がある。平成 23 年度は平成 23 年 11 月及び平成 24 年 3 月に、神奈川県三崎港においてマグロの水揚げがなされている。水揚げ業者は、2 社あるが、問屋手数料が一定率等との理由で、従来から同一業者と契約しているが、随意契約の要件を満たした手続がなされているか検証した。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

②教育財産の取得及び維持管理

(イ)切手(物品)の保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、郵便切手類受払簿による管理がなされている。

なお、現物調査日時点で、帳簿記録 34,950 円に対して現物 35,670 円と 720 円のずれがあったが、換金性があることから精緻な管理をすべきである。(指摘)

(ロ)土地及び建物の台帳管理の適切性

土地・建物台帳(システム管理台帳で価格入力のあるもの)と建物・土地配置図により財産番号・用途・登記簿面積又は建築面積等の照合を行った結果、システム管理台帳に漏れなく入力されていた。

(ハ) 老朽施設への対応

耐震診断の対象となる建物については、「平成 27 年度末までに、その耐震化率を概ね 100%とすることをめざす」という県の耐震化方針に基づき、老朽化した校舎の改築や耐震化が計画的に執行されている。老朽施設の対応等については高校教育課、耐震化については危機管理課においてなされている。耐震診断の対応状況等を確認したところ、次表のとおり、対応がなされている。

(耐震診断の対応状況等)

棟名称	竣工年月	構造	階数	延床面積 (㎡)	診断年度	対応状況
本館	S41.4	RC	4	4,476	H15	H21～22 年度耐震改修 H23 年度外壁改修
管理棟	S48.4	RC	2	483	H17	H19 年度耐震改修
土木建築棟	S31.3	S, RC	3	2,459	H16	改築予定
総合実習棟(3)	S33.3	RC	1	255	未済	取壊し予定
電気・機械実習棟	S36.3	RC	3	891	H16	H24 年度取壊し
総合実習棟(2)	S38.9	RC	2	862	未済	取壊し予定
電子機械棟	S44.3	RC	3	1,302	H15	H22 年度耐震改修
電子棟	S46.3	RC	3	1,089	H15	H23 年度耐震改修
電気棟	S47.1	RC	3	1,045	H15	H23 年度耐震改修
機械棟	S49.3	RC	3	1,471	H15	H23 年度耐震改修
機械科工場棟	S49.8	S	2	853	H17	H20 年度耐震改修
総合実習棟(1)	S51.2	RC	3	945	H15	H16 年度耐震改修
家庭科棟	H5.3	RC	2	486	新基準	
食堂棟	S59.3	RC	2	422	新基準	
研修会館	H3.3	RC	2	856	新基準	
体育館	S38.9	RC	2	939	H16	H21 年度耐震改修
武道場	S46.11	S	1	402	H17	H18 年度耐震改修
武道場(トレーニングルーム)	H1.3	RC	3	647	新基準	

対象施設：2 階建て以上又は延べ床面積 200 ㎡超の非木造建物及び 3 階建て以上又は延べ床面積 500 ㎡超の木造建物

備考

- 「構造」欄に「RC」とあるのは鉄筋コンクリート造を、「S」とあるのは鉄骨造を示す。
- 「診断年度」欄に「未済」とあるのは耐震診断を実施していないものを、「新基準」とあるのは新耐震基準施行後に建築されたものを示す。

(ニ) 行政財産の目的外使用

食堂の運営や自動販売機の設置等はPTAが行っているため、行政財産の目的外使用となっている。行政財産使用許可書の確認を行った結果、指摘事項はなかった。

(ホ) 図書の管理

図書原簿は手書きのものであり、図書の現品確認は十分に行われていない。図書の総冊数は平成24年4月現在で、23,361冊と多く、正規職員として学校図書館司書が常勤していることを考えると、備品以外の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。また、効率化のため、手書きの図書原簿から、図書管理ソフトへの移行が望まれる。(意見)

図書貼付のラベルは、特に古いものについて表示が消えているものもあるため、新しいものを再貼付することが望ましい。(意見)

(ハ) 備品等の管理

平成21年2月に高校教育課から「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が、県立学校に通知されている。毎年、照合を原則とするが、備品数が多く困難な場合は3年程度で網羅的に照合検査を行うこととされている。当校では備品数が2,543点で多いため、3年で一巡するように計画されているおり、平成22年度から年2回実施し、平成24年度で完了する予定である。

備品一覧表と現品が一致しているか、また、廃棄対象、未利用品の状況などの管理状況を確認するため、取得年数の古いもの5件のサンプリングによるテストを実施し、全件一致を確認した。

なお、PCB問題により利用されていない備品(高圧試験装置)が保管されていた。現在、県では、高濃度PCBについては県の処理計画に基づき計画的に処理をしているところであるが、本備品は微量PCBを含んでおり、微量PCBについても廃棄物の処理及び清掃に関する法律及びポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法により、今後県が処理計画を策定し、順次処理することとされている。

薬品・毒劇物の管理については、施錠された保管庫で保管している。

(ト) PTA・同窓会からの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿や使用場所等を記載した借入品一覧表による管理がなされていた。なお、保管簿と現品との照合は、毎年契約時に実施されている。

PTAからの借入備品について、帳簿と現物の一致が確認できた。

P T Aからの借入品は、応接セット(1点)、パソコン(2点)、図書机(8点)、テント(14点)、ビデオデッキ(4点)等の多岐にわたり、合計 67 点となっている。同窓会からはシューズボックス(15点)、テント(11点)等、合計 36 点となっている。

③情報機器の利用に伴う生徒個人情報等の管理

(イ)パソコン運用管理

「香川県立学校情報安全対策指針」に基づき、「香川県立多度津高等学校 情報セキュリティ実施手順」が平成 22 年 7 月から施行している。

教員用パソコンは一人一台が貸与されており、個人の ID とパスワードによって保護されている。年に一度、パスワードを変更するようにしている。

また、パソコン運用管理ソフトを用いて、教頭、情報管理者は貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっているが、運用はしておらず、定期的にチェックを行う必要があると思われる。(意見)

(ロ)外部記憶装置 (USB 等) の管理及び持出データ管理状況

教員一人一つの USB を金庫の中に保管しており、申請に応じて貸し出している。学期末に「校務 USB 記録簿」に基づいて USB の管理状況を確認している。

(ハ)ファイルサーバー内の情報へのアクセス制限・私物機器等の持ち込み

生徒等の個人情報はサーバーに保管されており、ID とパスワードによるアクセス制限があり、個人情報の管理がなされている。

また、私物パソコンの持ち込みは原則禁止しているが、理科などで特殊なプログラムを利用する場合は、私物パソコンを持ち込んで使用している。私物パソコンの使用許諾書はあるが、持ち込み許可後の状況についての管理がなされていないため、持ち込み期間、利用状況、所在状況を台帳により管理する必要があると思われる。(意見)

④教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ)出勤簿・各種手当整理簿の管理

(a)出勤簿の適切性

出勤簿は総務 navi で管理されている。通常は総務 navi 上では出勤状態となっており、休暇等を申請した場合には総務 navi で休暇に変更される。翌月になりデータ確定処理を行ったうえで教務主任と事務の担当者が学校日誌と出勤簿を照合している。また、出張等については復命書と照合することで出勤簿の正確性を担保している。

総務 navi にて管理されている出勤簿より任意に 5 名抽出し、「県内・県外出張伺」等と照合した結果、指摘事項はなかった。

(b) 各種手当の適切性

各種手当は県立学校の庶務担当者により、特殊勤務手当に係る実績簿等に基づきシステム入力され、結果、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

実習船に乗り込む職員について、任意抽出の 2 名につき、各種手当の検証を行った。特殊勤務手当のうち、指導教官には引率指導業務につき手当が支給される。実習助手については、1 日の指導業務にあたった時間を確認するため、本人が「勤務明細表」を作成し、船長の承認を受けている。「特殊勤務手当実績簿」による日数に給与規程で定められている単価を乗じた金額を照合した。

教諭について、任意抽出の 1 名につき、各種手当の検証を行った。特殊勤務手当のうち部活動指導業務については、「部活動指導記録簿」から給与規程で定められている単価によって計算した金額を照合、主任手当については、勤務日数に給与規程で定められている単価を乗じた金額を照合した。

事務職員について、任意抽出の 2 名につき、超過勤務手当の証憑となる「超過勤務等命令簿」及び「超過勤務実績簿」の検証を行った。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

(ロ) 出張申請手続

出張申請書については高等学校内で業務状況を確認するため、紙ベースでの「県内出張伺」及び「県外出張伺」を作成して、システムに入力することにより申請・承認を行っている。

県外一般出張について、任意抽出の 2 件につき、「県外旅費請求兼精算書」、「旅費明細確認・交通費」、「領収書」等の検証を行った。

実習船に乗り込む職員に対する外国旅行の旅費について、任意抽出の 2 件につき日当及び支度金の検証を行った。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

⑤ 入札及び随意契約

平成 23 年度の入札及び随意契約の状況について、任意に抽出したものにつき、関係書類を閲覧した。

購入単価契約、工事請負契約について、指名競争入札や随意契約の手続が、関係法規に従い運用されているかを検証した結果、指摘事項はなかった。

(3) 指摘及び意見

1) 指摘

①切手（物品）の保有残高

現物調査日時点で、帳簿記録 34,950 円に対して現物 35,670 円と 720 円のずれがあったが、換金性があることから精緻な管理をすべきである。

2) 意見

①図書の管理

(a) 図書の現品確認

図書原簿は手書きのものであり、図書の現品確認は十分に行われていない。図書の総冊数は平成 24 年 4 月現在で、23,361 冊と多く、正規職員として学校図書館司書が常勤していることを考えると、備品以外の図書についても、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。また、効率化のため、手書きの図書原簿から、図書管理ソフトへの移行が望まれる。

(b) 図書ラベルの貼付

図書貼付のラベルは、特に古いものについて表示が消えているものもあるため、新しいものを再貼付することが望ましい。

②パソコン運用管理

パソコン運用管理ソフトを用いて、教頭、情報管理者は貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっているが、運用はしておらず、定期的にチェックを行う必要があると思われる。

③私物機器等の持ち込み

私物パソコンの使用許諾書はあるが、持ち込み許可後の状況についての管理がなされていないため、持ち込み期間、利用状況、所在状況を台帳により管理する必要があると思われる。

15. 香川県立観音寺第一高等学校

(1) 概要

(平成 24 年 5 月現在)

所在地	香川県観音寺市茂木町四丁目 2 番 38 号					
沿革	明治 33 年 3 月 香川県立丸亀中学校三豊分校を設置 4 月 香川県立丸亀中学校三豊分校開校 昭和 23 年 4 月 香川県立三豊高等学校・香川県立三豊女子高等学校発足 昭和 24 年 4 月 香川県立三豊女子高等学校を統合し、香川県立観音寺第一高等学校を設置					
学科	普通科（全日制及び定時制）、理数科（全日制）					
教職員数	（全日制）教員 55 名、職員 7 名 （定時制）教員 8 名					
生徒数	（単位：人）					
	学科	1 年	2 年	3 年	4 年	合計
	普通科 （全日制）	241	221	234	—	754
	理数科 （全日制）		29	29		
	普通科 （定時制）	21	20	13	17	71
	合計	262	270	276	17	825
	※ 平成 24 年度入学者選抜から、普通科と理数科をくくり募集となった。					
特色	銭形砂絵で有名な名勝公園に程近い閑静な住宅地に位置し、西には瀬戸内海と瀬戸の島々を、南には緑豊かな阿讃の峰々を望む、風光明媚な恵まれた教育環境であり、創立 113 年目を迎える県下有数の長い歴史と伝統を有する高校である。 全日制の地域別生徒数は、観音寺市 427 名、三豊市 316 名、その他 11 名となっている。					

(2) 監査結果と意見

①収入に関する事務の執行及び管理

(イ)授業料等の未納管理

高等学校の授業料は、年額 118,800 円であるが、平成 22 年度から、文部科学省は公立高等学校の授業料を無償とし、家庭の教育費負担を軽減することとした。したがって、授業料を徴収する必要がある者としては、平成 21 年度までの授業料の滞納者及び生徒間の負担の公平の観点から授業料を無償とすることが相当でない定められている高等学校等を卒業し又は修了した者となる。

観音寺第一高等学校においては、未納者は平成 21 年度までの授業料の滞納者 4 名であり、いずれも途中退学等により滞納となっている。うち 2 名については当年度に既に徴収済みであり、また、残り 2 名は現在支払督促中である。

(ロ)その他の収入

その他の収入としては、電柱土地使用料、入学選考料、入学金収入、証明書等発行手数料、教育実習費、卒業生の進路指導をしている補習科・空調・食堂にかかる電気代等収入、百周年記念館貸出収入等があった。各種収入の計上にかかる書類を閲覧した結果、指摘事項はなかった。

②教育財産の取得及び維持管理

(イ)切手（物品）の保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、郵便切手類受払簿による管理がなされており、現物と受払簿との照合は、毎月末に実施されている。平成 23 年度の受払簿を閲覧し、監査日現在の実査を行った結果、指摘事項はなかった。

(ロ)土地及び建物の台帳管理の適切性

土地・建物台帳（システム管理台帳で価格入力のあるもの）と建物・土地配置図により、財産番号・用途・登記簿面積又は建築面積等の照合を行った結果、システム管理台帳に漏れなく入力されていた。

(ハ)老朽施設への対応

耐震診断の対象となる建物については、「平成 27 年度末までに、その耐震化率を概ね 100%とすることをめざす」という県の耐震化方針に基づき、老朽化した校舎の改築や耐震化が計画的に執行されている。老朽施設の対応等については高校教育課、

耐震化については危機管理課においてなされている。耐震診断の対応状況等を確認したところ、次表のとおり、対応がなされている。

(耐震診断の対応状況等)

棟名称	竣工年月	構造	階数	延床面積(m ²)	診断年度	対応状況
本館	S36.8	RC	4	6,388	H16	改築予定
本館(管理棟)	S40.1	RC	2	388	H18	改築予定
新館	S51.3	RC	3	906	H16	H17年度耐震改修
部室	S48.1	S	2	224	未済	改築予定
部室	S51.3	S	2	92	未済	改築予定
食堂	S58.3	RC	2	500	新基準	
同窓会館	H12.3	RC	3	972	新基準	
体育館	S45.12	RC	2	1,904	H16	H18年度耐震改修
武道場	H1.3	RC	2	758	新基準	

対象施設：2階建て以上又は延べ床面積200㎡超の非木造建物及び3階建て以上又は延べ床面積500㎡超の木造建物

備考

- 1 「構造」欄に「RC」とあるのは鉄筋コンクリート造を、「S」とあるのは鉄骨造を示す。
- 2 「診断年度」欄に「未済」とあるのは耐震診断を実施していないものを、「新基準」とあるのは新耐震基準施行後に建築されたものを示す。

(ニ) 行政財産の目的外使用

食堂の運営、公衆電話・自動販売機の設置、補習科のための教室・自転車置場、空調機の設置等はPTAが行っているため、食堂棟及び本館の一部が行政財産の目的外使用となっている。行政財産使用許可書の確認を行った結果、指摘事項はなかった。

(ホ) 図書の管理

図書原簿は手書きで記帳しているが、図書管理システムへの入力も行っており、二重の手間がかかっている。管理事務の効率化のためには、手書きの図書原簿から、図書管理ソフトへの移行が望まれる。(意見)

また、3万円以上のものは備品として登録し、物品管理規程による管理がなされている。図書の購入は、県費購入と、PTA等による購入や現物寄付による受入図書がある。

図書の総冊数は平成24年3月現在で、41,794冊と他の高等学校と比較しても多く、正規職員として学校図書館司書が常勤している。また、図書原簿の廃棄処理はそのつど現品を確認し廃棄すべきものは廃棄し、図書原簿に記載しており、図書原簿と現品との照合は行われている。

(ハ) 備品等の管理

平成21年2月に高校教育課から「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が、県立学校に通知されている。当校では備品数が879点が多いため、3年で一巡するように計画されており、平成24年度から年2回実施し、平成26年度で完了する予定である。

備品一覧表と現品が一致しているか、また、管理状況を確認するため、5件サンプリングによるテストを実施した。同時に廃棄対象、未利用品の状況を把握するため、取得年数の古いものをサンプリング対象とした。現物照合を行った備品のうち、保健室管理の体重計については使用頻度が低く、かつ、倉庫に保管されている状態であった。また、その他にも破損し、使用していないパソコンも存在していた。使用見込みのない備品については、廃棄処理を行うべきである。（意見）

薬品・劇物は鍵のかかる部屋のロッカーで保管している。担当教員による鍵の保管がなされ、購入時、使用時には管理簿に記入され、毎年、定期的に薬品・劇物の定期点検を実施し、不要なものは廃棄処分を行っている。

(ト) P T A ・ 同窓会からの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿による管理がなされている。なお、保管簿と現品との照合は、毎年借入品貸借契約時に実施されている。

P T Aからの借入品は、テント(15点)、パソコン(10点)、卓球台(7点)、プリンタ(8点)、物置(4点)、OAデスク(4点)等の多岐にわたり、合計137点となっている。同窓会からは洋画(19点)、書(7点)、版画(6点)等の合計67点となっている。

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登録し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。（意見）

③ 情報機器の利用に伴う生徒個人情報等の管理

(イ) パソコン運用管理

「香川県立学校情報安全対策指針」に基づき、「香川県立観音寺第一高等学校情報セキュリティ実施手順」が平成22年4月に策定されている。

教員用パソコンが一人一台貸与され、パソコンにはパスワードが設定されており、年に1度変更するようにしている。

また、パソコン運用管理ソフトを用いて、貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっているが、運用はされていない。定期的にチェックを行う必要があると思われる。（意見）

(ロ) 外部記憶装置（USB等）の管理及び持出データ管理状況

希望する教員に対してUSBを貸与しており、毎月現物確認を行っている。USBにはパスワードを設定するよう規定されている。

個人情報データを持ち帰る場合には「USBメモリ管理記録簿」に氏名・データ内容・持出し予定期間が記載されており、持出状況の管理が行われている。

(ハ) ファイルサーバー内の情報へのアクセス制限

個人情報についてはサーバー上に保管されており、フォルダー毎にアクセス制限を設定しており、個人情報の管理がなされている。

④ 教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ) 出勤簿・各種手当整理簿の管理

(a) 出勤簿の適切性

総務naviにて管理されている出勤簿より任意に5名抽出し、「県内・県外出張伺」等と照合した結果、指摘事項はなかった。また、別途管理されている時間講師・スクールカウンセラーについても、勤務管理簿において勤務時間が管理されていることを確認した。

(b) 各種手当の適切性

各種手当は職員本人により、特殊勤務手当に係る実績簿等に基づきシステム入力され、結果、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

事務職員について、任意抽出の5名につき、超過勤務手当の証憑となる「超過勤務等命令簿」及び「超過勤務実績簿」の検証を行った。

教員について、任意抽出の5名につき、「部活動指導記録簿」「特殊勤務手当実績簿」「給与明細額調書」を検証したところ、翌月の給与で特殊勤務手当の追給や戻入を行っているものがあり、手当の適時、適切な支払を行う必要があると思われる。（意見）

また、特殊勤務手当のうち主任手当の金額について過払が発生しているケースが見られた。特殊勤務手当の支給要件について、教員に周知徹底を図る必要がある。（指摘）

(ロ)出張申請手続

出張申請書については高等学校内で業務状況を確認するため、紙ベースでの「県内出張伺」及び「県外出張伺」を作成して、システムに入力することにより申請・承認を行っている。

県外一般出張について、任意抽出の5件につき、「県外出張伺・復命書」、「執行伺兼支出命令書」等の検証を行った結果、指摘事項はなかった。

⑤入札及び随意契約

平成23年度の入札及び随意契約の状況について、任意に抽出したものにつき、関係書類を閲覧した。

工事請負契約、業務委託契約について、一般競争入札や随意契約の手続が、関係法規に従い運用されているかを検証した結果、指摘事項はなかった。

(3) 指摘及び意見

1) 指摘

①各種手当の適切性

特殊勤務手当のうち主任手当の金額について過払が発生しているケースが見られた。特殊勤務手当の支給要件について、教員に周知徹底を図る必要がある。

2) 意見

①図書管理

図書原簿は手書きで記帳しているが、図書管理システムへの入力も行っており、二重の手間がかかっている。管理事務の効率化のためには、手書きの図書原簿から、図書管理ソフトへの移行が望まれる。

②備品等の管理

備品のうち、保健室管理の体重計については使用頻度が低く、かつ、倉庫に保管されている状態であった。また、その他にも破損し、使用していないパソコンも存在していた。使用見込みのない備品については、廃棄処理を行うべきである。

③PTA・同窓会からの借入品

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。

④パソコン運用管理

パソコン運用管理ソフトを用いて、貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能となっているが、運用はされていない。定期的にチェックを行う必要があると思われる。

⑤各種手当の適切性

教員について、「部活動指導記録簿」「特殊勤務手当実績簿」「給与明細額調書」を検証したところ、翌月の給与で特殊勤務手当の追給や戻入を行っているものがあり、手当の適時、適切な支払を行う必要があると思われる。

16. 香川県立観音寺中央高等学校

(1) 概要

(平成24年5月現在)

所在地	香川県観音寺市天神町1丁目1番15号				
沿革	大正12年4月 観音寺商業学校を開校 昭和19年4月 香川県立観音寺商業学校と改称 昭和23年4月 香川県立観音寺商業高等学校となる 昭和24年4月 香川県立観音寺女子商業高等学校と統合し、香川県立観音寺第二高等学校開校 昭和30年1月 香川県立観音寺商業・家庭高等学校と改称 昭和32年9月 香川県立観音寺商業高等学校に改称 平成6年4月 香川県立観音寺中央高等学校と改称				
学科	総合学科(全日制)				
教職員数	教員47名、職員7名				
生徒数	(単位:人)				
	学科	1年	2年	3年	合計
	総合学科 (全日制)	200	200	196	596
特色	<p>平成19年4月1日に普通科、商業科、食物科の生徒募集を停止し、7系列(人文・社会、自然・環境、国際文化、生活科学、商業・会計、商業・情報、食物)の総合学科が新設された。</p> <p>地域別生徒数は、観音寺市348名、三豊市218名、その他30名となっており、ほぼ95%が観音寺市、三豊市在住の生徒となっている。</p>				

(2) 監査結果と意見

①収入に関する事務の執行及び管理

(イ)授業料等の未納管理

高等学校の授業料は、年額 118,800 円であるが、平成 22 年度から、文部科学省は公立高等学校の授業料を無償とし、家庭の教育費負担を軽減することとした。したがって、授業料を徴収する必要がある者としては、平成 21 年度までの授業料の滞納者及び生徒間の負担の公平の観点から授業料を無償とすることが相当でないとして定められている高等学校等を卒業し又は修了した者となるが、観音寺中央高等学校においては、平成 23 年度末において未納分はなかった。

(ロ)その他の収入

その他の収入としては、入学選考料、入学金収入、証明書発行手数料収入、教育実習費、助成金、空調・食堂にかかる電気代等収入、災害共済掛金等があるが、各種収入の計上にかかる書類を閲覧した結果、指摘事項はなかった。

②教育財産の取得及び維持管理

(イ)切手（物品）の保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、郵便切手類受払簿による管理がなされており、現物と受払簿との照合は、月 2 回ないし 3 回実施されている。

(ロ)土地及び建物の台帳管理の適切性

土地・建物台帳（システム管理台帳で価格入力のあるもの）と建物・土地配置図により、財産番号・用途・登記簿面積又は建築面積等の照合を行った結果、システム管理台帳に漏れなく入力されていた。

(ハ)老朽施設への対応

耐震診断の対象となる建物については、「平成 27 年度末までに、その耐震化率を概ね 100%とすることをめざす」という県の耐震化方針に基づき、老朽化した校舎の改築や耐震化が計画的に執行されている。老朽施設の対応等については高校教育課、耐震化については危機管理課においてなされている。耐震診断の対応状況等を確認したところ、次表のとおり、対応がなされている。

(耐震診断の対応状況等)

棟名称	竣工年月	構造	階数	延床面積(m ²)	診断年度	対応状況
南館	S42.3	RC	3	3,943	H18	取壊し予定
西館	S62.3	RC	2	521	新基準	
本館	H19.11	RC	4	4,618	新基準	
特別教室棟	H23.2	RC	4	1,712	新基準	
部室	H5.3	S	2	240	新基準	
体育館	S39.3	RC	2	2,511	H15	H17年度大規模・耐震改修
新体育館	H4.10	RC	1	1,380	新基準	
武道場	S46.3	S	1	402	H18	H21年度耐震改修

対象施設：2階建て以上又は延べ床面積200㎡超の非木造建物及び3階建て以上又は延べ床面積500㎡超の木造建物

備考

- 1 「構造」欄に「RC」とあるのは鉄筋コンクリート造を、「S」とあるのは鉄骨造を示す。
- 2 「診断年度」欄に「新基準」とあるのは新耐震基準施行後に建築されたものを示す。

(二)行政財産の目的外使用

食堂の運営、自動販売機の設置、空調機の設置等はPTAが行っているため、西館の一部他が行政財産の目的外使用となっている。行政財産使用許可書の確認を行った結果、指摘事項はなかった。

(ホ)図書管理

図書原簿は手書きのものであり、管理事務の効率化のためには、図書管理ソフトへの移行が望まれる。(意見)

定期的に図書の棚卸しが行われているが、主として閲覧用スペースに配置されたものについてなされている。

図書貼付のラベルは、特に古いものについて表示が消えているものもあるため、新しいものを再貼付することが望ましい。(意見)

(ハ)備品等の管理

平成21年2月に高校教育課から「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が、県立学校に通知されている。

当校では備品数が853点多いため、3年で一巡するように計画されており、平成23年度から年2回実施し、平成25年度で完了する予定である。

毎年の照合を原則とするが、備品数が多く困難な場合は3年程度で網羅的に照合検査を行うこととしている。

長期休業期間中に年2回に実施することとしているが、平成24年度は2年目で、全体の80%程度は実施済である。

備品一覧表と現品が一致しているか、また、廃棄対象、未利用品の状況などの管理状況を確認するため、取得年数の古いもの5件のサンプリングによるテストを実施し、全件一致を確認した。

なお、取壊し予定の南館に付随する工作物や備品については、新校舎に移設後、再利用が可能と思われる物品は、他校に必要な有無を問い合わせ、その後、すべて廃棄予定である。

薬品・毒劇物は、鍵のかかる部屋において、鍵のかかる保管庫で保管している。

(ト) P T A ・ 同窓会からの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿による管理がなされている。なお、保管簿と現品との照合は、毎年契約時に実施されている。

P T Aからの借入品は、応接セット(2点)、ミーティング机(13点)、ミーティング椅子(38点)、モニターテレビ(6点)等の多岐にわたり、合計92点となっている。同窓会からは応接セット(3点)となっている。

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。(意見)

③情報機器の利用に伴う生徒個人情報等の管理

(イ) パソコン運用管理

「香川県立学校情報安全対策指針」に基づき、「香川県立観音寺中央高等学校 情報セキュリティ実施手順」が平成21年12月から施行されている。

教員用パソコンは一人一台が貸与されており、個人のIDとパスワードによって保護されており、半年に一度パスワードを変更するようにしている。

また、パソコン運用管理ソフトを用いて、校長、情報システム担当者は教員貸与パソコンの作業内容や、送信メールの適切性についてのチェックを行うことが可能で、適宜行っている。

(ロ) 外部記憶装置（USB 等）の管理及び持出データ管理状況

教員一人一つの USB を貸与しており、使用する場合は貸出簿に時間を含めて記載する。校外へ USB を持出利用する場合は「USB メモリ等記録媒体保管簿」を校長に提出し、許可を得ることになっている。

(ハ) ファイルサーバー内の情報へのアクセス制限・私物機器等の持ち込み

ファイルサーバー内の個人情報へのアクセスについては、ID によるアクセス権限を与えており、個人情報の管理がなされている。また、私物パソコンの持ち込みについては原則禁止されているが、音楽や理科などで特殊なプログラムを利用する場合、「私物パソコンの使用届出書」を提出することで使用を許可している。

④ 教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ) 出勤簿・各種手当整理簿の管理

(a) 出勤簿の適切性

出勤簿は総務 navi で管理されている。通常は総務 navi 上では出勤状態となっており、休暇等を申請した場合には総務 navi で休暇に変更される。翌月になりデータ確定処理を行ったうえで給与担当者等が学校日誌と出勤簿を照合している。また、出張等については出張伺と照合することで出勤簿の正確性を担保している。

総務 navi にて管理されている出勤簿より任意に 5 名抽出し、「県内・県外出張伺」等と照合した結果、指摘事項はなかった。

(b) 各種手当の適切性

各種手当は庶務担当者により、特殊勤務手当に係る実績簿等に基づきシステム入力され、結果、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

教諭に係る特殊勤務手当について任意に 5 件抽出し、手当を検証した。うち、部活動指導業務については「部活動指導記録簿」により管理されている。特殊勤務手当実績簿の正確性について「部活動指導記録簿」などの書類と照合し、単価については給与規程で定められている単価と照合した。

事務職員について、任意抽出の 3 名につき、超過勤務手当の証憑となる「超過勤務等命令簿」及び「超過勤務実績簿」の検証を行った。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

(ロ) 出張申請手続

出張申請書については高等学校内で業務状況を確認するため、紙ベースでの「県内出張伺」及び「県外出張伺」を作成して、システムに入力することにより申請・

承認を行っている。旅費の支給については、旅費規程に、概算払、精算払の二種類あり、県外旅費は、主に概算払の手続が行われている。

県外の一般出張について、任意抽出の5件につき、「県外出張伺・復命書」、「執行伺兼支出命令書」等の検証を行った。

教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望ましい。（意見）

⑤入札及び随意契約

平成23年度の入札及び随意契約の状況について、任意に抽出したものにつき、関係書類を閲覧した。

物品購入について、定期一般競争見積の手続が、関係法規に従い運用されているかを検証した結果、指摘事項はなかった。

(3) 指摘及び意見

1) 指摘

なし

2) 意見

① 図書管理

(a) 図書管理ソフトへの移行

図書原簿は手書きのものであり、管理事務の効率化のためには、図書管理ソフトへの移行が望まれる。

(b) 図書ラベルの貼付

図書貼付のラベルは、特に古いものについて表示が消えているものもあるため、新しいものを再貼付することが望ましい。

② P T A ・ 同窓会からの借入品

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。

③ 出張申請手続

教員の出張については、行程の変更や生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望ましい。

17. 香川県立香川中部養護学校

(1) 概要

(平成 24 年 5 月現在)

所在地	香川県高松市田村町 784 番地							
沿革	昭和 36 年 8 月 香川県立養護学校（小学部・中学部）設置 11 月 香川県立養護学校開校 昭和 37 年 4 月 肢体不自由教育部門児童生徒入学、高等部別科設置 昭和 54 年 4 月 精神薄弱教育部門が独立、香川県立香川中部養護学校設置・開校 平成 2 年 4 月 幼稚部設置							
学部	幼稚部、小学部、中学部、高等部							
教職員数	教員 155 名、職員 29 名							
幼児児童生徒数	(単位：人)							
	組 学部	りんご	ばなな				合計	
	幼稚部	5	5	—	—	—	10	
	学年 学部	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	6 年	合計
	小学部	4	7	13	19	15	9	67
	中学部	35	39	41	—	—	—	115
	高等部	47	57	49	—	—	—	153
	総計	—	—	—	—	—	—	345
特色	知的障害のある 3 歳から 18 歳までの子どもたちを対象とした学校である。 「いきいきと 心ゆたかに たくましく」の校訓のもと、子ども一人ひとりの障害や特性に応じた教育を行い、社会参加・自立を目指している。							

(2) 監査結果と意見

① 収入に関する事務の執行及び管理

香川県立学校条例（昭和 39 年香川県条例第 25 号）第 2 条において、「中学校及び高等学校においては、香川県使用料、手数料条例（昭和 27 年香川県条例第 2 号）の定めるところにより、授業料等を徴収する。」となっており、県立の特別支援学校については、授業料等を徴収することになっていない。

収入として計上されるものは、教育実習費、助成金、公衆電話にかかる電気代等があるが、各種収入の計上にかかる書類を閲覧した結果、指摘事項はなかった。

② 教育財産の取得及び維持管理

(イ) 切手（物品）の保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、郵便切手類受払簿による管理がなされており、月末及び月中適時に残高照合を実施している。

なお、切手保有残高が 2 万円を超えており、毎月の使用状況に比べて、切手保有残高がやや多く、切手種類ごとに使用頻度及び使用見込みを把握し、必要額程度に減らすことが望ましい。（意見）

(ロ) 土地及び建物の台帳管理の適切性

土地・建物台帳（システム管理台帳で価格入力のあるもの）と建物・土地配置図により、財産番号・用途・登記簿面積又は建築面積等の照合を行った。

土地のうち合筆されたものがあつたが、土地台帳上は財産番号が従前のまま管理されており、登記簿に合うように、統合管理されることが必要である。（指摘）

(ハ) 老朽施設への対応

耐震診断の対象となる建物については、「平成 27 年度末までに、その耐震化率を概ね 100%とすることをめざす」という県の耐震化方針に基づき、老朽化した校舎の改築や耐震化が計画的に執行されている。老朽施設の対応等については特別支援教育課、耐震化については危機管理課においてなされている。耐震診断の対応状況等を確認したところ、次表のとおり、対応がなされている。

(耐震診断の対応状況等)

棟名称	竣工年月	構造	階数	延床面積 (㎡)	診断年度	対応状況
教室 2 号棟	S46.8	RC	3	1,726	H15	H19 年耐震改修
教室 4 号棟	S49.3	RC	2	640	H8	H10 年大規模・耐震改修
教室 1 号棟	S52.5	RC	2	1,034	H15	H18 年大規模・耐震改修
管理棟	S55.3	RC	2	866	H17	H21 年大規模・耐震改修
実習棟	S59.3	S	1	330	新基準	
教室 3 号棟	S61.3	RC	3	801	新基準	
多目的教室	H1.3	RC	1	295	新基準	
教室 2 号棟	H7.3	RC	3	199	新基準	
作業棟	H20.3	S	1	296	新基準	
寄宿舎	S56.3	RC	2	1,301	H14	H16 年大規模・耐震改修
体育館	S59.3	RC	1	649	新基準	

対象施設：2 階建て以上又は延べ床面積 200 ㎡超の非木造建物及び 3 階建て以上又は延べ床面積 500 ㎡超の木造建物

備考

- 1 「構造」欄に「RC」とあるのは鉄筋コンクリート造を、「S」とあるのは鉄骨造を示す。
- 2 「診断年度」欄に「新基準」とあるのは新耐震基準施行後に建築されたものを示す。

(ニ) 行政財産の目的外使用

放課後学童保育の運営を特定非営利活動法人が行っているため、保護者控室（管理棟 1 階）、遊戯治療室（2 号棟 1 階）、屋外訓練場として校舎の一部が行政財産の目的外使用となっている。行政財産使用許可書の確認を行った結果、指摘事項はなかった。

(ホ) 図書管理

図書室はなく、廊下・教室内等に保管しており、各部によって保管状況が異なる。図書原簿はパソコン管理している。高等部を除き、生徒用図書に多数の入力漏れ（著者名、置き場所等）等の不備があり、改善する必要があると思われる。

また、図書の総冊数は平成 24 年 4 月現在で、2,604 冊と多く、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。（意見）

(ハ) 備品の管理

平成 21 年 2 月に高校教育課及び特別支援教育課から「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が、県立学校に通知されている。毎年の照合を原則とするが、備品数が多く困難な場合は 3 年程度で網羅的に照合検査を行うこととしている。当校では備品数が 977 点多いため、平成 22 年度から 3 年で一巡するように計画されており、平成 24 年度で 3 年目になっている。

現物照合は、毎年、各部主事ごとに行い、事務担当者と出納員がサンプルベースのみ確認を行っている。出納員等により、全ての備品について、現物照合を行う必要がある。(指摘)

備品一覧表と現品が一致しているか確かめるため、また、廃棄対象、未利用品の状況を把握するため、取得年数の古いものを 5 件のサンプリングによるテストを実施した。

うち、1 件(視聴覚室のテレビ)については、現品が廃棄されているが、廃棄処分手続を行っていない。廃棄時の事務手続を確実に行う必要がある。(指摘)

また、遊具マットで 6 枚 1 セットのものがあったが、台帳上は 6 枚の情報が記されていない。備品管理上、現物と管理台帳が結びつくように記載することが望まれる。(意見)

(ト) P T Aからの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿による管理がなされている。なお、保管簿と現品との照合は、毎年借入品貸借契約時に実施されている。

P T Aからの借入品は、事務、高等部、体育、家庭科、保健室で使用しており、合計 12 点となっている。

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。(意見)

③情報機器の利用に伴う幼児児童生徒個人情報等の管理

(イ) パソコン運用管理

「香川県立学校情報安全対策指針」に基づき、「香川県立中部養護学校 情報セキュリティ実施手順」が平成 20 年 10 月から施行されている。

教員用パソコンは一人一台が貸与されており、個人の ID とパスワードによって保護されており、定期的にパスワードの変更をするようにしている。

(ロ) 外部記憶装置（USB 等）の管理及び持出データ管理状況

業務で必要とする教員に一人一つの USB を貸与している。管理簿に記載して貸し出しており、学期末ごとに現品確認を実施している。

(ハ) ファイルサーバー内の情報へのアクセス制限・私物機器等の持ち込み

ファイルサーバー内の個人情報のアクセスについては、関係者のみにアクセス権限を与えており、個人情報の管理がなされている。また、私物パソコンは原則持ち込み禁止としている。

④ 教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ) 出勤簿・各種手当整理簿の管理

(a) 出勤簿の適切性

出勤簿は総務 navi で管理されている。通常は総務 navi 上では出勤状態となっており、本人等により、休暇が入力された時、サービス管理者が承認を行う。その後、翌月に教務側と事務側でサービス状況等を確認する。

総務 navi で管理されている出勤簿より任意に 5 名抽出し、「出張情報一覧」等と照合した結果、指摘事項はなかった。

(b) 各種手当の適切性

各種手当は職員本人により、特殊勤務手当に係る実績簿等に基づきシステム入力され、庶務担当者によるチェックの後、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

教諭について、任意抽出の 5 名につき、各種手当の検証を行った。特殊勤務手当のうち部活動指導業務や引率指導業務については、「部活動指導記録簿」や「特殊勤務申請書（修学旅行等）」から給与規程で定められている単価によって計算した金額を照合、主任手当や当直手当については、勤務日数や当直日数に給与規程で定められている単価を乗じた金額を照合した。

事務職員について、任意抽出の 5 名につき、超過勤務手当の証憑となる「超過勤務等命令簿」及び「超過勤務実績簿」の検証を行った。

非常勤講師等について、任意抽出の 5 名につき、「賃金・報酬等支出調書兼領収書」と「報酬支払額の決定について」等と照合した。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

(ロ)出張申請手続

県内出張は口頭での申請・承認であり、出張時に旅費が発生した場合のみ、旅費システムで出張報告を行っている。旅費の支給については、旅費規程に基づき、概算払、精算払の二種類あり、県外旅費は、主に概算払の手続が行われている。

県内外の一般出張について、任意抽出の5件につき、「県外出張伺・復命書」、「執行伺兼支出命令書」等の検証を行った。

教員の出張については、行程の変更や幼児児童生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。(意見)

⑤特別支援教育就学奨励費に関する事務の執行

特別支援教育就学奨励費は、特別支援学校で学ぶ際に、保護者が負担する教育関係経費について、家庭の経済状況等に応じ補助するもので、対象とする経費は、通学費、給食費、教科書費、学用品費、修学旅行費、寄宿舎日用品費、寝具費、寄宿舎からの帰省費などがある。

所得証明書や世帯の状況等により支弁段階を決定し、対象経費を通学方法や領収書など実費に基づき計算し、支給している。

支弁段階の決定及び支給額について、任意に5件を抽出し、各種書類や「平成23年度特別支援教育就学奨励費の需要額測定に用いる保護基準額等早見表」と照合した結果、指摘事項はなかった。

⑥入札及び随意契約

平成23年度の入札及び随意契約の状況について、任意に抽出したものにつき、関係書類を閲覧した。

工事請負契約、業務委託契約等について、一般競争入札、指名競争入札や随意契約の手続が、関係法規に従い運用されているかを検証した結果、指摘事項はなかった。

(2) 指摘及び意見

1) 指摘

①土地及び建物の台帳管理の適切性

土地のうち合筆されたものがあつたが、土地台帳上は財産番号が従前のまま管理されており、登記簿に合うように、統合管理されることが必要である。

②備品の管理

(a) 現物照合

現物照合は、毎年、各部主事ごとに行い、事務担当者が出納員がサンプルベースのみ確認を行っている。出納員等により、全ての備品について、現物照合を行う必要がある。

(b) 廃棄手続

視聴覚室のテレビについては、現品が廃棄されているが、廃棄処分手続を行っていない。廃棄時の事務手続を確実に行う必要がある。

2) 意見

①切手(物品)の保有残高

毎月の使用状況に比べて、切手保有残高がやや多く、切手種類ごとに使用頻度及び使用見込みを把握し、必要額程度に減らすことが望ましい。

②図書管理

生徒用図書に多数の入力漏れ(著者名、置き場所等)等の不備があり、改善する必要があると思われる。

また、図書の総冊数は平成24年4月現在で、2,604冊と多く、図書原簿と現品を確認することによる適切な管理が望まれる。

③備品の管理

遊具マットで6枚1セットのものがあつたが、台帳上は6枚の情報が記されていない。備品管理上、現物と管理台帳が結びつくように記載することが望まれる。

④PTAからの借入品

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登録し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。

⑤出張申請手続

教員の出張については、行程の変更や幼児児童生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。

18. 香川県立高松養護学校

(1) 概要

(平成24年5月現在)

所在地	香川県高松市田村町 1098 番地							
沿革	昭和 34 年 2 月 香川県立ひかり整肢学園内に肢体不自由学級設置 昭和 54 年 4 月 香川県立高松養護学校設置、開校							
学部	小学部、中学部、高等部							
教職員数	教員 117 名、職員 30 名							
児童生徒数	(単位：人)							
	学年 学部	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	6 年	合計
	小学部	10	6	5	12	8	10	51
	中学部	17	5	8	—	—	—	30
	高等部	7	15	19	—	—	—	41
	総計	—	—	—	—	—	—	122
特色	<p>肢体不自由児のための特別支援学校であり、小学部・中学部・高等部の三つの部を設けている。教育課程は児童生徒の障害や発達などに対応して、小学校・中学校・高等学校に準じた教育内容や自立活動を主とした教育課程を設け、かがわ総合リハビリテーションセンターのこども支援施設とも緊密な連携を図りながら、肢体不自由児教育を推進している。</p> <p>また、通学が困難な児童生徒には訪問学級を設けるとともに、小豆島町及び土庄町の在宅の児童生徒には小豆島分室による訪問教育を行っている。</p>							

(2) 監査結果と意見

① 収入に関する事務の執行及び管理

香川県立学校条例（昭和 39 年香川県条例第 25 号）第 2 条において、「中学校及び高等学校においては、香川県使用料、手数料条例（昭和 27 年香川県条例第 2 号）の定めるところにより、授業料等を徴収する。」となっており、県立の特別支援学校については、授業料等を徴収することになっていない。

収入として計上されるものは、教育実習費、助成金、体育館貸出収入等があるが、各種収入の計上にかかる書類を閲覧した結果、指摘事項はなかった。

② 教育財産の取得及び維持管理

(イ) 切手（物品）の保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、郵便切手類受払簿による管理がなされており、月末及び月中適時に残高照合を実施している。

(ロ) 土地及び建物の台帳管理の適切性

土地・建物台帳（システム管理台帳で価格入力のあるもの）と建物・土地配置図を入手し、財産番号・用途・登記簿面積又は建築面積等の照合を行った結果、システム管理台帳に漏れなく入力されていた。

(ハ) 建物の大規模修繕に係る施設等整備

平成 23 年度から高松養護学校老朽改築事業が実施されている。平成 24 年度から順次、改築を進めていくこととしており、大規模修繕はない。

(ニ) 行政財産の目的外使用

放課後学童保育の運営を特定非営利活動法人が行っているため、教材室（北棟 2 階）、生活活動室（北棟 1 階）、自立活動室（体育館）として校舎の一部が行政財産の目的外使用となっている。行政財産使用許可書の確認を行った結果、指摘事項はなかった。

(ホ) 図書の管理

平成 15 年度に図書原簿を電子化しているが、その後は毎年の購入一覧、除籍一覧を作成している。図書にはラベルが貼付されているため、図書原簿との照合は可能となっているが、現品確認は実施されていない。半期毎に貸出簿の返却現品との照合が行われている。また、寄贈図書、P T A 会計の図書が多数である。

図書の総冊数は平成 24 年 4 月現在で、3,393 冊と多く、図書館担当教員等により図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。(意見)

(ハ) 備品等の管理

平成 21 年 2 月に高校教育課及び特別支援教育課から「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が、県立学校に通知されている。毎年の照合を原則とするが、備品数が多く困難な場合は 3 年程度で網羅的に照合検査を行うこととしている。当校では備品数が 790 点多いため、平成 22 年度から 3 年で一巡するように計画されており、毎年一回、共用責任者ごとに現物照合を行い、事務担当者と出納員が全点の確認を行い平成 24 年度で完了する予定である。

備品一覧表と現品が一致しているか確かめるため、また、廃棄対象、未利用品の状況を把握するため、取得年数の古いものを 5 件のサンプリングによるテストを実施した結果、全件一致を確認した。

薬品・毒劇物の管理については、施錠された保管庫で保管している。

(ト) P T A からの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿による管理がなされている。なお、保管簿と現品との照合は、毎年借入品貸借契約時に実施されている。

P T A からの借入品は、車椅子、パソコン、掲示板、配膳車、電化製品等、合計 22 点となっている。

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。(意見)

③ 情報機器の利用に伴う児童生徒個人情報等の管理

(イ) パソコン運用管理

「香川県立学校情報安全対策指針」に基づき、「香川県立高松養護学校 情報セキュリティ実施手順」が平成 20 年 10 月から施行されている。

教員のパソコンは一人一台が貸与されており、個人の ID とパスワードによって保護されており、定期的にパスワードの変更をするようにしている。

(ロ) 外部記憶装置（USB 等）の管理及び持出データ管理状況

業務で必要とする教員に一人一つの USB を貸与している。ロッカーで保管したうえで、管理簿に記載して貸し出しており、外部への持ち出しは、厳しく制限している。また、長期休暇の前に全て返却し現品確認を実施している。

(ハ) ファイルサーバー内の情報へのアクセス制限・私物機器等の持ち込み、

ファイルサーバー内の個人情報のアクセスについては、関係者のみにアクセス権限を与えており、個人情報の管理がなされている。また、私物パソコンは原則持ち込み禁止としている。

④ 教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ) 出勤簿・各種手当整理簿の管理

(a) 出勤簿の適切性

出勤簿は総務 navi で管理されている。通常は総務 navi 上では出勤状態となっており、本人等により、休暇が入力された時、サービス管理者が承認を行う。その後、翌月に教務側と事務側でサービス状況等を確認する。

総務 navi にて管理されている出勤簿より任意に 5 名抽出し、「出張情報一覧」等と照合した結果、指摘事項はなかった。

(b) 各種手当の適切性

各種手当は職員本人により、「特殊勤務手当に係る実績簿」等に基づきシステム入力され、庶務担当者によるチェックの後、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

教諭について、任意抽出の 5 名につき、各種手当の検証を行った。特殊勤務手当のうち引率指導業務については、「特殊勤務申請書（修学旅行等）」から給与規程で定められている単価によって計算した金額を照合、主任手当や当直手当については、勤務日数や当直日数に給与規程で定められている単価を乗じた金額を照合した。

事務職員について、任意抽出の 5 名につき、超過勤務手当の証憑となる「超過勤務等命令簿」及び「超過勤務実績簿」の検証を行った。

非常勤講師等について、任意抽出の 5 名につき、「賃金・報酬等支出調書兼領収書」と「報酬支払額の決定について」等と照合した。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

(ロ)出張申請手続

出張申請書については特別支援学校内で業務状況を確認するため、紙ベースでの「県内出張 新旅費システム入力等確認用紙」及び「県外出張伺」を作成して、システムに入力することにより申請・承認を行っている。旅費の支給については、旅費規程に基づき、概算払、精算払の二種類あり、県外旅費は、主に概算払の手続が行われている。

県内外の一般出張について、任意抽出の5件につき、「県外出張伺・復命書」、「執行伺兼支出命令書」等の検証を行った。

教員の出張については、行程の変更や児童生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。(意見)

⑤特別支援教育就学奨励費に関する事務の執行

特別支援教育就学奨励費は、特別支援学校で学ぶ際に、保護者が負担する教育関係経費について、家庭の経済状況等に応じ補助するもので、対象とする経費は、通学費、給食費、教科書費、学用品費、修学旅行費、寄宿舍日用品費、寝具費、寄宿舍からの帰省費などがある。

所得証明書や世帯の状況等により支弁段階を決定し、対象経費を通学方法や領収書など実費に基づき計算し、支給している。

支弁段階の決定及び支給額について、任意に5件を抽出し、各種書類や「平成23年度特別支援教育就学奨励費の需要額測定に用いる保護基準額等早見表」と照合した結果、指摘事項はなかった。

⑥入札及び随意契約

平成23年度の入札及び随意契約の状況について、任意に抽出したものにつき、関係書類を閲覧した。

工事請負契約、業務委託契約について、一般競争入札や随意契約の手続が、関係法規に従い運用されているかを検証した結果、指摘事項はなかった。

(3) 指摘及び意見

1) 指摘

なし

2) 意見

① 図書の管理

図書原簿との照合は可能となっているが、現品確認は実施されていない。図書の総冊数は平成 24 年 4 月現在で、3,393 冊と多く、図書館担当教員等により図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。

② P T A からの借入品

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登記し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。

③ 出張申請手続

教員の出張については、行程の変更や児童生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。

19. 香川県立善通寺養護学校

(1) 概要

(平成 24 年 5 月現在)

所在地	香川県善通寺市善通寺町字伏見 2615 番地							
沿革	昭和 44 年 4 月 善通寺市立西部小・西中学校伏見分校開校 昭和 49 年 4 月 香川県立善通寺養護学校設立、開校 平成 4 年 4 月 高等部設置							
学部	小学部、中学部、高等部							
教職員数	教員 93 名、職員 7 名							
児童生徒数	(単位：人)							
	学年 学部	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	6 年	合計
	小学部	9	4	6	6	5	5	35
	中学部	10	10	7	—	—	—	27
	高等部	17	14	20	—	—	—	51
	総計	—	—	—	—	—	—	113
特色	<p>隣接する独立行政法人国立病院機構香川小児病院に入院または通院して「病気をなおしながら学習ができる」病弱児を対象とした特別支援学校である。</p> <p>小学部・中学部・高等部が設置され、児童生徒の病状や障害の程度に応じた複数の教育課程が編成されている。</p> <p>近年、身体的症状よりも精神的疾患の児童生徒が増加している。また、医療的ケアの必要な児童生徒の増加等障害の重度化及び多様化が進んでいる。このようなことから、関係機関と連携した指導支援の充実に努めており、特に、隣接する香川小児病院とは、緊密な連携を図っている。また、県下唯一の病弱児を対象とした特別支援学校として、そのセンター的役割を果たすよう努めている。</p>							

(2) 監査結果と意見

①収入に関する事務の執行及び管理

香川県立学校条例（昭和 39 年香川県条例第 25 号）第 2 条において、「中学校及び高等学校においては、香川県使用料、手数料条例（昭和 27 年香川県条例第 2 号）の定めるところにより、授業料等を徴収する。」となっており、県立の特別支援学校については、授業料等を徴収することになっていない。

収入として計上されるものは、教育実習費、助成金、公衆電話にかかる電気代等があるが、各種収入の計上にかかる書類を閲覧した結果、指摘事項はなかった。

②教育財産の取得及び維持管理

(イ)切手（物品）の保有残高

県の出納は、原則として出納局において入金・支払がなされるため、県費にかかる現金・通帳等の保有はない。現金同等物としては、切手(物品)を保有しているが、受払簿による管理がなされており、月末に出納員が残高照合し、年 2 回校長の残高照合を実施している。

(ロ)土地及び建物の台帳管理の適切性

土地・建物台帳（システム管理台帳で価格入力のあるもの）と建物・土地配置図により、財産番号・用途・登記簿面積又は建築面積等の照合を行った結果、システム管理台帳に漏れなく入力されていた。

(ハ)施設、設備の整備

平成 11 年 3 月に「国立病院・療養所の再編計画」に国立病院機構善通寺病院と国立病院機構香川小児病院の統合が盛り込まれ、善通寺病院敷地内での統合新病院を整備することとし、平成 23 年度から善通寺養護学校移転整備事業により、善通寺病院敷地内に移転用地を確保し、善通寺養護学校移転整備工事が着工され、平成 24 年度に竣工されている。

(ニ)図書管理

教材図書を除き図書室に保管しており、手書きの図書原簿はあるが、図書原簿と図書の照合はなされていない。移転を前提とした廃棄対象の処理を進めており、平成 24 年度ですでに、900 冊程度の除籍がある。図書原簿とは別に除籍台帳を整備しているが、平成 24 年 1 月以降の除籍は図書原簿上の除籍処理がなされていない状況である。また、平成 19 年度以降は価格の記載もされていない状況であることなどから、図書に分類ラベルは貼付しているが、個別での図書原簿との照合は現状では難

しい状態である。このため、学校移転後、図書原簿の再整備を行うとともに、分類毎の整理が必要と思われる。

また、図書の総冊数は平成 24 年 4 月現在で、8,366 冊と多く、図書原簿と現品を確認することによる適切な図書の管理が望まれる。(意見)

なお、セット価格にすると 3 万円を超える寄贈図書があるので、備品として登録する必要がある。(指摘)

(ホ) 備品の管理

平成 21 年 2 月に高校教育課及び特別支援教育課から「動産及び不動産に関する帳簿等と現品の照合について」が、県立学校に通知されている。毎年の照合を原則とするが、備品数が多く困難な場合は 3 年程度で網羅的に照合検査を行うこととしている。当校では備品数が 660 点で多いため、平成 22 年度から 3 年で一巡するように計画されており、平成 24 年度で 3 年目になっている。

現物照合は、毎年、各部主事ごとに行い、事務担当者と出納員がサンプルベースのみ確認を行っている。出納員等により、全ての備品について、現物照合を行う必要がある。(指摘)

備品一覧表と現品が一致しているか確かめるため、また、廃棄対象、未利用品の状況を把握するため、取得年数の古いものを 5 件のサンプリングによるテストを実施した。

うち、3 件(ステレオ、オーバーヘッドプロジェクター、ビデオデッキ)については、現品が廃棄されているが、廃棄処分手続を行っていない。廃棄時の事務手続を確実にを行う必要がある。(指摘)

(ハ) P T Aからの借入品

県立学校における借入品の管理は、物品管理と同様に借入品番号を付し、借入品ラベルを貼付し、借入品出納保管簿による管理がなされている。なお、保管簿と現品との照合は、毎年借入品貸借契約時に実施されている。

P T Aからの借入品は、収納庫(3 点)、本棚(6 点)、衝立(6 点)等の合計 30 点となっている。

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登録し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。(意見)

③情報機器の利用に伴う児童生徒個人情報等の管理

(イ)パソコン運用管理

「香川県立学校情報安全対策指針」に基づき、「香川県立善通寺養護学校 情報セキュリティ実施手順」が平成 20 年 10 月から施行されている。

教員用パソコンは、原則一人一台が貸与され、個人の ID とパスワードによって保護されており、定期的にパスワードの変更をするようにしている。

(ロ)外部記憶装置（USB 等）の管理及び持出データ管理状況

業務で必要とする教員に一人一つの USB を貸与している。管理簿に記載して貸し出しており、年度末毎に現品確認を実施している。

(ハ)ファイルサーバー内の情報へのアクセス制限・私物機器等の持ち込み

ファイルサーバー内の個人情報のアクセスについては、関係者のみにアクセス権限を与えており、個人情報の管理がなされている。また、私物パソコンは原則持ち込み禁止であるが、校長の許可により持ち込むケースがある。

私物パソコンの使用届出書はあるが、持ち込み許可後の状況についての管理がなされていないため、持ち込み期間、利用状況、所在状況を台帳により管理する必要があると思われる。（意見）

④教職員等の人件費に関する事務の執行

(イ)出勤簿・各種手当整理簿の管理

(a)出勤簿の適切性

出勤簿は総務 navi で管理されている。通常は総務 navi 上では出勤状態となっており、本人等により、休暇が入力された時、服務管理者が承認を行う。その後、翌月に教務側と事務側で服務状況等を確認する。

総務 navi で管理されている出勤簿より任意に 5 名抽出し、「出張情報一覧」等と照合した結果、指摘事項はなかった。

(b)各種手当の適切性

各種手当は職員本人により、「特殊勤務手当に係る実績簿」等に基づきシステム入力され、庶務担当者によるチェックの後、「給与明細額調書」において各職員の給与体系に基づいた各種手当が集計表示される。

教諭について、任意抽出の 5 名につき、各種手当の検証を行った。特殊勤務手当のうち引率指導業務については、「特殊勤務申請書（修学旅行等）」から給与規程で定められている単価によって計算した金額を照合、主任手当については、勤務日数に給与規程で定められている単価を乗じた金額を照合した。

事務職員について、任意抽出の5名につき、超過勤務手当の証憑となる「超過勤務等命令簿」及び「超過勤務実績簿」の検証を行った。

非常勤講師等について、任意抽出の5名につき、「賃金・報酬等支出調書兼領収書」と「報酬支払額の決定について」等と照合した。

いずれにおいても指摘事項はなかった。

(ロ)出張申請手続

出張申請書については特別支援学校内で業務状況を確認するため、紙ベースでの「県内出張伺」及び「県外出張伺」を作成して、システムに入力することにより申請・承認を行っている。旅費の支給については、旅費規程に基づき、概算払、精算払の二種類あり、県外旅費は、主に概算払の手続が行われている。

県内外の一般出張について、任意抽出の5件につき、「県外出張伺・復命書」、「執行伺兼支出命令書」等の検証を行った。

教員の出張については、行程の変更や児童生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。(意見)

⑤特別支援教育就学奨励費に関する事務の執行

特別支援教育就学奨励費は、特別支援学校で学ぶ際に、保護者が負担する教育関係経費について、家庭の経済状況等に応じ補助するもので、対象とする経費は、通学費、給食費、教科書費、学用品費、修学旅行費、寄宿舎日用品費、寝具費、寄宿舎からの帰省費などがある。

所得証明書や世帯の状況等により支弁段階を決定し、対象経費を通学方法や領収書など実費に基づき計算し、支給している。

支弁段階の決定及び支給額について、任意に5件を抽出し、各種書類や「平成23年度特別支援教育就学奨励費の需要額測定に用いる保護基準額等早見表」と照合した結果、指摘事項はなかった。

⑥入札及び随意契約

平成23年度の入札及び随意契約の状況について、任意に抽出したものにつき、関係書類を閲覧した。

物品購入、業務委託契約について、定期一般競争見積りや随意契約の手続が、関係法規に従い運用されているかを検証した結果、指摘事項はなかった。

(3) 指摘及び意見

1) 指摘

① 図書管理

セット価格にすると3万円を超える寄贈図書があるので、備品として登録する必要がある。

② 備品の管理

(a) 現物照合

現物照合は、毎年、各部主事ごとに行い、事務担当者と出納員がサンプルベースのみ確認を行っている。出納員等により、全ての備品について、現物照合を行う必要がある。

(b) 廃棄手続

ステレオ、オーバーヘッドプロジェクター、ビデオデッキについては、現品が廃棄されているが、廃棄処分手続を行っていない。廃棄時の事務手続を確実に行う必要がある。

2) 意見

① 図書管理

平成19年度以降は価格の記載もされていない状況であることなどから、図書に分類ラベルは貼付しているが、個別での図書原簿との照合は現状では難しい状態である。このため、学校移転後、図書原簿の再整備を行うとともに、分類毎の整理が必要と思われる。

また、図書の総冊数は平成24年4月現在で、8,366冊と多く、図書原簿と現品を確認することによる適切な管理が望まれる。

② PTAからの借入品

物品を借入れたときは、出納員はこれを借入品出納保管簿に品名毎に登録し、品名欄や欄外に使用場所を付記しているが、借入品が多いことから、使用場所等を記載した借入品一覧表を作成して管理することが望ましい。

③ 私物機器等の持ち込み

私物パソコンの使用届出書はあるが、持ち込み許可後の状況についての管理がなされていないため、持ち込み期間、利用状況、所在状況を台帳により管理する必要があると思われる。

④出張申請手続

教員の出張については、行程の変更や児童生徒引率による割引などにより旅費支給額の積算が、出張終了後に確定されるケースが多いが、精算手続の遅れが見られることから、今後は、精算手続を速やかに行うことが望まれる。