



品 区 総 発 第 7 5 号

令 和 8 年 6 月 2 4 日

品 川 区 監 査 委 員

河 内 豊 様

有 我 康 子 様

こしば 新 様

若 林 ひろき 様

品 川 区 長

森 澤 恭 子

令和 7 年度後期一般監査等の措置結果について（通知）

令和 8 年 3 月 2 5 日付品監発第 3 0 号にてご報告のありました「令和 7 年度後期一般監査等の結果について（報告）」における指摘事項につきましては、地方自治法第 1 9 9 条第 1 4 項の規定に基づき、別紙のとおり措置をしましたので通知します。

指 摘 事 項 等	第2 定期監査（所管別監査）の結果 《地域振興部地域活動課》 1 契約事務について 主管課で締結した令和7年8月22日付け運送契約書「大井第二地区区民まつりにおける資材運搬業務」について、契約の重要な内容である運搬時間および経路が記載されている運搬予定表が添付されていない。契約書の作成に際しては、仕様内容や条件を明示するよう徹底されたい。（大井第二地域センター）
処 理 経 過	「大井第二地区区民まつりにおける資材運搬業務」の契約書に運搬予定表が添付されていなかったことについては、仕様書の別紙として運搬予定表の添付の確認を怠ったことによるものです。 今後は、仕様書の記載内容と添付書類の確認について添付資料の内容確認を含めた事務手順を職員に周知するとともに、複数職員による確認を徹底することで必要書類の添付漏れの防止を図り、地域センター所長の管理のもと、適正な契約事務の執行に努めてまいります。

指 摘 事 項 等	第2 定期監査（所管別監査）の結果 2 地域事務について （1）地域事務に係る指定消耗品の管理について、町会自治会連合会事業において令和元年12月12日付けで購入した往復はがき4枚504円分が金庫内に保管されているにもかかわらず、令和2年度以降消耗品受払簿が作成されていない。 適正な指定消耗品の管理に努められたい。 （荏原第一地域センター）
処 理 経 過	往復はがき4枚について消耗品受払簿が作成されていなかったことについては、当該往復はがきを金庫内の他の指定消耗品とは異なる保管袋に収納し、現品と消耗品受払簿の照合確認を実施していなかったことによるものです。 今後は、地域センター所長の管理のもと、指定消耗品の保管場所を統一するとともに、使用目的別に管理を行うことを職員に周知徹底することにより、適正な指定消耗品の管理を行ってまいります。

指 摘 事 項 等	第2 定期監査（所管別監査）の結果 2 地域事務について （2）地域事務における現金や預金は公金と同様に取り扱う必要があるが、物品等の支払に当たり、次のとおり職員による立替払が行われている事例が見受けられる。適正な事務執行に努められたい。 ア 令和7年5月10日付けで開催された大井第二地区委員会における日帰り研修会・歓送迎会について、当日、追加で発生した支払に対して事前に引き出した現金が1,200円不足したため、職員の私費による立替払が行われている。 イ 令和7年8月18日付けで購入した令和7年度区民まつりに係る輪ゴム代672円について、職員のクレジットカードによる立替払が行われている。 （ア大井第二地域センター、イ荏原第五地域センター）
処 理 経 過	ア 事前に引き出した現金の不足により、追加で発生した支払に対して職員の私費による立替払が行われたことについては、立替払が認められていないことに対する認識の不足および不測の事態に対する事前準備の不足によるものです。 今後は、地域センター地域事務預金現金等取扱い要領等により地域事務における事務手続を再確認するとともに、職員による立替払がなされないよう周知徹底を図り、不測の事態にも対応できるようあらかじめ現金を用意するなど適正な事務執行に努めてまいります。 イ 地域事務で物品等の支払が職員のクレジットカードによる立替払で行われたことについては、急遽物品の購入が必要な事情が発生した際、立替払が認められていないことに対する認識が不足していたことから、事業の口座からの出金前にインターネットの物品購入サイトよりクレジットカードで物品を購入したことによるものです。 今後は、地域センター地域事務預金現金等取扱い要領により地域事務における事務手続を再確認するとともに、職員による立替払およびクレジットカードの利用がなされないよう改めて職員へインターネットの物品購入サイトにおけるクレジットカードの利用禁止について周知徹底を図り、適正な事務執行に努めてまいります。

指 摘 事 項 等	第2 定期監査（所管別監査）の結果 《子ども未来部子ども育成課》 1 支出事務について 事業指導員等の報償費について、次のとおり支出金額の算定を誤り、本来支払うべき金額よりも多く支払を行っている。支払に当たっては根拠となる単価および従事した実績の確認を正確に行い、適正な支出事務の執行に努められたい。 ア 令和7年8月分の事業指導員謝礼として支払った2名分の報償費 15,600 円について、指導員謝礼単価の錯誤により 2,600 円の過払が生じている。 イ 令和7年9月分の事業補助指導員謝礼として支払った報償費 10,864 円について、補助指導員の指導実績時間による単価の錯誤により 4,656 円の過払が生じている。 （中原児童センター）
処 理 経 過	事業指導員等の報償費について、支出金額の算定を誤り、本来支払うべき金額よりも多く支払を行ったことについては、支払に当たり各謝礼について単価確認の確認方法に不備があったことから単価の錯誤を見逃したことによるものです。 今後は、児童センター業務改善の検討を進める中で、事業指導員等への支払事務の改善についても合わせて検討するとともに、子ども育成課長の管理のもと、児童センター館長、子ども育成課担当者および係長の複数の職員による確認体制によって、単価、請求内容および支出命令書の金額の照合を徹底することにより、適正な支出事務に努めてまいります。

指 摘 事 項 等	第2 定期監査（所管別監査）の結果 2 私費会計について （1）令和7年8月6日付けで実施したランチクッキング事業について、参加費1人当たり199円を収納していたにもかかわらず、予算額が1人当たり200円と見積もっていたことから会計報告書および事業私費会計出納簿では参加費を1円多く1人当たり200円と記載し、1円返金処理したものとして記載している。適切な事務処理に努められたい。 （東中延児童センター）
処 理 経 過	参加費1人当たり199円を収納していたにもかかわらず、会計報告書および事業私費会計出納簿では参加費を1人当たり200円と記載し1円返金処理したものとして記載していたことについては、誤って実際の集金額ではなく事前周知の際に想定した金額を集金額として会計報告書および事業私費会計出納簿に記載したことによるものです。 今後は児童センターにおける「児童センターにおける私費会計処理について」の手順を改訂し、私費会計事務の適正な手順に十分留意した上で会計報告書および事業私費会計出納簿を作成し、児童センター館長、子ども育成課担当者および係長の複数の職員による確認を徹底することにより、適正な事務執行に努めてまいります。

指 摘 事 項 等	第2 定期監査（所管別監査）の結果 2 私費会計について （2）ランチクッキング事業について、参加費の残額を返金する際、事業参加者名簿の返金欄に受領印または署名をもらう必要があるが、令和7年8月13日および同月27日実施の事業においては、受領に係る署名が鉛筆で記載されている。適切な事務処理に努められたい。 （東中延児童センター）
処 理 経 過	ランチクッキング事業での参加費の残額受領に係る署名が鉛筆で記載されていたことについては、公文書、会計証拠書類の真正性確保の原則から、金銭の受領に係る署名はボールペン等の消えないインクの筆記具で記載されなければならないことに対する職員の認識が不足していたことによるものです。 今後は、児童センター館長の管理のもと、金銭の受領に係る署名を求める際の適切な対応について職員への指導を徹底し、適正な事務執行に努めてまいります。

指 摘 事 項 等	第2 定期監査（所管別監査）の結果 《子ども未来部保育施設運営課》 1 私費会計について 令和6年度きりん組教材費決算報告について、決算処理は正しく行われているものの、決算報告書の決算額が正しくは 254,800 円のところ 252,000 円と記載され、誤った金額で保護者あてに決算報告がなされている。保護者からの信頼を損なうことのないよう確認を徹底し、正確を期されたい。 (平塚すこやか園))
処 理 経 過	令和6年度きりん組教材費決算報告書の決算額が誤った金額で記載されていたことについては、決算報告書決裁時の確認が園長のみであったため、確認が不十分であったことによるものです。 今後は、園長の管理のもと、決裁の協議者に前任者など他の職員を追加するなど複数人による確認を徹底することにより、適正な事務執行に努めてまいります。

指 摘 事 項 等	第3 定期監査（所管別監査）の意見 最後に、「第2 定期監査（所管別監査）の結果」における私費会計事務について、補足して意見を述べる。 会計事務において、地域事務事業参加費、児童センター事業参加費、教材費における学校納付金等、職員が公金のみならず私費会計事務をも併せて担っている状況にある。 私費会計事務については要綱および手引等により管理方法が定められており、公金と同様に適正性・透明性が求められる。公金管理に比して、現金等を直接取り扱う場面が多く、特に公金と私費が混在する事務においては、両者の厳格な区分管理が不可欠であり、管理責任の明確化と透明性の一層の確保が求められる。 については、適正な区分管理と内部統制の確保を徹底するとともに、職員が複数の会計事務を並行して処理している現状を踏まえ、事務負担の軽減と処理の正確性向上を図られたい。
処 理 経 過	公金と私費が混在する会計事務においては、適正な区分管理が不可欠であるとともに、管理責任の明確化と透明性の確保が重要な課題であると認識しております。 区では、定められた管理方法に基づき、両者の厳格な区分管理を行っており、今後も引き続き適正な区分管理に努めてまいります。 また、品川区コンプライアンス基本方針や職員行動規範等を通じて法令等の遵守に関する意識啓発や組織管理体制の整備に引き続き取り組むとともに、私費会計事務における管理方法の遵守に関する職員の認識をさらに高めることにより、管理責任の明確化と透明性の一層の確保を図ってまいります。 一方、職員が複数の会計事務を並行して処理している現状は、事務処理の複雑化につながり、これが業務の効率化を図る上でも課題となっています。デジタル技術の活用を含め、業務プロセス改善の可能性について検討し、事務負担の軽減と処理の正確性向上に向けた取組を推進してまいります。

指 摘 事 項 等	第9 財政援助団体等監査の結果 1 公益財団法人品川文化振興事業団 (4) なお、次に述べる指摘事項については、今後の事務事業の執行において十分に留意されたい。 ア 公益財団法人品川文化振興事業団財務規程によれば、契約は指名競争入札または随意契約の方法によることとされ、予定価格が50万円以上の契約をする場合には原則として指名競争入札によらなければならないこととされている。ただし、これにより難しいものについては随意契約の方法により契約締結が可能とされているところ、令和6年度においては55件の契約のうち、2者以上から見積書を徴取した案件が5件、1者からしか見積書を徴取せず当該1者と契約している案件が50件となっており、すべての契約が指名競争入札によらず行われている。適正な契約事務に努められたい。
処 理 経 過	予定価格が50万円以上の契約がすべて指名競争入札によらずに行われたことについては、当該契約が性質または目的が競争入札による方法に適さないなど、公益財団法人品川文化振興事業団財務規程第42条に定められている「随意契約によることができる場合」に該当していたことによるものです。 今後は、指名競争入札を原則とすることを改めて徹底するとともに、やむを得ず随意契約とする場合には、契約に関する原議に随意契約で行う根拠規程を明記するとともに、指名競争入札に付さず随意契約とする理由を具体的に原議に記載することにより、決裁過程において管理者がその妥当性を確認できる体制を整備し、財務規程に基づいた適正な契約事務を行ってまいります。 また、プロポーザル方式の導入を視野に入れるなど、入札を適切に実施しつつ、随意契約についても制度の趣旨に沿って適正に運用することにより、契約の透明性・競争性の確保に努めてまいります。

指摘事項等	第9 財政援助団体等監査の結果 1 公益財団法人品川文化振興事業団 (4) なお、次に述べる指摘事項については、今後の事務事業の執行において十分に留意されたい。 イ 令和6年4月1日付け契約「令和6年度大小ホール客席椅子保守点検業務委託」647,075 円について、同年11月22日付けで438,790 円に減額変更しているが、変更契約書を作成することなく、原契約書の額面金額を団体の訂正印のみにより変更している。適正な手順による契約事務の執行を徹底されたい。
処理経過	品川区立総合区民会館の令和6年度大小ホール客席椅子保守点検業務委託の原契約書の額面金額を変更したことについては、大規模改修工事引き渡し後に大ホール客席の座面に不具合が見つかり、急遽工事施行者負担ですべての座面の交換工事を令和7年1月14日に実施し、これにより大ホール椅子の保証期間が令和8年1月まで延長されたため、大ホール分を減額変更したものです。その際、原契約書の額面金額を団体の訂正印のみにより変更したことは、担当者の契約変更手続に不備があったことによるものです。 今後は、同様の事例においては必ず変更契約を取り交わすことを徹底するとともに、契約事務に係る確認手続を整理し、決裁過程において管理職が確認する体制を徹底することにより、適切な契約事務に努めてまいります。

指摘事項等	第9 財政援助団体等監査の結果 1 公益財団法人品川文化振興事業団 (4) なお、次に述べる指摘事項については、今後の事務事業の執行において十分に留意されたい。 ウ メイプルセンターで実施しているカルチャー講座に係る令和6年1月期(1～3月分)の講師謝礼について、講師料単価の錯誤により支出金額の算定を誤り、本来支払うべき金額より多く支払を行ったことから、同年5月24日に40,447円の戻入処理が行われている。適正な支出事務の執行に努められたい。
処理経過	講師料単価の錯誤により支出金額の算定を誤り、本来支払うべき金額より多く支払を行ったことから、戻入処理が行われたことについては、単価確認に係るチェック体制が不十分であり、支出処理において単価の錯誤を見逃したことによるものです。 今後は支出にあたり単価および金額の確認手順を明確化し、メイプルセンター館長の管理のもと、副館長により支払金額等の確認を徹底することにより、適正な支出事務の執行に努めてまいります。

指 摘 事 項 等	第9 財政援助団体等監査の結果 1 公益財団法人品川文化振興事業団 (4) なお、次に述べる指摘事項については、今後の事務事業の執行において十分に留意されたい。 エ 指定管理業務に係る備品の管理について、品川区立総合区民会館指定管理者協定書第20条第6項では指定管理業務の受託に関し区から貸与されている備品に係る毎年度末の管理状況を区に報告することとされているが、備品の一覧表と突き合わせながらの現物確認手続きが行われていない。適正な備品管理を徹底されたい。
処 理 経 過	備品の一覧表と突き合わせながらの現物確認手続きが、書類上行われていなかったことについては、毎年度末の管理状況の報告は適切に行っていた一方で、備品管理における現物確認およびその記録方法が十分に整理されていなかったことから、備品一覧表などの報告書類への確認の証となるチェック等の記載を行っていなかったことによるものです。 今後は備品一覧表などの報告書類へのチェック欄への記載等により記録を残すとともに、その結果については決裁過程において管理職が確認する体制を徹底することで、適正な備品管理の確保に努めてまいります。

指摘事項等	第9 財政援助団体等監査の結果 2 品川区職員互助会 (2) なお、次に述べる指摘事項については、今後の事務事業の執行において十分に留意されたい。 ア 品川区職員互助会財務規程によれば、契約の相手方を決定したときは、契約の金額等を記載した契約書または請書その他これに準ずる書面（以下「契約書等」という。）を作成しなければならないとされているところ、令和6年度においては24件の契約のうち、1件の契約を除いて契約書等が作成されていない。また、契約に当たっては見積書を徴取しなければならないとされているところ、インターネットを利用し通販事業者等より直接物品の調達を行っている13件を含む17件の案件について見積書を徴取せず契約を締結している。適正な契約事務に努められたい。
処理経過	契約書等の作成や見積書の徴取に関する不適切な事務処理が発生したことについては、契約事務マニュアルが整備されていないことや、職員への適切な指導・教育が不十分であったことが主な原因と考えられます。また、会計監事による会計監査において契約関連書類の適正性確認が十分に行われていなかったことも要因の一つです。 このような状況を踏まえ、令和8年4月1日から互助会事務局を人事課執務室内に移転し、事務の透明性確保と複数による事務の確認を含め根本的な再発防止を図っております。 今後は、財務規程に基づく事務処理マニュアルを整備するとともに、引継ぎや研修を徹底し、事務局職員による適正な契約事務の執行と規程遵守の意識向上を図ってまいります。また、定例で実施している会計監事による監査においては、契約関連書類の全件確認を実施するなど、実質的かつ実効性のある会計監査を実現してまいります。

指 摘 事 項 等	第9 財政援助団体等監査の結果 2 品川区職員互助会 (2) なお、次に述べる指摘事項については、今後の事務事業の執行において十分に留意されたい。 イ 品川区職員互助会検査員および立会員指名処理要領によれば、検査員および立会員の指名を毎年度4月1日に行わなければならないとされているが、令和6年度および令和7年度においては、いずれの指名もなされていない。適正な検査事務に努められたい。
処 理 経 過	品川区職員互助会の検査員および立会員の指名処理において、適正な指名がなされていなかったことについては、年度初めに実施すべき事務手続の整理が不十分であったため、指名手続きの処理を失念したことによるものです。 このような状況を踏まえ、人事異動等で事務担当者が交代した場合でも確実に事務処理が行えるよう、事務処理マニュアルを整備し、年度初めに行うべき事務手順に明記し、事務局職員へ周知徹底を図りました。 今後は、年度当初に実施すべき事務手続を確認し、決裁過程において複数職員が確認する体制を徹底することにより、適正な検査事務の執行に努めてまいります。

指 摘 事 項 等	第 10 財政援助団体等監査の意見 公益財団法人品川文化振興事業団の指定管理施設である品川区立総合区民会館の施設管理について、意見を述べる。 まず、7 階に配置されている茶室（和室）の利用状況についてである。現状は、主に茶道グループによる利用が多く、他の貸出し施設と比較すると利用率が低いと見受けられる。茶道をたしなまない方でも適時に利用できるよう配慮するとともに、インバウンドの外国人の方や在住外国人の方に対しても日本へ親しみを持ってもらうための和文化の象徴の一つとして効果的なアピールを行い、利用率向上を図られたい。 次に、障害を有する方への配慮についてである。会館には障害を有する方も多数来場することから、車いすの方の専用席は大ホールの座席の端ではなく中央寄りに設置するといったハード面における対応のみならず、ソフト面でも財団職員がユニバーサルマナー講習を受講するなど積極的な対応を図っているということである。折しも、令和 6 年 4 月 1 日より改正障害者差別解消法が施行され、区にも共生社会の実現に向けた機運醸成を高める施策の展開が求められているところである。区において有数の規模を誇る施設の管理運営を任されている公益法人としての矜持をもって、今後も可能な限りの合理的配慮を提供できるよう環境整備に努められたい。 さらに、地震や火災など災害時の避難体制についてである。会館は、1,000 人を超える観客を集客できる 8 階の大ホールをはじめとした多数のホール、講習室等を有しており、緊急の場合への対応として、コンサート等の演目中の発災を想定した防災訓練を随時行っているということである。実際の発災時には財団職員が不在である可能性も考えられるため、深夜帯などあらゆるケースを想定した防災マニュアルの整備等の手法により、万全の体制を備えられたい。 会館は、大井町の中心施設として建設された総合的文化コミュニティホールである。区民を中心としたコミュニティ活動の発展を支援する「文化・芸術創造の場」の拠点として皆に愛される施設となるよう、今後も適切かつ創意工夫に富んだ運営に努められたい。
----------------------------------	--

処 理 経 過	茶室（和室）の利用率向上につきましては、多くの方に茶室をご利用いただけるよう、備え付け茶道具の充実に取り組んでまいります。また着付け教室など茶道以外の講座及び次世代の子どもたちが和文化に親しむ場としての活用など、利用促進に努めてまいります。また、在住外国人のみならずインバウンドの外国人の方に対して、外国人と交流する団体などと連携して、和文化的な象徴である和室を周知するとともに活用いただけるよう取り組んでまいります。 障害を有する方への配慮につきましては、今後も受付委託職員も含めた手話講座の実施、サービス介助士研修の受講やユニバーサルマナー検定３級全職員取得を継続するなど、環境整備に努めてまいります。 深夜帯などあらゆるケースを想定した防災マニュアルの整備につきましては、深夜帯などの閉館中は大井町再開発ビルの施設管理室において危機管理対応をしているため、事業団のマニュアルは整備しておりませんが、大井町再開発ビルの管理者である株式会社品川都市整備公社と連携を密にし、体制整備に努めてまいります。 今後も品川区立総合区民会館の適切な運営に努めてまいります。
----------------------------	---



品教庶収第55号

令和8年6月24日

品川区監査委員

河内 豊 様

有我 康子 様

こしば 新 様

若林 ひろき 様

品川区教育委員会

教育長 伊崎 みゆき

令和7年度後期一般監査等の措置結果について（通知）

令和8年3月25日付品監発第30号にてご報告のありました「令和7年度後期一般監査等の結果について（報告）」における指摘事項につきましては、地方自治法第199条第14項の規定に基づき、別紙のとおり措置をしましたので通知します。

指 摘 事 項	第2 定期監査（所管別監査）の結果 1 契約事務について (1) 主管課で締結した令和6年8月28日付け請書「煮込み鍋外」168,740円について、2者から見積りを徴取した際、落札した事業者の見積りは18品目168,740円、落札しなかった事業者の見積りは15品目116,968円であり、それぞれの事業者が提出した見積書の品目に相違がある。契約締結に際しては、正確な仕様内容や同条件に基づく見積書を徴し、適切な事務処理を行うよう徹底されたい。 （日野学園）
処 理 経 過	2者からの見積り品目数に相違があったことについては、事務職員が事業者から提出された見積書の内訳の確認が不十分であったことによるものです。 今後は、事務職員が見積依頼に当たり、正確な仕様内容や条件を事業者に明確に提示するとともに、提出された見積書について品目および金額が依頼した条件に沿ったものであるか確実に確認をしたうえで事務処理を進めてまいります。 また、管理職においても見積内容と契約内容の整合性を重ねて確認する体制を徹底することにより、適切な契約事務の執行に努めてまいります。

指 摘 事 項	第2 定期監査（所管別監査）の結果 1 契約事務について (2) 主管課で締結した令和7年2月25日付け請書「卒業証書筆耕」34,300円について、仕様書に個人情報の保護に関する事項の記載がなく、また、添付している「個人情報を取り扱う委託契約の特記事項」が令和5年4月1日改正前のものとなっている。仕様書に個人情報の保護に関する事項を記載するとともに、最新の特記事項を添付するよう徹底されたい。 (宮前小学校)
処 理 経 過	仕様書に個人情報の保護に関する事項の記載がなく、改正前の「個人情報を取り扱う委託契約の特記事項」が添付されていたことについては、仕様書作成時の事務職員による確認が不十分であり、最新の様式管理が徹底されていなかったことによるものです。 今後は、仕様書作成時において、記載事項および添付資料等が最新の内容となっているかを確認する手順を明確化し、事務職員に徹底するとともに、管理職が確認する体制を徹底することにより、適正な契約事務を徹底してまいります。

指 摘 事 項	第2 定期監査（所管別監査）の結果 1 契約事務について （3）主管課で締結した家電製品処分委託について、「環境法令ハンドブック（第4版品川区）」によれば、家電製品を事業者に引き渡した際に家電リサイクル券の写しを受け取る必要があるが、受領および保管がなされていない。環境法令に従い、適正な廃棄物管理を徹底されたい。 ア 令和6年4月3日付け請書「洗濯機リサイクル処分」 イ 令和6年7月25日付け請書「テレビリサイクル処分」 ウ 令和6年8月2日付け請書「洗濯機リサイクル処分」 エ 令和7年3月11日付け請書「テレビリサイクル収集運搬処分委託」 オ 令和7年8月1日付け請書「テレビ処分委託」 （ア・ウ浜川小学校、イ荏原第一中学校、エ八潮学園、オ中延小学校）
処 理 経 過	家電製品処分委託において、事業者からの家電リサイクル券の写しの受領および保管がなされていなかったことについては、廃棄物処理に係る法令および内部手続に関する理解が不十分であり、関係書類の確認および管理の手順が徹底していなかったことによるものです。 今後は、「環境法令ハンドブック（第4版品川区）」に基づく手続の周知徹底を図るとともに、家電リサイクル券の写しの受領および保管を必須とする取扱いを明確化し、事務処理時における確認手順を整備し、管理職が関係書類の有無を確認する体制を徹底することで、適正な廃棄物の管理を徹底してまいります。

指 摘 事 項	第2 定期監査（所管別監査）の結果 2 指定消耗品の管理について 令和6年度の地域の歴史・文化学習用品川区内共通商品券について、年度末に教育総合支援センターへ残余分を返却した際、払出の記録が消耗品受払簿に記帳されていない。適正な指定消耗品の管理に努められたい。 （荏原第一中学校）
処 理 経 過	商品券の払出記録が消耗品受払簿に記帳されていないことについては、払出に係る記帳手続および確認が徹底されておらず、管理手順が不十分であったことによるものです。 今後は、払出の都度、速やかに記帳を行うことを徹底するとともに、記帳漏れがないかについて複数職員による確認を実施し、決裁過程においても帳簿記載状況を確認する体制を整備することにより、適正な指定消耗品の管理に努めてまいります。

指 摘 事 項	第2 定期監査（所管別監査）の結果 3 教材費および行事費について （1）教材費に係る会計処理について、月の収支確定後に管理職（校長・副校長）が金銭出納簿の翌月への繰越金と通帳残高の一致を確認することとされてるが、第4学年の令和6年4月分の確認を同年5月14日付けで行う際、残高が一致していないにもかかわらず、管理職による確認の押印が行われている。適切な事務処理に努められたい。 （宮前小学校）
処 理 経 過	金銭出納簿の翌月繰越額と通帳残高が一致していないにも関わらず、管理職の確認印が押印されていたことについては、事務担当者において通帳残高との照合が不十分であったことに加え、管理職においても残高一致の確認を行わないまま押印していたことによるものです。 今後は、月の収支確定後に、事務担当者による通帳残高との照合結果について複数の事務職員で確認を行い、管理職においても押印前に残高一致を確実に確認することで、確認手続の適正化を図り、適切な事務処理を行ってまいります。

指 摘 事 項	第2 定期監査（所管別監査）の結果 3 教材費および行事費について （2）教材費に係る第1学年の金銭出納簿について、令和7年3月10日付けで「ひらがなのれんしゅう」410円の払出があったにもかかわらず、同月分の金銭出納簿が作成されていない。そのため、令和7年3月12日付け保護者あての会計決算報告では正しい金額が記載されているものの、その後監査役の保護者により行われた監査では同月分の金銭出納簿が作成されていないにもかかわらず監査が行われている。適切な事務処理に努められたい。 （旗台小学校）
処 理 経 過	教材費に係る金銭出納簿が作成されていなかったことについては、出納簿作成に係る手続および進捗管理が不十分であり、作成状況を適切に確認しないまま、会計処理および監査を行ったことによるものです。 今後は、金銭出納簿を月次で確実に作成することを徹底するとともに、作成状況および記載内容について複数の事務職員による確認を行い、管理職においても出納簿の作成状況および内容を確認したうえで決裁を行う体制を徹底することにより、適切な会計事務の執行に努めてまいります。

指 摘 事 項	第2 定期監査（所管別監査）の結果 3 教材費および行事費について （3）令和6年度運動会における第2学年使用物品について、誤って購入したバンダナ19,630 円を返品したが、その際に事業者へ返金を求めず、改めて発注した腰巻59,280 円の支払時に、バンダナの返金分を相殺した金額39,650 円を支払っている。適正な支出事務の執行に努められたい。 （浜川小学校）
処 理 経 過	誤って購入した物品を返品した際に、事業者へ返金を求めず、改めて発注した物品の支払時に返金分を相殺した金額を支払ったことについては、財務会計上の適切な処理に係る理解が不十分であり、返金と支払を区分して処理すべき手続および確認が徹底されていなかったことによるものです。 今後は、「契約事務の手引き」に基づき、返品時には速やかに返金処理を行うこととし、相殺による処理を行わない取扱いを明確化するとともに、支出に係る手続について事務職員に周知を図り、また、管理職が支払内容および処理方法の適否を確認する体制を徹底することにより、適正な支出事務の執行に努めてまいります。 また、誤った契約依頼を行うことのないよう、物品調達時にはその内容を十分精査し、調達目的を明確化して管理職が決裁を行うことにより、契約事務の執行に努めてまいります。

指 摘 事 項	第2 定期監査（所管別監査）の結果 3 教材費および行事費について （4）第2学年保護者あて通知「令和6年度学校納付金の徴収について」において、年間徴収金額は正しいものの、令和6年6月分の徴収金額に誤った金額を記載し保護者に通知している。保護者からの信頼を損なうことのないよう確認を徹底し、正確を期されたい。 （日野学園）
処 理 経 過	徴収金額の誤った書面を保護者に通知したことについては、前年度分のデータを基に新たな通知を作成する際に、記載内容の更新および確認が不十分であり、作成手順および確認体制が徹底されていなかったことによるものです。 今後は、通知文書の作成に当たり、記載内容の確認手順を明確化し、作成時および送付前に複数の事務職員による確認を行うとともに、管理職が内容を確認したうえで決裁を行う体制を徹底することにより、正確な事務処理を徹底してまいります。

指 摘 事 項	第2 定期監査（所管別監査）の結果 4 給食事務について 主管課で締結した学校給食用物資納入契約について、契約代金を支払う際、契約書で指定されている振込先口座とは異なる口座に、契約変更することなく振込を行っている。適切な事務処理に努められたい。 （旗台小学校）
処 理 経 過	契約書で指定されている振込先口座とは異なる口座に、契約変更することなく振込を行ったことについては、契約書記載の内容と振込先口座の照合手続および確認体制が不十分であったことによるものです。 今後は、振込処理に当たり、契約書記載の振込先口座との照合を必須とする運用を徹底するとともに、振込前に事務担当者だけでなく契約書を管理する栄養士とも連携し複数職員で確認を行うほか、管理職も確認する体制を整備することにより、適切な事務処理に努めてまいります。

指 摘 事 項	第2 定期監査（所管別監査）の結果 5 理科室の管理について 理科室で使用する薬品類の管理について、令和7年5月23日付け教育総合支援センター長通知「理科室等における薬品等の適正な保管・管理の徹底について」によれば、薬品の在庫量の定期点検は、4月末日および各学期末に管理責任者（副校長）に報告しその確認を受けることとされているが、令和6年度および令和7年度はそれぞれ年度内に1回のみ点検を行っている。薬品類による事故等を未然に防止するため、改めて通知を確認するとともに、定期的な点検を徹底されたい。 （日野学園）
処 理 経 過	理科室で使用する薬品類の管理において定期点検が適切に実施されていなかったことについては、定期点検の実施時期および報告手順に関する認識が不十分であり、担当教諭による報告および管理職による確認が徹底されていなかったことによるものです。 今後は、教育総合支援センター長通知「理科室等における薬品等の適正な保管・管理の徹底について」に基づき、4月末日および各学期末に定期点検を確実に実施し、その結果を管理職に報告のうえ確認を受ける手順を徹底することで、管理職が点検実施状況を確認する体制を整備することにより、安全かつ適正な薬品管理を徹底してまいります。

指 摘 事 項	第2 定期監査（所管別監査）の結果 6 給与事務および服務管理について （1）教育職員1名の給与について、前歴加算に関する書類の提出が遅れたことで、令和6年7月から令和7年2月までの支給分の給与および令和6年12月支給分の期末手当等の前歴加算分1,567,747円が支給されず、令和7年3月分の給与で追給している。適切な事務処理に努められたい。 （立会小学校）
処 理 経 過	教育職員1名の給与について、前歴加算の処理が遅れ、支給すべき給与および期末手当の一部が遅れて支給されたことについては、必要書類の提出状況に係る進捗管理および確認体制が不十分であり、提出遅延に対する適切な把握および対応が行われていなかったことによるものです。 今後は、新規採用職員に対し必要書類および提出期限について十分に周知するとともに、事務担当者および管理職が提出状況を確認し、未提出の場合には速やかに督促を行う体制を徹底することにより、適切な事務処理に努めてまいります。

指 摘 事 項	第2 定期監査（所管別監査）の結果 6 給与事務および服務管理について （2）教育職員に支給される各種手当について、次のとおり不適切な処理事例が見受けられる。多額の返納または追加支給が行われることのないよう適正な給与事務の執行に努められたい。 ア 扶養手当等について、令和5年3月に認定されていたにもかかわらず給与データの入力を怠ったため、同年3月から令和6年8月までの18 か月分が支給されず、同年9月分給与で追給している。 （旗台小学校）
処 理 経 過	扶養手当等について、給与データの入力を怠り支給が滞ったことについては、給与データ入力に係る確認手続および進捗管理が不十分であり、異動後の引継ぎおよびチェック体制が徹底されていなかったことによるものです。 今後は、手当認定後の給与データ入力を確実に実施するとともに、入力内容について事務担当者および管理職が確認する体制を徹底し、異動時の引継ぎ事項を明確化し、進捗管理を行うことにより、手当の支給漏れを防止し、適正な給与事務の執行に努めてまいります。

指 摘 事 項	第2 定期監査（所管別監査）の結果 6 給与事務および服務管理について （2）教育職員に支給される各種手当について、次のとおり不適切な処理事例が見受けられる。多額の返納または追加支給が行われることのないよう適正な給与事務の執行に努められたい。 イ 住居手当について、令和7年4月に支給を停止すべきところ同居者の収入確認書類の提出が遅れたことにより支給し続けたため、同年4月から9月までの支給分を、同年10月分給与で返納している。 （第三日野小学校）
処 理 経 過	住居手当の支給停止の事務処理を怠り、そのまま支給を続けたことについては、住居手当支給要件の確認手続および必要書類の提出状況に係る進捗管理が不十分であり、支給の可否について適切な確認が行われていなかったことによるものです。 今後は、住居手当の支給に当たり、必要書類の提出状況を確実に確認し、支給要否について事務担当者および管理職が定期的に確認する体制を整備し、各手当の支給状況について決裁過程においても確認を行うことにより、適正な給与事務の執行に努めてまいります。

指 摘 事 項	第2 定期監査（所管別監査）の結果 6 給与事務および服務管理について （2）教育職員に支給される各種手当について、次のとおり不適切な処理事例が見受けられる。多額の返納または追加支給が行われることのないよう適正な給与事務の執行に努められたい。 ウ 児童手当について、給与データの入力方法を誤ったため、令和6年11月、令和7年1月、3月および5月分が支給されず、同年7月分給与で追給している。 エ 特殊勤務手当について、部活動従事届の提出が遅れたため、令和6年4月、6月および7月分が支給されず、同年9月分給与で追給している。 （大崎中学校）
処 理 経 過	各種手当の支給において、給与データの入力誤りや必要書類の提出遅延により支給が滞ったことについては、給与データ入力に係る確認手続および必要書類の提出状況に係る進捗管理が不十分であり、手当の支給要件および事務処理手順に関するチェック体制が徹底されていなかったことによるものです。 今後は、手当認定後の給与データ入力を確実に実施するとともに、入力内容について事務担当者および管理職が確認する体制を徹底し、必要書類の提出状況については進捗管理を行い、未提出の場合には速やかに確認・督促を行ってまいります。さらに、各手当の支給状況について管理職においても確認を行うことにより、支給漏れの防止を図り、適正な給与事務の執行に努めてまいります。

指 摘 事 項	第2 定期監査（所管別監査）の結果 6 給与事務および服務管理について （3）会計年度任用職員（時間講師）に係る勤務時間の振替命令簿について、次のとおり不適切な事例が見受けられる。適正な服務管理に努められたい。 ア 振替事由が発生しているにもかかわらず振替命令簿が作成されておらず、振替前の事前命令が徹底されていない。 （城南小学校・第三日野小学校・源氏前小学校 ・旗台小学校・日野学園）
処 理 経 過	振替事由が発生しているにもかかわらず振替命令簿が作成されていなかったことおよび振替前の事前命令がなされていなかったことについては、勤務時間の振替に係る手続および勤務予定の確認に関する運用が不十分であり、命令手続の管理および確認体制が徹底されていなかったことによるものです。 今後は、振替事由が発生する場合には必ず事前命令を行うことを徹底するとともに、勤務予定について管理職および時間講師が事前に確認することとし、振替命令簿への記載を確実に行之、当該手続について決裁過程においても確認する体制を整備することで、適正な服務管理に努めてまいります。

指 摘 事 項	第2 定期監査（所管別監査）の結果 6 給与事務および服務管理について （3）会計年度任用職員（時間講師）に係る勤務時間の振替命令簿について、次のとおり不適切な事例が見受けられる。適正な服務管理に努められたい。 イ 振替命令簿が命令日の日付順に記載されていない。 （中延小学校）
処 理 経 過	振替命令簿が命令日の日付順に記載されていなかったことについては、その都度処理をせず、まとめて処理を行っていたことによるものです。 今後は、命令があった際にその都度記入し、管理職による決裁まで速やかに終えることを徹底することで、適正な服務管理に努めてまいります。

指 摘 事 項	第5 随時監査の結果（フォローアップ監査） 1 指定消耗品の管理について 令和6年度のまちの人々に学ぶ授業用品川区内共通商品券について、年度末に指導課へ残余分を返却した際、払出の記録が消耗品受払簿に記帳されていない。 適正な指定消耗品の管理に努められたい。 （京陽小学校）
処 理 経 過	商品券の払出記録が消耗品受払簿に記帳されていないことについては、払出に係る記帳手続および確認が徹底されておらず、管理手順が不十分であったことによるものです。 今後は、指定消耗品の払出の都度、速やかに記帳を行うことを徹底するとともに、記帳漏れがないかについて複数職員による確認を実施し、決裁過程においても帳簿記載状況を確認する体制を整備し、年度末および年度当初の点検を徹底することにより、適正な指定消耗品の管理に努めてまいります。

指 摘 事 項	第5 随時監査の結果（フォローアップ監査） 2 理科室の管理について 理科室で使用する薬品類の管理について、令和7年5月23 日付け教育総合支援センター長通知「理科室等における薬品等の適正な保管・管理の徹底について」によれば、薬品の在庫量の定期点検は、4月末日および各学期末に管理責任者（副校長）に報告しその確認を受けることとされているが、令和7年度に4月末日の点検を行っていない。薬品類による事故等を未然に防止するため、改めて通知を確認するとともに、定期的な点検を徹底されたい。 （京陽小学校）
処 理 経 過	理科室で使用する薬品類の管理において、4月末日の定期点検が実施されていなかったことについては、定期点検の実施時期および報告手順に関する認識が不十分であり、担当教諭による報告および管理職による確認が徹底されていなかったことによるものです。 今後は、教育総合支援センター長通知「理科室等における薬品等の適正な保管・管理の徹底について」に基づき、4月末日および各学期末に定期点検を確実に実施するとともに、その結果を管理職に報告のうえ確認を受ける手順を徹底することで、管理職が点検実施状況を確認する体制を整備することにより、安全かつ適正な薬品管理を徹底してまいります。

