

防府市監査公表第 2 号

地方自治法第 199 条第 2 項の規定に基づき行政監査を執行したので、同条第 9 項の規定によりその結果を公表します。

令和 7 年(2025 年) 3 月 3 1 日

防府市監査委員 末 吉 正 幸

防府市監査委員 吉 松 隆

防府市監査委員 河 杉 憲 二

令和6年度

行政監査報告書

防府市監査委員

目 次

第 1 監査の概要	
1 監査のテーマ -----	1
2 監査の目的 -----	1
3 監査の対象 -----	1
4 監査の着眼点 -----	1
5 監査の方法 -----	2
6 監査の期間 -----	2
第 2 備品管理事務の概要	
1 物品 -----	2
2 小・中学校における物品の会計事務 -----	2
3 小・中学校における物品出納簿等の整備 -----	3
4 小・中学校における物品の処分 -----	3
5 小・中学校における物品の購入 -----	4
第 3 監査の結果	
1 備品台帳データによる調査結果 -----	4
2 調査票による調査結果 -----	7
3 聞き取りによる調査結果 -----	11
4 着眼点に基づく確認 -----	12
第 4 まとめ（全体意見） -----	12

（別冊）備品の管理状況と運用の現状に関するアンケート結果報告

（注）文中及び表中の比率(%)は、小数点以下第 1 位を四捨五入した。これにより、構成比率で内訳の計と総数が一致しない場合がある。

第1 監査の概要

1 監査のテーマ

学校備品の管理事務について

2 監査の目的

備品は、地方自治法第237条第1項で規定される「財産」の中の「物品」の一つであり、地方財政法第8条において「常に良好の状態においてこれを管理し、その所有の目的に応じて最も効率的に、これを運用しなければならない。」と規定されている。

また、防府市財務規則第179条では、物品の区分を定義しており、そのうち備品は、その性質又は形状を変えることなく、2年以上の使用又は保存に耐える物品（ただし、机、いす及び戸棚類並びに公印以外の物品で1個若しくは1組の購入予定価格（寄附等により取得した場合は、見積価格）が1万円未満のものを除く。）、永続性のある標本又は陳列品として保管する物品、及び図書（追録及び新聞雑誌類並びに閲覧又は貸出し以外の用に供する場合の年鑑その他これに類するものを除く。）と規定されている。

本市の備品管理は、財務会計システムにより管理され、定期監査においても確認しているところだが、教育委員会における学校配分の予算執行分については、財務会計システムの対象に加えられていない。

このような中、防府市立小学校・中学校設置条例に規定する学校（以下、「小・中学校」という。）においては、GIGAスクール構想や新型コロナウイルス感染症への対策などにより、近年備品が大量に増加していることから、改めて管理状況を調査し、課題を把握することで、今後の適正な事務に資することを目的とする。

3 監査の対象

小・中学校で保有する備品（図書は除く。）

4 監査の着眼点

- (1) 小・中学校の備品の保有状況はどのようになっているか
- (2) 取得、管理換え、貸付け、処分の手続きを適正に行っているか
- (3) 定期的に台帳と現物との照合が実施されているか
- (4) 管理及び運用等に関する諸規定は、適切に整備されているか

5 監査の方法

備品の管理状況と運用の現状に関して、小・中学校の担当者に対し備品台帳データの提出及び調査票による回答を求めるとともに、必要に応じて教育委員会及び小・中学校において聞き取り調査を行った。

6 監査の期間

令和6年8月から令和7年3月まで

第2 備品管理事務の概要

1 物品

(1) 物品の区分

財務規則において、物品の区分を次のとおり規定されている。

① 備品 次に掲げる物品

イ その性質又は形状を変えずに、二年以上の使用又は保存に耐える物品。ただし、机、いす及び戸棚類並びに公印以外の物品で一個若しくは一組の購入予定価格（寄附等により取得した場合は、見積価格）が一万円未満のものを除く。

ロ 永続性のある標本又は陳列品

ハ 図書（追録及び新聞雑誌類並びに閲覧又は貸出し以外の用に供する場合の年鑑その他これに類するものを除く。）

② 消耗品 その性質又は形状が使用することにより消費され、又は損傷する物品並びに前号イ及びハにおいて備品から除かれた物品

③ 原材料 工事、生産、製作又は加工に要する原材料及び材料

④ 動物 使役、品質の改良、保存、教材としての使用等のため飼育する動物

⑤ 生産物及び製作品 試験研究、作業等によって生産又は製作された物品

⑥ 燃料 暖房、炊事等の庁用燃料及び自動車燃料

(2) 重要物品

財務規則において、物品のうち取得価格（寄附等により取得した場合は、見積価格）が百万円以上のものは、重要物品とすると規定されている。

2 小・中学校における物品の会計事務

(1) 出納員

財務規則において、小・中学校の物品の出納保管における会計事務については、教育総務課長又は、学校教育課長を出納員として委任するとされている。

(2) 分任出納員

財務規則において、小・中学校の物品の出納保管における会計事務については、小・中学校長を分任出納員として委任するとされている。

3 小・中学校における物品の出納簿等の整備

(1) 物品出納簿

財務規則において、会計管理者等は、物品出納簿を備えて、物品の出納を整理しなければならないとされている。

(2) 物品台帳

財務規則において、次に掲げる事項を記載した物品台帳（磁気ディスクにより調製及び保管する台帳をいう。）により、使用中の備品を物品の区分に従い、整理しなければならないとされている。

- ① 物品番号
- ② 物品の所属
- ③ 物品の分類番号
- ④ 物品の品名・規格、取得日、取得区分、金額
- ⑤ 物品の設置場所
- ⑥ 重要物品の区分

但し、次の各号に掲げる物品については、物品台帳による整理を省略することができる。とされている。

- ① 職員被服貸与規程に定める仕事服
- ② 小・中学校長の管理する備品
- ③ 図書館の図書
- ④ 公印

(3) 小・中学校における備品台帳データ

小・中学校長の管理する備品については、上記財務規則により物品台帳による整理を省略できるとされているが、机・椅子などに加え、教材備品や給食備品などその種類や数量が多く、管理の効率化・省力化を図る必要があったため、小・中学校が独自に台帳で管理している。現在は、「小中学校事務研修部」が作成した Excel による備品台帳データ（備品 SEITON くん）により管理されている。

4 小・中学校における物品の処分

(1) 物品の不用の決定

財務規則において、教育総務課長又は学校教育課長は、その所管に属する物品が衰廃、損傷その他の理由で不用となったときは、不用の決定をするものとする。この場合において、重要物品については、あらかじめ入札検査室長を経て市長の決裁を受けなければならないとされている。

(2) 物品の処分

財務規則において、入札検査室長は、不用物品を自ら又は教育総務課長又は学校教育課長に指示して売り払うものとする。ただし、売り払うことが不利又は不相当であると認めるもの及び売り払うことができないものは、自ら又は教育総務課長又は学校教育課長に指示して廃棄することができるかとされている。

5 小・中学校における物品の購入

(1) 専用物品

会計事務の手引きにおいて、小・中学校で使用する物品については、すべて専用物品として取り扱う。また、専用物品1件の予算額が80万円以上の場合には入札検査室で購入手続きを行うとされている。

(2) 見積書の徴収

財務規則において、なるべく二人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、契約金額が五万円未満の随意契約をしようとするときはこの限りではないとされている。

(3) 校長専決

市長の権限に属する事務の補助執行等に関する規程において、次に掲げる事項については、小・中学校長に専決させることができるとされている。

- ① 学校配分予算の範囲内における一件三十万円未満の物品購入決議及び修繕（物品の修繕）決議に関すること。
- ② 学校配分予算の範囲内における一件五万円未満（市長が共用物品として指定して契約した単価契約物品及び児童・生徒用図書室設置図書の購入に係るものにあつては、一件三十万円未満）の支出負担行為に関すること。

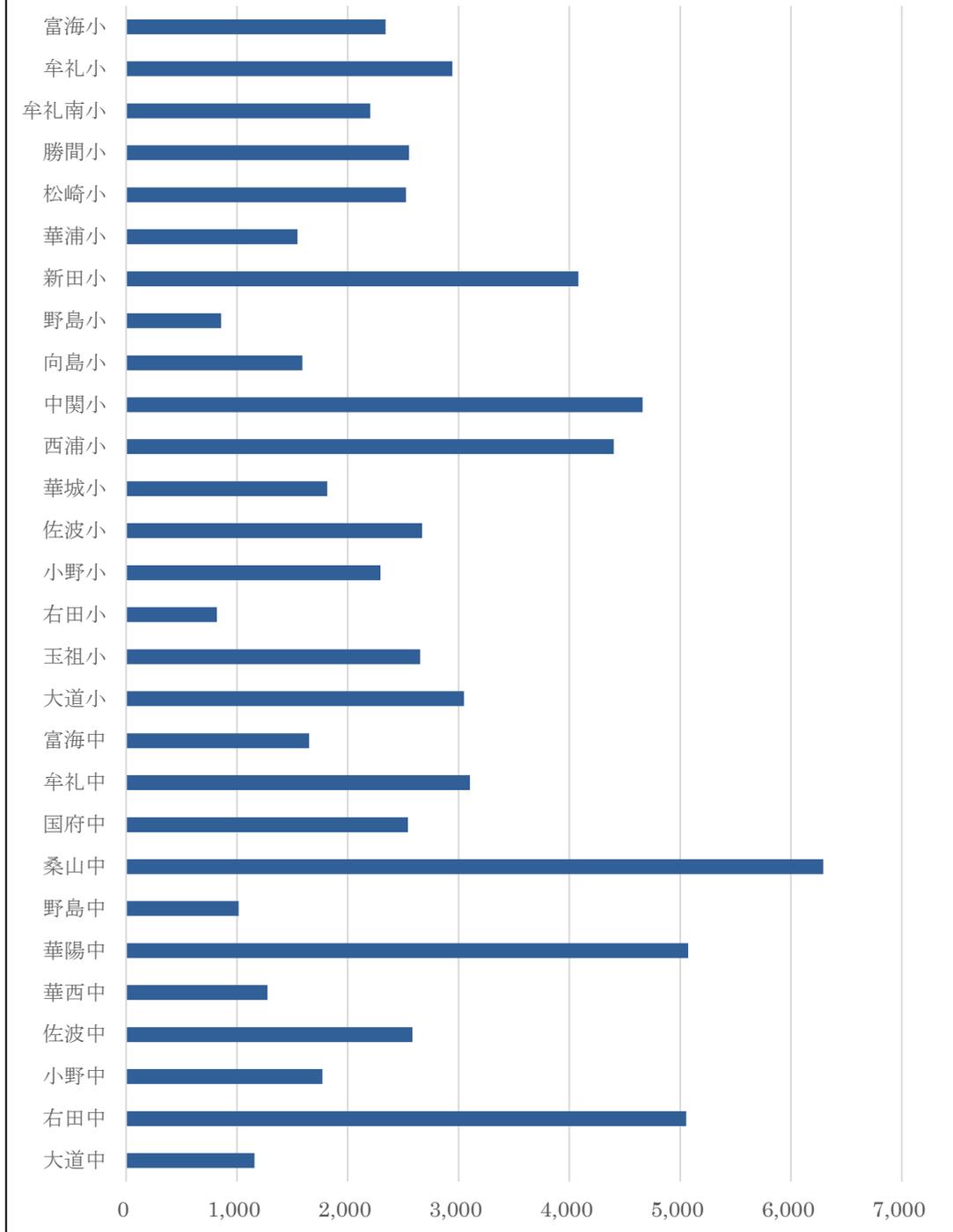
第3 監査の結果

1 備品台帳データによる調査結果

備品台帳データ（備品 SEITON くん）によると、令和5年度末における各小・中学校の取得金額（税込）別の備品保有状況は次のとおりである。

【事前調査資料】各学校の取得金額（税込）別の備品保有状況 ※金額は単価						
学校名	金額不明	30万円未満	30万円以上 50万円未満	50万円以上 80万円未満	80万円以上	合計
小学校計	10,361	32,484	94	23	46	43,008
富海小	817	1,521	3	0	1	2,342
牟礼小	612	2,324	4	2	2	2,944
牟礼南小	322	1,872	2	2	5	2,203
勝間小	967	1,575	10	0	2	2,554
松崎小	374	2,142	5	3	1	2,525
華浦小	577	959	8	0	2	1,546
新田小	1,323	2,747	6	2	4	4,082
野島小	136	719	2	0	1	858
向島小	317	1,260	9	2	2	1,590
中関小	336	4,316	5	0	3	4,660
西浦小	1,307	3,080	7	2	4	4,400
華城小	275	1,530	7	1	3	1,816
佐波小	402	2,249	11	4	6	2,672
小野小	667	1,623	3	2	1	2,296
右田小	68	749	0	1	0	818
玉祖小	887	1,751	8	2	5	2,653
大道小	974	2,067	4	0	4	3,049
中学校計	5,241	26,086	133	36	28	31,524
富海中	166	1481	3	2	1	1,653
牟礼中	105	2973	15	5	6	3,104
国府中	326	2195	14	8	0	2,543
桑山中	1761	4490	25	10	4	6,290
野島中	117	892	6	0	0	1,015
華陽中	919	4132	14	3	4	5,072
華西中	149	1118	8	0	2	1,277
佐波中	460	2097	21	3	4	2,585
小野中	225	1535	9	1	2	1,772
右田中	674	4361	13	3	3	5,054
大道中	339	812	5	1	2	1,159

【学校別の備品保有状況（備品台帳データより）】



2 調査票による調査結果

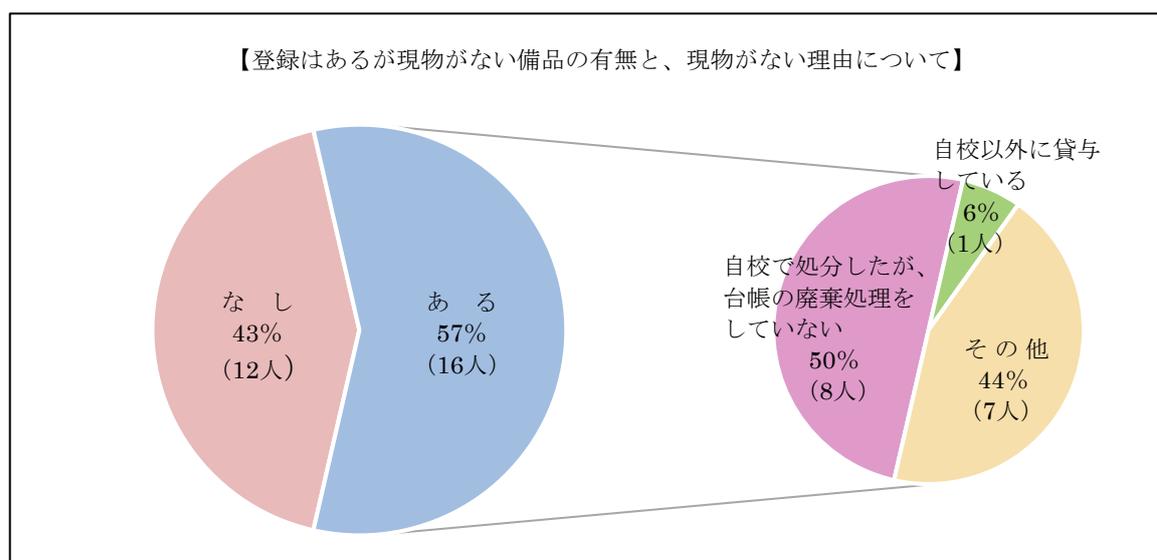
各小・中学校における備品の管理状況と運用の現状を把握するため、事務担当者に対し調査票（備品の管理状況と運用の現状に関するアンケート）による調査を実施した。

その結果は以下のとおり。

「備品台帳に登録はあるが、現物がない」との設問に対して、「ある」が57%あり、その理由としては、「自校で処分したが、台帳の廃棄処理をしていない」が50%と最も多く、「その他」の理由としては、「備品の数が多く毎年すべての備品を台帳と照合することが難しい」などの意見もあった。

【現物がない備品】登録はあるが、現物がない備品について						
回答選択肢	小学校		中学校		合計	
	人数	構成比	人数	構成比	人数	構成比
①ある	10人	59%	6人	55%	16人	57%
②ない	7人	41%	5人	45%	12人	43%
計	17人	100%	11人	100%	28人	100%

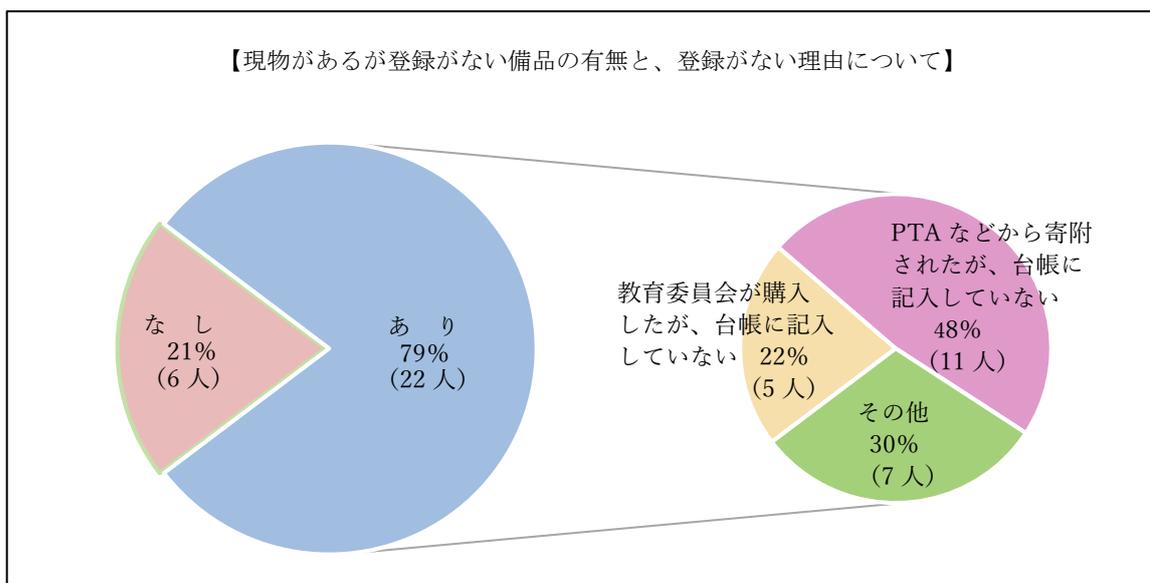
【現物がない理由】現物がない理由について(複数回答可)						
回答選択肢	小学校		中学校		合計	
	人数	構成比	人数	構成比	人数	構成比
①自校で処分したが、台帳の廃棄処理をしていない	5人	50%	3人	50%	8人	50%
②自校以外に譲渡したが、台帳の譲渡処理をしていない	0人	0%	0人	0%	0人	0%
③自校以外に貸与している	0人	0%	1人	17%	1人	6%
④その他	5人	50%	2人	33%	7人	44%
計	10人	100%	6人	100%	16人	100%



また、「現物があるが、備品台帳に登録がない」との設問に対して、「ある」が79%あり、その理由としては、「PTAなどから寄附されたが台帳に記入していない」が48%と最も多かった。

【登録がない備品】 現物があるが、備品台帳に登録がない備品はありますか。						
回答選択肢	小学校		中学校		合計	
	人数	構成比	人数	構成比	人数	構成比
① ある	12人	71%	10人	91%	22人	79%
② ない	5人	29%	1人	9%	6人	21%
計	17人	100%	11人	100%	28人	100%

【登録がない理由】 登録がない理由について(複数回答可)						
回答選択肢	小学校		中学校		合計	
	人数	構成比	人数	構成比	人数	構成比
① 教育委員会が購入したが、台帳に記入していない	2人	15%	3人	30%	5人	22%
② PTAなどから寄附されたが、台帳に記入していない	7人	54%	4人	40%	11人	48%
③ 自校以外から借用している	0人	0%	0人	0%	0人	0%
④ その他	4人	31%	3人	30%	7人	30%
計	13人	100%	10人	100%	23人	100%



「直近で、備品台帳との照合はいつ行われましたか。」との設問に対して「令和6年度」が61%、「令和5年度～令和4年度」が22%、「令和3年度以前」が14%、「照合していない」が4%だった。

【備品台帳と現物との照合①】直近の備品台帳との照合について						
回答選択肢	小学校		中学校		合計	
	人数	構成比	人数	構成比	人数	構成比
① 令和6年度	11人	65%	6人	55%	17人	61%
② 令和5年度	4人	24%	1人	9%	5人	18%
③ 令和4年度	0人	0%	1人	9%	1人	4%
④ 令和3年度以前	2人	12%	2人	18%	4人	14%
⑤ 照合していない	0人	0%	1人	9%	1人	4%
計	17人	100%	11人	100%	28人	100%

「照合した時期はいつですか。」との設問に対して、「夏季休業期間」が86%と最も多く、また、「照合に要した期間はどのくらいですか。」の設問に対して、「1週間以上、1ヶ月未満」が41%、「1週間未満」が37%。その他の意見としては、「夏季休業中に備品の整理、場所の特定、廃棄をした。その後、データベースの書き込みや変更が終わったのは9月末である。」などの意見もあった。

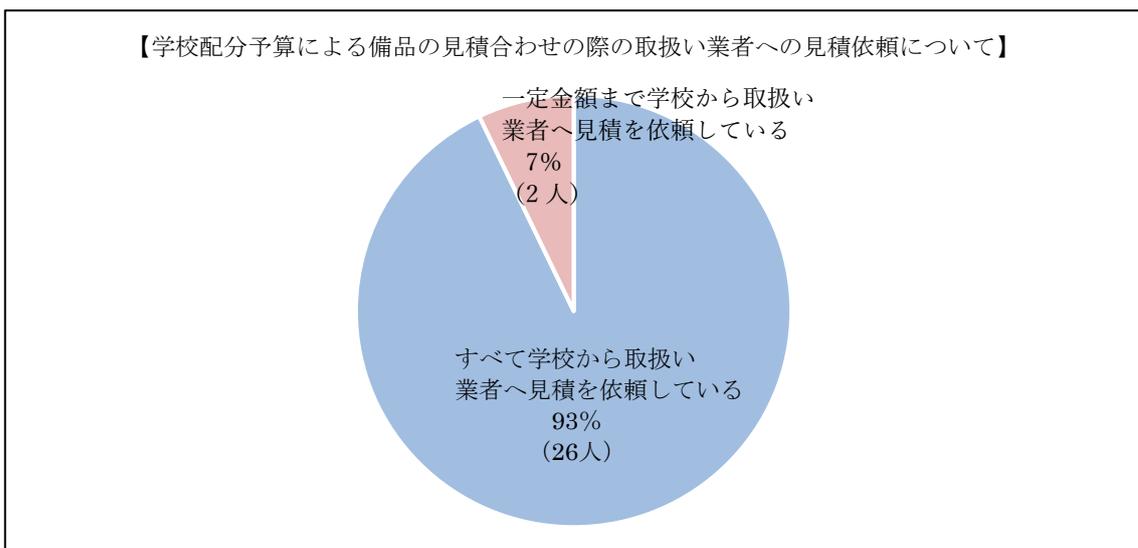
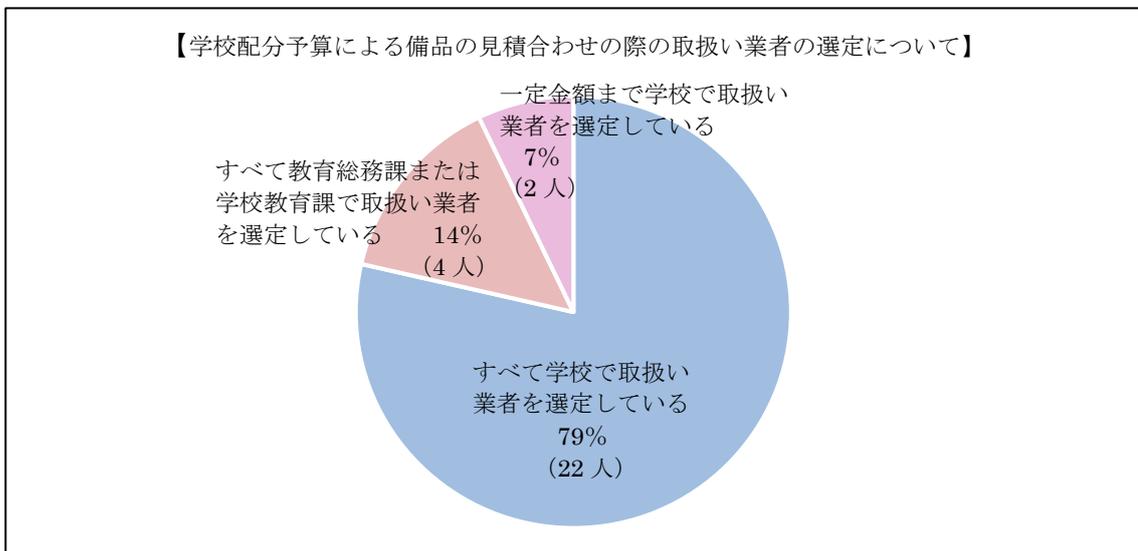
【備品台帳と現物との照合②】照合した時期について						
回答選択肢	小学校		中学校		合計	
	人数	構成比	人数	構成比	人数	構成比
① 人事異動に合わせて	0人	0%	0人	0%	0人	0%
② 夏季休業期間	15人	83%	9人	90%	24人	86%
③ その他	3人	17%	1人	10%	4人	14%
計	18人	100%	10人	100%	28人	100%

【備品台帳と現物との照合③】照合に要した期間について						
回答選択肢	小学校		中学校		合計	
	人数	構成比	人数	構成比	人数	構成比
① 1日	4人	24%	0人	0%	4人	15%
② 1日超、1週間未満	5人	29%	1人	10%	6人	22%
③ 1週間以上、1ヶ月未満	5人	29%	6人	60%	11人	41%
④ その他	3人	18%	3人	30%	6人	22%
計	17人	100%	10人	100%	27人	100%

「学校配分予算による5万円以上の備品を購入する場合、取扱い業者の選定は、どのようにしていますか。」との設問に対して、「すべて学校で取扱い業者を選定している」が79%、「学校配分予算による5万円以上の備品を購入する場合、取扱い業者へ見積依頼は、どのようにしていますか。」の設問に対して、「すべて学校から取扱い業者へ見積を依頼している」が93%だった。

【学校配分予算による備品の見積合わせ①-1】 取扱い業者の選定について						
回答選択肢	小学校		中学校		合計	
	人数	構成比	人数	構成比	人数	構成比
① すべて学校で取扱い業者を選定している	14人	82%	8人	73%	22人	79%
② すべて教育総務課または学校教育課で取扱い業者を選定している	3人	18%	1人	9%	4人	14%
③ 一定金額まで学校で取扱い業者を選定している	0人	0%	2人	18%	2人	7%
計	17人	100%	11人	100%	28人	100%

【学校配分予算による備品の見積合わせ②-1】 取扱い業者へ見積依頼について						
回答選択肢	小学校		中学校		合計	
	人数	構成比	人数	構成比	人数	構成比
① すべて学校から取扱い業者へ見積を依頼している	17人	100%	9人	82%	26人	93%
② すべて教育総務課または学校教育課から取扱い業者へ見積を依頼している	0人	0%	0人	0%	0人	0%
③ 一定金額まで学校から取扱い業者へ見積を依頼している	0人	0%	2人	18%	2人	7%
計	17人	100%	11人	100%	28人	100%



その他、各小・中学校の事務担当者からの下記についての意見・要望等があった。（詳細は別冊「備品の管理状況と運用の現状に関するアンケート結果報告」を参照）

- ① 備品の照合に関する事
- ② 備品の価格に関する事
- ③ 備品の分類に関する事
- ④ 備品の見積合わせに関する事
- ⑤ 備品の電算化に関する事

3 聞き取りによる調査結果

上記の調査票による調査結果を受け、さらに状況を掘り下げる必要があったため、小・中学校及び教育委員会の事務担当者を対象に聞き取り調査を実施した。

(1) 小・中学校からの聞き取り調査

小・中学校の中からサンプルとなる学校を小・中それぞれ抽出し、現地において校長及び事務担当者から聞き取り調査を行った。

その結果、1校あたり平均2,000点を超える学校備品は、その数量だけでなく種類も多岐にわたっており、事務担当者だけでは管理できない状況にあることが判明した。

また、現在使用している備品台帳データ（備品 SEITON くん）は、入力方法に統一されたルールがなく、担当者個人による判断に委ねられる部分があった。

備品台帳データと現物との照合は定期的に行われていることを確認できたものの、備品台帳データと現物が必ずしも一致していなかった。

さらに、学校配分予算の備品の購入手続きは、小・中学校に財務会計システムが導入されていないため、市の財務会計ルールとは異なる独自のマニュアルが「小中学校事務研修部」で作成され、これにより財務会計システムでの処理を教育委員会に委任するという形で進められていた。なお、このマニュアルでは、備品購入事務の一部において、小・中学校長の専決権限を拡大した執行を可能としていることが確認できた。

(2) 教育委員会からの聞き取り調査

小・中学校に保有されている備品は、学校配分予算で購入した備品、教育総務課が購入した備品、学校教育課が購入した備品があり、それぞれの備品台帳等で管理されているが、その情報が小・中学校及び教育委員会の双方で共有されていない状況にあることが判明した。

本市では近隣の市のように小・中学校に財務会計システムが導入されていないため、小・中学校と教育委員会の間で逓送便等を使った紙ベースでの補助簿や請求書等のやり取りが実施されており、そのことで多くの処理時間が費やされるなど、小・中学校及び教育委員会の事務担当者の負担となっていることが確認できた。

4 着眼点に基づく確認

(1) 小・中学校の備品の保有状況はどのようになっているか

小・中学校では市の財務会計システムからは独立した備品台帳データ（備品SEITONくん）で学校備品を管理している。令和5年度末の登録データは、約7万点を超え、その種類も多岐にわたっている。

なお、教育委員会で購入し小・中学校で保有されている学校備品は、市の財務会計システムに基づく教育総務課及び学校教育課の備品台帳で管理されており、上記の数値には含まれていない。

(2) 取得、管理換え、貸付け、処分の手続きを適正に行っているか

適正な備品管理の前提となる定期的な備品台帳データと現物との照合について、ほとんどの小・中学校で実施されていることが確認できたものの、照合の結果では、備品台帳データと現物の状況が必ずしも一致していない事例が見受けられた。

(3) 定期的に台帳と現物との照合が実施されているか

定期的に備品台帳データと現物との照合は実施されていることを確認できたが、備品の照合は数量も多く種類も多岐にわたることから、学校にとって負担感が大きい。

(4) 管理及び運用等に関する諸規定は、適切に整備されているか

小・中学校における事務が財務会計システムの対象となっていないため、小・中学校と教育委員会の間で財務会計システムを補完する事務が生じ、独自のマニュアルにより事務処理が行われている。このマニュアルでは、備品購入事務の一部において、小・中学校長の専決権限を拡大した執行を可能としている。

第4 まとめ（全体意見）

今回の行政監査は、近年、学校備品が大幅に増加し多大な事務量が発生していると思われることから、その管理状況を把握するとともに、小・中学校及び教育委員会における事務の進め方について再確認をし、今後の適正で効率的な事務に資することを目的に実施した。

小・中学校を対象とした調査票による調査及び任意抽出した小・中学校で実施した現地での聞き取り調査によると、適正な備品管理の前提となる定期的な備品台帳データと現物との照合について、ほとんどの小・中学校で実施されていることが確認できたものの、照合の結果では、備品台帳データと現物の状況が一致していない事例が見受けられた。その原因の一つともいえるのが、根拠となる備品台帳の存在である。

本市の財務規則では、小・中学校長の管理する備品については台帳による整理を省略できるとされているが、多種で大量の備品管理を台帳無しで行うことは不可能である。このため、各小・中学校では事務担当者で構成する研究会が作成したExcelによる備品台帳データを独自に開発し、管理している。

しかしながら、大型備品やG I G Aスクール構想で配備した教育用タブレット等の備品は、学校配分予算とは別に教育委員会の教育総務課又は学校教育課で購入しており、両課の備品台帳に整理されている。

すなわち、複数の備品台帳が存在しており、その情報が小・中学校及び教育委員会の双方で共有されていない状況にある。

備品は本市の貴重な財産であり、管理が疎かになることがあってはならない。備品の管理に関する意識を高め、適正な管理が求められるのはもちろんだが、まずはそのベースとなる備品台帳の一元化を求めたい。併せて、整理を省略できるとされる財務規則の該当部分の見直しを検討されたい。

また、廃棄処分やP T A及び地域団体等からの寄附の手続きについても、各小・中学校において取扱いにばらつきがある。ルールを明確化され周知を徹底されることを望む。

本市では小・中学校における事務に財務会計システムが導入されていないため、学校配分予算の物品購入や支出事務を紙ベースで、教育委員会と逋送便を使ってやり取りするというシステムを補完する事務が介在している。このことが小・中学校事務担当者及び教育委員会担当者に過重な負担を生じさせるとともに、市の財務会計ルールとは異なる独自のマニュアルにより事務処理がなされている要因ともなっている。

財務会計システムが各小・中学校にも導入されれば、備品台帳は自ずと一元化されるとともに、小・中学校及び教育委員会の会計事務が円滑に進むものとする。

今後、事務の効率化及び適正化に向け、教育委員会と市長部局が連携して、小・中学校長の専決権限の再確認も含め、財務会計システムのあり方について検討されることを望むものである。