

令和 7 年度

定期監査結果報告書

門真市監査委員

## I. 監査の種類

定期監査（地方自治法第199条第4項による）

## II. 監査の対象部局【教育部】

監査対象の教育部の内部組織及び分掌事務は、次のとおりである。

（機構図による）

課名	グループ等
教育総務課	総務・施設グループ 保健・給食グループ
教育企画課	なし
学校教育課	学務・人事グループ 指導・人権教育グループ 教育センター

（教育部の分掌事務）

### 【教育総務課】

- (1) 委員会の会議及び委員に関すること。
- (2) 組織管理及び事務管理に関すること。
- (3) 委員会の法規文書に関すること。
- (4) 委員会の後援名義に関すること。
- (5) 委員会表彰に関すること。
- (6) 委員会に対する請願及び陳情に関すること。
- (7) 委員会の公印の管理及び文書管理に関すること。
- (8) 事務局の物品の調達及び修理並びに印刷物等の発注に関すること。
- (9) 市費負担職員の人事、給与、厚生、安全衛生及び研修に関すること。
- (10) 学校の予算及び決算の総括に関すること。
- (11) 学校施設の維持管理に関すること。
- (12) 学校給食に関すること。
- (13) 学校の保健及び環境衛生に関すること。
- (14) 教職員の健康管理に関すること。
- (15) 児童及び生徒の交通安全に関すること。
- (16) 事務局の庶務に関すること。

### 【教育企画課】

- (1) 教育行政に係る調査研究、企画、調整及び広報に関すること。
- (2) 教育振興基本計画に関すること。

- (3) 学校の適正配置に関すること。
- (4) 学校施設の建設計画に関すること。
- (5) 通学区域の設定及び変更に関すること。
- (6) 学校情報化の推進に係る企画及び総合調整に関すること。
- (7) 学校における情報システムの整備推進に関すること
- (8) 学校におけるコンピュータシステムの維持管理に関すること。
- (9) 事務局の政策の総合調整に関すること。

#### 【学校教育課】

- (1) 学級編制及び就学事務に関すること。
- (2) 教科用図書の無償給与及び学校基本調査統計に関すること。
- (3) 教職員の人事、給与及び厚生に関すること。
- (4) 就学援助及び特別支援教育就学奨励に関すること。
- (5) 学校教育計画の調査研究、教育課程の研究及び指導並びに教育活動の指導及び助言に関すること。
- (6) 門真市教育センターの管理運営に関すること。
- (7) 人権教育の企画、指導等に関すること。
- (8) 同和教育及び人権教育研究会の指導及び助言に関すること。
- (9) 人権教育関係機関との連絡調整に関すること。
- (10) 教育支援センターに関すること。

### III. 監査の着眼点

監査にあたっては、令和6年度の歳入歳出予算及び事務事業を対象とした。その中でも、主に事務事業の財務手続きから生じるリスクに着目し、事務の執行が関係法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかについて、監査を実施した。

### IV. 監査の主な実施内容

定期監査は、門真市監査基準に基づき実施した。また、提出された関係資料の点検や担当職員からの説明を聴取し、その他必要な項目等について慎重に監査を行った。

### V. 監査の実施場所及び日程

実施場所 門真市役所本館4階 委員会室  
日 程 予備監査 令和7年8月25日から同年9月26日まで  
本監査日 令和7年11月4日

## VI. 各課への主な質問事項・監査委員の意見

### 〔教育総務課〕

**問1** 備品を購入する際は、門真市文書管理規程第1条の「別に定めるもの」により定められた合議基準に基づき金額の多寡に関わらず財政課の合議を経なければならぬが、起案の担当者によっては経ていないものがあるのはなぜか。

**答** 合議基準に基づき財政課の合議を経る必要があることは、課内で共有し、認識していたが、担当者によっては、電子決裁上の合議設定の確認が不十分となっていた。

今後はこのようなことがないよう、決裁過程においても確認を行っていく。

### 〈監査委員の意見〉

適正な事務執行に努められたい。

**問2** 令和6年度就学時健康診断用健診器具賃貸借契約書に収入印紙が貼付されているが、賃貸借契約であるため不課税文書であると思われる。

税務署に収入印紙の必要の有無について確認しているか。

**答** 収入印紙の貼付について、今回の指摘を受けて契約相手方に確認したところ、相手方の社内において請負業務と整理されているため、収入印紙を貼付していることを確認した。

税務署への確認は行っていないが、今後は契約書類が相手から提出された際には、収入印紙貼付の必要性を確認していく。

### 〈監査委員の意見〉

意見なし。

**問3** 各種決裁について、「電子回議」及び「電子+紙回議」のいずれにおいても、電子データを文書管理システムに登録し正しく起案されているものの、電子データを印刷した状態の紙文書が各ファイルに保管されている。

作業効率やコピー用紙削減等の観点から、電子データを印刷し紙文書で保管する必要はないと考えられるが、保管している理由は。

**答** 担当者によっては、電子データのみならず紙文書での確認等を習慣としていたことから、従前と同様に印刷し紙文書の状態での保管を続けていたケースがあった。

指摘のとおり、今後は作業効率やコピー用紙削減の観点から、紙文書での保管を行わないよう努める。

＜監査委員の意見＞

これまでの習慣による紙文書での保管を改めるとともに、作業効率やコピー用紙削減等の観点からも、適正な事務運用に取り組まれたい。

**問4** 令和6年度においては、受注業者に電子契約意向確認を行い、電子契約を利用しない場合であっても、電子契約意向確認兼メールアドレス届出書を契約締結起案に添付することとなっている。

しかし、同届出書が添付されていない起案が多数見受けられたが、受注業者への確認は行っているか。

**答** 電子契約を利用しない場合であっても、同届出書を微取した上で、契約締結起案に添付しなければならないという認識が低かったため、添付できていない起案が多数発生した。

受注業者には同届出書の提出を求めることができないものの、各々意向の確認を口頭で行った上で、紙文書での契約を行っている。

今後は門真市契約締結事務のガイドラインに沿った運用を徹底していく。

＜監査委員の意見＞

教育部の契約事務においても、同ガイドラインに沿った運用を行っているのであるから、常に同ガイドラインを意識し、適正な事務執行を図られたい。

[教育企画課]

**問1** 門真市立学校水泳授業民間活力導入検討事業バス送迎業務委託契約書には、収入印紙が貼られていないが、国税庁が定める1号文書「運送に関する契約書」または2号文書「請負に関する契約書」に該当する可能性がある。

税務署に収入印紙の必要の有無について確認しているか。

**答** 改めて、受託者を通じて税務署へ確認したところ、収入印紙は必要であるとのことだったため、受託者に依頼し、貼付してもらった。

今後、委託契約を締結する際には、収入印紙の貼付漏れを含め、適切な内容となるよう確認していく。

### ＜監査委員の意見＞

適正な事務執行に努められたい。

**問2** 第四中学校区義務教育学校整備に伴う電波障害対策工事負担金について、対策工事件数を142件と想定していたものの、令和6年12月から令和7年3月までの間に優先順位の高い大阪局9軒のみを工事したため、執行率は6.37%と極めて低くなっている。

執行率の低さから、予算要求時の想定に問題があるのではないかと考えるが、令和6年度中に行う対策工事件数を142件としたのはどういう想定であり、年度当初の令和6年4月ごろから対策工事を開始していれば、全142件の工事を完了させられていたのか。

また、大阪局以外の基地局との調整等はされていたのか。

**答** 予算要求時にはテレビ電波受信障害予測機上検討を行い、受信障害のおそれのある142件について予算計上した。内訳は大阪局10件、京都局129件、神戸局3件である。

電波法令に規定する放送区域範囲大阪局10件については、対象となる住民と協議を行ったところ、1軒については何らかの対策が講じられていたため、残りの9軒の電波障害対策工事を実施した。

一方、京都局及び神戸局については、具体的な影響が提起された場合は対応が必要となるが、任意でアンテナなどを設置されているケースもあり、本工事の施工に関しては、電波障害等の影響について問い合わせはなかったため、対応が不要であった。

本工事負担金については、J:COMのケーブルテレビのアンテナを住居に引き込む工事費と20年分の維持費としてJ:COMの利用料金を本市で負担するものであり、本件にかかる調整は株式会社ジェイコムウェスト北河内局と行った。

### ＜監査委員の意見＞

意見なし。

**問3** 門真市立学校水泳授業民間活力導入検討事業介護タクシー送迎業務委託の請書に収入印紙が貼られていないが、税務署に収入印紙の必要の有無について、確認しているか。

また、同請書に『別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。』と記載があるものの、個人情報取扱特記事項が添付されていないが、添付及び割印が必要なのではないか。

答 改めて税務署に確認したところ、収入印紙は必要であるとのことだったため、受託者に依頼し貼付してもらう予定である。今後、委託契約を締結する際には、収入印紙の貼付漏れを含め、適切な内容となるよう確認していく。

また、個人情報取扱特記事項については、同請書への添付確認が漏れていた。今後は、添付されているか確認を行い適正な事務執行に努める。

#### ＜監査委員の意見＞

適正な事務執行に努められたい。

問4 土地購入費については、鑑定等により示された額の予算要求を行っていると推察されるが、執行率が30.68%と低くなっている。

その理由は、見込みより鑑定額が低くなつたためとのことであるが、短期間に土地の価格が著しく下落することは考えにくい。鑑定額が低くなつた理由は。

答 本件は、令和8年4月開校予定の水桜学園に接する水桜学園西側南北道路を道路拡幅等の整備を行うため、当該道路にある私道を買収する事業である。

指摘の予算要求時の土地購入費については、令和4年度に実施した鑑定額を参考に算出した。

令和4年度に鑑定した土地の単価の算出根拠は、買収予定地である私道の土地は同一所有者が保有する宅地の土地と隣接しているため、宅地部分の単価が1m<sup>2</sup>あたり7万700円との鑑定結果であった。

指摘の令和6年度に買収した当該土地も、令和4年度と同様に私道部分と宅地部分が同一所有者であるため、予算要求においては令和4年度の鑑定結果を用いて、算出した。

予算額より買収額が大きく下回った理由は、令和6年度に行った鑑定結果では、令和4年度の査定と異なり、当該土地は位置指定道路に認定されている私道の一部であり、宅地還元化の期待性が低いことから、私道として評価された。

その結果、鑑定額が予算額を大きく下回った。

#### ＜監査委員の意見＞

土地購入費に係る予算要求について、買収した土地が令和4年度の所有者と同一であったため、令和4年度の鑑定結果を用いて算出しているとのことであるが、土地により鑑定結果が異なることから、その都度精査するよう図られたい。

〔学校教育課〕

問1 学校行事・授業等に係る聴覚支援業務委託（要約筆記）の請書に収入印紙が貼られていないが、税務署に収入印紙の必要の有無について確認しているか。

また、同業務委託の請書の履行条件等において、「別紙仕様書のとおり」と記載があるが、仕様書が添付されていない。添付が必要なのではないか。

答 指摘の件については、収入印紙が貼付されておらず、税務署への確認も行ってなかった。現在、委託先を通して税務署に確認をしている。今後は、契約締結時に業者との契約内容を精査するとともに、必要に応じて税務署へ照会を行い、適切な対応を徹底していく。

また、同請書に仕様書の添付が漏れていたため、確認の上、仕様書を添付した。今後は契約書に仕様書が添付されているか確認を行い、適正な事務執行に努める。

＜監査委員の意見＞

収入印紙の貼付について精査するとともに、添付文書の確認を徹底し、適正な事務執行に努められたい。

問2 門真市中学校体育連盟補助金の実績報告書に添付する決算書については、要綱の様式上、同連盟の収支決算が適正であったことを示すため、会計監査を務めた者の署名又は記名と捺印が必要となっている。しかし、提出された決算書には、会計監査を務めた者の署名・記名や捺印がなく、様式から逸脱した形になっているが、会計監査を務めた者の署名・記名や捺印がなくても問題ないのか。また、会計監査が行われたかどうかを同連盟に確認しているか。

答 提出された決算書には、会計監査を務めた者の署名及び捺印がなく、門真市の様式と異なったものを使用していたため、門真市指定様式にて決算書を作成して提出するよう連盟に指導した。会計監査の実施状況については、連盟に会計監査が行われたことを確認している。今後は、決算書における内容の確認を十分に行い、適正な事務執行に努める。

＜監査委員の意見＞

要綱上の様式により提出するよう指導するとともに、報告された書類が要綱に則したものであるかを確認し、十分な精査を行うなど、適正な事務執行を図られたい。

問3－1 文書管理システム上の回議方法を「電子＋紙回議」としているのものについては、電子文書と紙文書の2種類があつてしかるべきだが、電子文書は存在せず、紙文書しかないものが数多く散見された。また、起案上は電子文書と紙文書の2種類あり、「電子＋紙回議」で起案すべきところ、「電子回議」で起案したものがあるなど、回議方法と起案の実態に乖離が見受けられ、明らかに「文書管理システムによる文書事務の運用の手引」に沿っていないが、なぜこのような回議方法をとっているのか。

答 同手引の確認を怠り、紙文書のみであるにもかかわらず「電子＋紙回議」とし、電子決裁を行っていた。

また「電子＋紙回議」で起案すべきところ、「電子回議」で起案を行っていた。今後は、同手引に沿った運用に努める。

問3－2 「電子＋紙回議」で起案したものについては、添付文書管理票が発行され、決裁時には承認者や決裁者等が添付文書管理票にチェック（✓）を記載することとなっている。しかし、そのチェック（✓）がほぼなされていない起案が数多く散見されたが、承認者や決裁者等はこのことを認識した上で起案を確認しているか。

答 添付文書管理票に添付されている文書を確認の上、承認を行っているが、添付文書管理票にチェック（✓）を記載するということを認識しておらず、承認を行っていた。今後は同手引に沿った運用に努めていく。

#### ＜監査委員の意見＞

適正な事務運用に取り組まれたい。

問4 林間臨海等参加費については、各学校等に林間・臨海学習を実施するか確認を行った上で予算要求を行っていると推察されるが、予算執行率が約39.90%と半分も満たない数値となっている。

予算要求時に当該学習を実施するか各学校へ確認等を行っていないのか。

答 各学校への実施確認をしておらず、全校が実施する前提で予算計上しており、その結果、近年中学校において林間学習を実施する学校が減少し予算執行率が低くなっていた。

今後は、各学校へ実施予定を確認した上で、予算要求を行っていく。

### ＜監査委員の意見＞

予算要求時には林間・臨海学習の実施予定校について照会・確認を行い、全校が実施する前提での予算要求を改め、真に必要な予算額を精査した上で予算要求を行わせたい。

**問5** 門真市在日外国人教育推進協議会補助金交付要綱第8条において、事業終了後、30日以内に実績報告書及び決算書を提出しなければならないと規定されている。

事業実績報告書「(4) 事業の実施期間」が令和5年4月1日から令和6年3月31日、提出日が令和6年5月15日となっており、30日を超えているが問題ないのか。また、事業実績報告書の提出が遅れた理由は。

**答** 同報告書及び決算書は、事業終了後、30日以内に提出するよう規定されている。しかしながら、令和5年度実施分については、提出された同報告書記載の補助金の額が、交付決定された額を下回っていたため、門真市補助金等交付規則第14条第2項の規定に基づき、返還が発生することとなった。結果、返還に係る対応により最終的に門真市在日外国人教育推進協議会からの同報告書及び決算書の提出が遅れた。今後は、再発防止のため、協議会との連絡を密にし、適切な事務執行に努める。

### ＜監査委員の意見＞

本要綱に則し、適正な事務執行を図られたい。

### [教育センター]

**問1** 中学生放課後学習支援Kadoma塾事業の契約書の第1条に「別添仕様書に従い」と記載があるが、仕様書が添付されていない。仕様書を添付するべきではないか。

**答** 指摘のとおり、契約書に仕様書の添付が漏れていたため、確認の上、仕様書を添付した。今後は契約書に仕様書が添付されているか確認を行い、適正な事務執行に努める。

### ＜監査委員の意見＞

適正な事務執行に努められたい。

**問2** 先進校視察（緒川小方面）に係る大型バス借上げの契約書に収入印紙が貼られていないが、税務署に収入印紙の必要の有無について、確認しているか。

**答** 同契約書について、収入印紙が貼付されておらず、税務署への確認も行っていなかった。業者及び税務署に確認の上、当該契約書に必要な収入印紙を貼付した。今後は、契約締結時に業者との契約内容を精査するとともに、必要に応じて税務署へ照会を行い、適切な対応を徹底していく。

#### ＜監査委員の意見＞

適正な事務執行に努められたい。

## VII. 監査の結果（総括）

監査の結果、歳入歳出予算及び事務事業は概ね適正に執行されていると認められた。

しかし、令和5年度より導入された文書管理システム（電子決裁）の運用について、適正な運用がなされていない部分や、電子文書と紙文書を併用した起案における日付や訂正が漏れたまま保管している事案があった。

紙文書については、起案に必要な文書を添付せずに決裁し保管されている事案や、電子決裁であるにも関わらず、その電子文書を複写し紙文書でも保管している事案などが散見されたほか、補助金交付事務の不備、収入印紙に対する認識誤り、文書の管理及び保管方法等について改善・修正を要する事項が見受けられた。

事務運用についても、「文書管理システムによる文書事務の運用の手引」に則していない事案も見受けられたことから、教育部内で文書の管理・処理方法について今一度見直し、運用改善を検討の上、その運用について周知を図り、適正な事務執行に努められたい。

また、各小中学校の重要物品として登録されている各種物品について、実地調査を行った結果、概ね適正に管理されていると認められた。

しかし、統廃合による統合校の一部の重要物品については、システム上は統合前の学校より移管手続きがされているものの、移管先において規格が合わなかったなどの理由により、使用されていない物品の移管取消しや廃棄登録がなされていない事案が見受けられた。

今後、市全体で各小中学校の統廃合が計画されることから、重要物品の統合校への移管手続き及びその所在について、適切な管理に努められたい。