



# 愛媛県報

発行 愛媛県

令和2年1月21日火曜日 第72号

## ◇ 目 次 ◇

大規模小売店舗の新設の届出の概要等.....	(経営支援課).....	27
義務付保の同意を求めるための事前届出及び指定漁船調書の縦覧.....	(水産課).....	28
公共測量の終了の通知(2件).....	(道路維持課).....	28
開発行為に関する工事の完了(3件).....	(中予地方局建築指導課).....	28
指定障害児通所支援事業者の指定.....	(南予地方局地域福祉課).....	29
指定障害児通所支援事業の廃止.....	( " ).....	29
指定障害福祉サービス事業の廃止.....	( " ).....	29

## 監査公表

包括外部監査結果に基づく措置の公表.....	(監査事務局).....	29
------------------------	--------------	----

## 告 示

### ○愛媛県告示第49号

大規模小売店舗立地法(平成10年法律第91号。以下「法」という。)第5条第1項の規定による届出があったので、同条第3項の規定に基づき、次のとおり告示する。

当該届出及び法第5条第2項の添付書類は、愛媛県経済労働部産業支援局経営支援課及び南予地方局産業経済部八幡浜支局商工観光室並びに大洲市役所において告示の日から4月間縦覧に供する。

令和2年1月21日

愛媛県知事 中村時広

#### 1 届出の概要

- (1) 大規模小売店舗の名称及び所在地  
(仮称)ドラッグコスモス東大洲店  
大洲市東大洲257番1、258番1、259番1
- (2) 大規模小売店舗を設置する者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては代表者の氏名  
株式会社コスモス薬品  
福岡県福岡市博多区博多駅東二丁目10番1号  
代表取締役 横山 英昭
- (3) 大規模小売店舗において小売業を行う者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては代表者の氏名  
株式会社コスモス薬品  
福岡県福岡市博多区博多駅東二丁目10番1号  
代表取締役 横山 英昭
- (4) 大規模小売店舗の新設をする日  
令和2年9月9日
- (5) 大規模小売店舗内の店舗面積の合計  
1,540.1平方メートル
- (6) 大規模小売店舗の施設の配置に関する事項
  - ア 駐車場の収容台数  
60台
  - イ 駐輪場の収容台数  
10台

#### ウ 荷さばき施設の面積

27平方メートル

#### エ 廃棄物等の保管施設の容量

9立方メートル

#### (7) 大規模小売店舗の施設の運営方法に関する事項

##### ア 大規模小売店舗において小売業を行う者の開店時刻及び閉店時刻

開店時刻 午前9時 閉店時刻 午後10時

##### イ 来客が駐車場を利用することができる時間帯

午前8時30分から午後10時30分まで

##### ウ 駐車場の自動車の出入口の数

2箇所

##### エ 荷さばき施設において荷さばきを行うことができる時間帯

午前6時から午後10時まで

#### 2 届出年月日

令和2年1月8日

#### 3 意見書の提出

この告示に係る大規模小売店舗を設置する者がその周辺の地域の生活環境の保持のため配慮すべき事項について意見を有する者は、告示の日から4月以内に、愛媛県に次のとおり意見書を提出することができる。

なお、提出された意見書は、その概要を告示するとともに、愛媛県経済労働部産業支援局経営支援課及び南予地方局産業経済部八幡浜支局商工観光室並びに大洲市役所において告示の日から1月間縦覧に供する。

##### (1) 意見書に記載すべき事項

##### ア 提出者の氏名又は名称及び住所並びに法人にあっては代表者の氏名

##### イ 当該大規模小売店舗の名称

##### ウ 当該大規模小売店舗を設置する者がその周辺の地域の生活環境の保持のため配慮すべき事項についての意見

##### (2) 提出先

愛媛県経済労働部産業支援局経営支援課

○愛媛県告示第50号

漁船損害等補償法施行令（昭和27年政令第68号）第5条第1項の規定により、漁船損害等補償法（昭和27年法律第28号）第112条第1項の規定による同意を求めるための事前届出があったので、同政令第5条第3項の規定により、1のとおり公示し、及び2のとおり指定漁船調書を縦覧に供する。

令和2年1月21日

愛媛県知事 中村時広

1 届出事項

(東予地方局管内)

発起人の住所及び氏名			加入区	漁船損害等補償法第113条第1項の申出をする漁業協同組合の名称
今治市大三島町野々江364 西村秀寿	今治市大三島町宮浦5732 丸山鉄夫	今治市上浦町瀬戸230-2 藤本和夫	大三島	大三島漁業協同組合

2 指定漁船調書の縦覧

(1) 縦覧期間

令和2年1月21日から2月4日まで

(2) 縦覧場所

次の表の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ当該右欄に掲げる場所

東予地方局管内の加入区	東予地方局産業経済部 今治支局水産課
-------------	-----------------------

○愛媛県告示第51号

測量法（昭和24年法律第188号）第39条において準用する同法第14条第2項の規定に基づき、道前平野農地整備事業所長から次のとおり公共測量が終了した旨の通知があった。

令和2年1月21日

愛媛県知事 中村時広

- 1 作業種類 公共測量（基準点測量）
- 2 作業期間 令和元年7月22日から  
12月19日まで
- 3 作業地域 愛媛県西条市丹原町高知・安用地内

○愛媛県告示第52号

測量法（昭和24年法律第188号）第39条において準用する同法第14条第2項の規定に基づき、道前平野農地整備事業所長から次のとおり公共測量が終了した旨の通知があった。

令和2年1月21日

愛媛県知事 中村時広

- 1 作業種類 公共測量（基準点測量）
- 2 作業期間 令和元年6月12日から  
令和2年1月6日まで
- 3 作業地域 愛媛県西条市宮之内地内

○愛媛県告示第53号

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第1項に規定する開発行為に関する工事が次のとおり完了した。

令和2年1月21日

愛媛県中予地方局長 尾崎幸朗

検査済証の番号及び交付年月日	工事を完了した開発区域又は工区に含まれる地域の名称	開発許可を受けた者の住所及び氏名
元中局建（開）第38号 令和2年1月9日	伊予市下三谷字弓場元2445番3、2445番7	松山市空港通一丁目11番4号 アインヴィント305号 日野昌都

○愛媛県告示第54号

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第1項に規定する開発行為に関する工事が次のとおり完了した。

令和2年1月21日

愛媛県中予地方局長 尾崎幸朗

検査済証の番号及び交付年月日	工事を完了した開発区域又は工区に含まれる地域の名称	開発許可を受けた者の住所及び氏名
元中局建（開）第39号 令和2年1月9日	伊予市下三谷字弓場元2445番1、2445番6	松山市清住二丁目1104番地13 濱井厚廣

○愛媛県告示第55号

都市計画法（昭和43年法律第100号）第36条第1項に規定する開発行為に関する工事が次のとおり完了した。

令和2年1月21日

愛媛県中予地方局長 尾崎幸朗

検査済証の番号及び交付年月日	工事を完了した開発区域又は工区に含まれる地域の名称	開発許可を受けた者の住所及び氏名
元中局建（開）第40号 令和2年1月9日	伊予郡松前町大字横田字手作741番1	伊予郡松前町大字西高柳335番地1 有限会社 アットホーム

○愛媛県告示第56号

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第21条の5の3第1項の規定により、次のとおり指定障害児通所支援事業者を指定した。

令和2年1月21日

愛媛県南予地方局長 大北秀

事業者番号	指定障害児通所支援事業者			指定障害児通所支援の種類	指定障害児通所支援事業所		指定期月日
	氏名又は名称	主たる事務所の所在地	代表者の氏名		名称	所在地	
3854000035	カサヨハネ株式会社	愛媛県南宇和郡愛南町御荘平城1976番地	岡澤エディ	児童発達支援	カサヨハネ	愛媛県南宇和郡愛南町御荘菊川1158番地2	令和2年1月1日
3854000035	カサヨハネ株式会社	愛媛県南宇和郡愛南町御荘平城1976番地	岡澤エディ	放課後等デイサービス	カサヨハネ	愛媛県南宇和郡愛南町御荘菊川1158番地2	令和2年1月1日

○愛媛県告示第57号

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第21条の5の20第4項の規定により、指定障害児通所支援事業者から次のとおり指定障害児通所支援事業を廃止する旨の届出があった。

令和2年1月21日

愛媛県南予地方局長 大北秀

事業者番号	指定障害児通所支援事業者			指定障害児通所支援の種類	廃止に係る指定障害児通所支援事業所		廃止年月日
	氏名又は名称	主たる事務所の所在地	代表者の氏名		名称	所在地	
3854000027	NPO法人 CASA JOHANNE ヨ ハネの家	愛媛県南宇和郡愛南町御荘平城1976番地	岡澤朋子	児童発達支援	NPO法人 CASA JOHANNE ヨ ハネの家	愛媛県南宇和郡愛南町御荘菊川1158番地2	令和元年12月31日
3854000027	NPO法人 CASA JOHANNE ヨ ハネの家	愛媛県南宇和郡愛南町御荘平城1976番地	岡澤朋子	放課後等デイサービス	NPO法人 CASA JOHANNE ヨ ハネの家	愛媛県南宇和郡愛南町御荘菊川1158番地2	令和元年12月31日

○愛媛県告示第58号

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第46条第2項の規定により、指定障害福祉サービス事業者から次のとおり指定障害福祉サービス事業を廃止する旨の届出があった。

令和2年1月21日

愛媛県南予地方局長 大北秀

事業者番号	指定障害福祉サービス事業者			指定障害福祉サービスの種類	廃止に係る指定障害福祉サービス事業所		廃止年月日
	氏名又は名称	主たる事務所の所在地	代表者の氏名		名称	所在地	
3814000265	NPO法人 CASA JOHANNE ヨ ハネの家	愛媛県南宇和郡愛南町御荘平城1976番地	岡澤朋子	生活介護	NPO法人 CASA JOHANNE ヨ ハネの家	愛媛県南宇和郡愛南町御荘菊川1158番地2	令和元年12月31日

監査公表

○公表第1号

地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定により、愛媛県知事から包括外部監査結果に基づき措置を講じた旨の通知があったので、次のとおり公表する。

令和2年1月21日

愛媛県監査委員 本田和良

同 永 井 一 平  
同 越 智 忍  
同 毛 利 修 三

選定した特定の事件	教育委員会の財務に関する事務（主に県立学校に係るもの）の執行及び県立学校の事務の執行について		
監査の結果に関する報告提出年月日	平成31年 3月27日		
監 査 対 象 機 関	スポーツ・文化部 文化局 まなび推進課（美術館関係）		
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容		
<p>愛媛県美術館企画展の無料招待券の配布について 愛媛県美術館が配布する無料招待券の配布先について、決裁を受ける必要がある。また、無料招待券の配布については、無料招待券の取扱者が特定できるように受払管理を行う必要がある。</p>	<p>今年度から招待券にナンバリングを実施し、担当者が受払簿に、券の配布先、配布目的、枚数について記入した上で、学芸課長決裁を受けることとしている。また、招待券と受払簿の管理は、学芸課長が行う。</p>		
監 査 対 象 機 関	総務部 総務管理局 総務管理課 出納局 会計課		
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容		
<p>県立学校における新帳簿（物品管理簿）の整備状況について 物品管理簿に集計される備品の範囲について、運用ルールに基づかない取扱いが散見され、学校別にばらつきがみられる。 県の財産管理の観点や、統一的な基準による財務書類の作成のベースとなる固定資産台帳の適切な整備の観点からは、物品管理簿に記載される備品は同一の方針のもとで適切に集計される必要がある。 県では、平成28年4月に物品会計事務の見直しを行ったところ、地方局における物品管理について検討することとなり、新帳簿の整備を一部所属において平成30年3月31日まで延長し、平成30年4月に全所属で整備が完了したところのことである。 今後、各県立学校へのルールの通知・徹底を改めて強化するとともに、「物品分類表及び物品会計事務の見直しについて」に記載されているとおり、総務管理課並びに会計課及び出納室による立入指導によって、ルールに基づいた運用の徹底が望まれる。 県立学校における備品シールの貼付について 平成28年に物品会計事務が見直されたことにより、新帳簿が整備され、物品の管理番号が変更となっているが、新しい管理番号の備品シールが現品に貼付されていない事例が多く見られた。 また、物品会計事務の見直しによって5万円未満の物品が消耗品に分類変更されているが、これらの物品に過去に貼付された古い備品シールへの対応（剥がす/×印を付す/消耗品としてのシールを貼付し直す）も実施されていない。 備品シールの貼付は帳簿上の備品と現物を対応させ、現物の点検を実施するうえで非常に重要な手続であり、網羅的に実施する必要がある。 県立学校へのルールの通知・徹底と総務管理課並びに会計課及び出納室による立入指導については、指摘事項2の記載と同様である。 県立学校における物品（備品）の点検について 会計規則第181条、「物品分類表及び物品会計事務の見直しについて」（平成28年3月29日付け27総務第787号、27会第362号）の「別紙 物品会計事務の見直しについて」に基づいた備品の点検が不十分であると言え、改善が必要である。県立学校へのルールの徹底と総務管理課並びに会計課及び出納室による立入指導については、指摘事項2と同様である。</p>	<p>物品管理簿の取扱いについては、「物品分類表及び物品会計事務の見直しについて」（平成28年3月29日付け27総務第787号及び27会第362号）に基づき、適切な運用を図ってきたところであるが、今回の指摘を受け、各部局に対し同通知に基づく対応の徹底を改めて求めた（平成31年3月27日付け30総務第642号及び30会第396号）。 また、総務管理課並びに会計課による県立学校への立入指導を令和元年8月に行い、適切に帳簿が整備されていることを確認した。  備品シールの貼付については、令和元年8月に総務管理課並びに会計課による立入指導を実施した際、帳簿と備品シールの管理番号等を突合のうえ、新しい管理番号の備品シールの貼付や、古い備品シールへの対応が適切に実施されていることを確認した。  物品の点検については、令和元年8月に総務管理課並びに会計課による立入指導を実施するにあたり、物品管理者による点検結果の提出を求め、3月31日現在の状況について、6月末までに点検が実施されていることを確認した。</p>		
監 査 対 象 機 関	出納局 会計課		
監 査 の 結 果	措 置 の 内 容		
<p>県立学校における不用品の処理等について 不用品について、不用処理（現物の廃棄処理及び帳簿からの除外）が適時かつ網羅的に実施されていない。備品の点検の際、同時に備品の使用状況と今後の使用見込みに関する情報を収集することで不用処理を適時かつ網羅的に実施すべきである。</p>	<p>令和元年8月に総務管理課及び会計課による立入指導を行った際、備品の使用状況の確認の実施について聞き取りを行い、点検に併せて不用品の情報を収集していることを確認した。</p>		

<p>監査対象機関</p>	<p>教育委員会事務局 管理部 教育総務課</p>
<p>監査の結果</p>	<p>措置の内容</p>
<p>県立学校において使用する電磁的記録媒体について 電磁的記録媒体について、公的に整備されたもの以外を使用している状況が散見されており、「愛媛県立学校情報セキュリティ対策基準」が遵守されていない。 規定の周知をより徹底し、ルールどおりの運用が必要である。</p>	<p>全県立学校に対して、令和元年5月20日付け教育CISO通知により、電磁的記録媒体は公的に整備したものに限りその使用が認められていることについて周知したほか、同月21日、22日の2回に分けて開催した県総合教育センターの専門研修「情報セキュリティ研修」においても、全学校の管理職及び情報担当職員に対して同様の注意喚起を行った。また、全学校において、校内研修や教職員一人ひとりが行う自己点検などの取組を実施させ、私物の電磁記録媒体の使用厳禁を含め、県立学校において「愛媛県立学校情報セキュリティ対策基準」に規定された事項が遵守されるよう徹底した取組を行っている。</p>
<p>監査対象機関</p>	<p>教育委員会事務局 指導部 高校教育課</p>
<p>監査の結果</p>	<p>措置の内容</p>
<p>県立学校における新帳簿（物品管理簿）の整備状況について 物品管理簿に集計される備品の範囲について、運用ルールに基づかない取扱いが散見され、学校別にはばつきがみられる。 県の財産管理の観点や、統一的な基準による財務書類の作成のベースとなる固定資産台帳の適切な整備の観点からは、物品管理簿に登載される備品は同一の方針のもとで適切に集計される必要がある。 県では、平成28年4月に物品会計事務の見直しを行ったところ、地方局における物品管理について検討することとなり、新帳簿の整備を一部所属において平成30年3月31日まで延長し、平成30年4月に全所属で整備が完了したところのことである。 今後、各県立学校へのルールの通知・徹底を改めて強化するとともに、「物品分類表及び物品会計事務の見直しについて」で記載されているとおり、総務管理課並びに会計課及び出納室による立入指導によって、ルールに基づいた運用の徹底が望まれる。 県立学校における備品シールの貼付について 平成28年に物品会計事務が見直されたことにより、新帳簿が整備され、物品の管理番号が変更となっているが、新しい管理番号の備品シールが現品に貼付されていない事例が多く見られた。 また、物品会計事務の見直しによって5万円未満の物品が消耗品に分類変更されているが、これらの物品に過去に貼付された古い備品シールへの対応（剥がす/×印を付す/消耗品としてのシールを貼付し直す）も実施されていない。 備品シールの貼付は帳簿上の備品と現物を対応させ、現物の点検を実施するうえで非常に重要な手続であり、網羅的に実施する必要がある。 県立学校へのルールの通知・徹底と総務管理課並びに会計課及び出納室による立入指導については、指摘事項2の記載と同様である。 県立学校における物品（備品）の点検について 会計規則第181条、「物品分類表及び物品会計事務の見直しについて」（平成28年3月29日付け27総務第787号、27会第362号）の「別紙 物品会計事務の見直しについて」に基づいた備品の点検が不十分であると言え、改善が必要である。県立学校へのルールの徹底と総務管理課並びに会計課及び出納室による立入指導については、指摘事項2と同様である。 一方で、備品の点数は非常に多いため、マニュアルの整備や、運用ルール・備品範囲の再検討等によって、点検作業を形骸化させることなく、確実に実施できるような体制の整備が望まれる。実効性確保のためにも、各学校に任せられるのではなく、全学校統一的方法により手続が実施できるように、体制整備について高校教育課が主導すべきであることは言うまでもない。 県立学校における不用品の処理等について 不用品について、不用処理（現物の廃棄処理及び帳簿からの除外）が適時かつ網羅的に実施されていない。備品の点検の際、同時に備品の使用状況と今後の使用見込みに関する情報を収集することで不用処理を適時かつ網羅的に実施すべきである。 愛媛県立学校私費会計等取扱要綱及び取扱マニュアルの改訂及び周知徹底</p>	<p>平成31年1月に開催した地区別包括外部監査検討会議における協議を踏まえ、3月開催の事務長会において、各学校に対し、会計規則に基づく物品管理の統一的な取扱いの指示を行った。 また、4月開催の県立学校事務打合せにおいても、同内容について指導を行った。 さらに、7月から9月の各学校巡回指導等により実態を確認の上、適宜、必要な指導を行った。 平成31年1月に地区別包括外部監査検討会議を開催し、各校における備品シールの貼付等の状況を確認の上、会計課通知に基づく対応を指示した。 また、3月開催の事務長会において、各学校に対し備品シールの更新を3月末日までに完了するよう指示した。 さらに、令和元年7月から9月の各学校巡回指導等により実態を確認したところであり、今後とも、適宜、必要な指導を行っていくこととしている。 平成31年3月に開催した事務長会において、各学校に対し、備品管理簿と現物の突合による確認を令和元年6月末日までに完了させるよう指示した。 また、7月から9月の各学校巡回指導等により実態を確認したところであり、今後とも、適宜、必要な指導を行っていくこととしている。 さらに、高校教育課が主催する校長及び事務長等への研修会等あらゆる機会を通じ、適正な物品管理について周知徹底を図ったところである。 平成31年3月開催の事務長会において、各学校に対し、備品の現物突合時に、備品の使用状況と今後の使用見込みに関する情報を収集し、併せて廃棄処理の必要性の有無について検討するとともに、不用物品については、管理換え又は廃棄手続を行うよう指示した。 また、7月から9月の各学校巡回指導等により実態を確認したところであり、今後とも、適宜、必要な指導を行っていくこととしている。</p>

## 底について

統一的な事務処理の確保のために、新人の事務担当者でも研修を受け、読めば理解できるような取扱要綱及び取扱マニュアルへの改訂が必要である。

異動等を鑑みると毎年度初めに高校教育課が主導し、各県立学校の校長及び事務長に対する研修を行うとともに、これらの者が自分の所属校の関係教職員に研修を行うことなど、研修を通じて私費会計の関係教職員に対して、取扱要綱及び取扱マニュアルを十分認識させる必要がある。

## 私費会計における会計間の貸借及び決算書作成誤りについて

当初の半年度予算で経費を賄えない場合には、大会出場費用等の資金調達方法をPTA等と十分検討する必要がある。

そもそも会計年度を超えた会計間の貸借は行ってはならないが、会計年度を超えるか否かに関わらず目的外でも支出せざるを得ないのであれば、教育充実費会計上、資金移動は「部活動育成費会計に繰出し」、「部活動育成費会計から戻入」などの表記を行い、保護者等利害関係者の承認を得ることが必要である。部活動育成費会計においても「教育充実費会計から繰入」、「教育充実費会計へ繰戻」などの表記を行う必要がある。

会計間の貸借について会計間の整合性を確保するため、貸借金の増減残高表を決算書とあわせて記載し、関係する他の会計の貸借金の増減残高表の残高と照合するなどの手続を行うことを提案する。

## 私費会計における預金口座、金銭出納簿及び決算書の残高の不一致について

金銭出納簿の収入に前年度繰越額を含めるとともに、当年度に帰属する収入及び支出が翌年度に入金又は出金される場合はそれらについて当年度の出納簿に記載するいわゆる出納閉鎖の処理を行うことが必要である。

但し、収入については、決算締めの関係からどの時点まで当年度の決算に計上するか、統一的な処理を徹底するために取扱要綱等で規定する必要がある。

金銭出納簿残高について収入および支出の帰属年度の適切な調整を行ったうえで預金残高と金銭出納簿残高の照合を、担当者及び出納責任者その他の担当者以外の者が定期的に行う必要がある。

## 私費会計として処理されていない預金口座について

ここで問題としている単なる資金通過用の預金口座は、私費会計に關係する収入金の入金や費用の振込に利用されるほか、私費会計以外の資金の振込口座として利用されている場合がある。

このため、予算を策定できるものではなく、私費会計とは性格を異にする。しかし、私費会計に関連する入出金は帰属すべき私費会計と本来一体で管理すべきものである。

当該預金口座について、私費会計として取扱要綱の適用はできないが、私費会計の適正な事務処理や決算書の作成のために、適切な取扱いを定めることが必要である。

そのために、当該預金口座について、少なくとも次のような手続を行うことが考えられる。

- ・通帳上で入金と出金を結びつけて同じ番号を振るなど入出金の消込を確実にを行う。
- ・入出金取引についてその帰属すべき私費会計の帳簿に記載した後、通帳上のその入出金取引の横に、記載した私費会計の略号等を記し、関連する私費会計への記載の消込を行う。
- ・私費会計の年度決算終了時に、校長に当該預金口座の通帳を提出し、校長が不明な預金残高、不明な入出金の有無を確認後確認残高の横に確認印を押印する。
- ・出納閉鎖処理（年度末日を超えた支払等）があるため通帳残高が0円にならないときは通帳残高を構成する取引の内容を記載した内訳書を作成する。

残高が残っている預金口座については、可能な限り過去の入出金の消込を行ったうえで、不明な残高はPTA会計等の適当な会計に受け入れ、あるべき残高をゼロにして、新年度をリスタートする必要がある。

この場合、どの程度まで遡るか、不明残高の処理方法等について一定の基準を高校教育課が主導して全校が統一的な処理を行えるようにすることが重要である。

以上の手続により、当該預金口座の（出納閉鎖に係る残高調整後）年度末残高は利息を除き必ず0円になるべきである。さらに、利息も毎年度PTA会計等へ振り替えるとより管理が容易になると考える。

愛媛県立学校私費会計等取扱要綱（以下「取扱要綱」という。）及び愛媛県立学校私費会計等取扱マニュアル（以下「取扱マニュアル」という。）について、新人教育に使用する前提で内容を検討するため、愛媛県学校事務職員会において、プロジェクトチーム（以下「PT」という。）を立ち上げ協議を行っており、新人の事務担当者においても、容易に理解可能な「Q & A」及び「運用解釈」を作成し、令和2年度から統一的運用を実施する。

また、高校教育課が主催する校長及び事務長等への研修会等あらゆる機会を通じ、取扱要綱及び取扱マニュアルの周知徹底を図るとともに、職場研修を実施させる等、意識の浸透を図る。

7月から9月の各学校巡回指導等により事務処理内容を確認したところであり、今後とも、適宜、必要な指導を行っていくこととしている。

また、会計間の貸借の具体的な事務手続きが容易に理解できるよう、「Q & A」及び「記入例」を作成し、令和2年度から統一的運用を実施する。

なお、会計間の貸借について、貸借金の増減残高表を決算書とあわせて作成し、貸借金の増減残高表の残高と照合するよう「Q & A」などで定める。

決算時の収入・支出に係る出納簿の記入方法及び出納期間について、「Q & A」、「運用解釈」及び「記入例」等により、令和2年度から統一的運用を実施する。

なお、預金残高と金銭出納簿残高照合は、取扱要綱第14条第3項の規定により、毎月の実施を義務付けていることから、各学校に対し、規定に基づく事務処理を確実に実施するよう指示した。

支払いのためのツールとして使用している資金通過用の預金口座の取扱いについて、「運用解釈」又は「Q & A」への明記をPTに指示したほか、平成31年4月開催の県立学校事務打合せにおいて、各学校に対し、通帳上で入出金を結びつけて消込等を確実に実施するよう指導するとともに、通帳残高をPTA会計等の適当な会計に受け入れ、令和元年度をリスタートするよう指示した。

また、高校教育課が主催する研修会等において、全学校が統一的な事務処理を実施できるよう周知徹底を図るとともに、7月から9月の各学校巡回指導等により完了確認を行ったところであり、今後とも、必要な指導を行っていくこととしている。

## 私費会計として処理されていない預金口座の名義人について

私費会計として処理されていない預金口座であっても、私費会計に関連する預金口座の名義人は取扱要綱第10条第2項の規定に準じて、校長にする必要がある。

## 私費会計における1社随意契約について

現在は、価格比較サイト等で比較情報を入手できる可能性がある。

時間的に複数業者から見積書を徴することが困難な場合であっても、何らかの手段により価格比較情報を入手する努力を行うべきである。業者選定時の決裁を受けるに当たり、1社随意契約を行う場合には合理的な理由を決裁文書に記載すべきであるし、できうる注意を払って業務を行ったことを伺書に記載することは、保護者等の負担軽減のみならず、業務受託者の注意義務遂行の観点からも重要である。

必要な工事、設備については、事務又は工事等の手戻りによるコストアップの可能性もあるためその内容について事前に十分精査する必要がある。

そのうえで、やむをえず契約変更を行う場合は、その事情を「購入等要求書・支出伺」に詳述し承認を受けるべきである。

## 私費会計における購入等要求書・支出伺書の「完了の検査確認」欄記載の不備について

取扱マニュアルの支出手続について研修等を通じた周知徹底を行う必要がある。

また、各学校又は担当者において処理が相違することのないように取扱マニュアルの記述を充実することも検討する必要がある。

## 私費会計における決算書未作成について

私費会計の対象となる会計は、原則としてすべて預金口座に紐づけ（取扱要綱第10条第1項）、決算書等の作成、決算報告及び監査の対象とする必要があることを周知徹底するべきである。

なお、私費会計がその積立の源泉となる積立金は簿外処理にならないよう私費会計の対象とするべきであることはいままでもない。

また、預り金会計においても、会計全体での予算執行状況、収支状況及び精算状況を明確にすることは決算状況の適正性の判断に資するなどの観点から、各人別精算書だけでなく会計全体の決算状況が記載された報告書も作成すべきである。

預り金会計において予算を編成しない会計についてはマニュアルに提示している「決算書」（当該様式は予算額と決算額を比較する様式になっている。）の様式はなじまないことから、このような会計については会計全体の収支の状況を記載する別様式を規定するとともに、同様の預り金会計にもかかわらず学校によって異なる様式での決算報告等が行われないように使用する様式を整理する必要がある。

さらに、画一的な事務処理のために取扱要綱等の改訂や通達による周知について検討が必要である。

## 私費会計における支出取引の帰属年度誤りについて

適正な決算書等を作成するためには、特に支出額はその物品等の取得又は役務提供が行われた年度に計上すべきである。

決算又は精算の手順・手法として「未払い金が生じないように注意する必要がある。（取扱マニュアル 預り金会計、3 預り金会計の事務処理、(2) 事務処理上の留意点、ケ決算又は精算の時期及び方法、(イ)手順・手法）」としていることから、決算書等の作成に当たっては3月末時点で未払である取引も支出したもとして取り扱う、いわゆる出納閉鎖手続と同様の処理を行うことを求めていると考える。

## 私費会計における監査未実施について

私費会計については、団体会計、預り金会計を問わず、監査が必要であることを、取扱要綱の研修を通じて私費会計の関係教職員に対して十分認識させる必要がある。そのためには、異動等を鑑みると毎年度年度初めに高校教育課が各県立学校の校長及び事務長に対する研修を行うとともに、これらの者が自分の所属校の関係教職員に研修を行うことなどが考えられる。

監査委員の監査の実効性をさらに向上させるとともに、一定レベルの監査水準を保持するために、最低必要なチェックポイントについて監査委員の監査用チェックリストを作成することが望ましいと考える。チェックリスト化することで監査の効率化にも資するものとする。

## 私費会計決算状況報告書の記載誤り、記載漏れについて

決算状況報告書の作成者以外の者が、監査報告がなされた決算書と私費会計決算状況報告書を突合した上で、事務長が最終的なチェックを行うなど、確実に提出前のチェックを行う必要がある。実効性の確保のため、私費会計決算状況報告書の作成方法及びチェック方法について取扱マニュアルに規定

平成31年4月開催の県立学校事務打合せにおいて、各学校に対し、すべての私費会計の預金口座名義を校長とするよう指示し、7月から9月の各学校巡回指導等により確認した。

平成31年4月開催の県立学校事務打合せにおいて、各学校に対し、取扱要綱第11条第2項の規定を順守の上、30万円超の取引については、原則複数業者から見積書を徴するよう改めて指導を行った。

また、やむを得ず契約変更を行う場合は、その経緯を記載した書面を必ず作成し、団体の長又は校長の決裁を受けるとともに、可能な限り変更契約等が生じないように事前に十分精査するよう指示した。

平成31年4月開催の事務打合せにおいて、各学校に対し、購入等要求書・支出伺書の「完了の検査確認」欄の記載は、会計規則における完了・検収確認と同様に取り扱うように指導した。

また、取扱要綱に基づく「Q & A」を作成し、令和2年度から統一の運用を実施する。

私費会計（積立金を含む。）の預金口座への紐付けや決算報告及び監査対象としての取扱い等について、高校教育課主催の研修や7月から9月の各学校巡回指導等を通じて再度周知徹底を図った。

なお、預り金会計における報告書の作成は取扱要綱第15条及び第17条において既に規定されていることから、その取扱いについて、決算書の様式を定め、令和2年度から統一の運用を実施する。

私費会計における支出取引について、物品等の取得又は役務の提供が行われた年度に確実に計上するよう、高校教育課が主催する研修会や7月から9月の各学校巡回指導等の際に周知徹底を図った。

高校教育課が年度初めに開催する事務打合せにおいて、私費会計は種類を問わず、監査が必要である旨の説明を行うとともに、各学校において職場研修を行うよう指導した。

また、監査水準の一定レベルを保持するため、PTにおいて、チェックリストを作成し、令和2年度から統一の運用を実施する。

私費会計決算状況報告書の記載について、PTに対して、私費会計決算状況報告書の作成方法及びチェックシートの作成を指示し、令和2年度から統一の運用により、実効性の確保を図る。

また、7月から9月の各学校巡回指導等によりチェックシートの使用状況

する必要がある。

県立学校における勤務時間の記録の提出漏れについて

「出退勤状況記録票」等は、毎月、教員全員から提出を受ける必要がある。教育職員リストによる提出チェックを複数人で行うなどが必要である。

県立学校における時間外労働時間の管理について

「出退勤状況記録票」等に記録された超過勤務時間については集計を行い、教員1人ずつの1か月当たりの時間外労働時間を把握する必要がある。

また、「出退勤状況記録票」等には、部活動の指導などの休日出勤についても記録する必要がある。教員が部活動による休日出勤を「出退勤状況記録票」等に適切に記録しているか確認するため、必要に応じて、「教員特殊業務従事簿」や休養日の設定計画と「出退勤状況記録票」等の整合性を確認することが望まれる。

県立学校における夏季休暇や介護休暇、看護休暇等の取得にかかる承認手続の不備について

休暇簿で夏季休暇や介護休暇、看護休暇等の取得が申請された場合は、校長が決裁する必要がある。また、承認と不承認のいずれかのチェックボックスにチェックを入れる必要がある。

夏季休暇や介護休暇、看護休暇等の取得時には校長による承認漏れを防ぐため、休暇簿の欄外に届出内容により決裁者が異なることを明示するといった様式にすることも考えられる。

県立学校における「職務専念義務免除承認簿」の決裁日の記載漏れについて

「職務専念義務免除承認簿」には決裁日を記入する必要がある。

県立学校における「目標管理シート」の未使用について

「目標管理シート」は、評価者と被評価者の評価に対する相互の誤解を防ぎ、評価に対する客観性、透明性を確保するために作成されるものであり、全ての県立学校が「目標管理シート」を使用し、評価基準や評価結果を被評価者に開示すべきである。

を把握の上、必要な指導を行った。

校務系グループウェアのログ記録を活用し、同グループウェアの勤務状況管理システムを用い、出退勤状況記録票を出力できるように設定するとともに、同システムを活用するよう、平成31年4月1日付で通知した。また、教頭会でも正確な記録の指導と管理職による確認について周知した。

校務系グループウェアを活用して記録票を出力できるため、各校で集計できるファイルを配布して、9月から活用している。

「出退勤状況記録票」については、毎日の記録と適切な補正を確実に行うように教職員を指導するとともに、入力状況について管理職が毎日確認するよう、教頭会で周知した。

諸帳簿と勤務時間記録の整合確認については、10月の校長会で周知した。

休暇簿で夏季休暇や介護休暇、看護休暇等の取得が申請された場合の決裁者区分など規則の遵守について、また、休暇簿への正確な記入について、10月の校長会で再度周知した。

職務専念義務免除承認簿への正確な記入について、10月の校長会で再度周知した。

毎年度5月に、公立学校における目標管理実施方針、目標管理手順書、目標管理スケジュール等の文書を全県立学校に配布しており、また、10月の校長会で、教職員との面談の確実な実施等について確認しており、被評価者へのシートの開示を再度徹底した。