

令和元年度

岐阜県包括外部監査報告書

「岐阜県の県立高等学校及び県立特別支援学校」

Ⅱ

令和2年3月10日

岐阜県包括外部監査人

弁護士 堀 雅 博

目次

序章	1
第1 包括外部監査の概要	1
1 外部監査の種類	1
2 選定した特定の事件	1
3 事件を選定した理由	1
4 包括外部監査の方法	2
5 包括外部監査の期間	7
6 包括外部監査人及び補助者	7
7 利害関係	8
第2 報告書の構成	8
1 全体の構成	8
2 個別の構成（第3章から第4章）	9
3 巻末資料	10
第1章 岐阜県の教育の現状	11
第1 本章の概要	11
第2 岐阜県の教育	11
1 「第2次岐阜県教育ビジョン」	11
2 平成30年度 岐阜県教育委員会の基本方針	13
3 「新 子どもかがやきプラン 地域と共に創る 新たな学びのスタイル」	15
第3 教育予算	16
1 岐阜県教育委員会の予算の状況	16
2 教育委員会予算の概要（平成30年度）	18
第4 岐阜県の県立高等学校	28
1 高等学校	28
2 岐阜県立の高等学校	28
3 県立高等学校の一覧	30
第5 岐阜県の県立特別支援学校	33
1 特別支援学校	33
2 岐阜県立の特別支援学校	33
3 県立特別支援学校の一覧	34
第6 教育委員会	35
1 教育委員会	35
2 教育委員会事務局	36

3	教育委員会事務局（本庁各課）の事務分掌	38
4	教育事務所の分掌事務	41
第2章	県立高等学校、県立特別支援学校における事務手続	43
第1	本章の概要	43
第2	事務手続の概要と監査項目	43
1	学校運営	43
2	情報管理（セキュリティ）	43
3	物品（備品、消耗品及び動物）	47
4	施設関係	52
5	私費会計	58
6	契約関係	60
7	債権管理	62
8	生産物の価格設定	63
9	合理的配慮	64
10	職員の管理	65
11	いじめ対策	66
第3	包括外部監査の対象範囲	67
1	財務監査	67
2	監査の着眼点	69
3	結論	69
第3章	県立高等学校	71
第3章の1	岐阜地区	71
第1	岐阜高等学校	71
1	学校の概要	71
2	監査の重点及び監査手続	72
3	情報管理（セキュリティ）	72
4	物品（備品、消耗品及び動物）	73
5	施設	74
6	職員の管理	75
7	一般財団法人岐高会	76
第2	岐阜北高等学校	80
1	学校の概要	80
2	監査の重点及び監査手続	81
3	情報管理（セキュリティ）	81
4	物品（備品、消耗品及び動物）	82
5	施設	84

6	私費会計	84
7	債権・契約	84
8	職員の管理	85
9	学校内規	86
第3	長良高等学校	87
1	学校の概要	87
2	監査の重点及び監査手続	88
3	物品（備品、消耗品及び動物）	88
4	施設	90
5	私費会計	91
6	職員の管理	92
第4	岐山高等学校	93
1	学校の概要	93
2	監査の重点及び監査手続	94
3	情報管理（セキュリティ）	94
4	物品（備品、消耗品及び動物）	96
5	施設	97
6	私費会計	97
7	職員の管理	98
第5	加納高等学校	99
1	学校の概要	99
2	監査の重点及び監査手続	101
3	情報管理（セキュリティ）	101
4	物品（備品、消耗品及び動物）	102
5	施設	104
6	私費会計	105
7	職員の管理	106
8	学校内規	106
第6	羽島北高等学校	107
1	学校の概要	107
2	監査の重点及び監査手続	108
3	情報管理（セキュリティ）	108
4	物品（備品、消耗品及び動物）	109
5	施設	110
6	私費会計	111
7	職員の管理	111
第7	岐阜総合学園高等学校	113
1	学校の概要	113

2	監査の重点及び監査手続	114
3	学校運営	115
4	情報管理（セキュリティ）	115
5	物品（備品、消耗品及び動物）	116
6	施設	117
7	私費会計	118
8	職員の管理	119
第8	岐阜城北高等学校	120
1	学校の概要	120
2	監査の重点及び監査手続	121
3	情報管理（セキュリティ）	121
4	物品（備品、消耗品及び動物）	122
5	施設	123
6	私費会計	126
7	職員の管理	126
第9	岐阜商業高等学校	128
1	学校の概要	128
2	監査の重点及び監査手続	130
3	学校運営	131
4	情報管理（セキュリティ）	131
5	物品（備品、消耗品及び動物）	133
6	施設	134
7	私費会計	135
8	株式会社G I F U S H O	135
第10	岐南工業高等学校	137
1	学校の概要	137
2	監査の重点及び監査手続	139
3	情報管理（セキュリティ）	139
4	物品（備品、消耗品及び動物）	140
5	施設	142
6	私費会計	145
7	債権・契約	145
8	職員の管理	148
第11	各務原高等学校	149
1	学校の概要	149
2	監査の重点及び監査手続	150
3	情報管理（セキュリティ）	150
4	物品（備品、消耗品及び動物）	151

5	施設	154
6	私費会計	155
7	職員の管理	156
8	学校内規	157
第 12	各務原西高等学校	158
1	学校の概要	158
2	監査の重点及び監査手続	159
3	情報管理（セキュリティ）	159
4	物品（備品、消耗品及び動物）	160
5	施設	162
6	職員の管理	163
7	学校内規	164
第 13	岐阜各務野高等学校	165
1	学校の概要	165
2	監査の重点及び監査手続	166
3	情報管理（セキュリティ）	166
4	物品（備品、消耗品及び動物）	167
5	施設	167
6	職員の管理	169
7	学校内規	170
第 14	本巣松陽高等学校	170
1	学校の概要	170
2	監査の重点及び監査手続	171
3	情報管理（セキュリティ）	172
4	物品（備品、消耗品及び動物）	172
5	施設	175
6	私費会計	177
7	債権・契約	178
8	職員の管理	178
9	学校内規	180
第 15	岐阜農林高等学校	180
1	学校の概要	180
2	監査の重点及び監査手続	182
3	情報管理（セキュリティ）	182
4	物品（備品、消耗品及び動物）	183
5	施設	187
6	私費会計	188
7	債権・契約	190

8	職員の管理	191
第 16	山県高等学校	192
1	学校の概要	192
2	監査の重点及び監査手続	193
3	情報管理（セキュリティ）	193
4	物品（備品、消耗品及び動物）	194
5	施設	197
6	職員の管理	198
第 17	羽島高等学校	199
1	学校の概要	199
2	監査の重点及び監査手続	200
3	物品（備品、消耗品及び動物）	201
4	施設	201
5	債権・契約	202
6	職員の管理	204
第 18	岐阜工業高等学校	205
1	学校の概要	205
2	監査の重点及び監査手続	208
3	情報管理（セキュリティ）	209
4	物品（備品、消耗品及び動物）	209
5	施設	212
6	職員の管理	215
7	学校内規	216
第 19	華陽フロンティア高等学校	216
1	学校の概要	216
2	監査の重点及び監査手続	218
3	情報管理（セキュリティ）	218
4	物品（備品、消耗品及び動物）	219
5	私費会計	220
6	債権・契約	221
7	職員の管理	222
8	学校内規	223
第 3 章の 2	西濃地区	225
第 20	揖斐高等学校	225
1	学校の概要	225
2	監査の重点及び監査手続	226
3	物品（備品、消耗品及び動物）	226

4	職員の管理	227
第 21	池田高等学校	229
1	学校の概要	229
2	監査の重点及び監査手続	230
3	物品（備品、消耗品及び動物）	230
4	施設	231
5	私費会計	233
6	職員の管理	231
第 22	大垣北高等学校	233
1	学校の概要	233
2	監査の重点及び監査手続	234
3	情報管理（セキュリティ）	234
4	物品（備品、消耗品及び動物）	236
5	施設	236
6	私費会計	237
7	職員の管理	238
第 23	大垣南高等学校	238
1	学校の概要	238
2	監査の重点及び監査手続	239
3	物品（備品、消耗品及び動物）	239
4	施設	240
5	職員の管理	241
第 24	大垣東高等学校	242
1	学校の概要	242
2	監査の重点及び監査手続	243
3	情報管理（セキュリティ）	244
4	物品（備品、消耗品及び動物）	244
5	私費会計	245
6	職員の管理	246
7	学校内規	247
第 25	大垣西高等学校	248
1	学校の概要	248
2	監査の重点及び監査手続	249
3	情報管理（セキュリティ）	249
4	物品（備品、消耗品及び動物）	249
5	施設	252
6	職員の管理	253
7	学校内規	253

第 26 大垣養老高等学校	254
1 学校の概要	254
2 監査の重点及び監査手続	256
3 情報管理（セキュリティ）	256
4 物品（備品、消耗品及び動物）	256
5 施設	258
6 私費会計	259
7 債権・契約	260
8 職員の管理	262
9 学校内規	263
第 27 大垣商業高等学校	263
1 学校の概要	263
2 監査の重点及び監査手続	265
3 情報管理（セキュリティ）	265
4 物品（備品、消耗品及び動物）	266
5 施設	268
6 私費会計	269
7 職員の管理	269
第 28 大垣工業高等学校	270
1 学校の概要	270
2 監査の重点及び監査手続	272
3 情報管理（セキュリティ）	272
4 物品（備品、消耗品及び動物）	273
5 施設	274
6 私費会計	277
7 債権・契約	277
8 職員の管理	278
第 29 大垣桜高等学校	279
1 学校の概要	279
2 監査の重点及び監査手続	280
3 情報管理（セキュリティ）	280
4 物品（備品、消耗品及び動物）	280
5 施設	281
6 私費会計	282
7 職員の管理	283
第 30 不破高等学校	284
1 学校の概要	284
2 監査の重点及び監査手続	286

3	情報管理（セキュリティ）	286
4	物品（備品、消耗品及び動物）	286
5	施設	287
6	私費会計	290
7	職員の管理	291
8	学校内規	293
第 31	海津明誠高等学校	293
1	学校の概要	293
2	監査の重点及び監査手続	294
3	情報管理（セキュリティ）	294
4	物品（備品、消耗品及び動物）	295
5	施設	296
6	職員の管理	297
7	いじめ対策	299
第 3 章の 3	美濃地区	300
第 32	郡上北高等学校	300
1	学校の概要	300
2	監査の重点及び監査手続	301
3	学校運営	301
4	情報管理（セキュリティ）	302
5	物品（備品、消耗品及び動物）	303
6	施設	307
7	私費会計	309
8	債権・契約	310
9	職員の管理	311
第 33	郡上高等学校	312
1	学校の概要	312
2	監査の重点及び監査手続	313
3	物品（備品、消耗品及び動物）	313
4	施設	314
5	私費会計	318
6	職員の管理	322
第 34	武義高等学校	323
1	学校の概要	323
2	監査の重点及び監査手続	324
3	情報管理（セキュリティ）	324
4	物品（備品、消耗品及び動物）	326

5	施設	329
6	私費会計	330
7	職員の管理	330
第 35	関有知高等学校	331
1	学校の概要	331
2	監査の重点及び監査手続	332
3	物品（備品、消耗品及び動物）	333
4	施設	334
5	私費会計	337
6	職員の管理	338
7	学校内規	340
8	中濃校舎（廃校舎）	341
9	エアライフル射撃場	343
第 36	関高等学校	344
1	学校の概要	344
2	監査の重点及び監査手続	345
3	物品（備品、消耗品及び動物）	345
4	施設	346
5	私費会計	348
6	職員の管理	348
第 3 章の 4	可茂地区	350
第 37	加茂高等学校	350
1	学校の概要	350
2	監査の重点及び監査手続	351
3	情報管理（セキュリティ）	352
4	物品（備品、消耗品及び動物）	352
5	施設	354
6	私費会計	354
7	債権・契約	354
8	職員の管理	355
9	白川校舎（廃校舎）	357
第 38	加茂農林高等学校	358
1	学校の概要	358
2	監査の重点及び監査手続	359
3	情報管理（セキュリティ）	359
4	物品（備品、消耗品及び動物）	360
5	施設	364

6	私費会計	366
7	職員の管理	367
第 39	八百津高等学校	368
1	学校の概要	368
2	監査の重点及び監査手続	369
3	情報管理（セキュリティ）	370
4	物品（備品、消耗品及び動物）	371
5	施設	372
6	私費会計	377
7	職員の管理	378
第 40	東濃高等学校	378
1	学校の概要	378
2	監査の重点及び監査手続	379
3	物品（備品、消耗品及び動物）	380
4	施設	381
5	私費会計	382
6	職員の管理	383
第 41	東濃実業高等学校	385
1	学校の概要	385
2	監査の重点及び監査手続	386
3	物品（備品、消耗品及び動物）	386
4	施設	387
5	私費会計	388
6	職員の管理	389
第 42	可児高等学校	391
1	学校の概要	391
2	監査の重点及び監査手続	392
3	情報管理（セキュリティ）	392
4	物品（備品、消耗品及び動物）	393
5	施設	394
6	職員の管理	394
7	交通安全	395
第 43	可児工業高等学校	396
1	学校の概要	396
2	監査の重点及び監査手続	397
3	情報管理（セキュリティ）	397
4	物品（備品、消耗品及び動物）	398
5	施設	400

6	私費会計	402
7	債権・契約	403
8	職員の管理	403
第3章の5 多治見地区		406
第44 多治見高等学校		406
1	学校の概要	406
2	監査の重点及び監査手続	407
3	物品（備品、消耗品及び動物）	407
4	施設	409
5	私費会計	410
6	職員の管理	412
第45 多治見北高等学校		414
1	学校の概要	414
2	監査の重点及び監査手続	415
3	情報管理（セキュリティ）	416
4	物品（備品、消耗品及び動物）	417
5	私費会計	418
6	職員の管理	419
7	学校内規	420
第46 多治見工業高等学校		421
1	学校の概要	421
2	監査の重点及び監査手続	423
3	学校運営	423
4	情報管理（セキュリティ）	423
5	物品（備品、消耗品及び動物）	424
6	施設	426
7	私費会計	428
8	職員の管理	430
9	学校内規	432
第47 瑞浪高等学校		432
1	学校の概要	432
2	監査の重点及び監査手続	434
5	施設	434
3	情報管理（セキュリティ）	435
4	物品（備品、消耗品及び動物）	437
6	私費会計	438
7	職員の管理	439

第 48	土岐紅陵高等学校	441
1	学校の概要	441
2	監査の重点及び監査手続	442
3	情報管理（セキュリティ）	443
4	物品（備品、消耗品及び動物）	443
5	施設	445
6	私費会計	446
7	職員の管理	447
8	いじめ対策	448
第 49	土岐商業高等学校	449
1	学校の概要	449
2	監査の重点及び監査手続	450
3	情報管理（セキュリティ）	450
4	物品（備品、消耗品及び動物）	451
5	施設	452
6	私費会計	453
7	契約	455
8	職員の管理	455
9	学校内規	457
10	土岐商ショップ	457
第 50	東濃フロンティア高等学校	458
1	学校の概要	458
2	監査の重点及び監査手続	459
3	情報管理（セキュリティ）	459
4	物品（備品、消耗品及び動物）	460
5	施設	461
6	私費会計	464
7	職員の管理	465
8	学校内規	465
第 3 章の 6	恵那地区	467
第 51	恵那高等学校	467
1	学校の概要	467
2	監査の重点及び監査手続	468
3	情報管理（セキュリティ）	468
4	物品（備品、消耗品及び動物）	470
5	私費会計	472
6	職員の管理	472

7	学校内規	473
第 52	恵那南高等学校	474
1	学校の概要	474
2	監査の重点及び監査手続	475
3	学校運営	475
4	情報管理（セキュリティ）	475
5	物品（備品、消耗品及び動物）	476
6	施設	478
7	職員の管理	479
第 53	恵那農業高等学校	481
1	学校の概要	481
2	監査の重点及び監査手続	482
3	情報管理（セキュリティ）	482
4	物品（備品、消耗品及び動物）	484
5	施設	488
6	私費会計	489
7	生産物売払収入の価格決定	490
8	職員の管理	491
9	学校内規	492
第 54	中津高等学校	493
1	学校の概要	493
2	監査の重点及び監査手続	495
3	情報管理（セキュリティ）	495
4	物品（備品、消耗品及び動物）	496
5	施設	498
6	私費会計	500
7	職員の管理	501
8	学校内規	503
第 55	坂下高等学校	504
1	学校の概要	504
2	監査の重点及び監査手続	505
3	情報管理（セキュリティ）	505
4	物品（備品、消耗品及び動物）	506
5	施設	507
6	私費会計	508
7	職員の管理	509
8	学校内規	511
第 56	中津商業高等学校	511

1	学校の概要	511
2	監査の重点及び監査手続	513
3	情報管理（セキュリティ）	513
4	物品（備品、消耗品及び動物）	515
5	施設	517
6	私費会計	519
7	職員の管理	519
第 57	中津川工業高等学校	520
1	学校の概要	520
2	監査の重点及び監査手続	521
3	情報管理（セキュリティ）	521
4	物品（備品、消耗品及び動物）	522
5	施設	524
6	職員の管理	525
7	学校内規	527
第 3 章の 7	飛驒地区	528
第 58	益田清風高等学校	528
1	学校の概要	528
2	監査の重点及び監査手続	529
3	学校運営	529
4	物品（備品、消耗品及び動物）	530
5	施設	531
6	私費会計	533
7	債権・契約	534
8	職員の管理	536
第 59	斐太高等学校	538
1	学校の概要	538
2	監査の重点及び監査手続	539
3	情報管理（セキュリティ）	539
4	物品（備品、消耗品及び動物）	540
5	施設	543
6	私費会計	545
7	債権・契約	547
8	職員の管理	549
第 60	飛驒高山高等学校	550
1	学校の概要	550
2	監査の重点及び監査手続	554

3	情報管理（セキュリティ）	554
4	物品（備品、消耗品及び動物）	556
5	施設	557
6	私費会計	563
7	債権・契約	564
8	職員の管理	566
9	学校内規	567
第 61	高山工業高等学校	568
1	学校の概要	568
2	監査の重点及び監査手続	569
3	物品（備品、消耗品及び動物）	569
4	施設	572
5	私費会計	574
6	債権、契約	577
7	職員の管理	578
8	学校内規	580
第 62	吉城高等学校	580
1	学校の概要	580
2	監査の重点及び監査手続	581
3	情報管理（セキュリティ）	581
4	物品（備品、消耗品及び動物）	583
5	施設	586
6	職員の管理	587
第 63	飛騨神岡高等学校	589
1	学校の概要	589
2	監査の重点及び監査手続	590
3	物品（備品、消耗品及び動物）	590
4	施設	593
5	私費会計	594
6	職員の管理	595
7	学校内規	596
第 4 章	岐阜県立特別支援学校	598
第 4 章の 1	岐阜地区	598
第 1	岐阜盲学校	598
1	学校の概要	598
2	監査の重点及び監査手続	599
3	情報管理（セキュリティ）	599

4	物品（備品、消耗品及び動物）	600
5	施設	601
6	債権・契約	601
7	職員の管理	602
第2	岐阜豊学校	603
1	学校の概要	603
2	監査の重点及び監査手続	604
3	情報管理（セキュリティ）	605
4	物品（備品、消耗品及び動物）	605
5	施設	607
6	債権・契約	608
第3	長良特別支援学校	608
1	学校の概要	608
2	監査の重点及び監査手続	610
3	情報管理（セキュリティ）	610
4	物品（備品、消耗品及び動物）	610
5	施設	612
6	私費会計	612
7	債権・契約	612
8	職員の管理	613
第4	岐阜希望が丘特別支援学校	614
1	学校の概要	614
2	監査の重点及び監査手続	615
3	情報管理（セキュリティ）	616
4	物品（備品、消耗品及び動物）	616
5	私費会計	618
第5	岐阜本巣特別支援学校	618
1	学校の概要	618
2	監査の重点及び監査手続	620
3	情報管理（セキュリティ）	620
4	物品（備品、消耗品及び動物）	621
5	施設	623
6	生産物の価格決定	625
7	職員の管理	625
第6	岐阜清流高等特別支援学校	627
1	学校の概要	627
2	監査の重点及び監査手続	628
3	情報管理（セキュリティ）	628

4	物品（備品、消耗品及び動物）	629
5	施設	630
6	生産物売払い収入	631
7	職員の管理	631
第7	羽島特別支援学校	632
1	学校の概要	632
2	監査の重点及び監査手続	633
3	情報管理（セキュリティ）	633
4	物品（備品、消耗品及び動物）	634
5	施設	634
6	私費会計	635
7	債権・契約	636
8	職員の管理	637
第4章の2	西濃地区	639
第8	揖斐特別支援学校	639
1	学校の概要	639
2	監査の重点及び監査手続	640
3	情報管理（セキュリティ）	640
4	物品（備品、消耗品及び動物）	641
5	施設	641
6	債権・契約	644
7	職員の管理	644
第9	大垣特別支援学校	645
1	学校の概要	645
2	監査の重点及び監査手続	646
3	情報管理（セキュリティ）	647
4	物品（備品、消耗品及び動物）	647
5	施設	651
6	債権・契約	652
7	職員の管理	653
8	いじめ	654
第10	西濃高等特別支援学校	654
1	学校の概要	654
2	監査の重点及び監査手続	655
3	学校運営	655
4	情報管理（セキュリティ）	656
5	物品（備品、消耗品及び動物）	656

6	私費会計	657
7	債権・契約	657
8	職員の管理	659
9	定期監査資料	660
第 11	海津特別支援学校	660
1	学校の概要	660
2	監査の重点及び監査手続	662
3	情報管理（セキュリティ）	662
4	物品（備品、消耗品及び動物）	662
5	債権・契約	664
6	職員の管理	664
第 4 章の 3	美濃地区	666
第 12	郡上特別支援学校	666
1	学校の概要	666
2	監査の重点及び監査手続	667
3	物品（備品、消耗品及び動物）	667
4	施設	668
5	私費会計	670
6	職員の管理	671
7	統合問題	673
第 13	関特別支援学校	673
1	学校の概要	673
2	監査の重点及び監査手続	674
3	情報管理（セキュリティ）	675
4	物品（備品、消耗品及び動物）	675
5	施設	677
6	私費会計	678
7	債権・契約	680
8	職員の管理	680
第 14	中濃特別支援学校	681
1	学校の概要	681
2	監査の重点及び監査手続	683
3	物品（備品、消耗品及び動物）	683
4	施設	685
5	私費会計	685
6	債権・契約	686
7	医療的ケア	686

8	職員の管理	687
9	いじめ対策	688
10	分教室	688
第4章の4	可茂地区	690
第15	可茂特別支援学校	690
1	学校の概要	690
2	監査の重点及び監査手続	691
3	物品（備品、消耗品及び動物）	691
4	施設	692
5	私費会計	693
6	職員の管理	694
第4章の5	多治見地区	696
第16	東濃特別支援学校	696
1	学校の概要	696
2	監査の重点及び監査手続	698
3	情報管理（セキュリティ）	698
4	物品（備品、消耗品及び動物）	699
5	施設	700
6	債権・契約	700
7	学校安全	701
8	職員の管理	701
第4章の6	恵那地区	703
第17	恵那特別支援学校	703
1	学校の概要	703
2	監査の重点及び監査手続	704
3	情報管理（セキュリティ）	704
4	物品（備品、消耗品及び動物）	705
5	施設	706
6	私費会計	707
7	債権・契約	707
8	職員の管理	708
第4章の7	飛騨地区	711
第18	下呂特別支援学校	711
1	学校の概要	711

2	監査の重点及び監査手続	712
3	施設	712
4	私費会計	712
5	職員の管理	714
6	学校内規	715
第 19	飛騨特別支援学校（本校）	715
1	学校の概要	715
2	監査の重点及び監査手続	717
3	情報管理（セキュリティ）	717
4	施設	718
5	私費会計	718
6	債権・契約	719
7	職員の管理	720
8	学校内規	721
第 20	飛騨特別支援学校（高山日赤分校）	721
1	学校の概要	721
2	監査の重点及び監査手続	723
3	施設	723
4	職員の管理	724
5	学校内規	724
第 21	飛騨吉城特別支援学校	724
1	学校の概要	724
2	監査の重点及び監査手続	725
3	情報管理（セキュリティ）	726
4	物品（備品、消耗品及び動物）	726
5	施設	729
6	私費会計	730
7	債権・契約	731
8	職員の管理	731
第 5 章	教育委員会事務局等	733
第 1	本章の概要	733
第 2	教育総務課	733
1	教育総務課の分掌事務	733
2	監査の重点及び監査手続	733
3	学校評議員会	733
4	学校運営協議会	734
5	地域連携による活力ある高校づくり	735

6	障害者への合理的配慮	736
第3	教育管理課	737
1	教育管理課の分掌事務	737
2	監査の重点及び監査手続	737
3	学校内規	737
4	公文書管理	738
5	個人情報の管理	739
6	学校法律相談	740
第4	教育財務課	741
1	教育財務課の分掌事務	741
2	監査の重点及び監査手続	741
3	情報セキュリティ	742
4	物品（備品、消耗品及び動物）	745
5	施設	751
6	私費会計	758
7	契約関係	765
8	債権管理	767
9	生産物の価格設定	771
第5	教職員課	773
1	教職員課の分掌事務	773
2	監査の重点及び監査手続	774
3	労務管理	774
4	教職員の自動車	778
5	部活動のマイクロバス等	779
第6	教育研修課	780
1	教育研修課の分掌事務	780
2	監査の重点及び監査手続	780
3	岐阜県「教員のキャリアステージ」における資質の向上に関する指標	780
4	ハラスメント研修	781
第7	学校安全課	781
1	学校安全課の分掌事務	781
2	教育事務所の分掌事務	781
3	監査の重点及び監査手続	782
4	防犯カメラ	782
5	いじめ事案の対応	783
6	交通安全	785
7	非常変災時への対応	785
第8	学校支援課	786

1	学校支援課の分掌事務	786
2	監査の重点及び監査手続	787
3	学校支援課の事業	787
4	学校評価の公開	789
5	毒物・劇物の管理	789
6	文学座との協定	790
第9	特別支援教育課	791
1	特別支援教育課の分掌事務	791
2	監査の重点及び監査手続	791
3	奨学奨励費の制度	791
4	刃物の使用管理簿	792
5	寄宿舎の有効活用	793
6	医療的ケア	793
7	障害者差別解消法	794
第10	体育健康課	795
1	体育健康課の分掌事務	795
2	監査の重点及び監査手続	795
3	部活動の指導	795
4	岐阜県高等学校体育連盟に対する補助金	797
5	特別支援学校体育連盟に対する補助金	798
6	高等学校及び特別支援学校高等部の運動部活動の後援会等に対する補助金	800
7	その他の運動部活動に関する補助金	800
第11	文化伝承課	801
1	文化伝承課の分掌事務	801
2	監査の重点及び監査手続	801
3	岐阜県高等学校文化連盟に対する補助金	802
4	特別支援学校文化連盟に対する補助金	803
5	岐阜県高等学校文化部活動振興費補助金	803
6	著作権の研修	804
終章	課題と提言	805
第1	はじめに	805
第2	現状の課題	805
第3	提言	806
1	権利義務関係を明確にすること	806
2	法規範など根拠に立ち返った事務処理を徹底すること	807
3	学校と教育委員会との間の連携を充実させること	807

第4 最後に 808

卷末資料

第3章の6 恵那地区

第51 恵那高等学校

1 学校の概要

(1) 学校所在地

恵那市大井町 1023 番地の 1

(2) 生徒数 (令和元年 6 月 1 日現在) (人)

	男	女	合計	定員
普通	239	205	444	480
理数	135	102	237	240
全学年	374	307	681	720

(3) 組織及び構成 (令和元年 6 月 1 日現在) (人)

	定数	現員	臨時的任用職員等		非常勤専門職等		雇員
			講師		非常勤講師		
校長	1	1	講師	4	非常勤講師	16	
教頭	1	1			業務専門職	2	
教諭	42	42			学校医等	7	
養護教諭	1	1			その他	1	
実習助手	3	2					
事務職員	3	3					
司書	1	1					
計	52	51	計	4	計	26	2

- ・その他：ALT 1
- ・雇員：校務補助員 1、教員業務アシスタント 1

(4) 進路状況 (人)

	進学	就職	合計
平成 29 年度	232	0	232
平成 30 年度	220	7	227

(5) 部活動等の状況等 (主に平成 30 年度)

- ・陸上部：第 71 回全国高等学校総合体育大会 女子 800m 出場
第 21 回東海高等学校新人陸上競技選手権大会 男子 400m 出場、男子円盤投出場、女子 200m 出場、女子 100m H 出場
- ・ボート部：平成 30 年度全国高等学校総合体育大会ボート競技大会兼第 66 回

全日本高等学校選手権競漕大会 女子シングルスカル出場、男子ダブルスカル出場

平成 30 年度岐阜県高等学校新人大会ボート競技兼中部高等学校選抜大会ボート競技岐阜県予選 女子シングルスカル 2 位、男子シングルスカル優勝

第 73 回国民体育大会 少年男子舵手付きクォドルプル（岐阜選抜）5 位

第 32 回中部高校選抜大会兼第 30 回全国高等学校選抜競漕大会予選 女子シングルスカル出場、男子ダブルスカル 6 位（東海 2 位）

第 30 回全国高等学校選抜ボート大会 男子シングルスカル 18 位

- ・軟式野球部：平成 30 年度東海高等学校軟式野球秋季大会 ベスト 4
- ・卓球部：第 58 回東海卓球選手権大会出場
- ・放送部：第 65 回 NHK 杯全国高校放送コンテスト アナウンス部門出場
- ・新聞・文芸部：平成 30 年度全国高等学校文芸コンクール
詩部門：2 位 俳句部門：3 位
- ・科学部：ロボカップジュニアジャパン ジャパンオープン ジャパンリーグ・レスキュー部門 第 3 位

（6）特色

昭和 23 年に開校した全日制の高等学校である。普通科と理数科を有し、2 年次より分かれる教育課程を採用している進学校である。特色ある教育活動として、①スーパーサイエンスハイスクール（SSH）の指定校（文科省指定、2017 年度から第 4 期 5 年間でスタート）であり論理的思考力と国際性を磨いている。また、②理数教育フラッグシップハイスクール（FSH）事業、③スーパーハイスクールセッション（SSS）、④「恵那高の総合学習（生き方我が道）」の取り組み、⑤「恵那地球塾」という留学制度がある。

2 監査の重点及び監査手続

恵那高等学校においては、進学校独自の土曜講座や自習室開放事業の活動状況に着目したほか、充実した理数科教育の実施により、取り扱う情報や薬品類も多いため、情報管理や薬品管理にも着目して監査を実施した。

具体的な監査手続としては、令和元年 10 月 1 日に管理職等のヒアリングと薬品保管庫等の現地調査を行った。また、アンケートによる照会のほか、土曜講座等に関する内規、外部記録媒体の使用記録簿など提出された資料の書類監査を行った。

3 情報管理（セキュリティ）

（1）USBメモリ、SDカードの管理

【事実関係①】

「USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録簿（令和元年度）」によると、①使用期間令和元年8月1日のデータ移動目的のUSBメモリについて、解除日、取扱管理者確認欄が空白となっていた。

【規範】

岐阜県においては、岐阜県情報セキュリティポリシーに基づき、USBメモリ及びその他の外部記録媒体の利用に起因する個人情報及び業務上の情報の漏えい等を防止するために、「外部記録媒体の管理及び利用に関する要領」を制定し、USBメモリ及びその他の外部記録媒体の管理及び利用に関し必要な事項を定めている。

同要領においては、「情報セキュリティ取扱管理者は、USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録簿（様式2. 以下「使用記録簿」という。）により、USBメモリの利用状況等を適切に管理する。」（第6条）と規定されており、「使用記録簿」には、返却時に取扱管理者が返却を確認したことを明らかにするための確認欄がある。

【指摘 恵那高等学校】

USBメモリの使用終了を確認し、取扱管理者の押印すべきである。

【事実関係②】

SSH購入SDカード管理確認表（令和元年度）によると、用途が生物1～生物6のSDカードについて、毎月月末に取扱管理者の押印欄があるところ、4月末と7月末には押印があるが、5月末及び6月末については空白となっていた。

【規範】

恵那高等学校では、SSHで購入したSDカードは記録のための使用頻度が高いため、SSHの母体の許可を得て、理科助手が管理することとし、その代わり毎月の月末に理科助手が取扱管理者の現物確認を受ける取扱いにしている。

【指摘 恵那高等学校】

取扱管理者の現物確認を毎月行い、押印すべきである。

（2）職員用パソコンの持出し

【事実関係】

「岐阜県職員用パソコンの持ち出しに関する申請・許可記録簿」によると、所属長承認印・持ち帰り日・ウイルスチェック欄が空欄になっているものが散見された（なお、平成30年10月4日、10月13日、10月23日、10月16日の順に記載されていた。）。

【規範】

岐阜県情報セキュリティ対策基準「5 人的セキュリティ対策（1）職員等の遵守事項 ①パソコン等の持出及び持込の制限」において、「ア 職員等は、

パソコン、モバイル端末及び電磁的記録媒体（以下「パソコン等」という。）を庁舎外に持ち出してはならない。やむを得ない理由により、これらを持ち出す場合には情報セキュリティ責任者の許可を得なければならない」、「オ 情報セキュリティ責任者は、職員等によるパソコン等の持ち出し及び持ち込みについて、記録を作成、保管しなければならない」とされている。

【指摘① 恵那高等学校】

パソコンの持出しに当たり、押印がなければ、責任者の許可を受けているかどうか分からない。また、持ち帰り日・ウイルスチェック欄の記載がないことからすれば、責任者がウイルスチェックを確認していないものと思われる。情報セキュリティ管理者は、許可に当たり、押印して記録化すべきである。また、ウイルスチェックを実施すべきである。

【指摘② 恵那高等学校】

持ち出し日の記載が前後していることから、持出し後に遡及して記載したものと考えられる。情報セキュリティ管理者は、パソコン持出しに関するルールを教職員に周知徹底させるべきである。

（3）防犯カメラデータの取扱い

【事実関係】

平成 24 年 3 月 22 日に P T A から防犯カメラを借り入れて設置しており、同カメラ映像が保存されている。本件防犯カメラは、主として防犯目的として設置されたものであるが、防犯カメラに関する取扱規程は存在しない。

【規範】

岐阜県個人情報保護条例第 1 条「この条例は、県の実施機関における個人情報の適正な取扱いの確保に関する基本的な事項を定めるとともに、その保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止を求める個人の権利を明らかにすることにより、個人の権利利益を保護することを目的とする。」

第 3 条「実施機関は、この条例の目的を達成するため、個人情報の保護に関して必要な措置を講じなければならない。」

【意見 恵那高等学校】

個人情報の適正な取扱いを確保するため、防犯カメラの設置目的を明らかにし、防犯カメラによって収集するデータの範囲、利用及び提供の範囲、管理方法などを定めた規程を作成することが望ましい。

4 物品（備品、消耗品及び動物）

（1）P T A からの使用貸借物品

防犯カメラのほか、P T A 備品一覧上において使用状況先が「部活・音楽」とされているグランドピアノ等、P T A から貸与されていると考えられる備品が存在している。しかし、学校と P T A との貸借関係に関する書類が存在しないも

のがある（なお、防犯カメラについては、「P T A物品等（屋外監視カメラ設備一式）貸与覚書」が確認された。）。

【規範】

岐阜県会計規則第 86 条の 2 は、「物品の借入れを必要とするときは、借入れをする物品に係る内容を明らかにした書類により借入れの手続を執らなければならない」と規定されている。また、物品の受入れをしようとするときは出納通知をしなければならず（同規則第 87 条第 1 項）、物品の出納を行ったときは、備品については物品一覧表及び物品出納一覧表に記載し（同規則第 88 条の 2 第 1 項）、物品一覧表により備品の供用状況を管理しなければならない（同規則第 90 条第 1 項）とされている。

【指摘 恵那高等学校】

借入備品については、借入手続の書類を作成した上で、出納を行い、物品一覧表及び物品出納一覧表に記載すべきである。

(2) 図書

【事実関係】

平成 30 年度 P T A 会計決算書によると、図書費として 87 万 3062 円分の支出がある。学校の運用及び当事者の合理的意思解釈からして、同図書は P T A から寄贈されているものと考えられる。しかし、P T A からの図書の寄贈については、寄附採納手続を行っていない。

【規範】

岐阜県会計規則第 86 条では、物品の寄附申込みがあったときは、①寄附申込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。また、同規則第 83 条により、物品には、備品のほか、消耗品（備品及び動物以外の物品）も含まれている。

【指摘 恵那高等学校】

図書も、「物品」であることから、岐阜県会計規則第 86 条に定める寄附採納手続をすべきである。

(3) 薬品の管理

【参考報告 恵那高等学校】

恵那高等学校の薬品管理簿は、年月日、使用量、現数（現在量）、内訳を記載することで、使用前後の量と使用量が確認できる状態になっている。また、毒物劇物の瓶自体にもシールが貼られており、年月日と現数（現在量）が記載されていた。

使用前後の量と使用量をチェックすることで、各使用時の間の紛失事故を発見できるものと考えられる。また、毒物劇物の瓶自体のシールの記載は、管理簿

と毒物劇物との同一性確認や管理簿への記載漏れを防止するために有用であり、参考になると思われるため報告する。

5 私費会計

(1) 学校預り金運営委員会

【事実関係】

学校預り金について、予算承認や監事監査後の決算承認のための学校預り金運営委員会は開催されているとのことであったが、議事録は存在しない。

【規範】

岐阜県教育委員会公文書規程第3条の2「職員は、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする」

【指摘 恵那高等学校】

予算承認や監事監査後の決算承認を行った学校預り金運営委員会の議事録を作成すべきである。

(2) 部活動顧問の手当

【事実関係】

恵那高等学校の部活動顧問について、バスケットボール部2人、サッカー部1人、弓道部1人について、審判の手当が支払われていたが、兼職・兼業の承認はとられていない。

【規範】

教育公務員特例法第17条第1項は、教育公務員が教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事する場合には教育委員会（学校長）の承認が必要であることを定めている。

【指摘 恵那高等学校（改善報告）】

手当が支給されている部活動顧問について、兼職・兼業の承認を取得することを徹底すべきである。なお、ヒアリング後に、学校から教職員に周知され、改善された。

6 職員の管理

(1) 安全衛生委員会

【事実関係】

アンケートによれば、平成30年度の安全衛生委員会は12回開催されているとのことである。しかし、すべての回について、議事録が存在しない。

【規範】

労働者安全衛生規則第23条第1項は、事業者は委員会を毎月1回以上開催し

なければならないとし、同第 23 条 4 項は、事業者は委員会の議事で重要なものに係る記録を作成して、これを 3 年間保存しなければならないと規定する。

【指摘 恵那高等学校】

安全衛生委員会の議事録を作成すべきである。

(2) 衛生管理者

【事実関係】

アンケートによると、衛生管理者は、延べ 91 回、学校巡視を行っているとのことである。しかし、産業医との巡視時にはチェックリストに基づき記録を作成しているものの、それ以外の巡視についての記録は存在しない。

【規範】

岐阜県教育委員会公文書規程第 3 条の 2 において、「職員は、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする」と規定されている。

また、岐阜県では、「岐阜県教育委員会安全衛生管理規程」が策定されているところ、毎年、総括安全衛生管理者である副教育長から、各学校に対して、安全衛生委員会の充実等を目的に「職場巡視チェックリスト」の雛型を送付するとともに、「日頃の職場巡視の際に活用していただき、改善を要する事項がある場合は、所属委員会の審議内容にしてください。また、産業医による職場巡視の結果についても、医師の立場での安全衛生の観点からぜひ助言してもらって下さい。」などと通知が出されている。

【指摘 恵那高等学校】

衛生管理者による学校巡視の際には、「職場巡視チェックリスト」を活用するなどして、その結果を記録した書類を作成保存すべきである。

7 学校内規

【事実関係】

内規集には、「校務分掌規程」が編綴されているところ、学校要覧記載の各種委員会と一致していないものがあるなど、所要の改正が行われていない。恵那高等学校では、内規を検討する組織はなく、関係する部署が原案を作成し、運営委員会に諮って決定し、職員会議で周知する方法をとっている。

【規範】

岐阜県立高等学校管理規則は、県立学校の管理運営に関することを定めるとともに、同規則第 49 条は、「この規則の施行に関し必要な事項は、校長が定める」と規定している。

【指摘 恵那高等学校】

学校長は、内規について、適時に所要の改廃を行うべきである。

第 52 恵那南高等学校

1 学校の概要

(1) 学校所在地

恵那市明智町 41-2

(2) 生徒数(令和元年6月1日現在) (人)

	男	女	合計	定員
総合学科	113	64	177	220

(3) 組織及び構成(令和元年6月1日現在) (人)

	定数	現員	臨時的任用職員等		非常勤専門職等		雇員
校長	1	1	常勤講師	1	事務専門職	1	
教頭	1	1	養護助教諭	1	業務専門職	1	
教諭	22	21			非常勤講師	17	
養護教諭	1	1			特別支援 教育支援員	1	
実習助手	3	3			校医	4	
事務職員	2	2			薬剤師	1	
学校用務員	1	1			教員業務アシスタント		1
計	31	30	計	2	計	25	1

(4) 進路状況 (人)

	進学	就職	合計
平成 29 年度	20	30	50
平成 30 年度	17	47	64

(5) 部活動等の状況等(主に平成30年度)

- ・陸上部：男子円盤投げ(県4位) 東海高校総体出場、男子砲丸投げ(県6位) 東海高校総体出場、女子やり投げ(県2位) 東海高校総体出場、男子砲丸投げ(県5位)、東海選手権大会出場、男子5000m競歩(県5位) 東海選手権大会出場、男子砲丸投げ(県5位) 東海新人陸上大会出場、男子円盤投げ(県4位) 東海新人陸上大会出場、女子やり投げ(県1位) 東海新人陸上大会出場
- ・ギター・マンドリン部：岐阜県高等学校連合音楽会器楽部門 銀賞
- ・美術部：岐阜県総合文化祭 デザイン部門 奨励賞

(6) 特色

平成19年4月1日、県の施策「生徒いきいきプラン」により、県立明智商業高等学校と岩村高等学校が統合し恵那南高等学校となり、総合学科定員160名（4学級）体制の単位制総合学科の学校として出発したが、その後、徐々に定員を減らし、平成31年4月1日時点で総合学科の定員は60名（2学級）である。また、地域連携による活力ある高校づくり推進事業や高等学校における演劇等ワークショップ事業が行われている。

2 監査の重点及び監査手続

恵那南高等学校は全日制総合学科であり、高等学校において論点となりうる課題について広く着目して監査を実施するとともに、平成19年4月1日に、ふたつの学校が統合してできた点を踏まえ監査を行った。

具体的な監査手続としては、令和元年10月25日、恵那南高等学校の管理職等（校長、教頭、事務長等）のヒアリングを行った。また、アンケートによる照会のほか、外部記録媒体の使用簿や随意契約に至る経緯がわかる資料などの提出資料について書類監査を行った。また、理科準備室などの現場確認を行った。

3 学校運営

（1）学校運営協議会

【事実関係】

平成30年度、学校運営協議会を三度開催しているが、往査の時点において、一度目と三度目の学校運営協議会の議事録はホームページに掲載されていたが、二度目の学校運営協議会の議事録はホームページに掲載されていなかった。

【規範】

地方教育行政の組織及び運営に関する法律第47条の6第5項には、「学校運営協議会は、前項に規定する基本的な方針に基づく対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関し、対象学校の所在する地域の住民、対象学校に在籍する生徒、児童又は幼児の保護者その他の関係者の理解を深めるとともに、対象学校とこれらの者との連携及び協力の推進に資するため、対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関する協議の結果に関する情報を積極的に提供するよう努めるものとする。」と規定されている。

【指摘 恵那南高等学校】

学校関係者の理解を深めるとともに、連携及び協力の推進に資するため、学校運営協議会における協議結果をホームページに掲載すべきである。

4 情報管理（セキュリティ）

（1）外部記録媒体の管理

【事実関係】

平成 30 年度、外部記録媒体の持ち出しについて、「平成 30 年度 PC/USB 持出管理簿」と題する管理簿を用いて管理をしており、同管理簿には返却日を記載する欄はあるが、情報セキュリティ取扱管理者が返却を確認したことを明らかにするための欄はない。

【規範】

岐阜県においては、岐阜県情報セキュリティポリシーに基づき、USBメモリ及びその他の外部記録媒体の利用に起因する個人情報及び業務上の情報の漏えい等を防止するために、「外部記録媒体の管理及び利用に関する要領」を制定し、USBメモリ及びその他の外部記録媒体の管理及び利用に関し必要な事項を定めている。

同要領においては、「情報セキュリティ取扱管理者は、USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録簿（様式 2. 以下「使用記録簿」という。）により、USBメモリの利用状況等を適切に管理する。」（第 6 条）と規定されており、「使用記録簿」には、返却時に取扱管理者が返却を確認したことを明らかにするための確認欄がある。

【指摘 恵那南高等学校】

「外部記録媒体の管理及び利用に関する要領」が定める使用記録簿により外部記録媒体の管理を行うべきである。

5 物品（備品、消耗品及び動物）

（1）物品の管理

【事実関係】

平成 30 年度に行われた物品の総点検において、所在場所が格技場と登録されていた卓球台 1 台が不明であることが判明し、後日、体育館下で卓球台を改造したと思われる机が発見された。

【規範】

岐阜県会計規則第 89 条第 2 項「供用主任者は、前項の規定により供用する備品が不用となったとき、又はき損若しくは亡失により供用することができなくなったときは、速やかに収支等命令者に返納又は報告しなければならない。」

【指摘 恵那南高等学校】

供用する備品である卓球台が不用となったのであれば、供用主任者は、すみやかに収支命令者等に報告すべきである。

（2）育友会購入物品

【事実関係】

アンケート結果及びヒアリングによると、育友会が購入した棒高跳びのポー

ルや楽器等を利用しているが、寄附採納の決裁文書や使用貸借契約書などの書面がなく、利用関係を明らかにする書面が作成されていないとのことである。

【規範】

岐阜県会計規則第 86 条の 2 「物品の借入れを必要とするときは、借入れをする物品に係る内容を明らかにした書類により借り入れの手続をしなければならぬ。」同規則第 88 条の 2 第 1 項「収支等命令者は、備品及び動物について物品一覧表及び物品出納一覧表を、出納員は、消耗品について消耗品出納簿をそれぞれ備え、物品の出納を行ったときは、所定の事項を記載しなければならない。」

【指摘 恵那南高等学校】

育友会が購入した物品について、寄附を受けることなく、学校が学校教育目的で利用するのであれば、使用貸借契約書を作成し、物品一覧表に記載すべきである。

(3) 寄附手続

【事実関係】

アンケートによると、平成 25 年度から平成 30 年度にかけて 2 件の寄附採納事例が存在したため、決裁文書を確認したところ、いずれの決裁文書においても、維持費の見込額に関する記載がなされていなかった。

【規範】

岐阜県会計規則第 86 条では、物品の寄附申込みがあったときは、①寄附申込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。また、同規則第 83 条により、物品には、備品のほか、消耗品（備品及び動物以外の物品）も含まれている。

【指摘 恵那南高等学校】

寄附採納の決裁文書には、維持費の見込額を記載すべきである。

(4) 薬品

【事実関係】

冷蔵庫に過酸化水素水を保管しているが、劇物の表示はされておらず、冷蔵庫を施錠するための鍵は令和元年 8 月につけたものであり、それまで冷蔵庫の施錠はされていなかった。

【規範】

毒物及び劇物取締法は、毒物劇物営業者及び特定毒物研究者は、毒物又は劇物が盗難にあい、又は紛失することを防ぐのに必要な措置を講じなければならない（同法第 11 条第 1 項）としている。また、同法第 12 条第 3 項において、「毒物又は劇物を貯蔵し、又は陳列する場所に、『医薬用外』の文字及び毒物

については『毒物』、劇物については『劇物』の文字を表示しなければならない。」と定められている。

【指摘 恵那南高等学校（改善報告）】

過酸化水素水及を保管している冷蔵庫については、「医薬用外劇物」の表示をすべきである。なお、往査後、改善された。

【指摘 恵那南高等学校（改善報告）】

冷蔵庫に盗難防止のための施錠をすべきである。なお、令和元年8月、鍵を購入して取り付けており、改善された。

（5）図書

【事実関係】

育友会会計で購入した図書について、寄附採納手続を行っていない。

また、寄贈された図書があるが、当該図書についても、寄附採納手続を行っていない。

【規範】

岐阜県会計規則第86条では、物品の寄附申込みがあったときは、①寄附申込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。また、同規則第83条により、物品には、備品のほか、消耗品（備品及び動物以外の物品）も含まれている。

【指摘 恵那南高等学校】

図書も、「物品」であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続を行うべきである。

6 施設

（1）物置

【事実関係】

グラウンドに、野球部が使うピッチングマシンが入っている物置があるが、学校として所有者を把握しておらず、また、行政財産の目的外使用許可の申請あるいは使用貸借契約の締結はされていない。

【規範】

岐阜県公有財産規則第13条「公有財産を所管する部局長は、その所有する公有財産について火災の予防、盗難の防止、整理及び清潔に努め、常に善良な管理者の注意をもって当該財産を管理しなければならない。」としている。

【指摘① 恵那南高等学校】

公有財産を適切に管理するため、物置の所有者を確認すべきである。

【規範】

地方自治法第238条の4第7項及び岐阜県公有財産規則第16条、岐阜県行

政財産の目的外使用許可事務処理要領第2「許可に関する事務」の1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘② 恵那南高等学校】

物置の所有者に対して、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可すべきかどうか判断すべきである。

(2) マイクロバス

【事実関係】

ヒアリング及び現地視察によると、野球部保護者が管理し部活動で使用しているマイクロバスが学校用地内に駐車されているが、行政財産の目的外使用許可の申請はされておらず、また、学校と野球部保護者会との間でマイクロバスの使用貸借契約の締結もされていない。

【規範】

地方自治法第238条の4第7項及び岐阜県公有財産規則第16条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第2「許可に関する事務」の1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 恵那南高等学校】

野球部保護者会に対して、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可すべきかどうか判断すべきである。

(3) 防球ネット

【事実関係】

グラウンドには、育友会が設置した野球部用の防球ネットがあるものの、使用貸借契約書は作成されておらず、行政財産の目的外使用許可の手続もとられていない。

【規範】

地方自治法第238条の4第7項及び岐阜県公有財産規則第16条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第2「許可に関する事務」の1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 恵那南高等学校】

防球ネットの設置場所について、行政財産使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。

7 職員の管理

(1) 時間外勤務

【事実関係】

時間外に家庭訪問を含め生徒指導をすることはあるが、担当教諭がそのまま直帰するとの理由から時間外勤務命令簿の作成はしていない。

【規範】

岐阜県教育職員の給与その他の勤務条件の特例に関する条例第6条第2項では、「教育職員に対し時間外勤務を命ずる場合は、次に掲げる業務に従事する場合で臨時又は緊急にやむを得ない必要があるときに限るものとする。①校外実習その他生徒の実習に関する業務、②修学旅行その他学校の行事に関する業務、③職員会議（設置者の定めるところにより学校に置かれるものをいう）に関する業務」、④非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要業務」とされている。

【指摘 恵那南高等学校】

時間外に家庭訪問を含め生徒指導をすることは、「生徒の指導」として、時間外勤務命令簿を作成すべき勤務である。担当教諭が直帰するとの理由により時間外勤務でなくなるわけではないため、適切に時間外勤務命令簿を作成すべきである。

（2）安全衛生委員会

【事実関係】

平成30年度、安全衛生委員会を6回開催している。

【規範】

労働安全衛生規則第23条1項において「事業者は、安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会（以下「委員会」という。）を毎月1回以上開催するようにしなければならない。」とし、同4項において、「4 事業者は、委員会における議事で重要なものに係る記録を作成して、これを3年間保存しなければならない。」とされている。

【指摘 恵那南高等学校】

少なくとも、毎月1回以上安全衛生委員会を開催すべきである。

（3）産業医

【事実関係】

アンケート及びヒアリングによると、産業医は、年6回、校内巡視を行っているが、年6回の校内巡視以外には、学校と産業医との間で情報共有は行われていない。また、産業医の勤務実績簿等の書類は作成していない。

【規範】

労働安全衛生規則第15条には、「産業医は、少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、次に掲げる情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）作業場等を巡視し、作

業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。

1 第11条第一項の規定により衛生管理者が行う巡視の結果

2 前号に掲げるもののほか、労働者の健康障害を防止し、又は労働者の健康を保持するために必要な情報であつて、衛生委員会又は安全衛生委員会における調査審議を経て事業者が産業医に提供することとしたもの」と規定されている。

【指摘 恵那南高等学校】

少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、衛生管理者が行う巡視の結果など情報の提供を受けている場合であつて、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）、産業医に対して、学校を巡視するよう求めるべきである。

第53 恵那農業高等学校

1 学校の概要

(1) 学校所在地

恵那市大井町 2625 番地の 17

(2) 生徒数(令和元年7月1日現在) (人)

	男	女	合計	定員
園芸科学科	52	64	116	120
食品化学科	34	85	119	120
環境科学科	107	7	114	120
園芸デザイン科	8	91	99	120
合計	201	247	448	480

(3) 組織及び構成(令和元年8月1日現在) (人)

	定数	現員	臨時的任用職員等		非常勤専門職等		雇員
校長	1	1	講師	8	非常勤講師	10	
教頭	1	1	実習助手	1	学校医	4	
教諭等	38	34	司書	1	学校歯科医	1	
養護教諭	1	1			薬剤師	1	
事務職員	4	3			業務専門職	2	
実習助手	10	10			実習補助専門職	2	
					農業支援員	3	
					校務補助員		1

					業務アシスタント		1
計	55	50	計	10	計	23	2

(4) 進路状況 (人)

	進学	就職	合計
平成 29 年度	48	104	152
平成 30 年度	55	77	132

(5) 部活動等の状況等 (主に平成 30 年度)

- ・軟式野球部、サッカー部、バレーボール部、バスケットボール部、硬式テニス部、卓球部、バドミントン部、剣道部など
- ・スケート部：インターハイ 女子個人出場など
- ・弓道部：東海大会 女子団体出場など
- ・美術部：県青少年美術展 入賞

(6) 特色

昭和 41 年に中津高等学校農業科等から分化し、岐阜県立恵那農業高等学校として開校し、平成 29 年には 50 周年を迎えた全日制高校である。現在は、園芸科学科、食品科学科、環境科学科、園芸デザイン科の四科を設け、平成 31 年度の入学定員は各 40 名の合計 160 名である。東濃地域で唯一の農業高校として、持続可能な地域農業の担い手を育成している。「世界らん展」へも参加している。

2 監査の重点及び監査手続

恵那農業高等学校は、高等学校において論点となりうる課題について広く着目して監査を実施するとともに、農業高等学校であることから、生産物の売払いや農場及び薬品の管理についても着目をした。

具体的な監査手続としては、令和元年 5 月 23 日の現地ヒアリングのほか、同年 11 月 29 日、恵那農業高等学校の管理職等（校長、教頭、事務長等）のヒアリングを行った。また、アンケートによる照会のほか、使用貸借契約書などの提出資料について書類監査を行った。さらに、令和元年 11 月 29 日、蘭栽培農場（中津川市二ツ森）や農場（恵那市大井町奥戸）などの現場確認を行った。

3 情報管理（セキュリティ）

(1) USBメモリ、SDカードの管理

【事実関係】

「USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録」によると、複数のSDカードについて、各科の管理担当者が常時使用し、使用者として記載されている各

科の管理担当者から別の職員へのまた貸しがされている事例があるとのことである。また、取扱管理者による確認が月に一度もなされていない事例（提出資料によると3カ月以上確認がなされていない事例）が認められた。

【規範】

岐阜県においては、岐阜県情報セキュリティポリシーに基づき、USBメモリ及びその他の外部記録媒体の利用に起因する個人情報及び業務上の情報の漏えい等を防止するために、「外部記録媒体の管理及び利用に関する要領」を制定し、USBメモリ及びその他の外部記録媒体の管理及び利用に関し必要な事項を定めている。同要領においては、「情報セキュリティ取扱管理者は、USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録簿（様式2. 以下「使用記録簿」という。）により、USBメモリの利用状況等を適切に管理する。」（第6条）、「職員等は、USBメモリを利用しようとする場合は、使用記録簿に必要事項を記載し、情報セキュリティ取扱管理者から許可を受けなければならない。」（第7条）、「第2章（第4条、第5条を除く）の規定は、その他の外部記録媒体の管理について準用する。」（第11条）などと規定されている。

また、情報セキュリティ監査（所属監査・書面）調査票においては、「適切な使用期間の設定」（外部記録媒体）として、「外部記録媒体の使用の際、「使用記録簿」（様式2）の「使用期間」に関し、1ヶ月を超える期間設定が無い（長期使用の場合、1ヶ月単位で許可しているか。）。また、許可された使用期間を超えて利用させていないか。」と外部記録媒体に関する項目で記載している。

【指摘 恵那農業高等学校】

外部記録媒体使用記録簿の性質からして、本来であれば、使用の都度、記録簿を作成するのが原則である。各科の管理担当者が常時使用し、その間に使用者として記載されている職員から別の職員へのまた貸しが行われていることから、取扱管理者による管理が十分になされているとは到底評価できない。職員は、SDカードを使用しようとする場合は、許可を受けるべきであり、また貸しをすべきではない。また、取扱管理者は、少なくとも、月に一度の確認をすべきである。

（2）情報セキュリティ事故

【事実関係】

平成31年4月、恵那農業高等学校の職員が、個人のカメラで撮影した写真を授業で使用するため、情報セキュリティポリシー違反であることを認識しつつ、私物のUSB接続のハードディスクを県有パソコンに接続した。

【規範】

外部記録媒体の管理及び利用に関する要領第3条では「職員、非常勤職員及び臨時職員（以下「職員等」という。）は私物のUSBメモリを本県の情報資産と接続してはならない。」とされている。

【指摘 恵那農業高等学校】

農業高校の場合、生徒の実習や職員の研究のため、日々成長する植物を撮影し記録化する場面が多くあるため、職員が高性能なカメラ等私物の情報機器を県有パソコンなどの情報資産と接続するリスクは、その他の高等学校よりも高い。私物のUSBメモリを県有パソコンに接続することがないように、研修等で指導すべきである。

(3) 防犯カメラ

【事実関係】

校内販売所「彩広場」において、栽培した野菜や果樹、草花等を地域住民等に販売しているところ、別の高等学校において商品の盗難の事実が確認された以後、必要に応じて、警察から防犯カメラの提供を受けて使用しており、今年度は11月22日から防犯カメラを設置しているが、防犯カメラの運用に関する規程はない。

【規範】

岐阜県個人情報保護条例第1条「この条例は、県の実施機関における個人情報の適正な取扱いの確保に関する基本的な事項を定めるとともに、その保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止を求める個人の権利を明らかにすることにより、個人の権利利益を保護することを目的とする。」

第3条「実施機関は、この条例の目的を達成するため、個人情報の保護に関して必要な措置を講じなければならない。」

【意見 恵那農業高等学校】

個人情報の適正な取扱いを確保するため、防犯カメラの設置目的を明らかにし、防犯カメラによって収集するデータの範囲、利用及び提供の範囲、管理方法などを定めた規程を作成することが望ましい。

4 物品（備品、消耗品及び動物）

(1) 物品の購入計画及び緊急随意契約

【事実関係】

恵那農業高等学校においては、物品の購入計画は作成されておらず、年に10件以上、農業用資材等の購入に際して、緊急随意契約が行われている。物品の購入計画を作成しない理由を尋ねたところ、農業高校は、普通科高校と比較して扱う物品の種類が多く年間購入計画の作成は困難であり、農業用の種子や苗、培土、肥料、農薬及びその他の農業用資材は気候や生育状況等により使用期間が一定でないため大まかな発注計画はあるが2か月以上先のものまで正確に購入計画を作成することは困難であること、また、保管庫が不足しており大量の在庫を保管することができないことなどから、詳細な購入計画を作成できないと回答がなされた。

しかし、緊急随意契約により購入しているものの中には、セキュリティUSBなども含まれており、必ずしも農業用資材に限り緊急随意契約が行われているわけではない。また、「県費での購入手順」という書面はあるものの、平成26年4月11日付け教財第72号教育財務課長通知「物品の調達及び管理の適正化の徹底について」に基づく学校のルールはない。

【規範】

平成26年4月11日付け教財第72号教育財務課長通知「物品の調達及び管理の適正化の徹底について」では、「学校の実情に沿った調達にかかるルール作りが必要であること」「年間計画表を作成し事前に配布することも有効」とされている。

【意見 恵那農業高等学校】

あらかじめ計画を作成することが困難である事情があるとしても、緊急随意契約による購入が年に10件以上と他の学校と比較して多い。年間購入計画を定めるとともに、在庫の保管場所の確保など、緊急随意契約によらずに契約することができる方法を検討することが望ましい。

(2) 借入物品

【事実関係①】

定期監査資料によると、平成13年度に文部科学省との間で、汎用理科学機器（インキュベーター）1個の使用貸借契約を締結して使用しているが、往査の際に、契約書は提示されず、契約期間等契約内容を把握していないと回答を得た。後日、平成21年4月24日付の文部科学省大臣官房会計課長名義の「物品貸付承認通知書」の提示を受けた。文書発見の経緯について尋ねたところ、備品登録の際の決裁文書の中に存在した旨の回答を得た。

【規範】

岐阜県教育委員会公文書規程第5条「本庁の課長又は現地機関等の長は、当該課又は現地機関等における文書の管理の状況を常時把握し、文書の紛失等の防止その他適正かつ能率的な文書の管理のために必要な措置を講じなければならない。」

【指摘 恵那農業高等学校】

現地機関の長である学校長は、文書管理の状況を常時把握すべきである。

【事実関係②】

図書館に育友会所有のプリンターが2台あり、職員が事務作業等に使用しているが、契約書はなく、契約期間等契約内容を把握していない。

【規範】

岐阜県会計規則第86条の2「物品の借入れを必要とするときは、借入れをする物品に係る内容を明らかにした書類により借り入れの手続をしなければな

らない。」

また、岐阜県会計規則第 88 条の 2 第 1 項「収支等命令者は、備品及び動物について物品一覧表及び物品出納一覧表を、出納員は、消耗品について消耗品出納簿をそれぞれ備え、物品の出納を行ったときは、所定の事項を記載しなければならない。」

【指摘 恵那農業高等学校】

学校が使用している育友会所有のプリンターについて、育友会との間で使用貸借契約書を作成したうえで、物品一覧表に記載すべきである。

(3) 薬品

【事実関係①】

過酸化水素水を保管している冷蔵庫は、理科準備室ではなく普通教室におかれている。

【規範】

「理科薬品の保管管理規定」の第 1 条は、「(1) 薬品はすべて理科準備室にある薬品庫に保管する。」とされている

【指摘 恵那農業高等学校】

「理科薬品の保管管理規定」に従って、冷蔵庫を理科準備室に移動させるべきである。物理的に困難であれば、「理科薬品の保管管理規定」を改正すべきである。

【事実関係②】

過酸化水素水を保管している冷蔵庫には、「医薬用外劇物」の表示がなかった。

【規範】

毒物及び劇物取締法第 12 条第 3 項において、「毒物又は劇物を貯蔵し、又は陳列する場所に、『医薬用外』の文字及び毒物については『毒物』、劇物については『劇物』の文字を表示しなければならない。」と定められている。

【指摘 恵那農業高等学校】

過酸化水素水を保管している冷蔵庫については、「医薬用外劇物」の表示をすべきである。

(4) 図書

【事実関係①】

恵那農業高等学校においては、未返却の図書がある場合、卒業までに返却されるよう督促をしている。生徒が本を紛失するなどして返却出来ない場合、生徒が同じ本を購入して返却する場合と担当職員が中古書籍の価格を調査して価格相当の弁償をさせる場合（過去 9 年で 2 度あり、そのうちの 1 件は 2 年ほど前と説明を受けた）があるとの説明を受けた。前者の場合には、生徒が同じ本

を購入して返却するという意思決定を担当職員個人でしており、後者の場合には、弁償させる金額についての意思決定を担当者個人でしているとのことであった。また、後者の場合、弁償された金員を歳入（損害賠償金）とすることなく、物品購入の決裁手続も行うことなく書店等で同じ本を購入し、貸出前と同じ管理番号で管理をしているとのことである。

【規範】

民法 709 条「故意又は過失によって他人の権利又は法律上保護される利益を侵害した者は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。」

同 417 条「損害賠償は、別段の意思表示がないときは、金銭をもってその額を定める。」当該規定は、同法 722 条 1 項により、不法行為に基づく損害賠償に準用されている。

岐阜県会計規則第 18 条（調定決議書）「収支等命令者は、歳入の調定をしようとするときは、調定決議書（第二号様式）により行うものとする。」

【指摘 恵那農業高等学校】

生徒が本を紛失するなどして返却出来ない場合、学校に当該図書の購入費用の損害が発生することになるから、民法 417 条に基づく別段の合意（代わりに図書を返却するという合意）がなされない限り、損害賠償請求をすべきであり、その際には、調定、納入通知の送付等必要な会計上の手続をとるべきである。

また、生徒の紛失等により返却を受けなかった図書については、除籍手続をとるべきであるし、同じ図書を購入する際には、物品取得に必要な会計上の手続をとるべきである。

なお、仮に、金銭賠償の代わりに図書を返却するという合意をした場合には、返却を受けなかった図書の除籍手続をとるとともに、新たに返却された図書については、新しく登録し直すべきである。

【事実関係②】

育友会会計で購入した図書について寄附採納手続を行っていない。

また、寄贈された図書があるが、当該図書についても、寄附採納手続を行っていない。

【規範】

岐阜県会計規則第 86 条では、物品の寄附申込みがあったときは、①寄附申込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。また、同規則第 83 条により、物品には、備品のほか、消耗品（備品及び動物以外の物品）も含まれている。

【指摘 恵那農業高等学校】

図書も、「物品」であることから、岐阜県会計規則第 86 条に定める寄附採納

手続を行うべきである。

5 施設

(1) 物置

【事実関係】

育友会が設置し部活動で使用している物置が5台（部室横に3台、テニスコートの北端に1台、武道場横に1台）設置されているが、行政財産の目的外使用許可はとっていない。

【規範】

地方自治法第238条の4第7項及び岐阜県公有財産規則第16条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第2「許可に関する事務」の1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 恵那農業高等学校】

物置の設置場所について、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可をずるかどうか判断すべきである。

(2) マイクロバス

【事実関係】

ヒアリング及び現地視察によると、平成29年度に同窓会が購入し、育友会が管理し部活動で使用しているマイクロバスが学校用地内の車庫に駐車してあるが、行政財産の目的外使用許可申請はされておらず、また、学校と同窓会あるいは育友会との間でマイクロバスの使用貸借契約書の作成もされていない。

【規範】

地方自治法第238条の4第7項及び岐阜県公有財産規則第16条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第2「許可に関する事務」の1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 恵那農業高等学校】

マイクロバスの駐車場所について、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、目的外使用許可の判断をすべきである。

(3) 土地の使用貸借契約

【事実関係】

昭和44年9月1日付の「土地無償貸借契約書」に基づき恵那市から三筆の土地を借りている。現在、当該土地の上に平成13年度に育友会が建設し、寄附採納の手続が行われていない弓道場があるとの説明がなされたが、恵那市から弓道場の用地として利用することについて了承を得ている旨の説明はなされ

なかった。

【規範】

「土地無償貸借契約書」第1条には当該土地の使用目的について「恵那農業高等学校園芸科実習地に供する目的」と記載され、55条には、禁止行為が記載されており、「乙は甲の承諾を得なければ次の行為はできないものとする。

(1) この土地を第1条の目的以外の利用に供しようとするとき。(2) 乙はこの土地に関する権利を第三者に譲渡若しくは転貸しようとするとき。(3) この土地に建物の建築又は増築をしようとするとき」と記載がある。

【指摘① 恵那農業高等学校】

恵那農業高等学校が恵那市から借りている土地の上に弓道場があるが、恵那市の上承を得ていないことから、「土地無償貸借契約書」が規定する禁止行為を行っていると思われる。恵那農業高等学校と育友会との間の法律関係を踏まえ、恵那市の了解を得るべきである。

【指摘② 恵那農業高等学校】

弓道場について、学校が利用するのであれば、育友会から無償譲渡を受けるか使用貸借契約の締結をすべきである。

(4) 蘭栽培農場（中津川市二ツ森）

【参考報告 恵那農業高等学校】

蘭栽培について、恵那農業高等学校のほか、加茂農林高等学校、岐阜農林高等学校も、農場を借りている。3つの学校が借りているが、1週間のうち、恵那農業高等学校が3日、岐阜農林高等学校が1日、加茂農林高等学校が1日と管理日程について、調整している。なお、土日等の休日は、農場支援員が管理している。3つの高等学校が協力して、事務手続を合理化している例であり、参考となるため、報告する。

6 私費会計

(1) 物品購入における立替払

【事実関係】

預り金会計（学年会計）で、通信販売を利用してクラスTシャツを購入した際に、コンビニ払いの振込用紙が送付されてきたため、通常通り、立替払いをするのではなく、振込用紙を添付した支出金調書を作成し、事務局に回して郵便局等で支払をすれば足りるところ、担当職員は、コンビニ払いの場合には立替払いをする必要があると誤解し、立替払いをした。

【規範】

岐阜県立恵那農業高等学校預り金事務取扱要領第9条「資金前渡及び立替払については、公費の取扱いに準じ、原則としてこれを認めない。」

同4条第4項「校長は、学校預り金会計事務の適正な執行を図るため、必要

に応じて教職員に対する職場研修を行うものとする。」

【指摘 恵那農業高等学校】

担当職員は、原則として、立替払いが認められないことを認識すべきである。また、校長は、教職員に対して、会計事務についての研修を実施すべきである。

(2) 物品購入の請求書

【事実関係】

育友会がショッピングセンターから購入した物品の請求書について、宛先が、恵那農業高等学校宛になっていた。ショッピングセンターから掛売りで購入するためには、掛売り用のカードが必要となるが、育友会のカードを作っていないかったため、便宜上、学校のカードを使っているとのことであった。

【規範】

岐阜県立恵那農業高等学校育友会会計事務取扱要領第2条「本会の会計事務は、育友会会長が、校長に負託するものとする。」

【指摘 恵那農業高等学校】

学校長は、育友会から会計事務の負託を受けただけであり、契約の当事者は学校ではなく、育友会であるから、当該ショッピングセンターにおいて、掛け売りで購入する必要があるのであれば、育友会宛での請求書を発行してもらうため、育友会のカードを作成すべきである。

(3) 物品の購入手続

【事実関係】

年に数件、私費会計において、事後決裁となる事例があるとのことであり、平成30年度には2件、事後決裁となった事例が存在する。事後決裁となる理由として、手続を失念した、あるいは手続が遅延したとの説明がなされた。

【規範】

岐阜県会計規則第9条「支出等命令者は、支出負担行為をしようとするときは、その目的、予定金額、時期その他必要な事項を明らかにした書類（以下「事前決裁書」という。）によりこれを決定しなければならない。」

また、岐阜県立恵那農業高等学校育友会会計事務取扱要領において、私費会計においても公会計に準じる旨の各規定が設けられている（第6条、第7条など）。

【指摘 恵那農業高等学校】

事前決裁書により決定した後に発注することを徹底すべきである。

7 生産物売払収入の価格決定

【事実関係】

ヒアリングによると、生産物の価格について、メインとなる生産物については市場価格の調査や原価計算を行った上で価格決定を行っているが、種類が多いため、全ての生産物について原価計算を行うことはしていないとのことであった。ただし、決定した金額は原価を割っていないという認識であった。

【規範】

地方公共団体の財産は、常に良好の状態においてこれを管理しなければならない（地方財政法第8条）、財産とは、公有財産、物品及び債権並びに基金をいう（地方自治法第237条第1項）。そして、地方自治法237条第2項「普通地方公共団体の財産は、条例又は議会の議決による場合でなければ、…、又は適正な対価なくしてこれを譲渡し…ではない。」としている。

【指摘 恵那農業高等学校】

生産物も地方自治体の財産であり、適正な対価なくしてこれを譲渡する場合には、議会の議決が必要とされているため、市場価格の調査及び原価計算等、適正な対価であることを明らかにした上で、決裁文書に記載すべきである。

8 職員の管理

（1）産業医

【事実関係】

アンケート及びヒアリングによると、産業医は、年6回、校内巡視を行っているとのことである。

【規範】

労働安全衛生規則第15条には、「産業医は、少なくとも毎月1回（産業医が、事業者から、毎月1回以上、次に掲げる情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも2月に1回）作業場等を巡視し、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。

1 第11条第1項の規定により衛生管理者が行う巡視の結果

2 前号に掲げるもののほか、労働者の健康障害を防止し、又は労働者の健康を保持するために必要な情報であって、衛生委員会又は安全衛生委員会における調査審議を経て事業者が産業医に提供することとしたもの」と規定されている。

【指摘 恵那農業高等学校】

少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、衛生管理者が行う巡視の結果など情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）、産業医に対して、学校を巡視するよう求めるべきである。

（2）勤務時間の管理

【事実関係】

世界らん展日本大賞に出展するために東京ドームまで出張しているが、時間外勤務命令簿への記載はない。また、教職員出退勤管理システムへ記録していない。

【規範】

岐阜県教育職員の給与その他の勤務条件の特例に関する条例第6条第2項では、「教育職員に対し時間外勤務を命ずる場合は、次に掲げる業務に従事する場合で臨時又は緊急にやむを得ない必要があるときに限るものとする。①校外実習その他生徒の実習に関する業務、②修学旅行その他学校の行事に関する業務、③職員会議（設置者の定めるところにより学校に置かれるものをいう）に関する業務」、④非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要業務」とされている。

【指摘 恵那農業高等学校】

世界らん展日本大賞への出展に伴う出張は、①校外実習その他生徒の実習に関する業務、②修学旅行その他学校の行事に関する業務に該当する可能性はある。学校の実情どおりに、時間外勤務命令簿を記載すべきである。

9 学校内規

（1）薬品関係の内規

【事実関係】

監査資料として提出された「学校内規集」（平成31年3月改定版）には、平成30年4月9日に策定された「恵那農業高等学校毒物劇物危害防止規定」及び「理科薬品の保管管理規定」が掲載されていない。

【規範】

岐阜県立高等学校管理規則第30条第1項は、「校長は、学校の施設及び設備（備品を含む。）の管理を統括する。」と規定し、同条第2項は、「職員は、校長の定めるところにより、学校の施設及び設備の管理を分担しなければならない。」と規定している。岐阜県立高等学校管理規則第49条は、「この規則の施行に関し必要な事項は、校長が定める」と規定している。

【指摘 恵那農業高等学校】

「恵那農業高等学校毒物劇物危害防止規定」及び「理科薬品の保管管理規定」を学校内規集に掲載すべきである。

（2）部活動後援会

【事実関係】

平成30年度末において、部活動後援会は廃止して育英会に吸収されたとのことであるが、平成31年3月に改定された学校内規集には、「岐阜県立恵那農業高等学校部活動後援会会則」が残されている。

【規範】

岐阜県立高等学校管理規則第 30 条第 1 項は、「校長は、学校の施設及び設備（備品を含む。）の管理を統括する。」と規定し、同条第 2 項は、「職員は、校長の定めるところにより、学校の施設及び設備の管理を分担しなければならない。」と規定している。岐阜県立高等学校管理規則第 49 条は、「この規則の施行に関し必要な事項は、校長が定める」と規定している。

【指摘 恵那農業高等学校】

岐阜県立恵那農業高等学校部活動後援会を廃止したのであれば、会則を廃止し、内規集から削除すべきである。

第 54 中津高等学校

1 学校の概要

(1) 学校所在地

中津川市中津川 1088 番地の 2

(2) 生徒数（令和元年 7 月 1 日現在）

全日制 (人)

	男	女	合計	定員
普通科	275	315	590	600

定時制 (人)

	男	女	合計	定員
普通科	19	20	39	160

(3) 組織及び構成（令和元年 8 月 1 日現在）

全日制 (人)

	定数	現員	臨時的任用職員等		非常勤専門職等		雇員
校長	1	1	講師	7	非常勤講師	14	
教頭	1	1			業務専門職	1	
教諭	39	32			社会人講師	1	
養護教諭	1	1			A L T	1	
実習助手	1	1			校医等	6	
事務職員	3	3					1
司書	1	1					
用務員	1	1					
計	48	41	計	7	計	23	1

定時制 (人)

	定数	現員	臨時的任用職員等		非常勤専門職等		雇員
副校長	1	1	講師	2			1
教諭	6	5					
養護教諭	1	0					
事務職員	1	1					
計	9	7	計	2	計		1

(4) 進路状況

全日制 (人)

	進学	就職	合計
平成 29 年度	200	2	202
平成 30 年度	191	3	194

定時制 (人)

	進学	就職	合計
平成 29 年度	0	7	7
平成 30 年度	0	5	5

(5) 部活動の状況 (主に平成 30 年度)

全日制

- ・ウェイトリフティング部：東海高校総体 55 kg級 5 位 77 kg級 2 位 85 kg級 6 位 団体 7 位 全国女子選手権大会 1 名出場
- ・水泳部：東海高校総体 7 種目 5 名出場
- ・弓道部：東海高校総体 男女各 1 名出場
- ・ギターマンドリン部：全国高等学校ギターマンドリン音楽コンクール 努力賞 全国高等学校総合文化祭 出場
- ・サッカー部：岐阜県サッカーリーグ 3 部優勝 2 部昇格

定時制

- ・バドミントン部：春季・秋季地区大会男子ダブルス 優勝

(6) 特色

明治 39 年 4 月 1 日、中津町立中津女学校、本科、技芸専修科が設置され、昭和 23 年には学制改革により、岐阜県立中津高等学校と改称。平成 17 年には、創立 100 周年記念式典を実施し、平成 19 年には、恵那北高等学校と統合、単位制の普通科高校となった。当時の入学定員は 240 名であったが、現在の入学定員は 200 名である。

また、中津高等学校には、併設の定時制普通科があり、平成30年には、創立70周年記念式典を実施している。現在の入学定員は40人である。

「自由と個人の尊厳・思索と自己の完成」という校訓のもと人材育成を行っており、ほとんどの生徒が進学を希望している中、文武両道を目指して部活動にも積極的に取り組む指導が行われている。

2 監査の重点及び監査手続

中津高校は普通科高校であり、高等学校において論点となりうる課題について広く着目するとともに、部活動が積極的に行われているため、PTAとの関係にも着目して監査を実施した。具体的な監査手続としては、令和元年10月16日、中津高等学校の管理職等のヒアリングを行った。また、アンケートによる照会のほか、「パソコン等の持ち出し/持込・使用に関する申請・許可記録簿」や寄附採納の決裁書類などの提出資料について書類監査を行った。さらに、図書室や化学準備室などの現場確認も行った。

3 情報管理（セキュリティ）

（1）答案の持ち出し

【事実関係】

学校は、答案の採点目的での持ち出しを認めており、「パソコン等の持ち出し/持込・使用に関する申請・許可記録簿」に基づき答案の持ち出しについて管理を行っている。当該記録簿の提出を依頼して確認したところ、平成30年度の事例ではないが、「所属長承認印」欄、「解除日」欄及び「所属長確認印」欄の全てが空欄のまま、答案の持ち出しがなされている例が複数認められた。

【規範】

「県立学校における個人情報管理に関するマニュアル及びチェックリスト（平成29年2月改訂版）」2頁において、「個人情報をやむを得ず校外に持ち出す場合には、必ず職員がその都度、文書管理諸帳簿（固有）に記入し、個人情報管理者（学校長）の許可を得て、目的地まで常に携行し、直行するよう指導を徹底すること。」と定められている。

また、「岐阜県個人情報取扱マニュアル（平成20年3月31日制定）」の「第5 適正管理（条例第9条）」の「（6）外部持ち出し」では、「事務上やむを得ず、個人情報を外部へ持ち出す場合は、管理者の指示に従う。持ち出した個人情報の管理には細心の注意を払う。」とされ、【外部へ持ち出す際の手続き（例）】とその持ち出しの記録の参考様式が提示され、管理者等の確認欄が設けられている。

これを受け、中津高等学校が用いている「パソコン等の持ち出し/持込・使用に関する申請・許可記録簿」には、情報を学校外に持ち出す場合に所属長の承認を受けたことを明らかにする「所属長承認印」を押印する欄、情報を外部

から学校内へ持ち込んだ際に記載する「解除日」欄及びそのことを各所属長が確認して押印する「所属長確認印」欄が存在する。

【指摘 中津高等学校】

「パソコン等の持ち出し/持込・使用に関する申請・許可記録簿」に「所属長承認印」欄、「解除日」欄及び「所属長確認印」欄が設けられた趣旨は、パソコンや答案等の個人情報が記載されたものを学校外部に持ち出す場合、個人情報の漏えいリスクが高まるため、持ち出しの必要性や許容性を所属長が確認するとともに、その後の返還を所属長が確認する趣旨である。答案等個人情報の持ち出しの際は、「所属長承認印」欄に押印し、返還された際は、「所属長確認印」欄に押印し、「解除日」の記載をすべきである。

(2) 防犯カメラ

【事実関係】

P T Aが購入した防犯カメラ一式について、使用貸借契約を締結して設置し、「岐阜県立中津高等学校防犯カメラ設置・運用規定」に基づき運用している。

平成 30 年度、プールのフェンスに車が衝突した事故が発生し、その際、警察の口頭の求めに応じて録画データの閲覧・謄写をしたが、閲覧・謄写に関する記録を残していない。

【規範】

岐阜県立中津高等学校防犯カメラ設置・運用規定「6 (2) 閲覧・提供に当たっては、相手方から身分証明書の提示を求めるなど身元の確認を行うとともに、閲覧・提供を行った日時、相手先、目的・理由、画像の内容等を記録しておく。」

【指摘 中津高等学校】

「岐阜県立中津高等学校防犯カメラ設置・運用規定」に基づき、閲覧・謄写の記録を残すべきである。

4 物品（備品、消耗品及び動物）

(1) 寄附手続

【事実関係】

平成 25 年度から平成 30 年度にかけて行われた寄附採納事例を確認したところ、平成 28 年度に「野外用ベンチ」の寄附採納事例が存在したため、決裁文書を確認したところ、評価額の記載はされていたが、評価額を裏付ける資料は確認できなかった。

【規範】

岐阜県会計規則第 86 条では、物品の寄附申込みがあったときは、①寄附申込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。また、同規則第 83 条により、物品には、備品のほか、消耗品（備品及び動物以外の物品）

も含まれている。

【指摘 中津高等学校】

寄附申込があったときは、物品の評価額を明らかにした書類により諾否を決定しなければならないところ、評価額を裏付け資料が添付されていないと、何を根拠に評価額を算定したのか明らかではない。

寄附採納の決裁には、評価額を裏付ける資料を添付すべきである。

(2) 借入物品

【事実関係】

中津高等学校PTAから、PTA備品台帳に記載がある物品について、使用貸借しているとの認識であるが、契約書は作成されていない。また、中津高等学校PTAがリース契約をしているAEDについて、PTA備品台帳に記載はなく、使用貸借契約書も作成していないが、使用貸借しているとの認識である。

【規範】

岐阜県会計規則第86条の2「物品の借入れを必要とするときは、借入れをする物品に係る内容を明らかにした書類により借り入れの手続きをしなければならない。」

同規則第88条の2第1項「収支等命令者は、備品及び動物について物品一覧表及び物品出納一覧表を、出納員は、消耗品について消耗品出納簿をそれぞれ備え、物品の出納を行ったときは、所定の事項を記載しなければならない。」

【指摘 中津高等学校】

学校が使用しているPTA所有の物品について、PTAとの間で使用貸借契約書を作成した上で、物品一覧表に記載すべきである。

(3) 図書

【事実関係①】

PTA会計で購入した図書について、寄附採納手続を行っていない。

また、寄贈された図書があるが、当該図書についても、寄附採納手続を行っていない。

【規範】

岐阜県会計規則第86条では、物品の寄附申込みがあったときは、①寄附申込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。また、同規則第83条により、物品には、備品のほか、消耗品（備品及び動物以外の物品）も含まれている。

【指摘 中津高等学校】

図書も、「物品」であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続を行うべきである。

【事実関係②】

図書の貸出期間を経過しても図書の返却がされない場合、手紙を出すなどして返却の催促をしているが、卒業を一つの区切りとし、卒業時に返却されていない事例について、その後は返却の督促をしていない。

【規範】

中津高等学校図書館使用規程「2 期間後も返却しない場合は、担任、図書委員を通じて請求される」

民法第 709 条「故意又は過失によって他人の権利又は法律上保護される利益を侵害した者は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。」

【指摘 中津高等学校】

未返却の図書について、卒業を一つの区切りとして返却を請求していないが、「図書館使用規程」においては、返却の請求期限について、卒業を一つの区切りとしているわけではない。未返却の場合、学校に損害が発生することになるため、督促するか損害賠償請求をすべきである。

5 施設

(1) 物置

【事実関係】

グラウンドには、中津高等学校 P T A が所有し、野球部やテニス部が利用している物置があり、中津高等学校は、中津高等学校 P T A との合意に基づき使用貸借しているとの認識であるが、契約書は作成されていない。

【規範】

岐阜県会計規則第 86 条の 2 「物品の借入れを必要とするときは、借入れをする物品に係る内容を明らかにした書類により借り入れの手続きをしなければならない。」

同規則第 88 条の 2 「収支等命令者は、備品及び動物について物品一覧表（第二十九号様式の八）及び物品出納一覧表（第二十九号様式の九）を、出納員は、消耗品について消耗品出納簿（第二十九号様式の十）をそれぞれ備え、物品の出納を行つたときは、所定の事項を記載しなければならない。」

【指摘 中津高等学校】

物置を借りているのであれば、使用貸借契約書を作成し、物品一覧表に記載すべきである。

(2) マイクロバス

【事実関係】

ヒアリング及び現地視察によると、野球部保護者会が所有し野球部が部活動で使用しているマイクロバスが学校の敷地に駐車してあるが、行政財産の目的

外使用許可申請はされておらず、また、学校と野球部保護者会との間でマイクロバスの使用貸借契約書の作成はされていない。

なお、マイクロバスの運転は部活動顧問だけではなく保護者もするが、保護者が運転する際には、使用・運転に関する届出がされていない。

【規範】

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び岐阜県公有財産規則第 16 条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第 2「許可に関する事務」の 1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 中津高等学校】

マイクロバスの所有者である野球部保護者会に対して、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可すべきかどうか判断すべきである。

(3) 複写機

【事実関係】

進路指導室に、P T A が業者とリース契約を締結している複写機が置いてあり生徒が利用しているが、学校と P T A との間で何らの書面も取り交わされていない。

【規範】

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び岐阜県公有財産規則第 16 条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第 2「許可に関する事務」の 1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 中津高等学校】

P T A がリース契約を締結している複写機であるため、P T A から学校へ寄付することはできず、また、P T A から学校への転貸は契約上原則として禁止されている。P T A に行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可すべきかどうか判断すべきである。

(4) 洗濯機

【事実関係】

ヒアリングによると、中津高等学校には洗濯機が 5 つあり、3 台は県費で購入したものであり、2 台は所有者が不明であるとのことであり、学校との法律関係を明らかにする書面等は現時点では確認できないとのことであった。

なお、所有者が不明の 2 台のうち 1 台は、体育実習用ゼッケンやタオルなどを洗濯するため、また、もう 1 台は、モップなど清掃用品を洗濯するために利用しているとのことである。

【規範①】

岐阜県公有財産規則第 13 条「公有財産を所管する部局長は、その所有する公有財産について火災の予防、盗難の防止、整理及び清潔に努め、常に善良な管理者の注意をもって当該財産を管理しなければならない。」

【指摘① 中津高等学校】

公有財産を適切に管理するため、洗濯機の所有者を確認すべきである。

【規範②】

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び岐阜県公有財産規則第 16 条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第 2「許可に関する事務」の 1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘② 中津高等学校】

専ら体育実習など教育目的で利用しているような場合であれば、所有者との間で使用貸借契約書を作成した上で、物品一覧表に記載すべきである。

6 私費会計

(1) 学校預り金運営委員会

【事実関係】

預り金運営委員会が設置され、平成 30 年度も開催されているが、議事録が作成されていない。

【規範】

岐阜県教育委員会公文書規程第 3 条の 2「職員は、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする」

【指摘 中津高等学校】

学校預り金運営委員会の議事録を作成すべきである。

(2) 学校預り金の清算

【事実関係】

定時制においては、生徒一人一人個別に預り金の収支を管理し、生徒が転退学した場合には、「学校預り金清算明細書」を交付し預り金の清算を行っている。預り金の清算事務が適正に行われているかを確認すべく、退学した定時制の生徒の「学校預り金清算明細書」の提出を依頼したところ、預り金の清算を失念した事例が見つかった。

【規範】

岐阜県立中津高等学校預り金事務取扱要領「学校預り金は、学校における教育活動の必要性から保護者の負託を受けて取り扱うものであり、校長は誠実かつ適正に処理し、その活用経過及び結果について保護者に報告しなければならない

い。」

学校預り金は、学校と各保護者との契約行為（準委任）を根拠とするものである。

【指摘 中津高等学校（改善報告）】

預り金の清算事務を誠実かつ適正に行うべきである。預り金の清算を失念していたことが判明したため、今年度に入り、保護者に対して説明と謝罪をし、既に預り金の清算事務は完了している。

7 職員の管理

（1）文化祭（旭陵祭）の対応

【事実関係】

文化祭（旭陵祭）の準備のため、職員が土日に学校に出てきた際、中津高等学校 P T A が、生徒指導費として、職員に対して、1日当たり4時間未満の場合は1500円、4時間以上の場合には3000円を支払い源泉徴収しているが、職員は兼業について承認を得ていない。

【規範】

教育公務員特例法第17条「教育公務員は、教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事することが本務の遂行に支障が無いと任命権者において認める場合には、給与を受け、又は受けなくて、その職を兼ね、又はその事業若しくは事務に従事することができる。」

【指摘 中津高等学校】

当該金銭の支払は、実費弁償とは言い難く、労務あるいは事務処理の対価として行われていると考えられる。職員は、法令に基づき兼業の承認を得るべきである。

（2）安全衛生委員会

【事実関係】

平成30年度の安全衛生委員会の開催状況について尋ねたところ、12回開催し、そのうち2回については安全衛生委員会の議事録が作成されており、残りの10回は、安全衛生委員会の一つとして毎月職員会議において保健環境部が調査報告しており、職員会議事録に調査報告の内容が記載されているとの回答がなされた。

【規範】

労働安全衛生規則第23条1項において、「事業者は、安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会（以下「委員会」という。）を毎月1回以上開催するようしなければならない。」とし、同4項において、「4 事業者は、委員会における議事で重要なものに係る記録を作成して、これを3年間保存しなければならない。」とされている。

岐阜県においては、「岐阜県教育委員会安全衛生管理規程」が規定されており、第 12 条において委員会の所掌事務について、また、第 13 条において所属委員会の構成について規定し、当該規定を受け、中津高等学校においては、「岐阜県立中津高等学校 職員安全衛生委員会設置要綱」が設けられ、委員会の構成が指定されている（3 条）。

【指摘 中津高等学校】

学校は、職員会議における保健環境部の調査報告をもって、委員会と理解しているが、岐阜県教育委員会安全衛生管理規程が定める委員会組織の構成を満たしておらず、中津高等学校の要綱の指定にも反しているため、安全衛生に関する一定事項の調査審議を行う会議体とはいえず、委員会と判断できない。

月に 1 回以上、法の趣旨を踏まえて委員会を開催すべきである。

（3）衛生管理者

【参考報告 中津高等学校】

年間約 50 回程度、職場巡視を行っており、職場巡視の際には、「職場巡視用チェックリスト」に基づき巡視が行われ、その結果が保管されている。「職場巡視用チェックリスト」を用いて職場巡視を行っている数少ない学校であり、参考となる。

（4）産業医

【事実関係】

アンケート及びヒアリングによると、平成 30 年度、産業医は、年 2 回、校内巡視を行っているとのことである。

【規範】

労働安全衛生規則第 15 条には、「産業医は、少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、次に掲げる情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）作業場等を巡視し、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。

1 第 11 条第一項の規定により衛生管理者が行う巡視の結果

2 前号に掲げるもののほか、労働者の健康障害を防止し、又は労働者の健康を保持するために必要な情報であって、衛生委員会又は安全衛生委員会における調査審議を経て事業者が産業医に提供することとしたもの」と規定されている。

【指摘 中津高等学校】

少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、衛生管理者が行う巡視の結果など情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）、産業医に対して、学校を巡視するよう求

めるべきである。

(5) 土曜補習等

【事実関係】

授業時間外にPTA主催の土曜補習やセンター試験対応等が学校教室で行われており、職員が兼業許可を得て対応をしているところ、職員の対応時間を、教職員出退勤管理システムで管理している。

8 学校内規

【参考報告 中津高等学校】

全職員が「職員必携」を紙媒体で保管しており、また、改定がなされた際には教務において責任をもって差し替えを行うことにより差し替え漏れが発生することを防止するとともに、教務において差し替え記録を残すことで最新の「職員必携」の内容を明確にする運用がなされており、参考となる。なお、平成31年3月、以下の事項が了承されている。

- ・今後の変更はページの差し替えにて対応。差し替えは、原則、年度末に教務が行う。
- ・差し替えの記録は、教務に残しておく。
- ・大規模な変更は、内規検討委員会、職員会議を経て変更する。
- ・小規模な変更は内規検討委員会のみで変更可能とする。

【事実関係】

「岐阜県立中津高等学校防犯カメラ設置・運用規定」や「岐阜県立中津高等学校毒物及び劇物取扱規定」が制定されているが、「職員必携」に掲載されておらず、掲載されていない理由を尋ねたところ、特に理由はないとのことであった。

【規範】

岐阜県立高等学校管理規則第30条第1項「校長は、学校の施設及び設備（備品を含む。）の管理を統括する。」

同条第2項「職員は、校長の定めるところにより、学校の施設及び設備の管理を分担しなければならない。」

同第49条「この規則の施行に関し必要な事項は、校長が定める」

【指摘 中津高等学校】

「岐阜県立中津高等学校防犯カメラ設置・運用規定」や「岐阜県立中津高等学校毒物及び劇物取扱規定」については、学校の施設及び設備の管理のために必要な学校内規であり、各教職員が知っておくべきことである。中津高等学校では、「職員必携」の管理が適切に行われているが、そもそも「職員必携」に掲載されなければ適切な管理をすることができない。

「職員必携」への掲載漏れがないようにすべきである。

第 55 坂下高等学校

1 学校の概要

(1) 学校所在地

中津川市坂下 624 番地の 1

(2) 生徒数(令和元年 7 月 1 日現在) (人)

	男	女	合計	定員
普通科	24	22	46	100
福祉科	16	23	39	100
生活文化科	8	63	71	100
全学年	48	108	156	300

(3) 組織及び構成(令和元年 7 月 1 日現在) (人)

	定数	現員	臨時的任用職員等		非常勤専門職等		雇員
校長	1	1	講師	2	非常勤講師	19	
教頭	1	1			業務専門職	2	
教諭等	25	24			事務専門職	1	
養護教諭	1	1			学校薬剤師	1	
実習助手	2	1			学校医	4	
事務職員	2	2					
計	32	30	計	2	計	27	3

・雇員：校務補助員 1、特別教育支援員 1、校務アシスタント 1

(4) 進路状況 (人)

	進学	就職	合計
平成 29 年度	30	50	80
平成 30 年度	19	64	83

(5) 部活動等の状況等(主に平成 30 年度)

文科系 6 部、運動系 7 部が活動している。

- ・伝統のあるギターマンドリン部は、一時期部員不足のため活動を休止したこともあったが、令和元年度は全 8 名で活動を再開しており、コンクール参加に加えて、地域施設での「慰問演奏」等を実施している。
- ・茶華道部は、毎年恒例の坂下公民館主催の小中学生対象「ふれあい茶道教室」

などの活動を展開している。

(6) 特色

昭和 23 年に設置された坂下町立坂下実業高等学校を前身とし、昭和 28 年に県に移管され岐阜県立坂下高等学校に改称した。現在は、普通科、福祉科、生活文化科を設置し、福祉科では施設での実習を 3 年間で 455 時間以上行っており、恵まれた環境で高い介護福祉士合格率を誇っている。平成 28 年度から平成 30 年度にかけて「地域連携による活力ある高校づくり推進事業」指定校となっており、少子化等に起因する生徒数減少に対応するため、「坂高だより」や中学校向け広報ポスターの発行と Facebook アカウントの公開などにより宣伝強化を図っている。

2 監査の重点及び監査手続

坂下高等学校は、高等学校において論点となりうる課題について広く着目したほか、少子化等に起因する生徒数減少による影響や改善点の有無にも着目して監査を実施した。

具体的な監査手続としては、令和元年 10 月 16 日に管理職等のヒアリングを行った。また、アンケートによる照会のほか、学校預り金に関する資料など提出された資料の書類監査を行った。

3 情報管理（セキュリティ）

(1) USBメモリ、SDカード、デジタルカメラの管理

【事実関係】

「USBメモリその他の外部記録媒体使用記録簿」によると、使用期間が平成 30 年 8 月、9 月、11 月、12 月、平成 31 年 1 月、2 月、3 月について各 1 か月間、申請日は月初、解除日が月末、バックアップ作業目的で貸し出されている USBメモリが存在した。ヒアリングによると、実際の使用期間は短期間であるが、使用期間、申請日、解除日についてバックアップ期間を記載しており、誤った記載方法となっていたとの説明であった。

【規範】

岐阜県においては、岐阜県情報セキュリティポリシーに基づき、USBメモリ及びその他の外部記録媒体の利用に起因する個人情報及び業務上の情報の漏えい等を防止するために、「外部記録媒体の管理及び利用に関する要領」を制定し、USBメモリ及びその他の外部記録媒体の管理及び利用に関し必要な事項を定めている。同要領においては、「情報セキュリティ取扱管理者は、USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録簿（様式 2. 以下「使用記録簿」という。）により、USBメモリの利用状況等を適切に管理する。」（第 6 条）と規定されており、「使用記録簿」には、返却時に取扱管理者が返却を確認し

たことを明らかにするための確認欄がある。

【指摘 坂下高等学校】

取扱管理者は、使用記録簿と管理しているUSBメモリとの整合性をチェックするとともに、使用者に対し適切に記載させるべきである。

(3) 防犯カメラデータの取扱い

【事実関係】

平成19年度にPTAから寄附を受けた6台の防犯カメラが設置されており、同カメラ映像が保存されているところ、防犯カメラの運用に関する規程は存在しない。

【規範】

岐阜県個人情報保護条例第1条「この条例は、県の実施機関における個人情報の適正な取扱いの確保に関する基本的な事項を定めるとともに、その保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止を求める個人の権利を明らかにすることにより、個人の権利利益を保護することを目的とする。」

第3条「実施機関は、この条例の目的を達成するため、個人情報の保護に関して必要な措置を講じなければならない。」

【意見 坂下高等学校】

個人情報の適正な取扱いを確保するため、防犯カメラの設置目的を明らかにし、防犯カメラによって収集するデータの範囲、利用及び提供の範囲、管理方法などを定めた規程を作成することが望ましい。

4 物品（備品、消耗品及び動物）

(1) PTAからの使用貸借物品

【事実関係】

「岐阜県立坂下高等学校PTA備品台帳」には、情報実習室所在のインクジェットプリンターが存在している。しかし、学校とPTAとの貸借関係に関する書類は確認できなかった。

【規範】

岐阜県会計規則第86条の2では、「物品の借入れを必要とするときは、借入れをする物品に係る内容を明らかにした書類により借入れの手続を執らなければならない」と規定されている。また、物品の受入れをしようとするときは出納通知をしなければならず（同規則第87条第1項）、物品の出納を行ったときは、備品については物品一覧表及び物品出納一覧表に記載し（同規則第88条の2第1項）、物品一覧表により備品の供用状況を管理しなければならない（同規則第90条第1項）としている。

【指摘 坂下高等学校】

本件備品について、使用貸借契約書などを作成した上で、出納を行い、物品一

覧表及び物品出納一覧表に記載すべきである。

(2) 図書

【事実関係】

平成 30 年度 P T A 会計歳入歳出決算書によると、図書費として 44 万 5387 円分の支出がある。坂下高等学校では、平成 25 年度まで P T A 図書について寄附採納の手続を行っていたが、平成 26 年度からは寄附採納手続を行っていない。

【規範】

岐阜県会計規則第 86 条により、物品の寄附申込みがあったときは、①寄付申込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。また、同規則第 83 条により、物品には、備品のほか、消耗品（備品及び動物以外の物品）も含まれている。

【指摘 坂下高等学校】

図書も、「物品」であることから、岐阜県会計規則第 86 条に定める寄附採納手続を行うべきである。

(3) 薬品の使用簿

【事実関係】

薬品の使用簿として、「手書き薬品台帳」により薬品の使用状況を管理している。同台帳では、日付、薬品名、残量、取扱者、摘要が記載されており、使用量についての記載はない。薬品簿としては、「薬品台帳」が作成されている。

【規範】

坂下高等学校の理科薬品の保管管理規程第 4 条は、「薬品簿」、「劇毒物用薬品簿」を置き、薬品名・配置場所・数量・購入年月日・使用年月日・使用量・使用目的・使用者及び残量を記入すると規定されている。

【指摘 坂下高等学校】

使用量と残量をチェックすることで、使用間の紛失事故を発見できる。管理規程に基づき、薬品の使用量と残量を記載する台帳を整備すべきである。

5 施設

(1) 洗濯機

【事実関係】

ヒアリング及び現地調査の結果、体育館前には、県費の洗濯機 1 台のほか P T A の洗濯機 1 台が存在している。本件 P T A の洗濯機は、部活動のために使用されているものであるが、目的外使用許可はとられていない。

【規範】

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び岐阜県公有財産規則第 16 条、岐阜県行政

財産の目的外使用許可事務処理要領第2「許可に関する事務」の1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 坂下高等学校】

洗濯機の設置場所について、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。

(2) テニスコート横の小型物置

【事実関係①】

現地調査によると、テニスコートの横に小型物置が設置されている。ヒアリングによると、20年程前にグラウンドを地域のソフトボールチーム等に開放していた際、用具置き場として同チーム等が設置したもののようである。その後、チームの活動が停止し、物置も不要となったため学校に無償譲渡されたようであるが、これを裏付ける書類は確認できなかった。

【規範】

岐阜県教育委員会公文書規程第3条の2「職員は、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする」

【指摘 坂下高等学校】

本件物置の譲渡経緯に関する資料を整備し、保存すべきである。

6 私費会計

(1) 生徒手帳

【事実関係①】

学校では、新入生のための生徒手帳購入手続を、早期割引適用のため、入学生数が確定する前に入学定員相当の生徒手帳について発注処理している。その結果、平成30年度新入生については、学校預り金から生徒手帳購入費として4万2200円を支出し、PTA会費から4万2480円を支出している。PTAの購入した生徒手帳は、生徒手帳を紛失した生徒に販売して歳入処理しているが、販売されないままとなる生徒手帳も相当数存在している。

【規範】

岐阜県立坂下高等学校徴収金事務取扱要領第4条は、校長は学校徴収金の取扱いに当たっては、保護者負担の軽減と会計事務の透明性の確保に努めるとともに、学校徴収金全般について責任を負うとしている。

【意見 坂下高等学校】

生徒手帳について、保護者負担軽減のために早期割引適用のため入学定員数を事前発注処理してきた点に妥当性は認められるが、平成30年度は入学定員90

人に対して入学者数 50 人、平成 31 年度は入学定員 90 人に対して入学者数 62 人と生徒数が減少している状況において、同様の処理を継続することが妥当かどうかについては疑問がある。予備在庫を確保する必要性があるとはいえ、相当数の不要在庫を抱えることになっており、全体的な視点からは実質的に保護者負担軽減に寄与しているとはいえない面がある。よって、保護者負担の軽減の観点から契約事務の見直しを図ることが望ましい。なお、学校の説明によると、来年度からは別の方法に変更する予定とのことである。

【事実関係②】

生徒手帳購入にかかる請求書・納品書は、学校預り金会計からの支出も、PTA 会費からの支出も、宛名が「坂下高等学校」となっている。

【規範】

岐阜県教育委員会公文書規程第 3 条 2 項により、文書は「正確に処理」すること、同条第 5 項により、「平易かつ明確に表現する」ことが求められている。

【指摘 坂下高等学校】

PTA 会計の請求書等の宛名が学校名となっている理由として、学校名であればホームセンター等での掛払いが可能となるといった実務上の利便性を挙げる学校が多かった。しかし、PTA 会計事務について学校長が委任を受けているとしても、契約主体はあくまで PTA である。よって、PTA 会計の事務処理に当たっては、契約主体が PTA であることを明確にするため、PTA 宛の請求書発行を依頼すべきである。

7 職員の管理

(1) 安全衛生委員会

【事実関係】

資料によれば、平成 30 年度の安全衛生委員会は 8 回開催されている。

【規範】

労働者安全衛生規則第 23 条第 1 項は、事業者は委員会を毎月 1 回以上開催しなければならないとしており、同 23 条第 4 項は、事業者は委員会の議事等重要なものに係る記録を作成して、これを 3 年間保存しなければならないと規定されている。

【指摘 坂下高等学校】

安全衛生委員会を毎月 1 回以上開催し、議事録を作成すべきである。

(2) 衛生管理者

【事実関係】

ヒアリングによると、衛生管理者は、年 6 回、学校巡視を行っているとのことである。また、巡視の記録がない。

【規範①】

労働安全衛生規則第 11 条「衛生管理者は、少なくとも毎週一回作業場等を巡視し、設備、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。」

【指摘① 坂下高等学校】

衛生管理者は、少なくとも毎週一回、学校を巡視すべきである。

【規範②】

岐阜県教育委員会公文書規程第 3 条の 2 において、「職員は、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする」と規定されている。

また、岐阜県では、「岐阜県教育委員会安全衛生管理規程」が策定されているところ、毎年、総括安全衛生管理者である副教育長から、各学校に対して、安全衛生委員会の充実等を目的に「職場巡視チェックリスト」の雛型を送付するとともに、「日頃の職場巡視の際に活

用していただき、改善を要する事項がある場合は、所属委員会の審議内容にしてください。また、産業医による職場巡視の結果についても、医師の立場での安全衛生の観点からぜひ助言してもらって下さい。」などと通知が出されている。

【指摘② 坂下高等学校】

衛生管理者による学校巡視の際には、「職場巡視チェックリスト」を活用するなどして、その結果を記録した書類を作成保存すべきである。

(3) 産業医

【事実関係】

ヒアリングによると、産業医は、平成 30 年度に 1 回、学校巡視を行っているとのことである。また、巡視の記録はない。

【規範】

労働安全衛生規則第 15 条は、「産業医は、少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、次に掲げる情報の提供を受けている場合であつて、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）作業場等を巡視し、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。

1 第 11 条第一項の規定により衛生管理者が行う巡視の結果

2 前号に掲げるもののほか、労働者の健康障害を防止し、又は労働者の健康を保持するために必要な情報であつて、衛生委員会又は安全衛生委員会における調査審議を経て事業者が産業医に提供することとしたものと規定する。

【指摘 坂下高等学校】

少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、衛生管理者が行

う巡視の結果など情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回)、産業医に対して、学校を巡視するよう求めるべきである。

【規範】

岐阜県教育委員会公文書規程第3条の2において、「職員は、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする」と規定されている。

【指摘 坂下高等学校】

産業医による学校巡視の記録を作成すべきである。

8 学校内規

(1) 部活動後援会会則

【事実関係】

内規集には「岐阜県立坂下高等学校部活動後援会会則」が存在するが、同後援会は既に廃止されており、所要の改廃が行われていない。

【規範】

岐阜県立高等学校管理規則は、県立学校の管理運営に関することを定めるとともに、同規則第49条は、「この規則の施行に関し必要な事項は、校長が定める」と規定している。坂下高等学校では、内規改正のために、企画委員会で改正案を作成し、校長による決裁の後、職員会議で同意を得て改正することとしている。

【指摘 坂下高等学校】

内規集から「岐阜県立坂下高等学校部活動後援会会則」を削除すべきである。

第56 中津商業高等学校

1 学校の概要

(1) 学校所在地

中津川市駒場大岩 1646 番地

(2) 生徒数(令和元年7月1日現在)

(人)

	男	女	合計	定員
ビジネス科	128	225	353	360
ビジネス情報科	68	47	115	120

(3) 組織及び構成(令和元年7月1日現在)

(人)

	定数	現員	臨時的任用職員等		非常勤専門職等		雇員
校長	1	1	講師	4	事務専門職	1	1
教頭	1	1	養護助教諭	1	業務専門職	2	
教諭	30	30			非常勤講師	10	
事務職員	4	4			校医等	6	
実習教諭	1	1					
実習助手	2	2					
計	39	39	計	5	計	19	1

(4) 進路状況

(人)

	進学	就職	合計
平成 29 年度	63	93	156
平成 30 年度	60	99	159

(5) 部活動等の状況等（主に平成 30 年度）

- ・レスリング部
 - 全国高等学校総合体育大会（51 kg 級出場、92 kg 級出場）
 - 全国高校生グレコローマンスタイル選手権大会（80 kg 級 5 位）
 - 東海高等学校総合体育大会（フリースタイル 51 kg 級 3 位）
- ・スケート部
 - 国民体育大会冬季大会（少年男子 5000m 9 位、少年男子 2000m（県選抜チーム）5 位）
- ・女子ソフトテニス部
 - 全国高等学校総合体育大会（個人戦出場）
- ・簿記部
 - IT 簿記選手権大会全国大会（団体出場）
 - 東海地区高等学校商業実務競技大会（団体 5 位、個人 3 位、佳良）
- ・珠算部
 - 全国高等学校珠算・電卓競技大会（団体総合競技出場、種目別競技・読上算佳良 読上暗算佳良）
 - 東海地区高等学校商業実務総合競技大会（団体 5 位、個人 9 位、読上暗算 2 等 1 席、読上算 3 等 1 席）
- ・バトントワーリング部
 - バトントワーリング全国大会（高等学校の部ポンポン編成銀賞（6 位））
 - バトントワーリング東海大会（高等学校の部ポンポン編成銀賞（6 位））
- ・吹奏楽部
 - 全日本吹奏楽コンクール県大会（銀賞）

(6) 特色

大正 11 年に町立中津商業学校として開校し、大正 15 年に岐阜県下初の県立商業学校に移管され、令和 4 年には創立 100 周年を迎える全日制商業課高校である。現在は、ビジネス科（定員 120 名）及びビジネス情報科（定員 40 名）の二科を設け、平成 31 年度の入学定員は合計 160 名である。「質実剛健」の伝統訓を基調にして、互いに切磋琢磨し、人間性豊かで社会的に自立した職業専門人の育成に努めることを教育目標として、東濃地区東部の商業高校として、地域から信頼され地域に貢献できる人材の育成をしている。

2 監査の重点及び監査手続

中津商業高等学校は、高等学校において論点となりうる課題について広く着目するとともに、吹奏楽部など全国で活躍する部活動があるため、この点も踏まえて監査を実施した。

具体的な監査手続としては、令和元年 5 月 21 日及び同年 11 月 22 日、中津商業高等学校の管理職等（校長、教頭、事務長等）のヒアリングを行った。また、アンケートによる照会のほか、「USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録」や寄附採納の決裁文書などの提出資料について書類監査を行った。さらに、理科準備室や図書館などの現場確認を行った。

3 情報管理（セキュリティ）

(1) USBメモリ、パソコンの管理

【事実関係】

「USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録」によると、デジタルカメラについて、同一の教員が二つのカメラを同時に目的欄に「理科の授業内容」、使用期間欄に「平成 30 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日」と記載し、平成 31 年 1 月 17 日に返却している事例など、長期の利用が認められる事例が存在した。

また、「校内PCの持ち出しに関する申請・許可記録簿」によると、令和元年 7 月 18 日に「東濃地区生徒研修会のプレゼンのため」持ち出されたパソコンについて、監査日である令和元年 11 月 22 日時点において、持ち帰り日の記載はなく、持ち出しの際の学校長の承認印がない事例や令和元年 8 月 7 日に持ち出されたパソコンについて翌日持ち帰り日の記載があるが、持ち出し時及び持ち帰り時に押印することとされている学校長の押印がなされていない事例が認められた。

【規範】

岐阜県においては、岐阜県情報セキュリティポリシーに基づき、USBメモリ及びその他の外部記録媒体の利用に起因する個人情報及び業務上の情報の漏えい等を防止するために、「外部記録媒体の管理及び利用に関する要領」を制定し、

USBメモリ及びその他の外部記録媒体の管理及び利用に関し必要な事項を定めている。

同要領においては、「情報セキュリティ取扱管理者は、USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録簿（様式 2. 以下「使用記録簿」という。）により、USBメモリの利用状況等を適切に管理する。」（第 6 条）、「職員等は、USBメモリを利用しようとする場合は、使用記録簿に必要事項を記載し、情報セキュリティ取扱管理者から許可を受けなければならない。」（第 7 条）、「第 2 章（第 4 条、第 5 条を除く）の規定は、その他の外部記録媒体の管理について準用する。」などと規定されている。

また、岐阜県情報セキュリティ対策基準「5 人的セキュリティ対策（1）職員等の遵守事項 ①パソコン等の持出及び持込の制限」において、「ア 職員等は、パソコン、モバイル端末及び電磁的記録媒体（以下「パソコン等」という。）を庁舎外に持ち出してはならない。やむを得ない理由により、これらを持ち出す場合には情報セキュリティ責任者の許可を得なければならない」、「オ 情報セキュリティ責任者は、職員等によるパソコン等の持ち出し及び持ち込みについて、記録を作成、保管しなければならない」とされており、中津商業高等学校の「校内 PC の持ち出しに関する申請・許可記録簿」には学校長の押印欄を設け、校内パソコンを外部に持ち出す際及び持ち帰りの際に、学校長の確認を受けることとなっている。

情報セキュリティ監査（所属監査・書面）調査票においては、「適切な使用期間の設定」（外部記録媒体）として、「外部記録媒体の使用の際、「使用記録簿」（様式 2）の「使用期間」に関し、1ヶ月を超える期間設定が無いか（長期使用の場合、1ヶ月単位で許可しているか。）。また、許可された使用期間を超えて利用させていないか。」と外部記録媒体に関する項目で記載している。

【指摘 中津商業高等学校】

外部記録媒体使用記録簿の性質からして、本来であれば、使用の都度、記録簿を作成するのが原則と思われるが、中津商業高等学校においては半年以上の長期にわたる使用が認められ、このような事例においては、既に管理者の管理を離れていると評価せざるを得ない。申請期間については、1ヶ月を上限とすべきである。校内パソコンの持ち出し及び持ち帰りの際には、学校長が確認し、押印すべきである。

（2）防犯カメラ

【事実関係】

P T A が所有する防犯カメラを設置しているが、防犯カメラの運用に関する規程はない。

【規範】

岐阜県個人情報保護条例第 1 条「この条例は、県の実施機関における個人情報

の適正な取扱いの確保に関する基本的な事項を定めるとともに、その保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止を求める個人の権利を明らかにすることにより、個人の権利利益を保護することを目的とする。」

第3条「実施機関は、この条例の目的を達成するため、個人情報の保護に関して必要な措置を講じなければならない。」

【意見 中津商業高等学校】

個人情報の適正な取扱いを確保するため、防犯カメラの設置目的を明らかにし、防犯カメラによって収集するデータの範囲、利用及び提供の範囲、管理方法などを定めた規程を作成することが望ましい。

4 物品（備品、消耗品及び動物）

（1）寄附手続

【事実関係】

平成29年度、中津商業高等学校は、民間企業から、バリトンサックス1台の寄附を受けているため、寄附採納の決裁書を確認したところ、維持費の見込額について記載がなく、また、平成30年度、同窓会から電子黒板、プロジェクターの寄附を受けているため、寄附採納の決裁の提出を依頼し確認したところ、維持費の見込額について記載がなかった。

【規範】

岐阜県会計規則第86条では、物品の寄附申込みがあったときは、①寄附申込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。また、同規則第83条により、物品には、備品のほか、消耗品（備品及び動物以外の物品）も含まれている。

【指摘 中津商業高等学校】

岐阜県会計規則に基づき、維持費の見込額を検討し、記載した書面を作成したうえで、寄附採納の決裁をすべきである。

（2）借入物品

【事実関係】

P T Aが所有する物品（防犯カメラ等）を借りて使用しているが、使用関係について契約書を作成しておらず、使用期間等が不明確である。

【規範】

岐阜県会計規則第86条の2「物品の借入れを必要とするときは、借入れをする物品に係る内容を明らかにした書類により借り入れの手続きをしなければならない。」

岐阜県会計規則第88条の2第1項「収支等命令者は、備品及び動物について物品一覧表及び物品出納一覧表を、出納員は、消耗品について消耗品出納簿をそ

れぞれ備え、物品の出納を行ったときは、所定の事項を記載しなければならない。」

【指摘 中津商業高等学校】

P T Aが購入した物品について、学校が学校教育目的で利用するのであれば、使用貸借契約書を作成し、物品一覧表に記載すべきである。

(3) 薬品

【事実関係】

過酸化水素水を保管している冷蔵庫は、第一理科準備室ではない場所に置かれており、令和元年度に後付けの鍵が取り付けられるまでは施錠されていなかった。

【規範】

毒物及び劇物取締法は、毒物劇物営業者及び特定毒物研究者は、毒物又は劇物が盗難にあい、又は紛失することを防ぐのに必要な措置を講じなければならない（同法第11条第1項）としている。

また、中津商業高等学校において制定した「理科薬品の保管管理規定」の第1条では、「(1) 薬品はすべて第一理科準備室にある薬品庫に保管する。」とされている。

さらに、第2条では「盗難防止のために必ず施錠し、施錠に関する確認や点検、鍵の保管を厳重にし、教職員に注意喚起する」とされている。

【指摘① 中津商業高等学校】

「理科薬品の保管管理規定」に従って、冷蔵庫を理科準備室に移動させるべきである。物理的に困難であれば、「理科薬品の保管管理規定」を改正すべきである。

【指摘② 中津商業高等学校（改善報告）】

令和元年度に冷蔵庫用の後付けの鍵を購入するまでは、「理科薬品の保管管理規定」第2条に違反する状態であったが、監査時点において、既に後付けの鍵を購入し取り付けられており、改善されている。

【参考報告 中津商業高等学校】

一般的な薬品管理規定には、学校薬剤師による薬品管理についての指導に関する条項が設けられているところであり、薬品管理の専門家である薬剤師の指導を受けることは重要である。ところが、薬剤師による指導内容について記録化されていないことがあり、学校薬剤師による薬品管理状況の点検・指導の内容について、指導日・指導内容とともに学校薬剤師が押印する「学校薬剤師による薬品管理指導」と題する書面を作成している中津商業高等学校の運用は参考になる。

(4) 図書

【事実関係】

P T A会計での図書購入がなされているが、寄附採納手続を行っていない。また、平成 31 年 2 月 14 日付の廃棄に関する決裁文書である「除籍リスト（平成 30 年度）」を確認したところ、「P 費購入図書については P T A 役員会にて了承をいただく」旨記載があるが、同年 3 月に図書を廃棄し、翌 4 月の P T A 役員会にて事後報告をしている。また、寄贈された図書があるが、これらの図書についても、寄附採納手続を行っていない。

【規範】

岐阜県会計規則第 86 条では、物品の寄附申込みがあったときは、①寄附申込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。また、同規則第 83 条により、物品には、備品のほか、消耗品（備品及び動物以外の物品）も含まれている。

【指摘 中津商業高等学校】

図書も、「物品」であることから、岐阜県会計規則第 86 条に定める寄附採納手続を行うべきである。

5 施設

(1) 洗濯機

【事実関係①】

廃棄品を再利用したと思われる所有者不明の洗濯機が学校用地内に設置されている。

【規範】

岐阜県公有財産規則第 13 条「公有財産を所管する部局長は、その所有する公有財産について火災の予防、盗難の防止、整理及び清潔に努め、常に善良な管理者の注意をもって当該財産を管理しなければならない。」

【指摘 中津商業高等学校】

公有財産の適正な管理のため、洗濯機の所有者を確認すべきである。

所有者が不明な洗濯機については、無主物先占（民法第 239 条 1 項）により県の所有物として管理することも検討すべきである。

【事実関係②】

平成 30 年度に体育教諭 4 名が共同して自費で購入した洗濯機が学校用地内に設置されているが、寄附採納手続も使用貸借契約書の作成もなされておらず、行政財産の目的外使用許可もとっていない。

【規範】

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び岐阜県公有財産規則第 16 条、岐阜県行政

財産の目的外使用許可事務処理要領第2「許可に関する事務」の1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 中津商業高等学校】

体育教諭が自費で購入した洗濯機について、寄附採納手続、使用貸借契約書の作成、目的外使用許可等必要な手続をとるべきである。

(2) 部活動後援会所有のマイクロバス等

【事実関係】

ヒアリング及び現地視察によると、部活動後援会が購入し野球部（マイクロバス1台、ワゴン車1台）と陸上部（マイクロバス2台）が使用しているマイクロバス等が学校用地内に駐車してあるが、行政財産の目的外使用許可申請はされておらず、また、学校と保護者会との間でマイクロバスの使用貸借契約の締結もされていない。

【規範】

地方自治法第238条の4第7項及び岐阜県公有財産規則第16条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第2「許可に関する事務」の1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 中津商業高等学校】

部活動の遠征での利用などマイクロバスやワゴン車の利用実態に照らすと、学校が学校教育活動のためにバスを使用しているとは言い難く、学校が、マイクロバスの駐車場所として敷地を使用させていると言える。マイクロバスの所有者である部活動後援会に対して行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、目的外使用許可の判断をすべきである。

(3) 貯水池

【事実関係】

学校が中津川市に貯水池を貸し、現在は、普通財産として教育財務課が管理しているが、学校や教育財務課には、経緯に関する資料や契約書はない。

【規範】

岐阜県公有財産事務処理規程第16条「部局長は、普通財産の貸付けをしようとするときは、次の各号に掲げる事項を記載した書類により、知事の決裁を受けなければならない。」

岐阜県教育委員会公文書規程第5条「本庁の課長又は現地機関等の長は、当該課又は現地機関等における文書の管理の状況を常時把握し、文書の紛失等の防止その他適正かつ能率的な文書の管理のために必要な措置を講じなければならない」

【指摘① 教育財務課】

中津川市との間で貯水池の貸し付けについて岐阜県公有財産事務処理規程第16条の貸付の手続がなされていないのであれば行うべきである。

【指摘② 教育財務課】

文書の管理状況を常時把握し、文書の管理のために必要な措置を講じるべきである。

6 私費会計

(1) P T A会計の収支決算書

【事実関係】

平成30年度のP T A会計の予算書及び決算書を確認したところ、予算書の費目の備考欄に記載がなされているが、決算書の各費目の備考欄は空白になっているため、決算書上は具体的な使途が明らかでない。

【規範】

岐阜県教育委員会「公費・私費負担区分ガイドライン」(平成25年3月)によれば、より開かれた学校運営とする上からも、また保護者等に対する説明責任を果たすためにも、学校諸費にかかる徴収金や会費等の種類と徴収額及びその使途、各種会計の予算書や決算書、方針等決定に至る経緯(議事録等)などを当該校のホームページに掲載するなど、その説明責任と情報開示の義務を積極的に果たす必要がある、とされている。

【指摘 中津商業高等学校】

P T A総会に出席しない保護者からすると、P T A会費の使途を確認する資料としては決算書しかない。他の学校が決算書の各費目の備考欄に具体的に記入しているのと同様に、具体的に記載すべきである。

7 職員の管理

(1) 産業医

【事実関係】

アンケート及びヒアリングによると、産業医は、年8回、校内巡視を行っている。

【規範】

労働安全衛生規則第15条には、「産業医は、少なくとも毎月一回(産業医が、事業者から、毎月一回以上、次に掲げる情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回)作業場等を巡視し、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。

1 第11条第一項の規定により衛生管理者が行う巡視の結果

2 前号に掲げるもののほか、労働者の健康障害を防止し、又は労働者の健康

を保持するために必要な情報であって、衛生委員会又は安全衛生委員会における調査審議を経て事業者が産業医に提供することとしたもの」と規定されている。

【指摘 中津商業高等学校】

少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、衛生管理者が行う巡視の結果など情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）、産業医に対して、学校を巡視するよう求めるべきである。

第 57 中津川工業高等学校

1 学校の概要

(1) 学校所在地

中津川市千旦林 1521 番地 3

(2) 生徒数（令和元年 6 月 1 日現在） (人)

	男	女	合計	定員
機械科	114	0	114	120
電気科	108	0	108	120
建設工学科	82	34	116	120
電子機械科	98	9	107	120

(3) 組織及び構成（令和元年 5 月 1 日現在） (人)

	定数	現員	臨時的任用職員等		非常勤専門職等		雇員
校長	1	1	講師	6	非常勤講師	7	
教頭	1	1	実習助手	1	校医等	6	
教諭等	35	36			業務専門職	2	
養護教諭	1	1			実習補助専門職	1	
事務職員	4	4					
実習助手	9	8					
計	51	51	計	7	計	16	

(4) 進路状況 (人)

	進学	就職	合計
平成 29 年度	23	121	144
平成 30 年度	24	118	142

(5) 部活動等の状況等（主に平成30年度）

- ・バスケットボール部：岐阜県高等学校総合体育大会（ベスト8）
- ・弓道部：東海高等学校総合体育大会（個人準優勝）、岐阜県高等学校総合体育大会岐阜県予選（団体準優勝、個人優勝、3位、5位）
- ・吹奏楽部：東海マーチングバンドバトントワーリングフェスティバル（中編成の部 銀賞）
- ・電気工学研究部：高校生ものづくりコンテスト東海大会（第2位）
- ・建設工学部：高校生ものづくりコンテスト県大会（木材加工部門 優秀賞）
- ・電子機械研究部：高校生ものづくりコンテスト県大会（電子回路組立部門 たくみアカデミー校長賞）
- ・美術部：岐阜県総合文化祭美術工芸展（デザイン部門 奨励賞、入選4名）

(6) 特色

昭和19年2月25日、岐阜県中津工業学校の設置が認可され、その後、昭和38年1月1日には岐阜県立中津川工業高等学校の設立が認可され、平成26年には創立70周年を迎えた全日制高校である。

現在、機械科（40名）、電気科（40名）、建設工学科（40名）、電子機械科（40名）の募集を行っており、誠実な行動をとり、信頼される人間となれるように「誠実 信頼」を校訓に、教育基本法の本質に則り、健康にして明朗、友愛に満ちた教養ある社会人となるべき資質を養うと共に、自主性・創造性を発揮し、工業に関する知識、技能に習熟し、勤労を尊び、誠意をもってことにあたる産業界の技術者を養成するとの教育方針のもと人材の育成を行っている。

また、部活動が活発であり、全生徒の97%が加入しており、バスケットボール部や弓道部は、過去に全国大会にも出場している。

2 監査の重点及び監査手続

中津川工業高等学校は、工業高校であり、管理する物品数が多いことを踏まえ、薬品や図書も含む物品管理に着目した上で、高等学校において論点となりうる課題について幅広く監査を行った。

具体的な監査手続としては、令和元年10月1日、中津川工業高等学校の管理職等のヒアリングを行った。また、アンケートによる照会のほか、現物実査の依頼文書などの提出資料について書類監査を行った。さらに、事務室、理科準備室、図書室などの現場確認を行った。

3 情報管理（セキュリティ）

(1) 外部記録媒体の貸与

【事実関係】

USBメモリなどの外部記録媒体の貸与について「USBメモリ及びその他

の外部記録媒体の貸与記録簿」に基づき管理を行っている。外部記録媒体の利用者は、使用の都度、当該記録簿の「利用者氏名」「利用目的」「利用場所」「利用期間」「申請日」などを記載して所属長等の確認を受けて、確認をした所属長が、「所属長等確認欄」に押印をすることとなっている。また、利用が終了した場合には、利用者が「返却日」を記載し所属長等が「所属長等確認欄」に押印することとなっている。

外部記録媒体の管理について確認するため、当該記録簿を確認したところ、平成30年5月にUSBメモリの利用（利用目的は「パソコンの実習」とされている。）に関して申請がなされた事例の中に「利用期間」欄の始期の記載として申請日の記載はあるものの終期の記載がなく、返却日が平成31年3月となっており10か月返却がなされていない事例が認められた。

【規範】

岐阜県においては、岐阜県情報セキュリティポリシーに基づき、USBメモリ及びその他の外部記録媒体の利用に起因する個人情報及び業務上の情報の漏えい等を防止するために、「外部記録媒体の管理及び利用に関する要領」を制定し、USBメモリ及びその他の外部記録媒体の管理及び利用に関し必要な事項を定めている。

同要領においては、「情報セキュリティ取扱管理者は、USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録簿（様式2. 以下「使用記録簿」という。）により、USBメモリの利用状況等を適切に管理する。」（第6条）、「職員等は、USBメモリを利用しようとする場合は、使用記録簿に必要事項を記載し、情報セキュリティ取扱管理者から許可を受けなければならない。」（第7条）とされている。

【指摘 中津川工業高等学校】

「利用期間」欄の終期の記載をすべきであり、取扱管理者は利用期間の終期の記載がない場合に利用を許可すべきではない。

4 物品（備品、消耗品及び動物）

（1）物品の管理

【参考報告 中津川工業高等学校】

物品の現物実査をする際のマニュアルはないが、事務長から、物品の各供用主任者宛の依頼文書において、物品の供用主任者のほか、複数の職員で物品の確認を行うこととし、確認を行った場合には、「平成30年度総点検物品一覧表」の「確認者A」欄及び「確認者B欄」にそれぞれ押印することとされている。現物実査の際に、複数の職員にて実査を行うよう指示がなされている学校は多いが、複数の職員が実査を行った場合にそれぞれ押印を求めるなど、複数の職員が実査したことを記録化する学校はそれほどないため参考となる。

（2）薬品

【事実関係】

管理責任者は、年に2回、毒物及び劇物の在庫量の確認を行うとともに、保管庫の点検を行っている。在庫量を確認した結果について年度末に1回の記録があるが、保管庫の点検結果について記録はない。

【規範】

中津川工業高等学校の「毒物及び劇物の適正な管理について」第10条「管理責任者は毒物及び劇物の使用量を把握し、年2回、夏季休業中と年度末において在庫量の確認を行う。」

同第14条「保管庫については、年2回、夏季休業中と年度末において点検を行う。点検の結果、不具合が生じた場合は、速やかに整備または補修を行う。」

岐阜県教育委員会公文書規程第3条の2「職員は、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする」

【指摘 中津川工業高等学校（改善報告）】

内規に定められている在庫量の確認及び保管庫の点検を行った場合には、当該事実を明らかにするため、記録を作成すべきである。なお、今年度から、夏季休業中の在庫量の確認及び保管庫の点検結果について記録が作成されている。

（3）図書

【事実関係①】

育友会会計での図書購入がなされているが、寄附採納手続を行っていない。寄贈された図書があるが、これらの図書についても、寄附採納手続を行っていない。

【規範】

岐阜県会計規則第86条では、物品の寄附申込みがあったときは、①寄附申込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。また、同規則第83条により、物品には、備品のほか、消耗品（備品及び動物以外の物品）も含まれている。

【指摘 中津川工業高等学校】

図書も、「物品」であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続を行うべきである。

【事実関係②】

図書の貸出期間を経過しても図書の返却がされない場合、手紙を出すなどして返却の催促をしているが、卒業時に返却されていない事例について、その後は返却の督促をしておらず、平成30年度は、1人の生徒について返却がなされて

いない。

【規範】

民法第 709 条「故意又は過失によって他人の権利又は法律上保護される利益を侵害した者は、これによって生じた損害を賠償する責任を負う。」と規定している。

岐阜県会計規則第 18 条「収支等命令者は、歳入の調定をしようとするときは、調定決議書（第二号様式）により行うものとする。」

【指摘① 中津川工業高等学校】

未返却の図書について、卒業を一つの区切りとして返却を請求していないが、未返却の場合、学校に損害が発生することになるため、督促をするか損害賠償請求をすべきである。

【指摘② 中津川工業高等学校】

平成 30 年度に返却がされなかった図書について、令和元年 12 月、代金相当額を受領しており、損害は補填されたが、その際、調定をしていない。損害賠償請求をするのであれば、調定をすべきである。

5 施設

(1) 物置、室内練習場など

【事実関係】

グラウンドには、中津川工業高等学校部活動後援会が所有し、野球部が利用している物置や室内練習場などがあるが、行政財産の目的外使用許可はとっていない。

【規範】

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び岐阜県公有財産規則第 16 条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第 2「許可に関する事務」の 1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 中津川工業高等学校】

物置や室内練習場などの設置場所について、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可をするかどうか判断すべきである。

(2) マイクロバス

【事実関係】

ヒアリング及び現地視察によると、野球部父母会が所有し、野球部が部活動で使用しているマイクロバスが敷地内に駐車してあるが、行政財産の目的外使用許可申請はされておらず、また、学校と野球部父母会との間でマイクロバスの使用貸借契約の締結もされていない。

なお、マイクロバスの運転は部活動顧問が行うが、所有者が誰であるか（部活

動顧問が提出している「生徒同乗使用車両登録簿」には「所有者」欄に「父母会」と記載がある。)、自動車損害賠償保険や任意保険の契約者が誰であるか、学校として把握していない。

【規範】

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び岐阜県公有財産規則第 16 条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第 2「許可に関する事務」の 1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 中津川工業高等学校】

部活動の遠征での利用などマイクロバスの利用実態に照らすと、学校が学校教育活動のためにバスを使用しているとは言い難く、学校が、マイクロバスの駐車場所として敷地を使用させていると言える。マイクロバスの所有者に対して行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、目的外使用許可の判断をすべきである。

(3) 照明

【事実関係】

昭和 47 年に制定された「県立高等学校体育施設開放要領」に基づき、中津川工業高等学校においては、昭和 52 年、グラウンドの体育施設を夜間開放する計画をたて、同要領に基づき照明灯を立てたが、現在、中津川工業高等学校部活動後援会が電気代を支出している。

理由を尋ねたところ、現在はグラウンドの夜間開放を行っておらず、照明の利用が部活動での利用に限られるため、利用者である中津川工業高等学校部活動後援会に負担してもらっているとの回答であった。

6 職員の管理

(1) 安全衛生委員会

【事実関係】

平成 30 年度、安全衛生委員会を 12 回開催し、そのうち 1 回については議事録が作成されているが、11 回については議事録が作成されていない。なお、岐阜県教育委員会安全衛生管理規程第 14 条第 3 項に基づく報告として作成された報告書に毎月の会議状況の概要が掲載されている。

【規範】

労働安全衛生規則第 23 条 1 項において、「事業者は、安全委員会、衛生委員会又は安全衛生委員会（以下「委員会」という。）を毎月 1 回以上開催するようしなければならない。」とし、同 4 項において、「4 事業者は、委員会における議事で重要なものに係る記録を作成して、これを 3 年間保存しなければならない。」とされている。

【指摘 中津川工業高等学校】

1 回を除き、岐阜県教育委員会安全衛生管理規程第 14 条第 3 項に基づく報告として作成された報告書に毎月の会議状況の概要を記録化することにより議事録の作成に変えている。

安全衛生委員会規則第 23 条第 4 項において、委員会における議事で重要なものに係る記録については 3 年間の保存義務があり、後日、記録を確認することが想定されているが、会議状況の概要の記録だけでは、議事の内容が記載されていないため、後日、内容を確認しても正確な内容を確認することは困難である。

会議状況の概要ではなく、議事録を作成すべきである。

(2) 衛生管理者

【参考報告 中津川工業高等学校】

週 1 回、職場巡視用チェックリストに基づき職場巡視を行い、記録として残している。「職場巡視用チェックリスト」を用いて職場巡視を行っている数少ない学校であり、参考となる。

(3) 産業医

【事実関係】

アンケート及びヒアリングによると、平成 30 年度、産業医が年 3 回校内巡視と職員への指導助言を行い、年 4 回は電話で意見交換を行っている。また、産業医の勤務実績についての記録は 2 回分のみ作成されている。

【規範】

労働安全衛生規則第 15 条には、「産業医は、少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、次に掲げる情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）作業場等を巡視し、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。

1 第 11 条第一項の規定により衛生管理者が行う巡視の結果

2 前号に掲げるもののほか、労働者の健康障害を防止し、又は労働者の健康を保持するために必要な情報であって、衛生委員会又は安全衛生委員会における調査審議を経て事業者が産業医に提供することとしたもの」と規定されている。

【指摘 中津川工業高等学校】

少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、衛生管理者が行う巡視の結果など情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）、産業医に対して、学校を巡視するよう求めるべきである。

(4) 職員の車両

【参考報告 中津川工業高等学校】

職員に対して、職員の私有車両について、車検証や保険等の申告をさせるとともに、「運転免許証・自賠責保険・任意保険提出用紙」と題する台帳に「運転免許証のコピー」「自賠責保険証明書のコピー」「任意保険証書のコピー」を貼付して提出するよう求め、車検証についてはフロントガラスに貼付されたシールにて確認をしている。「運転免許証・自賠責保険・任意保険提出用紙」と題する台帳により各種写しを提出する取組は中津川工業高等学校独自の取組であり参考となる。

7 学校内規

【事実関係】

監査資料として提出された「校内規程集」（平成31年4月版）は共有フォルダで管理し、必要に応じて改定されているが、他の多くの学校で掲載されている図書に関する事項については掲載されていない。

また、事前に「毒物及び劇物についての校内規程」が提出されたが、「校内規程集」にはこれとは別の「毒物及び劇物の適正な管理」が掲載されていた。さらに、中津川工業高等学校においては、薬品一般に関する規定は作成されていない。

【規範】

岐阜県立高等学校管理規則第30条第1項「校長は、学校の施設及び設備（備品を含む。）の管理を統括する。」

同条第2項「職員は、校長の定めるところにより、学校の施設及び設備の管理を分担しなければならない。」

同第49条は、「この規則の施行に関し必要な事項は、校長が定める」と規定している。

【指摘 中津川工業高等学校】

図書に関する規定を校内規程集に掲載しない合理的理由があるとは思われない。図書に関する規定を校内規程集に掲載すべきである。

正しく「毒物及び劇物についての校内規程」を校内規程集に掲載すべきであり、薬品一般に関する規定を作成して、これも校内規程集に掲載すべきである。

第3章の7 飛騨地区

第58 益田清風高等学校

1 学校の概要

(1) 学校所在地

下呂市萩原町萩原 326 番地 1

(2) 生徒数（平成31年4月1日現在） (人)

	男	女	合計	定員
普通科	87	106	193	240
総合学科	66	160	226	240
ビジネス情報科	18	16	34	40
ビジネス会計科	7	28	35	80
経営情報科	59	15	74	80
合計	237	325	562	680

(3) 組織及び構成（平成31年4月1日現在） (人)

	定数	現員	臨時的任用職員等		非常勤専門職等		雇員
校長	1	1	常勤講師	6	非常勤講師	10	
教頭	2	2	実習助手	1	業務専門職	2	
教諭	48	44	養護助教諭	1	学校医	3	
養護教諭	1	1			学校歯科医	2	
実習助手	3	3			学校薬剤師	1	
事務職員	3	3			A L T	1	
司書	1	1			校務補助員		1
計	59	55	計	8	計	19	1

(4) 進路状況 (人)

	進学	就職	合計
平成29年度	160	72	232
平成30年度	137	58	195

(5) 部活動等の状況等（主に平成30年度）

- ・陸上競技部（東海高校駅伝 男子第18位・女子第18位 東海高校総体 男子3000m障害第8位等）
- ・女子ソフトテニス部（東海高校総体 女子個人出場）
- ・男子ソフトテニス部（東海高校総体 男子個人出場）

- ・弓道部（東海高校総体 女子団体第7位・女子個人出場 全国高校総体 女子個人出場）
- ・女子バレーボール部（東海高校総体出場）
- ・新体操同好会（東海高校総体 女子団体出場）
- ・美術部（全国高等学校総合文化祭 美術・工芸部門 文化連盟賞）
- ・自然科学部（全国高等学校総合文化祭 自然科学部門 文化連盟賞）

（6）特色

下呂市にある唯一の高等学校である。平成17年に岐阜県立益田高等学校と益田南高等学校を統合し、益田清風高等学校となった。平成25年10月27日に岐阜県立益田高等学校創立から90年となり周年記念式典が行われた。平成31年4月にビジネス会計科及び経営情報科が募集停止となり、平成31年4月入学生より普通科、総合学科、ビジネス情報科が置かれ、全科単位制となっている。

2 監査の重点及び監査手続

益田清風高等学校は、令和6年に創立100周年を迎える歴史ある下呂市唯一の高等学校であることから、物品管理や諸手続に着目して、監査を実施した。

具体的な監査手続としては、令和元年9月24日、益田清風高等学校の管理職ら（校長、教頭、事務長ら）のヒアリングを現地にて行った。また、アンケートによる照会のほか、ヒアリングにおいて、授業料徴収の経過記録など各種書類の提出を受けた上、書類監査を行った。

3 学校運営

（1）学校運営協議会

【事実関係】

ホームページ上に学校運営協議会の議事録が掲載されていない。

【規範】

地方教育行政の組織及び運営に関する法律第47条の6第4項「対象学校の校長は、当該対象学校の運営に関して、教育課程の編成その他教育委員会規則で定める事項について基本的な方針を作成し、当該対象学校の学校運営協議会の承認を得なければならない。」、同第5項「学校運営協議会は、前項に規定する基本的な方針に基づく対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関し、対象学校の所在する地域の住民、対象学校に在籍する生徒、児童又は幼児の保護者その他の関係者の理解を深めるとともに、対象学校とこれらの者との連携及び協力の推進に資するため、対象学校の運営及び当該運営への必要な支援に関する協議の結果に関する情報を積極的に提供するよう努めるものとする。

【指摘 益田清風高等学校】

学校運営協議会の議事録に、学校の運営に関する基本的な方針（マニフェスト）

について承認を得たことを記録し、ホームページに公開すべきである。

4 物品（備品、消耗品及び動物）

（1）物品の購入計画

【事実関係】

ヒアリングやアンケートによると、物品の購入計画を定めていない。また、「物品購入・経費支出伺書」という書式はあるものの、平成26年4月11日付け教財第72号教育財務課長通知「物品の調達及び管理の適正化の徹底について」に基づく学校のルールはない。

【規範】

平成26年4月11日付け教財第72号教育財務課長通知「物品の調達及び管理の適正化の徹底について」では、「学校の実情に沿った調達にかかるルール作りが必要であること」「年間計画表を作成し事前に配布することも有効」とされている。

【指摘 益田清風高等学校】

学校の実情に沿った調達にかかるルールを作成し、年間計画表などを用いて、年間購入計画を定めるべきである。

（2）薬品

【事実関係】

アンモニア（劇物）や過酸化水素水（劇物）などの冷蔵保管が必要な薬品は、冷蔵庫において保管がされている。令和元年の夏頃、冷蔵庫に鍵を取り付けたものの、冷蔵庫には、「毒物」「劇物」などの表示はない。

【規範】

岐阜県立益田清風高等学校諸規程「10. 薬品保管管理規程」第5条「薬品棚及び容器には、外部から明確に識別できるように、「毒物」「劇物」の表示をする。毒物は赤字に白色で「毒物」の文字、劇物は白地に赤色で「劇物」の文字を表示する。」

【指摘 益田清風高等学校】

アンモニア（劇物）や過酸化水素水（劇物）を保管している冷蔵庫については、「劇物」の表示をすべきである。

（3）図書

【事実関係①】

平成30年度の育友会決算においては、図書購入費として19万6019円が計上されており、育友会費で学校図書の購入が行われている。廃棄にあたっては、「図書の廃棄について（伺い）」が作成され、育友会事務職員の印鑑が押されている。そのため、学校は、育友会費で購入された図書は、育友会の物品として認識して

いる。

【規範】

公費・私費負担区分等ガイドラインの「第3章 ガイドライン運用のための取り組み」3 私費（学校諸費）会計の管理運営「（3）寄付物品等の適正管理」には、「関係団体からの支援の申し出のあった物品等（備品や図書等）については、これを寄附採納するのか、貸与を受けるのか、あるいは関係団体の運営に必要なものとして整備されるものなのか等、その取扱いをはっきりして、その維持管理経費の負担区分を明確にするとともに、寄付や貸与に伴う県有備品や貸与備品としての県物品管理システムへの登録管理、あるいは関係団体の備品台帳の整備を確実にやり、その適正な管理を行わなければならない。」と記載されている。

育友会会則第6条（本部役員）では、「会長」について、「本会を代表し、本会則に基づいて会務を統括処理する。」と定める。

岐阜県会計規則86条の2「収支等命令者は、物品の借入れを必要とするときは、借入れする物品の内容を明らかにした書類により借入れ手続きを執らなければならない。」

【指摘 益田清風高等学校】

育友会が購入した図書について、寄付を受けたものか、貸与を受けたものなのか、明確にすべきである。貸与であるならば、会務を統括処理する権限のある育友会会長も、「図書の廃棄について（伺い）」について、押印すべきである。

【事実関係②】

令和元年6月20日付「図書の廃棄について（伺い）」には、「寄贈・その他 図書 21冊」との記載がある。また、ヒアリングによると寄贈図書があるとのことである。しかし、寄附採納手続がなされていない。

【規範】

岐阜県会計規則第86条により、物品の寄附申込みがあったときは、①寄附申込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。物品については、岐阜県会計規則第83条により、備品のほか、消耗品（備品及び動物以外の物品のほか、取得価格が5万円以下の物品及び破損しやすい物品を含む。）も含まれている。

【指摘 益田清風高等学校】

寄贈された図書も「物品」であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納の手続をすべきである。

5 施設

（1）学校用地内における倉庫等

【事実関係】

学校用地内に学校要覧や定期監査資料に記載のない倉庫等が複数設置されていた。ヒアリングによると、育友会が設置したものではないかという話もあったが、結局、誰が所有者かわからない状態である。また、グラウンドには平成 18 年に同窓会・育友会・野球部後援会の負担で、野球部練習場等の設備が整えられている。これらについて、使用貸借契約を交わしていないし、敷地利用について行政財産の目的外使用許可の手続はとられていない。

【規範】

岐阜県公有財産規則第 13 条「公有財産を所管する部局長は、その所有する公有財産について火災の予防、盗難の防止、整理及び清潔に努め、常に善良な管理者の注意をもって当該財産を管理しなければならない。」

【指摘① 益田清風高等学校】

公有財産を適切に管理するため、倉庫等の所有者を確認すべきである。

【規範】

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び岐阜県公有財産規則第 16 条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第 2「許可に関する事務」の 1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘② 益田清風高等学校】

倉庫等を学校が借りているのでなければ、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可をするかどうか判断すべきである。

(2) グラウンドの夜間照明

【参考報告 益田清風高等学校】

グラウンドの夜間照明は、益田清風高等学校硬式野球部保護者が設置したものであるが、益田清風高等学校硬式野球部保護者に行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、目的外使用許可の判断をしている。同様の事例で行政財産の目的外使用許可の申請をさせている学校は少なかったことから、参考報告とする。

(3) 部活動後援会が利用しているバス

【事実関係】

野球部など部活動で利用しているマイクロバスが、益田清風高等学校用地内に駐車されている。同バスの駐車場の利用に関わる目的外使用許可の手続はとられていない。

【規範】

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び岐阜県公有財産規則第 16 条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第 2「許可に関する事務」の 1「申請の手続」

により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 益田清風高等学校】

マイクロバスが駐車されている敷地について、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。

6 私費会計

(1) ホームページでの情報公開

【事実関係】

学校預り金及び団体徴収金の会計につき、令和2年1月28日現在、平成30年度育友会会計の予算及び団体徴収金の納付一覧の掲載はあるものの、決算書や平成31年度の資料は、ホームページにおいて公開されていない。

【規範】

公費・私費負担区分等ガイドラインの「第1章 総則」「2 私費（学校諸費）を經理する学校の責務」「(3) 説明責任と情報開示」に、「学校諸費にかかる徴収金や会費等の種類と徴収額及びその使途、各種会計の予算書や決算書、方針等決定に至る経緯（議事録等）などを当該校のホームページに掲載するなど、その説明責任と情報開示の義務を積極的に果たす必要がある。」と記載されている。

また、同「第3章 ガイドライン運用のための取り組み」「2 関係団体会計の透明性の確保 ～関係団体からの支援の手続きの徹底～」「(3) 積極的な情報開示等」には、「学校は、関係団体からの支援内容について、予算や決算の状況も含めて、学校のホームページに掲載（学校支援団体関係等）するなど、会計の状況等について広く公開するよう透明性確保のための対応を積極的に進める」と記載されている。

【指摘 益田清風高等学校】

学校預り金及び団体徴収金の会計について、ホームページにおいて公開すべきである。

(2) 学校預り金運営委員会の開催状況

【事実関係】

学校預り金運営委員会は開催されているが、予算承認や監事監査後の決算承認のための議事はされていない。

【規範】

岐阜県立益田清風高等学校諸規程「18. 学校預り金事務取扱要領」の第6条（予算及び会計年度）の第1項において、「校長は、毎会計年度開始前に、学校預り金の会計種別ごとに事業計画（案）及びこれを実施するために必要な予算（案）を運営委員会に諮り、承認を得なければならない。」と規定する。また、同第14条1項において、「校長は、監査終了後すみやかに決算（案）を運営委員会に諮

り、承認を得た後、保護者に報告しなければならない。」と規定する。

また、岐阜県教育委員会公文書規程第3条の2において、「職員は、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする」と規定されている。

【指摘 益田清風高等学校】

学校預り金運営委員会において、予算（案）及び決算（案）の議事を行い、議事録において明確に記録すべきである。

(3) AEDのリース契約

【事実関係】

「平成30年度 益田清風高等学校育友会一般会計歳入・歳出決算書」の「使用料及び賃借料」において、「AEDレンタル料」として、6万9228円が計上されている。育友会がAEDのリース契約を締結し、当該AEDを、学校に貸している。しかし、学校と育友会との間に、使用貸借契約等の取り交わし文書はないし、学校において、備品登録もなされていない。

【規範】

公費・私費負担区分等ガイドラインの第2章「公費と私費」の1「公費と私費との負担区分基準」において、「学校の設備や備品の整備、保守管理や修繕に必要な経費」については、「公費負担を原則とする経費」とされている。

【指摘 益田清風高等学校】

AEDは、「学校の設備や備品」に該当することから、AEDのレンタル料金は、「学校の設備や備品の整備、保守管理や修繕に必要な経費」に該当する。AEDのレンタル料金については、公費で負担することを検討すべきである。

【規範】

岐阜県会計規則第86条の2第1項「収支等命令者は、物品の借入れを必要とするときは、借入れをする物品に係る内容を明らかにした書類により借入れの手続を執らなければならない。」

岐阜県会計規則第88条の2第1項「収支等命令者は、備品及び動物について物品一覧表及び物品出納一覧表を、出納員は、消耗品について消耗品出納簿をそれぞれ備え、物品の出納を行ったときは、所定の事項を記載しなければならない。」

【指摘 益田清風高等学校】

育友会と使用貸借契約を締結し、備品登録すべきである。

7 債権・契約

(1) 授業料等

【事実関係】

入学金の納入につき、平成 29 年度の事例として次のような事例が認められた。

- ①平成 29 年 6 月 9 日、「督促状」と題する文書の発行。納期限を同年 6 月 19 日とする。
- ②同年 6 月 19 日経過も未納のため、「催告書」と題する文書を同年 6 月 20 日付けで発行する。納期限を同年 6 月 30 日とする。
- ③同年 6 月 28 日、翌 29 日に親への電話連絡をするが繋がらず。その後、親から折り返しがあり、同年 7 月 4 日に持参する旨の回答あり。
- ④同年 7 月 4 日、親から連絡があり、支払い猶予の申入れがあった。
- ⑤同年 7 月 20 日、親との面接を行う。「催告書」と題する文書を渡す。納期限を同年 7 月 28 日とする。
- ⑥同年 7 月 31 日、「再催告書」と題する文書を発行する。納期限を同年 8 月 10 日とする。
- ⑦同年 8 月 2 日、親と連絡がつき、翌日持参すると回答。
- ⑧同年 8 月 3 日、来校せず。電話もつながらない。
- ⑨同年 8 月 4 日、同 7 日、同 8 日に電話するも、親との話できず。
- ⑩同年 8 月 9 日、祖父に連絡。支払いを受ける。

【規範】

授業料等徴収事務等の取扱要綱第 3 では、「校長は、第 2 に規定する督促状に指定する納期限までに授業料等を納入しない生徒に対して、催告書により完納すべき旨催告すること」を規定する。第 4 は、「校長は、催告書に指定する納期限までに授業料等を納入しない生徒に対しては、保護者の来校を求め、10 日以内に納入するよう面接指導を行うこと。この場合、第 3 に規定する催告書を再度交付するものとする」と規定する。第 5 は、「校長は、第 4 に規定する面接指導に応じない場合、又は面接による納入指導にもかかわらず、授業料等を納入しない場合には、生徒に対して、再催告書により完納すべき旨催告すること。」と規定する。第 6 は、「校長は、第 2 から第 5 までの納入指導を行うほか、電話並びに家庭訪問による納入指導を行うものとする。」と規定する。

また、第 1 の④では、「校長は、授業料等の納入状況を常に把握し、必要がある場合は、第 2 以下の手続を行うとともに、校内に別表 1 に定める授業料等未納対策検討委員会を設置し、授業料等の徴収促進、滞納解消を図らなければならない。

【指摘 益田清風高等学校】

督促後も納入がないのであれば、授業料等未納対策検討委員会を設置すべきである。

【参考報告 益田清風高等学校】

授業料等未納対策検討委員会の設置を除けば、催告、面接指導、再催告と授業料等徴収事務等の取扱要綱に従った手続を進めていき、最後は、支払いを受けて

いる。取扱要綱に忠実な事務手続として、参考報告とする。

(2) 緊急随意契約

【事実関係】

平成 30 年度において、第 3 職員室のウインドエアコンが故障し、ウインドエアコンの調達のために、緊急随意契約（地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項 5 号）を行った。調達価格は、7 万 9682 円である。

緊急の必要性の説明として次のように記載されている。「第 3 職員室のウインドエアコンが故障し、1 度電子調達システムで調達をかけたが、1 円の誤差の関係で落札されなかった。また今年の猛暑の中、再度電子調達システムで調達をかけると日数等が余分にかかるため、職員の勤務環境の悪化等になりかねない」。

また、特定の業者を選定した理由として、電子調達で札をいれてきた唯一の業者であること、価格が予定価格と差がないこと、昨年にも別の部屋にウインドエアコンを設置してもらい適正に業務を行ったことが挙げられている。

【規範】

随意契約事務処理要領によれば、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 5 号に基づく緊急随意契約を行う場合は、随意契約理由書内の「見積合せをしていたのでは、時期を失し、契約の目的を達することができないことの説明」欄には、「見積合せをしていたのでは、時期を失し、契約の目的を達することができない事情を時間的制約を示して説明する」とされている。

【指摘 益田清風高等学校】

随意契約理由書の記載内容からは、直ちに緊急性があるとは判断しがたく、理由の記載が不十分であり、より具体的に緊急性についての事実を記載すべきである。なお、当該理由のみで随意契約とするのであれば、例えば、少額随意契約（地方自治法施行令 167 条の 2 第 1 項第 1 号）を随意契約の理由とすべきである。

8 職員の管理

(1) 衛生管理者

【事実関係】

アンケートによると、平成 30 年度の衛生管理者の学校巡視は年 12 回以上との回答であった。

【規範】

労働安全衛生法規則 11 条 1 項において、「衛生管理者は、少なくとも毎週 1 回作業場等を巡視し、設備、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。」とされている。

【指摘 益田清風高等学校】

衛生管理者は、少なくとも毎週1回の学校巡視をすべきである。

【規範】

岐阜県教育委員会公文書規程第3条の2「職員は、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする」

また岐阜県においては、「岐阜県教育委員会安全衛生管理規程」が策定されているところ、毎年、総括安全衛生管理者である副教育長から、各学校に対して、安全衛生委員会の充実等を目的に「職場巡視チェックリスト」の雛形を送付するとともに、「日頃の職場巡視の際に活用していただき、改善を要する事項がある場合は、所属委員会の審議内容にしてください。また、産業医による職場巡視の結果についても、医師の立場での安全衛生の観点からぜひ助言してもらって下さい。」などと通知が出されている。

【指摘 益田清風高等学校】

衛生管理者による巡視についても、職場巡視チェックリストを活用して、職場巡視を記録すべきである。

(2) 産業医

【事実関係】

アンケート及びヒアリングによると、産業医は、平成30年度において年3回（平成30年7月19日、平成30年10月25日、平成31年2月14日（学校安全衛生委員会への出席））の学校巡視を行っている。また、産業医による学校巡視の記録はない。

【規範】

労働安全衛生規則第15条には、「産業医は、少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、次に掲げる情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）作業場等を巡視し、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。

1 第11条第一項の規定により衛生管理者が行う巡視の結果

2 前号に掲げるもののほか、労働者の健康障害を防止し、又は労働者の健康を保持するために必要な情報であって、衛生委員会又は安全衛生委員会における調査審議を経て事業者が産業医に提供することとしたもの」と規定されている。

【指摘① 益田清風高等学校】

少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、衛生管理者が行う巡視の結果など情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）、産業医に対して、学校を巡視するよう求

めるべきである。

【規範】

岐阜県教育委員会公文書規程第3条の2において、「職員は、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする」と規定されている。

【指摘② 益田清風高等学校】

産業医による学校巡視の記録を作成すべきである。

第59 斐太高等学校

1 学校の概要

(1) 学校所在地

高山市三福寺町 736 番地

(2) 生徒数(令和元年5月1日現在) (人)

	男	女	合計	定員
全学年	388	436	834	840

(3) 組織及び構成(令和元年5月1日現在) (人)

	定数	現員	臨時的任用職員等	非常勤専門職等	雇員		
校長	1	1	常勤講師	6	非常勤講師	11	
教頭	1	1	実習助手		業務専門職		
教諭	49	44			学校医等	5	
養護教諭	2	2					
実習助手	1	1					
事務職員	3	3					
司書	1	1					
計	57	52	計	6	計	18	2

(4) 進路状況(令和元年5月1日現在) (人)

	進学	就職	合計
平成29年度	269	6	275
平成30年度	269	7	276

(5) 部活動等の状況等(主に平成30年度)

- ・陸上競技部(全国高校総体 女子100mH・東海高校総体等)

- ・柔道（全日本柔道形競技大会）
- ・放送部（全国高等学校総合文化祭 テレビドラマ部門、テレビドキュメント部門）
- ・美術部（全国高等学校総合文化祭 美術・工芸部門）
- ・軽音楽部（全国高等学校総合文化祭 協賛部門、軽音楽部門等）
- ・科学部（全国高等学校総合文化祭 自然科学部門、地学部門・日本学生科学賞）
- ・インターアクト部（インターアクト年次大会）

（6）特色

平成 28 年 6 月 1 日に創立 130 周年を迎えた。平成 31 年度入学生より単位制を実施している。岐阜県から、スーパーグローバルハイスクール（SGH）に指定されており、地域活性化プログラムとコミュニケーション能力育成プログラムを行っている。また、文部科学省から、地域協同推進校（アソシエイト）に指定されている。

2 監査の重点及び監査手続

斐太高等学校は、飛騨地区における進学校であり、創立 130 年を超える高等学校であることから、模試など進学に関する私費会計のほか、同窓会との関係性に着目して監査を実施した。また、SGH や土曜開放授業にも着目をした。

具体的な監査手続としては、令和元年 7 月 10 日及び同年 10 月 2 日、斐太高等学校において管理職（校長、教頭、事務長及び教務部長など）のヒアリングを行った。また、アンケートによる照会のほか、ヒアリングにおいて、私費会計の精算書類など各種書類の提出を受けたうえ、書類監査を行った。

3 情報管理（セキュリティ）

（1）USBメモリの管理

【事実関係】

「USBメモリ及びその他の外部記録媒体・使用記録簿」について、アンケートでは、「使用の都度」確認していると回答している。しかし、「USBメモリ及びその他の外部記録媒体・使用記録簿」によると、USBメモリの使用に関し、平成 30 年 8 月 20 日から平成 30 年 9 月 20 日を使用期間とする持ち出しの申請があったが、実際の返却日は平成 31 年 3 月 10 日であった。

また、許可時及び解除時（返却時）における「取扱管理者の許可欄」に、押印はない。

【規範】

岐阜県においては、岐阜県情報セキュリティポリシーに基づき、USBメモリ及びその他の外部記録媒体の利用に起因する個人情報及び業務上の情報の漏えい等を防止するために、「外部記録媒体の管理及び利用に関する要領」を制定し、

USBメモリ及びその他の外部記録媒体の管理及び利用に関し必要な事項を定めている。

同要領においては、「情報セキュリティ取扱管理者は、USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録簿（様式2．以下「使用記録簿」という。）により、USBメモリの利用状況等を適切に管理する。」（第6条）、「職員等は、USBメモリを利用しようとする場合は、使用記録簿に必要事項を記載し、情報セキュリティ取扱管理者から許可を受けなければならない。」（第7条）、「第2章（第4条、第5条を除く）の規定は、その他の外部記録媒体の管理について準用する。」などと規定されている。

情報セキュリティ監査（所属監査・書面）調査票においては、「適切な使用期間の設定」（外部記録媒体）として、「外部記録媒体の使用の際、「使用記録簿」（様式2）の「使用期間」に関し、1ヶ月を超える期間設定が無い（長期使用の場合、1ヶ月単位で許可しているか。）。また、許可された使用期間を超えて利用させていないか。」と外部記録媒体に関する項目で記載している。

【指摘 斐太高等学校】

「取扱管理者の許可欄」に押印はなく、情報セキュリティ責任者による管理が不十分である。また、返却予定日から半年近くの返却遅れを許容しており、適切な管理がなされていない。

「USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録簿」について、情報セキュリティ管理者は、「取扱管理者の許可欄」の押印のほか、申請期間後に返却の督促や確認などをすべきである。

4 物品（備品、消耗品及び動物）

（1）納品後の事前決裁書の作成

【事実関係】

事務部長からのヒアリング、事前決裁書及び納品書の確認をしたところ、物品を発注し、納品を受けた後に、事前決裁書を作成した事例が認められた。調達した物品は、潤滑油であり、便器の割れを止めるものであった。口頭で許可をして、用務員が納品を受けた後、納品書と同日付で、事前決裁書を作成したとのことである。緊急のため、事前に事前決裁書を作成しなかったとのことである。

【規範】

岐阜県会計規則第38条1項は、「収支等命令者は、支出をしようとするときは、会計管理者又は出納員に対し、事前決裁書、県の債務が確定していることを証する書類、支出の原因及び計算の基礎を明らかにした書類並びに債権者の請求書を添え、支出金調書により支出命令を発しなければならない。」と規定し、岐阜県会計規則第84条は、「収支等命令者は、物品の購入を必要とするときは、事前決裁書により購入の手続を執らなければならない。」と規定する。

【指摘 斐太高等学校】

事前決裁書を作成し、決裁を受けた後、潤滑油等の物品を発注すべきである。

(2) 寄附物品

【事実関係①】

「物品の総点検の結果について(報告)」(平成31年1月31日)によると、物品一覧表への登録漏れが3件あった。平成27年10月16日に、学校安全振興会から寄附を受けた物品であり、「健康診断 システムセット」2つの46万円、「サンワLED照明灯」1つの7万2000円のほか、24点あり、合計60万9897円であった。24点が5万円以下で、「消耗品」に該当するため、備品登録の必要がないが、「健康診断 システムセット」、「サンワLED照明灯」は本来備品登録が必要である。

学校の回答では、事務担当者において、寄附があったことを知らなかったため、登録漏れが発生したとのことである。

【規範】

岐阜県会計規則第88条の2第1項「収支等命令者は、備品及び動物について物品一覧表(第29号様式の8)及び物品出納一覧表(第29号様式の9)を出納員は、消耗品について消耗品出納簿をそれぞれ備え、物品の出納を行ったときは、所定の事項を記載しなければならない」

【指摘① 斐太高等学校】

寄附物品が5万円以上の物品なのか、消耗品に該当しないのか確認した上で、備品に該当する場合には、備品登録をすべきである。

【事実関係②】

平成27年10月16日付け寄附受納承諾書及び寄附採納の決裁書類には、維持費の記載がない。

【規範②】

岐阜県会計規則第86条では、物品の寄附申込みがあったときは、①寄附申込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。また、同規則第83条により、物品には、備品のほか、消耗品(備品及び動物以外の物品)も含まれている。

【指摘② 斐太高等学校】

維持費の見込額を記載した上で、寄附採納の決裁手続をすべきである。

(3) 図書

【事実関係①】

平成30年度育友会会計収支決算書によると、図書館用図書・雑誌購入費として、29万8551円の支出がある。育友会が購入した図書は、学校内図書館にて貸

出がされているほか、廃棄処分の際には、育友会の承諾を得ていない。寄附採納
手続をとっていないが、学校の意識としては、図書の寄贈を受けているとのこと
である。

【規範】

岐阜県会計規則第 86 条により、物品の寄附申込みがあったときは、①寄附申
込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾
否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。物品に
ついては、岐阜県会計規則第 83 条により、備品のほか、消耗品（備品及び動物
以外の物品のほか、取得価格が 5 万円以下の物品及び破損しやすい物品を含む。）
も含まれている。

【指摘 斐太高等学校】

育友会などが購入した図書も「物品」であることから、岐阜県会計規則第 86
条に定める寄附採納の手続をすべきである。

【事実関係②】

平成 29 年 11 月 28 日 F A X 送付状、平成 29 年 10 月 24 日寄贈希望図書一覧
の決裁書類には、維持費の記載がない。

【規範】

岐阜県会計規則第 86 条では、物品の寄附申込みがあったときは、①寄附申
込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾
否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。また、同規
則第 83 条により、物品には、備品のほか、消耗品（備品及び動物以外の物品）
も含まれている。

【指摘 斐太高等学校】

維持費の見込額を記載した上で、寄附採納の決裁手続をすべきである。

（４）バックネットの登録

【事実関係】

バックネットについて県費で設置しているが、公有財産台帳に記載がない。

【規範】

岐阜県公有財産規則第 26 条（財産台帳）「部局長は、その所管する公有財産に
ついて法第 238 条の規定による公有財産の分類及び種類に従い、財産台帳（別
記第 6 号様式）を備えなければならない」。

同 3 項「部局長は、その所管する公有財産につき、取得、所管換、処分その
他の理由により変動があったときは、直ちに、財産台帳及び付属書面を整理しな
ければならない。」

【指摘 教育財務課 斐太高等学校】

バックネットについて、設置年度及び金額も分かる範囲で、工作物として、公

有財産台帳に記載すべきである。

5 施設

(1) 飛騨地区高等学校野球連盟

【事実関係】

定期監査資料によると、飛騨地区高等学校野球連盟の会長職に斐太高等学校校長が就いており、職務専念義務の免除がなされている。飛騨地区高等学校野球連盟は、団体所在地が、学校所在地（高山市三福寺町736）となっており、同事務局が学校校舎を使用していることになるが、同連盟に関わる行政財産の目的外使用許可の手続はとられていない。

【規範】

地方自治法第238条の4第7項及び岐阜県公有財産規則第16条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第2「許可に関する事務」の1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 斐太高等学校】

飛騨地区高等学校野球連盟から、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、許可について判断すべきである。

(2) 学校用地内における倉庫等

【事実関係】

学校用地内に、学校要覧や定期監査資料に記載のない倉庫が複数設置されていた。ヒアリングによると、育友会が設置したものではないかという話もあったが、結局、誰が所有者かわからない状態である。また、グラウンドには、野球部練習用のビニールハウスやその他の部活が利用する倉庫が設置されている。これらの倉庫等について、使用貸借契約を交わしていないし、倉庫等の敷地について、行政財産の目的外使用許可の手続はとられていない。

【規範】

岐阜県公有財産規則第13条「公有財産を所管する部局長は、その所有する公有財産について火災の予防、盗難の防止、整理及び清潔に努め、常に善良な管理者の注意をもって当該財産を管理しなければならない。」

【指摘① 斐太高等学校】

公有財産を適切に管理するため、倉庫等の所有者を確認すべきである。

【規範】

地方自治法第238条の4第7項及び岐阜県公有財産規則第16条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第2「許可に関する事務」の1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘② 斐太高等学校】

所有者を確認した上で、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可をするかどうかの判断をすべきである。

(3) マイクロバス

【事実関係】

野球部が利用するマイクロバスが、斐太高等学校用地内に駐車されている。同バスの駐車場の利用に関わる目的外使用許可の手続はとられていない。令和元年10月2日の往査時に提出された車検証を確認したところ、所有者は教職員であるが、ヒアリングによると使用者は、野球部保護者会の保護者とのことである。

【規範】

地方自治法第238条の4第7項及び岐阜県公有財産規則第16条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第2「許可に関する事務」の1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 斐太高等学校】

野球部保護者会の管理するマイクロバスについて、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。

(4) 駐車場の利用方法

【事実関係】

過去に校舎内で停車をしていた教職員の車両が降雪で損傷した事例があった。駐車場不足のため、校舎の近くに止めざるを得ず、危険な場所に止めさせているとの認識が学校にもあったとのことである。しかし、現在でも、駐車場に割り当てることが出来る敷地面積が不足しており、駐車場が足りていないとのことである。また、教職員の駐車スペースについて、どの場所に誰が停車するかは決められてない。

【意見 斐太高等学校】

安全な場所を駐車区画として定め、教職員ごとに停車位置を決めるなどして、教職員が、危険な場所に停車することがないように再発防止に努めることが望ましい。

(5) 育友会が行う土曜開放授業

【事実関係】

育友会は、校舎を利用して、土曜開放授業を実施している。授業は、斐太高等学校の教職員が行う。育友会において「土曜日学習支援」名目での支出が行われ、授業を行った教職員に対しての手当が支払われている。担当する教職員は、兼職・兼業の承認の手続を行っていない。なお、教職員が当該授業を担当した際に

は、教職員出退勤管理システムにおいて、対応時間についての登録を行っている。

【規範】

地方公務員法特例法第17条1項「教育公務員は、教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事することが本務の遂行に支障がないと任命権者（地方教育行政の組織及び運営に関する法律第三十七条第一項に規定する県費負担教職員については、市町村（特別区を含む。）の教育委員会。第二十三条第二項及び第二十四条第二項において同じ。）において認める場合には、給与を受け、又は受けなくて、その職を兼ね、又はその事業若しくは事務に従事することができる。」

【指摘 斐太高等学校（改善報告）】

教職員は、育友会から手当てを受けているから、兼職・兼業の承認の手続をすべきである。なお、令和元年から兼職・兼業の承認の手続を行っているため、改善報告とする。

6 私費会計

（1）学校預り金運営委員会の開催状況

【事実関係】

学校預り金運営委員会は開催されているが、予算及び決算に関する議事は行われていない。

【規範】

「岐阜県立斐太高等学校 学校預り金事務取扱要領」の第6条（予算及び会計年度）の第1項において、「校長は、毎会計年度開始前に、学校預り金の会計種別ごとに事業計画（案）及びこれを実施するために必要な予算（案）を運営委員会に諮り、承認を得なければならない。」と規定する。また、同第13条1項において、「校長は、監査終了後すみやかに決算（案）を運営委員会に諮り、承認を得た後、保護者に報告しなければならない。」と規定する。

【指摘 斐太高等学校】

学校預り金運営委員会において、学校預り金の予算案と決算案の承認を得るべきである。また、議事録を作成し、予算及び決算について承認された旨を明確に記録すべきである。

【参考報告 斐太高等学校】

「岐阜県立斐太高等学校 学校預り金事務取扱要領」第13条3項では、「学校行事等の都合でやむを得ない場合は、校長は監査終了後運営委員会の承認を得ず保護者に報告することができる。ただし事前に該当する保護者等の代表に了解を得たうえで、かつ、事後に運営委員会に報告するものとする。」と規定されており、緊急対応するための規定として、参考となる。

（2）理系の教材費が不足したことに伴う臨時的な徴収

【事実関係】

教材費を集めていたが、必要となる教材費が文系よりも理系が高額であったため、理系において不足額が発生し、臨時的な徴収が必要となった。

【規範】

「岐阜県立斐太高等学校 学校預り金事務取扱要領」の第6条第1項において、「校長は、毎会計年度開始前に、学校預り金の会計種別ごとに事業計画（案）及びこれを実施するために必要な予算（案）を運営委員会に諮り、承認を得なければならない。」と規定する。

【指摘 斐太高等学校】

必要となる教材費についての検討が不十分であったと言わざるを得ない。教材費を含む学校預り金の予算について、運営委員会に諮るなどして、正確に検討すべきである。また、物品金額の変動などやむを得ない事由による臨時的徴収ということであれば、臨時の学校預り金運営委員会を開催して、補正予算（案）を審議すべきである。

（3）育友会による除雪機の購入及び管理

【事実関係】

ヒアリングによると、県費による除雪機2台は小さいため、除雪作業の際に不足することから、育友会が購入した大きな除雪機1台（ホイロローダー）を使用して、除雪作業を行うとのことである。また、「平成30年度 育友会一般会計決算報告」において、「除雪機維持管理」として、9万0004円が計上されている。

【規範】

公費・私費負担区分等ガイドライン第2・1（1）「公費負担を原則とする経費」では、「校内や敷地内の環境整備費にかかる経費」については、「学校運営（施設の管理運営、教育活動）にかかる経費であって、県立学校共通の水準の維持に必要な経費とし、これらは原則的に公費により対応するものとする。」と記載されている。

また、同ガイドライン第2・2（2）①において、「設置者である県が実施すべき水準や年次計画を超えるもの等について、関係団体の総意のもと、主体性をもって行われる寄付や支援については、岐阜県会計規則に定められる寄附の手続きに従い、県教育委員会主務課の承認を得て諾否の判断を行うものとする。申し出があった場合には、まずはこれが公費により実施すべきものか否かについて十分精査し、無用な保護者負担とならないよう努めなければならない。」とされている。

【指摘 斐太高等学校】

除雪機については、「学校運営（施設の管理運営、教育活動）にかかる経費であって、県立学校共通の水準の維持に必要な経費とし、「公費負担を原則とする経費」であるから、育友会の予算で購入する前に、県費により購入することがで

きないか県教育委員会主務課（学校安全課、教育財務課等）と協議すべきである。

また、除雪機の維持管理費用についても、「学校運営（施設の管理運営、教育活動）にかかる経費であることから、寄附採納手続により、学校が取得し、維持管理費用を県費で負担すべきである。

（４）私費会計の情報開示

【事実関係】

令和元年7月10日時点において、学校のホームページ上に、学校預り金、育友会の予算・決算が掲載されていなかった。

【規範】

公費・私費負担区分等ガイドライン（岐阜県教育委員会 平成25年3月）の第3章・2（3）において、「学校は、関係団体からの支援内容について、予算や決算の状況を含めて、ホームページに掲載（学校支援関係団体等）するなど、会計の状況等について、広く公開するよう透明性確保のための対応を積極的に進める。」とされている。

【指摘 斐太高等学校（改善報告）】

育友会の総会参加者に対してのみ、学校預り金や団体徴収金の予算・決算に関する資料を配布したとしても、斐太高等学校に入学することを考えている中学生等の保護者に対して、開示されているわけではない。

学校預り金及び団体徴収金の会計の状況等について、学校のホームページに掲載するなどして、公開すべきである。

なお、学校のホームページ上には、令和元年7月17日以降は、学校預り金及び団体徴収金の会計の状況について、掲載されており、改善されている。

7 債権・契約

（１）随意契約（SGH事業 エンパワーメント・プログラム研修）

【事実関係】

「随意契約をすることができる場合に該当することの説明書」によると、地方自治法施行令167条の2第1項2号に該当するため、随意契約をすることができる場合に該当するとされ、「1 契約の概要」は、「(株)アイエスエイによるエンパワーメント・プログラム（外国人留学生との英語でのディスカッションを通じての自己啓発）の実施」であり、「2 契約の性質又は目的が競争入札に適しない特別な事情の説明」として、「このプログラムは外国人留学生との英語でのディスカッションを通じての自己啓発について十分な実績が必要なため」としている。

そして、「3 選んだ特定の相手方が契約相手として適当であることの説明」として、「今回契約相手となる(株)アイエスエイは、1970年の設立以来、「グローバルな学習体験を通じて、すべての子供の未来を拓く」ことを理念として掲げ、

留学やホームステイ等の国際教育に取り組む企業であり、留学や国際教育に特化した教育旅行、研修の専門企業である。これまでにアイエスエイの海外研修および国内研修プログラムの参加人数はのべ40万人を超える国内随一の実績を持ち、全国の学校でアイエスエイのプログラムが導入されていることから契約の相手方として適している。」と述べられている。

【規範】

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号は、「不動産の買入れ又は借入れ、普通地方公共団体が必要とする物品の製造、修理、加工又は納入に使用させるため必要な物品の売払いその他の契約でその性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。」は、随意契約ができると定める。

随意契約事務処理要領では、「特定の者でなければ供給することができないものを調達するとき」を理由とする場合は、説明書において、「調達する財産や役務等の内容及びその特殊性」欄で、必ず「他の類似の財産、役務等では調達の目的を達成できない事情」となる特殊性を説明することとされ、「特定の者以外の者が供給することができないことの説明」欄では、目的達成のために必要とする財産、役務等を供給することができる者が数人あり、その中から特定の者を最も優れているとして契約相手に選定する場合には、必ずその特定の方法及び過程を記載することとされている。また、この説明書は契約情報の重要な公開項目の一つであり、県民にとってわかりやすい内容の説明書作成に努めなければならないとされている。

岐阜県教育委員会公文書規程第3条の2「職員は、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする。」

【指摘 斐太高等学校】

当該業者に業務実績があるという事実は、契約当事者として適切であるということの評価に繋がるとしても、直ちに、「その性質又は目的が競争入札に適しないもの」に該当するという判断にはつながらないため、理由の記載内容が不十分である。当該契約者以外に履行させることが業務の性質上不可能であることなど地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に該当する理由を具体的に記載すべきである。

(2) 部活動指導者謝礼金の領収書

【事実関係】

平成30年度運動部指導者派遣・研修事業実施要領に基づき、部活動指導者に謝礼金が支払われている。支払いにあたっては、報酬支出内訳書兼領収証書が発行されているが、同証書には、学校長の署名はあるが、受領者の受領印がない。

【規範】

会計規則第79条（領収書の印鑑等）第1項は、「受取人が領収書に押す印鑑は、契約書又は請書、見積書及び請求書に用いた印鑑と同一のものでなければならない。」と規定し、領収書に、押印があることが前提となっている。

【指摘 斐太高等学校】

領収書は、報酬を受領した事実を示す書証となるため、領収書の様式を用いる場合には、受領者から押印をもらうべきである。

8 職員の管理

（1）衛生管理者

【事実関係】

アンケート及びヒアリングによると、衛生管理者（教頭）は、年12回、学校巡視を行っているとのことである。また巡視の記録がない。

【規範】

労働安全衛生規則11条1項において、「衛生管理者は、少なくとも毎週1回作業場等を巡視し、設備、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。」とされている。

岐阜県教育委員会公文書規程第3条の2において、「職員は、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする」と規定されている。

【指摘① 斐太高等学校】

衛生管理者は、少なくとも毎週1回の学校巡視をすべきである。

【規範 斐太高等学校】

岐阜県においては、「岐阜県教育委員会安全衛生管理規程」が策定されているところ、毎年、総括安全衛生管理者である副教育長から、各学校に対して、安全衛生委員会の充実等を目的に「職場巡視チェックリスト」の雛形を送付するとともに、「日頃の職場巡視の際に活用していただき、改善を要する事項がある場合は、所属委員会の審議内容にしてください。また、産業医による職場巡視の結果についても、医師の立場での安全衛生の観点からぜひ助言してもらって下さい。」などと通知が出されている。

【指摘② 斐太高等学校】

衛生管理者による巡視についても、職場巡視チェックリストを活用して、職場巡視を記録すべきである。

（2）産業医

【事実関係】

アンケート及びヒアリングによると、産業医は、平成30年度において3回（平

成 30 年 11 月 29 日、平成 31 年 2 月 6 日（学校安全衛生委員会への出席）、平成 31 年 3 月 14 日）の学校巡視を行っている。しかし、産業医による学校巡視の記録はない。

【規範】

労働安全衛生規則第 15 条には、「産業医は、少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、次に掲げる情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）作業場等を巡視し、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。

1 第 11 条第一項の規定により衛生管理者が行う巡視の結果

2 前号に掲げるもののほか、労働者の健康障害を防止し、又は労働者の健康を保持するために必要な情報であって、衛生委員会又は安全衛生委員会における調査審議を経て事業者が産業医に提供することとしたもの」と規定されている。

【指摘① 斐太高等学校】

少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、衛生管理者が行う巡視の結果など情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）、産業医に対して、学校を巡視するよう求めるべきである。

【規範】

岐阜県教育委員会公文書規程第 3 条の 2 において、「職員は、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする」と規定されている。

【指摘② 斐太高等学校】

産業医による学校巡視の記録を作成すべきである。

第 60 飛騨高山高等学校

1 学校の概要

(1) 学校所在地

岡本キャンパス：高山市下岡本町 2000 番地 30

山田キャンパス：高山市山田町 711 番地

(2) 生徒数（令和元年 9 月 1 日現在）

ア 岡本キャンパス

全日制

(人)

	男	女	合計	定員

普通科	75	164	239	240
情報処理科	99	17	116	120
ビジネス科	15	99	114	120
生活文化課	4	113	117	120

定時制 (人)

	男	女	合計	定員
普通科	59	35	94	160

通信制 (人)

	男	女	合計	定員
普通科	46	37	83	320

イ 山田キャンパス (人)

	男	女	合計	定員
園芸科学科	34	78	112	120
生物生産科	37	80	117	120
環境科学科	82	4	86	120

(3) 組織及び構成 (令和元年9月1日現在)

ア 岡本キャンパス

全日制 (人)

	定数	現員	臨時的任用職員等		非常勤専門職等		雇員
校長	1	1	常勤講師	6	非常勤講師	13	
教頭	2	2	実習助手		業務専門職	1	
教諭	43	40			学校医	3	
養護教諭	1	1			学校歯科医	1	
実習助手	3	2			学校薬剤師	1	
事務職員	3	3			校務補助員		1
司書	1	1					
学校用務員	1	1					
計	55	51	計	6	計	19	1

定時制 (人)

	定数	現員	臨時的任用職員等		非常勤専門職等		雇員
副校長	1	1	常勤講師	2	非常勤講師	3	
教頭	1	1	養護助手教諭	1	炊事員		4
教諭	8	7			学校医	3	
養護教諭	1	0			学校歯科医	1	

事務職員	1	1			学校薬剤師	1	
					給食業務専門職	1	
計	12	10	計	3	計	9	4

通信制 (人)

	定数	現員	臨時的任用職員等		非常勤専門職等		雇員
副校長	1	1			非常勤講師	4	
教頭	2	2			学校医	3	
教諭	6	6			学校歯科医	1	
養護教諭	1	0			学校薬剤師	1	
事務職員	1	1					
計	11	10	計	0	計	9	0

イ 山田キャンパス (人)

	定数	現員	臨時的任用職員等		非常勤専門職等		雇員
副校長	1	1	常勤講師	4	非常勤講師	8	
教頭	1	1			業務専門職	2	
教諭	29	28			学校医	3	
養護教諭	1	1			学校歯科医	1	
実習助手	10	9			学校薬剤師	1	
事務職員	3	3			炊事員		2
実習補助員	2	2					
計	47	45	計	4	計	15	2

(4) 進路状況

ア 岡本キャンパス

全日制 (人)

	進学	就職	合計
平成 29 年度	128	60	188
平成 30 年度	128	68	196

定時制 (人)

	進学	就職	合計
平成 29 年度	5	5	10
平成 30 年度	1	14	15

通信制 (人)

	進学	就職	合計
平成 29 年度	10	7	17

平成 30 年度	6	4	10
----------	---	---	----

イ 山田キャンパス (人)

	進学	就職	合計
平成 29 年度	44	60	104
平成 30 年度	42	67	109

(5) 部活動等の状況等 (主に平成 30 年度)

全日制

- ・陸上競技部 (全国高校総体男子やり投げ出場・東海高校総体出場)
- ・卓球部 (県総体地区予選男子団体 3 位、女子 4 位)
- ・ソフトテニス部 (飛騨地区総体男子 4 位、女子 2 位)
- ・バドミントン部 (県総体地区予選女子シングルス 3 位、ダブルス 2 位、女子団体優勝)
- ・女子ハンドボール部 (全国高校総体ベスト 32・東海高校総体 3 位)
- ・女子バスケットボール部 (県総体地区予選 2 位、地区総体 3 位)
- ・男子バレーボール部 (県総体地区予選優勝、地区総体優勝)
- ・女子バレーボール部 (地区総体 3 位)
- ・サッカー部 (新人戦県大会出場)
- ・剣道部 (剣道選抜大会岐阜県予選女子ベスト 8)
- ・柔道部 (全日本ジュニア柔道体重別選手権岐阜県予選ベスト 8)
- ・弓道部 (全国高校総体出場、東海高校総体出場)
- ・スキー部 (県高校総体男子総合優勝、全国総体出場、国体出場、全国選拔出場)
- ・硬式野球部 (岐阜県農業高等学校野球大会優勝)
- ・吹奏楽部 (中部日本吹奏楽コンクール岐阜県予選銀賞、岐阜県吹奏楽コンクール銅賞)

定時制

- ・バドミントン部 (令和元年度岐阜県高等学校定通総合体育大会 男子シングルス出場 平成 30 年度岐阜県高等学校定通秋季大会 男子シングルスベスト 8)
- ・その他 (令和元年岐阜県高等学校定時制通信制生徒生活体験発表会 奨励賞)

通信制

バドミントン部 (令和元年度岐阜県高等学校定通総合体育大会 男子ダブルス準優勝 令和元年度東海高等学校定通体育大会 男子ダブルス 3 位 令和元年度岐阜県高等学校定通秋季大会 男子ダブルスベスト 4 男子シングルス出場 平成 30 年度岐阜県高等学校定通秋季大会 男子シングルス出場、男子ダブ

ルス出場、女子シングルス出場)

卓球部 (令和元年度岐阜県高等学校定通総合体育大会 男子シングルス出場
令和元年度岐阜県高等学校定通秋季大会 男子シングルスベスト8 平成30年
度岐阜県高等学校定通総合体育大会 男子シングルス出場、女子シングルス3
位 平成30年度全国定通体育大会 女子シングルス出場 平成30年度岐阜
県高等学校定通秋季大会 男子シングルス出場)

その他 (令和元年度岐阜県高等学校定通生活体験発表会 奨励賞)

(6) 特色

平成17年4月、岐阜県立高山高等学校(全日制・定時制)と岐阜県立斐太農
林高等学校(全日制)を統合し、併せて岐阜県立斐太高等学校の通信制課程を移
管して、岐阜県立飛騨高山高等学校(全日制・定時制・通信制)となる。平成26
年には統合10周年記念式典が行われた。全日制に普通科と農業科・商業科・生
活産業科をもち、さらに定時制(普通科)、通信制(普通科)が併設された県内
最大規模の学校である。岡本キャンパスと山田キャンパスがあるほか、演習林
(清見町、松倉町)もある。

2 監査の重点及び監査手続

飛騨高山高等学校は、全日制に普通科と農業科・商業科・生活産業科をもち、
さらに定時制(普通科)・通信制(普通科)も併設された県内最大規模の学校で
あり、高等学校において論点となり得る課題については、広く着目して、監査を
実施した。

具体的な監査手続としては、岡本キャンパスにつき、令和元年7月10日及び
同年10月17日午前、飛騨高山高等学校の管理職(校長、副校長、教頭、事務部
長ら)のヒアリング及び現地確認を行った。山田キャンパスにつき、令和元年10
月17日午後、飛騨高山高等学校の管理職(校長、副校長、教頭、事務部長ら)
のヒアリング及び現地確認を行った。また、アンケートによる照会のほか、提出
資料の書類監査を行った。その他、令和元年11月19日、演習林(清見町、松倉
町)の現場視察を行った。

3 情報管理(セキュリティ)

(1) 外部記録媒体使用記録簿の管理

【事実関係】

「USBメモリ及びその他の外部記録媒体・使用記録簿」についての管理職の
確認の頻度につき、アンケートでは、「その都度」と回答している。

しかし、「USBメモリ及びその他の外部記録媒体・使用記録簿(平成30年
度)」を確認したところ、例えば、平成30年7月18日申請日のように、ノート
パソコン及びUSBメモリの使用に関し、申請時における取扱管理者の許可印

は押されているが、返却時における取扱管理者の確認印が押されていないものが散見された。

【規範】

岐阜県においては、岐阜県情報セキュリティポリシーに基づき、USBメモリ及びその他の外部記録媒体の利用に起因する個人情報及び業務上の情報の漏えい等を防止するために、「外部記録媒体の管理及び利用に関する要領」を制定し、USBメモリ及びその他の外部記録媒体の管理及び利用に関し必要な事項を定めている。

同要領においては、「情報セキュリティ取扱管理者は、USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録簿（様式2. 以下「使用記録簿」という。）により、USBメモリの利用状況等を適切に管理する。」（第6条）、「職員等は、USBメモリを利用しようとする場合は、使用記録簿に必要事項を記載し、情報セキュリティ取扱管理者から許可を受けなければならない。」（第7条）、「第2章（第4条、第5条を除く）の規定は、その他の外部記録媒体の管理について準用する。」などと規定されている。

【指摘 飛騨高山高等学校 山田キャンパス】

「USBメモリ及びその他の外部記録媒体・使用記録簿」について、返却時における情報セキュリティ取扱管理者の確認印がないと返却されているかどうか分からない。そのため、返却されていないのであれば、情報セキュリティ取扱管理者は返却の督促や確認をすべきである。また、返却があるが、押印が漏れているということであれば、情報セキュリティ取扱管理者は、「取扱管理者の確認欄」に押印すべきである

（2）防犯カメラ

【事実関係】

岡本キャンパスの部室付近に防犯カメラが設置されている。ヒアリングによると、過去に盗難事案があったことから、設置されたようである。防犯カメラ及び取得情報の取扱いに関する規程はない。

【規範】

岐阜県個人情報保護条例第1条「この条例は、県の実施機関における個人情報の適正な取扱いの確保に関する基本的な事項を定めるとともに、その保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止を求める個人の権利を明らかにすることにより、個人の権利利益を保護することを目的とする。」

同第3条「実施機関は、この条例の目的を達成するため、個人情報の保護に関して必要な措置を講じなければならない。」

【意見 飛騨高山高等学校 岡本キャンパス】

個人情報の適正な取扱いを確保するため、防犯カメラの設置目的を明らかにし、防犯カメラによって収集するデータの範囲、利用及び提供の範囲、管理方法

などを定めた規程を作成することが望ましい。

4 物品（備品、消耗品及び動物）

（1）防犯カメラ

【事実関係】

岡本キャンパスの部室付近に防犯カメラが設置されている。ヒアリングによると、過去に盗難事案があったことから、PTA会費で設置されたのではないかと回答であったが、明確に誰の所有物なのかは分からない。育友会から防犯カメラの寄附を受けたという事実はない。

【規範】

平成28年6月1日付教財第374号「防犯カメラの設置状況について（照会）」には、「PTA等が費用を負担して設置を要望される場合は、工作物の設置承認に準じて教育財務課に協議いただいた上で、学校長とPTA会長等間で物品使用貸借契約を締結するとともに、備品台帳に登録していただく取扱いをお願いします。」とある。

【指摘 飛騨高山高等学校 岡本キャンパス】

防犯カメラがPTAの所有物であることが確認できたならば、防犯カメラについて、PTAと使用貸借契約を締結すべきである。また、防犯カメラを備品台帳に登録すべきである。

（2）遊休物品

【事実関係】

定期監査資料には、県有物品として「機械器具 医療用機器」6台が記載されている。いずれも岡本キャンパスの入浴実習室に置かれている。「機械器具 医療用機器」6台のうち5台は平成7年度に取得され、うち1台は平成14年度に取得された。取得価格合計は2120万1870円である。

ヒアリングによると、統合前の岐阜県立高山高等学校には、看護科があたため、それらの設備が利用されていたが、現在の飛騨高山高等学校となった後は、利用する学科もなく、遊休物品となっている。現場で一見する限り、非常に状態のよい物品と見受けられた。

【規範】

岐阜県会計規則第99条「収支等命令者は、供用の必要がない物品で、管理換えによっても有効な活用を図ることができないもの又は供用することができない物品があるときは、不用の決定をするとともに、売り払うことができるものについては、売払いの決定をし、売払いの手続を執らなければならない。」

【指摘 飛騨高山高等学校 岡本キャンパス】

「機械器具 医療用機器」について、管理換えを検討すべきである。

管理換えができない場合は、不用決定をして、売払いの決定をすべきである。

(3) 食肉加工用の包丁の管理

【事実関係】

ヒアリングによれば、山田キャンパスにおいて、食肉加工用の包丁の管理簿はない。岡本キャンパスには、調理実習用の包丁等について、管理簿がある。

【規範】

平成 28 年 12 月 12 日付け学支第 1428 号の「調理実習室等の安全・衛生管理の徹底について」(通知)により、「3 刃物の管理」に、「(1) 被服・調理実習等の家庭科において使用するハサミや包丁等の刃物には全て番号を記入し、鍵のかかる場所で保管するとともに、当該鍵は教職員が厳重に管理すること。」、「(3) 別紙 3 を参考にして、各学校で「刃物の使用管理簿」を作成すること」、「(4) 実習の前後には刃物等の本数や番号等を確認して「刃物の使用管理簿」に記入すること」、「(5) 「刃物の使用管理簿」は、実習室の管理者が 1 年間保管するとともに、定期的に管理職が確認する事」との通知がある。

【指摘 飛騨高山高等学校 山田キャンパス】

「刃物の使用管理簿」を作成し、使用ごとに、記入すべきである。また、定期的に、管理職が確認すべきである。

(4) 薬品の冷蔵庫

【事実関係】

山田キャンパスの化学準備室には、毒劇物が保管されており、鍵付きの冷蔵庫がある。冷蔵庫には、アンモニア、過酸化水素水、無水エタノール、エタノール、メタノール、燃料用アルコール、エチルエーテルが保管されているが、「医薬用外劇物」「医薬用外劇毒物」の表示シールは張られていない。

【規範】

毒物及び劇物取締法第 12 条第 3 項において、「毒物又は劇物を貯蔵し、又は陳列する場所に、『医薬用外』の文字及び毒物については『毒物』、劇物については『劇物』の文字を表示しなければならない。」と定められている。

【指摘 飛騨高山高等学校 山田キャンパス (改善報告)】

過酸化水素水等を保管している上記冷蔵庫については、「医薬用外劇物」の表示をすべきである。なお、令和 2 年 1 月 6 日より、表示シールが張られているため、改善報告とする。

5 施設

(1) 学校用地内にある倉庫等

【事実関係】

学校用地内に、学校要覧や定期監査資料に記載のない建造物や倉庫が複数設置されていた。ヒアリングによると、育友会が設置したものではないかという話

もあったが、結局、誰が所有者かわからない状態である。また、グラウンドなどには部活動で利用されている倉庫が設置されている。これらの倉庫等について、使用貸借契約を交わしていないし、倉庫等の敷地について、行政財産の目的外使用許可の手続はとられていない。

【規範①】

岐阜県公有財産規則第 13 条「公有財産を所管する部局長は、その所有する公有財産について火災の予防、盗難の防止、整理及び清潔に努め、常に善良な管理者の注意をもって当該財産を管理しなければならない。」

【指摘① 飛騨高山高等学校 両キャンパス】

公有財産を適切に管理するため、倉庫等の所有者を確認すべきである。

【規範②】

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び岐阜県公有財産規則第 16 条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第 2「許可に関する事務」の 1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘② 飛騨高山高等学校 両キャンパス】

所有者が不明な倉庫等の所有者を確認した上で、学校が借りているものでないのであれば、所有者に対して、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可をするかどうかの判断をすべきである。

(2) 部活動後援会が利用しているバス

【事実関係】

部活動で利用されているマイクロバスが、学校用地内に複数駐車されている。同バスの駐車場の利用に関わる目的外使用許可の手続はとられていない。

【規範】

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び岐阜県公有財産規則第 16 条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第 2「許可に関する事務」の 1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 飛騨高山高等学校 両キャンパス】

野球部後援会などの管理するマイクロバスについて、所有者より行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。

(3) 育友会備品の保管

【事実関係】

定期監査資料によると、斐農館は、80 周年記念事業で竣工され、県有として平成 13 年 1 月 23 日付けで登記がされている。現地確認をした時点において、

斐農館には、入り口付近からバザーなどで利用する育友会の調理器具が置かれており、育友会の倉庫のような状態になっていた。育友会備品が置かれている理由について、学校の回答によれば、文化祭前に一時的に置かれていたものであり、文化祭終了後斐農館から撤去されたとのことである。

【規範】

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び岐阜県公有財産規則第 16 条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第 2「許可に関する事務」の 1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 飛騨高山高等学校 山田キャンパス】

育友会のバザーで利用する物品について、斐農館で保管するのであれば、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。

(4) グリーンライフ農園

【事実関係】

科目「グリーンライフ」の学習の一環として、学校敷地内の一角を利用して「飛騨高山高校グリーンライフ農園」を開設し、生徒と市民が交流しながら学習活動を行っている。「飛騨高山高校グリーンライフ農園」は、科目「グリーンライフ」の学習内容である、市民農園の企画、運営に必要な知識と技術の習得、農園体験における応接や交流の方法などについて理解することを目的に、一般市民（利用者）と園芸学科生徒たちが、交流したり、生徒が指導したりしながら、野菜等の栽培体験を提供する学習活動の場であるとのことである。

農園への参加希望者は、区画に空きが出た都度公募され、参加者と飛騨高山高校との間で、区画利用に係る契約を締結する。契約書では、「岐阜県高山市山田町 711 番地に所在する農園の中の次の区画とする。区画番号○番○○㎡」（第 1 条）とされ、利用期間は 3 年間（第 3 条）とされている。

農園の利用にあたっては、栽培に必要な種苗、肥料、農薬、および移植ごてやねじり鎌などの小農具、マルチフィルムやポリポットなどの資材等は参加者の自己負担とされる（第 5 条）。（入園者心得では、「各自栽培する草花や野菜の苗は準備をしてください」（5 項）とされている。）

ただし、参加者全員で共用するものであり、かつ、持参することが困難な大きさの農具や資材（収穫のためのかご、かん水のためのホースリール、土を運搬するための一輪車、それらを補修する用具、用品など）等は、参加者が「材料費」の名目で年 1500 円の利用料を拠出し（第 4 条 1 項）、農園を維持管理するために必要な費用として運用している。

この維持管理に必要な経費は、参加者（一般市民）と生徒（学校）が、学習活動の一環であるグリーンライフ農園参加者総会（年 1 回定期的に開催）において、

必要な農具や資材の要望等について協議するとともに、会計報告等も実施し、決議を行っている。この運営方法は、もともと参加者の要望（高齢者が多く、大きい農具等は運搬が困難なことから、参加者相互で経費を集めて共用したい）から始まったものであり、生徒たちにとっても市民農園の運営学習につながっているとのことである。

農園の利用の管理は、預り金会計で対応されているため、定期監査資料などには会計が計上されていない。また、契約書には、「甲が乙に提供する農地」とあるものの、土地の貸付と考えていないことから、定期監査資料の土地の貸付状況の欄に記載していない。

【規範】

岐阜県教育委員会公文書規程第3条5項において、「文書は、常に平易かつ明確に表現するように努めなければならない」とされている。また同第3条の2において、「職員は、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする」と規定され、同第3号「個人又は法人の権利義務の得喪及びその経緯」と規定している。

【指摘 飛騨高山高等学校 山田キャンパス】

契約書の記載内容からは、土地の貸し付けや業務の委託を意味するものと捉えられる可能性もあり、利用者との契約内容が不明確である。また、材料費という名目についても、実態とは合っていない。材料費という名目で費用徴収が適切かなども含めたいうえで、実態を踏まえ、契約書の記載内容を明確にすべきである。

（5）飛騨特別支援学校への駐車場の使用承認

【事実関係】

秀峰寮近くの学校用地内の一部を飛騨特別支援学校の教職員の駐車スペースとして利用している。飛騨特別支援学校から利用の申し入れがあり、それを受け入れることについて文書及び口頭でのやり取りが行われている。文書は、飛騨特別支援学校校長から飛騨高山高等学校校長及び副校長宛であり、飛騨特別支援学校からの申し入れの文書である。利用期間は、昇降機棟等増築工事期間（平成31年3月18日から同年12月下旬まで）、学園祭（令和元2年12月14日）、高等部卒業式（令和2年3月6日）、小中学部卒業式（令和2年3月17日）とされている。

岐阜県公有財産関係例規集（26～27頁）「第2款 一時的利用（使用承認）」

「1 公有財産の所管換等の場合に、他部局において短期間の使用をしたいというとき、所管換を行う時間的余裕もなく、また、所管換を行うことは、事務手続上においても複雑であり、簡素化に反するときがある。このようなときは、規

則上の制度としては規定されていないが、部局長における管理権限の行使として、「使用承認」により利用を認めることができる。」

「2 使用承認によりことができる場合を例示すると、次のとおりである。

(1) 部局間等において、臨時的に利用するとき

(2) 臨時又は急施の必要があり、所管換、目的外使用許可等の手続をとる暇がないとき。

(3) 建築寄附を条件として敷地を利用させるとき。」

「3 使用承認の決裁手続 目的外使用許可の例に準じて行うこととなる。経営管理部長への合議についても、1か月を超える目的外使用許可（更新に係る許可を除く。）を合議の対象としていることとの均衡を比較考慮して、簡易なものを除き、行うべきものである。」

【参考報告 飛騨高山高等学校 山田キャンパス】

一時的又は臨時的な利用目的であること及び使用期間の明示された書面をもって、使用承認を行っており、適切な取り扱いとして参考報告とする。

(6) 鍵の記録簿

【事実関係】

「校舎鍵 解錠・施錠記録簿」及び同窓会館の「鍵 管理簿」において、貸出時の記載はなされているものの、施錠時間もしくは返納時間の未記載が散見された。

【規範】

岐阜県教育委員会公文書規程第3条の2において、「職員は、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする」と規定されている。岐阜県飛騨高山高等学校 校舎管理規程（岡本校舎）の第5条（3）では、「校舎等の開門を行う職員は、身分を明らかにして鍵の授受を行い、預託者に備え付けの鍵保管記録簿に必要事項を記入する。」とされている。校舎管理規程（山田校舎）には、同一の規定はないが、岐阜県飛騨高山高等学校 校舎管理規程施行細則（山田校舎）第2条（1）では、管理主任の業務として「鍵保管記録簿の管理」が記載されている。

【指摘 飛騨高山高等学校 山田キャンパス】

いつ、誰が、どの鍵を持ち出したのか分かるように、「校舎鍵貸出・返却簿」への記入を徹底すべきである。

(7) グラウンド夜間照明

【事実関係】

グラウンドの夜間照明は、高山市のものであるが、目的外使用許可の手続はさ

れていない。なお電気料金の請求書は、育友会宛に送付され、実際に支払いを行うのは部活動後援会である。部活動後援会会計では、「夜間照明利用電気使用料」として計上されている。

【規範】

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び岐阜県公有財産規則第 16 条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第 2「許可に関する事務」の 1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 飛騨高山高等学校 山田キャンパス】

学校用地内に存在する高山市が所有する夜間照明の設置場所について、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。

(8) 演習林の管理

ア 演習林内の小屋

【事実関係】

演習林（清見町）の入口に小屋があり、学校が使用している。ヒアリングによると、清見町から学校が無償譲渡を受けたとのことであるが、建物等で登録されていないし、登記もない。

【規範】

岐阜県公有財産規則第 26 条（財産台帳）第 3 項「部局長は、その所管する公有財産につき、取得、所管換、処分その他の理由により変動があったときは、直ちに、財産台帳及び付属書面を整理しなければならない。」

【指摘 飛騨高山高等学校 山田キャンパス】

小屋について、寄附による取得として、財産台帳に、登録すべきである。

イ 演習林実習及び環境調査のための実施計画と記録

【事実関係】

演習林については、毎年 10 回以上、授業などで利用している。

演習林実習及び環境調査について、学校として、実施計画を定めている。また、演習林管理簿を作成している。

ただし、演習林管理のためのルールは作成されていない。

【規範】

岐阜県公有財産規則第 13 条「公有財産を所管する部局長は、その所有する公有財産について火災の予防、盗難の防止、整理及び清潔に努め、常に善良な管理者の注意をもって当該財産を管理しなければならない。」

【意見 飛騨高山高等学校 山田キャンパス】

林政部で作成されている「岐阜県営林事業実施要領」などを参考に、演習林

の管理や利用についてのルールを定めることが望ましい。

【参考報告 飛騨高山高等学校 山田キャンパス】

演習林実習及び環境調査について、実習計画簿や演習林管理簿を定めているため、参考となる。

6 私費会計

(1) 学校預り金運営委員会（学校徴収金運営委員会）の開催状況

【事実関係】

学校徴収金運営委員会は開催されていない。なお、未収事案などへの対応は、補助教材選定委員会で行っている。

【規範】

岐阜県立飛騨高山高校（全日制）諸規程集「11-2 岐阜県飛騨高山高等学校（全日制 学校徴収金事務取扱要領）の第6条（予算及び会計年度）の第1項において、「校長は、毎会計年度開始前に、学校徴収金の会計種別ごとに事業計画（案）及びこれを実施するために必要な予算（案）を運営委員会に諮り、承認を得なければならない。」と規定する。また、同第14条1項（決算報告）において、「校長は、監査終了後すみやかに決算（案）を運営委員会に諮り、承認を得た後、保護者に報告しなければならない。」と規定する。

【指摘 飛騨高山高等学校 両キャンパス】

学校徴収金運営委員会において、予算（案）及び決算（案）の議事を行い、議事録において明確に記録すべきである。

(2) 学校預り金運営委員会（学校徴収金運営委員会）の構成

【事実関係】

岐阜県飛騨高山高等学校（全日制）規程集「11-3 岐阜県立飛騨高山高等学校 学校徴収金運営委員会規程」第2条1項では、学校徴収金運営委員会について「教職員及び保護者並びに生徒からなる委員10名以内で組織する」とされている。

また委員の構成について、同2項では以下のように記載され、生徒2名が委員として選任されることになっている。

- 一 教職員・・・校長、副校長、教頭、事務部長、教務主任、学年代表（5名）
- 二 保護者・・・育友会の会長、副会長（2名）
- 三 生徒・・・生徒会の代表（生徒会長、副会長）2名

【規範】

岐阜県飛騨高山高等学校（全日制）規程集「11-2 岐阜県立飛騨高山高等学校 学校徴収金事務取扱要領」第5条は、「校長は学校徴収金に係る予算の編成から保護者への報告までの一連の会計事務について、適正かつ効率的な運営を確保するため、教職員及び保護者等を構成員とする「岐阜県飛騨高山高等学校

(全日制) 育友会会計等運営委員会 (以下「運営委員会」という。) を置かなければならない」とされている。

また「11-3 岐阜県立飛騨高山高等学校 学校徴収金運営委員会規程」第1条では、「学校徴収金の適正な会計事務に資するため、学校徴収金事務取扱要領第5条に定める「岐阜県飛騨高山高等学校徴収金運営委員会 (以下「運営委員会」という。)」に関する事項を定める。」とされている。

【指摘 飛騨高山高等学校 両キャンパス】

「岐阜県立飛騨高山高等学校 学校徴収金事務取扱要領」の規程からは、運営委員会の構成員として、生徒会の代表を出席させる必要性は、読み取れない。

運営委員会を開催する際に、生徒会の代表 (2名) の出席をさせることが実態に合わないのであれば、「岐阜県立飛騨高山高等学校 学校徴収金運営委員会規程」を改定すべきである。

(2) 私費会計の情報公開

【事実関係】

学校ホームページ上には、学校評議員会報告、育友会会計予算、部活動後援会予算が掲載されているが、育友会及び部活動後援会会計の決算や学校預り金会計は掲載されていない。

【規範】

公費・私費負担区分等ガイドラインの「第1章 総則」「2 私費 (学校諸費) を経理する学校の責務」「(3) 説明責任と情報開示」に、「学校諸費にかかる徴収金や会費等の種類と徴収額及びその使途、各種会計の予算書や決算書、方針等決定に至る経緯 (議事録等) などを当該校のホームページに掲載するなど、その説明責任と情報開示の義務を積極的に果たす必要がある。」と記載されている。

また、同「第3章 ガイドライン運用のための取り組み」「2 関係団体会計の透明性の確保 ～関係団体からの支援の手続きの徹底～」 「(3) 積極的な情報開示等」には、「学校は、関係団体からの支援内容について、予算や決算の状況も含めて、学校のホームページに掲載 (学校支援団体関係等) するなど、会計の状況等について広く公開するよう透明性確保のための対応を積極的に進める」と記載されている。

【指摘 飛騨高山高等学校 両キャンパス (改善報告)】

育友会及び部活動後援会会計の決算や学校預り金会計について、ホームページにおいて公開すべきである。

令和2年1月に掲載されたため、改善報告とする。

7 債権・契約

(1) 授業料等

【事実関係】

定期監査資料及び授業料等滞納者記録簿によると、長期の未収案件が2件ある。

各経過は次のとおりである。

ア 事案①

授業料の未納があった。平成22年3月に卒業。

催告を繰り返した結果、平成26年、平成27年に一部支払が行われた。

平成27年度は、電話催告77回（会話10回、不通等67回）、家庭訪問12回（面談4回、不在等8回）。

平成28年度は、電話催告を4回行うも、すべて不通。

平成28年1月において、支払いを受ける。

平成29年度は、電話催告を2回行うも、すべて不通。

平成31年1月に職場連絡をし、保護者との会話ができしたが、その後は、一切話はできてない。

イ 事案②

平成15年より授業料の未納が発生。平成16年に退学。

催告を繰り返した結果、平成16年、平成20年、平成21年に一部支払が行われた。

平成21年、債務者より納入計画書の提出を受ける。

平成23年、平成24年、平成25年に支払いが行われた。

平成26年11月に授業料が完納され、6万円の延滞金の調定をした。

平成27年度は、電話催告6回（会話1回、不通等5回）。

平成28年度は、電話催告1回（不通）、催告書を送付。

平成29年度は、電話催告2回（不通）、催告書を送付。納入計画書の提出を受けた。

平成31年より一部支払を受ける。また、令和元年10月にも一部支払を受けている。

【規範】

地方自治法施行令第171条の2は、督促をした後相当の期間を経過してもなお履行されないときは、訴訟手続により履行を請求することを規定し、地方自治法施行令第171条の5は、徴収の停止を規定する。なお、地方自治法施行令第171条の2「相当の期間」とは、1年程度と解釈されている。

【指摘 飛騨高山高等学校】

事案①、②ともに、飛騨高山高等学校の教職員の不断の努力により、一定の支払いを受けることができた事案である。

しかし、最後の高等学校授業料についての督促状を発付してから1年以上経過しており、「相当の期間」が経過している。また、時効中断の効力のない催告を繰り返す事務職員等の事務負担は大きい。地方自治法施行令171条の2に基づき、訴訟提起をするか、徴収の停止をすることを検討すべきである。

8 職員の管理

(1) 衛生管理者

【事実関係】

アンケート及びヒアリングによると、衛生管理者は年 12 回の学校巡視を実施している。なお、学校巡視の報告書の作成は行われている。

【規範】

労働安全衛生法規則 11 条 1 項において、「衛生管理者は、少なくとも毎週 1 回作業場等を巡視し、設備、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。」とされている。

【指摘 飛騨高山高等学校】

衛生管理者は、少なくとも毎週 1 回の学校巡視をし、巡視の記録を作成すべきである。

(2) 産業医

【事実関係】

アンケート及びヒアリングによると、産業医による巡視は、年 3 回である。また、安全衛生委員会議事録によると、同委員会において、産業医による巡視の報告はされているようであるが、巡視報告書の作成はされていない。

【規範】

労働安全衛生規則第 15 条には、「産業医は、少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、次に掲げる情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）作業場等を巡視し、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。

1 第 11 条第一項の規定により衛生管理者が行う巡視の結果

2 前号に掲げるもののほか、労働者の健康障害を防止し、又は労働者の健康を保持するために必要な情報であって、衛生委員会又は安全衛生委員会における調査審議を経て事業者が産業医に提供することとしたもの」と規定されている。

【指摘① 飛騨高山高等学校 両キャンパス】

少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、衛生管理者が行う巡視の結果など情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）、産業医に対して、学校を巡視するよう求めるべきである。

【規範】

岐阜県教育委員会公文書規程第 3 条の 2 において、「職員は、経緯も含めた意

思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする」と規定されている。

【指摘② 飛騨高山高等学校 両キャンパス】

産業医による学校巡視の記録を作成すべきである。

(3) 演習林の管理における勤務

【事実関係】

演習林の管理業務について、土日等の休日に行われているものの、教職員出退勤管理システムへ記録もされず、時間外勤務命令簿への記載もない。

【規範】

岐阜県教育職員の給与その他の勤務条件の特例に関する条例第6条第2項では、「教育職員に対し時間外勤務を命ずる場合は、次に掲げる業務に従事する場合で臨時又は緊急にやむを得ない必要があるときに限るものとする。①校外実習その他生徒の実習に関する業務、②修学旅行その他学校の行事に関する業務、③職員会議（設置者の定めるところにより学校に置かれるものをいう）に関する業務」、④非常災害の場合、児童又は生徒の指導に関し緊急の措置を必要とする場合その他やむを得ない場合に必要業務」とされている。

【指摘 飛騨高山高等学校 山田キャンパス】

演習林の管理業務については、①校外実習その他生徒の実習に関する業務に該当するため、教職員出退勤管理システムへ記録するとともに、時間外勤務命令簿にも記載すべきである。

9 学校内規

【事実関係】

岐阜県飛騨高山高等学校（全日制）規程集に関し、次の事実が認められた。

ア 「2 岐阜県立飛騨高山高等学校 職員服務規程集」第9条「職員は、出勤したときは、直ちに出勤簿に押印しなければならない」とされているが、出退勤の管理は、教職員出退勤管理システムでなされているため、出勤簿はない。

イ 「6-4 岐阜県立飛騨高山高等学校 記念会館管理規程（山田校舎）」第5条1項は、「記念会館を利用しようとするときは、「醇厚館・斐農会館使用許可申請書」（別紙様式）を校長に提出し、使用許可を申請しなければならない。」とされているが、別紙の様式が添付されていない。

ウ 山田キャンパスには規程があるが岡本キャンパスには規程がないもの、反対に山田キャンパスには規程がないが岡本キャンパスには規程があるもの、そして両キャンパスにそれぞれ同種の規程はあるが、内容が異なる規程がある。例えば、「4-3 校舎等管理規程施行細則」「6-4 暖房器具使用規程」「17-5 生徒会会則」「ホームルーム活動に関する内規」は山田キャンパスにはある

が、岡本キャンパスにはない。反対に「8-2 ノートパソコン貸し出し利用規程」「17-4 生徒会役員選挙規則」は、岡本キャンパスにはあるが、山田キャンパスにはない。また、両キャンパスそれぞれに「防災等対策実施要領」があるが、登校中の地震発生時の対策の記載の有無など、記載ぶりが異なる。

【規範】

岐阜県立高等学校管理規則第30条第1項は、「校長は、学校の施設及び設備（備品を含む。）の管理を統括する。」と規定し、同条第2項は、「職員は、校長の定めるところにより、学校の施設及び設備の管理を分担しなければならない。」と規定している。岐阜県立高等学校管理規則第49条は、「この規則の施行に関し必要な事項は、校長が定める」と規定している。

【指摘 飛驒高山高等学校 両キャンパス】

事実関係アイウについて、様式を作成・添付したり、規程を整理したりすべきである。

第61 高山工業高等学校

1 学校の概要

(1) 学校所在地

高山市千島町 291 番地

(2) 生徒数（令和元年9月1日現在） (人)

	男	女	合計	定員
全学年	379	27	406	480

(3) 組織及び構成（令和元年9月1日現在） (人)

	定数	現員	臨時的任用職員等		非常勤専門職等		雇員
校長	1	1	常勤講師	2	非常勤講師	5	
教頭	1	1	臨時主事	1	業務専門職	2	
教諭	37	38			実習補助専門職	1	
養護教諭	1	1			学校医	3	
実習助手	9	8			学校歯科医	1	
事務職員	3	4			学校薬剤師	1	
司書	1	0			産業医	1	
計	53	53	計	3	計	14	3

(4) 進路状況 (人)

	進学	就職	合計
平成29年度	23	109	132

平成 30 年度	38	117	155
----------	----	-----	-----

(5) 部活動等の状況等（主に平成 30 年度）

- ・スキー部（県総合体育大会 個人入賞、全国高等学校総合体育大会出場、国民体育大会出場、全国選抜大会出場）
- ・柔道（東海大会出場 全日本ジュニア体重別選手権大会岐阜大会優勝）
- ・電子機械技術部（第 14 回若年者ものづくり競技大会メカトロニクス部門出場）

(6) 特色

平成 26 年で 70 周年を迎えた全日制の工業高校である。高山工業高等学校の創立時の設立学科は、機械科、電気科、建築科、インテリア科であった。現在は、機械科 40 名、電気科 40 名、電子機械科 40 名、建築インテリア科 40 名の入学定員である。全日制である。サテライトキャンパスを実施し、モノづくり体験や生徒が作った製品販売を行っている。また建築インテリア科は、平成 30 年度より生徒の県外募集を実施している。

2 監査の重点及び監査手続

高山工業高等学校は、工業高校であり管理する物品数が多いことから、物品管理を中心に監査を行った。

具体的な監査手続としては、令和元年 6 月 24 日、同年 10 月 23 日、高山工業高等学校の管理職（校長、教頭、事務長ら）のヒアリングを行った。また、アンケートによる照会のほか、提出資料の書類監査を行った。

3 物品（備品、消耗品及び動物）

(1) 寄附採納手続

【事実関係】

提出を受けた平成 30 年度に行った寄附採納の決裁書類（ジェットヒーター及びパワーベンチの寄附）には、維持費の見込額及び諾否の意見の記載がない。

【規範】

岐阜県会計規則第 86 条では、物品の寄附申込みがあったときは、①寄附申込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。また、同規則第 83 条により、物品には、備品のほか、消耗品（備品及び動物以外の物品）も含まれている。

【指摘 高山工業高等学校】

「維持費の見込額」の検討及び「諾否の意見」を付記した上で、寄附採納の決裁手続をすべきである

(2) 遊休物品

【参考報告 高山工業高等学校】

遊休物品の一覧表を作成している。一覧表には、「品目名称」「品目・規格等」「所在場所」「出納理由」「取得価格」「取得年月日」が記載されている。一度一覧表に記載された物品であっても、利用の必要性が認められれば、一覧表の記載を取り下げることとしている。一覧表に記載されている物品の不用決定されていない。

遊休となっている可能性のある物品を適切に管理することにより、亡失防止の一助となり、管理替え（岐阜県会計規則第94条）、貸付等（同第98条）及び不用決定（同第99条）の判断に資すると考えられるため、参考報告とする。

(3) 発電機

【事実関係】

高山工業高等学校の正面入り口には、小型の発電機が置かれている。同発電機には、車輪がついており、移動させることが可能である。同発電機は、工作物台帳にも、備品台帳にも記載されていない。

ヒアリングによると、設置の経緯として、平成7年度において、井戸の掘削とポンプ設備や放水設備、固定発電機の設置工事及び事務室と体育館の自家発電回路の改修工事と併せて移動用の発電機も一式で整備されたものであったことから、学校としては、建物と一体であるとの認識である。なお、工事請負による一式での整備であることから、工事請負費の会計証拠書類の保管期限（平成23年3月末）を経過しており、発電機の取得価格を推察できる資料が残っていない。



【規範】

岐阜県会計規則第 90 条第 1 項「収支等命令者は、物品一覧表により備品の供用状況を管理しなければならない」。

同第 96 条「出納員は、保管中の備品には、形状又は性質に応じて備品整理票その他適宜の方法により品目、番号及び県名を表示しなければならない。」

岐阜県公有財産規則第 26 条（財産台帳）「部局長は、その所管する公有財産について法第 238 条の規定による公有財産の分類及び種類に従い、財産台帳（別記第 6 号様式）を備えなければならない」。

同 3 項「部局長は、その所管する公有財産につき、取得、所管換、処分その他の理由により変動があったときは、直ちに、財産台帳及び付属書面を整理しなければならない。」

【指摘 高山工業高等学校】

当該発電機が、置かれている建物のためのみに利用されるのであれば（建物の電灯をつけるために利用する場合など）、従物と評価し、建物と一体と解釈することが可能である。その場合には、工作物台帳への記載を行うべきである。

一方で、災害時の発電設備としてなど、建物の発電以外に利用する場合には、従物と評価はできないから、同発電機は物品であり、物品台帳への記載を行うべきである。

なお、物品とする場合には、同発電機の性質・性能からすると取得価格は 5 万円を上回ると想定されるため、備品として登録し、備品台帳にて管理することが適切であろう。

(4) 図書について

【事実関係①】

平成 30 年度育友会会計収支決算書によると、定期刊行物・図書購入費として、54 万 9636 円の支出がある。育友会が購入した図書は、学校内図書館にて貸出がされているほか、廃棄処分の際には、育友会の承諾を得ていない。寄附採納手続をとっていない。

アンケートによれば、寄附採納の手続をとっていない理由につき、「H27 年度に育友会と育友会費で購入した図書は、学校図書の蔵書とすることで了解」したからとの回答であった。

【規範】

岐阜県会計規則第 86 条により、物品の寄附申込みがあったときは、①寄附申込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。物品については、岐阜県会計規則第 83 条により、備品のほか、消耗品（備品及び動物以外の物品のほか、取得価格が 5 万円以下の物品及び破損しやすい物品を含む。）も含まれている。

【指摘 高山工業高等学校】

育友会との取り決めとは、平成 27 年 6 月に制定された「高山工業高校育友会学校図書資料購入基準」を指すと思われる。同基準には、図書の選定を学校に一任すると記載されているのみで、学校の蔵書とすることについての記載はない。その他、育友会との取り決めを示す書類はない。

仮に「H27 年度に育友会と育友会費で購入した図書は、学校図書の蔵書とすることで了解」があったとしても、図書は「物品」であるから、岐阜県会計規則第 86 条の適用があり、当該年度における寄附の申込みがあったと解する他なく、寄附採納の手続をすべきである。

4 施設

(1) 野球部用倉庫

【事実関係】

「部活動後援会」に対して、野球部倉庫や夜間照明について、グラウンド上などに「野球部で使用する器具の保管」などのため、目的外使用許可を与えている。

【規範】

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び岐阜県公有財産規則第 16 条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第 2「許可に関する事務」の 1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【参考報告 高山工業高等学校】

野球部用倉庫は、高山工業高等学校部活動後援会の所有であり、倉庫の設置はグラウンドの本来の使用目的外と整理して、行政財産の目的外使用許可を与えている。また、夜間照明は、高山工業高等学校部活動後援会の所有であり、夜間グラウンド照明の利用は、本来の使用目的の範囲外と整理して、照明灯を所在地として、行政財産の目的外使用許可を与えている。

野球部用倉庫についての所有者及び倉庫の設置についての権利関係を明確にしており、参考報告とする。また、夜間グラウンド照明についての所有者及び夜間照明の設置についての権利関係を明確にしており、参考報告とする。

(2) 学校用地内における倉庫等

【事実関係】

学校用地内に、学校要覧や定期監査資料に記載のない倉庫が複数設置されていた。ヒアリングによると、教職員において作成し設置したものではないかという話もあったが、結局、誰が所有者かわからない状態である。また、グラウンドには、野球部練習用のビニールハウスがあり、また体育館の裏手には部活の利用する倉庫が設置されている。これらの倉庫等について、使用貸借契約を交わしていないし、倉庫等の敷地について、行政財産の目的外使用許可の手続きはとられていない。

【規範】

岐阜県公有財産規則第13条「公有財産を所管する部局長は、その所有する公有財産について火災の予防、盗難の防止、整理及び清潔に努め、常に善良な管理者の注意をもって当該財産を管理しなければならない。」

【指摘① 高山工業高等学校】

公有財産を適切に管理するため、倉庫等の所有者を確認すべきである。

【規範】

地方自治法第238条の4第7項及び岐阜県公有財産規則第16条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第2「許可に関する事務」の1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘② 高山工業高等学校】

所有者に対して、行政財産の目的外使用許可の申請をさせ、許可すべきかどうか判断すべきである。

なお所有者が不明の倉庫等については、育友会の所有物でないことの確認を受けたうえで県有財産として管理するかもしくは育友会の所有物として整理したうえで、目的外使用許可を受けるなどの方法を検討するのが望ましいと思われる。

(3) 部活動後援会が利用しているバス

【事実関係】

部活動で利用されるマイクロバスが、高山工業高等学校用地内に複数駐車されている。同バスの駐車場の利用に関わる目的外使用許可の手続きはとられていない。

【規範】

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び岐阜県公有財産規則第 16 条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第 2「許可に関する事務」の 1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 高山工業高等学校】

野球部保護者会などの管理するマイクロバスについて、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。

(4) 駐車場の利用方法について

【事実関係】

教職員の駐車スペースについて、誰がどの場所に駐車するかは決められておらず、白線が引かれていない場所に車両が停車している。

【意見 高山工業高等学校】

安全な場所を駐車区画として定め、教職員ごとに停車位置を決めるなどして、教職員が、車両が破損するおそれのある場所に停車することがないように努めることが望ましい。

5 私費会計

(1) 学校預り金運営委員会の開催状況

【事実関係】

学校預り金運営委員会は開催されていない。また学校要覧の「各種委員会」の一覧には、「学校預り金運営委員会」はない。

【規範】

「岐阜県立高山工業高等学校 学校預り金事務取扱要領」の第 6 条の第 1 項において、「校長は、毎会計年度開始前に、学校預り金の会計種別ごとに事業計画（案）及びこれを実施するために必要な予算（案）を運営委員会に諮り、承認を得なければならない。」と規定する。また、同第 14 条 1 項において、「校長は、監査終了後すみやかに決算（案）を運営委員会に諮り、承認を得た後、保護者に報告しなければならない。」と規定する。同 2 項では、「学校行事等の都合でやむを得ない場合は、校長は監査終了後、運営委員会の承認を得ずに保護者に報告することができる。ただし事前に該当する保護者等の代表に了解を得たうえで、かつ、事後に運営委員会に報告するものとする。

【指摘 高山工業高等学校】

学校預り金運営委員会を開催し、予算（案）及び決算（案）について承認をすべきである。

（２）育友会によるホイールローダーの購入及び管理

【事実関係】

ヒアリングによると、冬季の雪かき用に育友会が購入したホイールローダー２台を学校用地内に保管し、必要に応じて使用している。燃料費は、県費で支払い、維持費（任意保険や点検費）の負担は育友会で行っている。またホイールローダーは、外部業者に委託して運転する場合や用務員や教員が動かすことがある。

【規範】

公費・私費負担区分等ガイドラインの第２章・１（１）「公費負担を原則とする経費」では、「校内や敷地内の環境整備費にかかる経費」については、「学校運営（施設の管理運営、教育活動）にかかる経費であって、県立学校共通の水準の維持に必要な経費とし、これらは原則的に公費により対応するものとする。」と記載されている。

また、同ガイドライン第２・２（２）①において、「設置者である県が実施すべき水準や年次計画を超えるもの等について、関係団体の総意のもと、主体性をもって行われる寄付や支援については、岐阜県会計規則に定められる寄附の手続きに従い、県教育委員会主務課の承認を得て諾否の判断を行うものとする。申し出があった場合には、まずはこれが公費により実施すべきものか否かについて十分精査し、無用な保護者負担とならないよう努めなければならない。」とされている。

【指摘 高山工業高等学校】

燃料費について県費で負担しており、公費・私費負担区分等ガイドラインに沿った適切な取扱いと考えられる。一方で、維持費については、ガイドラインとは異なる取扱いであるし、燃料費と区別して、私費負担とする合理的理由が見出しがたい。したがって、維持費についても、県費負担とすべきである。なお、育友会の総意のもと主体的な支援であれば、教育委員会の承認を受けるべきである。

（３）私費会計の情報開示

【事実関係】

令和元年１２月２３日時点において、学校のホームページ上に、平成３０年度の育友会の決算などの掲載がなされていなかった。

【規範】

公費・私費負担区分等ガイドライン（岐阜県教育委員会 平成２５年３月）の第３章・２（３）において、「学校は、関係団体からの支援内容について、予算や決算の状況を含めて、ホームページに掲載（学校支援関係団体等）するなど、

会計の状況等について、広く公開するよう透明性確保のための対応を積極的に進める。」とされている。

【指摘 高山工業高等学校（改善報告）】

育友会の総会参加者に対してのみ、学校預かり金や育友会の予算・決算に関する資料を配布したとしても、総会欠席者のほか、高山工業高等学校に入学することを考えている中学生等の保護者に対して、開示されているわけではない。

学校預かり金及び育友会等の会計の状況等について、学校のホームページに掲載するなどして、公開すべきである。

なお、令和2年1月10日に掲載が行われたため、改善報告とする。

（4）随意契約

【事実関係】

平成30年度において、生徒指導室及び教育相談室のエアコン設置工事を行った。同工事は、緊急随意契約（地方自治法施行令第167条の2第1項5号）であり、調達価格は、65万8000円である。起案日は、平成30年6月8日であり、決裁日も同日である。なお令達は同年5月31日付けである。

「緊急の必要により競争入札に付することができないとき」に該当することの説明書きとして、次のように記載されている。「本業務は、エアコンの設置工事であり、教員の執務室の環境整備と職員の健康管理を目的としている。高山市は盆地であり、気温は6月中旬から30℃を超える日が増えるため、遅くとも6月末までには工事を完了する必要がある。本工事は現場の確認を必要とするため、電子調達でも14日程度の時間を必要とすること、またエアコンの繁忙期で機器や人の調達が困難な状況であることから、工事の時期が遅れ遅れになり設置目的が達成できなくなる。」

また、特定の業者を選定した理由として、「岐阜県の電子調達システムに登録された業者であり、過去の取引実績も良好である」と記載されている。

【規範】

地方自治法施行令第167条の2第1項（随意契約）では、「地方自治法第234条第2項の規定により随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。」とされ、第5号は「緊急の必要により競争入札に付することができないとき。」と規定する。

岐阜県会計規則第141条（見積書の徴取）は、「収支等命令者は、随意契約を締結しようとするときは、契約の内容その他見積りに必要な事項を示して、二人以上（契約の相手方が特定の者に限定されるときその他特別の理由がある場合にあっては一人以上）の者から見積書を提出させなければならない。」と定める。また、「随意契約事務処理要領」によれば、地方自治法施行令第167条の2第1項第5号に基づく緊急随意契約を行う場合は、随意契約理由書内の「見積合せをしていたのでは、時期を失し、契約の目的を達することができないことの

説明」欄には、「見積合せをしていたのでは、時期を失し、契約の目的を達することができない事情を時間的制約を示して説明する」との記載がある。

【指摘 高山工業高等学校】

随意契約理由書の記載内容からは、直ちに緊急性があるとは判断しがたく、また見積もりとっていたのでは時期を失すとの判断も困難であるため、理由の記載が不十分であり、緊急性などの理由について、より具体的に記載をすべきである。

6 債権、契約

(1) 授業料等

【事実関係】

令和元年11月28日付け定期監査資料によると、平成27年度の収入未済額が28万8100円、平成28年度の収入未済額が2万9700円の合計31万7800円である。未納者との間で分納誓約書の作成はない。また訴訟提起による債権回収や徴収停止は行っていない。

【規範】

授業料等徴収事務等の取扱要綱第3では、「校長は、第2に規定する督促状に指定する納期限までに授業料等を納入しない生徒に対して、催告書により完納すべき旨催告すること」を規定する。第4は、「校長は、催告書に指定する納期限までに授業料等を納入しない生徒に対しては、保護者の来校を求め、10日以内に納入するよう面接指導を行うこと。この場合、第3に規定する催告書を再度交付するものとする」と規定する。第5は、「校長は、第4に規定する面接指導に応じない場合、又は面接による納入指導にもかかわらず、授業料等を納入しない場合には、生徒に対して、再催告書により完納すべき旨催告すること。」と規定する。第6は、「校長は、第2から第5までの納入指導を行うほか、電話並びに家庭訪問による納入指導を行うものとする。」と規定する。

また、第1の④では、「校長は、授業料等の納入状況を常に把握し、必要がある場合は、第2以下の手続を行うとともに、校内に別表1に定める授業料等未納対策検討委員会を設置し、授業料等の徴収促進、滞納解消を図らなければならない。」と規定する。

【指摘 高山工業高等学校】

督促後も納入がないのであれば、授業料等未納対策検討委員会を設置すべきである。

【規範】

地方自治法施行令第171条の2本文は、「普通地方公共団体の長は、債権（地方自治法第231条の3第3項に規定する歳入に係る債権（以下「強制徴収により徴収する債権」という。）を除く。）について、地方自治法第231条の3第1項又は前条の規定による督促をした後、相当の期間を経過してもなお履行されな

いときは、次の各号に掲げる措置をとらなければならない。ただし、第 171 条の 5 の措置をとる場合又は 171 条の 6 の規定により履行期限を延長する場合その他特別の事情があると認める場合は、この限りではない。」とされる。そして、同 3 では、「前二号に該当しない債権（第 1 号に該当する債権で同号の措置をとってなお履行されないものを含む。）については、訴訟手続（非訟事件の手続を含む。）により履行を請求すること。」と規定している。

そして、地方自治法施行令第 171 条の 2 本文にいう「相当の期間」とは、「債権の性質、取引の実態、時効期間の長短等を考慮して普通地方公共団体の長が決すべきであるが、その認定が遅れて債権の完全な実現を阻害することのないよう配慮すべきである。一般的にはおおむね一年を限度とすべきであろう」と解釈されている。

また、地方自治法施行令第 171 条の 5 では、「履行期限後相当の期間を経過してもなお完全に履行されていないものについて」、徴収停止を行うことが出来る場合を定める。

【指摘 高山工業高等学校】

最後に督促状を発付してから 1 年以上経過して未納の事案については、「相当の期間」が経過しているため、訴訟の提起や徴収の停止の検討をすべきである。

7 職員の管理

(1) 安全衛生委員会

【事実関係】

アンケートによれば、平成 30 年度において、安全衛生委員会は 1 回だけ開催されている。今後は可能な限り、月 1 回の開催を検討していくとされている。

【規範】

労働者安全衛生規則第 23 条第 1 項は、事業者は委員会を毎月 1 回以上開催しなければならないとし、同第 23 条 4 項は、事業者は委員会の議事で重要なものに係る記録を作成して、これを 3 年間保存しなければならないと規定する。

【指摘 高山工業高等学校】

安全衛生委員会を毎月 1 回以上開催し、議事録を作成すべきである。

(2) 衛生管理者

【事実関係】

アンケート及びヒアリングによると、衛生管理者（教頭）は年 3 回の学校巡視を実施している。学校巡視の報告書は作成されていない。

【規範】

労働安全衛生法規則 11 条 1 項において、「衛生管理者は、少なくとも毎週 1 回作業場等を巡視し、設備、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。」

とされている。

また、岐阜県教育委員会公文書規程第3条の2において、「職員は、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする」と規定されている。

また岐阜県においては、「岐阜県教育委員会安全衛生管理規程」が策定されているところ、毎年、総括安全衛生管理者である副教育長から、各学校に対して、安全衛生委員会の充実等を目的に「職場巡視チェックリスト」の雛形を送付するとともに、「日頃の職場巡視の際に活用していただき、改善を要する事項がある場合は、所属委員会の審議内容にしてください。また、産業医による職場巡視の結果についても、医師の立場での安全衛生の観点からぜひ助言してもらって下さい。」などと通知が出されている。

【指摘 高山工業高等学校】

衛生管理者は、少なくとも毎週1回の学校巡視をし、記録すべきである。また衛生管理者による学校巡視の記録を作成すべきである。

(3) 産業医

【事実関係】

アンケート及びヒアリングによると、産業医の学校巡視は、年4回である。なお、「平成30年度 産業医 業務実績記録簿」という書類は存在する

【規範】

労働安全衛生規則第15条には、「産業医は、少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、次に掲げる情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）作業場等を巡視し、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。

1 第11条第一項の規定により衛生管理者が行う巡視の結果

2 前号に掲げるもののほか、労働者の健康障害を防止し、又は労働者の健康を保持するために必要な情報であって、衛生委員会又は安全衛生委員会における調査審議を経て事業者が産業医に提供することとしたもの」と規定されている。

【指摘 高山工業高等学校】

少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、衛生管理者が行う巡視の結果など情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）、産業医に対して、学校を巡視するよう求めるべきである。

8 学校内規

【事実関係】

学校内規である高工必携[2]職員サービス内規の「4 休暇(2)特別休暇」の㊸として、不妊治療を受ける場合も休暇が可能と定められているが、他の記載と異なり、当該部分にのみ下線がひかれているとともに、休暇できる期間についての記載がない。

【規範】

学校教育法第37条4項及び同70条1項は、「校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。」と定める。

【指摘 高山工業高等学校】

学校長は、学校内規の各条項について、適時改廃を行い、適切な規程となるよう見直しを行うべきであり、上記「4 休暇(2)特別休暇」の㊸の記載について記載を補充すべきである。

第62 吉城高等学校

1 学校の概要

(1) 学校所在地

飛騨市古川町上気多 1987 番地 2

(2) 生徒数(令和元年5月1日現在)

(人)

	男	女	合計	定員
普通科	126	124	250	300
理数科	35	33	68	100

(3) 組織及び構成(令和元年5月1日現在)

(人)

	定数	現員	臨時的任用職員等		非常勤専門職等		雇員
校長	1	1	常勤講師	3	非常勤講師	18	
教頭	1	1			地域創生キャリアプランナー	1	
教諭等	32	30			学校事務専門職	1	
養護教諭	1	1			学校業務専門職	2	
事務職員	2	2			学校医	3	
実習助手	2	2			学校歯科医	1	
初任者研修定数	1	0			学校薬剤師	1	
					スクールカウンセラー	1	
計	40	37	計	3	計	28	1

(4) 進路状況

(人)

	進学	就職	合計
平成 29 年度	105	12	117
平成 30 年度	108	23	131

(5) 部活動等の状況等（主に平成 30 年度）

- ・陸上競技 ・軟式野球 ・サッカー ・ソフトテニス
- ・女子バレーボール ・卓球 ・男子バスケットボール
- ・女子バスケットボール ・弓道 ・剣道 ・ソフトボール
- ・華道 ・茶道
- ・吹奏楽：岐阜県吹奏楽コンクール 美濃・飛騨地区大会 銀賞
- ・地学：平成 30 年度岐阜県自然科学系部活動研究発表会 審査員特別賞
- ・美術：岐阜県高等学校総合文化祭美術・工芸展 入選
- ・放送演劇：岐阜県高等学校演劇大会 奨励賞
- ・写真：岐阜県青少年美術展青年部 最優秀賞・奨励賞 2 名

(6) 特色

創立 71 年目を迎える全日制、単位制の高等学校である。普通科と理数科がある。1 クラス 30 人定員であり、G 2（3 クラス以下の可能性がある学校）とされている。「地域連携による活力ある高校づくり推進事業」の中で、YCK プロジェクト（吉高地域キラメキプロジェクト）が始められた。具体的には、地域課題解決型キャリア教育を、「福祉」「観光」「教育」「防災」の 4 分野を中心に展開することで、地域との協働活動を行い、ユネスコスクールに登録されている。また、理数科教育フラッグシップハイスクールに指定されている。

2 監査の重点及び監査手続

吉城高等学校は、生徒数に対応して教職員の人数も少ない学校である。物品の管理及び施設の管理ができているのかという点に着目して、監査を実施した。

具体的な監査手続としては、令和元年 6 月 24 日、吉城高等学校において、予備調査を実施し、令和元年 10 月 30 日、吉城高等学校を往査した。管理職等（校長、教頭、事務長、教務主任）の現場ヒアリングを行い、アンケートによる照会のほか、「USB メモリ及びその他の外部記録媒体の使用簿」や財産台帳など提出資料の書類監査を行った。

3 情報管理（セキュリティ）

(1) USB メモリ等外部記録媒体

【事実関係】

「USBメモリ及びその他の外部記録媒体 使用簿（平成30年度）を確認したところ、「使用期間」の欄において、使用開始日の記載があるものの、返却予定日の記載がなかった。例えば、「使用期間」「申請日」が「H30.9.28」と記載されているが、「解除日」が「H30.10.11」となっているものもあった。

【規範】

岐阜県においては、岐阜県情報セキュリティポリシーに基づき、USBメモリ及びその他の外部記録媒体の利用に起因する個人情報及び業務上の情報の漏えい等を防止するために、「外部記録媒体の管理及び利用に関する要領」を制定し、USBメモリ及びその他の外部記録媒体の管理及び利用に関し必要な事項を定めている。

同要領においては、「情報セキュリティ取扱管理者は、USBメモリ及びその他の外部記録媒体使用記録簿（様式2.以下「使用記録簿」という。）により、USBメモリの利用状況等を適切に管理する。」（第6条）、「職員等は、USBメモリを利用しようとする場合は、使用記録簿に必要事項を記載し、情報セキュリティ取扱管理者から許可を受けなければならない。」（第7条）、「第2章（第4条、第5条を除く）の規定は、その他の外部記録媒体の管理について準用する。」などと規定されている。

【指摘 吉城高等学校】

「使用期間」の欄で返却予定日の記載がないことは、期間制限なく、外部記録媒体を使用者に預けることに等しい。これでは、学校が管理しているとは評価できない。返却予定日を記載させるべきである。

（2）防犯カメラ

【事実関係】

平成31年3月5日、育友会が、防犯カメラシステム1セットを、寄附した。映像について外部提供する場合など、防犯カメラの運用に関する規程はない。

【規範】

防犯カメラにより人の顔を撮影録画することは、個人情報の収集にあたる。

岐阜県個人情報保護条例第1条「この条例は、県の実施機関における個人情報の適正な取扱いの確保に関する基本的な事項を定めるとともに、その保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止を求める個人の権利を明らかにすることにより、個人の権利利益を保護することを目的とする。」

第3条「実施機関は、この条例の目的を達成するため、個人情報の保護に関して必要な措置を講じなければならない。」

【意見 吉城高等学校】

個人情報の適正な取扱いを確保するため、防犯カメラの設置目的を明らかにし、防犯カメラによって収集するデータの範囲、利用及び提供の範囲、管理方法などを定めた規程を作成することが望ましい。

4 物品（備品、消耗品及び動物）

（1）楽器の貸出し

【事実関係】

平成30年4月23日、高山市立国府中学校長から、「楽器借用願」（フルート1台）が提出され、同日、貸付期間を1年として、承諾した。

また、同年6月1日、高山市立北陵中学校校長から、「楽器借用願」（ユーフォニアム1台）が提出され、同月6日、貸付期間を1年として、承諾した。

しかし、いずれも、貸し渡しをしたが、借受書がない。

【規範】

岐阜県会計規則第98条第1項「収支等命令者は、物品が貸付けを目的とするものであるとき、又は貸付けにより県の事務若しくは事業に支障がないと認めるときは、これを貸し付けることができる」、同条第3項「収支等命令者は、第1項の規定により物品を貸し付けるときは借受書を、…相手方から徴するとともに、物品登録内容変更書により当該貸付け又は寄託に係る事項を記録しなければならない。」

【指摘 吉城高等学校】

楽器を貸し付けるときに、借受書を徴求すべきである。

（2）図書

【事実関係】

育友会から図書の寄贈を受けているが、寄附採納手続がとられていない。

【規範】

岐阜県会計規則第86条により、物品の寄附申込みがあったときは、①寄附申込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。物品については、岐阜県会計規則第83条により、備品のほか、消耗品（備品及び動物以外の物品のほか、取得価格が5万円以下の物品及び破損しやすい物品を含む。）も含まれている。

【指摘 吉城高等学校】

育友会から寄贈を受けた図書も「物品」であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納の手続をとるべきである。

（3）寄附物品

【事実関係】

約2年前になくなった元教職員が描いた絵画を、遺族から、寄附の意向で受けとっている。しかし、財産的価値が不明なため、寄附採納手続を取らないまま、当該絵画を保管している。

【規範】

岐阜県会計規則第 86 条により、物品の寄附申込みがあったときは、①寄付申込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。物品については、岐阜県会計規則第 83 条により、備品のほか、消耗品（備品及び動物以外の物品のほか、取得価格が 5 万円以下の物品及び破損しやすい物品を含む。）も含まれている。

岐阜県会計規則取扱要領第 83 条関係において、「著名な作者による作品を寄贈等により取得する場合において、当該作品の評価額を把握する必要があると認めるときは、鑑定を行うこと。」とされている。

【指摘 吉城高等学校】

元教職員の絵画であり、「著名な作者による作品」ということでないのであれば、遺族による評価額をもとに、寄附採納手続を取るべきである。

（４）自家発電機

【事実関係】

施設整備費の中で取得された自家発電機について、物品一覧表等に登録されていない。自家発電機は、独立に移動可能であり、使用しない間は施設とは分離して管理されている。このような動産は、備品とも考えられるが、学校は、施設整備工事は、建物施設の電気設備工事であり自家発電機は公有財産（建物）の一部であると認識している。

【規範】

岐阜県会計規則第 90 条第 1 項「収支等命令者は、物品一覧表により備品の供用状況を管理しなければならない。」

岐阜県公有財産規則第 26 条（財産台帳）「部局長は、その所管する公有財産について法第 238 条の規定による公有財産の分類及び種類に従い、財産台帳（別記第 6 号様式）を備えなければならない」

（写真）



【指摘 吉城高等学校・教育財務課】

自家発電設備は、非常用電源確保のために最も重要な物品であり、適切な管理が必要である。

建物設備の一部でありながら独立した物品の状態管理されているため、建物設備の一部として認識されているものの、自家発電機そのものが記録上管理されておらず、紛失・盗難の際に管理が徹底されないおそれがある。

独立した備品と考えれば備品台帳に登録して管理すべきであり、建物の一部とするのであれば従物と捉え重要な工作物として工作物台帳に明確に記録をすべきである。

いずれにせよ適切な管理の為の登録が必要であり、教育財務課と協議して適切な登録を行うべきである。

(5) 夜間照明設備（支柱、ネット、配電盤等）

【事実関係】

夜間照明設備について、財産台帳に登録されていない。

【規範】

岐阜県公有財産規則第 26 条「部局長は、その所管する公有財産について法第 238 条の規定による公有財産の分類及び種類に従い、財産台帳（別記第 6 号様式）を備えなければならない」

【指摘 吉城高等学校 教育財務課】

夜間照明設備について、管理権限について教育財務課とも確認の上、工作物台帳などの公有財産台帳に登録を検討すべきである。

5 施設

(1) 所有者不明の倉庫

【事実関係】

テニスコートの横にブロック作りの倉庫が置いてあり、倉庫の中には、古いネットのようなものが入っていた。「平成 30 年度 配置図」にも記載されていない物置であり、登記もされておらず、公有財産台帳にも載っていない。そのため、所有者が不明である。

【規範】

岐阜県公有財産規則第 13 条には、「公有財産を所管する部局長は、その所管する公有財産について火災の予防、盗難の防止、整理及び清潔に努め、常に善良な管理者の注意をもって当該財産を管理しなければならない。」との定めがあり、適切な管理が求められている。

【指摘① 吉城高等学校】

所有者を確認すべきである。

【規範】

岐阜県公有財産規則第 26 条「部局長は、その所管する公有財産について法第 238 条の規定による公有財産の分類及び種類に従い、財産台帳（別記第 6 号様式）を備えなければならない」

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び岐阜県公有財産規則第 16 条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第 2 「許可に関する事務」の 1 「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘② 吉城高等学校】

岐阜県が設置した倉庫であるならば、公有財産台帳に登録し、PTA 等が設置した倉庫であるならば目的外使用許可の手続をとるべきである。

(2) サッカー部育成会のマイクロバス

【事実関係】

ヒアリング及び現場視察から、サッカー部育成会所有のマイクロバスが、学校の運動場に駐車されている。しかし、マイクロバスについて、使用貸借などの取決めはなく、また目的外使用許可の手続はとられていない。

【規範】

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び岐阜県公有財産規則第 16 条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第 2 「許可に関する事務」の 1 「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 吉城高等学校（改善報告）】

サッカー部育成会の保有するマイクロバスなどの駐車する敷地について、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。

令和元年6月24日の予備調査以降、マイクロバスの駐車について目的外使用許可申請書を提出させているため、改善報告とする。

(3) 洗濯機

【事実関係】

学校には、洗濯機が2台あり、1台は県費であり、1台は育友会のものである。

育友会の洗濯機は、部のマネージャーが練習に使用するチーム分けのためのゼッケンを洗濯するために使われている。使用貸借契約は締結されていない。また、行政財産の目的外使用許可はとられていない。

【規範】

地方自治法第238条の4第7項及び岐阜県公有財産規則第16条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第2「許可に関する事務」の1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 吉城高等学校】

全ての学校において部活動の洗濯機が設置されているわけではないことから、学校用地の本来の利用とは言いがたく、育友会において、洗濯機の敷地について、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、行政財産の目的外使用許可について判断すべきである。なお、本監査報告書では、現時点では、行政財産の目的外使用許可が必要と考えているが、ゼッケン購入の原資など具体的な事実関係をもとに、学校用地の本来の利用と認定できる場合には、使用貸借契約となる可能性を否定するものではない。

6 職員の管理

(1) 衛生管理者

【事実関係】

ヒアリングによると、衛生管理者は、年24回の学校巡視を行っているとのことであるが、各回全ての巡視記録が作成されていない。

【規範】

労働安全衛生規則第11条「衛生管理者は、少なくとも毎週一回作業場等を巡視し、設備、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。」

【指摘① 吉城高等学校】

衛生管理者は、毎週1回以上、巡視すべきである。

【規範】

岐阜県教育委員会公文書規程第3条の2において、「職員は、経緯も含めた意

思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする」と規定されている。

また、岐阜県においては、「岐阜県教育委員会安全衛生管理規程」が策定されているところ、毎年、総括安全衛生管理者である副教育長から、各学校に対して、安全衛生委員会の充実等を目的に「職場巡視チェックリスト」の雛型を送付するとともに、「日頃の職場巡視の際に活用していただき、改善を要する事項がある場合は、所属委員会の審議内容にしてください。また、産業医による職場巡視の結果についても、医師の立場での安全衛生の観点からぜひ助言してもらって下さい。」などと通知が出されている。

【指摘② 吉城高等学校】

衛生管理者による学校巡視の際には、「職場巡視チェックリスト」を活用するなどして、その結果を記録した書類を作成保存すべきである。

(2) 産業医

【事実関係】

ヒアリングによると、産業医は、年5回、校内巡視を行っているとのことである。

【規範】

労働安全衛生規則第15条には、「産業医は、少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、次に掲げる情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）作業場等を巡視し、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。

1 第11条第一項の規定により衛生管理者が行う巡視の結果

2 前号に掲げるもののほか、労働者の健康障害を防止し、又は労働者の健康を保持するために必要な情報であって、衛生委員会又は安全衛生委員会における調査審議を経て事業者が産業医に提供することとしたもの」と規定されている

【指摘 吉城高等学校】

少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、衛生管理者が行う巡視の結果など情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）、産業医に対して、学校を巡視するよう求めるべきである。

第 63 飛騨神岡高等学校

1 学校の概要

(1) 学校所在地

飛騨市神岡町小萱 2138 番地 2

(2) 生徒数 (令和元年 5 月 1 日現在) (人)

	男	女	合計	定員
総合学科	105	89	194	240

(3) 組織及び構成 (令和元年 5 月 1 日現在) (人)

	定数	現員	臨時的任用職員等		非常勤専門職等		雇員
校長	1	1	講師	2	事務専門職	1	
教頭	1	1			業務専門職	2	
教諭等	24	24			非常勤講師	12	
養護教諭	1	1			学校医	3	
実習助手	3	3			学校歯科医	1	
事務職員	2	2			学校薬剤師	1	
学校用務員	0	0					3
計	32	32	計	2	計	20	3

(4) 進路状況 (人)

	進学	就職	合計
平成 29 年度	25	27	52
平成 30 年度	29	40	69

(5) 部活動等の状況等 (主に平成 30 年度)

- ・登山部:東海高等学校総合体育大会登山競技参加、全国高等学校総合体育大会参加
- ・スキー部:全国高等学校スキー大会参加、国民体育大会冬季大会スキー競技会参加
- ・吹奏楽部:第 49 回岐阜県アンサンブルコンテスト岐阜県大会 管楽器十重奏 金賞・銀賞
- ・ロボット部:第 33 回 ROBO-ONE 参加、第 34 回 ROBO-ONE 参加、インターナショナルロボットコンテスト 2018 参加、平成 30 年度清流の国ぎふ栄誉賞受賞
- ・文芸部:第 21 回俳句甲子園参加等

(6) 特色

平成9年に岐阜県立船津高等学校と神岡町立神岡工業高等学校を統合して設立された。全日制であり、総合学科80名の入学定員であるが定員割れの状況が続いている。総合学科には、文理系列、ビジネス会計系列、工業技術系列と3つの系列がある。

地域連携による活力ある高校づくりに取り組み、ロボット部については県外からの生徒も募集している。

2 監査の重点及び監査手続

飛騨神岡高等学校は、令和元年度の定期監査において、総額1126万1698円もの物品の亡失が確認されていることから、物品の管理状況等に着目して監査を実施した。

具体的な監査手続としては、令和元年10月8日、令和2年1月15日、飛騨神岡高等学校の管理職（校長、教頭）、事務長、教務主任のヒアリングを行った。また、アンケートによる照会のほか、現物実査報告書や学校内規集等の提出資料の書類監査を行った。

3 物品（備品、消耗品及び動物）

(1) 学校管理費の予算施行計画

【事実関係】

予算執行計画は作成されていない。

【規範】

教財第72号平成26年4月11日付「物品の調達及び管理の適正化の徹底について」では、「学校においては、教員が調達依頼を行っている実態を踏まえ、事務部（局）への依頼方法等について、学校の実情に沿った調達にかかるルール作りが必要であること（例示参照）」とされている。また、「物品調達にかかるルール（例示）」では、「提出日に締め切りを設定（毎月第1・第3金曜日）するなどして計画的な購入を意識づける。（年間計画表を作成し事前に配布することも有効（別紙2（エクセルファイル）参照）」とされている。

【指摘 飛騨神岡高等学校】

予算執行計画を作成し、計画的な購入を行うべきである。

(2) 古いパソコン等の電子機器

【事実関係】

飛騨神岡高等学校においては、平成30年度に行った物品総点検において、合計1126万1698円分（取得価格。合計36件）の亡失が判明し、その内容は、パソコン等の電子機器がほとんどである。

学校全体の認識としては、要らなくなったものを倉庫に全て持って行ったは

ずであるとの曖昧な認識のみで、実際上は校内の各部屋においてあったパソコン等がそのままとなり、長い年月の間に何者かによって処分してしまっていたのではないかとの結論に達したとの説明を受けている。

そのような状況の中、校内調査及びヒアリングにおいて、校内において事実上使用されていない古いパソコン等の電子機器が残されており、これらは工業課の教諭から捨てなくていいと言われたなど、具体的な理由は不明確なまま、処分することなくそのままとなっていた。

また、各備品については、校内のあらゆる場所に古いパソコン等の電子機器が存在するが物品台帳に関しては、写真付きの台帳までは整理されていない。

備品の現物実査においては、校内に保管されていた平成 24 年以降の現物実査報告書を確認したが、平成 30 年度の現物実査より前に行われた現物実査の記録の中で、物品一覧表を出力の上、個別の備品毎の備考欄に物品の有無を確認するチェックの跡は認められなかった。

【規範】

岐阜県会計規則第 92 条の 3 の規定に基づき物品の現物実査実施要領は、主に、毎年度、すべての物品を対象に、現物実査をおこない、物品一覧表を使用して、物品の存在、利用状況を調査し、目視による確認を行うことを定めている。この現物実査の際に利用していない遊休物品が存在する場合は遊休物品として管理することなどが定められている。

また、平成 29 年度の現物実査においては写真付き台帳用の写真撮影の実施が各高校への依頼が周知されている。

【指摘 飛騨神岡高等学校】

仮に、現物実査を実施してきたのであれば、平成 30 年度において多数の物品の亡失が判明するようなことはない。多数の物品の亡失が平成 30 年度の物品総点検において判明したことからすると、これまで行われてきた現物実査が事実上行われていないと評価せざるを得ない。

過去の確認記録を見る限り、物品の総数の確認を行っていると思われるチェック欄はあるが、個々の物品については確認出来ていなかったと思われる。

本来であれば、毎年の現物実査において、物品の得喪が判明し、その内容に応じて適切な物品管理を行うべきところであるが、そのような対応すらも出来ず、亡失においても校内管理者が何者も責任を問えないと判断したことも問題がある。

平成 30 年における多数の物品の亡失が判明しているが、現在の所でも、物品が校内の至る所に散在している状況であり、使われていないと思われる物品についても遊休物品としての区分がなされていない。

また、現物実査においては、写真付き台帳が有効であるがこれらも作成されていない。

速やかに、物品の整理と写真付き台帳の作成を行うべきである。また、現物実

査要領に従った現物実査を適切に行うべきである。

(3) 図書

【事実関係】

これまでP T A費で購入しているものについては、特に寄附採納手続を行ったこともなく、廃棄の際にもP T Aに承認を得ることはない。平成30年4月からのシステム変更に伴い、図書の登録においてそれまでの管理ソフトに入力されていた図書で、新しいシステムの登録において見当たらない場合は、紛失扱いにしている。

【規範】

岐阜県会計規則第86条により、物品の寄附申込みがあったときは、①寄附申込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。物品については、岐阜県会計規則第83条により、備品のほか、消耗品（備品及び動物以外の物品のほか、取得価格が5万円以下の物品及び破損しやすい物品を含む。）も含まれている。

【指摘 飛騨神岡高等学校】

P T Aなどからの図書の寄附申込に対して、図書も「物品」であることから、岐阜県会計規則第86条に定める寄附採納手続をとるべきである。

仮に、寄附を受けていないとすると、図書の廃棄処分の際に、所有者であるP T Aの承諾が必要となる。

(4) i P a d

【事実関係】

「平成31年度教員公務員弘済会岐阜支部研究助成事業」という名目のシールが張られたi P a dが校内で確認されたが、当該物品は（公財）日本教育公務員弘済会から譲渡されているものの寄附採納の手続きがなされていない。

【規範】

岐阜県会計規則第86条により、物品の寄附申込みがあったときは、①寄附申込者の住所、氏名及び職業、②品目、数量及び評価額、③維持費の見込額、④諾否の意見を明らかにした書類により諾否を決定することとされている。物品については、岐阜県会計規則第83条により、備品のほか、消耗品（備品及び動物以外の物品のほか、取得価格が5万円以下の物品及び破損しやすい物品を含む。）も含まれている。

【指摘 飛騨神岡高等学校】

i P a dは、「物品」にあたり、（公財）日本教育公務員弘済会からの寄附物品にあたる。寄附採納手続を行うべきである。

(5) ロボット部の物品

【事実関係】

工業基礎実習室は、ロボット部の部室となっている。ロボット部の備品については、あくまでロボット部の備品ということで、具体的な備品管理台帳等は学校で確認しておらず、全ての備品は、ロボット部の物であるとして学校は管理していない。ロボット部の購入に関しては、ロボット部がとった賞の景品や、様々な部活動補助により備品を多数購入しており、パソコンなどもある。

【意見 飛騨神岡高等学校】

学校の認識によれば、ロボット部の備品は、学校の備品ではなく台帳も作成されておらず、PTAなどの備品ですらないような状況となっている。

このような状態は権利関係が不明確となるだけでなく、今後、財産処分の際に学校がどのように取り扱うべきかが不明瞭になる。また、ロボット部の備品は金額的に5万円を超える取得価格のものも存在することが考えられることから、物品の所有者が誰であるかを確認すると共に、学校内に保管するのであれば、学校の財産とは別に管理台帳を作成することが望ましい。

4 施設

(1) グラウンド上の物置、ブルペン

【事実関係】

グラウンドには、野球部が使用しているブルペン、倉庫が設置され、野球部の器具が置かれていた。ヒアリングによると、各部活動が設置したとのことであるが、行政財産の目的外使用許可はとっていない。

【規範】

地方自治法第238条の4第7項及び岐阜県公有財産規則第16条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第2「許可に関する事務」の1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 飛騨神岡高等学校】

野球部保護者会の保有するブルペンのほか、物置等の設置場所について、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。

(2) 野球部等所有のバス

【事実関係】

ヒアリング及び現場視察から、「岐阜県立飛騨神岡高等学校野球部後援会」と車体に明記されたマイクロバスなど、少なくとも3台、部活動(野球・スキー部・クロスカントリー部)で使用する車両が、飛騨神岡高等学校内に駐車されている。しかし、使用貸借契約の目的物として引用されているPTAの物品台帳及び部

活動後援会の物品台帳には、マイクロバスの記載はないことから、飛騨神岡高等学校に対して使用貸借している物品となっていない。また、マイクロバスなど野球部保護者会について、駐車場に関する目的外使用許可の手続はとられていない。

【規範】

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び岐阜県公有財産規則第 16 条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第 2「許可に関する事務」の 1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 飛騨神岡高等学校】

野球部保護者会の保有するマイクロバスの駐車場所などについて、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。

(3) 市有の災害備蓄品

【事実関係】

学校が飛騨市の避難所となっており、周辺住民が学校に避難した場合に備えて市が所有する災害備蓄品を保管しているが、目的外使用許可の手続がとられていない。

【規範】

地方自治法第 238 条の 4 第 7 項及び岐阜県公有財産規則第 16 条、岐阜県行政財産の目的外使用許可事務処理要領第 2「許可に関する事務」の 1「申請の手続」により、学校用地を本来の教育目的以外の目的で使用する場合、行政財産の目的外使用許可申請書を提出しなければならない。

【指摘 飛騨神岡高等学校】

避難所としての利用や、災害備蓄品の保管は、教育の場である学校の本来の利用目的とは異なることから、市からの災害備蓄品の保管に関する、行政財産の目的外使用許可申請書を提出させ、目的外使用許可について判断すべきである。

5 私費会計

(1) 学校預り金運営委員会

【事実】

ヒアリングと資料によれば、学校の預り金については、役員会において決算書案の承認を受けたのち、監査を受け、総会で報告するという手順で監査を行っている。

【規範】

「岐阜県立飛騨神岡高等学校学校預り金事務取扱要領」第 14 条によれば、校長は、監査終了後すみやかに決算（案）を運営委員会に諮り、承認を得た後、保

護者に報告しなければならないとされている。

【指摘 飛騨神岡高等学校】

役員会での承認を得ているものの監査終了後の、運営委員会での承認を得る手続がなされず、承認のないまま、保護者に総会の場で報告している。このような手続は本来予定された手続と齟齬があり、速やかに本来の手順に従った運営を行うべきである。

6 職員の管理

(1) 安全衛生委員会

【事実関係】

アンケートによれば、平成30年度の安全衛生委員会は12回開催されている。しかし、議事録は作成されていない。

【規範】

労働者安全衛生規則第23条4項は、事業者は委員会の議事で重要なものに係る記録を作成して、これを3年間保存しなければならないと規定する。

【指摘 飛騨神岡高等学校】

安全衛生委員会を開催した際には、議事録を作成し保管すべきである。

(2) 衛生管理者

【事実関係】

ヒアリングによると、衛生管理者による巡視が行われず、職場巡視のチェックリスト等の作成が行われていない。

【規範】

労働安全衛生規則11条には、「衛生管理者は、少なくとも毎週一回作業場等を巡視し、設備、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。」と定められている。

岐阜県教育委員会公文書規程第3条の2において、「職員は、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする」と規定されている。

また、岐阜県においては、「岐阜県教育委員会安全衛生管理規程」が策定されているところ、毎年、総括安全衛生管理者である副教育長から、各学校に対して、安全衛生委員会の充実等を目的に「職場巡視チェックリスト」の雛型を送付するとともに、「日頃の職場巡視の際に活用していただき、改善を要する事項がある場合は、所属委員会の審議内容にしてください。また、産業医による職場巡視の結果についても、医師の立場での安全衛生の観点からぜひ助言してもらってください。」などと通知が出されている。

【指摘 飛騨神岡高等学校】

衛生管理者により週1回以上の学校巡視を行うべきである。また、学校巡視の際には、職場巡視用チェックリストに基づき巡視を行い、その結果を記録化しておくべきである。

(3) 産業医

【事実関係】

ヒアリングによると、産業医は年5回の安全衛生委員会に出席しているが、校内巡視は行われていない。

【規範】

労働安全衛生規則第15条には、「産業医は、少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、次に掲げる情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）作業場等を巡視し、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに、労働者の健康障害を防止するため必要な措置を講じなければならない。

1 第11条第一項の規定により衛生管理者が行う巡視の結果

2 前号に掲げるもののほか、労働者の健康障害を防止し、又は労働者の健康を保持するために必要な情報であって、衛生委員会又は安全衛生委員会における調査審議を経て事業者が産業医に提供することとしたもの」と規定されている

【指摘① 飛騨神岡高等学校】

少なくとも毎月一回（産業医が、事業者から、毎月一回以上、衛生管理者が行う巡視の結果など情報の提供を受けている場合であって、事業者の同意を得ているときは、少なくとも二月に一回）、産業医に対して、学校を巡視するよう求めるべきである。

【規範】

岐阜県教育委員会公文書規程第3条の2において、「職員は、経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、次に掲げる事項その他の事項について、文書を作成するものとする」と規定されている。

【指摘② 飛騨神岡高等学校】

産業医による学校巡視の記録を作成すべきである。

7 学校内規

【事実関係】

学校が管理する平成24年4月1日改正規定及び内規集のNo.19「岐阜県立飛騨神岡高等学校学校育友会会計事務取扱要領」には、構成員名簿が記載され「氏名をなくしたらどうですか」との注書きが残されたままになっている。

【規範】

岐阜県教育委員会公文書規程第3条2項により、文書は「正確に処理」すること、同条第5項により、「平易かつ明確に表現する」ことが求められている。

【指摘 飛騨神岡高等学校】

事務取扱要領そのものは、有効に機能していると考えられるが、「氏名をなくしたらどうですか？」などの記述は、当該規定が正確な事務取扱要領かどうかの疑念を生むことにもなりかねず、適切な運用ができていないとの考え方にもなる。このような不適切な記載は速やかに削除すべきである。

第4章 岐阜県立特別支援学校

第4章の1 岐阜地区

第1 岐阜盲学校

1 学校の概要

(1) 学校所在地

岐阜市北野町70番地1

(2) 生徒数(令和元年6月1日現在) (人)

	男	女	合計	定員
小学部	1	1	2	*
小学部 重複学級	1	0	1	*
中学部	4	3	7	*
中学部 重複学級	2	1	3	*
高等部 普通科	6	1	7	24
高等部 重複学級	0	4	4	9
高等部 保健理療科	3	4	7	24
高等部 専攻科	7	2	9	48

(3) 組織及び構成(令和元年6月1日現在) (人)

	定数	現員	臨時的任用職員等		非常勤専門職等		雇員
校長	1	1	講師	17	非常勤講師	13	
教諭等	46	43					
養護教諭	1	1					
事務職員	4	5					
実習助手	4	0					
栄養教諭	1	1			校医等	4	
センター的機能拠点校加配	1	1			薬剤師	1	
寄宿舎指導員	15	9			校務補助員		2
学校用務員	1	1			炊事補助員		1
調理師炊事員	1	1					
給食専門職	1	1					
計	76	64	計	17	計	18	3

(4) 進路状況

高等部卒業後

(人)

	進学	就職	合計
平成 29 年度	3	7	10
平成 30 年度	1	9	10

(5) 部活動等の状況等（主に平成 30 年度）

- ・柔道部：第10回記念全国視覚障害者学生柔道大会 60kg級（第3位）
- ・陸上部：第17回全国障害者スポーツ大会 砲丸投げ（第2位）100m走（第2位）
- ・個人賞：大地のこどもたち2017 わたしたちのエネルギー〔陶芸〕 最優秀賞 第70回岐阜市展 少年の部 美術の部〔陶芸〕 特選
- ・個人賞：全国盲学生短歌コンクール 特選
- ・団体の部：全国盲学校点字競技大会 学校賞及び高等部 第1位

(6) 特色

学校教育法施行令第22条の3に該当する視覚障がい者を対象とする特別支援学校である。平成31年に125周年を迎え、障がいを克服し、互いに助け合い、明朗で、たくましく生きる力を身に付け、社会に貢献できる児童生徒を育成することを教育目標としている。

高等部生徒が専攻科理療科及び本科保健理療科の教育課程の履修のために、外来患者を対象に理療科臨床実習（マッサージ等）を行っている。

また県から、コア・スクールに指定されており、専門となる障がい者における具体的な支援方法について、指導・助言が行われている。

2 監査の重点及び監査手続

特別支援学校において論点となり得る課題の他、岐阜盲学校は、県下唯一の盲学校であることに着目し、物品の貸付（無償）に関する決裁書など物品管理や理療科臨床実習に関する資料を確認するなどして、監査を実施した。

具体的な監査手続としては、令和元年7月26日及び同年10月15日、岐阜盲学校においてヒアリングを行った。また、アンケートによる照会のほか、提出資料の書類監査を行った。

3 情報管理（セキュリティ）

(1) 防犯カメラ

【事実関係】

県費で、防犯カメラが設置されているが、防犯カメラ及び取得情報の取扱いに関する規定は無く、第三者から取得データの提供を依頼された場合、幹部会で確

認し、校長が許可することになっている。

【規範】

岐阜県個人情報保護条例第1条「この条例は、県の実施機関における個人情報の適正な取扱いの確保に関する基本的な事項を定めるとともに、その保有する個人情報の開示、訂正及び利用停止を求める個人の権利を明らかにすることにより、個人の権利利益を保護することを目的とする。」

第3条「実施機関は、この条例の目的を達成するため、個人情報の保護に関して必要な措置を講じなければならない。」

【意見 岐阜盲学校】

個人情報の適正な取扱いを確保するため、防犯カメラの設置目的を明らかにし、防犯カメラによって収集するデータの範囲、利用及び提供の範囲、管理方法などを定めた規程を作成することが望ましい。

4 物品（備品、消耗品及び動物）

（1）貸付物件

【事実関係】

平成24年3月26日、ぎふ清流大会で使用したサウンド卓球用卓球台1台を、管理替えにより取得し、使用していた。しかし、それ以外のものでも十分な授業を行うことができること、サウンド卓球用卓球台は、岐阜盲学校と社会福祉法人Aの2か所にしかなく、かつ貸し出しを行っている社会福祉法人Aも休日は貸出しをしていないことから、広く障がい者スポーツの振興を図るため、公益社団法人岐阜市教育文化振興事業団に対し、県知事の承認を得たうえ、平成26年4月31日から同27年3月31日までの間、無償での貸出しを開始した。以後、毎年3月に、上記事業団から許可申請を受け、知事の承認を得て、継続している。

これは、岐阜市民総合体育館に設置されており、年1回現物実査を行っている。

（2）薬品の管理

【事実関係】

毒劇物管理票には、薬品ごとに、「使用日」、「残量」及び「使用者氏名」の欄が設けられているが、使用量の欄はない。

【規範】

岐阜県立岐阜盲学校毒物及び劇物管理規程第7条第1項によれば、取扱責任者は、毒・劇物の品目毎に本校薬品管理システムに入庫処理、使用量登録及びは医薬品登録を行い、常に毒・劇物の購入、使用、在庫状況を明らかにしておかなければならない、としている。

【指摘 岐阜盲学校】

劇・毒物を適切に管理するため、使用前の質量を確認のうえ、使用量も記録できるような書式とすべきである。