

市立小学校における不適切な経理事務について

1 概要

二俣川小学校（旭区）において経理事務を担当していた職員2名が、令和元年度から令和2年度にかけて購入したほぼすべての物品等の契約において、事前に決裁を経ず口頭による発注を行い、事後に必要な書類を受領する、不適切な経理事務を行っていました。

また、その中で、本来であれば複数の事業者に見積書の作成を依頼すべき案件において、1事業者から別会社の見積書を受領する不適切な見積り徴収を複数回行っていました。

2 当該職員

令和元年度 二俣川小学校 学校事務職員A（30歳代 女性 正規職員）

令和2年度 二俣川小学校 学校事務職員B（70歳代 男性 会計年度任用職員）

令和3年3月31日任用期間満了により退職

3 判明の経緯

令和3年3月26日(金)	学校から執行額が配当予算を超過する見込みとなった旨の連絡。 西部学校教育事務所（以下「西部事務所」）から金額を精査するよう指示。
令和3年3月29日(月)	学校事務職員Bが校長に提出した書類を西部事務所が受領。 予算超過となった原因として、口頭による発注を行っていたため、執行総額の管理ができていなかったことが原因である旨が記載されていた。同日、西部事務所から不適切経理の実態把握のため、令和2年度の執行すべてを確認するよう学校に指示。
令和3年3月31日(水)	学校から提出された一覧に、不適切な見積り徴収が疑われる件が含まれていたため、西部事務所から詳細調査を学校に指示。
令和3年4月1日(木)	学校から西部事務所に対し、詳細調査により、少なくとも7件は不適切な見積り徴収を行っていたとの報告。
令和3年4月～11月	関係職員からの聞き取りや、令和元年度の予算執行内容を調査した結果、令和元年度から令和2年度にかけてのほぼすべての契約において事前に決裁を経ずに口頭による発注を行っていたこと、また、令和2年度で更に2件、令和元年度に1件不適切な見積り徴収を行っていたことが判明。

4 不適切経理の内容

年度	内容	口頭による発注		左記のうち不適切な見積り徴収	
		件数	金額	件数	金額
令和元年度		271件	8,349,819円	1件	337,552円
令和2年度		208件	7,343,922円	9件	1,688,828円
計		479件	15,693,741円	10件	2,026,380円

※不適切な見積り徴収により発注された物品等の例

文房具、教材、手洗い用石鹸、消毒アルコール、パソコン、スポットクーラー、滅菌保管庫
エアコンクリーニング等

※なお、書類と異なる物品の購入や学校用途とは無関係な物品の購入等は確認されておらず、
職員による私的流用はありません。

5 原因

当該職員2名が「業務が繁忙である」「物品を早く購入したい」等の理由により、規則に則った事務を怠ったことが原因です。職員は本行為が不適切であることは認識していましたが、業務が多かったことや、教員の「物品等がすぐに必要」という要望が学校事務職員に直接届き、それに応えるために、不適切な経理事務を繰り返し、ルールを軽視していました。また、同校配置の事務長は学校事務職員の業務状況や進め方について確認しておらず、校長、副校長も不適切な経理事務について把握していなかったため、校内における経理事務に対するチェック体制が機能していませんでした。

6 再発防止策

- (1) 校内において、適正な経理事務の重要性について教職員に対し研修を繰り返し行い、周知徹底します。
- (2) 校長、副校長及び事務長が経理事務について日常的にチェックを行うことで、校内の適正経理に取り組みます。
- (3) 「適正経理」を校長、副校長の実績評価の必須項目とすることで規律意識を高め、校内の経理事務のマネジメントを強化します。
- (4) 校内にて、教員から学校事務職員へ直接発注依頼することができない仕組み作りを行います。
- (5) 各方面の学校教育事務所による訪問調査や校内の自己点検を定期的の実施し、不適切経理を抑制する風土を作ります。

7 職員の処分について

関係職員の人事上の措置について、検討してまいります。

8 西部学校教育事務所長のコメント

不適切な経理事務がたびたび発生しており、庁内で強く再発防止を呼び掛けている中で、このような案件が生じてしまい誠に申し訳ございません。

今後はこのようなことないように、徹底した再発防止に向けて取り組んでまいります。

お問合せ先

教育委員会事務局西部学校教育事務所教育総務課長 柴 政紀 Tel 045-336-3712