



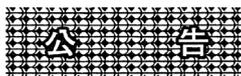
# 長野県報

3月24日(月)  
令和7年  
(2025年)  
号外

## 目次

### 公 告

包括外部監査人からの監査の結果に関する報告（監査委員事務局）..... 1



### 公告

地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の37第5項の規定により、弓場法包括外部監査人から監査の結果に関する報告の提出がありましたので、同法第252条の38第3項の規定により、次のとおり公表します。

令和7年3月24日

長野県監査委員 増田 隆志  
同 青木 孝子  
同 柄澤 千恵子  
同 酒井 茂

監査委員事務局

# 令和6年度 包括外部監査報告書

学校教育に係る財務事務の執行について  
—新たな教育政策の方向性を支えるために—

令和7年3月  
長野県包括外部監査人  
公認会計士 弓場 法



## 目 次

<b>第1 外部監査の概要</b> .....	1
<b>I. 包括外部監査の概要</b> .....	1
1. 外部監査の種類.....	1
2. 選定した特定の事件.....	1
3. 外部監査の対象期間.....	1
4. 事件を選定した理由.....	1
5. 外部監査の実施期間.....	1
6. 監査対象機関.....	1
7. 監査従事者.....	2
8. 利害関係.....	2
<b>II. 包括外部監査の視点と方法</b> .....	5
1. 「学校教育に係る財務事務」の監査の基本的視点.....	5
2. 包括外部監査の方法.....	5
<b>第2 選定した特定の事件の概要</b> .....	9
1. 「学校」について.....	9
2. 長野県の状況.....	10
<b>第3 監査の結果及び意見の総括</b> .....	21
1. 包括外部監査の総括.....	21
2. 監査の結果及び意見の項目数.....	23
<b>第4 監査の結果及び意見</b> .....	24
<b>I. 全般的事項</b> .....	24
1. 地方教育費調査と学校基本調査による県の公立学校の状況について.....	24
2. 学校における働き方改革について.....	45
3. 入札について.....	63
4. 県立学校の老朽化について.....	66
<b>II. 往査を実施した県立学校等に関する事項</b> .....	73
1. ファシリティマネジメント.....	75
2. 働き方改革(在校等時間超過).....	77
3. 職務専念義務免除手続.....	80
4. 地方公会計・固定資産台帳整備.....	81
5-1. 物品管理(受納手続).....	83
5-2. 物品管理(記帳).....	83
5-3. 物品管理(不用品処理).....	84
5-4. 物品管理(現物管理).....	86
6. 図書管理.....	96
7-1. 私費会計(私費と公費区分).....	97
7-2. 私費会計(私費会計の数).....	102
7-3. 私費会計(点検結果).....	105
7-4. 私費会計(事務負担軽減).....	106
7-5. 私費会計(契約手続).....	107
7-6. 私費会計(残高過大等).....	108
7-7. 私費会計(渡し切り).....	110

## 目 次

7-8. 私費会計(支出確認) .....	110
7-9. 私費会計(使途) .....	111
7-10. 私費会計(必要性) .....	111
7-11. 私費会計(精算遅れ) .....	112
7-12. 私費会計(事務不備) .....	112
7-13. 私費会計(会計間貸借ルール) .....	113
8. 学校財務全般 .....	114
<b>III. 義務教育課 .....</b>	<b>121</b>
1. これからの学び、これからの学校教育づくり事業費 .....	121
2. 教員志願者採用選考・職員研修事業費 .....	123
<b>IV. 高校教育課 .....</b>	<b>126</b>
1. 高等学校奨学金等貸与事業(一般会計) .....	126
2. 高等学校等奨学資金貸付金(特別会計) .....	130
3. 高校生の学び直し支援事業 .....	133
<b>V. 特別支援教育課 .....</b>	<b>134</b>
1. 就学奨励事業 .....	134
2. 特別支援学校運営事業費 .....	136
<b>VI. 学びの改革支援課 .....</b>	<b>139</b>
1. グローカル人材育成事業 .....	139
2. サマースクール等を活用した多様な学びの機会創出事業 .....	143
<b>VII. 県民文化部 県民の学び支援課 .....</b>	<b>148</b>
1. 私立学校振興費補助金 .....	150
2. 信州学び創造事業費 .....	166
<b>第5 参考資料 .....</b>	<b>167</b>
I. 地方教育費調査 .....	167
II. 学校基本調査 .....	169
III. 地方教育費調査と学校基本調査に基づく分析 .....	179
IV. 長野県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則 .....	184

# 第1 外部監査の概要

## I. 包括外部監査の概要

### 1. 外部監査の種類

地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の37第1項の規定に基づく包括外部監査

### 2. 選定した特定の事件

学校教育に係る財務事務の執行について一新たな教育政策の方向性を支えるために一

### 3. 外部監査の対象期間

原則として令和5年度(令和5年4月1日から令和6年3月31日まで)

ただし、必要に応じて令和4年度以前及び令和6年度の執行分を含む

### 4. 事件を選定した理由

長野県では、「個人と社会のウェルビーイングの実現」を目指して第4次長野県教育振興基本計画が策定され、令和5年度からその取組が始まっている。当該計画は、VUCA、多様化、人口減少・少子高齢化などの大きな社会変化、また、「一律一様な教育」による学びの限界、教職員の負担過多・学校現場の疲弊などの課題を受けて、改めて長野県の教育政策の方向性を示すものである。

また、令和5年度における長野県の当初予算総額に占める教育関係予算は、教育委員会だけをとっても1,724億円、16.5%となっている。

これらを踏まえて、長野県の学校教育の諸施策に係る財務事務が、合规性の観点はもとより、新たな教育政策の方向性を支えるために、経済性・効率性・有効性の観点からも適切に執行されているか検証を行うことは有意義と考え、特定の事件(監査テーマ)とした。

### 5. 外部監査の実施期間

令和6年7月29日から令和7年3月11日まで

### 6. 監査対象機関

#### (1)教育委員会事務局

教育政策課、義務教育課、高校教育課(高校再編推進室を含む)、特別支援教育課、学びの改革支援課、保健厚生課

#### (2)県立学校

須坂創成高等学校、屋代高等学校、上田高等学校、小海高等学校、諏訪清陵高等学校、箕輪進修高等学校、塩尻志学館高等学校、松本県ヶ丘高等学校  
屋代高等学校附属中学校、諏訪清陵高等学校附属中学校  
稲荷山養護学校、寿台養護学校、松本盲学校

### (3) 県民文化部

県民の学び支援課

#### 7. 監査従事者

包括外部監査人	公認会計士	弓場 法
監査補助者	公認会計士	宮本 和之
同	公認会計士	川崎 要介
同	公認会計士	作本 遠
同	公認会計士	高頭 貴之
同	公認会計士	内野 恵美
同	公認会計士	豊島 成彦

#### 8. 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、包括外部監査人及び監査補助者は地方自治法第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

## 元号の表記

一部の元号については次のとおり略称を使用している。

略称	元号	凡例
S	昭和	S63＝昭和 63 年
H	平成	H13＝平成 13 年
R	令和	R 元＝令和元年(平成 31 年)
		R5＝令和 5 年

## 端数処理

報告書の数値は、原則として単位未満の端数を切り捨てて表示しているため、表中の総額と内訳の合計が一致しない場合がある。

公表されている資料等を使用している場合には、原則としてその数値をそのまま使用している。そのため、端数処理が不明確な場合もある。

## 報告書の数値等の出典

報告書の数値等は、原則として長野県が公表している資料、あるいは監査対象とした組織から入手した資料を用いている。監査対象とした組織から入手した資料については、原則として数値等の出典を明示していない。

報告書の数値等のうち、長野県以外が公表している資料あるいは監査対象とした組織から入手した資料以外の数値等を用いたもの、あるいは他の地方公共団体等の数値等を表示したものについては、その出典を明示している。

## 本報告書で用いている主な用語

用語	内容
第4次長野県教育振興基本計画	教育基本法第 17 条第 2 項に基づき長野県が定める、教育の振興のための施策に関する基本的な計画である。また、長野県が定める総合計画である「しあわせ信州創造プラン 3.0(長野県総合 5 か年計画)」に対応する教育分野の個別計画としての性格も有している。
ウェルビーイング	「身体的・精神的・社会的に良い状態にあること」。 第4次長野県教育振興基本計画では、長野県教育の目指す姿を「個人と社会のウェルビーイングの実現」としており、個人と社会のウェルビーイングを実現するためには、一人ひとりが自分の“好き”なこと、“楽しい”こと、“なぜ”と思うことに浸り追求する「探究」が重要であるとしている。
VUCA	変動性 (Volatility)、不確実性 (Uncertainty)、複雑性 (Complexity)、曖昧性 (Ambiguity) の頭文字。不安定で不確実で複雑で曖昧な状況のこと。
教職員	○校長、副校長及び教頭(中等教育学校の前期課程にあっては、当該課程の属する中等教育学校の校長、副校長及び教頭とし、特別支援学校の小学部又は中学部にあっては、当該部の属する特別支援学校の校長、副校

用語	内容
	<p>長及び教頭とする。)、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、助教諭、養護助教諭、講師、寄宿舎指導員、学校栄養職員並びに事務職員をいう。</p> <p>(公立義務教育諸学校の学級編制及び教職員定数の標準に関する法律第2条第2項)</p> <p>○校長(中等教育学校の校長を除き、特別支援学校の高等部にあっては、当該部のみを置く特別支援学校の校長とする。)、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、助教諭、養護助教諭、講師、実習助手、寄宿舎指導員及び事務職員をいう。</p> <p>(公立高等学校の適正配置及び教職員定数の標準等に関する法律第2条第1項)</p>
児童	初等教育を受けている者(小学校・特別支援学校の小学部に在籍する者)
生徒	中等教育を受けている者(中学校・高等学校・特別支援学校の中等部及び高等部に在籍する者)
私費会計	県の歳入歳出に含まれない会計で、県立学校において、その会計事務に教職員が携わる、PTA、同窓会等の団体会計及び修学旅行積立、学年費等の預かり金会計をいう。
学校徴収金	私費会計の収入とするため、団体等からの徴収委任等に基づき、学校が保護者から徴収するものをいう。
物品	備品、消耗品、原材料品、生産品(財務規則第214条第1項)
備品	その性質により又はその形状を変えることなく比較的長期間にわたって使用に耐える物、飼育する動物(消耗品として区分する小動物を除く。)及び形状は消耗品に属するものであっても標本又は陳列品として長期間保管すべき物をいう。 (財務規則第214条第1項第1号)
消耗品	1回又は短期間の使用によって消費される性質の物、使用により消耗又は損傷しやすく比較的短期間に再度の用に供し得なくなる物、飼育する小動物、種子又は種苗、報償費又はこれに類する経費によって購入した物品で贈与又は配布を目的とするもの及び試験、研究又は実験用材料として消費する物をいう。 (財務規則第214条第1項第2号)
重要物品	<p>物品のうち次に掲げるもの。(財務規則第218条)</p> <p>(1) 自動車(総排気量1リットル以上のものに限る。)</p> <p>(2) 機械器具(取得価格(取得価格が明らかでない場合は、その見積価格)が200万円以上のものに限る。)</p> <p>(3) 仮設物(取得価格(取得価格が明らかでない場合は、その見積価格)が200万円以上のものに限る。)</p>

## II. 包括外部監査の視点と方法

### 1. 「学校教育に係る財務事務」の監査の基本的視点

本年度の包括外部監査では、次の(1)～(2)を基本的視点として包括外部監査を実施した。

#### (1)「学校教育に係る財務事務」の法規性に問題はないか

「学校教育に係る財務事務」について、法規性に問題はないかを包括外部監査の基本的視点として下記事項を検討した。

- 関連する法令・条例・規則・長野県(以下「県」という。)の定めた要綱などに準拠しているか
- 社会通念上著しく適正性を欠いていないか
- 個人情報適切に取り扱われているか

「学校教育に係る財務事務」に関連する法令として、下記の法令の準拠性を検討した。

- 地方自治法、地方自治法施行令及び地方自治法施行規則
- 教育基本法
  - 学校教育法、学校教育法施行令及び学校教育法施行規則
- 県の財務規則等

#### (2)「学校教育に係る財務事務」の経済性、効率性及び有効性は十分に確保されているか

「学校教育に係る財務事務」が、効率的に実施され、経済性・有効性は十分に確保されているかを包括外部監査の基本的視点とした。

より少ない経費で一定の成果を実現しているかを経済性、一定の経費でより多くの成果を実現しているかを効率性、経費と成果が住民の福祉の増進に結びついているかを有効性と定義し、「学校教育に係る財務事務」が、関連する法令・条例・規則・県の定めた要綱などの制定目的に準拠し、経済性、効率性及び有効性が十分に確保されているかを検討した。

### 2. 包括外部監査の方法

本年度の包括外部監査の方法は次のとおりである。

#### (1)「学校教育に係る財務事務」の概要の把握と監査対象部署の選定

県の「学校教育に係る財務事務」の概要を把握するために次の監査手続を実施した。

- ①県が策定している長野県総合 5 か年計画『しあわせ信州創造プラン 3.0～大変革への挑戦「ゆたかな社会」を実現するために～』、第 4 次長野県教育振興基本計画、令和 5 年度教育行政の概要等から、県が実施している学校教育に関する取組の概要を調査した。
- ②①を踏まえ、学校教育もしくは学校教育に関連する事業に携わっていると思われる部署を選定し、ヒアリングを実施した。部署の選定にあたっては、教育委員会事務局に限定せず、知事部局も対象とした。
- ③①②を踏まえ、監査対象部署を決定した。

## (2) 分析的手続の実施

県及び国が公表している統計データ及び県から入手したデータを用いて分析的手続を実施した。

- ① 国が公表している地方教育費調査、学校基本調査及び県が公表している教育要覧等を用いて、公立小学校、公立中学校、公立特別支援学校、公立高等学校等に関する、県の地方教育費の支出の推移、児童生徒数の推移、学校数の推移等の分析を実施した。
- ② 県の教職員の勤務状況、教育委員会事務局が実施している委託に係る入札に関するデータ等を入手して、学校における働き方改革の実施状況や入札の実施状況等についての分析を実施した。

## (3) 監査対象事業の抽出と監査手続の実施

監査対象事業を選定し、監査手続を実施した。

- ① 監査対象部署へのヒアリング及び県が公表している事業改善シートや教育要覧等により監査対象事業を選定した。
- ② 監査対象事業について、活動実績等を示す書類の閲覧等を実施し、監査対象事業は関連する法令・条例・規則等に示して実施されているか、経済性、効率性及び有効性に十分配慮して実施されているかを検討した。
- ③ 監査対象事業は次表のとおりである。

表 監査対象事業(教育委員会事務局)

部署	事業名	No.	細事業等
義務教育課	これからの学び、これからの学校教育づくり事業費	1	信州少人数教育推進事業費
		2	小学校高学年教科担任制・信州少人数教育推進事業運用弾力化事業費
		3	欠員対策のための教員配置・産育休代替教員の事前配置による子どもの学び継続事業費
		4	学校現場業務改善事業費
		5	学校現場への支援員配置事業費
		6	教員志願者採用選考・職員研修費事業費
		夜間中学の設置を検討するための事業費	7
高校教育課 (高校再編推進室を含む)	高等学校学びの支援事業費	1	経常運営費
		2	理科教育設備・産業教育設備整備事業費
		3	特色ある学科設置事業費
		4	高等学校再編施設整備事業費
		5	日本語が不自由な生徒のための高校生活支援事業費
		6	定時制課程運営費
		7	通信制教育運営費
	高等学校の生徒等を経済的に支援するための事業費	8	高等学校等就学支援金交付事業
		9	高等学校奨学金等貸与事業
		10	高等学校等奨学資金貸付金(特別会計)
		11	高校生等奨学給付金給付事業
		12	高校生の学び直し支援事業

部署	事業名	No.	細事業等
特別支援教育課	特別支援教育推進事業費	1	特別支援教育推進指導事業
		2	地域連携・教育支援の充実事業
		3	就学指導事業
	特別支援学校体制整備事業費	1	特別支援学校整備事業
		2	特別支援学校運営事業
		3	特別支援教育推進指導事業
学びの改革支援課	「探究的な学び」推進事業費	1	科学教育推進事業
		2	県立高等学校DX加速化推進事業
		3	カリキュラム編成支援事業
		4	学力向上推進事業
		5	キャリア教育推進事業
		6	特色ある学科設置事業
		7	「高校生学びのフォーラム長野」と「信州学」推進事業
		8	学校芸術文化振興事業費
		9	グローバル人材育成事業
	ICT 環境整備事業費	10	探究学習のための ICT 機器整備事業費
		11	県立高校における長期入院生徒への学習支援事業
		12	高等学校普通科コンピュータ教室整備事業費
		13	情報通信技術(ICT)を活用した確かな学力育成事業
		14	統合型校務支援システム導入事業
		15	GIGA基金1人1台端末整備事業
	未来を切り拓く学力の育成事業費	16	学びの改革パイオニア校構築支援事業費
		17	認知や発達の特性に合った学びの充実実証研究事業費
		18	教職員研修事業費
		19	総合教育センター研修費
		20	総合教育センター研究費
		21	幼児教育振興事業費
		22	道徳教育総合支援事業費
		23	文化部活動改革事業費

表 監査対象事業(県民文化部)

事業名	No.	No.	監査対象とした細事業等
県民の学び支援課	私立学校振興費	1	私立学校振興費補助金
		2	認定こども園等への支援
		3	私立高等学校等の保護者負担軽減のための支援事業
		4	私学団体等への支援
		5	事務費等
	高等教育振興事業費	1	若者や社会人のニーズに応える学びの環境を整備する事業

事業名	No.	No.	監査対象とした細事業等
県民の学び支援事業費		2	地域が求める人材の育成・確保に向けた取組を支援する事業
		1	「信州学び円卓会議」開催事業
		2	信州学び創造事業費
		3	信州自然留学(山村留学)受入支援・魅力発信事業
		4	みらい基金と協働した信州の特色ある学び支援事業

#### (4) 県立学校の往査

県立中学校、県立特別支援学校及び県立高等学校(以下「県立高校」という。)の往査(現地監査)を実施した。

- ① 往査を実施する県立中学校、県立特別支援学校及び県立高校を選定した。選定にあたっては、規模、教育課程等を踏まえ、地域に偏りが生じないように配慮した。
- ② 往査を実施した学校は次表のとおりである。

表 往査を実施した県立学校

	学校名	高校		中学校
		全日制	定時制	
中学・高等学校	須坂創成	○		
	屋代	○		○
	上田	○	○	
	小海	○		
	諏訪清陵	○		○
	箕輪進修	○		
	塩尻志学館	○		
	松本県ヶ丘	○		
特別支援学校	稲荷山養護学校	/		
	寿台養護学校			
	松本盲学校			

## 第2 選定した特定の事件の概要

### 1. 「学校」について

#### (1) 学校教育法が定める学校の範囲(学校教育法第1条)

学校教育の基本構造を規定する法律である学校教育法では、第1条で、学校教育法が対象とする学校の範囲を、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校と定義している。

#### 学校教育法第1条

この法律で、学校とは、幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学及び高等専門学校とする。

#### (2) 学校教育法が定める学校の設置主体(教育基本法第6条第1項)

「日本国憲法の精神にのっとり、我が国の未来を切り拓く教育の基本を確立し、その振興を図るため」として、教育の目的及び理念、教育の実施に関する基本、教育行政等について定めた教育基本法が昭和22年3月から施行されている。

教育基本法第6条第1項において、学校教育法第1条に定める学校は、公の性質を有するものであって、国、地方公共団体及び私立学校法等に規定する法人のみが設置できると定めている。

#### 教育基本法第6条第1項

法律に定める学校は、公の性質を有するものであって、国、地方公共団体及び法律に定める法人のみが、これを設置することができる。

#### (3) 小学校及び中学校の設置義務(学校教育法第38条、49条)

学校教育法で学校と定義されているもののうち小学校及び中学校は、市町村に設置義務が課せられている(学校教育法第38条、第49条)。

#### 学校教育法第38条

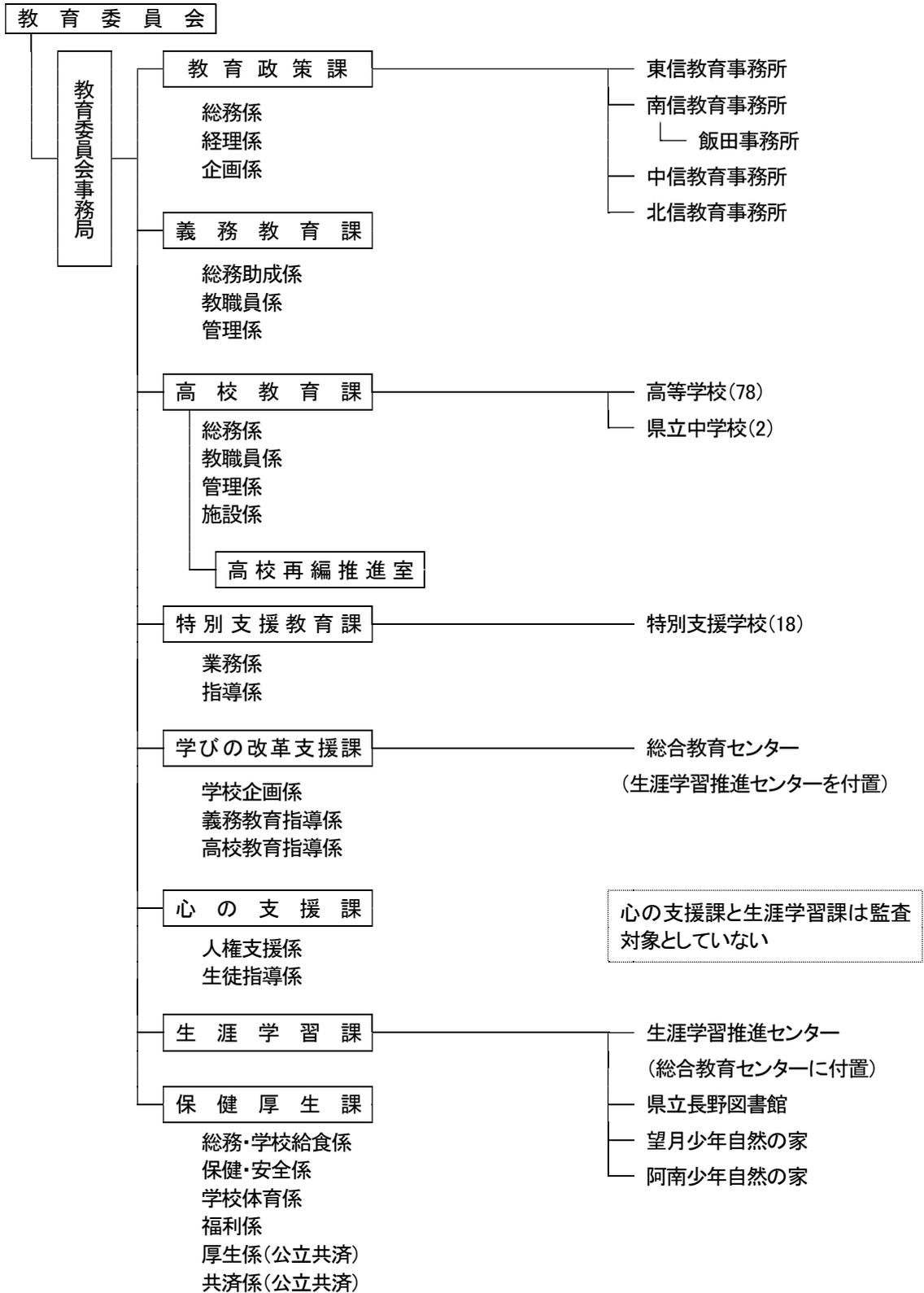
市町村は、その区域内にある学齢児童を就学させるに必要な小学校を設置しなければならない。ただし、教育上有益かつ適切であると認めるときは、義務教育学校の設置をもってこれに代えることができる。

#### 学校教育法第49条

第30条第2項、第31条、第34条、第35条及び第37条から第44条までの規定は、中学校に準用する。(以下省略)

## 2. 長野県の状況

### (1) 教育委員会事務局の組織図(令和6年度現在)





## ①県立高校

次表は、長野県教育委員会が公表している令和5年度教育要覧等より、令和5年8月1日現在の県立高校を示したものである。

令和5年8月1日現在、県内には県立高校が78校設置されている。

表 県立高校一覧(令和5年8月1日現在)

学校名		所在地	全日制	定時制	併置校 (※)	通信制
(北信地区)						
1	飯山	飯山市飯山 2610	○			
2	下高井農林	下高井郡木島平村穂高 2975	○			
3	中野立志館	中野市三好町 2-1-53			○	
4	中野西	中野市西条 544-1	○			
5	須坂東	須坂市日滝 4-4	○			
6	須坂	須坂市須坂 1518-2	○			
7	須坂創成	須坂市須坂 1616	○			
8	北部	上水内郡飯綱町普光寺 156	○			
9	長野吉田	長野市吉田 2-12-9	○			
	長野吉田戸隠分校	長野市戸隠 1491		○		
10	長野	長野市上松 1-16-12			○	
11	長野西	長野市箱清水 3-8-5				○
	長野西中条校	長野市中条 2378-1	○			
12	長野商業	長野市妻科 243			○	
13	長野東	長野市大豆島 2743-1	○			
14	長野工業	長野市差出南 3-9-1			○	
15	長野南	長野市稲里町田牧大北 236-2	○			
16	篠ノ井	長野市篠ノ井布施高田 1161-2			○	
	篠ノ井犀峡校	長野市信州新町下市場 70	○			
17	更級農業	長野市篠ノ井布施高田 200	○			
18	松代	長野市松代町西条 4065	○			
19	屋代	千曲市屋代 1000	○			
20	屋代南	千曲市屋代 2104	○			
21	坂城	埴科郡坂城町坂城 6727	○			
(東信地区)						
22	上田千曲	上田市中之条 626			○	
23	上田	上田市大手 1-4-32			○	
24	上田染谷丘	上田市上田 1710	○			
25	上田東	上田市常田 3-5-68	○			
26	丸子修学館	上田市中丸子 810-2	○			
27	東御清翔	東御市県 276		○		

学校名	所在地	全日制	定時制	併置校 (※)	通信制
28 蓼科	北佐久郡立科町芦田 3652	○			
長野西望月サテライト校	佐久市望月 276-1	○			
29 小諸商業	小諸市田町 3-1-1			○	
30 小諸	小諸市東雲 4-1-1	○			
31 軽井沢	北佐久郡軽井沢町軽井沢 1323-43	○			
32 佐久平総合技術		○			
浅間キャンパス	佐久市岩村田 991				
臼田キャンパス	佐久市臼田 751				
33 岩村田	佐久市岩村田 1248-1	○			
34 野沢北	佐久市野沢 449-2	○			
35 野沢南	佐久市原 86-1			○	
36 小海	南佐久郡小海町千代里 1006-2	○			
(南信地区)					
37 富士見	諏訪郡富士見町富士見 3330	○			
38 茅野	茅野市宮川 11395	○			
39 諏訪実業	諏訪市清水 3-3663-3			○	
40 諏訪清陵	諏訪市清水 1-10-1	○			
41 諏訪二葉	諏訪市岡村 2-13-28	○			
42 下諏訪向陽	諏訪郡下諏訪町 7401	○			
43 岡谷東	岡谷市南宮 2-1-17	○			
44 岡谷南	岡谷市湖畔 3-3-30	○			
45 岡谷工業	岡谷市神明町 2-10-3	○			
46 辰野	上伊那郡辰野町伊那富 3644-2	○			
47 箕輪進修	上伊那郡箕輪町中箕輪 13238		○		
48 上伊那農業	上伊那郡南箕輪村 9110	○			
49 高遠	伊那市高遠町小原 824	○			
50 伊那北	伊那市山寺 2165	○			
51 伊那弥生ヶ丘	伊那市西町 5703	○			
52 赤穂	駒ヶ根市赤穂 11041-4			○	
53 駒ヶ根工業	駒ヶ根市赤穂 14-2	○			
54 松川	下伊那郡松川町上片桐 919-1	○			
55 飯田	飯田市上郷黒田 450	○			
56 飯田風越	飯田市上郷黒田 6462	○			
57 飯田 OIDE 長姫	飯田市鼎名古熊 2535-2			○	
58 下伊那農業	飯田市鼎名古熊 2366-4	○			
59 阿智	下伊那郡阿智村春日 2840	○			
60 阿南	下伊那郡阿南町北條 2237	○			
(中信地区)					

学校名	所在地	全日制	定時制	併置校 (※)	通信制
61 蘇南	木曾郡南木曾町読書 2937-45	○			
62 木曾青峰	木曾郡木曾町福島 1827-2			○	
63 塩尻志学館	塩尻市広丘高出 4-4	○			
64 田川	塩尻市広丘吉田 2645	○			
65 梓川	松本市波田 10000-1	○			
66 松本工業	松本市筑摩 4-11-1	○			
67 松本県ヶ丘	松本市県 2-1-1	○			
68 松本美須々ヶ丘	松本市美須々2-1	○			
69 松本深志	松本市蟻ヶ崎 3-8-1	○			
70 松本蟻ヶ崎	松本市蟻ヶ崎 1-1-54	○			
71 松本筑摩	松本市島立 2237		○		○
72 明科	安曇野市明科東川手 100	○			
73 豊科	安曇野市豊科 2341	○			
74 南安曇農業	安曇野市豊科 4537	○			
75 穂高商業	安曇野市穂高 6839	○			
76 池田工業	北安曇郡池田町池田 2524			○	
77 大町岳陽	大町市大町 3691-2	○			
78 白馬	北安曇郡白馬村北城 8800	○			

※全日制課程と定時制課程を併置する高等学校

## ②県立中学校

次表は、令和5年度教育要覧より、令和5年8月1日現在の県立中学校を示したものである。  
県内には県立中学校が2校設置されている。

表 県立中学校

学校名	所在地
1 屋代高等学校附属中学校	千曲市屋代 1000
2 諏訪清陵高等学校附属中学校	諏訪市清水一丁目 10番1号

## ③県立特別支援学校

次表は、令和5年度教育要覧より、令和5年5月1日現在の特別支援学校を示したものである。  
県内には特別支援学校本校19校とその分教室が18教室設置されている。本校19校のうち1校は須坂市が設置している須坂市立須坂支援学校で、長野県が設置している特別支援学校は18校である。

表 特別支援学校・本校

学校名	所在地
1 長野盲学校	長野市北尾張部 321
2 松本盲学校	松本市旭 2-11-66
3 長野ろう学校	長野市三輪 1-4-9

	学校名	所在地
4	松本ろう学校	松本市寿豊丘 820
5	長野養護学校	長野市徳間宮東 1360
6	伊那養護学校	伊那市西箕輪 8274
7	松本養護学校	松本市今井 1535
8	上田養護学校	上田市岩下 462-1
9	飯田養護学校	下伊那郡喬木村 1396-2
10	安曇養護学校	北安曇郡池田町会染 6113-2
11	小諸養護学校	小諸市市中原 824-3
12	飯山養護学校	飯山市野坂田替田 220-1
13	諏訪養護学校	諏訪郡富士見町富士見 11623-1
14	木曾養護学校	木曾郡木曾町福島 1134-1
15	花田養護学校	諏訪郡下諏訪町社花田 6525-1
16	稲荷山養護学校	千曲市野高場 1795
17	若槻養護学校	長野市上野 2-372-2
18	寿台養護学校	松本市寿豊丘 811-88
19	須坂市立須坂支援学校	須坂市須坂 780 須坂市立須坂小学校併設

表 特別支援学校・分教室

	学校名	所在地
1	松本養護学校小学部信濃学園分室	松本市波田 4417-5
2	松本養護学校高等部しなの木教室	松本市旭 2-11-66 松本盲学校内
3	松本養護学校重度重複部ひだまり教室	松本市旭 2-11-66 松本盲学校内
4	長野ろう学校幼稚部小諸分教室	小諸市与良町 6-5-5 東信教育事務所内
5	稲荷山養護学校高等部更級分教室	長野市篠ノ井布施高田 200 更級農業高等学校内
6	小諸養護学校小学部ゆめゆりの丘分教室	南佐久郡佐久穂町海瀬 2714 佐久穂町立佐久穂小学校内
7	小諸養護学校中学部ゆめゆりの丘分教室	南佐久郡佐久穂町海瀬 2714 佐久穂町立佐久穂中学校内
8	小諸養護学校高等部うすだ分教室	佐久市臼田 751 佐久平総合技術高等学校臼田キャンパス内
9	伊那養護学校小学部はなものの里分教室	駒ヶ根市中沢 4036 駒ヶ根市立中沢小学校内
10	伊那養護学校中学部はなものの里分教室	駒ヶ根市東伊那 966-1 駒ヶ根市立東中学校内
11	伊那養護学校高等部中の原分教室	上伊那郡南箕輪村 9110 上伊那農業高等学校内
12	安曇養護学校高等部あづみ野分教室	安曇野市豊科 4537 南安曇農業高等学校内
13	長野養護学校高等部朝陽教室	長野市北尾張部 321 長野盲学校内
14	長野養護学校小学部三輪教室	長野市三輪 1-4-9 長野ろう学校内
15	長野養護学校高等部すざか分教室	須坂市大字須坂 1150
16	寿台養護学校松ろうキャンパス	松本市寿豊丘 820 松本ろう学校内
17	寿台養護学校院内教室	松本市村井町南 2-20-30 まつもと医療センター内
18	諏訪養護学校高等部ふじみの森分教室	諏訪郡富士見町富士見 3330 富士見高等学校内

### (3) 監査対象機関の事務分掌

#### ① 長野県教育委員会事務局の事務分掌

監査対象とした長野県教育委員会事務局の事務分掌は次表のとおりである。

表 長野県教育委員会事務局事務分掌(各課・室)

課(室)名	係名	事務分掌
教育政策課	総務係	<ul style="list-style-type: none"> <li>○教育委員会の会議及び庶務に関すること</li> <li>○人事・庶務・県議会に関すること</li> <li>○組織、人員に関すること</li> <li>○教育関係の表彰・叙勲に関すること</li> <li>○教育事務所に関すること</li> <li>○危機管理・防災に関すること</li> <li>○情報公開及び個人情報保護の総括に関すること</li> <li>○他課の所管に属さないこと</li> </ul>
	経理係	<ul style="list-style-type: none"> <li>○教育委員会の予算の編成及び執行に関すること</li> <li>○教育委員会の決算及び監査に関すること</li> </ul>
	企画係	<ul style="list-style-type: none"> <li>○教育行政に関する基本的事項の企画及び調整に関すること</li> <li>○長野県教育振興基本計画に関すること</li> <li>○市町村の教育委員会の組織及び運営への指導及び助言に関すること</li> <li>○政策評価に関すること</li> <li>○教育に係る調査及び統計に関すること</li> <li>○広報・広聴に関すること</li> <li>○教育に関する公益信託に関すること</li> <li>○危機管理・防災に関すること</li> </ul>
義務教育課	総務助成係	<ul style="list-style-type: none"> <li>○課内の庶務及び予算に関すること</li> <li>○市町村(学校組合)立の幼稚園、小学校、中学校及び義務教育学校の施設及び設備(へき地教育に係るものを含む。)の整備に関すること</li> </ul>
	教職員係	<ul style="list-style-type: none"> <li>○市町村(学校組合)立の小学校、中学校及び義務教育学校の事務職員等の定数、任免、分限、懲戒、服務及び人事評価に関すること</li> <li>○市町村(学校組合)立の小学校、中学校及び義務教育学校の教職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関すること</li> </ul>
	管理係	<ul style="list-style-type: none"> <li>○市町村(学校組合)立幼稚園の設置、管理及び廃止に関すること</li> <li>○市町村(学校組合)立の小学校、中学校及び義務教育学校の設置、管理及び廃止の指導及び助言に関すること</li> <li>○市町村(学校組合)立の小学校、中学校及び義務教育学校の学級編制に関すること</li> </ul>

課(室)名	係名	事務分掌
		○市町村(学校組合)立の小学校、中学校及び義務教育学校の教職員(事務職員等を除く。)の定数、任免、分限、懲戒、服務及び人事評価に関すること
高校教育課	総務係	○課内の庶務及び予算に関すること ○高等学校の生徒の奨学に関すること ○公立の専修学校及び各種学校に関すること
	教職員係	○高等学校及び県立中学校の事務職員等の定数、任免、分限及び懲戒並びに服務及び勤務成績の評定に関すること ○高等学校及び県立中学校の教職員の給与、勤務時間その他の勤務条件に関すること ○高等学校及び県立中学校の学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関すること ○教育職員の免許に関すること ○高等学校卒業程度認定試験に関すること
	管理係	○高等学校及び県立中学校の設置、管理及び廃止に関することのうち他の係に属さないこと ○高等学校及び県立中学校の教職員の定数、任免、分限及び懲戒並びに服務及び勤務成績の評定に関すること ○高等学校及び県立中学校の入学者の選抜に関すること
	施設係	○高等学校及び県立中学校の設置、管理及び廃止に関することのうち財産に関すること ○高等学校及び県立中学校の施設及び設備の整備に関すること
高校再編推進室	—	○高等学校及び県立中学校の設置、管理及び廃止に関することのうち高等学校の再編に関すること ○高校改革の推進に係る総合調整に関すること
特別支援教育課	業務係	○特別支援教育課の庶務、予算に関すること ○特別支援学校の行政職員の人事管理に関すること ○特別支援学校の施設及び設備の整備管理、財産管理に関すること ○特別支援教育就学奨励費に関すること
	指導係	○特別支援教育の教育課程、学習指導、生徒指導に関すること ○特別支援学校の運営管理、改革に関すること ○特別支援学校の教育職員の人事管理に関すること ○障がいのある学齢児童等の就学に関すること ○特別支援学校の幼稚部、高等部の入学者の選考に関すること
学びの改革支援課	学校企画係	○課内の庶務に関すること ○免許法認定講習に関することのうち、単位証明書に関すること ○総合教育センターに関すること

課(室)名	係名	事務分掌
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○教科書等の取扱いに関するものうち、無償給与に関すること</li> <li>○学校の情報化の推進に関すること</li> </ul>
	義務教育指導係	<ul style="list-style-type: none"> <li>○教育課程、学習指導、進路指導その他の学校教育に関する専門的事項に関すること</li> <li>○幼児教育に関すること</li> <li>○教科書その他の教材の取扱いに関すること</li> <li>○教職員の研修に関すること</li> <li>○免許法認定講習に関すること</li> <li>○教科用図書選定審議会の庶務に関すること</li> </ul>
	高校教育指導係	<ul style="list-style-type: none"> <li>○教育課程、学習指導、進路指導その他の学校教育に関する専門的事項に関すること</li> <li>○教科書その他の教材の取扱いに関すること</li> <li>○教職員の研修に関すること</li> <li>○免許法認定講習に関すること</li> </ul>
保健厚生課	総務・学校給食係	<ul style="list-style-type: none"> <li>○課の庶務、人事、組織等に関すること</li> <li>○課の予算、決算に関すること</li> <li>○学校給食に関すること</li> <li>○学校における食育の推進に関すること</li> <li>○夜間定時制高等学校夜食事業に関すること</li> </ul>
	保健・安全係	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学校保健及び学校安全に関すること</li> <li>○特別活動における保健指導に関すること</li> <li>○学校の環境衛生に関すること</li> <li>○日本スポーツ振興センターに関すること</li> <li>○長野県学校保健会に関すること</li> </ul>
	学校体育係	<ul style="list-style-type: none"> <li>○学校体育の充実に関すること</li> <li>○体力向上の推進に関すること</li> <li>○体育科教員の資質向上に関すること</li> <li>○運動部活動の充実に関すること</li> <li>○中体連・高体連に関すること</li> </ul>
	福利係	<ul style="list-style-type: none"> <li>○教職員の健康管理等に関すること</li> <li>○教職員のメンタルヘルス対策等に関すること</li> <li>○教職員住宅に関すること</li> <li>○公立学校共済組合に関すること</li> </ul>
	厚生係(公立共済)	
	共済係(公立共済)	

## ②県民文化部県民の学び支援課

監査対象とした県民文化部県民の学び支援課の事務分掌は次表のとおりである。

表 県民文化部県民の学び支援課

課名	事務分掌
県民の学び支援課	(1) 私立学校、私立専修学校及び私立各種学校に関すること。 (2) 宗教法人に関すること。 (3) 私立学校審議会の庶務に関すること。 (4) 高等教育(他の所管に属するものを除く。)の振興に関すること。 (5) 公立大学法人長野県立大学に関すること。 (6) 公立大学法人長野県立大学評価委員会の庶務に関すること。 (7) 学びに関する施策の調整に関すること。

## (4)教育行政に関する県の計画等一覧

計画等の名称	計画期間又は策定期等	計画等の名称
第4次長野県教育振興基本計画	2023年度～2027年度	教育政策課
学校における働き方改革推進のための方策	2021年2月	義務教育課
学びの改革基本構想	2017年3月	高校教育課 高校再編推進室
高校改革～夢に挑戦する学び～実施方針	2018年9月	高校教育課 高校再編推進室
高校改革～夢に挑戦する学び～再編・整備計画【一次】【二次】【三次】	【一次】2020年9月 【二次】2021年9月 【三次】2023年1月	高校教育課 高校再編推進室
第3次長野県特別支援教育推進計画	2023年度～2027年度	特別支援教育課
長野県特別支援学校整備基本方針	2021年3月	特別支援教育課
長野県キャリア教育ガイドライン	2011年11月 2020年3月改訂	学びの改革支援課
長野県教員育成指標	2018年4月 2023年3月一部改訂	学びの改革支援課
信州幼児教育振興指針	2019年3月	学びの改革支援課
長野県高等学校の文化部活動方針	2019年12月	学びの改革支援課
不登校未然防止及び不登校児童生徒への支援のための行動指針	2018年3月	心の支援課
長野県いじめ防止等のための基本的な方針	2018年3月	心の支援課
長野県いじめ防止対策推進条例	2015年3月	心の支援課

計画等の名称	計画期間又は策定時期等	計画等の名称
第12期長野県生涯学習審議会提言	2022年10月	生涯学習課
第4次長野県子ども読書活動推進計画	2020年3月	生涯学習課
長野県中学生期のスポーツ・文化芸術活動指針	2024年3月	保健厚生課 学びの改革支援課
長野県高等学校の運動部活動方針	2019年2月	保健厚生課
長野県地域クラブ活動推進ガイドライン	2024年3月	保健厚生課 学びの改革支援課

(出典:令和6年度教育行政の概要)

## 第3 監査の結果及び意見の総括

### 1. 包括外部監査の総括

監査を実施した総括は次のとおりである。

#### (1) 学校における働き方改革の進捗について

教員の長時間勤務の実態を踏まえて、国も県も、その対応に努めている。長野県教育委員会は、「学校における働き方改革推進のための方策」を策定し、質的・量的両面の視点から、取組を行っている。

義務教育課では、県内の市町村教育委員会や学校と連携し、様々な施策を実施することで、県内の小中学校の過去 3 年間の平均時間外勤務時間は順調に減少してきた。これらの取組内容は、様々な資料やホームページで公表されており、その取組は高く評価される。

特別支援学校でも、平均時間外勤務時間は順調に減少している。

県立の中学校、高等学校では、令和 5 年度の時間外在校等時間の平均時間は 38.15 時間であった。客観的方法による勤務時間の把握は令和 4 年度の 3 学期からであるので、比較可能なデータはないが、今後は、取組の量的成果測定が可能となる。

ただし、これらの統計は、平均、あるいは集計値であるので、個々人の勤務時間についても注視していく必要がある。

本年度の包括外部監査で監査人が往査した 9 校の中学・高等学校では、年間 1,200 時間を超える時間外在校等時間を行っていた教員が 19 名いた。中には、1,700 時間を超える教員も 2 名いた。

学校における働き方改革は、教員が心身の健康を保ちながら子どもたちへの質の高い教育を実現するため、時間外在校等時間の縮減を目指すものである。個々の教員の健康に影響する勤務時間は、平均値には現れないのであるから、一定時間を超える人数についても指標を設定するなどの対応も必要であると考える。

なお、「令和 6 年度 教育委員会における学校の働き方改革のための取組状況調査」(令和 6 年 12 月 文部科学省)によれば、働き方改革を推進するための中央教育審議会の答申事項等に対する取組のうち、「所管する学校における教師の在校等時間の縮減に向けた取組を公表」していない都道府県は、県を含め全国で 13%に過ぎない。また、「所管する学校における業務改善の取組の促進にかかる定量的なフォローアップを実施しており、業務改善の PDCA サイクルを構築」していないのは、県を含め 9%に過ぎない。

明確に取組を定め、PDCA を回して行くことは、働き方改革を進めるにあたって要諦であるから、早期に取り組む必要がある。

#### (2) 特別支援学校のファシリティマネジメントについて

長野県特別支援学校整備基本方針(令和 3 年 3 月)によれば、県立特別支援学校の在籍者数は昭和 60 年以降急増したが、今後はしばらく横ばいで推移すると見込まれるとのことである。

しかしながら、個別の学校の状況を見ると、必ずしも横ばいとはいえない。往査した稲荷山養護学校では、児童生徒数、特に高等部生の増加が続き、特別教室を普通教室に転用したりするなど、対応に苦慮している。

一方、県内の小中学校や高等学校の児童生徒数は一貫して減少を続けている。その様な状況を踏まえて、県では、県立高校の再編を進めている。

また、往査した高等学校等には、不要物品を整理することで活用可能と思われる教室も見受けられた。

令和 4 年 3 月に千葉県教育委員会が策定した「第 3 次県立特別支援学校整備計画」によれば、千葉県では、旧県立高校の校舎や、県内の旧市立小学校や中学校の校舎を活用して、特別支援学校として利用していることが分かる。

ファシリティマネジメントは、学校も含む公共施設の総合的な調整を行うことであり、必ずしも建替え・増築や縮減・除却がその役割ではない。むしろ、現有資産の有効活用が先に来るはずである。

特別支援学校の整備については、現有資産の有効活用も踏まえ、課の壁を超えて、長野県教育委員会全体として取り組む必要がある。

### **(3)私立学校振興費補助金の配分事務について**

#### **①補助金配分の透明性**

補助金の配分に当たり、基準を定めた規程の記載に不備がある、県職員向けのガイドラインに記載されているのみで各学校に周知されていない採択基準が存在する、配分基準に記載されていない資格取得に補助金が支給されているなど、補助金の配分事務の妥当性に疑念を抱かせる事案があった。

補助金配分にあたってはルールの特明確化、文書化、それに従った運用が必要である。

#### **②配分基準の複雑さ**

補助金の配分基準は、あまりに多くの要素を組み込んでいるため、複雑な計算が必要で誤りが生じやすい。また、補助金の申請関係の書類は、紙媒体で提出されており、それを担当者が表計算ソフトに入力する作業を行っている。この点でも誤りが生じやすいうえ、長時間の残業にも繋がっている。

配分基準の簡素化、電子データでの提出、RPA の活用などを行うことで、大幅に業務時間の短縮を見込むことができるとともに、正確な配分金額の計算が可能となるため、今後検討が必要である。

#### **③業務改善の支援体制の整備**

県民文化部県民の学び支援課では、上記を踏まえた業務改善の必要性は十分認識しているが、日常業務に追われて対応する時間がとれない状況である。今後は、県全体として庁内 DX をさらに推進し、支援体制を整備することが重要と考える。

### **(4)学校徴収金等の事務合理化について**

監査人が往査した学校の中で、給食費、PTA 会費、同窓会費、旅行積立金など、73 の私費会計を管理する学校が確認された。これらの会計管理には多くの教職員が関与し、会計処理の決定、会計担当、確認担当、支払確認などを担っている。また、校長や教頭はそれらの複数に関与しており、負担は大きい。他の学校でも、学校徴収金の管理は教職員の負担となっている。

これらの対策として、全国的には給食費等の公会計化など徴収金管理の効率化の取組が進んでいる。県でも大町市では、給食費の公会計化や学年費等の準公金化に取り組んでいる。

都道府県では、高知県教育委員会が授業料や給食費、教材費などの徴収管理を一元化するシステムの導入を予定している。その目的は、学校徴収金、給食費、授業料などの管理業務の効率化・標準化を行って、教職員の負担軽減と保護者の利便性向上を図ることである。その機能は、対象者情報管理、請求管理、

未収金管理、業者支払管理等であり、教職員の負担軽減のため収納代行サービスを導入するほか、保護者の利便性向上のためインターネットによる口座振替受付サービスを併せて導入するとしている。

また、私立学校向けには、既にそのようなシステムの販売も行われている。

県においては、各学校がそれぞれ工夫することで、学校徴収金の事務合理化に努めているが、県全体で統一的なシステムを導入し、学校の負担を軽減して、本来行うべき業務に充てる時間を確保することは検討に値すると考える。

## 2. 監査の結果及び意見の項目数

監査対象項目	結果	意見
I. 全般的事項	—	11
II. 往査を実施した県立学校等に関する事項	1	68
III. 義務教育課	—	3
IV. 高校教育課	2	4
V. 特別支援教育課	—	2
VI. 学びの改革支援課	—	6
VII. 県民文化部県民の学び支援課	1	4
合計	4	98

「監査の結果」とは、今後、県において何らかの措置が必要であると認められる事項である。主に、合规性に関すること(法令、条例、規則、規程、要綱等に抵触する事項)となるが、一部、社会通念上著しく適正性を欠いていると判断される場合には、経済性、効率性及び有効性の観点からの結論も含まれる。

「監査の意見」とは、「監査の結果」には該当しないが、経済性、効率性及び有効性の観点から、施策や事務事業の運営の合理化のために、包括外部監査人として改善を要望するものであり、県がこの意見を受けて、何らかの対応を行うことを期待する事項をいう。

## 第4 監査の結果及び意見

### I. 全般的事項

#### 1. 地方教育費調査と学校基本調査による県の公立学校の状況について

##### (1)概要

##### ①地方教育費調査による県の公立学校状況について

地方教育費調査は、地方公共団体が学校教育、社会教育、生涯学習関連及び教育行政のために支出した経費並びに授業料等収入の実態を調査するもので、毎年実施されている。調査対象は大学・短期大学を除く公立の学校並びに都道府県及び市町村教育委員会で、支出項目別・財源別に集計した学校教育費・社会教育費・教育行政費等の結果を示し、また都道府県別の状況が提供されている。

以下では、小学校、中学校、特別支援学校及び高等学校の地方教育費の状況を示している。なお、本年度の包括外部監査実施時点では令和4年度分までの地方教育費調査が公表されており、平成25年度から令和4年度までの10年間の推移を示している。

##### 1)公立小学校の地方教育費の推移

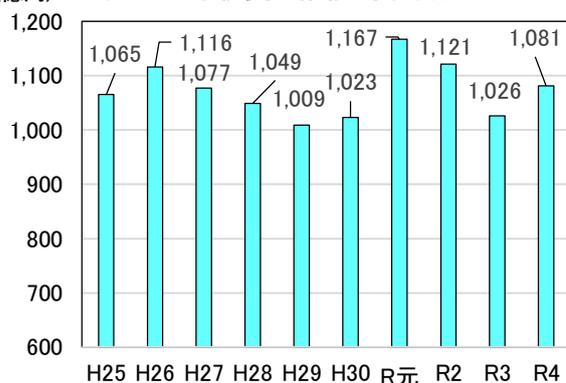
次の図1は、公立小学校の地方教育費(以下「小学校費」という。)について、県及び県内市町村(以下「県合計」という。)の推移を、図2は全国合計の推移を、図3は、平成25年度の県合計と全国合計の小学校費をそれぞれ基準値(1.00)とした場合の平成26年度以降の小学校費の基準値に対する比率の推移(以下「比率推移」という。)を示している。

県合計は年度により変動はみられるがほぼ同水準で推移している。令和4年度の小学校費の平成25年度に対する比率は1.02で、平成25年度とほぼ同じ水準である。

全国合計も年度による変動はみられるが、県合計と同様、ほぼ同水準で推移している。令和4年度の比率は1.02で平成25年度とほぼ同じ水準である。

小学校費について、県合計は概ね全国合計と類似した動きとなっている。

(億円) 図1 小学校費の推移(県合計)



(億円) 図2 小学校費の推移(全国合計)

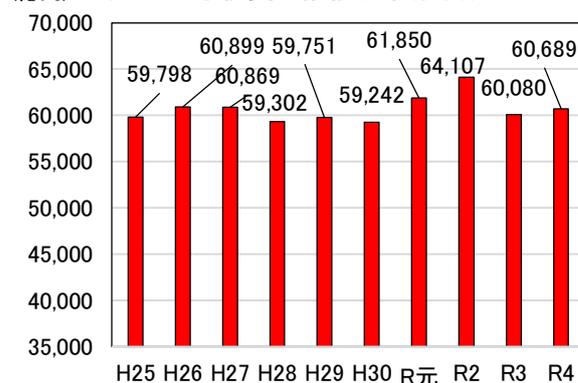
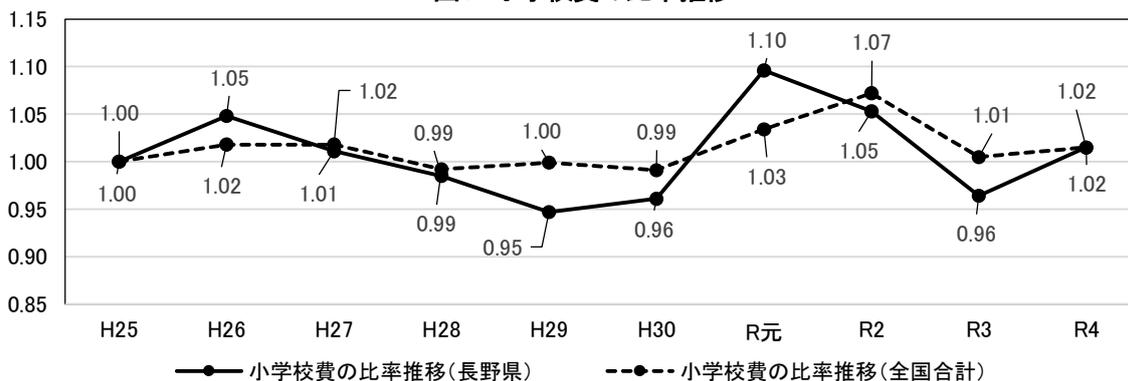


図3 小学校費の比率推移



## 2) 公立中学校の地方教育費の推移

次の図1から図3は、中学校の地方教育費(以下「中学校費」という。)について、県合計と全国の金額、県合計と全国合計の比率推移を示している。

県合計は小学校費と同様、年度により変動はみられるもののほぼ同水準で推移している。平成27年度、28年度は大きく増額しているが、令和4年度中学校費の平成25年度に対する比率は1.00で、平成25年度と同じ水準である。

全国合計は年度による変動はそれほど大きくなく、ほぼ同水準で推移している。

中学校費について、県合計は、平成27年度、28年度を除き、全国合計と類似した動きとなっている。

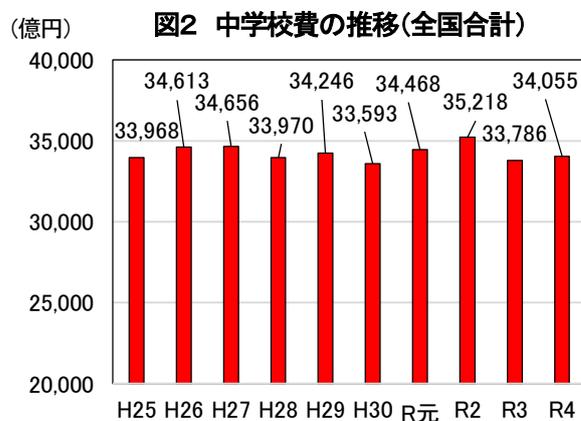
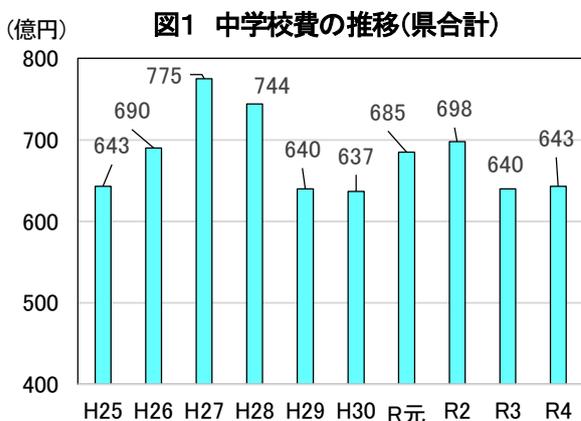
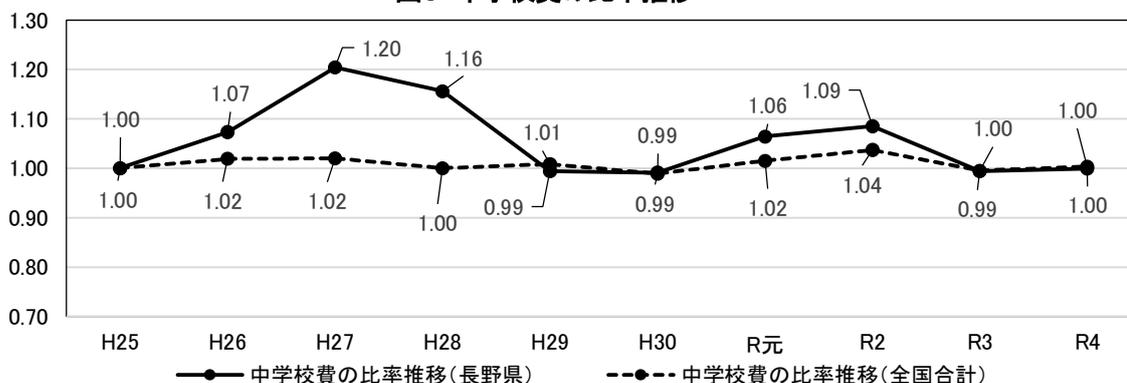


図3 中学校費の比率推移



### 3) 公立特別支援学校の地方教育費の推移

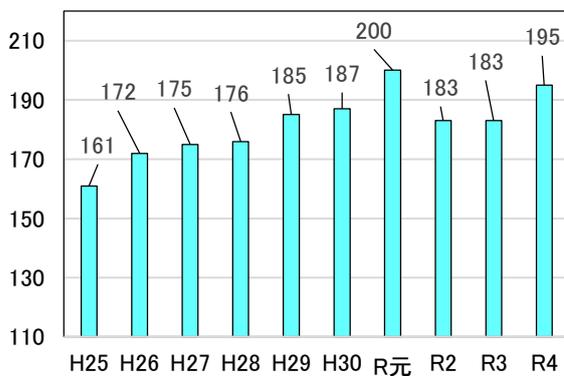
次図1から図3は、特別支援学校の地方教育費(以下「特別支援学校費」という。)について、県合計と全国合計の金額、県合計と全国合計の比率推移を示している。

県合計は、令和2年度、3年度を除き増加傾向にある。令和4年度の特別支援教育費の平成25年度に対する比率は1.22で大きく増加しており、特に平成29年度から令和元年度は全国合計を上回る増加率となっている。一方、令和2年度は大きく減少しており、全国合計と比較すると年度による変動が大きい。

全国合計も増加傾向で、令和4年度の比率は1.17で大きく増加している。

特別支援学校費は、県合計、全国合計とも概ね増加傾向である。

(億円) 図1 特別支援学校費の推移(県合計)



(億円) 図2 特別支援学校費の推移(全国合計)

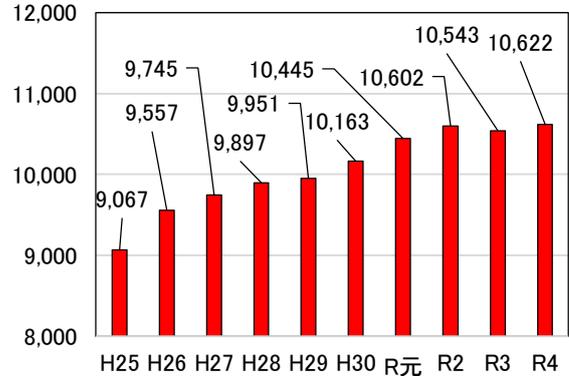
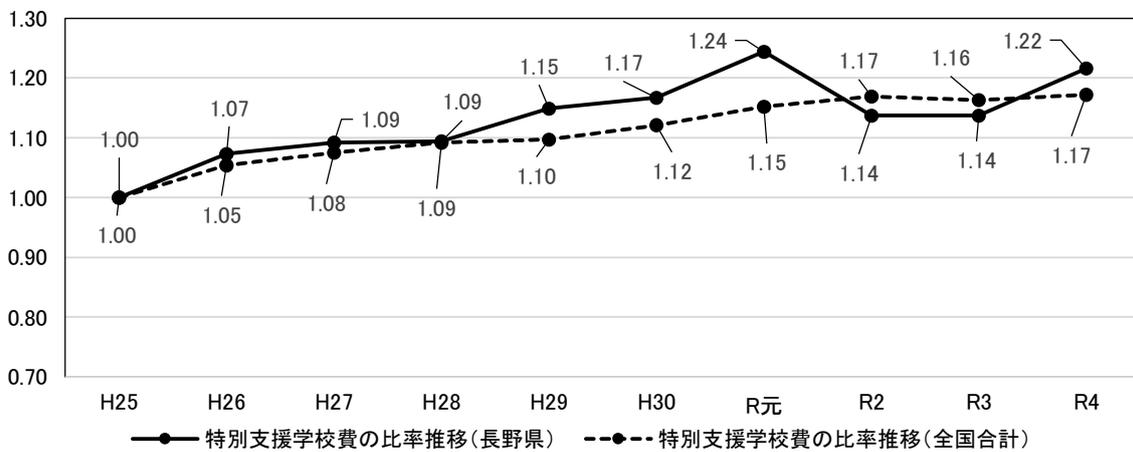


図3 特別支援学校費の比率推移



### 4) 公立高等学校(全日制課程+定時制課程)の地方教育費の推移

次図は、高等学校(全日制課程+定時制課程)の地方教育費(以下「高校費」という。)について、県合計と全国の金額、県合計と全国合計の比率推移を示している。

県合計は、平成29年度までは概ね増加傾向、平成30年度、令和元年度は減少し、令和2年度に増加、令和3年度、令和4年度は再び減少している。数年単位で増加と減少が繰り返されており、近年は減少傾向となっている。令和4年度の高校費の平成25年度に対する比率は0.93である。

全国合計は、平成 28 年度までは概ね増加傾向、以後は年度による変動はあるが緩やかに減少している。令和 4 年度の比率は 1.02 で、平成 25 年度をわずかに上回っている。

県合計の高校費の比率推移は、令和 2 年度までは全国合計と類似しているが、令和 3 年度、4 年度は大きく減少しており、近年は全国合計との差が広がっている。

図1 高校費の推移(県合計)



図2 高校費の推移(全国合計)

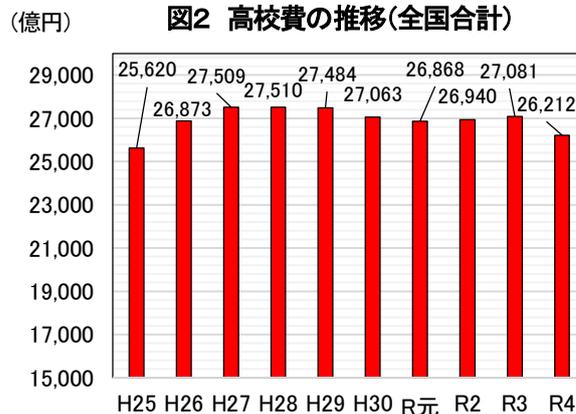
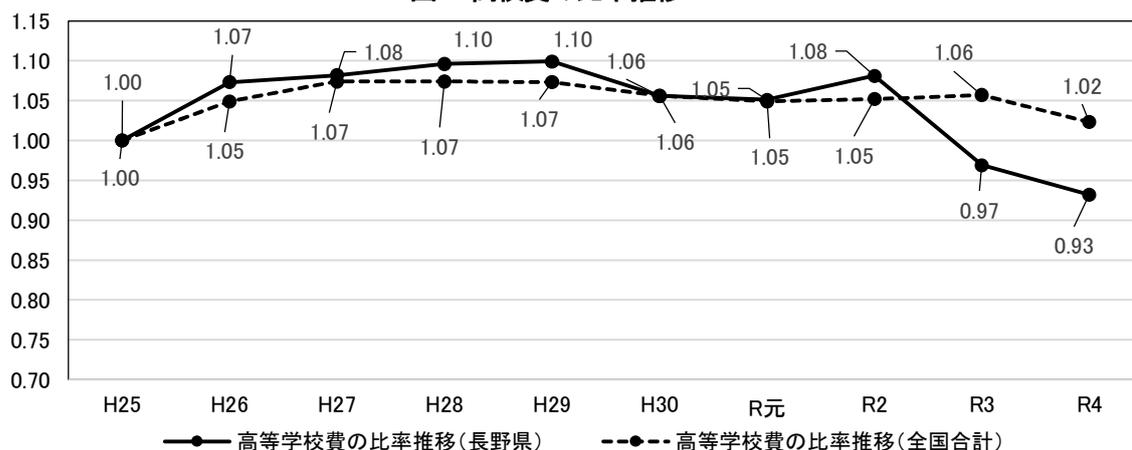


図3 高校費の比率推移



## ②学校基本調査による県の公立学校の状況

学校基本調査は、学校に関する基本的事項を調査し、学校教育行政上の基礎資料を得ることを目的としている調査である。全国の幼稚園、幼保連携型認定こども園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学、短期大学、高等専門学校、専修学校及び各種学校を対象に、毎年実施されている。調査の内容は、5月1日現在の学校数、在学者数、卒業生数等である。

次表は、令和 6 年度学校基本調査より、令和 6 年 5 月 1 日現在の県及び全国の学校数及び児童・生徒数を示したものである。

表 全国の学校数、児童生徒数、本務教員数(令和6年5月1日現在)

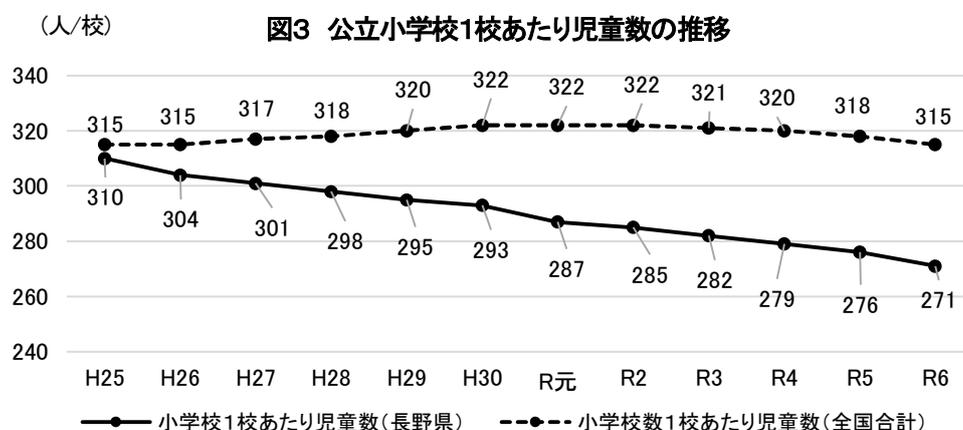
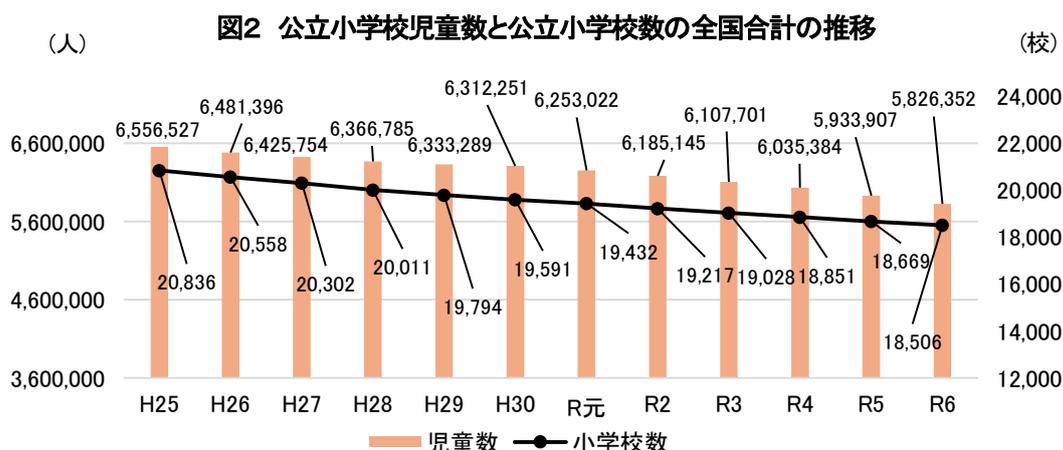
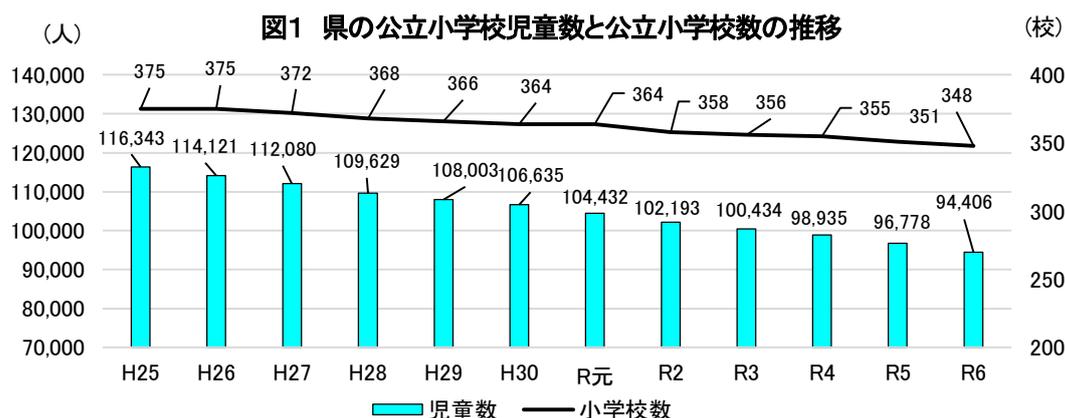
(単位:人、校)

		県		全国合計		
		児童・生徒数	学校数	児童・生徒数	学校数	
小学校	国立	855	2	35,391	67	
	公立	94,406	348	5,826,352	18,506	
	私立	888	9	79,990	249	
	合計	96,149	359	5,941,733	18,822	
中学校	国立	1,065	2	26,846	68	
	公立	49,710	181	2,866,304	9,033	
	私立	1,067	9	247,982	781	
	合計	51,842	192	3,141,132	9,882	
義務教育 学校	国立	—	—	3,750	5	
	公立	691	5	75,828	232	
	私立	233	1	233	1	
	合計	924	6	79,811	238	
高等学校	国立	全日制	—	—	8,036	15
		定時制	—	—	—	—
		全・定併置	—	—	—	—
		合計	—	—	8,036	15
	公立	全日制	38,307	64	1,820,993	2,851
		定時制	1,558	4	70,027	170
		全・定併置	—	14	—	417
		合計	39,865	82	1,891,020	3,438
	私立	全日制	9,962	17	1,005,545	1,295
		定時制	—	—	2,320	4
		全・定併置	—	—	—	22
		合計	9,962	17	1,007,865	1,321
	国立	—	—	8,036	15	
	公立	39,865	82	1,891,020	3,438	
	私立	9,962	17	1,007,865	1,321	
	合計	49,827	99	2,906,921	4,774	
	全日制	48,269	81	2,834,574	4,161	
	定時制	1,558	4	72,347	174	
	全・定併置	—	14	—	439	
	合計	49,827	99	2,906,921	4,774	
通信制	国立	—	—	—	—	
	公立	1,638	2	60,333	79	
	私立	7,853	13	229,754	224	
	合計	9,491	15	290,087	303	
中等教育 学校	国立	—	—	2,862	4	
	公立	—	—	23,853	35	
	私立	540	2	7,799	20	
	合計	540	1	34,514	59	
特別支援 学校	国立	60	1	2,828	45	
	公立	2,721	19	151,428	1,130	
	私立	—	—	884	16	
	合計	2,781	20	155,140	1,191	

## 1) 公立小学校の児童数と学校数の推移

次の図1は、平成25年度から令和6年度までの毎年度5月1日現在の県の公立小学校児童数と公立小学校数の推移を、図2は、学校基本調査より全国の公立小学校児童数と公立小学校数の推移を示している。図3は、図1、図2より、県と全国合計の公立小学校1校あたりの児童数の推移を示している。

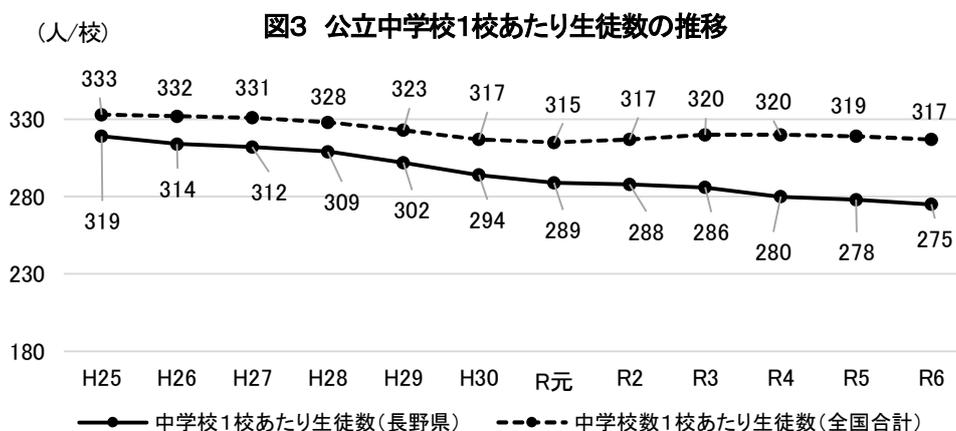
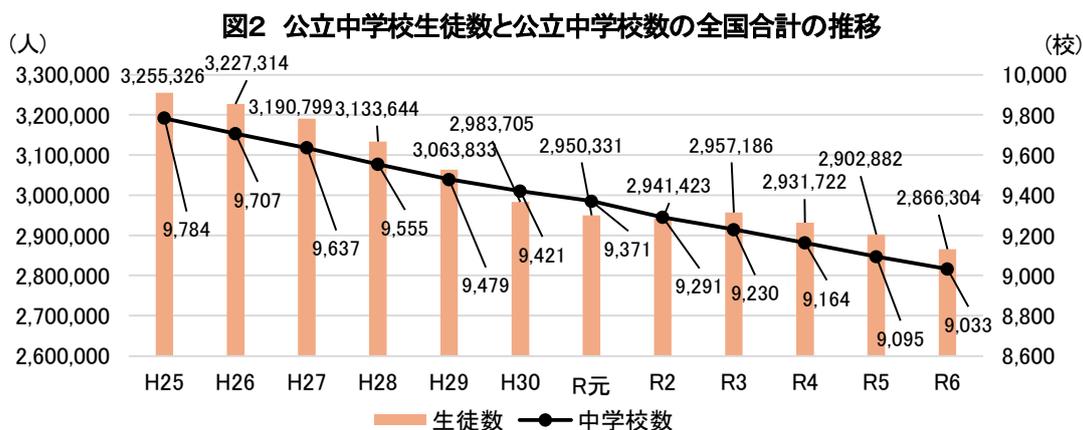
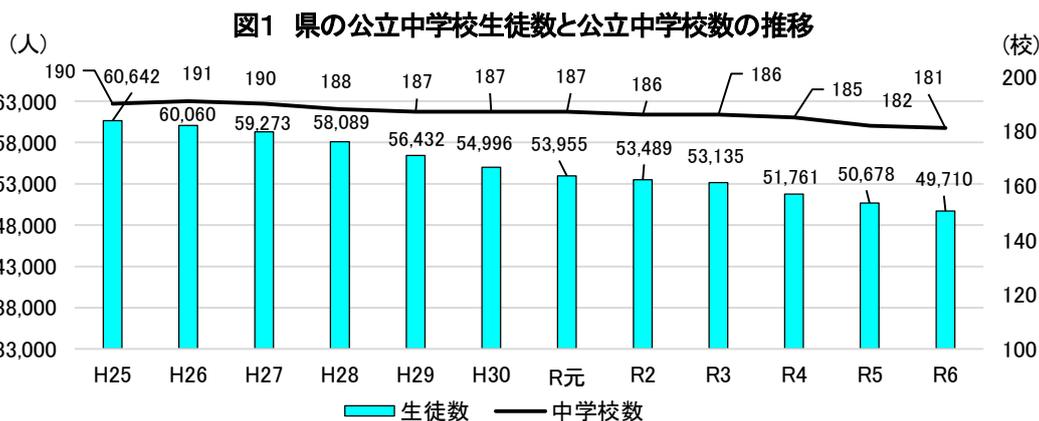
図1、図2より、県、全国合計とも公立小学校児童数、公立小学校数は年々減少しているが、図3より、1校あたり児童数は、全国合計がほぼ横ばいであるのに対して県は年々減少している。



## 2) 公立中学校の生徒数と学校数の推移

次の図1は、県の公立中学校生徒数と公立中学校数の推移を、図2は、全国の公立中学校生徒数と公立中学校数の推移を示している。図3は、図1、図2より、県と全国合計の公立中学校1校あたりの生徒数の推移を示している。

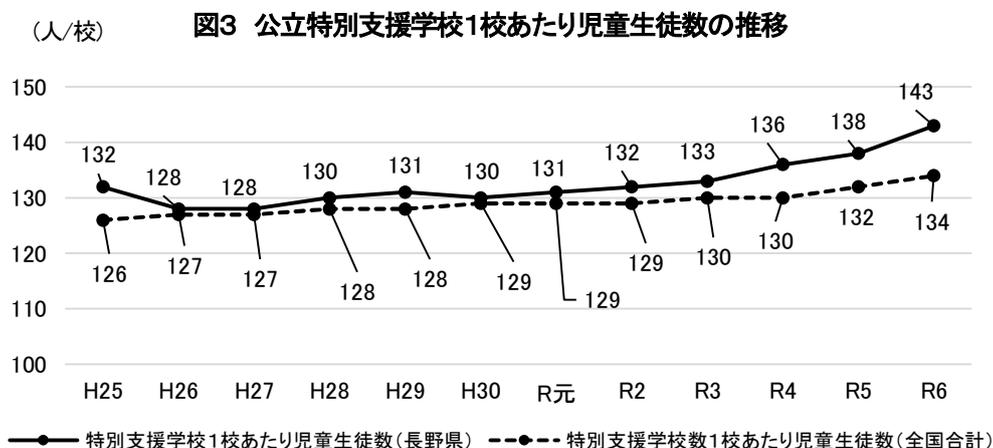
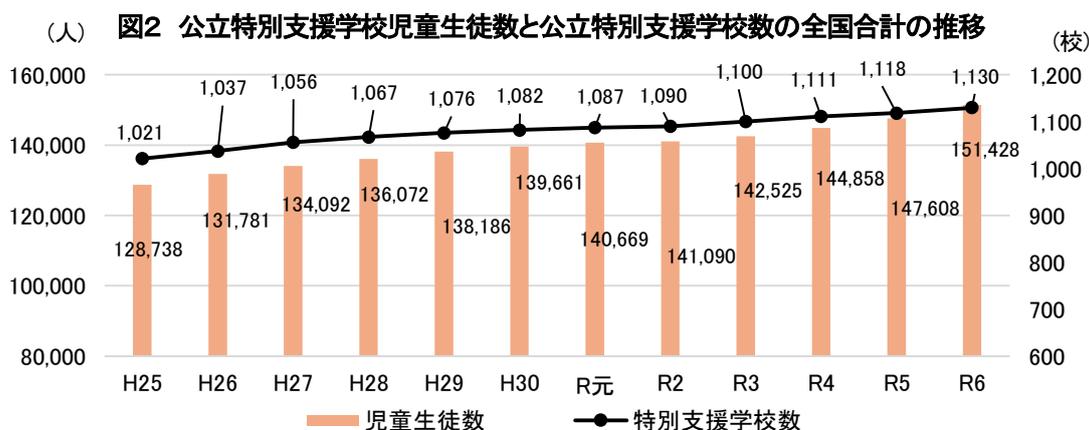
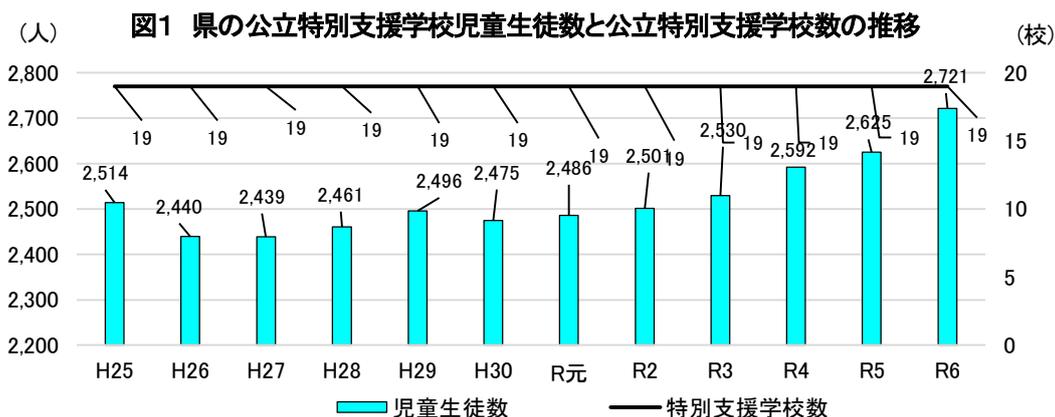
図1、図2より、県、全国合計とも公立中学校生徒数、公立中学校数は年々減少しているが、図3より、1校あたり生徒数は、全国合計がほぼ横ばいであるのに対して県は年々減少している。



### 3) 公立特別支援学校の児童生徒数と学校数の推移

次の図1は、県の公立特別支援学校児童生徒数と公立特別支援学校数の推移を、図2は、全国の公立特別支援学校児童生徒数と公立特別支援学校数の推移を示している。図3は、図1、図2より、県と全国合計の特別支援学校1校あたりの児童生徒数の推移を示している。

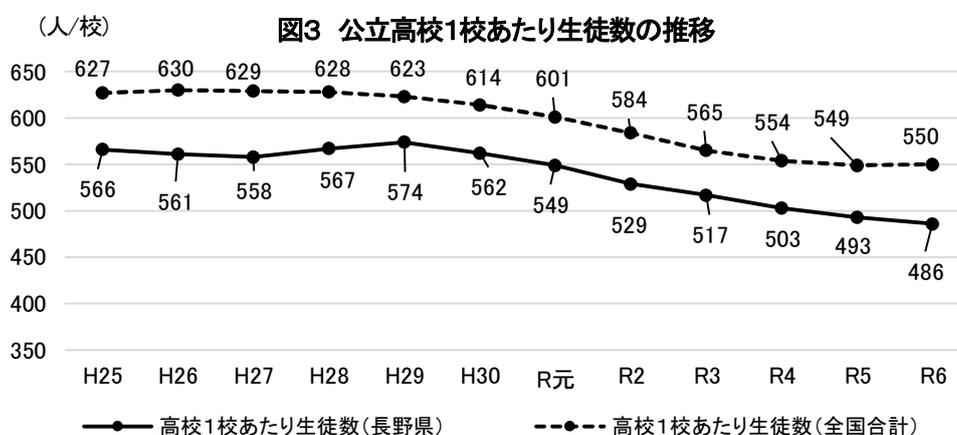
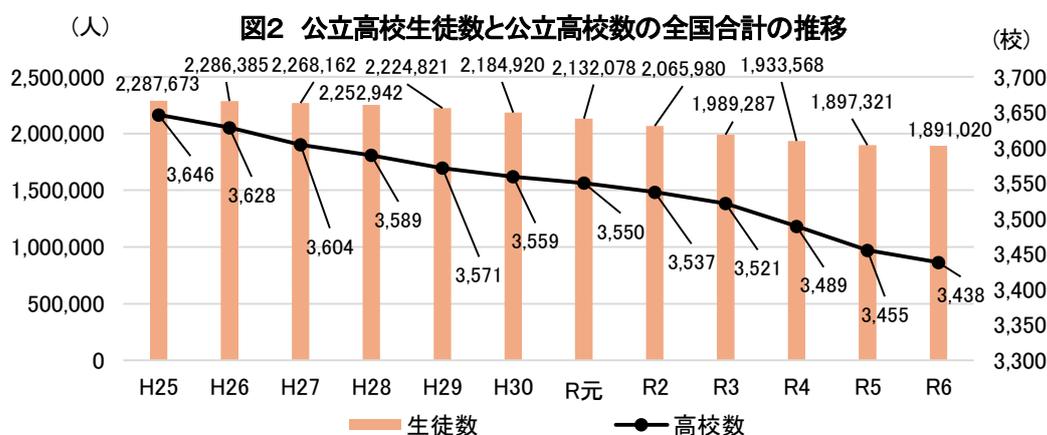
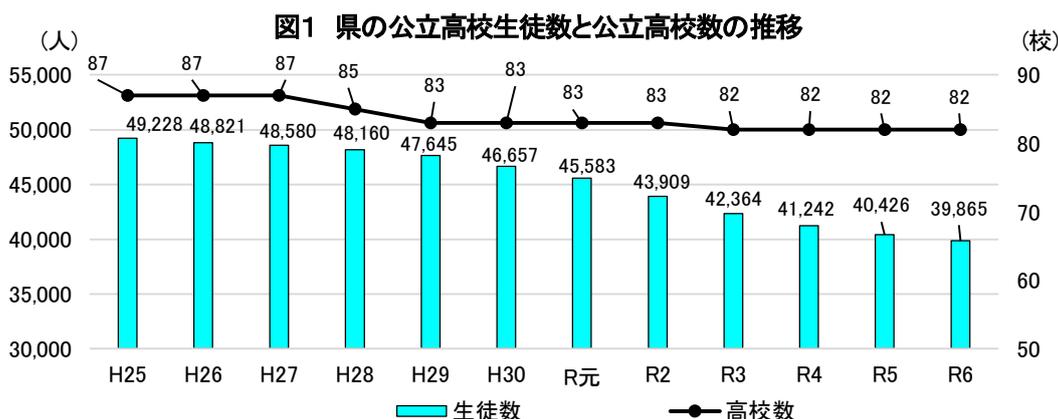
図2より、全国の公立特別支援学校児童生徒数、公立特別支援学校数は年々しているが、図1より、県の児童生徒数は概ね増加傾向だが公立支援学校数は変わっていない。図3より、県の特別支援学校1校あたり児童生徒数は全国合計を上回っている。



#### 4) 公立高校の生徒数と学校数の推移

次の図1は、県の公立高校生徒数と公立高校数の推移を、図2は、全国の公立高校生徒数と公立高校数の推移を示している。図3は、図1、図2より、県と全国合計の公立高校1校あたりの生徒数の推移を示している。なお、公立高校生徒数と公立高校数は全日制と定時制の合計である(以下、同様)。

図1、図2より、県、全国合計とも公立高校生徒数、公立高校数は概ね減少しており、図3より、公立高校1校あたり生徒数は県、全国合計とも概ね減少傾向にある。また、公立小学校、公立中学校と同様に、県の公立高校1校あたり生徒数は全国合計を下回っている。



### ③地方教育費調査と学校基本調査による公立小学校の状況について

#### 1)小学校1校あたり児童数

全国的に公立小学校の児童数と学校数は減少しており、県も同様の状況であるが、公立小学校 1 校あたり児童数は、全国合計はほぼ横ばいであるのに対して県は減少しており、その差が年々拡大している。

令和 4 年度の学校基本調査によると、県と全国合計の公立小学校数と公立小学校児童数の状況は次表のとおりで、公立小学校 1 校あたりの児童数は、全国合計が 320 人であるのに対して県は 279 人で、児童数からみた県の公立小学校の規模は全国平均の 9 割弱となっている。

表 公立小学校の状況(令和 4 年 5 月 1 日現在)

	県合計	全国合計	A/B
児童数	98,935 人	6,035,384 人	87.2%
小学校数	355 校	18,851 校	
1 校あたり児童数	Ⓐ 279 人/校	Ⓑ 320 人/校	

#### 2)県と全国合計の小学校費比較

次の表 1 及び表 2 は、令和 4 年度の小学校費について、県合計と全国合計を比較したものである。

表 1 について、A 列及び B 列は令和 4 年度の地方教育費調査の金額、C 列は A 列を上表の県の小学校数で除した小学校 1 校あたりの金額、D 列は B 列を上表の全国の小学校数で除した小学校 1 校あたりの金額である。E 列は、C 列を D 列で除した小学校 1 校あたりの金額の全国合計に対する県合計の比率である。

表 2 について、A 列及び B 列は表 1 と同じで、F 列は A 列を上表の県の児童数で除した児童 1 人あたりの金額、G 列は B 列を上表の全国の児童数で除した児童 1 人あたりの金額である。H 列は、F 列を G 列で除した児童 1 人あたりの金額の全国合計に対する県合計の比率である。また、I 列は、E 列及び H 列とも 1.00 を超えており、県合計の支出額が比較的が多額となっている支出項目を「A」、E 列及び H 列とも 1.00 以下で、県合計の支出額が比較的に少額となっている支出項目を「B」としている。さらに、表 3 は、地方教育費調査の支出項目の説明である。

表1 小学校費比較(1校あたり小学校費)

支出項目	A	B	C	D	E
	小学校費(千円)		1校あたり小学校費(千円/校)		C/D
	県合計	全国合計	県合計	全国合計	
総額	108,100,144	6,068,884,113	304,507	321,940	0.95
A 消費的支出	89,045,924	4,983,852,925	250,834	264,381	0.95
1.人件費	72,935,698	3,963,109,989	205,453	210,233	0.98
教員人件費	46,612,642	2,642,108,570	131,303	140,158	0.94
a 本務教員給与	45,713,414	2,591,952,252	128,770	137,497	0.94
b 兼務教員給与	899,228	50,156,318	2,533	2,661	0.95
c 事務職員給与	2,470,355	120,842,214	6,959	6,410	1.09
d その他の職員給与	6,460,134	275,197,802	18,198	14,599	1.25
e 共済組合等負担金	11,018,721	616,583,573	31,039	32,708	0.95
f 恩給費等	54,741	916,148	154	49	3.17
g 退職・死傷手当	6,319,105	307,461,682	17,800	16,310	1.09
2.教育活動費	4,189,280	217,823,029	11,801	11,555	1.02

支出項目	A	B	C	D	E
	小学校費(千円)		1校あたり小学校費 (千円/校)		C/D
	県合計	全国合計	県合計	全国合計	
3 管理費	6,057,099	382,761,450	172	20,305	0.84
a 修繕費	1,144,861	55,680,578	3,225	2,954	1.09
b その他の管理費	4,912,238	327,080,872	13,837	17,351	0.80
4 補助活動費	5,472,225	398,109,117	15,415	21,119	0.73
a 補助事業費	1,446,514	67,403,849	4,075	3,576	1.14
b その他の補助活動費	4,025,711	330,705,268	11,340	17,543	0.65
5 所定支払金	391,622	22,049,340	1,103	1,170	0.94
B 資本的支出	12,867,442	697,861,924	36,246	37,020	0.98
1 土地費	160,273	11,028,267	452	585	0.77
2 建築費	11,393,653	605,645,609	32,095	32,128	1.00
3 設備・備品費	1,124,558	73,361,496	3,168	3,892	0.81
4 図書購入費	188,958	7,826,552	532	415	1.28
C 債務償還費	6,186,778	387,169,264	17,428	20,538	0.85

表2 小学校費比較(児童1人あたり小学校費)

支出項目	A	B	F	G	H	I
	小学校費(千円)		児童1人あたり小学校費 (千円/人)		F/G	判定
	県合計	全国合計	県合計	全国合計		
総額	108,100,144	6,068,884,113	1,093	1,006	1.09	—
A 消費的支出	89,045,924	4,983,852,925	900	826	1.09	—
1.人件費	72,935,698	3,963,109,989	737	657	1.12	—
教員人件費	46,612,642	2,642,108,570	471	438	1.08	—
a 本務教員給与	45,713,414	2,591,952,252	462	430	1.08	—
b 兼務教員給与	899,228	50,156,318	9	8	1.10	—
c 事務職員給与	2,470,355	120,842,214	25	20	1.25	A
d その他の職員給与	6,460,134	275,197,802	65	46	1.43	A
e 共済組合等負担金	11,018,721	616,583,573	111	102	1.09	—
f 恩給費等	54,741	916,148	1	0	3.00	A
g 退職・死傷手当	6,319,105	307,461,682	64	51	1.26	A
2.教育活動費	4,189,280	217,823,029	42	36	1.17	A
3 管理費	6,057,099	382,761,450	61	63	0.97	B
a 修繕費	1,144,861	55,680,578	12	9	1.26	A
b その他の管理費	4,912,238	327,080,872	50	54	0.92	B
4 補助活動費	5,472,225	398,109,117	55	66	0.84	B
a 補助事業費	1,446,514	67,403,849	15	11	1.30	A
b その他の補助活動費	4,025,711	330,705,268	41	55	0.74	B
5 所定支払金	391,622	22,049,340	4	4	1.08	—
B 資本的支出	12,867,442	697,861,924	130	116	1.13	—
1 土地費	160,273	11,028,267	2	2	0.89	B
2 建築費	11,393,653	605,645,609	115	100	1.15	—
3 設備・備品費	1,124,558	73,361,496	11	12	0.93	B
4 図書購入費	188,958	7,826,552	2	1	1.46	A
C 債務償還費	6,186,778	387,169,264	63	64	0.98	B

(表1、表2とも令和5年度地方教育費調査(令和4会計年度)第22表より監査人作成)

表3 地方教育費の支出項目

支出項目	支出項目の内容
A 消費的支出	原則として例年経常的に支出する経費
1.人件費	教員及び職員の給与並びに共済組合等負担金、恩給等、退職・死傷手当等の経費
教員人件費	本務教員給与、兼務教員給与
a 本務教員給与	当該学校に常勤として勤務する教員の給与をいう。 教員とは、校長、副校長、教頭、園長、副園長、主幹教諭、指導教諭、教諭、助教諭、養護教諭、養護助教諭、保育教諭、助保育教諭、講師をいう。
b 兼務教員給与	本務以外の教員(非常勤講師を含む)の給与
c 事務職員給与	当該学校に勤務する事務職員(非常勤職員を含む)の給与をいい、産休代替者及び育児休業代替者等の給与も含まれる。
d その他の職員給与	教育活動の補助に携わる職員、用務員、学校医等の給与が含まれる。
e 共済組合等負担金	地方公共団体が、その所管する学校の教職員に係る公立学校共済組合負担金、公務災害補償基金負担金として支出した経費をいう。その他の職員(教育補助員等)及び学校給食共同調理場(学校給食センター)の職員のための共済組合等負担金を支出している場合も含まれる。また、非常勤職員(短期日の日々雇用職員を除く)の健康保険料・厚生年金・雇用保険の負担金も含まれる。
f 恩給費等	共済制度に移行する前の年金制度(旧恩給法等)適用対象者等に対する支出であって、学校の教職員に対する退職年金・退職一時金として支出した経費をいう。
g 退職・死傷手当	学校の教職員に対して、地方公共団体が支出した退職手当
2.教育活動費	児童・生徒に対する教育活動及びその補助のために支出した経費をいい、教育活動で日々使用・消耗する物品の購入費、集団宿泊的行事(遠足・修学旅行等)などの特別活動に要した経費、教員及び教育補助員の一般旅費などが含まれる。
3 管理費	学校施設等の管理、維持・修繕のために支出した経費
a 修繕費	施設・設備の効用を維持・保全するため、又は原状回復のために行った修繕に要した経費
b その他の管理費	修繕費以外に、学校施設等の維持・管理(学校事務を含む)のために支出した経費をいい、学校警備費、土地・建物・設備等の維持のために要した消耗品費、光熱水費等が含まれる。
4 補助活動費	正規の学校教育の中には含まれないが、それと密接な関係をもって学校が行う事業に支出した経費
a 補助事業費	児童・生徒の就学を支えるために、直接児童・生徒に対し給付される性質の経費をいい、要保護/準要保護児童援助費等が含まれる。
b その他の補助活動費	補助事業費以外に、児童が学校に関する諸活動を行うために支出した経費をいい、給食関係費、衛生関係費等が含まれる。
5 所定支払金	定期的に支払義務が生じ、それに基づいて支出した経費
B 資本的支出	土地の取得、施設の建設及び大規模な改修、設備・備品の購入、図書購入に要した経費
1 土地費	学校の敷地・実習地等の新規購入費、拡張のための土地購入費、移転補償費、整地のために要した経費
2 建築費	施設の新築・増改築、又は大規模な改修・改良のために支出した経費をいう。 具体的には、校舎・体育館・図書館・プール・給食室・倉庫・寄宿舎等の建物の新築・増築・改築・移築・改修・改良・模様替え(用途変更)等のために要した経費(労賃・原材料費・請負費等)がある。
3 設備・備品費	土地費・建築費に含まれない設備・備品の購入・補充に要した経費(取付け・運搬費を含む)をいい、既存の設備・備品の取替え、補充及び撤去並びに給食用の設備・備品費に要した経費も含まれる。

支出項目	支出項目の内容
4 図書購入費	学校図書館・図書室・学級文庫・教員室等に備え付ける図書のうち、単行本・全集本・辞書・CD・DVDソフト・電子書籍等、備品に類するものの新規購入等に要した経費
C 債務償還費	地方債の元金の返済、利子の支払及び手数料に要した経費

(出典:文部科学省「令和6年度地方教育費調査(令和5会計年度用)市町村教育委員会用説明書」より監査人作成)

### 3) 県の公立小学校の支出が比較的に多額な支出項目・少額な支出項目

次表は、表1のE列の数値が1.00を超えており、全国合計と比較して県合計の支出額が比較的に多額な支出項目と、表2のH列の数値が1.00を下回っており、全国合計と比較して県合計の支出額が比較的に少額な支出項目を示したものである。

表 県の公立小学校の支出が比較的に多額な支出項目・少額な支出項目

比較的に多額な支出項目	比較的に少額な支出項目
事務職員給与	その他の管理費
その他の職員給与	その他の補助活動費
恩給費等	土地費
退職・死傷手当	設備・備品費
教育活動費	債務償還費
修繕費	
補助事業費	
図書購入費	

### ④ 地方教育費調査と学校基本調査による公立中学校の状況について

#### 1) 中学校1校あたり生徒数

全国的に公立中学校の生徒数と学校数も減少しており、県も同様の状況であるが、公立小学校と同様に公立中学校1校あたりの生徒数は、全国合計はほぼ横ばいであるのに対して県は減少しており、その差が年々拡大している。

令和4年度の学校基本調査によると、県と全国合計の公立中学校数と公立中学校生徒数の状況は次表のとおりで、公立中学校1校あたりの生徒数は、全国合計が320人であるのに対して県は280人で、生徒数からみた県の公立中学校の規模は全国平均の9割弱となっている。

表 公立中学校の状況(令和4年5月1日現在)

	県合計	全国合計	①/②
生徒数	51,761人	2,931,722	87.5%
中学校数	185校	9,164	
1校あたり生徒数	① 280人/校	② 320人/校	

#### 2) 県と全国合計の中学校費比較

次の表1及び表2は、令和4年度の中学校費について、県と全国合計の比較を行ったものである。各列の項目の内容は、前述した「③地方教育費調査と学校基本調査による公立小学校の状況について」と同様である。

表1 中学校費比較(1校あたり中学校費)

支出項目	A	B	C	D	E
	中学校費(千円)		1校あたり中学校費 (千円/校)		C/D
	県合計	全国合計	県合計	全国合計	
総額	64,313,734	3,405,539,866	181,165	180,656	1.00
A 消費的支出	54,515,914	2,785,837,073	153,566	147,782	1.04
1.人件費	44,882,934	2,217,387,282	126,431	117,627	1.08
教員人件費	29,327,714	1,499,641,179	82,613	79,552	1.04
a 本務教員給与	28,876,922	1,471,253,285	81,343	78,046	1.04
b 兼務教員給与	450,792	28,387,894	1,270	1,506	0.84
c 事務職員給与	1,372,016	64,924,694	3,865	3,444	1.12
d その他の職員給与	3,455,016	113,752,728	9,732	6,034	1.61
e 共済組合等負担金	7,211,075	344,296,661	20,313	18,264	1.11
f 恩給費等	17,573	350,954	50	19	2.66
g 退職・死傷手当	3,499,540	194,421,066	9,858	10,314	0.96
2.教育活動費	2,909,547	131,764,978	8,196	6,990	1.17
3.管理費	3,497,272	198,550,093	9,852	10,533	0.94
a 修繕費	594,248	30,557,511	1,674	1,621	1.03
b その他の管理費	2,903,024	167,992,582	8,178	8,912	0.92
4.補助活動費	3,010,021	226,226,124	8,479	12,001	0.71
a 補助事業費	993,243	52,810,089	2,798	2,801	1.00
b その他の補助活動費	2,016,778	173,416,035	5,681	9,199	0.62
5.所定支払金	216,140	11,908,596	609	632	0.96
B 資本的支出	4,877,665	399,633,825	13,740	21,200	0.65
1.土地費	0	6,931,216	0	368	0.00
2.建築費	3,853,996	344,551,255	10,856	18,278	0.59
3.設備・備品費	909,138	43,326,175	2,561	2,298	1.11
4.図書購入費	114,531	4,825,179	323	256	1.26
C 債務償還費	4,920,155	220,068,968	13,860	11,674	1.19

表2 中学校費比較(児童1人あたり中学校費)

支出項目	A	B	F	G	H	I
	中学校費(千円)		生徒1人あたり中学校費 (千円/人)		F/G	判定
	県合計	全国合計	県合計	全国合計		
総額	64,313,734	3,405,539,866	650	564	1.15	A
A 消費的支出	54,515,914	2,785,837,073	551	462	1.19	A
1.人件費	44,882,934	2,217,387,282	454	367	1.24	A
教員人件費	29,327,714	1,499,641,179	296	249	1.19	A
a 本務教員給与	28,876,922	1,471,253,285	292	244	1.20	A
b 兼務教員給与	450,792	28,387,894	5	5	0.98	B
c 事務職員給与	1,372,016	64,924,694	14	11	1.29	A
d その他の職員給与	3,455,016	113,752,728	35	19	1.86	A
e 共済組合等負担金	7,211,075	344,296,661	73	57	1.28	A
f 恩給費等	17,573	350,954	0	0	2.00	A
g 退職・死傷手当	3,499,540	194,421,066	35	32	1.10	
2.教育活動費	2,909,547	131,764,978	29	22	1.35	A
3.管理費	3,497,272	198,550,093	35	33	1.07	

支出項目	A	B	F	G	H	I
	中学校費(千円)		生徒1人あたり中学校費 (千円/人)		F/G	判定
	県合計	全国合計	県合計	全国合計		
a 修繕費	594,248	30,557,511	6	5	1.18	A
b その他の管理費	2,903,024	167,992,582	29	28	1.05	
4 補助活動費	3,010,021	226,226,124	30	38	0.81	B
a 補助事業費	993,243	52,810,089	10	9	1.14	
b その他の補助活動費	2,016,778	173,416,035	20	29	0.71	B
5 所定支払金	216,140	11,908,596	2	2	1.10	
B 資本的支出	4,877,665	399,633,825	49	66	0.75	B
1 土地費	0	6,931,216	0	1	0.00	B
2 建築費	3,853,996	344,551,255	39	57	0.68	B
3 設備・備品費	909,138	43,326,175	9	7	1.28	A
4 図書購入費	114,531	4,825,179	1	1	1.50	A
C 債務償還費	4,920,155	220,068,968	50	37	1.36	A

(表1、表2とも令和5年度地方教育費調査(令和4会計年度)第22表より監査人作成)

### 3) 県の公立中学校の支出が比較的に多額な支出項目・少額な支出項目

次表は、表1及び表2より、全国合計と比較して県合計の支出額が比較的に多額な支出項目と、全国合計と比較して県合計の支出額が比較的に少額な支出項目を示したものである。

表 県の公立中学校の支出が比較的に多額な項目・少額な項目

県の支出が比較的に多額な支出項目	県の支出が比較的に少額な支出項目
本務教員給与	兼務教員給与
事務職員給与	その他の補助活動費
その他の職員給与	土地費
共済組合等負担金	建築費
恩給費等	
教育活動費	
修繕費	
設備・備品費	
図書購入費	
債務償還費	

### ⑤ 地方教育費調査と学校基本調査による特別支援学校の状況について

#### 1) 特別支援学校1校あたり児童生徒数

公立特別支援学校の児童生徒数と学校数は全国的に増加しているが、県は児童生徒数は増加しているが学校数は横ばいで推移している。

令和4年度の学校基本調査によると、県と全国合計の公立特別支援学校児童生徒数と公立特別支援学校数は次表のとおりで、公立特別支援学校1校あたりの児童生徒数は、県136人、全国合計130人で県が上回っている。

表 公立特別支援学校の状況(令和4年5月1日現在)

	県合計	全国合計	①/②
児童生徒数	2,592 人	144,858 人	104.6%
特別支援学校数	19 校	1,111 校	
1校あたり児童生徒数	① 136 人/校	② 130 人/校	

2) 県と全国合計の特別支援学校費比較

次の表1及び表2は、特別支援学校費について、県と全国合計の比較を行ったものである。各列の項目は、前述した「③地方教育費調査と学校基本調査による公立小学校の状況について」の内容と同様である。なお、小学校費及び中学校費は小支出項目まで開示されているが、特別支援学校費は中支出項目までの開示となっている。

表 特別支援学校費比較(1校あたり特別支援学校費)

支出項目	A	B	C	D	E
	特別支援学校費(千円)		1校あたり特別支援学校費(千円/校)		C/D
	県合計	全国合計	県合計	全国合計	
総額	19,578,951	1,062,267,732	1,030,471	956,998	1.08
A 消費的支出	19,047,750	951,655,349	1,002,513	857,347	1.17
1.人件費	17,604,517	839,444,024	926,554	756,256	1.23
教員人件費	10,861,667	556,477,370	571,667	501,331	1.14
その他の人件費	6,742,850	282,966,654	354,887	254,925	1.39
2.教育活動費	177,426	14,015,609	9,338	12,627	0.74
3.管理費	382,587	36,596,171	20,136	32,970	0.61
4.補助活動費	869,012	60,754,880	45,738	54,734	0.84
5.所定支払金	14,208	844,665	748	761	0.98
B 資本的支出	453,328	82,737,687	23,859	74,539	0.32
C 債務償還費	77,873	27,874,696	4,099	25,112	0.16

表2 特別支援学校費比較(児童生徒1人あたり特別支援学校費)

支出項目	A	B	F	G	H	I
	特別支援学校費(千円)		生徒1人あたり特別支援学校費(千円/人)		F/G	判定
	県合計	全国合計	県合計	全国合計		
総額	19,578,951	1,062,267,732	7,554	7,333	1.03	A
A 消費的支出	19,047,750	951,655,349	7,349	6,570	1.12	A
1.人件費	17,604,517	839,444,024	6,792	5,795	1.17	A
教員人件費	10,861,667	556,477,370	4,191	3,842	1.09	A
その他の人件費	6,742,850	282,966,654	2,601	1,953	1.33	A
2.教育活動費	177,426	14,015,609	69	97	0.71	B
3.管理費	382,587	36,596,171	148	253	0.58	B
4.補助活動費	869,012	60,754,880	335	419	0.80	B
5.所定支払金	14,208	844,665	6	6	0.95	B
B 資本的支出	453,328	82,737,687	175	571	0.31	B
C 債務償還費	77,873	27,874,696	30	192	0.16	B

(表1、表2とも令和5年度地方教育費調査(令和4会計年度)第23表より監査人作成)

### 3) 県の公立特別支援学校の支出が比較的に多額な支出項目・少額な支出項目

次表は、表1及び表2より、全国合計と比較して県合計の支出額が比較的に多額な支出項目と、全国合計と比較して県合計の支出額が比較的に少額な支出項目を示したものである。

表 県の公立特別支援学校の支出が比較的に多額な支出項目・少額な支出項目

県の支出が比較的に多額な支出項目	県の支出が比較的に少額な支出項目
教員人件費	教育活動費
その他の人件費	管理費
	補助活動費
	所定支払金
	資本的支出
	債務償還費

### ⑥ 地方教育費調査と学校基本調査による公立高校の状況について

#### 1) 高校1校あたり生徒数

全国的に公立高校の生徒数と学校数も減少しており、県も同様の状況である。

令和4年度の学校基本調査によると、県と全国合計の公立高校数と公立高校生徒数の状況は次表のとおりで、公立高校1校あたりの生徒数は、全国合計が554人であるのに対して県は503人で、生徒数からみた県の公立高校の規模は全国平均の9割強となっている。

表 公立高校の状況(令和4年5月1日現在)

	県合計	全国合計	①/②
生徒数	41,242人	1,933,568	90.8%
高校数	82校	3,489	
1校あたり生徒数	① 503人/校	② 554人/校	

#### 2) 県と全国合計の高校費比較

次の表1及び表2は、高校費について県と全国合計との比較を行ったものである。各列の項目は、前述した「③地方教育費調査と学校基本調査による公立小学校の状況について」の内容と同様である。なお、高校費も中支出項目までの開示となっている。

表 高校費比較(1校あたり高校費)

支出項目	A	B	C	D	E
	高校費(千円)		1校あたり高校費(千円/校)		C/D
	県合計	全国合計	県合計	全国合計	
総額	48,844,140	2,621,208,288	595,660	751,278	0.79
A 消費的支出	46,084,247	2,229,346,087	562,003	638,964	0.88
1.人件費	38,931,014	1,796,210,695	474,769	514,821	0.92
教員人件費	22,516,483	1,137,387,829	274,591	325,993	0.84
その他の人件費	16,414,531	658,822,866	200,177	188,829	1.06
2.教育活動費	1,105,050	87,016,595	13,476	24,940	0.54
3.管理費	1,497,182	127,780,722	18,258	36,624	0.50
4.補助活動費	4,502,299	213,032,858	54,906	61,058	0.90
5.所定支払金	48,702	5,305,217	594	1,521	0.39

支出項目	A	B	C	D	E
	高校費(千円)		1校あたり高校費 (千円/校)		C/D
	県合計	全国合計	県合計	全国合計	
B 資本的支出	1,749,468	249,501,415	21,335	71,511	0.30
C 債務償還費	1,010,425	142,360,786	12,322	40,803	0.30
総額	48,844,140	2,621,208,288	595,660	751,278	0.79

表2 高校費比較(生徒1人あたり高校費)

支出項目	A	B	F	G	H	I
	高校費(千円)		生徒1人あたり高校費 (千円/人)		F/G	判定
	県合計	全国合計	県合計	全国合計		
総額	48,844,140	2,621,208,288	1,184	1,356	0.87	B
A 消費的支出	46,084,247	2,229,346,087	1,117	1,153	0.97	B
1.人件費	38,931,014	1,796,210,695	944	929	1.02	
教員人件費	22,516,483	1,137,387,829	546	588	0.93	B
その他の人件費	16,414,531	658,822,866	398	341	1.17	A
2.教育活動費	1,105,050	87,016,595	27	45	0.60	B
3.管理費	1,497,182	127,780,722	36	66	0.55	B
4.補助活動費	4,502,299	213,032,858	109	110	0.99	B
5.所定支払金	48,702	5,305,217	1	3	0.44	B
B 資本的支出	1,749,468	249,501,415	42	129	0.33	B
C 債務償還費	1,010,425	142,360,786	25	74	0.33	B
総額	48,844,140	2,621,208,288	1,184	1,356	0.87	B

(令和5年度地方教育費調査(令和4会計年度)第23表より監査人作成)

### 3) 県の公立高等学校の支出が比較的に多額な支出項目・少額な支出項目

次表は、表1及び表2より、全国合計と比較して県合計の支出額が比較的に多額な支出項目と、全国合計と比較して県合計の支出額が比較的に少額な支出項目を示したものである。

表 県の公立高等学校の支出が比較的に多額な支出項目・少額な支出項目

県の支出が比較的に多額な支出項目	県の支出が比較的に少額な支出項目
その他の人件費	教員人件費
	教育活動費
	管理費
	補助活動費
	所定支払金
	資本的支出
	債務償還費

## (2) 分析

### ① 特別支援学校の設置状況と教育サービスの確保についての分析

令和4年度の地方教育費調査に基づく分析では、県の1校あたり特別支援学校費は、人件費は全国合計を上回っているが、教育活動費、管理費、資本的支出が全国合計を下回っている。

本報告書の「**第5 参考資料 表13**」に、学校基本調査第199表(令和6年5月1日現在)と令和6年1月1日現在の住民基本台帳人口に基づく、都道府県別の特別支援学校の設置状況と住民基本台帳人口の関係を示している。同表は、人口100,000人あたりの特別支援学校の設置数が多い都道府県順に並べている。なお、設置数には国立と私立の特別支援学校も含めている。

人口100,000人あたりの特別支援学校の設置数が最も多いのは高知県の2.52校で、最も少ないのは東京都の0.52校である。県は0.99校で47都道県中33番目であり、特別支援学校の設置数が比較的少ない。

県域の広い県において特別支援学校の設置数が少ない状況については、特別支援学校に対するニーズに十分に対応しているのかがポイントのひとつと考える。

また、県の公立特別支援学校の1校あたり児童生徒数は全国合計を上回っている状況が続いているが、各学校での教育サービスの質や量は十分に確保されているのかも重要である。このことについては、県の公立特別支援学校は、人件費が全国合計を大きく上回っており、他都道府県と比較しても人的サービスは確保されていると思われる。しかしながら、教育活動費や管理費は全国合計を下回っており、人的サービス以外のサービスが十分に提供されているかもポイントの一つと考える。

## ②公立高校における人件費、教育活動費及び管理費の支出状況についての分析

令和4年度の地方教育費調査等による分析によると、令和4年度の県の公立高校1校あたり高校費は、人件費は全国合計を僅かに上回っているが、人件費以外の支出項目は全国合計を下回っている。

人件費以外の支出項目の一つである教育活動費は全国合計を大きく下回っている。教育活動費が他の都道府県と比べて少ない状況において、県の公立高校の教育サービスの質や量が他都道府県と同等もしくはそれ以上の水準で提供されているのかがポイントの一つと考える。

また、管理費も全国合計を大きく下回っている。管理費には修繕費等が含まれるが、全国的に公立学校の施設や設備の老朽化が進んでいると思われる状況で、県の公立高校の施設・設備の維持・保全是、他都道府県と同水準以上で進められているのかも重要である。

さらに、人件費についても、その他の人件費は全国合計を上回っているが教員人件費は下回っている。県の公立小中学校は人件費が全国合計を上回っているが、県の公立高校は状況が異なっている。

## (3)監査の結果

特に記載すべき事項はない。

## (4)監査の意見

### ①公立小中学校の小規模化が進んでいることについて(意見 1)

県の公立小学校は児童数、小学校数とも年々減少している。

県の平成25年5月1日現在の児童数(116,343人)と令和6年5月1日現在の児童数(94,406人)を比較すると18.9%の減少率となっている。全国合計は6,556,527人から5,826,352人に減少しており、減少率は11.1%で、県の減少率は全国合計を大きく上回っている。

県の平成25年5月1日現在の小学校数(375校)と令和6年5月1日現在の小学校数(348校)を比較すると、減少率は7.2%、全国合計は20,836校から18,506校に減少しており、減少率は11.2%で、県の減少率は全国合計を下回っている。

全国合計は児童数と学校数の減少率は近似しているが、県はそれらが乖離している。その結果、全国合計の公立小学校1校あたり児童数は、平成25年5月1日が315人校、令和6年5月1日現在が315人校で変動していないが、県は、310人校から271人校へと大きく減少している。

県域の広い県においては、小学校の統廃合にも限界があると思われるが、一方、児童数の減少は今後も続き、小学校の小規模化は今後も進む可能性が高い。県内市町村の平成25年5月1日と令和6年5月1日現在の児童数と学校数を比較すると、大部分の市町村は児童数が減少しているが、小学校数が増加している市町村が多数見受けられる(「第5 参考資料 表10」参照)

県の公立中学校についても公立小学校と同様の状況である。

県の平成25年5月1日現在の生徒数(60,642人)と令和6年5月1日現在の生徒数(49,710人)を比較すると18.0%の減少率である。全国合計は3,255,326人から2,866,304人に減少しており、減少率は12.0%で、県の減少率は全国合計を大きく上回っている。

県の平成25年5月1日現在の中学校数(190校)と令和6年5月1日現在の中学校数(181校)を比較すると、減少率は4.7%、全国合計は9,784校から9,033校に減少しており、減少率は7.7%で、県の減少率は全国合計を下回っている。生徒数の減少率が学校数の減少率を大きく上回っており、中学校も小規模化が進んでいることになる。

第4次長野県教育振興基本計画では、「中山間地域等の小規模校の価値や意義を改めて見直し、子どもとの人間関係の固定化などに対する懸念を払拭しつつ、地域の持続性の観点からも学校を学びの拠点として位置づけ、実践的に活用していくことが重要」としている。今後も小規模化が進むと思われる状況において、都市部と中山間地域等の間で教育の質に差が生じることがないように、引き続き教員配置等による教育環境の整備に努める必要がある。

## ②公立小中学校の本務教員の状況について(意見2)

小学校費は本務教員給与が大きな割合を占めている。地方教育費調査22表、学校基本調査54表より本務教員1人あたり給与を試算したところ、県は47都道府県中8番目に本務教員1人あたり給与が高い(「第5 参考資料 表11」参照)。1人あたり給与の高さは、本務教員の平均年齢が他都道府県と比較して高い可能性がある。

また、学校基本調査48表と54表より本務教員1人あたり児童数を試算したところ、県は47都道府県中13番目に1人あたり児童数が多い。

次表は、平成25年4月1日現在と令和4年5月1日現在の公立小学校の本務教員数について、県合計と全国合計を比較したものである。全国合計は1.3%増加しているのに対して県は4.6%減少している。県は、児童数の減少率が高い状況であり、本務教員数が一定の水準を維持していれば、本務教員1人あたり児童数は減少するはずである。しかしながら、本務教員の減少率も比較的に高い状況となっている。このことが、県の本務教員1人あたり児童数が多い要因の一つと思われる。

表 公立小学校の本務教員の状況

	県	全国合計
平成25年5月1日現在	7,387人	410,928人
令和4年5月1日現在	7,049人	416,225人
増減	▲338人	5,297人
増減率	▲4.6%	1.3%

小学校費と同様、中学校費も本務教員給与が大きな割合を占めている。

県の本務教員給与は、1校あたり金額、生徒1人あたり金額とも全国平均を上回っており、支出額が比較的に多い。

地方教育費調査 22 表、学校基本調査 82 表より本務教員 1 人あたり給与を試算したところ、県の本務教員 1 人あたり給与は金額が高い都道府県からかぞえて 21 番目でそれほど高い状況ではない(「第 5 参考資料 表 12」参照)。

また、学校基本調査 75 表と 82 表より本務教員 1 人あたり生徒数を試算したところ、県の本務教員 1 人あたり生徒数は人数が多い都道府県からかぞえて 19 番目で、こちらも多いといえるほどの状況ではない。

県の本務教員給与について、他都道府県と比較した場合、本務教員 1 人あたり給与は特に高くも低くもなく、本務教員 1 人あたり生徒数も特に多くも少なくもない。県の公立中学校 1 校あたり金額、生徒 1 人あたり金額はいずれも全国平均を上回っているが、分析上は、他都道府県と比較した場合の課題と思われる事項は見受けられなかった。

次表は、平成 25 年 4 月 1 日現在と令和 4 年 5 月 1 日現在の本務教員数について、県合計と全国合計を比較したものである。全国の減少率は 3.2%であるのに対して県の減少率は 4.5%で、全国を上回っている。

**表 公立中学校の本務教員の状況**

	県	全国合計
平成 25 年 5 月 1 日現在	4,771 人	237,568 人
令和 4 年 5 月 1 日現在	4,558 人	230,074 人
増減	▲213 人	▲7,494 人
増減率	▲4.5%	▲3.2%

全国的に教員が不足する中で、長野県においても公立小中学校の教員の確保は喫緊の課題と考える。第 4 次長野県教育振興基本計画においても、信州教育の魅力向上・発信として、「長野県の教育の特徴や魅力を発信するとともに、多様な経験や資質に着目した柔軟な教員採用選考の検討・実施により、県内外からの教員志願者を増やし、専門性を有する多様な教員を確保」するとしている。これまで教員志願者数や教員の欠員を埋める講師のなり手を増やす取組を行っているところであるが、今後も引き続き効果的な取組を行う必要がある。

## 2. 学校における働き方改革について

### (1) 全般的事項

#### ① 国の取組

##### 1) これまでの取組

社会の急激な変化に対応して学校教育の改善・充実が求められており、また、学校が抱える課題は、より複雑化・困難化している。このような中、平成 28 年度の教員勤務実態調査では、時間外在校等時間については、小学校で月 27 時間 29 分、中学校で月 63 時間 20 分(持ち帰り時間を含まない)と、前回の平成 18 年度調査に比べて増加し、看過できない教師の勤務実態が明らかとなった。

このような教員の長時間勤務の実態を踏まえ、平成 29 年 6 月 22 日に文部科学大臣から中央教育審議会に対し、「新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について」諮問がなされた。

中央教育審議会では、「学校における働き方改革特別部会」を設置して議論を進めた。当該部会では、教師の勤務実態については直ちに改善が必要な差し迫った状況にあるとの認識が示され、緊急提言をまとめて 8 月 29 日に文部科学大臣に手交した。その主な内容は、①校長及び教育委員会は学校において「勤務時間」を意識した働き方を進めること、②全ての教育関係者が学校・教職員の業務改善の取組を強く推進していくこと、③国として持続可能な勤務環境整備のための支援を充実させること、である。

その後も、議論を続け、平成 29 年 12 月 22 日に中央教育審議会から「学校における働き方改革に関する総合的な方策について(中間まとめ)」が公表された。

これを受けて、文部科学省は、平成 29 年 12 月 26 日に、「学校における働き方改革に関する緊急対策」を取りまとめ、平成 30 年 2 月 9 日には「学校における働き方改革に関する緊急対策の策定並びに学校における業務改善及び勤務時間管理等に係る取組の徹底について(通知)」を発出し、各教育委員会に対して必要な取組(1. 学校における業務改善、2. 勤務時間管理の徹底及び適正な勤務時間の設定について、3. 教職員全体の働き方に関する意識改革について)の徹底を促した。

平成 31 年 1 月 25 日、中央教育審議会は、文部科学大臣に対して、「新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について(答申)」を提出した。当該答申は、以下の 5 つの視点から検討し、方策について述べている。

- ①勤務時間管理の徹底と勤務時間・健康管理を意識した働き方の促進
- ②学校及び教師が担う業務の明確化・適正化
- ③学校の組織運営体制の在り方
- ④教師の勤務の在り方を踏まえた勤務時間制度の改革
- ⑤学校における働き方改革の実現に向けた環境整備

また、同じ平成 31 年 1 月 25 日、文部科学省は、「公立学校の教師の勤務時間の上限に関するガイドライン(以下、「上限ガイドライン」という。)」を発出し、各都道府県等の教員長宛通知している。上限ガイドラインは、「公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法」(以下、「給特法」という。)第 2 条に規定する義務教育諸学校等の教育職員の勤務時間の上限の目安時間を示している。また、その実効性を担保するため、教育委員会が方針を定める等の取組について述べている。

文部科学省は、平成 31 年 3 月 18 日には、平成 30 年 2 月 9 日の通知を改定し、「学校における働き方改革に関する取組の徹底について」を発出し、必要な取組を徹底するよう通知した。

令和元年12月には、上限ガイドラインを「指針」に格上げするとともに、1年単位の变形労働時間制を地方公共団体の判断でできるよう給特法が改正され、令和2年4月1日以降順次施行されている。

### 公立学校における働き方改革の推進（全体イメージ）

**学校における働き方改革の目的**

- 教師が我が国の学校教育の蓄積と向かい合っ自らの授業を磨くとともに日々の生活の質や教職人生を豊かにすることで、自らの人間性や創造性を高め、子供たちに対して効果的な教育活動を行うことができるようになること

**教師の勤務の長時間化の現状と要因**

平成18年度調査に比べて学内勤務時間が増加した理由

- ① 若手教師の増加
- ② 総授業時数の増加（小学校：1.3コマ増、中学校：1コマ増）
- ③ 中学校における部活動時間の増加（平日7分、土日1時間3分）

● 教員勤務実態調査（平成28年度）の結果等から、長時間勤務の要因を分析〔前回平成18年度調査〕

教師の1週間当たりの学内勤務時間（※持ち帰り含まない） 小学校：57時間29分〔53時間16分〕 中学校：63時間20分〔58時間06分〕

**学校における働き方改革の実現に向け、着実に施策を展開**

☑ **上限ガイドライン（月45時間、年360時間等）**

➡ ガイドラインを「指針」に格上げし、在校等時間の縮減の実効性を強化 法改正

☑ **学校・教師の業務の適正化**

- ・ 何が教師の仕事かについての社会における共有（大臣メッセージ、プロモーション動画等）
- ・ 部活動ガイドライン、学校給食費徴収・管理ガイドライン、留守番電話の設置
- ・ 校長の勤務時間管理の職務と責任の共有（『やさしい！勤務時間管理講座』動画）
- ・ 労働安全衛生管理の徹底

☑ **学校における条件整備**

- ・ 教職員定数の改善
- ・ 部活動指導員、スクール・サポート・スタッフなど専門スタッフ・外部人材の活用

☑ **改革サイクルの確立**

- ・ 改革の取組状況を市町村ごとに把握し公表、効果的な事例の横展開

☑ **中央教育審議会における更なる検討**

- ・ 義務教育9年間を見通した教育課程、教員免許、教職員配置の一体的検討（平成31年4月17日に中教審に諮問）

☑ **休日の「まとめ取り」の推進**

- ・ 学校における働き方改革の推進に向けた夏季等の長期休業期間における学校の業務の適正化について（令和元年6月28日付け通知）

➡ 地方公共団体の判断により、休日の「まとめ取り」導入ができるよう、一年単位の变形労働時間制の適用を可能に 法改正 ※骨太方針2019に記載

- 勤務条件条例主義（ただし、地方公務員法第55条第1項の職員団体による交渉や同条第9項の協定の対象事項）
- 一年単位の变形労働時間制導入に伴う労働法制上の枠組み（連続労働日数は原則6日以内、労働時間の上限は1日10時間・1週間52時間、労働日数の上限は年間280日、時間外労働の上限は1箇月42時間・年間320時間等）
- すべての教師に対して画一的に導入するのではなく、個々の事情を踏まえて適用
- 「指針」や部活動ガイドラインの遵守、インターバルの導入など、勤務時間を延長しても在校等時間が増加しない仕組み
- 長期休業期間中の業務量の縮減促進

○ 学校における働き方改革の中教審答申から令和4年を目途に勤務実態状況調査を実施

○ 中長期的な課題として、公立学校の教師に関する労働環境について、給特法等の法制的な枠組みを含め、必要に応じて検討を実施

（出典 文部科学省ホームページ [https://www.mext.go.jp/content/20200124-mxt\\_soseisk01-000004464\\_1.pdf](https://www.mext.go.jp/content/20200124-mxt_soseisk01-000004464_1.pdf)）

また、令和2年1月17日付で、文部科学省より、「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針」の告示等について（通知）が発出された。その概要は次ページのとおりである。

本指針では、都道府県教育委員会は、その所管に属する学校の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針（「上限方針」）を教育委員会規則等において定めるとともに、上限方針の実効性を高めるため、条例等の整備その他の必要な措置を講ずることが明示された。

## 公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の サービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を 図るために講ずべき措置に関する指針【概要】

### 〇趣旨

- ・教師の長時間勤務の実態は深刻であり、持続可能な学校教育の中で効果的な教育活動を行うためには、学校における働き方改革が急務。
- ・公立学校の教師については、時間外勤務命令は「超勤4項目」に限定されるものの、校務として行われている業務については、時間外勤務を命じられて行うものでないとしても学校教育活動に関する業務であることに変わりはなく、こうした業務を行う時間も含めて時間を管理することが学校における働き方改革を進める上で必要不可欠。
- ・このような状況を踏まえ、給特法第7条に基づき、教師の業務量の適切な管理その他教師のサービスを監督する教育委員会が教師の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針を定めるもの。

### 〇対象の範囲

給特法第2条に規定する公立の義務教育諸学校等の教育職員のサービスを監督する教育委員会、及び同条に規定する公立の義務教育諸学校等の教育職員全て

※義務教育諸学校等：小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、幼稚園  
 教育職員：校長（園長）、副校長（副園長）、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、  
 助教諭、養護助教諭、講師、実習助手、寄宿舎指導員

※事務職員等については、「36協定」における時間外労働の規制が適用される。

### 〇業務を行う時間の上限

「超勤4項目」以外の業務を行う時間も含め、教育職員が学校教育活動に関する業務を行っている時間として外形的に把握することができる時間を「**在校等時間**」とし、勤務時間管理の対象とする。

具体的には、「超勤4項目」以外の業務を行う時間も含めて教育職員が在籍している時間を基本とし、当該時間に、以下①、②を加え、③、④を除いた時間を在校等時間とする。

#### ＜基本とする時間＞

- 在籍している時間

#### ＜加える時間＞

- ①校外において職務として行う研修や児童生徒の引率等の職務に従事している時間
- ②各地方公共団体で定めるテレワークの時間

#### ＜除く時間＞

- ③勤務時間外における自己研鑽及び業務外の時間（※自己申告による）
- ④休憩時間

### 〇上限時間

①**1か月の時間外在校等時間について、45時間以内**

②**1年間の時間外在校等時間について、360時間以内**

※児童生徒等に係る臨時的な特別の事情により業務を行わざるを得ない場合は、1か月の時間外在校等時間100時間未満、1年間の時間外在校等時間720時間以内（連続する複数月の平均時間外在校等時間80時間以内、かつ、時間外在校等時間45時間超の月は年間6カ月まで）

## ○教育職員のサービスを監督する教育委員会が講ずべき措置

- (1) 本指針を参考にしながら、その所管に属する学校の教育職員の在校等時間の上限等に関する方針(「上限方針」)を教育委員会規則等において定める。
- (2) 教育職員が在校している時間は、ICTの活用やタイムカード等により客観的に計測。校外で職務に従事している時間も、できる限り客観的に計測。  
計測した時間は公務災害が生じた場合等に重要な記録となることから、公文書としてその管理及び保存を適切に行う。
- (3) 休憩時間や休日の確保等に関する労働基準法等の規定を遵守する。
- (4) 教育職員の健康及び福祉を確保するため、以下の事項に留意する。
  - 一 在校等時間が一定時間を超えた教育職員に医師による面接指導を実施すること。
  - 一 終業から始業までに一定時間以上の継続した休息時間を確保すること。 等
- (5) 上限方針を踏まえた所管に属する各学校における取組の実施状況を把握した上で、その状況を踏まえつつ、在校等時間の長時間化を防ぐための業務分担の見直しや適正化、必要な環境整備等の取組を実施。上限方針で定める上限時間の範囲を超えた場合には、所管内の各学校における業務や環境整備等の状況について事後的に検証を行う。 等

## ○留意事項

### (1) 上限時間について

- ・本指針は上限時間まで業務を行うことを推奨する趣旨ではない。
- ・本指針は、学校における働き方改革の総合的な方策の一環であり、在校等時間の長時間化を防ぐ他の取組と併せて取り組まれるべきもの。決して、これらの取組を講ずることなく、学校や教育職員に対し、上限時間を遵守することを求めるのみではならない。

### (2) 虚偽の記録等について

- ・在校等時間を上限時間の範囲内とすることが目的化し、授業など教育課程内の学校教育活動であって真に必要な活動であるものをおろそかにすることや、実際より短い虚偽の時間を記録に残す、又は残させることがあってはならない。

### (3) 持ち帰り業務について

- ・本来、業務の持ち帰りは行わないことが原則。上限時間を遵守するためだけに自宅等に持ち帰って業務を行う時間が増加することは、厳に避ける。仮に業務の持ち帰りが行われている実態がある場合には、その実態把握に努めるとともに、業務の持ち帰りの縮減に向けた取組を進める。

### (4) 都道府県等が講ずべき措置について

- ・都道府県及び指定都市においては、サービス監督教育委員会が定める上限方針の実効性を高めるため、条例等の整備その他の必要な措置を講ずるものとする。

### (5) 文部科学省の取組について

- ・文部科学省は、学校における働き方改革を進める上で前提となる学校の指導及び事務の体制の効果的な強化及び充実を図るための教育条件の整備を進める。また、各都道府県及び指定都市における条例等の制定状況や、各サービス監督教育委員会の取組の状況を把握し、公表する。 等

## ○附則

この指針は、令和2年4月1日から適用する。

(出典 文部科学省ホームページ [https://www.mext.go.jp/content/20200206-mxt\\_zaimu-00004748\\_1.pdf](https://www.mext.go.jp/content/20200206-mxt_zaimu-00004748_1.pdf) )

その後も、文部科学省では、全国の学校における働き方改革事例集や働き方改革チェックシートを公開するなど、学校における働き方改革のための取組を進めている。

## 2)労働関係法令の適用関係

「新しい時代の教育に向けた持続可能な学校指導・運営体制の構築のための学校における働き方改革に関する総合的な方策について(答申)」を参考にすると、学校の教職員の労働関係法令の適用関係の概要は次のとおりである。(下線は筆者)

(労働基準法関係)

○教職員の勤務時間等に関する制度については、私立学校・国立学校と公立学校とで大別される。私立学校及び国立学校の教職員については、労働基準法が全面適用される。

公立学校の教職員については、一部の規定を除き、労働基準法が適用されることから、給与、勤務時間その他の勤務条件について、同法の規定の範囲内で、かつ国及び他の地方公共団体の職員との間の均衡を踏まえつつ、地方公共団体の予算に対する民主的コントロールの観点から当該地方公共団体の条例で定められる。

○勤務時間は給与負担者である各都道府県及び指定都市の条例等によって定められるが、労働基準法第 32 条において、

- ・使用者は、労働者に、休憩時間を除き1週間について 40 時間を超えて、労働させてはならない
- ・使用者は、1 週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き1日について8時間 を超えて、労働させてはならないと規定されており、その制約を受ける。

○労働基準法において、一定の要件を満たした場合、ある一定の対象期間において、平均して1週間当たりの労働時間が 40 時間を超えない範囲で、同期間内の特定の週において 40 時間以上、特定の日において 8 時間以上の労働をさせることができる「変形労働時間制」が認められており、一か月単位の変形労働時間制や一年単位の変形労働時間制に関する規定がある。地方公務員については、一か月単位の変形労働時間制は適用されるが、一年単位の変形労働時間制は適用されていない。教育職員については、給特法改正により1年単位の変形労働時間制も、地方公共団体の判断で認められることになった。

○休憩時間については、労働基準法に基づいて、労働時間が6時間を超えて8時間以下である場合には少なくとも 45 分、8 時間を超える場合には少なくとも1時間の休憩時間を与えなければならない。休憩時間の付与に当たっては、①労働時間の途中に与えなければならず、②原則として一斉に与えなければならず、③自由に利用させなければならない。ただし、②について、地方公務員は、条例に定めがある場合、交代制により、又は個々の職員別々に休憩時間を与えることも認められる。休日については、労働基準法に基づき、毎週少なくとも1日の休日か、4 週間を通じて 4 日以上の日を与えなければならない。

○時間外勤務命令については、給特法の対象となる公立学校の教育職員とそれ以外とで取扱いが異なる。公立学校の教育職員については、給特法により、正規の勤務時間の割り振りを適正に行い、原則として、時間外勤務は命じないものとされており、正規の勤務時間を超えて勤務させる場合は、「政令で定める基準に従い条例で定める場合に限るものとする」とされている。したがって、公立学校の教育職員に時間外勤務を命ずる場合は、「公立の義務教育諸学校等の教育職員を正規の勤務時間を超えて勤務させる場合等の基準を定める政令」で定められている業務(いわゆる「超勤 4 項目」)に従事する場合であって臨時又は緊急のやむを得ない必要があるときに限られる。また、時間外勤務を命ずるに当たっては、健康及び福祉を害さないように考慮しなければならない。なお、上記の時間外勤務を命

ずるに当たっては、労働組合等との書面による協定(いわゆる「36 協定」)を必要としない。時間外勤務手当及び休日給を支給せず、勤務時間の内外を問わず包括的に評価して教職調整額が支給される。一方、公立学校における教育職員以外の職員(事務職員、学校栄養職員等)については、給特法は適用されず、労働基準法及び条例の定めるところにより、時間外勤務を命ずることができ、時間外勤務手当又は休日給が支給される。なお、この場合には、労働組合等との書面による協定を必要とする。

- 今般の働き方改革推進法において改正された労働基準法においては、時間外労働について、これまで上限なく時間外労働が可能となっていた臨時的な特別の事情がある場合として労使が合意した場合であっても、上回ることでできない上限を法律に規定し、これを罰則により担保するものとされた。一方で、国家公務員やいわゆる非現業の地方公務員については、こうした仕組みは適用されておらず、この点、地方公務員である教師についても同様の取扱いとなっている。

(労働安全衛生法関係)

- 公立学校の教職員についても一部の規定を除き労働安全衛生法が適用され、事業者である学校の設置者は快適な職場環境の実現と職場における安全と健康を確保するようにしなければならない。その一環として、常時 50 人以上の教職員を使用する事業場においては、ストレスチェックを行うことが義務付けられており、検査の結果、一定の要件に該当する教職員から申出があった場合、医師による面接指導を実施することが義務付けられている。

- 公立学校の教職員の勤務時間、休暇、休日、労働安全衛生管理体制等について、職場において適正になされているかなどを調査・監督する、いわゆる労働基準監督機関としての役割については、人事委員会又はその委任を受けた人事委員会の委員(人事委員会を置かない地方公共団体においては、地方公共団体の長)が担っている。

(勤務時間管理)

- 勤務時間の管理については、厚生労働省において「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」(平成 29 年1月 20 日)が示され、使用者は、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録することとされている。このガイドラインの適用範囲は「労働基準法のうち労働時間に係る規定が適用される全ての事業場」であることから、国公立を問わず、全ての学校において適用されるものである。
- また、働き方改革推進法による改正後の労働安全衛生法体系において、事業者は、同法に定める面接指導を実施するため、タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法その他適切な方法により、労働者の労働時間の状況を把握しなければならない旨が規定されたところである。
- このように、勤務時間管理は、労働法制上、校長や服務監督権者である教育委員会等に求められている責務であり、今般の労働安全衛生法の改正によりその責務が改めて明確化されたところである。また、業務改善を進めていく基礎としても、適切な手段により管理職も含めた全ての教職員の勤務時間を把握することは不可欠である。

### 3)国レベルでの取組の成果

以上のような取組の結果、令和4年度に実施した教員勤務実態調査によれば、すべての職種で前回調査(平成28年度)と比較して、在校等時間は減少した。しかしながら、依然として、小学校中学校の、副校長・教頭は平日の一日あたり平均在校等時間は12時間近くになっており、それ以外の職種も長時間の勤務となっている。

**教員勤務実態調査（令和4年度）集計【確定値】**    ~勤務時間の時系列変化~

- 教師の勤務実態に関する調査を令和4年度に実施（速報値は令和5年4月28日に公表済）。
- 前回調査(平成28年度)と比較して、平日・土日ともに、全ての職種において在校等時間が減少したものの、依然として長時間勤務の教師が多い状況。

**調査対象** 小学校1,200校、中学校1,200校、高等学校300校に勤務するフルタイムの常勤教員（校長、副校長、教頭、教諭等）

**調査日程** 令和4年8月、10月、11月のうち、連続する7日間について調査。

【8月期】(小・中各400校、高等学校100校) 8月1日(月)～8月7日(日)、8月8日(月)～8月14日(日)  
8月15日(月)～8月21日(日)、8月22日(月)～8月28日(日)

【10月期】(小・中各400校、高等学校100校) 10月3日(月)～10月9日(日)、又は10月17日(月)～10月23日(日)  
又は10月24日(月)～10月30日(日)

【11月期】(小・中各400校、高等学校100校) 11月7日(月)～11月13日(日)、又は11月14日(月)～11月20日(日)  
(予備週:11月28日(月)～12月4日(日))

**教師の1日当たりの在校等時間（10・11月）** (時間:分)

平日	小学校			中学校			高等学校 <small>(専任教諭)</small>
	平成28年度	令和4年度	増減	平成28年度	令和4年度	増減	令和4年度
校長	10:37	10:23	-0:14	10:37	10:09	-0:28	9:37
副校長・教頭	12:12	11:45	-0:27	12:06	11:42	-0:24	10:56
教諭	11:15	10:45	-0:30	11:32	11:01	-0:31	10:06
土日	小学校			中学校			高等学校 <small>(専任教諭)</small>
	平成28年度	令和4年度	増減	平成28年度	令和4年度	増減	令和4年度
校長	1:29	0:49	-0:40	1:59	1:07	-0:52	1:37
副校長・教頭	1:49	0:59	-0:50	2:06	1:16	-0:50	1:18
教諭	1:07	0:36	-0:31	3:22	2:18	-1:04	2:14

※平成28年度調査と同様に、1分未満の時間は切り捨てて表示。  
※「教諭」には主幹教諭・指導教諭を含む。

(出典 文部科学省ホームページ [https://www.mext.go.jp/content/20240404-mxt\\_zaimu01-100003067-1.pdf](https://www.mext.go.jp/content/20240404-mxt_zaimu01-100003067-1.pdf))

## ②長野県の取組

### 1)取組の概要

長野県教育委員会のホームページ(令和7年1月29日現在)によれば、学校における働き方改革の取組は、次のとおりである。

#### 学校における働き方改革

- **PDF** [学校における働き方改革推進のための方策 \(PDF: 536KB\)](#)
- **PDF** [労働安全衛生管理サポートガイド \(PDF: 4,109KB\)](#)
- **PDF** [「学校における働き方改革推進のための基本方針」に基づく取組の成果<令和3年1月29日> \(PDF: 1,280KB\)](#)
- **PDF** [学校における働き方改革リーフレット【教職員向け】 \(PDF: 1,318KB\)](#)
- **PDF** [学校における働き方改革リーフレット【保護者・地域向け】 \(PDF: 457KB\)](#)
- **PDF** [公立小中学校における働き方改革のための共同メッセージ \(PDF: 120KB\)](#)
- **PDF** [学校における働き方改革推進のための基本方針 \(PDF: 254KB\)](#)  
**PDF** [概要版 \(PDF: 170KB\)](#)
- **PDF** [教職員の業務を改善し、子どもと向き合う時間の確保・充実を図るための総合的な方策 \(PDF: 3,300KB/51ページ\)](#)
  1. **PDF** [概要版 \(PDF: 364KB\)](#)
  2. **PDF** [実践事例集 \(PDF: 2,170KB\)](#)
- [学校における働き方改革について](#)
- [教職員の勤務時間等の調査結果](#)
- **PDF** [令和5年度学校現場における業務改善加速事業専門家等による検討会議報告 \(PDF: 3,995KB\)](#)

(長野県教育委員会ホームページ)

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kyoiku/kyoiku/kyoshokuin/index.html>

令和7年1月29日現在)

上記のうち、「学校における働き方改革推進のための基本方針」は平成29年11月に公表されており、文部科学省が平成29年12月26日に「学校における働き方改革に関する緊急対策」を取りまとめたり、成31年1月上旬ガイドラインを発出したりする前の取組であるから、ある意味で先駆的な取組といえる。

県立の中学校、高等学校又は特別支援学校に勤務する教育職員の勤務時間については、「長野県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則」が令和2年7月13日に制定され、即日施行されている。

他の都道府県では、規則を制定するほか、「学校における教員の勤務時間の上限に関する方針」を策定して公表している例が多い。これは、文部科学省が発出した「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員のサービスを監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針」にしたがって、策定していると考えられる。

### 2)規則の内容

長野県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則第3条によれば教育委員会が管理すべき教育職員(県立の中学校、高等学校又は特別支援学校に勤務するもの)の業務量は次のとおりである。

(業務量の適切な管理)

第3条 長野県教育委員会は、教育職員の時間外在校等時間を、1月について45時間、1年について360時間を超えない範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行うものとする。

2 長野県教育委員会は、児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に所定の勤務時間以外の時間に教育職員が業務を行わざるを得ない場合には、時間外在校等時間を次に掲げる時間及び月数の範囲内となるよう当該教育職員の業務量の適切な管理を行うものとする。

(1) 1月について前項に規定する時間を含め 100 時間未満

(2) 1年について前項に規定する時間を含め 720 時間

(3) 1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1月、2月、3月、4月及び5月の期間を加えたそれぞれの期間において時間外在校等時間の1月当たりの平均時間について 80 時間

(4) 1年のうち1月において時間外在校等時間が 45 時間を超えて業務を行う月数について 6月

### ③働き方改革の進捗状況

#### 1)義務教育諸学校(県立の中学校、高等学校又は特別支援学校を除く)

義務教育課が作成した「令和5、6年度 教職員の勤務時間等の調査結果」によれば、時間外勤務時間は年々減少している。「R5年度学校運営・業務改善調査 集計結果(学校)」を見ると、勤務時間の客観的管理方法、業務負担とその軽減への工夫、非違行為防止研修、学校安全衛生委員会の開催・取組スクールロイヤーの活用など、様々な取組の分析がなされており、時間外勤務時間の減少はその成果といえる。市町村教育委員会と協力したこのような義務教育課の取組は高く評価される。

## 令和5、6年度 教職員の勤務時間等の調査結果

令和6年9月17日

義務教育課

### (1) 令和5年度 時間外勤務時間の集計結果

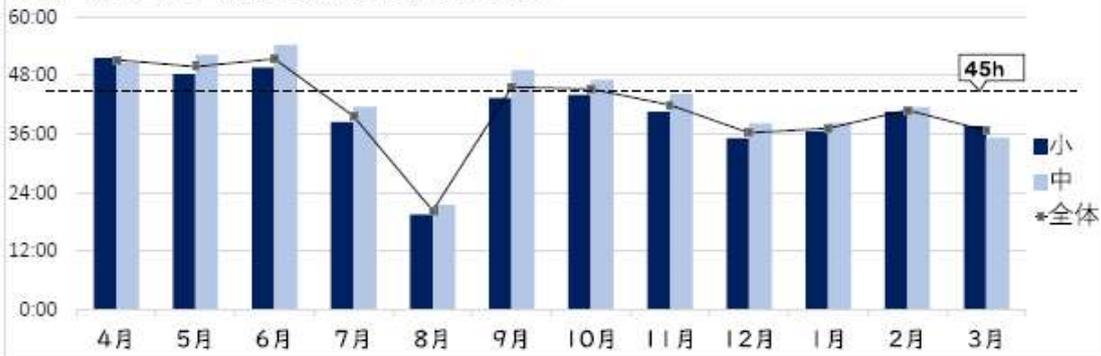
※学校数・調査人数は4月時点  
※平均時間はすべて一人当たり

R5年度 1学期	調査対象		4月			5月			6月			7月		
	学校数	調査人数	時間外勤務 平均時間	休日勤務 平均時間	持ち帰り 仕事 平均時間									
小学校	352	7107	48:06	1:43	1:48	44:52	1:43	1:45	46:07	1:34	1:56	34:24	2:08	1:52
中学校	182	4518	46:15	3:20	1:04	46:44	4:23	1:10	48:16	4:55	1:06	36:34	3:58	1:01
<b>全体</b>	<b>534</b>	<b>11625</b>	<b>47:22</b>	<b>2:21</b>	<b>1:31</b>	<b>45:35</b>	<b>2:45</b>	<b>1:31</b>	<b>46:57</b>	<b>2:52</b>	<b>1:36</b>	<b>35:15</b>	<b>2:51</b>	<b>1:32</b>
<b>合計時間</b>	<b>( )は昨年度との比較</b>		<b>61:14 (-1:11)</b>			<b>49:51 (+0:53)</b>			<b>61:25 (-3:20)</b>			<b>39:38 (-3:43)</b>		

R5年度 2学期	8月			9月			10月			11月			12月		
	時間外勤務 平均時間	休日勤務 平均時間	持ち帰り 仕事 平均時間												
小学校	17:39	0:48	0:59	40:01	1:32	1:53	40:30	1:51	1:40	37:01	1:19	2:14	31:39	1:31	1:52
中学校	18:13	2:28	0:38	43:06	5:03	0:58	41:00	5:02	1:04	39:06	3:58	1:06	33:47	3:20	1:01
<b>全体</b>	<b>17:52</b>	<b>1:27</b>	<b>0:51</b>	<b>41:13</b>	<b>2:54</b>	<b>1:32</b>	<b>40:42</b>	<b>3:06</b>	<b>1:28</b>	<b>37:50</b>	<b>2:20</b>	<b>1:48</b>	<b>32:29</b>	<b>2:13</b>	<b>1:32</b>
<b>合計時間</b>	<b>20:11 (-1:22)</b>			<b>45:39 (-2:25)</b>			<b>45:14 (-2:01)</b>			<b>41:59 (-3:04)</b>			<b>36:15 (-3:35)</b>		

R5年度 3学期	1月			2月			3月			一年間の時間外勤務 総合計時間(昨年度比)
	時間外勤務 平均時間	休日勤務 平均時間	持ち帰り 仕事 平均時間	時間外勤務 平均時間	休日勤務 平均時間	持ち帰り 仕事 平均時間	時間外勤務 平均時間	休日勤務 平均時間	持ち帰り 仕事 平均時間	
小学校	33:34	1:22	1:35	37:26	1:25	1:40	32:35	3:27	1:32	485:20 (-20:26)
中学校	34:21	2:59	0:53	37:46	2:50	0:53	31:26	2:58	0:47	513:44 (-35:42)
<b>全体</b>	<b>33:52</b>	<b>2:00</b>	<b>1:19</b>	<b>37:34</b>	<b>1:58</b>	<b>1:21</b>	<b>32:09</b>	<b>3:16</b>	<b>1:15</b>	<b>496:14 (-26:27)</b>
<b>合計時間</b>	<b>37:11 (-0:40)</b>			<b>40:54 (-1:40)</b>			<b>36:40 (-1:46)</b>			

### (2) 令和5年度 時間外勤務時間の月ごとの変化

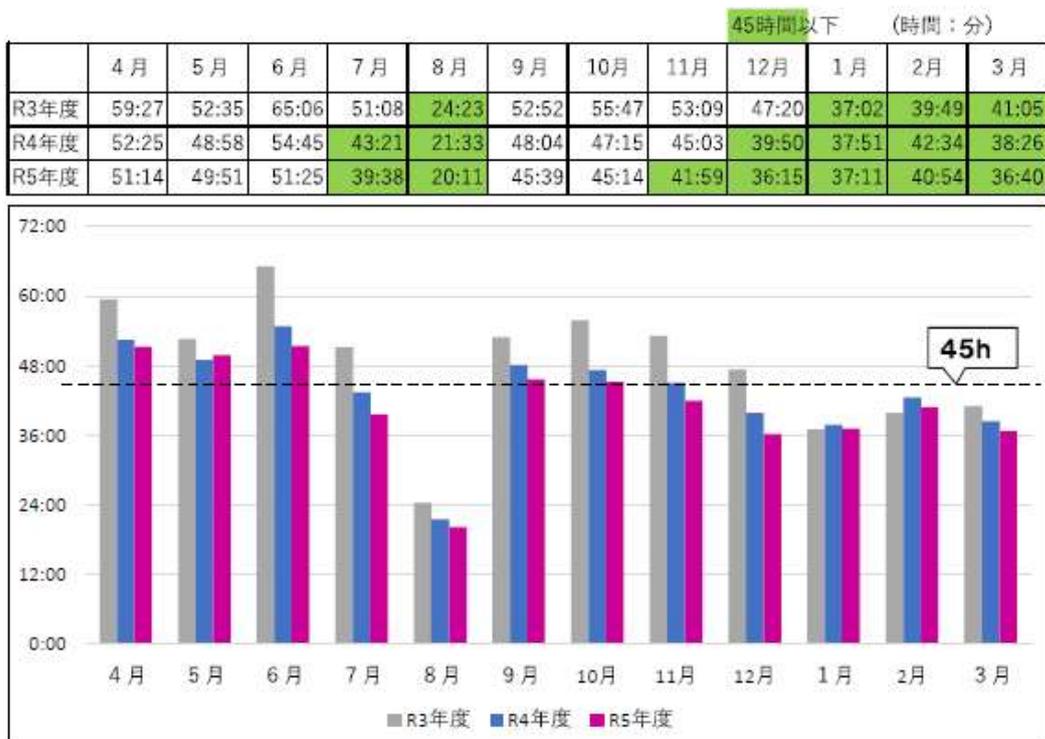


### (3) 令和6年度1学期 時間外勤務時間の集計結果

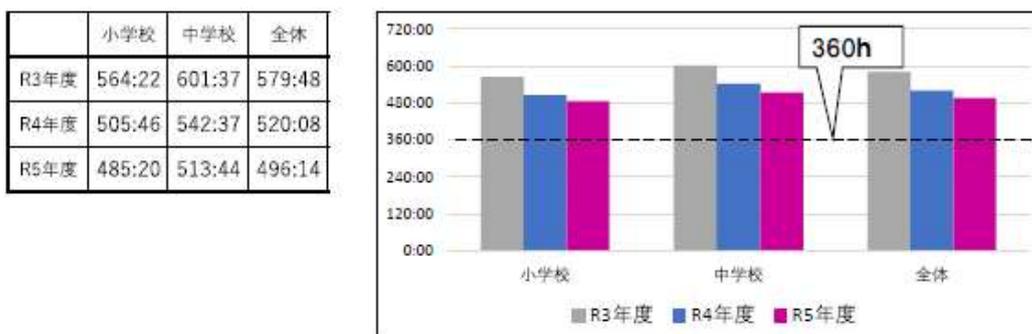
※学校数・調査人数は4月時点  
※平均時間はすべて一人当たり

R6年度 1学期	調査対象		4月			5月			6月			7月		
	学校数	調査人数	時間外勤務 平均時間	休日勤務 平均時間	持ち帰り 仕事 平均時間									
小学校	350	7098	47:40	2:06	1:45	44:45	1:31	1:34	41:18	1:49	1:35	34:56	2:07	1:34
中学校	182	4490	46:57	3:49	1:01	46:42	3:23	1:04	42:42	4:24	1:07	37:34	3:18	0:52
<b>全体</b>	<b>532</b>	<b>11588</b>	<b>47:23</b>	<b>2:46</b>	<b>1:28</b>	<b>45:30</b>	<b>2:14</b>	<b>1:22</b>	<b>41:50</b>	<b>2:49</b>	<b>1:24</b>	<b>35:57</b>	<b>2:35</b>	<b>1:18</b>
<b>合計時間</b>	<b>( )は昨年度との比較</b>		<b>61:38 (+0:24)</b>			<b>49:08 (-0:43)</b>			<b>48:04 (-5:21)</b>			<b>39:50 (+0:12)</b>		

(4) 時間外勤務時間の経年変化 (過去3年間)



(5) 時間外勤務時間 総合計時間の経年変化 (過去3年間)



(出典:令和5、6年度 教職員の勤務時間等の調査結果 令和6年9月17日 義務教育課)

## 2) 県立の中学校及び高等学校

高校教育課が作成した「2023 年度県報告長時間勤務実態調査結果(年間)」は、次表のとおりである。

表 2023 年度県報告長時間勤務実態調査結果(年間)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	延べ人数割合	
1. 調査対象人数(人)	3,649	3,630	3,641	3,608	3,607	3,608	3,608	3,596	3,582	3,581	3,548	3,513	3,598	
2. 時間外在校等時間の平均時間(時間)	44	48	46	43	27	42	46	39	34	32	29	29	38	
2のうち平日の時間外在校等時間の平均時間(時間)	31	30	34	29	16	28	32	27	24	23	22	17	26	
2のうち休日の時間外在校等時間の平均時間(時間)	13	18	12	14	11	14	14	12	9	9	7	12	12	
2の主な理由ごとの平均時間割合(%)	(1) 分掌業務	30	24	28	28	22	26	26	26	26	26	29	29	27
	(2) 教科指導	18	18	19	16	14	18	17	19	19	19	21	13	18
	(3) 部活指導	32	38	30	32	40	33	33	30	32	31	28	39	33
	(4) 生徒指導	7	6	9	9	8	8	10	9	10	10	9	7	8
	(5) その他	13	14	13	13	16	15	14	15	13	14	13	13	14
3. 月100時間を超える長時間勤務者数(4は除く)(人)	245	370	254	226	96	229	300	167	101	75	52	112	2,227	
3の主な理由(複数回答)ごとの人数割合(%)	(1) 分掌業務	53	13	35	52	9	38	45	50	23	50	25	41	35
	(2) 教科指導	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	(3) 部活指導	47	84	65	43	82	52	53	50	77	50	75	59	63
	(4) 生徒指導	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	(5) その他	0	3	0	5	9	10	3	0	0	0	0	0	2
4. 月80時間を超える長時間勤務者数(3はのぞく)(人)	996	920	1,086	976	486	904	976	904	759	715	654	536	9,912	
4の主な理由(複数回答)ごとの人数割合(%)	(1) 分掌業務	29	16	28	32	25	18	20	32	33	33	64	32	26
	(2) 教科指導	4	5	11	4	0	5	8	13	0	5	18	0	6
	(3) 部活指導	63	78	56	64	75	75	69	55	67	62	18	65	66
	(4) 生徒指導	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	(5) その他	4	1	4	0	0	2	3	0	0	0	0	3	2
5. 月45時間を超える長時間勤務者数(34はのぞく)(人)	996	920	1,086	976	486	904	976	904	759	715	654	536	9,912	
5の主な理由(複数回答)ごとの人数割合(%)	(1) 分掌業務	44	26	44	42	21	34	37	38	35	37	57	42	38
	(2) 教科指導	8	9	11	7	3	10	8	13	10	12	11	1	9
	(3) 部活指導	43	61	41	46	73	50	50	42	51	46	27	53	49
	(4) 生徒指導	0	0	1	0	0	1	1	1	0	0	1	0	0
	(5) その他	5	4	4	4	4	6	5	6	3	5	5	4	5

上表によると、5月、6月、10月は、時間外在校等時間の平均が月45時間を超えている。また、これらの月は、月100時間を超える時間外在校等者の数も多い。長時間勤務の内訳を見ると、部活動、分掌業務の順となる。

## 3) 特別支援学校

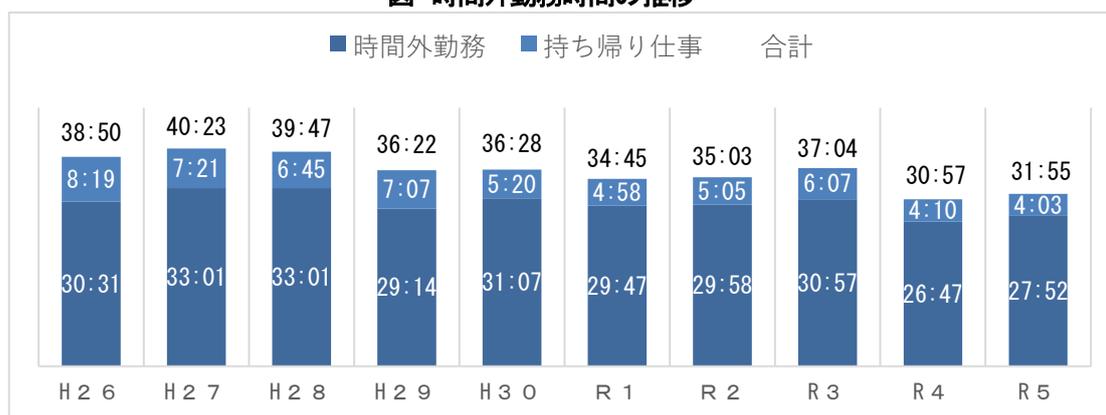
特別支援教育課からは、監査人に対して、令和5年度分の資料として、「特別支援学校時間外勤務調査(11月)のまとめ」が提出された。主な内容を抜粋すると、次のとおりである。

## ア. 一人当たりの時間外勤務時間(持ち帰り仕事を含む)について

全体の状況

- 31時間55分…R4年度比58分増
- R4年度に比べ時間外勤務時間が微増
- H26年度の調査開始より6時間55分の減少(-17.8%)

図 時間外勤務時間の推移



## イ. 80時間超過勤務者について

全体の状況

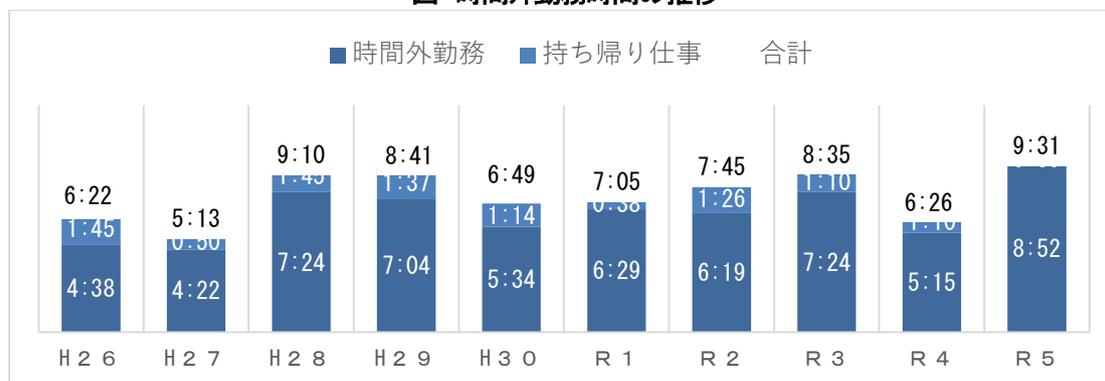
年度	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5
人数	59人	75人	65人	44人	30人	24人	32人	24人	17人
前年度比		+16人	-10人	-21人	-14人	-6人	+8人	-8人	-7人

※ 減少傾向が続いている

## ウ. 寄宿舍指導員の状況について

- 一人あたりの11月時間外勤務時間(持ち帰り仕事を含む)…9時間31分  
(R4年度比3時間5分増/平成26年度比3時間9分増)
- 前年度比で減少している学校6校(R4年度13校)
- 前年度比で2時間以上増加している学校2校(R4年度1校)

図 時間外勤務時間の推移



## エ. 全体の傾向と結果の分析

- 県全体の一人当たりの時間外勤務時間（教室職員）は昨年度より増加したものの低い値を推移。働き方改革のプロジェクトチームや働き方改革を推進する校務分掌の設置、会議時間の短縮、定時退校日の運営の工夫等の取組により、職員の意識改革につながっていると考える。
- 一方、寄宿舎指導員については県全体の一人当たりの時間外勤務時間は増加した。一人一台の PC の整備が行き届き減少につながった学校と、校務支援システムの操作の習熟に時間を要した学校とに分かれた。増加した学校であっても、良い傾向が継続していると考察する学校が多かった。

上記のとおり、取組の成果が出ており、長時間勤務者は減少傾向にある。今後の取組の方向も明確であり、また、各学校の好事例を紹介するなど、その活動は高く評価される。

### 4)行政職

県立高校で事務を担当する行政職員については、総務事務システムによる時間外在校等時間は、1 月 45 時間を超える職員はいなかった。

特別支援学校の事務職員は、2 名を除き、時間外勤務時間は 1 月 45 時間以内であった。

### (2)監査の結果

特に指摘すべき事項はない。

### (3)監査の意見

#### ①時間外在校等時間の集計方法について（意見 3）

高校教育課の調査結果のうち、隣接する 2~6 か月の時間外在校等時間の平均が 80 時間(人)の集計は、年度で区切るのではなく、前年度からの対象期間も含めて集計する必要がある。隣接する月の勤務時間を会計年度で区切ることは、働き方改革の趣旨に照らしても妥当ではないからである。

したがって、上記の統計資料はそのまま利用することはできない。今後、高校教育課は、年度を跨ぐ各月のデータをもとに、隣接する 2~6 か月の時間外在校等時間の平均が 80 時間を超える人数の集計が必要である。

(厚生労働省 時間外労働の上限規制 わかりやすい解説 <https://www.mhlw.go.jp/content/001140962.pdf> P.17)

また、学校別の Excel での集計データを検討したところ、直近 2~6 か月の時間外在校等時間の平均が 80 時間を超える人数の集計が必ずしも正確に行われていない。直近 2~6 か月の時間外在校等時間の平均が 80 時間を超える人数の集計は、人の目で確認することは誤りが起きやすいので、今後もエクセルで管理するのであれば、関数等を使って集計する必要がある。

結果の正確な集計と公表は、働き方改革を進める上での第一歩であって、PDCA を回す基礎となる。今後、高校教育課は、正確な集計方法について検討する必要がある。

#### ②「県立学校における教員の勤務時間の上限に関する方針」の策定について（意見 4）

長野県においては、令和 3 年 2 月 1 日に公表された「学校における働き方改革推進のための方策」の冒頭の記事で、

「長野県教育委員会では、平成 29 年 11 月に「学校における働き方改革推進のための基本方針」を策定し、義務教育諸学校において「すべての教室で、質の高い授業を実現するために、学校と教員が担うべき業務を明確にし、分業化、協業化、効率化を進め、長時間勤務という働き方を改善します」という目標を掲げ、市町村教育委員会や県PTA連合会等との連携を図りながら、取組を推進してきました。」

との記載があるが、「学校における働き方改革推進のための基本方針」の冒頭に記載された目標は、「すべての公立小中学校、すべての授業で、質の高い授業を実現するために、学校と教員が担うべき業務を明確にし、分業化、協業化、効率化を進め、長時間勤務という働き方を改善します。」

と記載されており、その内容を見ても、必ずしも、県立高校や中学校、特別支援学校を含むものではないと考えられる。

県立学校では、学校における教職員の働き方改革については、既に多くの取組をしており、その成果も上がっているが、上限ガイドラインの実効性の担保の記載に従って、他県の例を踏まえて、「県立学校における教員の勤務時間の上限に関する方針」の策定について検討する必要がある。

### ③規則違反の時間外在校等時間について（意見 5）

本年度の包括外部監査で往査した学校について、提出された令和 5 年度の時間外在校等時間のデータを監査人がまとめた結果は次表のとおりである。

表 時間外勤務者数(学校別・月別)

学校名	時間外在校等時間	令和 5 年度											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
須坂創成	100 時間超	2	6	4	2	0	3	3	2	1	2	1	1
	80 時間～100 時間以下	8	3	2	2	0	2	4	0	3	2	1	1
	45 時間～80 時間以下	16	14	22	17	11	19	18	12	8	8	9	5
	45 時間以下	46	49	44	51	61	48	47	58	60	60	61	65
	総人数	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72	72
屋代高校	100 時間超	10	9	8	4	2	9	11	3	1	1	2	6
	80 時間～100 時間以下	2	5	6	8	2	4	4	9	10	6	6	2
	45 時間～80 時間以下	13	21	23	17	10	11	19	10	7	12	13	10
	45 時間以下	38	28	26	34	49	39	29	41	45	44	42	45
	総人数	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63
屋代中学	100 時間超	2	1	2	1	2	1	1	1	0	0	0	0
	80 時間～100 時間以下	1	4	3	2	0	1	3	0	1	1	2	0
	45 時間～80 時間以下	8	8	7	5	2	9	6	9	5	4	5	5
	45 時間以下	5	3	4	8	12	5	6	6	10	11	9	11
	総人数	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16

学校名	時間外在校等時間	令和5年度											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
上田	100時間超	5	9	4	6	0	5	8	3	4	1	1	1
	80時間～100時間以下	10	7	15	4	6	10	7	9	4	3	3	6
	45時間～80時間以下	27	18	21	22	9	25	21	25	20	18	9	11
	45時間以下	25	33	27	35	52	27	31	30	39	45	54	49
	総人数	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67	67
小海	100時間超	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	80時間～100時間以下	1	2	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
	45時間～80時間以下	6	3	4	5	0	5	4	4	1	3	2	1
	45時間以下	14	17	18	17	22	17	17	18	21	19	19	21
	総人数	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
諏訪清陵高校	100時間超	4	8	5	6	3	7	5	2	2	2	1	2
	80時間～100時間以下	6	5	7	5	4	6	10	5	6	2	1	2
	45時間～80時間以下	12	12	20	18	8	15	13	12	13	16	16	10
	45時間以下	30	27	20	23	37	24	24	33	31	32	34	38
	総人数	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52
諏訪清陵中学	100時間超	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	80時間～100時間以下	1	1	1	0	0	3	1	1	0	0	2	0
	45時間～80時間以下	11	10	10	6	0	10	7	11	3	7	4	3
	45時間以下	4	4	4	10	16	3	8	4	13	9	10	13
	総人数	17	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
箕輪進修ⅠⅡ部	100時間超	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
	80時間～100時間以下	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
	45時間～80時間以下	5	2	8	1	1	2	6	4	1	0	0	1
	45時間以下	44	47	41	47	48	46	42	45	48	49	49	48
	総人数	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
箕輪進修Ⅲ部	100時間超	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	80時間～100時間以下	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	45時間～80時間以下	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	45時間以下	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
	総人数	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9

学校名	時間外在校等時間	令和5年度											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
塩尻志学館	100時間超	2	4	2	2	2	5	3	2	0	0	0	1
	80時間～100時間以下	6	4	6	4	2	4	8	3	0	3	0	1
	45時間～80時間以下	20	20	20	19	11	16	15	17	15	12	13	8
	45時間以下	28	28	28	31	41	31	30	34	41	41	43	46
	総人数	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56	56
松本県ヶ丘	100時間超	8	10	7	6	2	6	6	5	4	2	2	4
	80時間～100時間以下	6	13	7	9	3	2	7	5	3	5	0	2
	45時間～80時間以下	29	17	27	18	18	27	23	26	24	15	19	13
	45時間以下	27	30	29	37	47	35	34	34	39	48	49	51
	総人数	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70

(各学校のデータを監査人が集計)

表 時間外勤務者数(年間まとめ)

	須坂創成	屋代高校	屋代中学	上田	小海	諏訪清陵高校	諏訪清陵中学	箕輪進修ⅠⅡ	箕輪進修Ⅲ部	塩尻志学館	松本県ヶ丘
(1)1月について100時間を超える人数	7	16	3	17	1	13	2	1	0	10	14
(2)1年について720時間を超える人数	7	14	4	16	0	11	4	1	0	13	22
(3)1月ごとに区分した期間に当該各期間の直前の1,2,3,4,5月の平均が80時間を超える人数	14	16	6	19	0	16	2	1	0	13	24
(4)1年の内、1月に45時間を超えて業務を行う月数が6月超の人数	14	22	8	32	3	22	7	1	0	21	32
(1)～(4)のいずれかに該当する教職員数	20	23	9	33	4	26	8	1	0	23	34
教職員全体人数	71	64	16	67	22	52	17	49	9	56	70
教職員全体に対する規則違反教員人数の割合	28%	36%	56%	49%	18%	50%	47%	2%	0%	41%	49%

(各学校のデータより監査人集計「(3)1月ごとに区分した期間に当該各期間の直前の1,2,3,4,5月の平均が80時間を超える人数」は、本来前年度の各月から続けて判定する必要があるが、令和4年度の11月からのデータで同一の人間であることが確認できなかったため、令和5年度のみで判定、教育職員全体の人数は年間のうち最大の人数)

上記の集計結果からは、長野県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則第3条に違反する勤務時間の教員が、屋代中学校で56%、上田高等学校で49%、諏訪清陵高等学校で50%、諏訪清陵中学校で47%、松本県ヶ丘高等学校で49%、つまり2人に1人存在する。

**表 960 時間超の時間外勤務者の人数**

	須坂 創成	屋代 高校	屋代 中学	上田	小海	諏訪 清陵 高校	諏訪 清陵 中学	箕輪 進修 I II	箕輪 進修 III部	塩尻 志学 館	松本 県ヶ 丘
年間 1200 時間超	2	4	2	2	0	4	0	0	0	1	4
年間 960～1200 時間	0	9	2	6	0	6	2	0	0	2	2

(各学校のデータより監査人集計)

また、年間の時間外在校等時間が960時間を超える教員の人数は上記のとおりである。上田高等学校、松本県ヶ丘高等学校には、年間1700時間を超える教員が各1名いた。

高校教育課が所管する学校については、上記のとおり、現状は、長野県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則第3条に定める基準を大きく超える状況である。管理する責任は、使用者である教育委員会にある。

高校教育課は、引き続き「学校における働き方改革推進のための方策」等に基づき、スピード感をもって改革を進める必要がある。

#### ④勤務時間の集計範囲について（意見 6）

特別支援教育課から提出された「行政職時間外勤務実績一覧(R5) ※総務事務システムにおいて時間外勤務申請をした時間を集計」によれば、長野ろう学校、飯山養護学校、若槻養護学校、寿台養護学校は、課長級職員を除いて集計がなされている。時間外勤務手当を計算する場合には課長級職員を除くが、労働安全衛生法等に基づく時間管理は必須であるから、課長級職員についても時間集計の必要がある。学校における働き方改革は、決して教育職員のみを対象とするものではないので、今後留意が必要である。

### 3. 入札について

#### (1)概要

長野県教育委員会事務局や学校での入札・契約等の根拠は財務規則であり、知事部局との違いはない。しかしながら、長野県教育委員会事務局や県立学校における入札等について確認したところ、運用については必ずしも統一されていなかった。

#### (2)監査の結果

特に記載すべき事項はない。

#### (3)監査の意見

##### ①測量に係る委託の低入札率について（意見 7）

県の入札情報システムで閲覧することができる令和 5 年度の長野県教育委員会関係の委託に係る入札は 15 件であり、全て、紙による一般競争入札となっている。このうち 3 件は入札中止や不調であったため、落札に至ったのは 12 件である。

12 件の業種(種別)は、測量が 5 件、耐震点検等の建築コンサルタントが 5 件、地質調査が 2 件である。これらの落札率は、次表のとおりである。

業種(種別)	落札率					平均
測量	39.86%	34.15%	24.37%	29.97%	27.81%	31.23%
建築コンサルタント	76.33%	68.24%	74.29%	66.27%	62.17%	69.46%
地質調査	67.32%	54.00%				60.66%

上表のとおり、長野県教育委員会関係の測量業務に係る落札率は異常に低いように見える。

この場合、長野県教育委員会の測量に関する予定価格の設定が適切ではない、入札に参加した事業者がダンピングをして落札したなどの理由が考えられる。

長野県教育委員会の予定価格設定の基礎となる委託設計書の欄外には、長野県建設部の記載があることから、積算にあたっては建設部が協力しているか、知事部局と同じ積算システムを使用していると考えられる。そうであれば、業務ごとには同じ単価が使われていると考えられるため、設計段階での業務内容が正しいければ設計金額は正しく計算され、それに伴って予定価格も適切に設定されるはずである。

入札に参加した事業者が、ダンピングをして受注している場合は、結果的に入札事業者の人件費が不当に安く抑えられるなどの弊害も考えられる。

今回の長野県教育委員会の入札 12 件は、いずれも低入札価格調査基準及び失格基準価格が設定されていないことから、ダンピングの可能性は排除できない。

今後、原因を究明して、長野県教育委員会における入札制度の変更について検討する必要がある。

なお、今回、教育委員会の測量委託業務の入札率と比較するため、令和 5 年度に知事部局で行った測量に関する入札の状況を調査した。その結果は次のとおりである。

表 知事部局の測量委託業務の落札率

落札率	件数	落札率	件数
90.00%	289	89.86%	1
89.99%	4	89.85%	1
89.98%	9	89.81%	1
89.97%	22	89.79%	3
89.96%	14	89.77%	1
89.95%	7	89.67%	1
89.94%	4	89.65%	1
89.93%	5	89.50%	1
89.92%	4	88.94%	1
89.91%	1	87.72%	1
89.90%	1	87.51%	1
89.89%	2	87.50%	3
89.88%	1	総計	379

(県が公表している入札結果より監査人集計)

全 379 件中、90%に完全に一致するものが 289 件で 76.25%を占める。それ以外でも 89.5%以上が多くあり、平均落札率は 89.95%となっている。

知事部局では、調査基準価額を予定価格の 90%で設定していること、業務の性質上積算額や予定価格が見積もりやすいことから、右記のような結果となっているとも考えられるが、一方で競争が適切に働いていない可能性も排除できない。

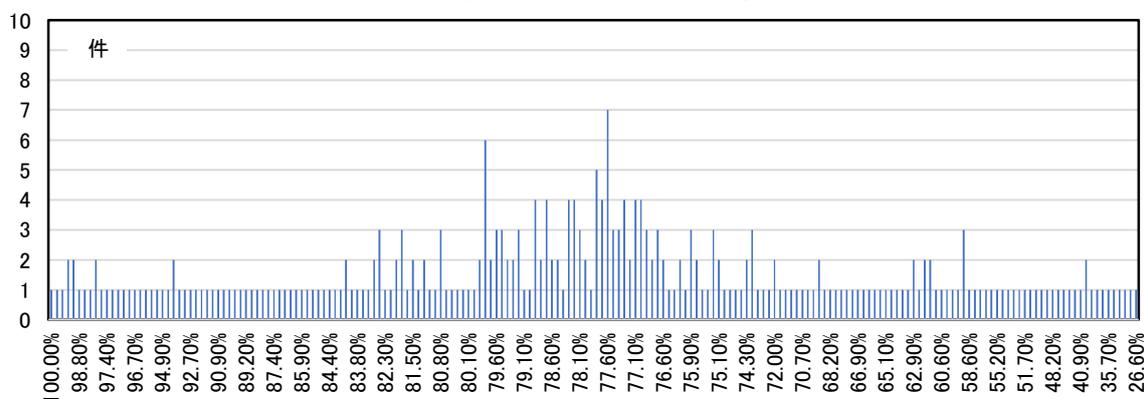
東京都の入札情報サービスを使って、令和 5 年度の「測量」の入札結果として公表されている全 319 件の内、不調等で落札率の記載がないものを除く 295 件について検討した。

その結果、落札率ごとの件数は下記のグラフのようになる。落札率ごとの件数はばらついており、最高でも 77.6%の 7 件であり、平均落札率は 75.78%であった。

また、山形県の入札情報公開サービスを使って、令和 5 年度の「測量」業務 59 件について検討した結果も、東京と同様、落札率はばらついている。

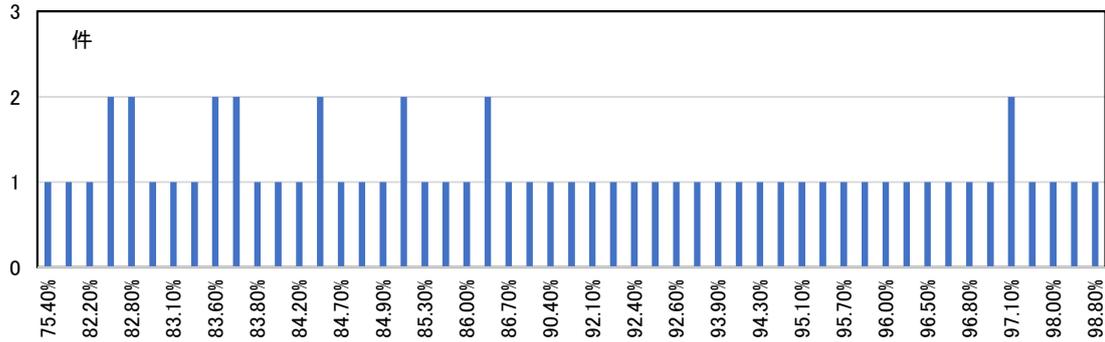
前項で、教育委員会の測量に係る低入札率を問題としたが、一方でダンピングの可能性さえ排除すれば、むしろ適切な競争が働く余地がある可能性がある。

図 東京都における落札率と件数



(東京都ホームページの入札結果一覧より、開札日が令和 5 年 4 月 1 日~令和 6 年 3 月 31 日で業種が「測量」のデータを抽出して監査人が作成)

図 山形県における落札率と件数



(山形県のホームページの入札結果情報より令和 5 年度の「測量」のデータを抽出して監査人が作成)

### ②紙による入札について (意見 8)

県の入札情報システムで閲覧することができる令和 5 年度の測量に関する委託は、391 件あり、うち 384 件は電子入札である。残りの 7 件(うち 2 件入札中止)は、紙での入札であるが、それらはすべて長野県教育委員会による入札である。

他部局で建設工事に関する発注を行う場合、工事事務管理システム(技術管理室所管)を通して電子入札を行っているが、長野県教育委員会では当システムを使用していないため紙入札形式となっている。

この理由や経緯を整理し、今後は建設部等と連携のうえ、工事事務管理システムの活用について検討する必要がある。

なお、製造の請負・物件の買入れ・その他の契約における電子入札については、令和 6 年 8 月に長野県教育委員会を含め全庁的に導入されている。

### ③入札結果等の公表について (意見 9)

長野県の入札結果は、ホームページで公表されているが、県立高校が発注する建設工事、建設コンサルタントに係る一般競争入札の入札結果は公表されていない。「長野県の契約に関する取組方針」によれば、「県の契約において、競争入札及び公募型見積合わせ等に係る公告及び経過の公表を長野県公式ホームページ等で行う。」とされており、長野県教育委員会についてもすべての入札等の結果をホームページで公表する必要がある。

## 4. 県立学校の老朽化について

### (1)概要

監査人は教育委員会から県立学校の固定資産台帳(令和5年3月31日付)の提供を受け、同台帳を分析した。なお分析するために用いた手法は次のとおりである。

固定資産台帳の件数は10,324件であった。うちどの県立学校に属する資産なのか資産名称又は所在地から特定できたものが、8,676件84.0%であった。特定できなかった資産1,648件は主に職員宿舎、第2グラウンド等、資産の名称に学校名が付されておらず、また所在地が学校近傍でないものである。

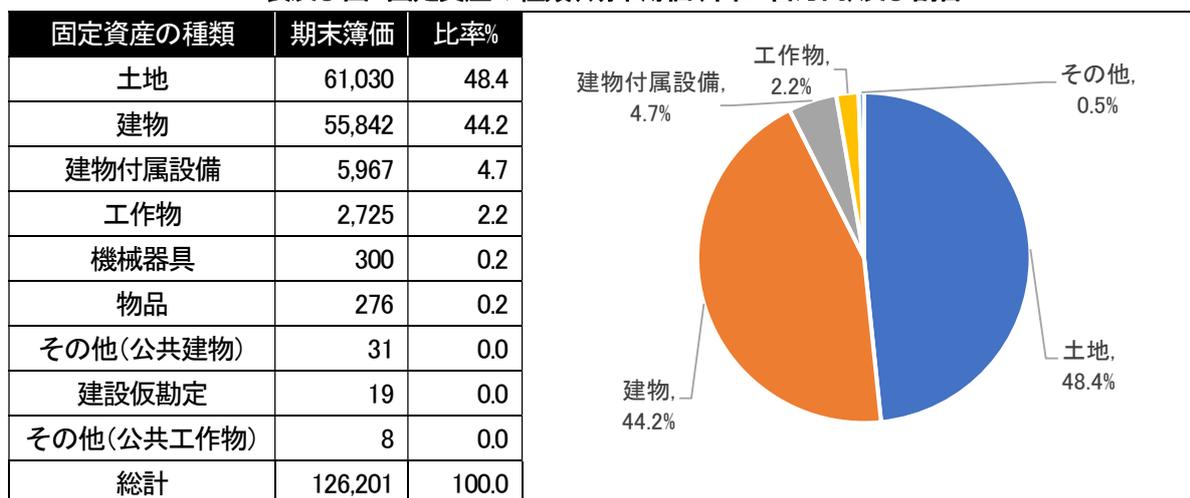
固定資産台帳から、資産の簿価、資産の老朽化比率、資産の償却完了年月日を集計・分析した。

なお、監査人は固定資産台帳の精度について所与のものとして分析している。

### ①固定資産の概要

固定資産の概要は次の表及び図のとおりであった。

表及び図 固定資産の種類、期末簿価(単位:百万円)及び割合



期末簿価の総計は1,262億百万円。うち土地が610億3千万円で全体の48.4%、次に建物が558億42百万円で全体の44.2%であった。この節では固定資産の老朽化を分析するため、非償却資産(老朽化により価値が目減りしない固定資産)である土地については分析せず、土地以外の償却資産(老朽化により価値が目減りする固定資産)を分析する。

### ②学校の種類別償却資産老朽化の概要

次表について、監査人は、償却資産がどの県立学校に属するものか振り分け、さらに学校の種類ごとに振り分けた。学校の種類は学校名から分類した。なお山林高校や園芸高校は現在統合されているが、台帳の記載に従った。職員宿舎等、特定の学校と紐づけられないものは「その他」としている。

次表より、償却資産老朽化比率の全体平均は75.1%であった。

学校数が最も多い普通高校の期末簿価Cは、最も多額の433億85百万円、老朽化比率が75.9%であった。一方、農業・商業・工業等の専門高校(統合前を含む)の校舎の老朽化率は82.8%であり、老朽化が進んでいることが分かる。

表 学校の種類別償却資産老朽化比率等(単位:百万円)

学校の種類	取得価額 A	減価償却累計額 B	期末簿価 C	老朽化比率 D=B÷A
普通高校	180,350	136,965	43,385	75.9%
農業高校	12,699	10,941	1,758	
商業高校	7,009	5,642	1,366	
工業高校	16,581	13,686	2,895	
園芸高校	2,585	1,913	672	
農林高校	2,058	1,711	347	
山林高校	562	450	112	
小計	41,498	34,346	7,152	82.8%
養護学校	18,670	14,530	4,140	
盲学校	2,827	2,353	473	
ろう学校	2,827	1,481	1,345	
小計	24,325	18,365	5,959	75.5%
その他	15,862	7,207	8,655	45.4%
合計	262,030	196,885	65,152	75.1%

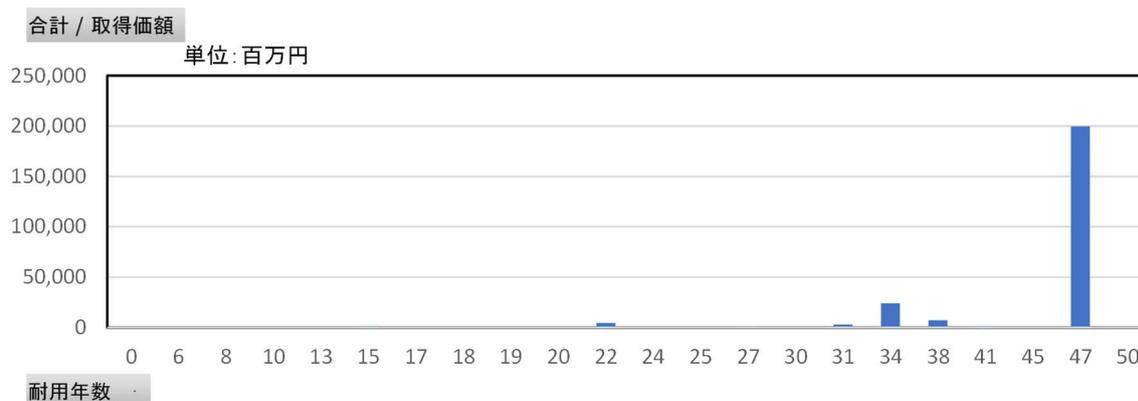
### ③建物の償却完了年月日別の分析

監査人が入手した固定資産台帳には資産の取得日、耐用年数が記載されている。取得日に耐用年数を加えると、償却資産が帳簿上、いつ償却完了となるか算定できる。むろん償却完了日を迎えたとしても直ちに償却資産が機能しなくなるということはない。たとえば長野県の固定資産台帳では多くの教室の耐用年数は 47 年としているが、教室の使用開始から 47 年経過したとしても直ちに使用不能とはならない。県ではおおむね教室を含む建物を取得日から 60 年後に改築するとしている。

すると耐用年数 47 年の建物なら、帳簿上の償却完了年月日に 60 年-47 年=13 年を加えた年月日が実際の償却完了年月日であり、建替え後の建物使用開始年月日になる可能性が高いと推計される。

建物のうち 83%は、耐用年数が 47 年であるので、以降の分析は固定資産台帳上の耐用年数が 47 年(実際の耐用年数は 60 年)のデータについて分析する。

図 耐用年数別建物の取得価額



監査人は学校種類ごとに、60年経過年度別に件数と、取得価額の合計額を集計した。件数を集計したのは、償却資産更新のために必要な事務作業量の推計のため、取得価額の合計額を集計したのは、償却資産更新のために必要な予算額の推計のためである。

なお取得価額≒再取得価額として集計している。むろん建物の取得価額は過去の建築時の額であるため、再取得するためには物価指数の上昇を考慮して再計算する必要がある。しかしながら、この章では、あくまでも簡便な分析として活用していることをご理解頂きたい。

なお推計対象とした償却資産は建物のみとした。償却資産の簿価はほとんどが建物であるためである。

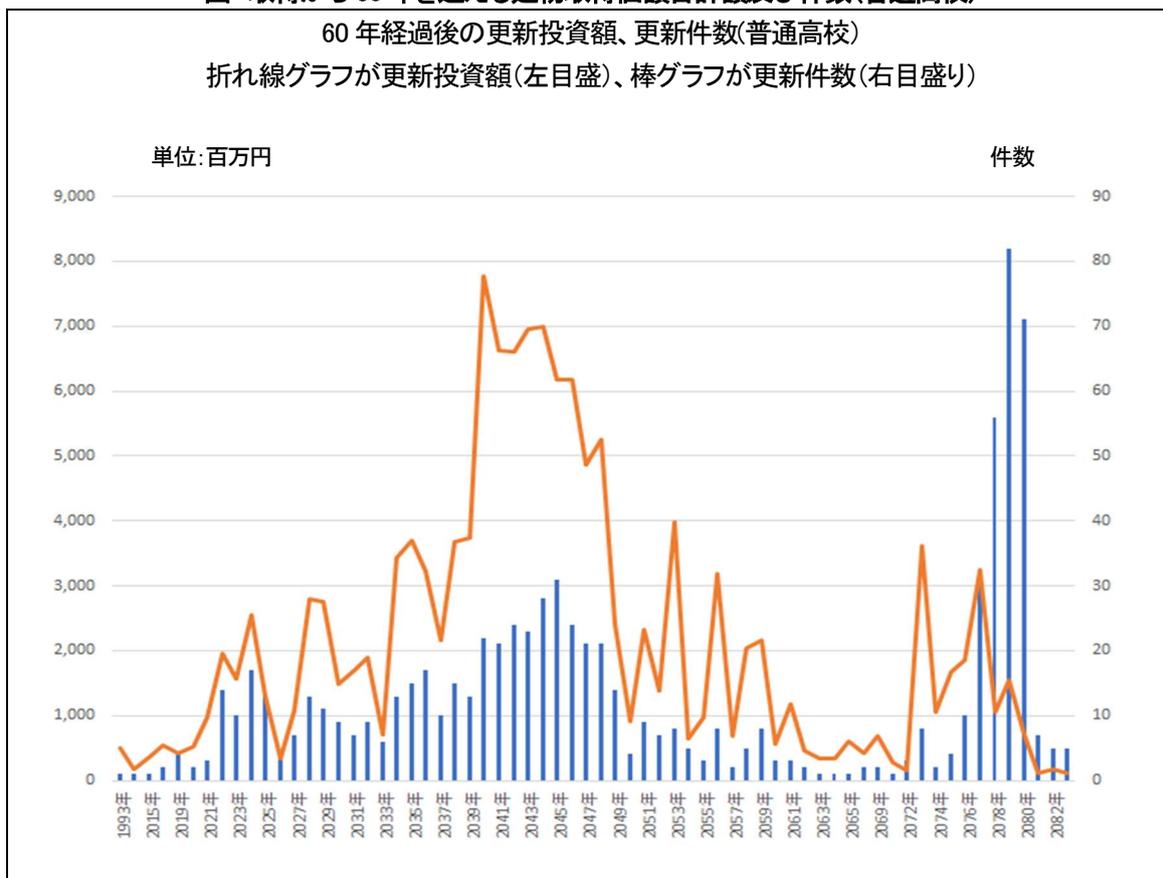
また年度は和暦ではなく西暦を用いている。長期間にわたる分析であり、和暦を用いると大正・昭和・平成・令和が混在し、年度の理解が複雑になるためである。

## (2) 建物の分析

### ① 普通高校建物の分析

固定資産台帳上、普通高校と推測される建物の分析結果は、次図のとおりである。

図 取得から60年を迎える建物取得価額合計額及び件数(普通高校)



件数が2076年以降急増するのは、計上されている金額が比較的小さいものも多いため、それまで固定資産として計上していなかった校舎の改修工事等についても、地方公会計制度の整備により、台帳に計上するようになった影響の可能性がある。

今後、仮に、高等学校の再編が進まず、同程度の建物を建築するとすれば、2034年から2049年の必要投資額は797億円となる。

また、令和4(2022)年3月31日時点ですでに取得から60年経過している建物が台帳上は14件、3,468百万円ある。これらは、既に更新時期を迎えている可能性が高い。

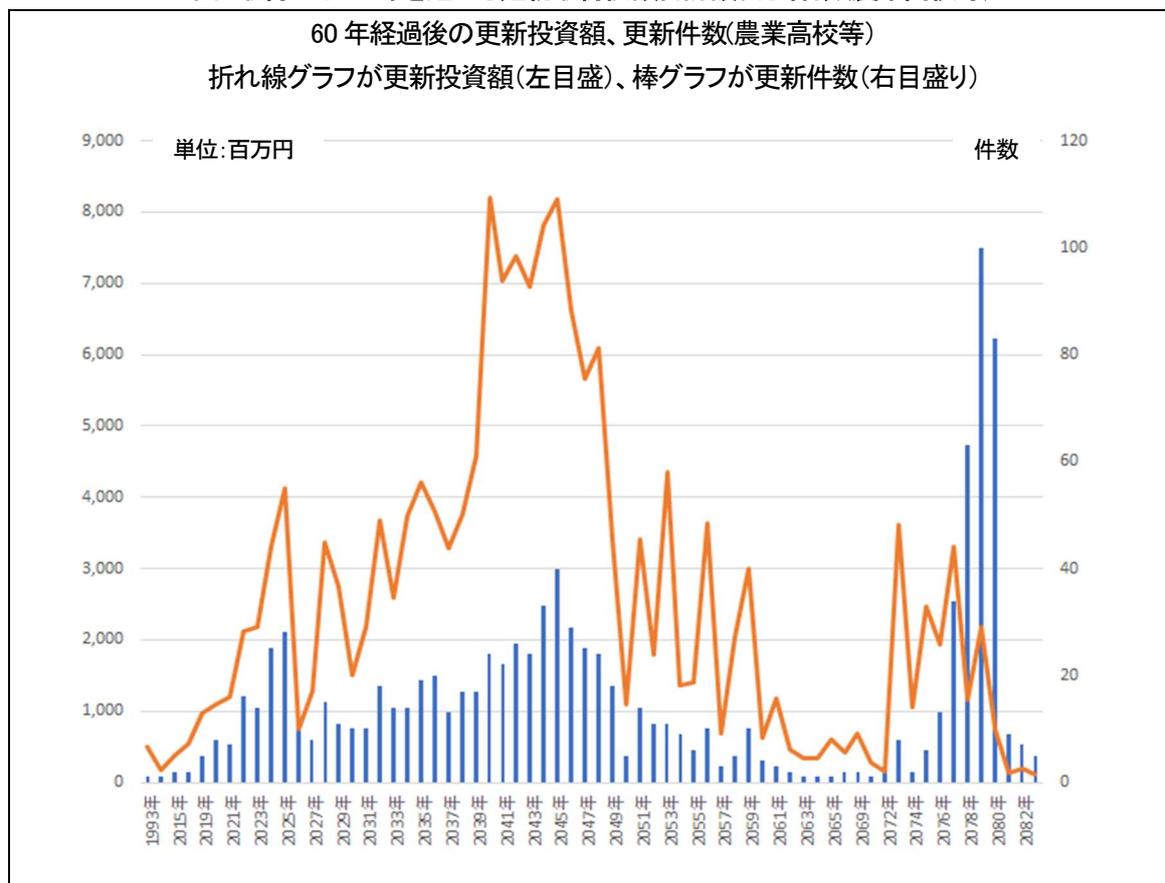
表 更新ピーク時の投資集計(普通高校)

60年経過年	更新件数	更新投資額 (百万円)	60年経過年	更新件数	更新投資額 (百万円)
2034年	13	3,439	2042年	24	6,598
2035年	15	3,701	2043年	23	6,955
2036年	17	3,229	2044年	28	7,005
2037年	10	2,160	2045年	31	6,176
2038年	15	3,687	2046年	24	6,181
2039年	13	3,743	2047年	21	4,863
2040年	22	7,774	2048年	21	5,252
2041年	21	6,624	2049年	14	2,407
			計	312	79,793

## ②農業高校等の建物の分析

固定資産台帳上、農業高校、商業高校、工業高校、園芸高校、農林高校、山林高校の区分に集計されている建物の分析結果は次図のとおりである。

図 取得から60年を迎える建物取得価額合計額及び件数(農業高校等)



2076年以降の件数の増加は、普通高校同様、地方公会計制度の整備により、台帳に計上するようになった影響の可能性はある。

金額ベースでは、仮に再編がなければ、2032年頃から更新投資が増加し、2048年までの累計額は935億円となる。

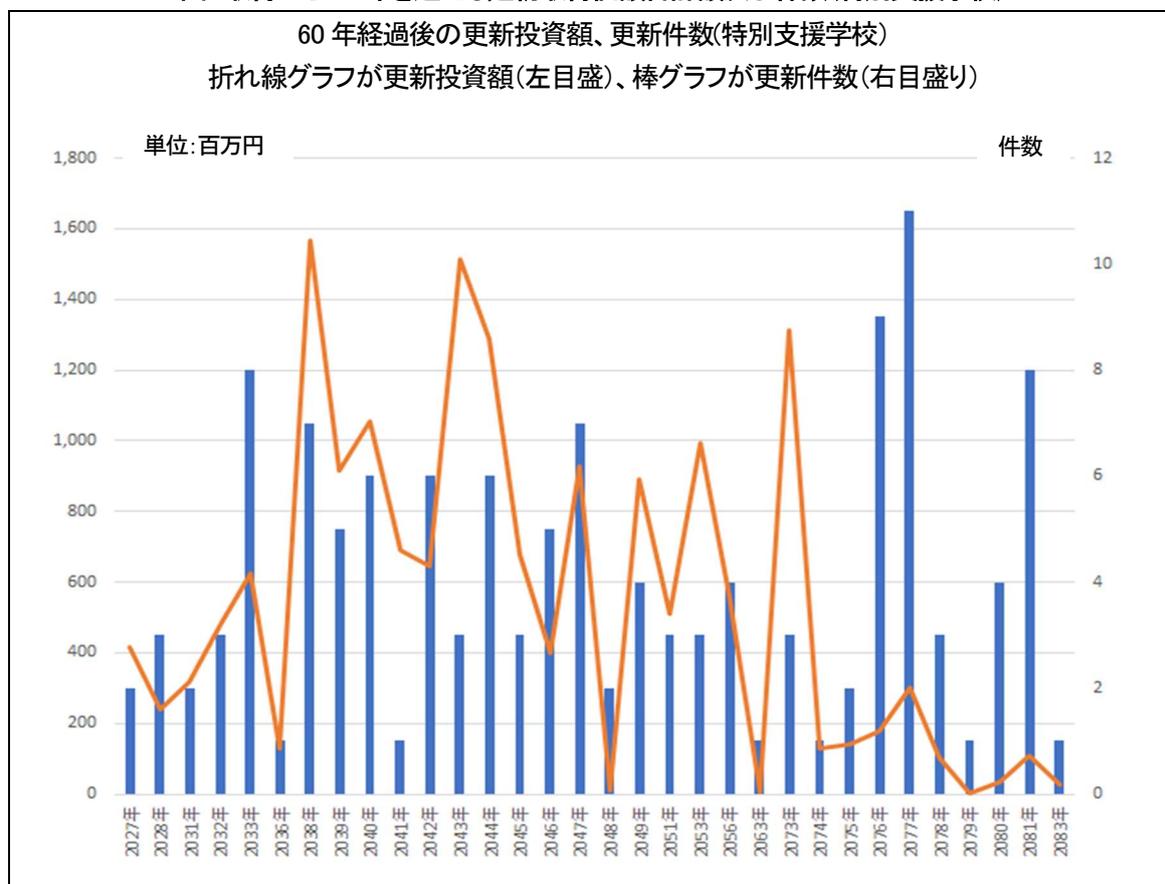
表 更新ピーク時の投資集計(農業高校等)

60年経過年	更新件数	更新投資額 (百万円)	60年経過年	更新件数	更新投資額 (百万円)
2032年	18	3,667	2041年	22	7,033
2033年	14	2,586	2042年	26	7,377
2034年	14	3,730	2043年	24	6,955
2035年	19	4,204	2044年	33	7,807
2036年	20	3,808	2045年	40	8,187
2037年	13	3,285	2046年	29	6,635
2038年	17	3,760	2047年	25	5,656
2039年	17	4,576	2048年	24	6,088
2040年	24	8,195	計	379	93,549

### ③特別支援学校の建物の分析

固定資産台帳上、養護学校、盲学校、ろう学校に区分されている建物の分析結果は次図のとおりである。

図 取得から60年を迎える建物取得価額合計額及び件数(特別支援学校)



2076年以降の件数の増加は、やはり、地方公会計制度の整備により、台帳に計上するようになった影響の可能性はある。

2038年頃から更新投資の金額が増加する可能性がある。

なお、令和6年度以降、養護学校の建て替え等の計画があり、投資額は増加する見込みである。

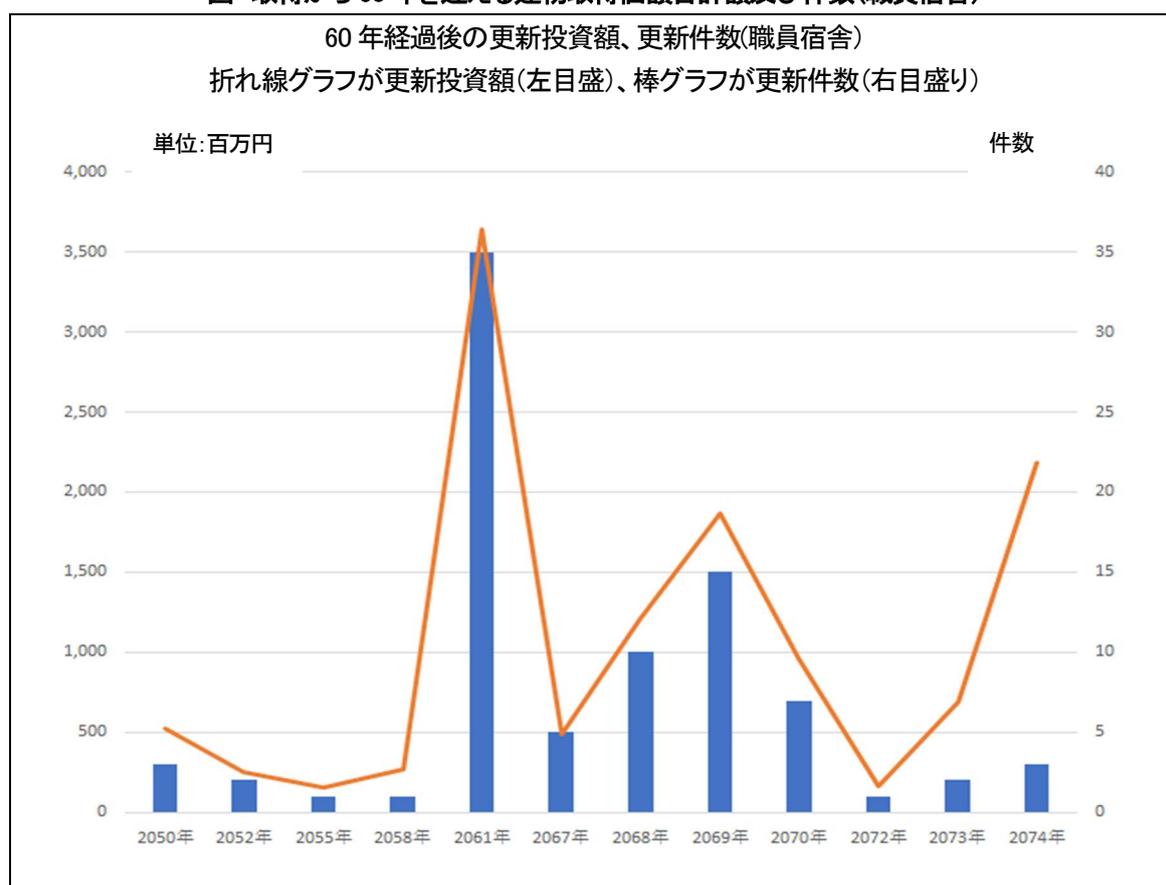
**表 更新ピーク時の投資集計(特別支援学校)**

60年経過年	更新件数	更新投資額 (百万円)	60年経過年	更新件数	更新投資額 (百万円)
2038年	7	1,566	2043年	3	1,513
2039年	5	916	2044年	6	1,287
2040年	6	1,056	2045年	3	678
2041年	1	689	2046年	5	398
2042年	6	644	2047年	7	930
			計	49	9,675

#### ④職員宿舎の建物の分析

その他の大半を占める職員宿舎の分析結果は次図のとおりである。

**図 取得から60年を迎える建物取得価額合計額及び件数(職員宿舎)**



職員宿舍は、オリンピック前後に取得した建物が 2061 年に更新時期を迎える。

長野県では、ファシリティマネジメント基本計画及び職員宿舍管理戸数適正化実行計画に基づき、戸数の適性化を進めている。

### **(3) 監査の結果**

特に記載すべき事項はない。

### **(4) 監査の意見**

#### **① 県立高校の建物の更新時期を踏まえた計画策定と実行について（意見 10）**

普通高校や農業・商業・工業等の高校の建物の大きな課題は、2032 年頃から始まる改修や建築のピークへの対応である。

長野県教育委員会では、合意形成や校舎建設の資材・人手不足を考慮して、県立高校の第 2 期再編・整備計画の完了時期を「2030 年 3 月まで」としていたが、これを見直し、新校開校時期の全体目標を定めずに進める方針に転換した。

一方、固定資産台帳の分析結果からは、改修ラッシュへの対応が遅れてしまう可能性がある。

丁寧な合意形成は当然必要であるが、慎重に進める時間は余り残っていないことも併せて考慮することが望ましい。

#### **② 施設の共有化による空きスペースの有効活用について（意見 11）**

県はろう学校や盲学校内に養護学校の分教室を設置しており、学校の種類間で資産の共有化が図られているとも考えられるが、その取組を一層深化できないだろうか。

ろう学校・養護学校・盲学校及び他の種類の学校も含め、互いの資産を共有化することで、学校の種類間の老朽化比率を実質的により平準化することが可能になる。また普通高校では生徒数の減少により、空き教室が多く存在し、倉庫化しているケースが散見される。こうした学校資産の有効活用にも資することとなるため、学校の種類間のお互いの資産の共有化について検討することが望ましい。

## II. 往査を実施した県立学校等に関する事項

### 往査を実施した県立学校の概要

学校に対する監査手続を実施するにあたって、全日制高校全 95 校のうち、4 つの通学区から各 2 校ずつ、計 8 校をサンプリングした。以下の報告にあたっては、検出事項を学校ごとではなく、項目ごとに記述している。各項目を県立高校全体として検討すべき課題として活用されることを期待しているためである。

なお、屋代高校及び諏訪清陵高校は附属中学校を有しており、高校とあわせて監査手続を実施した。検出事項については、所管課である高校教育課の章にて記述している。

表 サンプリングした全日制高校一覧 (生徒数は令和6年5月1日現在)

学校名	設置課程・学科	〒	所在地	電話	生徒数
須坂創成	(全)農・工・商	382-0097	須坂市須坂 1616	026-245-0103	827 人
屋代 (附属中学校)	(全)普・理数	387-8501	千曲市屋代 1000	026-272-0069	826 人
	240 人				
上田	(全)普(定)普	386-8715	上田市大手 1-4-32	0268-22-0002	1,031 人
小海	(全)普	384-1105	南佐久郡小海町千代里 1006-2	0267-92-2063	133 人
諏訪清陵 (附属中学校)	(全)普	392-8548	諏訪市清水 1-10-1	0266-52-0201	709 人
	240 人				
箕輪進修	(定Ⅰ)普・工(定Ⅱ)普(定Ⅲ)普	399-4601	上伊那郡箕輪町中箕輪 13238	0265-79-2140	269 人
塩尻志学館	(全)総合	399-0703	塩尻市広丘高出 4-4	0263-52-0015	589 人
松本県ヶ丘	(全)普・探究	390-8543	松本市県 2-1-1	0263-32-1142	970 人

全日制高校往査とあわせて特別支援学校についても監査手続を実施した。県立特別支援学校全 18 校のうち、計 3 校をサンプリングしている。各学校に対する理解促進のため、コメントを付している。なお特別支援学校にて検出された事項も全日制高校とあわせて項目ごとに記述した。

表 サンプリングした特別支援学校一覧 (生徒数は令和6年4月1日現在)

学校名	〒	所在地	電話	生徒数
松本盲学校	390-0802	松本市旭 2-11-66	0263-32-5459	23 人
コメント	<p>松本盲学校は、中信地区にある視覚障がいのある幼児・児童・生徒を対象とする学校である。令和 6 年 4 月 1 日現在、通学生・寄宿生を合わせると 23 名が在籍している。また、早期支援教室では、3 歳未満の乳幼児への早期教育や保護者に対する精神的援助、養育支援を行っている。</p> <p>なお、校舎の一部は、松本養護学校の高等部及び重度重複障がい分教室として利用している。</p>			
稲荷山養護学校	387-0022	千曲市野高場 1795	026-272-2068	337 人

学校名	〒	所在地	電話	生徒数
コメント	<p>稲荷山養護学校は、昭和 44 年に開校した。東北信地区の肢体不自由教育の拠点として、隣接する稲荷山医療福祉センターと連携し、専門的な教育を提供している。老朽化した校舎の改築に伴い、平成 19 年に知的障がいと肢体不自由の児童生徒が共に学ぶ、県内初の知肢併置校となった。新校舎は県産材をふんだんに使用した木造建築で、当時としては先進的なデザインであった。</p> <p>平成 21 年には、新校建設前の平成 11 年と比較して、肢体不自由の児童生徒数が 115 名から 134 名に増加し、知的障がいの児童生徒も当初想定していた 100 名を大きく超える 147 名に達した。その結果、稲荷山養護学校は県内最大の規模となり、早くも大規模化解消の対応が必要となった。その後も児童生徒数の増加は続き、令和 6 年 4 月 1 日現在で 337 名となっている。児童生徒数の増加に伴い教職員の数も増加し、現在は 224 名が勤務している。</p> <p>しかしながら、児童生徒数と教職員数の増加により、教育環境と就業環境の悪化が問題となっている。現在、給食調理施設のキャパシティを超えたため、約 100 名の教職員が給食を食べられない状況にある。昨年度、教育長は議会で、「児童生徒については、もともと給食を提供していない学校や、アレルギーを理由に自ら昼食を持参する場合を除き、全員に給食を提供できている。しかしながら、教員については県内の 4 校で一部提供できていない」と述べている。</p> <p>稲荷山養護学校では、今後も児童生徒と教職員の環境改善が必要であり、教育委員会としても対応を検討している。</p>			
	寿台養護学校	399-0021	松本市寿豊丘 811-88	0263-86-0046
コメント	<p>寿台養護学校は、昭和 51 年に中信松本病院の病棟内に設置された重度・重複学級 1 学級から始まった。その後、昭和 58 年に長野県寿台養護学校として正式に開校した。平成 16 年 4 月からは通学生の受け入れを開始し、平成 30 年 3 月には知的障がいと病弱を併置した特別支援学校となった。</p> <p>児童生徒数は、平成 25 年には 59 名であった。その後平成 30 年に病弱児の一部松本ろう学校内に設けた「松ろうキャンパス」に移った一方で、本校では知的障がいの児童生徒の受け入れが増加し、令和 6 年 4 月 1 日現在では 160 名(本校 139 名、松ろうキャンパス 17 名、まつもと医療センター院内学級 4 名)に達している。また、これに伴って、教職員数も増加し 117 名となっている。</p> <p>児童生徒や職員の増加に対応するため、この間、校庭の一部に給食室を建てるなどして、教室や教職員の働く場所を確保する努力を重ねてきた。しかしながら、現在、職員室は狭隘で 240 cm の幅に 3 人掛けで作業している状況である。</p> <p>こうした課題を解決するため、県は、隣接する土地を購入のうえ、「長野県特別支援学校整備基本方針(令和 3 年 3 月)」を踏まえ、寿台養護学校の増築を決定した。「長野県スクールデザイン 2020(県立学校学習空間デザイン検討委員会最終報告書)」に準じた整備により、児童生徒や保護者、教職員の生活と働く環境が大幅に改善されると期待されている。</p>			

## 1. ファシリティマネジメント

### (1) 監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (2) 監査の意見

#### ① 固定資産老朽化について\_箕輪進修高等学校 (意見 12)

長野県教育委員会から入手した固定資産管理台帳と学校から入手した備品一覧表並びに公有財産管理台帳を突合し、固定資産管理台帳の適正性を検討した。

なお、固定資産管理台帳には固定資産のいずれかがいずれの高等学校にて管理されているのか明確に記載されていないため、所在地・資産名称から箕輪進修高等学校にて管理されていると判断している。(例 所在地が箕輪町中箕輪 13238、資産名称が箕輪進修高校 美術棟ならば管理者を箕輪進修高校とした。)なお所在地・資産名称から管理者が特定できない固定資産、及び管理者が高等学校以外の者は「不明」とした。

表 固定資産管理台帳に計上された箕輪進修高等学校の固定資産 (単位:円)

	取得価額	減価償却累計額	老朽化率
建設仮勘定	928,400	0	0.0%
建物	2,382,582,810	1,906,058,133	80.0%
建物付属設備	116,422,900	13,790,450	11.8%
工作物	100,412,736	96,832,160	96.4%
物品	20,617,749	20,091,185	97.4%
合計	2,620,964,595	2,036,771,928	77.7%

工作物の老朽化率が 96.4%、物品の老朽化率が 97.4%と老朽化が進行していることが分かる。

県においては学校の固定資産の老朽化が進んでおり、長寿命化対策などのファシリティマネジメントの必要性が年々高まっている。より適切なファシリティマネジメントが望まれる。

## ②児童生徒の学ぶ環境について\_稲荷山養護学校（意見 13）

稲荷山養護学校は、天井が高く、木造で必ずしも気密性が高くないことから冷暖房の効率が悪い。一部の教室は冷房が効かないため、廊下を挟んだ反対側の教室から、サーキュレータにビニール袋をつないで冷気を送っていた。

学校建設当時に比して、長野県でも温暖化が進んでおり、夏の冷房の確保は、教育環境にとって重要である。



サーキュレータで冷気を隣の教室に送る



ブルーシートが床に貼られた教室

また、ある教室では、床に敷設されているカーペットの繊維がほつれるなど床の劣化が著しいが、応急的に教員がカーペットの上にブルーシートを敷き、四隅をガムテープで止めて使用していた。

さらに、廊下の一部をカーテンで仕切り、更衣室として利用していた。

長野県教育委員会も状況は把握しており、対応はしているが、建物の拡張性の問題等もあるため、必ずしも適時に対応できていない。

このような状況は、児童生徒にとっても教職員にとっても、第4次長野県教育振興基本計画が掲げるウェルビーイングとはいえない状況であるため、早急に改善する必要がある。

## 2. 働き方改革(在校等時間超過)

### (1) 監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (2) 監査の意見

#### ① 時間外在校等時間の管理について\_須坂創成高等学校 (意見 14)

須坂創成高校では、月 150 時間を超える時間外在校等時間が連続して発生している教育職員が存在する。主に部活動指導を担当する教育職員に見られる状況である。このような状況を改善するため、部活動日の見直しや部活動指導員の配置、校務分担の調整などを進め、教育職員の業務量を適切に管理する必要がある。

長野県教育委員会は、学校での働き方改革を積極的に推進しており、好事例の共有などを通じた改善を図っている。

部活動については、平成 31 年 2 月に公表された「長野県高等学校の運動部活動方針」に基づき、各学校が「学校の運動部活動に係る活動方針」(以下「方針」)を毎年策定することとしている。この方針は、スポーツ庁が平成 30 年 3 月に策定した「運動部活動の在り方に関する総合的なガイドライン」(以下「ガイドライン」)に準拠しており、生徒にとって望ましいスポーツ環境を構築することを目的としている。

ガイドラインには、都道府県や学校設置者、校長に対し、運動部活動における教育職員の業務改善や勤務時間管理を求める記載がある。そのため、各学校が策定する方針には、これらの事項を含める必要がある。

須坂創成高校が公表している方針には、業務改善や勤務時間管理に関する記載が含まれているが、現在の時間外在校等時間の実態を踏まえると、より具体的な勤務時間管理の取組を方針に明記することが求められる。

#### ② 教育職員の業務量の適切な管理について\_屋代高等学校 (意見 15)

屋代高等学校において、令和 5 年度における教育職員全 64 名の時間外在校等時間について確認したところ、「長野県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則」(以下、本章において「管理規程」という。)第 3 条 2 項に定める以下の各号について、違反しているまたは違反のおそれがある教育職員(以下、「違反者等」という。)が見受けられた。

表 規則第 3 条第 2 項の規定及び規定違反者等の数

号	規定	違反者等の数
1号	1月について100時間以上	16名
2号	1年について720時間超	14名
3号	1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1月、2月、3月、4月及び5月の期間を加えたそれぞれの期間において時間外在校等時間の1月当たりの平均時間について80時間超	16名
4号	1年のうち1月において時間外在校等時間が45時間を超えて業務を行う月数について6月超	22名

(出典: 県提供資料より監査人が作成)

屋代高校附属中学校において、令和 5 年度における 1 年間の教育職員全 16 名の時間外在校等時間について確認したところ、管理等規則第 3 条 2 項に定める以下の各号について、違反者等が見受けられた。

**表 規則第 3 条第 2 項の規定及び規定違反者等の数**

号	規定	違反者等の数
1号	1月について100時間以上	3名
2号	1年について720時間超	4名
3号	1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1月、2月、3月、4月及び5月の期間を加えたそれぞれの期間において時間外在校等時間の1月当たりの平均時間について80時間超	6名
4号	1年のうち1月において時間外在校等時間が45時間を超えて業務を行う月数について6月超	8名

(出典: 県提供資料より監査人が作成)

義務教育諸学校等の教育職員の給与等の特例に関する条例及び規則については、文部科学省が令和 2 年 1 月 17 日に全国の都道府県及び指定都市の教育委員会に対して通知した「公立学校の教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の服務を監督する教育委員会が教育職員の健康及び福祉の確保を図るために講ずべき措置に関する指針」(以下、「通知」という。)に基づいている。

通知においては、教育委員会が講ずべき措置の一つとして、「各学校における取組の実施状況を把握した上で、その状況を踏まえつつ、在校等時間の長時間化を防ぐための業務分担の見直しや適正化、必要な環境整備等の取組を実施」することが求められている。

上記の実態を踏まえ、在校等時間の長時間化を防ぐための取組を実施していく必要がある。

### ③教育職員の業務量の適切な管理について\_上田高等学校 (意見 16)

上田高等学校の令和 5 年度の教育職員全 67 名の時間外在校等時間について確認したところ、管理等規則第 3 条 2 項に定める以下の各号について、違反者等が見受けられた。

**表 規則第 3 条第 2 項の規定及び規定違反者等の数**

号	規定	違反者等の数
1号	1月について100時間以上	17名
2号	1年について720時間超	16名
3号	1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1月、2月、3月、4月及び5月の期間を加えたそれぞれの期間において時間外在校等時間の1月当たりの平均時間について80時間超	19名
4号	1年のうち1月において時間外在校等時間が45時間を超えて業務を行う月数について6月超	32名

(出典: 県提供資料より監査人が作成)

上記の実態を踏まえ、在校等時間の長時間化を防ぐための取組を実施していく必要がある。

### ④教育職員の業務量の適切な管理について\_諏訪清陵高等学校 (意見 17)

諏訪清陵高等学校の令和 5 年度の教育職員全 52 名の時間外在校等時間と附属中学校の令和 5 年度の 1 年間の教育職員全 16 名の時間外在校等時間について確認したところ、管理等規則第 3 条 2 項に定める以下の各号について、違反者等が見受けられた。

**表 規則第3条第2項の規定及び規定違反者等の数(諏訪清陵高等学校)**

号	規定	違反者等の数
1号	1月について100時間以上	13名
2号	1年について720時間超	13名
3号	1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1月、2月、3月、4月及び5月の期間を加えたそれぞれの期間において時間外在校等時間の1月当たりの平均時間について80時間超	16名
4号	1年のうち1月において時間外在校等時間が45時間を超えて業務を行う月数について6月超	22名

(出典: 県提供資料より監査人が作成)

**表 規則第3条第2項の規定及び規定違反者等の数(諏訪清陵高等学校附属中学校)**

号	規定	違反者等の数
1号	1月について100時間以上	2名
2号	1年について720時間超	4名
3号	1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1月、2月、3月、4月及び5月の期間を加えたそれぞれの期間において時間外在校等時間の1月当たりの平均時間について80時間超	2名
4号	1年のうち1月において時間外在校等時間が45時間を超えて業務を行う月数について6月超	7名

(出典: 県提供資料より監査人が作成)

上記の実態を踏まえ、在校等時間の長時間化を防ぐための取組を実施していく必要がある。

**⑤教育職員の業務量の適切な管理について\_松本県ヶ丘高等学校 (意見 18)**

松本県ヶ丘高等学校において、令和5年度の教育職員全70名の時間外在校等時間について確認したところ、管理等規則第3条2項に定める以下の各号について、違反者等が見受けられた。

**表 規則第3条第2項の規定及び規定違反者等の数**

号	規定	違反者等の数
1号	1月について100時間以上	14名
2号	1年について720時間超	22名
3号	1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1月、2月、3月、4月及び5月の期間を加えたそれぞれの期間において時間外在校等時間の1月当たりの平均時間について80時間超	24名
4号	1年のうち1月において時間外在校等時間が45時間を超えて業務を行う月数について6月超	32名

(出典: 県提供資料より監査人が作成)

上記の実態を踏まえ、在校等時間の長時間化を防ぐための取組を実施していく必要がある。

### 3. 職務専念義務免除手続

#### (1) 監査の結果

##### ① 職務専念義務免除について\_稲荷山養護学校 (結果 1)

私費会計のうち、団体会計においては、外部団体への関与となるため、役員への就任及び会計事務の実施については、職務専念義務免除の承認簿を作成し、該当者について、学校長による承認を得ることが必要とされる(職務に専念する義務の特例に関する条例第 3 条、職務に専念する義務の特例に関する取扱いについて(教育長通知) 1、3)。

本校では PTA 会計、稲荷山養護学校同窓会会計、更級分教室 PTA 会計、更級同窓会会計の 4 つの団体会計があり、いずれも校長または教員が会計事務に関する各業務に従事しているが、令和 5 年度においては、職務専念義務の免除の承認簿が作成されておらず、いずれの会計についても職務専念義務の免除手続が行われていなかった。毎年度、所定の専念義務免除の承認簿を作成し、承認を得る必要がある。

#### (2) 監査の意見

特に記載すべき事項はない。

## 4. 地方公会計・固定資産台帳整備

### (1) 監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (2) 監査の意見

#### ① 固定資産台帳と備品一覧データの不一致について\_須坂創成高等学校（意見 19）

県が公表している財務諸表の作成基礎となる固定資産台帳と、学校が作成している備品一覧データを突合した結果、固定資産台帳に計上されていない重要物品が発見された。

備品整理番号	中分類名	品名	金額
20140947 ～20140957 (10台中2台)	計測器類	3次元造形・計測システム	1台当たり 3,681,818円
20190407	車船類	スピードスプレーヤー	3,618,000円
20192923	機械器具類	ステンレス製回転式高圧ボイル釜	8,250,000円
20212011	機械器具類	高性能PCを配備した実習室改修工事	14,905,000円

固定資産管理台帳に計上すべき重要物品とは、次のとおりである。

財務規則(昭和39年長野県規則第8号)

第218条 物品のうち次の各号に掲げるものを重要物品とする。

- (1) 自動車(道路運送車両法(昭和26年法律第185号)第3条に規定する普通自動車、小型自動車(二輪のものを除く。)及び大型特殊自動車に限る。)
- (2) 機械器具(取得価格(取得価格が明らかでない場合は、その見積価格)が200万円以上のものに限る。)
- (3) 仮設物(取得価格(取得価格が明らかでない場合は、その見積価格)が200万円以上のものに限る。)

須坂創成高等学校が作成した備品一覧データは定期的に現物確認が行われているため、固定資産台帳が正確に作成されていない可能性が高い。この場合、県が公表する貸借対照表や行政コスト計算書が正確に作成されなくなる。

備品一覧データと固定資産台帳を突合し、固定資産台帳を修正する必要がある。また、不一致が発生する原因を究明し、不一致が発生しない体制を整える必要がある。

#### ② 固定資産台帳と備品一覧表の不一致について\_箕輪進修高等学校（意見 20）

県が管理している固定資産管理台帳と学校から入手した備品一覧表並びに公有財産管理台帳を突合し、固定資産管理台帳の適正性を検討した。

固定資産管理台帳の物品の内訳は次表のとおりであった。

表 固定資産管理台帳に計上された箕輪進修高等学校の物品の内訳

物品名	取得価額
スズキ キャリー-KC4WD	825,249円
旋盤 アマダマシンツール LR-55A	3,202,500円
マシニングセンタ テーブル700mm×450mmNC装置:FANUC18IMB	16,590,000円
合計	20,617,749円

なお、備品一覧表には固定資産管理台帳に計上すべき重要物品が 16 点計上されていた。

県が管理している固定資産管理台帳には重要物品が 3 点計上されているが、学校が管理する備品一覧表には重要物品が 16 点計上されており、齟齬が生じている。また、固定資産管理台帳の取得価額と公有財産管理台帳の建築価額に齟齬が生じているものがあり、固定資産管理台帳の評価額の適正性が検証できない状態である。

固定資産台帳を修正する必要がある。また、不一致が発生する原因を究明し、不一致が発生しない体制を整える必要がある。

### ③固定資産台帳と備品一覧データの不一致について\_寿台養護学校（意見 21）

県が管理している固定資産台帳と、寿台養護学校が作成した備品検索一覧データを照合した結果、固定資産台帳に計上されていない重要物品が発見された(次表参照)。

備品整理番号	中分類名	品目・名称	金額
20192851	車船類	大型乗用自動車・スクールバス	19,580,000 円

固定資産台帳が正確に作成されていない可能性が高い。この場合、県が公表する貸借対照表や行政コスト計算書が正確に作成されていないことになる。

備品一覧データと固定資産台帳を突合し、固定資産台帳を修正する必要がある。また、不一致が発生する原因を究明し、不一致が発生しない体制を整える必要がある。

## 5-1. 物品管理(受納手続)

### (1) 監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (2) 監査の意見

#### ① 消耗品の寄付について\_松本盲学校 (意見 22)

「寄付受納リスト(平成 8 年 1 月～令和 3 年 3 月)」に掲載された寄付物件 78 件のうち 56 件が、長野県教育委員会への協議日付の記載欄に日付ではなく、「無し(消耗品)」、「無し」と記載されていた。受納から相当の期間が経過している物件が大半であり、経緯は明らかではないが、消耗品であることを理由として、長野県教育委員会への協議を省略したと推察される。

受納リストによれば、これらの消耗品は、そのほとんどが単価 100,000 円以下の複数の物品で構成されていると推察されるが、中には「超音波加湿器 40 台 400,000 円(平成 31 年 3 月 28 日決議)」のように数量が多く、総額としては備品の寄附受領額を上回るものも含まれている。

長野県立学校長職務規程第 10 条では、「校長は、その学校に対し物件寄附の出願者があるときは、その住所、氏名及び寄附物件の品名、数量、価格並びに寄附採納についての意見を具し教育長に協議しなければならない」とされており、教育長への協議について対象外とされる物件の種類や金額的基準は特段定められていない。したがって、物件の寄附を受ける場合は、単価の多寡にかかわらず、教育長に協議が必要ということになり、消耗品を理由とした省略は認められないということになる。

一方、業務の効率化を考慮すれば、金額僅少と評価される物件を含むすべての寄附について、教育長への事前協議の対象とするには及ばず、事後的な報告等で足りるとも考えられる。しかしながら、現状では、その基準が明確とされていないため、各学校により同様の物件の寄附に対する教育長への協議の対応に差異が生ずる可能性は否定できない。教育長への協議対象となる物件及び金額的基準を明確にするとともに、協議対象としない物件の取扱いを定めることが望ましい。

## 5-2. 物品管理(記帳)

### (1) 監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (2) 監査の意見

#### ① 寄付物件の管理について\_松本盲学校 (意見 23)

「物品寄附受納決議書」の綴りを閲覧したところ、物品の寄附は、令和 3 年度、令和 4 年度は該当がなく、令和 5 年度は下記 1 件であった。これに対して、学校が作成した「寄付受納リスト」は、令和 2 年度分までの記載でとどまっており、その後の更新がなされていなかった。

寄付受納リストは、各会計年度の寄附物件を把握し、管理する台帳に相当するものであり、寄附物件の受納後、速やかに更新する必要がある。

寄附受納決議日 寄附申出日	寄付者氏名	物品名	金額(円)
令和6年3月8日	ソニー(株)	網膜投影カメラキット(DSC-HX 99	219,600
令和6年2月28日	(株)QDレーザ	RNVKit)2台	

### 5-3. 物品管理(不用品処理)

#### (1) 監査の結果

特に記載すべき事項はない。

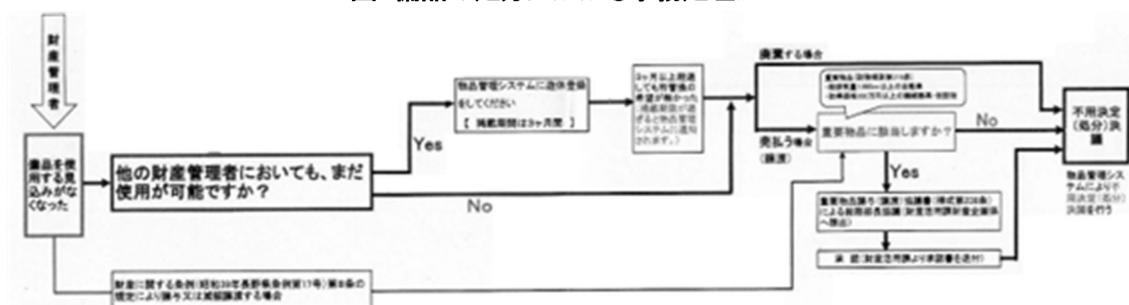
#### (2) 監査の意見

##### ① 備品の処分について\_箕輪進修高等学校 (意見 24)

備品の処分にかかる事務処理フローの閲覧及び担当職員からのヒアリングのうえ、備品処分手続の適正性について検討した。

備品の処分にかかる事務処理フローは次のとおりである。(抜粋)

図 備品の処分にかかる事務処理フロー



備品処分にかかる事務処理フローは抜粋したものであるが、手続が厳格に定められていることが分かる。しかしながら、不用決定(処分)決議が行われ、備品一覧表から除外されたとしても必ずしも処分のための予算が計上されることはない。本校に配当されている廃棄のための予算は、おおよそ可燃物が3万円/年、不燃物が4万円/年である。備品を廃棄するためには、それら予算の剰余が発生したときのみ可能とのことであった。したがって、先に述べたNo.2ミシン、No.4ノートPCのように備品一覧表に記載されていないと疑われるものの、学校内で保管されている備品が残る原因となっている。

また備品一覧表には次の備品が掲載されていた。

表 処分困難なパーソナルコンピュータ

No	整理番号 重要物品	中分類 小分類 取得年月日	品目 名称 登録番号	備品使用者 使用(保管)場所	備考
1	20093012	機械器具類 情報処理機器類 2010/3/29	パーソナルコンピュータ パーソナルコンピュータ 03072391A N	××氏 生物研究室	

これらのパーソナルコンピュータはバージョンが古いと判断され、スイッチを入れれば立ち上がる。パーソナルコンピュータを廃棄する際には個人情報等の機密情報が含まれる可能性があるため、適切に処分可能な業者への委託が必要とされたことである。

事実上使用されていない備品が学校内に散見される理由の一つは、不用決定したものの廃棄のための予算が配当されないことにある。

学校の ICT 化が推進される昨今、廃棄対象となるパソコンやタブレットはさらに増加する。パソコンやタブレットには機密情報が含まれている可能性がある。そのため廃棄には、専門業者への委託のための予算が必要となるため、学校内倉庫に漫然と積み上げられている。このことにより、今後、機密情報漏洩などの事件の発生も危惧される。

不用決定された備品が着実に廃棄されるよう、適切に予算配当されることが望ましい。

## ②備品の使用禁止の徹底について\_松本県ヶ丘高等学校（意見 25）

備品一覧表に記載されている備品のうちサンプルを抽出・実査し、備品管理の適正性について検討した。

松本県ヶ丘高等学校には、小体育館にトレーニングルームが併設されており、ジムに使用するマシンが設置されている。マシンのうち何台かには使用禁止の張り紙が付されているが、ワイヤーが切断され使用不能の状態になっているにもかかわらず使用禁止の張り紙が付されていないマシンが見受けられた（図1参照）。

図1 左・使用禁止が付されたマシン 右・故障中のマシン



教員に確認すると、トレーニングルームのマシンは生徒達に大変好評であり、多くの生徒が利用しているとのことであった。トレーニングルームは必ずしも全ての高校に設置されている訳ではなく、同校の特徴の一つであるともいえる。

トレーニングルームは常時教員が監督している訳ではなく、生徒のみで使用しているケースがある。生徒が故障中のマシンを使用し、負傷してしまう可能性は否定しきれない。故障中のマシンには使用禁止の張り紙を速やかに付す必要がある。

また、監査人が確認したマシンの故障原因は、いずれもワイヤー切断であった。軽微な故障とも考えられるがワイヤー修理のための予算はなく、教職員にワイヤー修理のためのノウハウ等はない。現状のままでは故障中のマシンが次第に増加するだけとなり、いわゆる「宝の持ち腐れ」となってしまう。トレーニングルームにおける資産が生徒に有効に活用されるための修理がなされるよう、適切に予算配当されることが望ましい。

#### 5-4. 物品管理(現物管理)

##### (1) 監査の結果

特に記載すべき事項はない。

##### (2) 監査の意見

###### ① 備品管理について\_小海高等学校 (意見 26)

備品検索一覧データ(備品台帳)より備品を任意に10件抽出して現物との照合を行った。次表はその結果を示したものである。

表 備品実査の結果

(単位:円)

備品番号	名称等	規格	取得価格	取得年月日	照合結果
19770487	16ミリ映写機	エルモ16-AA	270,000	1977/7/14	※1
19851012	レーザーディスク	パイオニア LD-V500	170,000	1985/7/12	確認
19942700	対物鏡	ツインスコープシステム	500,000	1994/12/12	※2
20002482	デジタルビデオカメラ	ソニーDCR-TRV	197,400	2000/7/27	確認
20035071	柔道用品	柔道用投げ込みマット	100,800	2003/12/22	※1
20045984	増幅器	パワーアンプ	118,125	2005/2/28	※3
20090443	印刷機	リソグラフ RZ670	130,200	2009/10/28	※4
20110284	地上デジタルテレビ	東芝製	115,500	2011/9/13	確認
20170309	木製書架	A型傾斜複式	390,960	2017/9/22	確認
20231753	ルームエアコン	4.0kw	517,000	2024/3/27	確認

※1 備品番号票が貼り付けられていない。

※2 旧番号の備品番号票が貼り付けられている。

※3 現物が確認できなかった。

※4 すでに廃棄されているが備品台帳の記載が消去されず残されていた。

備品番号票が貼り付けられておらず備品台帳との照合が困難な備品や、現物が確認できなかった備品、廃棄漏れとなっている備品が見受けられた。備品管理を適切に行う必要がある。

###### ② 物品管理について\_須坂創成高等学校 (意見 27)

須坂創成高等学校においては、物品の現物確認を毎年1回行っている。

監査人が物品リストから一部抽出して、現物と突合したところ、次のような問題があった。

## 1) 備品表示票(物品シール)

備品の現物管理を行うためには、現物に当該物品を表象する備品表示票(物品シール)を貼付しておく必要がある。備品表示票の様式は、県の財務規則第 222 条の2に定めがあり、それによれば、所管名、整理番号、品名(名称)、取得年月日が記載されることが求められている。

しかしながら、一部の物品については、備品表示票が貼付されていない、あるいは、貼付されている場合でも記載されているのは取得日と品名のみであった。備品表示票に取得日と品名のみが記載されていると、同日に同じ物品を大量に購入した場合、個別の現物管理が困難となる。したがって、現物には、個別識別のための番号が記載された備品表示票を貼付しておく必要がある。

## 2) 備品の登録単位

備品一覧データには、2021 年 12 月 7 日取得分として、次のように記載されている。

備品整理番号	中分類名	品名	金額
20212010	計測器類	3次元造形・計測システム	29,920,000 円
20212011	機械器具類	高性能 PC を配備した実習室改修工事	14,905,000 円

このように、備品一覧データに同じ備品整理番号で一括して計上しているものがあつたが、同じ備品整理番号で一括して計上されると、現物の個別管理が困難となり、たとえば一部の物品を交換修理する場合に対応が難しくなる。したがって、備品は個別管理が可能な単位で登録しておく必要がある。

## ③物品管理について\_屋代高等学校 (意見 28)

屋代高校では廊下に液晶モニターや机、楽器などが積まれている。換価価値の高い物品については、使用しないのであれば他校での活用を検討し、当面使用見込みがないが将来使用する可能性のあるものは空き教室等、安全な場所に保管する必要がある。

## ④ポータブルトイレの設置について\_上田高等学校 (意見 29)

上田高等学校では、過年度にトイレの洋式化工事が実施されたが、全てのトイレが洋式化されたわけではない。このため、上田高等学校では、洋式化されなかった和式トイレについて、上からポータブルトイレを被せることにより洋式トイレとして使用できるようにしているが、生徒からの評価は低く活用されていないとのことであった。

トイレ改修については、令和 3 年度に文部科学省が公立小中学校施設におけるトイレ改修に関する教育環境向上効果について調査を行っている。これによると、公立小中学校トイレの洋便器率は 68.3%となっており、全てのトイレが洋式化されているわけではない。これは、駅や高速道路のトイレなど公共施設において和便器の使用が一定程度ある中で、教育上の観点から一部は和式トイレを残す必要があることや、衛生面から便座に触れる洋式を望まない児童生徒も一定数いるため和式トイレを残す学校設置者がいるためである。

洋式化されなかった和式トイレの上にポータブルトイレを設置しても、生徒が当該トイレを使用しあるいは清掃することを望んでいないのであれば、無理に洋式化することは望ましくない。和式トイレは和式トイレとしてそのまま使用するほうが望ましい。

### ⑤物品管理と避難経路の確保について\_上田高等学校（意見 30）

上田高校では廊下に大型モニターや机などが積まれている。廊下は災害時の避難経路であり、物を置くことは好ましくない。使用しないのであれば他校での活用を検討し、当面使用見込みがないが将来使用する可能性のあるものは空き教室のある学校で保管するなどにより、安全な避難経路を維持する必要がある。また、楽器や大型モニターなど換価価値の高い物品について、使用中であれば、安全な場所に保管する必要がある。

### ⑥備品管理について\_諏訪清陵高等学校（意見 31）

長野県立学校校務処理規程第3条別表に定める「備品管理票及び財産台帳」に基づき本校で管理されている備品について、10件のサンプルを抽出しその管理状況を確認したところ、うち1件について、備品に貼付されている管理用シールから当該備品の台帳上の管理番号が特定できないものがあった。

「備品管理票及び財産台帳」上で実際に管理している備品を特定できるよう、学校で管理されている備品については、台帳上の管理番号を記した情報を管理用シール等に記載することにより適切な管理を行う必要がある。

### ⑦備品管理について\_箕輪進修高等学校（意見 32）

備品一覧表に記載されている備品 397 個のうち、以下の 6 個を実査し、備品管理の適正性について検討した。

表 実査した備品

No	整理番号 重要物品	中分類 小分類 取得年月日	品目 名称 登録番号	備品使用者 使用(保管)場所	備考
1	19650299	計測器類 測定器具類 1966/03/20	電気計測器 エプスタイン装置 N6038C26	××氏 電気器具室	
2	19912338	機械器具類 繊維機器類 1991/12/10	ミシン ジューキミシン 115944	××氏 被服実習室	
3	19953004 重要物品	機械器具類 通信用機器類 1995/08/25	語学演習機 L. L装置	××氏 視聴覚教室	
4	20061204	機械器具類 通信用機器類 2006/09/25	受像器 ブラウン管テレビ パナソニックTH-320655	××氏 音楽室	
5	20202456	機械器具類 電気機械類 2020/09/30	電子黒板Aタイプ 電子黒板Aタイプ(プロジェクタ型) 下記内訳参照	××氏 203教室	県立高等学校における探究学習のためのICT機器一式 型番MINOWAPJ02
6	20202587	機械器具類 電気機械類 2020/09/30	タブレット端末 タブレット端末ST1 下記内訳参照	××氏 印刷室	県立高等学校における探究学習のためのICT機器一式

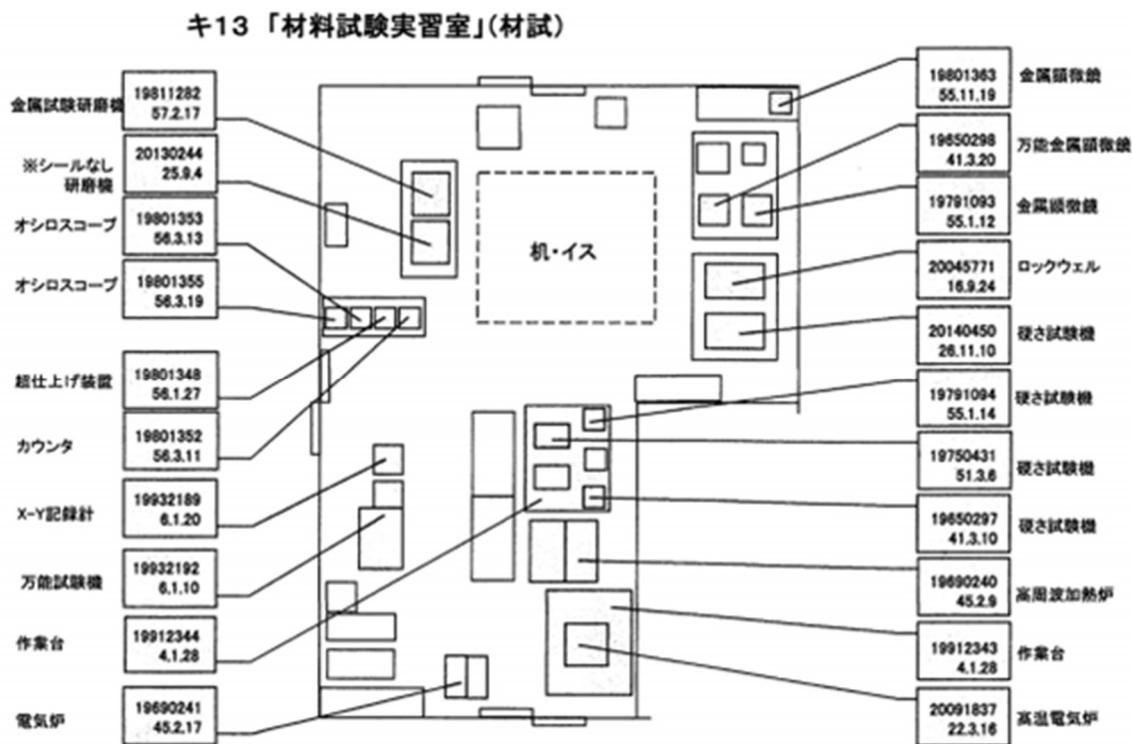
1) No.1 電気計測器は多数の備品が保管されており、管理担当者××氏が授業中のため不在であり、当初は確認できなかったが、管理担当者が帰着すると直ちに確認できた。

- 2) No.2 ミシンが保管されている被覆実習室にはおよそ 10 台以上のミシンが保管されていたが、整理番号 19912338 の備品シールが付されたミシンは発見できなかった。
- 3) No.4 受像器ブラウン管テレビは音楽室で保管されていた。音楽教材の VHS ビデオを視聴するために使用中とのことであった。
- 4) No.5 電子黒板 A タイプは整理番号が 20202456 であるものの、同整理番号が付された備品シールは添付されておらず、型番 MINOWAJP02 と付された備品シールが添付されていた。
- 5) 備品一覧表には記載されていないノート PC が 3 台発見された。

## 1) No.1 について

電気計測器の実査の際に管理担当者から次の図面が提供された。

図 材料試験実習室内の備品配置図



(注) 19650299 が保管されている電気器具室とは別室の図面である。

管理担当者が管理する備品の所在が明確に記載されている。管理担当者にこの図面の作成理由をヒアリングしたところ、いずれ担当替えとなったときに次の管理担当者が容易に引き継ぎできるためであるとのことだった。

物品を適切に管理するための取組として各学校の参考とされることが望ましい。

## 2) No.2について

No.2 ミシンは発見できなかった。その原因はミシンがおよそ 10 台以上保管されており、備品シールの老朽化のため読み取りづらく(次ページ図 1 参照)、短時間ではいずれかが No.2 ミシンであるか特定でき

なかったためである。なお No.2 の実査については往査当日に管理担当者へ通告しており、特定のための十分な時間は確保されていない。

加えて、備品一覧表にはマシンが何台あるのかの記載はなく、整理番号 19912338 がいずれのマシンなのかの特定が困難であった。(通常整理番号は一台ずつ割り当てられる。)

また、およそ 10 台以上あるマシンのうち、正常に稼働できないと思われるマシンも散見されたことも、No.2 の特定を困難にさせたと考えている。しかしながら、正常に稼働できない備品であっても容易には不用決定・廃棄できないのが現状である。

正常に稼働できない備品は適切な時期に不用決定・廃棄し、備品管理をより徹底されることが望ましい。

図1 老朽化して読み取りにくくなった備品シール



### 3)No.4について

No.4 ブラウン管テレビは音楽室で使用中であったが、取得年月日は 2006/09/25 と往査日現在で 18 年以上使用されている。国税庁が定める耐用年数は 5 年であるため、耐用年数の 3.6 倍の年数使用されている。

長野県教育委員会は耐用年数の 2 倍を経過しない備品は、不用決定・廃棄ができない場合があると示している(備品の処分にかかる事務処理フロー、財務規則第 235 条関係)。しかしながら、耐用年数の 3 倍以上を経過している備品を使用せざるを得ない現状からは、生徒に十分な教育環境を提供しているとは考えにくい。

加えて、ユネスコは「マグネティック・テープ・アラート」により、2025 年頃には VHS を含む磁気ビデオテープにアクセスできなくなる可能性があるかと警告している。

(<https://www.unesco.org/en/articles/magnetic-tape-alert-project-supported-ifap>)

学校単独では対応困難であるため、長野県教育委員会全体として、備品更新のための予算が確保されることが望ましい。(ちなみに実査し、保管が確認された No.1 電気計測器の取得年月日は 1966/3/20、備品一覧表に記載された最も古いフリス盤の取得年月日は 1966/3/10 と 58 年以上経過している。)

#### 4)No.5について

No.5 電子黒板には、備品一覧表上の整理番号 20202456 が付された備品シールは添付されておらず、型番 MINOWAJP02 と付された備品シールが添付されていた。なお MINOWAJP02 とはリース会社が付した独自の備品シールであった。

また、監査人が把握した備品等の台帳は次の 5 点である。

表 監査人が把握した備品等の台帳一覧

①	備品一覧表	従前からの備品管理簿(所有備品のみ)
②	端末管理台帳	パソコン等の管理簿(所有備品・リース資産のうちパソコン等)
③	借入物品管理簿	リース資産の管理簿(パソコンを含む全リース資産のみ)
④	借入(リース)物品一覧	リース資産の管理簿(パソコンを含む全リース資産のみ)
⑤	物品管理簿	所在不明になりやすい物品の管理簿(取得価額が10万円未満の物品のうち、1年以上使用可能なもの等)

これらの台帳のうち、①・②、②・③・④が重複している。

同一の備品を複数の台帳で管理すると、自ずと台帳間で齟齬が生じる可能性が高くなるとともに、事務が煩雑となる。

同一の備品は同一の管理台帳にまとめることが望ましい。

#### ⑧備品管理について\_塩尻志学館高等学校 (意見 33)

長野県立学校校務処理規程第 3 条別表に定める「備品管理票及び財産台帳」に基づき本校で管理されている備品について、10 件のサンプルを抽出しその管理状況を確認したところ、うち 2 件について、管理用シールが貼付されておらず、うち 7 件について、備品に貼付されている管理用シールから当該備品の台帳上の管理番号が特定できないものがあった。

「備品管理票及び財産台帳」上で実際に管理している備品を特定できるよう、学校で管理されている備品については、台帳上の管理番号を記した情報を管理用シール等に記載することにより適切な管理を行うことが求められる。また、一部備品については、故障している、陳腐化している等の理由により現在は使用することができないにも関わらず、処分や修理などの対応がとられていない状態であった。

適切な備品管理のみならず、職員や生徒の安全面の観点からも、使用することができない備品について、処分や修理といった対応を早急に行うことができる体制を構築することが望ましい。

#### ⑨備品管理について\_松本県ヶ丘高等学校 (意見 34)

長野県立学校校務処理規程第 3 条別表に定める「備品管理票及び財産台帳」に基づき本校で管理されている備品について、10 件のサンプルを抽出しその管理状況を確認したところ、うち 2 件について、管理用シールが貼付されていないものがあった。(図 参照)

「備品管理票及び財産台帳」上で実際に管理している備品を特定できるよう、学校で管理されている備品については、もれなく備品シールを貼付するなどして、適切な管理を行うことが求められる。

また、一部備品については、故障している等の理由により現在は使用することができないにも関わらず、処分や修理などの対応がとられていない状態であった。

適切な備品管理のみならず、職員や生徒の安全面の観点からも、使用することができない備品について、処分や修理といった対応を早急に行うことができる体制を構築することが望ましい。

なお、ヒアリングによれば同校には、おもに①学校が所有する資産②リース資産③部活の先輩等が購入したと思われる資産等が混在するとのことである。

図 備品シールが添付されていない備品



いわゆる伝統校とされる学校においては①②の他に、③部活の先輩等が購入したと思われる資産等が多く存在すると思われる。③については所有者が誰であるかを確定させることは極めて困難であり、その管理方法については関係者の合意のもと、自主的に行われるべきである。しかしながら、①学校が所有する資産②リース資産については学校が管理すべき備品である。①②は③と混在させることなく、学校が適切に管理できるよう、①②への備品シール添付を徹底されたい。

また、③については、寄付者の意向も確認のうえ、寄付物品として受け入れるとことで、同様の管理が可能となるので、その点についても検討が必要である。

#### ⑩物品の管理について\_稲荷山養護学校（意見 35）

物品の保管状況を確認するため、「備品点検記録(照合表)」から 10 件を抽出し、現物との突合を行った。その結果、すべての物品が実在することの確認ができた。

ただし、次表の物品については備品表示票(物品シール)が貼付されていなかった。

備品整理番号	中分類名	品目・名称	金額
20110035	計測器類	日本版 WISC-4 知能検査コンプリートセット	122,220 円
20050434	調度品類	蒸気式回転釜	531,300 円

備品表示票(物品シール)はリストと現物を正確に突合するために欠かせないものであり、今後、適切な対応策を検討することが望ましい。

⑪物品の管理について\_寿台養護学校 (意見 36)

物品の保管状況を確認するため、「備品検索一覧表」から 10 件を抽出し、現物との突合を行った。その結果、すべての物品で現物の確認ができた。ただし、以下の物品については備品表示票(物品シール)が貼付されていなかった。

備品整理番号	中分類名	品目・名称	金額
20170786	雑器具類	運搬具・移動台	113,400 円

当該物品は給食調理室で使用されており、水に濡れる環境下であるためシールの貼付が難しいと考えられる。しかしながら、ラミネート加工したシールを利用するなどの対策が可能である。備品表示票(物品シール)はリストと現物を正確に突合するために欠かせないものであり、今後、適切な対応策を検討することが望ましい。

⑫物品の管理について\_松本盲学校 (意見 37)

次表の物品については備品表示票(物品シール)が貼付されていなかった。

整理番号	中分類名	品目・名称
19830839	楽器類	チェロ
20061246	機械器具類	拡大読書器 携帯型拡大読書器
20120768	調度品類	置台 仮設ステージ(20 台、スロープ 2 台)

備品表示票(物品シール)はリストと現物を正確に突合するために欠かせないものであり、今後、適切な対応を検討することが望ましい。

⑬リース資産について\_箕輪進修高等学校 (意見 38)

リース資産の固定資産管理台帳である借入物品管理簿及びリースされているパソコンの端末管理台帳を閲覧し、リース資産の管理の適正性を検証した。

監査人が閲覧した借入物品管理簿及び端末管理台帳を以下抜粋する。

図 借入物品管理簿

(様式第24号)

借入物品管理簿

決 議			年月日	品 目 名 称	品質、規格、寸法等	数量	所有者 住所氏名	管 理 の 経 過						
校 長	物 品 出 納 員	事 務 担 当 者						年月日	管 理 の 経 過	管 理 の 経 過	管 理 の 経 過	管 理 の 経 過	管 理 の 経 過	
代			借入 年月日 5.9.1	電子計算機 組立 PC2台 付属品	契約書 (写) 他	PC2台 他		年月日 5.9.1	摘要 借入					
			返 還 年月日	借受期間		R5.9.1 ~ R11.8.31		物品 出納員						
				借 料		月額 246,400円		事 務 担 当 者						
				条 件		長期継続契約		物 品 使 用 者						
				備 考		工業科IF電算室		専 用・共 用 の 別	共用					

(備考) 1 決算欄は、課又は所の実状に応じて適宜区分すること。  
2 別に定める様式がある場合は、この様式によらないことができること。

図 端末管理台帳

No.	学校コード	高校名	NW区分	利用形態	整備区分	借入管理番号 下9桁はコンピューター 固有番号	型式	リース期間 貸借期間	使用者氏名	リース会社
(教員NW継続増大)										
001	3561	箕輪進修高等学校	教員NW	個人	校務リース	1907F35	77	R元.7.1~R6.6.30		
002	3561	箕輪進修高等学校	教員NW	個人	校務リース	1907F35	77	R元.7.1~R6.6.30		
003	3561	箕輪進修高等学校	教員NW	個人	校務リース	2303D3561PC063	Dynabook B65/HU	R5.3.16~R10.3.15		
004	3561	箕輪進修高等学校	教員NW	個人	校務リース	1907F3561PC039	LIFEBOOK A577	R元.7.1~R6.6.30		
005	3561	箕輪進修高等学校	教員NW	個人	校務リース	1907F3561PC032	LIFEBOOK A577	R元.7.1~R6.6.30		
006	3561	箕輪進修高等学校	教員NW	個人	校務リース	1907F3561PC035	LIFEBOOK A577	R元.7.1~R6.6.30		
007	3561	箕輪進修高等学校	教員NW	個人	校務リース	1907F3561PC023	LIFEBOOK A577	R元.7.1~R6.6.30		
008	3561	箕輪進修高等学校	教員NW	個人	校務リース	2303D3561PC065	Dynabook B65/HU	R5.3.16~R10.3.15		
009	3561	箕輪進修高等学校	教員NW	個人	校務リース	1907F3561PC012	LIFEBOOK A577	R元.7.1~R6.6.30		
010	3561	箕輪進修高等学校	教員NW	個人	校務リース	2103N3561PC002	VKL21/X-7	R3.3.1~R8.2.28		
011	3561	箕輪進修高等学校	教員NW	個人	校務リース	1907F3561PC016	LIFEBOOK A577	R元.7.1~R6.6.30		
012	3561	箕輪進修高等学校	教員NW	個人	校務リース	1907F3561PC013	LIFEBOOK A577	R元.7.1~R6.6.30		
013	3561	箕輪進修高等学校	教員NW	個人	校務リース	1907F3561PC014	LIFEBOOK A577	R元.7.1~R6.6.30		
014	3561	箕輪進修高等学校	教員NW	個人	校務リース	1907F3561PC015	LIFEBOOK A577	R元.7.1~R6.6.30		
015	3561	箕輪進修高等学校	教員NW	個人	校務リース	1907F3561PC017	LIFEBOOK A577	R元.7.1~R6.6.30		

いずれも同じAリース会社からリースされたPCを管理している台帳である。

借入物品管理簿によるとAリース会社からR5/9/1からR11/8/31までPC21台他及びPC5台をリース、H30/9/1からR6/8/31までパーソナルコンピュータ1台をリースしている。

端末管理台帳によるとAリース会社からR1/7/1からR6/6/30までPC46台リースしている。

なお、借入物品管理簿は事務担当職員、端末管理台帳は情報担当教諭が作成している。

借入物品管理簿は事務担当職員がリース契約等を根拠として作成しており、端末管理台帳のうち、教員用PCは情報担当教諭が、行政職員用PCは事務職員が県から提供された資料を实査したうえで作成している。

学校に存在するパソコン等は、①学校が購入したもの、②学校がリース契約したもの、③県がリース契約したもの、④他校から移設されたもの等が混在している。

事務担当職員は①②を契約書から把握することが可能であるが、契約書が学校内にない③④については把握困難であると考えられる。

情報担当教諭は県から提供された資料を实査しているため③④(教員用PCのみ)については確実に確認していると考えられるが、①②については確認漏れがある可能性がある。

教職員の業務負担を軽減し、備品管理の実効性を高めるための対応を検討することが望ましい。

#### ⑭リース切れとなったリース資産について\_箕輪進修高等学校 (意見 39)

備品一覧表に記載されている備品を实査した際、あわせて学校内にあるリース資産の備品シールを閲覧し、リース資産が適切に管理されているかについて検証した。

リース期間がすでに経過しているノートPCが1台あった。職員にヒアリングすると、リース期間が経過したリース資産は基本的にリース会社に返却する。しかしながら、リース会社から返却不要の申し出を受けたものについては、学校資産として計上するための手続を特に行わない。備品一覧表に記載することなく、引き続き使用しているとのことであった。

図 リース期間が経過したノートPC



リース期間が経過したリース資産は、今後リース料を負担する必要がなく、形式的には無償譲渡された資産である。したがって、所有権はリース会社から学校へ移転している。

また会計基準は一定の条件を満たしたリース取引は、「通常の売買取引に係る方法に準じた会計処理を行う。」と定めている。(リースに関する会計基準 45)

リース切れとなったリース資産についても備品一覧表等に記載し、適切に管理することが望ましい。

## 6. 図書管理

### (1) 監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (2) 監査の意見

#### ① 図書の管理について\_須坂創成高等学校 (意見 40)

須坂創成高等学校図書館には約 29,000 冊の蔵書があるが、実地棚卸は原則として年 1 回、司書が単独で行っている。この取組は正確な蔵書管理という点で高く評価される一方で、業務分担の観点から必ずしも適切とはいえない。生徒会には図書委員会が設置されているが、他校では図書委員が協力して棚卸を行う事例もあるため、この点について今後の検討が必要である。

また、蔵書の検索には、民間事業者が開発し無償提供している図書館蔵書検索サイト「カーリル」の学校図書館支援プログラムを利用している。現在、須坂創成高等学校における「カーリル」の利用は図書館内の PC に限定されているが、生徒が自身の PC やスマートフォンから検索を行えるようになったり、貸出予約管理が可能になる機能も提供されている。このため、教育委員会の支援を受けつつ、生徒が図書の検索や貸出予約を行える仕組みを導入することが望ましい。

## 7-1. 私費会計(私費と公費区分)

### (1) 監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (2) 監査の意見

#### ① 公費と私費の混同について\_須坂創成高等学校 (意見 41)

長野県教育委員会の定める「学校徴収金の基本的な考え方について」によると、公費負担すべき経費とは、学校の管理運営及び教育活動に関する経費で、県立学校共通の水準の維持に必要な経費のことをいう。一方、私費負担すべき経費とは、授業等で作成した成果物や授業等に用いる購入品が個人に帰属する場合等、その直接的利益が生徒に還元されるものに関する経費をいい、個人に負担を求めるものとされている。

本校では、植栽の伐採費用や、学習支援員(進路指導)の報酬などが PTA 会計等の私費会計からの支出となっている。これらは、学校の施設整備や学生の進路指導等、学校の管理運営及び教育活動に必要な不可欠な経費であり、本来公費負担すべき経費であると考えられ、区分の徹底が図られる必要がある。

#### ② 作業会計について\_稲荷山養護学校 (意見 42)

高等部の作業学習班(クリーニング班、食品加工班、ビルメンテナンス班、木工班、工芸班、被服班、農園芸班)における売上を各作業会計の収入として計上している。これら作業班の私費会計においては、年度初めに作業全体会計から運営費を受け取ったのちは、売上収入により資材費、活動費等をまかない、発生した剰余金は、年度末に剰余金を作業全体会計に繰り戻している。また全体会計においては、年1回各作業班が使用している部屋の電気料金負担相当額を県に支払っている。

各作業班においては作業学習の一環として生じた収入及び支出であり、生徒個人のみ直接的な成果が帰属するとはいえない。また、実業高校における生産物収入等は、県の収入(公費)とされている。以上のことから、本来、公費として取り扱う性格のものであり、事務処理上も整合性があるものと考えられる。

一方で、特別支援学校における作業学習は将来の職業生活や社会自立に向けて基盤となる資質・能力を育むことを目標とするものである。このため、特定の職業に実践的な資質・能力を育成することを目標とする実業高校とは、物品の調達や収受した資金の用途について異なる取扱いとならざるを得ない面もあり、事務処理体制面でも直ちに対応できないことも推察される。したがって、教育委員会で事務処理体制を整備することを前提として、公費として取り扱うことを検討することが望ましい。

#### ③ PTA 等から支援を受けることが可能な経費について\_稲荷山養護学校 (意見 43)

長野県教育委員会では、「学校徴収金の基本的な考え方」を公表し、県立学校については公費負担と私費負担との区別については、判断基準を示すとともに、詳細な区分基準表を示している。

この区分基準表によれば、校長会・教頭会の会費は、学校が構成単位となっている学校の管理運営に関する団体等の負担金とされ、PTA 等から支援を受けることが可能な経費とされている。

一方で、校長会等への出席は、校長等の本来業務とされ、職務専念義務の免除は受けていない。すなわち、校長会への出席は公務と判断されていると考えられる。そうであれば、校長会等の会費を PTA から支援を受けることが可能とするのは妥当でない可能性があるため、今後検討が必要である。

表 公費及び私費の区分基準表（長野県作成）

区分	内容	公費負担すべき経費 【学校徴収金の基本的な考え方について:A】	私費負担すべき経費 【学校徴収金の基本的な考え方について:B】	PTA等から支援を受けることが可能な経費 【学校徴収金の基本的な考え方について:C】
(1) 教科活動	①設備の整備に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業等に必要なもの(生徒用机・椅子、黒板、教壇、教卓、教室用時計、暗幕、コピー用紙、電子黒板等)</li> <li>・授業用教材やテスト問題作成に必要なもの(印刷機、コピー機、パソコンリース料、プリンターインク等)</li> <li>・実験実習に必要なもの(生徒個人の所有物に係る経費を除く。)</li> <li>・授業用教材やテスト問題作成に必要なもの(印刷機、コピー機、パソコンリース料、プリンターインク等)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・より良い教育環境の充実のため、PTA等から要望があるもののうち、公費負担の水準を質的量的に上回るもの(ICT機器、多機能高速印刷機等)</li> </ul>
	②授業・指導に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業において教科・実習の指導に必要なもの(教員用教科書、指導書、教員用副教材、教科教材費、実験実習費等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒個人の所有となるもの(教科書、副教材、教科教材費、辞書、制服、運動着等)</li> <li>・教育活動の結果として、その機材、教具そのもの、又は、そこから生じる直接的利益が児童生徒個人に還元されるもの(実験実習費、調理実習費等)</li> <li>・教育活動の結果として、その機材、教具そのもの、又は、そこから生じる直接的利益が児童生徒個人に還元されるもの(実験実習費、調理実習費等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・より良い教育環境の充実のため、PTA等から要望があるもののうち、公費負担の水準を質的量的に上回るもの(特別講師謝金、各種支援員謝金、施設使用料等)</li> </ul>
(2) 課外活動	①クラブ活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・授業等で必要な備品であって部活動で活用できる物品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専ら部活動で使用するもの(ウエイトトレーニング機器、その他用品・用具)</li> <li>・その他部活動に係るもの(公費負担分を除く)(練習場使用料、生徒輸送用バス借上料、各種競技団体の登録料、大会参加費等)</li> <li>・生徒個人の所有となるもの(グローブ、ラケット等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部活動など授業以外に使用するもので、より良い教育環境の充実のため、PTA等から要望があるもの(冷水器、製氷機、楽器、グラウンド整備用物品(土、砂、にがり等))</li> </ul>
(3) 特別活動(行事等)	①入学式、卒業式等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・儀式的行事の実施に必要なもの(演壇、賞状盆、案内看板、式次第、卒業証書筆耕料等)</li> <li>・学校行事等を実施するために必要なもの(消耗品費、スクリーンリース料等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒個人の所有となるもの</li> <li>・修学旅行、宿泊研修、現場実習、遠足、映画、芸術鑑賞等(施設使用料も含む)の参加費</li> <li>・文化祭、体育祭、生徒会、部活動などの生徒の活動に係る経費</li> <li>・PTA等が独自に企画した催しに係る経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・儀式的行事の実施に必要な経費で、PTA等から要望があるもののうち、公費負担の水準を質的量的に上回るもの(盆栽借上料、生花代、体育館用シート、スポットクーラー等冷暖房機器借上料、テント借上料等)</li> <li>・生徒が自主的な活動として展示発表等を行う場合</li> </ul>

区分	内容	公費負担すべき経費 【学校徴収金の基本的な考え方 について:A】	私費負担すべき経費 【学校徴収金の基本的な考え方 について:B】	PTA等から支援を受けること が可能な経費 【学校徴収金の基本的な考 え方について:C】
				に使用するもので、より良い教育環境の充実のため、PTA等から要望があり、公費負担の水準を質的量的に上回るもの(展示パネル、デジタルカメラ等)
	特別活動 ②その他の	・学校の主催で企画し実施する講演会等の講師謝金等	・PTA等の主催で企画し実施する講演会等の講師謝金等	・学校とPTA等が共催で実施する講演会等の講師謝金
(4) 保健衛生	①保健衛生費	・学校保健安全法に定める検査に係る経費(二次検査を含む。)	・学校保健安全法に定める検査以外のもの (貧血検査、血圧検査等)	・生徒の心身の健康、安全に係る経費で、PTA等から要望があるもののうち、公費負担の水準を質的量的に上回るもの (カウンセラーの追加依頼等)
	①保健衛生費	・学校保健安全法で保健室に備えることが適当とされているもの(机、椅子、ベッド、ついたて、消毒殺菌器具、身長計、体重計、体温計等) ・救急処置用品等(医薬品等) ・換気、採光、照明、保温を適切に行い、清潔保持その他環境衛生の維持、改善を図るために必要なもの(カーテン等) ・環境衛生に必要なもの(清掃用ロッカー、ほうき、清掃用具レンタル料、消毒液、廃棄物処理費等)	・生徒個人の所有となるもの(マスク、保健衛生品等) ・生徒会活動やPTA活動として行う清掃活動等に係るもの(ほうき、ゴミ袋、軍手等) ・生徒を被保険者として加入する保険料(日本スポーツ振興センター掛金(本人負担分)、賠償責任保険等) ・PTA等が主催する行事の実施に係る保険料(週休日の補習・模試監督等に係る教職員の団体傷害保険料、保護者参加の学校行事等に係る保険料等)	
(5) 進路指導	①進学・就職指導	・進路・就職指導の目的で使用するもの(進路指導室用机・椅子、応接セット等) ・進路指導及び進路開拓に係るもの(企業訪問を行う職員の名刺代等) ・生徒指導に係るもの(生徒指導用携帯電話料等)	・業者テストに基づく進路指導のための専用回線通信料、機器・システム使用料等(FINEシステム使用料(公費負担分を除く)等) ・直接的利益が児童生徒個人に還元されるもの(模擬試験、検定試験等)	・生徒が自主的に進路情報の収集等に用いるもので、より良い教育環境の充実のため、PTA等から要望があるもののうち、公費負担の水準を質的量的に上回るもの (就職支援員等への謝金、生徒が使用する進路指導室用パソコン、机・椅子、棚、入試対策問題集、大学案内情報誌、体験入学に係る教材費等)

区分	内容	公費負担すべき経費 【学校徴収金の基本的な考え方について:A】	私費負担すべき経費 【学校徴収金の基本的な考え方について:B】	PTA等から支援を受けることが可能な経費 【学校徴収金の基本的な考え方について:C】
(6) 学校図書館	① 図書館運営	<ul style="list-style-type: none"> <li>・図書館消耗品</li> <li>・図書館運営に必要なもの(書架、閲覧テーブル、椅子、ブックエンド、プリンター、ホワイトボード等)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・より良い教育環境の充実のため、PTA等から要望があるもののうち、公費負担の水準を質的量的に上回るもの(図書購入費等)</li> </ul>
(7) 学校運営(教務活動)事務関係(渉外関係)	① 旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が公務で出張した場合の旅費(家庭訪問、学校訪問、修学旅行、校外学習の引率、研修引率等)</li> <li>・公務上の必要により研修を受講する職員の旅費(防火管理者講習会、救命救急法講習会等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA等主催の会議・研修会等の旅費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校運営の充実のためにPTA等から要望のあった用務に係る職員の交通費(入試説明会、入試研究会等)</li> </ul>
	② 消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理運営に係るもの(教員用パソコン、学校行事消耗品、管理諸室の複写サービスに係る経費、印刷用品等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA等の運営に必要なもの(一般消耗品、印刷用品、PTA総会等のお茶代等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・より良い教育環境の充実のため、PTA等から要望があるもののうち、公費負担の水準を質的量的に上回るもの(主に生徒が使用する進路指導室・図書室のパソコン等に係る経費等)</li> </ul>
	③ 印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理運営に係る印刷物(指導要録、通知表、卒業証書、生徒名簿、学習指導計画、学校要覧、学校案内等)</li> <li>・生徒募集、進路指導に必要な印刷物(学級通信、入学のしおり、学校だより、進路の手引き等)</li> <li>・学校誌、図書館報、研究紀要等(※学校管理用、教職員用、外部への配付用)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒個人の所有となるもの(生徒手帳等)</li> <li>・PTA等の運営に必要な印刷物(PTAだより等)</li> <li>・学校誌、図書館報、研究紀要等(※生徒(保護者)配付用)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・より良い教育環境の充実のため、PTA等から要望があるもののうち、公費負担の水準を質的量的に上回るもの</li> </ul>
	④ 通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理運営に係るもの(郵送料、電話料、NHK受信料等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA等の運営に必要なもの(学校徴収金口座振替手数料等)</li> <li>・生徒・保護者への情報配信サービス回線使用料等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・左記以外でPTA等から要望があるもののうち、公費負担の水準を質的量的に上回るもの</li> </ul>
	⑤ 渉外費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理運営に係るもの(名刺代等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA等の運営に必要なもの(香典、見舞金、餞別、来賓・来客の接待費)</li> </ul>	
(8) 所定支払金	① 各種負担金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法令で設置が義務付けられている管理者(防火管理者、衛生管理者、特別管理産業廃棄物管理責任者、安全運転管理者等)の受講費用</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校が構成単位となっている、学校の管理運営に関する団体等の負担金(校長会・教頭会会費、各教科指導の研究会費等)</li> </ul>

区分	内容	公費負担すべき経費 【学校徴収金の基本的な考え方について:A】	私費負担すべき経費 【学校徴収金の基本的な考え方について:B】	PTA等から支援を受けることが可能な経費 【学校徴収金の基本的な考え方について:C】
(9) 学校管理費	① 維持管理費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理運営に係るもの(ガス代、電気代、法定検査の検査料、廃棄物の運搬処分料、樹木剪定・樹木の害虫駆除費、校内サーバー等の保守に係る経費、公用車の維持管理費、スロープ更新費、花壇整備、トイレ清掃費等)</li> <li>・校務に必要なもの(机、椅子、事務用機器、調度品、パソコン、応援セット等)</li> <li>・学校生活に必要なもの(下足箱、傘立て、玄関マット、カーテン等)</li> <li>・校地、立木の管理に必要なもの(草刈り機、除草剤、剪定用具、防除機、防除薬、除雪費等)</li> <li>・県有の施設及び設備備品の修繕料(楽器修理代等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA等の管理運営に係るもの(PTA所有物品の廃棄物の運搬処分料等)</li> <li>・使用許可等でPTA等が使用している施設設備等に係るもの(購入の光熱水費、高体連事務局が使用している部屋の光熱水費分担金等)</li> <li>・使用許可等でPTA等が整備している施設設備に係るもの(公衆電話に係る使用料・電気代等)</li> <li>・PTA等又は部活動等の所有する設備、作業用機械に係るもの(部活動所有のグラウンド整備用トラクターの燃料費・整備費・法定検査料等)</li> <li>・生徒個人に帰属するもの(生徒用個人ロッカー錠等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設設備の美観の向上、授業時間の確保の観点から、より良い教育環境の充実のため、PTA等から要望があるもののうち、公費負担の水準を質的量的に上回るもの※施設整備を除く。</li> </ul>
	② 施設整備費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校教育を行う上で必要な施設に係るもの(校舎、体育館、グラウンド、屋根修繕、黒板修繕、校舎壁面洗浄機等)</li> <li>・施設に必要な設備に係るもの(給排水設備、電気設備(受変電、配電設備、照明器具)、放送設備(屋内、屋外)、教室・管理諸室用エアコン、扇風機、網戸、学校案内標識塔用地賃借料等)</li> <li>・消防法で設置が義務付けられているもの(消火器、警報設備、誘導灯、避難器具等)</li> <li>・安全管理上必要なもの(防球ネット、囲障等工作物)</li> </ul> <p>※学校教育を行う上で必要な施設設備の整備に係る経費については、同じ県立学校間で格差が生じることは好ましくなく、統一的な整備を図る必要があることから、原則として県で整備する。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・より良い教育環境の充実のため、PTA等から要望があるもののうち、公費負担の水準を質的量的に上回るもの(部活動など授業以外に使用するもの、卒業記念品等)</li> <li>※整備する場合には、事前に協議すること。</li> </ul>
(10) 職員等の賃金	① 人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県が雇用する職員の給与等</li> <li>・非常勤講師の報酬・交通費</li> <li>・生徒健康診断を短期間で実施するための応援医の報酬</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・PTA等が雇用する職員の給与等</li> <li>・PTA等の要望を受け、兼職兼業許可により公務外の業務に従事した職員への謝金</li> <li>・部活動充実のための外部講師謝金等(公費負担分を除く)</li> </ul>	

## 7-2. 私費会計(私費会計の数)

### (1)監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (2)監査の意見

#### ①私費会計の数について\_稲荷山養護学校 (意見 44)

令和5年度の私費会計は73会計に及び、他の県立学校と比較して多いといえる。これは、学校徴収金、PTA、同窓会の各会計に加え、特別支援学校に固有の事情として、学校給食の会計や小・中・高の12学年分の学年会計と旅行積立会計が設定されていることがある。さらに、同校固有の事情としては、児童・生徒の移動・介助の状況と学習内容に応じて、小学部・中学部3ブロック制、高等部ではコース制をとることによる会計設定や、更級分教室に関わる学級費会計、PTA会計、同窓会会計がそれぞれ設定されていることがある。

表 私費会計の数

会計種別	学年 ブロック	学級 費	作業	旅行 積立	部 会計	そ の 他	計	備考(その他詳細)
小学部	11			6	1		18	学年費はブロック単位
そよかぜ(*1)		1					1	
中学部	3	11	1	3	1		19	
高等部	5	3	8	3		1	20	
自立支援(*2)						1	1	
寄宿舎(*3)						2	2	寄宿舎、 寄宿舎 PTA 活動補助費
給食						1	1	
更級分教室		3		3	1		7	
PTA						2	2	本校と更級分教室
同窓会						2	2	本校と更級分教室
合計	19	18	9	15	3	9	73	

\*1:医療的ケアが必要な児童・生徒が在籍しており、学級費会計と同じ位置づけ。

\*2:学校全体の児童・生徒を対象として自立活動に係る教育・支援を実施。

\*3:寄宿舎に入寮している生徒から徴収する会費を原資とする寄宿舎会計と、PTA から交付される補助を原資とする「寄宿舎PTA活動補助費会計」に区分している。

(出典:「私費会計登録簿(令和5年度)」より監査人作成)

私費会計等登録簿に記載されている会計事務に従事する者のうち会計担当者については、更級分教室をのぞいては、各私費会計にそれぞれ教員が割り当てられており、複数の会計を掛け持ちで担当している教諭または講師はほとんどいない。ただし、管理や確認に従事する校長、教頭及び部長等は、当然ながら複数の会計の処理決定者となり、金融機関口座へ印鑑を届け出ている。

表 私費会計の担当者の状況

	会計数	会計業務に従事する者(人)				通帳届出印の管理者(人)	
		会計処理の決定者	会計担当者	確認者等	支払完了確認者	金融機関届出印	通帳の保管者
小学部	18	小学部長	18	15	14	小学部長	小学部長
そよかぜ	1	小学部長	1	1	1	小学部長	小学部長
中学部	19	中学部長	19	17	17	中学部長	19(*3)
高等部	20	高等部長	19	12	14	高等部長	19(*3)
自立活動会計の会	1	教頭 B	1	1	1	教頭 B	1(*3)
寄宿舎	2	教頭 B	寄宿舎指導員 A	寄宿舎指導員 B	寄宿舎指導員 B	教頭 B	寄宿舎指導員 A
給食	1	校長	事務長	管理栄養士	管理栄養士	校長	事務長
更科分教室 (PTA,同窓会含む)	9	1	4	2	1(*3)	1	4(*3)
PTA(本校)	1	校長	1	教頭 A	教頭 B	教頭 B	1(*3)
同窓会(本校)	1	教頭 A	1	1	1	教頭 A	1(*3)

\*1:数字のみの記載は教諭または講師の人数。役職名のあとの A、B は同一役職の別人物

\*2:PTA 会計(本校)を除き、会計処理の決定者と金融期間届出印の名義はすべて同一である。

\*3:会計担当者と兼任

(出典:「私費会計登録簿(令和 5 年度)」より監査人作成)

同校では、令和 5 年度までは、給食費、PTA 会費のみを保護者の口座から引き落とし、他の私費会計においては、毎月定額の現金を集金し、各々金融機関の口座へ入金していた。

令和 6 年度より、新たに学校徴収金口座を設定し、小学部、中学部及び高等部の各部の部会計、学年費会計、学級費会計(そよかぜ含む)、旅行貯金会計の会費・積立金と PTA 会費を対象として毎月保護者の口座から引落とし、各私費会計への振り分けを行うこととした。各私費会計への振り分けの処理はインターネット・バンキングを利用して教務室に所属する教員が一括して行い、引落不能の場合は、従来どおり現金徴収をおこなっている。

学校徴収金による振り分け対象外となっている私費会計については、依然として現金による徴収が行われているが、徴収された現金は遅滞なく、収入伝票を起票し、銀行口座に入金して現金を保有しないようにしているとのことである。

このように同校固有の事情もあり、多数の私費会計を有するなか、会計処理の実施担当者の兼任は少なく、現金徴収されていた私費会計も、大半を学校徴収金口座からの振り分けに移行するなど、教員の事務負担を減少させる試みはとられている。一方、現金徴収を行う私費会計においても極力現金を保有しないようにするなどリスクに対する対応も可能な限り行われているといえる。

しかしながら、現金管理や会計記帳は教員の本来の業務とはいえ、適性には個人差があり、全ての教員が同じ水準で遂行することは容易ではない。また、校内点検や外部者等点検に費やす時間や手間も増加させることになる。会計の集約や学校徴収金口座からの振り分け対象の拡大など、業務の効率化をさらに進める必要がある。

## ②私費会計の数について\_寿台養護学校（意見 45）

令和5年度の私費会計は43会計に及び、他の県立学校と比較して多いといえる。これは、学校徴収金、PTA、同窓会の各会計に加え、特別支援学校に固有の事情として、学校給食の会計や小・中・高の12学年分の学年会計と旅行積立会計が設定されていることがある。さらに同校では、松本ろう学校敷地内に在籍の生徒分、通学訪問、独立行政法人国立病院機構まつもと医療センターの院内教室等の会計も別途設定されている。

私費会計等登録簿に記載されている会計事務に従事する者、通帳・届出印の管理者等は、各会計単位では区分され、内部牽制が機能するように設定されているものの、会計数が多く、教諭または講師の多くは、複数の私費会計を担当せざるを得ない状況であり、相当の業務上負担が発生していることが推察される。

表 私費会計の数

会計種別	学年会計	旅行積立会計	部費会計	その他	計	備考(その他詳細)
本校 小学部	6	6	1		13	
本校 中学部	3	3	1	1	8	作業会計
本校 高等部	3	3	1		7	
あゆみ部(*1)		1		1	2	教材費会計
キャンパス(*2)		2	2	2	6	販売会計、同窓会会計
院内教室(*3)		1		1	2	教材費会計
PTA				3	3	PTA 会計、同特別会計、同40周年積立金会計
給食				1	1	
学校徴収金				1	1	
合計	12	16	5	10	43	

\*1:本校 重度・重複障がい児の通学・訪問

\*2:松ろう(松本ろう学校)キャンパス

\*3:まつもと医療センター 院内教室

(出典:「私費会計登録簿(令和5年度)」より監査人作成)

表 私費会計の担当者の状況

	会計数	会計事務に従事する者(人)				通帳・届出印の管理者等(人)	
		会計処理の決定者	会計担当者	確認者等	支払完了確認者	金融機関届出印	通帳の保管者
本校 小学部	13	1	7	1	1	1	教頭
本校 中学部	8	1	4	1	1(*3)	1	教頭
本校 高等部	7	1	4	1	1(*3)	1	教頭
あゆみ部	2	1	2	1	1(*3)	1	教頭
キャンパス (小中学部部費)	1	1	1	1	1(*3)	1	1
(部費会計以外)	5	1	1	1	1(*3)	1	1(*4)
院内教室	2	1	1	1	1(*3)	1	1
PTA	3	1	1	1	教頭	1	教頭

	会計数	会計事務に従事する者(人)				通帳・届出印の管理者等(人)	
		会計処理の決定者	会計担当者	確認者等	支払完了確認者	金融機関届出印	通帳の保管者
給食	1	校長	栄養教諭	主事	事務長	校長	事務長
学校徴収金	1	校長	主事	—	事務長	校長	事務長

\*1:数字のみの記載は教諭または講師の人数

\*2:会計処理の決定者と金融届出印の名義はすべて同一である。

\*3:会計処理の決定者と兼任

\*4:会計担当者と兼任:

(出典:「私費会計登録簿(令和5年度)」より監査人作成)

確かに特別支援学校では、前述のとおり学年構成などの固有の事情もあり、それぞれの役割や機能に応じた会計報告を明瞭におこなうためには、私費会計の数を増やさざるを得ない面がある。

しかしながら、その一方で業務負担という観点からは、私費会計のほとんどの会計担当者は、教員であり、専門性を持たない現金管理や会計記帳は、個人による得手不得手の差も大きく、相当の負担となる場合もあると考えられる。また、私費会計数が多いことで校内点検や外部者等点検に費やす時間や手間も増加することになる。

まずは、個々の私費会計の集約や廃止によらずとも、現金徴収されている会計について、学校徴収金口座への入金からの振り分けに移行させる等で実質的な業務の集約を図ることが望ましい。

### 7-3. 私費会計(点検結果)

#### (1) 監査の結果

特に記載すべき事項はない。

#### (2) 監査の意見

##### ①校内点検結果への対応について\_稲荷山養護学校 (意見 46)

本校では、令和5年度の夏季休暇期間中に事務長が各私費会計の4~7月の会計期間に係る事務処理について、校内点検(県立学校における私費会計等の事務処理基準第11-2)を行い、その結果を「令和5年度私費会計にかかる校内点検結果について」にとりまとめている。

校内点検結果において散見された事例等は主として次表のとおりである。

表 校内点検での指摘事項

項目	主な指摘内容
収入金に関する事務処理	「収入伝票」による決議にあたって、関係書類(収入の明細や内訳)が添付されていない事例が散見された。
給付完了確認	購入した物品の納入日から期間が経過したのちに、または支払後に給付完了確認を行っている事例が散見された。
立替払いにかかる精算	「支払伝票」について「領収書」欄が空欄となっており、立替払いの精算に係る現金領収等の記録等がないものが散見された。
支払完了確認	支払完了確認を相手方への支払いが済んでいない時点で行っている事例が散見された。

項目	主な指摘内容
現金払いとする理由	「立替払いに対する精算」という記載の乱用など、支払いの性質と異なった根拠理由が記載されている事例が散見された。

(出典:「令和5年度私費会計にかかる校内点検結果について」より監査人作成)

上表の校内点検の指摘事項については、伝票における各項目の意義について理解していないため、誤った前例や帳票様式の使いまわしにより発生したものと見受けられる。報告書では、これらの指摘事項に対し、各項目の意義を説明したうえで、本来あるべき収入又は支出伝票への記入方法につき、具体的な記載例等を詳細に提示している。

私費会計の担当者である教員は、通常、財務会計に精通しておらず、適切な判断ができないまま前例踏襲など誤った伝票起票を行ってしまう可能性は高いと推察される。

校内点検の指摘事項については、会計知識が不十分なまま処理を行った比較的初歩的な誤りである。その一方、その誤りに対し、詳細に抽出・指摘したうえで、わかりやすく対処の方法を提示していることは評価できるものであり、これらの結果を確実に反映していくことが望ましい。

## 7-4. 私費会計(事務負担軽減)

### (1) 監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (2) 監査の意見

#### ① 学校徴収金等の徴収と振り分けについて\_寿台養護学校 (意見 47)

学校徴収金口座による学校徴収金の受入、各私費会計への振り分け(県立学校における私費会計等の事務処理基準第5-2)は、給食会計とPTA関連3会計の計4会計のみが対象とされ、給食費会計は毎月1回、PTA会計関連は年2回振り分けを実施している。学校徴収金会計からは、このほか寄宿舎費が毎月直接引き落とされている。

それ以外の各学年費会計、部費会計等の38会計については、教員により別途集金袋により月次で現金徴収されている。

入金された現金については、会計担当の教員が直ちに収入伝票を起票し、所定の回議・決裁を経て事務室に受け渡す。一方、経費はほとんどが立替払いされるが、精算の際は支出伝票を起票し、所定の回議・決裁を経て、事務室に提出する。事務室では、原則として提出日のうちに金融機関の口座への入出金を行い、現金の出納と銀行口座の入出金の記録が一致するようにしている。口座未入金の現金を保管する場合は、原則として事務室の金庫に預け、教員が現金を持つことはないようにしている。

このように現金が事務室に受け渡されれば長期間保管されることはないが、教員が徴収した現金を手許に長期間保有する可能性は払拭できない。現在、現金徴収されている各学年費会計、部費会計等についても、学校徴収金口座への振込対象とし、ネットバンキング等の利用により、事務室で一括して振り分けを実施することで、現金管理のリスクと教員の業務負担の低減を図ることが望ましい。

## ②会計業務の標準化について\_寿台養護学校（意見 48）

各私費会計の会計担当者は、「会計君」というマクロが設定された Excel ファイルを利用している。当該ファイルは、会計単位で作成され、収入・支出の予算科目や会計報告等に記載される氏名を設定し、日々の入出金を所定のセルに入力していくとその都度、収入・支出伝票、出納簿、会計報告を同じファイル内のシートで印刷することができる。

同校作成の「会計君取扱説明書」では、Excel ファイルの使用方法のみならず、伝票各欄の記入内容や方法、現金の入出金や通帳の記帳等の事務処理についても記載されており、毎年度、会計担当者への私費会計研修会を実施する際に、県立学校における私費会計等の事務処理基準ともに配布しているとのことである。多数の会計を各教員が複数担当する状況でも、それぞれの会計で報告様式に適った書類が出力され、入出金の記録も通帳残高と整合性が維持できているのは、当該 Excel ファイルの効果も大きいと考えられる。

同校によれば、この「会計君」は、自校で作成したものではないが、職員による自作ソフトであり、一部の特別支援学校間で利用されているとのことである。

私費会計の会計処理については、特別支援学校に対して特定のアプリケーションの指定等はないとのことだが、実務上は Excel 等の表計算ソフトを利用し、なかには「会計君」のように複数の学校で共有されるマクロ等もある一方、独自で対応するケースもあると推察される。

このように各学校独自で電子ファイルを利用する場合、機能の改善やコンピュータ・ウイルスなどのリスクへの対応にも限界があるといえる。経理業務の効率化のためには、各学校で利用する私費会計の記帳、報告のために用いるアプリケーションや表計算ソフト等について情報共有し、改善することで、特別支援学校全体としてできる限り標準化することが望ましい。

## 7-5. 私費会計(契約手続)

### (1)監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (2)監査の意見

#### ①物品購入時の業者選定と見積もり徴収について\_須坂創成高等学校（意見 49）

「県立学校における私費会計等の事務処理基準」第3章第8「私費会計の支出処理」の2項では、「団体会計において、取引相手の選定は各団体の決定に従うものであるが、学校職員が団体の意思を決定する場合は、相当な理由がある場合を除き、原則として、県の財務規則に準じて、複数者から見積書を徴した上で取引相手を決めなければならない」とある。また、県の財務規則の第136条の2において、予算執行者は1件の予定価格が10万円以上のものである随意契約に付するときは、原則的に2人以上の者から見積書を徴さなければならないとされ、例外的に特定の場合には、1人の者から見積書を徴することができる定められている。

本校の学年会計(農業科)の事例では、随意契約による10万円以上の物品購入に際して、見積徴収はしているものの、2人以上の者からの見積書を徴収しておらず、かつ、その例外的な事務とした理由の記載がない取引が散見された。

業者の選定に関して基準に即した運用がなされないと、恣意的な選択が行われ、癒着や汚職等の不正の発生や経済性が損なわれる要因となるおそれがある。

事務処理基準に従って契約事務を行う必要がある。

## 7-6. 私費会計(残高過大等)

### (1) 監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (2) 監査の意見

#### ① PTA 会計等の年度繰越金残高について\_須坂創成高等学校 (意見 50)

PTA 会費を原資とする「PTA 会計」及び「クラブ振興会計」の 2 つの会計単位の預金残高の合計は、令和 5 年度時点で約 1,750 万円となっている。そもそも PTA は、一般的には法人格を持たない任意団体として、権利能力なき社団と評価されるため、構成員である PTA 会員による総会において、当該会計の決算が承認されていることから、当該承認が得られている以上、一義的には問題となるものではない。しかしながら、不必要に多額の繰越金残高となっている場合には、横領等の不正や不健全な支出などのリスクが高くなるとともに、原資を負担した保護者と使用する保護者の世代間の不公平が生じるおそれもある。徐々に保護者等から徴収する会費を抑制するなどの施策を講じることにより、年度繰越金を適切な残高に近づけていくことが望ましい。

また、「国際教育会計」については、令和 5 年度時点で約 130 万円の繰越残高が存在しているが、過去 5 年程度の期間に亘り徴収又は使用による繰越残高の変動がない。同会計の当初の設置趣旨は、生徒に海外体験の機会を設けるために徴収した会計であったものの、近年使用されず、さらに今後の具体的な用途については決定されていない状況にある。繰越残高の今後の活用に向けて、公平性があり、納得感のある使用方法を検討することが望ましい。

#### ② 学校徴収金の取扱いについて\_小海高等学校 (意見 51)

生徒から徴収する学年徴収金について、徴収額の再検討を行うことが望ましい。

次表は、令和 6 年 3 月の卒業生である令和 3 年度入学生学年会計の令和 5 年度の収支をまとめたものである。

表 令和 3 年度入学生学年会計の収支

(単位:円)

前年度繰越金	1,381,623	支出	2,287,472
収入	2,488,466	行事等 検定・模試等 卒業アルバム その他	373,825 541,245 480,260 892,142
納付金	2,153,630		
過年度納付金	305,000		
雑収入	29,836		
		卒業に伴う学年費返金(49名)	1,582,617

卒業時には 1,582,617 円の余剰金があり、49 名の卒業生に対して、卒業生により金額は異なるが 1 名あたり平均して約 32,300 円を返金するなど、多額の返還金が生じている

1 学年時及び 2 学年時も含め、毎年度の徴収額を見直すか、3 学年開始時の前年度繰越金を踏まえ、3 学年時の徴収金を引き下げるなど、多額の返還金が生じない対応を図ることが望ましい。

### ③PTA 会計(私費会計)における年度繰越金残高について\_諏訪清陵高等学校 (意見 52)

本校で管理されている各私費会計の決算書及び預金通帳について確認を行ったところ、本校の私費会計のひとつである「PTA 会計(高校)」の令和 5 年度末の年度繰越金残高は 5,552,249 円であった。この金額は、本校の他の私費会計や他校の PTA 会計の年度繰越金残高の水準と比し、比較的多額といえるが、担当者によれば、この残高は過去の年度繰越金の蓄積の結果であり、近年は年度繰越金の金額を少しずつ減らすような予算執行に努めているとのことであった。

地方自治法第 208 条第 2 項においては「各会計年度における歳出は、その年度の歳入をもって、これに充てなければならない」とする会計年度の独立の原則が定められている。地方自治法の対象外である私費会計について本原則を順守すべき明確な法的根拠はないが、受益者負担を原則とする私費会計においても、適切な予算の執行計画に基づき、一会計年度内でその年度における歳入と歳出のバランスを図り、多額の年度繰越金が生じる場合は拠出者への返金を実施することも検討する必要がある。

また、本件のように多額の年度繰越金過去の蓄積の結果であるとするれば、過去に学校徴収金を通じて資金を拠出した保護者等への返還が事実上困難であることから、引き続き年度繰越金の金額を少しずつ減らしていくような予算執行を行い、年度繰越金を適切な残高に近づけていくことが望ましい。

### ④PTA 一般会計の年度繰越金残高について\_箕輪進修高等学校 (意見 53)

令和 5 年度の PTA 一般会計の収支は、前年度繰越金を除いた収入は、PTA 会費や負担金などで 2,479,999 円、支出は、日本スポーツ振興センター災害共済金や上伊那芸術鑑賞会鑑賞料などで 2,254,500 円である。

2,254,500 円の支出に対して、年度繰越金残高(次年度繰越金)が 3,349,040 円で支出額の 1.5 倍弱となっている。多額の年度繰越金があるが、その取扱いを検討することが望ましい。

表 PTA 一般会計の収支

(単位:円)

前年度繰越金	3,123,541	支出	2,254,500
収入	2,479,999	〔 災害共済掛金 231,840 芸術鑑賞会鑑賞料 443,050 南信高等学校体育連盟分担金 201,600 その他 1,378,010 〕	
〔 PTA 会費 1,495,000			
〔 負担金 964,965			
〔 その他 20,034			
		次年度繰越金	3,349,040

### ⑤学校給食会計の年度繰越金残高について\_稻荷山養護学校 (意見 54)

令和 6 年 3 月末現在の学校給食会計の年度繰越金残高は 3,345,357 円となっており、これは年間収入金額の 10%を超える。年度当初の資金繰りを考慮する必要はあるものの、各年度の収入に見合った給食を提供し、適切な残高を維持することが重要である。

また、適切な支出可能額を見積もるにあたっては、通帳ではタイムラグがあるため正確な状況把握が難しい。将来の収入見込みや給食材料の納品時点で支払予定額を記録するなどして、適時に支出可能額を計算する必要がある。

## 7-7. 私費会計(渡し切り)

### (1)監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (2)監査の意見

#### ①渡し切りのクラス費について\_屋代高等学校 (意見 55)

本校では、学年ごとに教材費等の学生生徒の所有に帰属する物品等の購入に充てるため「学年会計」が徴収されているが、当該会計の令和5年度の取引において、修学旅行(3日目)の行動費が支出されていた。支出内容は、生徒1人あたり5,000円を学級の担任に人数に応じて支給しているものであり、学級ごとの合計金額が経費として計上されていた。

ここで、「県立学校における私費会計等の事務処理基準」第8私費会計の支出処理「5 帳票には、請求書(領収書)等を必ず貼付すること。」及び「8 現金払いを行った場合は、必ず領収書を受領し証拠書として保存すること。」との規定があり、証拠書類の確認及び保存により、適正な支払を担保する趣旨と考える。

今年度の事例では請求書、領収書等の証拠書類が支出伝票の帳票に貼付されておらず、いわば各担任に渡し切りとなっていた。不正や不健全な支出を防止し、説明責任を果たすためにも、具体的な取引とその証拠書類により、精算の事実を把握しておく必要がある。

#### ②学級費の取扱いについて\_塩尻志学館高等学校 (意見 56)

学年費会計の支出項目の一つとして学級費が計上されている。たとえば令和5年度1学年(24期生)の学年費会計では、7月13日に398,000円(199人×2,000円/人)が支出されている。支出先は1学年5クラスの各担任で、各担任には、1クラスの人数(39人または40人)×2,000円/人が支出されている。

この学級費については、卒業時に精算額(残金)が生じた場合には、学級ごとに精算(保護者への返金等)を行っているが、用途や使用金額、支出日などについて各担任から報告を受けておらず、支出内容が不明となっている。

支出内容等について担任から報告を受け、証憑等も入手し、支出の妥当性を明確にしておく必要がある。

## 7-8. 私費会計(支出確認)

### (1)監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (2)監査の意見

#### ①修学旅行の外部業者委託に関する確認体制について\_上田高等学校 (意見 57)

高等学校2学年時に修学旅行が実施されるのであるが、当該旅行の準備、企画、添乗及び修学旅行に関連する業務を円滑に行うことが出来るよう、旅行会社等への外部委託が行われている。選定された業者は事務処理としても、保護者への徴収金の請求とその徴収及び積立金の管理、ないし、旅行の催行や出納、精算を委託され、委託業務に含まれ実施されている。

本校においても旅行会社への外部委託が行われ、受託事業者により会計が取りまとめられた後、最終的には直接保護者への返還等の精算が行われている。本来修学旅行は学校行事として開催され、委託しているため、学校徴収金と同様に厳格な管理とチェック体制が求められるものとする。しかしながら、本校においては、旅行催行後、受託事業者である旅行会社から実際に費やされた費用の詳細・内訳についての実績報告がなされておらず、また、返還等の精算に関する情報も精査されていなかった。

修学旅行に関する会計の責任を負うべきは学校であるため、たとえば、請求及び精算の明細の校長等によるチェックの体制を構築することが望ましい。

## ②生徒へ返金する際の領収書の徴取について\_箕輪進修高等学校（意見 58）

生徒へ学校徴収金を返還する事案のうち 1 件について、返還の際に領収証を入手していなかった。領収書の入手を徹底する必要がある。

## 7-9. 私費会計(使途)

### (1)監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (2)監査の意見

#### ①PTA 会計(私費会計)における資金使途について\_諏訪清陵高等学校（意見 59）

本校で管理されている私費会計である「PTA 会計(高校)」について、令和 5 年度の支出額の総額は 10,279 千円であったが、そのうち 52.9%にあたる 5,438 千円が本校で管理されている他の私費会計への繰出金(「クラブ後援会」へ 4,188 千円、「自反会」(生徒の模試受験等に係る経費支払いのための私費会計)へ 1,250 千円)で占められていた。担当者によれば、本校においては伝統的に PTA、学校、同窓会等の学校関係者が足並みをそろえて生徒の課外活動を支援する意図で、このような資金の動きになっているとのことであった。

しかしながら、PTA 会計にせよ、繰出金の送金先であるクラブ後援会や自反会にせよ、その元々の資金の出どころは学校が保護者等から徴収する学校徴収金であることから、クラブ後援会や自反会の活動資金について、あえて PTA 会計を経由して他の私費会計へ資金を拠出する必然性はないと考える。

近年の傾向として全国的に PTA のあり方自体が議論されてきている中、今後も生徒の課外活動の充実を維持していくために、本件のようなクラブ後援会や自反会といった生徒の課外活動を支援する私費会計については、PTA 会計等他の私費会計に依存しない体制の構築を検討する必要がある。

なお、担当者によれば、本件に関しては、現在本校 PTA の内部でも課題として認識されているとのことであり、今後数年かけて新たな方向性を示していくとのことであった。生徒の課外活動の充実を損なうことなく、さらなる効果的な支援ができるような方向性が示されることが期待される。

## 7-10. 私費会計(必要性)

### (1)監査の結果

特に記載すべき事項はない。

## (2)監査の意見

### ① I II 部定通振興会会計の取扱いについて\_箕輪進修高等学校 (意見 60)

I II 部定通振興会会計については、令和 6 年 3 月末時点で 475,482 円の年度繰越金が生じている。

10 年ごとに実施される周年行事に充てるために繰越しているとのことだが、周年行事については PTA 特別会計も使用されている。年度繰越金を周年行事に充てることを含め、同会計の目的や必要性について再検討することが望ましい。

## 7-11. 私費会計(精算遅れ)

### (1)監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (2)監査の意見

#### ①立替払いを行っている教員への対応について\_箕輪進修高等学校 (意見 61)

部活動顧問 1 名について、ほぼ 1 年間、部活動に要した支出を立替払いしており、令和 6 年 2 月に支出総額 71,730 円を生徒会一般会計に請求して給付を受けている。

領収証等も整理されており、支出内容に問題は見受けられなかったが、部活動に要した支出については支出の都度、精算するよう、校内で周知する必要がある。

#### ②長期の資金前渡の取扱いについて\_箕輪進修高等学校 (意見 62)

教員 1 名について、実習費の支払のためとして、令和 5 年 4 月 19 日に 60,000 円の資金前渡金を給付し、令和 6 年 2 月 13 日に 9,834 円の返還金を受領している。

領収証を添付した会計報告が行われており、支出内容に問題は見受けられなかったが、このような長期の資金前渡を認める根拠が不明確であった。

長期にわたる資金前渡について、それを認めるのか、認める場合はどのような対応が必要なのかなど、あり方を明確にしておく必要がある。

## 7-12. 私費会計(事務不備)

### (1)監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (2)監査の意見

#### ①文化祭会計の精算処理について\_箕輪進修高等学校 (意見 63)

文化祭の準備に係る支出については、文化祭会計から各部門に資金前渡を行い、後日精算、余りが生じていれば戻入を行っている。

県立学校における私費会計等の事務処理基準では、資金前渡の精算は支出伝票で行うとされているが、文化祭会計の戻入においては収入伝票が用いられている。県立学校における私費会計等の事務処理基準に従い、支出伝票を用いる必要がある。

## ②文化祭会計の現金出納簿の記載方法について\_箕輪進修高等学校（意見 64）

文化祭会計の現金出納簿について、資金前渡の記載とその精算に伴う現金の戻入に係る記載の対応関係が把握できない項目が見受けられる。

たとえば、11月2日に「文化祭準備金戻入(総務)」として18,587円の入金の記載があるが、「文化祭準備金(総務)」として資金前渡を行った記載がない。9月19日に「文化祭準備金」として30,000円の資金前渡を行った記載があるが、現金出納簿からは対応関係が把握できない。

文化祭会計における資金前渡とその精算に関する現金出納簿の記載について、対応関係が把握できるように記載方法を見直す必要がある。

## 7-13. 私費会計(会計間賃借ルール)

### (1)監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (2)監査の意見

#### ①私費会計間の臨時的な資金移動について\_松本県ヶ丘高等学校（意見 65）

本校で管理されている各私費会計の預金通帳について通査を行ったところ、令和5年6月20日付で、「同窓会」の預金口座から、本校のPTAに相当する「あがた会(一般)」への200万円の資金移動が認められた。担当者によれば、資金移動日時点において「あがた会(一般)」で未払いになっている経費が複数あり、その支払いのため一時的に「同窓会」より資金を借り入れたとのことであった。なお、「あがた会(一般)」は本資金について同年7月12日及び9月25日にそれぞれ100万円ずつ「同窓会」に返済をしており、令和5年度末現在においては、両者の間の貸借関係は解消している。

私費会計の会計事務にあたっては、当初予算の綿密な策定や適切な予算執行などを行って、それぞれの会計において資金不足に陥るような状況をなるべく避けるような管理を行っていくことが望ましい。

また、「同窓会」及び「あがた会(一般)」の会計は私費会計の中でも団体会計に区分されており、金銭を含めたその財産は団体の構成員に帰属するものと考えられる。このような団体会計については民法上の委任契約に準じて学校側が会計事務を行うこととなるが、本件のような臨時的な資金の貸借については、委任契約上の会計事務の業務範囲を超越しているようにも思える。また、特定の団体の構成員に帰属していると目される財産を、他の団体の会計に移動させることは、仮にそれが一時的なものであったとしても慎重に行われるべきと考える。この点、本件資金の貸借の実行に当たっては、資金移動日の前日に当たる令和5年6月19日に、本校事務長が当該事実に基づき特別借入金のための起案書を作成し、教頭及び校長がこれを承認している。しかしながら、このような私費会計(団体会計)間の臨時的な資金の貸借については、「県立学校における私費会計等の事務処理基準」を始めた各種の規則・基準には明確にルールが定められていないことから、一定のルールを定めることは会計事務上も有用であると考えられる。

## 8. 学校財務全般

### (1) 監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (2) 監査の意見

#### ① 公金支払事務の合理化について（意見 66）

県立学校を往査した結果、公共料金の支払いについて、納付書で行っている事例があったが、口座振替や事務の外注化で効率化を図る必要がある。

兵庫県では、経理事務の効率化の取組の一環で、指定公金事務取扱者制度の創設もあり、通信料・光熱水費等の公共料金の支払について、事務の集約化及び外注化を行うこととした。これにより、事務の効率化と銀行振込手数料の軽減が可能となる。

（兵庫県ホームページ

<https://web.pref.hyogo.lg.jp/sk01/press/documents/koukyouryoukinsyuuyaku.pdf>)

また、茨城県筑西市では、市が支払う電気、電話、水道などの公共料金は納付書や請求書で支払っていたが、これを地銀ネットワークサービスの「公共料金明細サービス」システムを導入することで、一括口座振替を実現した。その結果、伝票枚数の削減や作業時間が大幅に削減された。

（内閣府 HP <https://www5.cao.go.jp/keizai-shimon/kaigi/special/reform/wg3/270917/shiryou6-2.pdf>)

会計年度任用職員等の社会保険料についても口座振替が可能であるため、今後検討することが望ましい。

#### ② 私費会計の支払事務について（意見 67）

私費会計の支払いについては、預金払戻請求書や振込依頼書を手書きで作成し、銀行窓口で手続を行っている。

平成29年度に文部科学省が実施した「学校の総合マネジメント力の強化に関する調査研究」によれば、当時でもインターネット・バンキングを利用している学校は7.9%存在していた。

教育委員会が公表している「働き方改革通信」には、大町中学校のネットバンクを利用した学年会計の事例が紹介されている。

教職員の業務負担を軽減する観点から、今後はインターネット・バンキングの導入の是非、可能性を検討する必要がある。

#### ③ 出願方法について（意見 68）

県内の高等学校では、紙による入学願書の提出が求められている。この用紙は、入学願書、入学審査料収入証紙納付書、受検表が1枚の紙に印刷されており、それぞれ切り取って使用する形式となっている。しかしながら、このような出願方法には次のような問題がある。

##### 1) 入学審査料の納付方法の制約

入学審査料の納付には、長野県収入証紙のみが利用可能である。しかしながら、収入証紙を購入できる場所は限られており、受験者及びその保護者にとって利便性を欠く。

## 2) 中学校教員の負担

中学校教員は、自校の生徒分の入学願書や必要な調査書等を取りまとめて高等学校に持参する必要がある。高等学校での受付後、受検表は中学校教員に返却され、教員はそれを生徒ごとに分けて渡さなければならない。この手続は中学校教員にとって大きな負担となっている。

## 3) 受検表の本人確認の不備

受検表には顔写真が添付されないため、試験当日に本人が受験しているかを確認する手段がない。

## 4) 高等学校教務係の作業負担

高等学校側の教務係は、提出された手書きの受検表をデータ入力してシステムに登録する作業が必要であり、大きな手間となっている。

以上の課題を踏まえると、長野県においても他県で導入されているようなインターネット出願システムの採用を検討する必要がある。

たとえば、東京都では以下の手順で公立高校のインターネット出願システムが運用されている。

- 1) 志願者は、都立高校専用のインターネット出願サイト(以下「出願サイト」という)にアクセスし、メールアドレスを登録してユーザ ID を取得する。
- 2) 出願サイトのマイページから顔写真データを登録する。
- 3) 入学願書に記載する志願者情報(氏名、生年月日、中学校名、保護者氏名、現住所など)を入力し、一時保存する。
- 4) 志願者は、中学校教員に入力完了を伝え、中学校側で内容を確認・承認する。
- 5) 中学校から出願承認を受けると、志願者は入学考査料を出願サイト上で支払う(クレジットカード決済、コンビニ払い、ペイジー決済、または納付書払いを選択可能)。
- 6) 出願に必要な書類(調査書等)は中学校から高等学校に送付される。
- 7) 志願者は、受検表を出願サイトからダウンロードし、印刷して検査当日に持参する。
- 8) 合格発表は指定されたウェブサイトでも個別に照会する。

このようなインターネット出願システムを導入することで、次の利点が得られる。

### 1) 生徒・保護者の利便性向上

収入証紙購入の手間が不要となり、自宅からの出願が可能となる。

### 2) 中学校及び高等学校の業務負担軽減

願書の取りまとめや受検表の返却作業が不要となる。また、高校側での入力作業が減り、教職員の負担が大幅に軽減される。

インターネット出願の導入は、県が進める DX 戦略に合致し、第 4 次長野県教育振興基本計画で掲げられた「教員のウェルビーイング向上のための働き方改革」にも資するものである。

## 紙による入学願書

受付年月日 ※	(前期選抜・後期選抜・再募集・追加募集) <b>入 学 願 書</b>	受付番号 ※
令和6年(2024年) 月 日		
長野県 高等学校長 様		
貴校に入学を志願します。 (志願承認番号 第 号)		
志願者 _____ 保護者 _____		
志望課程 全日制 志望学科・部	科・部 第2 第3	科・部 科・部 判定 ※
志 願 者		保 護 者
ふりがな 氏 名	昭和 平成 年 月 日生	氏 名 志願者との関係
現住所 〒 - TEL ( ) -	〒 - 現住所	〒 -
出身 中学校	平成・令和 年 月	中学校 卒業見込み・卒業
(この欄は再募集、追加募集に限り記入すること) 後期選抜志望校 高等学校 制 科・部 受検番号 志願者連絡先 電話 ( ) -		

---

入学審査料収入証紙納付書

氏名 \_\_\_\_\_ 受付番号 ※ \_\_\_\_\_

現住所 \_\_\_\_\_

長野県収入証紙を貼る欄  
  
 証紙に消印をしないこと

全日制課程	2,200円
定時制課程	870円
定時制課程(多部制・単位制)	870円

(前期選抜・後期選抜・再募集・追加募集)  
受 検 票

受検番号 ※	志望課程 全日制	科・部
志望学科・部	科・部	
氏 名		
検査場	長野県	高等学校
出身 中学校	中学校	
長野県  高等学校長 印		

(注) 裏面の記入上の注意事項を参照のこと。

### ④固定資産台帳への登録について (意見 69)

県立学校の往査の過程で入手した備品に関する台帳と、県が公表している財務諸表作成の基礎ともなる固定資産台帳を突合したところ、多くの不一致が発見された。

地方公会計制度で作成する固定資産台帳は、物品の管理システムと連動している訳ではなく、各所管において別途入力する必要があるとのことである。したがって、本年度の包括外部監査において学校で発見された不一致は、各学校での入力漏れの可能性が高い。

漏れが発生すると、県が公表する貸借対照表や行政コスト計算書が正確に作成されなくなる。今後は、入力漏れが生じない体制を整備するほか、備品一覧データと固定資産台帳を突合する仕組みを導入するなどして、不一致が発生しないよう対応する必要がある。

#### ⑤県立高校における中長期的な修繕・改修計画について（意見 70）

県立高校においては校舎等の老朽化が進んでおり、それに伴い修繕のニーズも高まっている。

軽微な損傷などのいわゆる小破修繕であれば学校での対応も可能な場合があるが、大規模な修繕は教育委員会が予算を手当てして対応する必要がある。

県は、平成 29 年 3 月に「ファシリティマネジメント基本計画」（以下「基本計画」という。）を策定している。

基本計画は、(1)県有財産の総量縮小、(2)県有財産の有効活用、(3)県有施設の長寿命化、(4)県有施設の省エネ化などによる維持管理の適正化の 4 項目を基本方針として掲げている。このうち、(3)県有施設の長寿命化については、今後も継続して利用していく施設について、計画的に修繕・改修工事を実施するため、中長期修繕・改修計画を策定するとしている。このことを受けて長野県ファシリティマネジメント推進会議は、令和 3 年 3 月に施設の中長期修繕・改修計画（以下「中長期計画」という。）を策定、公表している。

中長期計画では、県の県立高校、特別支援学校について、全国と同様に、その約 6 割が昭和 40～50 年代に建設されており、現在使用している施設の約 8 割が築後 30 年を超過し、約 4 割が築後 40 年を迎え、大規模改修の時期を迎えているとしている。また、今後 10 年間で築 30 年以上になる施設は学校施設全体の約 9 割を超えることになり、早急の中長期的な修繕・改修計画の策定を行い、老朽化などへの対策をとる必要が生じているとしている。

中長期計画では、県立高校、特別支援学校の劣化等の状況について、「屋根の劣化による雨漏り、外壁の劣化によるモルタル片の落下、内装の劣化による床・壁・天井の不具合等が至るところで発生しています。現状では、築 40 年以上経過の校舎に対し、不具合の発生後に修繕を行うという対応に留まっており、築 40 年未満の校舎に対しては、ほとんど修繕されていない状況です。」としている。

中長期計画には計画修繕対象施設一覧表が示されている。特別支援学校は、一覧表として施設名と主な工事を記載した一覧表が示されているが、高等学校は、「第二期高校再編整備計画を策定中であり、今後計画の進捗に合わせ、対象施設を選定、計画的に修繕を実施」とされており、具体的な計画が示されていない。

令和 5 年 1 月 16 日に行われた教育委員会定例会において、第 2 期再編「再編整備計画【三次】」（以下「【三次】」という。）が決定されている。【三次】の決定をもって第 2 期再編計画が出そろったとされている。

県立学校を往査した結果、各学校とも老朽化が進んでいることが強く感じられた。県立高校や特別支援学校の老朽化への対策は喫緊の課題と考える。県においては、県立高校の修繕・改修に関する中長期計画の策定とその実行を速やかに進めていく必要がある。

#### ⑥県立高校の修繕・改修について（意見 71）

中長期計画では、県立高校、特別支援学校の劣化等の状況について屋根の劣化による雨漏り、外壁の劣化によるモルタル片の落下、内装の劣化による床・壁・天井の不具合等が至るところで発生しているとのことで、本来であれば、このような事態には速やかに対応する必要がある。しかしながら、予算上の制約などで必要とされる修繕・改修のすべてに迅速に対応することは難しく、優先順位を定めて事業を進めていかざるを得ない。

このような状況においては、生徒や教職員の安全に係わる事項については優先的に対応を進めていく必要があると考える。

県立高校に関して、修繕・改修に関する中長期計画が未作成の状況ではあるが、安全性を考慮して必要な修繕・改修は速やかに進めていく必要がある。

### ⑦ 不用備品の取扱いについて（意見 72）

県立学校を往査した結果、使用見込みのないオーディオ機器やパソコンなど不用と思われる備品が多数見受けられた。

このような不用備品は本来速やかに廃棄処分する必要があるが、処分するには一定の費用がかかること、一般に生徒数が減少しており、学校にスペースが生じている状況で、保管しておくスペースに特段窮することがないなどが要因となって廃棄処分は十分に進んでいない。しかしながら、不用備品をそのままにしておくとその数量は年々増える一方である。

学校内の備品は教職員が管理することになるが、不用備品が特段の対応がなされずに従前どおりに保管されている場合は、当該備品も管理対象とせざるを得ない。近年は、パソコンやタブレットの導入が進み、そのような情報機器の管理の必要性が増しているが、不用備品と日常で使用されている備品が混在して保管されている場合、学校における備品管理の負担が必要以上に重くなる可能性がある。

備品管理の負担を軽減させるためにも、そして、日常で使用されている備品の管理をより適切に行うためにも、使用する見込みのない備品は廃棄処分を速やかに進める必要がある。

廃棄処分を速やかに進めることが難しい場合は、そのような備品を別場所に保管しておき、日常で使用されている備品と区分することも考えられる。県の財務規則第 237 条では、財産管理者は、その所管に属する物品で使用することができないもの又は使用する必要のないものがあるときは、物品不用決定決議書により不用の決定をしなければならないと定めている。不用決定をした備品については、倉庫又は所定の場所に格納しておき、順次廃棄処分することも方法である。

県においては、学校における不用備品の取扱いを検討することが望ましい。

### ⑧ 備品管理の方法について（意見 73）

学校で管理している備品については毎年度教職員が備品検索一覧データ(備品台帳)と現物との照合を行っている。本年度の包括外部監査においても、県立学校を往査した際に備品台帳からサンプルを抽出して現物との照合を行っている。その結果、現物が確認できなかったものや、廃棄処分すべきものがそのまま保管されているなどの状況が見受けられた。また、旧備品整理番号(以下「旧番号」という。)を記載した備品番号シールのみが貼り付けられており、備品台帳との照合が困難となっている備品が散見された。

備品には備品整理番号を記載した備品番号シールを貼り付けておく必要がある。この備品整理番号については、県の管理システムを更新した際に、従前とは異なる番号が設定されている。本来であれば、新しい備品整理番号を記載した備品番号シールを貼り付ける必要があるが、それが行われておらず、旧番号の備品番号シールのみを貼り付けている備品が散見された。学校においては、現在の備品整理番号を記載した備品番号シールの貼付を進める必要がある。

また、備品台帳には旧番号は記載されていないが、旧番号の備品番号シールのみが貼り付けられている備品について、備品台帳との照合を適切に行っているのかについても疑問が残るところである。

さらに、備品台帳に記載されている備品と現物の照合を行うだけでなく、現物を基準として、その備品が備品台帳に適切に記載されているかを確認することも必要である。

学校の統廃合や校舎の新築など特殊な状況を除き、学校の備品の数量が大きく増減する状況は考えにくい。一度、備品のたな卸を徹底的に行い、備品台帳の記載内容の見直しを図ることも方法である。県においては備品管理の方法のあり方を再検討することが望ましい。

#### ⑨C4th(シーフォース)の運用について (意見 74)

県立学校は、統合型校務支援システムである「EDUCOM マネージャーC4th for High School」(以下「C4th(シーフォース)」という。)を導入している。

教務系(成績処理、出欠確認、時数など)・保健系(健康診断票、保健室管理など)、指導要録などの学籍関係、学校事務系などの統合した機能を有するシステムを統合型校務支援システムとよんでいる。C4thは、学校支援システムを全国展開する株式会社 EDUCOM が提供する高等学校向け統合型校務支援システムで、東京都立学校などにも導入されている。

教員の勤怠管理も C4th で行われている。画面を開き、出勤時間ボタンを押すと出勤時刻が記録され、退勤時間ボタンを押すと退勤時刻も記録される。しかしながら、退勤時間ボタンを押してから残業することも可能で、後から入力内容を手入力で修正することも可能とのことである。また、修正内容のログも残らないとのことである。

「長野県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則」(以下、「規則」という。)では、教育職員の在校等時間から所定の勤務時間を除いた時間(以下、「時間外在校等時間」)の上限が定められており、教育職員の業務量の適切な管理を行うこととしている。業務量を管理することについては、勤務時間が正確に記録されていることが前提となる。

本年度の包括外部監査で往査した県立学校においては、C4th の運用について特段、問題となる事案は見受けられなかったが、勤怠管理に関する C4th の運用に関しては今後も留意していく必要がある。

#### ⑩C4th と県の財務システムとの連携について (意見 75)

C4th は県立学校において教員のみが利用しているシステムで、県立学校の事務職員は利用していない。県立学校では県の財務システムも利用されており、教員は C4th と財務システムの両方に係わることになる。このことについて、教員の出張や有給取得などに関しては、財務システムと C4th それぞれに入力作業が必要となっている。

出張や有給取得など限られた範囲のため、二重に入力することの負担は大きいものではないかもしれないが、効率化が図れることはないかを検討する余地はあると考える。

県においては、教員が C4th と財務システムの両方に係わることについて、どの程度の負担が生じているのか、現状において効率化できる余地はないかを検討することが望ましい。

#### ⑪補習等の対応について (意見 76)

県では、中学校の部活動について、休日から段階的に地域クラブ活動に移行するとしている。

県内中学校の部活動における課題の一つとして、教員の勤務を要しない日(休日)の活動を含めて、長時間勤務の要因となっていることが挙げられる。

この課題を踏まえ県は、中学校の部活動について、原則として、休日・平日ともに全ての中学校部活動を新たな地域クラブ活動に移行し、平日はできるところから移行を進め、教員の勤務時間外の部活動指導を減らす工夫を検討・実施するとしている。

県立高校については、令和6年9月定例会環境文教委員会(10月8日)の議事録によると、令和5年度に学校の管理職に部活動調査を実施し、その中で働き方改革の中で部活動指導を負担に感じている教員がいることが課題の一つとされている。

中学校の部活動における教員の負担については見直しが進められ、高等学校においても課題として認識されている。一方、県立高校教員が週休日・休日に行う補習や、私費会計からの支出を受けて公務外で対応する各種模擬試験及び各種検定試験等に関しては、県でどのような議論がなされているのか把握できなかった。これらも、公務であるか否かに関わらず、教員の長時間労働につながる点では、部活動と大きな違いはなく、同様の議論を行う必要があると考える。

県立学校を往査した結果、補習等の実施状況や実施方法は学校によりさまざまであったが、そこで、補習等の実施の有無や実施状況、実施方法、教員が負担感を感じているかなど、現状の調査を行い、課題の有無を確認することが望ましい。

### ⑫働き方改革の好事例の共有について（意見 77）

教育委員会が発行している「はたらきかた改革通信」には、県内の働き方改革の好事例が紹介されている。たとえば、会計業務について、大町中学校のゆうちょbizダイレクトを利用した学校徴収金の集金・返金業務、ゆうちょダイレクトを利用した支払業務、残高確認などは、すべての学校で導入することで、低コストで、大幅な時間が節約されると思われる。

また、文部科学省が公表している「全国の学校における働き方改革事例集」には、全国の好事例が記載されている。AIによる卒業アルバムの写真選定作業の自動化などは、少し前までは考えられない取組である。

これまで、長野県の学校で取り組んでいるものも多くあるが、今後も好事例の共有を進めるとともに、導入にあたって支援が必要なケースも考えられることから、教育委員会としての支援体制づくりも重要であると考ええる。

### ⑬リース契約について（意見 78）

往査した県立学校では、リースについて、本庁で行う契約と学校で行う契約が混在していた。リース契約については、契約事務を一元的に行うことで、学校側の事務負担が軽減され、県全体の業務の効率化も図られるため、今後検討が必要である。

### ⑭手当支給事務について（意見 79）

往査した特別支援学校において教員の給与支払事務について確認したところ、「教育業務連絡指導手当」、「特別支援学校等指導業務手当」については紙媒体で書類が作成され、校長が紙上で承認する方式が続いていることがわかった。

平成25年度の包括外部監査では、「手当支給事務に対するシステムチェックの導入」が求められ、長野県教育委員会は「今後のシステム改修にあわせて検討する」と対応を記載していた。しかしながら、現時点では状況に変化が見られない。

教員の負担軽減や業務効率化を図るためにも、デジタル化(DX)の推進が急務であると考えられる。今後、この課題についての具体的な対応策を検討する必要がある。

### Ⅲ. 義務教育課

#### 1. これからの学び、これからの学校教育づくり事業費

##### (1) 概要

##### ① 当初予算と決算額の推移

項目	内容			
重点目標	一人ひとりが自分にとっての幸せを実現できる学びの推進			
主な取組	1) 信州少人数教育推進事業費 2) 小学校高学年教科担任制・信州少人数教育推進事業運用弾力化事業費 3) 欠員対策のための教員配置・産育休代替教員の事前配置による子どもの学び継続事業費 4) 学校現場業務改善事業費 5) 教員業務支援員配置事業費			
(単位:千円)	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
当初予算	3,926,679	3,659,667	3,633,968	3,576,254
決算	3,907,884	3,643,924	3,606,327	—

##### ② 主な取組の概要

取組	内容
1) 信州少人数教育推進事業費	<p>30人規模学級編成は、小学校5・6年、中学校1～3年の学級平均児童数あるいは生徒数が35人を超える学年に教員を配置するもので、令和5年度は406人の教員を配置した。</p> <p>学習習慣形成支援は、小学校1・2学年を対象に、複数教員による支援・指導のため平均児童数が30人を超える学年の学級数に応じ教員を配置するもので、令和5年度は69名の教員を配置した。</p> <p>少人数学習集団編成は、小学校3～6学年、中学校1～3学年の習熟の程度に差が生じやすい教科で、30人以下の学習集団が編成できるよう66人の教員を配置(小:算数、中:数学・英語)した。</p> <p>不登校児童生徒支援は、不登校支援等の課題対応に必要な教員を市町村からの提案により配置</p>
2) 小学校高学年教科担任制・信州少人数教育推進事業運用弾力化事業費	<p>小学校高学年教科担任制では、小学校高学年に教科担任制を推進するための専科指教員を38人配置した。</p> <p>従来から、信州少人数教育推進事業において少人数指導を推進している。教科担任制を推進するため、学校の実情に応じて専科指導を行うための専科指導教員にも活用できるように運用を弾力化し、37人の専科指導教員を配置した。</p>
3) 欠員対策のための教員配置	<p>欠員対策のための教員配置事業は、療養休暇や早期退職等により年度途中で急遽欠員が生じた場合に備え、機動的に対応できる教員を配置する事業であり、令和5年度の実績は4人(東信・南信・中信・北信の各地区1人)である。</p>

取組		内容
	産育休代替教員の事前配置による子どもの学び継続事業費	産育休代替教員の事前配置は、年度途中における欠員の抑制を図るため、5月から7月までの間に産育休予定のある教員が在籍する学校について、代替教員を年度当初から配置するもので、令和5年度の実績は3人である。
4)	学校現場業務改善事業費	学校における働き方改革推進会議及び学校現場における業務改善加速事業であり、令和5年度は専門家等による推進会議を1回、検討会を5回開催した。
5)	教員業務支援員配置事業費	教員の負担軽減を図り、教員がより児童生徒への指導や教材研究等に注力できるよう、教員を強かにサポートする教員業務支援員を配置する事業であり、令和5年度においては7学級(通常学級)以上と6学級の一部の公立義務教育諸学校の357校に配置した。

## (2) 監査の結果

特に記載すべき事項はない。

## (3) 監査の意見

### ①教員業務支援員の配置基準について (意見 80)

教員業務支援員配置事業では、令和5年度は7学級(通常学級)以上と6学級の一部、令和6年度は概ね4学級以上(一部3学級以上)の公立義務教育諸学校に対し教員業務支援員を配置している。

教員業務支援員の担当業務は、主に学習プリント等の準備、採点業務や来客・電話対応、児童生徒の健康観察等であり、こうした業務負担は学校の規模に比例する傾向にあるものの、小規模校においても同様の業務負担が生じていると考えられる。

したがって、未配置となっている学校にも教員業務支援員を配置することで、学校規模に関わらず、教員が児童生徒への指導や教材研究等に注力できる環境を整備することが望ましい。

### ②信州少人数教育にかかる事業の効果の測定について (意見 81)

小学校高学年教科担任制及び信州少人数教育推進事業運用弾力化事業では、成果指標として、全国学力学習状況調査の結果を用いて公表しており、算数・数学の授業の内容がよく分かったと答えた児童生徒の割合や課題解決に向けて、自分で考え、自分から取り組んでいたと回答した児童の割合等、児童・生徒の主観的な感想の集計となっている。

一方で、当該事業に関わった公立小中学校が教育委員会に提出した信州少人数教育推進事業報告によると、評価指標は単元テスト得点分布における得点率が用いられており、49%以下の児童を50%以上に底上げする、あるいは69%~50%の児童を一段向上させる、長期欠席児童・生徒の人数といった、各学校による具体的な目標や成果が報告されている。

このため、信州少人数教育推進事業報告により報告された各学校による目標・成果については、当該事業の課題や成果を分析する上で効果的なものであるため、これまで以上に各学校からの事業報告を活用し、事業の改善に役立てることが望ましい。

## 2. 教員志願者採用選考・職員研修事業費

### (1)概要

#### ①当初予算と決算額の推移

項目	内容			
重点目標	一人ひとりが自分にとっての幸せを実現できる学びの推進			
主な取組	1)優秀な人材確保のための教員採用選考の実施 2)教員志願者確保のための大学訪問 3)事務・栄養職員研修の実施			
(単位:千円)	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
当初予算	8,174	8,277	10,098	9,698
決算	8,174	8,277	10,098	—

#### ②主な取組の概要

取組	内容
1) 優秀な人材確保のための教員採用選考の実施	民間人面接官を起用するなど、多面的・客観的評価を行うことにより、より優れた人材の確保に努める。
2) 教員志願者確保のための大学訪問	大学等の就職担当者又は学生に対して受験や任用について説明会等を行う。
3) 事務・栄養職員研修の実施	大学講師等、異業種の講師を招き、外部環境の変化を自ら把握し、自律的に行動できる職員を育成する。

#### ③長野県の公立小中学校の採用選考の状況

県では教員志願者採用選考にあたり、民間人面接官を起用することにより、幅広い視点から多面的・客観的な評価を行い、教員としての適性・資質を有する優れた人材を採用している。

次表は、平成30年度から令和6年度までの県の公立小中学校の採用選考の状況である。人口や教員志望者の減少により、志願者数は減少傾向にあるが、県の採用倍率を全国平均と比較すると、全国平均は3.8倍から3.0倍へと推移しているのに対し、県は5.2倍から3.4倍であり、常に全国平均を上回った状況を維持している。また令和3年度から令和4年度にかけて、長野県及び全国平均共に志願者数が減少し、採用倍率も低くなっているが、県では、教員志願者確保のための積極的な大学訪問を実施し、令和5年度には応募人数・採用倍率はともに上昇に転じている。

表 募集人員・志願者集・合格者数推移(小学校・中学校)

区分	平成30年度	平成31年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
募集定員(A)	355人	415人	415人	435人	435人	435人	435人
志願者数(B)	1,841人	1,702人	1,623人	1,679人	1,462人	1,514人	1,482人
合格者数(C)	356人	402人	401人	426人	440人	430人	434人
採用倍率(B/C)	5.2倍	4.2倍	4.0倍	3.9倍	3.3倍	3.5倍	3.4倍

(出典:県提供資料より監査人作成)

**表 全国平均の受験者数、採用者数、競争率(採用倍率)の長期的推移(年度は実施年度)**

区分		平成 30 年度	平成 31 年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
志願者数	小学校	47,661 人	44,710 人	43,448 人	40,635 人	38,952 人
	中学校	49,190 人	45,763 人	44,105 人	42,587 人	41,048 人
	合計	96,851 人	90,473 人	87,553 人	83,222 人	80,000 人
合格者数	小学校	17,029 人	16,605 人	16,440 人	16,167 人	17,034 人
	中学校	8,650 人	9,057 人	10,049 人	9,152 人	9,589 人
	合計	25,679 人	25,662 人	26,489 人	25,319 人	26,623 人
採用倍率	小学校	2.8 倍	2.7 倍	2.6 倍	2.5 倍	2.3 倍
	中学校	5.7 倍	5.1 倍	4.4 倍	4.7 倍	4.3 倍
	合計	3.8	3.5	3.3 倍	3.3 倍	3.0 倍

(出典:文部科学省「令和 5 年度(令和 4 年度実施)公立学校教員採用選考試験の実施状況について」より監査人作成)

#### ④教員志願者確保のための大学訪問

県では、県内の大学等の教員採用選考の志願者が見込まれる大学を訪問し、就職担当者と面談して募集内容を説明するなどにより大学内での説明会の開催を働きかけ、あるいは大学生を対象にした説明会を開催している。県は、令和 5 年度に 24 回の説明会を実施し、398 人の学生が参加している。この他に 11 回オンライン説明会あるいは ZOOM による説明会を実施し、202 人の学生が参加した。また、令和元年度までは長野県庁の首都圏総合活動拠点である銀座NAGANOでも説明会を実施しており、30 人前後の大学生が参加していた。

令和 6 年度に実施した採用試験の応募者のうち新卒者は 480 人であり、そのうち 68.7%のあたる 330 人は、県が訪問して説明会を開催し、あるいはオンライン説明会を実施した大学の学生であった。大学訪問による説明会の参加者は 1 人から 70 人と様々であるが、参加人数が少ないことは必ずしも効率が悪いとは限らない。参加者に合わせた柔軟な説明会とすることにより、長野県教員選考の応募へのモチベーションをより高めることができるためである。たとえば、令和 5 年 11 月に都内(17 日の日体大)の大学で実施した説明会の参加者は 6 人であったが、令和 6 年度の採用選考で当該大学から 5 人の学生が応募している。

#### ⑤公立小学校事務・栄養職員研修の実施

地方公務員法第 39 条では、職員には、その勤務能率の発揮及び増進のために、研修を受ける機会を与えなければならないとしている。長野県教育委員会は、公立小中学校に勤務する事務・栄養職員に対し、経験年数、役職に応じた研修を実施し、知識の習得や役割の自覚、資質の向上を図っている。

また、令和 2 年度より、事務職員については、学校で唯一の総務・財務の専門職として、より主体的・積極的に校務運営に参画することが求められており、今後、地域住民や業者等との調整・折衝の機会が増加していくことが見込まれるため、外部講師による組織運営力の向上やコミュニケーション能力向上の研修を実施している。

## (2) 監査の結果

特に記載すべき事項はない。

## (3) 監査の意見

### ① 長野県教員採用選考広報プロジェクトについて（意見 82）

県は、長野県教員採用選考広報プロジェクトを立ち上げて、積極的な採用活動を行っているが、教員採用選考の募集要項など、応募にあたり必要な情報を長野県教育委員会のホームページに掲載しているものの、同ページ内に高校生や大学生等向けのオンライン説明会に関するページへのリンクがなく、アクセスしづらい状況となっていた。

一方で、令和 6 年度に実施した教員採用選考やオンライン説明会では、電子申請の導入により、パソコンに加え、スマートフォン等からエントリーできるようにするなど、利便性を高めるための改善が見られる。

こうしたことから、今後も、より多くの方に教員採用選考を受験してもらえよう、受験者が必要な情報にスムーズにアクセスでき、エントリーしやすい環境を整備することが望ましい。

## IV. 高校教育課

### 1. 高等学校奨学金等貸与事業(一般会計)

#### (1)概要

##### ① 事業概要

項目	内容			
重点目標	一人ひとりが自分にとっての幸せを実現できる学びの推進			
主な取組	1)定時制・通信制課程修学奨励金の貸与			
(単位:千円)	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
当初予算	21,208	21,695	19,790	19,969
決算	18,724	17,614	16,180	—

##### ② 主な取組の内容

###### 1)定時制・通信制課程修学奨励金の貸与

向学心を有しながら経済的困難を抱える者の修学の奨励を図り、定時制課程・通信制課程への修学を促進するため、「高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励金貸与規程」に基づき、修学奨励金を貸与するものである。なお、対象者の卒業により、貸与した修学奨励金の返還は免除される。

修学奨励金の対象者は、次の要件にすべて該当する者とされている。

- (1)県内に居住し、県内の定時制課程か、あるいは通信制課程に在学する者であること
- (2)経済的理由により修学が困難であること
- (3)経常的収入を得る職業に就いている者であること
- (4)長野県高等学校等奨学金の貸与を受けていないこと
- (5)世帯の全収入額(年収)が生活保護法の規定により算定した基準額(年収に換算)の1.5倍以下である世帯に属する者であること

また、後述の「2. 高等学校等奨学資金貸付金(特別会計)」における貸与金額を含め、令和6年4月1日時点において計174件、金額にして75,763千円の償還期限が到来している未収金がある。県は、当該未収金につき回収業務を弁護士法人に委託し、債務者の状況把握及び未収金の回収を図っている。例年、未収金残高の20%前後の回収実績が上がっており、未収金残高は着実な低下傾向にある。

各年度4月1日現在の当該未収金残高の推移は次表のとおりである。

表 償還期限が到来している未収金残高の推移

(単位:千円)

種別	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
高等学校等奨学金	98,164	83,490	74,859	65,870	60,687
遠距離通学費	21,231	20,762	17,220	14,298	13,723
修学奨励金	1,739	1,547	1,796	1,382	1,352
合計	121,135	105,799	93,875	81,550	75,763
回収率(%)	19.1	23.0	20.4	12.7	—

(出典:県提供資料より監査人が作成)

## (2) 監査の結果

### ① 修学奨励金の審査における運用ルールの徹底について（結果 2）

県は、申請者から修学奨励金の申請があった場合、申請者から提出があった書類を確認するなどして申請者が修学奨励金の対象者に該当するか否かの審査を行っている。審査の項目のうち、とりわけ合否の分かれ目になってくるのが「世帯の全収入額(年収)が生活保護法の規定により算定した基準額(年収に換算)の1.5倍以下である世帯に属する者である」か否かである。そして、ここで問題になるのが「世帯の全収入額(年収)」の定義についてである。修学奨励金の趣旨を鑑みると、申請者の世帯にどのような収入があるにせよ、いかなる収入も平等に取り扱われるべきである。

県は、修学奨励金の審査にあたっては、市町村長の発行する所得証明書の提出を求め、世帯の収入金額を確認している。所得証明書には、一般的に所得税法上区分されている10の所得、さらには給与や年金に関しては収入額が記載されており、所得や収入の記載金額は、本人の確定申告や勤め先の市町村への給与支払報告等に基づいている。

表 所得証明書に記載される情報(抜粋)の一例

合計所得の内訳	
雑所得	¥XXX,XXX 円
不動産所得	¥X,XXX,XXX 円
事業所得	¥X,XXX,XXX 円
給与所得	¥X,XXX,XXX 円
以下余白	
令和●年分 合計所得金額	¥X,XXX,XXX 円
給与収入額	¥XXX,XXX 円
年金収入額	¥X,XXX,XXX 円

(出典:県内市町村が発行する所得証明書を基に監査人が作成)

あらゆる収入を平等に測定するという観点から、収入はいずれの所得区分(所得税法上の所得区分)であったとしても、所得税や社会保険料等を控除する前の額面の金額でこれを測定するべきである。具体的には次表のような考え方になると思われる。

表 所得税法上の所得区分と各所得区分における「収入」の考え方

所得区分	「収入」の考え方
事業所得(農業所得を含む)	収入金額等から必要経費(青色申告控除額を除く)を差し引いた所得金額
不動産所得	収入金額等から必要経費(青色申告控除額を除く)を差し引いた所得金額
利子所得	収入金額
配当所得	収入金額

所得区分	「収入」の考え方
給与所得	収入金額
雑所得(公的年金等)	収入金額
雑所得(その他)	収入金額等から必要経費を差し引いた所得金額
譲渡所得	収入金額等から必要経費を差し引いた所得金額
一時所得	収入金額
山林所得	収入金額等から必要経費(特別控除額を除く)を差し引いた所得金額
退職所得	収入金額

この点、県は、修学奨励金の審査において給与・年金に関しては収入金額により「収入」を測定することとしており、また、事業や不動産に関しても、上記のような「収入」の考え方を踏まえた「収入」の測定方法を採用しているとのことである。

一方で、実際の運用面においては、このような「収入」の測定方法について、給与所得及び事業所得以外の所得についてはルールが明文化されているわけではなく、担当者による測定方法や集計方法にはばらつきが散見される。たとえば、令和5年度の修学奨励金の審査においては、修学奨励金を貸与するか否かの結論が変わってしまうような次のような誤った事例が見受けられた。

・不動産所得にマイナスが生じているにも関わらず、これを「収入」の計算から除外した。

修学奨励金の審査業務における「収入」の測定については、上記のようなルールに基づいて審査業務を運用していることを前提に、適切なルールをきっちりと明文化し、これを担当部署内で共有し、徹底する必要がある。

## ②修学奨励金の審査における審査結果のチェック体制について（結果3）

令和5年度における修学奨励金について、県が行った審査が適切に行われているかチェックを行ったところ、次のような事務処理上の誤りが見受けられた。

・給与所得と事業所得があるにも関わらず、給与から得られる収入金額のみを「収入」とした。  
 ・給与収入で「収入」を測定すべきところ、給与所得で「収入」を測定した。

上記①の事例と異なり、これらの事務処理上の誤りによって修学奨励金を貸与するか否かの結論が変わることはなかったが、誤りが複数件発生している原因として、担当部署内でのチェック体制が適切に機能していないことが考えられる。

他の修学奨励金や奨学金等の収入の審査も含め、担当部署内において、実効性あるチェック体制を構築していく必要がある。

## (3) 監査の意見

### ①延滞利息に係る割合(利率)の根拠について（意見 83）

県は、「県税外収入金の延滞金徴収条例」において、地方自治法第231条の3第1項に規定する歳入(強制徴収公債権及び非強制徴収公債権)を納期限までに支払わない場合の延滞金の割合について定めているが、本事業における修学奨励金は法律上の私債権にあたることから、延滞金の割合については本

条例の適用外である。そのため、「高等学校定時制課程及び通信制課程修学奨励金貸与規程」(以下「修学奨励金貸与規程」という。)において延滞利息の割合を独自で定めることとしている。

本規程によれば、修学生であった者が、正当な理由なく修学奨励金を返還すべき日までにこれを返還しなかったときは、返還すべき額に加え延滞利息を支払わなければならない、その延滞利息の割合(利率)は年 10.95 パーセントと定められている。また、同じく私債権である高等学校等奨学金及び遠距離通学費の貸与については、「高等学校等奨学金及び遠距離通学費貸与規程」(以下「奨学金等貸与規程」という。)の中で同じく延滞利息の割合が定められており、その割合は年 9.2 パーセントである。

これらの割合の根拠は、前者については、平成 16 年度までの国庫補助事業の実施要領に基づいているものであり、また、後者については、上記「県税外収入金の延滞金徴収条例」で定められた割合(延滞税特例基準割合+7.3 パーセント)の平成 26 年度時点での計算方法を準用しているとのことである。

上記のとおり私債権に係る延滞金の割合である以上、法令に反しない限り、自由に延滞金の割合を定めること自体は問題ないと考えられる。しかしながら、「県税外収入金の延滞金徴収条例」で定める特例基準割合は、直近の金利動向等を踏まえ毎年度改定されるものである(なお、令和 5 年度時点での延滞税特例基準割合は 1.4 パーセントであり、「県税外収入金の延滞金徴収条例」で定めた計算方法で延滞金の割合を計算すると 8.7 パーセントとなる)。この点、「修学奨励金貸与規程」で定める延滞金の割合は、国庫補助事業から一般財源化された平成 17 年度から改定がなく、また、「奨学金等貸与規程」の延滞金の割合についても平成 26 年度から改定がない状況であるが、直近の金利動向等も踏まえて延滞金の割合を決定することが望ましい。

## ②延滞利息の徴収について (意見 84)

上述のとおり、貸与者が修学奨励金の返済を延滞した場合は、「修学奨励金貸与規程」に基づき、県が貸与者から延滞利息を徴収することとなっている。しかしながら、実際には県は延滞利息を徴収していない。また、償還期限が到来している未収金の集計においても、未収金の額に延滞利息分の金額は含まれていない。この点、担当者によれば、延滞の理由がほぼ貸与者の経済的な理由にあることから、延滞利息も含めた回収は困難である旨主張している。

延滞利息に関する規定は、期限内返済の促進のためのみならず、期限内返済者との負担の公平性を担保するためのものでもある。規程で定められた延滞利息については本来徴収すべきであることを前提とし、やむをえず延滞利息を免除せざるを得ない場合は、貸与者に一定の手続を求めたうえで免除とする必要がある。

## 2. 高等学校等奨学資金貸付金(特別会計)

### (1)概要

#### ① 事業概要

項目	内容			
重点目標	一人ひとりが自分にとっての幸せを実現できる学びの推進			
主な取組	1)高等学校等奨学金等の貸与			
(単位:千円)	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
当初予算	102,990	83,452	65,957	57,196
決算	61,435	51,401	42,499	—

#### ② 主な取組の内容

##### 1)高等学校等奨学金等の貸与

向学心を有しながら経済的困難を抱える者の修学の奨励を図るため、「長野県高等学校等奨学金及び遠距離通学費貸与規程」及び「長野県高等学校等奨学金及び遠距離通学費貸与要領」に基づき、貸与要件に該当した申請者に対し、奨学金や遠距離通学費を貸与するものである。

奨学金及び遠距離通学費の貸与対象者は、次の要件にすべて該当する者とされている。

##### 奨学金の貸与対象者

(1)以下のいずれかに該当する者であること
①生活保護法に規定する被保護者の世帯に属する者
②市町村民税非課税世帯等に属する者
③世帯の全収入額(年収)が貸与規程で定める基準を下回る世帯に属する者
④学習成績の評定平均値が基準値以上、かつ主たる家計支持者の前年中の収入金額が貸与規程で定める収入基準額以下である者
⑤教育長が適当と認める者
(2)保護者等が県内に居住

##### 遠距離通学費の貸与対象者

(1)以下のすべての要件を備えている者
①通学費等が月額8,000円以上
②通学費等の負担者の前年中の収入金額が貸与規程で定める収入基準額以下
③保護者等が県内に居住
(2)教育長が適当と認める者

令和5年度の奨学資金及び遠距離通学費の貸与金額は次表のとおりである。

(単位:千円)	奨学資金	遠距離通学費
当初予算	45,432	12,732
決算	27,666	10,621

## (2) 監査の結果

特に記載すべき事項はない。

## (3) 監査の意見

### ① 「世帯の全収入額(年収)」、「主たる家計支持者の前年中の収入金額」の測定方法について (意見 85)

県は、本事業における奨学金又は遠距離通学費の審査にあたり、申請者から提出を受けた市町村長が発行する所得証明書及び給与支払者が証明した収入見込書並びにそれら証明書類に記載された金額を申請者自身が記した「奨学金等貸与申込書」を確認することにより、「世帯の全収入額(年収)」及び「主たる家計支持者の前年中の収入金額」の測定を行い、測定された金額(貸与申込書上は「所得金額」と称している。)を貸与規程及び貸与要領で定める収入基準額と比較することにより審査を行っている。

具体的には、給与所得者である場合は、次に示す計算式の算定結果を「所得金額」と定義し、この金額を規程で定める収入基準額と比較し、審査を行っている。

- (ア) 収入金額が 330 万円未満 の場合 ----- 0 円
- (イ) 収入金額が 330 万円以上 401 万円未満 の場合  
収入金額 × 0.8 - 263 万円 = 所得金額
- (ロ) 収入金額が 401 万円以上 878 万円未満 の場合  
収入金額 × 0.7 - 223 万円 = 所得金額
- (ハ) 収入金額が 878 万円以上 の場合  
収入金額 - 486 万円 = 所得金額

一方、給与所得者以外の者については、収入金額から必要経費を差し引いた金額を「所得金額」と定義し、給与所得者と同様に、この金額を規程上の収入基準額と比較し、審査を行っている。

「1. 高等学校奨学金等貸与事業(一般会計) (2) 監査の結果 ①修学奨励金の審査における運用ルールの徹底について」でも指摘したとおり、あらゆる収入を平等に測定するという観点からは、収入はいずれの所得区分であっても、所得税や社会保険料等を控除する前の額面の金額でこれを測定するべきである。たとえば、給与所得者の収入金額(税金や社会保険料等を差し引く前の額面金額)は、事業所得者の所得金額(収入金額から必要経費を差し引いた金額)に相当するものと考えられる。

この点、本事業において県が定める収入(所得金額)の測定方法は、給与所得者以外の者が、給与所得者と比べて収入金額の審査上、不利な状況に置かれているように思われる。たとえば、330 万円の給与収入がある給与所得者と、330 万円の所得金額(青色申告特別控除前の金額)がある事業所得者は、本来同等の収入(年収)があると見込まれるにもかかわらず、本事業の審査においては、前者の所得金額は 0 円、後者の所得金額は 330 万円と測定されることとなる。

一方で、長野県以外の他の自治体や、独立行政法人日本学生支援機構の奨学資金または奨学金等の収入審査においても、給与所得者には一定の所得控除を認めるなど、収入の測定方法において県と同様の制度設計を行っている団体が数多くみられる。また、勤務先の年末調整等を通じてその所得がほぼ税務署に把握される給与所得者と、申告納税制度に基づき確定申告を行う給与所得者以外(特に事業所得者)とでは、所得捕捉率(税務署が所得の実態を把握している割合)に差があるとみられることから、奨学資金や奨学金の収入の審査実務において給与所得者が幾分か有利とされることは、必ずしも誤りであるとは言い切れない。

とはいえ、事業経費と家事費をきっちりと峻別し確定申告を行っている事業所得者にとってみれば、本事業の収入の審査が不公平に見えるのもまた事実である。

他の自治体等の審査実務とのバランスも勘案すると、直ちに現状の審査基準を変更する必要性はないと考えるが、本事業の「向学心を有しながら経済的困難を抱える者の修学の奨励を図る」という趣旨を損なわないよう、様々な属性の応募者にとって公平とみなされる制度設計の構築を目指すことが望ましい。

### 3. 高校生の学び直し支援事業

#### (1)概要

##### ① 事業概要

項目	内容			
重点目標	一人ひとりが自分にとっての幸せを実現できる学びの推進			
主な取組	1)学び直し支援金の支給			
(単位:千円)	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
当初予算	3,328	3,057	2,907	2,778
決算	736	823	628	—

##### ② 主な取組の内容

###### 1)学び直し支援金の支給

「長野県公立高等学校学び直し支援金交付要綱」に基づき、高等学校等を中途退学している生徒のうち、保護者等の地方税の課税所得に6%を乗じ調整控除の額を減じた額が304,200円(年収910万円程度)未満の世帯の生徒について、授業料相当額の学び直し支援金を支給するものである。本支援金は、「高等学校等就学支援金交付事業」と同様に、受給権者に直接支給されるものではなく、受給権者が本来納めるべき授業料に充当される。

令和5年度においては、該当者108名(延べ1,040月分)に基づき算定した所要額2,907千円を予算化しているが、実績は628千円にとどまっている。

#### (2)監査の結果

特に記載すべき事項はない。

#### (3)監査の意見

##### ①当初予算に対する執行率について(意見 86)

前述のとおり、令和5年度は当初予算額2,907千円に対し、決算額は628千円(当初予算の執行率は21.6%)にとどまっている。また、過年度の予算額及び実績額をみても、同様に執行率は20%台と低水準の状況が続いている。

本事業における学び直し支援金は扶助費としての性格が強く、そのため想定よりも多めに予算を確保しておくべきという扶助費特有の事情は理解できるが、見込まれる該当者の積み上げで予算を編成している以上、予算の見積もりは適正か、生徒への広報が足りているかといった検証は意義があるものと考ええる。

## V. 特別支援教育課

### 1. 就学奨励事業

#### (1) 概要

##### ① 当初予算と決算額の推移

項目	内容			
重点目標	児童生徒一人ひとりの必要性に応じた適切な学びの場の確保や将来の自立につながる支援を充実させ、すべての児童生徒が主体的に取り組むことのできる教育環境を整備する。			
主な取組	1) 医療的ケア体制整備事業			
(単位: 千円)	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
当初予算	113,800	127,056	122,512	195,749
決算	80,453	93,470	103,769	—

##### ② 主な取組の概要

取組	内容
1) 医療的ケア体制整備事業	学校看護師の配置。医療的ケア研修および医療的ケア指導医派遣研修の実施。医療的ケア運営協議会の開催。

#### (2) 監査の結果

特に記載すべき事項はない。

#### (3) 監査の意見

##### ① 実施報告書の提出について (意見 87)

医療的ケア指導医等派遣事業においては、医療的ケアにかかわる教員、看護師等支援者の資質の向上を図ることにより、安全・安心な医療的ケアを実施することを目的として、医療的ケアを実施している特別支援学校のニーズに応じて、医療的ケア指導医、近隣病院の医師、看護師、理学療法士等を講師として、相談、助言を含めた研修会を実施している。

令和5年度においては12校に対して20回(1回あたり1時間から3.5時間)の研修を実施した。

医療的ケア指導医派遣研修の実施にあたっては、各特別支援学校において、講師と日程等の調整を行い、内諾を得た上で、「医療的ケア指導医等派遣事業申込書」により、特別支援教育課長あてに申し込む。特別支援教育課は申込みを受け付けた後、「医療的ケア指導医等派遣事業承り書」により申込者に連絡するとともに、予算を再配当し、講師へ派遣依頼等の書類を事前に送付する。特別支援学校は、医療的ケア指導医等派遣による研修会実施後、2週間以内に「医療的ケア指導医等派遣事業実施報告書」(以下「実施報告書」という。)を郵送し、謝金等支払いに係る書類を添付して特別支援教育課長あてに提出することで報告する。実施報告書は、研修会の内容、参加人数、当日の質疑応答や意見交換の概要、課題を記載する様式となっている(「医療的ケア指導医等派遣事業」実施要領)。

令和5年度の医療的ケア研修について、研修を実施した特別支援学校から提出された実施報告書を閲覧したところ、同実施要領3(3)に規定する2週間以内に報告されていないものが半数以上に及んでいた。

期限を超えたものの多くは1か月程度で提出されていたが、中には139日後、240日後に提出されているものもあった。

また、一部実施報告書については郵送でなく、電子データにより提出されていた。

**表 医療的ケア指導医等派遣事業実施報告書の提出状況**

提出までの日数	件数
14日以内	9
15～30日以内	5
31日～50日以内	3
51日～100日以内	0
100日超	3
計	20

(出典: 県提供データより監査人作成)

実施報告書は、研修会に対する意見等を特別支援教育課にタイムリーに反映する手段であり、なおかつ研修会の実施確認として講師への謝金や交通費の支給に必要とされる書類でもある。「医療的ケア指導医等派遣事業」実施要領で設定された期限に従って遅滞なく提出すべきである。

確かに大幅な遅れとまではいえないものもあり、実務上困難な期限が設定されている可能性もあるが、その場合は合理的な期限を再検討することが望ましい。また、電子ファイルによる報告書や添付書類の提出は、現行の規則では規定されていないが、提出を認める事例も一般的になっていることから、事務の実態を反映して「医療的ケア指導医等派遣事業」実施要領を見直すことが望ましい。

## 2. 特別支援学校運営事業費

### (1)概要

#### ①当初予算と決算額の推移

項目	内容			
重点目標	一人ひとりの力を最大限に伸ばし、自分らしく学べる、安全な学習環境を整備する。			
主な取組	1)特別支援教育就学奨励事務費 2)通学バス・公用車整備事業 3)産育休代替教員の事前配置 4)県立学校給食費等負担軽減事業			
(単位:千円)	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
当初予算	634,680	608,786	725,713	(注)
決算	551,870	664,656	632,693	—

(注)令和5年度と事業内容が異なるため、比較可能性の観点から記載しない。

#### ②主な取組の概要

取組	内容
1) 特別支援教育就学奨励事務費	特別支援学校に通う児童生徒の保護者等に対して就学奨励費を支給する。
2) 通学バス・公用車整備事業	経年劣化したスクールバスを更新し、児童生徒数の増加に伴う通学生の増加に対応するためのスクールバスを増便・新規配置する。
3) 産育休代替教員の事前配置	年度途中における欠員の抑制を図るため、産育休予定の教員が在籍する学校にあらかじめ代替予定の教員・講師を配置する。
4) 県立学校給食費等負担軽減事業	物価高騰に伴う学校給食費等の値上げに対する保護者負担の軽減を図るため、食材費高騰分を支援する。

### (2)監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (3)監査の意見

#### ①就学奨励費の申請事務について (意見 88)

特別支援学校に在籍する児童・生徒に対しては、保護者の負担を軽減するため、就学のために必要な諸経費のうち、教科用図書費、学校給食費、通学費、実習等交通費、学用品購入費、修学旅行費、寄宿舎居住費などについて、保護者の負担能力に応じて、その全部または一部につき、特別支援教育就学奨励費が支給される。

就学奨励費の支給にあたっては、まず世帯の収入額を生活保護基準により測定した需要額で除した値に従って三段階の支弁区分を決定する(特別支援学校への就学奨励に関する法律施行令 第2条)。

**表 就学奨励費の支弁区分**

区分	算定基準 収入額(*1)／需要額(*2)	補助の割合
I	1.5 倍未満	全額
II	1.5 倍～2.5 倍未満	半額補助となる経費がある
III	2.5 倍以上	半額補助となる経費、または支給されない経費がある

\*1: 都道府県民税及び市町村民税の課税の基礎となった世帯全員分の所得額

\*2: 厚生労働省で定めた生活保護基準の基準生活費等 (出典:文部科学省資料より監査人作成)

この支弁区分に従って就学奨励費は、実費を基準として支給されるが、支給対象経費の多くに限度額が設けられている。

**表 就学奨励費の対象経費と支給限度額**

対象経費	区分 I	区分 II	区分 III
教科書図書購入費(高等部のみ) 通学費(本人経費、付添人経費) 帰省費(本人経費、付添人経費)	実費	実費	実費
交流及び共同学習費 職場実習交通費(中学部、高等部のみ)	実費	実費	実費の 1/2
学校給食費	実費	実費の 1/2	-
寄宿舎居住に伴う寝具購入費 寄宿舎居住に伴う日用品購入費 寄宿舎居住に伴う食費 修学旅行費(本人経費、付添人経費) 校外活動等参加費(本人経費、付添人経費) 職場実習宿泊費(高等部のみ) 学用品・通学用品購入費 新入学児童生徒学用品・通学用品購入費 拡大教材費 音声教材費	限度額	限度額の 1/2	-
ICT機器購入費	限度額	限度額	限度額
オンライン学習通信費	限度額	-	-

(出典:文部科学省資料より監査人作成)

各特別支援学校では、支弁区分の決定にあたって世帯状況・収入額の確認のために、世帯の収入状況についてマイナンバーによる市町村への照会事務を特別支援教育課と連携して行っている。毎年度7月に各児童・生徒の支弁区分が決定すると、あらかじめ定めたスケジュールに基づき、補助対象経費について保護者または学校がその都度申請を行う。

就学奨励費のデータ入力、支弁区分別の支給額計算、支給通知書の発行、支給額の管理(個人別を含む)、国の負担金・補助金別管理等は、「特別支援教育就学奨励事務システム」により処理される。同システムの端末は、学校の事務室に設置され、県の特別教育支援課とリンクしている。

保護者から申請する経費については、必要な証憑等を添付した所定の申請書類の提出を要請し、事務室において、同システムに申請データを入力する。

一方、学校で発生した経費のうち補助対象となるものは、それぞれ学校の担当者(管理栄養士、教諭)が必要な資料・データや証憑を揃えて事務室へ提出し、事務室でチェックのうえ、同システムに入力する。

これら経費のなかには、児童・生徒の個人別に利用額を充当する処理が必要とするものが少なくない。その場合には、担当の教諭が必要なデータを教務システム等から出力して、対象者への費用按分を行っている。

**表 特別支援学校における就学奨励費の費目別事務手続の例**

費目	入力データの算定等
寄宿舎居住に伴う寝具購入費、寄宿舎居住に伴う日用品購入費、学用品・通学用品購入費、新入学児童生徒学用品・通学用品購入費	保護者から提出された購入報告書(領収書添付)による
学校給食費、寄宿舎居住に伴う食費	給食数・給食費を管理している管理栄養士・事務長が作成した資料による
通学費(本人経費、付添人経費)、帰省費(本人経費、付添人経費)	予め交通手段、距離数、料金、自家用車の種類を算出して、担任の教諭が記録した「登校日数確認簿」、保護者から提出された有料道路領収書、通学定期等を合わせ、1か月の個人別通学費を事務室で算出
教科書図書購入費、交流及び共同学習費、修学旅行費(本人経費、付添人経費)、校外活動等参加費(本人経費、付添人経費)、職場実習交通費、職場実習宿泊費、拡大教材費、音声教材費、オンライン学習通信費	担当の教諭が個人別に算出
ICT機器購入費	現物支給(学校で入札・購入)の購入額

(出典:県提供資料より監査人作成)

すべての情報が同システムに入力され、承認されると事務室で申請データを出力して、県の会計システムに入力することで、保護者への口座への振込が行われる。支給限度額が設定されている対象経費については、各児童・生徒別の限度額残高もシステム上更新される。

以上のように学校においては、就学奨励費のデータ入力に至るまでの個人別・費目別の金額算定に相当な事務量を要している。特に教員は多くの費目で関係書類の作成をするとともに、保護者への支給通知書等通知文書の配布や書類収受についても担当している。とりわけ支給申請の際には、大半は限度額残高を考慮しながら、個人別の負担額を算定しなくてはならない対象経費が大半であり、このような作業を本来の業務の合間に行うことは相当な負担になると推察される。

特別支援学校の場合、保護者の申請手続の支援を行っているケースも少なくないとのことであり、そのような場合にも、担任の教諭が生徒のために就学奨励費の限度額をできる限り使い切ろうとして、煩雑な事務処理を受け入れざるを得ない面もあるもようである。

就学奨励費については、限度額の範囲の補助対象経費であれば、支給回数も含め、事務手続は各特別支援学校の裁量に任されており、生徒数など各学校の状況によって事務量には差があるものと推察される。しかしながら、教員に本来業務とはいえない作業に、時として相当の負担を強いていることは否定できない。

まずは、各学校の事務の状況を横断的に把握し、それぞれの問題点や要望を分析する必要がある。

また、就学奨励費事務システムについては、個人別のデータの入力等において、手入力を廃し、Excelファイルのインポートによるデータの取り込みを活用するなどの方法を再検討することが望ましい。

## VI. 学びの改革支援課

### 1. グローカル人材育成事業

#### (1)概要

##### ①当初予算と決算額の推移

項目	内容			
重点目標	信州に根ざし世界に通じる人材を育成するため、児童生徒の発信力やコミュニケーション能力を向上させる取組を推進する。			
主な取組	1)WWL(ワールド・ワイド・ラーニング)コンソーシアム構築支援事業 2)「海外での学び」推進事業 信州つばさプロジェクト 3)信州英語教育ルネサンス事業 4)外国語指導助手(ALT)配置事業 5)サマースクール等を活用した多様な学びの機会創出事業			
(単位:千円)	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
当初予算	256,903	251,700	256,213	260,623
決算	187,147	204,726	214,112	—

##### ②主な取組の概要

取組	内容
1) WWL(ワールド・ワイド・ラーニング)コンソーシアム構築支援事業	WWL 事業のカリキュラム開発拠点校、共同実施校を中心に研究開発した、イノベティブなグローバル人材育成に資する文理横断的な学習プログラムをデジタルコンテンツ化し、県内の高校生が自宅等学校以外でも受講できる仕組みを整備するとともに、受講した高度な学びについて、単位認定の在り方を調査研究する。
2) 「海外での学び」推進事業 信州つばさプロジェクト	高校生の留学気運の向上を図るため、留学フェアの開催や事業の広報活動等を行う。 高校生の海外留学の「最初の一步」を支援するため、教育委員会と連携協定を結んでいる台湾をはじめ、米国、カンボジア、マレーシア等で、県が企画する短期留学プログラムを実施する。高校生の留学者数を倍増させるため、個人留学に対して、行先と期間に応じて県内の高校生に対して経費の一部を補助する。
3) 信州英語教育ルネサンス事業	英語4技能をバランスよく育成するため、小・中・高校の英語教員を対象にした研修やパフォーマンステストの実践を研究する協力校を募集し、モデル授業を普及。
4) 外国語指導助手(ALT)配置事業	高校生の豊かな英語コミュニケーション力と異文化理解のため、県立高校等へ外国語指導助手を配置する。高校生の豊かな英語コミュニケーション力と異文化理解のため、県立高校等への外国語指導助手の配置を民間事業者に業務委託する。

取組		内容
5)	サマースクール等を活用した多様な学びの機会創出事業	子どもたちの多様な進路選択、興味関心に対応するため、高校生が国際的に活躍する社会人や大学生等と交流する機会を提供する。また、関係機関等とサマースクール等の普及促進について検討する。

## (2) 監査の結果

特に記載すべき事項はない。

## (3) 監査の意見

### ① 信州つばさプロジェクト実行委員会の構成について (意見 89)

県内の高校生に対する海外留学支援事業として「信州つばさプロジェクト」を実施している。

同プロジェクトは、長野県の高校生が、信州に根差した確かなアイデンティティと、世界に通じる国際的視野を持ち、将来世界の様々な分野で活躍できる人材として成長できるよう海外留学を推進するとともに、社会全体で留学への機運を盛り上げる仕組みをつくり、県・民協働で高校生の留学を支援することを目的としており、県企画プログラム(短期留学)の提供と個人留学への費用の一部補助を行っている。

このうち、県企画のプログラムについては、令和5年度に4か国への短期留学プログラムをそれぞれ実施し、計80名の生徒が参加した。

**表 令和5年の短期留学プログラムの実施状況**

プログラム名	留学先	実施期間	参加人数
STEAM コース※	アメリカ	令和5年10月23日～28日	14名
グローバルインターンシップコース	マレーシア	令和6年1月20日～26日	16名
SDGs 探求コース I (国際理解)	台湾	令和6年3月3日～9日	22名
SDGs 探求コース II (国際協力)	カンボジア	令和6年3月6日～12日	28名

(出典: 県提供資料より監査人作成)

県企画プログラムについては、平成30年度、令和元年度は、旅行会社への委託事業として実施しており、令和2、3年度の新型コロナウイルス感染症流行の影響による中断を経て、令和4年度以降は、「信州つばさプロジェクト(県企画プログラム)実行委員会」(以下「実行委員会」という。)を立ち上げ、県負担分相当額を負担金として拠出する方式で実施されている。委託事業から現行の方法へ変更した理由としては、当時は旅行費の1/3を県が支援するという考えの中で、令和元年度に県委託事業で実施する際に、旅行費総額の一部(1/3の額)を委託契約することは県の会計上望ましくないとの意見があったもようである。

それぞれのプログラムにおいては、原則として参加者が費用の半額を自己負担し、残りの半額を実行委員会が負担する。参加者のうち奨学給付金等の対象者については県が全額負担する。

参加者は、自己負担額を実行委員会が委託した旅行会社へ直接支払う。このため、実行委員会では、参加者の代金の収受を行うことはない。

表 令和5年度短期留学プログラムの負担額の状況

(単位:円)

	1人当たり 旅行費用 (半額)	半額支援		全額支援		旅行会社 支払額 (A+B)	事務費	実行委員 会負担計
		人数	小計(A)	人数	小計(B)			
アメリカ	689,540 (344,770)	13	4,482,010	1	689,540	5,171,550	10,880	5,182,430
マレーシア	384,370 (192,185)	16	3,074,960	0	0	3,074,960	2,880	3,077,840
台湾	292,962 (146,481)	19	2,783,139	3	878,886	3,662,025	2,880	3,664,905
カンボジア	378,600 (189,300)	25	4,732,500	3	1,135,800	5,868,300	10,880	5,879,180
合計		73	15,072,609	7	2,704,226	17,776,835	27,520	17,804,355

(出典: 県提供資料より監査人作成)

実行委員会は、「信州つばさプロジェクト(県企画プログラム)実行委員会規約」(以下「規約」という。)により運営される。委員会は、委員長、副委員長、監事の役員と事務局で構成される。このうち事務局は学びの改革支援課に置くとされている(規約第10条)。

委員会の経費は、補助金その他の収入をもって充てられ、会計年度は4月1日から翌年3月31日までとされる(規約第9条)。

表 信州つばさプロジェクト(県企画プログラム)実行委員会の構成

役員等	定員	構成員	規約
委員長	1名	教育委員会事務局学びの改革支援課長	第5条(1)
副委員長	1名	教育委員会事務局学びの改革支援課企画幹兼課長補佐	第5条(2)
監事	2名	長野県私学教育協会 事務局長 公益財団法人長野県国際化協会 事務局長	第5条(3)
事務局長		教育委員会事務局学びの改革支援課教育幹兼高校教育指導課長	第10条
事務局員		学びの改革支援課高校教育指導係主幹指導主事 学びの改革支援課学校企画係員 学びの改革支援課高校教育指導係指導主事	

(出典: 県提供資料より監査人作成)

実行委員会が発注する委託業者の選定は、「請負人等選定委員会要領」に従い、選定委員会を設置して行う。選定委員会の構成は、実行委員長、同副委員長、同事務局長、同事務局員2名の計2名となっている。委託業者の選定にあたっては、予定価格30万円を超えるものにつき、選定委員会において選定の適否に関する事項等を審議するものとされている。

令和5年度の各プログラムは、いずれも公募型プロポーザル方式による選定が行われ、選定委員5名により提案内容を評価し、その評価点に基づき、委託業者を選定している。各プログラムのプロポーザルには、それぞれ2者が参加し、グローバルインターンシップコース(マレーシア)とSTEAMコース(アメリカ)は同一の業者が受注している。年度を通じては、4法人が1回又は2回入札に参加しており、そのうち3社が受注したことになる。以上より、これらの手続は、県の契約手続に準じて行われており、保管されている文書等も特に違いはなかった。

実行委員会では、令和6年3月29日付で監事1名の監査を受けた会計報告書を起案・決裁しているが、決算の状況は、参加者の自己負担額を徴収していないため、収支は、県から交付される負担金とその金額に応じた委託料と事務費の支払のみとなり、剰余金は預金利息相当額のみであった。

**表 信州つばさプロジェクト実行委員会会計報告(一部要約)**

日付	摘要	金額(円)
2023/11/27	アメリカコース交付金	5,182,430
2023/12/22	マレーシアコース交付金	3,077,840
2024/2/19	利息	5
2024/2/28	台湾コース・カンボジアコース交付金	9,544,085
	収入合計	17,804,360
2023/12/5	アメリカコース実行委員会負担分支払	5,172,430
2024/1/10	台湾コース実行委員会負担分支払	3,662,905
2024/1/10	カンボジアコース実行委員会負担分支払	5,869,180
2024/2/28	マレーシアコース実行委員会負担分支払	3,075,840
その他	収入印紙代(4コース分) (*1)	24,000
	支出合計	17,804,355
	差引残高	5

\*1: 監査人が集約して記載

(出典: 県提供資料より監査人作成)

一般的には、実行委員会は、行政とNPO等の外部団体などが協働して、1つの組織を立ち上げ、主催者となって事業を行う際に採用される。この場合、実行委員会方式を採るメリットは、企画段階から様々な主体が参加し、それぞれが持つ情報、ノウハウ、人材を活かして受益者のニーズに即した企画やイベントの実施が可能となることである。その一方、実行委員会は、任意団体として位置づけられ、機関構成、会計や契約等について、特段の基準や規則等はなく、専ら団体の自治に任されるため、業者選定プロセス、収支管理、会計において不適切な処理がなされたり、団体内部又は外部第三者等によるモニタリングが機能しなかったりなどの問題が発生するリスクが比較的大きいといえる。

現行のつばさプロジェクト実行委員会は、外部監事2名を除くと、学びの改革支援課の課員から構成されており、負担金の出し手と受け手は実質的に同一であるといえる。また、収入は県からの負担金のみで構成され、支出は、県と同様の方法で選定された委託業者への支払である。

限定された収支の内容や契約プロセスから、確かに前述の一般的に言われる実行委員会方式によるリスクは発生していないが、この方式を採るメリットも享受していないといえる。実行委員会方式に転換する要因と推察される参加者からの自己負担額の徴収についても、現在は旅行業者が直接行っている。

以上より実質的には、県が直接委託事業として執行している場合とほとんど変わりがなく、実行委員会を活用する意義に乏しいといえる。

一方で、信州つばさプロジェクトは、社会全体で留学への機運を盛り上げる仕組みをつくり、県・民協働で高校生の留学を支援することを目的としており、その点、実行委員会方式の本来のメリットを活かせるのであるのなら、趣旨に適ったものともいえる。その場合には、まず現行の委員会の構成を見直し、委員として留学や高等教育に関する有識者等外部の人材が参画し、企画段階から関与することが必要である。また、事業の実施状況や会計報告については、透明性や妥当性を確保するために第三者のチェックを義務付け、その結果を県民に公表する仕組みを構築することが望ましい。このように開かれた方式で運営することが民間企業等からの寄附などの支援を得ることに資すると考えられる。

## 2. サマースクール等を活用した多様な学びの機会創出事業

### (1)概要

「1. グローカル人材育成事業」の主な取組の一つである「サマースクール等を活用した多様な学びの機会創出事業」について詳述する。

#### ①事業概要

高校生が、国内外で活躍する社会人や大学生等から学ぶ機会を設け、多様な進路選択等に対応するとともに、地域の慣行や産業等の担い手を育成することを目的に、事業が行われている。

主催は、信州サマースクール実行委員会であり、その概要は次のとおりである。

構成団体	長野県教育委員会、小布施町、一般社団法人 HLAB
組織	委員長 長野県教育長 副委員長 小布施町町長 委員 小布施町教育長 一般社団法人 HLAB 専務理事 学びの改革支援課長
監事	長野県高等学校校長会事務局
開催期間	令和5年8月14日から20日
開催場所	小布施町、須坂市
内容	企画運営は、ノウハウのある一般社団法人 HLAB(以下「HLAB」という。)が行っている。 HLAB のホームページによれば、企画内容は、メンターによる講座、最前線で活躍する方の講演、大学生や社会人とのディスカッション、頭と手を動かして考えるワークショップなどである。
参加人数	50名(うち県内25名)
参加費用	1人当たり11万円 ただし、長野県内高校生は3万3千円の補助、小布施町の高校生は県とは別に3万6千円の補助

実行委員会の会計規則は、「信州サマースクール実行委員会規約」第12条に基づき、実行委員会の運営に必要な事項として、次のように定められている。

.....

#### 信州サマースクールの企画運営に関する会計規則

信州サマースクール実行委員会(以下「実行委員会」という)規約第12条の規定にお基づき、信州サマースクールの企画、運営に関する会計について、以下のとおり定める。

#### (事務局)

第1 実行委員会の会計は、事務局の長野県教育委員会学びの改革支援課において管理、処理する。

(実行委員会の収入)

第2 実行委員会の収入は、第3に規定する経費に充てるための長野県及び小布施町からの負担金によるものとする。

(実行委員会からの支出)

第3 実行委員会の支出は、サマースクールの企画、運営に関して必要な経費に充てることとし、対象経費は以下とする。

- ・講師(大学生含む)に係る宿泊費、交通費、謝金
- ・講師移動に係るバスの借上げ費用
- ・会場使用料
- ・長野県内在住の参加生徒及び小布施町内在住の参加生徒の参加費支援(宿泊費等)
- ・その他、企画運営に係る費用(振込手数料等)

(その他の収入及び支出)

第4 上記第2及び第3に掲げる収支以外は、一般社団法人 HLAB が管理、処理することとする。

(その他の収入)

第5 参加者からの参加費は、一般社団法人 HLAB が徴収することとする。

第6 第5に掲げる収入以外は、一般社団法人 HLAB の負担とする。

(その他の支出)

第7 一般社団法人 HLAB の支出は、第3に掲げる対象経費以外の経費及び第3に掲げる経費のうち実行委員会の収入を超える額を対象とする。

.....

上記会計規則に基づき、実行委員会の予算及び決算は、県及び小布施町からの負担金を財源とする会計と、HLAB が管理する会計の二つに分かれており、次のとおりである。

#### 実行委員会事務局管理

(単位:円)

	予算	決算	差異
(収入)			
企画運営_県負担金	3,904,000	3,904,000	0
企画運営_小布施町負担金	800,000	880,000	△ 80,000
県内生徒支援_県負担金	540,000	540,000	0
町内生徒支援_小布施町負担金	252,000	252,000	0
受取利息	0	15	△ 15
収入合計	5,496,000	5,576,015	△ 80,015
(支出)			
講師宿泊費_実行委員会負担	1,726,000	1,332,800	393,200
講師交通費_実行委員会負担	2,324,000	0	2,324,000
講師移動バス借上げ_実行委員会負担	400,000	296,000	104,000
講師謝金_実行委員会負担	50,000	2,968,995	△ 2,918,995
会場費(電気代等)_実行委員会負担	200,000	182,700	17,300

	予算	決算	差異
振込手数料_実行委員会負担	4,000	3,520	480
県内生徒支援_県負担金	540,000	540,000	0
町内生徒支援_小布施町負担金	252,000	252,000	0
支出合計	5,496,000	5,576,015	△ 80,015

#### HLAB 管理

(単位:円)

	予算	決算	差異
(収入)			
参加費用_生徒負担	4,423,000	4,324,000	99,000
HLAB 負担分	6,146,860	6,402,600	△ 255,740
県内生徒支援_県負担金		540,000	△ 540,000
町内生徒支援_小布施町負担金		252,000	△ 252,000
収入合計	10,569,860	11,518,600	△ 948,740
(支出)			
講師宿泊費_HLAB 負担	486,000	1,071,349	△ 585,349
生徒宿泊_HLAB 負担分	1,008,000	1,669,000	△ 661,000
講師交通費_HLAB 負担分	1,132,000	1,711,544	△ 579,544
通信_HLAB 負担分	140,000	69,869	70,131
広告宣伝費_HLAB 負担分	650,000	635,322	14,678
会議費(食費)_HLAB 負担分	2,194,500	1,401,212	793,288
消耗品費_HLAB 負担分	80,000	130,095	△ 50,095
保険料_HLAB 負担分	130,100	86,274	43,826
賃借料_HLAB 負担分	70,000	36,348	33,652
支払手数料	0	17,822	△ 17,822
HLAB 人件費	2,310,000	2,310,000	0
HLAB 一般管理費	1,369,260	1,369,260	0
HLAB 企画開発費	1,000,000	1,000,000	0
講師謝金_HLAB 負担分		10,505	△ 10,505
支出合計	10,569,860	11,518,600	△ 948,740

(令和5年度信州サマースクール決算書より監査人作成)

#### (2) 監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (3)監査の意見

#### ①会計規則の問題点について（意見 90）

信州サマースクールの企画運営に関する会計規則(以下、本項で「会計規則」という。)によると、実行委員会の収入は、県と小布施町の負担金のみであり、それ以外の収入は HLAB のものとされる。また、支出についても、県と小布施町の負担金の範囲で特定の経費を負担することとなっており、それ以外の経費や県等の負担金を超える分の支出は HLAB が負担することとなっている。

本来、会計規則は、財務や会計処理に関する基準を定めるものである。しかしながら、実行委員会の会計規則は、県や小布施町と HLAB の経費負担を定めるものに過ぎない。

委託契約であれば、HLAB の間で交わされる契約によるべきものと考えられ、会計規則と別に契約書を作成することが望ましい。なお、契約にあたっては、実行団体構成員である HLAB に対して負担金を支出することになることや、参加費はすべて HLAB の収入となることなどから利益相反のおそれがあり、慎重な手続が必要である。

#### ②作成されている予算書や決算書について（意見 91）

実行委員会のような任意団体においては、その全体の収支を明確にして、総会等の承認決議を得る必要がある。その様な手続を踏むことで、負担金を支出する県や小布施町、参加費を支払う生徒たち、人的資源等を負担する一般社団法人 HLAB など、実行委員会の構成団体や利害関係者に対する説明責任を果たすことができることになるからである。

したがって、収入については、県・小布施町の負担金、生徒の参加料、HLAB が実際に負担した金額があれば、それを計上すべきである。支出についても、実行委員会として支出したすべての金額が計上される必要がある。

また、現在、作成されている予算書や決算書には、実際には実行委員会から支払われることがないと考えられる HLAB の人件費、一般管理費、企画開発費が含まれている。これでは、実行委員会が、あたかも HLAB と委託契約を結んでいるかのようであるが、HLAB と実行委員会が委託契約を結んだ事実は確認できない。

したがって、今後、同様のスキームが続くのであれば、予算書や決算書の集計範囲や形式を見直す必要がある。

#### ③HLAB の支出の実行委員会による証憑確認について（意見 92）

実行委員会の事務局は、HLAB の支出の一部については HLAB から入手した報告書により確認している。しかしながら、実行委員会と HLAB は委託契約を結んでいるわけではないので、実行委員会は HLAB 負担分も含めて、すべての収入・支出について、自らが主体となって、直接根拠資料を確認する必要がある。今後は、契約関係の見直し等がない限り、上記の点について留意が必要である。

#### ④予算の精度について（意見 93）

予算と決算を比較すると、講師交通費は予算段階で 232 万 4 千円計上されていたが決算では支出がない。一方で、講師謝金の予算は 5 万円であったが決算では 296 万円余となっている。通常、予算と決算でこのような差異が生じることはない。財源は県などの負担金であるから、支出の積算は精緻に行う必要があ

る。また、当初予算と実際の支出費目が大幅に変更となる場合等については、予算の補正や流用等の承認ルールを規定化しておく必要がある。

#### ⑤講師謝金の支払い方法について（意見 94）

サマースクール期間の講師(学生メンター等)27名の謝金 2,929,500 円(1人当たり 108,500 円)については、HLAB が代わって受領する旨の全員の委任状がある。そのため、実行委員会は、講師本人ではなく、HLAB にまとめて支払いをしている。

学生メンターと実行委員会の関係は定かではないが、業務内容から判断して委任と考えれば源泉徴収義務はない。一方で、雇用と判断されれば、実行委員会に源泉徴収義務が生じることとなるし、労働基準法に基づき代理人が受領することは認められない。

また、サマースクールのプログラムを見ると、専門家の講演も含まれることから、講師の中にそのような者がいれば、源泉徴収義務が発生する可能性も排除できない。

万一、源泉徴収漏れが発生すれば、納税義務は実行委員会が負うこととなる。

したがって、実行委員会は、今後は、各講師の業務内容を把握したうえで、賃金か報酬か、また報酬でも源泉徴収義務があるのかどうかを把握した上で支払う必要がある。

以上①から⑤を踏まえれば、本事業については実行団体を募り、県から委託や補助を行うスキームの方が望ましいのではないかと考えられる。今後、県や小布施町等の構成団体での検討が必要である。

## VII. 県民文化部 県民の学び支援課

### 県民文化部の概要

県民文化部では、しあわせ信州創造プラン 3.0 の基本目標である「確かな暮らしを守り、信州からゆたかな社会を創る」の実現に向け、文化芸術の振興、県民生活の安全確保、人権の尊重、男女共同参画や多文化共生社会の実現、学びの県づくりの推進、子ども・子育て支援など、多種多様な施策を総合的に推進している。教育に関して、私立学校・高等教育の振興等を通じて「個別最適な学びへの転換」を推進し、誰もが主体的に学ぶことができる環境づくりをテーマに業務を行っている。



前提として、公立学校と私立学校の所轄庁については、公立の小学校及び中学校については市町村の教育委員会が、公立の高等学校及び特別支援学校は都道府県の教育委員会が所管することとされる一方、私立大学及び私立高等専門学校を除く私立学校については都道府県知事が所管することとなっており、県においては県民文化部の県民の学び支援課が担当している。

また、公立学校は学校教育法に基づき教育委員会が所管行政であるとともに、地方教育行政の組織及び運営に関する法律に基づき設置者としての地位もあり、一方で私立学校については、学校教育法に基づく所轄は都道府県知事であるという、所管行政と設置者としての構造の差異が根底にある。このような地方教育行政におけるいわゆる二元的教育行政の中で、情報共有や、人事交流及び協議会等の開催などの施策が行われており、県においてのそれらの事務執行については同課が担当する。

県民の学び支援課は、教育委員会をはじめ、多様な関係者との連携を強化しつつ、子どもや若者等の学びを支援するため、私学振興課と高等教育振興課を統合した新しい組織である。たとえば、同課の事務事業である“信州学び円卓会議”は、教育委員会と知事部局が協力して、長野県の子供たちの最適な学びのあり方を検討する会議体である。円卓会議の提言は記者会見等により公表され、学びの関係者が具体化することが目的であり、県民の学び支援課は円卓会議の事務局業務を担当しているが、最終的に教育委員会にも深く関係するなど、県民の学び支援課と教育委員会は教育行政において密接に関係しながら、それぞれの役割を担っているものと考えられる。

監査対象とした県民の学び支援課は、学校教育に関して主に以下の事務事業の執行を担っており、具体的な事業について検討した。

- 私立学校、私立専修学校及び私立各種学校に関する事
- 高等教育の振興に関する事
- 信州学び円卓会議に関する事
- 長野県総合教育会議に関する事
- 山村留学に関する事

## 1. 私立学校振興費補助金

### (1)概要

#### ① 事業概要

項目	内容			
重点目標	私立学校の教育条件の維持向上と保護者負担の軽減			
主な取組	1)私立学校振興費補助金 2)私立幼稚園教員処遇改善支援補助金 3)「職業実践専門課程」認定私立専門学校への支援 4)私立学校価格高騰対策支援事業 5)私立学校エネルギーコスト削減促進事業補助金			
(単位:千円)	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
当初予算	6,064,817	6,168,273	6,181,730	6,183,155
決算	5,990,591	6,039,885	6,058,240	-

#### ② 主な取組の内容

##### 1)私立学校振興費補助金

私立学校振興費補助金は、学校教育における私立学校の果たす役割に照らし、私立学校の教育条件の維持及び向上並びに私立学校に在学する児童、生徒等に係る修学上の経済的負担の軽減を図るとともに、私立学校の経営の健全性を高め、もって私立学校の健全な発達に資することを目的とされ、昭和45年度に創設された。

#### ③私立学校振興費補助金の財源及び補助の種類

##### 1)国の補助金・財源

戦前より、私立大学及び私立高等専門学校を除く私立学校助成の裁量は都道府県にあったが、生徒急増などを背景に、徐々に私立高等学校の役割が重視されるようになった。しかしながら、急増期が過ぎると、生徒数の減少や物価高騰により、私立学校が経営難に陥ったため、地方税法の改正や私立学校振興助成法の成立によって、国から都道府県に対する補助が実行されるようになった。

私立学校振興助成法第9条では、「都道府県が、その区域内にある幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校又は幼保連携型認定こども園を設置する学校法人に対し、当該学校における教育に係る経常的経費について補助する場合には、国は、都道府県に対し、政令で定めるところにより、その一部を補助することができる。」と規定されており、国は学校法人に対して助成を行う旨が定められている。

##### 2)一般補助と特別補助

私立学校振興費補助には、一般補助と特別補助の2つがある。

一般補助とは、都道府県が私立の幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校又は幼保連携型認定こども園の専任教職員給与費を含む教育に必要な経常的経費に対する補助金を交付する場合に、国から都道府県に対して予算の範囲内でその一部を補助するものであり、その総額につ

いて、交付要綱で「小学校等又は課程の区分(学校等の区分)ごとの都道府県補助金の幼児、児童又は生徒1人当たりの金額に応じた別に定める国庫補助単価に、当該都道府県の区域内にある私立の小学校等の学則で定めた収容定員の学校等の区分ごとの当該年度の合計数を乗じて得た金額の合計額以内とする。」と定められている。

私立学校法によると、私立大学及び私立高等専門学校を除く私立学校の所轄は県知事である。長野県の学校法人補助金(私立学校振興費補助金)の交付要綱によると、この補助金の使途について、「補助事業者は、交付された補助金を経常的経費に充当することにより、学校運営における収支計画のなかで、保護者負担の軽減と運営の健全化を図られるよう、その使途を明確にするものとする。」とあり、補助金の額について、交付要綱第2第2項で「補助金の額は、学校運営の実情に応じ知事が別に定める基準により算定した額とする。」と規定されており、その総額は上述のとおり国によって決められており、県はその範囲内において学校等の区分に応じた独自の配分基準を設定している。

対して、特別補助は、都道府県が教育の質の向上に取り組む学校に助成を行う場合、国から都道府県に対してその助成額の一部を補助するものであり、文部科学省が定める、私立高等学校等経常費補助金取扱要領第3条において、私立学校振興助成法施行令第4条第1項第2号「都道府県が次の事由に基づいて行う私立の小学校等の経常的経費に対する補助で文部科学大臣が定めるもの」のうち、イ「教育指導の改善、海外から帰国した児童又は生徒を入学させることその他の措置であって社会の変化に対応した教育の改革に資するものとして文部科学大臣が定めるものを講じている私立の小学校等であること。」の文部科学大臣が定めるものについて、次の各号のとおりと定めている。

一 教育の質の向上を図る学校支援経費		二 子育て支援推進経費	
イ 次世代を担う人材育成の促進		イ 預かり保育 推進事業	①通常の預かり保育 ②長期休業日等預かり保育
ロ ICT教育環境の整備推進			
ハ 教育相談体制の整備			
ニ 職業・ボランティア・文化・健康・食等の教育の推進		ロ 幼稚園の子育て支援活動の推進	
ホ 安全確保の推進			
ヘ 特別支援教育に係る活動の充実			
ト 外部人材活用等の推進			
チ 教員業務支援員の推進			

なお、幼稚園については、上表の子育て支援推進経費の他、交付要綱において幼稚園等特別支援教育経費に対する補助の規定が定められており、都道府県が障がいのある幼児が在学している私立の幼稚園又は幼保連携型認定こども園の設置者に対し、当該障がい幼児の専任教職員給与費を含む教育に必要な経常的経費に対して補助する場合に、国は当該都道府県に対して補助すると定められている。

#### ④私立学校振興費補助金の交付スケジュールについて

表 補助金の交付スケジュール

月	関連する事務処理
5月	○県は補助金の交付にあたり各学校に内示を行う ○必要な基礎情報を徴収するため、各学校は紙面により調査表を提出する
6月	○学校は「学校法人補助金交付申請書」及び人件費等を記載した「補助事業計画書」等を紙面により作成し県へ提出し、県は交付決定を行う
6月末	○県は、各学校から概算払い請求(第1回)を受け、概算払いが行われる

月	関連する事務処理
12月	○各学校から概算払い請求(第2回)を受け、支払が行われる
1月	○幼稚園を設置する学校は、県に1月始業日までに入園した満3歳児に係る就園状況調査票を提出する
	○学校は「学校法人補助金事業実績報告書」、人件費等の実績情報を記載した「補助事業実施状況書」及び必要な証拠書類等を紙面により作成し県へ提出する
2月	○県担当は紙面にて提出された上記書類につき、正確性・公平性を担保するために、詳細な突合を実施する
3月	○県は各学校に対して当年度における補助金の配分方針及び補助単価等を通知する
	○県は変更の内示、変更の交付決定、並びに第3回概算払いを実施し、最終的な補助金額を確定し精算が行われる

### ⑤私立学校振興費補助金の長野県の配分基準について

次表は、県における一般補助の、学校等の区分に応じた配分基準をまとめたものである。

学校等の区分	配分基準				
	人件費	生徒数	均等配分	就職割	優先的配分
高等学校(全日制)	○	○			○
高等学校(広域以外の通信制)		○			○
小学校・中学校		○			○
義務教育学校(前期・後期課程)		○			
中等教育学校(前期・後期課程)		○			
幼稚園	○	○	○		○
専修学校(専門課程及び高等課程)	○	○	○	○	

配分基準は国の要綱・要領等で定められているものではなく、県独自で決定される。経常経費補助制度は、主に私立学校の持続可能な運営、各私立学校の経営努力等の活力、学校関係者が理解可能な簡素であること、及び各私立学校間の公平性に主眼が置かれるべきもの(平成19年8月岡山県私学助成制度のあり方に関する提言を参考)であるため、県では、一般補助において政策誘導的な配分である優先的配分に関して、長野県総合5か年計画(しあわせ信州創造プラン3.0)に基づき、具体的な補助金の配分基準が策定、実施されている。

優先的配分とは、特定の施策や指標に関わらせて単価等が設定され、要件を充足すると補助金が交付されることとなり、その他の配分計算(給与費・生徒数・均等配分等)に先立ち交付されるもので、県の私立学校への政策誘導として機能している部分である。当該優先的配分が多様な高等学校や、地域性、公共性が一定程度求められる幼稚園では、均等配分、給与費、園児数等の持続可能性が重視された配分基準となっている。

以下にて詳細に配分基準と計算を検討するが、学校区分のうち特に対象学校数が多い幼稚園及び高等学校(全日制)を主な対象としている。

## 1) 幼稚園の配分基準等

一般補助の交付対象は、当該年度の5月1日現在で園児が在園している私立幼稚園である(施設型給付費等を受ける私立の幼稚園、幼保連携型認定こども園及び幼稚園型認定こども園は除く)。また、補助金の配分額は、次に定めるところにより算定する。

### ㊦一般補助

表 優先的配分

	配分基準	補助金配分額
(1)学校評価推進分	自己評価、学校関係者評価を行い、ホームページ等において地域住民等へ積極的に公表した場合	自己評価:100,000円 学校関係者評価:100,000円
(2)信州やまほいく(信州型自然保育)認定推進分	信州やまほいく(信州型自然保育)認定制度の認定を受けている園に対する補助	認定を受けている場合:100,000円
(3)研修参加推進分	令和5年度信州幼児教育フィールド研修会に参加した教員がいる場合、教育の質の向上のため、2回以上研修に参加した園に対する補助	信州幼児教育フィールド研修会参加: 100,000円
		2回以上研修に参加:30,000円

### 各園に均等に配分する額

- ①幼稚園は経営を成立させるという主眼の下に県が支援する必要があるという趣旨から、配分基準の1つに均等割があり、配分額は、一般補助額から優先的配分額を除いた額の17%相当額とする。
- ②園ごとの配分額は、配分総額 ÷ 配分対象園数 とする。

### 職員の給与費を基礎として算定する額

- ①配分額は、一般補助額から優先的配分額を除いた額の48%相当額とする。
- ②園ごとの配分額は、次の積算値により按分した額であるが、概して前年度の園長給与を除く教職員人件費に、補助対象年度の教職員数を乗じて計算した今年度の見込人件費を基礎に按分計算される。

項目	摘要
見込人件費	計算書類に記載されている各園の前年度教職員人件費から前年度学校法人補助金実績報告書記載の園長給与額を減じた額を各園の補助対象前年度学校基本調査記載の教員数(園長除く。)で割った額に、補助対象年度の学校基本調査記載の教員数を乗じて算出した額と、計算書類に記載されている各園の前年度職員人件費を各園の補助対象前年度学校基本調査記載の職員数で割った額に、補助対象年度の学校基本調査記載の職員数を乗じて算出した額の合計額から、補助対象年度の私立幼稚園特別支援経費補助見込額及び預かり保育推進事業補助見込額を減じた額。
配分調整額	配分係数 × 一般補助総額から優先的配分額を控除した額の8%
配分係数	1 調整額が正の数字の園 調整額平均 - 調整額 × 3/4 2 調整額が負の数字の園 調整額平均 - 調整額
調整額	補助対象年度の教育振興費補助金における優先的配分を除いた一般補助額から、補助対象前年度の教育振興費補助金における優先的配分を除いた一般補助額を減じた額
調整額平均	調整額が正の数となった園の平均額

### 園児数を基礎として算定する額

- ①配分額は、一般補助額から優先的配分額を除いた額の35%相当額とする。  
 ②園ごとの配分額は、次の積算値により按分した額とされ、園児数の区分に応じて積算されるが、園児数が増えるほど配分額の増加幅は縮小される。

定員内園児数(※)	積算値
210人以下	定員内園児数×100
211人以上	16,501×LN(x)−67,232 ※ xは定員内園児数

(注)LNは対数関数

※ 当該年度の5月1日の園児数に1月の各園の始業日に在籍する5月2日以降に入園した満3歳児(5月1日以降に在園した2歳児で、1月の各園の始業日までに満3歳に達し在園する園児を含む)を加えた園児数(定員を超える場合は定員とする。)

### ④特別補助

園ごとの配分額は、次に定める区分ごとに、算定基礎単位に補助単価を乗じて得た額を合計して得た額とする。

表 教育改革推進特別経費分

区分	算定基礎単位	補助単価
教育の質の向上を図る学校支援経費	(1)次世代を担う人材育成の促進 (2)教育相談体制の整備 (3)職業・ボランティア・文化・健康・食等の教育の推進 (4)安全確保の推進(5)外部人材活用等の推進、など教育の推進に積極的に取り組んでいる園	260,000円 ～380,000円
預かり保育推進事業分	幼稚園の教育時間終了後も園児を幼稚園内で過ごさせる「預かり保育」を継続的に実施する園	400,000円 ～5,700,000円
休業日預かり保育推進事業分	幼稚園の休業日において園児を幼稚園内で過ごさせる「預かり保育」を継続的に実施する園	160,000円 ～660,000円
幼稚園の子育て支援活動の推進分	施設又は教育機能を広く地域に開放することに積極的に取り組んでいる園	500,000円 ～1,600,000円

表 特別支援教育経費分

区分	基準日	算定基礎単位	補助単価
障がい幼児を受け入れている園	5月1日	園児数	<2人以上受入れ>
			(1人目)784,000円
			(2人目以降)784,000円
			<1人受入れ> 392,000円

### 2)高等学校(全日制)の配分基準等

高等学校(全日制)の配分基準は次のとおりである。

⑦一般補助

優先的配分

項目		算定基礎単位	補助単価 (円)
(1)特色ある教育関係			
1.選択的配分項目	以下のいずれかの該当する取組を実施した場合 ①SDGs ②長野県の環境を活かした総合的、探究的な学び 〔「信州学」の取組〕 ③今日的、現代的な課題、問題に対し、児童生徒が主体的に考え、学ぶ取組	—	1,000,000
2.グローバル化に対応した教育体制の充実	グローバル化対応のため取り組んだ場合	—	380,000
3.資格取得に関する支援	生徒の特性に応じた適切な進路指導(特に職業指導)を実践するため、資格取得や技能審査の受験を奨励した場合	資格を取得又は技能審査に合格した生徒数	20,000
4.外国語検定等の団体受験	TOEIC や英語等の民間の外国語検定等について、団体受験(貴校で開催するもの)を実施した場合	開催回数	100,000
(2)教職員体制の整備			
(ア)少人数教育等、次に定めるきめ細やかな学習指導の工夫改善を図るための専任教員の増員等、教職員の配置 【きめ細やかな学習指導内容】 繰り返し指導や個別指導等習熟の程度に応じた指導、チームティーチングによる指導、体験的で問題解決的な学習を重視する指導、中途退学・不登校に対する指導、進路指導の充実等		各項目に該当する数	250,000
(イ)多彩な人材の活用等による教育の推進 1. 実務経験や専門的知識を有する社会人・補助教員の活用 2. 生徒の就職活動を支援する専門職員の任用		—	300,000 300,000
(3)開かれた学校づくりの推進			
(ア)財務情報を広報誌やHPを活用し積極的に公開した場合		—	500,000
(イ)下記区分による自己評価等を行った場合 ・指針、マニュアル等の規定を策定し、規定に基づき自己評価を実施、自己評価結果を広報誌やHPを活用し積極的に公開した場合		—	500,000
・指針、マニュアル等の規定を策定し、規定に基づき学校関係者評価を実施した場合(授業評価を除く)		—	300,000
・学校関係者評価結果を広報誌やHPを活用し積極的に公開した場合		—	300,000
(ウ)地域や社会に開かれた学校づくりを推進するため、学校内に学校評議員を設置して取り組みを推進している学校		—	200,000
(4)部活動の推進分			
(ア)次の実績があった部活動 ・公式の全国大会または地区(北信越等)大会の団体競技に出場し、上位3位以内の成績を収めた団体		1 団体	200,000
・公式の全国大会または地区(北信越等)大会の個人競技に出場し、上位3位以内の成績を収めた生徒		1 人	50,000
・公式の全国大会または地区(北信越等)大会の団体競技に出場した団体数		1 団体	200,000
・公式の全国大会または地区(北信越等)大会の個人競技に出場した生徒		1 人	50,000
・公式の長野県大会の団体競技に出場し、上位3位以内の成績を収めた団体数		1 団体	100,000
・公式の長野県大会の個人競技に出場し、上位3位以内の成績を収めた生徒		1 人	25,000
(イ)以下区分による運動部活動に係る活動方針の策定している学校		—	

項目	算定基礎単位	補助単価 (円)
・スポーツ庁のガイドラインに基づく運動部活動に係る活動方針の策定 ・部活動方針を公開している場合		500,000 500,000
(ウ)以下区分によりジュニア競技力向上事業における重点強化校等に指定されている学校 ・重点強化校 ・特別強化校 ・強化校	—	300,000 200,000 100,000
(エ)部活動指導において、ICT を活用した新たな部活動指導や医科学関係者等の部活動指導者以外の有識者と連携した取組を実施している学校	—	300,000
(5)困難を有する子どもへの支援分		
(ア)学校いじめ防止対策基本方針の策定を行っている場合	—	50,000
(イ)学校におけるいじめの防止等の対策組織を設置して、いじめ防止対策を行っている場合	—	150,000
(ウ)(ア)及び(イ)に係らず、同一の学校法人が 2 以上の学校を設置する場合の配分額は、それぞれ 0.8 を乗じて得た額とする。	—	—
(エ)心身障がい生徒を受け入れ、個別の生徒の事情に応じた教育を実践している学校	受入生徒数	90,000

### 人件費を基礎として算定する額

ア 配分総額は、一般補助額から取組による優先的配分額を除いた額の 70%相当額とする。

イ また、学校ごとの配分額は、次により算出した額とする。

【基準人件費 × 調整係数 × 定率】

表 基準人件費

区分	概要
対象教職員	校長、副校長、教頭、教諭(主幹教諭、指導教諭を含む。)、助教諭、講師(非常勤を含む。)、実習助手、事務職員(図書館職員及び養護職員を含む。)、用務員、その他 ただし、臨時的に雇用する者は含まない。
対象経費	当該年度人件費計画額(所定福利費を含む。)× 当該年度人勧改定率 ± 前年度精算額 ただし、退職金、退職金引当金及び役員報酬を除く。
基準人件費 限度額	県立高校の平均給与費(職種区分(常勤教員、事務職員、非常勤講師)別) × 各私立高校の区分別実人員 1 非常勤講師は、各私立高校ごとの週あたり持ち時間数の計を 35 で除して常勤換算し、常勤教員と合わせて標準法を上限として算出した数とする。 2 実人員が、標準法の教員数及び事務職員数を上回る場合は、それぞれの区分ごとにその上回った人数を差し引いた後の数とする。 3 その他職員(学校基本調査において、学校図書館職員、技術職員、養護職員、用務員及び警備員・その他に区分される職員)の対象経費は、上記により算出した計の 85%相当額とする。 4 所定福利費については、標準給与額に対する実給与額の超過率と同率で算出した額とする。 ※県立高校の平均給与費:県人事委員会の教職員給与実態調査から算出したもの ※標準法:公立高等学校の適正配置及び教職員定数の標準等に関する法律

表 調整係数表

項目		基準点	調整係数
人件費・教職員数を基礎として算定する額を求め際に使用する係数	A 募集定員に対する在籍生徒数の状況	50	項目ごとの基準点を増減率(次表)の基準により90%~110%の範囲内で増減したものを合計し、100で除した数値
	B 専任教師1人当たりに対する生徒数の状況	50	

表 増減率

判定に使用する指標	基準点への増減率					備考
	110	105	100	95	90	
A 募集定員に対する在籍生徒数の割合(%)			~105	~110	111~	生徒定員は、3年間の募集定員の合計とする。 生徒数は、当該年度の5月1日現在の生徒数とする。
B 専任教師1人当たりに対する生徒数(人)	~13	14~ 15	16~ 17	18~ 19	20~	専任教員は、当該年度の5月1日現在の教諭(校長、副校長、教頭を含む。)、助教諭、常勤講師の合計とする。 生徒数は、当該年度の5月1日現在の生徒数とする。

生徒数を基礎として算定する額

ア 配分総額は、一般補助から優先的配分額を控除した額の30%相当額とする。

イ 学校ごとの配分額は、次により算出した額とする。

配分総額 ÷ {定員内実員(全校) - 各校の募集定員超過人数の合計} × {定員内実員(各校) - 各校の募集定員超過人数}

(※定員内実員は、当該年度の5月1日の数(学校基本調査における定員内の生徒数をいう。)

④特別補助

特別補助の取組内容及び配分額は次表のとおりである。

項目	内容	採択数	算定基礎単位	補助単価(円)
(1)次世代を担う人材育成の促進	・グローバル人材育成のための英語教育の強化 ・国際交流の推進 ・数理・データサイエンス・AI教育等の推進 ・その他教育の質の充実に資する取組	1	1	900,000
(2)①ICT教育環境の整備推進	・情報通信技術活用支援員の配置 ・ICTを活用した教育環境の構築	1	1	900,000
(2)②ICT教育環境の整備推進のうち、児童生徒1人1台端末の整備		1	1	2,020,000

項目	内容	採択数	算定基礎 単位	補助単価 (円)
(3)教育相談体制の整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スクールカウンセラーやスクールソーシャルワーカー等の活用</li> <li>・不登校の生徒等の教育機会についての支援</li> <li>・その他の教育相談体制を整備するために行う取組</li> </ul>	1(月2回以上)	1	600,000
(4)職業・ボランティア・文化・健康・食等の教育の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多様な職業体験</li> <li>・地域社会や産業界等と連携・協働した取組</li> <li>・自然体験活動</li> <li>・ボランティア活動</li> <li>・伝統文化に関する活動の体験・習得</li> <li>・栄養教諭の活用など食に関する指導の充実</li> <li>・その他</li> </ul>	1(3回以上/年)	1	260,000
(5)安全確保の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・スクールバスにおける警備員(ガードマン)等の配置</li> <li>・登下校時における交通安全指導員等の人員配置</li> <li>・生徒等への講習会(防犯、防災、交通安全等)の実施</li> <li>・地域住民や地域関連機関等との合同防犯訓練の実施</li> <li>・その他</li> </ul>	1(2回以上/年)	1	600,000
(6)特別支援教育に係る活動の充実	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門的・実践的な知識を有する人材からの助言や研修の受講</li> <li>・特別な支援を必要とする児童生徒の学習・生活・進学・就職等をサポート</li> <li>・特別な支援を必要とする児童生徒のための教材等の活用</li> <li>・その他</li> </ul>	1	1	800,000
(7)外部人材活用等の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・教員業務支援員</li> <li>・学習指導員</li> <li>・部活動指導員</li> <li>・その他</li> </ul>	1	1	900,000

## ⑥私立学校振興費補助金の算定手続の内容・結果

### 1)算定方法

校種ごとの類型において学校数が多い幼稚園及び高校(全日制)に関して、補助金の計算の妥当性を以下の観点から検証した。

- ⑦一般補助の優先的配分額及び特別補助につき、各学校の実績報告書により提出された根拠となる指標等の情報の集計・計算の妥当性を検討した。
- ⑧一般補助(優先的配分額以外)の配分計算の根拠となる各学校の実績報告書に記載された金額・人数等が県の担当課により作成された Excel に正確に転記・計算されているか検討した。

### 2)算定結果

配分基準に記載の基準にて計算した結果は次表のとおりである。

⑦幼稚園

一般補助(優先的配分額)

(単位:千円)

	学校評価	やまほいく	研修参加	小計
サンプル校 A	0	100	30	130
サンプル校 B	100	100	130	330
その他	4,240	600	1,900	6,740
合計	4,340	800	2,060	7,200

一般補助(優先的配分額以外)

	均等割	給与費割 (※1)	園児数	配分調整額	小計	一般補助計
サンプル校 A	3,826	4,161	2,920	279	11,186	11,316
サンプル校 B	3,826	5,983	4,202	322	14,333	14,663
その他	130,084	362,564	276,460	15,608	784,716	791,456
合計	137,736	372,708	283,582	16,209	810,235	817,435

特別補助

	教育改革推進特別経費分			障がい児 受入分	特別補助計	総計
	教育の質の向上	子育て支援	預かり保育			
サンプル校 A	380	1,600	1,360	4,704(※2)	8,044	19,360
サンプル校 B	380	1,600	1,840	3,136	6,956	21,619
その他	12,440	42,850	76,260	63,045	194,595	986,051
合計	13,200	46,050	79,460	70,885	209,595	1,027,030

⑧高等学校(全日制)

(単位:千円)

一般補助(優先的配分額)

	特色ある 教育関係	教職員体制 の整備	部活動の推進 (※3)	困難を抱える子 どもへの対応	開かれた学校 づくりの推進	小計
サンプル校 A	1,200	1,250	5,125	9,700	800	18,075
サンプル校 B	2,360	1,550	2,425	12,440	1,800	20,575
その他	34,280(※4)	16,800	138,500	8,790	15,940	214,310
合計	37,840	19,600	146,050	30,930	18,540	252,960

一般補助(優先的配分額)

	人件費	生徒数	小計	一般補助計
サンプル校 A	116,585	57,077	173,662	191,737
サンプル校 B	137,118	54,635	191,753	212,328
その他	2,016,306	861,148	2,877,454	3,091,764
合計	2,270,009	972,860	3,242,869	3,495,829

特別補助

	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	特別 補助計	総計
サンプル校 A	900	900		600		600			900	3,900	195,637
サンプル校 B	900	900		600	260	600	600		900	4,760	217,088
その他	10,800	8,100	6,060	6,000	2,080	6,000	4,200	12,600		55,840	3,147,604
合計	12,600	9,900	6,060	7,200	2,340	7,200	4,800	14,400		64,500	3,560,329

- Ⓐ 次世代を担う人材育成の推進
- Ⓑ ICT 教育環境の整備推進
- Ⓒ ICT 教育環境の整備推進のうち、児童生徒 1 人 1 台端末の整備
- Ⓓ 教育相談体制の整備
- Ⓔ 職業・ボランティア・文化・健康・食等の教育の推進
- Ⓕ 安全確保の推進
- Ⓖ 特別支援教育に係る活動の充実
- Ⓗ 外部人材活用等の推進

上記サンプルチェックの結果、次の事項が検出された。

## (2) 監査の結果

### ① 配分基準及びその運用の明確化について (結果 4)

県により設定される配分基準は、県内私立学校の果たす役割に照らし、私立学校の教育条件の維持及び向上並びに私立学校に在学する児童、生徒等に係る修学上の経済的負担の軽減を図るとともに、私立学校の経営の健全性を高め、健全な発達に資することを目的としており、当該目的を効果的かつ効率的に達成するために配分基準が学校種ごとに定められる。通常の経常費補助の算出方法は複数あり(後述する「表 算出方式の比較」を参照)、各都道府県により補助金配分方法は異なるが、県は区割方式(配分)を採用している。

当該配分基準は、上述のとおり生徒(園児)数、給与費等の客観的なデータ基礎として算定することで公平性を期すとともに、県の政策、施策への誘導を図り、県が企図する私学教育への意欲と成果を測定するための特定の要素も組み込んでいる。現在の方法には、学校の状況に応じた公平性担保や、教育政策や経済状況の変化に応じて配分基準を見直すことで、きめ細やかな補助金の算定が可能となるというメリットがある。しかしながら、配分のルールが多要素を組み込んだ複雑な計算となっており、計算の誤りのリスク要因となっているものと考えられ、ひいては配分基準の目的である公平性を損なう要因になっているおそれもある。

具体的には、上記配分計算等を再計算あるいは確認した結果、次の事例が検出された。

1) 幼稚園の配分計算(教職員の給与費を基礎とした算出)の基準において、計算要素である今年度の「見込人件費」は次のとおり規定されている。

見込人件費	<p>計算書類に記載されている各園の前年度教員人件費から前年度学校法人補助金実績報告書記載の園長給与額を減じた額を各園の補助対象前年度学校基本調査記載の<b>教員数(園長除く。)</b>(※ア)で割った額に、補助対象年度の学校基本調査記載の<b>教員数(※イ)</b>を乗じて算出した額と、計算書類に記載されている各園の前年度職員人件費を各園の補助対象前年度学校基本調査記載の職員数で割った額に、補助対象年度の学校基本調査記載の職員数を乗じて算出した額の合計額から、補助対象年度の私立幼稚園特別支援経費補助見込額及び預かり保育推進事業補助見込額を減じた額。 (監査人により一部加筆)</p>
-------	---

本来のあるべき計算式は、前年度の一人当たり教職員人件費の平均値(園長除く)に補助対象年度の教職員数(園長除く)を乗じた積数により按分するため、上記の(※ア)及び(※イ)ともに園長の数を除く計算であり、そのように計算が実施されている。一方、上記配分基準の規程を文言の通りに解釈すると(※イ)の記載は「(園長除く)」の記載がなく、園長を含む計算と捉えられるため、規程の記載には誤りがある。仮に規

程の文言通りに計算した場合には、次のとおり各学校の補助金の金額にも影響を及ぼすことになり、補助金額の計算に対する予見可能性が損なわれているため、配分基準の規程の修正が求められる。

(出所：県作成資料を監査人が加工)  
(単位：千円)

園長の人数を控除した場合の計算

番号	幼稚園名	前年度実績							補助対象年度見込人件費			控除	給与費割対象経費(積数) 金額	補助金配分額	
		教員				職員			教員人数	職員人数	金額				
		総教員		園長(控除)		1人あたり	総教員								1人あたり
		人数	人件費	人数	給与総額		人数	人件費	人数	人件費					
A	B	C	D	E=(B-D)/(A-C)	F	G	H=G/F	I	J	K=E×(I-C)+H×J (園長の人数を控除)	L	M=K-L	配分額計372,709千円× (各校のM/Mの合計)		
1		10	38,930	1	6,094	3,648	1	8,314	8,314	9	1	37,498	2,052	35,446	6,901
2		16	57,675	1	4,408	3,551	11	29,812	2,710	17	9	81,206	4,052	77,154	15,021
3		31	101,645	1	4,268	3,246	22	50,441	2,293	29	27	152,799	4,400	148,399	28,891
4		8	23,430	1	3,540	2,841	4	4,709	1,177	9	4	27,436	6,064	21,372	4,161
:															
36		8	43,447	1	4,780	5,524	2	16,750	8,375	12	1	69,139	0	69,139	13,460
計		453	1,595,649	35	163,636	127,107	222	598,636	110,765	463	218	2,067,246	150,345	1,914,407	372,709

園長の人数を控除しない場合の計算

番号	幼稚園名	前年度実績							補助対象年度見込人件費			控除	給与費割対象経費(積数) 金額	補助金配分額	
		教員				職員			教員人数	職員人数	金額				
		総教員		園長(控除)		1人あたり	総教員								1人あたり
		人数	人件費	人数	給与総額		人数	人件費	人数	人件費					
A	B	C	D	E=(B-D)/(A-C)	F	G	H=G/F	I	J	K=E×I+H×J (園長の人数を控除しない)	L	M=K-L	配分額計372,709千円× (各校のM/Mの合計)		
1		10	38,930	1	6,094	3,648	1	8,314	8,314	9	1	41,146	2,052	39,094	7,138
2		16	57,675	1	4,408	3,551	11	29,812	2,710	17	9	84,757	4,052	80,705	14,736
3		31	101,645	1	4,268	3,246	22	50,441	2,293	29	27	156,045	4,400	151,645	27,688
4		8	23,430	1	3,540	2,841	4	4,709	1,177	9	4	30,277	6,064	24,213	4,421
:															
36		8	43,447	1	4,780	5,524	2	16,750	8,375	12	1	74,663	0	74,663	13,632
計		453	1,595,649	35	163,636	127,107	222	598,636	110,765	463	218	2,191,633	150,345	2,041,288	372,709

2) 高等学校(全日制)の優先的配分(部活動の推進)に関して、大会等で一定の実績等を残した個人又は団体に補助金が配分されることとなるが、対象となる大会とは基本的には、公益財団法人、公益社団法人、又は特定非営利活動法人が主催又は共催の公式大会であり、たとえば、スキーについての対象大会は、国際スキー連盟(FIS)の主催又は公認大会については、FISランクによる参加資格を設け、都道府県参加枠よりランク順位を優先している大会は除外される一方で、参加選手選考の際に都道府県参加枠を優先している大会は対象とされるルールとなっている。

このように、多種多様なあらゆる大会がある中で一律の基準設定には困難が伴う。現状は、補助対象となる大会か否か等の詳細な条件は、県職員へのガイドラインに記載されているのみで、各学校へは周知されていない採択基準が存する。

3) 私立高校(全日制)に係る一般補助の優先的配分における「特色ある教育関係」について、「資格取得に関する支援」として基準上、「生徒の特性に応じた適切な進路指導(特に職業指導)を実践するため、資格取得や技能審査の受験を奨励した場合」に補助金が配分されることになっており、算定基礎単位は「資格を取得又は技能審査に合格した生徒数」に対して20,000円と計算される基準となっている。

補助対象は、将来の職業や就職と密接に関連する資格や技能審査とされており、配分基準の補足資料において「資格取得の奨励」の対象となる職業資格や技能審査が例示され、当該例示に含まれない資格等は2級以上相当のものを記入することとされている。また、次の資格については、1級以上のみを対象としている。

簿記実務検定(全国商業高等学校協会)  
 日本語ワープロ技能検定(日本情報処理検定協会)  
 ワープロ実務検定(全国商業高等学校協会)  
 実用英語技能検定(日本英語検定協会)  
 情報処理技能検定(日本情報処理検定協会) など

上述の配分基準の補足資料によると、対象資格等の採択の基準が例示列挙されている。そこでは、たとえば、簿記関連の資格等については、「簿記検定」として級を限定せずに例示されるとともに、「簿記実務検定(全国商業高等学校協会)」については1級に限定すると規定されている。他方、「長野県簿記実務検定」については例示に挙げられていない。また、全国商業高等学校協会が主催する「簿記実務検定」、「ワープロ検定」、「情報処理検定」及び「珠算実務検定」については、採択基準の記載上は1級に限定するものとして例示されているものの、後述の全国商業高等学校協会が同様に主催する「ビジネス文書実務検定試験」については基準の例示に挙げられていない。

サンプルとした学校の実績報告書において、当該「資格取得に関する支援」として計654人と報告され総額1,308万円の補助金が支給されているが、そのうち312人(624万円)は、上述の例示に含まれていない「長野県簿記実務検定」及び「ビジネス文書実務検定試験」の3級取得により補助金が申請されており、県はそれらの申請を採択する判断をしている。

このような状況を踏まえると、今後は、申請する学校にとっても明瞭な採択基準の策定及びそれに従った運用に向け見直しが必要である。

級	資格等	人数 (人)	補助金額 (人数×20,000円)
検定等1級	・全商ビジネス計算実務検定試験(普通計算・電卓1級)111名 ・全商情報処理検定試験(ビジネス情報部門1級)23名 など	166	3,320,000
検定等2級	・全商ビジネス計算実務検定試験(普通計算・電卓2級)100名 ・全商ビジネス文書実務検定試験(速度部門2級)52名 など	159	3,180,000
検定等3級	・全商ビジネス文書実務検定試験(速度部門3級)176名 ・長野県簿記実務検定(3級)129名 など	312	6,240,000
級なしの検定	・全商ビジネスコミュニケーション検定試験17名	17	340,000
計		654	13,080,000

以上1)から3)によれば、私立学校振興費補助金の事務については、文書化の不備に伴い、その透明性に疑念を持たれるおそれがある。したがって、今後は、配分基準を明確に文書化し、それに従った運用が必要である。また、当該基準を周知することで、補助金申請者側の申請漏れが生じないようにすることも重要である。

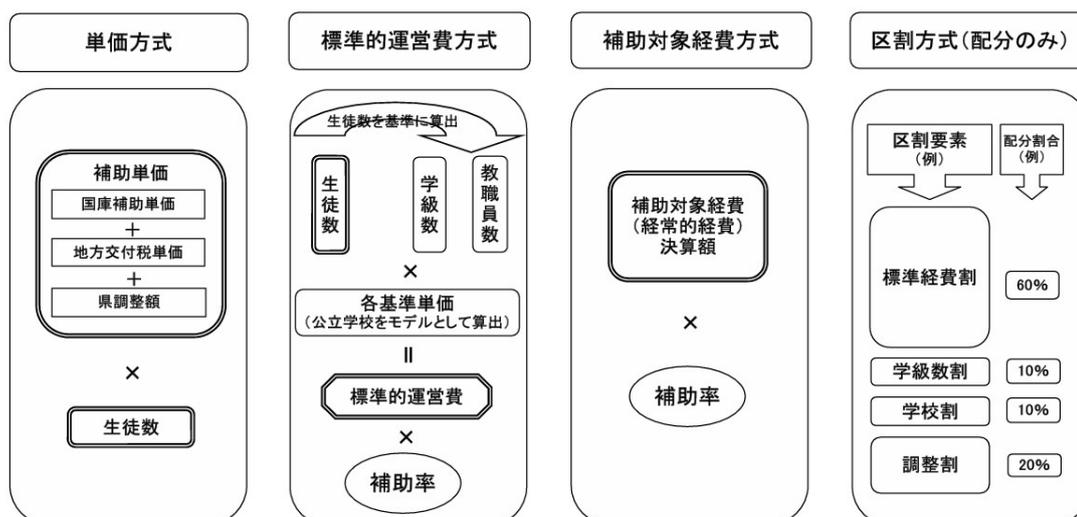
目的達成のために多様な要素を考慮する配分基準とすると、計算事務が複雑化し誤りのリスクも高くなるうえ作業工数も増加する。今後、計算結果の検証を行う等誤りのリスクを防止する仕組みを構築するとともに、一方で、作業工数削減に向けた取組も行っていく必要がある。

表 算出方式の比較

方式	説明	メリット	デメリット
標準的運営費方式	公立学校の運営費をモデルに私立学校の「標準運営費」を算出し、その一部(1/2等)を補助する方式により算出	・学校の経営努力を促進	・実際に支出される経常的経費との乖離が生じるおそれ
補助対象経費方式	補助対象経費(経常的経費支出額等)に補助率(1/2等)を乗じて算出	・実際に支出される経常的経費に基づき算出するため、実態に即している	・支出額が大きいほど補助金も多くなるため、学校の経営努力を促しにくい
単価方式	生徒数に補助単価を乗じて算出	・簡便でわかりやすい ・学校の経営努力を促進	・経常的経費との関連性が不明確 ・小規模校にとって不利
区割方式(配分)	予算積算とは別に、配分時に特定の要素(生徒数、教職員数、学級数等)に着目して算出	・様々な要素に着目した配分が可能 (例) ○生徒数だけでなく、教職員数や学級数に応じて配分し、小規模校に配慮	・経常的経費との関連がわかりにくい ・予算の積算方法と補助金の配分方法との整合がつきにくい ・算出方法が複雑で、学校には補助金の算出が困難

(出典:平成30年10月17日東京都生活文化局「見える化改革報告書」より監査人作成)

私立学校経常費補助金の算出方法



(出典:平成19年2月13日岡山県私学助成制度検討委員会会議資料)

### (3) 監査の意見

#### ①実績報告書の添付資料について（意見 95）

学校法人補助金要綱が準用する補助金等交付規則(昭和34年長野県規則第9号)第12条第1項に基づき実績報告書の提出が求められ、補助金交付要綱第9 実績報告書に規定する各様式の提出が求められている。

ここで、幼稚園のサンプル A 校に関する実績報告書を閲覧したところ、特別補助の子育て支援活動に関する資料として、障がい児の受け入れ状況を示した調査票(該当園児名等の情報)が添付されていなかった。

県としては、申請時から内容の変更がなければ、既に提出済みの確認資料(写真や周知文書等)は提出不要としている。事務効率化の視点から当該運用は有用と思料するが、今般の調査票は特別補助算定の根拠となるものであるため、仮に申請時から内容の変更がなかったとしても、その変更がないことを確認した際の証拠を実績報告書に残すことが望ましい。

#### ②学校法人及び県担当課の業務の効率化について（意見 96）

学校法人補助金に係る申請及び実績報告等の各種手続の様式及び根拠書類については、各学校法人から紙媒体による提出を求めており、学校法人においてはそれらの提出書類の準備に向けた事務処理が行われている。また、優先的配分額又は特別補助等配分に関する要件等の証拠となる確認資料に関しての調整については大量の資料を添付する場合があります、多くの作業工数を要している。

一方で、県民の学び支援課担当はそれら紙媒体で提出された申請書等の照合確認し、配分額を算定するための数式が組まれた表計算ソフトに手入力するという業務手続が行われており、担当によっては業務が集中する時期には長時間残業が発生している状況にある。

照合確認作業は、学校種ごとに分担され、その証拠となる大量の紙面確認書類と申請様式との照合を個別項目ごとに実施されている。不明、疑義がある項目については学校へ確認し、修正点については学校へ是正を促しており、大変な工数を要する作業となっている。当該業務により上述の配分基準の複雑性、配分額算出に関する誤りの一要因として当該紙媒体による提出及び手作業による処理が挙げられるものと考えられ、いわゆるアナログ業務の弊害が存するものと思料する。

ここで、申請及び確認作業の効率化及び人為的ミスの要因の削減のため、RPA 等の活用を検討することが望ましい。

RPA(Robotic Process Automation)とは、定型化された端末操作などの単純作業を自動化するツールであり、ノーコードでの自動化が可能であるため、近年、多くの自治体の業務で導入されはじめている技術である。具体的には、学校法人は、申請及び実績報告書の作成及び提出に際して Web フォーマットやスプレッドシートのフォーマット等により根拠資料の PDF データと関連付けて業務を行い、県の担当者は、提出内容の確認を実施後、データ連携により手作業の入力なしで各補助金配分計算の自動計算が実施されることが想定される。

学校法人担当者及び担当職員はアナログの事務作業から解放され、県の担当にとってはシステムマッチな運用となることにより、人為的ミスに基づく処理又は検出の属人的な責任の軽減等によりさらに生産的な業務にリソースを振り向けられることのメリットがあり、バックオフィス担当者のウェルビーイング向上に資するものと考えられる。ただし、その前提として、配分基準の算出方法の簡素化及び確認業務フローの標準化などの見直しが必要になるとともに、各学校のデジタルスキルの格差やレアケースへの対応など課題とな

る制約条件も想定されるものの、アナログ業務の弊害の解消やデジタル化のメリットとの利益衡量のうえで効率化への検討が望まれるものと考える。

### ③給与費の配分基準について（意見 97）

私立幼稚園の教職員に係る給与費を配分基準としているが、県の計算方法は上述のとおり、各園の前年度の教職員に対する給与額の実績値を基に一人当たりの平均額に補助対象年度の教職員の人数を乗じることにより計算されている。この方法によると、人件費を多額支給する程、たとえば、少数の教職員である場合に、多額の給与を支給した場合には、翌年度の補助金の配分額が増加する結果となる。

他県においては、全園の前年度年間平均給与額を補助単価とする方法、又は条例で定める教育職給料表の級号給料月額を基礎とする方法等、各園の教職員の給与水準の高低により、補助金の配分額が影響を受けないような配分の計算としている事例がある。これらの方法では、教職員の人数や勤続年数等の情報を基礎として、共通の配分単価を乗じることによって計算できる。

県においては、簡素かつ学校による恣意性が介入しづらい計算方法を検討することが望ましい。

## 2. 信州学び創造事業費

### (1)概要

#### ①事業概要

項目	内容			
重点目標	多様な学びの場の充実化による、これからの時代に求められる力を育むことができる環境の創出			
主な取組	1)「Learn by Creation NAGANO 実行委員会」にかかる活動(イベント開催等)			
(単位:千円)	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
当初予算	9,268	8,813	8,322	7,252
決算	9,135	8,685	8,260	—

#### ②主な取組の内容

##### 1)「Learn by Creation NAGANO 実行委員会」にかかる活動(イベント開催等)

「Learn by Creation NAGANO 実行委員会」は、学びに関わる「学びの関係人口」がまじりあって傾聴・対話することを通して、国内外の最先端の学びや長野県に継承されている実践に触れながら、共に多様な学びをつくっていく活動である「Learn by Creation NAGANO」に必要な人をつなぎ、新しい挑戦の機会を設けることを目的として2021年7月に設立された組織である。

「Learn by Creation NAGANO」の取組は、平成30年からの総合5か年計画『しあわせ信州創造プラン 2.0 ～学びと自治の力で拓く新時代～』において、政策全体の推進エンジンとして「学びと自治の力」を位置づけた時より始まり、これまでに県民と一緒に考えるフォーラムの開催や、(一社)Learn by Creationに業務委託してイベント等を実施しており、令和5年度も、「学びのエコシステム」創出のためオンライン交流イベントの開催や、「旅する本プロジェクト」などの取組が実施されている。

### (2)監査の結果

特に記載すべき事項はない。

### (3)監査の意見

#### ①ホームページの更新について (意見 98)

当該事業は、「Learn by Creation NAGANO」のホームページで公開されているが、イベント一覧は更新されているものの、他のページは更新されておらず、たとえばプロジェクトページにおけるレポートは、令和5年度の更新がされていない。

「Learn by Creation NAGANO 実行委員会会則」によると、実行委員会の事業は、イベントの準備、開催他、学びに関わる人同士のコミュニティの構築や新しい学びについての調査・研究、研修開発、情報発信等が記載されており、ホームページのメンテナンスや更新は適時に実施されるようモニタリングすることが望ましい。

## 第5 参考資料

### I. 地方教育費調査

表1 地方教育費の推移(県合計)

(単位:億円)

学校種別	H25	H26	H27	H28	H29
小学校	1,065.3	1,116.3	1,077.2	1,049.0	1,009.4
中学校	643.8	690.6	775.4	744.0	640.0
義務教育学校	—	—	—	4.9	5.6
特別支援学校	161.0	172.7	175.9	176.2	185.0
高等学校全日制課程	489.0	525.8	529.2	528.8	537.8
高等学校定時制課程	35.3	36.6	38.1	45.7	38.4
高等学校(全日制+定時制)	524.3	562.4	567.4	574.6	576.3
高等学校通信制課程	4.6	5.2	5.0	5.1	5.2
学校種別	H30	R元	R2	R3	R4
小学校	1,023.7	1,167.4	1,121.6	1,026.5	1,081.0
中学校	637.8	685.2	698.7	640.3	643.1
義務教育学校	5.7	7.1	10.3	9.7	11.8
特別支援学校	187.9	200.3	183.1	183.1	195.7
高等学校全日制課程	516.1	513.3	530.1	474.4	456.0
高等学校定時制課程	37.3	37.5	36.7	33.8	32.3
高等学校(全日制+定時制)	553.5	550.9	566.8	508.2	488.4
高等学校通信制課程	4.3	4.4	5.1	6.9	5.2

(出典:「地方教育費調査第13表教育分野別教育費総額」(平成26年度～令和5年度)より監査人作成)

表2 地方教育費の推移(全国合計)

(単位:億円)

学校種別	H25	H26	H27	H28	H29
小学校	59,798.4	60,898.7	60,869.1	59,302.4	59,750.8
中学校	33,968.3	34,613.6	34,656.1	33,970.6	34,246.9
義務教育学校	—	—	—	270.4	429.9
特別支援学校	9,067.4	9,557.2	9,745.9	9,897.1	9,951.2
高等学校全日制課程	23,985.9	25,196.3	25,917.7	25,908.5	25,880.6
高等学校定時制課程	1,634.5	1,676.6	1,590.9	1,601.2	1,603.1
高等学校(全日制+定時制)	25,620.4	26,873.0	27,508.6	27,509.8	27,483.7
高等学校通信制課程	203.5	196.5	204.7	202.0	208.0
学校種別	H30	R元	R2	R3	R4
小学校	59,242.2	61,850.0	64,107.3	60,079.6	60,688.8
中学校	33,593.8	34,468.6	35,218.9	33,786.0	34,055.3
義務教育学校	503.2	608.1	877.5	1,003.6	1,192.5
特別支援学校	10,163.4	10,445.7	10,602.3	10,543.1	10,622.6
高等学校全日制課程	25,466.1	25,272.4	25,340.3	25,478.7	24,646.0
高等学校定時制課程	1,596.4	1,595.5	1,599.7	1,602.0	1,566.0
高等学校(全日制+定時制)	27,062.5	26,867.9	26,940.1	27,080.7	26,212.0
高等学校通信制課程	193.1	200.1	202.8	205.7	194.3

(出典:「地方教育費調査第13表」(平成26年度～令和5年度)より監査人作成)

表3 公立学校の本務教員給与等(令和4年度)

都道府県	本務教員の給与		教員の人件費			
	小学校	中学校	高等学校 (全日制)①	高等学校 (定時制)②	高等学校 ①+②	特別支援学校
1 北海道	125,284,160	74,853,359	50,463,315	4,279,363	54,742,678	25,023,222
2 青森県	27,926,865	18,432,967	12,600,774	1,064,411	13,665,185	6,707,824
3 岩手県	30,287,598	18,517,698	17,306,439	798,869	18,105,308	5,952,094
4 宮城県	47,307,028	30,233,621	22,236,221	1,998,955	24,235,176	11,085,529
5 秋田県	19,552,457	13,589,912	11,755,287	735,041	12,490,328	6,506,893
6 山形県	23,566,552	13,977,027	11,756,244	848,775	12,605,019	4,828,770
7 福島県	42,377,880	27,158,736	25,165,567	934,447	26,100,014	11,271,095
8 茨城県	58,216,032	34,717,648	26,716,616	1,752,843	28,469,459	15,844,915
9 栃木県	41,965,612	24,824,549	17,170,281	1,181,858	18,352,139	8,741,047
10 群馬県	40,156,122	24,355,644	18,342,844	1,467,945	19,810,789	9,387,789
11 埼玉県	129,774,049	75,272,389	52,687,113	3,826,931	56,514,044	28,842,910
12 千葉県	113,712,887	65,627,815	43,892,556	2,515,568	46,408,124	24,806,702
13 東京都	233,476,657	105,099,114	61,045,416	10,146,161	71,191,577	41,539,042
14 神奈川県	169,086,009	89,009,189	59,258,097	5,589,660	64,847,757	33,588,130
15 新潟県	49,720,193	30,572,830	20,926,601	1,293,269	22,219,870	11,121,190
16 富山県	20,328,332	11,736,264	10,012,152	1,530,126	11,542,278	5,353,713
17 石川県	22,387,954	12,672,171	11,160,315	805,223	11,965,538	4,444,535
18 福井県	18,467,835	11,210,024	8,075,653	733,106	8,808,759	4,497,491
19 山梨県	18,750,378	10,833,044	9,114,998	1,028,490	10,143,488	4,557,565
20 長野県	45,713,414	28,876,922	20,555,469	1,961,014	22,516,483	10,861,667
21 岐阜県	43,360,981	25,121,952	20,312,921	1,270,405	21,583,326	9,902,559
22 静岡県	70,438,154	42,067,675	31,057,160	2,324,743	33,381,903	18,416,579
23 愛知県	156,310,478	86,986,175	60,394,190	3,679,878	64,074,068	26,385,345
24 三重県	40,741,416	22,503,708	17,631,808	1,456,314	19,088,122	7,739,864
25 滋賀県	33,224,066	18,905,370	14,095,952	673,289	14,769,241	8,616,304
26 京都府	47,971,409	28,699,700	20,367,659	1,578,235	21,945,894	12,674,134
27 大阪府	180,243,285	100,294,406	58,269,237	2,950,883	61,220,120	35,648,576
28 兵庫県	100,558,897	55,562,982	47,122,907	4,191,014	51,313,921	22,359,896
29 奈良県	26,994,554	12,838,225	10,333,714	618,296	10,952,010	6,041,219
30 和歌山県	22,230,361	12,882,669	10,818,419	1,133,727	11,952,146	6,616,296
31 鳥取県	13,604,126	7,965,336	7,320,153	577,138	7,897,291	3,919,837
32 島根県	18,427,197	11,264,471	9,053,304	556,551	9,609,855	5,860,549
33 岡山県	43,730,269	24,090,808	18,704,107	1,558,891	20,262,998	7,876,543
34 広島県	59,931,390	32,834,316	24,996,766	2,004,276	27,001,042	10,863,387
35 山口県	29,493,788	17,969,551	13,237,423	949,070	14,186,493	7,606,783
36 徳島県	17,330,559	10,502,367	9,667,452	651,005	10,318,457	4,345,206
37 香川県	20,469,561	12,308,680	10,477,647	483,528	10,961,175	4,955,342
38 愛媛県	29,694,071	16,895,566	14,443,750	551,153	14,994,903	5,576,910
39 高知県	16,297,679	10,285,926	9,230,058	1,259,887	10,489,945	4,021,806
40 福岡県	107,369,365	60,846,553	34,097,416	2,452,528	36,549,944	22,063,345
41 佐賀県	20,181,134	12,308,522	9,352,972	555,719	9,908,691	4,935,367
42 長崎県	34,035,705	20,465,091	14,202,635	1,134,325	15,336,960	6,898,845
43 熊本県	42,143,701	24,490,554	16,371,606	716,586	17,088,192	7,236,348
44 大分県	25,330,056	15,061,783	13,026,882	688,647	13,715,529	6,251,333
45 宮崎県	25,331,073	16,059,683	12,027,788	872,714	12,900,502	6,154,464
46 鹿児島県	48,936,973	26,459,356	19,596,193	192,148	19,788,341	8,517,267
47 沖縄県	39,513,990	24,010,937	20,390,589	972,158	21,362,747	10,031,143
全国	2,591,952,252	1,471,253,285	1,056,842,666	80,545,163	1,137,387,829	25,023,222

(出典:「地方教育費調査第22表・23表」より監査人作成、高等学校(①+②)は監査人試算。)

## Ⅱ. 学校基本調査

表4 県の児童・生徒数の推移(1/2)

(単位:人)

		H25.5.1	H26.5.1	H27.5.1	H28.5.1	H29.5.1	H30.5.1	
小学校	国立	908	907	902	882	866	868	
	公立	116,343	114,121	112,080	109,629	108,003	106,635	
	私立	487	501	504	539	516	511	
	合計	117,738	115,529	113,486	111,050	109,385	108,014	
中学校	国立	1,081	1,080	1,076	1,084	1,084	1,077	
	公立	60,642	60,060	59,273	58,089	56,432	54,996	
	私立	930	954	956	971	974	1,000	
	合計	62,653	62,094	61,305	60,144	58,490	57,073	
義務教育 学校	国立	—	—	—	—	—	—	
	公立	—	—	—	579	650	623	
	私立	—	—	—	—	—	—	
	合計	—	—	—	579	650	623	
高等学校	国立	全日制	—	—	—	—	—	—
		定時制	—	—	—	—	—	—
		全・定併置	—	—	—	—	—	—
		合計	—	—	—	—	—	—
	公立	全日制	47,039	46,770	46,613	46,219	45,748	44,839
		定時制	2,189	2,051	1,967	1,941	1,897	1,818
		全・定併置	—	—	—	—	—	—
		合計	49,228	48,821	48,580	48,160	47,645	46,657
	私立	全日制	10,058	10,272	10,403	10,424	10,511	10,567
		定時制	—	—	—	—	—	—
		全・定併置	—	—	—	—	—	—
		合計	10,058	10,272	10,403	10,424	10,511	10,567
	国立	—	—	—	—	—	—	
	公立	49,228	48,821	48,580	48,160	47,645	46,657	
	私立	10,058	10,272	10,403	10,424	10,511	10,567	
	合計	59,286	59,093	58,983	58,584	58,156	57,224	
	全日制	57,097	57,042	57,016	56,643	56,259	55,406	
	定時制	2,189	2,051	1,967	1,941	1,897	1,818	
	全・定併置	—	0	0	0	0	0	
	合計	59,286	59,093	58,983	58,584	58,156	57,224	
通信制	国立	—	—	—	—	—	—	
	公立	2,337	2,306	2,119	1,962	1,808	1,742	
	私立	2,925	1,853	1,886	1,955	2,498	2,626	
	合計	5,262	4,159	4,005	3,917	4,306	4,368	
中等教育 学校	国立	—	—	—	—	—	—	
	公立	—	—	—	—	—	—	
	私立	333	416	491	485	480	485	
	合計	333	416	491	485	480	485	
特別支援 学校	国立	52	57	53	53	53	53	
	公立	2,514	2,440	2,439	2,461	2,496	2,475	
	私立	—	—	—	—	—	—	
	合計	2,566	2,497	2,492	2,514	2,549	2,528	

(出典:「学校基本調査」より、原則として小学校は第 48 表、中学校は第 75 表、義務教育学校は第 102 表、高等学校(全日制・定時制)は第 135 表、高等学校(通信制)は第 157 表、中等教育学校は第 181 表、第 185 表、特別支援学校は長野県「教育要覧」より監査人作成。なお、「学校基本調査」の表番号は令和 6 年度の表番号を記載している。)

表4 県の児童・生徒数の推移(2/2)

(単位:人)

		R元.5.1	R2.5.1	R3.5.1	R4.5.1	R5.5.1	R6.5.1	
小学校	国立	866	871	878	876	865	855	
	公立	104,432	102,193	100,434	98,935	96,778	94,406	
	私立	573	602	620	695	691	888	
	合計	105,871	103,666	101,932	100,506	98,334	96,149	
中学校	国立	1,076	1,072	1,080	1,074	1,075	1,065	
	公立	53,955	53,489	53,135	51,761	50,678	49,710	
	私立	982	946	974	999	1,058	1,067	
	合計	56,013	55,507	55,189	53,834	52,811	51,842	
義務教育 学校	国立	—	—	—	—	—	—	
	公立	582	606	611	676	710	691	
	私立	—	146	194	228	224	233	
	合計	582	752	805	904	934	924	
高等学校	国立	全日制	—	—	—	—	—	—
		定時制	—	—	—	—	—	—
		全・定併置	—	—	—	—	—	—
		合計	—	—	—	—	—	—
	公立	全日制	43,805	42,168	40,705	39,632	38,883	38,307
		定時制	1,778	1,741	1,659	1,610	1,543	1,558
		全・定併置	—	—	—	—	—	—
		合計	45,583	43,909	42,364	41,242	40,426	39,865
	私立	全日制	10,487	10,372	10,268	10,183	10,181	9,962
		定時制	—	—	—	—	—	—
		全・定併置	—	—	—	—	—	—
		合計	10,487	10,372	10,268	10,183	10,181	9,962
	国立	—	—	—	—	—	—	
	公立	45,583	43,909	42,364	41,242	40,426	39,865	
	私立	10,487	10,372	10,268	10,183	10,181	9,962	
	合計	56,070	54,281	52,632	51,425	50,607	49,827	
	全日制	54,292	52,540	50,973	49,815	49,064	48,269	
定時制	1,778	1,741	1,659	1,610	1,543	1,558		
全・定併置	—	—	—	—	—	—		
合計	56,070	54,281	52,632	51,425	50,607	49,827		
通信制	国立	—	—	—	—	—	—	
	公立	1,585	1,632	1,603	1,652	1,637	1,638	
	私立	2,762	3,106	4,342	5,396	6,642	7,853	
	合計	4,347	4,738	5,945	7,048	8,279	9,491	
中等教育 学校	国立	—	—	—	—	—	—	
	公立	—	—	—	—	—	—	
	私立	489	501	505	508	513	540	
	合計	489	501	505	508	513	540	
特別支援 学校	国立	54	50	56	57	58	60	
	公立	2,486	2,501	2,530	2,592	2,625	2,721	
	私立	—	—	—	—	—	—	
	合計	2,540	2,551	2,586	2,649	2,683	2,781	

(出典:「学校基本調査」より、原則として小学校は第48表、中学校は第75表、義務教育学校は第102表、高等学校(全日制・定時制)は第135表、高等学校(通信制)は第157表、中等教育学校は第181表、第185表、特別支援学校は長野県「教育要覧」より監査人作成。なお、「学校基本調査」の表番号は令和6年度の表番号を記載している。)

表5 県の学校数の推移(1/2)

(単位:校)

		H25.5.1	H26.5.1	H27.5.1	H28.5.1	H29.5.1	H30.5.1	
小学校	国立	2	2	2	2	2	2	
	公立	375	375	372	368	366	364	
	私立	4	4	4	4	4	4	
	合計	381	381	378	374	372	370	
中学校	国立	2	2	2	2	2	2	
	公立	190	191	190	188	187	187	
	私立	6	7	7	7	7	7	
	合計	198	200	199	197	196	196	
義務教育 学校	国立	—	—	—	—	—	—	
	公立	—	—	—	1	2	2	
	私立	—	—	—	—	—	—	
	合計	—	—	—	1	2	2	
高等学校	国立	全日制	—	—	—	—	—	—
		定時制	—	—	—	—	—	—
		全・定併置	—	—	—	—	—	—
		合計	—	—	—	—	—	—
	公立	全日制	68	68	68	66	64	64
		定時制	4	4	4	4	4	4
		全・定併置	15	15	15	15	15	15
		合計	87	87	87	85	83	83
	私立	全日制	15	15	16	16	16	17
		定時制	—	—	—	—	—	—
		全・定併置	—	—	—	—	—	—
		合計	15	15	16	16	16	17
	国立	—	0	0	0	0	0	
	公立	87	87	87	85	83	83	
	私立	15	15	16	16	16	17	
	合計	102	102	103	101	99	100	
	全日制	83	83	84	82	80	81	
	定時制	4	4	4	4	4	4	
	全・定併置	15	15	15	15	15	15	
	合計	102	102	103	101	99	100	
通信制	国立	—	—	—	—	—	—	
	公立	2	2	2	2	2	2	
	私立	6	6	6	6	8	8	
	合計	8	8	8	8	10	10	
中等教育 学校	国立	—	—	—	—	—	—	
	公立	—	—	—	—	—	—	
	私立	1	1	1	1	1	1	
	合計	1	1	1	1	1	1	
特別支援 学校	国立	1	1	1	1	1	1	
	公立	19	19	19	19	19	19	
	私立	—	—	—	—	—	—	
	合計	20	20	20	20	20	20	

(出典:「学校基本調査」より、原則として小学校は第41表、中学校は第67表、義務教育学校は第95表、高等学校(全日  
制・定時制)は第122表、高等学校(通信制)は第156表、中等教育学校は第165表、特別支援学校は第199表より監  
査人作成。なお、表番号は令和6年度の「学校基本調査」の表番号を記載している。)

表5 県の学校数の推移(2/2)

(単位:校)

		R元.5.1	R2.5.1	R3.5.1	R4.5.1	R5.5.1	R6.5.1	
小学校	国立	2	2	2	2	2	2	
	公立	364	358	356	355	351	348	
	私立	5	5	5	6	6	9	
	合計	371	365	363	363	359	359	
中学校	国立	2	2	2	2	2	2	
	公立	187	186	186	185	182	181	
	私立	7	7	8	9	9	9	
	合計	196	195	196	196	193	192	
義務教育 学校	国立	—	—	—	—	—	—	
	公立	2	3	3	4	5	5	
	私立	—	1	1	1	1	1	
	合計	2	4	4	5	6	6	
高等学校	国立	全日制	—	—	—	—	—	—
		定時制	—	—	—	—	—	—
		全・定併置	—	—	—	—	—	—
		合計	—	—	—	—	—	—
	公立	全日制	65	65	64	64	64	64
		定時制	4	4	4	4	4	4
		全・定併置	14	14	14	14	14	14
		合計	83	83	82	82	82	82
	私立	全日制	17	17	17	17	17	17
		定時制	—	—	—	—	—	—
		全・定併置	—	—	—	—	—	—
		合計	17	17	17	17	17	17
	国立	—	—	—	—	—	—	
	公立	83	83	82	82	82	82	
	私立	17	17	17	17	17	17	
	合計	100	100	99	99	99	99	
	全日制	82	82	81	81	81	81	
	定時制	4	4	4	4	4	4	
	全・定併置	14	14	14	14	14	14	
	合計	100	100	99	99	99	99	
通信制	国立	—	—	—	—	—	—	
	公立	2	2	2	2	2	2	
	私立	8	10	10	12	13	13	
	合計	10	12	12	14	15	15	
中等教育 学校	国立	—	—	—	—	—	—	
	公立	—	—	—	—	—	—	
	私立	1	1	1	1	1	2	
	合計	1	1	1	1	1	2	
特別支援 学校	国立	1	1	1	1	1	1	
	公立	19	19	19	19	19	19	
	私立	—	—	—	—	—	—	
	合計	20	20	20	20	20	20	

(出典:「学校基本調査」より、原則として小学校は第41表、中学校は第67表、義務教育学校は第95表、高等学校(全日  
制・定時制)は第122表、高等学校(通信制)は第156表、中等教育学校は第165表、特別支援学校は第199表より監  
査人作成。なお、表番号は令和6年度の「学校基本調査」の表番号を記載している。)

表6 全国の児童・生徒数の推移(1/2)

(単位:人)

		H25.5.1	H26.5.1	H27.5.1	H28.5.1	H29.5.1	H30.5.1	
小学校	国立	42,093	41,067	40,268	39,543	37,916	37,837	
	公立	6,556,527	6,481,396	6,425,754	6,366,785	6,333,289	6,312,251	
	私立	78,300	77,543	77,082	77,187	77,453	77,779	
	合計	6,676,920	6,600,006	6,543,104	6,483,515	6,448,658	6,427,867	
中学校	国立	31,437	31,220	31,026	30,840	30,101	29,639	
	公立	3,255,326	3,227,314	3,190,799	3,133,644	3,063,833	2,983,705	
	私立	249,419	245,800	243,390	241,545	239,400	238,326	
	合計	3,536,182	3,504,334	3,465,215	3,406,029	3,333,334	3,251,670	
義務教育 学校	国立	—	—	—	—	1,620	1,602	
	公立	—	—	—	12,702	20,750	32,957	
	私立	—	—	—	—	—	—	
	合計	—	—	—	12,702	22,370	34,559	
高等学校	国立	全日制	8,585	8,613	8,623	8,630	8,548	8,579
		定時制	—	—	—	—	—	—
		全・定併置	—	—	—	—	—	—
		合計	8,585	8,613	8,623	8,630	8,548	8,579
	公立	全日制	2,184,034	2,187,372	2,173,732	2,162,650	2,137,906	2,102,316
		定時制	103,639	99,013	94,430	90,292	86,915	82,604
		全・定併置	—	—	—	—	—	—
		合計	2,287,673	2,286,385	2,268,162	2,252,942	2,224,821	2,184,920
	私立	全日制	1,020,297	1,036,007	1,039,426	1,044,894	1,044,080	1,039,483
		定時制	3,085	3,014	2,903	2,876	2,798	2,679
		全・定併置	—	—	—	—	—	—
		合計	1,023,382	1,039,021	1,042,329	1,047,770	1,046,878	1,042,162
	国立	8,585	8,613	8,623	8,630	8,548	8,579	
	公立	2,287,673	2,286,385	2,268,162	2,252,942	2,224,821	2,184,920	
	私立	1,023,382	1,039,021	1,042,329	1,047,770	1,046,878	1,042,162	
	合計	3,319,640	3,334,019	3,319,114	3,309,342	3,280,247	3,235,661	
	全日制	3,212,916	3,231,992	3,221,781	3,216,174	3,190,534	3,150,378	
	定時制	106,724	102,027	97,333	93,168	89,713	85,283	
	全・定併置	—	0	0	0	0	0	
	合計	3,319,640	3,334,019	3,319,114	3,309,342	3,280,247	3,235,661	
通信制	国立	—	—	—	—	—	—	
	公立	75,004	71,180	66,702	62,783	59,718	57,285	
	私立	110,585	112,574	113,691	118,248	122,797	129,217	
	合計	185,589	183,754	180,393	181,031	182,515	186,502	
中等教育 学校	国立	3,014	3,160	3,142	3,107	3,070	2,999	
	公立	19,134	20,424	21,466	21,941	22,399	22,367	
	私立	8,078	7,915	7,709	7,380	7,149	6,959	
	合計	30,226	31,499	32,317	32,428	32,618	32,325	
特別支援 学校	国立	3,033	3,033	3,019	2,991	2,983	2,945	
	公立	128,738	131,781	134,092	136,072	138,186	139,661	
	私立	799	803	783	758	775	773	
	合計	132,570	135,617	137,894	139,821	141,944	143,379	

(出典:「学校基本調査」より、原則として小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校、特別支援学校は第1表、高等学校(全日制+定時制)は第135表、高等学校(通信制)は第157表より監査人作成。なお、「学校基本調査」の表番号は令和6年度の表番号を記載している。)

表6 全国の児童・生徒数の推移(2/2)

(単位:人)

		R元.5.1	R2.5.1	R3.5.1	R4.5.1	R5.5.1	R6.5.1	
小学校	国立	37,347	36,622	36,171	36,041	35,721	35,391	
	公立	6,253,022	6,185,145	6,107,701	6,035,384	5,933,907	5,826,352	
	私立	78,181	78,926	79,522	79,880	80,057	79,990	
	合計	6,368,550	6,300,693	6,223,394	6,151,305	6,049,685	5,941,733	
中学校	国立	28,700	27,701	27,267	27,156	27,004	26,846	
	公立	2,950,331	2,941,423	2,957,186	2,931,722	2,902,882	2,866,304	
	私立	239,106	242,095	245,245	246,342	247,622	247,982	
	合計	3,218,137	3,211,219	3,229,698	3,205,220	3,177,508	3,141,132	
義務教育 学校	国立	2,335	3,383	3,894	3,782	3,773	3,750	
	公立	38,412	46,148	54,480	63,789	72,048	75,828	
	私立	—	146	194	228	224	233	
	合計	40,747	49,677	58,568	67,799	76,045	79,811	
高等学校	国立	全日制	8,476	8,452	8,254	8,172	8,004	8,036
		定時制	—	—	—	—	—	—
		全・定併置	—	—	—	—	—	—
		合計	8,476	8,452	8,254	8,172	8,004	8,036
	公立	全日制	2,052,788	1,989,163	1,917,124	1,864,092	1,829,005	1,820,993
		定時制	79,290	76,817	72,163	69,476	68,316	70,027
		全・定併置	—	—	—	—	—	—
		合計	2,132,078	2,065,980	1,989,287	1,933,568	1,897,321	1,891,020
	私立	全日制	1,025,170	1,015,093	1,008,148	1,012,814	1,010,939	1,005,545
		定時制	2,645	2,539	2,483	2,346	2,237	2,320
		全・定併置	—	—	—	—	—	—
		合計	1,027,815	1,017,632	1,010,631	1,015,160	1,013,176	1,007,865
	国立		8,476	8,452	8,254	8,172	8,004	8,036
	公立		2,132,078	2,065,980	1,989,287	1,933,568	1,897,321	1,891,020
	私立		1,027,815	1,017,632	1,010,631	1,015,160	1,013,176	1,007,865
	合計		3,168,369	3,092,064	3,008,172	2,956,900	2,918,501	2,906,921
	全日制		3,086,434	3,012,708	2,933,526	2,885,078	2,847,948	2,834,574
	定時制		81,935	79,356	74,646	71,822	70,553	72,347
	全・定併置		—	—	—	—	—	—
	合計		3,168,369	3,092,064	3,008,172	2,956,900	2,918,501	2,906,921
通信制	国立	—	—	—	—	—	—	
	公立	56,373	55,427	53,880	54,621	57,437	60,333	
	私立	141,323	151,521	164,509	183,646	207,537	229,754	
	合計	197,696	206,948	218,389	238,267	264,974	290,087	
中等教育 学校	国立	2,951	2,914	2,886	2,876	2,863	2,862	
	公立	22,390	22,743	23,000	23,411	23,678	23,853	
	私立	6,812	6,769	6,870	7,080	7,276	7,799	
	合計	32,153	32,426	32,756	33,367	33,817	34,514	
特別支援 学校	国立	2,951	2,909	2,905	2,902	2,856	2,828	
	公立	140,669	141,090	142,525	144,858	147,608	151,428	
	私立	814	824	855	875	898	884	
	合計	144,434	144,823	146,285	148,635	151,362	155,140	

(出典:「学校基本調査」より、原則として小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校、特別支援学校は第1表、高等学校(全日制+定時制)は第135表、高等学校(通信制)は第157表より監査人作成。なお、「学校基本調査」の表番号は令和6年度の表番号を記載している。)

表7 全国の学校数の推移(1/2)

(単位:校)

		H25.5.1	H26.5.1	H27.5.1	H28.5.1	H29.5.1	H30.5.1	
小学校	国立	74	72	72	72	70	70	
	公立	20,836	20,558	20,302	20,011	19,794	19,591	
	私立	221	222	227	230	231	231	
	合計	21,131	20,852	20,601	20,313	20,095	19,892	
中学校	国立	73	73	73	73	71	71	
	公立	9,784	9,707	9,637	9,555	9,479	9,421	
	私立	771	777	774	776	775	778	
	合計	10,628	10,557	10,484	10,404	10,325	10,270	
義務教育 学校	国立	—	—	—	—	2	2	
	公立	—	—	—	22	46	80	
	私立	—	—	—	—	—	—	
	合計	—	—	—	22	48	82	
高等学校	国立	全日制	15	15	15	15	15	15
		定時制	—	—	—	—	—	—
		全・定併置	—	—	—	—	—	—
		合計	15	15	15	15	15	15
	公立	全日制	3,007	2,994	2,978	2,969	2,955	2,947
		定時制	169	173	169	166	165	163
		全・定併置	470	461	457	454	451	449
		合計	3,646	3,628	3,604	3,589	3,571	3,559
	私立	全日制	1,290	1,291	1,290	1,292	1,293	1,296
		定時制	5	5	4	4	4	4
		全・定併置	25	24	26	25	24	23
		合計	1,320	1,320	1,320	1,321	1,321	1,323
	国立	15	15	15	15	15	15	
	公立	3,646	3,628	3,604	3,589	3,571	3,559	
	私立	1,320	1,320	1,320	1,321	1,321	1,323	
	合計	4,981	4,963	4,939	4,925	4,907	4,897	
	全日制	4,312	4,300	4,283	4,276	4,263	4,258	
	定時制	174	178	173	170	169	167	
	全・定併置	495	485	483	479	475	472	
	合計	4,981	4,963	4,939	4,925	4,907	4,897	
通信制	国立	—	—	—	—	—	—	
	公立	77	77	77	77	78	78	
	私立	144	154	160	167	172	174	
	合計	221	231	237	244	250	252	
中等教育 学校	国立	4	4	4	4	4	4	
	公立	29	30	31	31	31	31	
	私立	17	17	17	17	18	18	
	合計	50	51	52	52	53	53	
特別支援 学校	国立	45	45	45	45	45	45	
	公立	1,021	1,037	1,056	1,067	1,076	1,082	
	私立	14	14	13	13	14	14	
	合計	1,080	1,096	1,114	1,125	1,135	1,141	

(出典:「学校基本調査」より、原則として小学校は第41表、中学校は第67表、義務教育学校は第95表、高等学校(全日  
制・定時制)は第122表、高等学校(通信制)は第156表、中等教育学校は第165表、特別支援学校は第199表より監  
査人作成。なお、「学校基本調査」の表番号は令和6年度の表番号を記載している。)

表7 全国の学校数の推移(2/2)

(単位:校)

		R元.5.1	R2.5.1	R3.5.1	R4.5.1	R5.5.1	R6.5.1	
小学校	国立	69	68	67	67	67	67	
	公立	19,432	19,217	19,028	18,851	18,669	18,506	
	私立	237	240	241	243	244	249	
	合計	19,738	19,525	19,336	19,161	18,980	18,822	
中学校	国立	70	69	68	68	68	68	
	公立	9,371	9,291	9,230	9,164	9,095	9,033	
	私立	781	782	778	780	781	781	
	合計	10,222	10,142	10,076	10,012	9,944	9,882	
義務教育 学校	国立	3	4	5	5	5	5	
	公立	91	121	145	172	201	232	
	私立	—	1	1	1	1	1	
	合計	94	126	151	178	207	238	
高等学校	国立	全日制	15	15	15	15	15	15
		定時制	—	—	—	—	—	—
		全・定併置	—	—	—	—	—	—
		合計	15	15	15	15	15	15
	公立	全日制	2,938	2,924	2,913	2,887	2,860	2,851
		定時制	164	168	167	168	169	170
		全・定併置	448	445	441	434	426	417
		合計	3,550	3,537	3,521	3,489	3,455	3,438
	私立	全日制	1,295	1,295	1,294	1,294	1,295	1,295
		定時制	4	4	4	4	4	4
		全・定併置	23	23	22	22	22	22
		合計	1,322	1,322	1,320	1,320	1,321	1,321
	国立	15	15	15	15	15	15	
	公立	3,550	3,537	3,521	3,489	3,455	3,438	
	私立	1,322	1,322	1,320	1,320	1,321	1,321	
	合計	4,887	4,874	4,856	4,824	4,791	4,774	
	全日制	4,248	4,234	4,222	4,196	4,170	4,161	
	定時制	168	172	171	172	173	174	
	全・定併置	471	468	463	456	448	439	
	合計	4,887	4,874	4,856	4,824	4,791	4,774	
通信制	国立	—	—	—	—	—	—	
	公立	78	78	77	78	78	79	
	私立	175	179	183	196	211	224	
	合計	253	257	260	274	289	303	
中等教育 学校	国立	4	4	4	4	4	4	
	公立	32	33	34	35	35	35	
	私立	18	19	18	18	18	20	
	合計	54	56	56	57	57	59	
特別支援 学校	国立	45	45	45	45	45	45	
	公立	1,087	1,090	1,100	1,111	1,118	1,130	
	私立	14	14	15	15	15	16	
	合計	1,146	1,149	1,160	1,171	1,178	1,191	

(出典:「学校基本調査」より、原則として小学校は第41表、中学校は第67表、義務教育学校は第95表、高等学校(全日制・定時制)は第122表、高等学校(通信制)は第156表、中等教育学校は第165表、特別支援学校は第199表より監査人作成。なお、「学校基本調査」の表番号は令和6年度の表番号を記載している。)

表8 公立学校の本務教員数等(令和4年度)

		小学校	中学校	高等学校			特別支援学校		
		本務者	本務者	本務者	兼務者	計	本務者	兼務者	計
1	北海道	18,804	11,069	7,825	737	8,562	3,485	47	3,532
2	青森県	4,416	2,862	2,083	232	2,315	984	31	1,015
3	岩手県	4,553	2,747	2,379	194	2,573	875	59	934
4	宮城県	7,816	4,733	3,371	533	3,904	1,344	15	1,359
5	秋田県	3,013	2,132	1,834	158	1,992	795	20	815
6	山形県	3,782	2,174	1,820	271	2,091	681	28	709
7	福島県	6,524	4,005	3,120	354	3,474	1,482	47	1,529
8	茨城県	9,370	5,561	4,131	831	4,962	2,191	108	2,299
9	栃木県	6,779	3,915	2,677	676	3,353	1,225	130	1,355
10	群馬県	6,618	3,867	2,805	463	3,268	1,346	46	1,392
11	埼玉県	20,984	11,924	8,094	1,711	9,805	4,077	388	4,465
12	千葉県	18,312	10,113	6,864	966	7,830	3,502	419	3,921
13	東京都	34,346	15,613	9,034	2,816	11,850	4,757	719	5,476
14	神奈川県	25,712	13,239	9,134	2,505	11,639	4,136	488	4,624
15	新潟県	8,057	4,614	3,013	843	3,856	1,477	24	1,501
16	富山県	3,592	1,989	1,776	387	2,163	814	31	845
17	石川県	3,962	2,142	1,833	423	2,256	671	46	717
18	福井県	3,112	1,819	1,273	354	1,627	684	60	744
19	山梨県	3,136	1,725	1,401	383	1,784	659	45	704
20	長野県	7,049	4,558	3,532	661	4,193	1,502	30	1,532
21	岐阜県	7,233	4,094	3,294	494	3,788	1,599	115	1,714
22	静岡県	11,314	6,517	4,482	1,183	5,665	2,677	97	2,774
23	愛知県	24,908	13,425	8,662	3,630	12,292	3,582	417	3,999
24	三重県	6,702	3,587	2,662	979	3,641	1,065	175	1,240
25	滋賀県	5,573	2,983	2,150	504	2,654	1,172	163	1,335
26	京都府	8,123	4,548	3,222	823	4,045	2,180	235	2,415
27	大阪府	28,247	15,469	8,636	2,512	11,148	4,959	532	5,491
28	兵庫県	18,033	9,576	7,475	2,163	9,638	3,317	77	3,394
29	奈良県	4,591	2,449	1,778	621	2,399	880	46	926
30	和歌山県	3,893	2,141	1,740	430	2,170	856	25	881
31	鳥取県	2,348	1,296	1,084	261	1,345	581	28	609
32	島根県	3,054	1,786	1,407	336	1,743	763	78	841
33	岡山県	7,436	3,909	2,844	964	3,808	1,069	155	1,224
34	広島県	9,807	5,040	3,555	1,161	4,716	1,428	79	1,507
35	山口県	4,964	2,851	2,086	498	2,584	1,106	93	1,199
36	徳島県	2,951	1,661	1,492	367	1,859	685	120	805
37	香川県	3,484	1,938	1,537	478	2,015	607	11	618
38	愛媛県	4,746	2,677	2,162	239	2,401	806	19	825
39	高知県	2,825	1,749	1,605	395	2,000	601	7	608
40	福岡県	17,721	9,687	5,249	945	6,194	3,122	93	3,215
41	佐賀県	3,477	1,990	1,539	206	1,745	689	0	689
42	長崎県	5,264	3,037	2,291	261	2,552	941	12	953
43	熊本県	6,996	3,984	2,602	327	2,929	1,090	28	1,118
44	大分県	4,263	2,438	1,893	368	2,261	900	22	922
45	宮崎県	4,225	2,538	1,871	181	2,052	883	6	889
46	鹿児島県	7,520	4,094	2,997	424	3,421	1,228	4	1,232
47	沖縄県	6,590	3,809	3,308	516	3,824	1,491	193	1,684
	合計	416,225	230,074	161,622	36,764	198,386	76,964	5,611	82,575

(出典:「学校基本調査」より、小学校は第54表・中学校は第82表、高等学校は第144表・第145表、特別支援学校は第215表、第216表より監査人作成)

表9 公立学校の児童生徒数(令和4年度)

		小学校	中学校	高等学校			特別支援学校
				全日制	定時制	計	
1	北海道	225,847	116,587	78,480	3,572	82,052	5,873
2	青森県	53,152	28,033	20,599	821	21,420	1,615
3	岩手県	53,763	28,965	22,315	302	22,617	1,399
4	宮城県	109,542	56,445	36,572	1,228	37,800	2,478
5	秋田県	37,300	21,008	18,298	665	18,963	1,248
6	山形県	47,646	25,958	17,141	369	17,510	1,112
7	福島県	83,481	43,962	32,827	619	33,446	2,368
8	茨城県	130,184	67,226	48,663	1,350	50,013	4,353
9	栃木県	92,054	48,820	32,937	937	33,874	2,528
10	群馬県	90,253	48,213	33,461	1,407	34,868	2,200
11	埼玉県	357,068	176,273	104,586	3,768	108,354	8,369
12	千葉県	299,247	146,226	88,819	2,496	91,315	6,877
13	東京都	595,096	230,894	115,059	9,664	124,723	13,488
14	神奈川県	435,048	199,753	118,566	4,813	123,379	7,956
15	新潟県	100,614	51,032	36,286	1,513	37,799	2,665
16	富山県	46,333	25,002	18,915	1,066	19,981	1,157
17	石川県	55,172	28,943	19,340	650	19,990	1,278
18	福井県	38,392	20,510	13,439	623	14,062	898
19	山梨県	36,428	19,009	15,101	509	15,610	999
20	長野県	98,935	51,761	39,632	1,610	41,242	2,592
21	岐阜県	99,485	52,054	37,254	1,166	38,420	2,603
22	静岡県	177,589	91,017	54,900	2,476	57,376	4,998
23	愛知県	398,733	197,481	117,027	4,608	121,635	7,317
24	三重県	87,177	44,532	31,645	1,588	33,233	1,785
25	滋賀県	78,734	39,020	27,432	570	28,002	2,316
26	京都府	113,619	55,235	32,816	1,162	33,978	2,909
27	大阪府	408,409	196,760	107,269	2,433	109,702	9,764
28	兵庫県	271,037	129,314	88,782	4,548	93,330	5,979
29	奈良県	60,448	29,906	21,184	600	21,784	1,485
30	和歌山県	42,065	20,824	17,622	594	18,216	1,560
31	鳥取県	27,272	13,423	9,958	366	10,324	712
32	島根県	32,892	16,594	12,939	357	13,296	1,004
33	岡山県	94,796	47,242	31,570	1,148	32,718	2,197
34	広島県	142,016	66,109	40,903	1,685	42,588	2,797
35	山口県	63,050	31,712	20,193	557	20,750	1,858
36	徳島県	32,742	16,354	15,306	428	15,734	941
37	香川県	47,275	23,962	17,831	267	18,098	1,119
38	愛媛県	64,526	31,797	21,981	299	22,280	1,526
39	高知県	29,715	13,088	10,981	497	11,478	749
40	福岡県	274,787	132,202	67,081	3,027	70,108	6,641
41	佐賀県	42,874	21,623	16,024	178	16,202	1,224
42	長崎県	66,587	33,136	21,879	544	22,423	1,685
43	熊本県	95,130	47,160	26,624	348	26,972	2,234
44	大分県	54,946	28,209	19,138	617	19,755	1,471
45	宮崎県	57,933	28,075	18,774	452	19,226	1,403
46	鹿児島県	86,418	43,000	26,826	140	26,966	2,595
47	沖縄県	99,574	47,273	39,117	839	39,956	2,533
	合計	6,035,384	2,931,722	1,864,092	69,476	1,933,568	144,858

(出典:「学校基本調査」より、小学校は第48表・中学校は第75表、高等学校は第135表、特別支援学校は第206表より監査人作成)

### Ⅲ. 地方教育費調査と学校基本調査に基づく分析

表 10 県内市町村の公立小学校児童数と学校数の比較

市町村	児童数				学校数			
	H25.5.1	R6.5.1	増減数	増減率	H25.5.1	R6.5.1	増減数	増減率
1 長野市	20,855	16,726	▲ 4,129	▲19.8%	57	54	▲ 3	▲5.3%
2 松本市	12,998	11,172	▲ 1,826	▲14.0%	30	30	0	0.0%
3 上田市	8,868	7,279	▲ 1,589	▲17.9%	25	24	▲ 1	▲4.0%
4 岡谷市	2,833	1,981	▲ 852	▲30.1%	8	7	▲ 1	▲12.5%
5 飯田市	5,874	4,741	▲ 1,133	▲19.3%	19	19	0	0.0%
6 諏訪市	2,707	2,201	▲ 506	▲18.7%	7	6	▲ 1	▲14.3%
7 須坂市	2,881	2,350	▲ 531	▲18.4%	11	11	0	0.0%
8 小諸市	2,315	1,855	▲ 460	▲19.9%	6	6	0	0.0%
9 伊那市	4,061	3,345	▲ 716	▲17.6%	15	15	0	0.0%
10 駒ヶ根市	1,945	1,498	▲ 447	▲23.0%	5	5	0	0.0%
11 中野市	2,569	2,088	▲ 481	▲18.7%	11	7	▲ 4	▲36.4%
12 大町市	1,397	835	▲ 562	▲40.2%	6	4	▲ 2	▲33.3%
13 飯山市	1,121	745	▲ 376	▲33.5%	8	7	▲ 1	▲12.5%
14 茅野市	3,306	2,769	▲ 537	▲16.2%	9	9	0	0.0%
15 塩尻市	3,621	3,114	▲ 507	▲14.0%	9	8	▲ 1	▲11.1%
16 佐久市	5,531	4,931	▲ 600	▲10.8%	16	14	▲ 2	▲12.5%
17 千曲市	3,343	2,820	▲ 523	▲15.6%	9	9	0	0.0%
18 東御市	1,719	1,415	▲ 304	▲17.7%	5	5	0	0.0%
19 安曇野市	5,487	4,607	▲ 880	▲16.0%	10	10	0	0.0%
20 小海町	213	142	▲ 71	▲33.3%	1	1	0	0.0%
21 川上村	213	182	▲ 31	▲14.6%	2	2	0	0.0%
22 南牧村	180	115	▲ 65	▲36.1%	2	2	0	0.0%
23 南相木村	57	55	▲ 2	▲3.5%	1	1	0	0.0%
24 北相木村	43	49	6	14.0%	1	1	0	0.0%
25 佐久穂町	519	442	▲ 77	▲14.8%	3	1	▲ 2	▲66.7%
26 軽井沢町	985	1,008	23	2.3%	3	3	0	0.0%
27 御代田町	988	838	▲ 150	▲15.2%	2	2	0	0.0%
28 立科町	380	252	▲ 128	▲33.7%	1	1	0	0.0%
29 青木村	229	177	▲ 52	▲22.7%	1	1	0	0.0%
30 長和町	280	196	▲ 84	▲30.0%	2	2	0	0.0%
31 下諏訪町	1,050	764	▲ 286	▲27.2%	2	2	0	0.0%
32 富士見町	767	672	▲ 95	▲12.4%	3	3	0	0.0%
33 原村	435	412	▲ 23	▲5.3%	1	1	0	0.0%
34 辰野町	1,172	823	▲ 349	▲29.8%	5	5	0	0.0%
35 箕輪町	1,536	1,169	▲ 367	▲23.9%	5	5	0	0.0%
36 飯島町	479	415	▲ 64	▲13.4%	2	2	0	0.0%
37 南箕輪村	915	1,039	124	13.6%	2	2	0	0.0%
38 中川村	266	234	▲ 32	▲12.0%	2	2	0	0.0%
39 宮田村	582	465	▲ 117	▲20.1%	1	1	0	0.0%
40 松川町	768	630	▲ 138	▲18.0%	3	2	▲ 1	▲33.3%
41 高森町	872	698	▲ 174	▲20.0%	2	2	0	0.0%
42 阿南町	212	153	▲ 59	▲27.8%	5	4	▲ 1	▲20.0%
43 阿智村	390	329	▲ 61	▲15.6%	5	5	0	0.0%

市町村	児童数				学校数				
	H25.5.1	R6.5.1	増減数	増減率	H25.5.1	R6.5.1	増減数	増減率	
44	平谷村	21	17	▲ 4	▲19.0%	1	1	0	0.0%
45	根羽村	38	0	▲ 38	▲100.0%	1	0	▲ 1	▲100.0%
46	下條村	274	164	▲ 110	▲40.1%	1	1	0	0.0%
47	売木村	29	18	▲ 11	▲37.9%	1	1	0	0.0%
48	天龍村	32	27	▲ 5	▲15.6%	1	1	0	0.0%
49	泰阜村	84	72	▲ 12	▲14.3%	1	1	0	0.0%
50	喬木村	406	302	▲ 104	▲25.6%	2	2	0	0.0%
51	豊丘村	392	335	▲ 57	▲14.5%	2	2	0	0.0%
52	大鹿村	43	42	▲ 1	▲2.3%	1	1	0	0.0%
53	上松町	185	148	▲ 37	▲20.0%	1	1	0	0.0%
54	南木曾町	197	138	▲ 59	▲29.9%	1	1	0	0.0%
55	木祖村	128	95	▲ 33	▲25.8%	1	1	0	0.0%
56	王滝村	30	11	▲ 19	▲63.3%	1	1	0	0.0%
57	大桑村	186	105	▲ 81	▲43.5%	1	1	0	0.0%
58	木曾町	528	346	▲ 182	▲34.5%	4	4	0	0.0%
59	麻績村	114	94	▲ 20	▲17.5%	1	1	0	0.0%
60	生坂村	68	65	▲ 3	▲4.4%	1	1	0	0.0%
61	山形村	560	442	▲ 118	▲21.1%	1	1	0	0.0%
62	朝日村	232	204	▲ 28	▲12.1%	1	1	0	0.0%
63	筑北村	174	120	▲ 54	▲31.0%	3	1	▲ 2	▲66.7%
64	池田町	495	388	▲ 107	▲21.6%	2	2	0	0.0%
65	松川村	568	435	▲ 133	▲23.4%	1	1	0	0.0%
66	白馬村	453	362	▲ 91	▲20.1%	2	2	0	0.0%
67	小谷村	143	98	▲ 45	▲31.5%	1	1	0	0.0%
68	坂城町	818	566	▲ 252	▲30.8%	3	3	0	0.0%
69	小布施町	641	572	▲ 69	▲10.8%	1	1	0	0.0%
70	高山村	416	253	▲ 163	▲39.2%	1	1	0	0.0%
71	山ノ内町	569	379	▲ 190	▲33.4%	4	3	▲ 1	▲25.0%
72	木島平村	265	209	▲ 56	▲21.1%	1	1	0	0.0%
73	野沢温泉村	173	140	▲ 33	▲19.1%	1	1	0	0.0%
74	信濃町	401	0	▲ 401	▲100.0%	1	0	▲ 1	▲100.0%
75	小川村	120	69	▲ 51	▲42.5%	1	1	0	0.0%
76	飯綱町	517	415	▲ 102	▲19.7%	4	2	▲ 2	▲50.0%
77	栄村	81	44	▲ 37	▲45.7%	2	2	0	0.0%
	合計	116,343	94,406	▲ 21,937	▲18.9%	375	348	▲ 27	▲7.2%

表 11 公立小学校の本務教員給与、本務者数比較(令和4年5月1日現在)

	都道府県	本務教員 給与(千円)	本務者 (人)	給与単価 (千円/人)	順位	児童数 (人)	本務者1人あたり 児童数(人/人)	順位
1	北海道	125,284,160	18,804	6,663	2	225,847	12.01	9
2	青森県	27,926,865	4,416	6,324	11	53,152	12.04	10
3	岩手県	30,287,598	4,553	6,652	3	53,763	11.81	8
4	宮城県	47,307,028	7,816	6,053	25	109,542	14.02	34
5	秋田県	19,552,457	3,013	6,489	7	37,300	12.38	13
6	山形県	23,566,552	3,782	6,231	14	47,646	12.60	15
7	福島県	42,377,880	6,524	6,496	6	83,481	12.80	19
8	茨城県	58,216,032	9,370	6,213	16	130,184	13.89	31
9	栃木県	41,965,612	6,779	6,191	18	92,054	13.58	25
10	群馬県	40,156,122	6,618	6,068	23	90,253	13.64	28
11	埼玉県	129,774,049	20,984	6,184	19	357,068	17.02	46
12	千葉県	113,712,887	18,312	6,210	17	299,247	16.34	44
13	東京都	233,476,657	34,346	6,798	1	595,096	17.33	47
14	神奈川県	169,086,009	25,712	6,576	4	435,048	16.92	45
15	新潟県	49,720,193	8,057	6,171	20	100,614	12.49	14
16	富山県	20,328,332	3,592	5,659	45	46,333	12.90	21
17	石川県	22,387,954	3,962	5,651	46	55,172	13.93	32
18	福井県	18,467,835	3,112	5,934	35	38,392	12.34	12
19	山梨県	18,750,378	3,136	5,979	31	36,428	11.62	7
20	長野県	45,713,414	7,049	6,485	8	98,935	14.04	35
21	岐阜県	43,360,981	7,233	5,995	30	99,485	13.75	30
22	静岡県	70,438,154	11,314	6,226	15	177,589	15.70	42
23	愛知県	156,310,478	24,908	6,276	12	398,733	16.01	43
24	三重県	40,741,416	6,702	6,079	22	87,177	13.01	22
25	滋賀県	33,224,066	5,573	5,962	32	78,734	14.13	36
26	京都府	47,971,409	8,123	5,906	36	113,619	13.99	33
27	大阪府	180,243,285	28,247	6,381	10	408,409	14.46	37
28	兵庫県	100,558,897	18,033	5,576	47	271,037	15.03	39
29	奈良県	26,994,554	4,591	5,880	38	60,448	13.17	23
30	和歌山県	22,230,361	3,893	5,710	44	42,065	10.81	3
31	鳥取県	13,604,126	2,348	5,794	42	27,272	11.61	6
32	島根県	18,427,197	3,054	6,034	26	32,892	10.77	2
33	岡山県	43,730,269	7,436	5,881	37	94,796	12.75	18
34	広島県	59,931,390	9,807	6,111	21	142,016	14.48	38
35	山口県	29,493,788	4,964	5,942	33	63,050	12.70	17
36	徳島県	17,330,559	2,951	5,873	40	32,742	11.10	4
37	香川県	20,469,561	3,484	5,875	39	47,275	13.57	24
38	愛媛県	29,694,071	4,746	6,257	13	64,526	13.60	26
39	高知県	16,297,679	2,825	5,769	43	29,715	10.52	1
40	福岡県	107,369,365	17,721	6,059	24	274,787	15.51	41
41	佐賀県	20,181,134	3,477	5,804	41	42,874	12.33	11
42	長崎県	34,035,705	5,264	6,466	9	66,587	12.65	16
43	熊本県	42,143,701	6,996	6,024	27	95,130	13.60	26
44	大分県	25,330,056	4,263	5,942	33	54,946	12.89	20
45	宮崎県	25,331,073	4,225	5,996	28	57,933	13.71	29
46	鹿児島県	48,936,973	7,520	6,508	5	86,418	11.49	5
47	沖縄県	39,513,990	6,590	5,996	28	99,574	15.11	40
	合計	2,591,952,252	416,225	6,227		6,035,384	14.50	

表 12 公立中学校の本務教員給与、本務者数比較(令和4年5月1日現在)

	都道府県	本務教員 給与(千円)	本務者 (人)	給与単価 (千円/人)	順位	児童数 (人)	本務者1人あたり 児童数(人/人)	順位
1	北海道	74,853,359	11,069	6,762	2	116,587	10.53	9
2	青森県	18,432,967	2,862	6,441	14	28,033	9.79	4
3	岩手県	18,517,698	2,747	6,741	3	28,965	10.54	10
4	宮城県	30,233,621	4,733	6,388	16	56,445	11.93	23
5	秋田県	13,589,912	2,132	6,374	17	21,008	9.85	5
6	山形県	13,977,027	2,174	6,429	15	25,958	11.94	24
7	福島県	27,158,736	4,005	6,781	1	43,962	10.98	13
8	茨城県	34,717,648	5,561	6,243	34	67,226	12.09	25
9	栃木県	24,824,549	3,915	6,341	19	48,820	12.47	32
10	群馬県	24,355,644	3,867	6,298	30	48,213	12.47	32
11	埼玉県	75,272,389	11,924	6,313	24	176,273	14.78	45
12	千葉県	65,627,815	10,113	6,489	9	146,226	14.46	43
13	東京都	105,099,114	15,613	6,732	5	230,894	14.79	46
14	神奈川県	89,009,189	13,239	6,723	6	199,753	15.09	47
15	新潟県	30,572,830	4,614	6,626	7	51,032	11.06	15
16	富山県	11,736,264	1,989	5,901	44	25,002	12.57	34
17	石川県	12,672,171	2,142	5,916	43	28,943	13.51	40
18	福井県	11,210,024	1,819	6,163	37	20,510	11.28	18
19	山梨県	10,833,044	1,725	6,280	32	19,009	11.02	14
20	長野県	28,876,922	4,558	6,335	21	51,761	11.36	19
21	岐阜県	25,121,952	4,094	6,136	41	52,054	12.71	35
22	静岡県	42,067,675	6,517	6,455	13	91,017	13.97	42
23	愛知県	86,986,175	13,425	6,479	11	197,481	14.71	44
24	三重県	22,503,708	3,587	6,274	33	44,532	12.41	30
25	滋賀県	18,905,370	2,983	6,338	20	39,020	13.08	37
26	京都府	28,699,700	4,548	6,310	26	55,235	12.14	27
27	大阪府	100,294,406	15,469	6,484	10	196,760	12.72	36
28	兵庫県	55,562,982	9,576	5,802	46	129,314	13.50	39
29	奈良県	12,838,225	2,449	5,242	47	29,906	12.21	28
30	和歌山県	12,882,669	2,141	6,017	42	20,824	9.73	3
31	鳥取県	7,965,336	1,296	6,146	40	13,423	10.36	7
32	島根県	11,264,471	1,786	6,307	27	16,594	9.29	2
33	岡山県	24,090,808	3,909	6,163	37	47,242	12.09	25
34	広島県	32,834,316	5,040	6,515	8	66,109	13.12	38
35	山口県	17,969,551	2,851	6,303	29	31,712	11.12	17
36	徳島県	10,502,367	1,661	6,323	23	16,354	9.85	5
37	香川県	12,308,680	1,938	6,351	18	23,962	12.36	29
38	愛媛県	16,895,566	2,677	6,311	25	31,797	11.88	22
39	高知県	10,285,926	1,749	5,881	45	13,088	7.48	1
40	福岡県	60,846,553	9,687	6,281	31	132,202	13.65	41
41	佐賀県	12,308,522	1,990	6,185	35	21,623	10.87	11
42	長崎県	20,465,091	3,037	6,739	4	33,136	10.91	12
43	熊本県	24,490,554	3,984	6,147	39	47,160	11.84	21
44	大分県	15,061,783	2,438	6,178	36	28,209	11.57	20
45	宮崎県	16,059,683	2,538	6,328	22	28,075	11.06	15
46	鹿児島県	26,459,356	4,094	6,463	12	43,000	10.50	8
47	沖縄県	24,010,937	3,809	6,304	28	47,273	12.41	30
	合計	1,471,253,285	230,074	6,395		2,931,722	12.74	

表 13 人口と特別支援学校の設置状況の関係

順位	都道府県	人口100,000人 あたり設置数	設置数 (校)	設置状況				私立	人口 (人)
				国立	公立	都道府県立	市町村立		
1	高知県	2.52	17	1	15	14	1	1	675,623
2	鳥取県	1.85	10	1	9	9	0	0	540,207
3	山形県	1.85	19	1	18	18	0	0	1,027,509
4	島根県	1.84	12	0	12	12	0	0	650,624
5	新潟県	1.78	38	1	37	27	10	0	2,137,672
6	青森県	1.74	21	1	20	20	0	0	1,205,578
7	山梨県	1.74	14	1	13	13	0	0	806,369
8	大分県	1.71	19	1	18	18	0	0	1,112,827
9	徳島県	1.69	12	1	11	11	0	0	710,012
10	秋田県	1.62	15	1	14	14	0	0	924,620
11	福井県	1.59	12	1	11	11	0	0	752,390
12	沖縄県	1.48	22	0	22	22	0	0	1,485,669
13	富山県	1.47	15	1	14	13	1	0	1,019,004
14	群馬県	1.46	28	1	26	24	2	1	1,919,232
15	岩手県	1.45	17	1	15	15	0	1	1,172,349
16	福島県	1.45	26	1	25	24	1	0	1,795,219
17	北海道	1.43	73	1	71	66	5	1	5,093,983
18	長崎県	1.40	18	1	17	17	0	0	1,289,994
19	熊本県	1.39	24	1	23	20	3	0	1,728,098
20	佐賀県	1.37	11	1	10	10	0	0	801,051
21	宮城県	1.34	30	1	27	26	1	2	2,242,389
22	宮崎県	1.23	13	0	13	13	0	0	1,058,710
23	滋賀県	1.21	17	1	16	16	0	0	1,410,534
24	和歌山県	1.20	11	1	10	10	0	0	913,297
25	三重県	1.19	21	1	18	18	0	2	1,757,527
26	石川県	1.17	13	1	12	12	0	0	1,109,226
27	岐阜県	1.17	23	0	23	21	2	0	1,967,862
28	静岡県	1.16	42	1	40	40	0	1	3,606,469
29	山口県	1.07	14	1	13	13	0	0	1,310,109
30	香川県	1.05	10	1	9	9	0	0	948,585
31	京都府	1.05	26	1	25	16	9	0	2,488,075
32	鹿児島県	1.02	16	1	15	15	0	0	1,576,361
33	長野県	0.99	20	1	19	18	1	0	2,028,135
34	兵庫県	0.90	49	1	48	29	19	0	5,426,863
35	栃木県	0.89	17	1	16	16	0	0	1,916,787
36	茨城県	0.87	25	1	24	23	1	0	2,865,690
37	岡山県	0.86	16	1	15	14	1	0	1,851,125
38	愛媛県	0.84	11	1	10	10	0	0	1,312,298
39	埼玉県	0.80	59	1	57	53	4	1	7,378,639
40	福岡県	0.79	40	0	40	21	19	0	5,095,379
41	奈良県	0.76	10	0	10	10	0	0	1,315,207
42	千葉県	0.73	46	2	44	37	7	0	6,310,158
43	広島県	0.69	19	0	19	18	1	0	2,750,540
44	愛知県	0.59	44	1	43	32	11	0	7,500,882
45	大阪府	0.58	51	1	50	47	3	0	8,775,708
46	神奈川県	0.58	53	2	49	29	20	2	9,208,688
47	東京都	0.52	72	4	64	59	5	4	13,911,902
	合計		1,191	45	1,130	1,003	127	16	124,885,175

## IV. 長野県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則

長野県立学校の教育職員の業務量の適切な管理等に関する規則

令和2年7月13日 教育委員会規則第12号

(下線監査人)

(趣旨)

第1条 この規則は、義務教育諸学校等の教育職員の給与等の特例に関する条例(昭和46年長野県条例第58号。次条第1号において「給与等の特例条例」という。)第6条の規定により、教育職員が正規の勤務時間及びそれ以外の時間において行う業務の量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るための措置に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 教育職員 給与等の特例条例第3条に規定する義務教育諸学校等の教育職員のうち県立の中学校、高等学校又は特別支援学校に勤務するものをいう。
- (2) 正規の勤務時間 職員の勤務時間及び休暇等に関する条例(昭和27年長野県条例第9号。次号において「勤務時間条例」という。)第4条第2項に規定する正規の勤務時間をいう。
- (3) 所定の勤務時間 勤務時間条例第6条第1項に規定する休日及び勤務時間条例第7条第1項に規定する代休日以外の日(同項に規定する代休日が指定された勤務日(勤務時間条例第2条第9項に規定する勤務日をいう。)を含む。)における正規の勤務時間をいう。
- (4) 時間外在校等時間 公立の義務教育諸学校等の教育職員の給与等に関する特別措置法(昭和46年法律第77号)第7条第1項に規定する指針に定める在校等時間から所定の勤務時間を減じた時間をいう。

(業務量の適切な管理)

第3条 長野県教育委員会は、教育職員の時間外在校等時間を、1月について45時間、1年について360時間を超えない範囲内とするため、教育職員の業務量の適切な管理を行うものとする。

2 長野県教育委員会は、児童生徒等に係る通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に所定の勤務時間以外の時間に教育職員が業務を行わざるを得ない場合には、時間外在校等時間を次に掲げる時間及び月数の範囲内となるよう当該教育職員の業務量の適切な管理を行うものとする。

- (1) 1月について前項に規定する時間を含め100時間未満
- (2) 1年について前項に規定する時間を含め720時間
- (3) 1月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の1月、2月、3月、4月及び5月の期間を加えたそれぞれの期間において時間外在校等時間の1月当たりの平均時間について80時間
- (4) 1年のうち1月において時間外在校等時間が45時間を超えて業務を行う月数について6月

(補則)

第4条 この規則に定めるもののほか、教育職員の業務量の適切な管理その他教育職員の健康及び福祉の確保を図るための措置に関し必要な事項は、長野県教育委員会が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。