



令和5年度 教育委員会 第23回定例会 議案

1 日 時 令和6年3月13日(水) 午後1時30分

2 場 所 教育委員会議室

3 日 程

(1) 開 会

(2) 議 案

第46号議案 知事の権限に属する事務の補助執行

… 1

(3) 報告事項

(4) 閉 会

第 46 号議案

知事の権限に属する事務を補助執行することに係る協議

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 180 条の 2 の規定に基づき、知事の権限に属する事務のうち、「静岡県公立学校情報通信機器整備基金」の管理に関する事務について、事務局職員に補助執行させることの協議が知事からあったので、当該協議に関し同意する。

令和 6 年 3 月 13 日提出

静岡県教育委員会教育長

＜第 46 号議案 概要＞

知事の権限に属する事務を補助執行することに係る協議
(静岡県公立学校情報通信機器整備基金関係)

1 補助執行協議の理由

令和 6 年 3 月 28 日創設予定の「静岡県公立学校情報通信機器整備基金」に関する事務は、知事の権限である財産（基金）の管理に該当するが、以下の理由により、教育委員会が補助執行により実施することが妥当であるため、地方自治法第 180 条の 2 の規定に基づき、補助執行協議を行う。

- ・基金の充当事業が教育委員会所管の事業のみであることから、行政能率向上及び行政の一体性確保が図れる。（補助執行の趣旨に合致）
- ・他の教育に係る財産の一部についても、教育委員会が補助執行により実施している。

2 補助執行に関する協議内容

(1) 補助執行する事務

静岡県公立学校情報通信機器整備基金の管理に関する事務

(2) 具体的な事務の内容

財産管理者等が行う次の事務

- ・会計管理者への基金増減報告書の提出（財産規則第 7 条）
- ・基金の取得、管理及び処分に関する取扱いの基準、要綱等の制定、改廃及び経営管理部長への事前協議（財産規則第 23 条第 1 項第 3 号）
- ・基金について重要又は異例な取扱いをする場合の経営管理部長への事前協議（財産規則第 23 条第 1 項第 4 号）
- ・基金台帳の作成、補正等（財産規則第 122 条）
- ・基金受入調書及び基金払出調書の作成（財産規則第 124 条）
- ・経営管理部長への基金現在額報告書の提出（財産規則第 127 条の 2）

3 協議書の締結日

令和 6 年 3 月 28 日

財資第452号
令和6年3月7日

静岡県教育委員会教育長
池上重弘様

静岡県知事
川勝平太



知事の権限に属する事務の補助執行について

地方自治法（昭和22年法律第67号）第180条の2の規定に基づき、知事の権限に属する事務の一部を、次のとおり貴教育委員会事務局職員に補助執行させたく、貴教育委員会と協議したいので通知します。

記

1 対象となる事務

静岡県公立学校情報通信機器整備基金の管理に関すること

2 施行日

静岡県公立学校情報通信機器整備基金条例が令和6年3月28日に施行されることに伴う協議であるため、協議書の施行日（成立日）は令和6年3月28日とする。

担当 経営管理部財務局資産経営課

財産管理班 高遠

電話 054-221-2123

○地方自治法（抜粋）

第百八十条の二 普通地方公共団体の長は、その権限に属する事務の一部を、当該普通地方公共団体の委員会又は委員と協議して、普通地方公共団体の委員会、委員会の委員長（教育委員会にあつては、教育長）、委員若しくはこれらの執行機関の事務を補助する職員若しくはこれらの執行機関の管理に属する機関の職員に委任し、又はこれらの執行機関の事務を補助する職員若しくはこれらの執行機関の管理に属する機関の職員をして補助執行させることができる。

○静岡県財産規則（抜粋）

（基金の増減報告）

第7条 財産管理者は、その所掌に係る基金の増減について、毎月末日現在で様式第3号による基金増減報告書を作成し、その翌月の10日までに会計管理者に提出しなければならない。

（事前協議）

第23条 財産管理者は、次に掲げる事務を処理しようとするときは、様式第7号による財産事前協議書により経営管理部長に協議しなければならない。ただし、様式第7号により難い場合には、事務の内容その他必要な事項を記載した書類を事前協議書とすることができる。

- (1) 面積1,000平方メートル以上で、かつ、予定価格が3,000万円以上の土地を買い入れようとするとき。
- (2) 面積1,000平方メートル以上の土地の用途廃止又は処分をしようとするとき。
- (3) この規則に定めるもののほか、公有財産、債権及び基金の取得、管理及び処分に関する取扱いの基準、要綱等の制定又は改廃をしようとするとき。
- (4) 公有財産、債権及び基金について、重要又は異例の取扱いをしようとするとき。

2 第20条の2の規定により、局長等が専決処理する事項に係る前項第2号に掲げる事務の協議についての同項の規定の適用については、同項中「財産管理者」とあるのは「局長等」と、「経営管理部長」とあるのは「財務局長」とする。

3 前2項の規定にかかわらず、第21条第3項第1号又は第1号の2の規定の適用を受ける公有財産については、第1項第1号及び第2号に規定する事務に係る協議は、これを省略することができる。

（基金台帳）

第122条 財産事務取扱者は、基金台帳（様式第74号）を作成し、その分掌に係る基金について、必要な事項を記載し、変動のつど補正しなければならない。

（基金に属する現金等の出納）

第124条 財産管理者は、基金に属する現金の受入れをしようとするときは基金受入調書（様式第75号）を、払出しをしようとするときは基金払出調書（様式第76号）を作成しなければならない。

（基金の現在額報告書）

第127条の2 財産事務取扱者は、その分掌に係る基金について毎年3月31日現在で様式第2号による基金現在額報告書を作成し、4月30日までに経営管理部長に提出しなければならない。

静岡県公立学校情報通信機器整備基金

(要 旨)

「静岡県公立学校情報通信機器整備基金」を創設し、G I G Aスクール構想で整備した1人1台端末等の計画的な整備を行う。

1 事業内容

基金を設置し、1人1台端末等を更新する際に、県分の購入及び市町分の補助金交付を行う。

<基金のイメージ>



※県分の購入含む。

2 基金の概要

(単位：千円)

基金名	区 分	R5. 2月補正		R6 当初	
		積立	取崩	積立	取崩
静岡県公立学校情報通信機器整備基金	国庫補助金	2,300,000	—	—	169,600

3 基金充当事業

(単位：千円)

区 分	内 容	R6 当初
公立学校情報通信機器整備事業費助成(新規)	市町整備分の補助金交付(4市町) ・補助金額：55千円/台 ・補助率：2/3 整備機器の共通仕様書の作成等	164,500
静岡県学校情報化推進事業費	障害に応じた入出力支援装置の整備(新規) ・対象：特別支援学校 ・機器：点字ディスプレイ、視線入力装置 ほか	5,100
計		169,600

第23回定例会 報告事項

番号	項 目	Page
報告 事項 1	静岡県教育委員会文書管理規程の一部改正	P1
配付 報告 1	監査結果に関する報告	P9

(件 名)

静岡県教育委員会文書管理規程の一部改正について

(教育総務課)

静岡県教育委員会文書管理規程を以下のとおり改正する。

1 知事部局の静岡県文書管理規程の改正に伴う事項

- ・本年度は、組織改編以外の事項の改正予定なしのため、該当なし

2 教育委員会の組織改編に伴う事項

- ・金谷高校の閉校及びふじのくに国際高校の開校に伴い、所要の改正を行う（別表第 1 関係）。
- ・各学校への影響を考慮し、「金谷高等学校（番号 52）」を「ふじのくに国際高等学校（番号 52）」とし、その他の各学校の学校番号は変更しない。

改正前	改正後
52 静岡県立金谷高等学校	52 静岡県立ふじのくに国際高等学校

3 その他事項

- ・文書の電子化に伴う事項のほか、所要の改正を行う。

目 的	条 項	改正内容
所 管	第 8 条 第 57 条 第 60 条 第 61 条	文書等の書式の所管に法務課長を追記するほか、県公報の所管を法務課に変更
定 義	第 24 条	決裁文書の定義を追記
電子化	第 33 条	收受手続のうち、配布を受けた文書の管理データベースへの登録を明記し、紙の文書収発簿の利用を例外に変更
	第 34 条	第 33 条の改正に伴う変更
	第 38 条	実態に即し、電子メールによる收受を中心とした記載に変更
	第 39 条	電子メールで受信した文書の処理を追記
	第 41 条	県立学校での文書管理データベースを利用した起案用紙の出力に対応するため、様式第 11 号欄外（注）の記載を変更
	第 42 条	定例的又は軽易な事案の起案について、管理データベースの利用を原則とする記載に変更
	第 54 条	実態に即し、軽易な文書以外も電子メールで送達できるよう変更

4 施行期日

令和 6 年 4 月 1 日

静岡県教育委員会訓令甲第〇号

本 庁
各 教 育 事 務 所
各 教 育 機 関
各 県 立 学 校

静岡県教育委員会文書管理規程（平成13年静岡県教育委員会訓令甲第2号）の一部を次のように改める。
令和6年3月〇日

静岡県教育委員会教育長 池上重弘

改正前	改正後
<p>(文書等の種類及び書式)</p> <p>第8条 (略)</p> <p>2 文書等の書式は、別に定めがあるもののほか、文書課長の定めるところによる。</p> <p>(公印の使用)</p> <p>第24条 公印を使用するときは、押印する文書等に決裁文書を添えて公印管守者又は公印取扱者に提示し、審査を受けなければならない。</p> <p>2 (略)</p> <p>(事務担当者の收受手続)</p> <p>第33条 事務担当者は、前条第2項の規定により配布を受けた文書等の余白に様式第9号による收受日付印を押し、<u>文書収発簿</u>に必要な事項を記載して、<u>文書収発簿に記載された番号と同一の番号</u>を收受日付印の番号欄に記載後、<u>文書収発簿の受領印欄</u>に押印しなければならない。</p> <p>2 <u>前項の收受日付印の日付は、文書課で收受日付印を押し</u>てあるものについては、その日付と同一の日付を用いるものとする。</p>	<p>(文書等の種類及び書式)</p> <p>第8条 (略)</p> <p>2 文書等の書式は、別に定めがあるもののほか、<u>法務課長及び文書課長</u>の定めるところによる。</p> <p>(公印の使用)</p> <p>第24条 公印を使用するときは、押印する文書等に決裁文書<u>(決裁を終えた文書等をいう。以下同じ。)</u>を添えて公印管守者又は公印取扱者に提示し、審査を受けなければならない。</p> <p>2 (略)</p> <p>(事務担当者の收受手続)</p> <p>第33条 事務担当者は、前条第2項の規定により配布を受けた文書等の余白に様式第9号による收受日付印を押し、<u>管理データベース</u>に必要な事項を登録して、<u>第11条第1項第3号イの文書管理者が付けた番号と同一の番号</u>を收受日付印の番号欄に記載しなければならない。</p> <p>2 <u>前項の規定にかかわらず、管理データベース</u>を利用することが困難な場合は、<u>文書収発簿</u>に必要な事項を記載して、<u>文書収発簿に記載された番号と同一の番号</u>を收受日付印の番号欄に記載後、<u>文書収発簿の受領印欄</u>に押印しなければならない。</p> <p>3 <u>前2項の收受日付印の日付は、文書課で收受日付印を押し</u>てあるものについては、その日付と同一の日付を用いるものとする。</p>

3 第1項の規定にかかわらず、軽易な文書等については、文書収発簿への記載を省略することができる。

4～6 (略)

(文書管理者の処理)

第34条 文書管理者は、前条第6項の規定により事務担当者から指示を求められた文書等のうち重要又は異例に属するものについては、直ちに、教育長又は教育部長の閲覧に供し、その指示を受けなければならない。

(ファクシミリ及び電子メールによる收受)

第38条 第27条から前条までの規定にかかわらず、ファクシミリ及び電子メールによる收受の方法については、別に定めるところによる。

(配布又は処理の指示を受けた文書等の処理)

第39条 事務担当者は、文書等の配布又は処理の指示を受けたときは、起案、供覧その他の方法により、これを処理しなければならない。

2 配布又は処理の指示を受けた文書等で、他の課(室)に関係するものは、速やかに、その旨を関係課(室)に連絡し、又はその写しを送付しなければならない。

(定例的又は軽易な事案の起案)

第42条 定例的又は軽易な事案は、次に掲げる方法により起案することができる。

(1)～(4) (略)

(文書等の送達の方法)

第54条 文書等は、郵送、特定信書便、宅配便、使送又は直渡しの方法により送達するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、文書等のうち、権利の得失又は変更に関係のないもの、軽易なもの等については、ファクシミリ又は電子メール

4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、軽易な文書等については、管理データベースへの登録又は文書収発簿への記載を省略することができる。

5～7 (略)

(文書管理者の処理)

第34条 文書管理者は、前条第7項の規定により事務担当者から指示を求められた文書等のうち重要又は異例に属するものについては、直ちに、教育長又は教育部長の閲覧に供し、その指示を受けなければならない。

(電子メール等による收受)

第38条 第27条から前条までの規定にかかわらず、電子メール、ファクシミリ等による收受の方法については、別に定めるところによる。

(配布等を受けた文書等の処理)

第39条 事務担当者は、文書等の配布を受け、若しくは受信をし、又は処理の指示を受けたときは、起案、供覧その他の方法により、これを処理しなければならない。

2 配布を受け、若しくは受信をし、又は処理の指示を受けた文書等で、他の課(室)に関係するものは、速やかに、その旨を関係課(室)に連絡し、又はその写しを送付しなければならない。

(定例的又は軽易な事案の起案)

第42条 定例的又は軽易な事案は、管理データベースを利用することが困難な場合には、次に掲げる方法により起案することができる。

(1)～(4) (略)

(文書等の送達の方法)

第54条 文書等は、郵送、特定信書便、宅配便、使送、直渡し又は電子メール、ファクシミリ等の利用により送達するものとする。

2 前項の規定による電子メール、ファクシミリ等の利用による送達の方法については、別に定める。

<p>により送達することができるものとし、その方法については、別に定める。</p> <p>(登載手続)</p> <p>第57条 県公報に登載する事項の原稿は、決裁文書に基づき主管課(室)で浄書及び照合をし、「しずおかデジタル・オフィス」ネットワークを利用して、発行日前4日の午前10時までに文書課へ回付しなければならない。この場合において、県の休日は、1日に算入しない。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、<u>文書課長</u>は、特に必要があると認めるときは、原稿の回付の方法又は期限を変更することができる。</p> <p>(校正)</p> <p>第60条 県公報の校正は、<u>文書課</u>及び主管課(室)で行う。</p> <p>(訂正の手続)</p> <p>第61条 主管課(室)長は、県公報に登載された事項に誤りを発見したときは、直ちに、その旨を<u>文書課長</u>に通知しなければならない。</p> <p>様式第11号 (略)</p> <p>(略)</p> <p>(注)</p> <p>1 <u>(その1)は、教育部で使用し、(その2)は県立学校で使用すること。</u></p> <p>2 (略)</p>	<p>(登載手続)</p> <p>第57条 県公報に登載する事項の原稿は、決裁文書に基づき主管課(室)で浄書及び照合をし、「しずおかデジタル・オフィス」ネットワークを利用して、発行日前4日の午前10時までに<u>法務課</u>へ回付しなければならない。この場合において、県の休日は、1日に算入しない。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、<u>法務課長</u>は、特に必要があると認めるときは、原稿の回付の方法又は期限を変更することができる。</p> <p>(校正)</p> <p>第60条 県公報の校正は、<u>法務課</u>及び主管課(室)で行う。</p> <p>(訂正の手続)</p> <p>第61条 主管課(室)長は、県公報に登載された事項に誤りを発見したときは、直ちに、その旨を<u>法務課長</u>に通知しなければならない。</p> <p>様式第11号 (略)</p> <p>(略)</p> <p>(注)</p> <p>1 <u>教育部は(その1)を使用し、県立学校は(その1)又は(その2)を使用すること。</u></p> <p>2 (略)</p>
---	--

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

別表第1を次のように改める。

別表第1(第11条関係)

種別	番号	課名等	課名等の頭字
本庁	1	教育総務課	教総
	2	教育政策課	教政
	3	教育DX推進課	教D
	4	財務課	教財
	5	教育厚生課	教厚
	6	教育施設課	教施
	7	義務教育課	教義

	8	高校教育課	教高
	9	特別支援教育課	教特
	10	健康体育課	教健
	11	社会教育課	教社
	12	新図書館整備課	教新
	13	幼児教育推進室	教義幼
教育事務所	1	静岡教育事務所総務課	東教総
	2	静岡教育事務所地域支援課	東教地
	3	静岡教育事務所総務課	西教総
	4	静岡教育事務所地域支援課	西教地
教育機関（県立学校を除く。）	1	中央図書館総務課	中図総
	2	中央図書館企画振興課	中図企
	3	中央図書館資料課	中図資
	4	中央図書館調査課	中図調
	5	総合教育センター総務企画・ICT推進課	総教総
	6	総合教育センター専門支援部研修課	総教専研
	7	総合教育センター専門支援部特別支援課	総教専特
	8	総合教育センター専門支援部教育相談課	総教専教
	9	総合教育センター総合支援部小中学校支援課	総教総小
	10	総合教育センター総合支援部高等学校支援課	総教総高
	11	焼津青少年の家	焼青
	12	観音山少年自然の家	観少
中学校	1	静岡県立清水南高等学校中等部	清南中等
	2	静岡県立浜松西高等学校中等部	浜西中等
	3	静岡県立ふじのくに中学校	ふ中
高等学校	1	静岡県立下田高等学校	下田高
	2	静岡県立松崎高等学校	松高
	3	静岡県立稲取高等学校	稲高
	4	静岡県立伊豆伊東高等学校	伊伊高
	6	静岡県立熱海高等学校	熱高
	7	静岡県立伊豆総合高等学校	伊総高
	8	静岡県立韮山高等学校	韮高
	9	静岡県立伊豆中央高等学校	伊中高
	10	静岡県立田方農業高等学校	田農高
	11	静岡県立三島南高等学校	三南高
	12	静岡県立三島北高等学校	三北高
	13	静岡県立三島長陵高等学校	三長高
	14	静岡県立御殿場高等学校	御高
	15	静岡県立御殿場南高等学校	御南高
	16	静岡県立小山高等学校	小高

17	静岡県立裾野高等学校	裾高
18	静岡県立沼津東高等学校	沼東高
19	静岡県立沼津西高等学校	沼西高
20	静岡県立沼津城北高等学校	沼城高
21	静岡県立沼津工業高等学校	沼工高
22	静岡県立沼津商業高等学校	沼商高
23	静岡県立吉原高等学校	吉高
24	静岡県立吉原工業高等学校	吉工高
25	静岡県立富士高等学校	富高
26	静岡県立富士東高等学校	富東高
27	静岡県立富士宮東高等学校	宮東高
28	静岡県立富士宮北高等学校	宮北高
29	静岡県立富士宮西高等学校	宮西高
30	静岡県立富岳館高等学校	富岳館高
31	静岡県立清水東高等学校	清東高
32	静岡県立清水西高等学校	清西高
33	静岡県立清水南高等学校	清南高
34	静岡県立静岡高等学校	静岡高
35	静岡県立静岡城北高等学校	静城高
36	静岡県立静岡東高等学校	静東高
37	静岡県立静岡西高等学校	静西高
38	静岡県立駿河総合高等学校	駿総高
39	静岡県立静岡農業高等学校	静農高
40	静岡県立科学技術高等学校	科技高
41	静岡県立静岡商業高等学校	静商高
42	静岡県立静岡中央高等学校	静中高
43	静岡県立焼津中央高等学校	焼中高
44	静岡県立焼津水産高等学校	焼水高
45	静岡県立清流館高等学校	清流館高
46	静岡県立藤枝東高等学校	藤東高
47	静岡県立藤枝西高等学校	藤西高
48	静岡県立藤枝北高等学校	藤北高
49	静岡県立島田高等学校	島高
50	静岡県立島田工業高等学校	島工高
51	静岡県立島田商業高等学校	島商高
52	静岡県立ふじのくに国際高等学校	ふ高
53	静岡県立川根高等学校	川高
54	静岡県立榛原高等学校	榛高
55	静岡県立相良高等学校	相高
56	静岡県立掛川東高等学校	掛東高

	57	静岡県立掛川西高等学校	掛西高
	58	静岡県立掛川工業高等学校	掛工高
	59	静岡県立横須賀高等学校	横高
	60	静岡県立池新田高等学校	池高
	61	静岡県立小笠高等学校	小笠高
	62	静岡県立遠江総合高等学校	遠江高
	63	静岡県立袋井高等学校	袋高
	64	静岡県立袋井商業高等学校	袋商高
	65	静岡県立磐田南高等学校	磐南高
	66	静岡県立磐田北高等学校	磐北高
	67	静岡県立磐田農業高等学校	磐農高
	68	静岡県立磐田西高等学校	磐西高
	69	静岡県立天竜高等学校	天竜高
	70	静岡県立浜松北高等学校	浜北高
	71	静岡県立浜松西高等学校	浜西高
	72	静岡県立浜松南高等学校	浜南高
	73	静岡県立浜松湖東高等学校	浜湖東高
	74	静岡県立浜松湖南高等学校	浜湖南高
	75	静岡県立浜松江之島高等学校	浜江高
	76	静岡県立浜松東高等学校	浜東高
	77	静岡県立浜松大平台高等学校	浜大高
	78	静岡県立浜松工業高等学校	浜工高
	79	静岡県立浜松城北工業高等学校	浜城工高
	80	静岡県立浜松商業高等学校	浜商高
	81	静岡県立浜名高等学校	浜名高
	82	静岡県立浜北西高等学校	浜北西高
	83	静岡県立浜松湖北高等学校	浜湖北高
	84	静岡県立新居高等学校	新高
	85	静岡県立湖西高等学校	湖西高
特別支援学校	1	静岡県立沼津視覚特別支援学校	沼視特
	2	静岡県立静岡視覚特別支援学校	静視特
	3	静岡県立浜松視覚特別支援学校	浜視特
	4	静岡県立沼津聴覚特別支援学校	沼聴特
	5	静岡県立静岡聴覚特別支援学校	静聴特
	6	静岡県立浜松聴覚特別支援学校	浜聴特
	7	静岡県立御殿場特別支援学校	御特
	8	静岡県立沼津特別支援学校	沼特
	9	静岡県立富士特別支援学校	富特
	10	静岡県立静岡北特別支援学校	静北特
	11	静岡県立藤枝特別支援学校	藤特

12	静岡県立袋井特別支援学校	袋特
13	静岡県立浜松特別支援学校	浜特
14	静岡県立浜名特別支援学校	浜名特
15	静岡県立東部特別支援学校	東特
16	静岡県立中央特別支援学校	中特
17	静岡県立静岡南部特別支援学校	静岡南特
18	静岡県立西部特別支援学校	西特
19	静岡県立天竜特別支援学校	天特
20	静岡県立浜北特別支援学校	浜北特
21	静岡県立清水特別支援学校	清特
22	静岡県立吉田特別支援学校	吉特
23	静岡県立掛川特別支援学校	掛特
24	静岡県立伊豆の国特別支援学校	伊特
25	静岡県立浜松みをつくし特別支援学校	浜み特

附 則

この訓令甲は、令和6年4月1日から施行する。

監査結果に関する報告

(財務課)

令和 5 年度第 4 回の監査結果

1 指摘等事項の概要

令和 6 年 3 月 4 日に、今年度第 4 回目の監査結果の報告があった。

今回は、令和 5 年 11 月 8 日から令和 6 年 1 月 26 日までに実施した県立学校等 37 所属の定期監査（書面監査）の報告で、教育委員会については、3 件の注意があった。

また、同期間に本庁の工事技術随時監査が 1 所属で実施されたが、指摘等はなかった。

(1) 定期監査

<注意 3 件>

監査箇所	指 摘 事 項 等	
清流館高等学校	件名	授業料の口座振替における事務処理誤り
	内容	清流館高等学校は、令和 5 年度第 2 期の授業料の口座振替において事務処理を誤り、96 件の二重引落とし処理を行った結果、82 件 4,059,000 円の過徴収が発生した。
島田商業高等学校	件名	建設工事における不適切な監督業務
	内容	島田商業高等学校は、令和 4 年度に実施した昇降所棟屋上防水補修工事において、金属手すりの既存塗膜について、鉛、クロム等の有害物質含有試験の結果、基準値を超える鉛が含まれていたにもかかわらず、そのことに気付かないまま、塗膜くずの処分を完了した。
浜松城北工業高等学校	件名	生徒の個人情報の漏洩
	内容	浜松城北工業高等学校は、生徒貸出用 iPad を、教員個人のデータ保存領域(Google ドライブ)から生徒の個人情報(テスト素点及び評定)が閲覧できる状態のまま貸し出していた。

2 今後の対応

今回の監査結果に対する措置状況について、令和 6 年 6 月 3 日までに監査委員へ報告する。

監査第71号-2
令和6年3月4日

静岡県教育委員会教育長
池上重弘様

静岡県監査委員 森 裕

静岡県監査委員 渡邊芳文

静岡県監査委員 竹内良訓

静岡県監査委員 四本康久

監査の結果に関する報告について

地方自治法第199条第9項の規定に基づき、令和5年11月8日から令和6年1月26日までに実施した監査の結果に関する報告を次のとおり提出します。

第1 監査の概要

令和5年11月8日から令和6年1月26日までに実施した本庁及び出先機関に係る監査である。

出先機関に対しては、静岡県監査委員監査基準に基づき、財務監査及び行政監査を実施した。財務監査は、収入及び支出の状況（非常勤職員報酬、職員手当、普通旅費、需用費、役務費、委託料、工事請負費、原材料費、公有財産購入費、補償、補填及び賠償金、備品購入費、補助金の状況等）並びに財産管理の状況に重点を置いて、行政監査は、重点的に実施している事業の実績や成果、課題などに重点を置いて実施した。財務監査及び行政監査は、法令に適合し適正に行われているか、経済的、効率的かつ効果的に実施されているか、県の組織及び運営が合理的であるかなどの視点から、定期監査として実施した。

本庁に対しては、施工中に現地確認が必要な工事について、静岡県監査委員監査基準に基づき、財務監査を随時監査として実施した。

第2 定期監査（出先機関）の結果

1 監査結果がある機関（監査結果の概要は別表のとおり、）

(1) 清流館高等学校

ア 監査実施日 令和6年1月26日

イ 監査結果

(ア) 財務監査 注意 授業料の口座振替における事務処理誤り

(2) 島田商業高等学校

ア 監査実施日 令和5年12月12日

イ 監査結果

(ア) 財務監査 注意 建設工事における不適切な監督業務

(3) 浜松城北工業高等学校

ア 監査実施日 令和6年1月26日

イ 監査結果

(ア) 行政監査 注意 生徒の個人情報の漏洩

2 監査結果がない機関

(1) 熱海高等学校（監査実施日 令和6年1月26日）

(2) 伊豆総合高等学校（監査実施日 令和6年1月26日）

(3) 菰山高等学校（監査実施日 令和5年12月22日）

(4) 伊豆中央高等学校（監査実施日 令和5年12月22日）

(5) 三島長陵高等学校（監査実施日 令和6年1月26日）

(6) 裾野高等学校（監査実施日 令和5年12月22日）

(7) 静岡城北高等学校（監査実施日 令和5年12月22日）

(8) 焼津中央高等学校（監査実施日 令和5年12月22日）

(9) 藤枝東高等学校（監査実施日 令和6年1月26日）

- (10) 藤枝西高等学校 (監査実施日 令和5年12月7日)
- (11) 島田高等学校 (監査実施日 令和5年12月22日)
- (12) 島田工業高等学校 (監査実施日 令和5年12月22日)
- (13) 横須賀高等学校 (監査実施日 令和5年12月22日)
- (14) 小笠高等学校 (監査実施日 令和5年12月22日)
- (15) 袋井高等学校 (監査実施日 令和5年12月22日)
- (16) 天竜高等学校 (監査実施日 令和6年1月26日)
- (17) 浜松北高等学校 (監査実施日 令和6年1月26日)
- (18) 浜松西高等学校 (監査実施日 令和5年12月22日)
- (19) 浜松東高等学校 (監査実施日 令和5年12月22日)
- (20) 浜松大平台高等学校 (監査実施日 令和5年12月22日)
- (21) 浜松商業高等学校 (監査実施日 令和6年1月26日)
- (22) 浜北西高等学校 (監査実施日 令和6年1月26日)
- (23) 浜松湖北高等学校 (監査実施日 令和5年12月1日)
- (24) 湖西高等学校 (監査実施日 令和5年12月22日)
- (25) 沼津視覚特別支援学校 (監査実施日 令和6年1月26日)
- (26) 静岡聴覚特別支援学校 (監査実施日 令和5年12月22日)
- (27) 伊豆の国特別支援学校 (監査実施日 令和6年1月26日)
- (28) 清水特別支援学校 (監査実施日 令和6年1月26日)
- (29) 静岡北特別支援学校 (監査実施日 令和5年11月8日)
- (30) 藤枝特別支援学校 (監査実施日 令和5年12月12日)
- (31) 吉田特別支援学校 (監査実施日 令和6年1月26日)
- (32) 掛川特別支援学校 (監査実施日 令和5年12月22日)
- (33) 東部特別支援学校 (監査実施日 令和5年11月15日)
- (34) 浜松西高等学校中等部 (監査実施日 令和5年12月22日)

第3 随時監査 (本庁) の結果

- 1 監査結果がある機関 該当なし
- 2 監査結果がない機関
 - (1) 教育委員会事務局教育施設課
 - ア 監査実施日 令和5年11月22日
 - イ 監査対象 藤枝東高等学校管理教室棟改築他工事

(別表) 監査結果の概要

監査箇所	区分	概要	
清流館高等学校	注意	件名	授業料の口座振替における事務処理誤り
		内容	清流館高等学校は、令和5年度第2期の授業料の口座振替において事務処理を誤り、96件の二重引落とし処理を行った結果、82件4,059,000円の過徴収が発生した。
島田商業高等学校	注意	件名	建設工事における不適切な監督業務
		内容	島田商業高等学校は、令和4年度に実施した昇降所棟屋上防水補修工事において、金属手すりの既存塗膜について、鉛、クロム等の有害物質含有試験の結果、基準値を超える鉛が含まれていたにもかかわらず、そのことに気付かないまま、塗膜くずの処分を完了した。
浜松城北工業高等学校	注意	件名	生徒の個人情報の漏洩
		内容	浜松城北工業高等学校は、生徒貸出用iPadを、教員個人のデータ保存領域(Googleドライブ)から生徒の個人情報(テスト素点及び評定)が閲覧できる状態のまま貸し出していた。