

令和2年度

定期監査結果報告書

学校監査結果報告書

令和3年2月

三木市監査委員

三 監 報 第 13 号
令和 3 年 2 月 25 日

三 木 市 長	仲 田 一 彦 様
三木市議会議長	中 尾 司 郎 様
三木市教育長	西 本 則 彦 様
三木市選挙管理委員会委員長	平 田 義 則 様
三木市公平委員会委員長	中 嶋 展 也 様
三木市農業委員会会長	鷲 尾 信 彦 様
三木市固定資産評価審査委員会委員長	永 尾 朋 寛 様

三木市監査委員 石 本 成 史

三木市監査委員 大 眉 均

定期監査及び学校監査の結果について

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 4 項の規定に基づき、令和 2 年度定期監査等を行いましたので、同条第 9 項の規定により、その結果を別紙のとおり報告します。

なお、この監査の結果に基づき、又はこの監査の結果を参考として措置を講じられたときは、同条第 14 項の規定により通知願います。

目 次

【定期監査】

1. 準拠	3
2. 監査の種類及び対象	3
3. 監査の着眼点	3
4. 監査の期間	3
5. 監査の実施場所及び日程等	4
6. 監査の実施方法	4
7. 監査の結果	4
8. むすび	8

【学校監査（定期監査）】

1. 準拠	10
2. 監査の種類及び対象	10
3. 監査の着眼点	10
4. 監査の期間	10
5. 監査の実施場所及び日程	10
6. 監査の実施方法	10
7. 監査の結果	10
8. むすび	13

【参考】

参考	15
----	----

定期監査結果報告書

定期監査結果報告書

1. 準拠

本監査は、「三木市監査基準」に準拠している。

2. 監査の種類及び対象

地方自治法第199条第4項（同第2項を兼ねる）の規定に基づく定期監査

- 【 総合政策部 】 秘書広報課、縁結び課
- 【 総務部 】 債権管理課
- 【 市民生活部 】 市民課
- 【 健康福祉部 】 医療保険課、子育て支援課
- 【 産業振興部 】 ゴルフのまち推進課
- 【 都市整備部 】 プロジェクト推進課、都市政策課
- 【 上下水道部 】 水道業務課
- 【 行政委員会等 】 会計室、議会事務局、選挙管理委員会事務局
- 【 教育総務部 】 教育総務課、緑が丘町公民館、青山公民館
- 【 教育振興部 】 学校再編室

3. 監査の着眼点

(1) 重点事項

- ・未収金（債権）の管理が適正に行われているか
- ・契約手続きが適正に行われているか
- ・準公金の管理が適正に行われているか

(2) その他の事項

- ・予算の執行等について
- ・収入事務について
- ・支出事務について
- ・補助金、交付金について
- ・出張命令について
- ・休暇について
- ・時間外勤務命令について
- ・公用車の運転、管理について

4. 監査の期間

令和2年12月21日から令和3年2月5日まで

5. 監査の実施場所及び日程等

三木市役所会議室及び各公民館

1月13日(水) 秘書広報課、縁結び課、議会事務局、
債権管理課、市民課、会計室

1月15日(金) 緑が丘町公民館、青山公民館、教育総務課、
プロジェクト推進課、都市政策課

1月19日(火) 選挙管理委員会事務局、ゴルフのまち推進課、学校再編室、
水道業務課、医療保険課、子育て支援課

6. 監査の実施方法

令和2年11月30日現在における予算の執行状況及びその内容等について資料の提出を求め、関係諸帳簿等について調査・確認するとともに、職員への質問、追加資料の提出を求めるなどの方法で実施した。

7. 監査の結果

前述のとおり、監査した限りにおいては、概ね適正に執行されているものと認められた。

しかし、後述のとおり改善を要する事例が見受けられたので、検討の上、改善措置を講じられるように要望する。

また、口頭により改善の検討を指示した個別の事項についても改善措置を講じられるように要望する。

なお、この監査の結果に基づき、又はこの監査の結果を参考として、市長等が措置を講じたときは、地方自治法第199条第14項の規定により通知願います。

改善を要する事項については、以下に示すとおり。

(1) 指摘事項

ア 準公金（公金以外の現金等）の取扱いについて（重点事項に係るもの）

【内容】

職務の必要上、本市と一定の関係にある団体等の事務局を職員が行うなどにより、公金以外の現金等を取扱っている場合がある。こうした現金等は、準公金と呼ばれ公金に準じて適切に扱わなければならない。

このような中で、以下の点については、改善を要すると認められる。

①管理根拠が不明瞭なものがある

「スポーツクラブ21」は、スポーツを通じた地域コミュニティづくりを進めるた

め県内の学校区単位に設置され、兵庫県がその運営を支援してきたもので本市には14組織がある。そのうち「スポーツクラブ21 三木青山」については、会費の徴収業務、入出金業務及び通帳管理を市の職員が日常的に行なっていることが認められた。

スポーツクラブ21に関する県のガイドラインでは、自主自立による運営を行うこととされているが、市の職員が団体の業務及び現金管理を行う根拠が不明瞭であるため、明瞭にされたい。
(青山公民館)

②収支決算等がされていなかった

「スポーツクラブ21 三木青山」の事務処理や現金等の管理を市が行う根拠が不明瞭であるものの、実際に市が管理しているのであれば、準公金として公金に準じて適切に扱わなければならない。

県のガイドラインでは、毎年度、決算が終了した後、所定の時期までに実績報告書及び収支決算書を市町推進委員会（本市では文化スポーツ課）に提出し審査を受けた後に県へ提出することになっているが、実地による監査をした時点において令和元年度の収支決算が終了しておらず、報告書等の提出もされていなかった。

(青山公民館)

③名義が変更されていない通帳があった

通帳の名義人が変更されず、従前の関係者のまま残されているものが認められた。管理責任が曖昧になることから速やかに更新されたい。

(教育総務課、都市政策課)

④使用されていない準公金の通帳があった

監査資料として提出を求めた「公金・準公金の管理方法に関する調書」には記載されていない通帳を保管していることが、金庫内の確認において発見された。この通帳は、平成21年5月から10年間以上入出金がされていない普通預金であることから、一般的には休眠預金となる。

準公金として管理すべきものかの検討も含め、管理する以上は適切にされたい。

(都市政策課)

イ 公用車の運転、管理について

【内容】

車両を常に最良の状態に維持するとともに、車両事故を防止するために三木市安全運転管理規則が定められている。

この第13条には、車両管理者は規則で定められた運転日誌を備え付け、運転実態を把握しなければならない旨が規定されている。

① 運転日誌に記載された管理項目に不足がある

現在使用されている運転日誌にて管理される項目が、安全運転管理規則第13条で定められた様式に定められた項目に比べ不足している。

規則で定める様式を使用するか、規則で定められた様式が実態にそぐわないのであれば規則を実態に合わせるなど、適切な車両及び運行管理が行えるよう改善されたい。
(財政課、子育て支援課、都市政策課、議会事務局、水道業務課)

② 車両管理者による運転日誌の検閲記録が確認できない

安全運転管理規則の第7条では、車両管理者が運転日誌を検閲することとなっており、運転日誌には検閲したことを記録する決裁欄が設けられている。検閲した記録が確認できなかったことから、適切に記録を残されたい。
(議会事務局)

ウ 行政財産の使用許可について

【内容】

行政財産を使用しようとする者は、市に許可を受けなければならず、三木市公有財産取扱規則の第17条にはその手続きが定められている。

「スポーツクラブ21 三木青山」の事務室が、公民館の事務室内の一角に設置されている。県が作成しているスポーツクラブ21のガイドラインにおいても、学校や公立体育館等の部分使用をする場合は原則として行政財産の使用許可に該当することが明示されているが、本件について使用許可の手続きがされていることが確認できなかった。
(青山公民館)

(2) 委員意見

「委員意見」とは、「指摘事項」には該当しないが、地方自治法第199条第10項の規定に基づき、組織及び運営の合理化に資するため、特に要望する必要があると認められたものをいう。

ア つり銭等の管理について

【内容】

市民等から手数料などの支払いを受ける際、窓口でつり銭が必要となる場合がある。そのつり銭の管理体制について、下記のとおり不適正とまでは言えないが改善が必要と認められる事例があった。

- ①日々のつり銭確認のルールが統一徹底されていない
- ②日々の業務で発生した現金の過不足について、その理由の検証等が一部不十分と認められる

窓口のつり銭の管理は、少額といえども大切な公金を扱うものであることから、業務プロセス及び担当者の見直しや自動硬貨計算機の導入などを検討して、効率的で正確なつり銭の管理体制を構築されたい。

イ 公用車の運転、管理について

現行の運転日誌では、運転が終了した時点の走行メーターの数値が記録されているものの運転開始時の数値が記録されていない。

運転日誌は、運行状況を把握する上で必要とされているだけでなく、公用車の不正使用の防止、車両損傷の発生時期の特定のほか労務管理や、時には訴訟における証拠書類ともなる重要な記録である。運転前メーターの数値記録を追加されるほか、今一度、管理項目を再検討し適正な管理に努められたい。

ウ 準公金（公金以外の現金等）の取扱いについて（重点事項に係るもの）

【内容】

職務の必要上、本市と一定の関係にある団体等の事務局を職員が行うなどにより、公金以外の現金等を取扱っている場合がある。こうした現金等は、準公金と呼ばれ公金に準じて適切に扱わなければならない。

これまで改善の指摘及び口頭での指導を繰り返し行なっているが未だに不十分な状況である。

近年、準公金の取扱いにかかるリスクの高さから全国的にもルール化が徐々に進んでいるが、本市では準公金の範囲や取扱方法などを定めたルールが未だ確認できない。数年前に準公金に関する不祥事が本市において発生していることからルール化の重要度は高いと認められる。

現在、各部署において多数の準公金を管理している中、その取扱いについて定められたものがないことは適正な管理を行う上で好ましいことではないことから、規程、ガイドライン又は通知などの方法により統一的なルールを速やかに策定されたい。

また、本来、準公金については各団体が自ら取扱うべき性格のものであることから、市が公務として管理する根拠が不明瞭なものは各団体への返却や事務局の役割を整理するなど、その取扱いを極力減らすよう検討されたい。

8. むすび

以上が令和2年度の定期監査の概要である。

新型コロナウイルス禍により、新しい生活様式への変革が求められている。このような中にあるからこそ経済性、効率性、有効性をより一層意識され、従前の業務のあり方を改善する機会とされることを期待し、むすびとする。

学校監査結果報告書

(定期監査)

学校監査結果報告書

1. 準拠

本監査は、「三木市監査基準」に準拠している。

2. 監査の種類及び対象

地方自治法第199条第4項（同第2項を兼ねる）の規定に基づく定期監査

【 小学校1校 】 別所小学校

【 中学校1校 】 別所中学校

3. 監査の着眼点

(1) 重点事項

- ・ 学校で保管する現金、通帳等の管理が適正に行われているか
- ・ 備品及び薬品の管理が適正に行われているか

(2) その他の事項

- ・ 予算の執行状況について
- ・ 防犯及び消防設備の維持管理について
- ・ 郵便切手等の管理について
- ・ 市費職員の勤務関係について

4. 監査の期間

令和2年10月14日から令和3年2月5日まで

5. 監査の実施場所及び日程

令和2年11月9日(月) 別所小学校、別所中学校

6. 監査の実施方法

令和2年9月30日現在における学校の予算の執行状況、施設、物品及び準公金の管理状況等について、現地において関係職員から説明を聴取するとともに、あらかじめ提出を求めた関係書類、諸帳簿等を抽出により検査と照査するなどにより監査を実施した。

7. 監査の結果

前述のとおり監査した限りにおいて、概ね適正に処理されているものと認められた。

しかし、後述のとおり改善を要する事例が見受けられたので、検討の上、改善措置を講じられるように要望する。

なお、この監査の結果に基づき、又はこの監査の結果を参考として、教育委員会等が措置を講じたときは、地方自治法第 199 条第 14 項の規定により通知願います。

改善を要する事項については、以下に示すとおり。

(1) 指摘事項

ア 準公金（公金以外の現金等）の取扱いについて（重点事項に係るもの）

【内容】

学校園が教育活動のため、校園長の承認のもとに保護者等から徴収する学校園徴収金（公費以外は一切の私費）の取扱いについては、三木市立学校園徴収金事務取扱要綱が定められており、その第 6 条には、公費における取扱いに準じて処理しなければならない旨が規定されている。

①事業者等への支払が遅延しているもの

国においては、事業者への支払いが遅延することがないように「政府契約の支払遅延防止等に関する法律」が定められており、その第 14 条には地方公共団体が行う契約においても準用することが規定されている。また、その第 6 条には適法な支払請求を受けた日から工事代金については 40 日、その他については 30 日以内に支払わなければならない旨が規定されている。

令和 2 年 11 月 9 日現在、一部の学校において合計 29 件、総額 1,215,907 円の支払遅延（3 か月以上の遅延は 947,425 円、5 か月以上の遅延は 499,039 円）が認められた。学校園徴収金における事業者等への支払遅延は、年度当初などにおいて保護者等からの支払いが遅れることが原因でやむを得ず発生する場合もあるが、正当な理由なく支払が滞っている場合もある。適切に処理されるとともに教育委員会において指導されたい。
(学校、学校教育課)

②会計監査の日付が不相当

学校が事務を担っている団体等の会計について、当該団体等の監事により会計監査を受けることになるが、その会計監査の日付が会計期間の末日よりも早いものが認められた。今後、会計期間が終了した後となるよう適切に処理されるとともに教育委員会において指導されたい。
(学校、学校教育課)

イ 薬品の管理について（重点事項に係るもの）

【内容】

学校における毒物及び劇物等の化学物質については、平成 31 年 1 月 15 日付けで文部科学省から保管・管理の徹底、管理体制の点検・強化等にかかる通知が発出されている。また、本市における学校監査においても、過去 3 年間（令和元年度～平成 29 年度）で 2 回（令和元年度、平成 30 年度）にわたり薬品管理の不備を指摘している。

このような中、本年度においても、薬品管理台帳に記載されていない薬品の保管、薬品管理台帳に記録された残量と実態との間に大きな乖離がある管理不備が一部の学校で認められた。本年度で 3 年連続の指摘となる。適正な管理を行うとともに、不用品は適切に処分されるとともに教育委員会において指導されたい。

（学校、学校教育課）

(2) 委員意見

「委員意見」とは、「指摘事項」には該当しないが、地方自治法第 199 条第 10 項の規定に基づき、組織及び運営の合理化に資するため、特に要望する必要があると認められたものをいう。

ア 準公金（公金以外の現金等）の取扱いについて（重点事項に係るもの）

【内容】

学校が管理しているいわゆる学年会計や P T A 会計などの現預金については、公金に準じた取扱いが求められることから管理において以下の点に特に留意されたい。

- ① 現金、預金通帳等は必ず金庫に保管し、印鑑は公費会計とは別のものにするとともに預金通帳とは別の金庫など鍵のかかる場所で適切に保管されたい。
- ② 通帳の数が多い場合は、その管理が行き届きにくく事故が発生しやすくなることから、通帳数を精査するとともに、出納については複数人で確認する管理体制とされたい。
- ③ 教職員の異動に伴う担当者の変更があった場合でも事務引継ぎを正確に行うとともに、三木市立学校園徴収金事務取扱要綱を遵守されたい。

イ 要綱等の管理について

【内容】

学校園徴収金事務取扱要綱が、三木市例規類集に収録されていないことから学校園のみならず教育委員会事務局においてもその存在及び学校園徴収金の適切な取扱い方法が認知されていないことが認められた。

要綱等の例規類については、教育委員会事務局と学校園が情報を共有するのみならず、行政事務が適正に運営されているか市民等が確認するための重要な資料であるため例規類集へ収録し、適切に管理されたい。

8. むすび

以上が令和2年度の学校監査の概要である。

本年度は、新型コロナウイルス禍の影響により、長期間の休校措置や児童生徒の健康管理など学校運営上の工夫が必要な状況が続いている。

児童生徒が、今後も起こり得る様々な社会的変化を乗り越え、持続可能な未来の創り手となるために必要な資質・能力を身に着けることができることを期待し、むすびとする。

参 考

参考（定期監査の対象部署に関する概要等）

各所属の職員数については、正規職員（再任用職員、休業中の職員含む。）、会計年度任用職員（休業中の職員含む。）及び派遣職員をそれぞれ記載している。

【総合政策部】

秘書広報課

(1) 組織及び職員数

秘書係と広報広聴係の2係が設置され、所属職員は正規職員が7人、会計年度任用職員が3人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 秘書係は、市長・副市長の秘書、褒賞・表彰その他の栄典、新春賀会に関する事務等を所管している。

イ 広報広聴係は、広報紙の発行、ホームページ・SNS（ソーシャル・ネットワークワーキング・サービス）の管理、エフエムみっきいの放送による市政情報の発信、記者発表、市民から寄せられる意見・提言等の処理、市民相談に関する事務等を所管している。

縁結び課

(1) 組織及び職員数

地方創生係及び縁結び係の2係が設置され、所属職員は正規職員が6人、会計年度任用職員が3人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 地方創生係は、地方創生総合戦略、インバウンド戦略、企業版ふるさと納税、クラウドファンディング等に関する事務等を所管している。

イ 縁結び係は、ふるさと納税、婚活支援、空き家バンク、移住・定住促進事業等を所管している。

【総務部】

債権管理課

(1) 組織及び職員数

債権管理係が設置され、所属職員は正規職員が8人配置されている。

(2) 所管業務の概要

市税等の納税相談（納付猶予）、滞納処分、差押物件の公売に関する事務、各種債権を所管する課への債権回収に関する指導、移管債権の財産調査・滞納整理等を所管している。

【市民生活部】

市民課

関係機関として、みきやま斎場を所管しており、指定管理者に管理運営を委託している。

(1) 組織及び職員数

市民係、戸籍係及び年金係の3係が設置され、所属職員は正規職員13人、会計年度任用職員13人、派遣職員4人(うち休業中職員の代替職員1人)が配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 市民係は、住民基本台帳関係届出の受付及び記載、印鑑登録、住民票の写し・印鑑証明・戸籍謄抄本等の交付、コンビニ交付、マイナンバーカードの普及促進、自動車臨時運行許可、本人通知制度に関する事務等を所管している。

イ 戸籍係は、戸籍簿の管理、戸籍に関する届書の受付及び記載、民刑事処分、人口動態調査、外国人の在留関連事務、埋火葬許可、斎場の使用許可及び管理運営に関する事務等を所管している。

ウ 年金係は、国民年金の啓発促進及び裁定請求、国民年金保険料の免除等、無年金外国籍高齢者・障害者特別給付金に関する事務等を所管している。

【健康福祉部】

子育て支援課

関係機関として、児童センター及び吉川児童館が設置されており、課長は児童センター所長及び吉川児童館長を兼務している。

(1) 組織及び職員数

児童福祉係、子育て応援係及び家庭支援係の3係が設置され、所属職員は正規職員が7人、会計年度任用職員が23人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 児童福祉係は、子ども・子育て支援事業、みきっ子未来応援協議会、児童手当、児童扶養手当、特別児童扶養手当、病児・病後児保育、ファミリーサポートセンター事業に関する事務等を所管している。

イ 子育て応援係は、子育て支援総合窓口、一時預かり事業、児童センター・吉川児童館の管理運営に関する事務等を所管している。

ウ 家庭支援係は、要保護児童対策、児童虐待対策、家庭児童相談、母子自立支援、養育支援訪問、子育てショートステイ事業に関する事務等を所管している。

医療保険課

一般会計、国民健康保険特別会計及び後期高齢者医療事業特別会計を所管している。

(1) 組織及び職員数

国民健康保険係及び福祉医療係の2係が設置され、所属職員は正規職員が10人(そのうち1人が兵庫県へ、1人が兵庫県後期高齢者医療広域連合へ派遣されている。)、会計年度任用職員が6人、派遣職員が1人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 国民健康保険係は、国民健康保険事業、医療費適正化対策事業、特定健診等保健事業、国民健康保険証の更新などに関する事務等を所管している。

イ 福祉医療係は、後期高齢者医療、福祉医療に関する事務等を所管している。

【産業振興部】

ゴルフのまち推進課

(1) 組織及び職員数

営業係及び事業係の2係が設置され、所属職員は正規職員が3人、会計年度任用職員が2人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 営業係は、ゴルフのまち三木のPR、市内ゴルフ場のPR、各種ゴルフ団体との調整などの事務等を所管している。

イ 事業係は、三木市レディースゴルフトーナメント、三木市ゴルフ大会、ジュニアゴルフ大会、初心者教室など各種イベント開催に関する事務等を所管している。

【都市整備部】

プロジェクト推進課

(1) 組織及び職員数

課長が兵庫県から派遣されている。プロジェクト推進係の1係が設置され、所属職員は正規職員が4人配置されている。

(2) 所管業務の概要

プロジェクト推進係は、スマートインターチェンジ整備、河川調査計画、ひょうご情報公園都市整備等の事業を所管している。

都市政策課

三木山総合公園、吉川総合公園、三木グリーンパーク、緑が丘スポーツ公園、と

もえ運動公園及び自由が丘北公園を整備しており、その管理運営は指定管理者に委託している。

(1) 組織及び職員数

都市計画係及び公園緑地係の2係が設置されており、所属職員は正規職員が10人、会計年度任用職員が4人、休業中職員の代替として派遣職員1人が配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 都市計画係は、都市計画審議会の運営、都市計画の決定、都市計画図の管理、都市計画の決定及び変更、都市再生整備計画の推進、自転車駐輪場の設置及び管理、都市景観形成に関する事務等を所管している。

イ 公園緑地係は、緑の基本計画、公園・緑地の計画・占用・整備及び維持管理、アドプト制度の推進等に関する事務等を所管している。

【上下水道部】

水道業務課

(1) 組織及び職員数

経営管理係、営業係及び給水係が設置され、所属職員は正規職員が7人で、会計年度任用職員2人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 経営管理係は、水道事業の財政計画及び予算編成、指定給水装置工事事業者の指定、職員の人事及び給与、会計事務等に関する事務等を所管している。

イ 営業係は、料金その他の徴収・減免、給水停止処分などに関する事務事業等を所管している。

ウ 給水係は、給水工事の企画、調査、研究、設計審査、検査、工事受付及び完了検査、給水装置の補修等維持管理等に関する事務事業等を所管している。

【行政委員会等】

会計室

(1) 組織及び職員数

会計管理者が会計室長の事務を兼務している。審査係及び出納係の2係が設置されており、所属職員は正規職員が4人、会計年度任用職員が1人、派遣職員が2人配置されている。

(2) 所管業務の概要

審査係は、公金の支出に関する確認及び審査、財務会計、物品調達基金に関する事務等を所管している。

出納係は、決算の調製、指定金融機関等の実地検査、資金管理、公金の収納に関する事務等を所管している。

選挙管理委員会事務局

(1) 組織及び職員数

所属職員は、正規職員が2人配置されている。

(2) 所管業務の概要

選挙及び最高裁判所裁判官国民審査の執行、国民投票の執行、選挙管理委員会の運営、選挙人名簿の調製、裁判員候補者予定者名簿及び検察審査員候補者予定者名簿の調整、選挙に関する啓発及び周知並びに明るい選挙推進協議会に関する事務等を所管している。

議会事務局

(1) 組織及び職員数

庶務係及び議事調査係の2係で組織されており、所属職員は正規職員が5人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ア 庶務係は、議員の身上・費用弁償、給与、服務、他団体との交際、議会活動の広報に関する事務等を所管している。

イ 議事調査係は、本会議、委員会及び議員総会の開催、請願、意見書、会議録の調製、市政全般の調査に関する事務等を所管している。

【教育委員会 教育総務部】

教育総務課

1. 教育総務課

(1) 組織及び職員数

政策係及び庶務係の2係が設置されており、所属職員は正規職員が5人、会計年度任用職員が1人配置されている。そのほかに学校校務員として小学校、中学校及び特別支援学校25校のうちの9校に9人の正規職員がそれぞれ配置され、残りの16校は労働者派遣を受けている。

また、学校安全指導員として市内7ブロックのうち6ブロックに会計年度任用職員6人がそれぞれ配置され、残りの1ブロックは業務委託されている。

(2) 所管業務の概要

ア 政策係は、教育委員会会議、教育振興基本計画の策定、総合教育会議に係る市長部局との連絡調整、事務局の組織及び職制、高校・大学等の奨学金、教育委員会の後援名義使用に関する事務等を所管している。

イ 庶務係は、教育委員会所属職員の給与及び労務管理、学校、幼稚園、公立保育所及び公立認定こども園の管理運営経費の支出並びに経理指導、市立教育機関の文書配送等に関する事務等を所管している。

緑が丘町公民館

(1) 組織及び職員数

公民館には、館長（再任用職員）と地域まちづくり担当職員がそれぞれ1人ずつ、会計年度任用職員が4人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ライフステージに対応した生涯学習の推進、地域人権学習の推進、地域コミュニティの推進、地域まちづくりの推進等に関する事務等を所管している。

青山公民館

(1) 組織及び職員数

公民館には、館長（会計年度任用職員）と地域まちづくり担当職員がそれぞれ1人ずつ、会計年度任用職員が4人配置されている。

(2) 所管業務の概要

ライフステージに対応した生涯学習の推進、地域人権学習の推進、地域コミュニティの推進、地域まちづくりの推進等に関する事務等を所管している。

【教育委員会 教育振興部】

学校再編室

(1) 組織及び職員数

所属職員は正規職員が4人で、そのうち3人は指導主事が配置されている。

(2) 所管業務の概要

学校再編に係る方針の策定、統合準備委員会、児童生徒の交流事業調整、校区の改変・規則改正、通学バスに関する事、通学路の安全対策、小中一貫教育のカリキュラム研究などに関する事務等を所管している。

学校関係

各学校の教職員数については、正規職員及び会計年度任用職員（県費職員、市費職員及び休業中の職員含む。）の合計を記載している。

また、各学校の学級、児童及び生徒数は特別支援学級を含めた全学年の合計を記載している。

【小学校】

別所小学校

(1) 教職員数

教職員数の合計は 34 人である。

(2) 学級数及び児童数

学級数は 14 学級、児童数は 296 人である。

【中学校】

別所中学校

(1) 教職員数

職員数の合計は 25 人である。

(2) 学級数及び児童数

学級数は 9 学級、生徒数は 149 人である。