

(研究の柱) 学校事務機能の強化  
分科会テーマ

事務財務要領を作成（見直し）してみよう！

担当：第2ブロック

1 目的 財務の統括者として必要なポイントなどをみんなで考えながら、「会計処理の手引き」から一歩進んだ市町共通の財務要領を作成（修正）する。

2 内容

ミニ講話①「財務研修」・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

(1) 私たちの意識を変えよう！

日本憲法第26条で義務教育の無償をうたっているが、すべてを無償で行うことができない。保護者負担で公費不足を補うのはやむをえない措置であるという意識が大事である。学校徴収金については「厳格な基準を設けて負担をお願いする」という考えが正しい姿であり、教職員全員がその意識をもつべきである。年度末における会計の残金については、「返金が原則」。安易に次年度の学用品を購入しない。まずは余分な徴収をしないように計画性をもつことが大事である。



(2) 計画をしよう！

年度はじめに、保護者に対して年間購入計画書を作成し集金依頼文を配布する。下記3点に留意すると良い。

- ①教材費の金額は就学援助費「学用品費」の金額を目安にする。
- ②年度末における残金の処理方法の記載  
※「余分な集金をしない」「残金は返金する」ことが原則だが、実際問題として難しいので、処理方法を年度はじめに通知する。
- ③未納対策として周知及び了承の文言の記載

年度末にはその年度に購入した教材についての振り返りを行い、見直しをすると良い。

平成27年度学校集金について(お願い)

春夏もえる季節となりました。皆様には益々ご清祥のこととお喜び申し上げます。日頃より本校教育へのご理解とご協力いただき、感謝申し上げます。

さて、今年度の学校集金につきまして、下記のとおり計画いたしました。学年教材費等の詳細につきましては、直近の内訳でご確認下さい。また、PTA総会を受けて、PTA会費等の金額に変更がある場合は、7月に調整させていただきます。

振替不能とありませんよう口座振替日曜日までに口座への入金をお願いいたします。なお、振替できなかった場合は、集金袋での納入又は指定口座への振込みとなります。ご協力いただきますようよろしくお願い申し上げます。

記

集金日	5/19	6/10	7/7	8/5	9/8	10/6	11/5	12/8	1/13	2/18	合計
PTA会費(親子のみ)	0	0	1,320	0	0	0	0	0	0	0	1,320
PTA管理費											2,280
教科書代											13,800
当校会費											600
1年生費											23,242
2年生費											17,533
3年生費											27,867
※給食費											
※給食費の滞り											400
合計											

購入計画

検討(会議)

購入

使用振返り  
監査

(3) 事務処理を標準化しよう！

教職員より保護者の方が、各学校の対応について情報を共有している。同じ市町内の学校においては、徴収金について大きな違いがないほうが良い。

＊会計簿・・・情報公開制度の対象となっているため、わかりやすく、説明責任が果たせるように作成し、年度ごとでの保管が必要である。



＊現金の管理・・・地方自治法にて学校を含めた行政機関は現金や有価証券を保管することができないと定められている。現金や切手の取扱いは厳重な注意が必要である。

市町の財務（会計）規則に、学校における現金等の規定がない場合は、市町教育委員会から通知を出してもらうことが望ましい。

※取扱者（出納者）：校長 代理者：事務職員等 の明記

## ミニ講話②「情報公開制度について」（大野市の場合）・・・・・・・・・・・・・・・・

（大野市教育委員会 教育総務課 課長補佐 大久保克紀氏）

情報公開制度について、大野市の実情を交えながら、説明をいただいた。学校事務職員も、行政職員として、文書作成と文書管理をしっかりして欲しいというお話があった。



### （１）情報公開制度の概要

- ・情報公開制度の目的とは
  - ①市民と行政の信頼関係の確保
  - ②市民の市政参加の充実
  - ③市政の公平性・透明性・効率性の確保



H9

大野市情報公開条例制定

### ・公文書とは

実施機関の職員が割り当てられた仕事を遂行するため公的立場において作成、または取得した以下のもの。

『文書』 決裁、ヒヤリング資料、会議資料、報告書、メモ 等  
『図画』 写真やフィルム  
『電磁的記録』 パソコンに保管されている情報、メール文

個人情報については非公開。個人情報部分を黒塗りしても、文書の内容から個人を推察できる情報も公開できない。  
※ただし、その業務に対する公務員の氏名は公開の対象。

### ・学校に関係がある公開対象情報

- ＊職員録等に記載されている公務員の氏名
- ＊起案文書、復命書
- ＊ヒヤリング資料
- ＊公務員の職名、氏名、印影 等

### ・学校に関係がある非公開情報

- ＊学籍簿
- ＊学業成績
- ＊成績証明書
- ＊指導要録
- ＊健康診断書 等

### （２）請求事例

大野市内小中学校が、実際に情報公開を請求された事例

→ 平成29年度の学校徴収金（教材費や部活動費、修学旅行費など）に係るすべての書類を全小中学校が提出した。 ※全体で500枚ほどの文書になった。

### （３）文書公開までの流れ

請求が受理されてから、担当課などで検討、審査を経て、15日以内に提出しなければならない。第三者（学校や区長会など）の情報を公開する場合などは時間がかかるため、90日まで延長することができる。

### （４）文書管理等で留意すること

- ①学校関係書類は、情報公開の対象
- ②受付、文書分類、保存区分、公開区分、決裁区分など、文書作成の際には改めて注意
- ③保存期間が過ぎた文書を廃棄する。保存期間が過ぎた文書であっても、保管されていると公開対象となるので注意。（データの廃棄も随時行くと良い。）

しっかり受付されているかを確認するための情報公開請求もある。



## グループワーク（前半） . . . . .

- \* ミニ講和①②を受けて、気になったこと、疑問に思ったことなどを、各々、付箋紙に書き出す。
- ↓
- \* 感想などを含めながら、付箋紙に書き込んだ内容を意見交換し、付箋紙をワークシートに貼っていく。
- ↓
- \* 話し合いをしながら、付箋紙をグルーピングする。
- ↓
- ★ 「課題」「キーワード」を見つけていく。



助言者・講師の方もグループに入っていただき、情報・意見の交換をしました。

## 大野支部の取組紹介 . . . . .

大野市では、事務研と学校事務共同実施がコラボレーションして、「大野市学校財務取扱要領」を作成する取組を行っている。今後、校長会、教頭会、教育委員会に諮り、実用を目指している。

### Key words（大野市事務職員版）

- ・事務職員の位置づけ
- ・現金取扱い
- ・公金の範囲
- ・経理委員会の明記
- ・物品取扱い（備品管理）
- ・会計処理ソフト
- ・情報公開
- ・統括者（校長）
- ・公金管理
- ・適正な保護者負担
- ・共同実施との連携
- ・管理体制
- ・会計処理システム

要領の項目として、

### 大野市学校財務取扱要領（案）の項目

10/2 現在

- ① 目的
- ② 位置づけ：校長、事務職員、会計担当者
- ③ 組織：経理委員会、学校事務共同実施
- ④ 運用：市会計、預り金、現金取扱い、物品（備品）  
団体予算・補助金
- ⑤ 執行：予算書・決算書、監査、情報公開

参考資料：公費負担、保護者負担区分

各校では、この財務要領に基づいて、実情に合わせた運用を行う。

## グループワーク（後半） . . . . .

グループワーク（前半）で見つけた  
「課題」「キーワード」を意識しながら . . .

- \* 学校徴収金に焦点を絞り、各自が持参した資料をベースにお便りのひな型やルールづくりを行う。
- ↓
- \* 学校徴収金に関するルールや現金取扱いなどを明記した財務（会計）要領の内容（項目）を検討する。





## グループ発表 . . . . .

- 学校徴収金について、お便りに保護者への対応として「ご意見があればお申し出ください」という文言を入れるのは、とても良いという意見が多かった。  
財務取扱要領については、現金取扱者は本来ならば校長であるが、事務職員を充てても良いのではないかという意見もあった。  
未納対応や公費・私費などのすみわけなど、学校が抱える課題も話し合った。



- 学校徴収金（学級費など）の年度末残金処理の仕方についても、明記すると良い、という意見が出た。実際には難しいかもしれないが、教材費の金額を就学援助費の学用品費を目安にできると良いという意見があった。
- 公費と私費の区別についても話題になり、児童が家に持ち帰るものは学校徴収金などで対応し、学校に保管するものは公費負担というような意見もあった。

- 学校徴収金について、年度はじめのお便りに掲載すると良い内容を考えて。教材一覧表のようなものがなかったの、あると良いという意見があった。  
町内で学校徴収金取扱要領があるので、それを町財務や備品台帳などまで拡げて考えていけたらと思った。

## 講評 . . . . .

(大野市陽明中学校 校長 青木 俊文氏)

グループワークの様子を見ていると、皆さん、大変当事者意識をもって、「どうしたら良いだろう」という深い悩みから、「こうしたら良いのでは」というアイデアまで話し合われていた。自分のことだと思って取り組まないと良いアイデアは出てこないものである。



ただ、気をつけないといけないのは、作成することをゴールとするのではなく、作成したものを運用・実行していくことが大事であるということである。今後、実行していくためには何が大事か、何が必要かを考えないといけない。

そのためには、直接ではないが間接的にでも子どもたちのためになるんだということを考えていくと良い。それは、学校職員全員で考えていくことであり、事務職員だけで考えていても進んでいかない。進めていくためには、校長や教頭に理解を求める、相談するのも一つである。なかなか一人でやるのは大変なので、何人かで取り組むと良い。市で統一されたものになれば、異動しても同じ方針でできるので、良いのではないか。細かい部分は各校の実態に合わせれば良い。

みんなで力を合わせれば、良いものができると思う。今までうまくいったことや、うまくいかなかったことなどから学ばないと良いものになっていかないと思う。

また、一度に何でもやろうというのは難しい。数人で小さな成功を収めていくと、その波紋が広がって、「じゃあ、やってみようか」というように浸透していく。あわてないことも大事であり、作ったがために自分がぎゅうぎゅうになり、実行できないということにならないようにしてほしい。近江商人が昔からうまく商売してきた中に、「三方よし」という言葉がある。「自分よし」「相手よし」「周りよし」ということである。どうしても自分と相手のことばかり考えてしまう。しかし、周りとの比較を考えておかないとうまくいかない。例えば、学校徴収金について、学校によって金額に差があると、疑問や不信感につながり、全学校に情報公開が請求されることにつながっていくこともある。いろんな人のことを考えて、みんなで一つでもクリアできると良いと思う。