

小学校 集金について

円滑な運営のために

2019/12/16

月分	年度	集金日	給食費	学級費	PTA会費	積立金	用紙・インク代
4	15日	月	○	○			
5	8日	水	○	○	○	○	
6	3日	月	○	○		○	○
7	2日	火	○	○		○	
9	2日	月	○	○	○	○	
10	2日	水	○	○		○	
11	5日	火	○	○		○	○
12	2日	月	○	○		○	
1	9日	木	○	○	○	○	
2	3日	月	○	○		△	○
3	2日	月	○	○		△	

※ 集金日は、原則2日とします。

※ 2日が土日曜日・祝祭日の場合は、その翌営業日とします。

※ 給食費は、1～3年生は、4,200円 4～6年生は、4,550円

※ PTA会費は、正会員のみ 5月 1,600円 9月 1,600円
1月 1,200円

※ 修学旅行積立・卒業積立は、5年生5月より開始とします。

- 1 学期毎における、学校長への「学級会計決算報告書」と保護者への「学級会計報告」は、以下のとおりとします。

学期分	学校長への「学級会計決算報告書」	保護者への「学級会計報告」
1	7月末	2学期 始業式
2	12月末	3学期 始業式
3	3月中旬・20日頃	修了式

但し、6年生の3学期分については、卒業式までに、保護者への「学級会計報告」ができるよう決算報告の準備をします。

- 2 コピー用紙代を7,11,2月に学級会計より校務会計担当者が（事務職員）集めます。
印刷代（印刷機のインク・マスター代）を2月に校務会計担当者が（事務職員）集めます。
- 3 校務会計に入金してもらう経費として
夏・冬休みの友・スポーツ振興センター掛金・算数文章代・理科ワーク
なるほど習字・体力テスト・毎学期の用紙代・3学期の印刷代 など
※金庫に現金をできるだけ保管しないようにします。
※各担当者の集金業務の負担軽減を目的とします。
- 4 学校事務共同実施による会計簿最新様式を「共有ー学級会計簿」に用意します。
- 5 新年度も当月入金完了を目指します。ご協力をお願いします。

集金日に振替可能件数を最大にするために！

「集金のお知らせ」を時間的余裕を配慮して発行する宣言！

2019/12/10

日	業務	留意点ほか
2日	集金口座振替	保護者指定口座より各口座へ振替
	集金結果	J Aより振替不可能者色付けの明細書が届く
	各口座記帳	
7日頃	振替不可能者への「未納のお知らせ」と納入のお願い	事務より依頼書を発行する 教頭名と担任名記載
		「未納のお知らせ」に期日を入れる
13日頃	振替不可能者の納入の期限	
	J Aより振替可能者のTEL連絡が随時入る	
	催促の継続	
15日頃	翌月集金明細書作成依頼	事務より学級担任へお願いする
25日頃	保護者へ集金のお知らせを渡す	事務より学級担任へ配布依頼をする
	J Aへ翌月分データを渡す	事務よりJ AへUSBと紙の明細書を渡す