

「校内会計事務システム」の定着化に向けて

～講師派遣事業による取り組みから～

福島県公立小中学校事務研究会 研究推進委員会

1 はじめに

福島県公立小中学校事務研究会（以下県事務研）の研究推進委員会は、県事務研が抱えている課題を専門に研究していく組織として、県事務研の機構改革のあった平成 18 年度より、前身の研究委員会の組織を引き継ぐ形で活動を開始した。

県事務研ではめざす事務職員像として「教育を推進する学校事務職員」「教育機関との連携を図る学校事務職員」「地域社会に貢献する学校事務職員」の3つをあげている。私たちは積極的に学校経営に参画し、効果的な予算執行を行う事務職員のあり方を研究してきた。

義務教育は無償であるとされているが、公費が年々減少傾向にあるなかで学校を動かしている予算は私費が大きなウエイトを占めるようになってきている。教材費や学級費などの学校徴収金は教育活動を進めるうえで必要不可欠である。しかし、財務規則や取扱要領等が定められている市町村会計とは違い、学校徴収金は学校の規模や特色によって集金項目や集金額などの内容にも違いがあり、取り扱いについては標準化がされていない状況である。そのため担当者が代わるなどにより取り扱いが変わってしまう場合もある。

これらの背景を受けて、適正で透明性のある会計事務を進めるために、学校徴収金の問題点を改善し、県内すべての小中学校の会計事務を標準化していく必要があると考えた。現在、標準的な事務処理手順や様式を提示し、「校内会計事務システム」の定着を図るための研究活動を推進している。

2 研究経過

[平成 19 年度]

- ・県事務研研究大会（第1分科会）において「規程」や「様式」等のモデル案を提案。
- ・分科会参加者や指導助言者からの意見をもとに内容の見直し。

[平成 20 年度]

- ・県事務研発行『学校事務の手引き』（平成 20 年度改訂版）の「財務」編・「徴収金」章に研究成果を掲載。
- ・「規程」や「様式」をまとめたものを「校内会計事務システム」とし、CD-R版を各支部に配付。

[平成 21 年度]

- ・会員意識調査を通して「校内会計事務システム」の活用実態把握。

[平成 22 年度]

- ・各支部の要請を受け「校内会計事務システム」の定着化に向けた研修会での支援活動。
- ・講師派遣事業で田村地区へ研究推進委員を派遣。

[平成 23 年度]

- ・「校内会計事務システム」の一部改善。

[平成 24 年度]

- ・「校内会計事務システム」を県事務研HPに掲載。
- ・講師派遣事業で安達地区へ研究推進委員を派遣。
- ・講師派遣事業で郡山地区へ研究推進委員を派遣。

[平成 25 年度]

- ・県事務研研究大会（第 1 分科会）において、活動報告及び演習。
- ・講師派遣事業で耶麻地区へ研究推進委員を派遣。
- ・講師派遣事業で両沼地区へ研究推進委員を派遣。
- ・講師派遣事業で岩瀬地区へ研究推進委員を派遣。

3 「校内会計事務システム」について

学校徴収金は、私費ではあるが学校の教育活動に必要な経費であり、公費に準じた性格を有している。学校という公的機関で会計処理が行われる以上、公費同様の適切な事務処理を行わなければならない。校内で物品購入や支払いのルールを定めておくことは、適正な会計事務処理のために必要不可欠である。ルール化により、公費・私費の負担区分をチェックすることもでき、予算執行が適切にされているかどうかを把握することにもつながる。

学校運営の透明化を図るためには、公費と私費予算の情報公開を進めるとともに、学校の諸活動に係る経費を保護者から集金する場合、その目的と金額、納入方法等について保護者に対して事前に十分な周知・説明を行い、事後に報告を行わなければならない。

また、チェック機能としての内部・外部監査の方法も定めておく必要がある。会計担当者が自己点検し、管理職や保護者、地域住民など複数の目でチェックすることで、経理状況を把握し、誤りを防ぎ、適正に会計事務処理を行うことができる。そして一年間の会計全般を振り返り、学校組織マネジメントによるPDCAサイクルを活かし、学校目標に沿った計画と改善に努めることは、予算の有効活用につながると考えられる。

県事務研HPに掲載されている「校内会計事務システム」は、全県下の学校において、会計事務の流れは基本的に同じという考えのもと、各校のシステム作りの際のモデル案として提示されている。インデックスや学校徴収金フロー図とリンクさせることで、システムの全体像や会計の流れとの関連性をわかりやすくしている。さらに法的根拠がわかる資料や県教委からの通知文等を盛り込むことで、財務会計事務が法的根拠に基づいて成り立っていることを再認識してもらう狙いもある。

4 講師派遣事業について

平成 21 年度の会員意識調査の結果、前年度に配付されたCD-R版「校内会計事務システム」の活用率は決して高いものではなかった。そこで「校内会計事務システム」の普及と定着化をめざし、平成 22 年度より講師派遣事業を実施している。各地区事務研からの要請を受け、研究推進委

員1～2名が地区の研修会へ出向き、演習や質疑応答等を通して「校内会計事務システム」について理解を深め、適正な会計処理を行ってもらうのが目的である。主な内容は次のとおりである。

- ・「校内会計事務システム」の概要説明
- ・事前によせられた「校内会計事務システム」に対する質問への回答
- ・学校徴収金執行フロー図チェック表による自校の実態把握
- ・グループ協議・全体協議
- ・学校でおきた金銭事故報道から見えてくること
- ・会計事務の疑問点Q&A

研修の前に地区事務研を通して「校内会計事務システム」に対する質問や意見をいただいた。多かったのが自校に合わないという意見であった。提示されたものをそのまま全部使わなくてはならないという誤解があったようだ。先にも述べたように、「校内会計事務システム」はモデル案である。自校に合わせて文言や様式などは変えてもらってもよいし、自校の会計システム上不足しているところがあればその部分だけを使ってもよい。大切なのは会計の流れが明文化されていて、校内の会計事務のルールを全職員が共通理解していることである。

この研修ではまず自分の学校の実態を確認し、何が足りないのか、何が問題なのかを知ることから始まる。その後グループ協議で他校の事務職員と話すことで悩みを共有したり、問題解決のヒントを得たりすることができる。今まで正しいと思ってやっていたことが実は誤りだったという場合もある。他校と比較することで、自校の会計事務を客観的に見ることができるなどの様々な効果がある。

また、金銭事故報道から見えてくることとして、実際にあった金銭事故事例をもとに、どこに問題があったために事故に至ったのかを検証した。対策として公認会計士より以下のようなアドバイスを受けた。

- ① 支出調書の決裁欄に校長・会計以外に、もう一人検収者を加えチェック体制と機能を万全にする。
- ② 通帳と印鑑の保管・管理者、場所を別にし、不用意に持ち出せないようにする。
- ③ 校長不在時には会計印を持ち出しできない、払い出しできないシステムを作る。
- ④ 管理職の不正命令に対しては断固拒否する。内部規程を作成し、その中に「目的外支出を禁ずる」ことを明記し、拒否する。
- ⑤ 机の中に現金を保管しない。
- ⑥ 現金取扱いの内部規程を作成し、現金は会計担当者（事務職員）が預かり、金銭出納帳に記入し、集金日当日に金融機関に預金する。集金日当日に預金できない場合の対策も考えなければならない。
- ⑦ 業者への支払いは口座振込みにする。
- ⑧ 現金をさわらないシステムをつくる。

会計事務の疑問点Q&Aでは、学校における私費会計に関する基本的な疑問点について、県内の一地区事務研で公認会計士を招いて研修した際に得られた回答を参考資料として紹介している。

5 おわりに

講師派遣事業の中で「校内会計事務システム」についてだけでなく、会計事務に対していろいろな質問や意見があった。すぐに解決できそうなものから学校全体の意識改革が必要なものまで様々ではあったが、多くの会員が問題意識を抱えているという実態が見えてきた。中には改善したいと思っけていても学校内での理解が得られなかったり、解決の方法がわからなかったりして悩んでいる事務職員もいる。一人での解決が難しい問題については、今後のグループ研究や地区事務研の研究課題として取り組むのも効果的ではないだろうか。

昨年の県事務研研究大会発表の中で指導助言者から「学校徴収金は学校独自のものであるから、お金を集める根拠・裏付けを持ち、ミスのない会計システムを構築していくことが不可欠である。『校内会計事務システム』は導入するのが目的ではない。全ての教職員が共通理解のもと適正に会計事務を進めることで、結果的に子ども達の教育活動がスムーズに進み、学校本来の目的が達成されることにつながる。だからやるのだ」という指導助言をいただいた。

学校での教育活動は教員だけではできないし、会計事務も事務職員だけの問題ではない。教育目標を具現化していくためには全職員の協力が必要となる。私たち事務職員はそのノウハウを生かし、校長会や教育委員会等と連携しながら会計事務の適正化に努め、積極的な教育活動への参画をめざしていきたい。

また、厳しい市町村財政状況の中で、納税者の行政への参加意識が高まっており、学校予算に対する保護者の関心も高い。私たちは財務の統括者として会計事務に対する「説明責任」という責務を背負っていることを自覚しながら職務を遂行していかなければならない。

資料 1 学校徴収金執行フロー図

学校徴収金執行フロー図

ステップ	項目	内容	関連様式	ここをクリック↓
1 執行方針提案	① 校内における学校徴収金執行方針の提案	年度当初の職員会議や予算委員会等で執行方針を提案する。	学校徴収金取扱要領	D2
			学校徴収金取扱規程(市町村)	D1
2 予算編成	① 予算書(年間計画書)の作成及び決裁	使用教材の選定、その他集金項目・金額等の精査	会計予算書	E1
	② 保護者への説明・承認	学年・学級懇談会等での提案またはPTA全体集会等での提案・決定。	集金依頼通知書	E2
3 予算執行	① 収入事務	納入台帳・収入調書の整備。	収入調書	E3
		未納状況の把握・対応。	未納金納入依頼通知書	E4
	② 支出事務	「物品購入伺い」による決裁後発注。(必要に応じ見積書取得・業者選定)	物品購入伺書	E5
		「支出調書」による決裁後、支払い。領収書等証拠書類の添付。	支出調書	E6
	③ 諸帳票の記載	出納簿と通帳の金額が常に一致するように速やかに整備する。	現金出納簿の記載の仕方	E7
	④ 校内検閲	学期末等に帳票・通帳を提出し検閲を受ける。	会計チェック表(校内検閲用)	E10
4 決算及び監査	① 決算書の作成	計画的効果的に予算を執行しその結果を保護者に報告する。	会計決算書	E8
	② 校内検閲	会計年度末に帳票・通帳・決算報告書等を提出し検閲を受ける。	会計チェック表(校内検閲用)	E10
	③ 保護者等による監査	会計年度末に帳票・通帳・決算報告書等を提出し検閲を受ける。	監査会開催通知	E9
			会計チェック表(監査用)	E11
④ 保護者への報告	計画的効果的に予算を執行しその結果を保護者に報告する。	会計決算書	E8	
5 評価・改善	① 集金額・集金方法・集金費目・支出内容の見直し	保護者負担軽減の方針に基づく集金項目・内容・金額の見直し。教育課程編成会議や予算委員会・職員会議等での提案。教材選定会議等での使用教材の見直し。	県教委通知	C3
	② 学校徴収金取扱要領の見直し		学校徴収金取扱要領	D2

資料2 校内会計事務システム一覧

校内会計事務システム(学校徴収金)

校内会計事務システム一覧(インデックス)

項目	ここをクリック↓	資料・様式	データ形式	内容説明	
A はじめに	A1	「校内会計事務システム」について	PDF	～「研究推進委員会 課題グループI」～	
	A2	団体徴収金及び学校徴収金について	Word		
	A3	会計の原則・会計処理の留意点	PDF		
	A4	学校徴収金執行フロー図	Excel		
B 用語解説及び法的根拠	B1	義務教育無償の原則	PDF	日本国憲法 教育基本法 学校教育法	
	B2	設置者負担主義	PDF	学校教育法	
	B3	授業料・教科書の無償	PDF	学校教育法 過去の判決 国の政策	
	B4	寄付金等	PDF	地方財政法	
	B5	事務主任	PDF	学校教育法施行規則	
C 県教育長通知文	C1	(13教振第74号)	PDF	学校経理事務の適正化及び教職員の服務規律の徹底について(通知) (平成13年4月23日)	
	C2	(17教総第1379号)	PDF	不祥事防止のためのチェックシートの改訂について(通知) (平成18年3月27日)	
	C3	(20教財第952号)	PDF	県立学校における団体徴収金及び学校徴収金事務の適正化について(通知) (平成21年3月30日)	
	C4	(22教経第787号)	PDF	準公金の適正な処理の徹底について(通知) (平成22年11月22日)	
	C5	(24教義号外)	PDF	学校関係団体が実施する事業に係る兼職兼業等の取扱い及び学校における会計処理の適正化についての留意事項等について(通知) (平成24年5月15日)	
D 学校徴収金取扱規程・要領のモデル案	D1	学校徴収金取扱規程	Word	市町村の教育委員会が定める規程モデル案として県事研で作成	
	D2	学校徴収金取扱要領	Excel	学校徴収金取扱規程の内容を受けて、各学校で作成する要領 学校運営計画等に掲載したり、職員に事務処理の手順などを説明する際に使用 モデル案として県事研で作成	
E 様式集	編成	E1	会計予算書	Excel	各会計担当者が年度当初に作成
		E2	集金依頼通知書	Excel	保護者に年度当初通知
	執行	E3	収入調書・諸集金日計表	Excel	収入事務に使用
		E4	未納金納入依頼通知書	Excel	会費未納の保護者に対して作成
		E5	物品購入伺書	Excel	物品購入希望時に使用
		E6	支出調書	Excel	支出事務に使用
		E7	現金出納簿の記載の仕方	Excel	各会計担当者が現金出納簿を記載する際の留意点
	決算・監査	E8	会計決算書	Excel	保護者に予算が適正に執行されたことを、報告するために各会計担当者が作成
		E9	監査会開催通知	Excel	保護者に会計監査を依頼する際に作成
		E10	会計チェック表(校内検閲用)	Excel	適正な会計処理がされているかを学期ごと及び会計年度末に確認する際に使用 (会計担当者用)
		E11	会計チェック表(監査用)	Excel	保護者等による監査を受ける際に使用
F チェック表	F1	学校徴収金執行フロー図(チェック表)	Excel	自校の会計システムについて、チェックしてください。	