

第4分科会（財務・学務）

学校教育に作用できる財務担当者をめざして

双葉地区担当

会 場：（押切川体育館サブアリーナ）

研究責任者 浪江町立津島小学校
主 査 宮 口 和 子

発 表 者 葛尾村立葛尾中学校
主 査 猪 狩 もよ子
川内村立川内第一小学校
主 査 遠 藤 美保子
富岡町立富岡第二中学校
主 査 石 田 ふ み

司 会 者 大熊町立熊町小学校
主 査 石 川 美代子
川内村立川内中学校
主 査 佐 藤 一 子

指導助言者 大熊町教育委員会
教 育 長 武 内 敏 英 様

記 録 者 下郷町立江川小学校
副 主 査 佐 藤 祥 江
下郷町立榎原小学校
主 事 中 川 浩

学校教育に作用できる財務担当者をめざして

双葉郡小中学校事務研究会

第1節 はじめに

1 はじめに

双葉郡小中学校事務研究会は、南北に広がる6町2村の小学校19校、中学校11校からなり未配置校1校を除く学校事務職員29名で構成されている。年齢構成比は、20代4%、30代24%、40代52%、50代20%と大部分を中堅学校事務職員で占めており、北双、中双、南双と方部単位の研究部会による実務研究の活動を行っている。さらに、各方部2名ずつの選出者により「事務改善委員会」を設け、各研究部での研究内容を総括的に継続研究している。また、制度改正等に速やかに対応するための研究推進も行っている。

さて、今回研究発表するにあたり、町村の財務事務と学校事務職員の関わりについて郡内各校の状況を調査したところ、予算執行に関してはすべての事務職員が携わっているという結果であった。また、予算についての説明会や打合せ会を行っているのは6町村であり、2町村については特に説明もないままに予算執行をしている状況である。そして、その処理の方法や内容については、町村により様々であるため、要する時間もかなりの開きがみられる。限られた学校予算を、児童生徒の学びのために効果的、効率的に執行していくため、私たち学校事務職員がどう関わっていったらよいか研究を進めた。

2 主題設定の理由

平成14年度より「総合的な学習の時間」に代表される新学習指導要領が本格実施された。「生きる力」を育むという大きな目標をめざして、「開かれた学校」の理念のもとに教職員が協働して学校教育にあたらなければならないと考える。情報を共有化し、誰が行っても同じ処理ができるようにすることも大切である。その中で学校事務を主体的に担う学校事務職員が、財務とどう関わったらよいか検証したいと考えた。現在行われている町村の財務事務についての問題点を挙げると、次のようなことである。

- ・効果的な教育活動を行うための予算要求と限られた予算配当内での執行を、教職員全員が共通理解のもとに行っていくためにはどうしたらよいか。
- ・備品管理事務の改善を図り、教育活動に有効に活用させたい。
- ・総合的な学習の時間にかかる予算とどう関わればよいか。

学校においては、教育課程に基づいて教育計画が策定され教育活動が営まれていく。しかし、その実施にあたって必要な「物・経費」に対する考え方は希薄であることが多いことから、教育課程に沿った予算執行のあり方、さらに教職員・地教委・地域との連携の重要性に視点を置いて研究を進めることとした。

3 研究計画

(1) 研究体制

双葉郡事務研で従来より活動している研究部を生かし、北双（浪江町・葛尾村）、中双（双葉町・大熊町・川内村）、南双（富岡町・楡葉町・広野町）に分けそれぞれの課題を設定し、全員が目標達成に向けて研究を推進する体制とした。なお、各研究部の部長、副部長が研究推進委員となりそれぞれの研究活動の連絡調整を行うこととした。

研究組織



* 研究推進委員会は郡事務研会長、副会長、県理事、幹事、各研究部長、副部長で構成する。

(2) 研究の実際

わかりやすい事務要覧の作成をとおして（北双地区研究部）

教育予算やその裏付けを全教職員に周知させ、教育活動に反映される予算執行を考えたい。

- ・望ましい事務要覧の作成と、周知の方策についての研究と実践

地教委と連携した備品管理事務の効率化を目指した実践（中双地区研究部）

財務会計のオンライン化が進む中、学校での事務処理方法は旧態依然としている部分が多い。地教委と学校が連携して、備品管理を効率的・効果的に行うための取り組みをしたいと考えた。

- ・備品分類表の作成
- ・パソコンによる備品管理
- ・小学校統合に向けての備品整備事務

総合学習に必要な予算のあり方（南双地区研究部）

新学習指導要領実施により「総合的な学習の時間」が創設された。この教科には教科書が存在せず、各学校が創意工夫して計画しなければならない。そして特色ある開かれた学校づくりを進めるために必要とされる経費も独自のものとなる。教育活動の状況を把握し、タイムリーな予算執行を行うための方策を探りたいと考えた。

- ・双葉郡内で行われている総合的な学習の時間の実態調査と必要経費の調査
- ・財務担当者として総合学習にどのように関わったらよいかについての考察

第2節 実践の報告

1 わかりやすい事務要覧の作成をとおして（北双地区研究部）

（1）取り組みと経過

北双地区は浪江町の小学校6校、中学校3校、葛尾村の小学校1校、中学校1校からなり事務職員11名で研究を進めてきた。学校には学校事務を処理していく上で参考となる事務の手引等はあるが、教職員がそれを見て処理をするという機会は少ない。そこで、学校事務についてわかりやすく参考にできるものが校内にあれば理解も高まるのではないかと考えた。特に、教育活動に必要な物を購入するための予算についての考え方は希薄であることが多いので、教育予算などについて教職員へわかりやすく周知させる手だてとして、財務事務を主とした「事務要覧」を作成することとした。私たちは、それぞれ何らかの形で教職員への周知を行っているが、経験年数や学校規模に差がありその方法もまちまちである。郡内では、すでに作成使用している学校もあり、効果を上げていることから郡全体で取り組みたいと考えた。

研究経過

13年 4月	研究テーマの決定
7月	「事務要覧」の内容（項目）検討 校内会計、町村会計、給与・旅費・福利関係の3項目とする。 項目毎に作成分担を決める。
12月	作成した原稿を全員で検討・校正
14年 3月	事務要覧完成、郡内各校に配付
4月	利用開始
10月	利用についてのアンケート 事務職員、教職員対象
12月	アンケート分析 制度改正等による内容の修正 項目追加（サービス、文書処理）
15年 2月	改訂版配付
4月	利用2年目

（2）13年度の実践

教育予算について、学校事務職員と教職員がどのような関わりを持って執行しているか、また現状の問題点は何かを把握するため、会員が使用している事務便りなどの周知手段を持ち寄り考察を行った。その中で次のような事があげられた

- ・急を要する場合が多く、購入が間に合わないことがある。
- ・それぞれの主任に担当しているが、計画性がなかったり、無駄が出たりする。
- ・担当者だけでなく全教職員に学校予算を理解してもらうことが必要だ。
- ・教職員からの要望をどう集約するか。

これらを解消するための方策として「事務要覧」を作成することにした。まず必要とされる項目について検討した。そして、校内諸会計 町村費会計 給与等・旅費・福利について作成することとし、割り振り分担をして全員が作業を行った。それぞれが作成したものを持ち寄り、全員で見直しを行い、3月には14年度からの利用に向けて郡内各校へ事務要覧のデータを入力したフロッピーディスクを配付することができた。

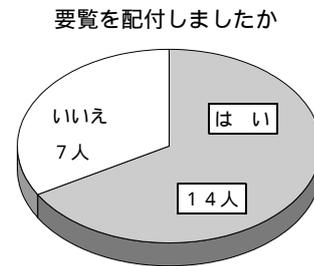
(3) 14年度の実践

利用についての状況を見るため、事務職員と教職員を対象に調査を行った。

1) 事務職員を対象とした調査 (29名中21名回答)

Q1 北双地区作成の「事務要覧」を職員に配付しましたか。

はい 14名 (67%)
 いいえ 7名 (33%)



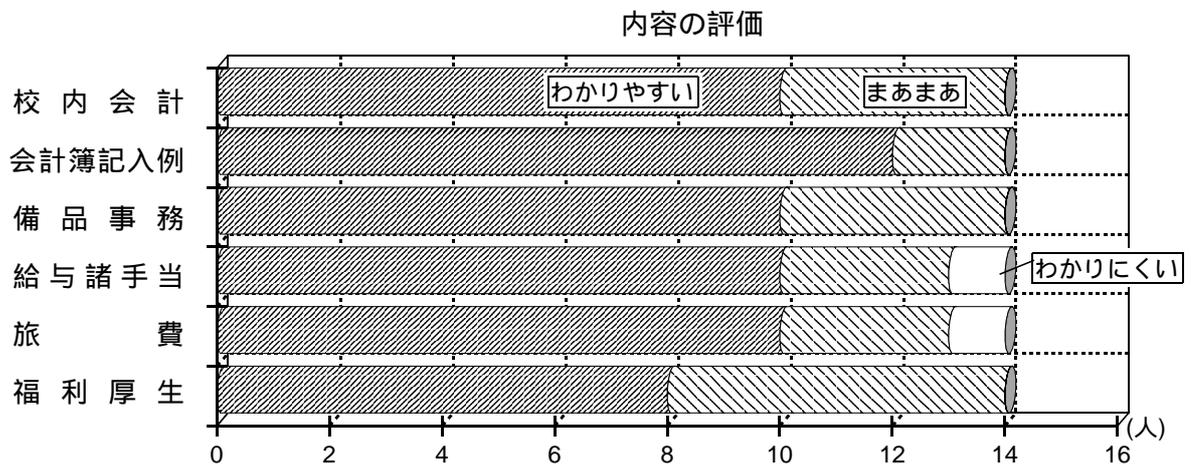
Q2 どのような形で配付しましたか。

そのまま冊子にして配付した。 5名 (36%)
 必要な部分だけ抜粋して配付した。 1名 (7%)
 内容を自校に合うよう修正して配付した。 8名 (57%)

Q3 どのような方法で職員に周知しましたか。

配付したのみで、特に説明していない。 5名 (36%)
 年度当初の職員会議資料とした。 5名 (36%)
 必要に応じて、その都度説明資料に活用した。 4名 (28%)

Q4 各項目ごとの内容についてお答えください。



Q5 他にあった方がよいと思われる項目はありますか。()に具体的にご記入ください。

文書事務 (文書收受発送 文書作成 文書分類)
 服務関係 (休暇の種類と取得法 改正時の最新情報 履歴書の記入)
 学務関係 (転出入手続き)
 その他 (給与・旅費関係の記入例 就学援助)

配付利用した事務職員からの意見

お金に関わる事務については、先生方の会計に対する心構えを常に持続させる上で大切である。タイムリーに事務要覧を利用したい。

財務のみの事務要覧では不備が多い。総務、人事、財務、学務の要覧（事務運営計画）にして初めて効果が出るのではないだろうか。

先生方の要望を聞いて検討を加える必要がある。

校内会計、町村会計について本校用に手直しして配付したかった。

Q 6 配付しなかった理由は何ですか。

すでに配付している自作の資料があった。	2名 (29%)
配付する必要がなかった。	4名 (57%)
配付する機会がなかった。	1名 (14%)

< 考 察 >

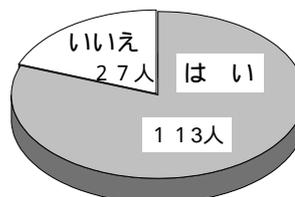
事務要覧は約半数の学校において配付活用された。しかし、必要がなかったなどの理由から配付されなかった学校も半数あると思われる。また、内容面でも検討を要するとの意見が多く見直しが必要である。

2) 教職員用アンケート(回答者数140名)

Q 1 配付された事務要覧をご覧になりましたか。

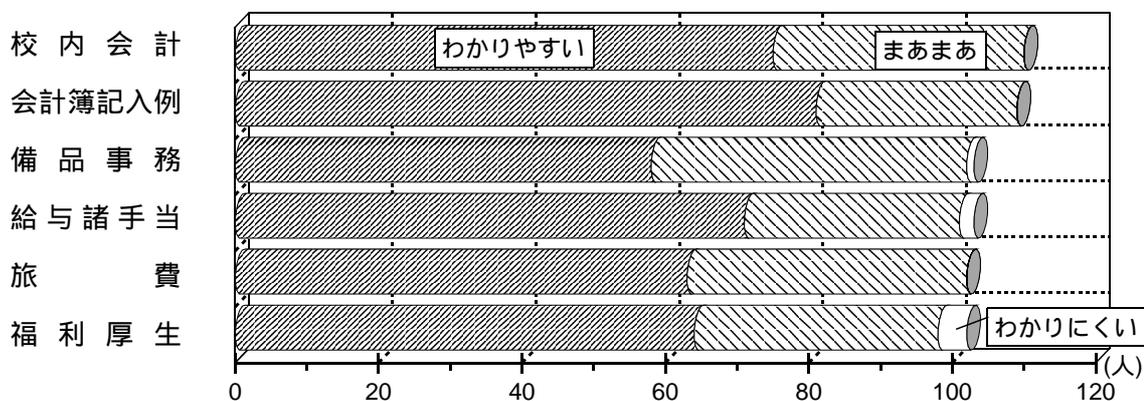
はい	113名 (81%)
いいえ	27名 (19%)

要覧を見ましたか



Q 2 各項目の内容についてお伺いします。

内容の評価



Q3 他にあった方が良いと思われる項目はありますか。()に具体的に内容をご記入ください。複数回答可

- 文書事務 (文書の作成、起案の仕方、往復文書の基本書式例)
- サービス関係 (休暇関係、諸届の様式等、旅行命令伺書・復命書の記入例、介護休暇等の手続き)
- 学務関係 (学籍)
- その他 (退職関係、福利厚生面で医療等関係)

Q4 今後この事務要覧を利用したいと思いますか。

利用したい。	115名 (82%)
利用したいが内容の検討を要する。	15名 (11%)
利用したいとは思わない。	10名 (7%)

Q5 ご覧にならなかった理由は何ですか。(複数回答)

忙しくて読む時間がとれなかった。	14名
担当者に直接聞いた方がよいと思った。	13名
内容にあまり関心が持てなかった。	1名
なくしてしまった。	3名

N小学校の活用例

本校は職員数40数名の大規模校である。玄関を入るとすぐに事務室があり、職員室は2階にある。緊急に連絡したいことや提出物がある場合、全職員へ周知するのは大変なことである。これまで、事務便りなどで情報提供を行ってきたが、今回事務要覧を作成したことを機会に、教職員へそれぞれファイルに綴じ込んで配付し、年度当初の職員会議の折、事務に関する説明資料として利用した。小学校の学級費においては、教員が会計担当することがほとんどであり、その会計処理が正しいかどうかという不安や、出納簿の付け方や証拠書類の整理方法などについて聞かれることがよくある。少額の物品を購入するにもそれがどんな活動に使われるのか、予算の裏付けはどこにあるのかまで考えて発注している人は少ないようである。事務要覧には、本校の配当予算も入れて配付した。物品購入の流れや備品の管理についても記載されているので説明に役立った。教職員には事務要覧を職員室に常備してもらい、内容の改正があった場合には速やかに加除するようにしている。必要に応じ作成したオリジナルのページも一緒に綴じて活用している。教職員もおおむね好意的に利用してくれており、下記のような意見があげられた。

改めて読んでみて、はじめてわかったことがあった。

事務の手続き等勉強になった。

年休の取り方が例示してあり良かった。

何かあるとすぐに頼ってしまうが、事務に関する資料がまとめられていて利用しやすい。

自分で調べることも大切なので貴重な資料になった。今後も継続してほしい。

日頃見るという機会があまりないのも実態である。

必要なとき読もうと思いついて、ついつい担当者に聞いてしまっている。

< 考 察 >

配付された事務要覧は、80 %近くの教職員が目を通したという結果から、関心を持っていることがわかる。しかし、「内容の検討も必要」とする意見もあり、有効に活用するために改善を図っていかなければならないと考える。

(4) 14年度の反省と今後の取り組み

14年度の取り組みでは、教職員に関心は見られたものの利用についての評価はまだ低いように思える。事務要覧として効果的な機能を発揮するためには、財務だけではなく総務、人事、学務分野においても必要であるという意見を受けて、15年度利用に向けてさらに、服務（休暇関係）文書処理について追加することとした。また、制度改革による内容の変更作業を行い14年度末に再度各校に配付した。

今回の研究では、事務要覧の作成をとおして教育活動に効果的に反映される予算執行をめざして取り組んだが、まだ研究の途中でありその目的が達成されたとは言えない状況である。

研究2年目に入り半年が経過しているが、有効な活用が図られていることを期待しているところである。事務要覧においては、反省、要望を取り入れながら、誰が行ってもスムーズな事務処理ができるよう今後も継続して研究を進めていきたい。

2 地教委と連携した備品管理事務の効率化を目指した実践（中双地区研究部）

中双地区研究部は、2町1村、学校数10校で9名の学校事務職員からなる。「地教委と学校が互いに連携し財務に関する事務改善を図る」を目標に研究を進めることにした。それぞれの町村で特に備品管理事務に問題を抱えており、パソコン利用を含めた備品管理の効率化を推進する好機と考えた。

折しも平成14年度から実施の学習指導要領に対応した新しい教材整備計画では、従来の標準的な品目を列挙し数量標準を示していたことを改め、教材の機能を重視した教材選択や教材整備が図られることを目的とした教材機能別分類表が示された。学校で必要なものを自由に整備していけるように工夫されているのである。

私たちは、このような流れにもすみやかに対応できるよう常に情報の収集に努め、教職員や教育委員会へタイムリーな提供ができるよう心がけていかなければならない。さらに各種の制度改革に伴い既存の事務内容を修正していく必要がある。

中双地区研究部では、備品事務について教育委員会と連携した事務改善に取り組み、いくつかの成果を得ることができた。町村教育委員会単位の実践であり、それぞれに対応が異なるが、13年度から15年度当初までの実践の経過を各町村の事例として紹介する。

(1) A村の実践例

現状および問題点

A村は、小学校3校中学校1校で、小学校はいずれも小規模校であり、人事委員会指定へき地1級地が2校、2級地が1校で、児童生徒数、学級数も毎年減少している。15年度には、小学校在籍児童数が3校あわせて140名あまりで、3校中2校には複式学級がある。

平成7年度に「村学校適正化検討委員会」より統合が必要との答申を受け、本格的な準備に入り、12年度に村議会において16年度から統合小学校として開校することを決定した。そのため、統合に伴う備品事務が必然的に生じ、いかにスムーズに効率的な事務を進めていか地教委と連携していくことにした。

実践内容

統合に伴う事務として、学校事務職員が関わるべき役割は、次のようなことが挙げられる。

- ア 学校財産（備品）の管理、統合、処分に関すること
- イ 学校諸文書の管理、統合、処分に関すること
- ウ 学校財務の管理、統合、処分に関すること
- エ 学校記念物の管理、統合、処分に関すること
- オ 校舎改築・新校舎建設に関わる事務
- カ 教務事務統合に関する事務
- キ 私費会計統合に関する事務
- ク P T A 組織統合に関する事務など

なかでもア、イ、ウについては学校事務職員が中心になるべき事務と思われる。時間と労力を費やす事務は、備品管理と文書管理が大半を占める。地教委と連絡を密にし、作業が重複しないよう調整していかなければならない。

アの学校財産（備品）の管理、統合、処分事務については、13年度から15年度の3カ年にかけて計画的に推進していくことになった。

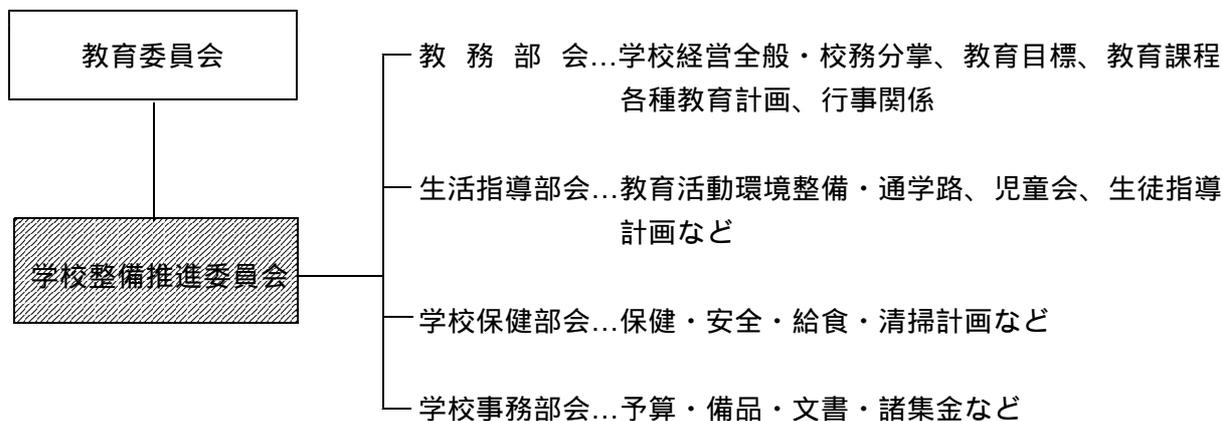
まず、13年度は、主に学校内の備品現有状況の把握を行うことにした。統合後の事務処理をスムーズにするため、パソコンにデータを入力するようにした。管理備品、教科備品の一覧を作成し、各校にフロッピーディスクを送付して、備品台帳および現物を照合した結果を下記の4通りに振り分け購入年度、数量を書き込むようにした。

- ・統合小学校に搬入し使用できるもの
- ・使用できる状態であるが機能が古い、等搬入には向かないもの
- ・使用できないので廃棄するもの
- ・その他（リース品等）

3校がそれぞれ保有している物品の洗い出しには、相当な時間を費やした。各校の現況をまとめ地教委に提出し、さらに各学校での資料としてデータの交換をした。

14年度は、新規に購入した備品をデータに追加し、不要物品の処分に努めた。学校では、廃棄手続きや備品台帳の整理を夏季休業中に行い地教委では廃棄に関わる処分手数料の予算を確保し、処分作業を引き受けてくれた。

3学期になって、教職員で組織する新たな学校の「学校整備推進委員会」が発足し、下記の4部会で教育計画や備品購入計画などを進めるための組織作りをした。約1年をかけて、新たな学校のソフト部分の検討をしていくことになる。



15年度に入り、「学校整備推進委員会」が本格的に動き出した。各部会の部長を中心に、活発な意見交換をして、新たな学校が順調に開始できるよう準備を進めている。

「学校事務部会」は主に、学校予算の検討、諸集金の検討、備品の整備計画、搬送計画などを担当する。備品についてはすでに現有状況と、搬入予定の備品を把握しているので、地教委で計画している校舎建設に伴う備品購入資料の交換をしたり、教科担当の意見を聞きながら新規購入物品と予算の調整をする予定になっている。

今後の取り組みについて

2学期に入ると、備品の搬送に関わる計画を立てる予定である。搬送に必要な車の手配や段ボール箱の準備、作業の手順など具体的な作業を地教委と協力しながら決めることになる。

年度末にかけては、実際に物品を動かす作業が始まり、引き続き備品台帳の統合、整理の作業を予定している。

(2) B町の実践例

現状および問題点

B町は、財政的には恵まれており、特に図書館や児童館、スポーツセンターなどは他町村に例をみないほど充実している。しかし、学校施設は、建築後30数年を経過した校舎もあり、増築や改修工事で児童数の増減やコンピューター教室に対応してきた。さらに設備も老朽化しており、購入後相当な年数を経た備品や限られた保管場所にあふれる物品など、多くの問題を抱えている。

また、町の定例監査の際、「学校で備品として扱っている品目が多すぎる。学校の管理上単価の見直し等の便宜を図るべき」との指摘を受けた。

学校備品の現状としては次のような問題点があげられる。

ア 町内の備品台帳は、教科ごとのファイルであるためその数が年々多くなり、台帳の保管場所にも困る。1品1葉で手書きなので手間がかかり、備品ラベルも同様の問題がある。また、備品照合は毎年行っているが、学習に必要な教材備品の数や保管場所を調べる時、備品台帳によって探そうとすると相当な時間がかかり、授業に間に合わない場合もある。

イ 財務規則に備品分類基準表はあるが学校の実態に合わない。また、品目番号がないので検索しにくい。

ウ 財務規則では単価1万円以上を備品扱いにしているが、千円程度でも数が多ければ備品として購入してきた経緯がある。

実践内容

地教委側も監査委員からの指摘により改善の方法を模索中であつたので、備品管理事務の改善に連携するには絶好の機会となった。

13年度は、地教委と処理方法について検討し、パソコンを利用した方法をとることに決定し、続いてソフトの検討をした。14年度に町内3校分のソフト代を予算化し「ファイルメーカーPro」を購入した。

ア については、備品台帳と、一覧表、タックシールを一括で作成し処理できるように備品管理をシステム化した。台帳の様式は、財務規則で示した項目を備えていけばよいとの財政担当の許可を得て学校用として一部様式の変更をした。

イ については、小分類を追加し、標準教材整備基準を参考に品名を明らかにし、

品目番号を付けた。

ウ の備品単価については、15年度より3万円以上とすることが決定した。これまで備品購入費で購入していた1～3万円以内の物品は、別枠の消耗品費の項目を増やし、従来の消耗品費を目減りさせないような配慮をした予算の編成になった。

今後の課題と取り組み

パソコンを利用した備品管理は、確実に迅速化、省力化につながっている。教育活動に応じて教材備品の検索が容易となり児童生徒の学習にも役立っている。

将来的には、パソコンによる備品一覧形式で保有状況を管理し、備品台帳を省略していきたい。

備品分類の改善により備品管理が円滑に進み、教材備品の選定や購入、ひいては予算の有効活用につなげていきたい。そのためにも、地教委との連携は今後も大切にしていかなければならない。

(3) C町の実践例

現状および問題点

C町は、小学校2校、中学校1校で町教育研究会の事務職員部会として活動している。従来町会計事務で処理費目が多いこと、手書き伝票の枚数が多いことなどの問題があり、地教委と連携を図りながら改善を目指してきた。財務会計のオンラインは14年7月からの実施で郡内最後の導入となったが、既にオンライン化が進められた町村の事務処理の実態をまとめ、よりよい形でC町の財務会計処理が開始されるよう地教委へ情報や資料を提供し、話し合いにより引き続き改善を進めていきたいと考えている。

備品管理事務については、町で定めた学校用の備品分類表がなく、他町で作られたものを参考に平成5年2月に分類表を作成した。しかし、大、中項目の分類しかなく、品目ごと、または教科ごとの内容がはっきりしておらず、備品台帳も財務規則にあるものは学校の実態とかけはなれているので、改善を図っていきたい。

実践内容

今回のテーマである備品管理事務の効率化を目指した実践については、現在使用している備品の分類表と備品台帳について問題点を明らかにし、改善を図るため地教委へ働きかけていくことにした。

ア 町には物品(備品)分類基準表はあるが、学校教材の表記はない。平成5年2月に学校で作成した学校物品分類表に基づき処理しているが、教科の内容を明記していないためとまどうことがある。さらに総合的な学習の時間の追加やその他必要な修正を加え、誰が担当しても管理が容易に行えるようにしていきたいと考え、先に実践している他町村の資料を参考に地教委と連携しながら学校備品分類表を作成した。

分類表を「町の財務規則などに明記してほしい」とお願いしたところ、分類表の内容については認めてもらったが、「従来同様運用で進めることで掲載は見送る」ということになった。

イ 備品台帳については平成10年に町総務課長より備品管理についての通知があり台帳の形式、記入方法等が指示された。台帳の様式は、学校の実態とはあわない

ので学校独自の様式を地教委と検討をし、町へ要望した。しかし、財務規則にない様式は好ましくないので従来の様式を継続するという財政担当の回答から改善は進んでいない。

ウ 備品台帳をパソコンで処理し、事務の簡素化、能率化を図ることについては、地教委の同意を得て、財政当局に働きかけることになった。

今後の課題・取り組み

備品台帳については、学校独自の様式を作成し、パソコン管理できるよう今後も検討を重ね引き続き改善を目指していきたい。

また、郡内の他の町村でも行われたように備品単価の見直しを検討し、備品の精選をしたい。

3 総合的な学習の時間に必要な予算のありかた（南双地区研究部）

（1）南双地区研究部の取り組みと経過

南双地区研究部は富岡町、檜葉町、広野町の3町の小学校5校、中学校4校からなり、9名で研究を進めている。

平成12年度より授業に総合的な学習の時間が取り入れられ、平成14年度には年間70～130時間程度の学習をするようになってきている。「生きる力を育てる」という主旨のもと、当地区でも今まで経験したことのない学習に、生徒や教職員が一丸となって取り組んでいる。新たに始まった学習には教科書やテキストもなく、学校の指導方針・担当教員の指導方法・取り扱う学習領域により、多額の経費を伴う場合も考えられる。私の勤務する学校においても学年単位の学習が行われ、予定外の物品の購入や謝礼の支払いに頭を痛めている。計画が曖昧なために予算要求や配当ができず、執行にあたって苦労した経験がある。見通しが不十分な中での活動による物品の購入に直面し予算の捻出に苦慮している中で、教員と連携しながら生徒達の学習をいかに効果的なものにしていくか考える必要がある。

また、これらの学習にかかる経費（謝金・消耗品費・印刷製本費・備品費）もかなりの金額に上っている。こうした状況から、総合的な学習の時間に必要な予算のありかたをテーマに、財務担当者として学校事務職員がどう関わっていけばよいのか研究をすすめることにした。

（2）平成13年度の実践

双葉郡内で行われている総合的な学習の時間の実態調査と経費の調査

財務担当者としての関わり方の実態把握

これらについて、平成13年度の実態を調べるため双葉郡内の小学校19校、中学校11校を対象に平成14年1月にアンケートを実施した。

アンケート内容は以下のとおりである。

町村費以外の年間支出について

講師派遣等の方法について

謝金について

総合的な学習の時間にかかる経費について（財務担当者としての回答）

ア 年間いくら位必要か

イ 費目別ではどのような項目に支出すべきか

ウ 公費で支出するにはどの項目が支出しやすいか

次年度（14年度）の町・村予算の見通しについて
総合的な学習の時間にかかる財務にどう関わればよいか

アンケートの結果は以下のとおりである。

学習領域は地域、福祉、環境、情報、国際理解、健康、勤労学習、文化伝統等に分かれ学校規模に関係なく1～5項目の領域の学習が行われ、中でも地域、福祉、環境の3項目についての学習が一番多く、小学校の90%、中学校の82%が学年単位により実施されていた。

小・中学校とも経費はかなりの金額である。総合的な学習の時間が始まったばかりで学習の内容や計画がまだ流動的であるために、公費での予算確保が十分でなかった。そのため、全額を公費で支出できず、一部を私費負担で対応している。私費負担も多額になれば支出が困難となり対応が難しくなる。

総合的な学習の時間にかかる経費を公費で要求するにはどうすればよいか、学校事務職員が財務担当者として予算執行を行うためにはどのような方法で要求していくのがよいか、が検討課題である。

の「総合的な学習にかかる財務にどう関わればよいか」との問いに対する記述として主なものは次のとおりであった。

- ア 早期に学習計画をきちんと立ててほしい。
- イ 何がいつ頃、どれ位必要なのか検討されていることが必要である。
- ウ 予算を確保するのにも、十分な話し合いを行い、年間を通じたの購入の見通しを立て、予算計上を行うことが必要である。
- エ 自校の教育予算・教育課程・総合学習の計画をよく把握する。
- オ 計画的な物品の購入ができるよう教員と連携を密にする。
- カ 総合学習の各領域の担当者と連絡を密にする。
- キ 少ない予算で最大の学習効果があげられるような授業を望む。

(3) 平成14年度の実践

平成14年度の実態について、平成15年1月に前回同様のアンケートを実施した。

アンケートの結果は以下のとおりである。

昨年度に比べ小学校・中学校とも国際理解についての学習をする学校が大幅に増え、ついで地域、福祉、環境等の領域の項目について学習が行われ、小学校の90%、中学校の82%が学年単位により実施されていた。

特に事務職員が「総合的な学習の時間」に関わった事項は次のとおりである。

[小 学 校]

- 校外学習時のバスの手配に協力した。
- 講師謝礼に関する事務を担当した。
- 地域に関する情報提供を行った。
- 講師・地域の協力者との連絡調整を引き受けた。
- 学校徴収金の会計担当となり、町予算と関連して執行できるようになった。

現職教育会議に参加し、教員に予算を説明し、授業に必要なものは公費で支出した。総合的な学習の時間とはせず、一般の授業として扱い、予算を計上し執行した。備品の購入を計画したが活発な活用がなされなかった。消耗品の購入に重点をおいた方が、効果があると感じた。補助金として20万円受領した。学校裁量で支出できるよう要望している。町村の関係機関よりの要請を活用し、校外学習等を行うことができた。

[中 学 校]

各学年の担当者と連絡を密にした。

予算執行の手順と、共通理解する手だての工夫をした。

予算がなく捻出に頭を痛めた。学校徴収金等を増額して対応せざるを得ない。町予算で消耗品と印刷製本費の増額をお願いした。

予算編成時に明確な計画ができていなかったため、概算での予算要求をした。そのため、配当時に計画内容を考慮して配当した。

町補助金として一括受領し執行している。

A 中学校での実践

実践の概要

平成14年度より「総合的な学習の時間」の活動のため30万円が町補助金として認められた。年度当初に地教委担当者、教頭並びに学校事務職員が、補助金の使途や事務取り扱いについて打合せを行った。そして、校内においては、校長と教頭・教務並びに学校事務職員が協議の上、企画委員会にて次のような取り扱い方針を決定した。

- ・領域別（学年別）にそれぞれ予算を配分し、執行は学年主任があたる。
- ・消耗品購入にかかる支出を原則とし、備品購入には使用しない。
- ・執行は校内の処理手順に従い、伺い・購入・支払の流れにより行う。
- ・会計と出納は学校事務職員が担当し、一括処理を行う。
- ・年度末に行う補助金の実績報告には、今年度の活動の状況と次年度にむけての課題を作成する。

当校では、数年間の試行の結果、学年単位での活動を基本とし、1学年が環境領域、2学年が福祉領域、3学年が国際理解領域としている。総合的な学習の時間だけでなく、学校で行うすべての活動や行事にその視点を取り入れている。例えば5月に実施する修学旅行や学習旅行においても、それぞれの領域における活動を取り入れた計画としている。

また、12月に行われる町予算要求時に、特に総合的な学習の時間で活用する備品に主眼を置いて購入計画を行った。全体で活用できると思われる物品を中心に、年度中途ではあったが、4月から実施しての課題や問題点について教科主任や学年主任と協議を行い計画を練った。

予算措置に関連した成果と課題の主なものは以下のような内容であった。

ア 実施の成果

- ・基礎学習、コース別学習、個人研究の三期に分け、基礎講座でパソコン操作や図書検索、資料の整理についての基礎的な学び方を身につけることができた。
- ・インターネットなど情報通信・ネットワーク活用により情報収集能力が高まった。
- ・体験学習記の作成や発表会を実施することにより、まとめる力や発表のしかたを学んだ。
- ・活動内容や発表方法について、ディスカッションを行うなどして相互評価の場面設定を導入で

きた。

イ 実施の課題

- ・図書室の蔵書が不足気味である。
- ・インターネットのスピードが遅く同時に使うことが困難である。
- ・記録用のデジタルカメラや、発表資料用の機材が不足する。
- ・地域の施設や人材を有効に活用するための「地域施設・人材バンク」の整備が急務である。

ウ 予算措置の状況（平成15年度）

- ・図書室の蔵書不足（充足率40％）に対応するため、双葉地区の充足率の調査（教頭が担当）を行い、教育委員会に提出した。その結果、平成14年度末に予算配当を得た。平成15年度も引き続き特別枠での予算配当を得ることができた。
- ・インターネット回線を平成15年度よりI S D N（64K）からA D S L（8M）に更新できた。更に校内L A Nのための大規模改修の予算化もできた。
- ・講師謝礼についても補助金の形で執行が可能になった。（30万円＋ の配当）
- ・移動ホワイトボードや、展示パネル、拡大機の更新等の購入計画を行った。（デジタルカメラ）については現在10台保有のため効果的な運用をお願いした）

平成14年度予算執行に関する反省と考察

- ・学年間で取り組みに対する相違が見られた。事前の計画が練られている学年ほど、予算執行が迅速であった。（学校事務職員から予算を通しての働きかけも必要）
- ・生徒の取り組みが、まだ計画的とはいえ、「今使うものを今要求する」場面が見られたが、学習内容を把握していたため、学校事務職員側で予め準備し配布できた。
- ・予算残を気にしたため、年度末近くになってまとめて執行する傾向があった。（オンラインによる執行状況の公開等の方策も必要である）
- ・事前に成果と課題の提出を約束してあったので、「総合的な学習の時間」に関する研究を現職計画として取り上げてもらった。そして、しっかりした教育活動内容の報告を添付した形で地教委に補助金の実績報告を行った。

（4）成果と課題

双葉郡南双地区研究部では、総合的な学習の時間に要する予算のありかたと財務担当者としての関わり方について、平成13年度と14年度の2年間にわたり双葉郡内の実態についてアンケートを中心に考えた。また南双地区研究部会員で勤務校での実施状況について話し合いを行い、各校毎の実践研究を進めてきた。郡内の実態も明らかになり、総合的な学習の時間にかかる予算の要求や執行を行うためにも貢献できたと思われる。導入されたばかりの教科に戸惑い、指導する教員と財務を担当する学校事務職員共に試行錯誤の毎日である。双葉郡事務研内での情報交換はもとより学校現場においては、教員と学校事務職員が連携して総合学習を進めていかなければならないと考える。

学習領域が増えれば、自ずと学習にかかる経費も増えてくる。総合的な学習の時間が実施されるようになったため、公費予算の要求も前年度を踏襲するだけでなく、学習の中身を踏まえた計画を立てることが要求されるようになった。予算の枠組みは一般配当予算に組み入れた方がよいのか、補助金としての配当を受けた方がよいのか一長一短があり結論は出せなかった。しかし、学校事務職員が総合的な学習の時間の内容を理解することにより、公費の中で計画を立て、予算の積算を行い、要求しそして、多少でも増額配当されるようになったことは大きな成果であったと考える。

「生きる力を育てる」この学習が中教審において創設が提言されて実施されている限り、総合的な学習の時間を進める上で、学校事務職員が教員と連携して予算の確保と支出にあたることは避けて通ることはできない。予算の実態を教員に周知させ、共通理解の上で執行していくことも重要である。

タイムリーな予算執行を行うためには、学校事務職員も教育計画を熟知し、担当教員と連絡を密にしながら、予算の有効活用を図り、授業に提供できるよう配慮しなければならないと考える。財務事務を担当する者としての的確な判断を行い、効果的な執行を心がける事は勿論、財務事務を通して今まで以上に積極的な学校運営への参画が求められる。

第3節 おわりに

今回の研究を通して、学校事務職員が財務担当者の立場で教育計画や教育課程を見る機会が増えたという声も多く、授業の計画を読み取り、教材に関する知識も持たなければならないという意識が高まった。同時に教員側も、アンケートや学校事務職員からの情報提供に関心を持つようになったことから、成果はあったと思う。また、実践に当たって学校事務職員と教員、学校と地教委、さらに学校と地域とが連携して行うことができたことは、これからの学校事務推進の足がかりとなったものと思われる。今後も、教育現場で働く者として、今学校がどのように変わりつつあるのかを知り、既存の概念にとらわれることなく、教育計画の円滑な実施に貢献していきたいと思う。