

第3分科会

子どもの学びを支援する学校事務の実現を目指して

～学校財務分野における事務改善へのアプローチ～

安達地区小中学校事務職員研究会

1 はじめに

安達地区小中学校事務職員研究会（以下 安達地区事務研）は、2市1村、小学校25校・中学校11校の36校、学校事務職員36名で組織されている。平成18年度県事務研いわき大会において、「学校事務を主体的に進めるために ～学校事務運営計画の定着をめざして～」のテーマで研究発表を行った。学校事務職員が学校経営に参画することが、これまで以上に求められており、そのためには学校全体の動きと学校事務職員の職務との関わりを明確にする必要がある。求められる役割を果たし、円滑な学校運営に必要な提案や意見を積極的に発信することによって、学校事務職員の経営参画が実現できると考えた。

その後の研究内容は次のとおりである。

平成19年度～平成24年度「子どもの学びを支援する学校事務の実現を目指して
～日々の実践から学ぶ事務改善の取り組みから～」
平成25年度～平成28年度「子どもの学びを支援する学校事務の実現を目指して
～学校財務分野における事務改善へのアプローチ～」

2 テーマ設定の理由

安達地区事務研では、これまで次のような研修・研究目標を設定して研究を進めてきた。

- ①教育活動における各学校の円滑な予算執行のために学校事務機能のうち財務分野から追究して機能の充実を図る。
- ②変化する社会情勢の中で求められる事務機能をどのように強化すべきか研修・研究に努める。
- ③情報の共有化を図り実務・事例研究の成果を学校事務改善へ反映させる。

その中で、学校運営における「学校予算」の考え方として、公費・私費を総合的にとらえ一つの学校予算として運営する「学校総会計」という考え方が培われてきた。

前回の発表以降、「学校事務運営計画」等を各学校で自校化すること、また、自校化に向けた様々な工夫を交流し、研究を深めてきた。その結果、学校予算(公費・私費)の教育計画への掲載や、別配付ならではの効果的な説明資料(事務ハンドブック、事務要覧等)を作成し、学校経営に参画するとともに、財務分野から子どもの学びを支援する研究を行ってきた。

いわき大会以降、平成22年度までは、時宜にあった課題を会員の意見から要約してテーマを決め、課題別内容による班別研修を実施してきた。しかし、平成23年度と平成24年度は東日本大震災と原発事故による学校現場の混乱から、校内や市村内学校間、教育委員会との連携や確認が重要になったため、市村を基本とした班編成とし、震災・原発事故により発生する様々な業務の対応についての確認や連絡を主とした研究活動を行った。特に被災児童生徒の学用品の確保、集金、就学援助についての情報交換や取り組みで、子どもの学びを保障するために教育費の無償がいかに重要であるかを再認識することになった。

平成24年度の会員への研究内容アンケートから、「学校予算」の内容ととらえ方が各学校や市村単位で違いがあり、その中で効率的・効果的な「学校予算」運営をしていくためには、市村内または市村

外での各学校予算を比較分析し、課題を明確にして取り組んでいく必要があることが分かった。

Q 1 研究・研修の形態として希望するものはどれですか？（ひとつだけ）

- 1 今年度の研修結果から研究課題を明らかにし、今年度と同じ「二本松」2班「本宮・大玉」1班の3班による「地区別」研修がよい。 … 7人
- 2 今年度の研修結果から研究課題を明らかにし、「二本松」「本宮・大玉」の「地区別」のままで、さらに課題ごとに班をわけた研修がよい。 … 10人
- 3 今年度の研修結果から研究課題を明らかにし、「二本松」「本宮・大玉」の「地区別」ではなく、市村を超えた部分に課題を設定した課題別研修がよい。 … 1人
- 4 その他 … 1人
 - 平成29年度の発表について、考えをまとめたあとで決めるのが良いと思います。

Q 2 今年度及び次年度の研究・研修についてご意見があれば記入してください。

【Q 1で「1」を選んだ方】

- 地区別研修で、いろいろと教えていただいたり、情報交換ができるのは非常に助かりました。共同実施について、他地区ではどんな事をしているのか知りたい。
- 日ごろの仕事に生かせる研修内容でありがたく感じます。
- 地区別研修の中で、公費予算について、各校の実情から新たに要求に結びつけられたこともあり、一歩前進できたと感じます。学校会計については、それぞれが先生方にどう周知し、事務局として絡めるかが必要と感じました。各学校で実践できる研修が必要と思われます。
- 市村の分け方は、市村に任せれば良いのではないのでしょうか。本宮と大玉で課題が異なるのですが、それも南達方部の中で考えれば良いと思います。

【Q 1で「2」を選んだ方】

- 平成25年度の研修を基に課題を見つけるのであれば、それによって地区全体の中で取り組む必要があるのではないかと思います。もちろん、小さい班分けは必要になると思います。
- 例えば、二本松班の1班・2班の研究内容が重複したりしている部分もあるように思われるので、連絡調整を密にし、分担できる部分は分担し、効率的な研修としたい。研修後の内容確認・交換は詳細にすべきである。
- 県大会発表に向けての研究も各班ごとのテーマ・視点を明確にし、プログラム(スケジュール)に沿った形で進められると良い。
- 県事務研で作成した「アクションプラン実行シート」を活用しながら研究課題に向けて会員それぞれが取り組んでみるのも良いかなと思いました。
- より身近な課題の解決を図るという意味では地区別で行った研修は有意義だったと思います。ただ、学校事務職員のあり方が変わりつつある中で、求められている姿が何なのか、何をすべきなのかに不安を感じる事が多く、難しく感じてしまいます。だからこそ研修の必要性があるのだと思いますが、今後グループ化による基幹校を中心としたOJTも視野に入れると、事務研で行う一斉研修のような研修のあり方そのものを見直していく必要があるのではないかと思います。
- 事務改善等において、我々学校事務職員はできることから研究を進めてきたが、今後、校長会・教頭会・市町村教委等の他組織との連携は、共同実施のことを含め、無視できない課題であると思います。どこまで「連携」をとれるのか、とらないとできないのか難しいです。
- 市町村教育委員会や校長会等、他機関との連携が次年度の課題となっているので、二本松市は二本松市、本宮市は本宮市という地区別研修が良いのではないかと思います。ただ、全体を見通

すような班も必要になってくるのではないかと感じています。

- 研究・研修の体制としては、今まで継続してきた班編制で進めていった方がスムーズに行くのではないかと思います。今年度の研修で得た研究課題をさらに深め、明確にして発表に向けた研究・研修を進められれば良いと思います。

【Q1で「3」を選んだ方】

- 人事異動があるので、「研究グループ」で研修した方が良いと思います。

平成23年度と平成24年度に市村や地域の学校ごとに分かれて活動した結果、私たち学校事務職員の職務における「財務」領域は非常に重要であることを再認識した。そしてこれが、今回の発表テーマの設定につながり、これまで行ってきた財務分野におけるそれぞれの班の継続研究と、学校予算分析や課題解決に向けた方策についての地区全体の研究を平成25年度から行うことにした。

3 研究内容（研究活動の中から「財務」分野のみ抜粋）

項目	年度	内容
教育課程と学校財務のあり方を考える	平成19～21年度	<ul style="list-style-type: none">○ 備品マップの作成○ 学校行事運営に要する経費・物品一覧の作成○ 学校事務職員が教育課程へ参画できる手法を探る
教育費と就・修学保障制度	平成22年度	<ul style="list-style-type: none">○ 就学援助制度の学習と保護者負担軽減の取り組み
学校財務の課題解決を図る	平成23～28年度	<ul style="list-style-type: none">○ 震災と原発事故によって発生した事例に関する研修
会計システムの研究	平成25～26年度	<ul style="list-style-type: none">○ 会計の法的根拠を研究する○ 校内会計システムの標準化と自校化をめざす
公費・市費の分析	平成26年度	<ul style="list-style-type: none">○ 公費・私費負担を分析して予算要求に反映させる
連携による財務課題の解決	平成26～28年度	<ul style="list-style-type: none">○ 連携の意味を探る○ 教職員・子ども・保護者・地域との連携○ 市村教育委員会（行政）との連携
学校予算のあり方	平成28年度	<ul style="list-style-type: none">○ 公費と私費の課題を明らかにする○ 教職員の予算意識と相互理解を深めるための方策を考える
効果的・効率的な予算執行のあり方	平成28年度	<ul style="list-style-type: none">○ 学校財務システムを工夫する○ 効果的・効率的な予算執行について考える○ 学校予算の職員・保護者への周知方法について考える○ 学校予算における教職員との連携と合意づくりについて考える

(1) 大玉・本宮班における「学校財務事務の課題解決を図る」課題解決シートの取り組み

① 目的

これまで、学校予算について情報交換していく中で、私費負担についても、各学校の共通する

課題やそれぞれの学校が抱えるシステム上の課題等があることが分かった。お互いに情報交換することで、自校の課題がはっきりし、その解決を図る手立てが見つかるのではないかと考え、「課題解決シート」による取り組みをすることとなった。

② 実践内容

課題解決シートでの学校財務事務の改善の取り組みは、安達地区小教研学校事務部の南達方部班での研究として、平成21年度から始まった。安達地区事務研では、平成24年度より、第3班（大玉・本宮班）で継続して取り組んできた。各学校が抱える課題・工夫していること・課題解決に向けた方策を項目ごとに課題解決シートにまとめ、情報の共有や意見交換を行い、次の研修会では、前回把握した実態や課題を踏まえ、その後の改善に向けた取り組みや新たに生じた課題等を報告し合った。また、課題解決に向けた方策を議論し、次年度に改善できる部分について確認した。

課題解決シートによる取り組みとともに、私費負担についての課題解決のため、公費・私費割合の比較分析と、公費配当予算の比較分析を行った。限られた研修の中で資料を集約し、それらを分析・共有することで、学校間での1人当たりの私費負担金の差や保護者負担軽減と公費負担増額の必要性など課題が浮かび上がり、また、私費負担金の額が公費の額に大きく関連していることが分かった。そして、公費配当予算の比較分析をすることにより、同一市村内で予算編成の内容を共有することで新たな公費予算化につながるなど、自校の予算要求につなげることができた。

課題解決シートの結果を見ると、短期間では解決できない問題が多くあるが、研究当初から比較すると、集金の廃止や減額等保護者負担軽減や公費予算化への取り組みなど、各校において改善が着実に進められてきたことは確かである。そして、この実践により日々の事務処理を効率化することができ、一定の成果を上げることができた。今後も継続して課題解決を図りながら学校運営に効果的に結びつくようであれば、さらに向上につながると考えられる。

③ まとめ

現在は、国・県・市町村の震災後の「ふくしまっ子自然体験・交流活動支援事業補助金」等の復興支援や援助等で、実質的に私費負担金が軽減されているが、今後、震災以前の状態に戻ったときに、推移を注視していきたい。その中で、何を公費化できるかを含めた検討が必要になる。今回行った、学校総会計公費私費割合分析と、公費配当予算比較分析のデータを生かし、すべての学校が、極端に保護者負担が増えることのない、理想的な公私費の区分の明確化と標準化が図れるよう、教育委員会や校長会、教頭会と連携し、説得力ある予算要求につなげていくことが重要である。

平成24年度 大玉・本宮班 「学校財務事務の課題解決を図る」課題解決シート

学校項目	工夫していること(今年度当初)	抱える課題(今年度当初)	課題解決に向けた方策	取り組んだこと/今後の課題(H24年度末)
	<p>給食費のみ引き落としにしていたのを、今年度からすべての項目を口座引き落としに切り替えた。</p>	<p>ゆうちょよ口座引き落としのデータをインターネット伝送に切り替える手続きを始めたが、村のコンピュータ管理の都合で設定できず、頓挫してしまっただ。</p>	<p>インターネット伝送については、村役場担当者よりアドバイスをもらい、集金会計専用のパソコン設置に向け、予算要求をしていく。</p>	<p>12月補正により集金会計用パソコンを購入してもらったこととなった。次年度より幼稚園でも集金の引き落としを開始する。幼稚園では原則として全員ゆうちょ銀行の利用となるため、今後小学校でもすべてゆうちょ銀行に切り替えが進んでいくと思われる。</p>
①	<p>1回目の引き落としが不能となった家庭に、2回目の引き落とし日と金額を知らせる通知を出すことで未納世帯が減った。</p>	<p>未納世帯は減ってきたものの、ゼロにするのはまだ難しい。</p>	<p>滞納がある家庭には、子ども手当からの差し引きを勧めるなどしなが徴収していく。</p>	<p>滞納がある家庭からは、子ども手当からの差し引きを考えていたのだが、役場と教育委員会では子ども手当からの差し引きを敬遠しており(高額な未納児童がいるのは本校だけであることと、かなり早い段階からの事務手続きが必要なが理由)、未納世帯への働きかけを工夫しなければならぬ。</p>
A小	<p>J/A口座引き落とし不能者データを、引き落とし当日にメールで連絡してもらおうようにした。</p>	<p>ゆうちょよ引き落とし不能者データは3日後に送られてこないもので、迅速な督促ができない。</p>	<p>インターネット伝送システムを採用すれば、翌日にはネット確認できるようなので、早く導入できるように進めていく。</p>	<p>集金用パソコンが設置されたら、インターネット伝送システムの契約を再度進めていく。</p>
②	<p>学級費の通帳をすべて利息がつかないようになり切り替えを行った。</p>	<p>昨年度末、学級担任が処理している学級費の決算を見て、公費で買うべきだったのではないかと思われものがかなりあった。また、管理職からはいずれ学級の会計も事務で担当してもらえらると助かるとの要望もあつたが、担任が会計に無関心になってしまつたのではないかという危惧を抱いてもいた。</p>	<p>学級担任が会計を執行する際に伺い書の段階でチェックを行い、適正な支出が行えるよう助言していきたい。決算書の様式については校内パソコンの共有フォルダに雛形を作成して入れておき、様式の統一化を図る。</p>	<p>学級費の公費化について提案し、校長の了解は得たものの、役場側の理解が得られず(今まで集金していたものをやめて公費で賄うという考え方は役場ではあり得ないとのこと)、学級費の使途も含め改善策を考えなければならぬと思つている。</p>
④	<p>予算の執行に関しては、定期的に執行状況を知らせるようにし、計画的な支出を呼びかけている。</p>	<p>需要費の大幅な削減、電気料金の高騰への対処が思うようにはいかず、厳しい財政状況にある。</p>	<p>村内小中学校と連携を図り、補正への対策を練って対処していきたい。</p>	<p>消耗品の使い方について教員向けにプリントを作成し、節約への協力を呼びかけた。12月補正により、消耗品費および光熱費は確保できた。</p>

「校内老朽化マップ」のなかで簡易な修繕は職員が部品を購入して直すなど、修繕に関して前向きに取り組んでもらえたのはよかつた。予算要求の際にも写真や状況が掲載されているので役に立った。次年度も更新して作成していきたい。

平成24年度 大玉・本宮班 「学校財務事務の課題解決を図る」課題解決シート

学校項目	工夫していること（今年度当初）	抱える課題（今年度当初）	課題解決に向けた方策	取り組んだこと／今後の課題（H24年度末）
B 小	前任の先生と同じように、配当された予算で教科や用途ごとに予算を組み、計画的に執行できるようにしている。	需用費が5%減額による予算不足。施設修繕料が10万円削減された。 ある程度度の用紙を公費で購入しているため、判断の程度まで公費で購入すべきなのか、判断が難しい。	補正予算による対応。節約・節電の呼びかけ。 公費で購入するべきもの、私費で購入するべきものの区別を職員にも理解できるように、明確に提示する。	消耗品費、電気料、通信運搬費については補正予算による対応ができた。施設修繕費については今後も予算措置をしていただけるよう要求していきたい。
C 小	前任の先生と同じように、配当された予算で教科や用途ごとに予算を組み、計画的に執行できるようにしている。	節約の意識。Etc. カラーレーザー使用。公私負担判断難しい。	「毎年新しい物を購入している」という習慣をやめ、使える物は使うように節約に努める。（新入学準備物、年度初め購入物品）	節電・節約については管理職より職員会議や回覧で呼びかけていただいた。 先生方に協力していただき、ある物については購入せずに使っていただいた。 物品の整備が不十分なので、予算編成前に備品照合などで実施できるようにしたい。
D 小	昨年度、P T A会費も普通に月ごとに割りふって集金したため、実家庭児童とその他の児童の真金額が毎月違っていて、間違いの元になっていたため、P T A会費を最初の集金（5月）に全額集めるようにした。	1 学期に集まる教材費の金額が少ないため、教材費の支払いが厳しい。	教材費に含んでいるスポーツ振興センター会費やP T A安全互助会児童分については、P T A会費の通帳から引かれているが、2学期に教材費からの返金することとし、なるべく業者さんへ優先的に支払う。	未納を減らすために、平成25年度から、第2回目の口座振替日を月末から28日に変更することにした。
④	昨年、12月補正で、管理消耗品費の要望をしたことともあり、当初予算が少し増えたが、まだまだ足りない。	コピーナトナ一代が、年間359100円もかかり、それが管理消耗費を圧迫している。	少しでも、安く買うためまとめ買いをしていく。9月補正で、当初予算の要望額と配当額の差額については要望したい。	12月補正で管理消耗品費を要求した。要求額より減額されたため十分とは言えないが、有効に活用したい。
①	学級費は、学期毎にまとめて徴収している。今年度から金額を減額した。（月額150円→100円）	未納対策（・担任が現金で集金している経費と、口座振替の経費があるため、担当している経費以外の部分については未納の状況が把握できない。） 現金集金があるため、集金日は担任が集計事務に時間がかかると、業者へ連絡しておく。	管理職や担任と連携し、未納の原因を確認し、対策を協議していきたい。	担任から児童の家庭状況を確認し、就学援助費から差引く等にした。
E 小	業者への支払日（月一回）を年度当初に計画をし、業者へ連絡しておく。	2種類の会計（資源回収益金と行事関係積立金）が通帳は分かれているが、会計簿は1つなので、事務が繁雑でわかりにくい。	担任と協議し、良い方法を探していきたい。	現金集金については、引き続き検討課題である。
③	今年度から、P T A会費は年度当初一括で徴収した。		通帳ごとに（目的別に）会計簿を分けたい。	次年度予算から会計簿を通帳に合わせるようにする。
④	前年度中に各教科担当より必要な予算を上げてもらうので、年度当初の購入事務がスムーズである。	印刷に係る経費の支出が多い。（職員の意識？）	執行状況を分析し、購入品を検討する。その結果を資料とし、職員の理解を得、予算の有効的な執行を図りたい。	職員に予算の執行状況を知らせ、経費の節減を呼びかけた。また、購入品目の規格・価格を検討し、経費節減に努めた。
①	卒業・修学旅行積立、芸術鑑賞費等も年度当初の集金計画に含めて、なるべく現金集金がないようにしている。	口座引き落としができない家庭が多い。	口座引き落としのお願いをPTA総会等で周知する。	次年度より児童会費を廃止する。
④	エクセルで消耗品購入差引簿を作成して、予算残額、購入した物品の把握をしている。	消耗品、修繕料の配当予算が少なくなったり繰り替えが大変である。	市教委との連絡、信頼関係を密にし補正等により予算獲得を行う。	不足する予算は補正により対応し、学校運営上支障がないようにした。

① 学校集金 ② その他の経理事務 ③ P T A会計／寄付金等 ④ 町村費（配当予算・補助金等） ⑤ 就学援助

平成24年度 大玉・本宮班 「学校財務事務の課題解決を図る」課題解決シート

学校	項目	工夫していること（今年度当初）	抱える課題（今年度当初）	課題解決に向けた方策	取り組み（H24年度末）	
J 中	④	すべての会計での、購入支出何書に教頭印・事務印欄を設けた。 雑多な会計を、明確に進めることが出来るよう試行錯誤中である。	用紙代を保護者から徴収している。（予算あまるのに） 事務部経理が、組織に上手に絡めるといい。	保護者負担軽減のために用紙代を予算に計上したい。	保護者負担分を予算要求した。 会計システムを使い、各担当が会計を執行出来るようにしたいと思う。	
K 中	④	ほぼ部活動関係に支出していた市小中補助金の内容の見直しを行った。租職費及びスポーツテスト診断料を予算化した。	コピー関係経費の予算を消耗品費より除きたい。コピートナーキート1回10万超、年4～5回	コピーについては消耗品でなく、別枠にて計上できるようにしたい。	予算増額が見込めないのに、補助金を上手に活用する。	
L 中	①	平成23年度までは、5月～2月（10回）の口座振替による集金でしたが、平成24年度からは4月に現金集金を1回取り入れた。また、口座振替は昨年同様5月～2月（10回）を行う。5月～2月（10回）の口座振替による集金内容は、給食費・教材費・修学旅行積立といった高額になる項目。4月の現金集金では、P.T.A等その他の比較的金額の低い項目を一括で集めた。業者への支払いをスムーズに行う狙いもある。口座振替では、毎月30名前後の未納者がいたが、4月に行った現金集金では、全生徒279名の集金が3日間程度で完納した。各家庭へ原簿事故による賠償金が支給されたことも完納に繋がったと思うが、未納者ゼロになった月は今回が初めてでした。	未納がある家庭は、安定した収入がない場合も多い。または離婚協議中といったような家庭問題が背景にある。支払い能力があるのに支払わないといった悪質な保護者はいないで、その点では助かっているが、逆に完納させることが難しい。	事務から担任へ各家庭の状況を聞くことが大切である。まずは相手を知ること。情報を待っている、ほぼ情報は入ってこないの、積極的に教職員同士会話をするようにしている。以前、未納家庭へ個別に就学援助の概要を説明し、後日認定され集金が完納したケースがあった。	督促通知を出しているが、以前として未納のある家庭は多い。通知を出して納入が見込まない家庭へは、担任が電話連絡している。学年主任や担任と協力して未納者への対応をしているが、改善されない場合には、管理職を直接関わっていく事も考えなければならぬ。また個人的には、第三者（市）が積極的に未納の解決に向けて、働きかけをしなければならぬと思っている。議会対応の給食費未納調査をしていても、未納問題は一切解決しない。	各教科消耗品の残高を定期的に知らせた。また、先生方とのコミュニケーションを（以前より）積極的に取る事で、事前に授業に使用する物を準備することができた。特に理科では、放射能について授業研究会がありました。担任が、担当教師との連絡調整により、実験で使用する消耗品を取り扱っている業者をスムーズに選定することができた。
L 中	④	本宮市の補助金を教育活動（消耗品）に支出できるようにした。	積極的に支出する教科と、全く支出しない教科がある。同じ教科でも、人事異動により担当者が変わると、予算が足りなくなったりする場面がある。	年に数回、教科用消耗品の残高をお知らせする。支出がない教科へは、以前はこういうのを購入していた等、担当者と情報交換をする。3学期になると、1月末で教科用消耗品の残高を、共通用消耗品へ吸い上げる。2月以降に教科で購入したい物がある場合は、共通用消耗品から支出する。そうすることで、残高不足をすることのないように、年間消耗品の管理をしている。	各教科消耗品の残高を定期的に知らせた。また、先生方とのコミュニケーションを（以前より）積極的に取る事で、事前に授業に使用する物を準備することができた。特に理科では、放射能について授業研究会がありました。担任が、担当教師との連絡調整により、実験で使用する消耗品を取り扱っている業者をスムーズに選定することができた。	

平成25年度 大玉・本宮班 「学校財務事務の課題解決を図る」課題解決シート

学校	項目	工夫していること（今年度当初）	抱える課題（今年度当初）	課題解決に向けた方策	取り組みだこと／今後の課題（H24年度末）
A 小	①	予定されている臨時集金等は年度当初の集金計画に組み入れ、その他現金集金が生じたときは事務がその都度ゆうちょ銀行の通帳へ入金し、最終的な支払いまで面倒を見ることとした。	事務がいないときは対応できない。事務がいないときは対応できない。	やむを得ず保管する際のルール作り。	学校全体に関わる臨時集金があるときは、打ち合わせ等で担当から集金したお金は事務に預けるよう声をかけてもらい、窓口となる。児童の転出入にかかると清算も口座引き落としで処理できたので、現金を扱わずに済んだ。
	②	校内老朽化マップ（平成25年版）の作成と活用	当初予算が少なく補正までのやりくりが大変である。	常に必要な予算について明確なデータ（見積書・写真）をそろえておき、補正に備える。緊急を要するものは予算の流用を行ってでも対応してもらわねばならないため、あらゆる場面で声を上げていく。	補正予算についてはほぼ要望どおり配当してもらうことができた。しかし年度当初に適正な予算執行計画を立てるためには当初予算で、予算要求時に要望を伝えたい。
C 小	①	学年費の金額を年2,400円から年2,200円に減額した。	学校徴収金の項目が多い。	保健費・児童会費の集金を次年度から廃止できないか、検討したい。	保健費・児童会費の集金を次年度から廃止できないか、検討したい。
	②	2回目の口座振替日を月末から28日に変更した。	PTA要覧というものをPTA会費で発行している。あまり必要性がないような気がするが、例年発行しているようだ。	過去にPTA会長を務めたことがある印刷所さんにお伝えできればよいのでは…。（それができなくてずっと続いているのかもしれない。）	PTAの予算書作成の際、必要性も含めて役員会等で話し合っ次年度も継続になるか検討していきたい。
D 小	①	学校で保護者用メールに毎月行事予定を送信している。学校集金振替日もいれてもらっている。（毎月2回振込あり）	毎月の集金振替日をメール、学年日より等で知らせているが現金集金者・未納者は、なかなか減らない。	管理職、担任と連携して未納者の対策を考える。	学年だよりの行事予定に集金振替日の記載のない学年があったので、管理職の検閲時記載を指示してもらった。
	②	カラーレーザープリンターに、使用の仕方等のプリントを貼り、職員に啓蒙して使用枚数が、減少した。	消耗品の補正が、見込めないのので予算不足、コピー用紙代が、20万円以上かかると、消耗品費を圧迫している。	コピー機のリース契約が、今年度で切れるので次年度は、カウンター方式の契約で、消耗品費より支出しないようにしたい。	次年度よりコピーリース契約が、カウンター方式になり、消耗品費よりコピー用紙の支出が、なくなる予定。
E 小	①	PTA会計で、わかりにくかった会計を目的別に分けた。	学級費会計で、立て替えが多い。（ホームセンター等で購入するため）	購入から支出までの手順の見直し。購入回書の作成。	購入手順を見直し、2学期よりすべての会計について購入回書を使用することとした。購入物品について、事前に確認することで、立て替え払いが減り、公費と私費の確認ができた。
	②	学校集金を5月から4月に変更した。（集金名簿を前年度に作成）	ノート代等まだ手集金の集金があったので口座振替にして行きたい。	4月当初に先生方に周知する。	来年度の職員会で周知するとともに学年主任にもお知らせする。
F 小	①	PTA会費の集金を5月～9月まで行っていたが、4月に全額集金した。	手集金用の通帳はあるが、中々使う学年が少ない	どうしたら活用して貰えるか。	昨年と比べると利用する学年が増えた。来年はもっと活用されるように周知したい。
	②	日本スボーツ振興センター掛け金とPTA安全互助会の児童分の集金を口座振替にした。	児童に袋を渡して好きな教材を買わせる場合の現金の置く所が明確ではない（原則置かないようにしているが・・・）	耐火書庫は狭く現金を置くようなスペースが多くないし、現金を置かないのが原則なので、日にちを指定して業者が集金に来てもらうしかないのか？	まだ管理職と話合っていない。業者さんが頻りに集金に来てくれるようになった。

①学校集金・PTA会計／寄付金等 ②市町村費・就学援助 ③その他（物品管理・その他）

平成25年度 大玉・本宮班 「学校財務事務の課題解決を図る」課題解決シート

学校	項目	工夫していること（今年度当初）	抱える課題（今年度当初）	課題解決に向けた方策	取り組んだこと／今後の課題（H24年度末）
G 小	①	PTA会費の年々減額による保護者負担軽減	児童数の低下により、収入が年々減額されているにもかかわらず、かかる経費は変わらないので、やりくりできているか不安である。	昨年度の実績とよく照らし合わせながら、支出する。	例年通りの支出のみ執行したが、年々余裕はない。
	②	「教育活動に関する学校予算一覧」を職員会議で提示し、執行する際の予算を分かるようにした。	12月補正が見込めなくなると、消耗品費の不足が生じる。	市補助金の支出内容で指導資料作成経費の割合を多くし印刷経費の不足に対応する。	印刷経費の不足を市補助金から充当することに対応する。
H 小	③	備品確認作業を6月に実施した。	次年度予算要求時期には必要な要求項目があげられない場合がある。	不足している物品や必要修繕箇所等の情報を随時把握できるように体制を取ってほしいと思う	当初予算要求時期が過ぎてから、その後の授業で必要な備品が判明することがあった。教育課程後半で使用する備品について再確認が重要である。
	①	児童会費を廃止し、必要物品は市費で購入するようにした。	未納が多い。昨年度の未納家庭がまだ1家庭残っている。	未納の家庭へは、こまめに文書で通知し、必要に応じて電話連絡をしている。	今年度、集金口座引き落としができなかった家庭が最高で33名名分あった。家庭の意識低下を感じる。
I 小	②	補正が通らない可能性を考慮し、補助金の一部で印刷機マスターインクを購入するようにした。（改善ではないですが・・・）	市より配当される消耗品の予算が少ない。節約にも限度がある。	1 2月補正で消耗品予算を要求する。	レーザープリンターはモノクロ専用として、新たに購入したインクジェットプリンターをカラー専用にするにより経費削減された。
	③	財務の備品台帳が見づらいので、平成21年度分からはマスターインクをマスターインク専用台帳を作成している。	財務に登録してある備品が実際存在する備品より少なく、あまり役に立たない。	長期休業中に物品照合を行う。	備品の照合はまだ行っていない。これから実施したい
J 中	①	すべての会計を外部監査をした。	現金集金なのに、未納者がいる。	未納保護者に対して、担任・主任と協力して早期の納入をお願いしたい。	未納者がまだ数人いるので、金額の大きい修学旅行積立を無くしていきたい。
	②	各教科への配当予算を、年度末に再配当をした。いらぬものを購入しないように。	当初予算が、昨年度より大幅に削減された。	当初予算要求で削減された分をお願いしたい	1 2月補正がほぼ要求通り配当されたので、村費が余裕になった。
K 中	①	生徒会費を事務で取り扱う。	予算執行の遅れが見える。	総予算明示等を通し、予算執行状況について周知を図る。	早期の予算執行で、生徒に有効活用されるように、職員意識改革を図りたい。
	③	環境整備のための条件整備を進めた（校庭整備ほか）。	エコの見える化を図る。	生徒会各委員会の各取り組みへの働きかけをする。	資源回収の随時呼びかけなどを行ったが、まだ、生徒会主体での取り組みにならないので、今後、担当職員と深めていきたい。
L 中	①	各種会計が、学年主任や副担任になっていないために、間違ひも多く、負担にもなっていた。ほとんどの会計が事務職員にまわってきた。	5月分の集金が、就学援助費に関係ない生徒も含めまだ完全に終わっていない。	最初の集金通知を配付する時の周知徹底を図る。1回目と2回目の口座振替日の間隔がないので、2回目を遅らせる。	26年度から2回目の口座振替日を26日に変更して設定変更して契約することで1 2月16日の職員会議に提案し、新入生保護者会等に説明する。
	②	生徒会費の集金を廃止・PTA会費を減額し、スポーツフェスタなどにも集金しないことになった。減額2,000円	PTA会費と後援会費の割振りが、6月から1月までの毎月になっているので、振替が大変である。	5月は、細々とした集金項目を集め、PTA会費と後援会費は、6月と7月の2回で終了するように配分し、7月以降は、給食費と積立だけにする。	PTA会費と後援会費の集金を5月と6月に割振りして集金し、それらに合せてその他の集金と積立等を割り振ることで7月以降は学年内の実家庭とその他の生徒の集金額が同じになるようにする。
M 中	①	未納対策のため4月の集金を現金集金とした。	4月は全員2万円の現金集金だが、保護者から子供に2万円もたせられるのか？との意見あり。	来年度からは現金集金をなくす方向に進みそうだが、未納は増えそう。	現金集金がなくなり、口座引落のみになりそう。4月の現金集金で、主な会費等を集金していたので、未納が増えると厳しい。
	②	未納が多い家庭に就学援助を進め申請してもらった。	否認定、やはり、今まで（3年生）申請しないのは、認定されないことが解っていたからか？	引き続き未納がなくなるよう、働きかける。	働きかけにより、申請書を提出し（ぎりぎり6月末で、4月からの援助を受けることができた）認定された。口座引落できない家庭が毎月30件以上ある。

「学校経理事務の課題解決を図る」課題解決シート分析表

平成26年2月5日

①学校集金

第3班「課題解決シート」より

工夫していること(今年度当初まで)	抱える課題	課題解決に向けた取り組み(方策)
<p>集金の未納・滞納関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月行事連絡メールに集金日も加えてもらった。 ・未納対策のため4月集金を現金にした。 ・集金日を月末から29日に変更した。 	<p>集金の未納・滞納</p> <ul style="list-style-type: none"> ・未納者・滞納者が多い、減らない。 ・集金振替不能件数の増加。家庭の意識の低下を感じる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・学年日より等に集金日を掲載する。 ・管理職・担任との連携 ・個別懇談会等での家庭状況等の聞き取り ・口座振替日の工夫(1回目と2回目の間隔を空ける等) ・家庭状況の把握と就学援助申請の働きかけ ・「旅行積立」「教材費」の業者直接取り扱い実施 ・現金集金の導入(管理面・事務負担面で問題が残る)
<p>保護者負担軽減</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学年費減額(年2,400円から2,200円へ) ・学級費廃止(23年度より) ・児童会費廃止 ・生徒会費廃止 ・スポーツテスト集金廃止(公費で対応) ・用紙代集金廃止 ・PTA会費減額 ・公費私費の負担区分の共通理解を図った。(4月職員会議) 	<p>保護者負担軽減</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校集金項目・集金額が多い。 ・PTA会計の精選が必要である。 ・PTA会費・学級費減額等保護者負担に取り組んだが公費不足により予算運営が厳しい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・保健費・児童会費・学級費の廃止や減額を検討する。 ・PTA役員等の意見を聞き慎重に対応。 ・予算要求や経費節減で対応する。市補助金での対応。 ・資源回収益金の活用
<p>集金方法に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・PTA安全互助会・振興センター掛金集金方法の変更 ・PTA予算に含め、事務処理の煩雑さを解消した ・口座振替に変更 ・PTA会費集金方法の変更(年額を4月に一括集金) ・現金集金の導入(4月のみ) ・旅行積立の業者取り扱い開始 	<p>集金方法に関する問題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・PTA会費と後援会費の割振りが、6月から1月までの毎月になっているので、振替が大変である。 ・未納対策のため4月は全員2万円の現金集金を行っているが、現金管理面で問題がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・PTA会費と後援会費の集金を5月と6月に割振りして集金し、それらに合わせてその他の集金と積立等を割り振ることで7月以降は学年内の実家庭とその他の生徒の集金額が同じになるようにする。 ・検討の結果、次年度は全額口座振込となるが未納者が増えるのでは無いか不安。
<p>会計事務処理に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ゆうちょインターネット伝送システムの導入 ・集金開始を5月に変更 ・PTA会費減額に向けた項目の整理を行った。 ・各種会計担当者を事務職員が担当するようにした。 ・生徒会費出納を事務職員が行うことにした。 ・外部監査をすべての会計に導入した。 	<p>会計事務処理に関する課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会計事務効率化の問題 ・現在学年ごとに給食の回数と集金額が異なり、煩雑化の一因になっている。 ・学級会計で立替払いが多い ・生徒会予算執行の遅れが見える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ゆうちょインターネット伝送システムの導入により未納者の確認と督促状の発送が迅速になった。 ・会計簿パソコンデータ処理を試作している。 ・「旅行積立」「教材費」の業者直接取り扱いの実施。 ・次年度は1・2年生の給食回数を統一する。 ・購入から支出までのシステムの確立(購入伺いの導入)で立替払いが減った。 ・早期の予算執行で、生徒に有効活用されるように、職員の意識改革を図りたい
<p>現金管理に関すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・臨時現金集金入金口座をの作成し、入金、支払いまで管理するようにした。 ・現金一時預かり保管簿を作成し管理している。 	<p>現金集金事務の負担、管理保管の問題。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現金保管のルールをつくる。 ・臨時集金を減らす。 ・当初集金計画(振込)に極力繰り入れる(ノート代等) ・年度途中口座振替額変更の検討 ・現金集金通帳の活用 ・業者回収日を確認し、長く保管しない。

「学校経理事務の課題解決を図る」課題解決シート分析表

②公費

第3班「課題解決シート」より

抱える課題	工夫していること／課題解決に向けた取り組み(方策)
1 予算運営 効果的な予算運営	<ul style="list-style-type: none"> ・「教育活動に関する学校予算一覧」を職員会議で提示し、執行する際の予算を分かるようにした。 ・支出伺いの時点で予算執行管理が出来るようなシステムにしている。 ・各教科への配当予算を年度末に再配当をし、効果的な予算執行が出来た。 ・県・国の事業を活用する。(異動芸術等) ・ボランティア事業の活用(環境整備・外部講師)
2 予算不足 (自治体A)	
<ul style="list-style-type: none"> ・当初予算配当が少ない。減額された。 	<ul style="list-style-type: none"> ・常に必要な予算について明確なデータ(見積書・写真)をそろえておき、補正に備える。緊急を要するものは予算の流用を行ってでも対応してもらわねばならないため、あらゆる場面で声を上げていく。 ・補正予算での対応。自治体A内小中学校と情報交換をして予算要求をしていきたい。
<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品、電気料などは補正予算で対応。消耗品費については、満額ではないため、3月までのやりくりが大変になると思われる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・補正予算についてはほぼ要望どおり配当してもらうことができた。しかし年度当初に適正な予算執行計画を立てるためには当初予算でしっかり配当してもらわなければならないので、予算要求時に要望を伝えたい。
(自治体B)	
<ul style="list-style-type: none"> ・コピートナーキット代が消耗品費を圧迫している(2か月に1度の割合で約72,000円支出している。) 	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度よりコピーリース契約が、カウンター方式になり、消耗品費よりコピートナーの支出がなくなる予定。
<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品費予算が不足し、補正予算も認められない。必要なものも我慢させ居るのではないかと心配である。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体B補助金予算で予算不足に対応する。(印刷機マスター・インク・トナー・教育活動消耗品等)
	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体B役所カラー印刷機使用で印刷経費を節減できる。 ・教育委員会から用紙・レーザートナーの現物支給がされた。 ・経費節減の啓蒙(印刷の仕方・リサイクルペーパーの活用等) ・カラーレーザープリンターに 使用の仕方等のプリントを貼り、職員に啓蒙して 使用枚数が、減少した。 ・レーザープリンターはモノクロ専用として、新たに購入したインクジェットプリンターをカラー専用にするにより経費節減された。
<ul style="list-style-type: none"> ・3月末のクラス増にともなう備品等の購入予算が補正予算で配当されない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・補正予算要求が認められず、次年度当初予算で要求。
3 予算要求	
<ul style="list-style-type: none"> ・次年度予算要求が効果的に行われるように。 	<ul style="list-style-type: none"> ・不足している物品や必要修繕箇所等の情報を随時把握できるような体制を取っていく。教育課程後半で使用する備品について再確認する。
<ul style="list-style-type: none"> ・自治体B、施設修繕の要求システムが異なり、学校の要求が反映しづらい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・前年踏襲の予算ではなく、経営方針・目的・実情にあった予算要求を、確実に言う ・予算要求・立案に当たっては全職員に意識的に関わってもらう ・子どもアンケートを実施して、来年度予算要求できた。
<ul style="list-style-type: none"> ・備品配当予算が少ない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・別枠で項目を挙げ要求する。
<ul style="list-style-type: none"> ・小学校と比較すると予算化されていないものがあり、私費に頼っている項目が多い。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体B内の中学校で連絡を取り合い、修学旅行の取扱手数料(企画料)や地区音楽祭の参加負担金の予算を要望した。
<ul style="list-style-type: none"> ・学校によって配当されていない予算項目がある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・予算比較資料により予算計上する。(マシン修繕料・裁断機研磨 引率職員入場料・取扱手数料 振興通信運搬費 等)
<ul style="list-style-type: none"> ・ピアノ調律配当予算が少なく、希望の業者では不足する。 	
<ul style="list-style-type: none"> ・老朽化による施設修繕が必要な箇所の増加。予算の確保。 	<ul style="list-style-type: none"> ・計画的に修繕ができるよう、一覧表にまとめたり、写真で記録をとるなどしておき、予算編成時に要求できるようにしておく。

4備品 ・備品確認・照合の効果的な次期	・夏休み中に備品照合を行い、各教科でチェックしたので保管場所が明確になり、予算要求にも生かされた。 ・備品確認を6月に実施し、備品活用が図られた。
・教科等担当者が、小学校は、毎年変わることが多いので 前年度予算要求した物品が今年度納品されるが、新担当者では必要度が違う場合がある。	・予算要求前に限らず、いつでも教科等で必要な備品等の希望を各教科主任に出してもらう。
・備品台帳の形式。物品の現行数等の把握ができない。 教科ごとの確認が困難。	・エクセル様式で独自に台帳を作成している。
・財務に登録してある備品と、実際存在する備品があていない。(消耗品費・補助金で購入の教材も多い。) ・寄付された備品の手続きが明確でない。	
・校舎改築にともなう備品要求が現存品と重複したり不足したり問題が発生した。	・購入事務が完了し、教職員に手分けして備品シールの貼付と廃棄備品の照合が出来るよう、教科ごと台帳の整理を作業中。(照合作業についても12月16日の職員会議で提案する予定。)
5就学援助 ・要保護・準要保護の認定が7月過ぎと遅く、申請家庭も正確に把握出来ない。 ・集金滞納家庭の就学援助制度認定	・申請家庭一覧の学校への周知を教育委員会に依頼する。 ・申請を働きかけ認定が実現した。
6その他 要保護・準要保護の認定が7月過ぎと遅く、申請家庭も正確に把握出来ない。 集金滞納家庭の就学援助制度認定	・申請家庭の学校への周知をするよう教育委員会と連携を図る。 ・申請を働きかけ認定が実現した。

(2) 二本松班における「学校財務事務の課題解決を図る」課題解決シートの取り組み

① 目的

平成28年度、二本松班では財務事務についての課題を把握するために課題解決シートに取り組んだ。大玉・本宮班の様式と同じシートで比較することによって、安達地区内3市村それぞれの課題を比較して解決を図ることを目的とした。

② 実践内容

大玉・本宮班と同様に、各学校が抱える問題や工夫していること、課題解決に向けた方策をシートにまとめ、課題を共有して意見交換を行った。それらの改善に向けた取り組みやさらなる課題が出されるなど、学校の現場で、各自が悩んでいることが明らかになった。

③ まとめ

当初は、大玉・本宮班での研究と同じような課題で比較できると想定していた。実際に研究を行ってみると、二本松班独自の課題が数多くあることが分かった。市村が違えば財務課題はそれぞれに異なり、課題解決のためには継続的な情報交換が必要である。

平成28年度 二本松班 「学校財務事務の課題解決を図る」課題解決シート

学校	項目	工夫していること（今年度当初）	抱える課題（今年度当初）	課題解決に向けた方策	取組んだこと／今後の課題（H24年度末）
B小	①	集金項目に人数を入力すれば入金票が完成するエクセルデータを作成した。	口座引き落としされない家庭が固定されている。	担任と協力して口座引き落としができるよう働きかける。	新入生説明会で口座引き落としができるようお願いした。
C小	③	保護者経費負担がある会計について、学年末に外部監査を行っている。	支出内容の精査。	支出内容について、支出先の変更等を管理職に相談し検討する。	市費から支出できるものについて変更した。
D小	①	昨年転勤で異動し、必要とする経費をどの時期にとれただけ、さらにはどの予算からとする流れ、実態を把握することから、支出前の同い書提出の徹底をお願いしてきた。	学級活動費の支出内容が、学年によって違ったり、担任によって違ったりするケースがあり、市の保護者負担区分とも相違する支出があり、その都度、整理に時間を要した。	二本松市以外からの転入職員も多く、二本松市の保護者負担区分の周知と校内区分の明確化を図り、会計の校内統一を図る必要がある。そのため、今年度はあらためて校内区分表を教育計画にも掲載する。	二本松市の保護者負担区分を基に、校内運営をすすめるようとしても、市配当予算が増えない状況では、総餅となってしまうかねない。予算の効率化に努力しているが、限界もある。
	②	保護者による監査実施がされてきた。	最大の給食費、教材費については、保護者監査の対象となっていないなかったので、PTA本部監査に監査をお願いした。	保護者監査が、最終の支出額と残高確認だけとなっているようにも思われる実態がある。保護者の疑問にも応える機会として位置づけの必要がある。	保護者（各学年委員長）へ「監査にあたって」とする視点・観点を配布した。監査の時期、期日設定も考えていきたい。
E小	②	会計事務運営計画に基づく事務処理の徹底。	校内会計事務運営計画について、教育計画及び会計簿に掲載及び挿入しているもの、とりわけ転入職員等への徹底が必要とされた。	学期ごととの会計簿提出を受け、校内処理要領と違う場合、管理職と協議し徹底を促す。	会計担当として直接処理の統一について会議の際にも職員にお話し、改善されない場合は、管理職から職員に話してもらった。この際、「他の学校では良かった…」などということがあるが、良いも悪いもともかく要領どおりの処理を、改善が必要なら改善することとし、お願いした。
	④	市より年間予算配当後、係や教科へのおおよその配分計画を立て、執行をすすめている。	市配当額が増えることなく、企業でいえば赤字経営状態。	目的用途別の機器使用の徹底をお願いする。	とりわけ教員の多忙化は、時間優先で経費まで考慮する余裕を与えていない。
E小	⑤	事前購入伺い書提出の徹底。	支出経費の公費、私費負担区分の徹底を必要としてきた。	学級費を実習経費のみに特化していく。	次年度に向け一定の方向性を見いだすことができたが、つまるところ公費予算充実がないと、きびしい運営が予想される。
	⑤	地域や保護者の経済状況によって、子どもたちの就学に困難があつてはならないと、会議などでも周知をすすめてきた。また、新入生説明会、あるいは集金説明通知書などにも制度説明を加えてきた。	担任や生徒指導、あるいは養護教員との児童実態把握に、事務職員が係る就学援助も視野に入られられるよう意識化することが難しい。	集金の実態、あるいは生徒指導上の背景から経済的状況を垣間見ることができる学校づくり。	制度周知の全世帯配布。入生説明会時の制度紹介。集金通知書への掲載。6月担任の家庭訪問後の状況聞き取り。
E小	②	物品購入、業務委託等のプロローチャートを作成して、職員に配布した。	×日前までに知らせてほしいと記載してあるのにも関わらず、突然要求される。	今後職員会議等で、プロローチャートの活用を促したり、見やすいものにブラッシュアップしていくこと。（職員の目を引くような）	自分自身、他地区から異動したばかりで、物の買い方すらままならなかった。職員と同じ土俵に立つことで、勉強にもなったし、覚えたことが多かった。

①学校集金 ②その他の経理事務 ③PTA会計／寄付金等 ④市町村費（配当予算・補助金等） ⑤就学援助

平成28年度 二本松班 「学校財務事務の課題解決を図る」課題解決シート

学校	項目	工夫していること（今年度当初）	抱える課題（今年度当初）	課題解決に向けた方策	取り組みだこと／今後の課題（H24年度末）
F小	①	昨年度までは4月末が1回目の引き落としで、2回目も5月15日なっていて、集金月が分かりにくかったため、今年度は5月1日を最初の集金日に設定した。	集金の未納。	こまめに保護者に電話連絡をして納入を促す。	電話をしてもなかなか納入されない状況だったので、個別懇談の際、保護者と話し合いをしたが、改善されなかった。現在は児童手当支給の際、金融機関で受け取るように約束をしている。
	①	現金集金のため、小銭が出る集金は年1回のみにし、且つ月別の集金額なるべく平均的になるようにして、保護者の負担感をあまり増やさないようにしている。	現金の取り扱いは担任と事務とのダブルチェックを厳守するよう再三要請しているが、一部の担任の認識に甘い部分が見られる。	文書と口頭での周知徹底。	まだ要請に心えてはくれているが、今後時間経過とともに適当にならないよう、繰り返し周知する。
	①	前任者のデータをいかして、より分かりやすい家庭への通知を作成した。	4月からの集金計画のため、学年ごとの集計や集金袋の作成に時間がかかり、他の年度当初事務と重なり多忙になる。	あらかじめ分かっていることは計画的に作成しておく。	前年度から次年度に向けて、おおよその見当をつけ取り組む。
	②	教材は検討・発注時から支払いまでについて、教務と打ち合わせし、分担の確認をすることで漏れないようにした。	市から補助される分の教材をどれにするか、組み合わせを考えるのがやや遅れた。	毎年採用するものの金額を把握し、検討する。	業者によっては、補助教材との兼ね合いで伝票が煩雑になるのが苦手なところもあるが、そのような業者の教材はなるべく補助対象にしない。
	③	前年度の会計簿を参考に見直しを持った予算の執行をする。	全体の会計簿と、各項目ごとの会計簿がデータ連動していないため、入力が二度手間になる。	データの変更を行う。	1学期の検閲までにデータを変更し、作業時間の短縮をした。購入の書・支出の書の様式についても、今後検討したい。
I小	④	職員会議で品物の購入の仕方について周知している。	各教科・担当に校内配分するのが遅れた。（5月末の職員会議）	前年度の実績を考慮し、だいたいの配分を決めておく。	会議等での周知。
	⑤	家庭への通知に使用する封筒を年間1枚にし、表面に明記する。	短期間に家庭状況の把握をするのは容易でなかった。	年間を通して担任等からの情報にアンテナを高くしておく。	各家庭にあった通知の工夫。（記入例にアンケートラインを引いたり、どの箇所を押印するかなど気配りが必要な家庭もある）
	①	現金集金のため、児童が持参しやすいような金額の設定をする。	未納者への対応。	とにかく約束を設ける。守られなければ即連絡する。あわせて、なぜ集金しているのか（必要なか）も話し続ける。	教材費、P.T.A会費はなんとか集金し終えた。しかし、次年度以降も改善されると思えないため、引き続き働きかける。
	⑤	相談しやすい雰囲気を作れるように、普段から保護者とできるだけ話すようにしている。	来校したり、電話をくださる方とは交流できるが、そうでない方々への働きかけをどうしたらよいか。	明らかに就学援助に該当すると思われる家庭には、担任から様子を聞いてもらう。	担任や保護者からの情報をキャッチできるように心がけていきたい。
	①	日計表をその都度作成している。	集金日からかなり遅れて持ってくる家庭が多い。	メールの活用。	メールに登録できない保護者に通知する方法を考える。
L小	①	会計のやり方等をまとめたマニュアルを作成した。職員会議で周知し、各種会計簿に綴ってもらった。	年度をまたいで未納者はいないが、数ヶ月滞納してしまう家庭が多い。また、口座振替日に引き落としができていないため、結局現金で納入する家庭も多い。	滞納家庭には、文書で通知し、期限までに納入されない場合は事務担当者より電話連絡を入れた。	保護者の方と、口座振替ができない場合には、文書を出さず、集金袋を配布して納入してもらおうとした。しかし、お金の紛失等が心配。
	④	各種通帳を利息のつかない通帳とし、会計事務の簡素化を図った。	滞納している家庭で、なかなか連絡がつかないところがある。	授業参観等で来校される際は、事務担当者まで声を掛けてもらうようにした。	連絡がつかない家庭（父子家庭、仕事）への対応と、最悪、年度を越えて未納となってしまう場合はどのような事務処理が必要になるのか。
	④	消耗品費は内訳をつくり（事務用品、保健衛生費等）予算管理に役立てた。	旧7校時代からの消耗品が多くあるため、教員の消耗品の使い方が煩雑している。	紙の使用について、職員会議を使って呼びかけた。	リサイクル用紙の活用など呼びかけていきたい。

①学校集金 ②その他の経理事務 ③P.T.A会計／寄付金等 ④市町村費（配当予算・補助金等） ⑤就学援助

平成28年度 二本松班 「学校財務事務の課題解決を図る」課題解決シート

学校項目	工夫していること（今年度当初）	抱える課題（今年度当初）	課題解決に向けた方策	取り組んだこと／今後の課題（H24年度末）
A 中	① 第1学年入学時教材等の業者販売（直接購入）の実施により、教材費集金額を縮小している。	保護者負担経費の削減がなされづらい状況がある。※未納者があった場合、集金額が多いと未納額も大きくなる。 口座振替による集金のため、残高不足での未納が多く、事務処理の負担も増大している。	二松市の保護者負担軽減措置に伴う予算配当の内容を精査し全体的な執行を押さえることで、保護者負担経費の廃止・減額が可能ではないか。	教材費集金額の減額への取組（教材選定方法の改善） 第1振替不能者に「入金依頼」第2振替不能者に「現金集金袋」、滞納者へは年3回の督促通知を発送しているが、納入の意識が低い家庭には効果が薄い。
	② 会計処理システムの簡易ファイルの作成、決算報告書様式の提示等を行い、校内会計の様式統一及び会計担当者の事務負担軽減に取り組んでいる。	学校のあらゆる経費の計画・執行は一概集中で行った方が「学校総予算」の観点からは効果的であるが、事務量が膨大なため、分享により分担されている。会計担当者の多忙・業務実績に伴い発生することとなる新たな経費の予算化が困難である。	校内における情報収集と改善案提示、P.T.A役員会での審議・了解。P.T.A総会での承認。 執行の計画者（教頭）との連携により、会計（予算・支出基準）の状況と今後の見直し等を細密に情報交換（提供）する。	各校計毎の会計処理システム（ファイル）の整理。
	③ 本校の場合、P.T.A会費集金が過剰傾向、後援会費額が不足傾向にあるため、支出計画に見合った会費額に改正した。 例年定型的に支出される経費の洗い出しと特定年度に臨時に必要な経費の算定。	購入物品をどの予算項目（会計）から支出するものなのか理解されていない。 予算があることは知っていても、執行方法までは理解されていない（突然の申し出や事後報告が生じる）。	担当に対して、年間予算の執行について、購入計画を立案し、執行状況を常に把握しながら進めるよう周知徹底する。 処理期限・年間を見通した執行等担当者の意識改善が求められている。	慣例にとらわれず、執行内容等の精査により減額等に向けた取り組みが必要である。
	④ 「物品購入回」（支出回）は使用しているが、事務負担軽減から“現有物品の補充”の場場合は省略可としている。	諸経費の未納対策として、滞納傾向にある世帯には学校長委任してもらいたい、必要額を控除している。 ※滞納傾向世帯の把握に際しては、小学校での実績を情報提供してもらっている。 事務処理に関しては、修学旅行や校外活動の決算等の事務について積極的に支援している。	扶助費支給日に合わせて未納額の納入を促している。 集金事務と密接な関わりがあるため、事務職員からの支援・情報提供を積極的に行う。	会計毎の予算配分表を年度当初の職員会議で明示。 年度途中においては、随時、執行残額を知らせる。執行期限の明示。
	⑤ 諸経費の未納対策として、滞納傾向にある世帯には学校長委任してもらいたい、必要額を控除している。 ※滞納傾向世帯の把握に際しては、小学校での実績を情報提供してもらっている。 事務処理に関しては、修学旅行や校外活動の決算等の事務について積極的に支援している。	要保護世帯の諸経費徴収に苦慮している。（扶助費支給の管轄が福祉課であり、保護者への支給となっている。） 就学援助事務担当は教員となっているが、多忙な中での処理のため、事務職員の支援が不可欠となる。	扶助費支給日に合わせて未納額の納入を促している。 集金事務と密接な関わりがあるため、事務職員からの支援・情報提供を積極的に行う。	未納となつてきている経費（内訳）を督促の際に明示する。 諸会費（P.T.A会費等）については“未納”処理で決算。 教材費等業者への支払が生じる経費を優先的に充当する。 保護者への援助費支給は事務室（事務職員）において行う。
B 中	③ 本来のP.T.A活動以外の経費（教育奨励費等）のうち、公費で執行可能なものではできるだけ公費で支出。 就学援助費の未納経費への充当。 （新入学生徒の小学校での納付状況の把握。）	P.T.A会費と後援会費（生徒会費）も含め、保護者負担軽減に向けた実績に因りえない執行のため、支給額からの充当が困難。	特に異動時に執行内容を精査。 市役所担当課への相談。	P.T.A会費の減額と後援会費の同額増額（負担総額の維持と支出内容の見直し）。
	⑤ 教材費・実習費・諸経費・見学旅行経費など、年間にかかる経費を年度当初にすべて洗い出し、一括して事務職員が集金している。	修学旅行積立も集金しているため、一回の集金額が多くなってしまふ。 現金集金のため、集金日の担任や事務職員の負担、集金日から遅れて納入せざるを得ない家庭の生徒の心の負担の問題がある。 集金未納対策。	教材の業者直接販売や、修学旅行費用の旅行会社直接積立など、学校から切り離すことのできる経費は切り離し、集金額を少なくしたうえで、口座振替を導入できるようにしたい。	未納家庭へは信頼関係を築いたうえでこのままの督促と個別の集金計画の立案などを行っている。状況に応じて就学援助のお知らせなども行っている。 口座振替を実施する場合の金融機関の選定と振替手数料を含めた保護者の理解。
D 中	② ほとんどの経理事務を事務職員が行っている。	事務職員の多忙化。	学校で扱う会計を少なくする。①にあげた教材の業者直接販売や、修学旅行費用の旅行会社直接積立など、業者が保護者である本来の社に戻し、できるだけ学校で扱う諸経費を少なくする。	左記への保護者の理解。
	④ 年度当初に教科主任から消耗品購入計画を作成してもらい、見直しをもって予算執行している。	バス代の値上がりにより部活動関連経費の保護者負担が増加している。	部活動補助金の増額を市に要望していくと同時に生徒活動補助費の支出内容を検討している。	部活動補助金の増額要望。 生徒活動補助費の支出内容を検討。
	⑤ 就学援助・被災就学援助ともに事務職員が担当している。集金状況や家庭環境の変化なども見ながら、必要に応じて就学援助できるように担任と連携し声をかけている。	同様の調査が何度も行われたり、支給通知の作成などが就学援助事務の煩雑化している。	調査の精査。 支給通知・口座振替通知のデータ化（本来、支給通知は市で作成すべきでは？）	市教委との連携が必要。

① 学校集金 ② その他の経理事務 ③ P.T.A会計/寄付金等 ④ 市町村費（配当予算・補助金等） ⑤ 就学援助

平成28年度 二本松班 「学校財務事務の課題解決を図る」課題解決シート

学校項目		①学校集金 ②その他の経理事務 ③PTA会計／寄付金等 ④市町村費（配当予算・補助金等） ⑤就学援助		
工夫していること（今年度当初）	抱える課題（今年度当初）	課題解決に向けた方策		
①	会計に係る資料および会計簿の様式を統一し、共通する項目の積算基準を学年主任へ提示するなど、予算編成に関わることにより、不用品の削減に努めている。	会計に関する共通理解が不足している。	資料を配付し、説明を実施する。会議や打ち合わせの機会を利用して担当者だけでなく、全職員に対して共通理解を図る。	取り組んだこと／今後の課題（H24年度末） 執行状況などを確認しやすいよう出納簿をデータ化し、各会計係に対して、具体的な説明を行った。 短い時間での説明は十分ではなく、経験のない会計担当者の理解を得ることが課題である。
②	会計毎の支出様式で区分されていたが、全ての会計処理を統一様式で起案決裁とし、支出内容を確認することで、購入先や支出元を検討し、保護者負担軽減に努めている。	事前伺いへの理解が不足している。	経理係として会計処理に係る支援や助言に努める。	事前伺いから支出完了までを1枚の様式で処理過程を記録できるような様式を工夫した。 購入伺いを定着させ、効果的な活用で保護者負担軽減を図ることが課題である。
③	校内予算委員会（校長・教頭・事務職員）において、予算編成から執行、決算までを確認しながら遂行している。	生徒数、世帯数の減少による予算編成の検討が必要となっている。	例年どおりの予算編成をするのではなく、執行状況などの内容の確認による見直しに努める。	PIA活動や保護者、生徒に直接還元される活動に優先して執行し、学校の教育活動に係る不用品の削減をしないよう努めた。 世帯数が減少しているため、できる限り会費の値上げに頼らず運営できる支出の精査に努める。
④	全体の運営に関わる各種インク・マスターや諸用紙など印刷用消耗品を優先確保しながら、学級用品の配当や連絡ファイルの採用など保護者負担軽減に努めている。	教職員の二本松市の父母負担軽減措置や小規模契約登録業者利用などへの共通理解が不足している。	市費で決裁された購入伺いの写しを伺い者へ配付し、次回以降の購入や処理の参考として、必要に応じて決裁の状況等を明らかにして、必要に応じて確認調整に努める。	種類や金額がある程度まとまるものは見直しを併せて行ったり、記録を活かし、在庫や購入時期を考慮して支出や補充の管理をしている。 分析や調査、管理に時間が必要であり、十分な検討には至っていない。
⑤	集金の状況や欠席の多い生徒に注意し、心配される家庭状況かどうかなどについて担任との連携を図れるよう努めている。	保護者への理解と説明が十分できているかどうか十分でない。	担任や学年主任への情報提供を図り、保護者の状況に関する情報を共有できる場合において必要に応じて対応に努める。	内容的にあまり積極的に働きかけることが難しく感じている。

(3) 二本松班における「公費・私費」の分析

① 目的

学校教育における日々の教育活動は、市町村から配当される予算や補助金（公費）と保護者からの私費負担で賄われている。予算要求をしながら私費の比率をできるだけ小さくしていくことは当然であるが、市町村の財政が逼迫してきている昨今、公費の増額は厳しい状況におかれている。「公費と私費を学校総予算としてとらえ、区分の見直しを行うことによって保護者の負担軽減を図り、教材の選定や節約の工夫などを教員と連携しながら行うことによって、限られた予算をより効果的に教育活動につなげていくことができるのではないか」という観点のもと先に実施している大玉・本宮班の実践を参考に公費と私費のあり方について研究する。

② 実践内容

県教委より通知された平成21年3月30日付20教財第952号「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」で示された「公費及び私費の負担区分」を参考に小中学校における公費・私費の区分について検討した。

ア 二本松市における区分の基準を考え、教育計画や運営計画等に入れるよう確認した。教職員が共通理解を図りながら、より効果的に学校予算と教育活動をつなげていく。

イ 教材選定・入学祝品の選定等に学校事務職員が関わることにより、保護者の負担軽減を図る。

ウ 公費及び学校徴収金における教育活動費の調査を行った。

エ 県教委からの通達、現在の「二本松市父母負担軽減措置に伴う教材・教材消耗支出基準」についての確認を行った。

オ 各校の学校集金・教材等の文書を持ち寄り、情報交換を行った。

③ まとめ

当初、大玉・本宮班とのつながりも考えていたが、市町村によって学校予算配当の独自性が強く、比較が難しいことが分かった。班員各校で調査したところ、公費については、学校規模により若干の差はあるが、1人当たりの金額は似たような金額であることが分かった。また、私費については、教材の選定内容によりばらつきがあることが分かった。今後自校に照らし合わせて掘り下げていく必要がある。班員各校の集金項目や集金方法などの実態を把握することにより、自校の集金項目の見直しなどを図る契機とすることができた。年度当初に選定された「副読本」「ワークドリル」等の使用教材の有効性について年度末に評価（反省）を実施するなど、教職員との関わりを深めながら学校予算をより効果的に教育活動につなげていく方策を模索したい。

学年	人数	学校徴収金 (26年度予算で計上)				公費 (25年度実績で計上)				
		教科費 一人あたり	学級・学年 一人あたり	合計金額 一人あたり	合計額	人数	管理消耗計	振興消耗計	補助金計	公費計
A 小	1年	21	13,524		13,524	294,004				
	2年	14	7,706		7,706	107,854				
	3年	28	9,886		9,886	276,808				
	4年	25	10,356		10,356	258,900				
	5年	19	10,596		10,596	201,324				
	6年	29	10,236		10,236	296,844				
特別支援	3	6,882		6,882						
合計					1,425,764	11,476	2,715	4,906	0	7,621
B 小	1年	29	18,988	1,000	19,988	579,652				
	2年	35	8,545	1,000	9,545	334,075				
	3年	21	9,905	1,000	10,905	229,005				
	4年	29	8,805	1,000	9,805	284,345				
	5年	34	10,450	1,000	11,450	389,300				
	6年	23	8,320	1,000	9,320	214,360				
	特別支援1年	1	7,698	0	7,698	7,698				
	特別支援2年	2	8,520	0	8,520	13,040				
	特別支援3年	3	6,310	0	6,310	18,930				
	特別支援4年	2	6,245	0	6,245	12,490				
特別支援6年	4	4,315	0	4,315	17,260					
合計					2,100,155	11,476	2,730	4,889	0	7,619
C 小	1年	20	20,876	780	21,656	433,120				
	2年	24	7,408	780	8,188	196,512				
	3年	34	9,579	780	10,359	352,206				
	4年	36	7,938	780	8,718	313,884				
	5年	20	11,062	780	11,842	237,240				
	6年	29	10,292	780	11,072	321,088				
特別支援	3	6,950	780	7,730	23,190					
合計					1,977,240	11,309	1,74	5,842	0	7,126
D 小	1年	5	9,137	3,650	12,787	63,935				
	2年	14	9,154		9,154	128,156				
	3年	9	9,636		9,636	86,724				
	4年	12	9,976		9,976	119,712				
	5年	12	8,991		8,991	107,892				
	6年	10	7,813		7,813	78,130				
特別支援				0	0					
合計					584,548	9,428	71	478,295	446,121	924,379
合計					584,548	11,476	6,736	6,283	0	13,019

学校徴収金については、26年度(今年度)計画額を、一人あたりで計上。
公費については、25年度実績額を計上。
(記入上の注意点)
(1) 部活動に関する経費、遠征代等活動費、備品費、進路対策は計上しない。
(2) 管理消耗品費は、コピー代、インクカートリッジ、印刷機用マスター、印刷機用インク、紙代を計上する。

学年	人数	学校徴収金 (26年度予算で計上)				公費 (25年度実績で計上)				
		教科費 一人あたり	学級・学年 一人あたり	合計金額 一人あたり	合計額	人数	管理消耗計	振興消耗計	補助金計	公費計
N 中	1年	53	15,178	5,300	20,478	1,085,334				
	2年	61	7,751	4,900	12,651	771,711				
	3年	53	3,270	2,400	5,670	300,510				
特別支援	1	5,792	4,800	10,592	10,592					
合計					2,166,247	176	857,782	2,125,353	0	2,983,135
A 中	1年	100	17,507	0	17,507	1,750,700				
	2年	111	10,671	0	10,671	1,184,481				
	3年	123	1,213	0	1,213	149,199				
	特別支援				0	0				
合計					3,084,380	343	1,063,941	2,822,000	0	3,885,941

学校徴収金については、26年度(今年度)計画額を、一人あたりで計上。
公費については、25年度実績額を計上。
(記入上の注意点)
(1) 部活動に関する経費、遠征代等活動費、備品費、進路対策は計上しない。
(2) 管理消耗品費は、コピー代、インクカートリッジ、印刷機用マスター、印刷機用インク、紙代を計上する。

(4) 学校財務事務にかかる課題解決のための連携のあり方を探る取り組み

① 目的

学校事務に関する連携については、これまでも安達地区事務研等の研究実践の中で取り組まれてきた内容であるが、ここ数年来、県教委の施策としての「学校事務の共同・連携実施」実践研究による連携や県事務研が推進する「学校事務連携モデル」による学校間連携が進められていることから、連携の目的や意義が改めて注目されている。安達地区事務研で学校財務分野にかかる事務改善をテーマとして研究を推進する中で、この『連携』に注目することも有効な手段であることから、事務改善のために必要となる連携のあり方をキーワードに再確認する必要性があった。

② 実践内容

学校財務課題の解決のために有効となる連携の手法や具体的な実践内容を連携の対象ごとにとめると以下のとおりであった。

ア 教職員との連携

(ア) 教職員に対する目に見える効果の提示(興味や関心を持たせるための方策)

- 安全点検で提出された項目の早期改善に努め、完了報告を行う。
- 学期ごとの教育課程反省の中に、施設管理や予算配分の項目を組み入れる。
→これらは個々の実績の積み重ねが重要となる。報告や連絡は連携の基本である。

(イ) 配当予算の執行状況・予算残額の提示

- 学期ごと等、ピンポイントで知らせることで、係・担当はもとより学校事務職員にとっても再確認の機会となる。(会計事務の効率化にもつなげることができる。)

(ウ) 物品購入にかかる在庫管理

- 教職員には、在庫が少なくなったら報告し合う等の共通理解が必要である。
→適正な在庫管理はお互いのためであり、共通理解を図ることで教職員との連携の基礎も構築しやすい。

(エ) 打合せ等における連絡

- 口頭による連絡だけでなく、目に見える（後に残る）形での周知が必要である。

(オ) 教材備品の整備（備品管理・購入事務）

- 購入計画作成時の参考になるような工夫（要望をその都度記録した“購入希望品リストボード”、“あったらいいなノート”等の活用）
- 備品整理や廃棄事務の推進のため、新規購入や現有備品の更新への提案を行う。

イ 子ども・保護者・地域との連携

(ア) 子どもアンケートの実施、「事務だより」の活用

- 学校で生活する児童・生徒の視点での要望を把握する。（新たな発見へつながる。）
- 子ども版「事務だより」の発行から保護者版「事務だより」への拡大も可能である。

(イ) 私費負担金の保護者監査の実施

- 学校の情報を公開することにより、保護者の意見を聴取し改善の足掛かりとする。
→監査の結果（集金項目・金額の是非等）を学校運営に生かしていく。

ウ 市村教育委員会（行政）との連携〔市村単位の財務課題とそれらの解決策〕

(ア) 安達地区内における各市村の財務課題

- 学校予算の配分（基準）が学校の現状に合っていない。（時代にそぐわない。）
- 備品購入費や印刷製本費の配分額が実態に合っていない。
- 消耗品と備品の区分が明確でなく、消耗品も形を変えれば備品として取り扱われる。
- PC関連・事務機器等のハード面が整備されても必要となる維持費（消耗品費）が増額されていない。
- 学校配当予算が少なく、“補助金”に頼った予算運営となっている。
- 現状の学校予算では、教科・学年への予算配分は不可能な状況にある。
- 学級費を徴収しないと教育活動が成り立たない。
→学校間で差異が生じないように、同一市町村では同じ基準で運営されていくべきである。

(イ) 解決策

- 学校サイドと教育委員会が話し合える環境を構築し、現状を訴える手法を検討する。
- 学校からの財務事務にかかる要望内容について、お互いの現状（内情）や立場を理解し合うための話し合いの場が必要である。
- 「学校事務の共同・連携実施」の組織を活用し、財務課題に関して協議できる機会を設定していく。

③ まとめ

研究の結果から、各校がそれぞれ抱える学校財務事務にかかる課題について、個々の学校事務職員では解決が困難なケースであっても『連携』という手段を活用することによって解決策を見出せる可能性が広がることを確認することができた。また、その連携のあり方については、連携の形態や連携の対象ごとに様々な方法があるととらえられる。連携する組織の目的や役割を検証し、連携によって得られた成果を、市町村レベルで共有化が図られるよう連絡・調整機能を充実させる。

4 成果と課題

学校財務事務の課題解決を図るための方策「課題解決シート」に安達地区事務研全体で取り組んだ結果、「公費」「私費」や地域を問わず、各学校の教育環境や地域性による多岐にわたる課題が明らかになった。

各会員がそれらの課題に対して様々な対応をしており、同じ課題を持つ会員への課題解決に大きな役割を果たすシートとなった。それぞれの課題を個々のものとせず、思いを共有し、解決に向けた方策をお互いに考え合うことが、解決に向けた大きな力となった。また、解決に向けては学校内で課題の共有を図ることが重要である。予算の確保については市村教育委員会との連携も重要である。そのためには市村内学校の参考となる情報は効果的であり、「課題解決シート」はそれについても大きな役割を果たし、会計事務の省力化や集金項目の見直しや減額等、保護者負担軽減にもつながった。

また、今回の取り組みで、学校事務職員の学校現場における「学校予算」に対する思い入れの深さや、改善に向けての工夫等、真摯に取り組んでいる姿を再認識することができた。

今後の課題として、校内においては、「予算委員会」「企画・運営委員会」等への参加など、学校運営に積極的に関わり、予算運営と学校運営が有機的につながる体制を作っていくことが重要である。また、決して潤沢ではない予算の効果的な執行を図るためには、学校予算を透明化し、予算に対する思いを教職員間で共有していくことが大切で、学校事務職員の経験と蓄積された判断も重要となってくる。

市町村に関しては、昨今、財政が厳しさを増してきており、今回の研究で明らかになった課題の解決に向けた方策をどう具体化していくか、教育委員会等との連携で、今後、その方向性を探っていきたい。

5 おわりに

学校予算は、教育活動を円滑に行うために重要であり、私たち学校事務職員が学校運営に関わる上でも重要な領域である。

学校配当予算（公費）は、年々厳しくなっているが、子どもたちの学校生活や学習活動を支障なく行えるように運営していく必要がある。私たち学校事務職員は、学校の予算（公費と私費）を把握できる位置におり、今回の研究を進めていく中で、子どもたちの学校生活や学習活動における費用は、その多くで私費が公費を上回っている現状が分かった。また、市村ごと学校ごとによって配当予算に違いがあり、保護者負担経費にも差が生じていることが分かった。

義務教育という子どもたちが学ぶ教育の現場において、市町村の財政や学校の事情によって生じるその差を、私たちはどうとらえるべきか、考えることが重要である。

与えられた「予算」という情報を学校現場で発信していくのが、私たち学校事務職員の役割であり、他の教職員はもちろん保護者や地域、行政とのつながりをさらに深め、効果的に運営するための予算への知識の蓄積とシステムの構築をめざしていく必要がある。そして、それらを次世代の学校事務職員に継承していくことが、学校をより良い学習環境の場にしていくことにつながると、今回の研究で再確認することができた。

安達地区事務研では長年、財務領域での研究をしているが、まだまだ解決しなければならない課題はたくさんある。この分科会で、今回の発表を糸口に、他地区での予算の考え方や財務事務のあり方について、意見交流をしたい。そして、出されたたくさんの意見を力として、子どもの学びを支援する学校事務のあり方をさらに追究していきたい。

父母負担軽減措置に伴う教材・教材消耗等支出基準
【教育振興教材等整備推進事業】

1 目的

教材費の父母負担軽減措置を図った内容が、適正に執行されるようにする。

2 支出基準

(1) 学級・教科等運営費【小基：126,300円、児：850円、学級：7,800円】

【中基：190,800円、生：800円、学級：9,200円】

① 学級費、児童（生徒）会費等の学級徴収金を市費で支出し、父母負担を軽減する。

② 教材・教具修繕 配当表参照

《例示》

中質紙・ガラ紙、画用紙・色画用紙、ラシヤ用紙・模造紙、半紙、各種ボール紙
 学級日誌、封筒、ホッチキス・針、セロテープ、ガムテープ、スタンプ台
 フィルム、輪ゴム、のり、ボンド、画鋸、ファイル、図書（貸出）カード
 クリップ、墨液・朱液、綴じ紐等

(2) 学習指導教材費【小・中学校：7,420円、児童生徒：50円】

《例示》

水槽セット（金魚等飼育）、各種球根、花の種、版画板・版画インク、ニス・
 ボンド、色紙、折り紙、工作用具、文集あだち、糸のこ刃、教材ニュース、
 小・中学生新聞、放送テキスト等

(3) 教材消耗品費

① 小学校【児童：2,200円】 中学校【生徒：6,060円】

② 順位に従い必要な教材を選択、配当枠内で教材消耗品費を支出する。

《例示》 ※ 例示であり、「採用すること」という意味ではない。必要最小限に。

順位	種別	小学校（対象学年）	中学校（対象学年）
第1順位	準教科書 副読本	道徳（全学年） 体育（3・6年） 安全読本（3・6年） 健康手帳（全学年） 夏休みの友（全学年） 歌の本（全学年）	道徳（全学年） 中学生の進路（全学年） 安全読本（全学年） 中学体育（全学年） 夏休みの友（全学年） ことばの学習（全学年）
第2順位	学習資料	社会科資料（4・6年） 安達の地図（3年） 書き方ノート（全学年） 新体力テスト（全学年）	中学歴史資料（全学年） 中学地理資料（1・2年） 中学公民資料（1・2年） 他各種資料（1・2年） 新体力テスト（全学年）
第3順位	学習帳 練習帳等	白地図（4・5年） 社会科作業帳（4・5年） 音楽学習帳（4・6年） 家庭科学習帳（5・6年）	音楽学習帳（全学年） 技術・美術ノート（全学年） 美術鑑賞（全学年） 数学の友（全学年）
第4順位	テスト・ドリル		

(4) 進路対策費

- ① 中学校 3年生【生徒：10,510円】
- ② 進路対策費の一部を市費で支出し、父母負担を軽減する。
- ③ 支出内容は、問題集や学習資料等とする。

(5) その他 ※目的に合わせて執行すること

- ① 実験実習教材費 【児童：390円、生徒：463円】
生活科学学習活動費【小・児童：750円】
児童生徒図書費（準教科書は除く）
【小：49,440+790×児童数】
【中：69,660+793×生徒数】
- ② 特別支援学級運営費 【小・中：学級 15,450円】
特別支援教育関係研究図書費【小・中：学級 8,240円】
クラブ活動費 ※配当表参照

3 各種徴収金についての方針

学級・教科等運営費、教材消耗品費等を市費より支出していることに鑑み、次の項目の父母からの徴収金は、全廃又は最小限に留めること。

(1) 全廃する徴収金

- ① 視聴覚費（映画鑑賞教室や演劇鑑賞教室は別途集金のこと）
- ② 児童（生徒）図書費
- ③ 児童（生徒）会費
- ④ 学年費
- ⑤ 給食運営費（学校給食費以外は徴収しないこと）
- ⑥ 諸用紙代

(2) 必要最小限に留める徴収金

- ① 教材費
- ② 卒業積立金
- ③ 進路対策費
- ④ 部活動（後援会）費
- ⑤ その他

(3) 学校徴収金より支出してはならないもの

- ① 諸用紙（ザラ紙、中質紙等）、医薬品（児童生徒・職員用）
- ② 清掃用具（ワックス、モップ、ほうき、トイレトペーパー等）
- ③ 給食用消耗品、運動用具（ボール等：部活動を除く）
- ④ 児童生徒図書、掲示用写真、教材ニュース、小・中学生新聞
- ⑤ 各種表彰状（賞状）、卒業証書、卒業証書筆耕代
- ⑥ 光熱費（進路対策のための石油・電気料等）

(4) 学校徴収金からの支出を必要最小限に留めて欲しいもの

- 教材基準により購入できる教材備品