

学校納入金取扱マニュアル

平成20年4月
小郡市教育委員会

目 次

I. 学校納入金	1
II. 公費と私費の負担区分	1
III. 学校納入金の適正な処理	2
IV. 学校納入金の計画から執行まで	3
V. 修学旅行の事務処理について	4
VI. 修学旅行の計画から執行まで	4
VII. 卒業アルバムの計画から執行まで	6
VIII. 学校指定物品の取り扱いについて	7
IX. P T A等団体会計における事務処理について	9
(資料)	
小郡市学校納入金取扱要綱	1 1

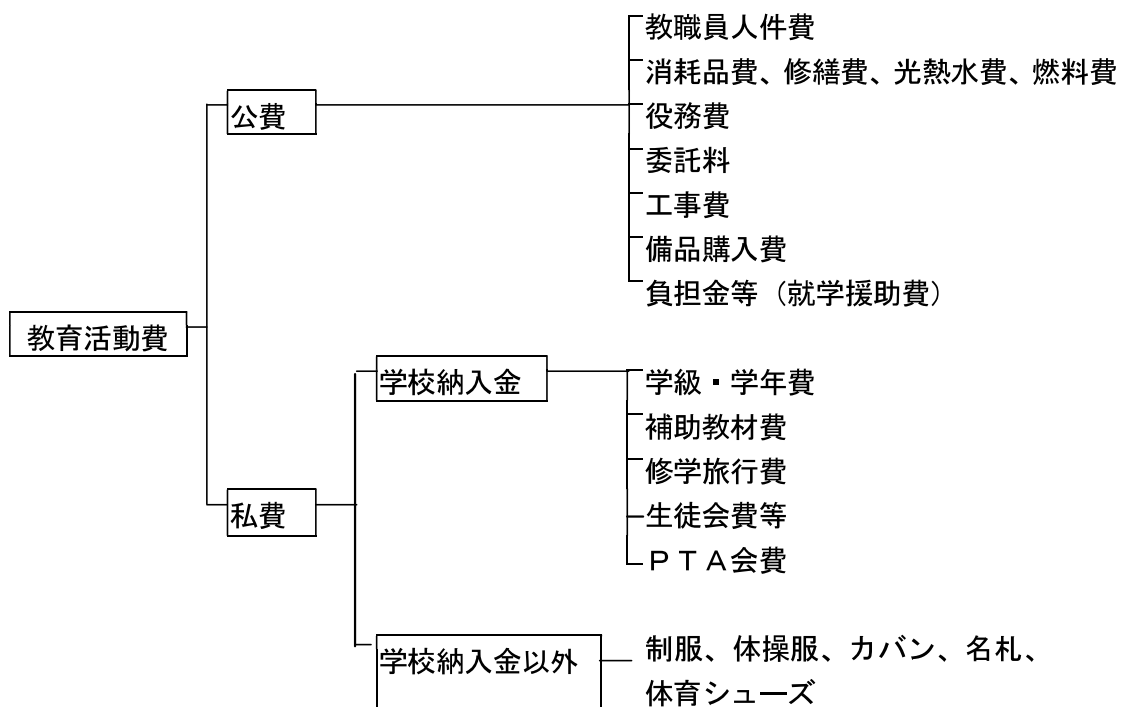
I. 学校納入金

学校教育で必要とされる経費は、国費、県費、市費でまかなわれる公費と学校納入金でまかなわれる私費に区分されます。

学校納入金は、児童生徒の負担とされる経費のうち、学級・学年で統一され購入される経費や修学旅行等学校行事で必要とされる経費を学級・学年・学校で一括して徴収し管理しているものです。

学校納入金は、学校教育活動に必要な経費として校長の明確な承認を受けた経費であることを考えれば公費に準じた性格を有しています。

II. 公費と私費の負担区分



1. 公費負担

- ・学級・学年・学校単位で共用及び備え付けとするもの
- ・その他管理指導のための経費

2. 私費負担

- ・児童生徒個人の所有物にかかる経費（学校、家庭のいずれにおいても使用できるもの）
 - 制服、体操服、体育シューズ、カバン
 - 個人用図書（辞書）

- 補助教材（学習参考書、問題集、ワークブック、ドリル）
- 学習用具（文房具類、習字用具、絵画用具、裁縫用具）
- ・教育活動の結果として、その教材・教具そのもの又はそこから生じる直接的利益が児童生徒の個人に還元されるそのものにかかる経費
 - 修学旅行、遠足、社会科見学、卒業アルバム
- ・生徒会活動等にかかる補助的経費
 - 生徒会主催の諸行事に要する経費
 - 文化部・体育部における生徒の活動に要する経費
- ・PTA等団体の活動経費

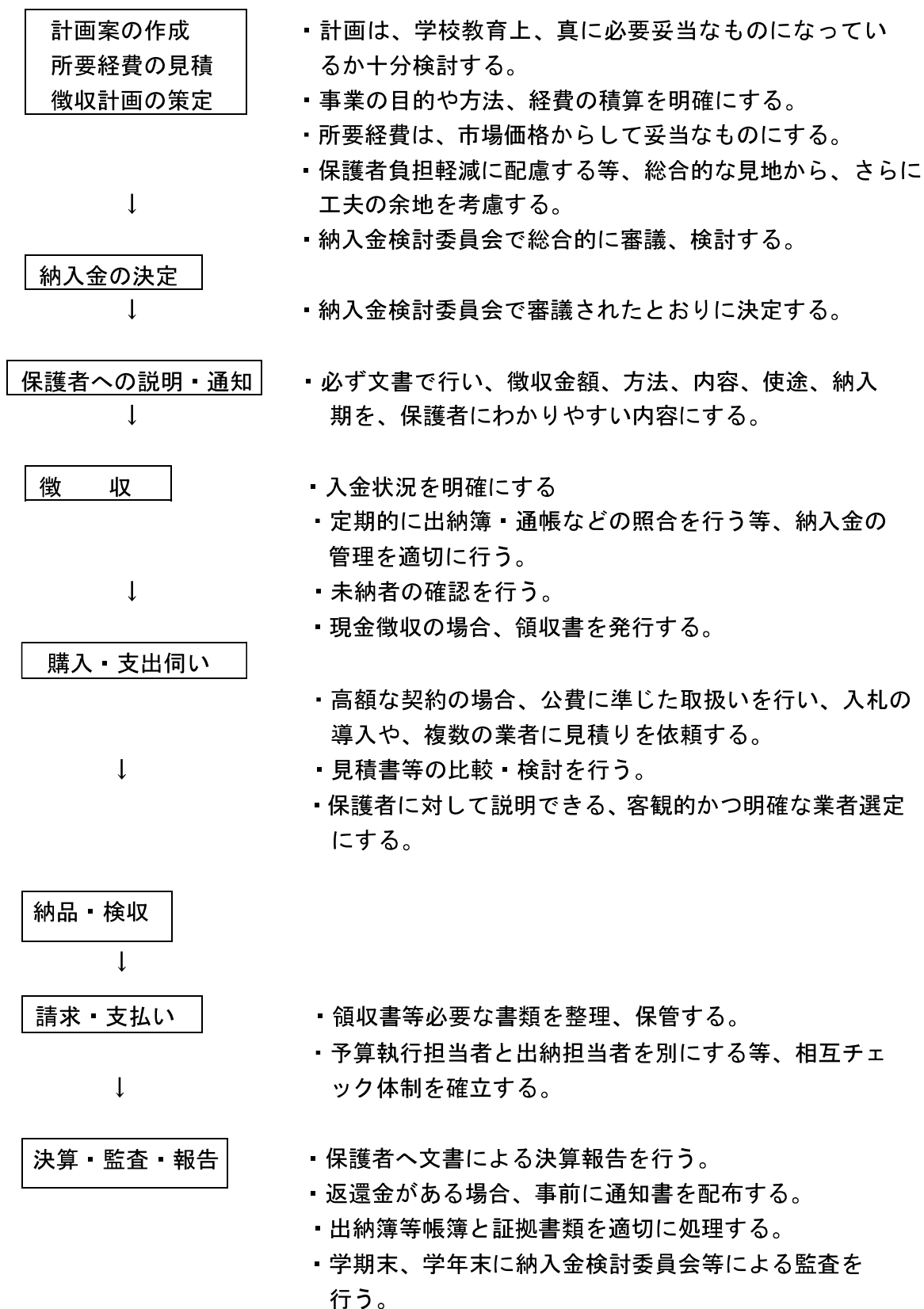
Ⅲ．学校納入金の適正な処理

校長は、公費に準じた適切な会計処理を行い、保護者に対して十分な説明及び報告を行う必要があります。

- ・年間徴収計画の策定
 - 年度当初、向こう一年間の行事等実施計画に基づいた経費や教材費購入を学年・学級単位で計画し、年間徴収計画を策定しなければならない。
- ・保護者への通知
 - 年間徴収計画を年度当初、決算報告を年度末に策定し、速やかに保護者に通知し、執行状況を知らせる。
- ・保護者負担の軽減
 - 学校納入金が保護者の経済的負担のもとに徴収されることを常に認識し、コスト意識をもって保護者負担の軽減に努める。
- ・会計処理の適正化・透明性の確保
 - ア 同一目的の収支を一会計として統一するとともに、各会計間の貸借は、原則として行わない。また、各年度の支出は、当該年度の収入により賄う。
 - イ 予算執行担当者と出納担当者を別にする等、相互のチェック体制を確立する。
 - ウ 収支は、金融機関を経由して行う。また、金銭の収支は、すべて現金出納簿に記帳するとともに、定期的に出納簿、通帳などの照合を行う。
 - エ 予算の執行に当たっては、計画的、効率的なものとなるよう努める。

IV. 学校納入金の計画から執行まで

事務処理のフロー図



V. 修学旅行の事務処理について

修学旅行は、児童生徒にとって思い出に残る大きな学校行事のひとつです。そのため、教育活動の一環として、教育的な意義やねらいを十分考慮するとともに、その教育効果が期待できるよう計画・実施されなければなりません。

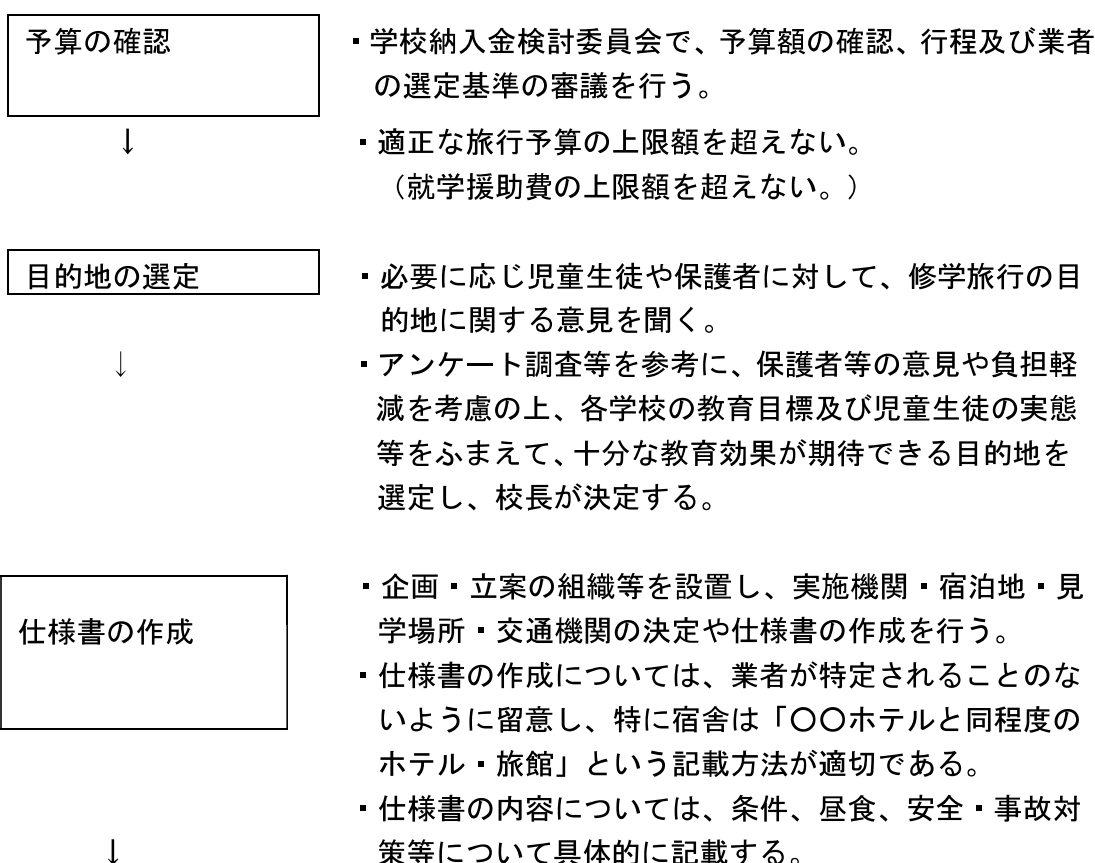
その企画・立案は、業者に依存することなく学校の主体性のもとに進められるべきであり、目的地等の選定に当たっては、保護者の経済的負担軽減に配慮し、児童・生徒や保護者の意見の反映に努めるとともに、保護者に対して十分な説明を行い理解を得ることが必要です。

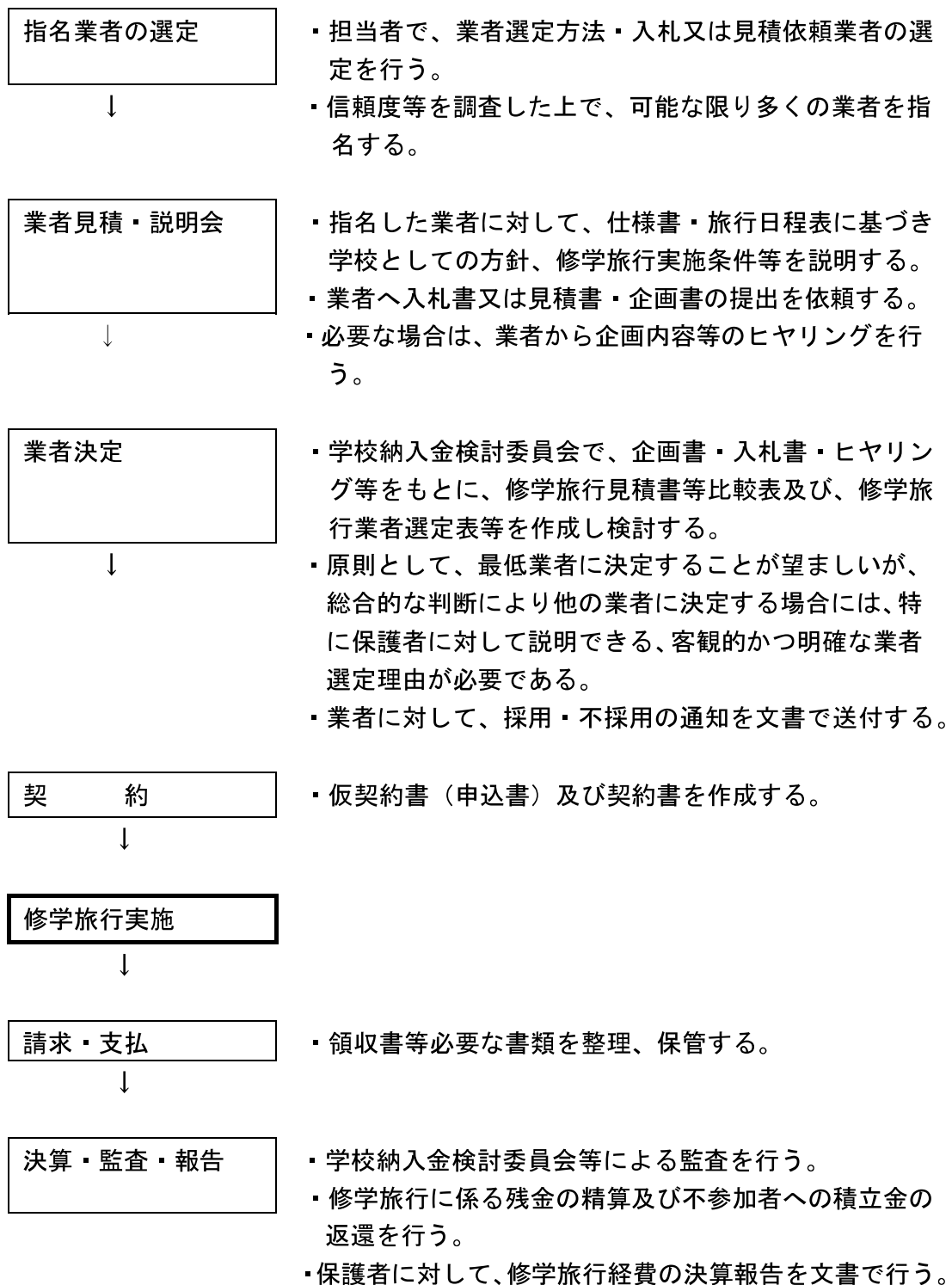
また、修学旅行の契約は高額な契約となるため、公費に準じた取り扱いを行い、慎重かつ適正な事務処理が求められることから、業者選定に関しては、詳細な仕様書を作成し、企画書・見積書の提出を求め、手続きのより一層の適正・透明化を図り、総合的な判断により決定しなければなりません。さらに、選定経過等について保護者に十分な説明を行い、その理解を得るよう努めなければなりません。

以下、事務処理のフロー図と、留意すべきポイントを述べていますので、参考にしてください。

VI. 修学旅行の計画から執行まで

事務処理のフロー図

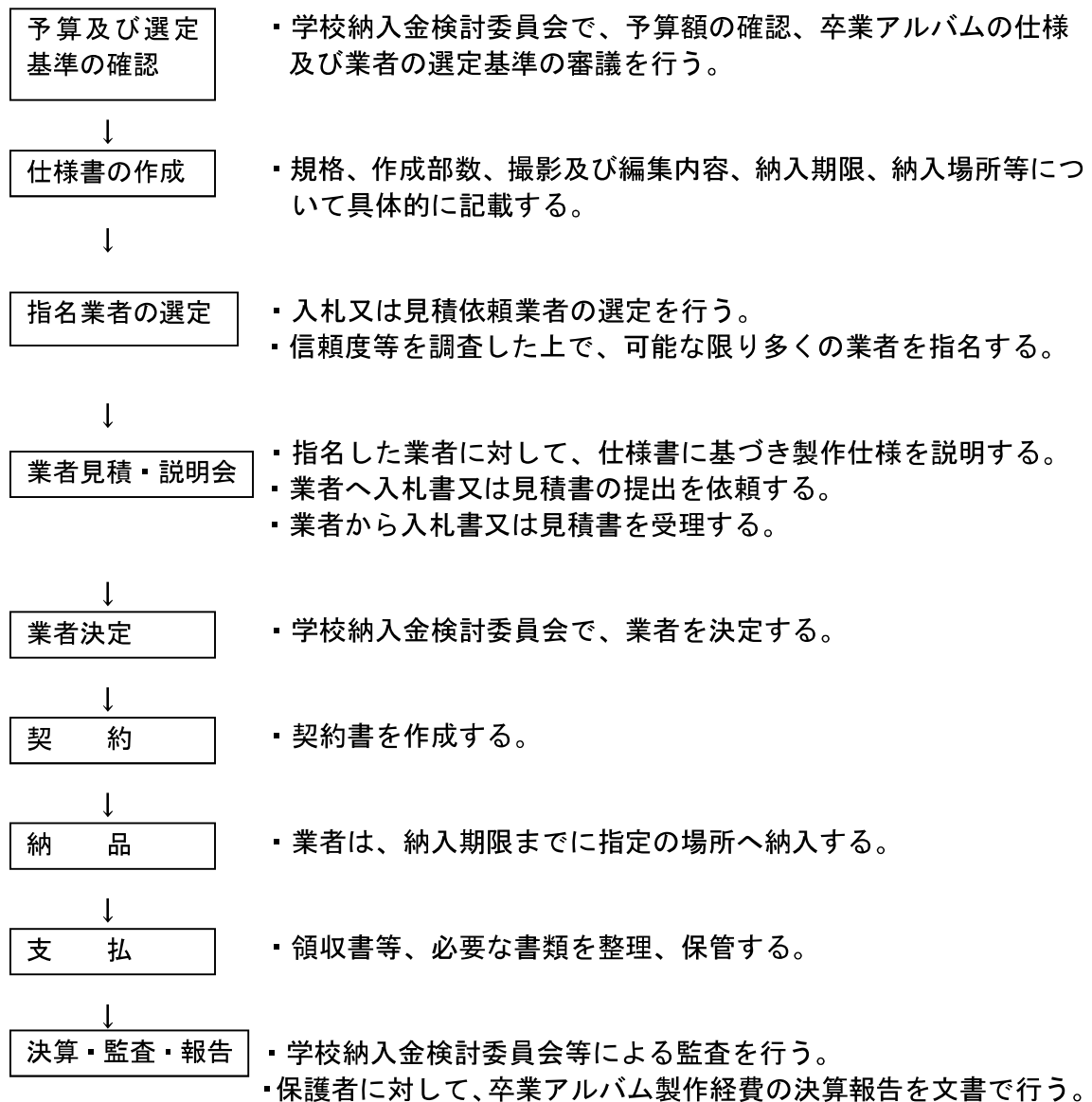




VII. 卒業アルバムの計画から執行まで

(公費に準じて、慎重かつ適正な事務処理を行う。)

事務処理のフロー図



Ⅷ. 学校指定物品の取り扱いについて

1. 基本的な考え方

学校では、それぞれの教育目標や教育内容、児童生徒や地域の実態に応じて、教育効果を高めるために、制服や体操服、体育館シューズなどの物品を指定し、児童生徒に着用・使用を義務づけており、これら「学校指定物品」の購入に要する費用は、保護者が負担すべき経費になっています。

学校指定物品は、児童生徒が個人の所有物として使用するものであり、本来は保護者が業者から直接購入する性質のものです。保護者が便利で安心して購入できるように、あらかじめ各学校で価格や業者を決定しています。

業者の選定については、数社の業者からの見積もりに基づく随意契約の場合が多く、保護者の経済的負担軽減の観点から、業者選定や契約方法の見直しを行う必要がある場合も考えられます。

そのため、各学校においては、まず学校納入金検討委員会を設置し、定期的に開催することにより、指定物品の必要性を点検し、指定物品の精選に努めるとともに、保護者への説明責任を果たす観点から、指定物品の選定理由や選定経過を明確にすることが必要です。

さらに、指定物品を購入するのは保護者であり、物品選定に当たっては保護者の意見や要望が反映できるよう工夫するほか、業者選定に関しても、公費の会計処理に準じ、入札を原則とするなど、選定手続きを明確にすることが必要になります。

このように、物品の指定については、学校としての明確な意志決定を行い、公正かつ透明な事務処理によって業者選定を行うことにより、保護者の経済的負担の軽減及び、保護者への説明責任を果たしていくことが大切なことです。

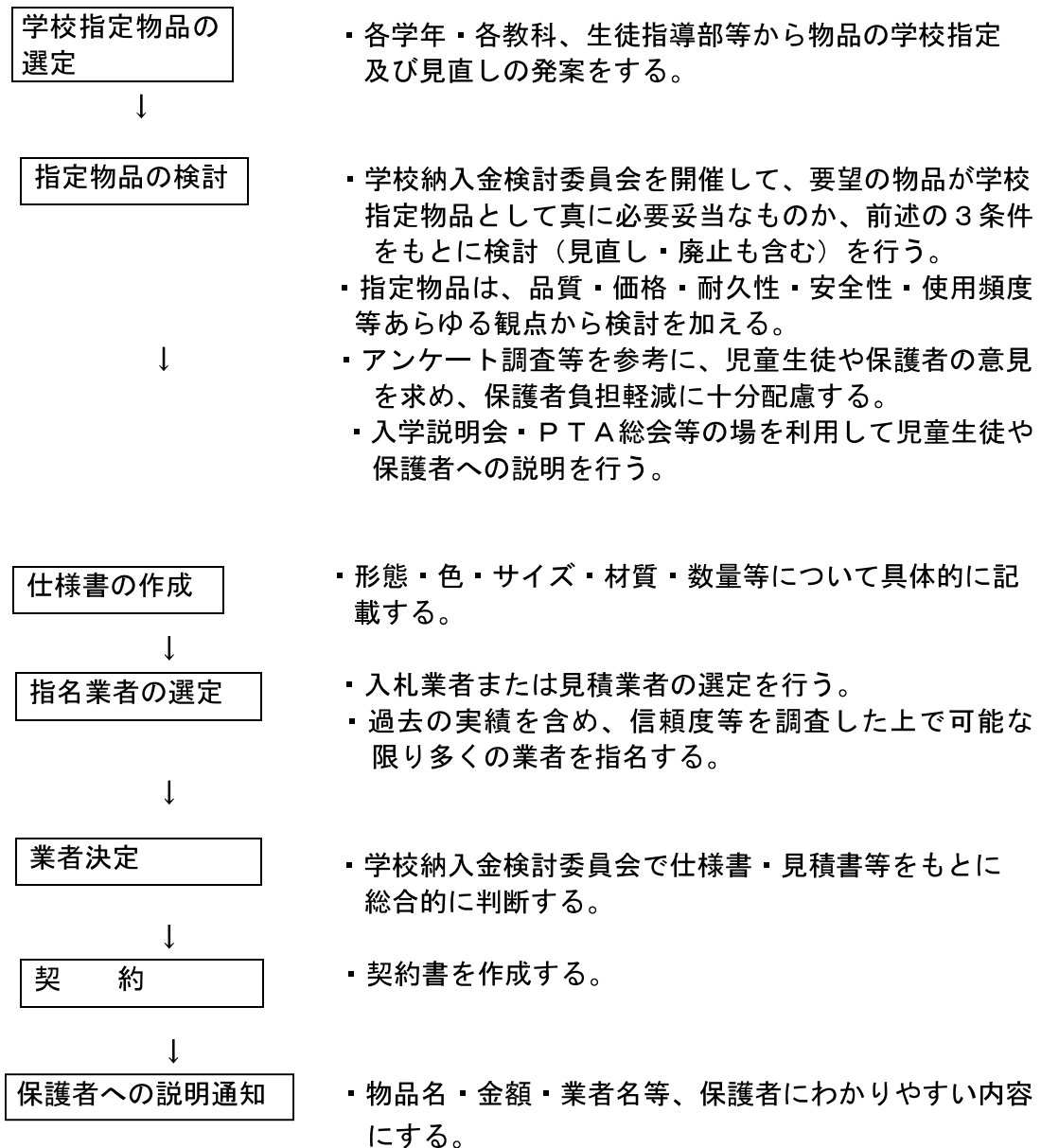
最後に、物品の指定を行う際の必要条件としては、

- ①その物品を使用することが児童生徒指導や教科指導上の教育効果を高める上で不可欠であること
- ②その物品の使用頻度が高いこと（授業や学校行事において十分に使用されるものであること）
- ③その物品を指定した理由を児童生徒や保護者に対して明確に説明できること

以上の3点が考えられます。

これから先の取り組みだけではなく、現在指定されている個々の指定物品についても、上記の視点からその指定の必要性を常に見直していくことが求められています。

2. 学校指定物品の選定から執行まで 事務処理のフロー図



IX. P T A等団体会計における事務処理について

P T A等団体納入金の取扱いに関しては、その団体の規約等により独自に会計処理を行うのが基本ですが、その構成員が児童・生徒の保護者や教職員など、学校と切り離しては存在しないことから、その会計処理にあたっては学校と連携協力して処理されているところです。

しかしながら、このP T A等団体納入金に係る会計処理につきましては、基準となるものがないために、各学校での取扱いがまちまちであり統一されておりません。

このような現状から、各団体と学校がより適切な連携関係を構築することを目指して、会計処理上の留意点等を示しました。このマニュアルでは、P T A会計を主眼として記述していますが、必要に応じて他の団体会計についても準拠してください。

1 P T A会計と学校との関わり

P T Aの活動内容は、会員の研修、会報の発行、親睦など、構成員の交流や向上を目的とする組織内活動と、教育環境改善等のための学校支援活動に分類されます。

P T Aの事業の企画は、規約及び活動方針に基づき事業内容が組織内で十分検討され、会員の総意により決定されます。このことから、組織内活動経費については、組織として決定した内容を尊重することが必要です。しかし、P T Aが学校に対して行う学校支援活動については、P T A会費が保護者からの納入金であることから、学校としては保護者負担の軽減を念頭に、P T Aと事前に協議する必要があります。

P T Aの会計事務処理においては、その管理や運用について明確なルールと透明性が不可欠であり、コスト意識をもった効率的な執行により、保護者負担の軽減に努めることが必要です。

学校支援活動の内容及び予算の効率的な執行については、「学校納入金検討委員会」において、年度ごとに点検を行うことが必要です。

このマニュアルでは、P T Aが学校組織とは独立した任意の団体であることから、組織内活動経費の取扱いについては、P T Aの自主性に任せることとし、主に学校支援活動経費の会計処理手順について述べていきます。

2 P T A会計事務の流れと留意事項

事業企画の立案	・学校支援活動に関しては、保護者負担軽減の観点から、学校はPTAと事前協議を行い、学校運営費等に対するPTAからの支援は原則として差し控え、やむを得ず支援を受ける場合は、必要最小限の支援を受ける姿勢が大切です。なお学校支援活動として次のようなものは、原則として支援を受けないこととする。 ①本来公費で支弁すべきと思われるもの。 ②教職員個人の資格で参加している各種会合、研究会等の分担金や会議費。 ③教職員に対する餞別金、記念品代、その他謝礼など。 ・継続事業についても、前年度の活動から目的達成の評価を行い、事業内容を再点検するとともに、より効果的な方策がないか見直しを行う。 ※「学校納入金検討委員会」において点検を行う。
---------	---

↓

予算(案)編成及び決定	・組織内活動経費と学校支援活動経費とは区別して編成する。 ・予算を編成する際、公費で負担すべき経費については除く。 ・支出項目の予算額決定にあたっては、予め事業計画に基づき見積等を徴し過不足が生じないようにする。 ・歳出経費の中に学校支援活動経費を含んでいる場合、学校としては保護者負担軽減の観点から、会費決定に関して事前協議を行う。 ・会費の免除及び返金等を行う場合については、規約に基準及び方法を規定する。なお免除規定を設ける場合には、個人情報の保護に配慮する。
-------------	---

↓

予算(案)の承認及び会費の周知	・PTA総会で予算(案)の承認をうけ、会員に文書等で周知する。 ・予算(案)には、事業内容、会費決定基準、歳出項目の算出基準等を明示する。
-----------------	--

↓

予算執行	・入札制度の導入など保護者の負担軽減に努めながら公費会計の予算処理に則した予算の執行を行う。 ・支出事務は、支出伺書等の文書による起案、決裁を受けるものとする。 ・金銭の収支は金融機関を経由し、すべて現金出納簿に記載する。 ・すべての支出に対して、領収書・振込書等を添付する。(支出の透明性の観点から、物品購入における教職員名・保護者名の領収書は不可とする) ・執行担当者と出納担当者を別にし、相互チェック体制を確立する。 ・見積は、コスト削減の観点からできるだけ複数の業者から徴する。
------	--

↓

会計監査	・会計監査の主体・時期・審査基準等について規約に規定する。 ・支出内容が具体的に説明できる書類を添付する。
------	--

↓

決算書(案)の承認及び周知	・会計監査後、PTA役員会の承認を得て、会計監査人の意見を付して、PTA総会で最終承認を受ける。 ・承認された決算書は、保護者全員に周知する義務があるため、総会欠席者へ資料送付等を行う。
---------------	--

3 各種周年行事会計について

各種周年行事の企画にあたっては、生徒、教職員、PTA、同窓生等による「周年行事検討委員会」を設置し、周年行事本来の教育的意義や経費負担軽減を考慮に入れて行事内容等について検討する必要があります。

周年行事を企画するにあたって、予算関係で留意すべき事項は次のとおりです。

- (1) 保護者負担の軽減の観点から、華美とならないよう行事内容の簡素化・合理化を図るとともに、同窓会等からの寄付の必要性について再検討を行う。
- (2) 周年行事の内容・予算は、広報誌等を活用して保護者に対して事前に説明を行い、事後に決算書を作成し報告を行う。

(資 料)

小郡市学校納入金取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、小郡市立小学校及び中学校（以下「学校」という。）が徴収する学校納入金について、コスト意識の徹底及び事務処理の透明化を推進するため、小郡市立小・中学校の管理規則（昭和51年小郡市教育委員会規則第60号）第26条の規定に基づき、その取扱いに関して必要な事項を定め、もって学校納入金の適正かつ効率的な執行を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、学校納入金とは、保護者から徴収している学校給食、修学旅行、教材・教具、生徒会費及びPTA会費その他学校が指定する物品の購入にかかわる経費等であり教育活動上必要であるものをいう。

(校長の責務)

第3条 校長は、学校納入金の全般について把握し、その執行にあたっては関係教職員に対して必要な指示及び監督を行うものとする。

2 校長は、学校納入金が保護者の経済的負担のもとに徴収されていることを常に認識し、その軽減に努めなければならない。

(学校納入金の管理)

第4条 学校納入金は現金で保管せず、金融機関に口座を設けて通帳により現金の出納を行うものとする。

2 学校納入金の管理に当たっては、出納簿を作成し、常にその収支を確認できるようにしておかなければならない。

(事務処理の適正化及び透明化)

第5条 学校納入金の執行に当たっては、入札の導入や定期的な見直しを行う等、コスト意識を持ち、適正かつ効率的な処理を行うよう努めなければならない。

2 校長は、修学旅行等の高額な契約を締結する場合には、入札を実施し契約書による契約を行うものとし、それ以外の契約を締結する場合にも、複数の業者から見積書を徴する等公費に準じた会計処理を行うものとする。

3 校長は、保護者に対し、学校納入金の目的や用途について十分な周知、説明及び報告を行うよう努め、その求めに応じて必要な情報を提供又は開示しなければならない。

(学校納入金検討委員会)

第6条 校長は、学校納入金について計画的かつ効率的な執行を図るため、校内に学校納入金検討委員会（以下「委員会」という。）を設置するものとする。

2 委員会は、校長、教頭、事務職員、会計担当者等を含めるものとし、学校規模を考慮し構成する。

3 開催時期は、必要に応じて随意開催するものとする。

(PTA等団体)

第7条 校長は、保護者負担の軽減の観点から、PTA等団体からの学校教育活動に対する経済的支援については、必要最小限のものとなるよう努めなければならない。

(学校納入金に係る指導助言)

第8条 小郡市教育委員会は、学校納入金の取扱いに関し、必要に応じて校長に対し指導又は助言を行うことができる。

(補則)

第9条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年12月1日から施行する。