

## 付議 第 1 号

### 高知県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則議案

高知県立学校の管理運営に関する規則(昭和35年高知県教育委員会規則第8号)の一部を別紙のとおり改正することについて、高知県教育委員会事務委任規則(平成4年高知県教育委員会規則第1号)第2条第3号の規定により議決を求めます。

#### 高知県教育委員会事務委任規則

第2条 教育委員会は、次に掲げる事務を除き、その権限に属する事務を教育長に委任する。

- (3) 規則及び訓令を制定し、又は改廃すること。

高知県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則議案説明

1 改正の目的及び内容

学校の教育活動を行うために生徒又はその保護者が負担する経費及び学校の教育活動と密接な関係を有する団体からの委任に基づき学校が管理する経費に関する会計事務の適正化及び効率化を図るため、当該会計事務の処理について規定しようとするもの

2 施行期日

平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

## 教育委員会規則

高知県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成23年2月 日

高知県教育委員会委員長 小島 一久

### 高知県教育委員会規則第 号

#### 高知県立学校の管理運営に関する規則の一部を改正する規則

高知県立学校の管理運営に関する規則（昭和35年高知県教育委員会規則第8号）の一部を次のように改正する。

目次中「第21条」を「第22条」に改める。

第2条中「教育委員会」を「高知県教育委員会（以下「教育委員会」という。）」に改める。

第14条中「職員」を「第21条に定めるもののほか、職員」に改める。

第16条中「教育長」を「高知県教育長（以下「教育長」という。）」に改める。

第17条第1項中「国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）」を「国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条」に改め、同条第2項中「校長」を「、校長」に改め、同条第4項及び第5項中「別に」を「教育長が」に改める。

第21条中「に関して」を「に関し」に改め、同条を第22条とし、第20条の次に次の1条を加える。

（保護者等が負担する経費等に関する事務処理）

第21条 校長は、次に掲げる経費の収納、管理及び支出に関する事務を処理するものとする。

(1) 積立金、生徒会費等学校の教育活動を行うために当該学校の生徒の保護者又は生徒が負担する経費であって、校長が適当であると認めるもの

(2) 学校給食法（昭和29年法律第160号）第11条第2項、夜間課程を置く高等学校における学校給食に関する法律（昭和31年法律第157号）第5条第2項又は特別支援学校の幼稚部及び高等部における学校給食に関する法律（昭和32年法律第118号）第5条第2項の規定により学校の生徒の保護者等又は生徒が負担する経費

(3) 前2号に掲げるもののほか、校長が適当であると認めて指定する経費

2 校長は、学校の運営上適当であると認める場合は、次に掲げる団体からの委任に基づき、当該団体の会費その他校長が適当であると認めるものの収納、管理及び支出に関する事務を処理するものとする。

(1) 学校の生徒の保護者及び職員で構成される団体で、当該学校の教育活動の支援を目的とするもの

- (2) 学校の卒業生で構成される団体で、卒業生の親睦<sup>ぼく</sup>及び卒業生による当該学校の教育活動の支援を目的とするもの
  - (3) 前2号に掲げるもののほか、学校の教育活動の支援を目的とする団体
- 3 校長及び第7条第2項の規定により前2項に規定する事務を分掌する職員は、教育長が定めるところにより、当該事務を適正に処理しなければならない。

**附 則**

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

新 旧 対 照 表  
新 旧

目次

- 第1章 総則(第1条)
  - 第2章 教育活動(第2条-第4条)
  - 第3章 職員及び組織(第5条-第14条)
  - 第4章 施設設備等の管理(第15条-第17条)
  - 第5章 雑則(第18条-第22条)
- 付則

高知県立学校の管理運営に関する規則(抜粋)

本則

第2章 教育活動

(学校要覧)

第2条 校長は、毎学年の始めに教育方針、教育計画の大要その他学校の管理運営に関する事項等を記載した学校要覧を作成し、5月31日までに、高知県教育委員会(以下「教育委員会」という。)に提出しなければならない。

第3章 職員及び組織

(サービス及び事務処理)

第14条 第21条に定めるもののほか、職員のサービスの取扱い及び学校の事務処理については、別に定めるところによる。

第4章 施設設備等の管理

(体育施設の開放)

目次

- 第1章 総則(第1条)
  - 第2章 教育活動(第2条-第4条)
  - 第3章 職員及び組織(第5条-第14条)
  - 第4章 施設設備等の管理(第15条-第17条)
  - 第5章 雑則(第18条-第21条)
- 付則

高知県立学校の管理運営に関する規則(抜粋)

本則

第2章 教育活動

(学校要覧)

第2条 校長は、毎学年の始めに教育方針、教育計画の大要その他学校の管理運営に関する事項等を記載した学校要覧を作成し、5月31日までに、教育委員会に提出しなければならない。

第3章 職員及び組織

(サービス及び事務処理)

第14条 職員のサービスの取扱い及び学校の事務処理については、別に定めるところによる。

第4章 施設設備等の管理

(体育施設の開放)

第16条 高知県教育長(以下「教育長」という。)は、学校教育に支障のない範囲において、地域住民のスポーツ活動のため学校の体育施設を開放する必要があると認めるときは、この規則の規定にかかわらず、特例を定めることができる。

(宿日直等)

第17条 学校には、正規の勤務時間以外の時間、週休日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に規定する休日(以下この項において「祝日法による休日」という。)及び12月29日から翌年の1月3日までの日(祝日法による休日を除く。)において、学校の管理を行うため、宿直員及び日直員を置くものとする。ただし、特別の事情のある場合は、教育委員会の承認を受けて置かないことができる。

- 2 宿直及び日直は、職員が行い、その割当は、校長が定める。
- 3 略
- 4 宿直及び日直については、前3項によるほか、教育長が定める。
- 5 守衛に関しては、教育長が定める。

## 第5章 雑則

(保護者等が負担する経費等に関する事務処理)

第21条 校長は、次に掲げる経費の収納、管理及び支出に関する事務を処理するものとする。

- (1) 積立金、生徒会費等学校の教育活動を行うために当該学校の生徒の保護者又は生徒が負担する経費であって、校長が適当であると認めるもの
- (2) 学校給食法(昭和29年法律第160号)第11条第2項、夜間課程を置く高等学校における学校給食に関する法律(昭和31年法律第157号)第5条第2項又は特別支援学校の幼稚部及び高等部における学校給食に関する法律(昭和32年法律第118号)第5条第2項の規定により学校の生徒の保護者等又は生徒が負担する経費
- (3) 前2号に掲げるもののほか、校長が適当であると認めて指定する

第16条 教育長は、学校教育に支障のない範囲において、地域住民のスポーツ活動のため学校の体育施設を開放する必要があると認めるときは、この規則の規定にかかわらず、特例を定めることができる。

(宿日直等)

第17条 学校には、正規の勤務時間以外の時間、週休日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下この項において「祝日法による休日」という。)及び12月29日から翌年の1月3日までの日(祝日法による休日を除く。)において、学校の管理を行うため、宿直員及び日直員を置くものとする。ただし、特別の事情のある場合は、教育委員会の承認を受けて置かないことができる。

- 2 宿直及び日直は、職員が行い、その割当は、校長が定める。
- 3 略
- 4 宿直及び日直については、前3項によるほか、別に定める。
- 5 守衛に関しては、別に定める。

## 第5章 雑則

経費

2 校長は、学校の運営上適当であると認める場合は、次に掲げる団体からの委任に基づき、当該団体の会費その他校長が適当であると認めるものの収納、管理及び支出に関する事務を処理するものとする。

(1) 学校の生徒の保護者及び職員で構成される団体で、当該学校の教育活動の支援を目的とするもの

(2) 学校の卒業生で構成される団体で、卒業生の親睦(ぼく)及び卒業生による当該学校の教育活動の支援を目的とするもの

(3) 前2号に掲げるもののほか、学校の教育活動の支援を目的とする団体

3 校長及び第7条第2項の規定により前2項に規定する事務を分掌する職員は、教育長が定めるところにより、当該事務を適正に処理しなければならない。

(委任)

第22条 この規則の施行に関し必要な事項は、教育長が定める。

(委任)

第21条 この規則の施行に関して必要な事項は、教育長が定める。

学校徴収金等会計事務について

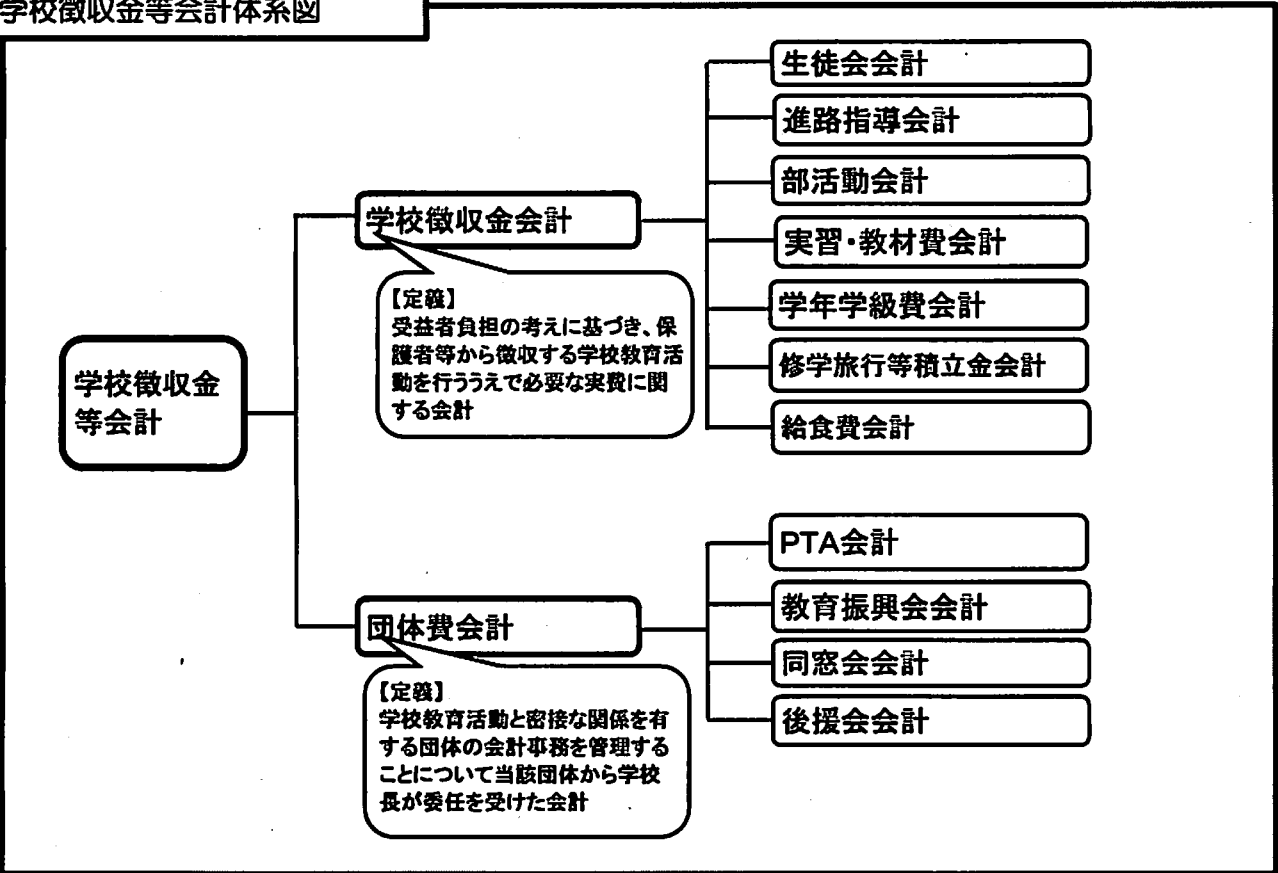
平成23年2月

高等学校課・特別支援教育課

なぜ要綱づくりが必要か。－不祥事の発生－

【高知県：直近5年間】		
学校・職種等	不祥事の内容	処分内容
県立学校事務職員	授業料や学校徴収金等の領収書控の不作成、現金を長期保管、過誤入金等	戒告 処分同日付で辞職
県立学校教諭	領収書改ざんによる部費の詐取及び偽装工作	停職10月
市町村立学校事務職員	給食費の横領	諭旨免職
【他県等：平成22年】		
学校・職種等	不祥事の内容	処分内容
大阪 公立小学校教頭	PTA会費などの虚偽領収書を作成し、私的流用。115万円の使途不明金を発生させた	懲戒免職
山形県 県立高等学校教諭	県高等学校産業教育連盟会計から現金137万円余を符服	懲戒免職
神奈川県 公立中学校校長	保護者から徴収した修学旅行代金93万円を符服	懲戒免職
神奈川県 公立中学校事務職員	教職員の懇親会費計50万円を符服	懲戒免職
長崎県 公立小学校事務職員	学校給食費等から約125万円を横領	懲戒免職 校長を戒告

学校徴収金等会計体系図





### 学校徴収金等会計処理の原則

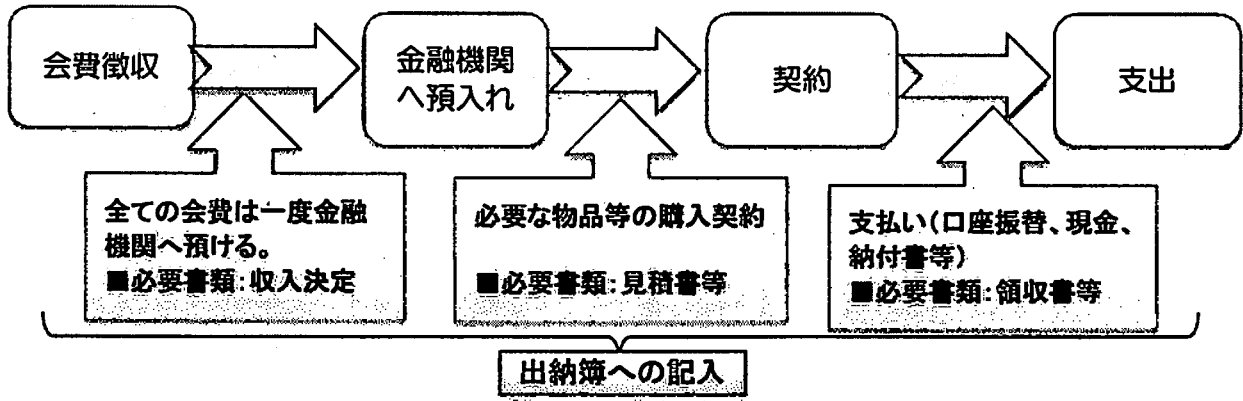
保護者等へ会費(趣旨・必要額)の周知

監査の実施

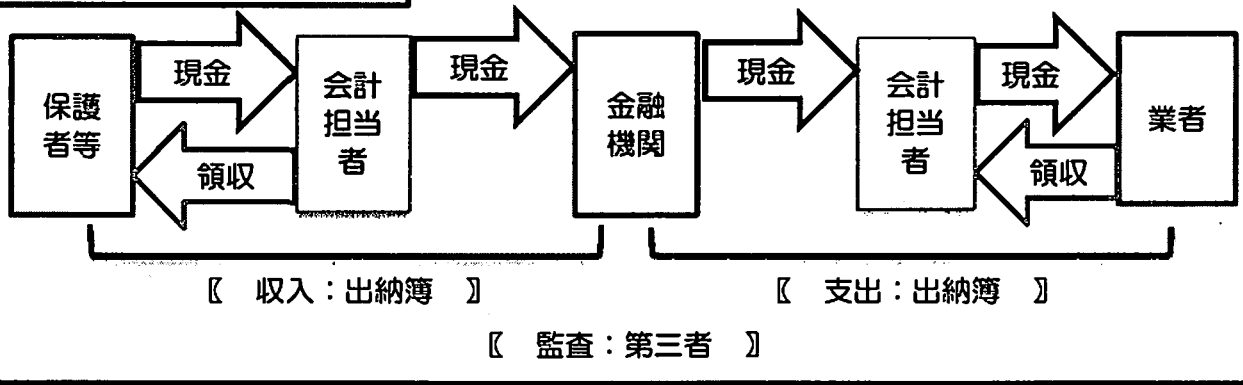
適正な会計処理

保護者等への会計報告

### 学校徴収金会計の会計事務の流れ



### 現金を扱う場合の主な流れ



### 施行に向けたスケジュール

- 平成22年10月  
事務長研修会: 提案を行い意見の聴取
- 平成23年1月  
校長会: 概要説明を行い実施の了解を得る  
事務長会: 要綱案の説明を行い共通認識を持ってもらい、実施に向けた了解を得る
- 平成23年2月  
規則改正  
校長会: 規則改正の内容、要綱の説明を行う
- 平成23年4月  
施行

## 学校徴収金等会計事務取扱要綱【案】

### 第1章 総則

#### (趣旨)

第1条 この要綱は、高知県立学校の管理運営に関する規則（昭和35年高知県教育委員会規則第8号）第22条の規定に基づき、県立学校で管理する公費以外の会計（以下「学校徴収金等会計」という。）について、事務処理の適正かつ効率的な執行及び管理を図るため、その取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

#### (定義)

第2条 学校徴収金等会計とは、学校の教育活動上必要となる経費の中で、公費以外のものをいい、次の2会計とする。

##### (1) 学校徴収金会計

受益者負担の考えに基づき、生徒及び保護者（以下「保護者等」という。）が負担する教材費、実習費、修学旅行費など学校教育活動を行ううえで必要な実費に関する会計

##### (2) 団体費会計

P T A、教育振興会、同窓会、創立記念事業委員会など学校教育活動と密接な関係を有する団体の会計事務を管理することについて、当該団体から学校長が委任を受けた会計

#### (会計事務取扱原則)

第3条 学校徴収金等会計は、学校教育活動におけるその必要性が高いことを考慮し、保護者等や前条第2号に規定する団体の構成員からの信託に基づいて取り扱うものであることに十分留意するとともに、学校徴収金会計及び団体費会計について、それぞれの会計の趣旨に沿った会計事務を行わなければならない。

#### (管理監督者等の職務)

第4条 校長は、学校の管理監督者として学校徴収金等会計の事務を統括し、所属教職員を監督する。

2 副校長、教頭及び事務長は、学校徴収金等会計の管理について校長を補佐するとともに、適正に執行するための校内処理体制を企画・管理し、教職員の指導助言に当たる。

3 校長は、学校徴収金等会計を管理するために、校務分掌等により各会計の処理を担当する者（以下「会計担当者」という。）及び事務処理上必要な者を指名するものとする。

### 第2章 学校徴収金会計

#### (事務処理体制の整備)

第5条 校長は、学校徴収金会計を執行するために、組織的な事務処理体制を整備しなければならない。

2 学校徴収金会計の各会計は、それぞれ独立して経理を行うものとする。

3 校長は、すべての学校徴収金会計について、出納責任者、会計担当者及び監査員を定めるものとする。この場合において、監査員は可能な限り保護者など教職員以外の外部の者に委嘱するよう努めるものとする。

4 出納責任者は、会計書類を毎年2回以上点検し、その結果を校長に報告するものとする。

5 会計担当者は、収入支出等の会計処理を行い、会計書類の整理保管を行うものとする。

6 監査員は、学校徴収金会計について監査を行い、その結果を校長に報告するものとする。

7 ATM利用のための磁気カードは、作成しないものとする。ただし、金融機関の有人店舗が遠距離にある学校については、この限りでない。

(保護者等負担の軽減及び説明)

第6条 校長は、学校徴収金の徴収に当たっては、教育効果を十分に勘案し、必要最小限の額とするとともに、会計の適正かつ効率的な執行に努めるものとする。

2 校長は、保護者等に対し、学校徴収金の目的、内容、金額、徴収方法等について事前に文書により通知するものとする。

(予算編成等)

第7条 学校徴収金会計の各会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

2 学校徴収金会計については、必要となる経費及び収入の見積りを適正に行い、会計年度当初までに予算編成を行うものとする。

(会計書類)

第8条 校長は、学校徴収金会計を処理するため、予算書、決算書、出納簿、預貯金通帳及び引継書を備え付けるものとする。

2 学校徴収金会計の会計書類の保存年限は、当該会計年度の終了後、5年間とする。

(会計処理)

第9条 会計担当者は、学校徴収金を収納したときは、預貯金口座に入金し、出納簿に記載するものとする。

2 会計担当者は、学校徴収金会計の支出を行ったときは、速やかに出納簿に記載するとともに、会計書類を整理し、保管しなければならない。

(決算及び監査)

第10条 会計担当者は、会計年度が終了したときは、速やかに決算書を作成し、監査を受けるものとする。

2 校長は、監査を受けた学校徴収金会計の決算書を、校長名により保護者等に報告しなければならない。

(備品)

第11条 学校徴収金会計では、備品を購入しないものとする。

(事務引継ぎ)

第12条 引継ぎが必要となる会計担当者は、担当する事務に異動があったときは、当該異動の日から10日以内に引継書を作成し、後任者に引き継ぐとともに、校長に報告しなければならない。

(制限事項)

第13条 学校徴収金会計においては、金融機関、個人及びその他の団体から借入れを行ってはならない。

2 学校徴収金会計に係る金銭は、貸付けに使用してはならない。

3 学校徴収金の各会計間の流用は、行ってはならない。

4 学校徴収金会計の一会計年度の支出は、当該年度の収入をもってこれに充てなければならない。

### 第3章 団体費会計

(団体費会計の受任)

第14条 校長は、学校教育活動と密接な関係を有する団体で、学校経営を行うに当たって必要と認められる団体からの委任に基づき、会計事務を担当することができる。

2 団体費会計の会計事務の受任に当たっては、次の各号に掲げる事項を条件とする。

(1) 書面により委任を受けるものであること。

(2) 当該団体の長又は当該団体の長が定める会員が最終決裁者となること。

(3) 当該団体は、自らの責任において監査を行うものであること。

(4) 当該団体の事務処理が、説明責任の果たせる処理方法により行われるものであること。

(5) 保護者等から会費等を徴収する必要があるときは、事前に当該団体会費等の徴収の目的及び方法を文書により説明すること。

(団体費会計の事務処理)

第15条 前条により団体費会計の会計事務の委任を受けた校長は、学校徴収金会計と同様、団体費会計を執行するために必要な担当者を定め、適切な事務処理を行うものとする。

- 2 校長は、会計年度終了後に各団体費会計の決算手続を行い、当該団体の監査を経たのち、当該団体の長に対し文書により報告するものとする。

#### 第4章 その他

(補則)

第16条 この要綱に定めのない事項については、高等学校課長及び特別支援教育課長が別に定める。

- 2 校長は、学校徴収金等会計事務を行う上で必要な事項を別に定めることができる。

(附則)

この要綱は、平成23年 月 日から施行する。

学校徴収金等会計事務処理の運用について

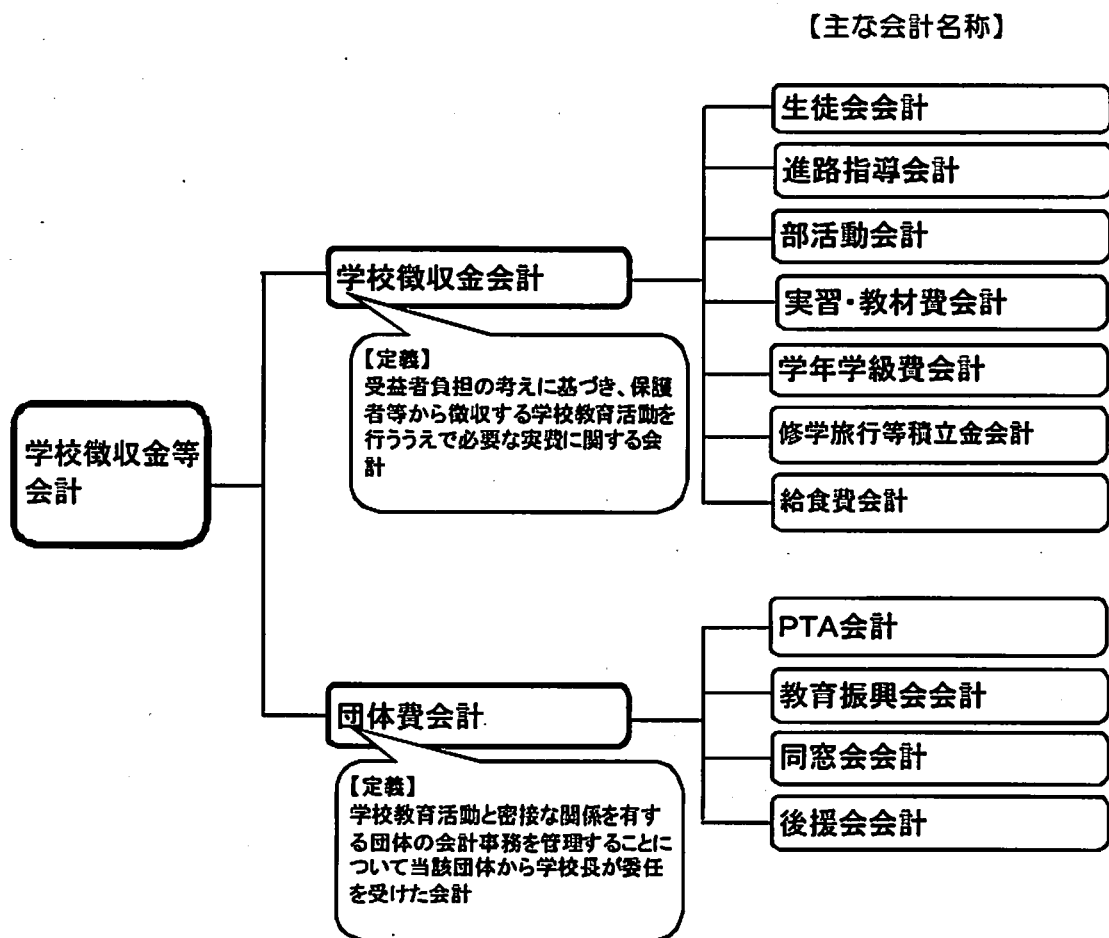
学校徴収金等会計事務の取扱いについては、高知県立学校の管理運営に関する規則第21条及び学校徴収金等会計事務取扱要綱（以下「要綱」という。）に基づき行うものですが、要綱第16条第1項の規定に基づき同会計事務の円滑な執行のために、具体的な事務処理方法等について説明します。

要綱第2条関係

学校徴収金等会計の体系図を具体的に示すと以下のようになります。

主な会計名称は、各学校で異なるものと思いますが、学校徴収金会計と団体費会計を混同しないようにすることが必要です。

団体費会計は、学校教育活動と密接な関係を有する団体の会計事務を管理することについて、当該団体から学校長が委任を受けた会計としています。したがって、教職員の一部が関係団体の会計事務を取り扱うといったような、校長が管理できないものまでを含むものではありません。



要綱第4条関係

校長は、学校徴収金等会計の管理についての最終的な責任者となります。

副校長、教頭、事務長は、学校徴収金等会計全般について校長を補佐するとともに、学校徴収金等会計の取扱いがスムーズに行われるように学校内の処理体制を整え管理し、教職員に対し指導助言を行います。

特に、事務長は、会計事務について専門的知識を有していることから、会計事務処理体制について教職員への指導助言はもとより、適正な事務処理が行えるよう校内の体制づくりに努めるものとします。

校長は、学校徴収金等会計を執行していくために、各会計を担当する教職員を指名して事務に当たらせなければなりません。また、校長が指名した各会計担当者は一覧表にして明示するものとします。

#### 要綱第5条関係

出納責任者は、会計書類を毎年2回以上点検を行う必要がありますが、この2回には決算時も含まれるものとします。

磁気カードは作成しないこととしますが、金融機関の有人店舗が学校から概ね5km以上の距離にある場合には、必要に応じ作成することができるものとします。

#### 要綱第6条関係

学校徴収金は、受益者負担の考えに基づき保護者等から学校教育活動を行う上で必要な経費を徴収するものですので、学校徴収金の徴収目的や金額について学校教育活動上必要なものであるか、また適正であるかどうか、毎年十分な検討を行い、保護者等の負担の軽減を図るように努めなくてはなりません。

また、学校徴収金会計の事務処理については、競争見積りや入札を実施するなど、適正かつ効率的な執行に努め、保護者等の負担の軽減に努めることが必要です。

学校徴収金を徴収しようとするときには、その目的、内容、金額及び徴収方法について保護者等に対し事前に文書をもって通知し、十分な説明を行っていくことも必要です。

#### 要綱第7条関係

学校徴収金会計の会計年度は、4月1日から翌年の3月31日までとします。学校徴収金会計の種類によっては当期間内に会計処理が終了しないこともありますので、5月31日まで会計処理のための整理期間をおくことができるものとします。

学校徴収金会計の予算編成に当たっては、当該年度において必要となる経費及び収入の見積りを適切に行い、多大な収支の過不足が生じることのないようにしなければなりません。

#### 要綱第8条関係

学校徴収金会計を会計処理を行うに当たって、最低限、備えるべき会計書類について規定したのですが、出納簿及び引継書について、それぞれ別記第1号様式及び別記第2号様式のとおり標準的な様式を示しますので、これらの様式を参考とし

て事務処理を行うものとしします。

なお、予算書については、要綱第6条第2項の規定による保護者等への文書による通知を予算書に代えることができるものとしします。

#### 要綱第9条関係

学校徴収金会計の会計担当者は、学校徴収金を収納しようとするときは遅滞なく預貯金口座に収納し、出納簿に記載しなければなりません。現金により収納しようとする場合には、会計担当者は納付者に対し受領書を発行するなどして責任の所在を明らかにしておく必要があります。

また、学校徴収金会計の支出を行った場合にも、出納簿へ速やかに記載するとともに、納品書や領収書等の会計書類を整え保管しておく必要があります。

#### 要綱第10条関係

会計担当者は、監査を受ける際には、監査がスムーズに行えるよう会計書類を時系列に整理し、預貯金通帳と突合しやすいよう配慮し、監査員の職務の軽減を図るものとしします。

監査を経た学校徴収金会計の決算書は、速やかに、校長名により保護者等に報告しなければなりません。

#### 要綱第11条関係

備品とは、高知県財産規則第63条第1項第1号に規定されるものをいいます。

卒業記念品については、保護者等からの支援の申し出に基づき寄贈を受けるものですので、学校徴収金会計には該当しないことに留意してください。

#### 要綱第14条関係

校長が、団体の会計事務を受任することができる場合は、当該団体が学校教育活動と密接な関係を有する団体であり、学校経営を行う上で必要と認められる団体である場合に限られます。主な団体については、要綱第2条第2号に掲げる団体を指します。

また、校長は、団体から会計事務を受任する場合は、事前に会計の目的や内容を確認し、学校教育活動を行う上で必要性があり、保護者等へ説明責任が果たせるものであるか確認したうえで受けなければなりません。

団体会計の最終決裁者は、原則として会長となるべきものですが、決裁をその都度もらえないという事情も生じることから、団体費会計の決裁方法について、団体から適切な説明を受けておく必要があります。

会計事務の方法についても、収入及び支出に関する会計書類を整え、出納簿に記載していくというような、適切な事務処理方法により行うものでなければ、校長は会計事務の委任を受けることができません。

また、団体の長は、団体費について保護者等から会費を徴収する必要がある場合



には、会費の内容や使用の目的などについて、団体から事前に文書等で説明を行い、保護者等への周知を図り理解を得るよう努めるものでなくてはなりません。

**要綱第15条関係**

団体費会計の会計事務についても、適正で厳格な事務処理が求められることは当然のことです。

各団体の決算が終了した際には、決算書と関係する書類を作成し、当該団体の監査を受けなくてはなりません。監査を経た団体費会計は、校長から団体の長に対し報告を行う必要があります。

別記

第1号様式(要綱第8条関係)

平成 年度 会 計 出 納 簿

〇〇学校

No	年月日	件 名	内 訳	収入 (円)	支出 (円)	残額 (円)	備考
		月計					
		累計					
		月計					
		累計					

第2号様式（要綱第8条関係）

校長	副校長(教頭)	事務長			出納責任者

引 継 書

平成 年 月 日

〇〇 学校長 様

(前任者職氏名)

㊦

(後任者職氏名)

㊦

(人事異動・分掌変更)のため、下記のとおり  
ぎを行いましたので報告します。

会計に係る事務の引継

記

1 会計残額

預貯金残額	円
現金残額	円
合 計	円

2 関係書類（帳簿・通帳）

3 その他