

私費会計の事務処理改善

1 私費会計

各学校においては、日常の教育活動を展開するための経費として、公費（道費）のほか、PTA会計などの会費や保護者からの徴収金等の私費（道費外）を取り扱っています。

公的機関である学校が保護者等から徴収した経費については、名目のいかんを問わず、経理の状況を保護者等に十分説明できるようにすることが大切であり、その取扱いについて批判や疑惑を招かないよう、責任ある事務処理が求められています。

このため、私費会計については、道費に準じ、厳正に取り扱う必要があります。

なお、「私費」とは、児童生徒の保護者等が直接負担しているもの及び団体の会費等として間接的に負担しているもので、「道立学校運営費に係る公私費負担区分のガイドライン」（平成11年7月北海道教育庁生涯学習部名）の中で、私費（受益者）負担を相当とする経費として、次のとおり示されています。

- （1）生徒個人の所有物に係る経費
- （2）教育活動の結果として、その教材・教具そのもの、又は、それから生ずる直接的利益が生徒個人に還元されるものに係る経費
- （3）生徒会活動、部活動など生徒が自主的に行う活動に係る経費
- （4）課外講習、適性検査など、その性質上、希望する生徒を対象として実施するものに係る経費
- （5）その他生徒の利便の増進を図るためのものに係る経費

2 改善の視点

本マニュアルの作成に当たり、本庁では地域別、学科別、規模別にそれぞれ選定した道立学校30校を対象に、PTA・体育文化後援会・同窓会等の団体会計、進路指導費・学年費・各種検定料・実習費等の学校徴収金の事務処理状況について実態調査を実施し、その結果、改善すべき主なものとして次の6点が挙げられました。

（1）意識改革

多くの学校では、15年度当初から独自に策定した改善策に取り組んでいたが、私費会計については、公金に準じた取扱いを行わなければならないという意識をすべての教職員が持つことが必要であり、まず、管理職の私費会計に対する意識改革が重要である。

（2）相互牽制・内部牽制

学校で臨時徴収する会計等も含め、管理職はすべての私費会計を把握し、事務処理を一人に任せきりにしないなど、相互牽制・内部牽制が機能する体制を整備する必要がある。

（3）口座管理

学校徴収金の中には、銀行等に口座を設けず、担当が現金で保管している事例

があったことから、原則すべてを口座に預託し、現金を手元に置かないよう改善する必要がある。

(4) 学校徴収金の見直し

最近では、見学旅行代や卒業アルバム代は保護者から業者に直接支払う場合が多いことや、部活の父母の会は会計担当を父母に任せる例が多くなっていることもあり、学校で扱う会計を見直す必要がある。

(5) 部内検査・決算報告

年度末や事業が終了したときは、会計毎に決算をし、部内検査を行ったのち、保護者に対して決算報告する必要がある。

(6) 事務引継等

担当を交代したときは、引継書により事務を引き継ぐことや、関係書類の保存も道に準じて5年間と定めるなど規程を整備する必要がある。

3 学校徴収金取扱上の留意点と事務処理の流れ

高等学校長協会では、学校徴収金を取り扱う上での留意点として、徴収金にかかわる保護者への周知・報告等は、すべて校長の決裁とする。保護者から徴収する会計は、各分掌等において「徴収の目的・金額・徴収方法等」を検討し、保護者及び教職員等に周知する。収納及び支払事務担当者をそれぞれ定め、収納日計票、支払決定書等を作成し執行するなど、8項目を挙げるとともに、留意点を考慮した「事務処理の流れ」を作成しました。

上記の「事務処理の流れ」については、次項に掲載していますので、参考にしてください。

4 私費会計事務処理要領

私費会計の事務処理については、「団体会計事務処理要領(準則)について」(昭和46年3月3日46教財第2034号財務課長通知)などを基に、各学校でそれぞれ取組がなされてきたところですが、各学校の学校徴収金を含めた私費会計の事務処理に十分定着せず、ともすると慣例に流され、事務処理に適切さを欠く事例が指摘されたところです。

このことから、上記2の私費会計改善の視点や、上記3の学校徴収金取扱上の留意点と事務処理の流れなどを勘案し、昭和46年の団体会計事務処理要領(準則)の見直し等を行い、新たに『私費会計事務処理要領(準則)』として、「道立学校団体会計事務処理要領(準則)」と「道立学校学校徴収金会計事務処理要領(準則)」を取りまとめましたので、各学校において従前の取扱いの見直しを行う際の指針として活用してください。

なお、本マニュアルには、準則の様式や検査員チェックリスト等も併せて掲載していますので、参考にしてください。