

平成29年度

# 行政監査結果報告書

監査テーマ

「道立学校における私費会計について」

平成30年8月

北海道監査委員

## 目 次

第1	監査の概要	1
1	監査のテーマ	1
2	監査の目的	1
3	監査の着眼点	1
4	監査対象年度	1
5	監査対象部局	1
6	監査の実施方法等	1
7	用語解説	6
第2	私費会計等の状況	8
1	道立学校の状況	8
2	私費会計の規模	8
第3	監査結果等	9
1	監査結果の概要	9
2	監査結果	10
(1)	教育庁	10
(2)	各教育局	11
(3)	各道立学校	11
第4	所見	19

(資料編)

私費会計事務処理マニュアル（平成16年1月）抜粋

# 監 査 報 告

## 第 1 監査の概要

### 1 監査のテーマ

道立学校における私費会計について

### 2 監査の目的

道立学校における教育活動費については、公費に加えて団体会計や学校徴収金会計等の私費があり、これらの経費により教育活動を展開しているが、私費会計に係る金銭事故が多発する事態となったため、平成15年6月に北海道高等学校長協会等の代表者等で構成する「学校事務改善協議会」を設置し、金銭事故の再発防止のため、私費会計改善の視点や事務処理を進めるに当たっての基本的な事項等を取りまとめ、「私費会計事務処理マニュアル」を平成16年1月に策定した。

教育庁では、私費会計について、「私費会計事務処理マニュアル」に沿った事務処理を行うように指導をするほか、各教育局が行う道立学校の財務事務随時指導においても、私費会計の事務処理について指導が行われているところである。

こうした中で、「私費会計事務処理マニュアル」の策定から10年以上経過したことから、これまで監査を行ったことのない私費会計について、各道立学校が定めた「学校団体会計事務処理要領」及び「学校徴収金会計事務処理要領」に沿って適正に事務が行われているかについて、次の事項に着眼して監査を実施した。

### 3 監査の着眼点

- (1) 私費会計に係る収入事務及び支出事務は適切に行われているか。
- (2) 私費会計に係る現金・預貯金の管理は適切に行われているか。
- (3) 私費会計に係る決算報告等は適切に行われているか。

### 4 監査対象年度

平成28年度及び平成29年度

### 5 監査対象部局

教育庁、各教育局、各道立学校

### 6 監査の実施方法等

監査対象とした各道立学校における私費会計の種類や名称、取扱金額等の状況等を把握するため、事前調査として、教育庁に対して各道立学校からの調査票の提出を依頼し、これを踏まえ、定期監査と同時期に監査を行った。

### (1) 教育庁

教育庁に対し、各教育局及び各道立学校への私費会計の事務処理に係る指導状況等について、財務事務随時指導実施結果報告書等の関係書類を実地により確認した。

監査実施年月日 平成30年7月3日から6日まで

### (2) 各教育局

各教育局（14教育局）に対し、各道立学校への私費会計の事務処理に係る指導状況について、財務事務随時指導実施結果報告書等の関係書類を実地により確認した。

監査実施教育局名	監査実施年月日
空知教育局	平成29年12月6日から8日まで
石狩教育局	平成30年1月23日から26日まで
後志教育局	平成29年12月20日から22日まで
胆振教育局	平成29年12月20日から22日まで
日高教育局	平成30年1月17日から19日まで
渡島教育局	平成30年1月17日から19日まで
檜山教育局	平成29年12月6日から8日まで
上川教育局	平成29年12月13日から15日まで
留萌教育局	平成29年12月13日から15日まで
宗谷教育局	平成29年12月6日から8日まで
オホーツク教育局	平成30年1月17日から19日まで
十勝教育局	平成29年12月6日から8日まで
釧路教育局	平成30年1月16日から19日まで
根室教育局	平成29年12月13日から15日まで

### (3) 各道立学校

各道立学校（258校）に対し、私費会計の事務処理状況について、経理簿、出納計算書（出納確認簿）、通帳、調査票等の関係書類を実地（94校）又は書面（164校）により確認した。

区分	監査実施学校名	監査実施年月日	摘要	監査実施学校名	監査実施年月日	摘要
空知 (23校)	夕張高等学校	平成29年11月21日	実地	南幌高等学校	平成29年11月20日	実地
	岩見沢東高等学校	平成29年11月22日	実地	奈井江商業高等学校	平成29年12月8日	書面
	岩見沢西高等学校	平成29年12月8日	書面	長沼高等学校	平成29年11月1日	実地
	岩見沢農業高等学校	平成29年12月8日	書面	栗山高等学校	平成29年11月2日	実地
	美唄尚栄高等学校	平成29年12月8日	書面	月形高等学校	平成29年12月8日	書面
	美唄聖華高等学校	平成29年12月8日	書面	新十津川農業高等学校	平成29年12月8日	書面
	芦別高等学校	平成29年12月8日	書面	美唄養護学校	平成29年12月8日	書面
	滝川高等学校	平成29年11月16日	実地	南幌養護学校	平成29年12月8日	書面
	滝川工業高等学校	平成29年12月8日	書面	岩見沢高等養護学校	平成29年12月8日	書面
	砂川高等学校	平成29年11月17日	実地	雨竜高等養護学校	平成29年11月1日	実地
	深川西高等学校	平成29年11月27日	実地	夕張高等養護学校	平成29年12月8日	書面
	深川東高等学校	平成29年11月2日	実地			

区分	監査実施学校名	監査実施年月日	摘要	監査実施学校名	監査実施年月日	摘要
石狩 (52校)	札幌東高等学校	平成29年11月20日	実地	江別高等学校	平成30年1月26日	書面
	札幌西高等学校	平成30年1月26日	書面	野幌高等学校	平成30年1月26日	書面
	札幌南高等学校	平成30年1月26日	書面	大麻高等学校	平成30年1月26日	書面
	札幌北高等学校	平成29年11月21日	実地	千歳高等学校	平成30年1月26日	書面
	札幌月寒高等学校	平成30年1月26日	書面	千歳北陽高等学校	平成30年1月26日	書面
	札幌啓成高等学校	平成29年11月15日	実地	北広島高等学校	平成30年1月26日	書面
	札幌北陵高等学校	平成30年1月26日	書面	北広島西高等学校	平成29年12月6日	実地
	札幌手稲高等学校	平成29年11月14日	実地	石狩翔陽高等学校	平成30年1月26日	書面
	札幌丘珠高等学校	平成30年1月26日	書面	石狩南高等学校	平成30年1月26日	書面
	札幌西陵高等学校	平成30年1月26日	書面	当別高等学校	平成30年1月26日	書面
	札幌白石高等学校	平成30年1月22日	実地	恵庭南高等学校	平成29年12月7日	実地
	札幌東陵高等学校	平成29年11月15日	実地	恵庭北高等学校	平成30年1月26日	書面
	札幌南陵高等学校	平成30年1月26日	書面	札幌視覚支援学校	平成30年1月26日	書面
	札幌東豊高等学校	平成30年1月26日	書面	札幌聾学校	平成30年1月26日	書面
	札幌厚別高等学校	平成29年12月20日	実地	札幌養護学校	平成30年1月26日	書面
	札幌真栄高等学校	平成30年1月26日	書面	真駒内養護学校	平成29年12月5日	実地
	札幌あすかぎ高等学校	平成30年1月26日	書面	手稲養護学校	平成30年1月26日	書面
	札幌稲雲高等学校	平成30年1月26日	書面	星置養護学校	平成30年1月26日	書面
	札幌英藍高等学校	平成30年1月26日	書面	札幌伏見支援学校	平成30年1月26日	書面
	札幌平岡高等学校	平成30年1月26日	書面	札幌高等養護学校	平成30年1月26日	書面
	札幌白陵高等学校	平成29年12月21日	実地	白樺高等養護学校	平成29年12月6日	実地
	札幌国際情報高等学校	平成30年1月26日	書面	新篠津高等養護学校	平成30年1月26日	書面
	札幌東商業高等学校	平成29年11月16日	実地	拓北養護学校	平成30年1月26日	書面
	札幌工業高等学校	平成29年11月17日	実地	札幌稲穂高等支援学校	平成29年12月7日	実地
	札幌琴似工業高等学校	平成30年1月26日	書面	札幌あいの里高等支援学校	平成30年1月26日	書面
	有朋高等学校	平成30年1月26日	書面	千歳高等支援学校	平成30年1月26日	書面
後志 (15校)	小樽潮陵高等学校	平成29年12月22日	書面	俱知安農業高等学校	平成29年12月15日	実地
	小樽桜陽高等学校	平成29年12月22日	書面	共和高等学校	平成29年12月22日	書面
	小樽商業高等学校	平成29年12月22日	書面	岩内高等学校	平成29年12月22日	書面
	小樽工業高等学校	平成29年12月22日	書面	余市紅志高等学校	平成29年12月22日	書面
	小樽水産高等学校	平成29年12月13日	実地	高等聾学校	平成29年12月22日	書面
	寿都高等学校	平成29年12月22日	書面	余市養護学校	平成29年12月22日	書面
	蘭越高等学校	平成29年12月22日	書面	小樽高等支援学校	平成29年12月22日	書面
俱知安高等学校	平成29年12月14日	実地				
胆振 (22校)	室蘭栄高等学校	平成29年12月22日	書面	伊達高等学校	平成29年12月22日	書面
	室蘭清水丘高等学校	平成29年11月15日	実地	伊達緑丘高等学校	平成29年11月16日	実地
	室蘭東翔高等学校	平成29年12月22日	書面	登別青嶺高等学校	平成29年12月22日	書面
	室蘭工業高等学校	平成29年12月22日	書面	追分高等学校	平成29年11月21日	実地
	苫小牧東高等学校	平成29年12月22日	書面	厚真高等学校	平成29年12月22日	書面
	苫小牧西高等学校	平成29年12月22日	書面	鶴川高等学校	平成29年12月22日	書面
	苫小牧南高等学校	平成29年12月12日	実地	穂別高等学校	平成29年12月22日	書面
苫小牧総合経済高等学校	平成29年11月27日	実地	登別明日中等教育学校	平成29年12月22日	書面	

区分	監査実施学校名	監査実施年月日	摘要	監査実施学校名	監査実施年月日	摘要
胆振	苫小牧工業高等学校	平成29年12月19日	実地	室蘭聾学校	平成29年12月22日	書面
	虻田高等学校	平成29年12月22日	書面	室蘭養護学校	平成29年12月22日	書面
	白老東高等学校	平成29年12月22日	書面	伊達高等養護学校	平成29年12月19日	実地
日高 (6校)	平取高等学校	平成30年1月19日	書面	静内農業高等学校	平成29年12月13日	実地
	富川高等学校	平成29年12月14日	実地	浦河高等学校	平成30年1月19日	書面
	静内高等学校	平成30年1月19日	書面	平取養護学校	平成30年1月19日	書面
渡島 (22校)	函館中部高等学校	平成30年1月19日	書面	福島商業高等学校	平成30年1月19日	書面
	函館西高等学校	平成30年1月19日	書面	森高等学校	平成29年12月15日	実地
	函館稜北高等学校	平成30年1月19日	書面	八雲高等学校	平成29年12月13日	実地
	南茅部高等学校	平成30年1月19日	書面	長万部高等学校	平成30年1月19日	書面
	函館商業高等学校	平成30年1月19日	書面	函館盲学校	平成30年1月19日	書面
	函館工業高等学校	平成30年1月16日	実地	函館聾学校	平成30年1月19日	書面
	函館水産高等学校	平成30年1月19日	書面	函館養護学校	平成30年1月19日	書面
	上磯高等学校	平成29年12月8日	実地	函館五稜郭支援学校	平成30年1月16日	実地
	大野農業高等学校	平成30年1月19日	書面	七飯養護学校	平成30年1月19日	書面
	七飯高等学校	平成29年12月6日	実地	八雲養護学校	平成29年12月14日	実地
	松前高等学校	平成30年1月19日	書面	北斗高等支援学校	平成29年12月7日	実地
檜山 (4校)	江差高等学校	平成29年12月5日	実地	檜山北高等学校	平成29年12月8日	書面
	上ノ国高等学校	平成29年12月8日	書面	今金高等養護学校	平成29年12月8日	書面
上川 (28校)	旭川東高等学校	平成29年12月12日	実地	鷹栖高等学校	平成29年11月16日	実地
	旭川西高等学校	平成29年12月15日	書面	上川高等学校	平成29年12月15日	書面
	旭川北高等学校	平成29年12月8日	実地	東川高等学校	平成29年12月15日	書面
	旭川南高等学校	平成29年12月15日	書面	美瑛高等学校	平成29年12月15日	書面
	旭川東栄高等学校	平成29年11月17日	実地	上富良野高等学校	平成29年12月15日	書面
	旭川永嶺高等学校	平成29年12月15日	書面	下川商業高等学校	平成29年12月15日	書面
	旭川商業高等学校	平成29年11月14日	実地	美深高等学校	平成29年11月14日	実地
	旭川工業高等学校	平成29年12月15日	書面	旭川盲学校	平成29年11月17日	実地
	旭川農業高等学校	平成29年12月15日	書面	旭川聾学校	平成29年12月15日	書面
	士別翔雲高等学校	平成29年12月15日	書面	旭川養護学校	平成29年12月15日	書面
	名寄高等学校	平成29年11月15日	実地	鷹栖養護学校	平成29年11月16日	実地
	名寄産業高等学校	平成29年12月15日	書面	東川養護学校	平成29年11月15日	実地
	富良野高等学校	平成29年12月15日	書面	美深高等養護学校	平成29年12月15日	書面
	富良野緑峰高等学校	平成29年12月15日	書面	旭川高等支援学校	平成29年12月15日	書面
留萌 (7校)	留萌高等学校	平成29年12月12日	実地	遠別農業高等学校	平成29年12月6日	実地
	留萌千望高等学校	平成29年12月12日	実地	天塩高等学校	平成29年12月15日	書面
	苫前商業高等学校	平成29年12月15日	書面	小平高等養護学校	平成29年12月5日	実地
	羽幌高等学校	平成29年12月15日	書面			
宗谷 (7校)	稚内高等学校	平成29年11月17日	実地	礼文高等学校	平成29年12月8日	書面
	浜頓別高等学校	平成29年12月8日	書面	利尻高等学校	平成29年12月8日	書面
	枝幸高等学校	平成29年11月15日	実地	稚内養護学校	平成29年11月16日	実地
	豊富高等学校	平成29年12月8日	書面			

区分	監査実施学校名	監査実施年月日	摘要	監査実施学校名	監査実施年月日	摘要
オホーツク (28校)	北見北斗高等学校	平成30年 1月 19日	書面	佐呂間高等学校	平成30年 1月 19日	書面
	北見柏陽高等学校	平成30年 1月 19日	書面	常呂高等学校	平成30年 1月 19日	書面
	北見緑陵高等学校	平成30年 1月 19日	書面	遠軽高等学校	平成30年 1月 19日	書面
	北見工業高等学校	平成30年 1月 19日	書面	湧別高等学校	平成29年11月 9日	実地
	北見商業高等学校	平成29年11月10日	実地	滝上高等学校	平成30年 1月 19日	書面
	網走南ヶ丘高等学校	平成30年 1月 16日	実地	興部高等学校	平成30年 1月 19日	書面
	網走桂陽高等学校	平成30年 1月 16日	実地	雄武高等学校	平成30年 1月 19日	書面
	紋別高等学校	平成30年 1月 19日	書面	訓子府高等学校	平成29年12月14日	実地
	美幌高等学校	平成29年11月 9日	実地	清里高等学校	平成30年 1月 19日	書面
	津別高等学校	平成30年 1月 19日	書面	女満別高等学校	平成29年11月 8日	実地
	斜里高等学校	平成30年 1月 19日	書面	網走養護学校	平成30年 1月 19日	書面
	小清水高等学校	平成29年11月 7日	実地	紋別養護学校	平成29年11月 8日	実地
	置戸高等学校	平成29年12月13日	実地	紋別高等養護学校	平成30年 1月 19日	書面
	留辺蘂高等学校	平成29年11月10日	実地	北見支援学校	平成29年12月15日	実地
十勝 (23校)	帯広柏葉高等学校	平成29年12月 8日	書面	大樹高等学校	平成29年12月 8日	書面
	帯広三条高等学校	平成29年11月 7日	実地	広尾高等学校	平成29年12月 8日	書面
	帯広緑陽高等学校	平成29年12月 8日	書面	幕別高等学校	平成29年11月10日	実地
	帯広工業高等学校	平成29年11月 7日	実地	池田高等学校	平成29年12月 8日	書面
	帯広農業高等学校	平成29年11月 8日	実地	本別高等学校	平成29年12月 8日	書面
	音更高等学校	平成29年11月 9日	実地	足寄高等学校	平成29年11月 8日	実地
	上士幌高等学校	平成29年11月10日	実地	帯広盲学校	平成29年11月 9日	実地
	鹿追高等学校	平成29年12月 8日	書面	帯広聾学校	平成29年12月 8日	書面
	新得高等学校	平成29年12月 8日	書面	帯広養護学校	平成29年12月 8日	書面
	清水高等学校	平成29年12月 8日	書面	中札内高等養護学校	平成29年12月 8日	書面
	芽室高等学校	平成29年12月 5日	実地	新得高等支援学校	平成29年12月 8日	書面
	更別農業高等学校	平成29年12月 8日	書面			
釧路 (14校)	釧路湖陵高等学校	平成30年 1月 19日	書面	標茶高等学校	平成30年 1月 19日	書面
	釧路江南高等学校	平成29年11月 7日	実地	弟子屈高等学校	平成30年 1月 19日	書面
	釧路商業高等学校	平成30年 1月 19日	書面	阿寒高等学校	平成29年11月 9日	実地
	釧路工業高等学校	平成30年 1月 19日	書面	白糠高等学校	平成29年11月 9日	実地
	釧路東高等学校	平成29年11月 8日	実地	釧路養護学校	平成30年 1月 19日	書面
	釧路明輝高等学校	平成30年 1月 19日	書面	白糠養護学校	平成29年11月10日	実地
	厚岸翔洋高等学校	平成29年11月10日	実地	釧路鶴野支援学校	平成29年11月 8日	実地
根室 (7校)	根室高等学校	平成29年12月15日	書面	標津高等学校	平成29年11月16日	実地
	根室西高等学校	平成29年12月15日	書面	羅臼高等学校	平成29年11月15日	実地
	別海高等学校	平成29年12月15日	書面	中標津高等養護学校	平成29年11月17日	実地
	中標津高等学校	平成29年12月15日	書面			

※ 渡島の北斗高等支援学校は平成29年度に新設。

## 7 用語解説

### (1) 私費会計

学校教育活動に要する経費のうち公費以外のもので、道立学校において会計事務を取り扱う団体会計及び学校徴収金会計をいう。

### (2) 団体会計

保護者等が児童・生徒の教育振興等のため設立された団体の会員として会費等を負担し、事務処理を団体が学校に委任しているもので、PTA会計、体育文化後援会会計、振興会会計などがある。

### (3) 学校徴収金会計

教育活動の結果としての利益が直接的に個人に還元するものなど、受益者負担とすべき経費について、学校がまとめて契約・支払等をするために保護者等から徴収するもので、生徒会会計（体育祭・文化祭費用など）、進路指導会計（生徒が使用する副教材の費用など）、学年会計（学年行事費など）などがある。

### (4) 私費会計事務処理マニュアル（以下、「マニュアル」という。）

平成16年1月に、北海道高等学校長協会、北海道特殊学校長会（現 北海道特別支援学校長会）、北海道高等学校教頭会（現 北海道高等学校教頭・副校長会）、北海道公立学校事務長会の代表者と北海道教育庁及び石狩教育局の関係職員で構成する「学校事務改善協議会」が、私費会計改善の視点や事務処理を進めるに当たっての基本的な事項等を取りまとめたもの。

### (5) 私費会計事務処理要領（以下、「事務処理要領」という。）

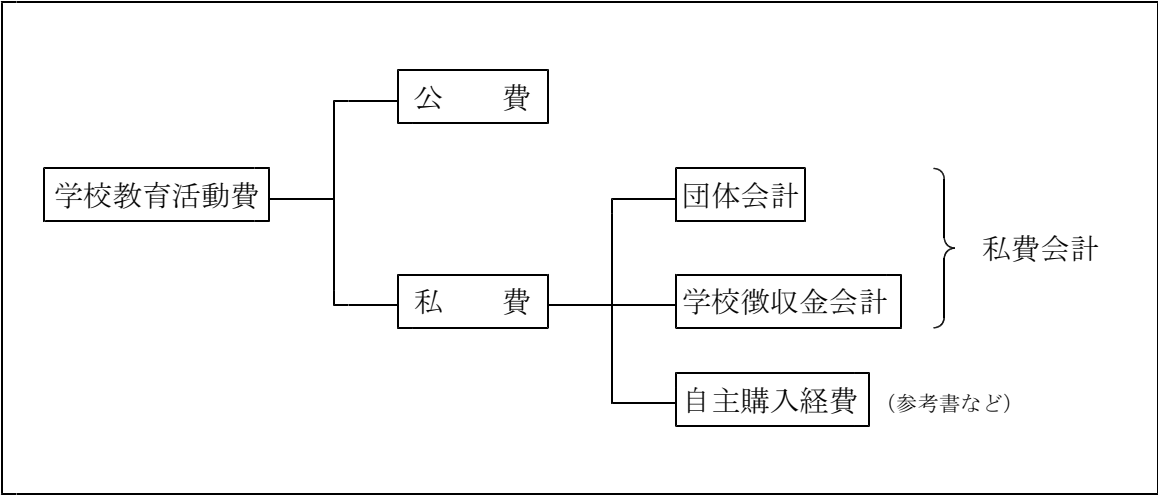
マニュアルで示されている「道立学校団体会計事務処理要領（準則）」と「道立学校学校徴収金会計事務処理要領（準則）」（以下、「準則」という。）を基に、各道立学校が独自に私費会計の事務処理について定めているもの。

### (6) 財務事務随時指導

「財務事務随時指導実施要領」（平成11年11月15日教育庁策定）に基づき、教育庁及び各教育局が道立学校に対して財務会計事務及び私費会計事務についての指導を行うもの。

各教育局においては、管内の道立学校を概ね3年で一巡する個別随時指導並びに関係職員を一箇所に集合させて行う集合随時指導により、財務事務及び私費事務についての指導を行っている。





## 第2 私費会計等の状況

### 1 道立学校の状況

道立学校の平成28年度における学校数及び私費会計数の状況は、次のとおりである。

(単位：校、会計)

区分	学校数	私費会計数		
		団体会計	学校徴収金会計	
高等学校・中等教育学校	202	2,868	874	1,994
特別支援学校	55	712	147	565
計	257	3,580	1,021	2,559

### 2 私費会計の規模

道立学校の平成28年度における私費会計に係る収入及び支出の状況は、次のとおりである。

なお、収入額には、年度当初の運営資金として必要な前年度からの繰越金や各種大会遠征費などの積立金が含まれている。

また、私費会計として取り扱うものは、学校の種類や教育活動の内容によって異なる。

#### (1) 収入

(単位：円)

区分	収入額		
	団体会計	学校徴収金会計	
高等学校・中等教育学校	8,956,513,273	4,546,643,090	4,409,870,183
特別支援学校	318,077,665	150,657,949	167,419,716
計	9,274,590,938	4,697,301,039	4,577,289,899

#### (2) 支出

(単位：円)

区分	支出額		
	団体会計	学校徴収金会計	
高等学校・中等教育学校	6,514,284,667	2,838,385,133	3,675,899,534
特別支援学校	193,122,238	77,320,884	115,801,354
計	6,707,406,905	2,915,706,017	3,791,700,888

### 第3 監査結果等

#### 1 監査結果の概要

監査を実施した結果、着眼点ごとの各部局に係る是正又は改善を要する事項は、次のとおりである。

監査の着眼点	区 分	内 容	部局数
ア 私費会計に係る収入事務及び支出事務は適切に行われているか	(ア) 納入通知	納入通知文書の決裁を受けていないものなど	1校
	(イ) 納入金等の収納	収納後速やかに預託していないもの	3校
		日計票や経理簿を作成していないもの	11校
		納入金等の経理簿への記載がないもの	3校
		日計票、通帳及び経理簿の日付が一致していないもの	4校
		確認者による確認を受けていないもの	10校
		指定された確認者以外の者が収納内容を確認しているもの	4校
	(ウ) 支出	支出の決裁を受けていないもの	3校
		経理簿と通帳の日付が一致していないもの	4校
		確認者による確認を受けていないもの	10校
イ 私費会計に係る現金・預貯金の管理は適切に行われているか	(ア) 取扱担当者等の指定	取扱担当者等を指定していないもの	8校
		印鑑保管と通帳保管を同一の者が行っているもの	6校
	(イ) 口座管理簿	口座管理簿に登載していない口座があるもの	2校
	(ウ) 予算編成	予算を編成していないもの	3校
	(エ) 出納の確認	出納計算書（出納確認簿）を作成していないもの	11校
		出納計算書（出納確認簿）の決裁を受けていないもの	5校
		学校徴収金会計に係る出納確認簿の確認を受けていないもの	6校
		出納計算書（出納確認簿）への記載が誤っているもの	4校
	(オ) 部内検査	検査員の検査を実施していないもの	2校
		検査報告書を作成していないもの	2校
(カ) 自主点検	自主点検を実施していないもの	1校	
	自主点検の結果の決裁を受けていないもの	1校	
(キ) 監査(団体会計)	団体の監査を受けていないもの	1校	
ウ 私費会計に係る決算報告等は適切に行われているか	(ア) 決算報告	決算書を作成していないもの	3校
		保護者等に決算報告をしていないもの	11校
		決算書の決裁を受けていないもの	1校
		手元保管金を決算額に計上していないもの	3校
	(イ) 事務引継	事務引継をしていないもの	5校
		事務引継書の内容が誤っているもの	2校
	(ウ) 経理簿等の保存年限	経理簿等を保存していないもの	4校
	(エ) 用語の定義	事務処理要領に登載していない会計があるものなど	16校
	(オ) その他	マニュアルに沿った事務処理要領となっていないもの	16校
		マニュアルに示されている内容が十分でないもの	教育庁
各道立学校で作成した私費会計事務確認（点検）表の確認が十分でないものなど		13教育局	

## 2 監査結果

### (1) 教育庁

監査を実施した結果、教育庁に係る是正又は改善を要する事項は、次のとおりである。

#### 【マニュアルに示されている内容が十分でないもの】

準則では、支出担当者等の担当者は、会計毎にそれぞれ校長が指定するものとし、内部牽制を図るため、支出担当者と検査員は、それぞれ異なる職員を指定するとされているのみであり、支出の内容を確認する確認者については、規定されていない。こうしたことから道立学校において、支出担当者と確認者が同一の者となっているため、内部牽制が機能していない事例が多数あった。

また、自主点検について、準則では、「事務長が毎年5月に各団体会計・各学校徴収金会計の事務処理について自主点検を実施し、団体会計・学校徴収金会計自主点検表を添えて、一般決定書により、校長の決裁を受けるものとする。」とされている。しかし、マニュアルに示されている自主点検の具体的内容を記載した「自主点検チェックリスト」については、決裁において添付することとされておらず、活用が十分に図られていなかった。

さらに、マニュアルでは、「改善の視点」の一つに「意識改革」として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、私費会計に対する意識改革が重要とされているが、この意識改革を進めるための具体の取組みは示されていなかった。

#### 《教育庁に対する改善意見》

内部牽制を働かせる上で、確認者も検査員と同様に、支出担当者以外の者とするなど、準則を見直す必要がある。

また、準則における自主点検チェックリストについて、有効に活用がなされるよう見直す必要がある。

さらに、私費会計について「意識改革」を進めることは、私費会計に係る事務手順のルール化と併せて、金銭事故の発生を防止する上で肝要と考えることから、意識改革を進めるための具体の取組みをマニュアルに明記する必要がある。

財務事務随時指導の際に行う私費会計の指導については、共通の着眼点を設定したり、実際に道立学校で指導を行う教育局職員に対して、より実効性のある指導ができるよう資料提供をするなど、私費会計の指導の方法について検討する必要がある。

## (2) 各教育局

監査を実施した結果、各教育局に係る是正又は改善を要する事項は、次のとおりである。

### 【各道立学校で作成した私費会計事務確認（点検）表の確認が十分でないものなど】

（空知教育局、石狩教育局、後志教育局、胆振教育局、日高教育局、渡島教育局、上川教育局、留萌教育局、宗谷教育局、オホーツク教育局、十勝教育局、釧路教育局、根室教育局）

財務事務随時指導において、マニュアルに沿った事務処理について「道立学校私費会計事務確認（点検）表」に基づいて行うこととされているが、各道立学校で作成した確認（点検）表の内容について教育局の確認が十分でなかったため、出納状況の定期的な確認や保護者等に対する決算報告が行われていないことなどについて、指導していないものがあつた。

また、指導内容の改善について把握していないものや、指導内容の記録がないものがあつた。

### 《教育局に対する改善意見》

各教育局が行う私費会計の事務処理に係る指導は、財務事務随時指導などにより行われているところであるが、各道立学校での私費会計に係る事務処理の問題点を把握するとともに指導内容を記録し、より実効性を向上させる指導に努める必要がある。

また、事務処理要領に沿った事務処理がなされていない道立学校が多くあつた教育局においては、現行の指導体制やその方法の抜本的見直しを早急に進める必要がある。

## (3) 各道立学校

監査を実施した結果、着眼点ごとの各道立学校で定めている事務処理要領に基づく事務等に関し、是正又は改善を要する事項は、次のとおりである。

### ア 私費会計に係る収入事務及び支出事務は適切に行われているか。

#### (7) 納入通知関係

### 【納入通知文書の決裁を受けていないものなど】

（旭川盲学校）

納入金等の収納については、一般決定書によりあらかじめ校長の決裁を受け、事前に納入額等を記載した納入通知文書により、通知することとされているが、当該文書の通知について、校長決裁を受けておらず、通知文書も送付していないものがあつた。

(イ) 納入金等の収納関係

**【収納後速やかに預託していないもの】**

(栗山高等学校、追分高等学校、天塩高等学校)

納入金等の収納については、収納後、日計票により校長の決裁を受け、速やかに金融機関等に預託することとされているが、長期にわたって金融機関等に預託していないものがあつた。

**【日計票や経理簿を作成していないもの】**

(深川東高等学校、岩見沢農業高等学校、滝川工業高等学校、大麻高等学校、富川高等学校、鷹栖高等学校、留萌千望高等学校、紋別養護学校、北見商業高等学校、北見緑陵高等学校、中標津高等養護学校)

納入金等の収納については、収納後、日計票及び経理簿を作成することとされているが、日計票や経理簿を作成していないものがあつた。

**【納入金等の経理簿への記載がないもの】**

(岩見沢農業高等学校、札幌東陵高等学校、天塩高等学校)

納入金等の収納については、収納後、日計票と通帳又は手元保管金を照合し、経理簿に記載することとされているが、納入金等の経理簿への記載がないものがあつた。

**【日計票、通帳及び経理簿の日付が一致していないもの】**

(旭川盲学校、鷹栖高等学校、旭川商業高等学校、天塩高等学校)

納入金等の収納については、収納後、日計票と通帳又は手元保管金を照合し、経理簿に記載することとされているが、日計票、通帳及び経理簿の日付が一致していないものがあつた。

**【確認者による確認を受けていないもの】**

(札幌厚別高等学校、札幌白陵高等学校、北広島西高等学校、伊達緑丘高等学校、稚内高等学校、女満別高等学校、紋別養護学校、湧別高等学校、訓子府高等学校、中標津高等養護学校)

納入金等の収納については、金融機関等に預託後、経理簿作成者又は取扱担当者は、日計票と通帳又は手元保管金を照合し、経理簿に記載し、確認者による確認を受けることとされているが、確認者による確認を受けていないものがあつた。

**【指定された確認者以外の者が収納内容を確認しているもの】**

(深川東高等学校、深川西高等学校、真駒内養護学校、湧別高等学校)

納入金等の収納については、金融機関等に預託後、経理簿作成者又は取扱担当者は、

日計票と通帳又は手元保管金を照合し、経理簿に記載し、確認者による確認を受けることとされているが、指定された確認者以外の者が収納内容を確認しているものがあった。

#### (ウ) 支出関係

##### 【支出の決裁を受けていないもの】

(深川西高等学校、岩見沢農業高等学校、札幌啓成高等学校)

物品の購入その他支出の原因となる行為に基づき支出しようとするときは、物品購入等・支出（戻入）決定書に請求書等の関係書類及び金融機関等の預貯金払戻伝票を添付し、校長の決裁を受けることとされているが、校長の決裁を受けていないものがあった。

##### 【経理簿と通帳の日付が一致していないもの】

(岩内高等学校、旭川南高等学校、旭川盲学校、旭川商業高等学校)

支出においては、支出後、経理簿作成者又は取扱担当者は、物品購入等・支出（戻入）決定書と通帳又は手元保管金を照合し、経理簿に記載することとされているが、経理簿と通帳の日付が一致していないものがあった。

##### 【確認者による確認を受けていないもの】

(夕張高等学校、岩見沢東高等学校、深川西高等学校、南幌高等学校、札幌厚別高等学校、札幌白陵高等学校、伊達緑丘高等学校、北見商業高等学校、網走桂陽高等学校、紋別養護学校)

支出においては、支出後、経理簿作成者又は取扱担当者は、物品購入等・支出（戻入）決定書と通帳又は手元保管金を照合し、経理簿に記載し、確認者の確認を受けることとされているが、確認者による確認を受けていないものがあった。

#### イ 私費会計に係る現金・預貯金の管理は適切に行われているか。

##### (7) 取扱担当者等の指定関係

##### 【取扱担当者等を指定していないもの】

(札幌啓成高等学校、北広島西高等学校、富川高等学校、稚内養護学校、北見商業高等学校、北見支援学校、湧別高等学校、釧路東高等学校)

取扱担当者等の指定について、各団体会計及び各学校徴収金会計毎にそれぞれ経理簿作成者、取扱担当者、収納担当者、支出担当者、印鑑保管者、通帳保管者、確認者及び検査員を校長が指定することとされているが、これらを指定していないものがあった。

**【印鑑保管と通帳保管を同一の者が行っているもの】**

(深川西高等学校、北広島高等学校、旭川東高等学校、旭川盲学校、帯広工業高等学校、厚岸翔洋高等学校)

印鑑と通帳の保管について、印鑑保管者と通帳保管者は、それぞれ異なる職員を校長が指定することとされているが、印鑑保管と通帳保管を同一の者が行っているものがあつた。

(イ) 口座管理簿関係

**【口座管理簿に登載していない口座があるもの】**

(深川東高等学校、湧別高等学校)

団体会計及び学校徴収金会計の口座管理に当たっては、校長は口座管理簿を備えることとされているが、口座管理簿に登載していない口座があつた。

(ウ) 予算編成関係

**【予算を編成していないもの】**

(留萌高等学校、留萌千望高等学校、池田高等学校)

予算について、団体会計においては、各団体会計の趣旨に応じて、また、学校徴収金会計においては、必要に応じて予算科目等を定め編成することとされているが、必要な予算を編成していないものがあつた。

(イ) 出納の確認関係

**【出納計算書（出納確認簿）を作成していないもの】**

(雨竜高等養護学校、岩見沢農業高等学校、美唄尚栄高等学校、滝川工業高等学校、札幌啓成高等学校、大麻高等学校、千歳高等学校、羽幌高等学校、天塩高等学校、稚内高等学校、北見緑陵高等学校)

出納の確認について、団体会計においては、毎月（ただし、年間予算額が100万円未満の会計については学期毎）（以下、「毎月」という。）、出納計算書を作成し、また、学校徴収金会計においては、毎月、出納確認簿に記録するか、若しくは経理簿に確認欄及び決裁欄を設け、校長の決裁を受けることとされているが、これらを作成していないものがあつた。

**【出納計算書（出納確認簿）の決裁を受けていないもの】**

(札幌養護学校、北見緑陵高等学校、清水高等学校、帯広養護学校、弟子屈高等学校)

出納の確認について、団体会計においては、出納計算書に、金融機関等の通帳を添



えて校長の決裁を受けることとされ、また、学校徴収金会計においては、出納確認簿に記録し、校長の決裁を受けるか、若しくは経理簿に確認欄及び決裁欄を設け、校長の決裁を受けることとされているが、これらを行っていないものがあった。

**【学校徴収金会計に係る出納確認簿の確認を受けていないもの】**

(深川西高等学校、札幌北高等学校、厚真高等学校、北見商業高等学校、紋別養護学校、大樹高等学校)

学校徴収金会計に係る出納確認簿の確認については、毎月、経理簿に金融機関等の通帳を添えて、確認者の確認を受けるか、若しくは経理簿に確認欄を設け確認を受けることとされているが、確認を受けていないものがあった。

**【出納計算書（出納確認簿）への記載が誤っているもの】**

(深川西高等学校、雨竜高等養護学校、高等聾学校、旭川商業高等学校)

出納計算書等について、団体会計においては、出納計算書を作成することとされ、また、学校徴収金会計においては、出納確認簿に内容を記録することとされているが、出納計算書又は出納確認簿への記載が誤っているものがあった。

(オ) 部内検査関係

**【検査員の検査を実施していないもの】**

(留萌千望高等学校、網走桂陽高等学校)

部内検査について、団体会計においては、会則で監査委員を定めていない会計は毎年度末に検査員の検査を受けることとされ、また、学校徴収金会計においては、毎年度末又は事業が終了したときは検査員の検査を受けることとされているが、指定された検査員の検査を受けていないものがあった。

**【検査報告書を作成していないもの】**

(北広島高等学校、帯広工業高等学校)

部内検査について、検査員は、検査終了後、検査報告書を作成し、校長に報告することとされているが、検査報告書を作成していないものがあった。

(カ) 自主点検関係

**【自主点検を実施していないもの】**

(稚内養護学校)

各団体会計及び各学校徴収金会計の事務処理について、事務長は、毎年5月に自主点検を実施することとされているが、自主点検を実施していなかった。

**【自主点検の結果の決裁を受けていないもの】**

(札幌啓成高等学校)

各団体会計及び各学校徴収金会計の事務処理について、事務長は、毎年5月に自主点検を実施し、団体会計・学校徴収金会計自主点検表を添えて、一般決定書により校長から決裁を受けることとされているが、自主点検の結果について、校長の決裁を受けていなかった。

(キ) 監査（団体会計）関係

**【団体の監査を受けていないもの】**

(留萌千望高等学校)

各団体会計については、会則等に則って会計監査を受けることとされているが、団体の会計監査を受けていないものがあつた。

ウ 私費会計に係る決算報告等は適切に行われているか。

(7) 決算報告関係

**【決算書を作成していないもの】**

(札幌あいの里高等支援学校、留萌千望高等学校、天塩高等学校)

各団体会計及び各学校徴収金会計の会計年度が終了したとき又は当該年度の事業が終了したときは、校長に決算報告することとされているが、決算書を作成していないものがあつた。

**【保護者等に決算報告をしていないもの】**

(美唄尚栄高等学校、真駒内養護学校、札幌高等養護学校、室蘭清水丘高等学校、函館工業高等学校、留萌高等学校、苫前商業高等学校、枝幸高等学校、帯広三条高等学校、釧路東高等学校、中標津高等養護学校)

会計年度が終了したとき又は当該年度の事業が終了したときは、校長に決算報告するとともに、各団体会計については、会員に決算報告をすることとされ、また、各学校徴収金会計については、速やかに保護者に決算報告をすることとされているが、保護者等に決算報告をしていないものがあつた。

**【決算書の決裁を受けていないもの】**

(旭川盲学校)

各団体会計及び各学校徴収金会計の会計年度が終了したとき又は当該年度の事業が終了したときは、校長に決算報告することとされているが、校長の決裁を受けていないものがあつた。

**【手元保管金を決算額に計上していないもの】**

(深川西高等学校、雨竜高等養護学校、女満別高等学校)

各団体会計及び各学校徴収金会計の会計年度が終了したとき又は当該年度の事業が終了したときは、校長に決算報告することとされているが、手元保管金を決算額に計上していないものがあった。

(イ) 事務引継関係

**【事務引継をしていないもの】**

(南幌高等学校、札幌啓成高等学校、小樽水産高等学校、稚内養護学校、厚岸翔洋高等学校)

各団体会計の経理簿作成者及び各学校徴収金会計の取扱担当者が交替した場合は、事務引継書により担当事務を後任者に引き継ぎ、後任者は校長に報告することとされているが、事務引継をしていないものがあった。

**【事務引継書の内容が誤っているもの】**

(深川西高等学校、雨竜高等養護学校)

各団体会計の経理簿作成者及び各学校徴収金会計の取扱担当者が交替した場合は、事務引継書により担当事務を後任者に引き継ぐこととされているが、事務引継書の内容が誤っているものがあった。

(ウ) 経理簿等の保存年限関係

**【経理簿等を保存していないもの】**

(札幌白陵高等学校、千歳高等学校、清水高等学校、釧路鶴野支援学校)

各団体会計及び各学校徴収金会計の経理簿その他関係書類は、当該会計年度経過後5年間保存することとされているが、経理簿等を保存していないものがあった。

(I) 用語の定義関係

**【事務処理要領に登載していない会計があるものなど】**

(砂川高等学校、新十津川農業高等学校、札幌白陵高等学校、札幌真栄高等学校、札幌稲穂高等支援学校、小樽水産高等学校、高等聾学校、苫小牧総合経済高等学校、室蘭東翔高等学校、室蘭工業高等学校、羽幌高等学校、天塩高等学校、湧別高等学校、北見商業高等学校、帯広養護学校、釧路江南高等学校)

各道立学校で私費会計として取り扱っている会計について、事務処理要領に登載し

ていない会計があった。また、取扱担当者や確認者等の定義付けがされていないものがあった。

(オ) その他

**【マニュアルに沿った事務処理要領となっていないもの】**

(深川西高等学校、札幌手稲高等学校、札幌稲穂高等支援学校、北広島高等学校、倶知安高等学校、静内農業高等学校、旭川北高等学校、旭川東栄高等学校、旭川盲学校、鷹栖養護学校、北見商業高等学校、帯広盲学校、池田高等学校、帯広柏葉高等学校、大樹高等学校、釧路養護学校)

マニュアルで示されている用語の定義、取扱担当者等の指定、口座管理簿、予算編成、納入金等の収納、支出、出納の確認、部内検査、決算報告、自主点検等の規定について、定めがないものや、出納計算書の作成時期、自主点検の時期、経理簿等の保存年限等の規定について、マニュアルに沿った事務処理要領となっていないものがあった。

**《各道立学校に対する改善意見》**

各道立学校にあっては、納入金等の収納、支出、取扱担当者等の指定、出納の確認、決算報告、手元保管金、事務引継等の事務処理が、各道立学校で定めた事務処理要領に基づいて行われていないもの、また、事務処理要領が、マニュアルに基づく内容の規定となっていないものについて、点検・確認し、早急に是正又は改善する必要がある。

## 第4 所見

道立学校における教育活動費については、公費に加えて団体会計や学校徴収金会計等の私費があり、これらの経費により教育活動を展開しているところであるが、公的機関である学校が保護者等から徴収している経費については、名目のいかに問わず、経理の状況を保護者等に十分説明することが大切であり、私費会計についても、公費に準じた厳正な事務処理が求められる。

今回の行政監査では、道立学校における私費会計において、平成14年度に金銭事故が多発する事態となったことを受けて、平成16年1月に策定された「私費会計事務処理マニュアル」に沿って適正に事務処理が行われているかについて、私費会計に係る収入事務及び支出事務は適切に行われているか、私費会計に係る現金・預貯金の管理は適切に行われているか、私費会計に係る決算報告等は適切に行われているかの3つの着眼点により、各道立学校、各教育局及び教育庁に対し監査を行ったので、その結果を踏まえ、次のとおり所見を述べる。

第一に、道立学校における私費会計に係る収入事務及び支出事務は適切に行われているかについてであるが、納入金等を収納後、速やかに預託していないもの、日計票や経理簿を作成していないものなどがあつた。

金銭事故の防止を図る上で、納入金等を収納後、速やかに金融機関等に預託することは、現金を手元に置かない実効性のある管理方法であり、これが徹底されていない道立学校にあつては、速やかに改善されたい。

また、日計票や経理簿を作成することは、資金管理を厳格に行うことはもとより、経理内容を可視化し、複数の職員によるチェックを可能とする上で必須となるものであり、未実施の道立学校にあつては、直ちに改善されたい。

第二に、私費会計に係る現金・預貯金の管理は適切に行われているかについてであるが、道立学校において印鑑保管と通帳保管を同一の者が行っているもの、出納計算書（出納確認簿）を作成していないものや校長の決裁を受けていないものなどがあつた。

印鑑と通帳を分散管理することは、印鑑と通帳の無断使用を防ぎ、内部牽制を機能させる管理手法であり、これがなされていない道立学校にあつては、早急に改善されたい。

また、出納計算書や出納確認簿については、収納や支出の日常的な確認行為に加え、毎月、預金通帳や関係帳簿等の照合・確認を行って校長に報告するという、定時的な内部牽制であり、未実施の道立学校にあつては、直ちに改善されたい。

第三に、私費会計に係る決算報告等は適切に行われているかについてであるが、道立学校において決算書を作成していないものや保護者等に決算報告をしていないものなどがあつた。

保護者等に対して決算報告を行うことは、保護者等から徴収した経費が当初の用途や目的に沿って適正に支出されたかの説明責任を果たす上で基本となるものであり、これが適切に行われて

いない道立学校にあっては、説明責任の履行を徹底されたい。

また、各道立学校に対する私費会計に係る事務について、指導を行っている各教育局においては、実効性のある指導を行うため、現行の財務事務随時指導を改善・強化していくことが不可欠であり、財務事務随時指導を行う際に、共通の着眼点を定めたり、各道立学校に共通する会計を対象とするなど指導方法を工夫するほか、特に改善が必要な道立学校に対しては毎年あるいは年に数回指導を行うことなどが求められる。そして、私費会計に係る事務処理の課題や問題点の把握を行いながら、より実効性を向上させる指導に努めるとともに、各道立学校において講じられた改善措置のフォローアップなどを充実し、早急に実践していくことが望まれる。

さらに、教育庁においては、各道立学校の私費会計に係る事務処理の実態を改めて確認し、マニュアルを基にした取組みが不十分なものについて指導を徹底するとともに、今回の監査結果を踏まえ、マニュアルの見直しを検討されたい。

最後になるが、私費会計については、公費に準じ、厳正に取り扱う必要があることから、各道立学校、各教育局及び教育庁は、私費会計に係る事務処理について批判や不信感を与えないよう、また、金銭事故の防止を図るため、責任ある事務処理体制について再確認するとともに、今回の監査結果を踏まえ、必要な改善措置を着実に実施することはもとより、各職員が日頃から、私費会計についても公費に準じた取扱いを行わなければならないという高い意識を持って、より適正な事務処理が行われることを強く望むものである。

## 資 料 編

私費会計事務処理マニュアル（平成16年1月）抜粋

### II 学校徴収金に係る事務処理の流れ

	事務処理の流れ (すべての学校で実施)	関連業務等 (事業及び学校事情により異なる)
前 年 度 末	1 事業等の決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業等の見直し・必要性の検討</li> <li>・ 事業の実施計画及び予算の策定 - (※校長決裁)</li> <li>・ 徴収金額・徴収方法の決定 ----- (※校長決裁)</li> </ul>
	2 保護者への周知	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ すべての徴収金について文書により周知 ----- (※校長決裁)</li> </ul>
実 施 年 度	3 徴収業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 徴収金は原則、預貯金で管理</li> <li>・ 複数の職員で分担</li> </ul>
	4 事業等の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原則、複数の業者等から取扱業者を選考</li> <li>・ 業者の決定 ----- (※校長決裁)</li> <li>・ 経理簿・証拠書などによる経理事務</li> <li>・ 支払業務の確認</li> </ul>
年 度 末	5 徴収金の決算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ すべての徴収金について、決算報告 ----- (※校長決裁)</li> <li>・ 残金は原則、保護者へ返金</li> </ul>
	6 検査等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定期的な検査・監査の実施</li> </ul>
	7 保護者への報告	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ すべての徴収金について、文書により報告 ----- (※校長決裁)</li> </ul>
	8 引継ぎ等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 引継書による引継ぎ</li> <li>・ 書類等の保存は5年</li> </ul>

※ 校長の意思決定として重要な部分

### Ⅲ 私費会計事務処理要領（準則）

#### 1 道立学校団体会計事務処理要領（準則）

（総則）

第1条 学校が団体から委任を受けて処理する会計の事務処理に当たっては、各団体の会則に定めるもののほか、この要領によるものとする。

（趣旨）

第2条 北海道〇〇〇〇学校における団体会計の収入・支出・契約・決算等について、相互牽制・内部牽制が十分に機能する体制を整備し、経理等の透明性の確保を図るため、北海道〇〇〇〇学校団体会計事務処理要領を定める。

（用語の定義）

第3条 この要領において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

（1）団体会計

学校と保護者等で組織する次の団体の会計をいう。

- ① 北海道〇〇〇〇学校PTA会計
- ② 北海道〇〇〇〇学校体育文化後援会会計
- ③ 北海道〇〇〇〇学校振興会会計

（2）経理簿作成者

会計の出納に係る経理簿及び出納計算書の作成を担当する者をいう。

（3）支出担当者

契約等に基づき債権者への支払いを担当する者をいう。（注1）

（4）収納担当者

各会計の会費等の収納を担当する者をいう。

（5）印鑑保管者

金融機関等の関係口座で使用する印鑑を保管する者をいう。

（6）通帳保管者

金融機関等の関係口座で使用する通帳を保管する者をいう。

（7）確認者

収納及び支出内容を確認する者をいう。

（8）検査員

会則で監査委員を定めていない団体会計の部内検査を担当する者をいう。

（経理簿作成者等の指定）

第4条 経理簿作成者等は、毎年度当初に各団体会計毎にそれぞれ校長が指定するものとし、相互に内部牽制を図るため、支出担当者と検査員、印鑑保管者と通帳保管者は、それぞれ異なる職員を指定するものとする。

（口座管理簿）

第5条 校長は、各団体会計の口座を管理するため、「口座管理簿（別記第1号様式）」を備えるものとする。



(予算編成)

第6条 予算は各団体会計の趣旨に応じて予算科目等を定め編成するものとする。

(納入通知)

第7条 会費等の納入に当たっては、事前に納入額等を記載した文書により会員に通知するものとし、通知文書は、一般決定書によりあらかじめ校長の決裁を受けるものとする。

(納入金等の収納)

第8条 収納担当者は、収納金等を収納後「学校諸費収納日計票（別記第2号様式）」により校長の決裁を受け、速やかに金融機関等に預託するものとする。

2 経理簿作成者は、納入金等を収納したときは、学校諸費収納日計票と通帳（又は手元保管金）を照合し、「経理簿（別記第3号様式）」に記載し、確認者の確認を受けるものとする。

3 確認者は、学校諸費収納日計票、通帳及び経理簿により収納の内容を確認するものとする。

(契約)

第9条 契約に当たっては、道の規則等に十分留意し、公平性、透明性を確保するものとする。

(支出)

第10条 支出担当者は、物品の購入その他支出の原因となる行為に基づき支出しようとするときは、「物品購入等・支出（戻入）決定書（別記第4号様式）」に債権者からの請求書等の関係書類及び金融機関等の預貯金払戻伝票を添付し、校長の決裁を受けるものとする。

2 印鑑保管者は 関係書類と照合し、預貯金払戻伝票に押印するものとする。

3 経理簿作成者は、物品購入等・支出（戻入）決定書と通帳（又は手元保管金）を照合し、経理簿に記載し、確認者の確認を受けるものとする。

4 確認者は、物品購入等・支出（戻入）決定書、経理簿及び通帳（又は手元保管金）により支出の内容を確認するものとする。

(出納計算書)

第11条 経理簿作成者は、毎月（ただし、年間予算額が100万円未満の会計については学期毎）、「出納計算書（別記第5号様式）」を作成し、金融機関等の通帳を添えて校長の決裁を受けるものとする。

(部内検査)

第12条 会則で監査委員を定めていない団体会計の経理簿作成者は、毎年度末に検査員の検査を受けるものとする。また、年度途中で経理簿作成者が転任、交替及び退職したときも同様とする。

2 検査員は、検査終了後「検査報告書（別記第6号様式）」を作成し、校長に報告するものとする。

(自主点検)

第13条 事務長は、毎年5月に各団体会計の事務処理について自主点検を実施し、「団体会計・学校徴収金会計自主点検表(別記第7号様式)」を添えて、一般決定書により、校長の決裁を受けるものとする。

(監査)

第14条 各団体会計は、会則等に基づいた会計監査を受けるものとする。

(決算報告)

第15条 経理簿作成者は、各団体会計の会計年度が終了したとき又は、当該年度の事業が終了したときは、校長に決算報告するとともに、必要に応じて会員に決算報告をするものとする。

(事務引継)

第16条 各団体会計の経理簿作成者が交替した場合は、「事務引継書(別記第8号様式)」により、担当事務を後任者に引継ぎ、後任者は校長に報告するものとする。

(経理簿等の保存年限)

第17条 この要領に定める経理簿その他関係書類は、当該会計年度経過後5年間保存するものとする。

附 則

この要領は、平成16年4月1日から施行する。

〈注1〉・・・第3条第2号経理簿作成者と同条第3号支出担当者は、学校によっては分けている事例があり、担当者を明確にするために区分したが、「取扱担当者」として双方の業務を担当することも差し支えない。

## 2 道立学校学校徴収金会計事務処理要領（準則）

（総則）

第1条 学校が保護者等から徴収する経費（団体会計を除く。）の事務処理に当たっては、この要領によるものとする。

（趣旨）

第2条 北海道〇〇〇〇学校における学校徴収金会計の収入・支出・決算等について、相互牽制・内部牽制が十分機能する体制を整備し、経理等の透明性の確保を図るため、北海道〇〇〇〇学校学校徴収金会計事務処理要領を定める。

（用語の定義）

第3条 この要領において、次に掲げる用語の意義は、それぞれ次に定めるところによる。

### （1）学校徴収金会計

生徒の学校活動を行うために、学校が保護者等から徴収する次の徴収金会計をいう。

- ① 北海道〇〇〇〇学校生徒会会計
- ② 北海道〇〇〇〇学校進路指導会計
- ③ 北海道〇〇〇〇学校学年会計

学年若しくは学級等において複数の学校徴収金がある場合、個々の徴収金口座を設置せず、学年若しくは学級等単位での口座を設置のうえ集約管理をすることができるものとする。

### （2）取扱担当者

各学校徴収金の会計を担当する者をいう。

### （3）収納担当者

各会計の経費等の収納を担当する者をいう。

### （4）印鑑保管者

金融機関等の関係口座で使用する印鑑を保管する者をいう。

### （5）通帳保管者

金融機関等の関係口座で使用する通帳を保管する者をいう。

### （6）確認者

収納及び支出内容を確認する者をいう。

### （7）検査員

年度末等において部内検査を担当する者をいう。

（取扱担当者等の指定）

第4条 取扱担当者等は、毎年度当初又は必要が生じた都度、各学校徴収金会計毎にそれぞれ校長が指定するものとし、取扱担当者と検査員、印鑑保管者と通帳保管者はそれぞれ異なる職員を指定するものとする。

(口座管理簿)

第5条 校長は、各学校徴収金会計の口座を管理するため、「口座管理簿（別記第1号様式）」を備えるものとする。

(予算編成)

第6条 各会計の予算は必要に応じて予算科目等を定め編成するものとする。

(納入通知)

第7条 学校徴収金を徴収しようとするときは、事前に納入額等を記載した文書により保護者等に通知するものとし、通知文書は一般決定書によりあらかじめ校長の決裁を受けるものとする。

(納入金等の収納)

第8条 収納担当者は、納入金等を収納後「学校諸費収納日計票（別記第2号様式）」により校長の決裁を受け、速やかに金融機関等に預託するものとする。

2 取扱担当者は、納入金等を収納したときは、学校諸費収納日計票と通帳（又は手元保管金）を照合し、「経理簿（別記第3号様式）」に記載し、確認者の確認を受けるものとする。

3 確認者は、学校諸費収納日計票、通帳及び経理簿により収納の内容を確認するものとする。

(契約)

第9条 契約に当たっては、道費の執行に準じて公平性、透明性を確保するものとする。

(支出)

第10条 取扱担当者は、物品の購入その他支出の原因となる行為に基づき支出しようとするときは、「物品購入等・支出（戻入）決定書（別記第4号様式）」に債権者からの請求書等の関係書類及び金融機関等の預貯金払戻伝票を添付し、校長の決裁を受けるものとする。

2 印鑑保管者は 関係書類と照合し、預貯金払戻伝票に押印するものとする。

3 取扱担当者は、支出したときは物品購入等・支出（戻入）決定書と通帳（又は手元保管金）を照合し、経理簿に記載し、確認者の確認を受けるものとする。

4 確認者は、物品購入等・支出（戻入）決定書、経理簿及び通帳（又は手元保管金）により支出の内容を確認するものとする。

(出納の確認)

第11条 各会計の取扱担当者は、毎月（ただし、年間予算額が100万円未満の会計については学期毎）、経理簿に金融機関等の通帳を添えて、確認者の確認を受け、その都度書面（別記第9号様式）に記録し、校長の決裁を受けるか、若しくは経理簿に確認欄及び決裁欄を設け、校長の決裁を受けるものとする。

(関係書類等の作成を省略できる場合)

第12条 学校徴収金会計において、短期間で終了する一過性の会計で校長が定めるものについては、請求書、領収書等を添付の上、収支の状況を記載した一般決定書により処理できるものとし、口座の設定、経理簿の作成及び出納計算書の作成は省略する

ことができるものとする。(注1)

(部内検査)

第13条 各会計の取扱担当者は、毎年度末又は事業が終了したときは検査員の検査を受けるものとする。

2 検査員は、検査終了後「検査報告書(別記第6号様式)」を作成し、校長に報告するものとする。

3 取扱担当者が転任、交替及び退職したときも同様とする。

(自主点検)

第14条 事務長は、毎年5月に各学校徴収金会計の事務処理について自主点検を実施し、「団体会計・学校徴収金会計自主点検表(別記第7号様式)」を添えて、一般決定書により、校長の決裁を受けるものとする。

(決算報告)

第15条 取扱担当者は、各会計の会計年度が終了したとき又は当該年度の事業が終了したときは、校長に決算報告後、すみやかに保護者に決算報告をするものとする。

(事務引継)

第16条 各会計の取扱担当者が交替した場合は、「事務引継書(別記第8号様式)」により、担当事務を後任者に引継ぎ、後任者は校長に報告するものとする。

(経理簿等の保存年限)

第17条 この要領に定める経理簿その他関係書類は、当該会計年度経過後5年間保存するものとする。

附 則

この要領は、平成16年4月1日から施行する。

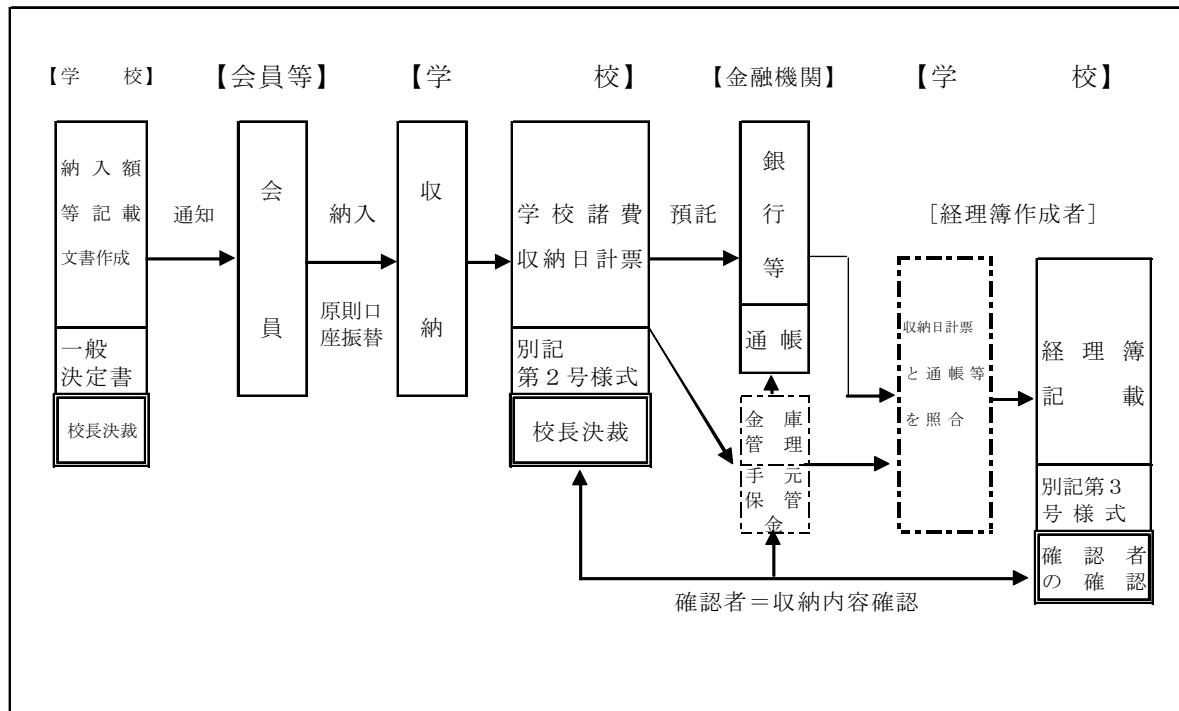
〈注1〉・・・ 第12条の「短期間で終了する一過性の会計で校長が定めるもの」とは、年度当初に計画し、早い時期に支払いが終了する会計及び特別な事情により、年度の中で学年単位以上で必要となる会計で、速やかに支払いが終了する会計をいう。

例・・・ 生徒手帳代、身分証明書用写真代、各種検査代等

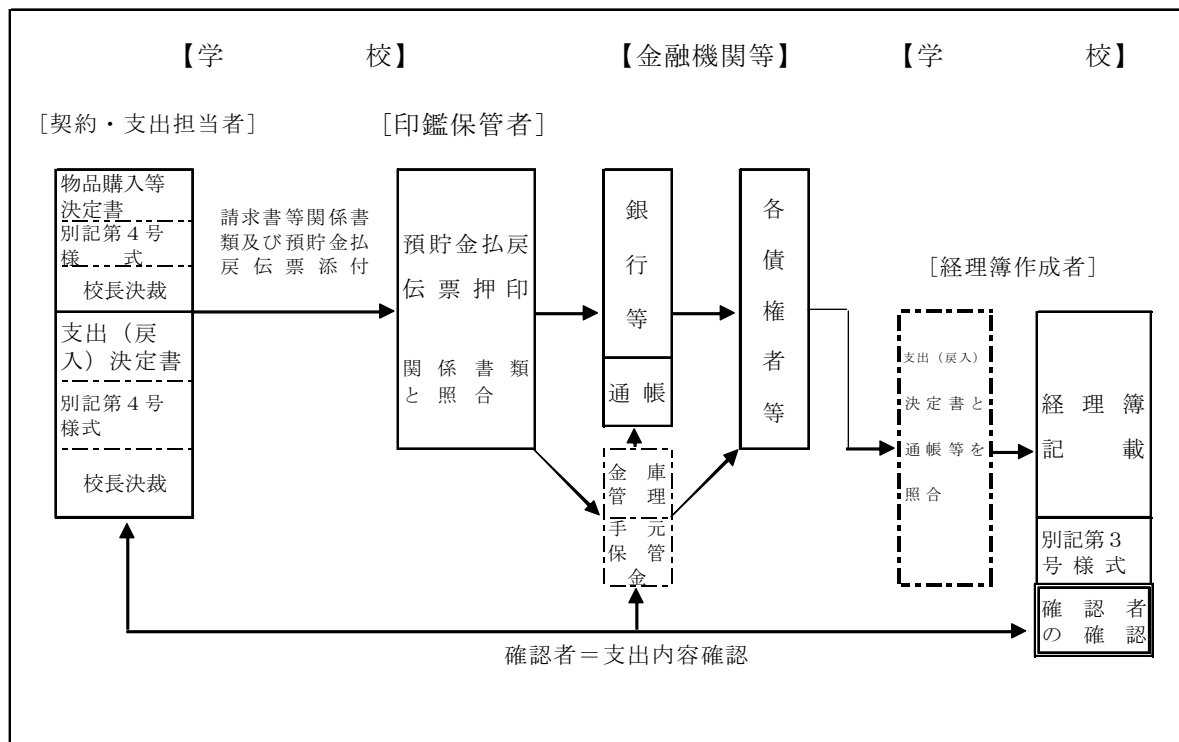
### 3 事務処理要領（準則）によるフロー図

#### 道立学校団体会計事務処理要領（準則）

##### 収入事務フロー図

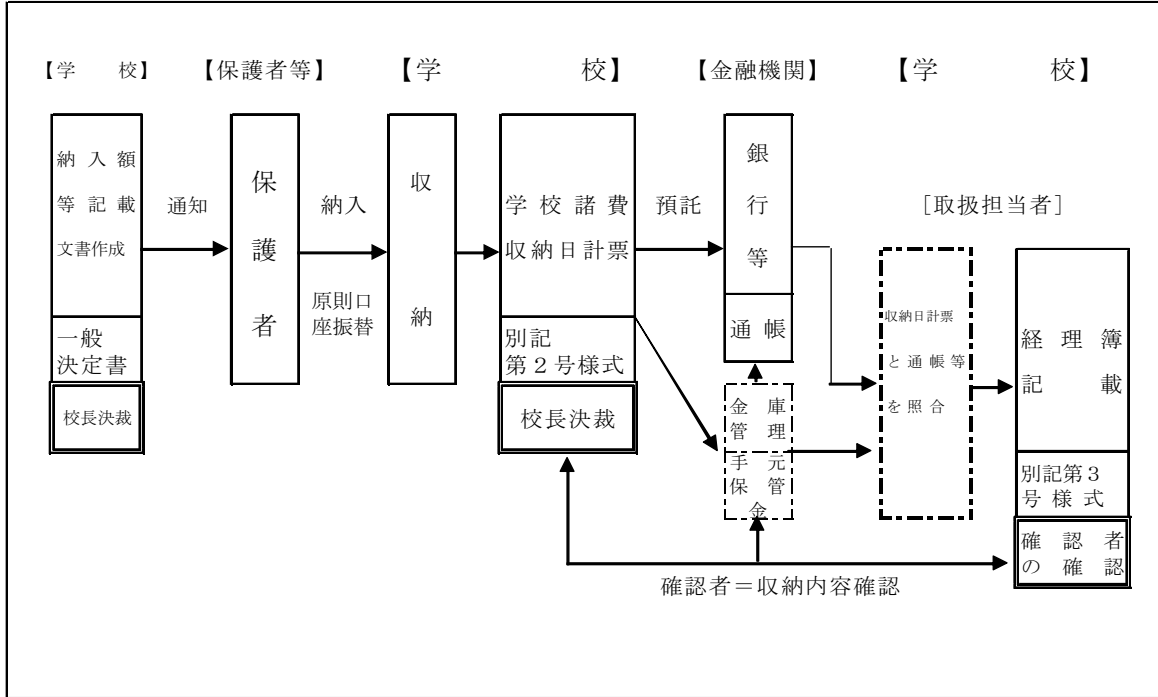


##### 支出事務フロー図



## 道立学校学校徴収金会計事務処理要領（準則）

### 収入事務フロー図



### 支出事務フロー図

