

議案第54号

町田市立学校の学校徴収金事務取扱規程の一部を改正する
規程について

上記の議案を提出する。

2021年3月31日提出

町田市教育委員会

教育長 坂本 修一

(提案理由説明)

本件は、学校徴収金管理システムの導入による町田市立学校における学校徴収金に係る事務の見直しに伴い、関係する規定を整備するため、改正するものです。

別紙のとおり、町田市立学校の学校徴収金事務取扱規程を一部改正したい。

なお、改正の概要は、次のとおりです。

1 改正理由

学校徴収金管理システムの導入による町田市立学校における学校徴収金に係る事務の見直しに伴い、関係する規定を整備するため、改正するものです。

2 改正内容

改正の内容は、次のとおりです。

- (1) 学校徴収金に係る事務処理に関する規定を改めます。(第3条関係)
- (2) 現金及び預金の管理に関する規定を改めます。(第6条から第8条まで関係)
- (3) 督促に関する規定を加えます。(改正後の第11条関係)
- (4) 書類の記名押印に関する規定を改めます。(第13条及び第15条関係)
- (5) 別記様式を削ります。
- (6) その他文言の整理を行います。

3 施行期日

令和3年4月1日から施行します。

4 補足説明

2021年4月から、学校徴収金事務の標準化及び効率化並びに会計事故防止のため、町田市立学校全校で学校徴収金管理システムを導入し、インターネットバンキングを利用して保護者からの集金、事業者への支払い等を行います。

町田市立学校の学校徴収金事務取扱規程の一部を改正する規程

町田市立学校の学校徴収金事務取扱規程（平成22年3月町田市教育委員会規程第5号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の下線を付した部分について改正する。

改正後	改正前
<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、町田市立学校の管理運営に関する規則（昭和42年6月町田市教育委員会規則第2号。以下「管理運営規則」という。）<u>第13条の4第1項に規定する学校徴収金（同項第2号の学校給食費を除く。以下同じ。）</u>の取扱いに係る校長、副校長その他の職員の職務、責任及び事務手続を定めることにより、町田市立学校（以下「学校」という。）における学校徴収金の適正かつ効率的な運営及び会計事故の未然防止を図ることを目的とする。</p> <p>（基本計画の策定及び執行の原則）</p> <p>第2条 校長は、<u>学校徴収金に係る事務</u>を処理するに当たっては、あらかじめ、教育活動計画を踏まえ、学校徴収金の基本計画（以下「基本計画」という。）を策定しなければならない。</p> <p>2 基本計画は、次に掲げる事項について定めるものとする。</p> <p>(1) 略</p> <p><u>(2) 略</u></p> <p><u>(3) 略</u></p> <p><u>(4) 前3号に掲げるもののほか、学校徴収金を取り扱うために必要な事項</u></p> <p>3 略</p> <p>4 <u>学校関係団体（管理運営規則第13条の4第1項に規定する学校関係団体をいう。以下同じ。）</u>からの委任に基づき処理する会計の</p>	<p>(目的)</p> <p>第1条 この規程は、町田市立学校の管理運営に関する規則（昭和42年6月町田市教育委員会規則第2号。以下「管理運営規則」という。）<u>第13条の6第1項に規定する経費等（以下「学校徴収金」という。）</u>の取扱いに係る校長、副校長その他の職員の職務、責任及び事務手続を定めることにより、町田市立学校（以下「学校」という。）における学校徴収金の適正かつ効率的な運営及び会計事故の未然防止を図ることを目的とする。</p> <p>（基本計画の策定及び執行の原則）</p> <p>第2条 校長は、<u>管理運営規則第13条の6第1項に規定する事務</u>を処理するに当たっては、あらかじめ、教育活動計画を踏まえ、学校徴収金の基本計画（以下「基本計画」という。）を策定しなければならない。</p> <p>2 基本計画は、次に掲げる事項について定めるものとする。</p> <p>(1) 略</p> <p><u>(2) 徴収目的</u></p> <p><u>(3) 略</u></p> <p><u>(4) 略</u></p> <p><u>(5) 預託する金融機関</u></p> <p><u>(6) 前各号に掲げるもののほか、学校徴収金を取り扱うために必要な事項</u></p> <p>3 略</p> <p>4 <u>学校関係団体（管理運営規則第13条の6第1項に規定する学校関係団体をいう。以下同じ。）</u>からの委任に基づき処理する会計の</p>

計画は、当該団体の議決又は認定を得たものでなければならない。

- 5 校長は、基本計画に基づき、公費との経費負担区分において適正な徴収金額を算定するほか、保護者又は学校関係団体（以下「保護者等」という。）の負担軽減のため、最少の経費をもって最大の効果があげられるように、計画的かつ効率的な執行に努めなければならない。

（学校徴収金に関する事務処理）

第3条 学校徴収金の事務は、学校徴収金管理システム（電子計算機を利用して学校徴収金の総合的な管理等を行う電子情報処理組織をいう。以下同じ。）により処理するものとする。ただし、教育長が必要と認める事務については、この限りでない。

- 2 校長は、会計事故を未然に防止するため、学校徴収金の収入及び支出に係る事務を、それぞれ異なる職員に分掌させるものとする。ただし、校長がやむを得ないと認めるときは、この限りでない。

（予算及び決算の通知並びに情報の公表）

第4条 校長は、学校徴収金の予算及び決算について、その決定後直ちに保護者等に通知するほか、保護者等の求めに応じ、学校の保有する学校徴収金に関する情報を公表しなければならない。ただし、当該情報の公表について別に定めがあるときは、この限りでない。

（校長の職務）

第6条 校長は、学校徴収金の事務処理に当たり、次に掲げる事項を行う。

（1）～（4）略

- （5）学校徴収金の収支状況について、預金通帳（貯金通帳並びに金融機関の残高及び入出金の明細その他の関係帳票を含む。以下同じ。）と学校徴収金管理システムに記録する現金出納簿（以下単に「現金出納簿」という。）とを毎学期末に照合し、内容を確認すること。

計画は、当該団体の議決又は認定を得たものでなければならない。

- 5 校長は、基本計画に定める徴収目的を実現するに当たって、公費との経費負担区分において適正な徴収金額を算定するほか、保護者又は学校関係団体（以下「保護者等」という。）の負担軽減のため、最少の経費をもって最大の効果があげられるように、計画的かつ効率的な執行に努めなければならない。

（学校徴収金に関する事務処理）

第3条 校長及び管理運営規則第6条第2項の規定により学校徴収金に関する事務を分掌する職員は、この規程により、適正に事務を処理しなければならない。

- 2 校長は、会計事故を未然に防止するため、学校徴収金に関する事務を、継続して3年を超えて同一職員に分掌させてはならない。ただし、校長がやむを得ないと認めるときは、この限りでない。

（予算及び決算の通知並びに情報の公表）

第4条 校長は、学校徴収金の予算及び決算につき、その決定後直ちに保護者等に通知するほか、保護者等の求めに応じ、学校の保有する学校徴収金に関する情報を公表しなければならない。ただし、当該情報の公表について別に定めがあるときは、この限りでない。

（校長の職務）

第6条 校長は、学校徴収金の事務処理に当たり、次に掲げる事項を行う。

（1）～（4）略

- （5）学校徴収金の収支状況について、預金通帳（貯金通帳及び関係帳票を含む。以下同じ。）と現金出納簿（別記様式）とを毎学期末に照合し、内容を確認すること。

(6) 第12条第1項に規定する事業者選定委員会を設置し、会議の運営に必要な事項を決定すること。

(7) 略

(副校長の職務)

第7条 副校長は、学校徴収金の事務処理に当たり、次に掲げる事項を行う。

(1)～(4) 略

(5) 前条第5号に掲げる事項

(6) 略

(7) 第12条第1項に規定する事業者選定委員会の運営に当たり、関係職員に必要な指示を行うこと。

(8) 略

(現金及び預金の管理)

第8条 校長は、学校徴収金に係る現金及び預金(貯金を含む。以下同じ。)の適正な管理を図るため、次に掲げる事項を行う。

(1)～(3) 略

(4) 学校徴収金(学校関係団体の会費を除く。)に係る金融機関の口座の名義人は、原則として学校とし、金融機関への届出に使用する印鑑は公費会計とは別のものにするとともに、校長自らが保管すること。

(会計自己点検等)

第10条 校長及び副校長は、学校徴収金に関する事務の処理状況、現金及び預金の管理状況等について、毎月末に、職員に預金通帳と現金出納簿とを照合した結果を報告させ、自己点検を行わなければならない。

2 校長は、不適正な会計処理を発見したときは、速やかに是正しなければならない。

3 校長は、会計事故を発見したとき、又は会計事故が発生するおそれがあると認めるときは、速やかに教育長に報告しなければならない。

(6) 第12条第1項に規定する業者選定委員会を設置し、会議の運営に必要な事項を決定すること。

(7) 略

(副校長の職務)

第7条 副校長は、学校徴収金の事務処理に当たり、次に掲げる事項を行う。

(1)～(4) 略

(5) 学校徴収金の収支状況について、預金通帳と現金出納簿とを毎学期末に照合し、内容を確認すること。

(6) 略

(7) 第12条第1項に規定する業者選定委員会の運営に当たり、関係職員に必要な指示を行うこと。

(8) 略

(現金及び預金の管理)

第8条 校長は、学校徴収金に係る現金及び預金(貯金を含む。以下同じ。)の適正な管理を図るため、次に掲げる事項を行う。

(1)～(3) 略

(4) 学校徴収金(学校関係団体の会費を除く。)の預金名義人は校長とし、金融機関への届出に使用する印鑑は公費会計とは別のものにするとともに、校長自らが保管すること。

(会計自己点検)

第10条 校長及び副校長は、学校徴収金に関する事務の処理状況、現金及び預金の管理状況等について、自己点検を行わなければならない。

(督促)

第11条 校長は、保護者が納期限までに学校徴収金を納付しないときは、教育長が別に定める督促状により督促しなければならない。

2 校長は、保護者が納期限から4月を経過してもなお学校徴収金を納付しないとき、又は教育長から学校徴収金の納付の状況について報告を求められたときは、教育長に報告しなければならない。

3 教育長は、前項の規定による報告を受けたときは、督促その他の必要な措置を講じなければならない。

(契約及び検収)

第12条 校長は、予定価格が40万円を超える契約を行うときは、見積りに必要な仕様を示して、複数の事業者から見積書を徴し、契約の相手方を選定しなければならない。ただし、複数の見積りを徴する必要がないと認めるときは、この限りでない。

2・3 略

(事業者選定委員会)

第13条 校長は、次に掲げる契約を行うときは、事業者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置しなければならない。

(1)～(3) 略

2 委員会は、学校徴収金に係る契約を適正に行うため、次に掲げる事項を行う。

(1) 契約に当たって、見積書を徴する事業者を選定すること。

(2) 事業者から提出された見積書を比較し、契約を行う事業者を選定すること。

(3) 事業者の選定の経過について、議事録を作成すること。

(4) 事業者の選定に必要な資料の収集及び委員会の運営に関すること。

3 委員会は、必要に応じ校長が招集する。

4・5 略

(契約及び検収)

第11条 校長は、修学旅行、移動教室、卒業アルバムの作成等予定価格が40万円を超える契約を行うときは、見積りに必要な仕様を示して、複数の業者から見積書を徴し、契約の相手方を選定しなければならない。ただし、複数の見積りを徴する必要がないと認めるときは、この限りでない。

2・3 略

(業者選定委員会)

第12条 校長は、次に掲げる契約を行うときは、業者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置しなければならない。

(1)～(3) 略

2 委員会は、学校徴収金に係る契約を適正に行うため、次に掲げる事項を行う。

(1) 契約に当たって、見積書を徴する業者を選定すること。

(2) 業者から提出された見積書を比較し、契約を行う業者を選定すること。

(3) 業者の選定経過について、議事録を作成すること。

(4) 業者選定に必要な資料の収集及び委員会の運営に関すること。

3 委員会は、必要の都度、校長が招集する。

4・5 略

(校内監査委員による監査)

第14条 略

2～4 略

5 監査委員は、監査終了後、遅滞なく会計ごとに監査報告書を作成し、監査委員全員が署名し、又は記名押印した上で、校長に提出するものとする。

(助言又は指導)

第15条 略

(事務引継ぎ)

第16条 略

2 前項の規定による引継ぎに当たっては、副校長及び関係者の立会いの下、現金出納簿、預金通帳、収支書類等を照合し、現金及び預金残高の合計金額と現金出納簿の残高とに相違のないことを確認した上で、印刷した現金出納簿の最終記載のあるページに署名し、又は記名押印するものとする。

(委任)

第17条 略

(校内監査委員による監査)

第13条 略

2～4 略

5 監査委員は、監査終了後、遅滞なく会計ごとに監査報告書を作成し、監査委員全員が記名押印した上で、校長に提出するものとする。

6 校長は、不適正な会計処理を発見したときは、速やかに是正しなければならない。

7 校長は、会計事故を発見したとき又は会計事故が発生するおそれがあると認めるときは、速やかに教育長に報告しなければならない。

(助言又は指導)

第14条 略

(事務引継ぎ)

第15条 略

2 前項の規定による引継ぎに当たっては、副校長及び関係者の立会いの下、現金出納簿、預金通帳、収支書類等を照合し、現金及び預金残高の合計金額と現金出納簿の残高とに相違のないことを確認した上で、現金出納簿の最終記載のあるページに記名押印するものとする。

(委任)

第16条 略

別記様式を削る。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。