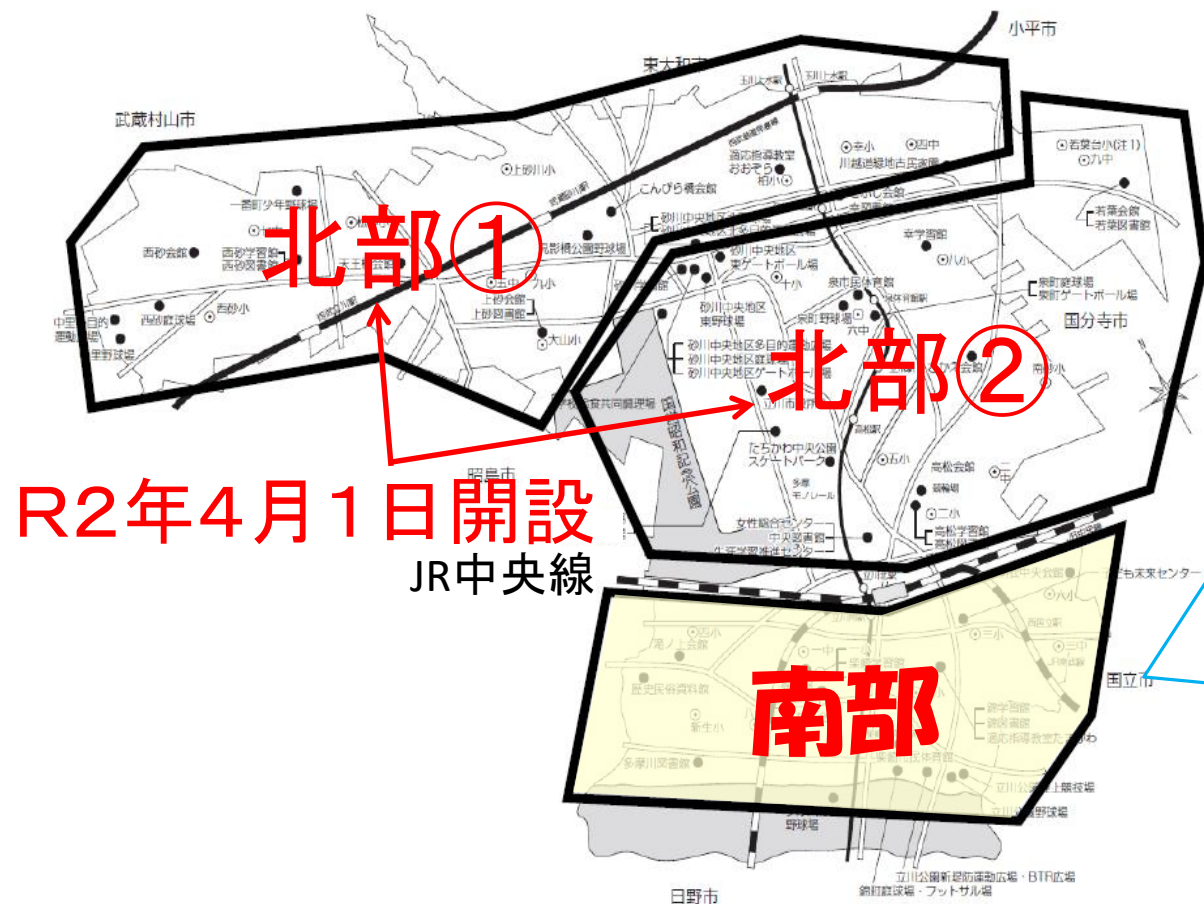


共同事務室による 私費会計（教材費）の 学校サポート

立川市南部学校共同事務室

立川市南部学校共同事務室の概要



【開 設】平成30年4月1日

【学校数】9校(小学校6校、中学校3校)

【職員数】H30 7人⇒H31 5人

【主な業務】給与、旅費、福利厚生、
私費会計

東京都全体の共同事務室の課題

“共同事務室の存在意義が明確でない”

～学校教職員、共同事務室職員、各区市町村教育委員会のいずれにとっても～

理由

共同は、従来、各学校で行ってきた給与・旅費・福利厚生事務を集約して行っているだけ



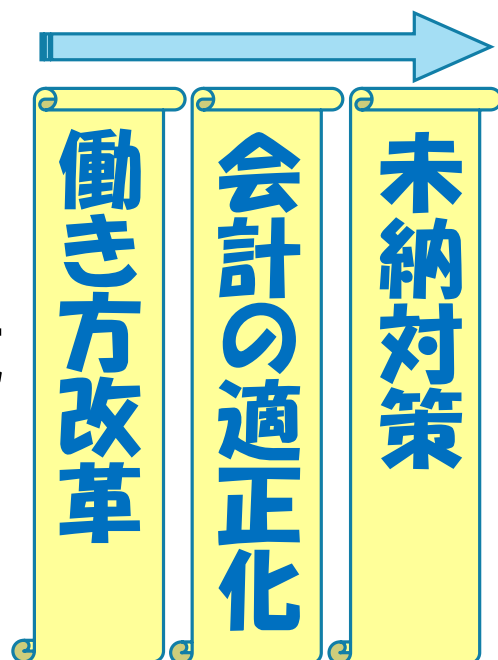
学校から離れて行っていることのデメリットが目立ってしまう

立川市の共同事務室の存在意義

私費会計(教材費)への貢献

<従来の会計>

- ・教員主体
- ・学校独自方式



<組織で仕事をする仕組みへ>

学校事務室主体で会計実務

共同事務室が全面的サポート

組織的な仕組みづくり

- ①「私費会計(教材費)標準化マニュアル作成
- ②教員・支援職員・共同の役割分担明確化
- ③共同と支援職員が私費帳簿データを共有
- ④共同の毎月帳簿チェックを「監査」に位置付け
- ⑤組織的な未納対応

①標準化マニュアルの作成

ポイント

★市教委と共同の連携作成

★システム導入なし・エクセルベースの帳票管理

<目次>

- | | |
|----------------|---------------|
| 1. 基礎知識編 | 9. 転出者の対応編 |
| 2. 支出編 | 10. 予算作成編 |
| 3. 収入編 | 11. 決算・卒業時返金編 |
| 4. 進行管理表 入力編 | 12. 繰越金編 |
| 5. 帳簿の入力方法編 | 13. 会計書類保存方法編 |
| 6. 月イチの帳簿チェック編 | 14. 会計監査編 |
| 7. 未納対策編 | 15. Q&A編 |
| 8. 転入者の対応編 | |

〔10. 予算作成編ページの例〕

第5学年保護者 各位
令和2年4月14日
立川市立〇〇小学校
校長 〇〇〇〇

令和2年度 5年生 私費教材費会計予算書

※H31年度4年度決算書の「令和2年度への繰越金(金額)」+「令和2年度への増減(繰越金と同額)⇒「1人当たり前年度繰越金」×「学年人数」にならないことが多い。

※H31年度4年度決算書の「令和2年度への繰越金(1人当たり)と同額」

基本計画に基づき、共同事務室が3月中に完成
←校長決裁
※数字確定

1 収入の部		前年度予算		増減		備考	
項目	総額	1人当たり	総額	1人当たり	総額	1人当たり	
前年度繰越金	129,500	6,000	105,000	5,000	24,500	1,000	
納入教材費	294,000	14,000	294,000	14,000	0	0	
合計	423,500	20,000	399,000	19,000	24,500	1,000	

1人当たり金額×3月の予算作成時に把握している4/1既費数
※3月は繰越金分納入金額は、計算が煩雑になるため計上しない。

繰越金が所定の繰越金額1万円以上ある場合は、点検枠内の内訳開示

2 支出の部		前年度予算		増減		備考	
項目	総額	1人当たり	総額	1人当たり	総額	1人当たり	
令和2年度購入教材費計(※)	294,000	14,000	294,000	14,000	0	0	納入教材費★14,000とR2購入教材費★14,000はとも、3月に決定した基本計画の「年間徴収金額」「R2教材費」と同額
次年度繰越金	129,500	6,000	105,000	5,000	24,500	1,000	
合計	423,500	20,000	399,000	19,000	24,500	1,000	

※令和2年度 購入教材費計の内訳

項目	教材名	総額	1人当たり	備考
1学期	国語	6,090	290	
	算数	5,880	280	
	理科	6,090	290	
2学期	国語	6,090	290	
	算数	5,880	280	
	理科	6,090	290	
3学期	国語	6,090	290	
	算数	5,880	280	
	理科	6,090	290	

1人当たり金額×3月の予算作成時に把握している4/1既費数
※4/10以降の既費数と異なる場合は、3月の数字を修正し、(既費数を修正すると、基本計画の数字(R2購入教材費(金額)が異なり、3月に決定した予算書と一致しない)が生じるため。)

※数字確定
※3月確定の「納入教材費」「R2購入教材費」は数字は変えない！
紙とデータで事務室に提出し、共同事務室が一覧かき取り
※3月確定の「納入教材費」「R2購入教材費」は数字は変えない！

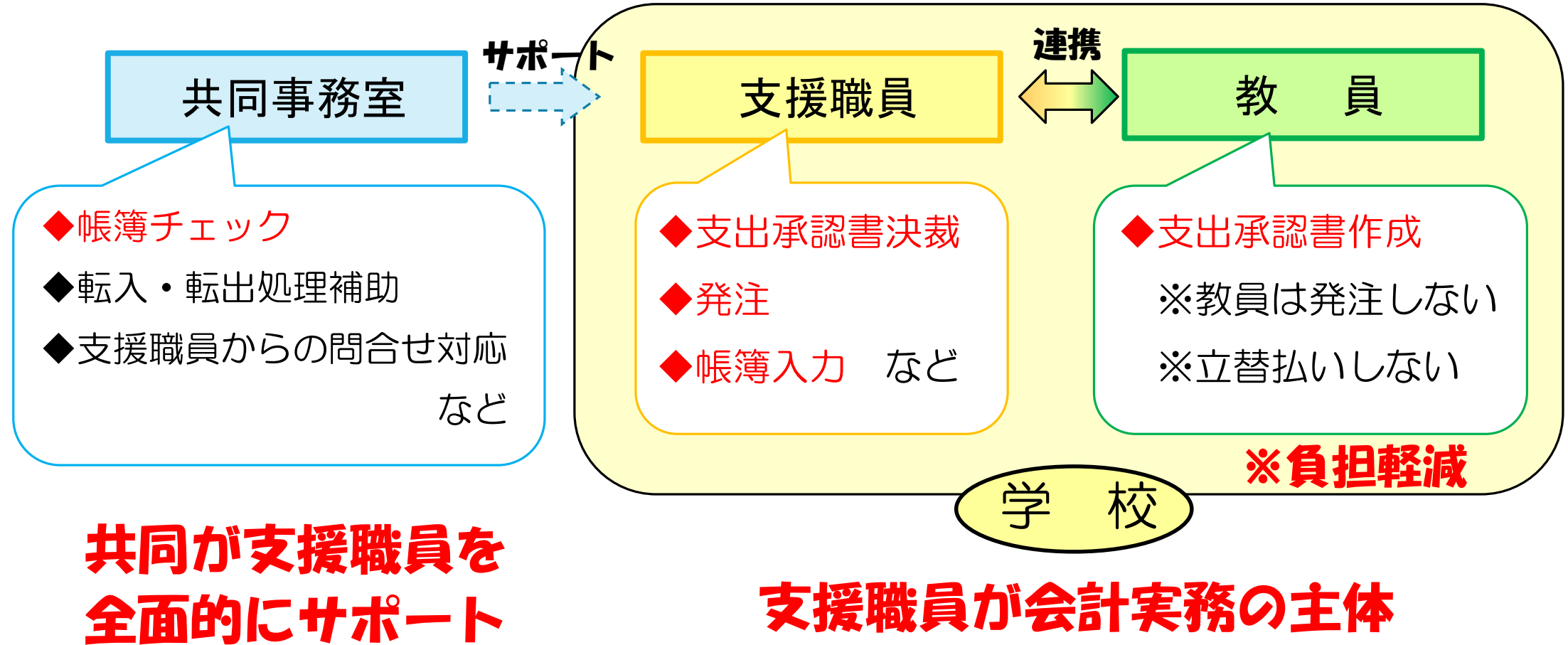
4月3日頃までに教員が私費教材購入予定一覧を作成し、紙とデータで事務室に提出し、共同事務室が一覧かき取り
※3月確定の「納入教材費」「R2購入教材費」は数字は変えない！

14,000と12,173の差は予備費に計上

R2購入教材費 = 3月に決定した基本計画の「年間徴収金額」「R2教材費」と同額

※令和2年度 21名、平成31年度 21名
※上記教材費で購入する副教材以外に、立川市からの補助金で購入する副教材もあります。
※立川市内の小中学校では、毎年度、1人当たり5,000円以上を繰越金で処理を行っています。

②教員・支援職員・共同の役割分担明確化



③共同と支援職員が帳簿データを共有

【3種類の帳簿】

■個人別管理表

■進行管理表

■出納簿

ポイント

同一ネットワーク上のデータ

- ・お互いに画面を見ながら電話で話す
- ・支援職員が“赤字”入力
 - ⇒共同が数字チェック後“黒字”に
- ・パソコンが苦手な支援職員に代わり共同がデータの加工・修正

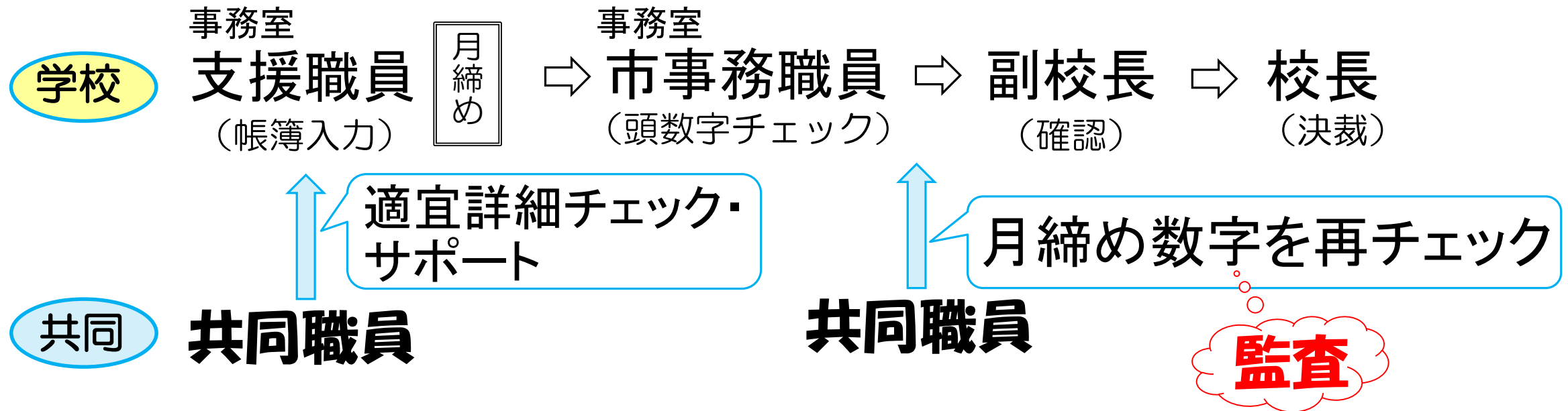
～イメージ～アナログな遠隔サポート



④ 共同の毎月の帳簿チェックを「監査」に位置付け

★ 月末に帳簿を締め、3種類の帳簿 + 通帳 を毎月校長決裁

【校長決裁までの流れ】

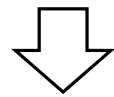


⑤組織的な未納対応

■未納状況の“見える化”

口座振替の度に作成

- ・未納者一覧
- ・未納督促状況一覧

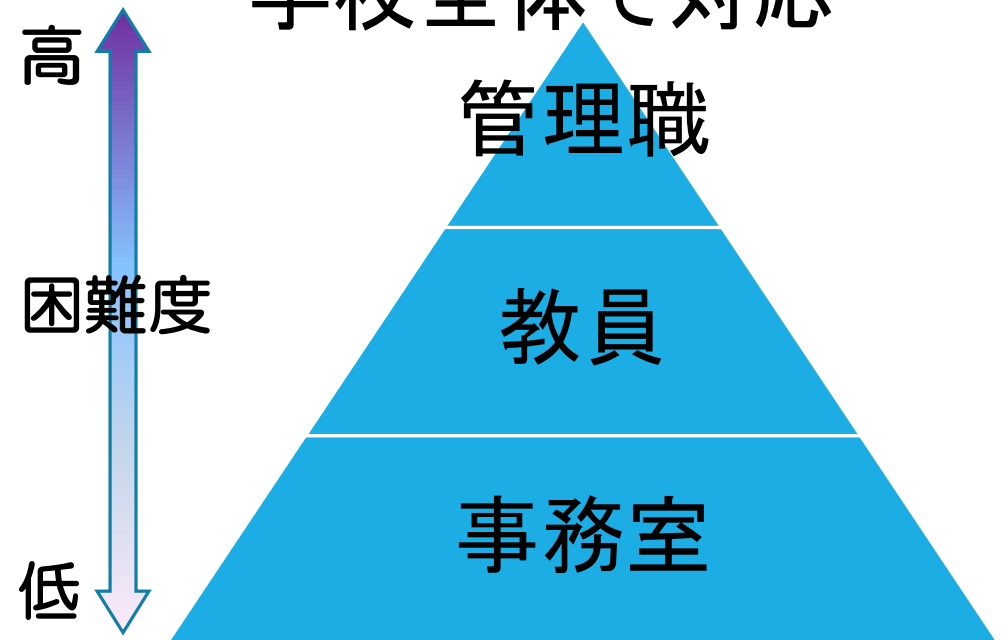


校長決裁

校内で情報共有

■組織的な督促

事務室で抱え込まず、
学校全体で対応



しかし、“仕組み”は単なるツール

必要なのは、関係者全員の「**推進力**」「**ぶれない姿勢**」

チーム立派!

- ◆市教委 「私費会計改革の強い姿勢」
⇒“納得できなくてよい。が、まずはやってみよう”
- ◆学校長 「校内のリーダーシップ」「組織的な未納対応」
- ◆教 員 「会計ルールを守る」
- ◆支援職員 「マニュアル・共同の指示を守る」
- ◆共 同 「地道な帳簿チェック」「学校への説明」

全ての歯車がかみ合って、
組織的な仕事⇒改革が加速

新しいことを始める時、
逆回転する歯車や
回転を止めようとする歯車
が必ず出てくるが、

“回転の方向と動きを止めない”



チーム立川!

私費会計に限らず、共同が行う全ての業務で
共同事務室の職員一人一人が

“組織で仕事する意識”

を持つことが

共同事務室の存在意義

を高める。

仕事の
仕方

個人商店



高いレベルの
金太郎飴

チーム共同!

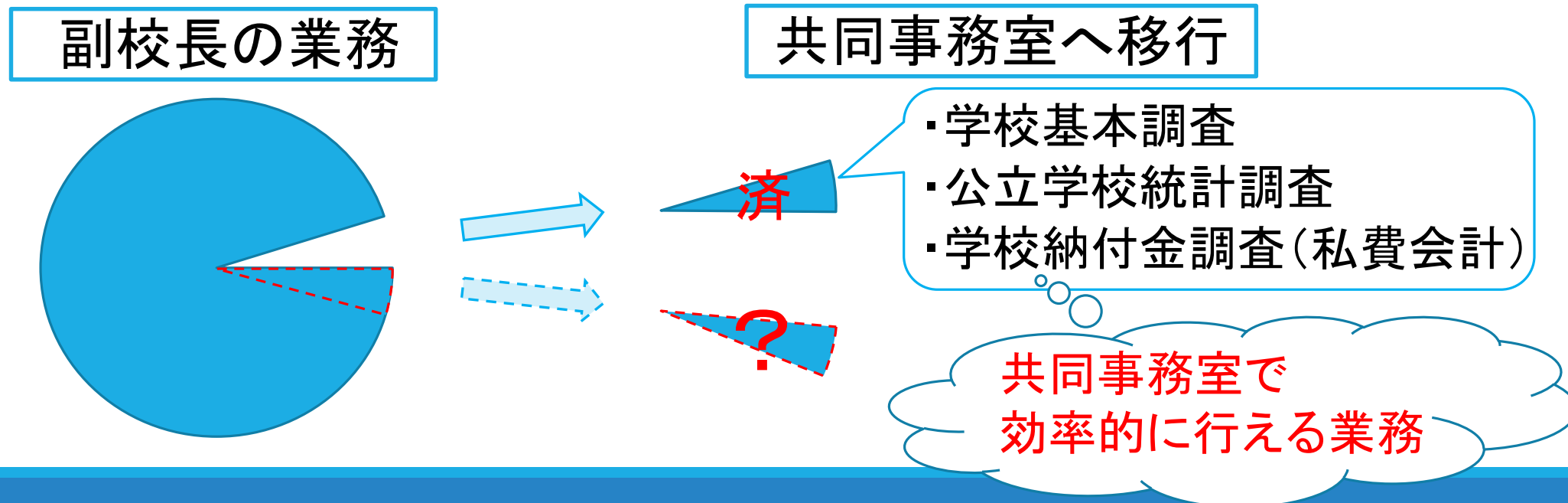


最後に・・・

< 共同事務室の次のステップ・・・ >

教員の働き方改革にもう一步貢献

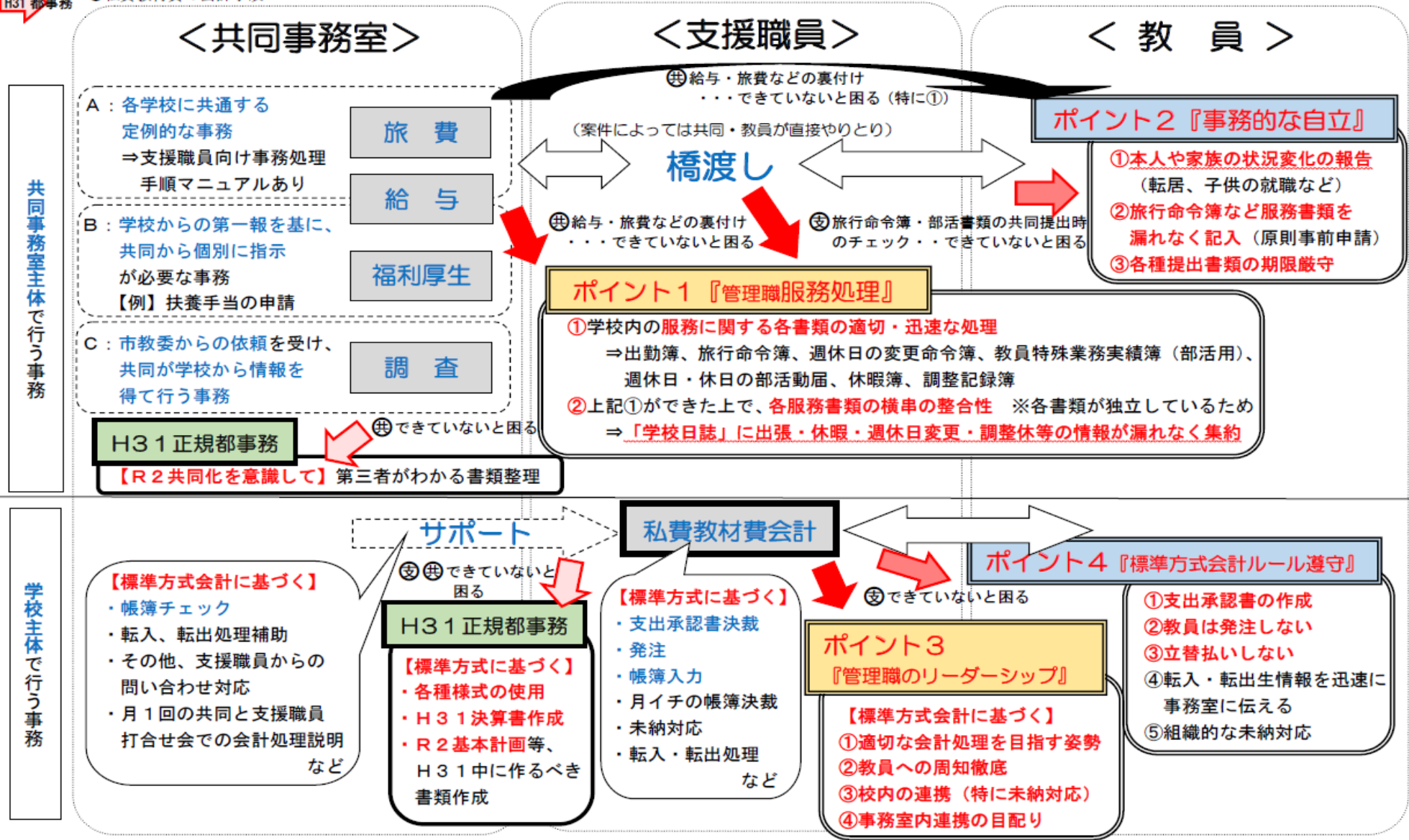
～ 副校長の業務軽減を進められるか？ ～



共同事務室と支援職員が直接やりとりする事務のイメージ

※共同が関与せず、支援職員と市教委が直接やりとりする事務もあり（備品管理、物品修繕など）

- 管理職** 図中の「できていないと困る」の意味
 - 時間のロス、非効率
 - 誤った処理による後追いの修正
- 教員**
 - 【例】扶養・通勤手当等返還→教員にも不利益
- H31 都事務**
 - 私費教材費の会計事故



参考（校長研修会資料）