

## VI 關係規程・通知集

各県立学校長 殿

教 育 長

私費の管理、使途及び事務処理における留意事項について（通知）

私費の管理、使途及び事務処理については、平成15年度に策定した「学校徴収金等取扱マニュアル」に沿って適正な事務を行うよう促してきたところですが、平成23年度の行政監査において、私費にかかる管理、使途及び事務処理に不適切な状況があるとの指摘がありました。この背景には、保護者等の学校支援の思いも強いなか、私費の取扱いについて、安易な経費執行に陥っていたことや、預り金としての認識が希薄であったことが挙げられます。このような事例は学校・教職員の信頼低下や教育活動の停滞につながるものであり、今後、保護者等の信頼を受け、県教育行政を推進していくうえで、学校における私費の適正な取扱いが強く求められています。

つきましては、私費の取扱いにおいて、下記内容について留意し適切に対応するとともに、所属職員の指導監督に万全を期すようお願いいたします。

なお、本年度中に、下記指導事項を盛り込んだ新しいマニュアルを策定するとともに、その周知徹底を図る予定としておりますので、ご承知おきください。

記

I 私費の適正な処理

- 1 現金を取扱う場合、金融機関に預入れを行うまで若しくは業者に支払をするまでの間については、事務長の管理のもと金庫に保管し、現金出納の都度現金出納簿に記載すること。
- 2 預金通帳と届出印は、それぞれ別の金庫等に保管し管理すること。
- 3 収入に当たっては、正確な集金額を把握するとともに、現金を受領した場合は必ず領収証を発行すること。
- 4 受払については、生徒ごとの収支を確認する補助簿を作成し管理すること。

- 5 余剰金や返還すべき額が生じた場合は返金すること。返金額の算定については複数の職員でチェックを行うこと。なお、一人あたり1円未満の端数となる場合は、決算報告書に記載し保護者へ説明をしたうえで、生徒会費へ繰り入れる等の処理をすること。
- 6 会計証拠書類（収入における領収書控え、支出における領収書、郵便振替口座に係る振替受払通知票など）は、県の会計規則に準じ5年間保存すること。
- 7 私費には様々な種類があり、その内容毎に集金を行っていることから、保護者の承認なく集金目的外への充当は行わないこと。
- 8 集金については事前にその金額を積算して学校長の決裁を受け、必要額のみを適切な時期に徴収すること。
- 9 私費を校務として担当する教職員については、責任の所在等を明らかにするため、事務分掌表に業務を明示すること。
- 10 集金不足額については定期的な検査を行うなどして把握すること。
- 11 決算については会計年度ごとに行い、誤りなく事実関係を反映した決算報告書を作成のうえ保護者に報告し、その記録を保管すること。
- 12 事務処理は必ず文書によるものとし、学校長の決裁を得ること。
- 13 支払いについては、伝票を作成し学校長の決裁を得て行うこと。
- 14 文書の管理について、保存場所、保存期間等について適正な取扱いを行うこと。
- 15 転出等のため他の教職員に私費の管理を引き継がなければならない場合は、事務引継書を作成し、適切な事務引継ぎを行うこと。
- 16 学校指定用品・修学旅行・卒業アルバムは高額かつ重要な内容であるため、取扱い業者選定のための組織を設置し、それ以外の選定は、選定のための協議を行うこと。また、選定の理由を明らかにし、選定に係る書類を保存すること。
- 17 副教材費の取扱いについて、支払事務の委託を受けた者が副教材の納入業者から協力金を受けていた事例があるが、業者との間で金品の授受が行われることは適切でないため、今後はそのようなことがないよう徹底すること。
- 18 学校指定用品の必要性・目的・金額について、学校徴収金と同様にPTA役員など保護者の代表へ説明を行うとともに意見聴取を行うこと。
- 19 学校指定用品をまとめて購入する場合、数量減少の可能性及び返品のあることを販売業者へ説明し応じることを要請すること。
- 20 学校徴収金に係る送金等手数料について、債権者に対し、保護者負担軽減の観点から手数料の負担をしてもらいたい旨の意思表示をすること。
- 21 学校徴収金に係る送金等手数料について、債権者が負担に応じない場合を想定して、年度当初に「送金等手数料費」として保護者から一律で徴収し、手数料支

払いに充当し、剰余金が生じた場合は年度末に精算すること。また、集金する際の口座振替手数料は保護者負担とすること。

- 22 学校徴収金に係る仮払い及び立替払については、限度額について基準を設け、緊急の仮払い及び立替払について、その都度学校長の承認を得て、購入後に速やかに精算処理を行い、学校長の決裁を受けること。

## II 私費の取扱いに起因するリスクの軽減

- 1 可能な限り現金での取扱いを減らし、金融機関の口座引落しや口座振込みを活用すること。
- 2 事務長等が学期に1回以上、教職員の私費の取扱状況をチェックすること。
- 3 多くの学校では教員が学校徴収金を取り扱っているが、教員は経費の取扱いや会計処理に不慣れであり、学校のリスク軽減の観点から、今後、学校の実情に応じて事務室が一定程度関わるなど、教員が私費を取り扱う場合の配慮について検討すること。

## III 負担のあり方の見直し

- 1 不必要な物品の購入等のために、私費負担を求めているか、私費の使途を精査すること。
- 2 公費・私費の負担区分について一定の基準となる考え方（別紙）を定め、原則公費負担すべき経費を明らかにしたので、これを参照し、保護者からの私費に安易に頼ることなく、公費から支出できないかしっかり検討し、購入等を行うこと。
- 3 教員の学習指導力の向上など、教員にも受益性がある活動の経費を保護者が負担している場合については、原則教員が一定の負担を行うことが適当であること。
- 4 保護者・学校関係団体への説明等を通じて、保護者負担の抑制が行われるよう、以下のことに留意すること。
  - ア 学校の教育活動を行う上で保護者負担が生じる場合は、活動内容や経費の使途等について保護者にしっかり説明すること。
  - イ 学校関係団体費について、学校は、団体の会長等とコミュニケーションを取って支出を行うこと。特に、非定型的な支出がある場合においては、しっかりコミュニケーションを取る必要があること。
  - ウ 他校で行われている保護者負担軽減のための対策(制服等の譲渡の仲介など)を参考としつつ、保護者負担軽減のための工夫を行うこと。

#### IV その他の取扱いに関すること

- 1 一部の生徒による学校徴収金（副教材など）の未納があった場合、他の学校徴収金等による一時的な貸借りを認めなければ、購入が全体として滞る恐れが高いため、年度内において学校長の決裁を得た場合は貸借りを認め、学校はその間に当該生徒からの徴収に努めること。
- 2 学校での保護者等の費用負担について、情報提供を行うことが望ましいこと。
- 3 部費については、可能な限り教員が取り扱わないこと。また、取り扱う際には、学期に1回以上、用途や事務処理の状況について、管理監督者がチェックを行うこと。

## 公費・私費の負担区分の基準となる考え方について

平成23年度監査報告において、17項目について、本来公費で負担すべきものが私費（学校徴収金・学校関係団体費）により負担されているとの指摘を受けた。

県民全体による負担か生徒の保護者による負担かの違いはあるにせよ、公費、私費いずれで負担する場合も県民の貴重な財源から支出が行われていることに変わりはなく、学校は不必要な物品の購入等を行っていないか不断に見直し、無駄の削減に努めることが第一に重要である。

その上で、必要な支出がある場合には、学校は学校保護者からの私費に安易に頼ることなく、公費からの支出をしっかりと検討し購入等を行う必要がある。このため、公費、私費いずれによる負担が適当か判断する際の基準となる考え方を以下のように定めたので、学校は、今後留意する必要がある。

### A：公費負担とすべき経費

学校運営に関する経費で、県立学校共通の標準的な水準の維持に必要な経費は、住民全体の負担により措置されることが適当であるため、公費負担とする。

（具体例）

- ・施設の建設、維持、管理、補修に要する経費  
（樹木せん定、廃棄物処理のための標準的な経費を含む）
- ・備品の購入、賃借、管理、修理に要する経費  
（備品、クラス共用物品、名刺、生徒氏名ゴム印の購入、和楽器のリース、椅子カバーのクリーニング、のための標準的な経費を含む）
- ・公務出張に要する交通費  
（公務出張のための旅費、有料道路通行料、駐車場代を含む）
- ・授業や学業認定に要する経費  
（卒業証書の作成を含む）
- ・生徒の心身の健康、安全に係る経費  
（標準的なカウンセラーの報酬を含む）
- ・教職員の資質向上のための経費  
（一定規模の研修への参加代を含む） など

## **B：原則として私費負担とする経費**

学校の教育活動を行う上で、個人に帰属する物品の購入を行う場合や修学旅行等の行事に参加する際に必要な費用等は、その直接的利益が個々の生徒に還元される性格が強いことから、原則として私費負担とする。

(具体例)

- ・ 制服、体操服等の学校指定の被服類
- ・ 辞書、テキスト等の副教材費、実習材料費
- ・ 模擬試験、検定試験等の受験料
- ・ 修学旅行、教育合宿、遠足等の行事に係る経費 など

## **C：私費負担の余地がある経費**

県立学校共通の標準的な水準を質的量的に上回る、より良い教育環境を望む保護者等の考えや要望がある場合には、学校の実情等に応じて私費からの負担によって学校運営に関する経費の支出を行うことがありえる。この場合においては、保護者に経費の用途等についてしっかり説明することが必要である。

(具体例)

- ・ 学校施設、備品の質的、量的な向上  
(エアコンの整備、標準を上回る樹木のせん定、など)
- ・ 生徒の心身の健康、安全、進路指導に係る取組の質的、量的な向上  
(カウンセラーの追加雇用、進路指導員の雇用、など)
- ・ 教職員の資質向上のための取組の質的、量的な向上  
(教職員が行う研修に係る経費への補助、など) など

教委高 第1451号  
平成20年 9月 8日

各県立学校長 殿

教育委員会教育長

県立学校の修学旅行実施基準の一部改正について（通知）

「県立学校の修学旅行実施基準」（昭和48年1月29日付け教委学第109号通達）の一部を改正したので通知します。

（改正の内容）

第3項「旅行の日数、旅行地及び経費」中の、中学校の旅行地を「関西以西」から「制限なし」に改正。それに伴い、中学校の特例「旅行先が関西方面の場合は四泊五日を認める」を「旅行先が関西以東及び海外の場合は四泊五日を認める」に改正。

高校教育課 管理予算班 油布 電話 097(506)5605
--------------------------------------



## 県立学校の修学旅行実施基準

昭和48・1・29 教委学第 109号教育長通達  
最終改正 平成20・9・8 教委高第1451号教育長通知

県立学校（以下「学校」という。）の修学旅行はこの基準の定めるところにより実施するものとする。ただし、この基準によりがたい事情がある場合には、あらかじめ大分県教育委員会（以下「教育委員会」という。）の承認を受けなければならない。

### 1 実施学年及び実施回数

学校（特別支援学校にあっては、それぞれ当該学校の高等部、中学部及び小学部とする。）の最高学年又はその前学年の児童・生徒についての当該児童・生徒の在学中1回に限り実施するものとする。

### 2 参加児童・生徒数

実施対象児童・生徒の全員を参加させることを原則とする。やむを得ない事情により不参加のある場合においても参加者数は、高等学校（特別支援学校の高等部を含む。以下同じ。）にあっては実施学年又は実施学科、類型の在籍生徒数の100分の70以上、中学校及び特別支援学校の中学部・小学部にあっては実施学年の在籍児童・生徒数の100分の80以上でなければならない。

### 3 旅行の日数、旅行地及び経費

(1) 旅行の日数及び旅行地は次の表のとおりとする。

学校種別	日数	旅行地	特例
高等学校	5泊6日以内	制限なし	
中学校	3泊4日以内	制限なし	旅行先が関西以東及び海外の場合は4泊5日を認める。
特別支援学校の中学部	3泊4日以内	関西以西	旅行先が関西方面の場合は4泊5日を認める。
特別支援学校の小学部	1泊2日以内	近県	

備考 1 高等学校には特別支援学校の高等部を含む。

2 宿泊数には、船中泊・機内泊等を含む。

### (2) 経費

経費については、学校と保護者の間で十分協議し、保護者の経済的負担が過重とならないようにしなければならない。

### 4 引率責任者及び引率教員

(1) 引率責任者は原則として校長又は副校長（以下「校長等」という。）とし、やむを得ない場合は、校長等に代わるべき教員がこれに当たる。

(2) 参加児童・生徒数に対する引率教員数は原則として下表のとおりとする。この場合引率責任者は、引率教員数には加えないものとする。

なお、特別支援学校の引率教員数はそれぞれ学校の特殊性を考慮して、さらに必要数の教員を加えることができる。

児童・生徒数	引率教員数
50名未満	2名～3名
50名以上 100名未満	3名～5名
100名以上 150名未満	4名～6名
150名以上 200名未満	5名～7名
200名以上 250名未満	7名～9名
250名以上 300名未満	8名～10名
300名以上 400名未満	10名～12名
400名以上 500名未満	13名～14名
500名以上	14名以上

(3) 養護の万全を期するため、養護教諭又は養護助教諭を引率教員に含めること又は、引率教員のほかに看護師・学校医・医師等を加えることが望ましい。

#### 5 修学旅行計画案等の提出と事前協議

##### (1) 修学旅行計画案の提出

各学校は、三月末日までに翌年度の修学旅行計画案（別紙様式1）を本庁の主務課長あて提出するものとする。

##### (2) 修学旅行実施計画書の事前協議

各学校は、この基準によりがたい事情がある場合には、関係者との契約以前の段階において次の事項が記載された修学旅行実施計画書（別紙様式2）を作成し、旅行先が国内の場合は修学旅行実施1か月前までに、国外の場合は実施3か月前までに、本庁の主務課長と協議するものとする。

##### 協議事項

ア 旅行の目的及び旅行先

イ 実施学年、学科、参加人数・参加率（旅行団の編成状況並びに同行学校名などを含む。）

ウ 日程及びコース（出発及び到着時刻を記入する。）

エ 児童・生徒一人当たりの経費及び小遣いの額（あっせん業者等の見積書を添付する。）

オ 引率責任者及び引率教員数

カ 不参加者への対応

キ 国外の場合は、安全確保のための措置及び外務省あて提出文書

ク この基準によりがたい事情

6 修学旅行届及び修学旅行承認申請書の提出

各学校は、大分県立学校管理規則（昭和42年大分県教育委員会規則第1号）第4条の規定に従い、教育委員会に修学旅行実施計画書を添えて、旅行先が国内の場合は修学旅行実施20日前までに修学旅行届（別紙様式4）を提出し、旅行先が国外の場合は実施3か月前までに修学旅行承認申請書（別紙様式5）を提出して承認を受けなければならない。

（注） 大分県立学校管理規則第4条の所定事項

- （ア） 旅行の目的及び旅行先
- （イ） 旅行の日程
- （ウ） 旅行に参加する児童・生徒の氏名及び学年
- （エ） 旅行に要する費用及びその分担
- （オ） 引率者の職名及び氏名

なお、引率教員の出張届は、修学旅行届又は修学旅行承認申請書に氏名を記入することによって省略することができる。

7 修学旅行終了報告書の提出

この基準によりがたい事情により教育委員会の承認を受けた学校は、修学旅行終了後速やかに修学旅行終了報告書（別紙様式3）を本庁の主務課長あて提出しなければならない。

8 補則

この基準に定めるもののほか、旅行の実施に関し必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則 [平成6・3・16・教委学第2192号]

1 この改正基準は、平成6年4月1日から適用する。

2 [削除]

附 則 [平成10・3・17・教委学第2372号]

1 この改正基準は、通知の日から適用する。

附 則 [平成12・5・9・教委学第394号]

1 この改正基準は、通知の日から適用する。

附 則 [平成15・3・31・教委学第3196号]

1 この改正基準は、平成15年4月1日から適用する。

附 則 [平成16・3・5・教委学第3226号]

1 この改正基準は、平成16年4月1日から適用する。

附 則 [平成17・4・1・教委高第2001号]

1 この改正基準は、平成17年4月1日から適用する。

附 則 [平成18・3・31・教委高改第869号]

1 この改正基準は、平成18年4月1日から適用する。

附 則 [平成19・3・30・教委高第2191号]

1 この改正基準は、平成19年4月1日から適用する。

附 則 [平成20・4・24・教委高第2191号]

1 この改正基準は、平成20年4月24日から適用する。

附 則 [平成20・9・ 8・教委高第1451号]

1 この改正基準は、平成20年9月8日から適用する。

別紙様式1

平成 年度 修学旅行計画案

学校名 大分県立 学校

実施期間	月 日 ~ 月 日	泊 日
旅行先	方面	
実施学年	第 学年	実施学科 科
参加見込数	約 名	
計画書作成者 職 氏 名		

## 別紙様式 2

## 修学旅行実施計画書（具体計画案）

学校名 大分県立

学校

事前協議	年 月 日	平成 年 月 日	記 録 者	
旅 行 の 目 的				
旅行実施	年 月 日			
実施学科（学科・類型）		在 籍 者 数		名
参 加 者 数		名	参 加 率	%
生徒一人当たりの経費		円	小 遣 い 額	円
旅 行 先	方面			
引率責任者 職 氏名				
引 率 教 員 数	名（男子 名・女子 名）			
不参加者への対応				
宿 泊 月 日	年 月 日	宿 泊 旅 館 等 名	所 在 地	
	平成 年 月 日			
	平成 年 月 日			
	平成 年 月 日			
	平成 年 月 日			
旅行中連絡予定日時 1. 次の（ア）、（イ）の2回学校あて電報等で連絡すること。 （ア）目的地到着時 平成 年 月 日 時 （イ）帰路出発時 平成 年 月 日 時 2. 異常事態の発生した場合速やかに本庁の主務課長に報告すること。				
見学場所				

## 修学旅行終了報告書

学校名 大分県立

学校

項 目		
実 施 期 日		
実施学年と課程別男女別人員		
合同実施の学校名及び全体人員		
見学都市名（宿泊都市名）		
交 通 機 関 の 状 況		
旅館の待遇等について		
生徒の行動・健康等の状況		
統制・引率等についての反省		
日程計画等についての反省		
見 学 地	特に感銘深かったところ	
	あまり見学価値がないと思ったところ	
旅行斡旋業者についての意見		
そのた特記すべき事柄		

## 記入上の注意

- 1 今後の参考にしたいので各項とも具体的に記入のこと
- 2 帰校後1週間以内に報告すること。

別紙様式 4

第 年 月 日

大分県教育委員会教育長 殿

大分県立 学校  
校長

年度 修学旅行について（届け）

大分県立学校管理規則第 4 条の規定により、下記のとおり本年度の修学旅行を実施いたしますので、届けます。

記

- 1 旅行の目的及び旅行先
- 2 旅行の日程
- 3 旅行に参加する児童・生徒の氏名及び学年
- 4 旅行に要する費用及びその分担
- 5 引率者の職名及び氏名