



# 予算削減に伴う南九州市知覧ブロックでのとりくみ

南九州市事務職員研修会

## 1. 共同実施導入の経緯

南九州市では他の3市に遅れること2012年（平成24年）8月に共同実施がスタートしました。遅れることとなった理由としては共同実施が市として何がメリットとなるのか市教委と協議する時間を要した事でした。

協議の中では、県費だけでなく市費においても「備品の共同見積もり」を行うことで、これまで各学校が行っていた業務を支援室で行う事により、スケールメリットを生かした効果的な予算執行が可能になる利点を私たちが主張して、それが理解されて導入に至ります。

当初それに伴い頼娃ブロックが先行して、「共同見積もり」を始めます。その後、知覧ブロックも始めて4年目が経とうとしていたところでした。

## 2. 突然の出来事

共同実施も軌道に乗り、それぞれの支援室でまさにこれから保護者の負担軽減を目指して研究していた矢先、2016年（平成28年）に市財政課より2017年度（平成29年度）予算については財政健全化を理由に枠配分方式（トップダウン方式）を取り入れ、前年度比50%減の算定を行うよう各課に対して通達がなされました。これによりこれまで行ってきた予算要求（積み上げ方式）は全く意味をなさないものになりました。枠配分方式とは 予算要求に対して上限（シーリング）を決めて削減する方法のさらに上をいくもので当初から財政課の決めた予算の元で予算編成権は各課に与えるものの、それ以上の予算はよほどのことがない限り認める事はありません。

枠配分方式を正当化する理由の中に「自主・自立的予算編成の確保、保守的な予算編成からの脱却、スクラップ&ビルドの促進、市民が真に必要なサービスの提供」といった言葉が並びます。デメリットとしては言わずもがな現場の声が反映されにくく、それに伴うやる気と創造性が失われる点です。また学校現場では、保護者からの校納金を預かっている中で、簡単に校納金に依存してしまいかねないという状況が生まれます。枠配分方式を採用する自治体は数あれど50%カットの衝撃はあまりにも大きく、今後の学校運営予算をどのようにしていったらいいか途方に暮れる状況でした。

このような中、突然の衝撃的な財政課の通達に対して、教育委員会も事務職員会と今後の対応について協議を行いたいとの連絡があり、市の代表者と次年度の予算編成について協議を行うことになりました。

### 3. 協議の中で

市教委との協議の中で市財政課の資料の中に「削減が困難である経費については前年度と同額で算定する。上記以外については前年度比50%減額算定」とあり、削減困難経費として燃料費、光熱水費、通信運搬費、手数料、備品購入費が含まれていました。協議の中では需用費が半分になってしまったら学校運営が成り立たない等、強く訴えましたが、市全体の部局に渡る50%削減についてはいかんともしがたく、与えられた予算の中でどのように運用していったら良いのか、今後の予算要求の行い方についてのみの協議に終わりました。

運用については、削減困難費目として挙げられている備品購入費を前年と同額ではなく学校の希望通り編成させることを確認しました。その後の各学校の予算編成については図書費を含む備品購入費が極端に少なくなったことはいうまでもありません。図書費の削減については紐付きではないにしろ地方へ財源措置処置されている学校図書館図書整備等5カ年計画上も問題が大きい点です。一般・教材備品についても教科書改訂に伴う新たな単元への対応や、今後の施設を含む修繕についても大きな課題が残りました。

### 4. 各学校での対策

全員が途方に暮れる中、各学校においては少ない予算の中でこれまで以上に効率的に執行する必要に迫られました。それぞれの学校では、全職員に（P6～P7）一定のルールを作って周知や確認を行った所もありました。その他、必要な学校行事での消耗品の洗い出しをしてカットを行ったり代替案で対応するなど対策を進めました。例えば、教務要録の全員購入をとりやめたり、各ニュース購読の見直し、卒業式の生花購入を見直したりする学校もありました。しかしながら、個人としてのとりくみでは対応も難しく、これまでも長年の予算削減で学校ではそぎ落とす項目にも限りが見えていました。

### 5. 市事務職員会（知覧ブロックのとりくみ）

#### ①共同見積もりと在庫管理（1年目）

そのような中、各ブロックでは各支援室や市事務職員研修会を利用して消耗品の単価などを購入業者ごとに比較していこうとする動きが出てきました。これまで行っていた備品の共同見積もりは予算を大幅にカットしたため、希望備品も少なくなり備品の共同見積もり自体は意義が無くなっていましたが、備品から消耗品への共同見積もり・共同購入へシフトするとりくみを進めました。主な物品は、コピー用紙、プリンタートナー、石灰、プール用塩素等が効果が大きい物品です。（P8 中段）

その他、研修会で各学校にある余剰物品の有効活用のアイデアが出されました。これは長年、各学校に置いてある使われずにいた物品をリストアップして有効活用出来ないかといったとりくみになります。幸いにも南九州市では各学校とのPCネットワークが構築さ

れており、こちらに不要な物品を掲載しておくことでいわば掲示板のような役目をさせようといったものです。欲しい物品があれば直接該当の事務職員と話し合う（出来れば物々交換）こととなります。（P 9）

メリットは、 unnecessary 消耗品の処分（在庫管理）と、うまくいけば欲しいものが取得出来ることです。しかし現在の所は、まだ掲載されている物品が少なく、私たち自身も日頃から掲示板に目を通す習慣が必要なため、うまく全体が運用できる状況には至っていません。今後は閉校する学校もあり、基本的には合併する学校へ消耗品も引き継がれますが、場合によっては、この掲示板を利用することも考えられます。

## ②教科単元別備品・消耗品調べ（2年目）

予算減額から1年が過ぎ、2020年（令和2年）の学習指導要領改訂も目前に迫ってきました。新しい学習指導要領では先行実施していた「特別の教科 道徳」に加え、小学校では「外国語活動」の3・4年生への前倒し、5・6年生の「外国語」の教科化、また「プログラミング教育」、「主体的・対話的学び(アクティブラーニング)」といったグローバル化・IT技術への対応が注目を集めています。

今後の市の財政状況から、はたして対応できるのか疑問に感じた私たちは2018年（平成29年）より単元別備品・消耗品調べを行うことにしました。（P 10～P 13）

まずは教育課程の各教科ごとの単元を元に一覧表を作り、必要な消耗品と備品に分けてどの規模で必要なのか、（児童数・グループ数・クラス数）またそれに対する必要数（足りている、なんとか足りている、授業に支障がある）を教員の理解と協力を求めながら進めました。併せて自由記述式のアンケートも実施しました。この結果を基に分析して最終的には市教委へ働きかけていきたいという目的もありました。

昨年分析してみた結果、様々な観点から各教科の課題が見えてきました。すべての問題をすぐに解決出来るわけではありませんが、私たち自身もこの調査を行う事で、教科・単元ごとの違いや、授業の進め方などこれまで分からなかったことや見えなかった点など、具体的な物品や事例などを通して知ることが出来たと思います。

調査してみて分かった事ですが、調査段階では実際の過不足状況は現在の所は深刻な状況には至っていません。それはまだ予算削減から2年目を過ぎたばかりであり、これまでの備品や消耗品のストックが残っているからだと感じます。

今後、この状況が10年は続いていけると市の予算説明会で総務課長からの説明がありました。新学習指導要領への対応は今後の不安材料となりました。

## ③PTA等補助金調べ（3年目）

予算削減から3年目を迎え、当初から危惧されていたのは、予算削減の影響を一番受けるのは児童・生徒、保護者であり、解決手段として保護者への負担転嫁が行われるのではないかとしたことでした。これまでも少なからずPTA等の補助金に頼っていた現状もありますが、近年の補助金率の増減を調べることで改めて保護者負担軽減のとりくみを進

める意味もあります。

学校には市予算の他に、PTAや他団体からの補助金で成り立っている会計や特別会計といわれるものも数多く見られます。実際、ありがたいものではありませんが、本来の公費でまかなうべきものは公費でといった基本に立ち返ってみることも大切であると考えました。(P14)

そこでまず最初に本来ならば公費でまかなうべきものをリストアップしたものがP15の項目になります。そして、これらが実際の市予算の中で本来賄うものとした場合、どのくらいの割合になるのかを集計したものがP16になります。

またさらに、補助金の金額が特に多いと考えられるPTA会費についてはPTA決算額に占める学校補助金の割合も調べることにしました。

その結果、削減前と比較すると1校(同率)を除き2017年(平成29年度)は7校が前年度を上回っていました。これは予算削減の影響が考えられ、補助金への依存度が変わっていないことを意味します。しかしながら次年度の状況は、負担を「出来るだけ公費で」といった意識が現れたのか、割合は前年度比で減ったところが増えてきました。

しかし、まだそれでも削減前の状況からすれば増えている状況です。わずか1%の増加でも年間予算に占める金額は大きなものになります。

現状では、このたった1%をどうにかならないかと考えている訳ですが、このとりくみは私たち学校現場の声と保護者の声をいかにして市当局へ届けていくべきか考えるきっかけになりました。

#### ④市事務職員研修会として市への要望(4年目)

昨年度で予算削減から4年目を迎え、市の研修会としても何とかして現状を財政当局へ届ける必要があるのではないかという意見もあり、市事務職員会として、まずは要望書を市教委へ提出してみようと作成しました。

しかしながら、結果から申しますと、この要望書は日の目を見ることはありませんでした。総務課の担当者との調整は行えたのですが、いざこの要望書提出の件を学校教育課と総務課担当者が協議した際、「事務職員会だけの要望書を受け取るわけにはいかない」との理由で断られることになりました。今考えれば市校長会との協議が必要だったかと思われ、今後の課題を残す結果となりました。(P17)

現在は市事務職員研修会に必ず総務課、学校教育課の担当者が出席して、要望や協議したことについて持ち帰るということになっています。

また昨年度はコロナ禍による対策予算も計上され、不幸中の幸いと言えるかもしれませんが、市の財政不足を補う形で、できる限り学校の要望に添う形で、縛りを設けず物品を購入することが出来ました。

## 6. おわりに

私たち学校事務職員が学校に存在する理由を考えると、学校教育を教員とは異なる立場でサポートし、学びの環境を整えることが存在理由であると考えられる方も多いのではないのでしょうか。そのとりくみの一つとして就学援助や保護者の負担軽減などを目指した多くの実践事例が県内にはあります。

近年、全国的に子どもの貧困が社会的問題となり、様々なとりくみもなされています。子どもたちの生まれた場所や環境によって教育水準の格差が生じることのないように私たちは常に子ども・保護者の目線で環境を整備し、設置者である市町村と共に考えていかなければならないと思います。

南九州市では教育予算の大幅削減が、このとりくみのきっかけになりましたが、まだまだ前途多難な状況です。厳しい財政状況の中で、節内流用も本市では認めておらず、このような制約も撤廃して、より効果的に予算執行が出来るようになることが望まれています。各学校、市教育委員会に止まらず、私たち学校現場や家庭の声を発信していくためには大きなエネルギーと苦勞が伴います。

課題も残しましたが、南九州市事務職員会では小さなさざ波が、大きな波になるように期待しながら今後も日々、実践し声を出し続けていきたいと思っています。

## 各学校での対策と知覧ブロックのとりくみ

### 1. 各学校での対策

〔職員への周知〕

職員へコスト意識をもってもらうためには、予算の厳しい現状を周知し危機感を持ってもらうことが必要です。

- 年度初めの職員会議の場で全職員と「印刷機・コピー機の使用について」「消耗品について」校内で一定のルールを決め、確認を行っています。

事務局連絡 No.1

H31. 4. 15 坂田

#### 【印刷機とコピー機について】

枚数 24 枚以下 コピー機を使用  
枚数 25 枚以上 印刷機使用

#### 【レーザープリンター使用のルールについて】

- ① 学級通信・週報は学級等に掲示する枚数のみカラーにして、児童用はコピー機等のモノクロ印刷を行う。
- ② 写真は必要な写真のみを印刷する。(事前にパソコン画面で画像を選んでおく)
- ③ カラー印刷の必要のないものはモノクロ設定をする。
- ④ 職員に配布する資料等で特にカラーでの印刷を必要としないものについては1枚レーザープリンターで出力し、残りの枚数分はコピー機を使用する。

職員室レーザープリンター1台にかかった消耗品代(平成29年度)

イメージドラム 4色 @15,610円×4本=62,440円  
トナー @ 8,000円×9本=72,000円

合計 134,440円

※ 本校の総予算1割弱の金額です。

#### 【ラミネートフィルム使用の目安について】

- ① 長期間(3ヶ月程度)掲示する
- ② 水に濡れるといけないもの
- ③ 繰り返し使用するもの

#### 【教材消耗品や事務用品について】

- \* 厳しい予算ですが、授業などで必要な消耗品等がありましたら可能な限り対応したいと思いますのでご相談ください。
- \* 先生方が使用される消耗品などについても(好みがありますのですべて準備は出来ませんが)共通するものについては予算の範囲で準備をしますのでご相談ください。
- \* 行事などで必要な物品については、届くまで日数を要する物品がありますので早めに事務局までお知らせください。

昨年に引き続き大変厳しい予算です。出来るだけ無駄をなくし、  
本当に教育に必要なものを購入できるようにご協力をお願いします！

## 南九州市の財政

(H29. 11. 18 南日本新聞)

鹿児島県がまとめた43市町村の2016年度普通会計決算(速報値)によると、財政の弾力性を示す「経常収支比率」の平均は、90.0%で、前年度から1.2%悪化している。経常収支比率とは、毎年の収入のうち、人件費や扶助費など決まった支出の割合のこと。

### 【経常収支比率ワースト3】

1 南九州市	94.9%
2 西之表市	94.7%
3 瀬戸内町	94.6%

### 【財政力指数 ベスト3】

1 鹿児島市	0.71%
2 霧島市	0.54%
3 薩摩川内市	0.49%

南九州市の場合、毎年の収入に対して、5.1%しか、新規事業に支出できないことを示す。

## 教育費は

平成29年度はご存じの通り対前年度比40%超削減という大変厳しい学校予算の中で教育活動を行っています。各学校では裏紙使用やカラー印刷の節約に始まり学校事務支援室でも消耗品の共同見積もりを行い少しでも単価を下げる等あの手この手で予算削減に努めているところです。

しかし、平成30年度の予算はさらに厳しくなるようです。対前年度比で小学校8%削減、中学校10%削減となります。先生方には本年度以上の節約へのご協力をお願いしなければなりません。

そんな厳しい予算の中、先生方のご協力のおかげもあり知覧南地区支援室内の学校では平成30年度の「学校経営要録」「教務要録」「指導記録簿」を公費購入することが出来そうです。しかし来年度以降の購入については未定です。予算次第では個人で購入をしていただくことになるかもしれません。ご理解とご協力のほどよろしくお願いいたします。



- コピー機使用の「節約」については、職員朝会や回覧などで職員へ呼びかける。



ご協力ありがとう  
ございます!

先生方のご協力のおかげで5月分のコピー使用料が前年度並みになりました。  
ありがとうございます。

引き続きのご協力をお願いします!!

併せてレーザープリンターの使用についても節約のご協力をお願いします。

- ☆ 本当に必要なものだけをコピーする。
- ☆ 使用した後は『リセット』ボタンを押す。
- ☆ 職員への連絡事項は回覧で済むものは1枚プリントして回覧する。
- ☆ A4サイズ2枚はA3サイズ1枚をコピー取りするなどの工夫をする。
- ☆ ミスコピーを減らす。

#### 〔事務職員の情報収集〕

事務職員間において、各支援室や市の事務職員研修会を利用し、消耗品や備品の単価、業者などについての情報交換を行っています。

各業者からの見積もり金額の情報はもちろん、他地区から転勤してきた事務職員からは安く取引できる業者(特に鹿児島市)の情報ももらい、南九州市勤務が長い事務職員からは南九州市や近隣市町村で安い業者の情報提供をしてもらっています。そうすることによって業者の選択肢が増え、各学校に適した業者を選択することができます。特に他地区からの転入者や新任事務職員にとっては大切な情報となっています。

しかし、南九州市からは「地元業者の活用、優先の取り扱いについて」の通知文がでています。私たち事務職員も市の健全財政を堅持していく旨の趣旨は理解できますが、この厳しい予算の現状の中で子どもたちの教育環境を整えるには、すべて地元業者を利用するわけにはいきません。市内業者と市外の安い業者への注文のバランスを考慮しながら予算執行を心がけているところです。

## 2. 知覧ブロックでのとりくみ

このような危機的な予算配当の状況に知覧ブロックとして何か出来ることはないかということで、平成29年度から「市費の効率的執行」をテーマにして様々なことにとりくんできました。

1年目は「共同見積もりと在庫管理」2年目は「教科単元別備品・消耗品調べ」3年目は「PTA等補助金調べ」にとりくみました。

### (1) 消耗品の共同見積もり・共同購入の検討

消耗品の単価を現状より安くできないか検討を行いました。

[方法]

学校でよく使用する消耗品（コピー用紙・トナー・プール薬品・トイレトペーパー・紙ファイル・ラミネートフィルム）の単価と業者について資料を持ち寄る。



情報収集・検討

[成果と課題]

- 石灰は共同購入（夏休みにまとめて購入する）の効果があつた。
- そのほかの消耗品についても安価に仕入れることができる業者の情報を共有することができた。
- 消耗品価格の学校間の違いを知ることができて良かった。各学校今後の参考になった。
- △ 価格だけで購入したことによって質が落ちる，修理（リサイクルトナー）時の対応の不安感がある。
- △ プールの薬品については各学校の実情に応じた薬品を購入しているため共同見積もりは難しかった。
- △ トイレトペーパーについても担当者等の考えもあり一概に価格だけの購入するのは難しかった。

(2) 余剰物品の有効利用と在庫管理

各学校で余っている消耗品を学校間で融通し合い，有効活用すると同時に在庫管理に努めました。

[方法]

- ① 市教委共有フォルダの中に，ファイルを入れておき，各学校の余っている消耗品をそれぞれ，入力する。
- ② 自分の学校で活用できる消耗品がある場合には，学校名を入力する。
- ③ 期間を区切り各学校間で交渉（物々交換等）を行う。

1	自校の消耗品の中で過剰なもの								
	学校名	品名	規格・仕様	数量	単位				
	手養小学校	装飾用テープ マイラップ(ニチバン製)	金色 18mm×8m	3	個				
	手養小学校	装飾用テープ マイラップ(ニチバン製)	銀色 18mm×8m	2	個	知覧中			
	中福良小学校	コピー用紙 B5 スマートハリュウ 高白色	参考 単価 277.9	20	㍻	知覧中			
	中福良小学校	蛍光灯 ハナソニック 40W直管 フロットスタート	参考 単価 977.1	10	本	手養小			
	中福良小学校	エプソンインク ICC62 純正	参考 単価 1,026	5	個				
	浮辺小学校	紙テープ	18mm×31m	46	個				
	浮辺小学校	ビニールテープ	19mm×10m	15	個	知覧中			
	浮辺小学校	こよりひも	1000本入	3	袋				
	浮辺小学校	クリップ	100個入	30	袋	知覧中			
	浮辺小学校	竹ひご	36cm	10	袋				
	浮辺小学校	ホッチキス針	1000本	20	箱	知覧中			
	松ヶ浦小学校	レモン石けん	65g×5個	30	袋	知覧中			
	松ヶ浦小学校	絵筆	6号	大量	本				
	松ヶ浦小学校	絵筆	10号	大量	本				
	知覧小学校	インクジェットプリンターインク マゼンタ	EPSON No.50	4	個				
	知覧小学校	インクジェットプリンターインク シアン	EPSON No.50	4	個				
	知覧小学校	インクジェットプリンターインク イエロー	EPSON No.50	4	個				
	知覧小学校	インクジェットプリンターインク ブラック	EPSON No.50	4	個				
	手養小学校	ポスターカラー(絵の具 大)12色セット	サクラクレパス製	1	箱				

[成果と課題]

- 各学校で使用しなくなった消耗品も需要のある学校で有効活用することができた。
- 消耗品の整理を行うことで「在庫の管理」につながり，無駄な消耗品を購入しなくなった。
- △ 日頃から掲示板に目を通す習慣が無いため運用が難しい。

(3) 教科単元別備品・消耗品調べ

[方法]

教育課程の各教科ごとの単元を元に一覧表を作成し、必要な備品・消耗品に分けてどの規模で必要なのか（児童数・グループ数・クラス数）またそれに対する必要数（足りる・なんとか足りる・授業に支障がある）について調査しました。調査は教員（主に各教科主任）の理解と協力を求めながら1教科2校（理科のみ5校）に割り当てて夏休み期間中に実施しました。

「教科単元別備品・消耗品調べ」の調査依頼文

「教科単元別備品・消耗品調べ」へのご協力をお願い

知覧ブロック小中学校事務職員会

南九州市の予算削減が2年目を迎え、各学校厳しい予算の中で教育活動を行っていることと思います。知覧ブロック小中学校事務職員会では、この厳しい予算の現状において各学校の授業に影響が出ていないかを検討するため「教科単元別備品・消耗品調べ」を行うことになりました。調査後は集計結果を市教育委員会へ提出し、学校予算確保のお願いをしていきたいと思っています。先生方が理想とする授業を行うため、子どもたちに本当に必要な授業を行うためにも大変お忙しい中ではありますがご協力をお願いします。

また、各学校においても備品整理や予算要求、教科の引き継ぎを行う際に大変便利な資料にもなりますので是非この機会にしっかりと調べていただけないでしょうか。よろしくお願いします。

## 記入の仕方

- 例）
- ・単元「太陽と月の形」の授業をするに当たって
  - ・必要な消耗品は「しゃ光プレート」15枚なので『必要数』の左枠に15を記入。
  - ・児童全員に1枚ずつ必要なため『リスト』の中から『A』児童数を選択する。  
【 必要数のリスト： A児童数 Bグループ数 Cクラス数 】
  - ・学校には8枚しかないので7枚が不足している。『過不足状況』左枠に7を記入。
  - ・不足しているため『リスト』の中から『X』不足を選択する。  
【 過不足状況のリスト O 足りている △ 授業がなんとか成り立つ X 不足していて授業に支障がある 】

教科	理科	消耗品は一般的なコピー用紙は除きます。			
学年	単元	必要な消耗品	必要数	過不足状況	
2 0年エ	5 太陽と月の形	しゃ光プレート	15	7	X
3	6 大地のつくりと変化			A B C	
4	7 変わり続ける大地				
5	8 てこのはたらき				
6	9 水よう液の性質とはたらき				
7	10 電気とわたしたちのくらし				
8	11 地球に生きる				

※ 備品の欄も同じように記入してください。

※ 記入の仕方でわからないことがありましたら事務職員にお尋ねください。

次のページに学校予算に対して自由に記入できる枠がありますので、ご意見などありましたら自由に御記入ください。今後の参考にさせていただきます。

自由記述欄（要望・意見）

- 学校予算（備品・消耗品等）についてご要望ご意見ありましたらご自由に御記入ください。
- 授業をする物品（教材・教具等）を先生個人で負担されているものがありましたら具体的に記入してください。



集計（理科の一部）

必要数 : A 児童数 B グループ数 C クラス数 ※必要数は授業に必要な全体数  
 過不足状況 : ○ 足りている △ 不足がら × 不足(授業に支障がある) 空白 必要物品なし  
 消耗品は一般的なコピー用紙は除きます。

学年	単元	必要な消耗品	必要数	過不足状況	必要な備品	必要数	過不足状況
3年生	1 春のしぜんにとび出そう				虫眼鏡	A	○
	2 たねをまこう	種(ホウセンカ・ひまわり・ピーマン・ワタ)			○ 植物物差し	C	○
	3 チョウを育てよう				虫眼鏡	A	○
	● どれくらい育ったのかな				昆虫観察記	A	×
	4 こん虫を調べよう	飼育容器	A	○			
	● 花がさいたよ						
	○ わたしの研究						
	○ わたしの研究						
	● 実がたくさんできたよ						
	○ 理科の世界をくわしく調べよう						
	5 太陽とかけの動きを調べよう	遮光プレート	A	△			
	6 太陽の光を調べよう	棒温度計・平面鏡・方位磁針	A	○	教師用の大きな虫眼鏡	C	×
	7 風やゴムで動かそう	車を動かすゴム	A	○	送風機	B	○
		風の力が理解できる工作キット	A	×	巻き尺	B	×
	8 明かりをつけよう	電池	A	△			
9 じしゃくにつけよう							
● つくってあそぼう							
10 物の重さをくらべよう				台ばかり	B	○	
				物の重さ比較ブロック	B	○	
○ たくさんの発見をしたね							
1 あたたくになると	棒温度計	B	○				
2 動物のからだのつくりと運動				骨と筋肉の関係モデル	B	○	
				人体模型	C	○	
3 天気と気温				記録温度計	C	×	
4 電気のはたらき				検流計	B	○	
5 暑くなると							
● 夏の星	星座早見表	A	○				
○ わたしの研究							
○ わたしの研究							

〔教科単元別備品・消耗品調べの集計結果〕

(○)：分析 (☆)：教員・事務職員から出た意見

国語

- 書写関係, 作文指導, 短冊黑板, 発表板は多くの学年で使用しているにもかかわらず不足している。
- 国語では作文用紙(著作権に注意)や用紙を主に使用する。
- インクや設営に関するこまごましたものは個人負担していることも多い。
- ☆ 設営や授業のスタイルなど個々で異なるので学校で購入するにしても難しいと思う。

算数

- 概ね足りていた。
- マス目黑板はかなりの学年で利用するので各学級にあってもよい。
- ☆ 今回の調べで学校にある備品が把握できたので授業で、備品を活用していきたい。
- ☆ 必要な備品は授業者個々にもよるので、備品の選定が難しい。

理科

- 備品は足りているように思えるが、授業が重なると不足することがある。
- 小さな消耗品等, 教員が自己負担している。
- 実験道具が不足したり古いものがある。
- ☆ 理科においては理振を国に申請してもらいたい。市からの負担もあるため申請しないのか? 充足率など把握に努めているのだろうか? 疑問が残る。
- ☆ 最近は実験をしながらない傾向がある。手間や後片付け, 安全面の配慮など。できるだけ負担のない環境を作って子どもに実験を通して学んでもらいたい。
- ☆ 実際に実験しないと高校入試が難しいと思われるが, 道具が不足している。
- ☆ PTAからの補助金「緑化費」による支出が多い。

社会

- 地図などは時代によって変わる。備品の数量は足りているが, 購入年度が古く, 国が変わっているため買い替えていく必要がある。
- ☆ のびゆく南九州市のデータ(写真やグラフ等)が学校間共有フォルダ内にあり自由に活用できるようにしてほしい。無理ならカラーコピーやラミネートしてある資料を各学校に配布してほしい。
- ☆ 私たちの鹿児島県を購入する際, 少し割高になるとしても付録として掲載されている資料データを(写真やグラフ等)CD-ROMにしてほしい。
- ☆ 教科書や資料集等をカラーコピーしてラミネート, マグネットできる予算がほしい。

外国語

- ☆ 備品がなく手作りで対応している。(例:フラッシュカード, ピクチャーカード等をパソコンから出してラミネート)働き方改革がいわれている昨今, 必要な備品はそろえた方がよい。

音楽

- ☆ ステレオ(音響関係)や高額楽器などは学校予算では購入できない。
- ☆ 中学校において吹奏楽部を中心に楽器等の備品が買えない。修繕費も費用がかかり周年記念事業を頼りにしている現状。市はこの現状をどのように考えているのだろうか?

## 体育

- 不足している備品も多い。
- ☆ 跳び箱等の備品も数量は足りているが、古いものが多く、生徒児童が直接身を委ねる備品は事故につながる可能性があるので買い替えていく必要がある。

## 図工

- 画用紙・色画用紙は学校で支出できている。
- 多くの消耗品を学級費や教員個人で購入している。
- 金槌、小刀、電動糸鋸（修理代が高い）などの備品が不足している。
- デジカメなどが不足している。（他の授業やクラスで使用しているため）
- ☆ のこぎりやカッター等は学校で揃えてほしい。子どもが登下校中に刃物を持っているのは危険です。

## 家庭科

- ミシン糸、ボビン、針等の消耗品が不足している。
- ☆ ミシン修理を業者に頼むと高額なので、簡単な調整は職員で対応できるよう職員研修が必要ではないか。職員も意識改革を！

## 生活科

- 発表板やアクアリウム一式が生活科の備品としてないため不足している。他の教科で使用していない時のみ使える状態。
- ☆ 動物（ウサギ・モルモット・とり）は飼っていないが、働き方改革（休みの日の世話）や鳥インフルエンザの管理面から考えると飼うのは難しい。

## その他

- ☆ 予算削減から今年で3年目を迎えることになるが、現在も管理備品費は0円。教材備品費もわずかな額しか予算化していない。今後新たな分野（小学校外国語・プログラミング）が予定されているが到底、購入できる状況にない。
- ☆ 領収書で購入することができればありがたい。職員の個人負担が減るのだが。
- ☆ マッキーペン、ポスターカラーセット等のよく使用する消耗品がもう少し増えたら良い。他の学級が使用している時は使えないので。
- ☆ 急に必要になった消耗品については自己負担している。

### 〔調査結果から〕

- ・備品については、授業が重なることで不足している備品や安全面や内容が古く買い替えが必要な備品が多くあることがわかった。
- ・高額な備品の購入ができない、修理代がなく使用できない備品がある。
- ・小学校では新しい教科の導入（外国語・プログラミング）が予定されているが、各学校とも備品の購入が厳しい。
- ・消耗品は担任の個人負担、保護者負担やPTA予算に頼っていることがわかった。
- ・学校にある備品や消耗品の数量の過不足や状態の確認ができた。
- ・教員の自己負担の現状を把握することができた。

- ・南九州市は予算の流用ができないので、備品が突発的に壊れてもその年は修理できない。
- ・授業をする教員の生の声を聞くことができたので今後の予算執行の参考になる。
- ・各教科、単元別に必要な備品・消耗品一覧の作成により、授業の準備がスムーズに行える。
- ・各教科の引き継ぎ資料になる。

[今後、学校ができること]

- ・市教委に現状を伝え予算確保のお願いをしていく。→ 予算の増額
- ・引き続き、備品や消耗品の状況把握し、できるだけ授業に支障がないように予算の計画的な執行に努める。→ 物品管理と予算の計画的な執行
- ・授業する教員も計画的に授業の準備を行い、早めに事務職員と連携し必要なものを購入する → 自己負担や保護者負担軽減
- ・簡易な備品の調整や修理技術の習得 → 修理代の削減

#### (4) P T A等補助金調べ

[方法]

知覧町の各学校（小学校7校・中学校1校）がもらっている、P T A等補助金を平成28年度（大幅削減前年度）から3年間分、調査を行いました。

- ① 補助金（P T A会計・その他）の総額
- ② 学校を運営している総予算のうちの補助金の割合
- ③ P T A会計から学校への補助金額
- ④ P T A決算額に占める学校補助金の割合
- ⑤ 補助金の内容

#### PTA等補助金調べ

						学校名 ( 小学校 )	単位：円
H28 市費配当予算総会計額	2,625,000	H29 市費配当予算総会計額	1,662,000	H30 市費配当予算総会計額	1,664,000		
総予算に占める補助金の割合	7%	総予算に占める補助金の割合	8%	総予算に占める補助金の割合	7%		
H28 PTA支出決算額	810,774	H29 PTA支出決算額	685,887	H30 PTA支出決算額	678,303		
PTA決算額に占める補助金の割合	18%	PTA決算額に占める補助金の割合	15%	PTA決算額に占める補助金の割合	14%		
平成28年度		平成29年度		平成30年度			
補助内容	金額	補助内容	金額	補助内容	金額		
印刷用インク・マスター	26,136	印刷用インク・マスター	19,656	印刷機用インク・マスター	19,656		
運動会花火	16,848	運動会花火	16,848	入学式花代	10,000		
入学式花代	10,000	運動会補水液	588	卒業式花代	10,000		
卒業式花代	10,000	入学式花代	10,000	緑化関係（種・腐葉土）	13,904		
緑化関係（種）	6,603	卒業式花代	10,000	消耗品（ネームホルダー他）	1,188		
校章旗	33,480	緑化関係（種・苗）	13,579	校旗紋修理代	40,000		
印刷トナー	41,310	沿革史看板フレーム	27,648				

☆計上した補助金

- 児童生徒が学校で使用する消耗品・備品
- 学校行事に関わる経費
- 備品の修理代
- 印刷代
- 学校施設の補修代
- 燃料費
- 環境緑化費
- 図書購入費
- 各種研修会の参加費・資料代
- 講師謝金
- 新聞代
- 掲示物（教材・保健・写真ニュース）
- 支援員・病院搬送時の交通費

☆計上していない補助金

- 遠足などのバス代補助
- 周年記念事業関係（備品）
- 寄付された備品・図書

〔調査結果から〕 集計表は別紙（P15）

- ・市費の大幅削減がされた平成29年度に補助金の額が大きく増加している。（1校を除く）
- ・30年度の補助金は29年度と比べると減っているが削減前の28年度と比べると金額は増えている。
- ・PTA決算額（支出）に占める学校補助金の割合は平成30年度で少ない学校で5%、多い学校で32%となっていて学校間で差がある。平均すると14%となる。
- ・知覧ブロック全体として予算に占める補助金の割合が平成30年度の平均で8%であった。
- ・市費での支出が認められていない、不足している（児童病院搬送時のタクシー代・支援員交通費・講師謝金等）支出をPTA補助金などに頼っている部分がある。
- ・100均やインターネット販売、市外の量販店などの現金で購入するものについてPTA補助金に頼りがちである。
- ・新聞や教材・保健・写真ニュース等の後々子どもたちの教育に響いてくる広報関係については市費で購入するのは難しいため、PTA補助に頼っている。

〔意見と今後の課題〕

- ・少子化によりPTA会員が減少しPTA会計も逼迫する中、学校への補助金内容を厳選し、見直しをする時期にも来ている。平成30年度は実際に行った。
- ・公費の不足部分を安易にPTA会計に頼ってはいけない。保護者負担軽減を図り、少ない予算で最大の活動効果を上げる工夫が今後必要になってくる。
- ・市費予算にしてもPTA予算にしてもマンネリ化せず、時代の変化に応じた効率的な予算の組み方をしていくことが望ましい。

## P T A 等補助金調べ（集計）

		H 2 8	H 2 9	H 3 0
A 校	市費総予算	3,959,000	2,588,000	2,540,000
	補助金の合計	169,270	388,173	156,190
	予算に占める補助金の割合	4%	13%	6%
	P T A 会費からの補助金	169,270	388,173	156,190
	PTA決算額に占める学校補助金の割合	17%	42%	16%
B 校	市費総予算	2,818,000	1,591,000	1,739,000
	補助金の合計	229,109	353,806	222,870
	予算に占める補助金の割合	8%	18%	11%
	P T A 会費からの補助金	191,210	145,912	153,254
	PTA決算額に占める学校補助金の割合	29%	24%	25%
C 校	市費総予算	1,854,500	1,160,600	1,153,000
	補助金の合計	100,394	106,726	114,946
	予算に占める補助金の割合	5%	8%	9%
	P T A 会費からの補助金	100,394	106,726	114,946
	PTA決算額に占める学校補助金の割合	23%	24%	32%
D 校	市費総予算	2,190,000	1,299,000	1,259,000
	補助金の合計	295,068	264,916	146,463
	予算に占める補助金の割合	12%	17%	10%
	P T A 会費からの補助金	251,761	213,510	121,237
	PTA決算額に占める学校補助金の割合	35%	41%	35%
E 校	市費総予算	1,906,500	1,269,000	1,269,000
	補助金の合計	85,956	115,677	121,506
	予算に占める補助金の割合	4%	8%	9%
	P T A 会費からの補助金	85,956	115,677	121,506
	PTA決算額に占める学校補助金の割合	25%	22%	26%
F 校	市費総予算	2,625,000	1,662,000	1,664,000
	補助金の合計	188,280	134,355	124,438
	予算に占める補助金の割合	7%	7%	7%
	P T A 会費からの補助金	148,379	102,355	94,748
	PTA決算額に占める学校補助金の割合	18%	15%	14%
G 校	市費総予算	1,851,500	1,113,000	1,109,000
	補助金の合計	74,234	67,876	75,557
	予算に占める補助金の割合	4%	6%	6%
	P T A 会費からの補助金	41,069	28,098	47,429
	PTA決算額に占める学校補助金の割合	12%	10%	13%
H 校	市費総予算	4,810,500	3,023,000	3,118,000
	補助金の合計	304,161	232,960	177,492
	予算に占める補助金の割合	6%	7%	5%
	P T A 会費からの補助金	304,161	232,960	177,492
	PTA決算額に占める学校補助金の割合	9%	6%	5%
知覧 地区 合計	市費総予算	22,015,000	13,705,600	13,851,000
	補助金の合計	1,446,472	1,664,489	1,139,462
	学校予算に占める補助金の割合	6%	11%	8%
	P T A 会費からの補助金	1,292,200	1,333,411	986,802
	PTA決算に占める学校補助金の割合	17%	18%	14%

※ 上記以外にも補助金(創立記念事業・遠足バス代補助金)があります。

令和2年 月 日

南九州市教育委員会  
教育長 有馬 勉 様

南九州市立小・中学校事務職員会  
会 長 越 智 義 隆

### 教育予算に関する要望書

貴職におかれましては、日頃から教育環境整備に格別のご高配を賜り御礼申し上げます。

さて当会では、南九州市の平成28年度通達により平成29年度予算から枠配分方式へと変更されたことによる教育費保護者負担軽減のための取組を行っております。

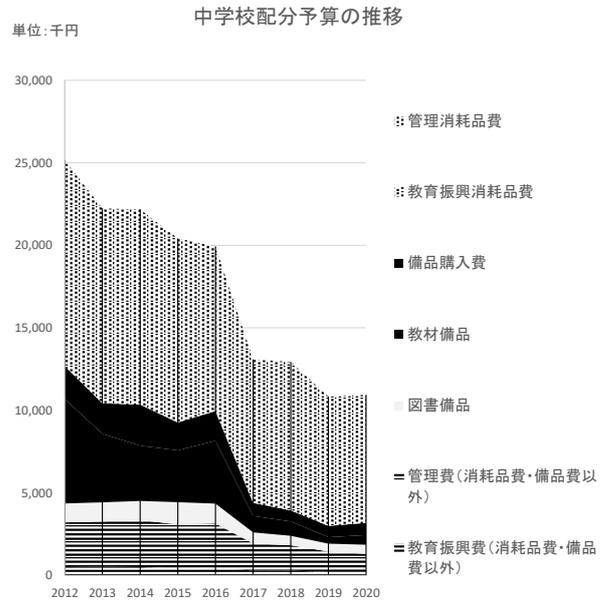
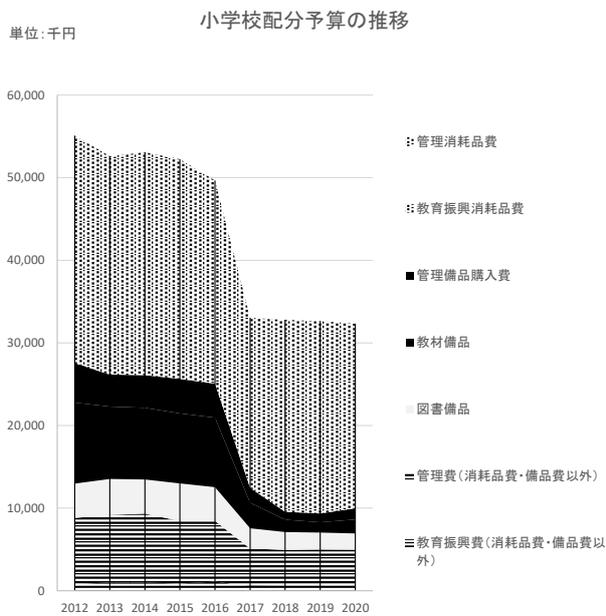
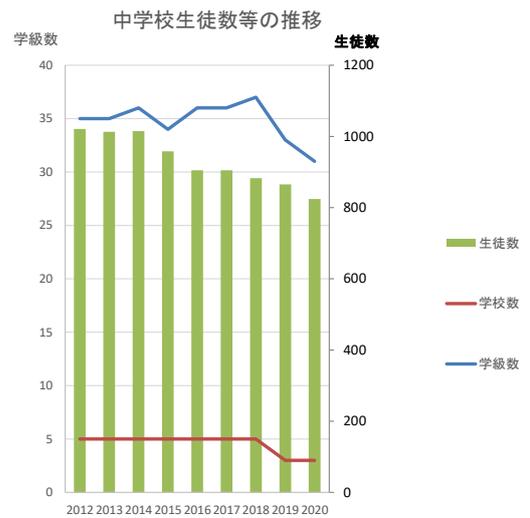
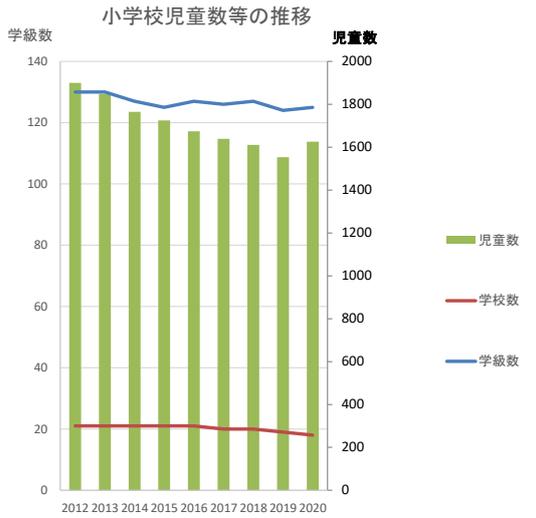
予算が大幅に削減された各学校では、配分予算では必要とする物品が十分に購入できず学校行事、授業等に支障をきたす結果となっています。そのため、ほとんどの学校がPTA会計、あるいは直接保護者へ負担をお願いしている状況が見受けられます。このことは、地方財政法に規定する保護者への転嫁を禁ずる経費にまで及んでいる実態もあり、私たち事務職員会としては大変危惧しております。

また、昨今の景気低迷や雇用状況悪化等により、本市の小・中学生のいる家庭でも厳しい生活に陥ることも少なくありません。

私たち南九州市立小・中学校事務職員会は、全ての子どもたちの学びの環境を整えるため、下記の課題解決に向けご尽力くださるよう要望いたします。

### 記

- 1 平成28年度の水準までの教育予算の復元
- 2 教育活動充実に必要な備品費の予算措置(理科教育設備整備費等補助金申請を含む)
- 3 児童生徒用机・椅子及び高額な備品についての別枠予算処置
- 4 施設修繕費及び施設点検等の予算確保



校納金集金事務の整理と支援室での連携について

1. はじめに

鹿屋市は7つの支援室に分かれていて、その中の第4学校事務支援室は、吾平小・吾平中・下名小・鶴峰小と田崎小・田崎中の6校で構成されている支援室です。今回、吾平小・吾平中・下名小・鶴峰小（以下、吾平地区4校）で2018年度からとりくんでいる校納金集金業務の整理について報告いたします。

学校名	2021年度 児童生徒数
吾平小	257名
吾平中	197名
下名小	124名
鶴峰小	15名
田崎小	616名
田崎中	303名

2. 2018年度以前 保護者による集金業務

2018年度以前、吾平地区4校では未納対策や地域の連携強化を目的に、給食費・PTA会費の集金を集落班単位で行っていました。（教材費等は学校での現金集金）

集落班単位での集金は、班の保護者代表が毎月、それぞれの家庭を回って集金し、町内にある肝付吾平町農協（以下、JA）口座に入金してもらうという方法です。

事務室では、年度初めに班用のファイルと一部の個人納入世帯用のファイルを作成し保護者へ配布するのですが、集金係の煩雑さや引っ越し等様々な事情から集落班に所属しない個人納入世帯が増えている現状がありました。ファイル配布後に電話連絡で「班を抜きたいので個人納入でお願いしたい」、「引っ越し前の班で納めたい」といった要望が多数寄せられました。

校納金集金業務を保護者任せにしてもよいのか疑問に思い、保護者や支援室、吾平学校給食センター（以下、給食センター）に口座振替で集金できないかを相談をしましたが、どの金融機関を選択するのか、保護者アンケートを実施するのか、それぞれの立場で意見が分かれました。また市事務職員協会から鹿屋市でも学校給食費の公会計化（以下、公会計化）導入の動きがあるとの情報もあり、時間をかけて検討すべきではと次年度以降に議論を持ち越すことになりました。

吾平中事務職員
<ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校3校分の集落・班数になるため、ファイル数が多い。</li> <li>・小学校で個人納入を選択した家庭は中学校でも個人納入を選択する傾向にある。集落納入を今後も継続するのであれば、基本的に集落納入を選択するよう保護者に呼びかけてほしい。</li> <li>・個人納入が増加するのであれば集落単位での集金のメリットが薄れるため、口座振替にしたい。</li> <li>・意見集約が困難になるので、アンケートの実施は慎重に検討したい。</li> </ul>
吾平小・下名小・鶴峰小事務職員
<ul style="list-style-type: none"> <li>・口座振替を導入すれば、下名小・鶴峰小においては手数料等の負担の方が大きくなるのではないかと。</li> <li>・吾平小も配布するファイル数が多く大変。</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>・吾平小と吾平中はせめて足並みをそろえてほしい。</li> <li>・吾平小と鶴峰小の事務職員が 2018 年度末に異動を控えている。</li> <li>・口座振替をするのであれば、アンケートを実施し保護者の利便性を考えて導入すべきではないか。</li> </ul>
吾平学校給食センター
<ul style="list-style-type: none"> <li>・給食センターでは JA 口座で支払いをしているため、他の金融機関口座を持つことはできない。</li> <li>・他の金融機関口座から JA 口座への振込手数料も負担できない。</li> <li>・集金方法は学校に任せるが、未納世帯は増えないでほしい。</li> <li>・吾平地区 4 校で足並みを合わせてほしい。</li> </ul>
保護者
<ul style="list-style-type: none"> <li>・集落納入のおかげで今まで未納が少なかった。このままでいい。</li> <li>・他の鹿屋市内小中学校では口座振替で集金しているところも多いのに…。</li> <li>・集落入金で担当になりたくないの個人入金をお願いしたい。</li> </ul>
JA 担当者
<ul style="list-style-type: none"> <li>・吾平地区 4 校のやり方ある程度統一してほしい。</li> <li>・窓口業務が煩雑になるので、入金額の確認はするが、どこの集落の誰がいくら入金されたかまでの確認はできない。</li> </ul>

### 3. 2019 年度 口座振替導入までの経緯

～2019 年度経過～

	全体の動き	各校の動き
4 月		1 日:吾平小・鶴峰小事務職員着任
5 月	27 日: JA 担当者口座振替システム説明会	
6 月	3 日:保護者アンケート作成開始 5 日:吾平給食センター所長意見交換 13 日:JA 担当者意見交換① (アンケート)	10 日:吾平中 PTA 役員会 24 日:鶴峰小 PTA 運営委員会
7 月	1 日:吾平地区 4 校校長・PTA 会長会にて説明 4 日:JA 担当者意見交換② (アンケート) 24 日:学校事務支援室 (アンケート結果報告)	3 日～5 日:吾平小保護者説明会 10 日～12 日:吾平中保護者説明会 11 日:鶴峰小保護者説明会 13 日～19 日:保護者アンケート実施
8 月		21 日:保護者へアンケート結果報告
9 月	25 日:学校長 PTA 会長会にて報告 (吾平振興会館)	4 日:下名小 PTA 役員会にて承認
10 月		16 日:吾平小 PTA 役員会にて承認 28 日:吾平中 PTA 役員会にて承認

	29日:JA 担当者意見交換③ (口座登録書式検討)	~28日:鶴峰小同意書にて承認
11月	6日:JA 担当者意見交換④ (口座登録書式検討) 11日:JA 担当者意見交換⑤ (契約書内容確認) 14日:JA より口座振替契約書到着 21日:保護者向け口座開設登録案内文書整理	 25日:保護者向け口座開設登録案内の配布 (一次)
12月	1日:保護者口座開設・登録期間の開始	
1月	19日:JA 窓口開放日(日曜日) 31日:保護者口座開設・登録期間の終了	8日:保護者向け口座開設登録案内の配布 (二次)
2月	26日:JA 担当者口座振替システム入力方法説明会	随時:保護者口座情報到着
3月		1日:各校口座情報入力作業開始

#### (1) 支援室での議論と JA 担当者とのやりとり

2019年4月に新規採用者として鶴峰小に赴任して直後、支援室単位での口座振替システムの導入の話が出ました。集金業務にもまだ慣れず、右も左も分からないうちに導入に向けての話が進み、当初は不安でしたが、支援室や電話等で教えてもらったり質問したりしながら、少しずつ話についていくことができるようになりました。

そして、以下の4つの観点から、最適な集金方法を議論しました。

- ①保護者の経済的負担を考慮し、導入・運営にコストがかからず、手数料も安い方法はないか。
- ②保護者口座から給食センター口座までの入金の流れの中で、問題点はないか。
- ③学校現場の事務量が極端に増えないか。
- ④吾平地区4校で一斉導入できるか。

これらを全てクリアできる方法は、JA口座を利用しての口座振替という結論に至り、5月にJA担当者との口座振替システムの説明会が設定されました。その結果、まずはアンケートを実施して保護者のニーズを確認すること、早くて2020年度から口座振替システム一斉導入を目指すことが決まり、少しずつ動き始めました。

また、同支援室の田崎小が、2019年度からゆうちょ銀行口座を利用した口座振替を導入しており、情報や様式を提供してもらえたことも追い風となりました。

#### (2) 保護者アンケートの実施から口座振替システムの導入まで

6月にPTA役員会にて、口座振替による集金の実施と、集金方法についての保護者アンケート実施の提案を行いました。それを受けて、7月上旬から各校保護者説明会を設定し、丁寧に経緯説明を行いました。そして7月中旬に保護者アンケートを実施しました。【別紙1】

アンケートをとると意見集約が難しくなることも予想されましたが、アンケート実施前に説明会を行ったことで、事前に「JA口座でなくてはならない理由」や「口座振替導入後の利点」を伝

えておくことができました。

結局、アンケートは、吾平地区4校あわせて回収率76.8%となり、そのうち76.5%の世帯からJA口座を利用しての口座振替に対する賛成を得ることができました。鶴峰小の保護者も、吾平中までを見据えてということで抵抗感は少なかったようでした。

	P戸数	回収数	回収率
吾平中	170	124	72.9%
吾平小	199	158	79.4%
下名小	77	61	79.2%
鶴峰小	20	15	75.0%
計	466	358	76.8%

#### アンケート結果から

- ◎班単位の集金は、あり得ないと思います。リスクが高すぎます。やっと改善して頂けるので、うれしく思っています。
- ◎子ども会で回収する係をしていたが、JA口座振替、又は個人での入金が良いです。何かと言いつくして集金係をしない人もいて、正直不平等だと思っています。
- ◎班の地域委員さんに集めてもらおうと、日付と時間指定なのでとても不便でした。ぜひ、口座振替にして頂きたいです。
- ◎仕事をしていると平日の15時までに毎月支払いに行くのが大変な時もあります。小・中ともに同じ支払い方法であれば口座振替も大歓迎です(逆に助かります)。
- △鹿児島銀行・郵便局など農協以外の口座振替は、できないでしょうか？
- △時間内に窓口へ行ける人には手数料等かかりますし口座振替にするメリットがないです。
  - ・振替のかからなかった際の再振替は可能なのでしょうか。年額での振替もしてもらえるのでしょうか。

保護者アンケート実施後、PTA役員会等での承認、口座登録様式の検討と進めていきましたが、思っていたより時間がかかり、11月下旬になってようやく保護者へ口座開設・登録の案内を配布することができました。各校での承認を待ってからでなければ本格的に動き出せなかったことや、ある程度の様式の統一も必要だったことで、4校揃っての導入のハードルの高さを改めて感じました。その中、なんとか3月いっぱいまで口座開設・登録を済ませることができました。

### (3) JA担当者との打ち合わせ内容

JA担当者とは幾度となく打ち合わせを重ねました。吾平地区4校からは、手数料を郵便局と同様の税込10円で、かつ振替依頼件数ではなく振替済件数での支払いでお願いしたいということ、口座登録手続きは学校ではなくJA窓口で行ってほしい(学校では登録印の確認作業は行えない)ということを伝えました。JA担当者からは、口座振替を導入するのであれば基本的に全保護者が口座振替を選択するようにしてほしい、JA窓口と学校間、JA窓口と保護者間のやりとりの仕方をできる限り揃えてほしいといった要望や、将来通帳のコメント欄が廃止されるかもしれないといった情報提供もありました。

また、口座開設・登録の期間には、平日に銀行に行くことが難しい保護者のことを考慮し、臨時で日曜日の営業も実施してもらいました。

#### 4. 2020 年度 口座振替の開始

～2020 年度経過～

	全体の動き	各校の動き
4 月	吾平地区 4 校給食費等の口座振替開始	
5 月		
6 月		
7 月	16 日：垂水南地区支援室への研修視察	校内通帳整理開始
8 月		
9 月	17 日：JA 担当者意見交換⑥（手数料について）	
10 月		
11 月		
12 月	17 日：JA より契約書到着（口座振込） ：JA 担当者口座振込システム入力方法説明会	
1 月		
2 月		24 日：吾平中校納金事務取扱規定作成 →給食センター・JA・吾平中校長確認
3 月	8 日：吾平小にて教材費等も含めた口座振替研修会	

##### (1) 業務内容の変化

導入までに時間はかかってしまいましたが、無事に 4 月から吾平地区 4 校揃って、給食費・PTA 会費の口座振替を開始することができました。（教材費等は、従来通り学校での現金集金）

業務としては、CD-RW を作成して JA 窓口へ提出する作業や、振替不能となった家庭への再振替日の案内を配布する作業が新たに増えました。しかし、振替日が毎月 25 日と翌月 5 日に固定されたことで、入金日が守られるようになり、給食センターへの入金まで一連の流れを作ることができるようになりました。また、早い段階で未納に気づき、支払いが困難な世帯へ就学援助費申請の案内ができるようになりました。

##### (2) さらなるとりくみ

###### (ア) 口座振込システムの導入

今までは給食費の欠食額を年度末に調整したり、年度末 PTA や卒業式受付時に現金で返金したりしていました。その業務を整理するため、2020 年 12 月に口座振込の契約を結びました。

校納金は単年度会計なので、余剰金は保護者に返すのが原則ですが、人数で割ると 1 人あたりの金額がとても小さくなってしまいうえに返金の手間もかかることから、繰越金として予算を残すか、なにかしら用途を生みだしてその年度で使いきるという方法がほとんどだと思います。

一方で、口座振込を利用すれば少額でも返金ができるため、年度末の残金消化を目的とした無理な物品購入の抑制や、現金の手渡し業務をなくすことによる感染症対策につながります。また、校内通帳への振込も可能になり、払戻し・入金伝票の起票の数も減りました。この校内通帳

への振込に限っては、校内業務の簡素化と JA 窓口業務のペーパーレス化が目的ということもあり、手数料が発生しない契約にしてもらいました。

#### (イ) 垂水市南地区学校事務支援室への研修視察

垂水中央中学校事務室の校納金一括徴収・一括管理の状況を教わるため、7月16日に垂水市南地区学校事務支援室への研修視察を行いました。会の中では、年度末・年度初めの口座振替事務の流れや、教材費等徴収額の内訳などの説明があり、今後の教材費等も含めての口座振替に向けて、とても参考になりました。

また、一括徴収を行うにあたっての大事な視点の話もあり、いくつか挙げられた中で、特に以下の3つの視点が印象に残りました。

- ①個人としてのとりくみではなく学校全体でとりくむこと。
- ②なぜするのか？→保護者の負担の軽減を考えるならば、学校予算執行の精査も必要。
- ③担当者の負担を考慮すること。

一括徴収・一括管理となると、担当者以外の職員が関わる部分が減ってしまうこともあり、年月が経つにつれて担当者任せになってしまうことが容易に想像できます。そのため、保護者の理解だけでなく全職員の理解も得て、①のように、お互いに協力しながら学校全体でとりくむ姿勢が大切だと感じました。また、私自身、教材費等も含めての口座振替の導入がゴールと考えていた部分があったため、②にあるとおり、学校全体の教材費等の内容を把握できるというメリットを学校予算の執行や予算要求につなげるという視点は、大きな学びとなりました。最後に③の視点からは、単にシステムを導入すればよいというわけではなく、担当者が変わっても継続が可能であるか今後も見据えたうえで、どこまで担うかどういった流れで進めるか等検討して導入する必要があると考えました。

#### 5. 2020年度 各校の動き 会計整理

教材費等の通帳が会計担当者名義、担当者私印で作成されている状況があり、そのことについて以前から問題視されてきました。【別紙2】管理上の問題があること、JA担当者から名義変更作業の簡素化のため、CIF番号（口座番号を管理する顧客番号）まで揃えてもらいたいという要望があったことから、2020年度中に管理職と相談し校長名義・公印での通帳の作り直しを始めました。

それと同時に各会計の必要性についても議論しました。

吾平中においては、口座振替が開始され、今後、教材費等も含めての形に持っていくために担当職員と少しずつ関わりを増やすことから始めました。

本来、支出は学校予算からであり、教材費等の集金額は必要最低限にしてほしいこと、職員に学校予算や予算要求の仕組みを理解してもらいたいこと、とにかくまずは事務室に相談するようにしてほしいということを伝え、図書費と生徒会費においては、学校予算で支出することが可能であることから会計自体を無くしました。事務室のスタンスが職員・保護者・JA担当者・給食センター、後任者に周知されるよう、他校の規定を参考に、吾平中校納金取扱規定の作成もしました。【別紙3】

## 6. 2021年度 現在と今後

～吾平地区4校世帯状況 6/1時点～

### (1)現在の業務内容

2021年4月からは、吾平小・吾平中・下名小（鶴峰小では現在検討中）で、教材費等も含めた口座振替を開始しました。事務室では集金業務のみを行い、予算案・出納簿・決算書の作成、業者への支払い業務は今まで通り各担当者で行ってもらうようにしました。

学校名	登録世帯数	未納者数
吾平小	167/177	25名
吾平中	160/170	12名
下名小	84/84	0名
鶴峰小	9/10	1名

事務室の業務量は以前と比べて多少増えましたが、各会計の集金額と内訳のチェック、積極的な学校予算からの物品購入に努めていこうと思っています。

### (2)保護者アンケートの実施

口座振替システム導入から約1年が経過した2021年6月末に、吾平地区4校の保護者を対象とした校納金等に関するアンケートを実施しました。（回収率80.5%）

その結果、約87%の保護者がシステム導入に「よかった」と回答し、校納金や保護者負担軽減に関する様々な意見も寄せられました。【別紙4】

### (3)支援室の活動目標「保護者負担軽減」

支援室の活動目標に「保護者負担軽減」を掲げ、組織的に実践していくことになりました

今後は、その学校の事務職員の経験年数や在籍年数等に左右されにくい形でとりくみが進めばいいなと思っています。

### (4)今後の課題

口座振替にかかる手数料やプール水着、英検・漢検登録料等の残っている細かな現金集金の扱い、整理した業務内容や保護者負担軽減の意識をどう今後引継いでいくかが課題だと思っています。

## 7. 鹿屋市公会計化導入の状況と鹿屋市事務職員協会のとりくみ

鹿屋市事務職員協会では、教育総務課担当者と学期に1回のペースで、財務事務についての勉強会を設定しています。お互いの信頼関係をもとに行われ、時には財政課に関係することまで情報交換をしています。

文科省通知を受け、2019年から鹿屋市でも公会計化導入に向けての検討が始まりました。【資料1】

2019年7月に市教育委員会・市事務職員協会役員連絡会が開かれ、公会計化方式導入について、協会役員もタスクフォースの一員として協力してほしいということで意見交換をしました。2021年9月に予定している北部学校給食センター稼働に合わせてとりくみを進めていきたいということが話され、現在の鹿屋市内の学校にどれくらいの現金集金や集落集金が残っているのか等、現場の状況を伝えました。また、定例で行っている勉強会でも2020年2月、2020年6月に公会計化について話題にしてきました。

2021年現在、北部学校給食センターの稼働を待ってから、公会計化への課題解決に向けた検討を

行うということで【資料2】、まだ具体的なことがよく分からないというのが正直なところですが、市教育委員会との信頼関係を大切にしながら、時には鹿屋地域協議会とも連携し、公会計化導入を後押ししていくことが市事務職員協会の変わらないスタンスです。

【資料1】かのや市議会だより第54号（令和元年7月26日発行）より

<p><b>学校給食費について</b></p> <p>問 市が予算に計上し管理する「公会計」方式を導入する考えはないか。</p> <p>また、児童手当から学校給食費を徴収する考えはないか。</p> <p>答 学校給食については、平成28年6月の文科省通知の中で、「学校を設置する自治体が自らの業務として徴収・管理の責任を負っていくことが望ましい」としていることから、本市としてもその方針に沿って、他市町村の実施状況や、関係課とも協議を重ねながら取組を進めて参りたい。児童手当から学校給食費を徴収する方法については、未納対策の有効な手段と考えられることから、各自治体の実施状況などを参考に、保護者の意見も伺いながら、総合的に検討を進めて参りたい。</p>
--

【資料2】かのや市議会だより第60号（令和3年1月28日発行）より

<p><b>学校給食費について</b></p> <p>問 学校給食費の公会計化へ向けての現状と今後の取組について示されたい。</p> <p>答 現状について、北部学校給食センターの供用開始に併せて、公会計化の前提となる学校給食費の統一化の検討や他市の状況、先進自治体の情報収集等の調査を行っている。保護者の利便性の向上、徴収・管理業務の効率化、給食の安定的な実施、充実など、公会計化のメリットは大きいことから、来年度から北部学校給食センター、南部学校給食センター、吾平学校給食センターの3センター化を実施する中で、公会計化への課題解決に向けた検討を行い、他市の状況や先進地の事例を参考に、今後、文部科学省の方針に沿って取組を進めて参りたい。</p>
--

## 8. まとめ

今回、校納金集金事務の整理について振り返り、改めて、支援室で意見をまとめ、足並みを揃えながら進めることの大変さを感じました。しかし、バラバラにとりくんでいたらここまで整理することはできなかったと感じます。特に私は新規採用者ということもあり、分からないことも多い中、支援室の先生方にたくさん助けていただきました。その点も含め、時には支援室単位や市事務職員会単位といった組織で動くことの大切さを感じました。

口座振替の検討を始めてからの4年間を振り返ってみて、私はこのシステムの導入は、単純な事務の効率化や鹿屋市の公会計化までの繋ぎではなく、「教員中心の職場環境に事務職員が関わっていくために必要なツール」だったように感じています。このシステムを使いながら「子どもたち・保護者に事務職員として何ができるか」を考えることが目的で、数年後、鹿屋市公会計が実現して集金業務が事務室の手を離れたとしても、ツールが変わるだけで、その目的は変わらないと思っています。事務室での業務を保護者や他の職員に理解されない難しさもありますが、その摩擦や悩みこそが私たちが現場に配置されている意味でもあるように感じました。

至らない点や間違っている点もあると思います。ご意見、ご指摘いただけましたら幸いです。

【「給食費・PTA会費等の納入方法についてのアンケート」回答用紙】

問1) 現在、どのような納入方法を選択されていますか？

- ア. 口座振込（班単位）…各班の代表者（地域委員）に納めて、代表者がまとめてJA窓口で入金
- イ. 口座振込（個人単位）…個人毎にJA窓口で入金
- ウ. その他（ ）

問2) 吾平地区内の小・中学校では肝付吾平町農協口座を利用した給食費等の自動引き落としシステムの導入を検討していますが、農協口座について以下のどれに該当しますか？

※別紙裏面の参考資料をご覧ください。

- ア. 肝付吾平町農協口座を利用している、もしくは所持している
- イ. 現在、肝付吾平町農協口座を持っていないが、今後開設しても構わない
- ウ. 現在、肝付吾平町農協口座を持っていないし、納入方法も今まで通りの方法で行いたい

問3) 今後、どのような納入方法を希望されますか？

- ア. 口座振込（班単位）…各班の代表者に納めて、代表者が一括してJA窓口で入金する方法
- イ. 口座振込（個人単位）…個人毎にJA窓口で入金する方法
- ウ. 口座自動引き落とし…お手元の通帳を登録し、その口座から指定日に自動で引き落とす方法

問4) 給食費・PTA会費等の納入方法に関することで御意見等がありましたら御自由に御記入ください。

アンケートは以上です。ご協力ありがとうございました。

【参考】

口座自動引き落としに関するQ & A

Q1. JA 肝付吾平町農協口座を利用した給食費等の自動引き落としを検討している理由は何ですか？

- A1. 口座引き落としの方法については、① JA 肝付吾平町農協の口座振替システム、② ゆうちょ Biz ダイレクト、③ K-NET システム 等があります。それぞれの方法にメリット・デメリットがあり、総合的に判断をして①の方法で検討をしています。

① 「JA 肝付吾平町農協の口座振替システム」

- △ JA 肝付吾平町農協口座しか登録できない。（口座を持っていない場合、新規開設が必要）
- 口座振替手数料は1件につき「10円(税込)」  
※ 残高不足等により口座引き落としができなかった場合は手数料がかからない。
- 振込先の給食センターの口座と同じJAなので振込手数料がかからない。

② 「ゆうちょ Biz ダイレクト」

- △ 郵便局口座しか登録できない。（口座を持っていない場合、新規開設が必要）
- 口座振替手数料は1件につき「10円(税込)」  
※ 残高不足等により口座引き落としができなかった場合は手数料がかからない。
- △ 振込先の給食センター口座がJAで異なるため、毎月振込手数料がかかる。（432円（5万円以上））

③ 「K-NET システム」

- ゆうちょ銀行を除く県内に本店がある9金融機関が利用可能。（鹿児島銀行、県内のJAバンク、南日本銀行等）
- △ 口座振替手数料は1件につき「10円(税別)」  
※ 残高不足等により口座引き落としができなかった場合でも手数料がかかる。
- △ 専用の口座振替依頼書（1冊460円）や請求データ郵送代（毎回380円）等の費用がかかる。

Q2. 口座引き落としで何が便利になるのですか？

- A2. 今まではJAの営業時間内に窓口で直接入金しなければなりませんでした。「JA 肝付吾平町農協の口座振替システム」を導入した場合、最寄りの農協やコンビニ（セブン、ローソン、ファミマ etc.）のATMからも入金できるようになります。

※JA 肝付吾平町農協のATMは、平日7:00~20:00まで利用可能です。

金融機関名	無料ATM台数	お取引内容	ご利用手数料		
			平日 ※1 8:45~18:00	土曜 ※1 9:00~14:00	平日・土曜日の その他の時間帯 および日曜日・ 祝日 ※1
JAバンク	約12,000台	入出金	無料	無料	無料
三菱UFJ銀行	約8,100台	出金	無料	108円	108円
セブン銀行	約24,000台	入出金	無料	無料	108円
イーネットATM ※2 ※4	約12,000台	入出金	無料	無料	108円
ローソン銀行 ※3 ※4	約12,000台	入出金	無料	無料	108円
JFマリンバンク	約400台	出金	無料	無料	無料
その他 (MCS提携)	—	出金	108円 ※5	216円 ※5	216円 ※5

## 2 学校納入金等の考え方

鹿屋市立学校管理規則第21条の2に掲げる会計については以下のとおり以下の会計については公金に準じた取扱いをするものとする。

### 学校納入金等の区分

会計	内 訳
教材費	副読本・問題集・資料・学習ノート等・実習費（技術家庭・美術等の実習材料費）・総合的な学習に伴う経費・その他（名札・生徒手帳等）
積立金	修学旅行費・宿泊行事費・卒業関係諸費（卒業アルバム・同窓会費・卒業文集・個人写真等）
共済掛金	日本スポーツ振興センター共済掛金
生徒会費	生徒会活動にかかる経費（生徒会会則による）
PTA会費	PTA会費（PTA規約による）
就学援助費	就学援助費制度に係る受払金（学校長口座対象者分）
その他	学校運営上必要と認める経費

## 3 学校納入金等の収納

○なるべく現金を取扱わないという観点からは口座振替による収納方法が望ましい。

○学校納入金等の現金による収納について

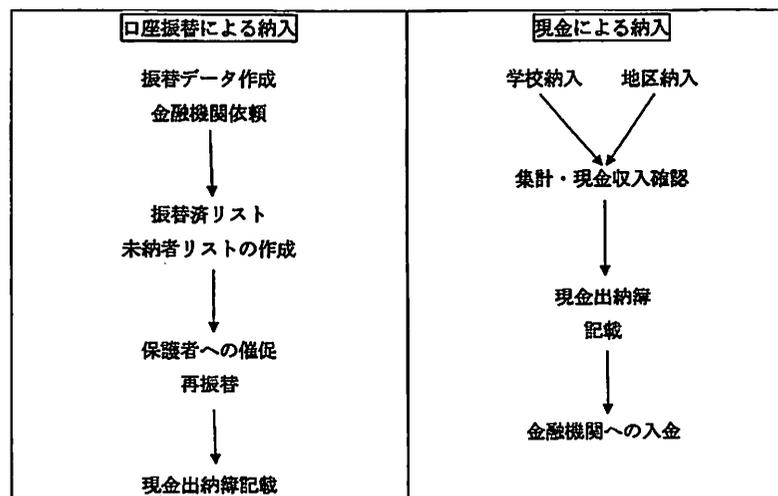
### (1) 学級集金

ア 給食費・給食運営費会計を除く学校納入金等会計は、学級集金が主であり、毎月一定の集日に集金する。

イ 取扱金融機関の校長口座等に、原則として、現金を受領した日の金融機関営業日までに入金することとし、その取扱いについては現金出納簿及び領収書綴等を作成することで状況を明白にしておくものとする。

### (2) 地区集金

取扱金融機関の校長口座等に、原則として、現金を受領した日の金融機関営業日までに入金することとし、その取扱いについては現金出納簿及び領収書綴等を作成することで状況を明白にしておくものとする。



## 4 現金及び通帳等の管理と定期的な照合・点検

### (1) 通帳の管理

- ア 通帳は、それぞれの会計ごとに作成し、校長が取扱者を指名する。取扱者は、通帳を簡単に持ち運ぶことができない大きな金庫に保管し、常に施錠するなど適正に管理する。
- イ 会計の預金口座（PTA会計は除く）は、責任者である校長名義とする。
- ウ 通帳に使用する印鑑は公印とする。

### (2) 現金の取扱い

- ア 現金で収納した場合は、原則として、当日に預金口座に入金し、学校に現金を置かないようにする。  
また、現金を収納した場合は、会計担当者は校長に報告し、現金出納簿に必ず記帳し、常に収支の状況を明らかにする。
- イ 現金を取扱う場合は、手元に保管する現金を必要最小限にとどめる。  
また、現金を手元に置く場合は、簡単に持ち運びのできない大きな金庫に保管し、常に施錠するなど適正に管理する。
- ウ 学校で現金をなるべく扱わないという観点から、口座振替による納入方法の導入についても PTA 等を含め学校全体で検討する。

### (3) 公印の管理

- ア 校長は公印の管理が適正に行われているか常に確認する。
- イ 公印については、無断で押印されることのないように管理の徹底を図る。

### (4) 定期的な照合と確認

- ア 各会計の現金出納簿及び領収書綴等と通帳預金残高との照合は、各学期末に会計担当、教頭、校長が行い、その結果に問題がない場合は、現金出納簿の余白に確認済みであることを決裁し押印する。  
(会計担当、教頭、校長がそれぞれ押印をする。)
- イ 校長は、収入、支出に不自然なものがないか確認し、場合に応じて、関係職員の指導や教育委員会への報告を行うものとする。

## 5 保護者負担の軽減及び保護者の意見反映と保護者への説明

### (1) 保護者負担の軽減

学校納入金等の設定と支出については、以下の点に留意しつつその必要性や金額、納入時期等を考慮し、保護者負担の軽減に努める必要がある。

- ア 学校納入金等の必要性  
それぞれの学校納入金等については、その内容が児童生徒にとって教育活動上必要なものか等、十分に検討する。
- イ 学校納入金等の金額  
金額の設定にあたっては、保護者負担の割合や保護者が納入しやすい金額の設定に努める。
- ウ 学校納入金等の納入時期  
学校の納入金等の納入時期については、年間を通して他の行事等の納入時期と重ならないよう考慮し、納入時期を決定する。
- エ 学校納入金等の支出  
学校納入金等の支出については、保護者から管理を付託された預かり金としての認識を常に持ち、契約の締結や物品の発注等に公費の会計処理と同様の取扱いをすることを基本とし、経費の削減に努める。

### (2) 保護者の意見反映と保護者への説明

学校納入金等の内容や納入額の決定等に当たっては、以下の点に留意する。

- ア 保護者の意見反映  
PTA総会、参観日、入学説明会等、保護者が集まる機会を活用し、必要に応じてアンケート調査を実施するなど保護者の意見を把握し、保護者の意見を学校納入金等の運用に反映させる。
- イ 保護者への説明  
保護者が集まる機会を活用し年間の集金計画（内容、金額、納入方法）を保護者へ説明する必要がある。  
また、年間の納入予定金額について、その内容や金額、回数、納入方法などを周知する文書にて通知する。

## 学校納入金等取扱規定

鹿屋市立吾平中学校

根拠 鹿屋市立学校管理規則 第21条の2  
鹿教学第666号令和元年11月15日 学校納入金等の取扱いに係るマニュアルについて（通知）  
学校給食法第6条2項及び昭和32年12月18日行政実例

### 一. 学校納入金（以降「校納金」という。）について

#### 1. 校納金の額

- ① 校納金徴収月額は、その必要性を十分に検討した上で、校長が決定する。

#### 2. 徴収方法

- ① 肝付吾平町農協口座振替方式とする（手数料は振替世帯毎に税込10円）。
- ② 納入確認を常に明確にするために、現金収納を禁止する。
- ③ 特に認められた現金収納分については、校長に報告するとともに、出納簿等により常に収支の状況を明確にする。
- ④ 当月振替不能の場合、保護者は校長の指定する期日までに、校納金口座に振り込まなければならない。

#### 3. 口座振替

- ① 振替日は、4月、5月、6月、7月、8月、9月、10月、11月、12月、1月の計10回、校長が定める指定日（毎月25日・再振替翌月5日）とし、年間振替日は年度当初保護者に通知する。振替日が金融機関の休業日の場合は、翌営業日とする。
- ② 未納月があった場合、当月分と合算しての振替については、金融機関へのデータ発送後振込があった場合、還付が生じるなどの不都合が生じるため原則として行わない。ただし、データの誤入力や振替額の変更があった場合は、その内容を保護者に通知し、翌振替日に調整額を振り替えることができる。
- ③ 振替は在籍する生徒の世帯ごとに行うものとし、世帯ごとの生徒徴収金票を作成し管理する。よって貯金口座振替届出書は世帯ごと提出するものとする。

- ④ 口座振替日については、3の①により年度当初一年間の計画を記した案内文書により、保護者に通知し、校長が必要とする場合を除き、年の中途での通知はしない。

### 4. 振替費目

- ① 振替費目は、給食費、学年会計、PTA会費、体育文化後援会費、日本スポーツ振興センター共済掛金等の学校運営上必要と認める経費とする。

### 5. 収納確認

- ① 収納確認は、金融機関からの振替結果の通知のあった日および校納金口座への振込が確認できた日以降に、徴収責任者の指定する担当者によって行う。
- ② 収納確認は、振替結果データ等により、校納金名簿を消し込むことによって行う。
- ③ 未収金状況、特に年度を渡る未収金については、徴収担当者および校長により常に明確に整理し、関係機関に報告する。収納不能と見込まれるものについては、校長の諮問によりその取り扱いを関係機関で協議し決定する。

### 6. 未納者への催促

- ① 徴収責任者は、原則として1ヶ月以上未納がある場合は催促状を送付する。
- ② 長期間の未納者に対しては、納入相談等の文書を送付するなど適切な措置を行う。文書等による催促で納入が見込まれないと校長が判断した場合は、校長による電話での催促または校長・保護者代表者による訪問・催促を実施することとし、校納金納入に関する公平性を期することとする。

### 二. 会計処理について

1. 徴収担当者は、校納金口座で受け入れた校納金を、校長名義の各口座に振り分けて収納しなければならない。

- ① 光ディスクを肝付吾平町農協に提出して振り分けを行う。その際の手料は発生しない。  
※光ディスク交換による貯金口座振込事務の委託に関する契約書（令和3年1月12日契約）第11条（協議）による肝付吾平町農協との協議事項。

2. それぞれの会計の収入および支出については、他の会計と区別して処理し流用を禁止する。

3. 最終徴収月で校納金月額を調整、年度末に還付を行い、年度内に全ての会計処理を完了する。

① 還付については、光ディスクを肝付吾平町農協に提出して行い(手数料は振替世帯毎に税込10円)、現金による還付は原則行わない。

② 転出・転入還付については、該当者ごとの在学期間により再計算し調整を行う。

4. 金銭出納は、すべて記帳し適正な処理を行う。

5. 校納金預金払い出しに当たっては、払戻請求書等により、校長の許可を経て行う。通帳登録印は公印とする。(PTA会費は除く)

6. 収納及び支出に係る処理は、複数の担当者で確認を行う。

### 三. 校納金会計表簿および通帳

1. 校納金会計関係表簿として、下記のを整備する。

① 校納金出納簿

② 各費目会計簿

③ 口座振替学年・組・振替科目ごと明細書(各学年回覧)

④ 口座振替・振込データ送信票

⑤ 口座振替結果明細表

⑥ 貯金口座振替届出書

⑦ 校納金納入に係る調査綴り

⑧ その他契約等に関する文書綴り

### 四. 監査

1. PTA会費・体育文化後援会費においてはPTA監事による監査を受けること。

2. 給食費会計において学校が担う業務は、給食費の取りまとめ及び吾平学校給食センター(以降「センター」という。)への支払い(預り金処理)であり、センターが実施する監査で足るものであるが、当面PTA会費に準じ、PTA監事による監査を受けること。

3. その他会計の現金出納簿及び領収書綴等と通帳預金残高との照合は、各学期末に担当者、教頭、校長が行い、その結果に問題がない場合は、現金出納簿の余白に確認済みであることを決済し押印する。

この要領は、年度変わりの手続きが妥当な場合を除き令和3年4月1日より適用する。

## 鹿屋市立吾平中学校納入金取り扱い留意事項

### 1. 新入・転入生徒にかかる口座振替のための口座登録に関する事務

- 保護者に対する貯金口座振替届出書の肝付吾平町農協への提出依頼。

#### ※留意事項※

- 新入生については、入学前年度の情報を把握し、入学説明会時等に手続き依頼書の配布を行う。

### 2. 口座情報登録に関する事務

- 保護者と肝付吾平町農協間での手続き終了後、登録情報が提供されることから、学校における登録事務・入力作業は発生しない。

### 3. 台帳作成に関する事務

- 年度当初における学年・組・出席番号順による台帳作成。

#### ※留意事項

- P T A会費等との一括振替のため長子の表示を誤りなくすること。
- アレルギー対応及び給食対象外生徒を表示し誤振替防止に努めること。

### 4. 校納金口座振替に関する保護者への周知・協力喚起・意見反映に関する事務

- 年度当初における、校納金振替予定日および月額等の周知文書の発送。
- 振替不能者の多発等必要に応じた振替不能防止のための対策。
- 必要に応じてアンケート調査を実施するなど保護者の意見を把握し、保護者の意見を学校納入金等の運用に反映させる。

### 5. 校納金月額のデータ入力および出力に関する事務

- 長子・弟妹・牛乳非飲用生徒等の例外に基づき、当月在籍する全生徒分の月額を毎月入力・確認すること。
- 世帯ごとの振替となるため、生徒の世帯ごと一覧を作成し管理する。
- 入力データを紙データ化し確認すること。
- 振替総額が、上記の生徒数に月額を乗じた総計と一致するか照合すること。
- 照合し誤りのないデータを出力し、送付状を添付の上、振替日の3営業日前までに光ディスクを肝付吾平町農協に提出すること。
- 打ち出し紙データは書庫に保管すること。

### 6. 振替結果の取り扱いに関する事務

- 振替日の翌日以降、肝付吾平町農協の通知により、振替不能者リストを受領すること。
- 振替済み生徒分を校納金名簿により消し込むこと。

### 7. 振替不能者に対する催促に関する事務

- 消し込み後の校納金名簿により、二ヶ月以上の滞納者に対して、滞納月・金額および振込期日を記した催促文書を発送すること。

#### ※留意事項

- 文書の発送に当たっては、郵送によりがたいため、生徒便とするが、催促の性格上封入するなどの配慮を行うこと。
- 当面可能な限り、未納月のある納入義務者のすべてに送付すること。
- 発送前には、校納金口座の記帳をし、可能な限り行き違いの無いよう配慮すること。

#### ※配慮事項

- 誤発送・既振込済みや錯誤による問い合わせへの対応については、現金収納をしないことで、データ・通帳の情報で明確にできることを丁寧に説明し、必ず一回目の問い合わせ時点で、納得と了解を得られるようにすること。なお、問い合わせの機会をとらえ、振替不能にならないよう口座の準備について依頼すること。

### 8. 振替不能者による校納金口座への振込確認および校納金名簿処理に関する事務

- ① 可能な限り校納金口座の記帳を行うこと。
- ② 振込額に誤りがないか確認し、校納金名簿を消し込むこと。

#### ※配慮事項

- 記帳から校納金名簿消し込みまでは一連の作業とし、消し込み漏れがないようにすること。

### 9. 校納金口座から、各校内口座等への振り分けに関する事務

- ① 指定振替日および任意日の振込について区別し、振り分け締め日の合計額を各校内口座へ振り分けること。
- ② 原則、光ディスク提出による方法で振り分けを行うこと。
- ③ 振り分けに当たっては、口座振替学年・組・振替科目毎入金一覧を利用し、各担当者に振り分け額が明確になるよう行うこと。

### 10. 吾平学校給食センター（以降「センター」という。）への支払い業務に関する事務

- ① センターからの学校給食費納入通知書により、当月請求額を給食費口座より出金し、センターの

指定する口座に振込入金依頼書にて振り込むこと。

令和3年4月1日  
鹿屋市立吾平中学校

② 学校給食費納入報告書にてセンターへ報告すること。

#### 校納金算定に係る基本的な考え方

#### ※留意事項

- 請求調書等については、センターの担当者により給食人員報告書に基づき、作成されるものであるが、支払い事務においては、請求調書の点検・照合を行い支払うこと。
- 給食費残高が、センターからの請求額に満たない場合は、徴収責任者と協議した納入可能額を支払うこと。
- 不足額については、翌月以降の請求額に合算し支払うこと。
- 支払いに当たっては、学校給食費納入報告書により処理し、文書処理の例により校長の決裁を受けること。
- 支払いにかかる証拠書類については、振込入金受付書を学校給食費納入報告書に貼付すること。

#### 1. 校納金月額決定

- ① それぞれの学校納入金等について、その内容が生徒にとって教育活動上必要なものか十分に検討する。
- ② 金額の設定にあたっては保護者負担を考慮し、全ての家庭が納入しやすい金額の設定とする。

#### 2. 給食費月額決定

- ① 給食費は吾平学校給食センターから通知される年額を徴収する月数（10月）で除した額を基本とする。

#### 3. 校納金月額の調整

- ① 適切な調整を年度の最終徴収月に行う、もしくは年度末に還付を行う。
- ② 転出入による調整は、生徒毎の調整は行う。
- ③ その他取り扱い上考慮しなければならない事項
  - 就学援助費の算定基礎が単価ベースであること

「校納金等に関するアンケート」集計結果

1. 調査期間：令和3年6月28日(月)～7月5日(月)
2. 調査対象：吾平地区4校 保護者
3. 回収率：80.5%

	戸数	回収数	回収率
吾平中	170	143	84.1%
吾平小	177	125	70.6%
下名小	84	77	91.7%
鶴峰小	10	10	100.0%
計	441	355	80.5%

問1 吾平地区内の小・中学校では昨年度より、肝付吾平町農協口座を利用した校納金の口座振替システムを一斉導入しましたが、このことについてどう思われますか？

- ア 良かった
- イ 良くなかった
- ウ どちらとも言えない

	合計	吾平中	吾平小	下名小	鶴峰小
ア	308	124	108	68	8
	87%	87%	86%	88%	80%
イ	14	6	5	2	1
	4%	4%	4%	3%	10%
ウ	33	13	12	7	1
	9%	9%	10%	9%	10%

※「問1」の回答を選んだ理由について

- 以前を知らませんが、大変楽に感じます。(うわさは聞いていました。)
- 給食費の口座振替はとても楽です。ありがとうございます。
- 口座振替のいろいろな手続きなど、事務の先生は大変だったと思いますが、親としては集金の負担が減りとてもありがたかったです。
- 以前は集落班で集金し、JAまで支払いに行っていたので大変だったが、振替は個人なので気分的に楽になりました。
- 早くこの形にしてほしかったです。
- 小銭を準備しなくてよくなり、手間が減りました。
- △JAを全く使わないので、振込に行くのが面倒です。よく使う口座にしてほしいです。

問2 【吾平小・吾平中・下名小】  
学級費(教材費等)を校納金に含めて一括集金(口座振替)することについて、どう思われますか？

【鶴峰小】  
現在、「学級費(教材費等)」は現金集金となっていますが、今後校納金(給食費・PTA会費)に含めて一括集金(口座振替)することとなった場合、どう思われますか？

- ア 良かった / 良い
- イ 良くなかった / 良くない
- ウ どちらとも言えない

	合計	吾平中	吾平小	下名小	鶴峰小
ア	302	122	110	65	5
	85%	85%	88%	84%	50%
イ	7	1	2	3	1
	2%	1%	2%	4%	10%
ウ	45	19	13	9	4
	13%	13%	10%	12%	40%

※「問2」の回答を選んだ理由について

- 子どもに現金を持たせるのは心配でした。先生方の負担も減らせるのではないかと思います。
- 小銭をそろえる手間が省けたことに加え、子どもにお金を持たせなくてもよいし、先生方の負担を減らせるのではないかと思います。
- 金額にちょっとビックリしましたが、子どもに預けて心配するよりいいと思います。
- 親は楽ではありますが、毎月集金袋に教材費を入れて子どもに持たせることで、子ども自身金額をしっかり見て渡すことで、少しでも自覚が芽生えていくと思う。
- △毎月金額が変動するので、分かりにくいです。子ども達にどれくらいのお金がかかっているのか理解できなくなるので心配な面もあります。

問3 校納金に関する事で、考慮してほしいと思われることがありましたらご記入ください。

- ・夫婦の給料日が月末なので、小・中・高と校納金の振替日が近いので、一度に支払うのは金銭的にも大変なので予備日(翌月5日)に支払っています。特に4～6月は自動車税などでとても大変です。就学援助費制度も利用していますが、学期末の支給なので負担が大きいです。
- ・徴収金額の負担軽減に努めてほしいです。
- ・振替日を別日にしてほしいです。2回の振替日を設けてもらっていますが、1回目(毎月25日)で振替されないと子どもも便で手紙が届くのですが、子どもに恥ずかしいと言われてしまいます。夫婦の給料日が1回目に合わないで2回目に合わせているのですが、子どもに悪いなあと思ってしまいます。
- ・手数料の負担軽減(小学校・中学校それぞれで2口分で20円。毎月積もれば負担になります)
- ・金額を均一にしていただけると助かります。
- ・支払い方の表が見づらい。もっと簡単に表示してほしい。
- ・通帳に記帳される際、「カウケン」ではなく、「吾平中 校納金」と記載してほしい。
- ・アンケートを実施していただき、負担軽減についても考慮してもらい、ありがとうございました。