

学校私費会計事務事故防止検討委員会報告

学校私費会計事務事故防止検討委員会

平成20年10月

1 経緯と検討会の設置

(1) 私費会計の定義と種別

義務教育である公立の小・中学校に関しては、日本国憲法第 26 条第 2 項において「義務教育は、これを無償とする」と規定されているが、実際の義務教育の現場である区立小・中学校では、授業料不徴収の意味と理解されており、施設整備費、教職員人件費、教科書代については公費で支出されている。

しかしながら、その他の費用については、設置者である地方自治体の財政能力や政策によって受益者負担という名目で、保護者の負担となっている部分がある。

その受益者負担とされている各種の会計を“公費”に対して“私費会計”と総称している。

具体的には、給食費会計、教材費会計、行事費会計、生徒会費会計、PTA 会計等が“私費会計”に該当することとなる。

(2) 事件の背景

平成 20 年 3 月 27 日に発覚した、高島第三中学校における私費会計の横領事件は、本校の事務職員が、私費会計を扱う立場を悪用し、校長不在時に通帳の印鑑を勝手に使用するなどして、保護者から徴収した教材費や修学旅行積立金等、約 2 千 2 百万円を横領したものである。

校長への事情聴取の結果、同校においては、本来、複数で行うべき会計事務が、預金通帳の管理も含め、同事務職員一人で行っていた。また、学期末での照合・残高確認が行われていない等、私費会計を適正に処理するために行うべきことが行われていなかった状況が明らかとなった。

横領した本人の責任は当然であるが、今回の横領事件の背景には、私費会計を適正に処理するためのチェック体制・抑止機能が働いていないという実態があった。

また、教育委員会事務局としても、本校の実態を把握しておらず、「学校私費会計」の執行管理等に関して、校長に対する必要な指導助言を行うことができなかった。

(3) 板橋区の経緯と検討委員会の設置

板橋区においては、平成 13 年に「学校私費会計事務処理要領」を決定しこれに基づく「学校私費会計の事務手引き」を作成、各校に配布した。

平成 17 年 3 月に、東京都は、頻発する私費会計における会計事故を踏まえ、学校内のチェック体制を強化するため、事務手引きの改訂等の対応策を実施した。

板橋区として、東京都の取り組みを参考に私費会計の適正な処理と、それを担保する監査のあり方等について検討・見直しを行うため、平成 17 年度に検討会を設け、2 か年にわたる検討を行ってきたが、課題の整理にとどまり、改善に向けた方策の検討は今後に持ち越しとなった。

今般、高島第三中学校における私費会計の横領事件を受け、学校私費会計にかかる事故の再発防止を期し、事務の適正な取扱いについて検討するため、学校私費会計事務事故防止検討委員会を設置した。

なお、今回の検討委員会では、小・中学校全校において、既に、口座引落による徴収、教育委員会事務局への会計報告が行われている“給食費”会計は扱わず、教材費、修学旅行積立金等の行事費等について検討することとした。

また、クラブ活動費など、児童・生徒から一律に徴収するわけではないものについても、本検討会の検討結果に準じた取り扱いに努めていくものとする。

2 現状と課題

(1) 処理方法

学校における私費会計事務の処理方法については、小・中学校全校において口座振替による徴収を行っている給食費を除き、その処理方法が異なっている。

“学級担任制”と“教科担任制”という、小学校と中学校における基本的な運営形態の違い、職員配置の違いを背景として、私費会計事務については、それぞれが独自な方法により事務処理を行ってきている状況がある。

中学校では、概ね、学年当初での年間徴収計画の作成・保護者口座からの振替・教材等の発注・納品・業者への支出という一連の事務作業に、教員、事務職員の各々が関与している場合が多い。

一方、小学校では、教材費・行事費において、徴収してから業者への支払いを行うまでの期間に余裕がない場合が多いこと、長年の私費会計事務の経緯、各学校の実情から、必要となる時期に学年便りにより周知をし、集金袋により現金徴収を行っている学校が多い。

また、保護者への会計報告についても、徴収方法を反映してか、中学校での年度末での会計報告に対して、小学校では、学期末毎での会計報告を行っている、という相違点もある。

これらの実態を踏まえた上で、事務の煩雑化を極力回避しながらも、事故の再発防止に向け、どのように、複数体制でのチェック、不正の抑止・防止等、事務の適正な取扱いを確保していくのかが大きな課題となっている。

(2) 私費会計事務関係帳簿の整備・照合の時期

事務手引きでは、各学校において、私費会計の徴収・執行に際しては、関係帳簿として、現金（金銭）出納簿、預金通帳、収入確認書、支出承認書、納品書・領収書等の収支に係る証拠書類を作成・記帳・保存することとしているが、事務処理要領・事務手引きともに、“現金出納簿等関係帳簿”との表現にとどまっており、各学校において、作成・整備すべき関係帳簿類を明示していないという状況がある。

事実、預金通帳に、その内容を書き入れることにより、金銭出納簿の作成をしていない等、これらの関係帳簿類を作成していない学校が、一部に見受けられた。

また、事務手引きでは、“各学期の終了時は、各私費会計の収支状況及び現金出納簿等関係帳簿を照合し確認すること。”としているが、会計事故を未然に防ぎ、学校徴収金の適正な執行・管理を確保する観点から、照合・残高確認については、より頻繁な実施が必要である。

(3) 校長による照合・確認

事務処理要領では、“校長は、各学期の終了毎に預金通帳と現金出納簿を照合し、収支の確認をすること”と規定している。

各学校において、おおむね、実施されているところではあるが、今般の横領事件では、長期間にわたり、校長による照合・確認行為が行われていなかった。

校長による照合・確認については、定期的な実施が必要であることはもちろんであるが、併せて、その実効性を担保する方法を用意する必要がある。

(4) 関係規定の整合性

「板橋区立学校事案決定規程」、「学校私費会計事務処理要領」、「学校私費会計の事務手引き」での、学校長の職務及び副校長の職務についての整合性が欠けている。

実態として、副校長には、私費会計事務に係る職務があるにもかかわらず、「板橋区立学校事案決定規程」では、その規定がなされていない。

整合性のとれた関係規定の整備が必要である。

(5) 複数体制でのチェック機能

現状において、たとえば、教材費を例にあげると、教材の選択や活用時期、私費の徴収・執行管理が教員の判断に委ねられている等、一人の教員のみによる事務処理が行われている場合も多い。

今般の横領事件では、無断で校長印を押印する等の明らかな不正行為が行われていたとはいえ、実質、一人の職員のみで会計処理が行える状況となっていたという実態が明らかとなっている。

事故防止の観点からは、これらの状況は、複数体制でのチェックによる不正行為への抑止・発覚機能が働かず、早急な是正が必要となっている。

3 対応策

(1) 既に実施した緊急対応策

① 緊急点検

前年度末の高島第三中学校の横領事件の発覚を受け、幼稚園を含め小中学校全校を対象に緊急点検を実施した。

現時点での、残高確認・説明のつかない支払いの有無等、適正な私費会計事務が行われているかどうかの確認を行った1次調査と、私費会計事務における、実際に照合に使用している関係帳簿等の写しの提出を求めた2次調査の二回の緊急点検を実施した。

② 緊急査察

事務局職員による、学校現場への査察を実施した。(5校)

③ 複数チェックの義務化

徴収・支出等、私費会計事務について、一人の職員のみが扱っているということがないように、複数によるチェックを義務化した。

④ 現金受払簿の作成

現金を金庫に保管する際の、現金受払簿への記帳の徹底を行い、現金による保管額が即座に把握できるようにした。

⑤ その他

関係書類への責任をもった確認・押印、金庫の鍵の保管、私費会計事務の管理・監督、私費会計担当職員への注意喚起等について、校長への周知徹底を図った。

(2) 今後、早急に取り組む対応策

① チェック体制の構築

校長は、私費会計事務の各担当を決定する際には、徴収・支出の担当者を分け、必ず、一連の事務の流れの中に、複数の担当が関与するものとし、一人による会計処理が不可能な事務分担を決定するとともに、毎月末時での金銭出納簿と関係書類の確認においては、調査担当を置くものとする。

なお、私費会計事務の事務分担決定の際には、ジョブ・ローテーション制度の活用、事務職員の関与の推進、再任用・再雇用職員の活用等により、長期間の同一担当による不正行為の防止・抑止を図るほか、事務機能の強化を図るものとする。

② 金銭出納簿の記帳の必須化

金銭出納簿については、預金通帳への書き込みのみで、金銭出納簿を作成していない学校もあるというのが現状であるが、全校において、現金と預金通帳の現在高の把握ができる統一的な書式による、金銭出納簿を作成し、記帳を行うことを必須とする。

また、私費会計事務システムの導入についても検討を行っていく。

③ 金銭出納簿と預金通帳による照合・確認の例月化

従来、学期末としていた照合・確認を毎月末に実施することとする。

月末ごとに、金銭出納簿を基本とし、関係帳簿等により、月間の収支の照合を行い、月末での現金・預金通帳の残高確認を実施する。確認後、校長・副校長・会計担当・調査担当は金銭出納簿に押印する。

④ 現金・預金通帳・校長印の管理徹底

校長は、現金・預金通帳の管理方法を定め、教育委員会に報告するとともに、預金通帳・現金取扱者を決定し、管理の徹底を図る。

また、校長印については、無断で押印されることのないよう、施錠管理の徹底を図るとともに、校長自らが、決裁内容を把握した上で、押印を行う。

⑤ 教育委員会事務局への報告

年度末には、決算報告書・個人別計算書を作成し、保護者へ周知するとともに、その写しと金銭出納簿の写し、預金通帳の写し、を添付して「私費会計執行状況報告書」を教育委員会事務局へ提出する。

⑥ 教育委員会事務局の関与・査察

(ア) 教育委員会は、「私費会計執行状況報告書」による、各学校での執行状況の把握、報告書類に基づいた不明点への問い合わせを行うほか、随時に、現場査察を実施する。

(イ) 適正ではない事務処理が判明した場合は、処分も含め、厳格な対応を行う。

⑦ 自己検査における点検

毎年、実施している、学校相互での自己検査において、検査項目に私費会計事務の点検項目を必須とし、学校相互でのチェック機能を担保する。

⑧ 保護者による会計監査の徹底

現状、保護者による監査については、給食費会計でのみ行われているが、他の会計についても、PTA役員等による会計監査を拡充する。

また、「学校私費会計の事務手引き」には、具体的な会計監査の実施方法を明記することとする。

⑨ 関係規定の整備

(ア) 「東京都板橋区立学校事案決定規程」の改正

副校長の所掌に、現行、規定のない学校徴収金関連事務を追加する。

(イ) 「学校私費会計事務処理要領」の改正

学期末での照合・確認を、毎月末の照合・確認に変更、年度末での「私費会計執行状況報告書」による、教育委員会事務局への報告、決算報告書の保護者報告を追加する。

⑩ 「学校私費会計の事務手引き」の改訂、教職員への研修

以上の対応策を踏まえ、現行の「私費会計の事務手引き」を改訂し、各校に配布するとともに、年度当初の転入・昇任の副校長への研修をはじめ、校長・副校長を含めた教職員に対する研修を実施し、適正な管理・執行を担保していく。

4 ま と め

高島第三中学校の横領事件は、私費会計事務において複数体制によるチェック機能が働いていれば、未然に防げたものであり、校長・副校長の照合・残高確認が行われてさえいれば、横領額がこのような高額になることはなかったものである。

今般の事件から明らかなように、日々における適正な事務処理の重要性に鑑み、本検討委員会では、事故防止について、複数によるチェック体制の構築を基本とし、チェックを行うための関係帳簿類の整備、定期的点検の徹底・義務化、教育委員会事務局の関与を“柱”として検討を行った。

なお、高島第三中学校の横領事件の発覚を受けて実施された、監査委員による「学校徴収金に関する監査」、総務部による、学校徴収金を含む「準公金緊急自主点検」については、それぞれ、平成 20 年 5 月 20 日付 20 板監第 16 号の 2「学校徴収金に関する監査の結果について（通知）」により監査委員の意見が、平成 20 年 7 月 25 日付 20 板総総第 298 号「適正な会計事務処理の徹底について（通知）」により、準公金の事務取扱いに係る留意事項が、通知されているところであるが、本検討委員会により検討・決定された対応策については、これらの意見、留意事項を遵守するものとなっている。

学校徴収金は、区立学校が公教育活動の必要性から、保護者の委任に基づき徴収するものであり、適正な注意義務を持って管理・執行を行わなければならないものである。

教育委員会は、本報告の対応策を速やかに実施し、二度とこのような事故を起こさぬよう、学校長をはじめとした学校現場はもちろん、教育委員会事務局を挙げ、私費会計事務の適正な管理・執行に全力で取り組んでいく。

【検討経過】

平成 20 年 5 月 26 日	第 1 回検討委員会（作業部会 同時開催）	9 0 1 会議室
平成 20 年 6 月 27 日	第 2 回作業部会	教育委員会室
平成 20 年 7 月 25 日	第 3 回作業部会	5 0 2 会議室
平成 20 年 8 月 29 日	第 4 回作業部会	教育委員会室
平成 20 年 9 月 12 日	第 2 回検討委員会	教育委員会室
平成 20 年 10 月 20 日	第 5 回作業部会	教育委員会室
平成 20 年 10 月 28 日	第 3 回検討委員会	教育委員会室

【検討委員会 構成員】

会 長	教育長	北 川 容 子	
副会長	教育次長	大 迫 俊 一	
	庶務課長	森 弘	
	学務課長	林 栄 喜	
	指導室長	宇 野 彰 人	
	板橋第五小学校校長	中 里 文 丈	小学校校長会会長
	板橋第一中学校校長	逢 見 百 樹	中学校校長会会長
	成増小学校副校長	大 島 信 二	小学校副校長会会長
	赤塚第二中学校副校長	坂 田 博 美	中学校副校長会会長

【作業部会 構成員】

会 長	庶務課長	森 弘	
副会長	学務課長	林 栄 喜	
	庶務課庶務係長	宮 川 修 一	
	庶務課経理係長	金 子 幸 一	
	学務課学校保健係長	久保田 雅 之	
	学務課学校給食係長	鴨志田 修 二	
	指導室統括指導主事	武 井 勝 久	
	板橋第四小学校校長	田 尻 栄 吉	小学校校長会代表
	高島第一中学校校長	戸 張 隆 二	中学校校長会代表
	成増小学校副校長	大 島 信 二	小学区副校長会代表
	三園小学校副校長	岡 本 高 一	小学校副校長会代表
	上板橋第一中学校副校長	飯 塚 正 人	中学区副校長会代表
	上板橋第二中学校副校長	岡 村 克 也	中学校副校長会代表
	板橋第六小学校	栗 原 孝 夫	小学校事務職員会代表
	北前野小学校	伊 藤 知 子	小学校事務職員会代表
	上板橋第一中学校	坪 井 寿 也	中学校事務職員会代表
	高島第一中学校	油 井 収	中学校事務職員会代表
事務局	庶務課経理係副係長	川 上 範 幸	