

阪神地区公立小中特別支援学校事務研究大会
第1分科会

子どもたちへの教育の
保障のために

— 学校徴収金事務と就学支援制度の視点から —



西宮市立小中養護学校事務研究会

就学支援研究グループ

1 はじめに

(1) 西宮市立小中養護学校事務研究会組織と活動について

西宮市立小中養護学校事務研究会（以下、西宮市事務研究会）は、平成19年度より大きく改正された規約に基づいて活動を始めました。規約改正の重点は、従来の研究と研修の2本柱をより研究と実践にシフトし、課題解決型の事務研究会にしていくことにありました。

新規約のもとにできた研究部には、研究部委員会・専門委員会の委員会組織と研究グループがあります。この研究グループが、実質的に事務研究会活動を支える実働組織です。

研究グループには、教育環境研究グループ、県費事務研究グループ、就学支援研究グループ、情報管理研究グループの4つの研究グループがあります。会員は、必ずいずれかの研究グループに複数年属し、研究活動を進めていきます。

私たち就学支援研究グループは、学校徴収金と就学援助等の制度についての研究を行っています。昨年度は主に学校徴収金について研究を進め、今年度は本分科会を担当することになったため、分科会発表に向けての取り組みを進めてきました。

(2) 本分科会研究発表内容のあらましについて

平成13年1月16日兵庫県教育長より「市町組合立学校事務職員の標準的な職務について」（以下標準的職務通知）が通知され、学校活性化のための企画、調整、運営に関する領域として「学校徴収金に関すること」「監査、検査に関すること」が、事務職員の職務内容のひとつとして明文化されました。これは私たち学校事務職員が、その分野において学校活性化のために何ができるかを改めて考える機会となりました。そこで、私たち就学支援研究グループは、次の4つの観点から研究を進めてきました。

- ① 子どもたちへの教育の保障
- ② 保護者負担の軽減
- ③ 保護者、地域への説明責任
- ④ 学校経営参画へのアプローチ

以上4つの観点を通して、学校事務職員から見た学校徴収金事務と就学援助等の制度の問題点・課題点やその解決方法、また、学校内でどう関わっていくかなどについて様々な角度から検討し、論議を深めていきたいと思います。本分科会に参加された皆さんから、貴重なご意見がいただけることを願っています。

尚、昨夏、阪神地区各市町よりいただいたアンケート結果は、レジメのP26～P30に掲載させていただきました。本分科会の発表にあたり、参考にさせていただくと同時に貴重な資料となりました。たいへんお忙しい中ご協力くださり、ほんとうにありがとうございました。

2 学校徴収金に関する法制度上の問題点

(1) 学校は教育行政の最前線としての「行政機関」

学校は教育行政の最前線の「行政機関」です。（地方教育行政の組織及び運営に関する法律第30条。以下地教行法）行政機関である以上、法令に基づいて行政サービスを提供し必要な事務を行う必要があります。地教行法第33条では、「教育機関は……学校の施設、設備、組織編制、教育課程、教材の取扱その他の教育機関の管理運営の基本的事項について、必要な教育委員会規則を定めるものとする」となっています。

さらに、地教行法第26条（事務の委任等）第3項により、教育長は第1項の規定により委任された事務その他その権限に属する事務の一部を……学校その他の教育機関の職員に委任し、又は事務局職員等をして臨時に代理させることができます。

また、地方自治体の行政機関においては、地方自治法（第171条）において出納員や会計職員を置くこととされています。

以上のように、地方自治体や教育委員会においては、それぞれの機関が所掌する事務については法令や規則等に基づいて処理され、その事務を処理する職員についてはその事務処理に応じた職責を伴う出納員・会計員等が充てられています。

しかし、学校では会計事務や物品の出納事務が存在するにもかかわらず、これらの職に相当する職員に関する規程がほとんどありませんでした。この異常なことと言っても過言でない状況を、事務研究会等の働きかけによって諸規程（文書取扱規程、学校徴収金取扱規程、財務事務取扱要綱等）が設けられるようになったのは、ごく最近のことです。

地方分権の流れの中で、学校の自主性・自律性が求められ、学校の裁量権が拡大する中で、これらの動きは各地域で加速していくと思われます。

学校に勤務する職員についての規程としては学校の管理運営に関する規則がありますが、それぞれの職に応じた責任と権限の規程はありません。

西宮市では、①西宮市立学校園文書取扱規程（平成12年3月24日施行）、②西宮市立学校園徴収金及び学校経由支給金取扱規程（平成16年4月1日施行）、③西宮市立学校財務事務取扱要綱（平成17年4月1日施行）という、学校事務に関する諸規程の整備が行われました。

これらの規程や要綱は、事務処理に応じた責任と権限を伴う規程にはなっていませんが、事務職員の果たすべき役割が明確に規定されており、それぞれの規程に則して事務を行うことが求められています。規程に則して事務を行うことで、学校における事務職員の役割を明確に示していくことになります。また、規程に基づいた処理システムを確立することで、保護者や地域に対する説明責任を果たすことにもなります。

さらに、学校の裁量権が拡大していけば、学校における事務処理上の総合的な法体系（例えば、学校財務規程など）が必要となってきます。

（２） 学校徴収金に関する法律

今日、どこの学校でも児童生徒が教育課程に沿った教育活動を公費だけでは行っていない。一部の経費を保護者が負担しているのが現状です。教育活動に必要な費用で保護者から徴収している会計については、学校では細やかな配慮をしています。アンケートからほとんどの学校で、教材費、行事費、学校給食費、日本スポーツ振興センター共済掛金、PTA会費などの項目で保護者から集金されていることが判りました。

この学校徴収金については公教育に必要な経費であり、公金に近い準公金です。学校で徴収している経費について法的制度から考えてみます。

日本国憲法第26条に教育を受ける権利を定め、保護者に対して子女に教育を受けさせる義務を課しており、「義務教育は、これを無償とする」と規定されています。この条文を受けて、教育基本法第5条第4項に「国または地方公共団体の設置する学校における義務教育については、授業料はこれを徴収しない」と国が義務教育を提供するにつき授業料を徴収しないことを規定しています。したがって、日本国憲法第26条第2項により教科用図書は無償で供与されていますが、教育活動に必要な教科用図書以外の教材等の費用については保護者が負担しなければなりません。

教科用図書以外の教材に関しては、学校教育法第34条第2項に「前項の教科用図書以外の図書その他の教材で、有益適切なものは、これを使用することができる」と規定されています。

また、学校で徴収している学校給食費については、学校給食法第6条第2項に「給食実施に必要な施設及び設備に要する経費、学校給食の運営に要する経費のうち政令で定めるもの以外の給食に要する経費は保護者負担である」と規定されています。

また、保護者負担である共済掛金については、独立行政法人日本スポーツ振興センター法第17条第4項に、災害共済掛金を保護者から徴収することと、経済的理由によって納付することが困難であると認められる保護者からは徴収しないことが規定されています。

このように、各法律は学校給食費をはじめ学校教育に必要な費用を保護者から徴収することを規定しています。このことより学校徴収金は公金に準じた費用（準公金）となり、各学校においては公金に準じた会計処理をしなければなりません。そのためには、学校徴収金の取り扱いについて全市統一した事務処理方法や学校徴収金に関するさまざまな課題を解決する規程が必要です。

3 学校徴収金取扱規程の制定 〈事務職員 60 年史 2006 年(平成 18 年)より〉

(1) 学校徴収金取扱検討委員会

平成 14 年（2002 年）12 月 13 日付の神戸新聞で「学校徴収金の口座振替は事務処理に対するコストが大きく銀行の収益を圧迫している。また銀行が口座振替手数料を徴収することは時の流れであり、受益者負担として当然である」という報道がなされました。

バブルの崩壊により経済状況が悪化し長期にわたるデフレスパイラル現象が続く中、銀行は収益が悪化し、多額の不良債権を抱えることとなり大手銀行も倒産する状況となりました。このため銀行は再建のための合併や統合、不良債権処理のための公的資金投入等の緊急対策に迫られていました。

口座振替手数料の有料化は民間ではかなり早くから実施されていましたが、学校徴収金については数行で申し入れがあったものの、学校徴収金の預金口座振替に関する協定書（旧さくら銀行）を交わしたり、フロッピーディスクによるデータ登録作業を学校が行うこと（尼崎信用金庫）で手数料が無料となるよう対応してきました。

しかし、兵庫県下においても神戸市をはじめ他市で学校徴収金手数料が有料化され、西宮市でも、みなと銀行より市教委へ申し入れがありました。みなと銀行との取引は、西宮市において 38 校園（小学校 23 校・中学校 9 校）にも達しており、手数料が有料化されると大きな影響が心配されました。

平成 14 年（2002 年）10 月 30 日に学校徴収金取扱銀行手数料有料化検討委員会（準備会）が開催されました。この検討委員会で「学校徴収金取扱検討委員会」（以下、取扱検討委員会）を発足させました。

メンバー 学校教育課 2 名 学事課 2 名 学校保健課 2 名 財務課 2 名 総務課 1 名
中学校長会 1 名 小学校長会 1 名 高等学校 2 名 幼稚園 1 名
事務研究会 3 名

後に学校給食会も参加（学校給食費未収金、徴収方法検討のため）

西宮市事務研究会は、内部委員会として「学校徴収金問題検討委員会」を設け、この検討委員会で懸案事項を協議し、課題解決を図るための方策を検討して市教委の取扱検討委員会に臨みました。

取扱検討委員会は、みなと銀行の手数料有料化の申し入れに対しては、他市が保護者負担として平成 15 年 4 月から学校徴収金の口座振替と返金に対する手数料を一件 52 円支払う中で、本市では向こう 1 年間の猶予を申し入れ、その間精力的に対策を検討し、平成 16 年 4 月から事務手数料として年間 416 円（52 円×8 回）の負担を保護者をお願いすることで結論を出しました。1 年間の支払猶予と手数料の固定化で、市内の手数を合計すれば 1000 万円を超える金額となる西宮市の保護者の負担を、極力防ぐことができたのではないかと考えています。

手数料を公金で処理する方法についても様々な角度から検討しましたが、学校徴収金の一部を除いて私金（市教委の見解）であること、市の財政状況悪化の問題から公費負担が無理であること等により、断念せざるを得ませんでした。

手数料の徴収は、他の金融機関にも波及しています。また手数料の値上げ通告もあり、引き続き大きな懸案事項です。

(2) 学校徴収金問題検討委員会で対策を立て、臨んだこと

① 他市や他府県の情報収集にエネルギーを使うより、短期間で西宮市独自の解決策を検討し有効な方法を打ち出す。

- ② 学校徴収金は公教育活動に必要な経費であり、公金に近い準公金であると考えて対策を考える。
- ③ 手数料の有料化は時代の流れであるが、上記②から保護者負担は極力避ける。可能な限り手数料の公費負担の方策（役務費や資金前途）を追求する。
- ④ 学校給食費は食数経理であり、牛乳アレルギー、転出・転入、学級閉鎖、気象警報、学年行事等により、個人や学級、学年等で年間食数が一定でなく、他の費目に比べて経理処理上煩雑であり問題が多い。集金金額も他の費目に比べて突出して多額である。学校給食費の徴収がなくなると、各学校での事務負担が大幅に軽減され、特に小学校では徴収金額が少額となって未納対策にもなる。そのため、学校給食費の徴収を学校給食会が行う方策を提案する。
- ⑤ 学校徴収金の未収金処理について全市統一した適切な処理方法を考える。
- ⑥ 公金（スポーツ振興センター共済掛金）の処理を学校で行っている実態がある以上、学校における公金の原則的な事務処理方法、責任と権限の問題を明確にするシステムが可能かどうかを考え、対策を立てる。
- ⑦ 銀行側との折衝には実務担当者である事務研の代表が必ず参加する。

（３）西宮市立学校園徴収金及び学校園経由支給金取扱規程の制定

口座振替手数料が保護者負担もやむを得ないという結論になる中、西宮市事務研究会の学校徴収金問題検討委員会では、学校給食費の徴収方法や未収金対策、学校財務会計規則（出納員の設置）や西宮市立学校園徴収金及び学校園経由支給金取扱規程（以下、徴収金取扱規程）の制定等、これまで懸案となっている公金や準公金に係る問題の解決を図るため、様々な角度から対策を検討しました。

S57 年	1982 年	・「校内会計取扱要領」作成 *S63 年（1988 年）西宮市教委「学校徴収金および学校経由支給金の標準的取扱に関する要綱」に発展的に引き継ぐ。
S63 年	1988 年	・市教委「学校徴収金および学校経由支給金の標準的取扱に関する要綱」制定（校内会計様式市内統一、就学奨励金の保護者口座振込開始）
H16 年	2004 年	・「西宮市立学校園徴収金及び学校園経由支給金取扱規程」制定 *「学校徴収金および学校経由支給金の標準的取扱に関する要綱」を全面的に改定する。

昭和 63 年（1988 年）、学校徴収金および学校経由支給金の標準的取扱に関する要綱が制定されて以降 15 年以上経過しています。この間、口座振替手数料の問題やフロッピーディスクによるデータ登録作業等、学校徴収金に係る事務処理形態が大きく変わってきました。また、口座振替手数料について一定の結論が出てきたことをふまえ、要綱を全面改定すべく、要綱でなく規程として制定するよう原案を作成し提案しました。

「徴収金取扱規程」には口座振替手数料を「事務手数料」とし第 9 条の第 5 項に、スポーツ振興センター共済掛金については P T A 会費の徴収とともに第 10 条で規定しました。また、取扱検討委員会で大きな問題となった未収金の処理について第 15 条に規定しました。

「徴収金取扱要領」には、金融機関との間で変更された事柄、個人情報に関する取扱やフロッピーディスクデータ登録による振替、事務手数料等の取り決めについての契約書、協定書、覚書等の様式も載せることにしました。

また上記以外の学校徴収金に関する課題として、学校事務の中心にならなければならない事務職員の職務について、「西宮市立の学校の管理運営に関する規則」には規定が無く、職務要綱も無いため職務内容が不明確です。その上、学校徴収金を取り扱う他の教職員の職務とも関係し、あいまいな中で事務を行っているのが現状です。学校徴収金担当者は各学校により教諭、事務職員、栄養教諭（職員）、学校教育事務員と多くの職種が混在するため、各職種の職務内容や研修とも関係して、関係諸機関とも話し合い、問題解決を図らねばならないという課題を抱えていました。

このため関係諸機関合同の取扱検討委員会が設置されているこの機会を捉えて、要綱の全面改定に

より、学校徴収金に関する諸課題を総合的に解決しようと規程制定にも精力的に取り組みました。解決する課題は①学校徴収金費目、内容の明確化、②銀行手数料負担の明確化、③校内組織の明確化、④学校徴収金事務の明確化、⑤責任の明確化、⑥未収金処理の明確化、⑦学校給食費に関して行政と学校と学校給食会との関係の明確化、等です。

③、④、⑤については、事務職員にとって重要な項目であるため、平成13年1月16日付兵庫県教育長通知「標準的職務通知」の趣旨にのっとり、将来の職務規程制定につながるような内容で、また条文作成では西宮市立学校園文書取扱規程を参考に、学校徴収金に関する校長の統括事務をはじめ、教頭および事務職員のつかさどる事務、また各会計担当者（徴収担当者、支出経理担当者）の職務内容や監査委員等の設置などを条文に載せ、会計事務組織の編成についても明文化することができました。

（４） 日本スポーツ振興センター共済掛金・給付金

① 掛金徴収事務の責任者は学校保健グループ長

独立行政法人日本スポーツ振興センター共済掛金の徴収事務は、学校保健グループ長が出納員である以上、グループ長の責任のもとに所管する学校保健グループが行政のシステム上（会計法規上）行うべきです。しかし、現実には学校保健グループの人的・物的（PC処理等）限界により実施できないということから、やむを得ず徴収金取扱規程において、第10条第2項で「当分の間、校長はその徴収事務に協力する。」と規定されました。

② 学校徴収金口座振替による掛金徴収の矛盾

口座振替により引き落とした金額を、銀行にお願いして直接納付してもらうシステムに変更されました。この方法は銀行側で納付書を記入する必要があるため、これを拒否する銀行もあります。そうすると、一旦学校長口座に入金しなければなりません。学校長は出納員ではないので、入金や出金の事務を行う権限がありません。また、銀行が直接納付書で納めてしまうと、転出や就学奨励金の絡みで返金の複雑な事務処理が出てきます。そのため、徴収時期と納付時期が二転三転しました。

③ 給付金の支給事務

日本スポーツ振興センター給付金については、取扱検討委員会で保護者口座への直接送金をお願いしてきました。この件は以前からの懸案事項ですが、今回も実現しませんでした。

学校長口座に一旦入金された給付金を保護者口座に振り込むには、担当者が保護者口座を確認し振込用紙に記入する等、相当の事務処理を伴います。さらに振り込む際の手数料が発生しています。また、事由発生から振り込みまでのタイムラグがあるので、卒業後の給付になることもあります。卒業生への返金は口座解約されている場合が多いので、現金支給のための連絡等煩雑な事務処理となっています。保護者口座へ直接送金するシステムにすると、これらの問題は解決します。

4 学校徴収金アンケートから（全般）

さて、昭和63年の「学校徴収金および学校経由支給金の標準的取扱に関する要綱」の制定および平成16年の「西宮市立学校園徴収金及び学校園経由支給金取扱規程」を経て、学校徴収金事務に関わってきた西宮市ですが、就学支援研究グループで研究を進めるうちに、その事務への関わり方の度合いに、質量共にばらつきがあることが分かってきました。学校徴収金予算立案から関わっている学校、銀行への連絡業務のみ行っている学校、まったく関わっていない学校と様々です。また学校徴収金事務への意識も十人十色でした。当然それに伴う問題や悩みも千差万別です。

そこで、実際のところ私たち事務職員はどの程度学校徴収金事務に関わり、どのように考えているのかを知るべく、西宮市をはじめ阪神間各市町に「学校徴収金事務に関わるアンケート」を依頼させていただきました。その結果、実際に事務職員が学校徴収金事務に関わっていない場合も多く、アンケー

ト内容で回答しにくい部分もありました。また、回収率は全体の57%で、アンケート項目により1市町につき1校のみという状況もありました。このような状況での発表になりましたことを先にお断りします。

(1) 徴収金項目について

これはアンケートに記載した項目ではほぼ収まりましたが、小学校では教材費および行事費を一括して「学年費」として徴収している学校が多いようです。その他の項目では校種に関わらず、児童会費、生徒会費、図書費、警備人件費など、特色ある項目が見受けられました。

(2) 金融機関による事務手数料免除の有無について

金融機関の経営悪化や社会情勢により、口座振替に係る事務手数料負担は、同一金融機関でも支店間で差異があり、手数料金額も0円から105円まで差がありました。事務手数料負担免除の取扱も金融機関によって異なっています。手数料免除対象者は各市町とも、生活保護および就学援助受給対象者でした。子どもたちが安心して等しく教育を受けられるよう、それを支える保護者の負担を少しでも軽減できるよう、集金回数を可能な範囲で減らしたりする工夫を行っている学校も見受けられました。

(3) 金融機関との処理担当者について

2市町で事務職員のみが担当している例を除き、金融機関との処理担当は教諭（養護教諭、栄養教諭含む）が担当していることが分かりました。これは小学校より中学校にその傾向が強く見られます。小学校の処理内容よりも中学校の方が複雑で1校1人の事務体制では難しいからと思われます。その中で、西宮市だけは中学校の方が、教諭よりも事務職員の方が多く処理担当となっています。これは過去の事務室の小中の体制の相違（人数の差）が今も背景にあると思われます。

(4) 学校徴収金未納者の有無および不登校生からの徴収に対する保護者の意向確認の有無について

未納については平成19年度のみを調査対象としましたが、どこも未納が問題になっていることが分かります。長期不登校生に対しては、ほとんどの学校で徴収に関して保護者の意向を確認しています。また各学校で就学援助制度の紹介も保護者にしているにもかかわらず、未納は増加し又その理由も複雑化し、もはや各学校だけでは対応しきれなくなっていることが推察されます。

(5) 徴収金事務全般に関わっている職員について

金融機関との処理に限らず、何らかの形で徴収金事務に関わっている職員となると、その職種は一気に増えます。これは校内組織がきちんと成立していなければ事務の煩雑化に繋がりがねません。

学校徴収金事務に総括的に関わり取りまとめているのは学校全体の予算を統括し、専門性のある事務職員しかいないと思われます。

(6) 事務職員が徴収金事務に関わるべきと思うかについて

「関わるべきと思うが現状では難しい」を合わせると、過半数の学校、市町で「関わるべき」との考えが寄せられました。しかし近年市費職員引き上げが実施された市町もあり、私たちの思いだけではやっていけない状況が生じていることも考えられます。

保護者負担の軽減や教育活動の支援のためにも、学校予算に関わっている事務職員が学校徴収金事務のシステムに関わり見直していくことが、標準的職務について考える意味でも今後の課題になると思います。

5 副教材費（教材費）

（1）副教材とは

副教材については、学校教育法第34条第2項で規定されているように、小学校において、教材用図書およびその他の教材を自由に使用することができることが定められています。この条項は、中学校、高等学校の章でも準用されています。また、地教行法第33条第2項では「前項の場合において、教育委員会は、学校における教科書以外の教材の使用について、あらかじめ、教育委員会に届け出させ、又は教育委員会の承認を受けさせることとする定を設けるものとする。」とあり、教材の取り扱いについて、具体的には各教育委員会の学校管理規則等で定めるようになっています。

学校管理規則の例として、西宮市立の学校の管理運営に関する規則第22条では「校長は、学校教育活動において使用する教育書以外の教材を選定するにあたっては、その教育的価値と保護者の経済的負担とを考慮しなければならない。」とし、また、第24条第2項では「学年又は学級の全員、若しくは特別活動に参加する児童の集団全員に対し、計画的、継続的に教材として副読本、参考書その他これに類するものを使用させるときは、校長は、あらかじめ教育委員会に届け出なければならない。」として、副教材の使用および届出について定められています。

（2）副教材の選定と教材検討委員会

① 阪神間のアンケート調査から

主に、各学校で副教材の選定がどのように行われているのかを知るため、教材検討委員会や学校職員の関わりについてアンケート調査を実施させていただきました。設問1～4と6を表にまとめています。

【教材費についてのアンケート 設問1～4・6：小学校】

市町	項目	アンケート回答率 回答数/在校数 (%)	検討委員会		検討委員会の開催時期				検討委員会の構成メンバー							教材の見積り		教材用図書等の届出				
			ある	ない	3月	4月	5月	その他	校長	教頭	教諭	養護教諭	栄養教諭 (職員)	事務職員	その他	する	しない	校長	教頭	教諭	事務職員	その他
芦屋		2/8(25%)		2												1	1			2		
尼崎		11/43(26%)	2	9		1		2	1	1	2					2	6	1		9	1	
伊丹		4/17(24%)	4			3			1	2	3					3			2	2		
猪名川		3/7(43%)		3													3		3			
川西		13/17(76%)	1	10												2	6		5	6		
宝塚		15/24(63%)	15			13	1		10	8	15			6		6	7	1	4	8	2	
西宮		32/42(76%)	31	1	1	29		7	6	9	31		5	12	4	20	10			26	5	

【教材費についてのアンケート 設問1～4・6：中学校】

市町	項目	アンケート回答率 回答数/在校数 (%)	検討委員会		検討委員会の開催時期				検討委員会の構成メンバー							教材の見積り		教材用図書等の届出				
			ある	ない	3月	4月	5月	その他	校長	教頭	教諭	養護教諭	栄養教諭 (職員)	事務職員	その他	する	しない	校長	教頭	教諭	事務職員	その他
芦屋		1/3(33%)		1												1			1			
尼崎		8/19(42%)	2	6		1	1				2					4	4			7		
伊丹		2/8(25%)	2			1					1					1				1		
猪名川		1/3(33%)		1													1			1		
川西		5/7(71%)		4												1	2			5		
宝塚		4/12(33%)	4			4			3	3	4					3		1		3		
西宮		15/20(75%)	13	2	2	12			12	12	13			11		13	1			12	3	

【教材費についてのアンケート 設問1～4・6：特別支援学校】

市町	項目	アンケート回答率 回答数/在校数 (%)	検討委員会		検討委員会の開催時期				検討委員会の構成メンバー							教材の見積り		教材用図書等の届出				
			ある	ない	3月	4月	5月	その他	校長	教頭	教諭	養護教諭	栄養教諭 (職員)	事務職員	その他	する	しない	校長	教頭	教諭	事務職員	その他
尼崎		1/1(100%)	1					1	1	1	3	1	1	1		1				1		
宝塚		1/1(100%)	1			1			1	1	1					1				1		
西宮		1/1(100%)		1													1			1		
伊丹		0/1(0%)																				
川西		0/1(0%)																				

設問1. 教材検討委員会はありますか

○ 教材検討委員会の「ある」・「ない」については、おおそ各市町により分かれています。

設問2. 教材検討委員会の開催時期をお答えください

○ ほとんどの学校で4月に行われています。

設問3. 構成メンバーについて

○ 教諭はほぼ全校でメンバーとなっていますが、学校長や教頭がメンバーでない学校も多くあるなど、各学校で異なるようです。

設問4. 各教材の見積りはとっていますか

○ 各市町・校種の違いによる明確な傾向はなく、各学校で異なるようです。

設問6. 教材用図書等について、市教委への届出は誰が行っていますか

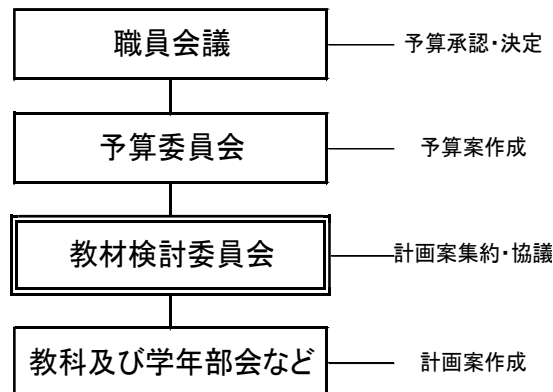
○ ほとんどの学校で教頭または教諭が担当しています。

上記のアンケート結果から、教材検討委員会が「ある」・「ない」をはじめ、副教材の選定過程が学校により様々であることが分かります。また、教材検討委員会のメンバーとしての事務職員の関わりが少ないことから、副教材の選定が教諭を中心に行われている現状が分かります。

② 教材検討委員会

このレポートでは副教材の選定に関する各校内委員会の位置付けを下記のように仮定しています。

教材検討委員会については、名称や位置付けは学校により異なると思いますが、学校徴収金の年間徴収金額を決定する過程で副教材の選定について協議する校内委員会を指しています。



副教材等の選定にあたり『教育的価値と保護者の経済的負担とを考慮すること』は、学校の情報公開（説明責任）という面でも欠かすことはできません。今後、学校徴収金については、ますます情報公開の流れが進み、学校には、監査への対応も含めて様々な課題について協議し、副教材等を決定する過程や事務処理体制が求められることでしょう。副教材の選定については、最終的な提案（決定）を職員会議等で行うまでの教材検討委員会等の役割が重要になると考えられます。

③ 教材検討委員会と事務職員の関わり（徴収金取扱規程より）

教育的価値という面では、実際に副教材、特に教材用図書を『選ぶ』作業では、教育活動に係る経験や専門知識が必要となり、事務職員の関わりは少ないように思います。教材検討委員会が教諭のみで構成されている学校が多い要因と考えられます。一方、保護者負担の軽減という面では事務職員の役割が大きくなってきます。

徴収金取扱規程の『会計取扱』の条文では「教頭及び事務職員は、校長を補佐するとともに、各会計担当者（徴収担当者、支出経理担当者）と調整し、次の各号に掲げる事務をつかさどる。」としており、各号のうち、教材検討委員会と事務職員の関わりに関する項目については、

【抜粋】

- 予算委員会の召集及び予算計画事項の取りまとめに関すること。
- 副教材及び行事等経費の契約事項に関すること。

があげられます。また、『取扱要領』では予算委員会について、

【抜粋】

- 予算委員会は、校園長・教頭・事務職員を中心に、教科（専科）・学年等の代表者で構成する。副教材採択委員会と同じメンバーで構成されることが望ましい。
- 予算委員会に委員長を置く。委員長は学校の実情により教頭または事務職員のいずれかを充てる。
- 予算委員会は学校園経営の観点から、学校園教育活動に必要な、市費配分予算及び学校園徴収金を総合的に検討して予算を編成する。

としており、学校予算編成を通した、教材検討委員会と事務職員の関わりについて明記しています。

(3) 副教材の選定と事務職員の役割

学校徴収金事務には、金融機関との口座振替手続きや保護者への通知、徴収、支出経理などの事務があります。ここでは、副教材の選定過程で事務職員が担当する役割と効果について考えます。

①保護者負担の軽減と学校の情報公開（説明責任）

事務職員は財務事務担当者として物品の購入に必要な情報や経験を備えています。ほとんどの教諭は物品の購入には不慣れなことから、副教材の選定についても、事務職員がコスト意識をもって関わることは保護者負担の軽減に効果的です。仮に副教材を下記のように分けてみます。

- A 問題集などの教材用図書等
- B 実習、実験等に必要な教材、教具等
- C 授業や特別活動などで使用するファイルなどの学習用具等
- D その他（名札、校章、生徒手帳など）

Aについては、地区代理店で取り扱われ学校納入価格がほぼ統一されている教材がほとんどですが、教材によっては複数業者が取り扱うものもあり、A～Dのいずれも見積り合わせが有効となります。下記は事務職員が担当した見積り合わせの例です。

【見積り合わせ資料：西宮市中学校】

A校

1 学 年										
No.	教材名等	教科	対象	人数	使用期間	定価	備考(出版社など)	A	B	C 契約額
14	B5ファイル(ピンク)	音楽	全員	207	1～3学期	80		58	33	29
30	A4Sファイル ピンク	道德	全員	207	1～3学期	90		45	31	31
31	A4Sファイル ピンク	学活	全員	207	1～3学期	90		45	31	31
32	クリアブックピンク	総合	全員	207	1～3学期	550		275	233.1	233.1
33	A5Eファイルピンク 5冊	朝学習	全員	207	1～3学期	80	5冊の価格	225	235	225
34	大学ノートB5	学年				150	全体で42冊一人0.2冊	17.0	13.2	13.2
2 学 年										
No.	教材名等	教科	対象	人数	使用期間	定価	備考(出版社など)	A	B	C 契約額
8	B5ファイル(緑)	音楽	全員	185	1学期	80		58	33	29.0
20	B6Eファイル グリーン	朝学習	全員	185		70		42	40	40
21	A5Eファイル ピンク1・ブルー2	朝学習	全員	185		80	3冊の価格	135	141	135
22	B5Sファイル グリーン	朝学習	全員	185		80		66	58	58
3 学 年										
No.	教材名等	教科	対象	人数	使用期間	定価	備考(出版社など)	A	B	C 契約額
9	B5ファイル(ブルー)	音楽	全員	182	1学期	80		58	33	29
20	A4Sファイル ピンク・ブルー	朝学習	全員	182	1学期	90		70	62	62
21	A5Eファイルピンク・グリーン・ブルー	朝学習	全員	182	1学期	80	3冊の価格	135	141	135

B校

購入品名	メーカー等	規格	社名	単価
ファイル		A4	A社	34.8
			B社	31.5
			C社	28
ファイル		B5	A社	49
			B社	48
			C社	28
ファイル		A5	A社	55
			B社	50
			C社	47
ノート		B5	A社	78
			B社	47
			C社	35
USBフラッシュメモリ	エレコム	1G	D社	1,200
			E社	1,123
			F社	1,080
3年家庭科実習教材			G社	756
			H社	700

このように、学年間で共通する副教材を集約し見積り合わせをすることで納入価格を抑えられ、共通する副教材の納入業者や価格が学年間で異なるということもありません。また、見積り合わせを行い資料等を残しておくことは、どのように副教材の納入業者や価格が決定されたのか、学校の情報公開（説明責任）の面でも欠かせません。

ただし、見積り合わせにより低価格を優先するだけでなく、副教材の納入価格と品質や安全性のバランスを考慮して保護者負担の軽減を図ることも重要になります。

②公費負担と私費負担（保護者負担）

事務職員は学校配分予算の執行を通して、日頃から公費、私費負担の区別を意識しています。副教材の選定過程では安易に学校徴収金に頼ることのないよう、共用、備え付けで対応できる副教材がないか、教材検討委員会等で公費負担を検討することとなり、財務事務担当者としての関わりが重要です。

また、公費、私費負担の区分を明確にすることは、保護者負担の軽減にもつながるため、学年間、学校間で取り扱いに差が出ないように共通理解しておく必要があります。

（４）学校徴収金と事務処理体制（西宮市の場合）

保護者と直接関わる学校徴収金や関連する就学援助制度については細やかな配慮を要するため、各担当者が連携し組織的に対応する必要があります。また、徴収、支出経理、金融機関との口座振替手続き、未納対応など複雑な事務が多く、ミスを防ぐためのチェック機能も考慮して役割を分担する必

【教材費についてのアンケート 設問1～6：西宮市】

市町	項目	アンケート回答率	検討委員会		検討委員会の開催時期			検討委員会の構成メンバー						教材の見積り		教材費徴収額			教材用図書等の届け出			
		回答数/在校数 (%)	ある	ない	3月	4月	その他	校長	教頭	教諭	栄養教諭 (職員)	事務職員	その他	する	しない	最大	学年	最小	学年	教諭	事務職員	その他
小学校		32/42(76%)	31	1	1	29	7	6	9	31	5	12	4	20	10	13,200	6	5,500	1	26	5	
中学校		15/20(75%)	13	2	2	12		12	12	13		11		13	1	20,419	3	6,766	2	12	3	
特別支援学校		1/1(100%)		1											1					1		

要があります。

①役割分担と校内組織

アンケートより、西宮市では教材検討委員会にはほぼ全校に設置されていますが、校長や教頭、事務職員が構成メンバーでない学校が多いことから、教材検討委員会の位置付けが学校により違うことが分かります。小学校の教材検討委員会の構成メンバー『その他』の4の内訳は、市費負担の『学校教育事務員』が3、『PTA役員』が1となっています。学校教育事務員は学校徴収金についても、特に多くの中学校で徴収、支出経理事務などを事務職員と共同で担当していますが役割分担は様々です。また、PTA役員が教材検討委員会の構成メンバーである学校は西宮市ではほとんどありません。アンケートでも具体的な関わりについての調査はできていませんが、他の府県、市町では学校徴収金検討委員会等で保護者が構成メンバーとして参加している学校があるようです。

西宮市では事務職員をはじめ学校職員の学校徴収金への関わり方は様々です。学校徴収金を適正に扱うために、また、事務職員が財務事務担当者として学校徴収金に関わるためには、諸規程に基づいて学校職員の役割分担や教材検討委員会などの校内委員会（組織）を見直し、あらためて事務処理体制を整える必要があります。

②学校間での情報交換と共有

特に学校徴収金については学校間での情報交換や研修等の機会はこれまでほとんどありませんでした。今回の就学支援研究グループの研究では、情報交換により各学校の事務処理体制の違いや教材検討委員会等への事務職員の関わり方などを知ることができました。

今後は事務職員だけでなく、各学校の事務処理体制を整えるためにも、学校徴収金に関する未納対応などの課題や保護者負担の軽減や学校の情報公開（説明責任）などの留意点について、各学校の担当者が必要な情報を共有できるような研修等も必要だと考えます。

6 行事費

(1) 阪神間の学校の行事費（長期間計画）についてのアンケート調査から

① 校外学習

教育活動の中で活動経費のほとんどが保護者の負担で行っている行事は校外学習です。

校外学習は「総合的な学習の時間」を核にし、教科、道徳、特別活動という並列関係で教育活動が行われています。

小学校新学習指導要領第1章総則「第3 総合的な学習の時間の取扱い」、中学校学習指導要領第1章総則第4 で

【抜粋】

『5 総合的な学習の時間の学習活動を行うに当たっては、次の事項に配慮するものとする。

(1) 自然体験やボランティア活動などの社会体験、観察、実験、見学や調査、発表や討論、ものづくりや生産活動など体験的な学習、問題解決的な学習を積極的に取り入れること。』

とあり、高度情報化社会により体験活動が乏しい子どもたちにとって校外学習は「生きる力」に繋がる重要な教育活動です。「校外学習行事についてのアンケート」について考察します。

【校外学習行事についてのアンケート】

	修学旅行費 集金方法			転地学習費 自然学校費 校外学習費 集金方法			修学旅行見積		転地学習 自然学校 校外学習 下見積				見積依頼者			
	現金 集金	口座振替		現金 集金	口座振替		有	無	有				校長	教頭	教諭	事務 職員
		1回 ～ 2回	3回 以上		1回 ～ 2回	3回 以上			転 地 学 習	自 然 学 校	校 外 学 習	無				
西宮市 学校数	5	9	26	8	12	15	38	10	6	17	14	15	2	9	34	1
阪神間 学校数	5	9	34	9	12	27	46	16	7	21	18	24	4	9	41	1
阪神間 学校 (%)	10	19	71	19	25	56	74	26					7	16	75	2

修学旅行や転地学習、自然学校等は活動目的にあった内容で計画し、保護者の負担を軽減するためには複数業者に見積りを依頼します。複数の業者からの多くの情報や資料を収集し、検討する必要があります。修学旅行の見積りについては、阪神間の学校でアンケートの回答があった学校の74%が見積りを取っています。また、修学旅行費の集金方法は保護者が費用を負担しやすいように3回以上で分けて集金している学校が71%です。アンケートの回答より修学旅行以外の校外学習行事についても見積りを取っている学校が多いことが分かりました。校外学習について複数の業者から見積りを取ることは、保護者への説明責任や監査への対応でも必要です。見積りを依頼するのは、校外学習の行事を計画する教諭であるところが多く次いで教頭であることが分かりました。

「徴収金取扱規程」の『取扱要領』【抜粋】(3) 予算委員会

修学旅行、卒業アルバムなどの高額経費の場合は、契約に必要な資料収集と分析及び関係教職員に出席を求め広く意見聴取に努め、適切な業者を選定し適切な金額を決定する。

と規定されており、適切な業者の選定には、校外学習を検討するための校内組織を整備することが必要です。

猪名川町では修学旅行の契約業者を決定するのに、教育委員会が主催した修学旅行検討委員会で複数

の業者がプレゼンテーションを行います。各学校は校長と担当者が出席し、活動内容や旅行費用等から検討し、猪名川町の全中学校分の修学旅行の業者を決定しています。この方法では教育委員会が、町内すべての学校が業者からの多くの情報を収集し、生徒が効果的に活動を行うことができる内容を各学校検討ができるように、業者と連絡調整を行っています。

② 卒業アルバム

卒業アルバムも学校徴収金のなかで保護者の負担金額は大きいです。「卒業アルバムについてのアンケート」から考えます。

【卒業アルバムについてのアンケート】

	作成		希望調査		見積		配布時期			配布方法			代金支払方法		
	業者委託	自校製作	有	無	有	無	3月まで	卒業後	不明	業者渡	業者直送	児童受取	業者に振込	業者に分割支払	納入後一括支払
西宮市 学校数	47	2	31	17	22	26	18	28	3	2	5	38	0	14	9
阪神間 学校数	107	8	57	48	38	64	43	48	3	4	10	73	1	17	25
阪神間 学校 (%)	93	7	54	46	37	63	46	51	3	5	11	84	2	40	58

アンケートによる回答から93%の学校がアルバム作成を業者に委託しています。卒業アルバムの代金は高額になるため、保護者に購入希望調査を行っている学校が54%あります。卒業アルバム費用の保護者の負担を軽減するためには、複数業者に見積りを取り検討、業者選定をおこなうことが必要です。しかし、アルバムの見積りを取っていない学校が63%もあります。

① 卒業アルバムの見積りを取っていない理由

- A 卒業アルバムの契約期間が小学校は6年間、中学校は3年間と長期間になる
- B 契約期間中の経済情勢の変化等によりアルバムの価格を契約時に決定することは難しい
- C 契約冊数が転入、転出により確定し難い

このため、今まで契約をしている業者と契約を前提に見積りを取り、卒業アルバムの代金の徴収金額を決定しています。保護者の負担を軽減することに努めにくく、卒業アルバムの購入を強制しないで、購入については保護者に選択できるようにする必要があります。アンケートでは保護者から購入希望調査を行っている学校は54%と半数以上あります。卒業アルバムの代金支払いについては納品後、一括で業者に支払いをしている学校が58%です。アルバムの受け渡しは児童、生徒が卒業した後6月から7月に学校まで受け取りに来るといった方法をとっている学校が84%とほとんどのようです。受け渡し時期が卒業した後であるため、市外や他府県に転校した児童、生徒へのアルバムの送料は別途かかってきます。納品と支払いが次年度になる学校は、卒業生に確実にアルバムを納品するために、引継ぎをしっかりとこなう校内システムが必要です。そのためには教材検討委員会等の校内組織が関わる必要があります。

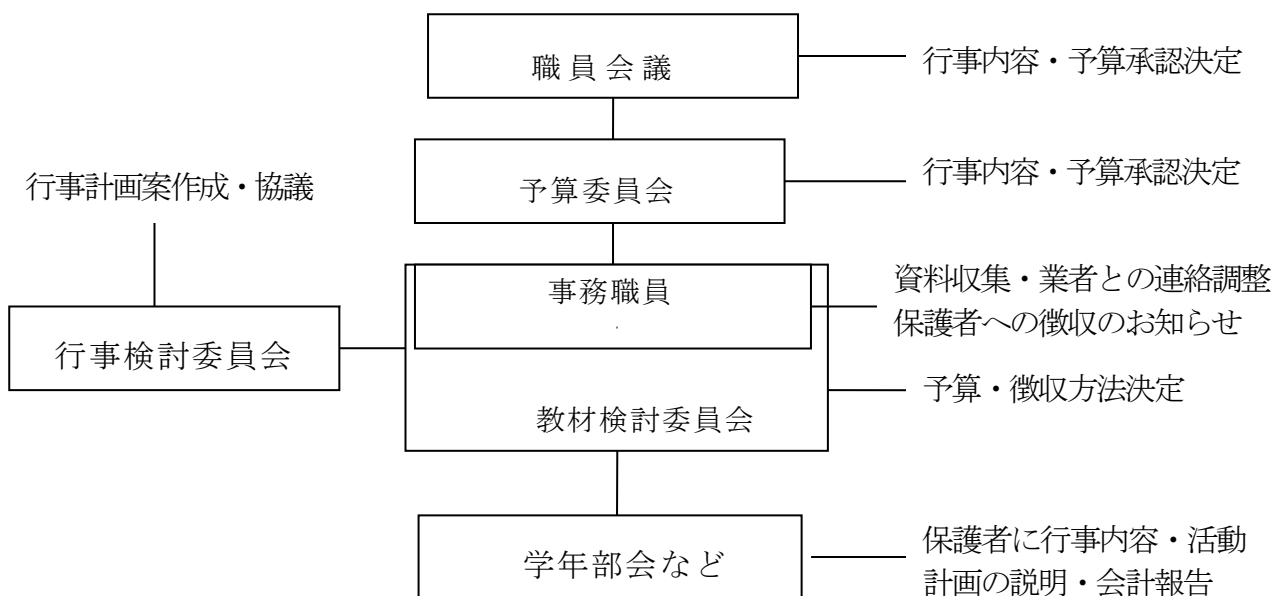
(2) 行事検討委員会への事務職員の関わり

校外学習の希望の日程や内容で契約をするためには、早い時期に見積りを取り決定、契約する必要があります。契約が遅くなると希望した時間帯で交通機関が予約できなかつたり、便利なホテルを予約できなかつたりします。行事の目的にそった活動内容を計画するために就学支援研究グループでは「学校徴収金決定への事務作業」を作成しました。行事費の徴収金決定の作業の流れの中で3つの点について

て留意しなければなりません。

- ①教育的価値・保護者の経済的負担を考慮する。
- ②業者決定に至る理由等、保護者への説明資料を保管する。
- ③支払い時期までに徴収できるよう、かつ保護者への負担軽減を考慮する。

アンケートの中で事務職員が見積りや契約に関わっているところが1校ありました。A小学校では「徴収金取扱規程」により、幅広く意見を聴取し、適切な業者と適切な金額の決定という役割で事務職員が見積り依頼に関わっています。修学旅行や校外学習等の行事を検討する委員会は学校により名称は異なると思いますが、ここでは行事検討委員会とします。行事費の年間徴収額を決定する過程で行事検討委員会と教材検討委員会、事務職員の関係は下記のように連携しています。



事務職員が複数の業者に見積りを依頼し、業者から必要な資料を収集し行事検討委員会等に渡します。資料を参考に行事検討委員会等が内容を検討し、職員会議に提案、職員会議で決定した後、事務職員が契約事務を担当します。そして、月々の徴収額を決め、保護者への行事費徴収額のお知らせをします。事務職員は支払い時期までに徴収できるよう、かつ保護者への負担軽減を考慮します。小学校では校外学習のなかでバスを利用した体験学習や環境学習が多くあります。それらの校外学習にかかる費用を低減するための複数業者への見積り依頼や、業者との活動内容の打ち合わせ、見積り業者への契約結果の連絡等調整等に時間がかかります。子どもたちの活動がより効果的な内容で計画することができるよう、事務職員が見積り依頼や契約の業務に関わることが重要です。

また、事務職員が外部との連絡調整の部分で関わることが、教員の事務処理の負担軽減にも繋がります。

(3) 行事費（短期間計画）での事務職員の役割

バス会社や旅行会社の情報を多くもっている事務職員が適正に判断し、事務処理を進めている学校があります。西宮市小学校では平成20年度から環境体験事業推進で教育課程の「総合的な学習の時間」で体験学習が増えており、バスを利用した校外学習を学年部会が日程や内容を決定した後、事務職員に見積りを依頼しています。事務職員は必要な情報や資料を収集し、学年部会に資料を提出します。学年部会で日程や内容を再度検討し、日程、予算を決定します。担当学年の会計は給食担当者に

校外学習の日程を連絡し、「徴収金取扱規程」の（様式6号）支出伺書兼請求書を作成し事務職員に校外学習費の出金を依頼します。そして、学年便り等で保護者にお弁当や校外学習の活動内容や費用について連絡します。

下記は西宮市小学校3年生の校外活動行事に事務職員が見積り合せに関わった例です。

行事費(校外学習)	A社	B社	C社	児童一人金額	決定会社
昆虫館・バス代	50,000	33,000	55,000	660	B社(2台契約)
西宮めぐり・バス代	50,000	1日貸切無	55,000	1,000	A社(2台契約)
甲山森林植物園バス代	85,000	時期的に無	80,000	800	C社(1台契約)
合 計				2,460	

昆虫館と甲山森林植物園

- ① 送り、迎えのみ
- ② 乗車時間も短いため、ステップ型バスを使用
- ③ 甲山森林植物園は市教育委員会のバス2台利用。契約バス1台（乗車人数50人可）。

西宮めぐり

- ① 一日貸切
- ② 乗車時間が長いので、座席指定
- ③ 契約台数60人乗り大型バス2台（児童、生徒数100人と引率者数6人）。

事務職員が見積り合せに関わることで、各会社の貸切バスの契約に必要な資料を収集し、学年と打合わせをし、保護者負担の軽減に努めることができます。また、バス会社との連絡調整が迅速にでき、バス会社との信頼関係ができ、学校の希望に細かな部分で対応してくれます。A 小学校ではバスを使用する校外学習は計画的に契約事務を進めています。事務職員が「徴収金取扱規程」の予算委員会の規定により、子どもたちの学習活動を支援している実践例です。

（4）保護者への説明責任

校外学習という行事が学年内だけの検討ではなく、「徴収金取扱規程」の『取扱要領』の予算委員会について規定されているように、教材検討委員会と連携することは、学年会計担当者が各学年の教育活動の内容や取組みを共通理解し、多くの職員で内容を検討し、適正な判断や事務処理を進めることができます。

学校は保護者に説明責任を果たすためにも、行事の内容を検討する行事検討委員会と教材検討委員・学年部会が連携をとることが大切です。

また、校外学習の行事を計画するに当たり、事務職員が外部（業者、保護者）との連絡調整等をおこなうことは適正な行事費の徴収、執行を管理することができ、保護者へ説明責任も果たすことができ、信頼にも繋がります。

事務職員は教職員と業者（旅行会社や行事活動での消耗品調達等）のパイプ役となり、財務や情報を中心とした専門的知識によって保護者負担の軽減も考えながら判断します。そして、購入業者や契約業者の選定を担い、子どもたちの教育活動の支援、助言を行うことが必要です。

また、各学年、教科の希望に添いながら教科間や学年間といった全体のバランスを考え、調整し、学校の地域性も考慮し、保護者負担への配慮をすることが事務職員が学校徴収金に関して学校経営に参画することになります。

事務職員の学校経営参画とは標準的職務領域の遂行に教職員や外部と連携しながら、効率的・効果的な学校運営の一翼を担うことと考えます。

7 学校給食費

(1) 学校給食

学校給食は学校教育活動として学校で実施されています。

学校給食法第1条で目的、第2条で目標、第3条で定義（学校給食とは、義務教育諸学校において、その児童又は生徒に対し実施される給食をいう。）が定めてあります。

また、新学習指導要領第6章. 特別活動の第2. 共通事項の（2） 日常の生活や学習への適応及び健康安全 の中で キ 食育の観点を踏まえた学校給食と望ましい食習慣の形成 と明記されており、教育活動そのものです。

(2) 経費の負担と徴収事務

① 法制度上の問題

学校給食に係る経費の負担については、学校給食法で規定されています。学校給食の実施に必要な施設及び設備に要する経費並びに学校給食の運営に要する経費は設置者の負担（第6条第1項）とし、同条第1項に規定する以外の学校給食に要する経費「学校給食費」はそれを受ける保護者の負担としています（第6条第2項）。

学校給食に係る経費のうち学校給食費（食材費）については、負担者を規定しているのみで、徴収する主体の規定がありません。このために、学校給食費の徴収を巡っては、②のような問題が生じています。

また、18文科ス第406号（平成19年1月24日）の通知文は「学校給食費の徴収業務は、学校給食の各実施者において、納入義務者である各保護者の理解と協力を得ながら行われるべきものではありますが、……」として、徴収事務について各実施者に対する明確な指示を出すに至っていません。「留意事項の概要」では、現に徴収事務が学校において行われていることを追認する表現となっています。

② 学校給食費の徴収事務と性格（公費？私費？）

保護者が負担する学校給食費の徴収については、「校長が、学校給食費を取り集め、これを管理することは、さしつかえない。（昭和32年12月18日行政実例）」とする一方、「学校給食費を市町村予算に計上し、処理されることはさしつかえない。（昭和39年7月16日行政実例）」ときわめて弾力的な考え方が示されています。（学校事務執務ハンドブック、質疑応答編。）学校給食法その他に学校給食費の徴収について明確な規定がなく、徴収の主体も明らかにされていないことから、設置者の判断に委ねられていますが、公費として取り扱っている自治体は全国的にもまれです。

このことから、各自治体のほとんどが、給食費を私費として取り扱い、各学校の徴収金と同様の取り扱いで徴収事務を学校長に委ねているのが実情です。

しかし、学校給食が、学校給食法に規定され、学校の教育活動として実施されるものである以上、学校給食費は公金として取り扱われる性格のものです。

学校においては、徴収事務は校務として位置づけられ、担当者は校務分掌で位置づけられていますが、他の費目と同様、教育委員会規則等の徴収事務の規程が整備されている市町村が少なく、学校単独で従前からの徴収形態をとって徴収している市町村がほとんどです。

(3) 学校給食費未納の問題

公金の未納問題がメディアで取り上げられて、学校給食費についても故意の不払いが問題となり、文部科学省は2006年（平成18年）11月から12月にかけて全国的な調査を実施しました。

2007年（平成19年）1月にはその集計結果が公表され、全国規模では、22億円もの額が未納であり、この未納額の中で60%が故意の不払いであると報道されました。

文部科学省は都道府県知事及び都道府県教育長に対して、調査結果と未納者に対する対応強化を求める通知を出しました。（18文科ス第406号平成19年1月24日付）

この通知では、別紙、学校給食費の未納問題への対応についての留意事項が付されており、その概要として3点が示されています。

その概要を簡単に紹介すると、以下の通りです。

- 第一 学校等は、……学校給食は保護者が負担する学校給食費によって成り立っているため、一部の保護者が学校給食費を未納することによって、他者に負担が発生することなどを保護者に周知し、理解を求めること。
- 第二 学校給食実施者等は、経済的な問題により学校給食費を未納している保護者に対しては、生活保護による教育扶助や就学援助制度の活用を奨励するとともに、……また、各地方公共団体は、就学援助事業の充実に努めること。
- 第三 学校長は、学校給食費の未納に対する対応について、学級担任等特定の者に負担がかからないよう学校全体としての取り組み体制を整えるとともに、学校給食実施者は、各学校の未納状況を随時把握し、当該学校の教職員と連携して未納問題の解決に努めること。

ここにおいて、地方公共団体、学校給食実施者と学校、学校長の未納問題に対して果たすべき役割がある程度明らかになったと言えます。

① 学校給食費未納と就学援助

文部科学省が平成19年1月に出した「学校給食費の徴収状況に関する調査の結果について（通知）」の留意事項、第二では「学校給食実施者等は、経済的な問題により学校給食費を未納している保護者に対しては、生活保護による教育扶助や就学援助制度活用を奨励するとともに、これらの給付による学校給食費相当額については、必要に応じて学校長に交付することも一つの有効な方法と考えられることを踏まえて対応すること、また、各地方公共団体は、就学援助事業の充実に努めること」となっています。

この通知は、生活保護家庭の学校給食費を学校長預かりにすること、各学校で未納状況と家庭の状況を把握し、経済的に困窮している家庭については就学援助制度の説明をして申請手続きを行い、給付金を学校長預かりにして学校給食費を支払うなど現在学校で行っている事務処理を裏打ちしたものだと思います。就学援助事務の事務処理を適正かつ迅速に処理するためには、徴収金の徴収担当と就学奨励担当者、担任等の連絡調整がスムーズに行われることが大切です。

未納が続く家庭の経済状況を担任等が確認し、経済困窮家庭であれば就学奨励担当者は就学奨励金申請書を担任に渡して、申請の手続きをすすめるべく担任が家庭に依頼します。依頼する時点で、就学奨励が認定されれば就学奨励金の受領を学校長預かりにする旨の連絡と同意を取り付けます。就学奨励担当者は家庭から提出を受けた申請書のチェックを行い、教育委員会へ提出します。就学奨励が認定されると、就学奨励金の請求時に学校長預かりになるよう手続きをします。これら一連の手続きを徴収金の徴収担当、就学奨励担当、担任等の連携プレーで行うこととなりますが、事務職員が総括的に関わっている場合、連携プレーはよりスムーズに行われます。また、学校徴収金と就学奨励等を事務室が担当している場合、確認作業と担任との連絡調整も迅速に行えますが、教育職員が個別に担当している場合は普段から意識して連携プレーを行う体制を築いておくことが大切です。

このことは、学校給食費に限らず学校徴収金全体に言えることです。

就学奨励金は、学校給食費以外に学用品費や修学旅行費等の支給費目があり、何時の時点で認定されるかによって、修学旅行費や転地学習の費用が支給されなかったり、学用品代が一部しか支給されなかったりすることもあります。単に事務的に処理するのではなく、細やかな配慮を行うことができるかどうか、「子どもたちへの教育の保障」の観点からも大切なことと言えます。就学奨励担当者が家庭の状況まで把握し、教育委員会と密に連絡調整を行うことが必要です。さらに、当該家庭に複数の兄弟が校種をまたいで在籍している場合は、担当者同士で学校間の連絡を取り合い、全ての兄弟が認定されるよう連携します。

また、就学奨励や生活保護に係る事務処理を行うにあたっては、児童生徒や保護者のプライバシー（個人情報）の保護に細心の注意を払うことは言うまでもありません。

(4) 阪神間のアンケート調査から

小学校

市町	項目	設 問 1				設問2	設問3	設問4		設 問 5				設問6		
		自校炊飯方式	センター方式	ミルク給食	給食なし	学校が集金して給食会やセンターへ支払い	1食当たりの給食費	月額	集金回数	徴収単位	アレルギー対応	転出入時精算方法	会計報告の方法	養育、学級閉鎖等の取扱	未納督促	督促担当者
2	芦屋	○				○	220	3,600	11	月単位	あり	食数に応じて集金、返金	センター市教委	返金	学校	事務職員、教諭、管理職
11	尼崎	○				○	206	3,350	11	月単位	あり	〃	〃	返金なし	学校	教諭
4	伊丹		○			○	220	3,600	11	月単位	あり	〃	〃	食材等で調整	学校	事務職員、教諭、管理職
3	猪名川		○			○	220	3,700	10～11	月単位	あり	〃	その他	返金なし	学校	事務職員、教諭、管理職
12	川西	○				○	220	3,600	11	月単位	あり	〃	学校	返金	学校	教諭、管理職
15	宝塚	○				○	220			月単位	あり	〃	その他	食材等で調整 返金なし	学校	事務職員、教諭、管理職
33	西宮	○				○	220		4～11	月単位	あり	食数に応じて集金、返金	学校	返金	金額により市教委、学校	事務職員、教諭、栄養教諭(職員)、管理職・学校教育事務員

※尼崎市 設問5の(5) その他の給食に反映する

※川西市 設問5 実施回数180回固定のため、会計報告・返金なし(1校) 設問6 金額によっては市教委が督促する場合もある(1校)

※宝塚市(小・中・特) 設問(5) 転出入・長欠以外は実施回数が固定なので、会計報告はしない 設問6 金額によっては市教委が督促する場合もある(1校)

中学校

市町	項目	設 問 1				設問2	設問3	設問4		設 問 5				設問6		
		自校炊飯方式	センター方式	ミルク給食	給食なし	学校が集金して給食会やセンターへ支払い	1食当たりの給食費	月額	集金回数	徴収単位	アレルギー対応	転出入時精算方法	会計報告の方法	登壇、学級閉鎖等の取扱	未納督促	督促担当者
1	芦屋				○											
9	尼崎				○											
2	伊丹			○		○	44.44	400～4,400	1～11	月単位	あり	食数に応じて集金、返金	その他	食材等で調整	学校	事務職員、管理職
1	猪名川		○			○	250	4,200	7	月単位	あり	〃	その他	その他	学校	事務職員、管理職
5	川西			○		○	45			月単位	あり	〃 その他	その他	その他	学校	教諭
4	宝塚	○				○	260	4,160	11	月単位	あり	食数に応じて集金、返金	その他が3学校が1	食材等で調整	学校	事務職員、教諭、管理職
17	西宮	○				○	265		8～11	月単位	あり	〃	学校	返金	金額により市教委、学校	事務職員、教諭、管理職・学校教育事務員

特別支援学校

市町		項目	設 問 1				設問2	設問3	設問4		設 問 5				設問6	
			自校炊飯方式	センター方式	ミルク給食	給食なし	学校が集金して給食会やセンターへ支払い	1食当たりの給食費	月額	集金回数	徴収単位	アレルギー対応	転出入時精算方法	会計報告の方法	登壇、学級閉鎖等の取扱	未納督促
尼崎(小学部)		○				○	205			月単位	あり	食数に応じて集金、返金	学校	食材等で調整	学校	教諭
尼崎(中学部)		○				○	227			月単位	あり	〃	学校	食材等で調整	学校	教諭
伊丹(小学部)		△	○			○	220	3,600	11	月単位	あり	〃	その他	返金なし	学校	栄養教諭(職員)、教諭、教理
伊丹(中学部)		△	○			○	220	3,600	11	月単位	あり	〃	その他	返金なし	学校	栄養教諭(職員)、教諭、教理
川西(小学部)		○				○	220	3,600	11	月単位	なし		学校	必ず180回実施	学校	事務職員
川西(中学部)		○				○	220	3,600	11	月単位	なし		学校		学校	事務職員
宝塚(小学部)		○				○	220	3,470 3,520	11	月単位	あり	食数に応じて集金、返金	その他	食材等で調整	学校	事務職員、管理職
宝塚(中学部)		○				○	220	3,470 3,520	11	月単位	あり	〃	その他	食材等で調整	学校	事務職員、管理職
西宮(小学部)		○				○	220	3,520	11	月単位	あり	〃	学校	返金	金額により市教委、学校	事務職員
西宮(中学部)		○				○	265	4,240	11	月単位	あり	〃	学校	返金	金額により市教委、学校	事務職員

※伊丹市 設問(1) センター方式だが、特別調理分のみ自校炊飯方式

設問1 給食実施方法

小学校では全市が完全給食を実施しています。内、伊丹市と猪名川町がセンター方式です。
中学校では、完全給食2市1町、内猪名川町がセンター方式です。伊丹市と川西市がミルク給食で未実施の市が芦屋市と尼崎市です。特別支援学校では、伊丹市以外は自校炊飯方式をとっています。(伊丹市はセンター方式ですが、特別調理分のみ自校炊飯方式をとっています。)

設問2 給食費の集金と支払い方法

全て学校が集金し、給食会やセンターへ振込み、給食会やセンターが業者へ支払っています。ミルク給食で、一部学校が直接業者へ支払っているところもあります。

設問3及び設問4 1食あたりの金額と集金回数及び集金金額

1食あたりの金額は小学校・特別支援学校で205円から220円、中学校では250円から265円まで、牛乳代が45円程度となっています。

集金金額と集金回数は、年間の実施回数を11回で割ってほぼ均等額を集金しているところが多く見受けられますが、銀行の振り替え手数料との関係から、集金回数を思い切って少なくしている学校も見受けられます。

設問5 経理について

設問の(1)(2)(3) 集金は月単位のところがほとんどであるが、牛乳アレルギー疾患による牛乳代の免除、転出転入による食数の計算は1食単位の計算であり、各市とも複雑な経理方法を執っています。

設問の(4) 保護者への会計報告については、市によってばらつきがあるようです。給食会やセンターが行っているところ、校種によっては、年間計画の食数を必ず実施して会計報告していないところもありました。

設問の(5) 警報の発令、インフルエンザで学級閉鎖になり、給食を実施しなかった時の処理については、ほとんどの市町が、後日実施時に食材等により調整しているとの回答でした。西宮市の場合は、ほとんどの学校で返金処理を行っています。

設問6 未納督促について

未納の督促については、全ての市町で学校が行っており、実際に督促を行っているのは、事務職員や教諭、管理職など学校の取り組みによって体制が違っているように見受けられます。督促に事務職員が関わっていないところもあるようですが、学校徴収金事務に直接関わっていないので、督促の事務も発生しないという事でしょうか。

(5) 西宮市における学校給食費の徴収事務

① 煩雑な食数経理

西宮市の学校給食費は20年度で1食220円(小学校)・265円(中学校)です。年間176回の予定で、38,720円(小学校)・46,640円(中学校)を月毎に按分して徴収しています。16食分の11回、3,520円(小学校)・4,240円(中学校)で徴収するところがほとんどです。(21年度からは、1食あたり小学校は235円、中学校は280円に値上げ予定です。)この徴収額の学校徴収金額全体に占める割合はかなり高く、特に小学校では、給食費を他の機関が徴収するようになると、徴収事務はかなりの簡素化と事務負担軽減になります。

給食の食数報告は、食材の調達と支払い業務を行っている学校給食会に担当者が報告しますが、転出入等食数の増減は午前中の報告であると2日後、午後からの報告であると3日後とそれぞれタイムラグがあります。

また、1食あたりで計算するため、警報や学級閉鎖等で給食が実施されない日があると、その食数分の返金事務が生じてきます。さらに、転出・転入、年度末の年間食数確定等、給食費徴収に伴う事務処理は煩雑になります。非常勤職員や教育実習生等、不定期な勤務者についても常に食数把握が必要です。

② 牛乳代の免除

近年、食物アレルギーの児童・生徒が増加することで、アレルギー症状を持つ児童・生徒への対応が必要となってきました。西宮市では平成14年度より、牛乳アレルギーにより牛乳が飲めない児童・生徒について、牛乳代(牛乳が飲めない子は牛乳代も免除)を免除することになりました。このことで、当該児童・生徒について年間を通して別途経理する必要が生じ、より一層複雑な事務処理を行うこととなりました。

(6) 西宮市における学校給食費徴収の課題解決に向けて

① 学校給食費の取扱

西宮市教育委員会には、新規事業や事務処理システムの改変にあたって学校現場の意見を広く取り入れるために、学校現場の代表(校長、教頭、その他の教職員等)を含めたプロジェクト委員会を設け

て検討を進める制度が古くからあります。学校徴収金取扱検討委員会もその一つで、教育委員会の関係する部長・課長、各校種の校長会代表、事務研究会の代表で構成されています。

平成14年10月、みなと銀行より学校徴収金振替手数料を有料化する旨の申し入れが学校にあり、このことがきっかけで、学校徴収金取扱検討委員会が設けられました。この委員会で学校徴収金振替手数料をどこが負担すべきかについて検討しました。事務研究会の代表は、①手数料を保護者に負担させるのは筋違いである。②学校で負担可能な費目も予算もない。③公金である日本スポーツ振興センターの掛金も含まれている。等の理由で手数料の公費支出を提案しましたが実現しませんでした。西宮市の財政が厳しい状況下で、新たに支出科目を増やすことに無理があり、先行して手数料が徴収されていた他市同様、保護者が負担することとなりました。

手数料支払いを検討する過程で、学校給食費を公金扱いすることについても、事務研究会より提案しましたが、実現するには至りませんでした。

② 学校給食費の徴収を学校以外の機関が行うことについて

この問題は、以前の準公費会計標準化プロジェクト委員会でも取り上げて検討した経緯があります。この時にも、学校給食費の集金事務も学校給食会が行うべきとの提案をしましたが実現しませんでした。

そこで、学校徴収金取扱検討委員会において、再度問題点を整理して新たな提案を行いました。

㊦ 学校給食の実施主体は何か。学校給食法第5条、地方教育行政の組織及び運営に関する法律第23条11号により、地方公共団体（教育委員会）である。しかし、実際に計画・実施しているのは学校（長）であり、給食費は現在学校長の責任で徴収している。

㊧ 学校給食会は市教委、学校長、教職員、PTA協議会の責任で運営（理事会）されており、学校長の委任により給食物資の調達と支払い業務を行っている。

㊨ 市教委、学校、学校給食会の3者の複雑な関係から責任の所在が曖昧になっており、これらの関係を整理して理解する。

学校給食会の運営主体が上記㊦であることから、集金業務を委託する方法と未納金対策について提案をしましたが、学校給食会の事務局から費用負担等の問題（職員の増員とIT機器の導入）を提起されて、実現しませんでした。

③ 学校に残る学校給食費の集金事務

現在学校給食費を公費扱いとして取り扱っているところは、県下でも僅かです。徴収の煩わしさ、処理件数の多さから、徴収事務そのものに多くの予算措置が必要となることがその理由です。文部科学省の通知を見るまでもなく現実的には学校において集金して給食会等に振込をしなければなりません。

④ 複数担当による事務処理体制とソフトの開発

㊦ 学校給食費の徴収と支払いの事務は非常に煩雑であり、これらの事務処理を間違いなく行うには、複数の担当し常にチェックを行うことで報告ミス・徴収ミス等を防ぐ事務処理体制を整えることが求められます。ほとんどが銀行の口座振替制度を利用しており、フロッピー等のメディアによるデータの入力等は、担当が一人で処理するには危険が大きすぎます。事務職員単数配置の状況を考えると、複数校の事務職員による相互チェックの体制作りをすることが必要な時期に来ています。また、事務職員単数配置の状況や他の教職員が担当している場合も含めて、教育職員も含めた教職員が協働で行う「複数の職員による事務処理体制」を早急に確立すべきです。

㊧ パソコン等による給食費の徴収から支払いまでの一貫した事務処理のシステムを開発することが急務です。

⑤ 給食費未納督促について

文部科学省が給食費について全国調査を実施し、メディアでも取り上げられてからは、学校給食費の未納問題が社会的な問題となり、市議会でも取り上げられるようになりました。学校徴収金取扱規程が施行されてからは、学校徴収金の取扱状況について西宮市監査事務局の監査の対象となっています。このような状況の中、西宮市教育委員会の学校徴収金取扱検討委員会において、給食費の未納対策を具体的に検討することになりました。

西宮市として、簡易裁判所の支払督促制度を利用した強制的な督促の方法を具体的に進めるために必要な手順や条件、書式等を検討しました。西宮市教育委員会学校保健グループより学校での未納額の把握や保護者への督促記録、債権目録等いくつかの様式が（案）として示されて検討を進めました。

⑥ 事務研究会としての基本的な姿勢と意見

⑦ この支払督促制度ができることで、督促の過程において学校と保護者、特に担任と保護者の信頼関係を傷つけるものであってはならない。

⑧ 学校現場が多忙化を極めているなかで、これ以上の事務負担になることを極力避ける。

⑨ 学校徴収金取扱要領にある様式が、学校保健グループ提案の様式に使用できるものは極力現要領の様式を利用する。

西宮市事務研究会では、事務研究会内部の学校徴収金問題検討委員会を開催し、このことについて検討を進め、学校保健グループの提案に対して、意見としてまとめたものを学校徴収金取扱検討委員会で発表しました。

校長会の代表からも支持をいただき、西宮市事務研究会の意見が学校徴収金取扱検討委員会において検討され、西宮市「学校給食費未収金」対策要項として平成20年（2008年）4月1日付けで施行されました。

⑦ 西宮市における給食費の支払督促制度

西教委学保発第8号 平成20年（2008年）4月1日付け文書、及び西宮市「学校給食費未収金」対策要項、各様式参照

滞納が発生した場合の処理

⑦ 6ヶ月までの対応

基本的に学校がこれまで行ってきた従来の督促方法で督促・集金を行う。

⑧ 6ヶ月以上滞納又はその間保護者と連絡が取れない場合

学校保健グループに【様式4】を送付し、保護者名・滞納額等を報告する。

「督促状」【様式6】を保護者に送付する。

⑨ 1年以上の滞納の場合

学校保健グループに「未納者一覧表」・学校給食費滞納連絡経過整理票【様式5】を送付する。

8 まとめ

(1) 就学支援研究グループの取り組みとこれから

私たち就学支援研究グループは、活動を始めた平成19年度当初、西宮市の小中養護学校における学校徴収金の問題点や課題について話し合いをしました。

そこで明らかになったのは、徴収金取扱規程があるにもかかわらず、学校によって学校徴収金の取り扱いに大きな違いがあり、全市統一された事務処理体制ができていないということでした。

小学校では、事務職員が中心になって関わっている学校とそうでない学校で、徴収計画・経理・経費の執行、督促等の事務に大きな差がありました。

中学校・養護学校では、ほとんどの学校が、事務室で徴収金事務に関わっているが、副教材費や行事費等の集金金額について大きな開きがあることがわかりました。また、副教材等の選定過程での見積の方法など、全市的に統一された事務処理体制ができていないことがわかりました。

そこで、メンバーの所属する学校の徴収金に関する文書を持ち寄って情報交換を行い、改善策を検討しました。

いきなり次年度から改善のために行動することは、各学校の実情により難しいですが、意識的に、できるところから取り組んでいくことにしました。

取り組みの重点は以下の4点でした。

- ① 平成13年1月16日付け兵庫県教育長発「標準的職務通知」、平成18年4月1日施行の「西宮市立学校の学校事務職員の職務規程」にある「学校活性化のための企画、調整及び運営に関する領域」の「学校徴収金に関すること」の意味をあらためて考える。
- ② 学校徴収金事務に今まで関わって来なかった学校でも、積極的に関わっていき、取扱規程に則した事務処理体制ができるよう取り組んでいく。
- ③ 保護者負担の軽減を図るためには、副教材や行事費の決定過程に公費と私費の区分を熟知している事務職員が関わるのが望ましい。小学校では、教材採択委員会があるが、この委員会のメンバーに事務職員が参加する。中学校では、副教材や行事費等の選定過程で事務職員が可能な限り見積等を行い、徴収金額を押さえ、予算委員会等で提案する。
- ④ 事務職員の取り組みで成果が上がっている事例は、活用可能なものは他校でも積極的に取り入れることが、効率的・効果的な事務の改善につながることを確認する。

(例えば、銀行データの入力時に間違いをなくすために工夫された【学校諸費「徴収パターン」一覧表】や【学校徴収金決定への事務作業】などは他校でもすぐに活用できるものでした。)

このような、各学校で工夫された取り組みを参考にしながら、多くの学校で事務職員が積極的に関わることで、学校における学校徴収金の事務処理体制を確立することに繋がり、事務職員が学校徴収金事務に果たす役割を明確にすることが出来るのではないかと思います。

(2) 学校徴収金事務と就学援助制度について

さて、冒頭に設定した4つの観点についてここであらためてまとめてみたいと思います。

① 子どもたちへの教育の保障

私たち事務職員は、子どもたちの教育活動を支援するために、学校に勤務している事務職員です。教育活動がより効果的に行われるためには、学習環境の整備はもちろんですが、事務職員としての立場から、学校徴収金と就学援助事務について、どのような取り組みが子どもたちへの教育の保障につながって行くのか考えてみる必要があります。学校徴収金や就学援助の制度について理解を深め、保護者や地域の特性を理解しながらトータルな視点に立って積極的に関わっていくことが、子どもたちへの教育を保障していくことになるのではないのでしょうか。

② 保護者負担の軽減

前述しましたように、西宮市では、校種(小・中・養)や事務職員の経験年数、学校の体制等によ

り、学校徴収金事務に関わる度合いが異なっています。中学校ではほとんどが事務室で学校徴収金事務を行っています、小学校では学年ごとに会計担当がおり教諭が担当している学校、事務職員が担当している学校とまちまちです。事務職員が予算委員会や教材採択委員会等に関わっていない学校では、公費負担と私費負担の区分でさえ曖昧なまま執行しているなど問題があります。経済状況が悪化し就学援助家庭が増加している現状では、財務事務を担当している事務職員が積極的に関わることによって、保護者負担の軽減の取り組みを進めることが大切です。

③ 保護者、地域への説明責任

学校の自主性・自律性が求められ、学校の裁量権の拡大、学校評議委員会の設置、学校評価・教職員評価等、学校改革の波は地方分権の動きの中で待ったなしです。このような動きの中で、保護者、地域への説明責任を果たしていくことは当然の前提となっています。

学校徴収金は、業者等に支払うべきお金を保護者から一時的に預かり処理する性格のもので、保護者、地域への説明責任をきちんと果たさなければ、学校と保護者の信頼関係が成り立ちません。

西宮市では、平成16年に徴収金取扱規程が制定されて以来、西宮市の定期監査の監査項目に毎回あがっており、規程に則した適正な事務処理を行うことが求められ保護者、地域への説明責任を果たすことが求められています。

④ 学校経営参画へのアプローチ

学校徴収金は、学校給食費や副教材費、行事費など多くの費目の徴収事務、銀行との連絡調整事務、収入・支出に係る経理事務、支払い事務、未納督促事務等、多くの事務量と一人ひとりの児童生徒に関わる、細やかな事務処理と配慮が要求される、学校運営上重要な要素をもった事務領域です。学校徴収金や就学援助事務を全体的に把握し、学校財務との関連も見ながら適正に処理することが、とりもなおさず学校経営の要として機能できる大きな要素です。

事務職員は教職員と業者等取引機関とのパイプ役となり、財務や情報を中心とした専門的知識を活用して購入業者や契約業者の選定を行い、連絡調整役を果たす中で、子どもたちの教育活動を支援することが大切です。

事務職員の学校経営参画とは、標準的職務領域に総括的に関わり、教職員や関係諸機関との連絡調整しながら学校の活性化を図り、学校運営の一翼を担うことと考えます。

(3) 最後に

以上のように、事務職員の標準的職務領域である学校徴収金事務と就学援助制度から、私たち事務職員が教育活動を支援するためにできることについて考察してきましたが、実際にはまだまだ理想である点が多いことは否めません。法的・組織的条件整備の不備等難しい状況もありますが、まずは事務職員が学校徴収金と就学援助制度への意識を高めていくことが第一歩ではないでしょうか。

本分科会に参加された皆様の感想はいかがでしたでしょうか。私たち就学支援研究グループはこれを機会にさらに研究と取り組みを深め、学校徴収金と就学援助事務のより適正で効率的・効果的な事務処理体制作りをめざして活動したいと思います。