

「私費会計の適正な予算執行について」

—グレーゾーンの明確化と保護者負担の軽減—

延岡地区研究部会

宮崎県立宮崎東高等学校 主任主事 黒田 善康

宮崎県立延岡青朋高等学校 主任主事 水町 知世

I はじめに

逼迫する地方財政や公務員への綱紀粛正の影響を受け、予算執行については、その効率さと適正さを図るために、私たち学校事務職員は日々その職務に邁進しているところである。地方自治法や同施行令、県財務規則等を遵守しながら、会計事務の手引きや学校事務手引書を参照し、事務処理にあたることはもとより、事務室内のチェック機能を高めるために、事務分掌の短期ローテーションや事務職員全員で書類を回覧する等の総合チェック体制を執ることで、さらなる予算の効率的かつ適正な執行が図られている。

しかし、事務室で取り扱う予算は県費だけではない。PTA会計や各種学校振興会計等、いわゆる私費予算も膨大で、生徒の規模によっては県費すら凌ぐ予算を扱う学校もある。それらの予算は、PTA雇用職員と事務長との間で処理することが多いため、他の事務職員はその使途について十分に理解していないことも多く、また、県費のように予算執行の根拠や処理手続きが明確にされていないことが、その取り扱いをあいまいにしている要因ともいえる。

そこで、本研究会では、このあいまいな部分を「グレーゾーン」と称し、この部分を明確にすることが、私費会計における予算の適正な執行につながると考え、研究を進めることにした。その結果、私費会計における予算の適正な執行ができるよう改善点が見い出せれば、保護者負担の軽減が少なからず達成できると思われ、このことも本研究会がこのテーマで研究を行うことにした理由の一つである。

なお、『要説自治体財政・財務法』（碓井光明著／学用書房）においては、“自治体の支出のうちで、特定の人にとって一定の利益を生じうる支出”を「グレーゾーンの支出」と定義している。突き詰めればそのような結論に達するかもしれないが、本研究においては、一般的に解されている“あいまいな領域”という意味でグレーゾーンという言葉を使用することを補足しておく。

II 定義

前述のように学校が取り扱う予算には公費と私費があるが、まずはこの語句の意味することを理解しなければ種々の問題を論じることは困難である。そこで、まずは定義と題し、公費と私費を区別した。

1. 公費

公費とは、地方自治法第211条に定められているように、議会の議決を経て成立した予算のことであり、私たちの学校に令達され、日頃県費と呼んで執行している予算がその最たるものである。また、県費ではなく国庫補助事業として令達される予算や、令達はないものの文部科学省から研究開発校に指定され配分される経費も当然公費である。

（予算の調製及び議決）

— 地方自治法 第211条 —

普通地方公共団体の長は、毎会計年度予算を調製し、年度開始前に、議会の議決を経なければならない。

2. 公費で負担すべき経費

学校教育法第5条に拠れば、学校の設置者は法令に定めのある場合を除いてその経費を負担する、設置者負担の原則を謳っている。ここで言う「経費」とは、

- ①学校の施設設備の管理に必要な経費
- ②教職員の人件費
- ③学習指導要領に基づく教育を行うための基本的な教材設備に必要な経費

の3つが挙げられる。これらの経費を見るに、学校の教育活動に必要な経費は全て公費でまかなわれるのが原則である。行政が施策を実行するには予算の裏付けが必要なのは言うまでもないが、学校においても教育活動という施策を実行するための予算が必要であ

り、ここでいう予算とは当然公費であるから、学校の教育活動に必要な経費は設置者負担の原則が執られるのである。

(学校の管理及び経費の負担)

学校教育法 第5条

学校の設置者は、その設置する学校を管理し、法令に特別の定のある場合を除いてはその経費を負担する。

また、これらの経費については、地方財政法第27条の3では県立学校の施設の建設事業費について、地方財政法第27条の4並びに地方財政法施行令16条の3では市町村立学校の建物の維持及び修繕、市町村の職員の給与について、その負担を住民、すなわち学校における保護者に対してその負担を転嫁することが禁止されている。県立学校においては、建物の維持修繕、職員の給与に関する定めはないが、かといってその負担を保護者に積極的に転嫁することを認めているわけではなく、あくまで市町村に準じて考えるべきである。

また、条文に「直接であると間接であると」の文言があることから、そのこと（例えば校舎を建て替えること）を目的として保護者から直接徴収することはもちろん、PTAや後援会をとおして、その会計から支出を行うことも保護者に間接的に負担させることになるので、認められない。

(都道府県が住民にその負担を転嫁してはならない経費)

地方財政法 第27条の3

都道府県は、当該都道府県立の高等学校の施設の建設事業費について、住民に対し、直接であると間接であるとを問わず、その負担を転嫁してはならない。

(市町村が住民にその負担を転嫁してはならない経費)

地方財政法 第27条の4

市町村は、法令の規定に基づき当該市町村の負担に属するものとされている経費で政令で定めるものについて、住民に対し、直接であると間接であるとを問わず、その負担を転嫁してはならない。

(市町村が住民にその負担を転嫁してはならない経費)

地方財政施行令 第16条の3

法第27条の4に規定する経費で政令の定めるものは、次の各号に掲げるものとする。

- 一 市町村の職員の給与に要する経費
- 二 市町村立の小学校及び中学校の建物の維持及び修繕に要する経費

3. 私費

(1) 私費の意義・根拠

前項で設置者負担の原則を述べたものの、現実を見ると日本全国で私費を取り扱っていない学校はまずないと言える。では、学校において私費の存在する根拠は何かと言うと、学校における教育活動の特性にあるといえ、『これからの学校経営と財務』（学校経営財務委員会編／日本教育新聞）に次のように述べられている。

「すなわち、学校における教育活動は、

第一に、個別活動に加え、集団性をその基本的要素としていることである。この集団性は、一定の共通目的を達成するための目的行為であり、この行為に随伴する諸経費が私費の一つの根拠といえる。

第二に、継続性・計画性もその基本的要素としていことである。各学校の創意と工夫により教育活動が活発に展開し、地域に根付いた特色ある学校づくりが求められているが、その継続性・計画性を担保し、実行するための経費の要素として私費が位置づけられている。

第三に、家庭と学校との連携の連続性ないし緊密性が強く求められていることである。学校教育という一定の目的を達成するためには、他の公の組織とは異なり、家庭との連携が必要であり、学校は家庭からの委託性の極めて強い社会といえる。ここに私費の存在根拠の一つがある。

第四は、学校教育活動に伴う経費は、生徒にとって直接であって、その多くは日常生活そのものに要するものであり、家庭における日常生活に随伴するものと共通する性格を有していることである。

これらの特性は、他の公の組織にはみられない学校独自のものということができ、ここに私費の存在根拠を求めることができる。」

このような理由から学校には私費が存在するのだが、公費と私費の負担基準については、この理由から判断することは難しい。ここで述べられているように、学校は公の組織でありながら家庭と密接な関係があり、その教育活動が本来学校が負うべきものなのか家庭が負うべきものなのか判断できないことが、公費負担なのか私費負担なのか判断を曇らせているのである。このことは、ともすれば、その負担の多くを私費に依存しかねない。そこで、次に、私費の負担基準について述べることにする。

(2) 私費の負担基準

私費の負担基準の考えの根底にあるのが「受益者負担」と「生徒還元」である。行政における「受益者負担」とは、特定の事業によって利益を受ける者に対し、その受益を根拠として、受益の程度に応じて金銭的負担を求めることである。教育においても同じことで、その教育活動によって利益を受ける者が、その経費を負担することである。「生徒還元」については、受益者負担とはほぼ同義であるが、その利益が直接生徒に還元されるという考えから、主に、次項で述べている学校徴収金を設定する際の根拠となっている。

しかし、この「受益者負担」「生徒還元」という考え方は限定的にとらえなければならない。なぜなら、これらの考え方はいくらかでも拡大解釈が可能だからである。極論を言えば、生徒が学校で過ごす全ての時間は、教育性にしろ社会性にしろ、経験することはすべて生徒個人育成の糧になる、即ち生徒に還元されるわけで、単純に「受益者負担」「生徒還元」という考えをもてば、学校の経費は全て私費によってまかなわれることになってしまうので、このようなことが許されるはずはない。

そこで東京都では「受益者負担」「生徒還元」を明確にするため、昭和45年に『都立高等学校運営費標準』を策定し、次のものは公費ではなく生徒個人で負担することとした。

- ①生徒個人の所有物として家庭・学校のいずれにおいても使用できるもの
- ②学年又は学級全員若しくは特定の集団全員が個人用の教材・教具として使用するもの
- ③教育活動の結果として、その教材・教具そのもの

の、又はそれから生じる直接的利益が生徒個人に還元するもの

- ④家庭を場として行われる教育に要する経費と通学に要する経費等
- ⑤PTA等学校関係私的団体の活動、管理運営に要する費用

これらの基準は、後に都道府県教育長協議会「学校教育にかかる公費負担の適正化について」（別表1）をはじめとし、多くの県で準用され、本県においても明文化はされていないものの、各学校の実情を見るに、ほぼこの基準に沿って私費負担が区分されていると言える。

4. 私費の種別

現在、学校には様々な名目の私費が存在する。支出の目的により会計名を細分化している学校もあれば、会計は一つだが費目を細かく設定することで目的に合った支出を行っている学校もある。私費ゆえにこのような事務上の区分については学校間により違いが出てくるわけだが、学校における私費は別表2のように、その内容により「学校徴収金」と「団体徴収金」の2種類に大別できる。また、学校で金銭を扱わないが、その物品の仕様等を指定することにより保護者の負担割合を学校が決定していることから、「学校指定物品」も私費の一つと考える。

なお、「団体徴収金」は各団体から事務の委任をうけて学校で予算を執行しているので民法643条の「委任」若しくは民法656条の「準委任」に当たると言えるが、「学校徴収金」についても保護者や生徒から委任を受けていると解される。従って、私費については、生徒や保護者や各団体は「委任者」、学校は「受任者」という関係が成り立ち、その会計名や種別に関係なく、受任者である学校は、善管注意義務・自己執行義務・報告義務等民法に規定された義務を負うこととなる。

もっとも、このような定めがなくとも、生徒や保護者は学校を信頼して金銭の処理を学校に委ねているのだから、その信頼に応えるべく、私たちは予算の適正な執行はもとより、保護者負担の軽減に努めなければならないのである。

Ⅲ 事務処理におけるグレーゾーン

本研究の冒頭でも触れたが、私費会計におけるグレーゾーンのひとつは、明確にされていない事務処理方法にあるといえる。そこで、本章では私費会計を取り扱う上での原則や事務処理について、より適正な方法は何かを考察していく。

1. 私費会計上の原則

私費といっても、それは職員個人の“私”会計ではなく、学校という公の組織が扱う“公”会計である。従って、その会計については公費における会計上の原則に準じなければならない。その原則とは下記の4つである。

(1) 事前承認の原則

予算については、年度開始前に議会の議決を経なければならない「事前承認の原則」がある。私費の中でも、PTA会計や各種学校振興会会計等の団体徴収金については、年度当初開かれるPTA総会での議案の一つに予算が提示され、そこで承認されることにより予算が成立するため、この原則にあてはまると言える。しかし、学校徴収金については、各部・教科主任の判断の基、徴収が決定されることも多く、保護者への承認が事後承認となったり、校長の決裁が事後決裁となってしまい、授業料とともに口座から引き落とされる現状もある。また、主任の判断によることが大きいので、各部・教科の担当者にはその意志が十分伝わっておらず、年度途中で新たな副教材を購入するための学校徴収金が発生することもありえる。従って、学校徴収金については、徴収する金銭の種類・目的・金額・徴収方法等について、各部・教科内で十分に検討したうえで、校長の決裁を受けなければならない。同時に保護者に対しては事前に承認を受けることが望ましいが、各種負担金や教材の納入時期の都合から事前承認が困難な場合は、予め徴収する金銭の内容が分かるように通知し、PTA総会等で事後承認を受けることが望ましい。

(予算の調製及び議決)

— 地方自治法 第211条 —

普通地方公共団体の長は、毎会計年度予算を調製し、年度開始前に、議会の議決を経なければなら

い。

(2) 公開制の原則

都道府県においては、毎年予算の調製や決算の時期になると、報道や広報誌により予算額、決算額、その用途等について公表がある。学校でも団体徴収金についてはPTA総会で、予算及び決算額が公表され、その用途について簡単な説明がなされる。しかし、学校徴収金については、保護者に報告することは少ない。学年や学級、選択教科の相違により生徒個人で徴収金額が異なることから、団体徴収金のようにPTA総会で一括して報告・公表というやり方はできないが、個人ごとに学校徴収金の明細表を作成し、それぞれの家庭に報告する形はとらなくてはならない。

また、最近学校だけでなくあらゆる機関に求められているのが「説明責任」である。学校は今までのように予算や決算額の公表だけでなく、保護者から求められれば、或いは必要とあれば自ら、その予算に対する見解や計画、取組状況、達成状況について公表する義務と責任がある。

(予算の送付、報告及び公表)

— 地方自治法 第219条 —

普通地方公共団体の議会の議長は、予算を定める議決があったときは、その日から3日以内にこれを当該普通地方公共団体の長に送付しなければならない。

2 普通地方公共団体の長は、前項の規定により予算の送付を受けた場合において、再議その他の措置を講ずる必要がないと認めるときは、直ちにこれを都道府県にあっては総務大臣、市町村にあっては都道府県知事に報告し、かつ、その要領を住民に公表しなければならない。

(3) 統一性の原則

公費における収入及び支出は、すべて歳入歳出に編入される総計予算主義がとられ、通常これらの予算は一般会計として扱われる。また、公費には例外的に特別会計も存在するが、この会計における収入及び支出はすべて特別会計の中での歳入歳出とされ、

一般会計に関与すること、または一般会計が関与することはない。このような総計予算主義、単一予算主義をまとめて「統一性の原則」と呼ぶ。

私費においてもこの原則は当然遵守しなければならない。例えば団体徴収金でいえばPTA会計の収入を学校振興会の歳入としたり、学校徴収金でいえば修学旅行費の精算で余った差額で教材を購入したりということはあってはならない。また、PTA会計の予算が不足するため学校振興会から予算を組み入れるというような、会計間での貸借もあってはならないことである。

(総計予算主義の原則)

地方自治法 第210条

一 会計年度における一切の収入及び支出は、すべてこれを歳入歳出予算に編入しなければならない。

(4) 限定性の原則

会計年度を設定し、その年度における歳出はその年度の歳入をもって充てるという会計年度独立の原則と予算の流用や繰越を制限する「限定性の原則」は、学校という“かい”にあたる機関では、それを操作する権限を持ち合わせていないため、公費においては必ず遵守されている原則である。

しかし、私費についてはいとも簡単にこの原則を破っている現状がある。例えばPTA会計で旅費が足りなくなったから研修費から支出しようとか、公費では年度末になると、効率的な執行を行うために主管課と協議し、執行計画を見直したり予算の引き上げを行うが、私費では予算残額が出て繰り越すことで簡単に済ませてしまう。もちろん、公費で一部見られるような年度末の予算執行よりは、必要な費目に流用したり次年度に繰り越したりする方がよいことは言うまでもない。ともあれ、限定性の原則がある以上、保護者からの徴収額を再度検討し、予算の計画的な執行に努め、予算の流用や繰越は極力避けるべきである。

また、限定性の原則は、「受益者負担」「生徒還元」を唱える私費会計にこそ重要視されなければならない原則であり、お金は払ったが何も利益は受けられなかったでは本末転倒も甚だしい。だからこそ団体徴収金における繰越は極力避けねばならず、学

校徴収金については残金が出た場合、必ず保護者に返金しなければならないのである。

(会計年度及びその独立の原則)

地方自治法 第208条

普通地方公共団体の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

2 各会計年度における歳出は、その年度の歳入をもって、これに充てなければならない。

(予算の執行及び事故繰越し)

地方自治法 第220条

普通地方公共団体の長は政令で定める基準に従って予算の執行に関する手続きを定め、これに従って予算を執行しなければならない。

2 歳出予算の経費の金額は、各款の間又は各項の間において相互にこれを流用することができない。＜以下省略＞

3 繰越明許費の金額を除くほか、毎会計年度の歳出予算の経費の金額は、これを翌年度に使用することができない。＜以下省略＞

2. 私費会計の事務処理

私費の取扱いについては、本県の場合、県立学校管理運営規則に定めがある。学校徴収金について、わずか2項の規則だが、校長が徴収金の設定者であること、保護者負担の軽減が謳われていることは、校長の補助職員たる私たち事務職員もその事務に従事し、同時に保護者負担の軽減に努めなくてはならないことを意味している。今までのように、私費のことは私たち県費職員の仕事ではないと知らない顔をすることは出来ないのである。

また、その取扱いについては、公金に準じた処理を行うこと、会計報告を行うことが定められている。会計報告については分かるが、問題は「公金に準じた処理」がどの程度のことを意図しているかである。条文をそのまま読めば、私費とはいえ宮崎県の財務規則を遵守すること、公費の支出と全く同じ手続きを執ることになるが、それでは私たちの事務量が2倍にも3倍にも増え、人手がいくらあっても足りなくなる。

そこで、次項ではこの「公金に準じた処理」がどの

程度のことを意図しているのか、予算執行の基本である物品購入を例に、その流れを公費と比較することで考察していきたい。

(学校納入金の取扱い)

— 県立高等学校管理運営規則 第102条 —

校長は、教育上必要と認める場合は、学校納入金を設定することができる。ただし、保護者の経費負担の軽減に努めなければならない。

2 校長は、学校納入金の取扱いについては、公金に準じた処理を行い、保護者に会計報告を行わなければならない。

3. 物品購入から見る適正な事務処理について

(1) 購入要求

現在、延岡地区の私費管理は、ほとんどの学校がスクールプロの会計ソフトを利用している。その支出調書の様式は、予算執行何と支出何がそれぞれ独立しているものと、予算執行何と支出何と一緒にになっているものの2種類が設定されていて、どちらを使用しているかは学校によりまちまちである。

本研究会では、予算執行何は事務の簡略化から私費においては必要なのではないかとの意見も出された。しかし、支出を担当者の一存で決めることはできないため、また、口頭での伺いでは不確かなこともあるので、私費についても予算執行何は必要であるとの結論に達した。また、金額が少額な場合や雑誌のように定期的な支出を行う場合は、予算執行何は省略しても良いのではないかと意見も出されたが、これらについても同様に予算執行何は必要であろう。

(2) 契約

①選定業者

県費のように、競争入札参加資格者名簿に登録している業者にとらわれなくとも良い。むしろ地元業者の振興を考えれば、県費では購入を控える分、私費では積極的に地元業者を利用することが望まれる。また、掛売ができないため通常県費では利用できない100円ショップ等の格安店を利用することも可能で、同等の物品がより安い値段で購入できれば保護者負担の軽減にもつながるだ

ろう。

②見積合わせ、入札

県費のように、予定価格が50万円以上だったら5者から見積をとる、というような厳格な基準は必要ないと思われる。しかし、見積合わせや入札を行い、業者に競争させることで価格が下がることは明白なので、私費においても予定価格が一定の額を超えた場合は見積合わせや入札を行う必要がある。特に毎年のように購入している物品については、金額の多少に関わらず、また特別な理由もないまま以前からのつながりで、一者随契していることも多いので、このような場合についても見積合わせや入札を行う必要がある。

③契約書

このことについては、場合によっては県費よりも厳しい基準で契約書を作成する必要がある。団体徴収金や学校徴収金については県費に準ずる形でも良いが、問題となるのは学校指定物品である。この場合、一度仕様や業者を決定すると、数年間は見直しを行わない場合が多い。そうすると、業者の一方的な都合により価格を上げられたり、仕様を変更されたりすることも十分あり得る。そうした場合、契約書を交わしていないと、その問題が起きた箇所の責任の所在について学校と業者で水掛け論になってしまう。そうならないためにも履行期間が複数年にまたがる場合は、契約金額の多少に関わらず、必ず契約書を交わさなくてはならない。また、年度毎に契約を見直す物品についても、直接の契約は業者と保護者との間で行われるため、トラブルの起きる可能性も大きくなる。従って、単年度で契約する場合もやはり契約書は必要である。

(3) 納品・検査

私費とはいえ納品された物品には検査が必要である。しかし、県費のように検査できる職員が限られているわけではないので、検査員はPTA雇用職員であっても教員であっても構わないと思われる。ただし、チェック機能の観点からは、県費での指導と同様、発注者と検査を行う職員は違う人が望ましい。特に、次項で述べるように立替払いを行った場合、

領収書のみを根拠に支出することも多いので、立替払いの際は検査を含めた現物の確認が必要である。

(4) 支払い

県費に準じれば請求書によることが原則である。しかし、店頭で購入した際、代金を支払い、その時受け取る領収書をもって支出する、いわゆる立替払いでも構わないと思われる。その理由として (2) ①でも述べたように、掛売ができなくても安価で良質の物品を提供する業者は存在し、請求書で処理できないからといって、これらの業者と取引しない手はない。また、事務手続きの点からも、納品と支払いが同時にできる事務手続きの簡略化や、口座振込みの際にかかる振込手数料を負担しなくても良いという利点もある。

なお、領収書の形式には注意しなければならない。通常領収書といえば、レシートではなく業者が手書きなどで別に発行する領収書にこだわりがちだが、この場合但し書きに品代と書かれることも多く、品目が多数になると内訳が分からなくなってしまう。この点を考えると形式にこだわらず、品名・単価・購入数が確実に分かるレシートを添付した方がより適正であるといえる。

(5) 管理

消耗品であれば特に問題は無いが、備品については私費で購入したものであることを明示させておく必要がある。なぜなら故障等により修繕が必要となった場合、公費で購入した物品でない以上公費による修繕はできないため、その修繕に要する費用は私費でまかなわなければならないからである。また、ピアノのように定期的に維持管理費が必要な場合もその費用は私費によらなければならないので、私費で購入した物品であることが分かるようラベルを貼るなどの措置が必要である。

もっとも、私費で購入した物品は寄附採納の手続きをとらなければならないのが、本来の事務処理である。この手続きがとられればその物品は県の物品となり、修繕も公費で行え、前述の問題はなくなるのである。どの学校も例年卒業記念品としていくつかの物品を寄附されるが、私費で購入したものについても寄附採納の手続きをとることが当たり前の事務となるよう心がけたい。

このように見てくると、公費と違い簡略化できること、指導や規則に縛られず自由にできることが、随分あることが分かる。前項で触れた管理運営規則の「公費に準じた処理」にそぐわないとの懸念もあるが、この規則の意図するところは「公費に準じた“事務”処理」ではなく「公費に準じた“適正な”処理」だと思われる。また、事務の簡略化という観点からも、形だけの事務処理にとらわれず、説明責任に耐えられるだけの、また情報開示ができる適正な処理を行えば良いと考える。

IV 負担区分におけるグレーゾーン

第Ⅱ章では公費・私費の負担基準について、その根拠法令や基準となる指標を示したが、本章では、主な予算費目や予算の使途を例に細部まで考察することにより、負担区分におけるグレーゾーンを明らかにしていきたい。

1. 施設設備整備費

第Ⅱ章でも述べたように、校舎の補修や維持管理等施設の整備に係る経費は、必ず公費を充てなければならない。このことは、教育庁総務課より教育長名で出される通知「保護者負担の軽減について」においても、「～(省略)～名目のいかににかかわらず、施設設備充実等のための経費は一切徴収しないこと」と明示し、私費による施設の整備は禁止している。

しかし、実際は補修等を目的として直接保護者から徴収することはないにしろ、学校振興会計の中に環境整備費のような費目を設けて、施設の整備を行っている学校もある。また、保護者や各団体から費用はこちらで持つので施設設備の充実を図るよう申し入れがある場合もある。よく聞く例として教室の空調機設置が挙げられる。このような場合、本来経費の負担軽減を求める側から経費の負担を申し出るという矛盾が生じることになる。生徒が、より良い環境で学校生活を送れるよう施設設備を充実させることは私たちの職務であり、費用を保護者自ら負担するよう申し出があれば、法により禁止されているからといって簡単に断ることもできず、私費による施設設備の充実を図ることになる。

だが、これらのことはあくまで例外的に考えなければならない。保護者からそのような申し出があったとしても、その必要性を再考し、もし必要であるなら、

公費による予算措置を図ることが先決である。なお、さしたる目的もなく団体徴収金に施設設備充実のための予算を組むことはあってはならない。

2. 人件費

施設設備整備費と同様、職員の人件費についても必ず公費を充てなければならない。もちろん、PTA等の団体活動を行うにあたり、当該会計から給与や賃金を払い、事務補助を行う職員を雇用することは何ら問題ない。

人件費として問題があるとすれば手当についてである。条例等により定められた手当については公費負担なので問題ないが、団体が独自に定めている手当がしばしば問題となっている。その最たるものが課外手当ではないだろうか。課外手当支給の流れとしては、保護者からの依頼により、職員は本来の職務以外の課外を実施する。課外を実施した職員はその対価として課外手当を受給する。支出の根拠としては正当であるが、問題となるのが課外を実施した時間帯である。勤務時間内に課外を実施して課外手当を受給することは、給与の二重受給に該当するとして、多くの都道府県で外部監査やマスコミの指摘するところとなった。このような中、宮崎県においては平成15年度に校長会より勤務時間内の課外については、課外手当を支給しない旨の決定が成された。予算の適正な執行について当然の決定といえるが、今度は各学校で異なる単価が問題となっているようである。課外の内容や実施方法は各学校により異なるため、県内統一した単価を設定することは実態にそぐわないと思われるが、そうであればこそ、何故そのような単価を設定しているかの根拠を、それぞれの学校及び保護者の代表は、課外手当の負担者である保護者に説明する責任がある。

他にも担任に通信連絡費として一定額を支給したり、平日の部活動指導に部活動指導手当を支給する例もあるようである。確かに教員は、私たちの目に見えない部分で出費を強いられることも多いと思うが、必要な経費は確定申告により認められるため、手当という明確な根拠のない形での金銭の支給は、極力避けるべきである。

3. 旅費

出張は公務であるため、その旅費は当然公費より支出されなければならない。例外として旅費別途支給に

よる出張があるが、その際旅費を負担するのは主催者である。従って、服務上出張であるのに、団体徴収金の旅費から支出するのは誤りである。これは学校が計画する学校訪問や企業訪問、私立学校や民間企業が主催する進学説明会について過去によく見られたが、これらの出張については主管課が例年調査し、報告に基づいて旅費の令達があるため、近年解消される方向にはあると思う。

ところが、問題となるのが、PTAが主催する研究会に出張する際の旅費の負担元についてである。過去に主管課が指導した経緯もあり、職員が出張した場合でも、PTA会計から旅費を支出している学校が多い。保護者が誰も出席せず、職員がPTAの代表として出席する場合は旅費をPTAで負担しても良いだろう。しかし、大抵の場合、保護者も出席し、かつ職員も出席するものである。この場合、保護者はPTAの代表であり、出席することでの成果はPTAに還元されるが、職員はPTAの代表であるとともに学校の代表でもあり、出張による成果はPTAとともに学校にも還元されるものである。このように、例えば主催がPTAであっても、職員が学校という公の組織の代表として出張するなら、旅費は公費で負担するのが正当である。

4. 交際費

学校においては公費での執行ができないために、完全に私費に依存しているのが、交際費である。交際費とは、“行政執行上或いはその利益のため県を代表し、外部と公の交渉をする際、特に必要とする経費”とされているが、本研究で言及するまでもなく、その目的や内容を公表することが難しい経費のため、監査や情報開示に耐えうるよう、その執行については特に適正さと明確さが求められる経費である。

しかしながら、私費会計における執行状況をみると公費に準ずる基準即ち“行政執行上或いはその利益”のためや“外部との交渉”のための経費として支出されているか疑わしいものである。この支出の例として最も多いのが懇親会費であろう。よくある例が、〇〇研究部会という会議の出張のあとに設定される懇親会の参加費を私費で負担することだが、この懇親会において職員個人が情報交換をすることはできるが、行政執行上必要不可欠の会でなく、職員の所属が異なるだけでその性質は内部の懇親会である。このような懇親会の会費を保護者が負担する私費会計から支出するこ

とはあってはならないだろう。なお、これと同様の例が、PTAや保護者が主催する懇親会に出会える際の費用負担の正当性である。会の性質としては内部の懇親会ではあるが、日頃接する機会の少ない保護者から生徒の情報を得ることは教育上必要なことであるし、また、PTAが主催の場合等は、職員もその構成員のひとりであり、会費も納めているので、全額までではないにしても、懇親会費の一部をPTA会費で負担することは構わないと考える。

なお、交際費の正当性の基準として『要説自治体財政・財務法』（碓井光明著／学用書房）では過去の判例をもとに、“その支出が自治体にとって有益であるか否か”“有益であっても社交的儀礼のなかにとどめること”“遊興目的を達成するというようなことは許されない”“公序良俗に反する行為に当たるものは許されない”と述べられている。

その費目自体がグレーゾーンともいえるべき交際費だからこそ、私費においてもその支出については、公費における基準を用い、適正さと明確さをもってあたねばならない。

5. 需用費

需用費は、教材費や運営費など負担区分に迷うものが多く存在する。その中で教材費については、昭和49年6月に都道府県教育長協議会により別表1のとおり基準が示された。第Ⅱ章で提示した「都立高等学校運営費標準」と類似するが、公費負担すべき経費についてもまとめているため、判断する際の基準としてはより適しているといえる。

しかし、それでも負担区分の判断に迷うものもある。例えば教材費では用紙類、運営費ではトイレトペーパーやゴミ袋である。用紙類は教材として利用し直接生徒に還元される使い方の場合もあるが、学校からの連絡用として使用される場合もある。またトイレトペーパーを使用するのは個人だが、公の施設の維持管理という点では必要不可欠なものである。このように負担区分に迷うものは、明確に区分せずに、例えば購入数の2割は私費で負担し、残りを公費で負担するというやり方の学校もあるようだ。また、敢えて私費負担させることで、その物の重要性を説くという方法も教育の一環であると言えるのではないだろうか。

なお、本研究会において、通常私費で購入しているものが公費で購入できるものはないか意見を出し合ったと

ころ、来賓・接待用の茶菓子があげられた。人が口に入れるものについてはなかなか公費で購入しにくいのが、このように目的がはっきりしていれば、公費で購入することは何ら問題ない。他には、前段で述べた用紙類やトイレトペーパーのような判断に迷うものであった。そのような中で、どの学校からも聞けた意見が、公費で購入すべきと分かっているが、私費で購入しているものがあるということだ。この背景として、毎年のようにマイナスシーリングが示され、令達予算が減少していることが挙げられる。しかし、第Ⅱ章でも述べたように、公費が不足するから、不足分を私費で補うという形での私費の執行はあってはならないことである。私費については、その目的を十分考慮し、「受益者負担」「生徒還元」の観点から執行しなければならない。

6. 負担金

各種教育団体・研究団体の負担金については、前述5. 需用費において触れた都道府県教育長協議会「学校教育にかかる公費負担の適正化について」の間接教育活動費について基準が設けられている。これにより、公費負担すべきものは限定されていて、そうでないものは個人負担とすることが原則となっている。

しかし、学校の実情を見ると、公費（負担金補助及び交付金）の令達がないものについては、私費より支出していることが多い。学校が構成単位となっていながらも令達がない場合、私費からの支出もやむを得ないかもしれないが、公費による早期の予算措置が望まれる。また、その研究団体が負担金を課すこと及び学校が負担金を支払うことの正当性についても再考する必要がある。

さらに、県高等学校研究部会〇〇部会のように、個人を特定でき、その個人により構成される研究団体の負担金については、職員個人が負担しなければならない。考えるまでもなく、職員個人の資質向上を図る団体の負担金を生徒が肩代わりするのは、筋違いの話である。

V 現状分析

本研究を進めるにあたり、一番の問題となったのは、私たち事務職員が私費の現状についてあまりにも知らなさ過ぎることだった。そこで、本研究会では、自分たちの学校の私費の現状について調査することで、実

際にどのようなグレイゾーンが存在するのか、それらをどのように改善すれば良いかを、これまで述べてきた私費会計の原則や事務処理・負担区分の明確化と照らし合わせて考察した。

1. 学校徴収金、団体徴収金

第Ⅱ章で定義した学校徴収金及び団体徴収金について、各学校でアンケートを採った結果が資料1である。各会計ごとに21の項目について調査しているが、これは「平成14年度公立高等学校事務職員幹部研修会中国・四国・九州ブロック研究会宮崎大会」において香川県が『学校徴収金及び団体徴収金の取扱要綱について』の発表にあたり調査した内容とほぼ同じであるが、私費の現状を探るには適しているため、参考とさせていただきます。

この結果から以下の現状と課題、改善点が見えてくる。

○金額

<現状・課題>

団体徴収金については生徒の規模により学校間で差が出ている。生徒数が多いほど、生徒個人の負担額は少なくなる傾向がある。

教材費について大きな差があったのは、その教材の購入にあたり学校徴収金として保護者から徴収するか、学校指定物品として学校は金銭を徴収しないかの違いにより差が出たものである。

教育振興会について大きな差があるのは、この会計の中に部活動振興費や学習指導費等細かい設定がされているからである。

また、過去3年の徴収金の推移を見ると、徴収額の値上げをしている学校はほとんどなく、値上げをした学校も、学校週5日制への対応や部活動の振興に伴う派遣費の逼迫等値上げの理由が明白なものであった。

<改善点>

それぞれの学校の特性を出すために、また学校の規模により、統一した見解を述べるのは難しいが、もう一度徴収金の使途を見直し、学校運営・団体運営に支障の出ない、最低限度の徴収額で済むよう検討が必要である。

また、現在の徴収金での運営が厳しくなった際も、

安易に値上げをするのではなく、必要な事項を精選していくことが先決である。

○規定・協議会

<現状・課題>

団体徴収金については会計規定も定められ、会則に沿った、保護者も含めた運営協議会も開かれているようである。しかし、学校徴収金については会計規定もなく、運営協議会もない学校が多い。

<改善点>

団体徴収金については、その団体を運営していく上での根拠となりうるものなので、運営協議会や会計規定は必ず必要である。

学校徴収金については、各会計毎に会計規定や運営協議会を設ける必要はないが、それぞれの学校が自校で扱う学校徴収金について、どのような処理をしていくかの統一した会計規定と、学校徴収金を掌握する運営協議会は必要である。

○諸帳簿

<現状・課題>

予算書、決算書、出納簿、収入調書、支出調書は、ほぼ整理されているようである。

これらの書類を事務室内で合議（回覧）している学校も、当初考えていたより多くあり、以前と比べると私費に対する意識が向上したと思われる。

通帳名義については、名義を校長にしている学校が多いが、これは業者等に振込をする際、金融機関によっては校長名でその会計が準公金であることを登録すれば、振込手数料がかからないという利便性から、校長名にしている学校もあるようだ。

<改善点>

団体徴収金、学校徴収金を問わず、どの会計についても、予算書、決算書、出納簿、収入調書、支出調書は整理する必要がある。

これらの書類は、事務室内での合議（回覧）が望ましいが、最低でも事務主任か一般運営費、歳出担当者の合議は受ける必要がある。

通帳の名義は団体徴収金については団体の代表者、学校徴収金については校長でなければならないが、

事務上の利便性から、事務の委任を受けた受任者である校長としても構わないと思われる。

○余剰金

<現状・課題>

すべての学校が、ほとんどの会計について繰越を行っている。

<改善点>

第Ⅲ章でも述べたが、団体徴収金については繰越すこともやむを得ないが、学校徴収金については、年度内で精算し、余剰金が発生した場合は返金することが望ましい。

○監査・報告

<現状・課題>

団体徴収金については、監査を受け、PTA総会で報告を行っているようである。しかし、学校徴収金については監査は受けず、しかも保護者に対し報告も行っていない会計もある。

<改善点>

団体徴収金にしろ学校徴収金にしろ、監査は必ず受ける。そのメンバーには必ず保護者が入り、できれば会計の専門知識がある人が望ましい。

報告は事務長が担当しても構わないが、報告者の名前は団体徴収金については団体の代表者名か事務の委任を受けた受任者である校長名、学校徴収金については校長名で行う。また、学校徴収金については、一括しての報告が難しい場合は、生徒個別への通知という形でも構わないので、必ず報告は行う。

○担当・決裁者

<現状・課題>

PTA雇用職員を含めた事務室内の職員が担当しているようである。

<改善点>

諸帳簿の事務室内での合議（回覧）が徹底されれば、担当者はPTA雇用職員であっても事務職員であっても構わないと思われる。

また最終決裁者は、団体徴収金については団体の代表者、学校徴収金については校長でなければなら

ないが、事務上の委任を受けた受任者である校長、また会計規定により専決区分がある場合はその職にある者で構わない。

2. 学校指定物品

学校で金銭は徴収せず、購入は保護者と業者との間でされる学校指定物品についても、私たち事務職員は知らないことが多いので、別に調査を行った。その結果が資料2である。これについても以下の現状と課題、改善点が見えてくる。

○金額

<現状・課題>

生徒数や契約期間により学校間で差が出るのは仕方のないことである。生徒数が多く契約期間の長い学校が、より安くなる傾向がある。また、安さを求めるには質を落とすことが考えられるが、質の低下は、使用不能になる期間の短さを意味し、制服についてはかえって不経済になってしまう恐れがある。また、職員によってはメーカーやブランド品にこだわる者もいるため、不必要に単価が上がる場合もある。

<改善点>

各物品の使用期間や目的を十分考慮し、生徒が在学中にかかる経費が最も安価で済む方法を執る。メーカーやブランド品にこだわる正当な理由は極めて少ないと思われるので、そのような物品の選定はしない。

○選定委員会

<現状・課題>

ほとんどの学校で、管理職を含んだ複数科で検討委員会が設置されている。また、管理職は含まれていない場合や担当科のみで選定した場合も、決定事項については校長の決裁を受けているようである。校長の決裁無しに物品が指定されていることだけは、絶対にあってはならない。

<改善点>

最終的に校長の決裁があれば問題ないかもしれないが、その物品を選定するに至った経緯を詳しく知るためには、教頭が選定委員会に加わる必要がある

のではない。また、金銭的なことや契約事務上のこともあるので、事務長若しくは事務主任が選定委員に加わることが望ましい。

○物品の見直しの期間

<現状・課題>

毎年見直す学校もあれば、全く見直しをしない学校もあった。特に制服については、均等な結果となったが、これはデザインの権利を学校がもっているかないか、また生徒の規模により契約期間が変わることもその要因である。

<改善点>

制服や体操服のようにデザインが決まっているものは契約が複数年になることが多いため、見直しもその契約期間毎になる。しかし、そうでないものについては、毎年見直しが必要であり、この場合の見直しとは、物品の仕様だけでなく、業者も含めた見直しである。

○契約方法

<現状・課題>

入札とまではいかないにしろ、多くの学校が見積合わせは行っているようである。しかし、一者随契で、しかもその理由が以前からのつながりという不適切な理由で契約している学校もある。また、大規模校では、例えば1学年300人で制服が4万円の5年契約の場合、業者は6,000万円の売上げになり、このような金額が見積合わせだけで処理していいものか疑問もある。

<改善点>

保護者負担の軽減を考えれば、見積合わせで業者を競合させることが必要である。また、物品によっては、その購入予定数や単価から業者の売上げを予測し、場合によっては入札をする必要もある。なお、一者随契はその理由が明確でない以上避けるべきである。

○契約書の有無

<現状・課題>

請書で処理している学校はなく、ほとんどの学校が契約書を交わしている。しかし、物品によっては

契約書を交わしていない学校、特に制服のように高価で複数年の契約になる物品について契約書がないのは問題であるので、今からでも契約書を交わす必要がある。

<改善点>

学校指定物品については、契約が複数年になるものも多く、このような物品の場合、契約書は必要不可欠である。また、年度毎に契約を見直す物品についても、直接の契約は業者と保護者との間で行われるため、トラブルの起きる可能性も大きいので、この場合もやはり契約書は必要である。

以上のように、アンケート結果を元に分析を行ったが、学校の特性が異なるため、また会計の種類や金額の違いにより、統一した結論はなかなか言えない現状である。しかし、それぞれの項目について、明らかに間違っている点や他の学校と比較してより良い方策がとれる点を改善点として提示できたことは、今後私費を取り扱う上で参考になると思う。そして、なによりも、このアンケート調査を行ったことで、それまで不明瞭だった自校の私費の現状を知ることができたことが、一番の成果である。

VI おわりに

本研究では、私費会計のグレーゾーンである事務処理方法や負担区分を改めて見直すことにより、予算の適正な執行を成すにはどうすれば良いか検討を行った。また、アンケートによる現状分析で今まで事務室内においても不明瞭だった私費会計についても、少なからずその実態を把握することができた。その結果をもとに保護者負担の軽減をはじめとしていくつかの指針を示したが、十分に議論する機会が少なく再考の余地がある事は否めない。特に、私費会計取扱要領や様式集等、実践面についての考察まで至らなかった事は非常に残念である。

他県の状況を見ると、「平成14年度公立高等学校事務職員幹部研修会中国・四国・九州ブロック研究会宮崎大会」における香川県の『学校徴収金及び団体徴収金取扱要綱について』によれば、実に17県で学校徴収金について取扱要綱が作成され、うち5県については公費・私費負担区分の判断基準が明確にされている。本県においてもそれらに類する要綱の早期制定が望まれるところであるが、平成14年の県立学校管理運営規則の制定を

機に、徐々にではあるが私費に対する意識が高まっていると感じられる。各学校では積極的に事務室が保護者負担の軽減や会計の適正化という観点から私費会計に関わるようになり、公費に準じた事務処理や負担区分の明確化が図られている。また、主管課もトイレトペーパーの負担については県費負担とすること等負担区分について指導を行うようになった。一方で、県の監査でも私費会計についてその組織や金銭の運用・管理方法について問われるようになってきた。このことは、公費だけでなく、準公金についても適正な執行が求められ、私たち事務職員にその責務があることに他ならない。

今後も様々な形で私費会計についての論議が交わされようが、この研究の成果がその論議の一助となり、また、この研究が各学校や事務職員の私費会計に対する意識高揚について、一つの契機となれば幸いである。

延岡地区研究部会 班員		
延岡高等学校	主任主事	山内 えり子
延岡第二高等学校	主 事	水町 知世
延岡西高等学校	事務主査	加藤 孝二
延岡工業高等学校	事務主査	児玉 利夫
門川農業高等学校	主 事	岸上 裕昭
延岡商業高等学校	事務主査	岩切 裕
延岡東高等学校	事務主査	是則 理恵
延岡養護学校	事務主査	松田 みずほ
〃	主任主事	玉井 政也
高千穂高等学校	事務主査	興 柊 千保美
五ヶ瀬中等教育学校	主任主事	黒田 善康
(所属・職名は平成15年10月1日現在の所属・職名)		

【参考文献】

『会計事務の手引き』 宮崎県出納事務局会計課

『物品管理事務の手引き』 宮崎県出納事務局物品管理課

『これからの学校経営と財務』 学校経営財務研究会編／日本教育新聞社

『地方公共団体 歳入歳出科目解説』 月刊「地方財務」編集局編／ぎょうせい

『要説 自治体財政・財務法』 碓井光明著／学陽書房

『高校教育における私費問題』 月刊ホームルーム1986年11月増刊号／学事出版

『すべての人がわかる、学校会計制度を目指して』 横浜市学校会計研究委員会

『学校指定物品マニュアル』 福岡県立学校事務職員協会福岡地区事務研究委員会

『学校徴収金及び団体徴収金取扱要綱について』 香川県事務長会財務部会

別表1 都道府県教育長協議会「学校教育にかかる公費負担の適正化について」（昭和49年6月）

一 直接教育活動費

公費負担とすべき経費	①学級、学年、学校単位で共用または備え付けとするものの経費 ②その他管理、指導のために要する経費
私費負担とすべき経費	①児童・生徒個人の所有物にかかる経費で、第一に学校、家庭のいずれにおいても使用できるもの、第二に学級、学年特定の集団の全員が個人用の教材・教具として使用するもの（教科書以外の個人用図書、ノート、文房具、補助教材学習用具等） ②教育活動の結果として、その教材、教具そのもの、またはそれから生ずる直接的利益が児童・生徒個人に還元されるものにかかる経費（学習教材、校外施設学習の食費、遠足修学旅行費等）

二 間接教育活動費

間接教育活動費は原則として公費負担とすべきである。ただし、教育研究団体等の負担金や分担金の取扱いについては、特別な配慮が必要であると思われるので、次のような基準を設ける。
①学校が構成単位となっている研究団体については、その負担金・分担金（学校割となる分）は公費負担を原則とする。 ②特定の個人で構成される研究団体については、その負担金・分担金（個人割となる分）は個人負担を原則とする（公費による援助は事業費に対する補助とする）。 ③その他の研究団体等については、その性格を検討の上、①②の原則に照らして負担区分を判断するものとする。

別表2 私費の種別

種 類	内 容	具 体 例
学 校 徴 収 金	本来個人負担すべき経費を、事務上の利便性から学校が一括して金銭を徴収し、管理するもの。	教材・実習費、模試・検定費、学級費、連盟加入費、給食費、修学旅行費
団 体 徴 収 金	会計を取り扱う当該団体から、学校が事務の委任をうけて金銭を徴収し、管理するもの。	P T A 会計、学校振興会会計、部活動振興会会計、同窓会会計、周年記念会計
学 校 指 定 物 品	学校で金銭は徴収しないが、その物品の仕様、メーカー、購入先の業者等を学校が指定するもの。	制服、体操服、シューズ、作業服、バッグ、ノート、各種教材

私費会計に関するアンケート

資料1

会計名	年額(生徒1人当たり)平成12年度	年額(生徒1人当たり)平成13年度	年額(生徒1人当たり)平成14年度	徴収方法 ①口座振替(株 業システム) ②口座振替(単 独) ③現金徴収(値 収書等) ④現金徴収(値 収書等)	徴収対象者 ①全生徒 ②一部生徒	会計規程 ①有 ②無	運営協議会 ①有(会則等、協議 等参加型) ②有(会則等、協議 等参加型) ③有(会則等、協議 等参加型) ④有(会則等、協議 等参加型) ⑤無	精算簿類					通帳名義 人 ①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他 ⑤生徒	金銭の 処理 ①年内消 費金 ②翌年繰 越 ③他会計 へ ④その他 ⑤無	会計監査 ①有(監査 者、教職員 等のみ) ②有(監査 者のみ) ③有(教職 員のみのみ) ④生徒 ⑤無	会計報告 ①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④教員 ⑤生徒	報告者名	会計担当 ①事務 ②教員 ③PTA職員 ④無	決算書	
								予算書	決算書	出納簿	収入調書	支出調書	事務室内 台帳 ①有 ②無							
1 PTA会費	3,600 5 13,200	3,600 5 13,200	3,600 5 13,200	① ② ③ ④	① ②	① ②	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤
2 派遣費	3,000 5 18,000	3,000 5 18,000	3,002 5 24,000	① ② ③ ④	① ②	① ②	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤
3 生徒会費	3,000 5 5,400	3,000 5 5,400	3,000 5 5,400	① ② ③ ④	① ②	① ②	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤
4 同窓会費	600 5 3,000	600 5 3,000	600 5 3,000	① ② ③ ④	① ②	① ②	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤
5 教材費	2,745 5 42,000	2,751 5 42,000	2,756 5 42,000	① ② ③ ④	① ②	① ②	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤
6 図書教育費 図書館費	1,800 1,200	1,800 1,200	2,400 1,200	① ②	① ②	① ②	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤
7 部活動協力費 体育文化祭後援費 部活動振興費	4,800 4,800 16,320	4,800 4,800 16,320	3,600 4,800 16,320	① ② ③ ④	① ② ③ ④	① ② ③ ④	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤
8 生徒指導費 生徒特別指導費	9,600 11,400	9,600 11,400	9,600 11,400	① ②	① ②	① ②	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤
9 学習指導費 学習指導費	2,000 6,960	2,000 6,960	2,000 6,960	① ② ③ ④	① ②	① ②	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤
10 進路指導 進路	2,000 2,500	2,000 2,500	2,000 2,500	① ② ③ ④	① ②	① ②	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤
11 学校教習指導費 教習指導費	50,400 15,600 15,600	50,400 15,600 15,600	50,400 15,600 15,600	① ② ③ ④	① ② ③ ④	① ② ③ ④	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤

会計名	年額(生徒1人当たり)平成12年度	年額(生徒1人当たり)平成13年度	年額(生徒1人当たり)平成14年度	徴収方法 ①口座振替(簿 集システム) ②口座振替(簿 集) ③現金徴収(領 収書) ④現金徴収(領 収書)	徴収対象者 ①全生徒 ②一部生徒	会計経理 ①有 ②無	運営協議会 ①有(全額、保 険参加) ②有(全額、保 険参加) ③有(全額、保 険参加) ④有(全額、保 険参加) ⑤無	簿帳簿類				剰余金の 処理	会計監査 ①有(監査 者、教職員 等のみ) ②有(監査 者のみ) ③有(教職 員のみ) ④無	会計報告 ①有(監査 者、教職員 等のみ) ②有(監査 者のみ) ③有(教職 員のみ) ④無	報告者名 ①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	金計担当 ①事務 ②教員 ③PTA職員 ④無	法教育	
								予算書	決算書	出納簿	収入簿書	支出簿書	事務室内 通帳名義 人				収入	支出
12 学給費	6,000	6,000	6,000	③	①	②	⑤	②	①有 ②無	①有 ②無	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①校長 ②事務長 ③PTA会長・ 同窓会長 ④その他 ⑤遺精無	①有(監査 者、教職員 等のみ) ②有(監査 者のみ) ③有(教職 員のみ) ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①事務 ②教員 ③PTA職員 ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他
13 内容充実費	9,000	9,000	9,600	①	①	②	①	①	①有 ②無	①有 ②無	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①校長 ②事務長 ③PTA会長・ 同窓会長 ④その他 ⑤遺精無	①有(監査 者、教職員 等のみ) ②有(監査 者のみ) ③有(教職 員のみ) ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①事務 ②教員 ③PTA職員 ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他
13 アルバム代	9,450	9,450	9,450	①	①	②	①	①	①有 ②無	①有 ②無	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①校長 ②事務長 ③PTA会長・ 同窓会長 ④その他 ⑤遺精無	①有(監査 者、教職員 等のみ) ②有(監査 者のみ) ③有(教職 員のみ) ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①事務 ②教員 ③PTA職員 ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他
15 学給費	7,700	7,700	7,700	①	①	②	⑤	②	①有 ②無	①有 ②無	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①校長 ②事務長 ③PTA会長・ 同窓会長 ④その他 ⑤遺精無	①有(監査 者、教職員 等のみ) ②有(監査 者のみ) ③有(教職 員のみ) ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①事務 ②教員 ③PTA職員 ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他
16 寮	330,000	330,000	330,000	①	①	②	⑤	②	①有 ②無	①有 ②無	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①校長 ②事務長 ③PTA会長・ 同窓会長 ④その他 ⑤遺精無	①有(監査 者、教職員 等のみ) ②有(監査 者のみ) ③有(教職 員のみ) ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①事務 ②教員 ③PTA職員 ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他
17 創立記念	—	2,400	2,400	①	①	②	⑤	②	①有 ②無	①有 ②無	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①校長 ②事務長 ③PTA会長・ 同窓会長 ④その他 ⑤遺精無	①有(監査 者、教職員 等のみ) ②有(監査 者のみ) ③有(教職 員のみ) ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①事務 ②教員 ③PTA職員 ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他
18 余額管理費	1,200	1,200	1,200	①	①	①	①	①	①有 ②無	①有 ②無	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①校長 ②事務長 ③PTA会長・ 同窓会長 ④その他 ⑤遺精無	①有(監査 者、教職員 等のみ) ②有(監査 者のみ) ③有(教職 員のみ) ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①事務 ②教員 ③PTA職員 ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他
19 記念品代	2,547	2,547	2,547	①	①	①	①	②	①有 ②無	①有 ②無	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①校長 ②事務長 ③PTA会長・ 同窓会長 ④その他 ⑤遺精無	①有(監査 者、教職員 等のみ) ②有(監査 者のみ) ③有(教職 員のみ) ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①事務 ②教員 ③PTA職員 ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他
20 給食費	80,000	60,000	60,000	③	①	②	②	①	①有 ②無	①有 ②無	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①校長 ②事務長 ③PTA会長・ 同窓会長 ④その他 ⑤遺精無	①有(監査 者、教職員 等のみ) ②有(監査 者のみ) ③有(教職 員のみ) ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①事務 ②教員 ③PTA職員 ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他
21 後援費	12,600	12,600	12,600	①	①	②	①	②	①有 ②無	①有 ②無	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①校長 ②事務長 ③PTA会長・ 同窓会長 ④その他 ⑤遺精無	①有(監査 者、教職員 等のみ) ②有(監査 者のみ) ③有(教職 員のみ) ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①事務 ②教員 ③PTA職員 ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他
22 補習費外費	2,000	2,000	2,000	①	①	①	④	①	①有 ②無	①有 ②無	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①校長 ②事務長 ③PTA会長・ 同窓会長 ④その他 ⑤遺精無	①有(監査 者、教職員 等のみ) ②有(監査 者のみ) ③有(教職 員のみ) ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①事務 ②教員 ③PTA職員 ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他
23 学年PTA会計	3,600	3,600	3,600	①	①	①	③	①	①有 ②無	①有 ②無	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①校長 ②事務長 ③PTA会長・ 同窓会長 ④その他 ⑤遺精無	①有(監査 者、教職員 等のみ) ②有(監査 者のみ) ③有(教職 員のみ) ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①事務 ②教員 ③PTA職員 ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他
24 実力養成費	16,800	16,800	16,800	①	①	②	①	①	①有 ②無	①有 ②無	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①有(決裁 保留者) ②無(決裁 保留者)	①校長 ②事務長 ③PTA会長・ 同窓会長 ④その他 ⑤遺精無	①有(監査 者、教職員 等のみ) ②有(監査 者のみ) ③有(教職 員のみ) ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①事務 ②教員 ③PTA職員 ④無	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他	①校長 ②事務長 ③PTA会長・同 窓会長 ④その他

※金額の単位は円です。

※表中の数字が含まれない項目は、無回答の分です。

※表中の「—」は、該当無しまたは無回答の分です。

資料2

指定物品についてのアンケート

	物品名	金額	選定委員会				物品の見直し				契約方法		契約書		購入方法	
			①管理職を含む複数科 ②管理職を含まない複数科 ③担当科のみ ④無し				①毎年 ②2～3年 ③5年以上 ④無し				①入札 ②見積合わせ ③一者随契	一者随契の理由	①契約書 ②請求書 ③無し		①業者と保護者 ②業者と学校	
1	制服(男子)	28,790 \$ 47,200	① ② ③ ④	4 1 1 1			① ② ③ ④	2 2 1 2			① ② ③	以前からのつながり	① ② ③	5 2	① ② ③	7
2	制服(女子)	41,365 \$ 56,227	① ② ③ ④	4 1 1 1			① ② ③ ④	2 2 1 1			① ② ③	以前からのつながり	① ② ③	4 2	① ② ③	6
3	体操服(男子)	8,700 \$ 16,100	① ② ③ ④	3 1 1 1			① ② ③ ④	4 2 1 1			① ② ③	以前からのつながり	① ② ③	4 2	① ② ③	6
4	体操服(女子)	8,700 \$ 16,100	① ② ③ ④	3 1 1 1			① ② ③ ④	4 2 1 1			① ② ③	以前からのつながり	① ② ③	4 2	① ② ③	6
5	体育シューズ	2,900 \$ 3,400	① ② ③ ④	3 1 2 1			① ② ③ ④	4 2 1 2			① ② ③	以前からのつながり	① ② ③	4 3	① ② ③	6 1
6	レインコート	4,650	① ② ③ ④	1 1 1 1			① ② ③ ④	1 1 1 1			① ② ③		① ② ③	2	① ② ③	2
7	スリッパ	820 \$ 976	① ② ③ ④	3 1 1 1			① ② ③ ④	3 1 1 1			① ② ③		① ② ③	3 1	① ② ③	4
8	通学用靴	2,900 \$ 7,700	① ② ③ ④	2 1 1 1			① ② ③ ④	3 2 1 1			① ② ③		① ② ③	2 1	① ② ③	3
9	実習服	12,200 \$ 13,900	① ② ③ ④	1 1 1 1			① ② ③ ④	1 1 1 1			① ② ③	以前からのつながり	① ② ③	2	① ② ③	1 1
10	卒業アルバム	8,300	① ② ③ ④	1 1 1 1			① ② ③ ④	1 1 1 1			① ② ③	以前からのつながり	① ② ③	1 1	① ② ③	2
11	コート	15,000 \$ 16,100	① ② ③ ④	2 1 1 1			① ② ③ ④	1 1 1 1			① ② ③		① ② ③	3	① ② ③	3
12	靴下	420 \$ 1,400	① ② ③ ④	2 1 1 1			① ② ③ ④	1 1 1 1			① ② ③		① ② ③	2	① ② ③	2
13	水泳着(男子)	1,900 \$ 2,415	① ② ③ ④	1 1 1 1			① ② ③ ④	1 1 1 1			① ② ③		① ② ③	2	① ② ③	2
14	水泳着(女子)	1,995	④	1			④	1			②		①	1	①	1
15	通学靴	8,925	④	1			④	1			②		①	1	①	1
16	スポーツバック	2,940	④	1			④	1			②		①	1	①	1
17	ノート	880	①	1			①	1			②		①	1	①	1
18	電卓	5,100	①	1			①	1			②		①	1	①	1
19	柔道着	4,300	①	1			①	1			②		①	1	①	1

※金額の単位は円です。