

# 教育の「質」を高める学校財務経営への考察

— 「学校財務事務取扱要綱」の分析を通して —

A study of school financial management enhance the quality of education  
Through the analysis of the "school finance office handling guideline

足 立 慎 一

ADACHI Shinichi

## 問題の所在

戦後、第三の教育改革とも言われる教育改革は、答申「今後の地方教育行政の在り方について」(1998年9月21日)によってスタートした。そのスタートの1998年の学習指導要領改訂から3度目にあたる新学習指導要領の告示が、2016年度中に行われる。今回の改訂に向けて、事前に、教育課程特別企画特別部会が「論点整理」<sup>1</sup>(2015年9月)を報告書として発表した。2030年の社会を想定した教育課程の役割の大きさを意義づけ、産業構造の変革に対応する「資質・能力」の育成を目指すとしている。また、「資質・能力」を育むためには、学びの量とともに、質や深まりが必要であり、子どもたちが「どのように学ぶ」かについて「課題の発見・解決に向けた主体的・協働的な学び(アクティブラーニング)」についての教育方法についても提言している。また、同時に、新しい授業での教育評価の重要性や「カリキュラムマネジメント」の確立を求めている。

教育の質的な転換と連動して、組織経営の視点から、「チームとしての学校の在り方と今後の改善方策について」中教審答申<sup>2</sup>が出された。複雑化・多様化した課題を解決に導くべく学校体制の条件整備を求めながらも、財政緊縮の中、現状の教職員の人員配置での教育活動の更なる充実を求めて、各学校の組織的なマネジメント力の向上を求めている。また、政策推進のための「チーム学校運営の推進等に関する法律案」が審議中である。

さて、このように大きな改革が求められ、教育の「質」の変化と向上が求められる学校は、教育目標とその教育の実行過程で「お金・もの」の条件整備が連動するようなマネジメントが、学校の「内」と「外」との連携を進めて、円滑に行われているのだろうか。「子どもの学び」の質を向上させるためには、子どもの主体的な学びを育成するための「お金・もの」が十分に円滑に整っているかも重要である。教育実践の高度化のためには、「お金・もの」での経営の高度化も求められる。そのための組織的活動が適正、円滑に、進められているかは、授業での子どもの変容や教師各々の授業の「省察」などの日常的教育活動と並行して同じように検討されなければならない。学校が評価されるのであれば、「お金・もの」の経営も同様に評価される必要がある。ところが、今までの学校評価は、「授業」での技術や子ども姿などの成果として可視化しやすい部分に集中してきた。例えば、「カリキュラムマネジメント」を計画し評価する場合に「ゲストティチャーや場面の設定」「対象との出会い」をどのようにマッチングさせるかの動的で、組織的な動きは、学校経営での課題である。ところが、「お金・もの」の組織的な動きが潜んでいることを見逃しがちなのが学校組織である。

そのように考えると、まずは、教育活動があって、そのために教育効果を向上させるための「お金・もの」の量が十分に学校に配分される必要がある。学校の自律性が認められ、教師の専門性を十分に発揮できるような予算システムを設置者がどう整備するかは、大変重要なことであり、教育活動にとって必要なことである。しかし、それに加えて、同時に重要なことは、学校が「お金・もの」を教育効

果向上の目標実現のために効率的、効果的に活用する組織的な能力を持っているかである。教師の専門性を発揮できるように「お金・もの」を有効に活用できる組織経営力を備えているかという課題である。本稿のテーマは、後者の学校組織内での「お金・もの」の経営のあり方を考えるものである。

たとえば、設置者が、教育活動を十分に支援できるだけの予算制度として、学校予算の総額裁量制度<sup>3</sup>、節間流用制度<sup>4</sup>、校長の予算補助執行権限の規定化<sup>5</sup>、学校標準運営費での積算制度等を整備しても、学校での教育活動と「お金、もの」をマッチングさせるためのマネジメントが組織的に行われず、教職員集団でのネットワークの機能化が不十分であったり、日常の教育活動に「お金・モノ」と教育効果の関連が意識化されなかったりすれば、充実した予算制度に比例した教育活動の成果が出せなくなるのではないかとの課題が生じる。

また、学校は、ドリル代等の教材費や社会科見学のバス代等の保護者負担を一方的に依頼し、徴収する保護者の「私財」も管理運営している。学校は、設置者からの「公共財」と保護者からの「私財」の区分を正しく行いながら、教育効果を向上させるための課題を持っている。保護者負担に関連しての就学援助制度の保護者への周知が充分に行われているも学校ごとの課題でもある。

また、近年の傾向は、学校のニーズが、「ボランティアの人数」などにも波及しつつある<sup>6</sup>。学校配分予算で有償ボランティアへの謝金支出も拡大することになれば、「お金・もの」と教育活動との連携が重要になり、報償費の有効活用への課題が増大することになる。

これらのいくつかの課題解決を行うには、管理職のリーダーシップが求められるし、組織内に予算委員会などの検討機関を置き、学校での財務の「P-D-C-A」化や公費予算と保護者負担経費の外部への公開化や、授業と「お金・もの」との関係での検証や内部評価が必要になる。ところが、末富によれば、「学校予算・財務が『見えない』『わからない』というのが管理職1年目ショックとしては典型的であり、実は副校長・教頭2年日以降の経験者でも学校予算・財務についての苦手意識から抜け出せないケースもある<sup>7</sup>。」との実態報告がある。また、大野は、次のように「自治体の学校予算制度や各学校における予算・財務体制の態様が、学校構成員のマネジメントの範囲(学校課題や資源の認識)・時系列認識を狭めることを『学校マネジメントの空間認識の矮小化』と仮説的に掲示したい<sup>8</sup>。」と指摘している。

そこで、「お金・もの」と「教育」をつないでゆく有効な手立てとして、市町村教育委員会が、「学校財務事務取扱要綱」として学校長宛てに通知する行政行為を、学校の「お金・もの」を教育活動に効果的に活用するための有効な規範として評価できないかを検討したい。

### 「学校財務事務取扱要綱」制定の目的

地方行政では、「通知」という形式を使って、条文形態の「要綱」を対象の機関等に配布することがある。法令や規則の手続きを取らないことで、行政内決済や議会の手続きも簡易化できるため便宜的に使われることが多いが、法的な効果はないとされる。「要綱」は、行政運営に関して「基本的な、又は重要な事柄、又はそれをまとめたもの」の総称とされる<sup>9</sup>。学校財務関連で全国市町村教育委員会、全国小・中学校へ同時に実施した唯一の悉皆調査に全事研調査がある<sup>10</sup>。それによると、「学校財務事務取扱要領(規定)」がありますかとの問いに対して283自治体(20.2%)が「ある」と答えている。

それでは、それらの「要領」、「要綱」の制定目的は何であろうか。例えば、東京都「江東区学校財務事務取扱要綱」<sup>11</sup>には、次のような文言がある。第一章 総則 (目的) 第一条 『この「要綱」は、江東区立小・中学校(以下「学校」という。)における予算、契約、会計、用品及び物品管理事務(以下「財務事務」という。)について、関係規則に従い事務執行上必要な手続きを定めるとともに、財務事務担当者の職務内容を明確にすることにより、適正かつ円滑なる執行を図ることを目的とする。』この文言にある「財務事務担当者の職務内容を明確にすることにより」は手法の表示であっ

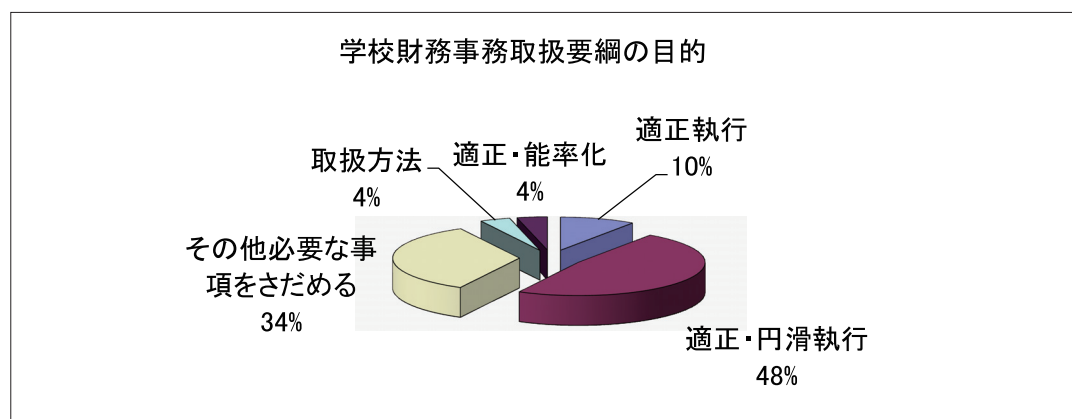
て、めあては「適正かつ円滑なる執行」である。義務制の公立学校での財務事務は、設置者である首長部局の財務規則や関連通知によってルール化され、その規制を順守している。その会計上ルールの遵守だけであれば、あえて、簡易な手法といっても「要綱」を学校に向けて提示する必要はないはずである。であれば、学校が予算執行するにあたり、特に守ってほしい価値観を付与していることになる。「適正」は「適法」を含む言葉であるが、もっと広義には、「正」の字句とおりに「正しく」お金を使うことでもある。この場合、会計規則遵守だけではなく、教育活動での教育成果を挙げるために、「お金・もの」が生かされて使うことが、「適正執行」と考えられる。「要綱」を作った目的の一つがここにある。

地方自治法2条14項には、「地方公共団体は、その事務を処理するに当たっては、住民の福祉の増進に努めるとともに、最小の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない」とある。「最小の経費で最大の効果を挙げる」ことをめざすことは、税金を使う以上、当然のことである。「適正」という文言には、学校の財務事務に、「最小の経費で最大の効果を挙げる」ことも含むと解される。

「円滑」の文言は、教育活動の現場の状況を考えると、予算執行段階で、物品購入にあたって、学校教育が円滑に行えるように、「P—D—C—A」の「Do」を行うようにということであり、学校運営全体を見ながら、予算執行を行い物品がスピーディに必要な時に、教育の「場」と「時」に合せて、整備されることを求めていると考えられる。「適正かつ円滑なる執行」の文言は、「江東区学校財務事務取扱要綱」にのっての制定目的であり、キーワードと考えられる。

学校財務事務取扱要綱には、「目的」や「趣旨」を総則に定めることが多い。52の学校財務事務取扱要綱を収集し分類したところ、この「適正かつ円滑なる執行」の類似の文言として、「適正執行」「適法・能率化」を含めると62%の自治体に見ることができた<sup>12</sup> (図1参照)。

図-1



学校に、「要綱」が作られた理由はなぜだろうか。それは、学校の特性にあると考えられる。学校は、「ルース・カップリングシステム:ゆるやかな結合システム<sup>13</sup>」と言われる組織特性がある。「教育」は創造性や主体性が重視される活動であり、学校は、教師の専門性を尊重しながら組織運営することになる。そのための短所として、組織的改善には、一般組織よりも、工夫が必要となる。また、「お金、もの」を学校全体での教育効果向上の手段として活用しづらい傾向がある<sup>14</sup>。教育計画「P」をより実効性あるものにするために、「要綱」の多くは、「予算委員会」の設置を義務づけている。

学校の特性として、管理職も含めて、職員のほとんどが、「教育職」であることである。多くの管理職が、「財務」のマネジメントの意義について苦手感がある。

このような特性がある学校で、「要綱」は、管理職や財務事務担当者などの関係者へ、「お金・もの」の「適正、円滑執行」への規範意識と基準をあえて提示する必要があったと考えられる。

### 財務マネジメントへのリーダーシップ

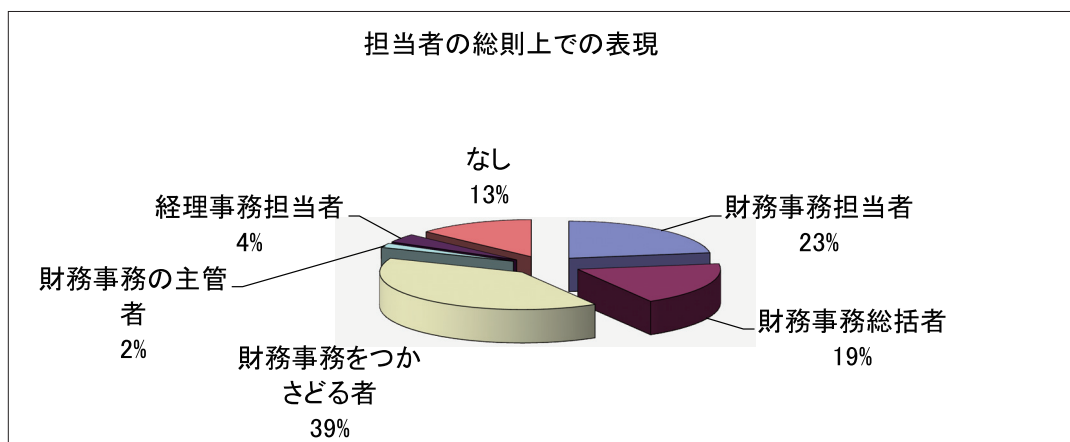
それでは、「要綱」は、校長の財務マネジメントでのリーダーシップをどのように実施すると考えているのであろうか。「要綱」の多くは、学校財務事務を学校事務職員にとっての中核的業務<sup>15</sup>として、校長の監督のもとに財務事務を学校事務職員が行うとしている。

「平塚市学校財務事務取扱要領」<sup>16</sup> 第2条には、「事務職員は校長の監督を受けて財務事務をつかさどる。」とある。第1条には「校長は、学校における財務事務を管理し、事務の適正な執行が図れるように努める。」として、所属長に最終責任と権限があることを明示している。校長は、財務事務の「管理」に対して、事務職員は、財務事務の「つかさどる」という規定をしている。

東京都「江東区学校財務事務取扱要綱」第3条には、「事務職員は、財務事務担当者として、学校長の命を受け、他の職員の協力を得て財務事務を総括処理するものとする。」第2条には、「校長は、学校における財務事務を管理し、事務の適正な執行が図れるように努める。」として、所属長に最終責任と権限があることを明示している。校長は、財務事務の「管理」に対して、事務職員は、財務事務の「総括処理」という規定をしている。

「総括」とは、「行政事務の運営を総合して締めくくりをつけ、取りまとめるという意味であり『統轄』又は『統括』には、上下関係のニュアンスがあるが、『総括』は横断的に調整して締めくくりをつけ取りまとめるという趣旨が強い<sup>17</sup>。」この場合は、スタッフ職としてのリーダー性が学校財務取扱要綱に盛り込まれていると考えられる。一方、「つかさどる」とは、「職務として担当すること、法令上は、各省庁公の機関あるいは地方公共団体の機関において、各部局が、一定の事務を担当することを表すために用いられることが多い<sup>18</sup>。」学校財務取扱要綱には、財務担当者を学校事務職員として、52の自治体で、下図のような名称を付けている<sup>19</sup> (図2参照)。

図-2



学校教育法37条14項は、事務職員は、「事務に従事する。」と規定しているが、これらの「要綱」では、学校設置者が、学校財務事務の中核業務の担当者として規定している。学校設置者の判断で、学校事務職員の職務実態から校長の学校財務マネジメントのリーダーシップを分散する「職」を公示している。

### 「要綱」制定過程での学校事務職員の理論

3つの自治体の学校事務職員の財務マネジメントへの意識を見てみる。事例1として、1983年より、横浜市の事務職員は、「学校財務検討委員会」を中心に「明るい学校会計制度を確立し、学校予算を効率的、計画的、民主的なものとし、父母負担の軽減を目指そう<sup>20</sup>」とのスローガンのもと、その実現のための、校長や職員へ啓蒙活動と学校事務職員の実践活動を行った。一方で、通知・規則の整理統合を図り、学校財務規則制定への研究と活動を具体化している。その結果、1988年には、「規則」制定をめざしていたものの、「要綱」という形式で「横浜市学校財務取扱要綱」が成立した。「予算委



員会」が明文化されたことを、予算の公開、教職員の総意を反映する「明るい会計制度」をめざすことで意義が大きいとしている。

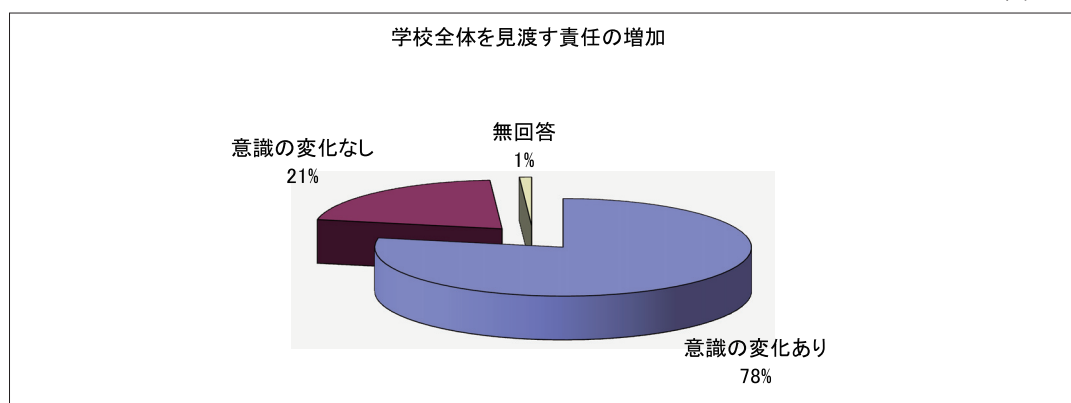
事例2として、瀬戸市の公立小中学校事務職員会では、1979年度研究のまとめの中で、「教育目標を念頭において学校運営をすすめる、その中で経理を担当していくことは、教育条件整備を通じて学校と本質的にかかわり合うことであり、それは学校事務職員としての専門性と独自性を要求される仕事ではないだろうか。<sup>21)</sup>」という学校事務職員の職務を学校運営にどう位置づけるかという論議から始まり、「職指定」としての学校財務事務取扱要綱制定へ展開している。制定は1989年である。瀬戸市の場合、「学校経営」のなかに、経理事務をどう位置づけるかということ、学校事務職員をどう理論付けるかということが主題であった。その中で、法整備、学校財務事務取扱要綱の制定へと向かった。経理事務の学校運営での位置づけを追求した結果が学校財務事務取扱要綱制定という規範制定での解決方法であった。

事例3として、1993年新潟県の事務研究会の発表を見ると「学校の職務範囲や仕事量に大きなバラツキが出てきました。同じ事務職員でありながら、仕事の中身や量に違いがある。事務職員はどこの学校に勤務しても、ある程度同じ職務内容であるようなめやす的基準を設定しなければと素朴でかつ必要に迫られて職務内容の明確化の研究が始まりました。」「職務内容の明確化表の定着化を推し進める一方策として職の指定の研究を進めました<sup>22)</sup>。」このように、職務明確化と職指定の理論には職の明示だけでなく、各学校での事務処理の「標準化」の課題をも含んでいる。

### 「要綱」制定による変化

それでは、「要綱」による財務事務担当者意識変化があるのだろうか。「要綱」が通知されている学校の事務職員へ「学校全体を見渡す責任が増加しましたか」とアンケートしたところ、483人中377人の78%に変化があったと答えている<sup>23)</sup> (図3参照)。

図-3



「学校全体を見渡す責任」の増加は、「学校経営」へかかわる意識が強くなったと考えられる。書類の事務処理だけの事務職員から、「お金・もの」と教育とのマネジメント手腕を発揮する事務職員への意識が明確化されたと言える。次に、学校財務事務取扱要綱の制定により、予算委員会の設置率がどう変化したかという質問を要綱がある市町村の事務職員におこなった<sup>24)</sup>。その結果、約70%が予算委員会を設置している。予算委員会では情報収集と予算案審議が行われ、プランニングがおこなわれる。なお、設置なしの30%については、運営委員会等での予算案審議を行っているケースもあると考えられる (図4参照)。

決算書の審議については、20%の学校で、「審議はしている」と答えている。「審議すべきだができない」23%「審議していない」が50%である。P-D-C-Aの評価がなかなかできていない状況にある。学校では、予算の計画の部分だけが重要視されてきた経緯があると考えられる (図5参照)。

図-4

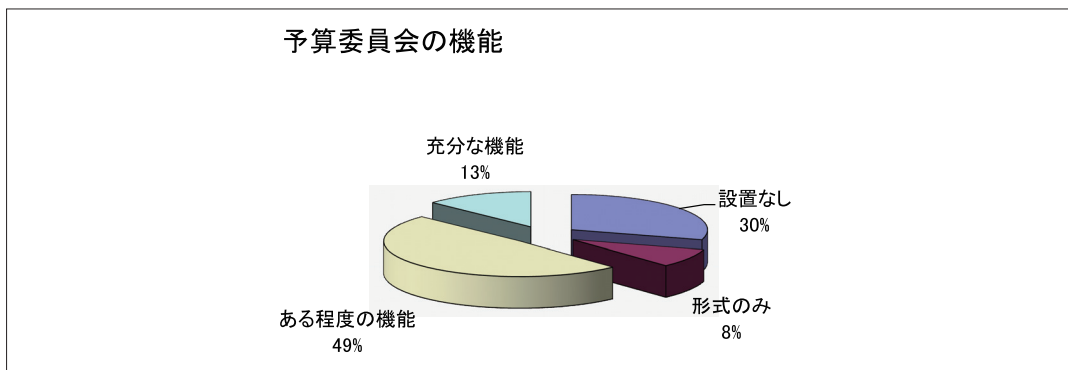
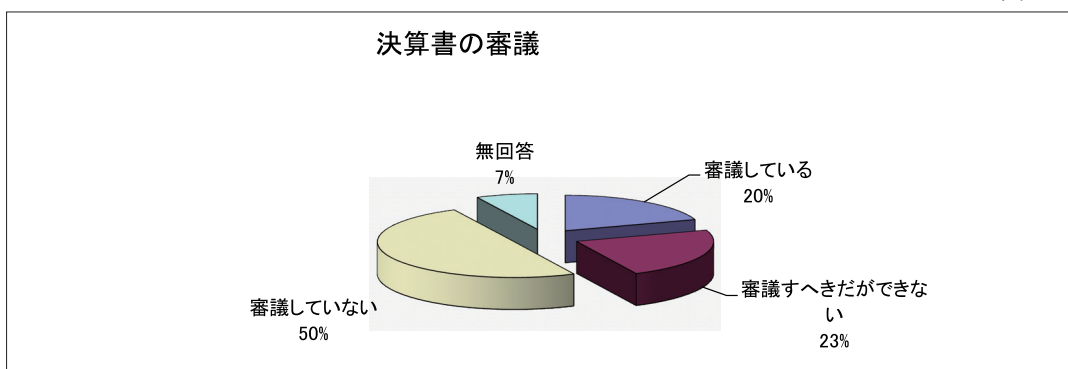


図-5



#### まとめ

学校財務事務取扱要綱の通知が論議された1980年、1990年代の予算委員会での理論は、教職員全体で、教職員が納得する公平な予算配分を行うために、物品要望の調書を全員に配布して、その内容を集計して、購入物品を予算委員会で審議し、職員会で確認することを重視してきた。また、そのことで透明性のある予算案審議を行う状況であった。また、財務事務担当者である学校事務職員の職務明確化や「契約事務担当者」「財務事務担当者」などの名称を学校事務職員に「職指定」することがクローズアップされていた。

それでは、教育改革とともに、学校財務事務取扱要綱での「適正かつ円滑なる執行」による実践が進化しているのだろうか。それとも、ベテランの事務職員の大量退職が進んでいる状況の中で、学校財務事務取扱要綱の解釈や実践が空洞化し退化しているのだろうか。学校財務事務取扱要綱が通知されている学校では、予算委員会の運営が、「お金・もの」と「教育」がうまくマネジメントされているかを評価できるように展開できているのだろうか。教育改革という大きな転換期にあって、学校財務事務も進化が必要になっている。個々の学校では、新しい時代の財務事務のあり方を検討・工夫しながら多様な手だてが開発されつつあると思うが、学校財務事務取扱要綱は、規範性という点で、注目する価値があると考えられる。

学校事務職員や学校管理職と自治体関係者も含めた関係者の規範意識を研修制度などで補充しながら学校財務事務取扱要綱の本来の意義を確認して実践の一般化が求められる。「学校マネジメントの空間認識の矮小化」の状況から、空間認識を「拡張」する状況への展開を期待したい。

学校財務事務取扱要綱の規範としての価値と意義を確認してきた。この規範の形骸化や空洞化は学校経営の進化にとってマイナスであろう。全国規模で行われてきた、そして今後も行われる学校財務事務取扱要綱の通知は、教育の「質」向上への設置者が行う価値ある行政行為であると考えられる。

- 1 中央教育審議会 教育課程部会 教育課程企画特別部会 「論点整理」2015年8月19日
- 2 中央教育審議会 2015年12月27日
- 3 学校配当予算の総額が予算科目ごとではなく総枠予算として学校に配当される制度、もしくは、予算科目を定めた学校として配当されても、個々の学校がそれぞれの事業計画に応じて予算総額の範囲内で各科目への予算配分を行うことができる制度である。
- 4 総額裁量制度とは、学校配当予算の総額が予算科目ごとではなく総枠予算として学校に配当される制度、もしくは、予算科目を定めた学校として配当されても、個々の学校がそれぞれの事業計画に応じて予算総額の範囲内で各科目への予算配分を行うことができる制度である。
- 5 教育委員会規則等に教育長の予算の補助執行権限等を「校長」に委任する規定がある。
- 6 末富芳「『先進的な自治体では、学校は予算不足を認識するケースは半数を下回っており、学校への執行権限の拡大は経費不足認識を改善する傾向にある可能性も指摘できる。一方でスタッフ不足や時間不足などの支援ニーズが校長、教頭、事務職員から指摘されている。』『予算・財務で学校マネジメントが変わる』末富芳編著 143頁 学事出版 2016年
- 7 末富芳 前掲 108頁
- 8 大野裕己『予算・財務で学校マネジメントが変わる』末富芳編著 128頁 学事出版 2016年
- 9 『法律用語辞典』第4版（内閣法制局法令用語研究会編・有斐閣）1135頁
- 10 全国公立小中学校事務職員研究会 新しい時代の学校財務運営に関する調査研究事業「学校財務に関する全国調査」中間報告 問4-12 14頁 2007年7月27日
- 11 添付資料1
- 12 足立慎一 九州大学教育学科修士論文「公立小中学校の財務権限とその民主化・効率化の研究—学校財務事務取扱要綱の分析を通して—」1999年
- 13 K.E.ワイクは、ルース・カップリングを『対人関係そのもののつながりの緩さ・弱さ』として定義したのではなく、『組織形成のプロセスにおける世界観やビジョンが相対化されているつながり(各人の世界の見方や自由な発想が一方的押さえ込まれない関係性)』として定義している。
- 14 田中真秀「具体的には自治体からの学校裁量予算の配当方式や各学校の体制に』よってせつかくの予算が学校経営ビジョン実現の手段とは意識されず、学校裁量予算は『足りない部分をうめあわせるだけの財源になりかねない。これが『学校マネジメント空間の矮小化』である。』『予算・財務で学校マネジメントが変わる』末富芳編著 128頁 学事出版 2016年
- 15 本多正人「組織の共通目標といったものだけでなく、職員が日々抱えている課業であって、それをしっかりとこなすことで組織が変わって行けるような課業を中核業務と呼び」  
「対処型組織である学校では管理者がすべての教室内での出来事に事細かに指示を出していくことはできないと指摘し、中核業務に焦点を合わせることを主張する」『公立学校財務の制度・政策と実務』10頁 学事出版 2015年
- 16 添付資料2
- 17 『法律用語辞典』第4版（内閣法制局法令用語研究会編・有斐閣）700頁
- 18 『法律用語辞典』第4版（内閣法制局法令用語研究会編・有斐閣）809頁
- 19 足立慎一 前掲
- 20 横浜市教職員組合事務職員部常任委員会『明るい学校会計制度確立をめざして』、「神奈川県における財務事務の実態」第27次全国学校事務研究レポート、1986年、124頁
- 21 瀬戸市公立小中学校事務職員会『学校財務事務取扱要綱施行までの経過』「せと川とともに」、1993年発行、24頁
- 22 新潟県公立小中養護学校事務職員研究会「主体性をもった学校事務の確立を目指して」全国公立小中学校事務職員研究会研究収録、1993年度、86頁
- 23 足立慎一 前掲
- 24 足立慎一 前掲

財 務 平塚市一頁

58平教総第 368号  
昭和59年 3月12日  
平塚市教育委員会  
教 育 長 山 口 入 郎

### 平塚市学校財務事務取扱要領について (通達)

平塚市立小学校、中学校における財務関係事務の円滑・適正な執行の確保を図るため、学校に於ける財務事務の円滑・適正な執行の確保を図るため、学校の予算、支出命令、会計及び物品管理事務(以下「財務事務」という)に関し、平塚市財務関係諸規則にのっとり、必要な事務手続きを定め、取り扱いについては、次の事項に留意され関係職員に対して十分な指導を行なわなければならない。

#### 記

1. 学校財務事務取扱要領 別紙のとおり
2. 主な要点
  - (1) 令達された予算については、適正かつ効果的な年間執行計画を策定する。なお、この目的を達成するため学校に予算運用を協議する組織を設置するものとする。
  - (2) 学校事務職員に対し、職務内容を明確にし、職の指定を行なった。
  - (3) 「平塚市長の権限に属する事務の補助執行に関する規則」の改正により、執行権の件うものについては支出命令権を委譲した。
  - (4) 備品購入費のうち教材費購入費については、消耗品費と同範囲まで補助執行できることとした。
3. 職の指定に伴う職員氏名の報告について (文書にて報告願います。)
  - ・ 契約事務担当者
  - ・ 検査担当職員
  - ・ 現金取扱印
  - ・ 物品事務取扱者
4. その他の資料
  - (1) 「平塚市長の権限に属する事務の補助執行に関する規則」改正部分
  - (2) 平塚市学校財務事務取扱要領の説明及び関係条文等
5. 実施年月日
 

昭和59年 4月 1日

### 平塚市学校財務事務取扱要領

平塚市立小学校、中学校(以下「学校」という。)における財務関係事務の円滑・適正な執行の確保を図るため、学校の予算、契約、支出命令、会計及び物品管理事務(以下「財務事務」という)に関し、平塚市財務関係諸規則にのっとり、必要な事務手続きを定めるとともに、学校における財務事務担当者の職務内容を明確にすることが必要である。そのため、次のように取り扱うものとする。

#### 第 1 章 総 論

(財務事務の管理)

- 第1条 校長は、学校における財務事務を管理し、事務の適正な執行が図れるように努めるものとする。
- 2 教頭は、校長を助け、校務を整理する職務においてこれを行うものとする。(財務事務の処理)
- 第2条 事務職員は校長の監督を受け財務事務をつかさどる。
- 2 財務事務の執行にあたっては、教職員は一致協力して、これにあたらなければならない。(財務事務の指導助言)
- 第3条 教育長は、学校における財務事務に関し、校長に対し、必要な指導、助言及び調整を行うことができる。

#### 第 2 章 予 算 事 務

- (予算の学校令達)
- 第4条 教育長は、配当された歳出予算のうち学校運営にかかる経費で必要なものについて、校長に対し予算の令達を行う。
- 2 教育長は、令達する予算については、配当基準を定めて令達するものとする。
- 3 令達は、臨時に措置する必要があるものを除き、原則として4月及び10月に行う。(学校令達の手続き)
- 第5条 教育長は、予算を令達するときは、校長に対し再配当予算令達書により通知するものとする。すでに令達された予算を変更するときも同様とする。(予算の執行計画及び執行状況の把握)
- 第6条 校長は、令達された予算について、適正かつ効果的な年間執行計画を策定しなければならぬ。この場合、執行計画について、教育長の承認を得る必要のあるものについては、あらかじめその承認を得るものとする。
- 2 前号の目的を達成するため、学校に予算を協議する組織を置くものとする。
- 3 校長は、常に予算の執行状況を把握しておかなければならない。(支出負担行為)
- 第7条 学校における支出の原因となる契約その他の行為(以下「支出負担行為」という。)は、補助執行として校長が専決できる範囲のものとする。(支出負担行為の手続き)
- 第8条 校長は、令達を受けた予算を執行するにあたっては、次の各号に掲げる事項に留意して支出負担行為の手続きをとらなければならない。
  - (1) 年間執行計画に基づくこと。
  - (2) 令達予算額を超過しないこと。



(支出の原則)  
第21条 支出は、債務が確定し、請求があった後、速やかに債権者のために行うことを原則とする。

(支出命令)  
第22条 支出命令は補助執行の範囲内で校長が行う。

(支出命令事務)  
第23条 学校における支出命令事務は、事務職員が担当するものとする。

(支出命令書の作成)  
第24条 債権者から請求書(支出命令書中の請求書をもって、これに代えることができる。)が提出されたときは、次に掲げる事項等を確認し、適正と認めるとき、すみやかに支出命令書を作成する。

- (1) 金額に誤りがないこと。
- (2) 支出すべき時期が到来していること。
- (3) 支出に必要な書類が整備されていること。
- (4) 請求者が正当な債主であること。

2 支出命令書には、所属年度、会計別、款、項、目、節、債権者の住所氏名、金額、理由、命令日、命令番号等を記載するものとする。

3 支出命令書は、予算の科目及び債権者ごとに作成しななければならない。

4 債権者からあらかじめ振り込み依頼書により支払いの申出があったときは、口座振替の方法により支払いをすることができ。

(経理簿の記載)  
第25条 学校において、支出命令をしたときは、経理簿に登録整理しなければならない。

(支出執行の処理)  
第26条 審査済の表示がなされた執行何が返されたときは、あらかじめ記載した経理簿の記載事項と照合し確認したのち、これを保管するものとする。

### 第 5 章 会 計 事 務

(現金取扱い)  
第 27条 学校に現金取扱いを置き、事務職員をもってこれにあてる。

2 現金取扱員は、私用電話料及び公衆電話料の取納に関する事務を行う。

### 第 6 章 物 品 管 理 事 務

(物品管理者)  
第28条 物品の管理を円滑かつ適正に行うため、学校に物品管理者を置き、校長をもってこれにあてる。

(物品事務取扱者)  
第29条 物品管理者の事務を補助するため、学校に物品事務取扱者を置く。物品事務取扱者には事務職員をもってこれにあてる。

(物品管理事務)  
第30条 物品管理者は、物品の出納通知及び物品の管理を行う。

2 物品管理者は、使用中の物品について、その使用者を監督しなければならない。

3 物品管理者は、物品事務取扱者の監督を行う。

4 物品管理者は、次の帳簿を備え、物品の受払いの都度記載その他の整理をしなければならない。

- (1) 物品整理票(甲)及び(乙)
- (2) 回数券の受け払い簿

(3) 金額算定の基礎を明確にしておくこと。

(支出負担行為手続の方法)  
第9条 校長は、契約を行うにあたっては、あらかじめ執行何書等により購入等の意思を決定して支出負担行為の手続きをとらなければならない。

(経理簿の整理)  
第10条 学校における支出負担行為をしたときは、経理簿に登録整理しなければならない。

(予算事務の処理)  
第11条 学校における予算に関する事務は、事務職員が担当するものとする。

### 第 3 章 契 約 事 務

(契約の範囲)  
第12条 校長は、一括購入等教育委員会が取り扱う物品を除き、補助執行として専決できることとされている範囲内の額の契約を行うものとする。

(契約の方法)  
第13条 学校における契約締結は随意契約によることができるものとする。

(契約事務担当者)  
第14条 学校における契約に関する事務は、事務職員が担当する。(以下契約に関する事務を担当する事務職員を「契約事務担当者」という。)ただし、特別の事情がある場合は、この限りでない。

(契約基準額の決定)  
第15条 契約事務担当者は、契約手続をすすめるにあたっては、あらかじめ契約の目的となる物

件又は役務について、取引の実例価格、価格の状況、履行の難易、数量の多寡、履行機種の長短等を考慮して適正な契約基準額を提示し校長の決定を受けておかななければならない。

(業者の選定)  
第16条 業者の選定は、次により公正かつ公平に行なわなければならない。

(1) 原則として、当該物品を取り扱う登録業者(競争入札参加資格適格者名簿登録者)の中から選定する。

(2) 一定の業者又は特定の業者に選定が片寄らないように留意する。

(見積書の徴収)  
第17条 契約事務担当者は、契約にあたっては、前条で選定した者のら見積書を徴さなければならない。ただし、単価契約、価格協定、価格指示物品については、これを省略できる。

2 前項の手続きにあたっては、あらかじめ当該契約に必要な事項を相手方に通知するものとする。

(検査の方法)  
第18条 学校における契約履行に関する調査は、事務職員が行うものとする。(以下、契約履行の確認に関する検査を行う事務職員を「検査担当職員」という。)ただし、特別の事情がある場合は、この限りでない。

2 検査担当職員は、検査をする場合は納品書その他の関係書類により、これを行わなければならない。

(専決権限を越える物品調達)  
第19条 校長は、その専決権限を越える契約をしようとするときは、教育長に依頼しなければならない。

(一括購入物品の購入手続)  
第20条 一括購入物品の購入手続は、教育長がとりまとめ、契約主管課へ依頼するものとする。

財務一平塚市・6

平塚市学校財務事務取扱要領の説明及び関係条文等 (抄)

[財] = 平塚市財務規則

要領の条文	説明及び関係条文等											
14条	・ 但し書き中「特別な事情」とは当該契約に係る物品を緊急に必要とし、かつ契約担当者が不在の場合をいう。											
18条	・ 但し書きについては14条の説明と同じ。											
27条	<p>[財] 96条の2 (出納員その他の会計職員)          法第171条第1項本文に規定するその他の会計職員は、次の各号に掲げるとおりとする。</p> <p>(1) 現金出納員 現金の出納または保管事務を補助する者をいう。          (2) 物品取扱員 物品の出納または保管事務を補助する者をいう。          (3) 会計員 現金の出納もしくは保管または物品の出納もしくは保管以外の会計事務に従事する者をいう。</p> <p>2 出納員、現金取扱員および物品取扱員は、別表第7左欄に掲げる課等に置くものとし、当該会計職員にあてての職員および委任する事務または補助する事務の範囲は、それぞれ当該右欄に定めるところによる。</p> <p>別表第7抜粋</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>区</th> <th>分</th> <th>出納員</th> <th>現金取扱員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">取扱事務の範囲 設置部課等</td> <td></td> <td>委任される事務</td> <td></td> </tr> <tr> <td>各市立小中学校</td> <td>総務課長</td> <td>各市立小中学校にある事務職員</td> </tr> </tbody> </table>	区	分	出納員	現金取扱員	取扱事務の範囲 設置部課等		委任される事務		各市立小中学校	総務課長	各市立小中学校にある事務職員
区	分	出納員	現金取扱員									
取扱事務の範囲 設置部課等		委任される事務										
	各市立小中学校	総務課長	各市立小中学校にある事務職員									

財務一平塚市・5

(3) 備品カード  
 5 前項の規定により整理しなければならぬ物品は、別表に掲げるものとし、その他の物品については、記載その他の整理を省略することができる。

第31条 物品の使用者は、物品の亡失・き損等を見出したときは、ただちに物品事務取扱者に報告しなければならぬ。  
 2 物品事務取扱者は、前項の報告を受けたときは調査確認し、物品管理者に報告しなければならぬ。

3 物品管理者は、前項の報告を受けたときは、直ちにその事実を詳細に記載した書類を作成し、教員長に報告しなければならぬ。  
 4 前項の場合において亡失が盗難によるときは警察署長に届けた後、同様の事故報告書を提出する。

(修繕及び不用物品保管5の手続き)  
 第32条 物品管理者は、き損を生じた物品については、直ちに修繕の手続きを行うものとする。  
 2 物品管理者は、使用中の物品が不用若しくは使用に耐えなくなつたときは、教育委員会総務課長を經由して収入役に返納を通知する。

3 返納にあつては、次の各号の調査し、決定しなければならぬ。  
 (1) 修繕に要する費用が、当該物品に相当する物品を取得するに要する費用の5割に相当する金額を越え、新たに取得することが有利と認められるとき。  
 (2) 能力低下をきたし、修繕しても使用の見込みがたないとき。  
 (3) 学習指導要領の改定その他の理由により、学校で将来使用の見込みがないと認められるとき。

(物品の貸付け)  
 第33条 物品管理者は、学校の運営に支障を及ぼさないと認められる物品については、その使用目的等を検討のうえ、これを貸し付けることができる。  
 2 物品管理者は、前項の規定により物品を貸し付けるときは、借付書を備さなければならぬ。

(寄附による取得)  
 第34条 校長は、物品の寄附の申込みがあつたときは、寄附物品等受入調査書により、教育長の決定を受けなければならぬ。  
 2 物品管理者は、前項の規定により物品の受入れが決定したものであるものについては、寄附物品等受入通知書により、収入役に通知しなければならぬ。

(重要物品の現在高報告)  
 第35条 物品管理者は、取得価格100万円以上の重要物品について、規則に定める期日までに当該物品の重要物品現在高報告書を作成し、教育委員会総務課長を經由して収入役に提出するものとする。

(事務引継ぎ)  
 第36条 物品管理者に交代があつたときは、前任者は、発令の日から10日以内に保管に係る物品及び管理に関する書類を後任者に引き継ぎなければならない。

別表 (第30条関係)

帳簿名	左により整理しなければならない物品
物品整理票(甲)	切手・はがき
〃(乙)	物品購入(修繕)依頼票により購入した物品
回数券の受払簿	回数券
備品カード	取得価格5万円以上の物品

江東区立学校財務事務取扱要綱

昭和 59 年 3 月 23 日  
江教学庶発第 425 号  
改正 平成 6 年 4 月 1 日 (江教学庶発第 124 号)

第一章 総 則

(目的)

第 1 条 この要綱は、江東区立小・中学校(以下「学校」という。)における予算、契約、会計、用品及び物品管理事務(以下「財務事務」という。)について、関係規則に従い事務執行上必要な手続を定めるとともに、財務事務担当者の職務内容を明確にすることにより、適正かつ円滑なる執行を図ることを目的とする。

(学校内における財務事務の管理)

第 2 条 学校長は、学校内における財務事務を管理し、適正な事務執行が図れるよう努めるものとする。

(財務事務の処理)

第 3 条 事務職員は、財務事務担当者として、学校長の命を受け、他の職員の協力を得て財務事務を統括処理するものとする。

(財務事務の指導・調整)

第 4 条 教育長は、学校の財務事務に関し、学校長に対して必要な指導・助言又は調整を行うことができる。

第 2 章 予算事務

(予算の学校配付)

第 5 条 教育長は、配付された歳出予算のうち、学校運営にかかる経費で必要なものについて、各学校長に対して予算の配付をしなければならぬ。

2. 予算の配付は、随時に措置する必要がある場合を除き、原則として 4 月・10 月とする。

3. 学校運営上、特にやむを得ない理由により予算の追加配付が必要な場合には、教育長は、当該学校長から事業計画その他参考となる資料を徴し、これを審査し、適正と認めるときは、配付と認め、配当されている予算の範囲内で追加配付するものとする。

(校内予算の編成・執行計画の策定)

第 6 条 学校長は、配付された予算について校内予算を編成し、年度間予算執行計画を策定するものとする。

2. 学校長は、前項により策定した年度間予算執行計画書を教育長に提出するものとする。

(支出負担行為)

第 7 条 学校長は、支出負担行為を行う場合には、次の各号に掲げる事項に留意して、これを行わなければならない。

- (1) 予算執行計画に反しないこと
- (2) 予算配付額を超過しないこと。
- (3) 金額算定の基礎を明らかにすること。
- (4) 受任範囲の金額を超過しないこと。

(執行状況の把握)

第 8 条 学校長は、配付された予算について、その執行状況を常に把握し、計画的かつ能率的執行に努めるものとする。

2. 教育長は、必要に応じて各学校長から予算の執行状況について資料を徴するものとする。

(予算事務の処理)

第 9 条 学校における予算に関する事務は、事務職員が行うものとする。

第 3 章 契約事務

(契約担当者及び契約範囲)

第 10 条 学校長は、契約担当者として次の契約をすることができる。

- (1) 予定価格 50 万円未満の工事・製造又は修繕の請負契約
- (2) 予定価格 30 万円未満の財産の買入れ契約
- (3) 予定価格 30 万円未満の借入れ契約
- (4) 飲食物の調達契約
- (5) 前各号のほか予定価格 30 万円未満の契約

2. 学校長は、資金前渡受者として、第 29 条に掲げる経費について、その交付を受けた資金の範囲内において、資金前渡契約をすることができる。

(契約事務の処理)

第 11 条 学校における契約に関する事務は、事務職員が行うものとする。(契約の方法)

第 12 条 学校における契約締結の方法は、原則として随意契約によるものとする。



## ■注

- (1) 夫馬佳代子「明治期の衣服改良運動について」、日本風俗史学会誌『風俗』第24巻第2号、一九八五年、二七〜三八頁。
- (2) 夫馬佳代子・松田純子「大正期の服装改善運動と裁縫教育内容の変遷―(1) 婦人向け雑誌掲載の考案服誌上講習について―」、日本生活文化史学会誌『生活文化史』第31号、一九九七年、五九〜六九頁。
- (3) 夫馬佳代子・松田純子「大正期の服装改善運動と裁縫教育内容の変遷―(2) 『経済改善』 是からの裁縫』における考案服「缺いらず」について―」、日本生活文化史学会誌『生活文化史』第31号、一九九七年、七〇〜七九頁。
- (4) 松田純子・夫馬佳代子「大正期の服装改善運動と裁縫教育内容の変遷―(3) 裁縫教科書における洋裁の導入―」、日本生活文化史学会誌『生活文化史』第31号、一九九七年、七九〜八九頁。
- (5) 夫馬佳代子・加藤裕美子「服装改善運動における被服教育―『経済改善』 是からの裁縫』に見られる製作の発想とその教授法―」、岐阜大学教育学部研究報告―自然科学―第25巻第2号、二〇〇一年、七七〜八八頁。
- (6) 夫馬佳代子「衣服改良における和服から洋服への変容」、日本風俗史学会編『日本の風と俗』つくばね舎、二〇〇〇年、三二五〜三四四頁。
- (7) 夫馬佳代子「『婦女新聞』誌上講習における被服製作指導の背景―改良運動への取り組みと変遷に関する資料―」、岐阜大学教育学部研究報告―人文科学―第49巻第2号、二〇〇一年、七五〜八四頁。
- (8) 夫馬佳代子・新倉陽子「『婦女新聞』誌上講習における被服製作の指導法―考案服の型紙と技術面の特徴―」、岐阜大学教育学部研究報告―人文科学―第49巻第2号、八五〜九三頁。
- (9) 夫馬佳代子・高橋知子「昭和初期の服装改善運動の特徴とその背景について (一)―戦時下の新聞の『家庭』欄に記された衣生活―」、衣の民族館・日本風俗史学会中部支部『研究紀要』第7号、衣の民族館、一九九七年、三一〜四一頁。
- (10) 夫馬佳代子・高橋知子「昭和初期考案の農村婦人作業服の復元とその形態的特

- 質―地域に伝承される労働着との比較を通して―」、衣の民族館・日本風俗史学会中部支部『研究紀要』第4号、衣の民族館、一九九四年、三三〜四八頁。
- (11) 夫馬佳代子・遠藤綾子「大正期の服装改善運動における考案服の特質―尾崎芳太郎著『是からの裁縫』における「経済服」の再現(一)―」、岐阜大学教育学部研究報告―人文科学―第64巻第1号、二〇一五年、一八〇〜一九二頁。
- (12) 夫馬佳代子・遠藤綾子「大正期の服装改善運動における考案服の特質―尾崎芳太郎著『是からの裁縫』における「経済服」の再現(二)―」、岐阜大学教育学部研究報告―人文科学―第64巻第2号、二〇一六年、一一〇〜一二〇頁。