

不祥事根絶に向けた教育委員会のメッセージ

～年度末の事務処理における不祥事防止のポイント～

1 年度末・年度始めに向けた個人情報の管理の徹底等について

年度末・年度始めは、次のような個人情報を
含む多くの資料が作成されます。

- ・成績通知表
- ・児童生徒指導要録
- ・クラス分け資料
- ・在学証明書 など

一方で、これまで収集・保管していた大量の
情報を処分する時期でもあり、個人情報の扱い
に対して特に慎重な管理・対応が求められます。
これまででも、個人情報について、右のような
事故が発生しています。

個人情報の適正な管理について、
自己点検を行い、個人情報紛失・
漏洩事故を未然に防ぎましょう！

●自宅で採点しようと答案を鞆に入れ、持ち
帰ろうとしたところ、帰宅途中に居眠りして
しまい、鞆ごと紛失してしまった。

●児童生徒の試験の答案を、返却前に誤って
シュレッダーにかけてしまった。

●氏名や成績が記載されたクラス分け資料を
教室に放置してしまい、生徒がその情報を
SNSに投稿してしまった。

●異動の際に、前任校の生徒住所録データを
管理職に無断で持ち出し、校務と関係のない
ダイレクトメールを生徒自宅に郵送した。

《個人情報取扱のポイント》

- 1 児童生徒の個人情報は、原則として校外へ持ち出さない。
(やむを得ず、個人情報を持ち出すときは、必ず管理職の
許可を得て、持ち出し簿等に記載する。)
- 2 児童生徒の個人情報は、保護者との信頼関係の上に
預かっているものだという自覚と責任をもつ。
(個人情報を放置して、第三者がのぞき見したり、
紛失したりすることのないよう、常に細心の注意
を払う。個人情報を含む電子ファイルは、パスワードを設定する等セキュリティ
設定を施す。)
- 3 保管している個人情報は、目的を果たした時点で速やかに消去・廃棄する。
(保存すべき情報は、誤って廃棄されないように、廃棄すべき情報から明確に分別
する。)



2 私費会計取扱いに係る留意点について

学校で管理している私費会計につ
いては、日頃から厳正かつ適正な執
行を心掛け、保護者及び県民に対して
十分に説明責任を果たさなければなり
ません。

※私費会計とは、児童・生徒が使用
する教材の購入等に係る保護者から
の納入金に係る会計のことをい
います。



【主な注意点】

- ・生徒、保護者から集金する際は、用途、金額、集金方法等を
記載した書面をもって、事前に通知する。
- ・入金時には、決議書を作成し、会計責任者（校長）の決裁
を受ける。
- ・支払は、原則口座振込を利用する。支払が確認できる書類
（領収書、振込書等）を証拠書類として保管する。
- ・現金は、教職員が個人で保有せず、金融機関へ入金するか、
やむを得ず一時的に現金を保有する場合は金庫で保管する。
- ・会計期間終了時には、決算書を作成し会計監査を受け、保護
者あてに会計報告する。
- ・卒業者、転・退学者等の清算は速やかに行う。

個人情報は児童・生徒のもの

平成30年2月
千葉県教育委員会

公金の適正管理