

# 東葛モラルアップ通信 令和6年10月号



チーバくん

チーム東葛飾、子供たちの未来のために。～育成・共創～

東葛飾教育事務所・モラルアップ推進会議

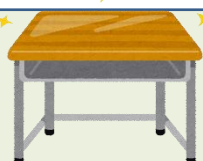
## 今月のテーマ 「会計事故の防止」

年間テーマ：第三者の気づく力の醸成

公金等の取り扱いについては、公費・私費を問わず、その種類を十分に理解し、規定(マニュアル等)に則って適切な会計処理を行わなければなりません。しかし、残念なことに公金の着服等により懲戒処分となる事案が後を絶たない現状です。会計事故の防止のためには、それぞれの学校において、しっかりとした管理体制を構築すること及び職員の管理意識の向上が大切になります。

## 【教育活動費の種類】

### 公費



市費等で予算措置される経費であり、税金等がその原資となっている。

#### 〈公費の例〉

- 教職員人件費
- 市費（消耗品費、修繕費、光熱水費、役務費、委託料、工事費、備品費等）

### 私費



保護者等個人の負担による経費であり、教育活動に伴い、又はそれに付随して必要となる費用。

#### 〈私費の例〉

- 学校徴収金（学校行事経費、学校給食費、学年諸経費、修学旅行経費、卒業アルバム代、学級費、副教材費等）
- 諸団体等に関する経費（PTA会費、部活動後援会費等）
- 生徒会活動や部活動等の活動に係る経費



私費会計は、学校(校長)の裁量による徴収や支出が可能であるが、保護者負担軽減の視点に立ち、適正な事務処理を行い、保護者に対して必要性などの十分な説明と会計報告を行う義務がある。

また、私費をもって支出することの妥当性も十分に検討し、説明責任を果たせるようにしなければならない。

## 【処分事例】

教諭は、令和5年4月頃から同6年4月頃までの間、顧問する部活動等の保護者から現金で集金した徴収金、総額416,300円を着服した。

このことは、同部活動等の関係者から相談を受けた校長が、同6年5月26日、教諭に前記行為について確認したことから発覚した。

教諭は **免職**

校長は監督責任により  
**減給 10分の1(3か月)**

### 懲戒処分の指針(公金公物取扱い関係より抜粋)

- ・横領 ⇒ **免職**    ・窃取 ⇒ **免職**    ・詐取 ⇒ **免職**
- ・紛失 ⇒ **戒告**    ・故意の公物破損 ⇒ **減給、戒告**
- ・諸給与の違法支払、不正受給 ⇒ **減給、戒告**  
(故意に届出を怠ったり、虚偽の届出をしたりして、諸給与を不正に受給した場合)
- ・コンピュータの不正使用 ⇒ **減給、戒告**  
(職場のPCを職務に関連しない不適正な目的で使用し、公務運営に支障が生じた場合)

## 【会計事故の防止のために】

「千葉県立学校私費会計取扱要綱」より抜粋

### 【私費会計の金銭について】

**現金の取扱いは行わず**、収納は口座振替又は口座振込※、支払は口座振込とし、収支が常に確認できるようにしなければならない。

※保護者のやむを得ない事情により金融機関に振込に行くことができない等、特別の事情があると校長が認めた場合を除く

### 【通帳・届出印の管理について】

- 預貯金通帳の管理 → **金庫で一括して管理**
- 金融機関への届出印 → **校長が常に管理する**



### 【特別な事情により現金を扱う場合の具体的な行動】

収納した現金は、直ちに現金出納帳に記載し、厳重に金庫で保管し、当日中に金融機関に入金する。困難な場合は、必ず翌営業日には金融機関に入金する。

**職員一人ひとりが、定められたマニュアルを理解し、それに準じて会計処理を実施するとともに、問題点があれば注意しあえるような、「不正が生じにくい職場環境」を目指しましょう！**

「会計処理等」の自己分析 (「不祥事の未然防止に係る自己分析シート」より抜粋)		回答
1	学校徴収金等は保護者等から信託された公金であり、会計処理には細心の注意を払い、適正に取り扱っている。	
2	学級・学年及び部活動等に係る学校徴収金に関する文書は、全て校長の許可を得て、校長名で発している。	
3	学校徴収金等の現金を一時的に保管するのは学校の金庫のみであり、個人の机の中や職員室等のロッカー等に保管していない。	

