

令和４年 高松市教育委員会 １月定例会の開催結果について

日 時 令和４年１月２７日（木） 午前９時 ～ 午前９時５６分

場 所 教育委員室（高松市役所本庁舎１０階）

【議案】

番号	件名	担当課	案件の概要	会議の 公開区分	資料 有無
議案第１号	高松市奨学生等選考委員会委員の委嘱又は任命について	学校教育課 839-2616	高松市奨学生等選考委員会条例第４条の規定に基づき、委員を委嘱又は任命することを決定したもの（令和４年２月１日付け）	公開	有
議案第２号	学校徴収金等取扱マニュアル（試行版）の策定について	学校教育課 839-2616	学校徴収金等の取扱いについて、基本的な考え方を整理し、マニュアル（試行版）として策定することを決定したもの	公開	有
議案第３号	高松市の文化財指定について（諮問）	文化財課 839-2660	—	非公開	—

【報告事項】

番号	件名	担当課	案件の概要	会議の 公開区分	資料 有無
報告事項１	令和３年度高松市立小・中学校及び高松第一高等学校教職員永年勤続感謝状贈呈式の開催について	学校教育課 839-2616	小・中学校及び高松第一高等学校教職員永年勤続者に対する感謝状贈呈式を開催することを報告したもの	公開	有
報告事項２	「新春子どもフェスティバル２０２２」における「高松わくわくかるた」の作成について	生涯学習課 839-2633	「新春子どもフェスティバル２０２２」の中止及び「高松わくわくかるた」の作成概要について説明したもの	公開	有

高松市奨学生等選考委員会委員の 委嘱又は任命について

教育局学校教育課

1

高松市奨学生等選考委員会委員

議案第 1 号

次のとおり委嘱又は任命します。

(1) 委嘱年月日 令和 4 年 2 月 1 日

(2) 任 期 令和 4 年 2 月 1 日～令和 4 年 3 月 3 1 日

(3) 委 員

【委嘱】民 生 委 員 有友孝雄 高松市民生委員児童委員連盟常任理事
栗林地区民生委員

【任命】中 学 校 長 久保 朗 高松市立紫雲中学校校長
高等学校長 細川典宏 高松第一高等学校校長

(提案理由)

高松市奨学生等選考委員会条例第 4 条の規定により委員を委嘱又は任命するものです。

2

学校徴収金等取扱マニュアル（試行版） の策定について

教育局学校教育課

3

議案第2号

1 策定の経緯

課題

- ・ 公費・私費の負担区分があいまい
- ・ 学校徴収金の管理・取扱等に関する統一的なルールがない



対応

- ・ 会計の運用支援策として
「学校徴収金等取扱マニュアル（試行版）」を策定

4

2 公費・私費の負担区分の明確化

おおむね次の観点で区分

ア 公費負担とすべき経費

イ P T A等から支援を受けることが可能な経費

⇒より良い教育環境の充実を図るものと整理

ウ 私費負担を求める経費

5

3 同意書と学校徴収金会計運営協議会

同意書

購入教材等の内容をあらかじめ保護者に示して
同意を得る

学校徴収金会計運営協議会

保護者代表を含めた協議会を組織し同意書の内容
を検討

6

4 今後の流れ

「学校徴収金等取扱マニュアル（試行版）」



令和4年度に試験的運用



マニュアルの見直し

より実効性のある

「学校徴収金等取扱マニュアル」として策定

報告事項 1

令和3年度 高松市立小・中学校及び 高松第一高等学校教職員 永年勤続感謝状贈呈式の開催について

教育局学校教育課

8

報告事項 1

令和3年度 高松市立小・中学校及び高松第一高等学校 教職員永年勤続感謝状贈呈式 式次第

- (1) 日時 令和4年2月25日(金)
- (2) 場所 高松市役所 大会議室(13階)
- (3) 式次第
 - 1 開式のことば
 - 2 感謝状贈呈
 - 3 教育長あいさつ
 - 4 被贈呈者代表謝辞
 - 5 閉式のことば



9

報告事項 2

「新春子どもフェスティバル2022」における「高松わくわくかるた」の作成について

教育局生涯学習課

10

1 開催概要

報告事項 2

(1) 主 催 新春子どもフェスティバル実行委員会

(2) 日 時 令和4年2月6日(日) 9時20分～13時

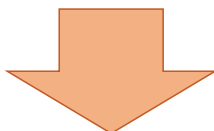
(3) 会 場 四番丁スクエア

体育館(かるたとり大会)

運動場(開会式、ドッジボール大会)



(4) 参加者 各校区の競技大会出場選手及び引率の育成者 約600人



令和4年1月13日 中止決定

11

2 「高松わくわくかるた」の作成について

(1) 名称

たかまつ発見「高松わくわくかるた」

(2) 目的

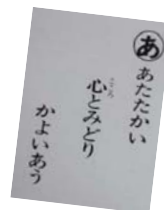
子どもたちが自分の住んでいる高松について知り、ふるさとを愛する心を育んでくれることを願い、ふるさと高松を未来につなげるかるたを作成する。

(3) 募集要項

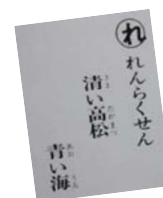
別紙 募集チラシのとおり

(4) スケジュール

- ① 1月14日 学校への作品提出締切
- ② 2月 審査
- ③ 5月 表彰・発表



「よいこのかるた」
(昭和51年作成)



高松市奨学生等選考委員会条例

(設置)

第 1 条 奨学生及び入学準備金貸付者を選考するため、高松市教育委員会（以下「教育委員会」という。）に、高松市奨学生等選考委員会（以下「選考委員会」という。）を置く。

(定義)

第 2 条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 高等学校等 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に規定する高等学校、中等教育学校の後期課程、高等専門学校及び特別支援学校の高等部をいう。
- (2) 奨学生 高松市奨学金支給条例（昭和 36 年高松市条例第 21 号）の規定による奨学金の支給を受ける者をいう。
- (3) 入学準備金 高等学校等の入学に要する入学金その他の費用をいう。
- (4) 保護者 高等学校等に入学を希望する者の親権者又は未成年後見人その他これらに準ずる者をいう。
- (5) 入学準備金貸付者 高松市高等学校等入学準備金貸付条例（昭和 46 年高松市条例第 15 号）の規定による入学準備金の貸付けを受ける保護者をいう。

(所掌事項)

第 3 条 選考委員会は、次に掲げる事項について調査審議する。

- (1) 奨学生の選考に関すること。
- (2) 入学準備金貸付者の選考に関すること。
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか、選考委員会の目的を達成するために必要な事項

(組織)

第 4 条 選考委員会は、委員 4 人以内で組織し、委員は次に掲げる者のうちから、教育委員会が任命し、又は委嘱する。

- (1) 中学校の校長及び高等学校の校長

(2) 民生委員

(3) その他教育委員会が必要と認める者

(任期)

第5条 委員の任期は、前条の規定による任命又は委嘱の日から当該任命又は委嘱の日の属する年度の末日までとする。

(守秘義務)

第6条 委員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(庶務)

第7条 選考委員会の庶務は、教育委員会事務局において行う。

(委任)

第8条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、教育委員会が定める。
ただし、選考委員会の運営に関し必要な事項は、選考委員会が定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(高松市特別職の報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

2 高松市特別職の報酬及び費用弁償に関する条例（昭和31年高松市条例第20号）の一部を次のように改正する。

別表第68号中「高等学校等入学準備金貸付選考委員会委員」を「奨学生等選考委員会委員」に改め、同表中第69号を削り、第70号を第69号とし、第70号の2を第70号とする。

(高松市奨学金支給条例の一部改正)

3 高松市奨学金支給条例（昭和36年高松市条例第21号）の一部を次のように改正する。

第4条中「中学校長」を「中学校の校長」に、「奨学生選考委員会にはかり」を「高松市奨学生等選考委員会条例（平成29年高松市条例第39号）に規定する高松市奨学生等選考委員会に諮り」に改める。

(高松市高等学校等入学準備金貸付条例の一部改正)

4 高松市高等学校等入学準備金貸付条例（昭和46年高松市条例第15号）
の一部を次のように改正する。

第3条第3項中「別に定める高松市高等学校等入学準備金貸付選考委員会
にはかった」を「高松市奨学生等選考委員会条例（平成29年高松市条例第
号）に規定する高松市奨学生等選考委員会に諮った」に改める。

(案)



学校徴収金等取扱マニュアル（試行版）



令和4年1月

高松市教育委員会

目 次

I	マニュアル策定の趣旨	1
II	基本的な考え方	
1	学校徴収金の基本的な考え方	1
(1)	学校徴収金とは	1
(2)	公費・私費の負担区分の明確化	3
(3)	学校徴収金の取扱いに関する考え方	6
2	会計処理の基本的な考え方	7
(1)	事務処理体制の整備	7
(2)	会計処理の原則	8
III	学校徴収金	
1	学校徴収金の事務の流れ（概要）	10
IV	団体会計	
1	団体会計	11
2	PTA 会計	11
※ 1	参考様式	12
※ 2	参考資料	17

I マニュアル策定の趣旨

学校徴収金は、教育活動において必要となる経費のうちで、保護者が学校教育の充実・発展のために、受益者負担の考え方に基づいて負担している経費です。

そのため、各学校は、学校徴収金の適正かつ効率的な執行を図るとともに、公費に準じた適正な会計処理を行い、保護者に対して十分な説明及び報告を行う責務があります。

近年、市内小・中学校においては、公費・私費の負担区分があいまいとなっていることや、学校徴収金等の管理・取扱い等に関するルールが統一されていないことによる様々な課題が見受けられております。

このため、本市教育委員会では、各学校における会計の運用を支援するため、小・中学校校長会、小・中学校教頭会、学校事務支援室等及び関係部局で構成する「学校会計における業務改善検討会（現在は、高松市立小中学校会計業務改善チーム会議）」を設置し、令和3年5月から、公費・私費負担の考え方や学校徴収金の管理・取扱いに関するルールについて検討を重ね、この度、「学校徴収金等取扱マニュアル（試行版）」を策定しました。

本マニュアルは、各学校における学校徴収金等の適正かつ効率的な執行及び保護者に対する情報提供と説明責任を推進するため、学校徴収金等の取扱いに関する本市教育委員会としての基本的な考え方を整理したものです。

II 基本的な考え方

1 学校徴収金の基本的な考え方

(1) 学校徴収金とは

学校の管理運営や教育活動に関して、学校施設設備に関する維持費や整備費、学校管理上で発生する義務的経費、教科指導等に伴い必要となる経費などは、基本的には、税金などの収入により賄われる「公費」で負担すべきものと定められています。

一方、児童生徒が学校生活を送る上で、保護者が受益者負担の考え方に基づき、必要な実費を負担する「私費」があります。

また、私費の中には、学校が保護者から徴収して執行する「学校徴収金」のほか、教育活動を遂行する上で密接な関係を有する団体による「団体会計」、保護者に直接購入を依頼する「指定物品」などがあります。

学校の管理運営・教育活動に要する経費の区分は、おおむね次のとおりとなります。

学校の管理運営・教育活動に要する経費	公費	学校配当予算	教職員人件費、教科用図書
		教育委員会事務局執行予算	光熱水費・消耗品費・備品購入費・工事・修繕費等の学校運営及び施設管理関係費 個人所有とならない教材費 など
	私費	学校徴収金	個人所有となる教材費、調理実習費、校外活動・修学旅行費、児童・生徒会費、日本スポーツ振興センター共済掛金（保護者等負担分） など
		団体会計	PTA 会計、後援会会計 など
		指定物品	標準服、体操服、シューズ、補助教材 など

■ 憲法

第26条 すべて国民は、法律の定めるところにより、その能力に応じて、ひとしく教育を受ける権利を有する。

② すべて国民は、法律の定めるところにより、その保護する子女に普通教育を受けさせる義務を負ふ。義務教育は、これを無償とする。

(判例)

事件名：義務教育費負担請求 昭和 38(才)361 最高裁大法廷判決 昭和 39 年 2 月 26 日

判決要旨：1 公立小学校の教科書代を父兄に負担させることは、憲法第26条第2項後段の規定に違反しない

2 憲法第26条の義務教育を無償とするとの規定は、授業料のほかに、教科書、学用品その他教育に必要な一切の費用まで無償としなければならないことを定めたものではない。

■ 教育基本法

(教育の機会均等)

第4条第3項 国及び地方公共団体は、能力があるにもかかわらず、経済的理由によって修学が困難な者に対して、奨学の措置を講じなければならない。

(義務教育)

第5条第4項 国又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、授業料を徴収しない。

■ 義務教育諸学校の教科用図書の無償に関する法律

第1条 義務教育諸学校の教科用図書は、無償とする。

■ 学校教育法

(学校の管理、経費の負担)

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、その学校の経費を負担する。

■ 地方財政法

(市町村が住民にその負担を転嫁してはならない経費)

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。

■ 地方財政法施行令

(市町村が住民にその負担を転嫁してはならない経費)

第52条 地方財政法第27条の4に規定する経費で政令で定めるものは、次に掲げるものとする。

1 市町村の職員の給与に要する経費

2 市町村立の小学校、中学校及び義務教育学校の建物の維持及び修繕に要する経費

(2) 公費・私費の負担区分の明確化

学校における教育活動費については、原則、設置者である市が負担すべきであることから、安易にPTA等に負担を求めることは適切ではなく、公費と私費の負担区分を明確にした上で、適切な会計処理を行うことが大切です。

公費・私費の負担区分は、おおむね次の観点で区分することとします。なお、詳細については、**表1**を参考にしてください。

ア 公費負担とすべき経費

教職員の人件費、教科用図書、光熱水費・消耗品費・備品購入費・工事・修繕費等の学校運営及び施設管理関係費、個人所有とならない教材費などは、公費負担とします。

イ PTA等から支援を受けることが可能な経費

学校の管理運営や教育活動に係る経費であっても、より良い教育環境を望むPTA等の考えにより、学校教育の充実・発展のために善意・自発的な申し出がある場合は、PTA等からの支援を受けることを可能とします。

ただし、地方財政法施行令に規定されている教職員の人件費や学校の建物の維持及び修繕に要する経費については、PTA等に対して負担を転嫁してはなりません。

ウ 私費負担を求める経費

児童生徒個人の所有となるもの（学校、家庭いずれにおいても使用できるもの・児童生徒個人が教材教具として使用するもの）や、教育活動の結果として、その教材教具そのものの、又はそこから生じる利益が児童生徒に還元されるものに係る経費、校外活動や修学旅行等の参加費等、児童・生徒会活動や部活動等の児童・生徒の活動に係る経費、PTA等の団体活動や団体の管理運営費は私費負担とします。

表 1

区分	項目	内容	公費負担とすべき経費	P T A等から支援を受け ることが可能な経費	私費負担を求める経費
管理運営 に係る経 費	学校管理費	施設整備費	・学校教育を行う上で必要不可欠な施設に係るもの(校舎、体育館、グラウンド等) ・施設に必要な設備に係るもの(給排水設備、電気設備、放送設備等) ・消防法で設置が義務付けられているもの(消火器等)		
		維持管理費	・管理運営に係るもの(光熱水費、燃料費、法定検査の検査料、廃棄物の運搬処分料、害虫等駆除費、庭園整備費等) ・校地、立木の管理に必要なもの(草刈機、除草剤、剪定用具等) ・施設の機能を維持するために必要な施設・設備・物品の工事・修繕料	・より良い教育環境の充実に資するもの(ただし、建物の維持及び修繕に要する経費は除く)	・部活動等の所有する設備、物品に係るもの(部活動等が使用する設備、物品の修繕料等) ・P T A等の管理運営に係るもの及び所有する設備、物品に係るもの(P T A等の所有パソコンの修理、使用する設備、物品の修繕料等)
	学校運営費	人件費 旅費	・教職員の給与等 ・教職員が公務で出張した場合の旅費		・部活動充実のための外部講師への謝金 ・P T A等が雇用する職員の給与等 ・P T A等が主催の会議研修会等の旅費
		消耗品費 備品購入費	・管理運営に係るもの(事務用品その他の消耗品・備品、学校行事消耗品、環境衛生物品等) ・校務に必要なもの(机、椅子、事務用機器、調度品、パソコン等) ・学校生活に必要なもの(ロッカー、下駄箱、傘立て、玄関マット等)	・より良い教育環境の充実に資するもの	・児童生徒個人の所有となるもの(マスク、保健衛生品等) ・生徒会活動やP T A活動として行う清掃活動等に係るもの(ほうき、ゴミ袋、軍手等) ・P T A等の運営に必要なもの(事務用品その他の消耗品・備品等)
		印刷製本費	・管理運営に係る印刷物(指導要録、通知表、卒業証書、学校要覧等)		・生徒個人の所有となるもの(生徒手帳等) ・P T A等の運営に必要なもの(P T Aだより等)
		図書館運営費	・図書館運営に必要なもの(書架、閲覧テーブル、椅子等) ・図書館消耗品 ・図書館用図書・新聞・雑誌等	・より良い教育環境の充実に資するもの(図書購入費等)	

区分	項目	内容	公費負担とすべき経費	P T A等から支援を受けることが可能な経費	私費負担を求める経費
教育活動に係る経費	教科活動	設備の整備に係る経費	・授業等に必要なもの（児童生徒用机・椅子、黒板、教卓、暗幕、電子黒板等） ・実験実習に必要なもの ・授業用教材などの作成に必要なもの（コピー機、パソコン等） ・授業において教科・実習の指導に必要な施設設備・物品の修繕料等	・より良い教育環境の充実に図るもの（拡大印刷機、カラーコピー機、多機能高速印刷機等）	
		授業・指導に係る経費	・授業において教科・実習の指導に必要なもの（教員用教科書、指導書、教員用副教材、教科教材費、実験実習費等）	・学校とP T A等が共催で実施する講演会等に係る経費（特別講師謝金、施設使用料等） ・より良い教育環境の充実に図るもの	
	教科以外の活動	入学式、卒業式、運動会、修学旅行、記念講演等の学校行事	・儀式的行事に必要なもの（演壇、賞状盆、案内看板、式次第等） ・学校行事を実施するために必要なもの	・儀式的行事のより円滑な実施に必要なもの（盆栽借上料、生花代、体育館用シート、スポーツクーラー等冷暖房機器借上料、テント借上料等） ・より良い教育環境の充実に図るもの（デジタルカメラ、I C T機器等）	・校外活動、修学旅行等の参加費、施設使用料等 ・児童生徒個人の所有となるもの（児童生徒用コサージュ、記念品等） ・学校行事に関する生徒の活動に係る経費 ・P T A等が独自に企画した催しに係る経費
		児童会・生徒会活動、部活動等	・児童会・生徒会活動を実施するために必要なもの	・児童会・生徒会、部活動など授業以外に使用するもので、より良い教育環境の充実に図るもの（冷水器、製氷機、体育用品、音楽用品、グラウンド整備用品、体育館清掃美化用品等） ・児童会・生徒会又は部活動が主に使用する物品の修繕料等	・児童会・生徒会又は部活動が使用するもの（体育用品、音楽用品、その他の用品・用具等） ・生徒個人の所有となるもの（ラケット等） ・児童会・生徒会又は主に部活動が使用する物品の修繕料等
		その他	・学校が主催の講演会等の講師謝金等	・学校とP T A等が共催など授業以外に使用するもので、より良い教育環境の充実に図るもの（冷水器、製氷機、体育用品、音楽用品、グラウンド整備用品、体育館清掃美化用品等） ・児童会・生徒会又は部活動が主に使用する物品の修繕料等	・児童生徒を被保険者として加入する保険料（日本スポーツ振興センター共済掛金（保護者等負担分）等） ・保護者等への情報配信サービス回線使用料等 ・P T A等が主催の講演会等の講師謝金等 ・P T A等が主催の行事の実施に関する保険料

(3) 学校徴収金の取扱いに関する考え方

学校が一括徴収し管理している学校徴収金は、学校の管理運営や教育活動に必要な経費としての公共性や公益性を有する経費である以上、公費に準じた性格を有しています。

このため、校長をはじめ学校関係者は、保護者等の信頼を得るに十分な会計処理の適正・透明化を図る観点から、事務処理を行う上で次のような考え方が大切になります。

ア 年間計画の策定

年度当初に1年間の学習・行事等の実施計画に基づいた経費や教材の購入費を学年単位で計画し、年間徴収計画を策定します。

イ 保護者負担の軽減

学校徴収金が保護者の経済的負担のもとに徴収されていることを常に意識し、保護者の立場に立って、その軽減に努めることが重要です。

ウ 保護者への説明責任

学校徴収金の管理と取扱いは、保護者に対して又は学校徴収金会計運営協議会（※2 参考資料「学校徴収金会計運営協議会設置要項」参照）において、十分な説明と報告を行う義務があります。

このため、集金や事業を行う前に年間計画等を保護者に知らせるとともに、保護者からの同意書の提出を受けます。

また、学年末に決算報告を行うとともに、年度途中にも執行状況を「学年だより」等で保護者と情報共有を図ります。

さらに、保護者が集まる機会を利用し、保護者の意見の把握に努めることも必要です。

エ 文書主義の確立と会計処理の適正・透明化

学校徴収金の事務処理は、保護者への説明責任を果たす上からも、原則、全て文書により起案決裁を行い、その手続きの過程を明らかにしておく必要があります。

また、会計処理の事故防止のためには、チェック体制の整備が必要不可欠であるため、校長、教頭、事務職員等の役割分担や経理状況、複数チェックの体制、関係帳簿などの管理を強化して、不正行為の防止や抑止を図ります。

2 会計処理の基本的な考え方

(1) 事務処理体制の整備

学校ごとに事務処理体制を整備し、責任体制の確立及び相互チェック機能の充実を図ります。

	役 割	具体的な職務一覧（例）
校長	管理責任者として、学校徴収金等会計事務を統括し、所属職員を監督する。	①年間計画の決定 ②各会計担当者等の決定 ③支出及び収納の決裁 ④学期ごとに金銭出納簿と預金残高等の照合確認 ⑤公印の管理 ⑥未納者への対応 ⑦決算の決定 ⑧団体会計の管理 など
副校長 教頭	学校徴収金等会計事務について、校長を補佐する。 学校徴収金等会計について、状況を把握する。	①年間計画の決定の支援 ②支出及び収納の決裁 ③学期ごとに金銭出納簿と預金残高等の照合確認 ④未納者への催促等及び関係機関との連絡調整 ⑤決算決定の支援 ⑥団体会計の管理の支援 ⑦学校徴収金等の目的・金額等を保護者に説明 ⑧学校徴収金等決算を保護者に通知 など
事務担当者 (事務職員等)	校内の会計事務の適正な取扱いを確保するための校内処理体制を企画、管理し、教職員への助言にあたる。	①年間計画の作成の支援 ②年間学校徴収金等一覧の作成 ③支出及び収納の適切な執行の指示及び決裁 ④適正な現金管理 ⑤学期ごとに金銭出納簿と預金残高等の照合確認 ⑥未納者への催促等 ⑦決算原案作成の支援 ⑧団体会計等の管理の支援 など
会計担当者	各会計の処理を担当する。	①年間計画の立案 ②執行計画書の作成 ③支出及び収納事務 ④適正な現金管理 ⑤預金通帳の管理 ⑥金銭出納簿の作成・記帳 ⑦帳簿等必要書類の管理 ⑧未納者への対応 ⑨決算原案の作成 など
教職員	学校徴収金等会計の適正な取扱いに関し、適切な教材等の選定や発注・納品等の管理を行う。 事務担当者の助言のもと、学校徴収金等会計の適正管理に努める。	①教材の選定 ②年間学校徴収金等一覧の作成支援・確認 ③支出及び収納事務の補助 ④適正な現金管理 ⑤金銭出納簿の整備と預金残額等の把握 ⑥未納者への催促等 など
監査委員	会計を監査する。	※各会計において当該会計を担当しない者2名以上

～ 会計担当者の引継ぎポイント ～

会計担当者は、異動等により引継ぎをする場合には、特に以下の内容に注意してください。

- ①前年度の決算処理が全て完了し、決算事務が終わっていますか。
- ②年間の徴収状況や執行状況に不明な点はありませんか。
- ③金銭出納簿の記載や預金通帳の管理状況は適正ですか。
- ④新年度の予算計画書を確認し、学年で共通理解ができていますか。
- ⑤未納者がいる場合は、台帳等の整備ができていますか。

(2) 会計処理の原則

ア 会計年度の独立

学校徴収金等の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとします。

イ 通帳による管理

学校徴収金等は、原則として現金で管理することなく、金融機関に預金し、支払いについても可能な限り口座振替で行い、収支が常に確認できるようにしなければなりません。

また、学校徴収金等の出納を行う預金口座については、預金口座一覧表を作成し、学校で扱う通帳を把握できるようにしておく必要があります。

やむを得ず現金で保管する場合は、金庫等にて現金を保管し、会計担当者とそれ以外の職員で現金と現金出納簿を照合するなど、チェック体制の確立と事故防止に努めなければなりません。

なお、預金通帳の管理は、校長又は校長が指名した者が行い、届出印は校長が管理するものとし、預金通帳と届出印はそれぞれ別の金庫等に保管します。

ウ 定期的な照合と確認

学期ごと等に金銭出納簿と預金残高等の照合確認を2名以上の者で行い、チェック体制を確立します。

エ 予算の流用

当該会計に残高がない場合、個人による立替払は行わず、他会計からの資金流用などで対応し、1ヶ月以内に精算します。

また、流用等の状況が分かるよう、流用元・流用先双方の帳簿等に記載を行います。

オ 決算

学校徴収金等の会計担当者は、校長に対して学期ごと等に徴収・執行状況の報告を行うとともに、遅くとも翌年度の4月末日までに最終決算を行うものとします。

カ 監査

校長は、学校徴収金等の各会計に係る全ての関係帳簿類とその証拠書類に関するものや、現金・預金管理に関するもの、支出に関するもの等について、当該会計を担当しない者2名以上の監査委員による監査を受けるものとします。

キ 保護者への決算及び監査報告

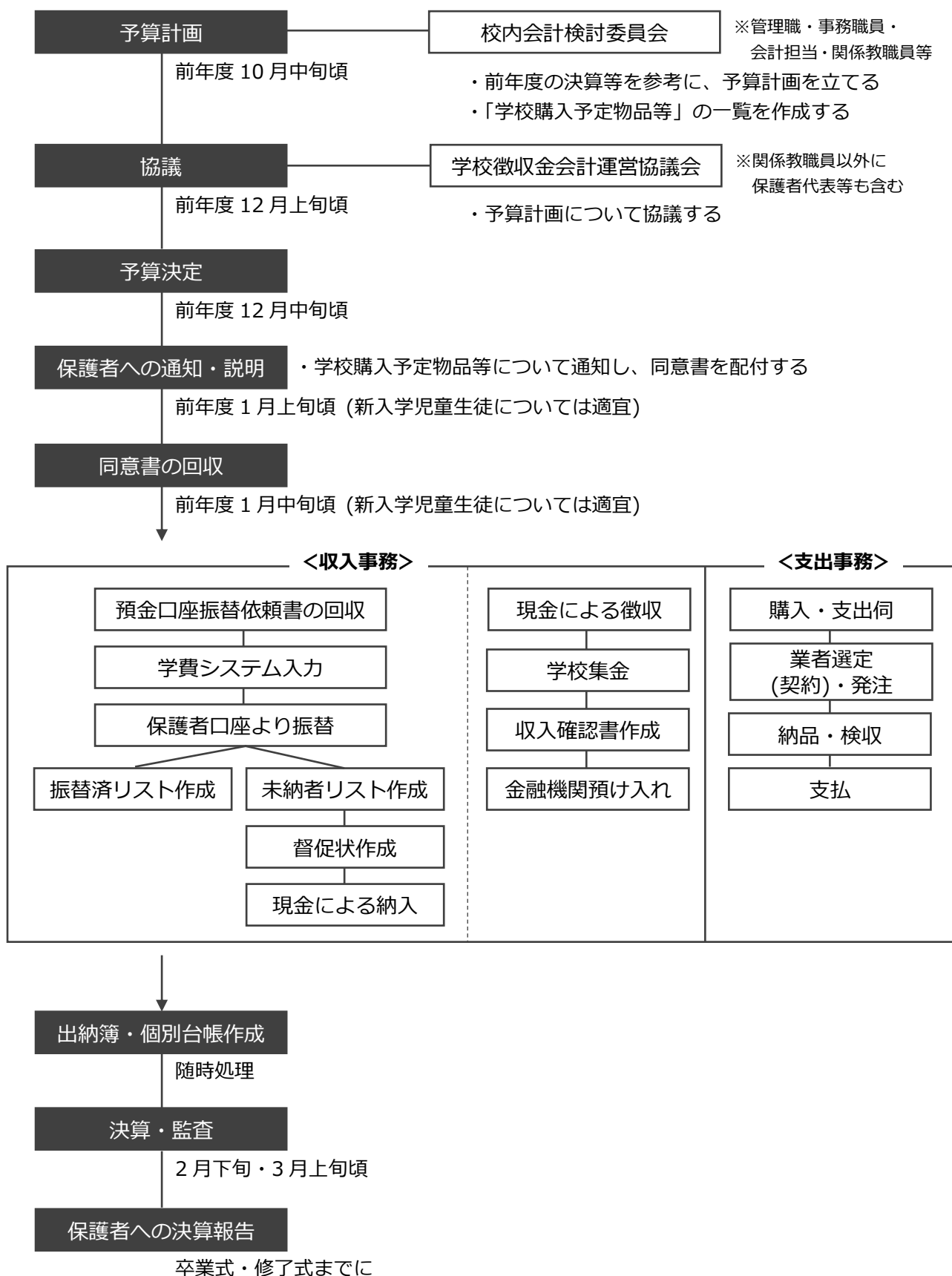
学校徴収金等の決算及び監査結果を、速やかに保護者に報告するものとします。

ク 会計文書の作成、保存

学校徴収金等の会計処理に関する文書を整備し、当該文書を会計年度終了後10年間保存するものとします。

Ⅲ 学校徴収金

1 学校徴収金の事務の流れ（概要） ※時期については目安



Ⅳ 団体会計

1 団体会計

学校には、教育活動を遂行する上で密接に関係するPTA、後援会などの関係団体があり、それぞれの団体は、会員の資質向上や親睦を図る事業を行うとともに、学校と連携して児童生徒の諸活動や教育環境整備等の支援事業を行っています。

団体会計の取扱いに関しては、その団体の規約等により独自に会計処理を行うのが基本ですが、各団体の構成員が児童生徒の保護者や教職員など、学校とは切り離しては存在しないことから、その会計処理に当たっては、学校と団体が連携協力して処理されているところです。

教職員は、教育活動の一部が保護者の経済的負担により支えられていることを認識し、事業等を企画する場合は、公費・私費の負担区分を明確にし、費用対効果や保護者負担の軽減を意識して立案することが重要となります。

～ 団体会計の事務処理に当たっての留意事項 ～

- ・ 校長は、学校運営上必要不可欠である団体の会計事務の委任を受けることができる。
- ・ 団体会計の受任に当たっては、書面により委任を受けるものとする。
- ・ 校長が団体会計の委任を受けて会計事務を処理する場合には、当該団体の規約等において、より厳正な定めがなされている場合を除き、学校徴収金の例により、会計事務の処理を行うものとする。

2 PTA会計

PTAの活動内容は、総会、会報の発行、会員等の研修・親睦・慶弔など、構成員の交流や向上を目的とする「組織内活動」と、児童生徒の健全な育成を目的として教育環境の改善を行う「学校支援活動」に分類されます。

PTAが学校に対して行う学校支援活動については、PTA会費が保護者からの徴収金であることから、学校としては保護者負担の軽減を念頭に、PTAと協議する必要があります。

～ PTAとの協議に当たっての留意事項 ～

- ①校長は、学校支援活動の目的・支援内容等をPTAから詳細に説明を求めること。
- ②提案された学校支援活動については、予算額を含めてPTAの総意である点を確認すること。
- ③校長は、PTAからの支援を受けるかどうかについて、学校組織内で十分に検討すること。
- ④学校支援活動として次のようなものは、原則として支援を受けるべきでないこと。
 - ・ 本来公費で支出すべきと思われるもの
 - ・ 教職員個人の資格で参加している各種会合、研究会等の分担金や会議費
- ⑤継続事業についても、前年度の活動から目的達成の評価を行い、事業内容を再点検するとともに、より効果的な方策がないか見直しを行うこと。

※ 1 参考様式

(1) 同意書

令和〇年〇月〇日

〇年生保護者各位

高松市立〇〇〇学校

校長 〇〇 〇〇

令和〇年度学校購入予定物品等の費用負担の同意について

〇〇の候、保護者の皆様におかれましては、ますます御健勝のこととお喜び申し上げます。

日頃は、本校の教育活動に御理解、御協力をいただき、誠にありがとうございます。

さて、来年度、保護者の皆様に負担していただく内容及び金額につきまして、別表のとおり予定しておりますので、お知らせいたします。

つきましては、別表及び下記の項目について確認の上、期限までに、別添の同意書の提出をお願いいたします。

なお、同意書の提出がない場合は、学校が物品等を提供することができない場合もありますので、御理解、御協力いただきますよう、よろしくお願いいたします。

記

1 確認事項

(1) 別表について

別表の内容及び金額については、前年度の実績額に基づいて検討したものを示しています。そのため、学校行事の変更や学習進度により、年度途中に当初予定していなかった物品等を購入する必要がある生じたり、予定していた物品等を購入する必要がなくなったりするなど、金額に増減が生じる場合がありますので、御了承ください。なお、内容は毎月の諸費のお知らせ等で御確認ください。

(2) 納入方法

別表の内容及び金額については、金融機関からの口座振替による負担となります。口座振替できなかった場合は、現金集金となります。なお、長期にわたり納入が確認できない場合は、法的手続き等をとらせていただく可能性もあります。

2 同意書提出期限及び提出先

提出期限：令和〇年〇月〇日

提出先：学級担任

3 その他

- ・別表の内容等についての毎月の負担額は、毎月お渡しする引落明細書の「教材費」の欄等でお知らせします。
- ・今回御同意いただく学校購入予定物品等以外に、給食費、PTA 会費（〇〇〇円 加入者のみ）、〇〇費があります。
- ・ご不明な点等については、〇〇〇〇までお問合せください。

(別添)

同 意 書

別表及び確認事項の内容を確認し、令和○年度学校購入予定物品等の費用負担について同意します。

令和○年○月○日

高松市立○○○学校

保護者氏名（自署） ○○ ○○

（お子様の学年・組・番・氏名： 年 組 番 ○○ ○○ ）

令和〇年度 学校購入予定物品等

別表
高松市立〇〇〇学校

番号	学年	物品名・メーカーなど仕様	金 額(円)	備 考
1	〇	国語の学習（上・下）		
2		国語のテスト（上・下）		
3		漢字ドリル（上・下）		
4		書写ワーク（上・下）		
5		算数の学習（上・下）テスト付		
6		計算ドリル		
7		工作用紙		
8		理科の学習（上・下）		
9		星座早見		
10		．．．		
11		．．．		
12		．．．		
13		校外学習 バス代等		
14		調理実習費		
15		．．．		
16		生徒会費		
17		．．．		
18		運動会演技用布		
19		版画用インク		
20				
21				
22				
23				
24				
25				
小 計				
合 計				

(2) 収支報告書

【A タイプ】

令和〇年〇月〇日

〇年生保護者様

高松市立〇〇〇学校
校長 〇〇 〇〇

令和〇年度 学校購入予定物品等費用等の収支報告について

〇〇の候、保護者の皆様におかれましては、日頃より本校の学校活動にご理解ご協力いただき、厚くお礼申し上げます。

さて、令和〇年度学校購入予定物品等としてご同意いただいたものの収支について、下記のとおりご報告いたします。

記

1 収支報告

単位：円

項 目	確定額	集金額	差 額	備 考

2 確定額と集金額の差額について

確定額と集金額の差額については、〇〇〇で調整しています。

【B タイプ】

令和〇年〇月〇日

〇年生保護者様

高松市立〇〇〇学校

校長 〇〇 〇〇

令和〇年度 学校購入予定物品等費用等の収支報告について

〇〇の候、保護者の皆様におかれましては、日頃より本校の学校活動にご理解ご協力いただき、厚くお礼申し上げます。

さて、令和〇年度学校購入予定物品等としてご同意いただいたものの収支について、下記のとおりご報告いたします。

記

1 収入

単位：円

項 目	金 額	備 考

2 支出

3 残額

残額（収入金額－支出金額）

〇〇円

残額 〇,〇〇〇÷〇〇人＝〇〇円

残金 〇〇円

一人当たり〇〇円を返金いたしますので、〇月〇日までに別紙領収書を返送してください。
なお、返金後の残金〇円につきましては、〇〇〇とさせていただきます。

※ 2 参考資料

学校徴収金会計運営協議会設置要項（参考例）

1 趣旨

高松市立〇〇〇学校における教育活動に必要な学校徴収金（団体会計を除く。）の各会計について、適正な運営及び執行を図るため、高松市立〇〇〇学校徴収金会計運営協議会（以下、「運営協議会」という。）を設置する。

2 役割

- （１）運営協議会は、次の事項について協議する。
 - ア 学校徴収金会計の予算及び決算に関すること。
 - イ その他必要な事項
- （２）運営協議会は、学校徴収金について監査を実施する。

3 構成

- （１）運営協議会は、次に掲げる委員をもって構成する。
 - ア 高松市立〇〇〇学校 PTA の会長、PTA 会長が指名する者
 - イ 校長、教頭、事務職員及び教員
 - ウ その他校長が適当と認める者
- （２）委員は、校長が委嘱する。
- （３）委員の任期は、１年とし、再任を妨げない。
ただし、任期中欠員が生じた場合の補欠委員の任期は前任者の残任期間とする。
- （４）委員は、その任期満了後でも、後任者が就任するまではその職務を行う。

4 会長及び副会長

- （１）運営協議会には、会長及び副会長を置く。
- （２）会長は、PTA 会長とする。
- （３）副会長は、校長とする。

5 会議

- （１）運営協議会は、会長が招集する。
- （２）会議は、保護者である委員が１名以上出席したうえで、委員総数の２分の１以上の出席がなければ開くことができない。
- （３）議事は、出席委員の過半数でこれを決する。なお、可否同数の時は会長の決するところによる。
- （４）校長は、必要があると認めるときは、委員以外の者に出席を求めることができる。

6 監査

- (1) 運営協議会には、監査委員を2名以上置く。
- (2) 監査委員は、PTA 会長が指名する者。(各会計において当該会計を担当しない者)
- (3) 監査は、会計年度終了後速やかに実施するほか、必要に応じて随時実施する。

7 雑則

この要項に定めるもののほか、運営協議会に関し必要な事項は、会長が定める。

附則 この要項は、令和〇〇年〇月〇日から実施する。

高松市立小・中学校及び高松第一高等学校教職員永年勤続表彰要綱

(目的)

第1条 市町村立学校職員給与負担法（昭和23年法律第135号）第1条に定める職員及び高松第一高等学校の教員（高松市職員表彰規則1条の者を除く。）で永年勤務し、高松市の教育の発展に尽力のあった者は、この内規により表彰する。

(表彰の種類)

第2条 表彰の種類は永年勤続表彰とする。

第3条 永年勤続表彰は、現在高松市立小・中学校及び高松第一高等学校に勤務するもののうち、公立学校に満30年以上在職した教職員で、高松市教育委員会が適当と認めたものに対して行う。

(表彰の方法)

第4条 表彰の方法は、感謝状を授与することとし、記念品をあわせて授与することができる。

(勤務年数の計算)

第5条 第3条に規定する在職年数は、毎年1月31日を基準日とし、次の各号により計算した期間とする。

- 一 就職した日（再就職した者については再就職の日）の属する月から起算する。
 - 二 教育委員会事務局及び国公立大学法人附属学校勤務の場合は通算する。
 - 三 海外派遣教員、海外長期留学、教育センター等の長期研修の場合は通算する。
- 2 臨時的任用の教職員等の勤務年数については、地方公務員法第17条による講師の場合は勤続年数に通算する。
- 3 次の各号に該当する期間がある者については、当該期間の2分の1に相当する期間をその者の勤続年数から除算する。
- | | |
|------------------|---------------------------|
| 一 一般傷病による病気休暇期間 | 二 休職期間（公務上の傷病による休職期間は除く。） |
| 三 育児休業期間及び介護休暇期間 | 四 組合専従休職期間 |
| 五 停職期間 | 六 その他教育委員会が定める期間 |

(校長の推薦)

第6条 第3条に該当すると認められるものがあるときは、当該校長は、推薦書（様式第1号）に事績調書（様式第2号）を添えて教育長に推薦するものとする。

(表彰の時期)

第7条 表彰は毎年2月中に行う。ただし、必要があるときは随時これを行うことができる。

(表彰を受ける者)

第8条 表彰は、校長より推薦された者のうちから、教育長が適当と認めた者に対して行う。

(死亡した者の表彰)

第9条 表彰を受けるべき者が表彰前に死亡したときはこれを追彰し、表彰状及び記念品は香川県職員退職手当条例第9条に定める順位に従い、その遺族に贈与する。

(適用除外等)

第10条 表彰を受けるべき者が表彰前に次の各号に該当するときは、表彰を行わない。

- 一 刑事事件に関して起訴されたとき。
 - 二 懲戒処分により免職となったとき。
- 2 教職員が懲戒処分（免職を除く。）を受けたときは、当該年度の表彰は行わない。

附 則

この内規は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成20年11月26日から施行する。

附 則

この内規は、令和2年11月4日から施行する。

**令和3年度 高松市立小・中学校及び高松第一高等学校教職員
永年勤続感謝状贈呈式 式次第・式場図（案）**

式次第

日 時： 令和4年2月25日（金） 16：30～17：05

- 1 開式のことば
- 2 感謝状贈呈
- 3 教育長あいさつ
- 4 被贈呈者代表謝辞
- 5 閉式のことば

場 所： 高松市役所 大会議室（13階）

式場略図

式次第 金屏風 国旗 市旗										
卓(マイク)										
谷課長補佐 呼名位置(マイク) 教育委員 吉澤委員 葛西委員 関元委員 小方委員 富家委員										
藤本教育長	10	9	8	7	6	1	2	3	4	5
森田教育局長										
中谷教育局次長	20	19	18	17	16	11	12	13	14	15
山地課長										
岡内教職員係長	30	29	28	27	26	21	22	23	24	25
山村指導係長										
安西指導主事	40	39	38	37	36	31	32	33	34	35
小柳指導主事										
綾田指導主事	50	49	48	47	46	41	42	43	44	45
大内指導主事										
八木指導主事	60	59	58	57	56	51	52	53	54	55
谷指導主事										
西島指導主事			66	65	64	61	62	63		
対象となる 勤務年数 36年 0名 35年 1名 34年 1名 33年 2名 32年 6名 31年 10名 30年 46名 男性 31名 女性 35名 計 66名 校長 8名 副校長 0名 教頭 12名 主幹教諭 0名 指導教諭 1名 教諭 38名 養護教諭 1名 栄養教諭 2名 事務主任 2名 主任 2名										
荷物置き場										

受付 受付

令和3年度 高松市立小・中学校及び高松第一高等学校教職員
永年勤続感謝状贈呈式 被贈呈者一覧

番号	学校名	氏 名
1	新番丁小 学校	谷岡 由美子
2	新番丁小 学校	長尾 美有紀
3	亀阜小 学校	藤田 泰宏
4	亀阜小 学校	福田 三紀
5	高松第一小 学校	谷本 有加
6	鶴尾小 学校	黒川 浩一
7	鶴尾小 学校	瀧本 和代
8	太田小 学校	村川 絹子
9	太田小 学校	藤村 祐子
10	太田小 学校	長谷川 友子
11	太田小 学校	西門 京子
12	太田小 学校	篠原 由三枝
13	木太小 学校	廣瀬 貴志
14	木太小 学校	児山 泰郎
15	古高松小 学校	三木 美佐代
16	前田小 学校	川村 千寿
17	林小 学校	谷本 恒代
18	三溪小 学校	米村 博司
19	香西小 学校	大坂 裕美子
20	一宮小 学校	増田 泰己
21	多肥小 学校	岡内 紀子
22	川岡小 学校	渡邊 弘明
23	檀紙小 学校	熊野 早百合
24	中央小 学校	吉鷹 清昌
25	太田南小 学校	清水 貴美
26	木太南小 学校	竹内 幸子
27	木太南小 学校	豎石 季子
28	古高松南小 学校	大倉 美佳
29	古高松南小 学校	元二 香里
30	屋島西小 学校	高木 一
31	屋島西小 学校	關 美保
32	塩江小 学校	西川 健男
33	塩江小 学校	山階 史子

番号	学校名	氏 名
34	庵治小 学校	中山 啓
35	大野小 学校	丹羽 枝里子
36	国分寺北部小 学校	森川 淳一
37	国分寺南部小 学校	岡 佳代
38	桜町中 学校	北堀 宏
39	桜町中 学校	安藤 隆
40	紫雲中 学校	多田 恭啓
41	紫雲中 学校	森山 恵
42	紫雲中 学校	高木 優明
43	紫雲中学校 みねやま分校	井上 道男
44	玉藻中 学校	大北 佳苗
45	高松第一中 学校	原 理代
46	龍雲中 学校	浜口 和也
47	龍雲中 学校	植村 浩二
48	龍雲中 学校	山下 邦子
49	龍雲中 学校	平尾 高治
50	勝賀中 学校	大貫 岳彦
51	勝賀中 学校	杭田 治夫
52	勝賀中 学校	和田 新治
53	一宮中 学校	大矢 和彦
54	香東中 学校	淀谷 幸美
55	香東中 学校	西山 千佳
56	下笠居中 学校	佐光 隆
57	下笠居中 学校	岡本 勝彦
58	太田中 学校	森岡 修
59	木太中 学校	米谷 一朗
60	牟礼中 学校	富村 俊徳
61	庵治中 学校	山下 久一
62	香川第一中 学校	仁谷 美樹
63	香南中 学校	佐野 満枝
64	国分寺中 学校	佐々木 佳代
65	高松第一高等 学校	高崎 雅人
66	高松第一高等 学校	餅 真由美

キリトリ線

たかまつ発見「高松わくわくかるた」応募用紙		
学校名	小学校	
学年・組	年	組
(ふりがな) 氏 名		
住 所	〒 ー 高松市	
保護者氏名		
電話番号		

読み札

※応募いただいた個人情報は、当該事業の目的以外には使用いたしません。

たかまつ発見「高松わくわくかるた」募集要項

名 称

たかまつ発見「高松わくわくかるた」

目 的

子どもたちが自分の住んでいる高松について知り、ふるさとを愛する心を育んでくれることを願い、ふるさと高松を未来につなげる**かるた**を作成する。

テーマ

高松市や地元（校区）の自然・人物・産業・場所・名物・おまつり・行事など。

応募資格

高松市内の小学生。

募集内容 (応募条件)

- 絵札、読み札のセットで1作品とし、一人3作品まで（音は重複しない）未発表のオリジナルの作品に限ります。
- 絵 札：A4 サイズ用紙縦向き、水彩絵の具を使用。
※右上に読み札の頭文字が入るため、隠れてしまう部分があります。
- 読み札：「あ」～「わ」までの44音
※基本5・7・5の形式、もしくは25音までのリズム感のあるもの。

【絵札イメージ】



応募方法

令和4年1月14日(金)までに、絵札・読み札(応募用紙)をセットで学校に提出
※絵札の裏に学校名、学年および氏名を忘れずに記入してください。

注意事項 (応募上の注意)

- 作品の著作権は主催者に帰属し、作品の返却は致しません。
- 採用者の学校名、学年および氏名を市子連のホームページ、会報「はばたき」等で紹介させていただきます。
- 応募作品は全体を統一するための修正・トリミングを施す場合があります。

選 考

高松市子ども会育成連絡協議会、高松市教育委員会で審査

表彰・発表

採用された方には記念品(図書カード、かるた1セット)を贈呈します。
採用作品については、市子連ホームページ等で発表し、表彰式は令和4年5月の市子連総会時を予定しています。その際に、学校名、学年および氏名を併せて掲載しますので、あらかじめご了承ください。

主催 共催

主催：新春子どもフェスティバル実行委員会
共催：高松市子ども会育成連絡協議会・高松市教育委員会

連絡先

高松市教育委員会生涯学習課内 新春子どもフェスティバル担当者
●高松市子ども会育成連絡協議会事務局 TEL087-826-0118
●高松市教育委員会生涯学習課 TEL087-839-2633

※この事業は、共同募金助成金、企業等の協賛を受けて実施しています。