資料№６

学校徴収金［学年会計管理・執行等］及び監査・検査［学校会計適正化］について

（熱海市立第一小学校）

１　実施内容

　(1) 前年度

　　ア　［教員］教材評価を実施し、翌年度の教材候補を選定

　　イ　当年度実績を基に予算を計上し、会計担当に確認・修正を依頼

　　ウ　ア及びイを基に、翌年度予算計上資料を作成

(2) 当年度

　ア　(1)ウの資料を会計担当に確認・修正依頼

　イ　予算案の作成・配布

　ウ　［教員］予算執行（発注、検品等）（請求書は事務職員に提出）

　エ　収入及び支出に係る調書の作成

　オ　出納簿の管理

　カ　随時、会計担当者（教員）への予算執行資料（一人当たりの予算執行及び残

額の確認）の提示

　　キ　校内検査の実施（７月、12月、２月）

　　ク　決算書の作成

　　ケ　［教員］教材評価を実施し、翌年度の教材候補を選定

　　コ　当年度実績を基に予算を計上し、会計担当に確認・修正を依頼

　　サ　ケ及びコを基に、翌年度予算計上資料を作成

　※　会計指導（各校への共同学校事務室長訪問時に実施）

　　　不適切会計の防止及び室職員の知識向上を目的とする。

２　成果

１(2)カの予算執行資料に全ての物品を明記し、購入が確定しているものをあらかじめ一人当たりの予算から差し引いた金額を提示したため、実質的な残額が意識　されるようになる。

３　課題

　　通常期は問題ないと考えるが、３月及び４月は事務職員にとっても定型的な給与・旅費の業務に加え、人事異動書類や共済組合関係業務を抱える繁忙期であるため、各学年の会計担当者がそれぞれ作業を行うより、事務職員が一人で９会計分の当年度決算及び次年度予算に係る作業を一括して行うことが合理的かつ効率的であるかという検証が必要

４　今後の取組

　　継続して実施する。