

平成27年度中の県費外会計取扱状況について

1 点検方法・内容

平成27年度点検結果を踏まえ、全所属に対し別添1「県費外会計事務に係るチェックシート(会計担当者用)」を用いた自主点検と報告を指示し、その結果等に基づき、必要に応じ教育総務課教育行政監察担当が追加で聞取調査等を実施した。

2 自主点検結果等

県立学校以外の12所属31会計においては改善を要する事項等は認められなかったが、県立学校については全校において以下のとおり改善(の検討)を要する事項等のある会計が認められた。

各校においては、平成27年度点検結果の趣旨を踏まえ、要改善事項について適切に対応されたい。

点検項目	「要改善」のある 校数・会計数	
1 立替払		
会計担当者の私費による立替払を実施していないか。	32校	483会計
2 適正な管理		
(1) (通帳管理の場合) 会計担当者以外の者が通帳を管理するなど、常に出入金の状況を会計担当者以外の者が確認できる体制となっているか。	7校	45会計
(2) (現金管理の場合)		
ア 現金は各所属で決められた場所に保管し、施錠しているか。	3校	21会計
イ 金庫等での保管を原則とし、担当者の机の中等で保管する金額及び保管期間は必要最低限のものとしているか。	0校	0会計
ウ (県立学校のみ) ガイドライン・取扱要綱上現金管理が認められている会計であるか。	8校	61会計
エ (県立学校のみ) 県費外会計等検討委員会で現金管理が認められているか。	1校	15会計
3 会計処理		
ア 収入及び支出にあたっては、それぞれ伺書により処理しているか。	4校	57会計
イ 監査の方法等が定められ、そのとおり実施されているか。	3校	17会計
ウ 金銭出納簿、預貯金残高及び収支に係る証拠書類を確認の上、各事業年度末に収支計算書を作成し、所属長等の確認を得ているか。	5校	16会計
エ 金銭徴収に当たり、目的、金額、方法等について、徴収対象者に対して事前説明を行っているか。	0校	0会計
オ 金銭徴収対象者等に対して各事業年度終了後に、収支状況報告を行っているか。	2校	4会計
カ 過去のものも含め、通帳等の会計関係書類が保存されているか(5年保存)。	3校	11会計
キ (県立学校のみ) 年度開始から概ね半年を経過した時点で収支状況を校長に報告しているか。	4校	102会計
4 その他		
追加調査において判明した上記以外の要改善事項	2校	3会計
合 計	32校	693会計

※ 上記1～3は自主点検に基づき報告された結果であり、個別の状況について教育総務課教育行政監察担当において精査したものではない。

※ 1の立替払については実施している旨の報告のあった会計は便宜上一律に「要改善」としているが、実際の改善の要否については、3(1)③(ア)により今後検討されるルールに従って個別に検討されることとなる。

※ 複数の「要改善」項目のある会計があるため、校数・会計数を合計しても合計欄と一致しない。

※ 平成27年度点検結果における要改善項目については、別添2「平成27年度点検結果における要改善事項(まとめ)」を参照

3 追加調査結果

(1) 立替払の状況

平成 27 年度点検結果において実地点検対象校のうち 2 校 2 会計について、会計担当者の私費による立替払（いずれもマイナス会計（立替を行う際に預金残高又は現金残高が不足している状態のある会計（立替分を収入として計上しているために書類上マイナスが発生していない場合を含む。）をいう。以下同じ。）の状態での立替）が認められたことから改善を指示したところであるが、2 の自主点検において全県立学校において立替払（マイナス会計が生じていない場合を含む。）が実施されている実態があることが判明したことから、その全容の把握及び課題の整理を行った。

① 県立学校における私費による立替払の状況

（単位：会計）

会計類型 学校名	立替実施会計数（※括弧書きはマイナス会計の内数）						合計
	P T A 会 費・同窓 会費等	生徒会費・ 部活後援 会費等	学年費・ 学級費	教材費・ 実習費・ 検定費	部活動 費・クラ ブ費	その他	
高等学校							
鳥取東高校	1(0)	-(-)	-(-)	1(0)	9(8)	3(0)	14(8)
鳥取西高校	2(0)	1(0)	-(-)	-(-)	2(2)	1(0)	6(2)
鳥取商業高校	-(-)	-(-)	-(-)	1(1)	5(4)	-(-)	6(5)
鳥取工業高校	1(0)	3(0)	8(1)	3(1)	1(0)	5(0)	21(2)
鳥取湖陵高校	1(0)	2(0)	-(-)	-(-)	-(-)	1(0)	4(0)
鳥取緑風高校	2(0)	1(0)	1(0)	2(1)	4(4)	2(0)	12(5)
岩美高校	1(0)	2(0)	-(-)	-(-)	-(-)	1(0)	4(0)
青谷高校	1(0)	2(1)	-(-)	2(0)	5(5)	-(-)	10(6)
八頭高校	-(-)	-(-)	-(-)	-(-)	6(6)	-(-)	6(6)
智頭農林高校	1(0)	3(0)	-(-)	5(0)	-(-)	1(0)	10(0)
倉吉東高校	1(0)	2(0)	12(0)	1(0)	3(0)	2(0)	21(0)
倉吉西高校	2(0)	1(0)	-(-)	1(1)	1(1)	-(-)	5(2)
倉吉農業高校	2(0)	4(0)	2(0)	1(1)	3(1)	-(-)	12(2)
倉吉総合産業高校	-(-)	-(-)	-(-)	3(3)	3(3)	1(1)	7(7)
鳥取中央育英高校	2(0)	3(1)	4(0)	1(0)	6(0)	2(0)	18(1)
米子東高校	2(0)	3(0)	1(0)	7(0)	23(11)	-(-)	36(11)
米子西高校	1(0)	1(0)	-(-)	-(-)	1(0)	-(-)	3(0)
米子高校	1(0)	2(0)	12(0)	23(0)	6(0)	-(-)	44(0)
米子南高校	1(0)	2(0)	9(0)	8(0)	4(0)	-(-)	24(0)
米子工業高校	1(0)	2(0)	3(0)	2(0)	4(2)	-(-)	12(2)
米子白鳳高校	1(0)	3(0)	4(1)	7(1)	-(-)	3(0)	18(2)
境高校	1(0)	2(0)	1(1)	3(2)	3(1)	1(0)	11(4)
境港総合技術高校	1(0)	5(0)	8(0)	1(0)	-(-)	5(0)	20(0)
日野高校	2(0)	3(0)	3(0)	6(0)	2(0)	2(0)	18(0)
小計①	28(0)	47(2)	68(3)	78(11)	91(48)	30(1)	342(65)

会計類型 学校名	立替実施会計数（※括弧書きはマイナス会計の内数）						合計
	P T A 会 費・同窓 会費等	生徒会費・ 部活後援 会費等	学年費・ 学級費	教材費・ 実習費・ 検定費	部活動 費・クラ ブ費	その他	
特別支援学校							
鳥取盲学校	2(0)	2(0)	-(-)	1(0)	1(0)	1(0)	7(0)
鳥取聾学校	2(0)	-(-)	10(7)	-(-)	-(-)	1(0)	13(7)
鳥取養護学校	1(0)	-(-)	3(3)	-(-)	-(-)	-(-)	4(3)
白兔養護学校	4(0)	-(-)	44(27)	-(-)	-(-)	1(0)	49(27)
倉吉養護学校	1(0)	-(-)	38(31)	-(-)	-(-)	3(0)	42(31)
皆生養護学校	1(0)	-(-)	21(21)	-(-)	-(-)	1(0)	23(21)
米子養護学校	2(0)	-(-)	-(-)	-(-)	-(-)	-(-)	2(0)
琴の浦高等特別 支援学校	1(0)	-(-)	-(-)	-(-)	-(-)	-(-)	1(0)
小計②	14(0)	2(0)	116(89)	1(0)	1(0)	7(0)	141(89)
合計(①+②)	42(0)	49(2)	184(92)	79(11)	92(48)	37(1)	483(154)

② 立替払の理由別発生状況等

立替払の状況は学校により異なっている部分もあるが、これが行われている理由（事情）により類型化すると概ね以下のとおりであった。

※ 複数の理由により立替払を行っている会計があるため、(ア)から(ウ)まで及び(オ)の会計数を合計しても、①の表の立替実施会計数の合計とは一致しない。

(ア) 精算払としての立替払（30校360会計）

（教材費・実習費会計等において）現物を見て購入する場合、（P T A会計等において）保護者等が店頭で物品等を購入する場合や休日に香典等が必要となった場合、郵便局で支払う郵便料金といった、事前に金額が未定であるため資金前渡を行うと精算が生ずる（ために複数回金融機関に赴く必要のある）場合や資金前渡又は請求書払とすることができない場合等のほか、インターネットで購入し会計担当者のカードで支払っている場合、金額は事前に判明しており資金前渡は可能であるがこれを行わずに事後精算することが慣例化していた場合等において、精算払としての立替を行っている会計がほぼ全校に存在し、立替の発生している会計全体の約75%（360会計／483会計）を占めていた。

これらに係る立替期間は概ね数日間から1週間程度のものがほとんどであったが、1ヶ月程度のものもあり、中には約5ヶ月間にわたり実施した23回の立替分約14万円をまとめて精算している事例や、4月から年度末まで実施した31回の立替分約9万円をまとめて精算している事例も存在した。

なお、当該趣旨による立替を行っている会計の中には一時的にマイナス会計の状態における立替が生じているものも存在するが、それは(イ)以下に示す他の理由によるものであり、精算払としての立替が原因となるものではない。

(イ) 収入時期と支払時期が先後すること等による立替払（19校139会計）

学年・学級費会計や教材費・実習費・検定費会計等において、学校徴収金システムによる1年次第1回の徴収金引き落としが5月26日頃であることその他（現金徴収の場合や他の学年も含め）年度当初は納入時期より先に教材等の購入が必要な場合がある等の理由により、年度当初に必要な経費分等について立替が行われていた。

また、部費会計やこれに係る助成金等を支出する生徒会費・部活後援会費会計等においても、年度当初の部費徴収時期（4月末～5月初旬等）より先に大会参加登録料その他の支出を行う必要があることや、上記と同様に学校徴収金システムによる納入時期よりも先に支出を行う必要があること等を理由とする立替が多数存在したほか、年度中途であっても、大会参加等に係る連盟からの助成金の一部が大会後に支払われること等の理由により、立替が行

われていた。

上記のほか、物品購入等の支出後に額を確定させて徴収することとしているため、定期的に一定額を徴収しているが途中で不足が生じたため、財源となるべき助成金の請求を事後に行っていたため、4月から年度末まで1度も精算せずに立替を行っていたところ年度末の部費徴収前に不足が生じていた、といった会計担当者の事務手続の進め方による立替でマイナスが生じている会計も存在していた。

このほか、生徒の実習による物品販売の仕入代金のうち請求書払にできない部分について複数の教職員が立替を行い、売上げにより精算していた会計も存在した。

これらの会計は、いずれも一時的にマイナス会計となっており、また、収入時期により精算時期が左右されるため、(ア)の精算払いとしての立替に比べ長期にわたる傾向があり、立替期間が1～2ヶ月に及んでいるものも数多く確認されたほか、年度末になって初めて立替分が完全に精算された会計も存在した。

(ウ) 納期限に納入されないことによる立替払（9校17会計）

学年費・学級費会計、教材費・実習費・検定費会計及び部活動費会計において、支払期限までに納入が間に合わない生徒がある等の理由により立替が行われていた。

これらの会計は、いずれも一時的にマイナス会計となっており、また、納入者の個別の状況により精算時期が左右されることなどから、年度末になって初めて立替分が完全に精算された会計も存在した。

(エ) 他会計等からの一時流用（2校3会計）

私費による立替払ではないが、上記(イ)又は(ウ)のような財源不足が生じた際に他会計等からの一時流用を行って支出をしているとの報告があった（今回の自主点検項目は私費による立替を対象としているため、流用については全てが報告されていない可能性が高い。「立替実施会計数」に未計上）。

その内容としては、年度初めに学校徴収金システムにより引き落としがされるまでの間における1年生分の支出についてPTA会費や2年生分の学年費から流用しているものや研修旅行費用の納入遅滞のあった生徒分について他の生徒分から一時的に充当といった内容であった。

いずれも流用について校長決裁を受けており、1会計については事前に流用元となる会計の負担者（保護者等）からの了解を得て行われていたと認められるが、2会計については流用元会計の負担者に対する説明・了解の手続はとられていなかった。

(オ) 会計担当者の私費による補填（2校2会計）

自主点検により立替払として報告された会計の中に、立替ではなく会計の不足分を私費により補填していた会計が存在した（便宜上「立替実施会計数」に計上）。

a 部活動顧問教諭の私費による部活動費の補填（1校1会計）

顧問教諭が毎年度、部費の不足分を私費により補填していた運動部会計が存在した。

当該会計においては、遠征費等の一部経費のみ保護者から徴収し、その他の部分については顧問教諭が負担して書類上ゼロ精算とするといった扱いを続けており、会計書類が保存されている平成23年度から27年度までの5か年間において計596,191円を同教諭が負担したこととなっている。

当該取扱いの開始時期は正確には不明であるが、学校が同教諭に聞き取ったところによれば、平成19・20年度は数十～数百円程度であった補填額がその後万円単位に膨らんでいったとのことであり、このような取扱いの理由は主として「生徒の家庭の経済状況にかかわらず部活動が行えるよう支援したい」との動機によるものであるとのことであった。

上記補填額の中には、遠征先での観光施設料金や部員との親睦のための飲食費など、私費による補填を前提としない場合支出を行わなかった可能性のある経費も最大年間数万円程度含まれていたとみられるが、私費補填を恒常的に行うことで部費内で処理すべき経費の判断が曖昧になっていた可能性がある。

毎年度の会計書類上「担当者負担」として金額が明示されており、かつ、年度中途において多額のマイナスが発生していることも会計書類上明らかであることから、学校において適切に状況を把握し、会計担当者に対する指導を行ってれば早期に改善が図れたものと考えられるが、長期間にわたりそれができていなかった。

また、当該会計については、県費外会計等取扱ガイドライン（平成18年11月13日付教育長通知。以下「ガイドライン」という。）及び各学校で定める県費外会計等取扱要綱（以下「取扱要綱」という。）で義務づけられている保護者に対する執行状況の報告も行われていなかったため、保護者はこのような状況について認識していなかった可能性が高い。

b 会計担当者による実習用教材費の端数の負担（1校1会計）

当該会計においては、実習の都度教材費を保護者から徴収していたが、ある実習において必要経費を生徒数で除したところ1円の端数が出たため、これを会計担当者が負担していた。

同校内では、端数が発生する場合には1円繰り上げて全員から徴収し残余現金を生徒会会計に繰り入れるルールがあったが、会計担当者はこのルールを知らなかったとのことであった。

③ 点検結果から判明した課題と改善指示内容

(ア) 立替払に関するルールが不存在

現在、ガイドラインにおいては私費による「立替払」についての記載がなく、明示的に禁止又は許容されていないが、以下により、立替払については、現状を整理した上で、原則禁止と例外の設定といった一定の規制が必要であると考える。

- a ガイドライン上及び取扱要綱上原則として「支出伺」の作成を要することとしており、会計担当者の判断で支出することにつながる「立替払」が通常の手続として認められているとは読めないこと。
- b 公費に準じて取り扱うべき県費外会計と自己の財布の区別を曖昧にする行為であり、何ら規制なく恒常的に行われる場合には、不正行為に対する心理的ハードルが下がりがねないこと。
- c 受益者からの徴収前等に支出が行われるマイナス会計における立替は、予定どおり徴収できなかった場合に立替者に経済的不利益が発生することになり、このような徴収リスクを会計担当者等に負わせることは適当でないこと。
- d 報告があった立替の中で個人が立て替えた金額の1回当たり最大金額は約15万円、年間最大金額は約64万円におよび、他に年度末になって初めて完全に精算された会計も存在していた。たとえ後日精算されるにしても、多額、長期間又は頻回の立替は会計担当者の経済的負担になるものであり、これを会計担当者等に負わせることは適当でないこと。
- e 他の自治体においても、立替払を禁止（原則又は全面）としている例があること（例：東京都、兵庫県、岡山県、大分県、神戸市等）。
- f 他の自治体において近年、包括外部監査・行政監査の結果報告においても、「立替払」が不適切であると指摘されたりルールを定めるべきである等とされていること（例：岩手県（平成27年度行政監査）、兵庫県（平成27年度包括外部監査）、大分県（平成23年度行政監査）、東京都（平成21年行政監査）等）。

【改善指示事項】

○ 立替払に関するルールの策定と立替払の見直し・適正化

ガイドラインを所管する高等学校課において以下の「検討のポイント」を踏まえ、他の自治体の例等も参考として検討を行い早急に立替払に関するルールを定めることとし、各県立学校においては、これに従い立替払の見直しと適正化を行うこと。

<検討のポイント>

a 精算払としての立替について

②(ア)でみたような会計残高の範囲での精算払としての立替については、他の代替手段

がないといった事情や教職員の事務負担軽減等といった趣旨に鑑みれば、一定の範囲で認めることには合理性が認められる。

一方で、このような立替を認めることで会計担当者等に過度の経済的負担を強いることや適切でない経理処理につながることは避けるべきであることから、以下のような検討を行い、それに基づき適切な運用が図られるよう整理の上ルールを設定されたい。

- i 1 回当たりの立替金額や年間累計額等の上限を設定する等、経済的負担が過度にならないよう検討すること。
- ii 精算期限についてのルールを検討すること。
- iii 資金前渡や請求書払といった立替以外の手段を優先し、あわせて、立替が会計担当者にとって強制的なものとならないよう配慮すること。
- iv ガイドライン及び取扱要綱により定めた支出に関する意思決定手続等が適正に行われるよう検討すること。なお、立替払を前提とした場合に支出同等のあり方を変更すべきであれば、別途検討すること。

b マイナス会計における立替及び他会計流用について

マイナス会計における立替は、会計担当者等に徴収リスク等を負わせるものであり、原則として禁止すべきである。

その上で、現在実施されているマイナス会計における立替の現状を分析し、徴収・支払の時期・方法等の見直しで解消できるものについては解消し、それでも対応できない真にやむを得ないものの取扱いを別途検討されたい。

この場合、会計担当者個人に対し私費負担を制度上強制したり、徴収リスクを負わせることにつながらないように留意すべきである。

なお、②(エ)で見たように、マイナス会計下における私費による立替を防止する観点で他会計等からの一時流用を行っている会計が存在しており、そのような取扱いの可否や、仮に認めることとするのであればその要件（徴収リスクに関する事項も含む。）等について検討されたい。

c 立替等に係る手続と記録の保存について

a 及び b による検討により一定の立替や流用が認められる場合であっても、その適正を担保し、後日検証可能とするためには、a ii の精算期限、同 iv の意思決定手続のあり方のほか、立替期日・立替者・精算期日等に関する記録といった手続や記録のあり方について別途検討が必要である。

特に流用については、②(エ)で見た一部の会計のように流用元会計の負担者（保護者等）への説明・了解なく実施することは適当ではないので、手続の検討に当たっては、この点に十分留意されたい。

(イ) 会計担当者の私費による補填が存在

②(オ)a の部活動顧問による毎年度の多額の補填については、指導に対する熱心さから自発的に行われていたものと考えられるが、県費外会計は公費に準じて公務の一環として取り扱っている会計であり、私費による補填を行うことは適当ではなかった。

このことは学校において容易に把握可能な状況であったにもかかわらず、長期間にわたり適切な状況把握と指導が行われてこなかったことは不適切である。

また、②(オ)b の会計担当者による端数負担については、校内ルールが周知されていなかったことが原因であったが、そもそも会計担当者が県費外会計に係る経費について私費で負担することが適当でないとのことの認識不足があったものと考えられる。

【改善指示事項】

a 私費による補填禁止の周知徹底

私費による補填が認められた会計においては、今年度よりそのような取扱いを廃止するとともに、各所属においては、県費外会計は公費に準じて公務の一環として管理しているものであり、「善意によるものであっても、経費の一部を私費により負担することは公私の区別を混同する行為であり、行ってはならない」との意識を全ての会計担当者に徹底すること。

b 所属における適切な状況把握及び指導等

ガイドライン及び取扱要綱で定める校長への中間報告及びこれに基づく調査・指導・助言、会計年度終了時における収支状況報告を適切に行い、各学校において各会計の状況把握と必要に応じた適切な指導を行うこと。

なお、保護者に対する執行状況報告といった手続も適正に実施すること。

c 県費外会計に関する校内ルール等の周知徹底

ガイドライン及び取扱要綱の内容はもとより、端数負担に関する事その他県費外会計に関する校内ルール等についても全ての会計担当者に周知すること。

(2) 現金・通帳等の適正な管理に関する事項

○ 不適切な現金管理による盗難事案の発生（1校1会計）

県立高校1校の運動部会計において、平成27年6月に大会参加費、練習着購入費等として徴収し、又は生徒会から助成を受けた計153,800円について、業者への支払い等のため体育教官室内の未施錠の机の中に保管していたところ、外部からの侵入者によると思われる盗難事案が発生していた（警察に届出済）。

当該会計は通帳管理会計であるが、同校においては現金保管場所は「職員室内の施錠可能な貴重品保管用ロッカー」と決められているにもかかわらず、異なる場所で未施錠で保管していた。

【改善指示事項】

○ 適切な現金管理の徹底

通帳管理会計であり現金管理は一時的なものであったとしても、校内で定めた現金保管場所以外の場所において、かつ、未施錠の机の中で現金管理が行われていたことは問題であり、校内ルールに則った場所で、確実に施錠の上保管を行うよう徹底すること。

県費外会計事務に係るチェックシート（会計担当者用）

所属名 _____

会計名 _____

担当者名 _____

以下のチェック項目のうち、いずれかが「いいえ」の場合、適正な事務処理が行われていない恐れがあります。速やかに所属長に報告するなどして、改善を図ってください。

1 私費との区別

	チェック項目	判定
ア	会計残高に不足が生じることのないよう徴収対象者から計画的に徴収を行う等して計画的に会計管理を行い、一時的にであっても私費による立替払を行っていないか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

2 適正な管理

(1) 通帳管理会計の場合

	チェック項目	判定
ア	会計担当者以外の者が通帳を管理するなどして、常に出入金の状況を会計担当者以外の者が確認できる体制となっているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

(2) 現金管理会計の場合

	チェック項目	判定
ア	現金は各所属で決められた場所に保管し、施錠しているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
イ	金庫等での保管を原則とし、担当者の机の中等で保管する金額及び保管期間は必要最低限のものとしているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
ウ	<p>< 県立学校のみ ></p> <p>現金管理が認められている会計であるか（以下①～③のいずれかに該当しているか。</p> <p>① 1回の支払いで会計処理が終了する会計</p> <p>② 年間収入総額が極めて少額（概ね10万円以下等学校で定められた金額以下）である会計</p> <p>③ 通帳での管理が、教育活動及び会計処理に著しく支障を生じさせる会計 （※ ①～③に該当するか否かの判断については、別紙「ガイドラインにおける現金管理の要件の趣旨・解釈」を参照のこと）</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
エ	<p>< 県立学校のみ ></p> <p>県費外会計等検討委員会で現金管理が認められているか</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

3 会計処理

	チェック項目	判定
ア	収入及び支出にあたっては、それぞれ伺書により処理しているか。（収支の意思決定、確認が組織として行われているか。）	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
イ	監査の方法等が定められ、そのとおり実施されているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
ウ	金銭出納簿、預貯金残高及び収支に係る証拠書類を確認の上、各事業年度末に収支計算書を作成し、所属長等の確認を得ているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
エ	金銭徴収に当たり、目的、金額、方法等について、徴収対象者に対して事前説明を行っているか。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
オ	金銭徴収対象者等に対して各事業年度終了後に、収支状況報告を行っているか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
カ	過去のものも含め、通帳等の会計関係書類が保存されているか（5年保存）。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
キ	<p>< 県立学校のみ ></p> <p>年度開始から概ね半年を経過した時点で収支状況を校長に報告しているか。</p>	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

平成27年度点検結果における要改善事項（まとめ）

1 会計担当者の私費による立替払を行わないこと

(ア) 公私を区別する意識の徹底

どちらの会計においても会計担当者等に「立替払」は行うべきでないとの認識はなく善意で行っていた行為であった。しかしながら、県費外会計は公金に準じて管理しているものであり、「仮に一時的であっても立替払を行うことは公私の区別を混同する行為であり、行ってはならない」との意識を全ての会計担当者に徹底すること。

(イ) 立替払の発生しない会計管理方法の検討・実施

年間の収支について計画を立て、仮に年度初めに大きな支出が見込まれる会計の場合には一定の次年度繰越を制度化する、あるいは年度当初に必要な金額を徴収する等、保護者の理解を得ながら残高不足の発生することのない会計管理方法を検討し、実施すること。

また、請求書・領収書等については整理して管理し、支払いの失念や残高不足が発生することのないよう常に収支状況を正確に把握すること。

2 現金管理会計についての確認等（県立学校のみ）

(ア) 現金管理の要件の点検と学校管理規程等の改正

県費外会計の管理は通帳管理が原則であり、現金管理は要件を満たし、かつ、「預貯金による管理が適当ではない」と特に検討委員会が認めた会計についてのみ例外的に認められるものである。このガイドラインの趣旨を理解した上で、学校規程その他による現金管理の要件がこの趣旨及び各学校の取扱要綱に反していないか確認を行い、必要に応じ、検討委員会に諮った上で学校管理規程等の改正を行うこと。

(イ) 現金管理会計の要件適合性の確認と通帳管理への移行

全ての現金管理会計について、(ア)の点検・改正後の要件に適合しているか否かの確認を行い、要件を満たさないものについては速やかに通帳管理に移行すること。

この場合、上記(ウ)で指摘した事項については、キャッシュカードの作成・利用をすることで通帳管理に移行できるものと考えられるため、その点も含めた対応を検討されたい。

なお、ガイドライン・取扱要綱等により現金管理会計の適否の判断は検討委員会が行うものであるため、要件適合性の判断については、現金管理を継続すべきか通帳管理に移行すべきか、及び現金管理を継続する場合にはそれぞれどの要件に該当するのか、について整理した上で検討委員会に諮って行うべきである。

※ (ア)及び(イ)に当たっては、「ガイドラインにおける現金管理の要件の趣旨・解釈」に留意して行うこと。

3 現金・通帳の管理の適正な管理の徹底

(ア) 金庫等における現金管理等を検討

現金の管理については事務室・校長室等にある金庫等での管理を原則とし、机の中等における保管は土日等に現金が必要である等の事情がある場合にあらかじめ必要額を金庫等から出して数日間保管する場合に限定する等、不正防止（内部けん制）及び盗難防止等の観点からの適切な保管を検討すること。

(イ) 通帳管理における内部けん制体制を整備

不正防止（内部けん制）及び盗難防止等の観点から通帳管理は会計担当者以外の者が管理する等、常に出入金の状況を会計担当者以外の者が確認できる内部けん制体制を整えること。

4 取扱要綱等に沿った会計管理の徹底（県立学校のみ）

以下の事項も含め、ガイドライン、取扱要綱及び学校規程に沿った運用となるよう点検し、改善すること。

(ア) 取扱要綱に沿った事務処理の徹底

収支計算書の作成、監査の実施、校長への中間報告、保護者等への事前説明及び収支状況報告といった取扱要綱等で定める事務を確実に実施するとともに、実施した記録を保存すること。

(イ) 証拠書類の5年保存の徹底

取扱要綱において証拠書類等の保存期間は5年となっていることを周知し、必要な書類の保管を徹底すること。