

茨木市立豊川中学校	井上 智弘
協議テーマ 開かれた学校づくりについて（学校徴収金をめぐる攻防）	

本校では学校徴収金に学校事務職員として積極的に関わっています。それは、保護者と学校をつなぐ重要な役割があり、学校事務職員として期待されている役割がそこにあると考えているからです。本校での年間スケジュールは以下の通りです。

- 2月 新入学生説明会にて、3年間にかかる費用、その年度に購入、実施、負担することになる費用の一覧表の提示、説明。あわせて就学援助の担当としての説明も行う。
- 3月 保護者へのアンケート実施  
年間総括での決算報告、授業改革部との連携でその検証、翌年度予算案提示
- 4月 年間購入支出実施計画書の提出（すべての教材、会費、行事に関する費用の予算）  
【担当者が自ら教頭、学校長の承認印をもらい事務室に提出する】  
予算を調整、決定する作業 年間の学校徴収金の決定 銀行振替月、金額の決定  
購入の開始（購入支出承認書の提出）【担当者が自ら教頭、学校長の決済印をもらい事務室に提出する】発注等は担当者が行い、すべての支払い・会計報告は事務室が行う。
- 5月 保護者への通知 学年ごとに品目ひとつづつに説明あり。  
職員会議で再度 学校徴収金に関する考え方の徹底。  
導入および実施はトップダウン型です。学校事務が計画、学校長が決断。
- 6月～購入、実施に対する助言、行事の会計報告（修学旅行、校外学習等） 業者への支払い、会費の振替等々、未納者のチェック、就学援助申請（保護者との直接対話。学校教育支援の位置づけ）

#### 学校徴収金をめぐる攻防

保護者負担の軽減あるいは負担ゼロを正面から取り組めるのは学校事務職員であり、そのことは、学校経営に深く関わっていると考えています。そこには学校事務職員の特性を生かした学校経営への具体的な関わり方があり、『学校体制での学校事務職員を中心とした学校徴収金への取組の確立』が必要だとも考えています。関わる上で重要なことは、学校長の理解と協力が得られるように日頃から客観的な資料の作成、整理、情報の収集、分析等行っておき、学校事務を大いに利用してもらえよう環境づくりが大切です。この件については個人的には合議制ですめることは積極的ではありません。そのためには教職員を指導できる校内的な権限は最低限必要で、判断することが多くなるため、大いに学ぶ必要があります。

（市内の職務標準表に学校徴収金（財務）を導入）購入の決定、会費の設定、行事計画、入札準備への積極的な参加。（学校事務職員の視点が求められている。）

その結果、わかりやすいかたちでの保護者への情報提供。予算に基づく計画的な実施（整合性）・購入、保護者・時代へのニーズに対応する教材、行事、会費の見直し等々。

本校ではHPでも学校の体制を紹介しています。

今は残念ながらできていないけど、今後必要であると考えること

保護者との直接の対話。徹底した対費用効果の追求。学校事務職員の権限の強化。

せめて同一市内においての教材のネットワーク（イントラネット等）化による普及、行事に関する情報の共有（修学旅行含む）、学校徴収金に関する情報の共有（修学旅行含む）

子どもの学力や教職員の労働時間・条件への効果の検証（できる範囲でやろう！）

## 資料

修学旅行に関して関われること

根本的な行き先変更に伴って・・・

(学校長に対する助言等です。修学旅行委員会には入っていません。)

業者と直接接する機会が多いので、入っていないメリットの方が今は大きいです。

たとえば、財務担当職員として認められないことが、合議により実施される方向に向かうのを止めることができません。よくあることだと思います。)

予算から行き先を決定する方向性を示す。

その予算の決定には必ず保護者の意見を集約する必要があること。

学校として了承を得る場としないことの確認。(誘導しない)

保護者のアンケート(会議)の結果全く違った方向に行く可能性を否定しないことの確認。

可能な限り、第2案3案4案を準備しておく。

入札について

一定の条件を等しく同時に文書で渡す。

その条件を満たせば、一番安いところに決定する必要があることの再三に渡る確認。

オプションや条件に関係のないところを判断材料としない。

決定は修学旅行委員会が答申し、職員会議で示され、学校長が決断する。

(もちろん、市としてのマニュアルなどは存在しない。)

業者との確認。

接待は絶対に禁止。(下見、修学旅行当日も)

予算面は事務室の取扱であること。

先生と相談する際は予算面のこともあるので必ず事務室にも立ち寄ること。

先生の無理な要望には事務室がその調整役になる。

企業努力による値引きを強要されることのないよう説明する。

下見の件についても打ち合わせする。

同じ行き先なら、学年としての下見は原則として認めない。

学校の代表として下見を行う旨の通知。(今年度は1, 2学年から1名ずつの旅行命令。)

修学旅行費用の保護者積立の準備

入札条件に保護者と業者との契約による積立を行うことを入れています。

するしないは保護者の選択です。最終的な回収の努力は業者が行う。

(ただし、1度だけ(修学旅行実施前に)保護者からの現金徴収の預かりを行う。)

保護者説明会の準備(費用に関する説明は学校事務職員が行う。)

航空機利用の際のキャンセルについての説明も含まれます。

(キャンセルの場合のキャンセル料金は保護者が直接業者に振り込む、請求も業者が行う。)

最終的な予算面での業者との打ち合わせ

(支払いを分散させないため、例えば、レク費用や、ガイド謝礼、花束等)

契約書の作成

実施後の会計報告・支払い等

(実際のお金、旅費請求、就学援助申請、保護者への報告すべてにおける整合性)

デジタル記録の収集・整理・掲示等