

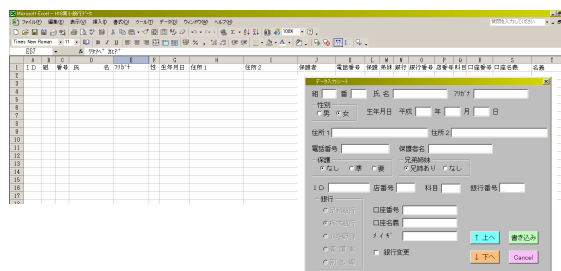
本校での学校集金は、口座引落としと現金集金とで処理しています。その内容を学級担任等の意見を確認しながら見直し、平成15年度から少しずつ改正を行なってきました。それについて、紹介させていただきます。

1 学校集金の概要

保護者からの集金は『学校給食費、PTA会費、体育文化後援会費、手をつなぐ親の会費、共同購入費、補助教材費等、その他(スポーツ振興センター掛金・校外学習経費など) 修学旅行積立・卒業準備金』があります。

現在は、～・～を口座引落しで集金し、～のみ各学年の都合に合わせて現金で集金しています。口座引落としについては、全学年が4月から2月までの実施とし、各月の集金費目を決め、引落としされた金額を各口座に振替えて、各係が会計処理をしています。そのデータ管理や金融機関への通知や保護者への通知並びに各口座への振替えなどの事務処理は、窓口を一つにして事務職員が担当しています。

データ管理については、Excelでマクロを組んで活用しています。全児童のデータファイルから、毎月の引落とし未済の名簿作成や、金融機関ごとや学級ごとなどの必要に応じた名簿の作成が簡単にできます。また、全児童のデータをファイル管理することで、集金の漏れを防いだり、児童の把握が容易だったりするので、事務処理能力の向上につながっています。ただし、氏名(文字)や住所などデータの入力には細心の注意が必要です。しかし、このデータがあることで学籍の確認にも活用でき、学校集金事務以外でも事務の効率化が図れています。



2 改正の経緯

当初、～は口座引落しで集金し、～が集金袋での現金集金で、それぞれの集金日は異なっていました。また、～集金は毎月定額(全学年同額)で費目を分けておらず、会計は一つでした。決算報告は、年度末に購入したものなどすべてを表記して保護者へ通知していました。

この方法では、集金した金額の中から必要に応じてその都度自由に物品の購入をするなどのメリットがありましたが、教員の集金事務の負担など多くのデメリットも存在しました。

毎月の現金集金日には、朝の活動や休み時間を利用して学級担任は誤りが起きないように十分に注意しながら集金袋の回収と確認を行なわなければなりません。時には、その時間では間に合わず、金融機関の方を待たせてしまったり、翌日の入金となってしまうなどしました。また、会計処理が一つなので楽かと思われそうですが、本校の学区には養護施設や公共の住宅施設、新興住宅地ならびにアパートなどが多くあり、年間の転出入が多いため、不規則にある転出入のたびに納入や返納を確認するにはとても複雑でした。このこともあり、業者等への未支払い分を差し引いた残額の把握も困難でした。

そこで、まずは集金の仕方は変えず、把握の困難な会計簿の処理の仕方を見直しました。それ

まで一本化されていた会計処理の費目分けをしました。会計簿を整理する際、支払うものを『共同購入費・補助教材費等・その他』に分類しそれぞれ内訳を作成するようにしました。また、決算報告書も様式をExcelで作成し、支出については費目ごとの内訳を入力することで、自動計算・参照されるようにしました。

平成15年度 5学年費支出内訳

補助教材費		共同購入費		その他	
品名等	数量	品名等	数量	品名等	数量
家庭科ノート	44	ラシヤ紙	20	健康センター代金	18,480
音楽ワーク	44	マグネット画	4	観劇料	30,800
漢字学習下	44	マグネット反	2	校外学習費	63,800
国語集	44	厚紙	2	校外学習写真代	8,431
国語テスト	44	学習シール	12		
計算スキル	44	画用紙	2		
家庭テスト	44	学習シール	18		
理科ノート	44	色画用紙	2		
書写ノート	44	学習シール	2		
算数テスト	44	学習シール	8		
理科テスト	44	画用紙	4		
社会テスト	44	学習シール	5		
合計	436,120	合計	136,420	合計	121,520

参照

平成15年度 5学年費 収支決算報告書

1. 収入	664,060 円
【内訳】	
16,000円×42名	672,000 円
輸入児童	6,000 円
給出児童 8,000円×2名	16,000 円
マリン共済	59 円
利息	1 円
2. 支出	664,060 円
【内訳】	
補助教材費	436,120 円
共同購入費	136,420 円
その他	121,520 円
内訳の詳細は裏面に掲載	
3. 残 金	0 円
上記のとおり報告いたします。	
平成16年3月24日	
第5学年保護者 様 氏家町立南小学校長 ×× ××	
第5学年担任	

これにより、以前に比べて把握がしやすくなり、事務処理の時間短縮が図れました。また、会計簿等を確認する側としても、処理の仕方や様式が統一されたことで見やすく確認しやすくなりました。

平成17年度からは、～・を口座引落しでの集金に変更しました。さらに、共同購入費・補助教材費等の会計を分割して処理、共同購入費を定額化、補助教材費等については先に保護者に通知して徴収するので決算報告はしない、補助教材費等について引き落とし月の前までにその名称等及び金額を事務担当者に報告する、との変更もしました。変更理由については以下のとおりです。

紛失・盗難などの事故、また、これらによるトラブルが懸念されるため、児童が現金を学校に持ってくることをなるべく回避したい。

学級担任等が行っていた現金徴収・確認の事務をなくし、児童に向けた有効な時間にしたい。口座引き落とし日と、現金集金日が設けられていたので、これを同一にして保護者に分かりやすくする。

共同購入費・補助教材費等の会計処理が同一のため、転出入児童があった場合などに内容の把握及び処理が困難であるので、これを分けて出納処理し明確化する。

共同購入費を定額化すること、並びに補助教材費等を先に決定することで、保護者から徴収した金銭を計画的に執行し、また、過剰集金を避ける。

3 おわりに

このように改正したことで、事務処理が簡素化し、学級担任が今までに費やしてきた労力や時間が改善されたと思います。教員からもそのような意見を得られました。このことは、教育支援の一助になっていると考えます。しかし、事務処理用パソコンの環境整備が不十分であることなどから、会計簿の処理が手処理であるなど、まだ見直すべきところがあります。また、事務職員の負担が大きくなるよう十分に留意し、データ処理の仕方などでも効率化を目指し見直しが必要であると思われます。

データ処理のファイルについては、それを得意とする教員に協力してもらい作成してもらっています。事務の効率化を目指すにあたり、事務職員だけの対応でなく、教員との協力体制や情報交換が大切だと考えています。

今後もさらに現状を把握し、何を求められているのかを見極め、集金事務に限らず事務改善に取り組んでいきたいと思っています。