

研究テーマ「学校徴収金の効率化推進のための条件整備」

発表者 亀卦川 智 子 (宮古市立花輪中学校 主事)  
助言者 菅 野 啓 (宮古教育事務所 企画総務課長)  
戸 舘 經 法 (久慈市立山形中学校 主任事務主査)  
司会者 假 屋 奈津子 (宮古市立千徳小学校 事務主任)  
記録者 前 関 加奈子 (宮古市立刈屋小学校 事務職員)

1 発表の概要

学校徴収金を自動払込にするまでの過程とその成果及び課題を明らかにする。

2 質疑応答

質問① 宮古市 (小学校)

Q 自動払込みを行うことにしたときの保護者の反応は？

A 3月中旬頃に文書で提示を行い、4月中旬のPTA総会で初めて話をしたが、特に反対の声は上がらなかった。結果として保護者世帯約7割の賛同者を得た。

質問② 岩泉町 (中学校)

Q 発表資料の「7 おわりに」に『取引先金融機関と通帳の集約化』とあるが、学校の通帳は全てゆうちょか？

A 花輪中学校の通帳は全てゆうちょとした。また、自動払込みをスタートさせる前から使用していたゆうちょの通帳をメインの通帳とした。学年集金と修学旅行積立に使用する通帳もゆうちょである。

質問③ 宮古市 (小学校)

Q 質問②に関連して、複数の通帳をゆうちょで作成できるのか？

A できる。自動払込み事業を推進していた当時の副校長が作成した。規約の整備が必要である。名義は「花輪中学校学年会」として、代表は校長。3年間使用する。

(補足A) 宮古市 (中学校)

津軽石中でもゆうちょの通帳が複数あるが、学校名で作成し、ラベル等を貼付、分けている。

質問④ 田野畑村 (小学校)

Q 花輪地区の金融機関は全てゆうちょか？

A ゆうちょのみ。

質問⑤ 宮古市 (小学校)

Q 「4 研究内容」『研究の目的と目標の観点③「安全性の確保」』とあり、(1) 複数の職員が関わる」とあるが、具体的にはどうなのか？

A 自動払込みシステム稼働にあたり、学校徴収金事務を気に掛ける職員が増え、以前は集金担当の副担任教員のみが集金に関わっていたが、担任や副校長に関わってもらうことで、複数の職員の目が届くようになった。

現金集金を希望している世帯には、集金日当日に担当の副校長に集金袋を提出する。

質問⑥ 宮古市（小学校）

Q 自動払込みシステムを始めて、保護者・職員の負担軽減は達成されてきつつあると思うが、事務職員の業務は実際のところ増加したと考えられる。今後は軽減される見込みはあるか？

A 実際のところ、今は増加している。自動払込みと現金集金の2本立てであるため。来年度の新生世帯には自動払込みを勧めていく。在校生の現金集金世帯へも変更の声掛けを行っている。事務の負担軽減へはまだ時間を要するが、今後、改善していきたい。

質問⑦ 岩泉町（中学校）

Q 3割の世帯が現金集金を行っているようであるが、その世帯が自動払込みを躊躇している理由は？また、一括で自動払込みを行っている世帯はあるか？

A 現在の3年生の世帯の中には、卒業まであと1年間であるため、集金方法の変更を望まない世帯もあった。現1・2年生の世帯で希望していない世帯は兄弟関係から現金集金を希望している世帯もある。

一括で支払っている世帯は、1・2年生世帯が2世帯、3年生世帯が2世帯の4世帯4人である。

質問⑧ 田野畑村（小学校）

Q ゆうちよで振替等をする際、キャッシュカードが必要ではなかったかと思われるが自動引き落としのメイン口座には必要がなかったのか？また、自動払込みされた集金を各学年の口座に振り分ける際の振り分け手数料は有料か？

A キャッシュカードは作成しなくとも、取引は開始できる。振り分け手数料は月5件まで無料。ゆうちよダイレクトの仕組みである。

### 3 討議の内容

【討議の柱1】花輪中学校の学校徴収金自動払込み推進事業の成果と課題を見つけ、次年度の改善へと繋げる

○ 司会者

討議1では、発表校の花輪中学校が、次年度へ繋げるための成果と課題を伺いたいということなので、同じ実践をしている学校の実情、または今後、自動払込みシステムを推進していきたいと考えている学校の意見、花輪中学校のここを改善すると事務軽減になるといった実践の交流をしたい。

○ 宮古市（中学校）

津軽石中学校区（宮古市立津軽石小学校・宮古市立赤前小学校・宮古市立津軽石中学校）では、ゆうちよの自動払込みによる集金システムを年度途中の7・8月から始めた。共同実施の中学校区連携で進めたので説明会も行き来し、疑問点も協力して解決していったのでとても助かった。花輪中学校は、単独で年度末の忙しい時期にシステム運用を進め、とても大変であったと思う。しかし、資料を拝見しても細部まで配慮され、本研究の目的である教員の多忙化解消・安全性の確保・保護者の負担軽減がなされ、十分経営に参画している。今後の課題は、事務の負担軽減であると思う。1年

目は、自動払込みと現金集金の2本立てでどちらにも注意を払わなければならない。津軽石中学校区も現在2本立てである。新年度に向けての改善点としては、たくさんの様式の簡略化、ゆうちょ銀行に送信したデータで利用できるものはそのまま使用し決裁を受ける、学校のデータ処理を複数の職員が行うことができるようにする、などを実現すると良いのではないだろうか。そして、早めに自動払込みシステムのみでできるとよい。口座引き落としはメリットも大きいがリスクも多い。お互いに情報交換しリスクを減らして集金の効率化を目指そう。

○ 司会者

自動払込みシステムの実践だけではなく、学校集金の実践についてもお話ししていただきたい。

○ 宮古市（小学校）

質疑応答で、キャッシュカードは作成していないとのことであったが、作成を勧める。郵便局の営業時間外にもお金の出し入れができ、事務時間に余裕ができる。キャッシュカードを作成すると通帳のみで出し入れできるのだが、その時に注意しなければならないことは、支出伺いを立て、通帳・領収書を添付し確認を得ることである。そうしなければ不正の温床になってしまう可能性がある。しかし、その手順をしっかりと守ることができれば、時間の効率化に繋がる。ゆうちょダイレクトに関しても、送金画面のプリントアウトなどをして証拠書類を残していけば事務時間の効率化ができると思う。

○ 助言者

発表内容についてであるが、集金事務を複数で分担したこと、現金集金を副校長が職員室で担当したことはとても良い取り組みである。しかし、校内での自動払込み処理の規定というのがあると思うのでそれについての資料を拝見したかった。

ここで学校集金についても一度確認する。学校集金とは私費会計であるが、学校という公的機関が集金しているお金であるので、公金である。保護者の大事なお金を預かっているという共通認識を学校内で持ち、公費として扱っていかなければならないものだと思う。

集金において大事なことは、学校には金庫はない（鍵のかかるものは書庫である）のでお金はすぐに口座に入金し、現金を長く保管しないこと。また、業者への支払いは請求書を受け取ってから30日以内に支払い、滞らせないことである。そして、集金システムを校内で統一し、学校集金における効率化と透明化を図ることである。

今後の課題としては、口座振替は未納者が多くなりがちであるので校内で対策を講じ年度内未納者をなしにしていくこと。学校内での集金日程表を作成し掲示すること。校内での内部審査、会計報告書の見方の指導、外部審査（保護者監査）を行い、事故がないようにすることである。また、保護者説明会を複数回行い、一斉に自動払込みを行うことが出来ればよい。そしてこれは難しいことではあるが、学校で購入した教材の効果を評価することが理想。次年度に集金額を確認し、本当にこの額で良いのか検討する必要があると思う。

○ 助言者

学校徴収金は、現金を取り扱うということで、確認や督促など教員の負担が大きく、

横領・保管の問題もある。その点から考えると、自動払込みシステムはすばらしい事業である。成果として、システム稼働にあたり、細かな配慮と安全性を高めたことが利用率の高さに表れている。これは、花輪中の教職員の協力を得ることが前提であるが、学校と保護者の信頼関係が成り立っているということである。

今後期待することは、平成30年度に利用率100パーセントを目標としているが、早期に達成し成果を保護者へ還元すること。また、再振込み制度が活用できれば振込不能者対策になるので開始を検討し、自動払込み制度の定着を図る。そして、今年度の成果と課題を洗い出し、集金制度の見直しを行い校内の効率化を目指す必要がある。この研究は現在、自動払込みシステムを検討している学校に参考となる資料も多く、管内の学校の多忙化解消に繋がるのではないかと思う。

## 【討議の柱2】共同実施グループ、あるいは個人での学校経営参画への取り組み

### ○ 司会者

討議2では、学校の抱えている課題を共同実施として受け止め、その解決に向けた条件整備を行っている。または、共同実施をツールに経営参画を意識した実践・研究についての事例を伺いたい。

### ○ 宮古市（中学校）

宮古市第3共同事務室では大々的に経営参画に取り組んでいるというわけではないので、新里中の事例について話したい。各校でも学校経営計画を作成していると思うが、事務職員の関わる内容が記載されていることが重要であると思う。本校では、学校教育方針に教育環境を常に整え、学校安全・学校環境作りに努めるとあり、重点にある項目に事務職員の担当する分野がある。その中で、集金計画の立案や会計処理の取りまとめ・施設設備の管理・修繕依頼などを経営参画の一環として行っている。また、学校提出文書の適切な管理を副校長と共に行い問い合わせがないように努めている。

### ○ 宮古市（小学校）

宮古市第2共同事務室では、第3共同事務室と同じような形である。磯鷄小学校としては、経営反省の中で、学期末事務と会計事務が重なることが教員の負担となることが挙げられたので、学期末である7月・12月に集金日を設定しないこととした。また、保護者の負担減ということで、集金項目の見直しを行い、毎月同額を集金するのではなく、金額を月ごとに変更した。

また、本校は県理科研究会の指定校であるため、長期計画と短期計画を立案し、長期計画では理科室のイス購入・短期計画では消耗品購入について進めていった。

### ○ 司会者

宮古市第2共同事務室の経営参画について補足はあるか。

### ○ 宮古市（中学校）

共同実施の取り組みとして、重茂中校区（宮古市立重茂小学校・宮古市立重茂中学校）の文書整理、河南中校区（宮古市立磯鷄小学校・宮古市立藤原小学校・宮古市立高浜小学校・宮古市立河南中学校）の就学援助費事務や年末調整事務の学習会を行っている。また、共同実施で施設設備の安全点検を行い、施設環境整備に貢献していること、就学援助費事務支援・消耗品の共同購入をしている。

- 山田町（小学校）

山田地区については、今年度町内の共同実施でその学校が希望する支援を行っている。例としては、書庫や指導要録の整理・施設設備の安全点検を行い、アドバイスをする等である。
- 岩泉町（中学校）

岩泉地区は共同実施の構成メンバーが本採用5名、臨時採用6名と臨時採用者が多く、経営参画の共通理解という部分では難しいこともある。その中で服務帳票点検を一緒に行い、服務の正しい処理の仕方を学んでもらっている。そして、それを学校へ持ち帰り新任の校長・副校長へ還元しているということが、経営参画の一部になっていると思う。

学校徴収金については、前述の通り臨時採用者が多いので取り組みづらいこともあるが、お金の出し入れ・年度始めの集金計画・督促状の作成・学期末・年度末の会計報告を行っている事務職員もいる。
- 田野畑（小学校）

田野畑地区は小学校1校・中学校1校であるので、必然的に服務帳票の相互点検を行っている。教員が小中連携を行っているように、事務も連携し、小学校・中学校お互いの書類を作成できるようにしている。
- 司会者  
個人的な取り組みはあるか。
- 宮古市（小学校）

本校は今年度閉校する学校であるが、学校予算管理を始め、様々な事業（四つ葉の学校・学校地域支援本部事業・地域協議会）の会計業務に携わっている。それぞれ事業がまたがっているものもあるので、これはこの予算から、あれはあの予算からなど、支出について検討し財政面から経営に参画している。また、閉校に伴い突発的な行事も多く、講師謝礼や消耗品購入など柔軟な対応を行っている。
- 助言者  
まず、今回の発表にあたり花輪中学校亀卦川主事は大変お疲れ様でした。これからの道筋が見えてきたのではないかと思います。  
さて、これから話すことは、自分の意見である。  
1つ目は、「教育支援」という言葉は嫌いである。「教育の補完」というものはあると思う。事務職員は学校教育の協働の一翼を担っている。その協働の中の役割をどう考えていくのかという意味で捉えるならば「教育支援」という概念が成り立つのではないか。そして、事務職員一人一人が、経験年数・職務・職名に応じた意識と視点を持ち、自分の分掌以外に対する意見を言えるようにして欲しい。来年度、「事務長」が発令されるが、共同実施だけではなく、その学校において「事務長」が学校経営にあたり校長を補佐していく役目を担う時期が近々迫ってくる。  
2つ目は、学校事務とは学校全体の事務である。事務職員の担当する事務のみではない、ということ。それを踏まえ、教員に対する指導・助言であるが、教員の仕事は指導が最優先である。そのうえで、教員の担当する事務が滞っている場合どう指導していくのか。対外的なもの、期限があるものは『忙しい』が理由にならないので、事

務職員の関わり方をそれぞれ考える必要がある。我々は教育職の中のたった一人の行政職である。たくさんの教員の文化の中で育てられてきた。法的にできないこともあるが、自分たちにできることは何でも行っていくことが大事なのではないか。そして、自分が校長の立場であったならば分掌・組織・学校の課題をどう考えるか意識して仕事をする必要があると思う。

3つ目は、共同実施の力で何をするのか、一人一人が考え、知恵をしぼること。これは出来ない、これは無理だ！ではなく、これが出来るのでは？これがやれる！と共同実施で意見を出す。それを学校経営にどう機能させていくのかが共同実施の最終目標である。そのことによって、構成している学校の学校経営・学校課題の解決に結びつけていくことが使命である。

最後に、一人一人がそれぞれの学校で、それぞれのレベルで、それぞれができることを共通の意識で全員が取り組むこと。その継続が学校経営の向上と職務確立に繋がる力になると思う。

#### ○ 助言者

事務職員の経営参画とは、事務職員が与えられた事務を適正に処理することだと思う。新しいことをすべきと構える必要はないのではないかと。学校環境・教育環境・地域のニーズが多様化し、求められることも多くなっているが、校務分掌上与えられたことを適正に効果的に処理することを最優先に考えていくことが、学校教育目標の実現に繋がる。

その他に、管理職と年度始めに話し合い、事務職員として何を求められているのか、学校が効果的かつ効率的に機能していくためには何をすべきか、自分の役割を認識して仕事を進めていくことが大事である。また、相互連携が必要になってくるので普段のコミュニケーションを密にしていって欲しい。

事務職員は学校経営を支えていると言われているが、「支える」から「担う」職へ移行していかなければならない。校務分掌上しっかりと位置づけをし、校長・副校長の補佐をすることも職務である。また、事務職員は学校唯一の行政職員である。学校に勤務し、学校の実態をよく把握しているのでその利点を生かし学校の課題解決に結びつける取り組みが求められる。求められる能力を発揮するには、研修や自己研鑽が必要になるが、共同実施組織を活用しOJTや交流を通して、個人の資質向上を図る必要がある。

行政のプロの集団が共同実施であると思うので、知恵がたくさん生まれると思う。学校経営に有効な取り組みを自然と見出せるのではないかと。教員の多忙化解消も事務職員に求められているが事務が日頃身軽でいることが大事であるので、業務の選別を行い、今以上の効率化が必要である。

最後になるが、先生方とともに児童・生徒を育てていく意識を持つこと大切である。行政のプロとして学校を財政面で支え、教育環境を整備し先生方の指導力が効果的に発揮されていくことで事務職員も子供を育てていくことに結びつく。今後も与えられたことを的確に事務処理し、ますます学校経営に参画していくことを期待する。