

富田小学校 副教材費会計業務の流れ(年間)

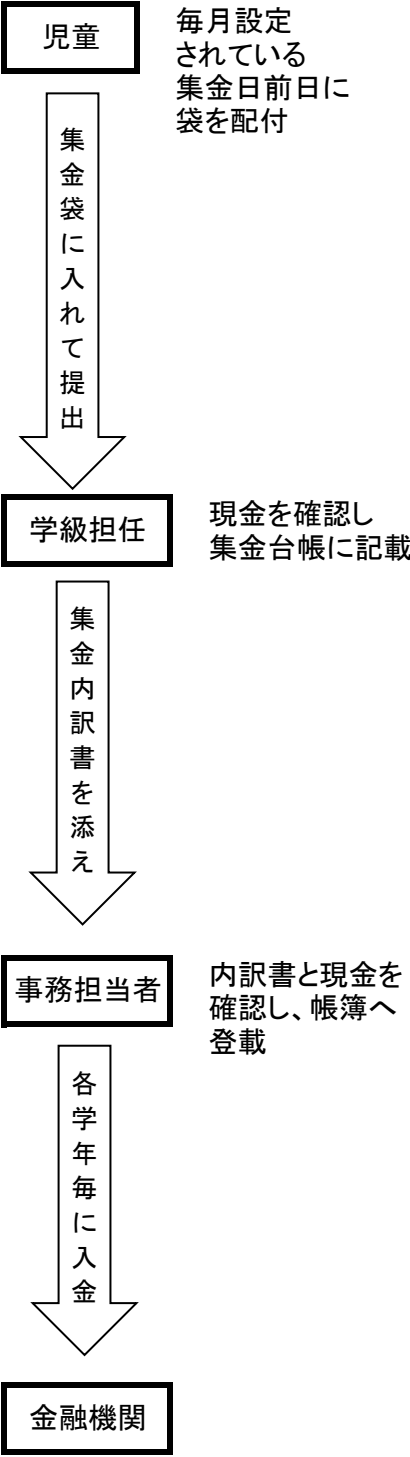
月	日	内 容
4月	上旬	各学年で副教材選定し、教材の使用承認を提出
	上旬	各学年から、業者へ発注
	入学式	1年生分のみ集金(1月の保護者説明会で説明済)
5月	上旬	事務担当者が、集金計画、集金台帳、集金袋 作成・配付
	中旬	1年以外の学年は5月分より集金開始
	下旬	1年生入学用品分各業者へ支払
	下旬	遠足バス代支払
6月	上旬	6月分集金
7月	上旬	7月分集金
	上旬	各業者へ1学期分支払
	下旬	集金台帳(担任保管)と会計簿との照合
8月	中旬	各業者へ2学期分発注確認
9月	上旬	9月分集金
10月	上旬	10月分集金(5年生のみ)
11月	上旬	集金台帳(担任保管)と会計簿との照合)
	中旬	宿泊学習・遠足(社会見学)分支払
12月	上旬	各業者へ2学期分支払
	下旬	各業者へ3学期分発注確認
2月	中旬	各学年会計の精算額(調整額)の確定
	下旬	精算(調整)のための集金袋配付
3月	上旬	精算分集金完了
	中旬	各業者へ3学期分支払
	下旬	各学年会計決算報告書作成、保護者へ配付

※ 集金月 1年生 入学式、5月～9月(8月は除く) 年5回
 2、3、4、6年生 5月～9月(8月は除く) 年4回
 5年生 5月～10月(8月は除く) 年5回

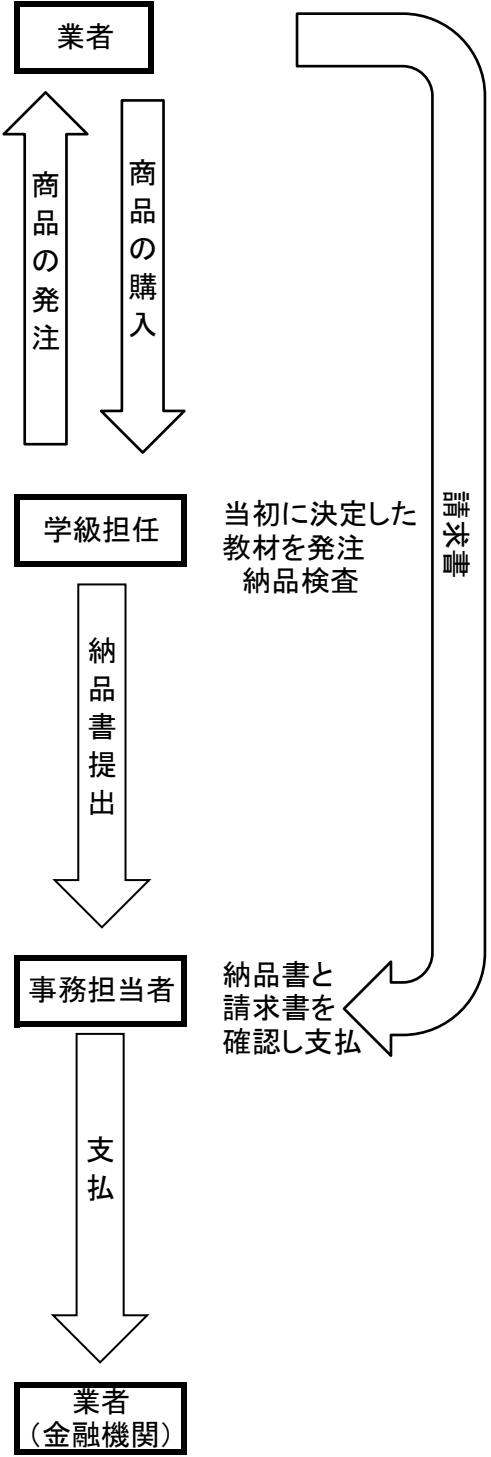
※ 各学年とも2月に集金の精算(調整)を行う

富田小学校副教材費 集金及び支払の流れ

集金の流れ



支払の流れ



新富町内の副教材費事務の現状

	富田小学校	新田小学校	上新田小学校	富田中学校	新田中学校	上新田中学校
納入方法	現金 学級担任を通して事務室へ	保護者が金融機関に振込	現金 学級担任を通して事務室へ	現金 学級担任を通して事務室へ	保護者が金融機関に振込	保護者が金融機関に振込
集金(徴収)台帳の管理	担任が行う	事務室が行う	担任が行う	集金担当教諭が行う	事務室(町事務)が行う	事務室が行う
帳簿の管理	事務室が行う	事務室が行う	事務室が行う	集金担当教諭が行う	事務室(町事務)が行う	事務室が行う
支払	事務室が業者へ直接	事務室が業者へ直接	事務室が業者へ直接	集金担当教諭が行う	事務室(町事務)が業者へ直接	事務室が業者へ直接
発注	学年で行う(学年主任)	学年で行う	学年で行う	集金担当教諭が行う	学年で行う	学年で行う
納入検査	各学級担任	各学級担任	各学級担任	各学級担任	各学級担任	各学級担任
会計決算報告	事務室が作成し保護者へ学年ごとに報告	事務室が作成しクラスごとに報告	事務室が作成しクラスごとに報告	集金担当教諭が作成しクラスごとに報告	事務室が作成しクラスごとに報告	事務室が作成しクラスごとに報告

事務室が行っている学校納入金業務

	富田小学校	新田小学校	上新田小学校	富田中学校	新田中学校	上新田中学校
事務室で行っている学校納入金業務	各学年副教材費(校外活動代含む) 修学旅行代 卒業アルバム代 教育活動助成金 給食費(集金・支払返金) PTA会費(集金のみ)	各学年副教材費(校外活動代含む) 給食費(集金・支払返金) PTA会費	各学年副教材費(校外活動代含む) 修学旅行代 卒業アルバム代 給食費(集金・支払返金) PTA会費(集金のみ)	給食費(集金・支払返金) PTA会費	給食費(集金・支払返金) PTA会費(集金のみ) 生徒活動費(集金のみ) 部活動振興費(集金のみ)	各学年副教材費(校外活動代含む) 卒業アルバム代 給食費(集金・支払返金) PTA会費(集金のみ)

今後の課題

- 現金を取り扱う学校については、事務の効率面・安全面などから口座振替や児童手当からの差引を検討できないか。
- 納入方法について、町内すべての学校が現状の集金方法で行っているが、現在のところ未納者がいないため口座振込みに変える必要性があるのか？ という意見もある。
- 副教材費について、年度途中で転出・転入が多い学校は、事務が繁雑になり間違い等を起こす原因になる。間違いを少なくするための事務処理の方法を研究していく必要がある。
- 富田小学校では、給食費及びPTA会費の担当を1名の職員が、それ以外のすべての会計をもう1名の担当が行っている。児童数(約600名)転出・転入も多いため、副教材費についてはその担当者の業務全体に対して、副教材費事務のウェートが大きくなっている、特に年度終わり、年度初めはかなりの負担になっているため、事務室内の人的配置や、分担業務の見直しを行う必要がある。