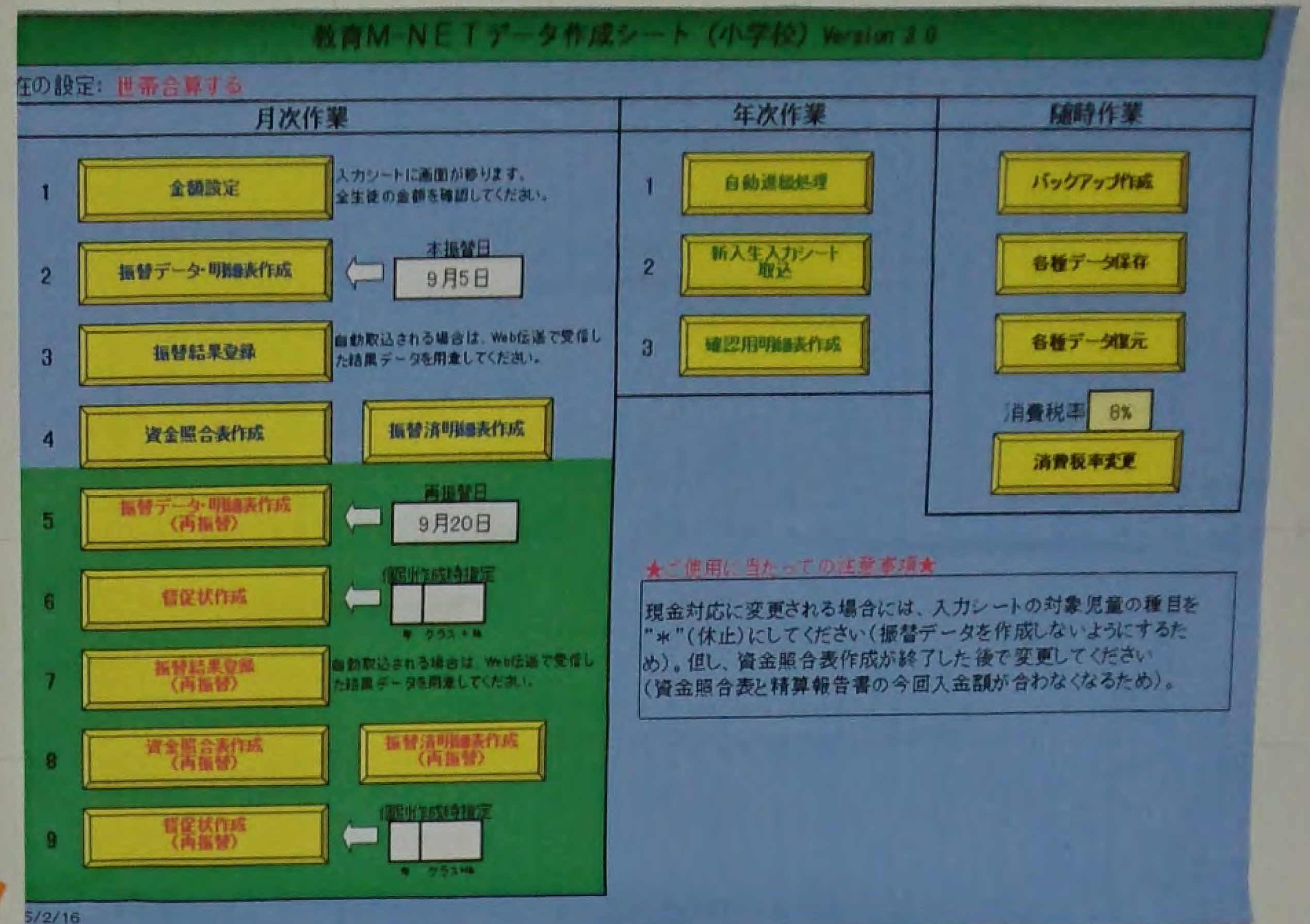


M-ネット等での集金実務の現状

(その1)

1 M-ネット等での実務の流れ

- M-ネット導入の前に、保護者へお知らせ
システムの概要、導入までのスケジュールなど
- 口座振替実施に同意するか、同意しないかを保護者から書面で提出してもらう
- 「学校納入金徴収における預金口座振替事務委託契約書」締結（都城農業協同組合と）
「M-ネット代金回収サービス利用申込書」提出（Mネットセンターへ）
- 保護者から、次の書類を提出してもらう
○預金口座振替依頼書（M-NET用）
○校納金は決められた期日に納金するとの誓約書
○一年間に何回に分けて納金するか申込（毎月か、年2回か、年1回か）
- 保護者から提出のあった預金口座振替依頼書をM-NETセンターへ送る
- 毎月の処理としては
(1) M-NETのページで（25日の）口座振替データをM-NETセンターへ送る
(2) 口座振替の結果が、M-NETのページに来る
(3) 振替できなかった保護者へ、督促状を出す。



事務室のスタッフが増えるといいね！！

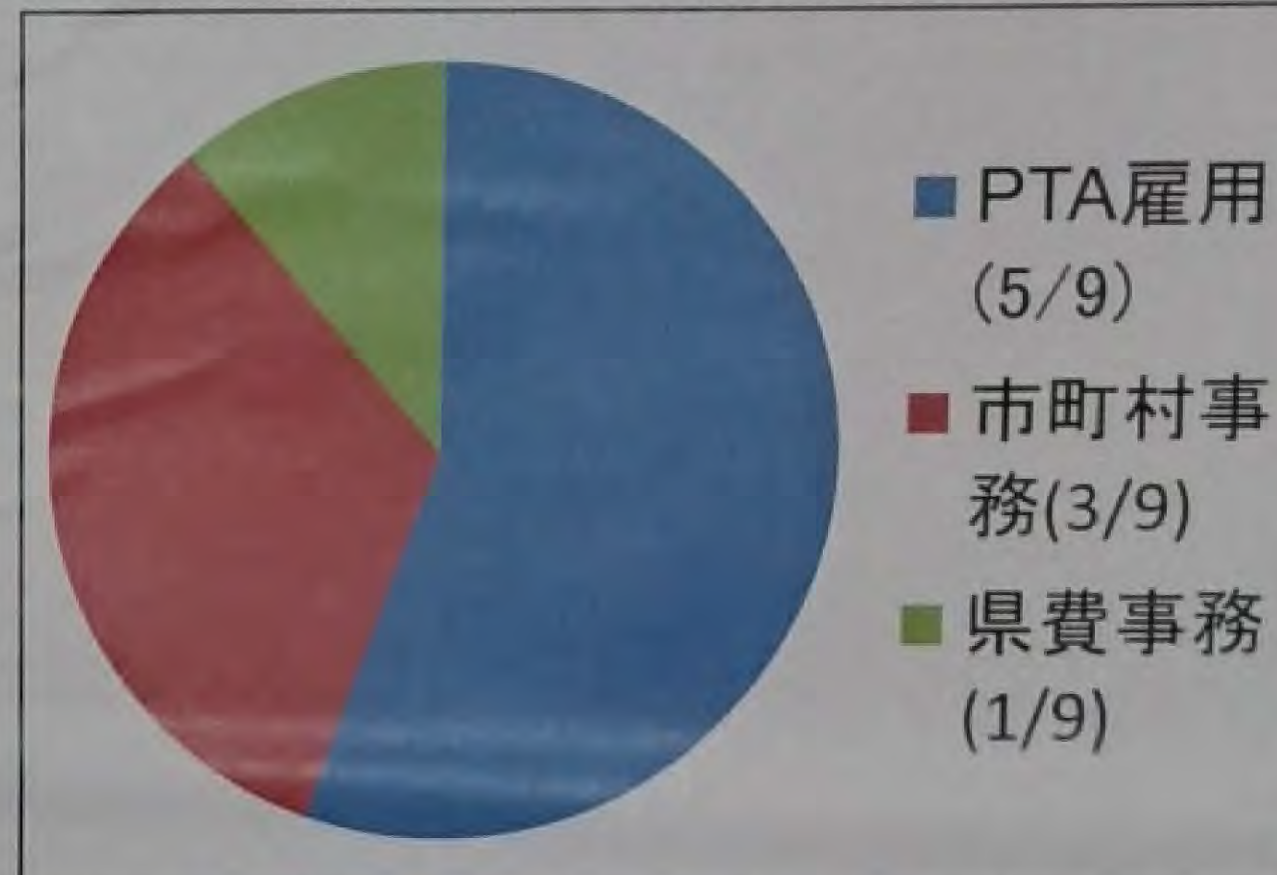
3 <引き落とし費目>

- ・給食費 9校／9校中
- ・PTA会費 9校／9校中
- ・副教材費 4校／9校中
- ・学級費 1校／9校中
- ・給食運営費 6校／9校中
- ・教育振興費 2校／9校中
- ・部活動後援費 1校／9校中

該当は1校でも、他の費目と合算している学校もあり！

費目が多いほど教員の負担減。（毎学期末に感謝の声♪）ただし、引き落とし金額も増えるので未納も発生・・・

2. 担当者



PTA雇用職員がMネット等の担当者になっている学校が多く、効率的な校納金徴収として多大な効果を挙げている。

一方では市町村県費事務職員が担当しているが、事務分掌上大変な労働過重になっているのでは

はないか。ただPTA雇用職員の業務も分担する必要がある。データ作成から各会計への振替までを一人で携わっている学校もあるのでチェック機能が行われていない。この観点から事務主任としての統括的な職責も鑑みMネット等に関する業務を支援すべきと考える。

4. 納入金を世帯合算か単独か



教材費を一括にすると教師の負担軽減になるかなあ・・・

- ・世帯合算する場合
世帯合算にすれば手数料が一人分しかかからないが、金額が大きくなるため残額不足で引落としができない可能性がある。
- ・世帯合算しない場合
世帯ごとでは、手数料が一人ひとりにかかるが、一人分だけでも引落とせる可能性がある。



M-ネット等での 集金実務の現状 (その2)

5 保護者以外の連絡先を取っているか。

・取っている (1校)

○保護者と連絡がつかない場合に連絡ができるので、未納時は貴重な情報となる。

○あらかじめ承諾を得ているので、保護者とのトラブル防止になる。

●保護者以外の連絡先も不通の場合がある。

保証人を取っている学校はなし！

必要性はあるが、取っていない。



・取っていない (8校)

●保護者と連絡が取れない場合に校納金の徴収業務が滞りやすい。

○保護者以外の方に連絡するほどの事態にならない。

●プライバシーの問題で保護者以外には連絡できない。

7 未納分を積み上げて請求するか、現金扱いにするか。

・積み上げる(2校)

●金額が増えていくので、振替不能になりやすい。

○現金を扱うことによる事故の心配がない。

●毎月、データを作り替えなければならないので、事務職員の負担が大きい。

保護者と相談して決める学校が1校

金額が大きくなると、それだけ引落としが難しくなる...

未納対策マニュアルの必要性は各学校の実状によって異なるのではないか。

●事務職員が一人で担当しているので、管理に不安が残る。

・現金扱い(6校)

○すぐに事務室に持参してくれるので、未納にならない。

○1回目の振替で全額落ちずに、再振替で完納する家庭があるので、1回の引落とし額は増やさない方がいい。

●保護者と連絡が取れず、家まで行って徴収する

再振替で落ちなければ即座に現金扱いにする！

未納防止

8 未納対策のマニュアルを作っているか。

・作っている(1校)

○未納者が出たときに誰がどう動くか決まっているので、管理職やPTAの協力を得やすい。

○実状に合わせて改正していくことができる。

○未納時に担当に負担が集中するのを防げる。
→組織的に動くことができる。

●改正に時間と労力がかかる。

・作っていない(8校)

○明文化していないが、督促業務の流れは決まっている。

●今までなかったものを途中で作るのは難しい。

これまでの慣習で督促業務を行っている学校が多い。

課題

- 1 入力の労力と時間
- 2 スタッフの充実
- 3 学校納入金の適正化 (チェック機能等)
- 4 教材費の徴収
- 5 未納督促
- 6 学校納入金の法的整備 (給食センターと学校・財務規則・出納員)