

三次市教育委員会告示第 号

三次市立学校財務事務等取扱要綱を次のように定める。

平成 2 1 年 月 日

三次市教育委員会
委員長 前 田 茂

三次市立学校財務事務等取扱要綱

(目的)

第 1 条 この告示は、三次市立小中学校（以下「学校」という。）における財務事務の適正な処理及び学校運営の効率化を図るため、必要な事項を定めるものとする。

(適用)

第 2 条 学校における財務事務は、三次市会計規則（平成 1 6 年三次市規則第 6 6 号）、三次市予算規則（平成 1 6 年三次市規則第 6 7 号）、三次市契約規則（平成 1 6 年三次市規則第 7 4 号）、三次市物品管理規則（平成 1 9 年三次市規則第 1 号）その他別に定めるもののほか、この告示の定めるところによる。

(財務事務の処理)

第 3 条 校長は、学校における予算、契約、決算、物品管理等の事務（以下「学校財務事務等」という。）を統括する。

2 教頭は、学校財務事務等について校長を補佐し、校務を整理する。

3 学校事務職員（以下「事務職員」という。）は、校長の監督の下に、学校における学校財務事務等をつかさどる。

4 その他の職員は、協力して学校財務事務等の円滑な運営に努める。

(予算要求)

第4条 校長は、教育長の指定する期日までに、次年度の学校運営予算に係る予算要求書を教育委員会に提出しなければならない。

2 事務職員は、校長の命を受け、学校運営予算に係る予算編成の調整に関する事務を担当する。

3 学校運営予算に係る予算要求書は、学校の教育方針、年間指導計画、物品等の現有状況、使用頻度等を十分検討し作成するものとする。

(予算の学校配当)

第5条 教育長は、学校運営に係る経費として学校に配分する予算(以下「学校配分予算」という。)を、臨時的措置を除き、毎年度4月に各校長に対し配当する。

2 校長は、特別な事情により、学校配分予算に不足が生じることが予想される場合は、あらかじめ教育長に協議しなければならない。

3 教育長は、必要があると認めるときは、配当した学校配分予算額の変更を行うことができる。

4 教育長は、前項の規定により学校配分予算額の変更を決定したときは、速やかに校長に通知するものとする。

(公費、私費負担の原則)

第6条 校長は、地方財政法(昭和23年法律第109号)第27条の4及び同条に係る自治省通達の趣旨に基づく義務教育費に係る公費、私費負担の原則の趣旨と目的を理解し、適正な学校管理及び運営に努めなければならない。

(予算執行)

第7条 校長は、教育課程の実施その他の学校運営を効果的に行うため、学校配分予算について、予算要求書に基づき適正な予算執行に当たらなければならない。

2 事務職員は、予算執行を管理し、最小の経費で最大の効果をあげるように努めなければならない。

(予算執行状況の把握)

第8条 校長は、常に予算の執行状況を把握しておかななければならない。

2 事務職員は、配当予算を整理しておかなければならない。

(予算執行の範囲)

第9条 学校配当予算のうち、校長の権限により執行することができる予算の範囲は、三次市立の学校長に対する事務委任規程（平成16年教育委員会訓令第3号）第2条第2項に規定するものとする。

(委任額を超える予算執行の手続)

第10条 校長は、支出負担行為をしようとする予定価格が、前条に規定する範囲を超える場合は、あらかじめ支出負担行為の権限を有する者の決裁を受けなければならない。

2 事務職員は、前項の事務を行うものとする。

(組織の設置)

第11条 校長は、学校の円滑な予算編成及び予算執行に資するため、学校運営に必要な予算について協議及び調整する組織（以下「予算委員会」という。）を設置する。

2 予算委員会は、校長が主宰する。

3 予算委員会の組織及び必要な事項は、校長が定める。

4 事務職員は、第1項の規定により設置された予算委員会に関する事務を行うものとする。

(予算の流用)

第12条 校長は、やむを得ない理由により、配当された金額を流用する必要があるときは、予算流用調書を作成し、教育委員会に提出しなければならない。

(契約等)

第13条 校長は、第9条に規定する範囲内で購入等を行う場合は、あらかじめ契約等の所定の手続を行わなければならない。

2 事務職員は、前項の事務を行うものとする。

(契約内容の承認)

第14条 事務職員は、前条に規定する契約等を行うときは、あらかじめ校長の決裁を受けなければならない。

(検収等)

第15条 校長は、三次市物品管理規則第8条第2項の規定に基づき、購入又は

修繕した物品の検収を行わなければならない。

2 校長は、修繕が完了したときは、契約した業者の立会いのもと、完了の検査を行わなければならない。

3 事務職員は、前2項の事務を行うものとする。

(関係書類の送付)

第16条 校長は、前条に定める検収等の終了後、債権者から請求書が提出されたときは、三次市会計規則第26条の規定に基づき、速やかに所定の書類を教育委員会に送付しなければならない。

2 事務職員は、前項の事務を行うものとする。

(予算差引簿)

第17条 事務職員は、学校の配当予算の執行状況を明らかにするため、予算差引簿又はこれに代わるものを整備しなければならない。

(決算)

第18条 校長は、毎年度終了後速やかに学校配分予算についての決算を書面により行わなければならない。

2 事務職員は、前項の事務を行うものとする。

(物品管理)

第19条 校長は、三次市物品管理規則第5条第1項の規定により物品管理者を置き、学校の物品の適正な使用・管理を行わなければならない。

2 事務職員は、前項の事務を行うものとする。

(備品の取得、所管替え及び廃棄)

第20条 校長は、備品の取得があったときは、備品受入払出申請書を教育長へ提出し、備品台帳の整理及び備品シールの貼付をしなければならない。

2 校長は、備品の異動を行うときは、備品所管替申請書を教育長へ提出し、異動先の学校へその写しを送らなければならない。

3 校長は、使用不能又は使用に耐えなくなった備品で廃棄することが適当と認めるものは、備品組替兼処分申請書を教育長へ提出しなければならない。

(施設設備の維持管理)

第21条 校長は、三次市立小中学校の管理及び学校教育法の実施に関する規則(平成16年三次市教育委員会規則第13号)第38条第2項により、学校施

設設備の保全について教育委員会に意見を申し出ることができる。

- 2 校長は、前項の規定により施設整備の修繕等（第9条に規定する範囲内の修繕等を除く。）を申し出る場合には、教育委員会教育企画課長の定めるところにより所定の手続を行わなければならない。
- 3 事務職員は、前項の事務を行うものとする。

（学校徴収金）

第22条 校長は、学校徴収金に関する経理（以下「学校会計」という。）を公費に準じて適正に行わなければならない。

- 2 校長は、各種学校会計ごとに会計担当者を指名しなければならない。
- 3 会計担当者は、執行状況を明らかにするために、関係書類を校長に提出しなければならない。

（その他）

第23条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

この告示は、平成21年 月 日から施行する。