

【5の継続実践】

定額集金を導入した。順調に定着してきている。

保護者もしくみに慣れてきたようで引落不能が減っている。

休校で調整は必要だが次年度準備が順調にいくよう会計簿等を整えている。

【実践5を受けて】

○定額集金への取り組み

実践5の事例から、昨年度末の面談の際、定額集金を取り入れて先生方の負担軽減ができたらいと思うことをお話したところ、校長先生からやってみてくださいと言われ、3月の職員会議で提案し実施することとなりました。（別紙1：3部）

・取組内容

- 4月 学年毎に「使用教材一覧表」の作成 （3月に現学年で事前確認をしてもらう）
学年毎の「集金予定表」を作成
保護者に学校徴収金の定額集金への変更による年間予定表の配付 （別紙2）
- 6月 新型コロナウイルス感染症による坂井市の学校給食費無償化に伴う予定表変更の作成・配付
- 12月 職員会議で学校徴収金額の調整のお願いと引き落とし不能者の状況のお知らせ（別紙3）
- 1月 各学年は2学期会計支払い後、残高を確認し1月集金額の確定する予定
保護者へ学校徴収金変更予定表配付予定
- 3月 学年毎に今年度分「使用教材一覧表」確認の予定
（参考）定額集金以外に例年7月、12月にスクールバス代の個別徴収
2月にスキー教室代の個別徴収

・成果

1年分の使用教材の計画で、毎月の徴収額を算出する必要がなくなり、会計担当者の負担が軽減されている。また、保護者への学校徴収金の年間予定表配付で引き落とし不能者の件数が減少した。

・今後の課題

現金扱いを減らし、安全に学校徴収金を管理していきたいが、各業者への支払いについては、まだ各学年ごとに現金を引き落とし業者へ支払いをしているので、まとめて支払うなどネットバンキングの利用も一つの方策と考えるが、手数料の問題、集約の調整の課題もあるので相談しながら解決していきたい。

学校徴収金にかかる業務の改善（定額集金）に向けて

〇〇小学校 事務

1 目的

- ・ 例月の繁雑な事務処理の現状から、会計処理の効率化を進めたい。
- ・ 保護者にわかりやすい集金額の提示で引き落とし不能者を減らしたい。
- ・ 全国的な動きでは、一括集金・公会計を行っている。
(福井県教委は平成31年2月学校業務改善方針(働き方改革)の中に、公会計化への移行検討)

2 導入のメリットとデメリット

(メリット)

- ・ 例月の集金計画の事務負担が軽減
- ・ 保護者は集金額の定額で口座の準備が容易になる。

(デメリット)

- ・ 年度当初の使用教材計画の立案
- ・ 2月期に過不足の調整をする

3 年間タイムテーブル

4月	6日(月)までに	学年毎に「使用教材一覧表」作成
	8日(水)までに	学年毎の「集金予定表」作成
	10日(金)	4月分集金額報告 ・保護者に学校徴収金と年間計画表の配付
	22日(水)	現金集金に集金袋配付
	23日(木)	保護者口座引き落とし(4月分)
	28日(火)	引き落とし不能者に通知
5月	学年便り	4月支払教材のお知らせ
	7日(木)	保護者口座引き落とし(5月分)
	15日(金)ぐらい	振替(4月分) ・・・昨年度の4月分振替は5月24日
6月	学年便り	5月支払教材のお知らせ
	5日(金)	保護者口座引き落とし(6月分)
7月	学年便り	6月支払教材のお知らせ
	6日(月)	保護者口座引き落とし(7月分)
8月	(登校日)	1学期分会計報告 (7月支払教材のお知らせ)
9月		
10月	学年便り	9月支払教材のお知らせ
11月	学年便り	10月支払教材のお知らせ
12月	学年便り	11月支払教材のお知らせ
1月	学年便り	2学期分会計報告 (12月支払教材のお知らせ)・・・ 年間額の調整
2月	学年便り	1月支払教材のお知らせ
3月		3学期分会計報告 (2月支払教材のお知らせ)

〇〇小学校 1年

使用予定教材一覧表（令和2年度）

教 科	教 材 等 品 目	前期	後期	
		単 価	単 価	合計
国 語	テスト	430	430	860
	国語ノート	150	100	250
	漢字ノート		130	130
	書写ノート	300	300	600
	ひらがなワーク	360		360
	プリント	470	470	940
	かたかなワーク	310		310
	国語ドリル	490	490	980
	作文ノート		130	130
	書き方鉛筆	80		80
				0
算 数	算数文章題	320		320
	テスト	430	430	860
	ノート	120	120	240
	算数ドリル	490	490	980
	算数プリント	470	470	940
				0
				0
				0
生 活	つなげるクリアホルダー	150		150
	たんけんバッグ	770		770
	あさがおセット	870		870
	チューリップセット		510	510
	生活科シート	360	360	720
図 工	折り紙	100		100
	粘土	200		200
	版画		420	420
	作品バッグ		100	100
	描画用具			0
音 楽	うたはともだち	391		391
				0
				0
				0
				0
その他	日本スポーツ振興センター掛金	460		460
	名札プレート	760		760
	緑ポケットファイル	290		290
	連絡帳	120		120
	サクラマイネーム	100		100
	自由帳	120		120
	引き出し	650		650
	A Cカード（音読・体育用）	100	30	130
	クリアファイル	32		32
	入学式の写真	900		900
	夏休みの友	310		310
	夏休みワーク	240		240
	冬休みの友		290	290
	冬休みワーク		240	240
	学年末ワーク		420	420
	印刷消耗品費	600	600	1,200
	茶色の封筒	14		14
	ファイル		150	150
	家庭学習ノート		140	140
学 期 毎 合 計		11,957	6,820	18,777
年 間 総 計		18,777		
集 金 計 画 額		19,000		

〇〇小学校 1 年

令和 2 年度 定額集金年間予定表

項 目	4月	5月	6月	7月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	合 計
① P T A 会費 (長子)	300	300	300	300	600	300	300	600	600	—	3,600
P T A 会費 (長子以外)	100	100	100	100	200	100	100	200	200	—	1,200
② 給食費 1 ～ 3 年	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	4,200	8,400	46,200
③ 1 年生教材費	2,700	2,700	2,700	2,700	2,700	1,400	1,400	1,400	1,300	※	19,000
1 年生学年費	150	150	150	150	150	150	150	150	150	※	1,350
1 年生 長子 合計	7,350	7,350	7,350	7,350	7,650	6,050	6,050	6,350	6,250	8,400	70,150
1 年生 長子以外 合計	7,150	7,150	7,150	7,150	7,250	5,850	5,850	5,950	5,850	8,400	67,750
口座振替日 (集金日)	4月20日	5月7日	6月5日	7月6日	9月7日	10月5日	11月5日	12月7日	1月20日	2月22日	

○長子とは、一番上の学年の子を指します。

○教材費は前期・後期で、金額が違いますので、ご注意ください。

○※印は 2 月に過不足額を清算させていただく予定です。

○口座振替日までに、口座への入金をお願いします。

○この年間予定表は 1 年間使いますので、大切に保存しておいて下さい。

保護者 各位

坂井市立〇〇小学校長 〇〇 〇〇

令和2年度 学校徴収金(集金)について

春暖の候、保護者の皆様におかれましては、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。日頃から、本校の教育活動のために多大なるご協力、ご支援をいただき厚くお礼申し上げます。

つきましては、本年度の学校徴収金から、定額集金に変更をして集めさせていただきたいので、下記のとおりお知らせします。ご理解とご協力のほどよろしくお願いいたします。

記

1 定額集金について

従来の毎月変動する集金方法に代わって、本年度から※定額集金を導入します。

口座振替はこれまでと変わりません。(集金日に保護者の登録口座から振替をします)

※定額集金・・・1年間にかかる教材・学年費の集金額を月に換算して毎月定額で集金する方法

下記の「集金額の年間予定表」をご確認いただき、集金日前までに登録口座へのご入金をお願いします。

「定額集金年間予定表」は1年間保管いただき、集金額および口座振替日の確認をお願いします。

2 集金額の年間予定表【1年生】

〔1年間要保管ください〕

	振替日	給食費	PTA会費 長子	PTA会費 長子以外	教材費	学年費	長子 合計	長子以外 合計
4月分	4月20日(月)	0	400	100	7,000	150	7,550	7,250
5月分	5月7日(木)	4,200	300	100	3,000	150	7,650	7,450
6月分	6月5日(金)	4,200	300	100	1,500	150	6,150	5,950
7月分	7月6日(月)	4,200	600	200	1,500	150	6,450	6,050
9月分	9月7日(月)	4,200	300	100	1,500	150	6,150	5,950
10月分	10月5日(月)	4,200	300	100	1,500	150	6,150	5,950
11月分	11月5日(木)	4,200	300	100	1,500	150	6,150	5,950
12月分	12月7日(月)	4,200	600	200	1,500	150	6,450	6,050
1月分	1月20日(水)	4,200	600	200	1,500	150	6,450	6,050
2.3月分	2月22日(月)	8,400	—	—	※	※	8,400	8,400
合 計		42,000	3,700	1,200	20,500	1,350	67,550	65,050

※ 4月分給食費の集金はありません。

※ 教材の支払が1学期に集中し、4月分の給食費の徴収がないため、6月分以降の金額が違います。

※ 2.3月分で教材費・学年費の調整をさせていただく予定です。

※ 口座振替手数料が1回につき、88円かかります。兄弟で同じ口座をご利用の際は長子のみになります。別々の口座の場合は、それぞれに手数料がかかります。また、残高不足で引き落としできない場合でも手数料は必要となります。

3 集金項目及び集金額

○ 給食費 1ヶ月 1～3年 4,200円、4～6年 4,550円 (6年生の3月分は卒業のため調整あり)

○ PTA会費 1ヶ月 300円 ただし、長子以外は100円(安全会費を4月に一家族100円集金します)

○ 教材費・学年費 学年によって金額が異なります。裏面をご覧ください。

○ 積立金 修学旅行費・卒業アルバムなどの経費。月額3,000円程度。

○ スクールバス代 スクールバス利用料金。集金月は別途お知らせします。

4 口座振替ができなかった場合

お知らせを封筒に入れてお子さんにお渡ししますが、現金で納入いただくことになります。大金を持参いただくことになりますので、できる限り前日までに口座にご用意くださいますようお願いいたします。

※ 学校では、このほかにクラブの経費、学年等で急を要する集金など、現金で納入をお願いすることがございます。どうぞご了承ください。

◎この度の新型コロナウイルス感染対応の状況によって、変更があるかもしれません。ご了承ください。

年度末に向けての学校徴収金の調整について

R2.12.11

1月・2月集金に向けて

- ・教材等の支払いの状況を確認して、1月の集金額に過不足がないか確認をお願いします。
- ・2月の集金については、急な変更がない限りは、給食費2ヶ月分の集金だけの予定です。

○ 集金額に変更のあるとき



教材費・学年費の額の変更
締め切り **1月7日（木）**



1月12日（火）に保護者に集金額の変更を通知予定

- ・1～6年まとめて1月分の修正案内を配付
- ・2月分については変更なしの予定

「事務しましょ」の集金明細フォルダ内
「学校徴収金のお知らせ1.12修正」ファイルに
入力修正をお願いします。

○学校徴収金引き落とし不能者の振替状況について（定額集金への切り替え）

引き落とし日	R1				R2			
月 / 日	件数	金額	振替日		件数	金額	振替日	
4 / 20	9	131,574	5月24日		17	139,276	5月25日	6月1日
5 / 5	15	169,190	6月7日		10	94,620	6月8日	
6 / 5	12	109,032	6月26日					
7 / 5	7	67,992	7月17日		4	40,012	7月29日	8月17日
9 / 5	11	127,186	9月25日		6	38,908	9月18日	
10 / 5	12	98,686	10月25日	11月1日	7	61,126	10月29日	
11 / 5	11	96,268	12月4日		6	59,218	11月20日	
12 / 5	12	89,856	12月23日	12月26日	10	104,960		
1 / 20	11	117,908	1月31日					
2 / 20	13	188,774	3月9日					
計	113				60			

- ・引き落とし不能者の件数が減ってきている。
- ・引き落とし日から振替まで1ヶ月を要していたが、9月、11月は2週間ほどで振替ができた。
- ・現金集金者が、11名から8名に減っており、来年度は5名に自然減少となる。
（現在の2年生から、現金集金の案内をしていない。）

【3の継続実践】

今年度は、各教科で購入した物品を入力する用紙「教材費購入明細」を各学年統一様式を使用している。前期の決算時期に返金等の事務は生じているが、該当者の把握はできているので、例年よりはスムーズだったと思う。「備考欄」には、バス代等の端数を学年費に計上すること等も入力しており、誰が見てもわかりやすくなったと思う。学年をまたいで引き継ぐ際にも、引継ぎ資料として役立つと思う。

新年度は、「発注者」と「学年会計担当者」が入力する欄を色分けして、より使いやすくしたい。

令和3年度 ○学年教材費購入明細

会計担当 ()

国語

[illegible]

【新しい工夫①】

年度初めに各会計担当者に集ってもらい、昨年の会計処理についての不都合点を取り出し、改善策を検討した。

検討した結果、特別支援学級会計に特支生徒分の学級費を移行し、全体で購入が必要な物について通常学年会計で先に負担し、学期毎に特支学級へ人数分請求し負担してもらうこととした。

通常学年会計の担当者が特支学級へ請求しやすい様に、項目と全体金額、人数を入力すれば、特支学級への請求額が出るエクセルシートを作成した。

通常学年の通帳が、教材費と学年費の人数に段差がなくなったことで、年度途中に転出生徒が出た場合も残金を通常人数で割るだけではっきりと返金額または徴収金額がわかり、スッキリと会計が進められた。

特別支援学級会計も学年費が入ることで、特別支援学級として支出すべき品物を購入することができ、運営しやすくなった。今までは、特支担任が、支出する会計がなかったことで自腹を切ることもあったようで、それが解消された。

本校は定額集金のため、年度末にすべての購入品目と残金処理について保護者へ報告をするが、今年度はスムーズにできると思う。

【新しい工夫②】

学年会計(従来は学級単位の会計だった)として会計簿を減らした(従来の1/3)。

また学級単位で買っていた印刷用紙も用紙代を一律で集金し事務が会計を担当した。

これらの取組の結果、会計担当者・検閲をする管理職から大変事務軽減につながったと評価された。

学校徴収金未納の解決策として、集金が滞りがちな就学援助費支給対象者には、最初から給食費を集金せず教材費のみを集金したところ未納がなくなり、担任・学年会計担当者は負担が減った。