

四万十町教育長訓令第1号

四万十町立小中学校準公金取扱要綱を次のように定める。

平成29年2月1日

四万十町教育長 川上 哲男

四万十町立小中学校準公金取扱要綱

(目的)

第1条 この要綱は、四万十町立小中学校が取り扱う公金以外の現金で公的性質を有するもの（以下「準公金」という。）の取扱いの適正化及び効率化並びに透明性の確保のため、その取扱方法を示すことを目的とする。

(準公金の種類)

第2条 準公金の種類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 学校預り金
- (2) その他の団体（PTA等）の会計に係る現金
- (3) その他学校が取り扱う公金以外の現金

(取扱いの体制等)

第3条 準公金の取扱いにあたっては、計画から執行、金銭の出納、決算及び検査等、学校内での事務処理のシステム及びチェック体制（以下「チェック体制等」という。）を確立しなければならない。ただし、前条第2号に規定する団体において本文に規定するチェック体制等が確立されているものを除く。

2 校長は、前項に規定する事務処理等の担当者を指定するとともに、自らこれらを総括し、その責任者とならなければならない。

(校長の職務)

第4条 校長は、準公金の事務処理にあたり、次のことを行うものとする。

- (1) 執行計画及び集金計画を決定し、保護者等に通知すること。
- (2) 出納に関すること。
- (3) 各会計の収支状況及び執行内容について検査すること。
- (4) 決算書を作成し、保護者等に報告すること。
- (5) 常に集金の状況について把握し、未納者に対して適切な対応を行うこと。

(帳票)

第5条 校長は、次の帳票を備え準公金の管理を行わなければならない。

- (1) 出納簿
- (2) 集金台帳
- (3) 支出に関する書類（納品書・請求書・領収書綴）
- (4) 会計ごとの通帳

(5) 決算書（会計報告書）

(6) 通帳管理簿

2 前項に規定する帳票は、会計年度終了後5年間保存するものとする。

(指導及び検査)

第6条 校長は、四万十町教育委員会の指導のもと、学校事務共同実施体制による指導及び検査を受けなければならない。

(会計年度)

第7条 準公金の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

(委任)

第8条 この要綱に定めのない事項については、四万十町教育委員会が別に定める。

附 則

この訓令は、平成29年4月1日から施行する。