

別表2（第3条関係）

学校徴収金及び関係団体会計の取り扱いについて

日野町立小中学校

学校徴収金及び関係団体会計について、学校長は公費に準じた適正な会計処理を行い、学校徴収金については、保護者に対して十分な説明及び報告を行う必要がある。

○学校徴収金

学校教育活動上必要となる経費として、学校長の責任のもとに保護者から徴収する経費であり、本来児童生徒に還元される性質のものである。

1 学校徴収金の範囲

- (1) 児童生徒が所持する教材・教具・学校指定物品等の購入費
 - ・副読本、ワークブック、テスト類、体操服、名札等
- (2) 児童生徒に直接還元される経費
 - ・実習材料費（図工・美術、技術・家庭科、生活科等）
 - ・学校行事費（修学旅行、校外行事、芸術鑑賞費用等）
 - ・進路指導費（検定試験、受験料等）
- (3) 児童生徒の活動を主体とする団体の経費
 - ・児童・生徒会費
- (4) その他
 - ・日本スポーツ振興センター掛金
 - ・部活動費等
 - ・（PTA会費）

2 会計管理

- (1) 年間計画を作成し保護者に集金計画文書を発送する。
- (2) 関係諸帳簿を作成する。
 - ・集金袋
 - ・集金台帳
 - ・出納簿
 - ・請求及び領収書綴
 - ・預金通帳
 - ・監査報告書

・その他必要と認められるもの

- (3) 計画に基づき、集金袋により現金徴収を行う。
- (4) 集金した現金については、通帳管理の場合は、速やかに口座に入金する。
やむを得ず現金管理をする場合は、厳重に施錠できる場所に保管する。
- (5) 業者に支払い後、請求書・領収書は適切に保管する。
- (6) 会計年度終了後は、直ちに決算処理を行い管理職等の監査を受けなければならない。
- (7) 監査終了後、速やかに保護者に対して会計決算報告をする。
- (8) 関係帳簿は、会計年度終了から起算して、5年間保存とする。

○関係団体会計

関係団体会計においても、適正な会計処理を行う。

必要諸帳簿（学校徴収金関係諸帳簿に準ずる）を作成し、会計年度終了後には、管理職の監査を受けなければならない。

関係帳簿は、会計年度終了から起算して、5年間保存とする。