

# 学校徴収金 通帳一本化

— 契約事務を含めて —



多賀城市小中学校事務職員会

はじめに

学校徴収金…校納金…呼び方は色々あります。

そして、学校徴収金は、ほとんどの学校に存在しているはずですが。

皆さんの中でも、学校徴収金の事務に、校務分掌上関わっている方、何気なく関わっている方、そして全く関わっていない方と様々いらっしゃると思います。

ここ数年、本県のみならず、この学校徴収金の私的流用が新聞を賑わすことは、しばしばです。本県では平成16年3月29日付け教第758号県教育長通知により、義務教育諸学校でも適正な学校徴収金の取扱いを行うよう、地教委を通じて通知されております。

では、学校徴収金とは何でしょうか？

学校徴収金とは、公費以外の一切の私費を指し、学校が教育活動のため校長の承認のもとに児童生徒の保護者から徴収する経費である。各私費会計は、保護者が学校の教育活動に対しての信託により徴収され、それぞれの目的、事業、人的組織、会計の基本原則が定められ適時適正な運営がされなければならない。

<「教育法規大辞典」より抜粋>

学校徴収金の管理と取扱いは、教育活動の充実・発展に寄与し、包括的に校長（学校）に信託されているものであり、学校はこの保護者負担に応じるために最大限の努力を負う責務があります。そのため、学校は総合的な観点に立って学校徴収金の適正且つ効率的な執行を図るとともに、公費に準じた会計処理を行い、保護者に対して十分な説明及び報告を行う必要があると考えます。都道府県によっては、県教委等から取扱いの細目までを規定した通知により事務処理を行っているところもあります。

さて、多賀城市立小中学校事務職員会では、校内の学校徴収金の取り扱いをなお一層適切な処理に変更するための研究を小中学校で該当する契約事務も含めて平成18年度から進めてきました。

そんな矢先、平成18年度後半に一部の学校で取り扱っている金融機関から、「現金取扱いが複雑多岐であるため、行内の負担が大きい。今後の学校徴収金の取り扱いを検討したい。」との申し出があり、現金保管が出来ない以上、学校として最大限の努力をしなければならぬ事態となりました。その努力とは、なるべく金融機関に負担をかけない取扱い方法を考えることでした。

これが「学校徴収金の取扱い通帳の一本化」です。

結局、金融機関の問題については、年度末になり継続の目途が立ったため、学校では大きな変更もなく次年度を迎えることになりました。しかしながら、現在の社会情勢等から金融機関の統廃合、人員削減、経営方針の転換等が進んでいる今、どの市町村でもあり得る現実問題だと思えます。我々は、この経験を踏まえ、通帳の一本化と契約事務について、より力を入れて研究を進めてまいりました。

この研究発表が、各校の学校徴収金会計処理のスリム化や効率化、契約における事務処理や要綱等の整備の一助となることを。そして今後、様々な不測の事態にも、慌てることなく迅速に対応できるよう、学校事務のエキスパートである我々事務職員の活躍によって、学校が円滑により良く運営されることを願っています。

多賀城市立小中学校事務職員会一同

## 目次

### I 学校徴収金

1. 通帳一本化によるメリット、デメリット・・・・・・・・・・ 1
2. 学校徴収金 フローチャート・・・・・・・・・・ 2
3. 学校徴収金 会計事務取扱要綱・・・・・・・・・・ 3、4
4. 学校徴収金 指名委員会運営規程・・・・・・・・・・ 5
5. 学校行事等に係る業者選定契約事務取扱規程・・・・・・・・・・ 6
6. 学校徴収金 監査規程・・・・・・・・・・ 7
7. 各種様式
  - (1) 予算書・・・・・・・・・・ 8
  - (2) 徴収金台帳・・・・・・・・・・ 9
  - (3) 出納簿・・・・・・・・・・ 10
  - (4) 会計簿・・・・・・・・・・ 11
  - (5) 収入伺・・・・・・・・・・ 12
  - (6) 支出伺・・・・・・・・・・ 13
  - (7) 領収書等添付用紙・・・・・・・・・・ 14
  - (8) 決算書・・・・・・・・・・ 15
  - (9) 事務引継書・・・・・・・・・・ 16
  - (10) 転入にかかる学校徴収金について・・・・・・・・・・ 17
  - (11) 転出にかかる学校徴収金について・・・・・・・・・・ 18

### II 契約事務

1. 修学旅行契約 フローチャート・・・・・・・・・・ 19
2. 各種様式
  - (1) 施行伺・・・・・・・・・・ 20
  - (2) 仕様書・・・・・・・・・・ 21
  - (3) 見積依頼・・・・・・・・・・ 22
  - (4) 見積書・・・・・・・・・・ 23
  - (5) 旅程表・・・・・・・・・・ 24
  - (6) 明細書・・・・・・・・・・ 25
  - (7) 業者指名委員会一資料・・・・・・・・・・ 26
  - (8) 決定通知・・・・・・・・・・ 27
  - (9) 不採用通知・・・・・・・・・・ 28
  - (10) 業務委託契約書・・・・・・・・・・ 29

# I 学校徴収金

## 「学校徴収金 通帳一本化によるメリット・デメリット」

### 【メリット】

- ① 通帳の冊数が減る。
- ② 通帳の管理が徹底できる。(金庫へ)
- ③ 校長異動による名義変更が容易。
- ④ 徴収金の集中管理ができる。
- ⑤ 学校内での出納事務の統一化ができる。
- ⑥ 伝票をたくさん作っておくことができる。
- ⑦ 全体の流れを把握しやすい。
- ⑧ 複数の目で確認できるため、間違い等を確認できる。
- ⑨ 先生方の負担が軽減される。(通帳管理しなくていい・業者への支払い事務が減る)
- ⑩ 金融機関からのクレームが減る。
- ⑪ 金融機関への窓口の一本化。
- ⑫ 業者への支払い遅延が少なくなる。
- ⑬ 主要業者への支払い窓口の一本化ができる。

### 【デメリット】

- ① 出納員の多忙化(若年層職員・大規模校は負担が増大)
- ② 現金(通帳)の管理の責任の所在があいまいである。(出納員が全体の徴収金を管理?)
- ③ 出納員不在時の事務の遅延。
- ④ 収入・支出までに時間がかかる。(決裁の必要性)
- ⑤ 会計担当者が残金の把握をしづらい。→出納員をあてにする。
- ⑥ 出納員が支出項目の内容が妥当であるかまで確認する余裕がない。
- ⑦ 支払日に、払い戻しが殺到する。(支出伺のないものは処理しない・支出会計の確認)
- ⑧ 会計担当者が手元に通帳がない状態できちんと会計簿をつけることができるか。
- ⑨ 会計担当者が手元に通帳がない状態できちんと残高把握できるか。
- ⑩ 収入伺・支出伺の保管について、各会計が保管するとなると、出納員には書類が残らない?
- ⑪ 出納員と会計担当者との調整が必要となるが(転出入精算や集金計画など)時間がもてるか。



## 宮城市立楽天小学校 学校徴収金会計事務取扱要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、宮城市立楽天小学校(以下、「楽天小学校」とする。)の学校徴収金及び団体徴収金の会計事務に関し必要なことを定めることにより、当該会計の透明性及び正確性を確保し、当該会計事務を適正かつ効率的に遂行することをもって、公明な学校運営に資することを目的とする。

### (保護者の負担軽減)

第2条 校長は学校教育法第6条等に規定される、義務教育費無償の原則を踏まえ、学校徴収金の種類・金額の決定にあたっては、保護者の負担軽減に努めなければならない。

### (会計の種類)

第3条 学校徴収金は、次に掲げる要件を満たさなければならないものとする。

- 一 教育活動のために徴収するもの。
- 二 学校又は学年又は学級等、一定の教育活動集団を徴収単位としたもの。
- 三 定額を保護者から徴収するもの。
- 四 指名委員会の承認を受けて、校長の決裁を得たもの。

### (学校徴収金会計の担当者)

第4条 校長は学校徴収金の会計事務を掌理及び総括する。

- 2 教頭は校長を補佐し、学校徴収金会計の収納・支出の審査を行う。
- 3 事務職員は、学校徴収金会計の収納・支出の審査を行う。  
また、各会計担当者に対して指導・助言を行う。
- 4 会計担当者は校長が指定し、担当会計の事務処理にあたる。

### (指名委員会)

第5条 校長は学校徴収金会計の適正な管理、運営を期するため指名委員会を設置する。

- 2 指名委員会については別にこれを定める。

### (会計諸帳簿等)

第6条 会計事務処理にあたっては、次に掲げる会計書類及び帳簿を備えなければならない。

- 一 予算書
- 二 徴収金台帳
- 三 出納簿
- 四 会計簿
- 五 施行伺
- 六 収入伺
- 七 支出伺
- 八 決算書
- 九 金融機関の預貯金通帳(校長名義)
- 十 事務引継書
- 十一 その他必要な会計書類及び帳簿

### (予算の編成と通知)

第7条 予算は各会計担当者が予算書を作成し、指名委員会の承認、校長の決裁を得て保護者へ通知する。

### (予算の執行)

第8条 予算の執行は、教頭及び事務職員の審査を経て校長の決裁を得て行うものとする。  
また、必要に応じて当該予算執行に関する他の教職員を経由するものとする。

(会計執行の適正管理)

- 第9条 校長は学校徴収金を適正に管理するため、次に定める事項を実施する。
- 一 集金した現金は、速やかに預入する。
  - 二 預貯金通帳名義は校長とし、決済用通帳とする。
  - 三 収入にあたっては、収入伺書等により、徴収金台帳及び出納簿を整理する。
  - 四 支出にあたっては、支出伺書を作成し、決裁後に支出する。
  - 五 支出後は支出伺書に領収書等を添付し、会計簿及び出納簿を整理する。
  - 六 債権者からの請求書を受領した日から速やかに代金を支払いする。  
(政府契約の支払遅延防止等に関する法律に抵触しないように遵守する事)

(契約)

- 第10条 1件10万円以上の契約をする場合は、施行伺を作成し、2社以上から見積書を徴した上で、指名委員会での協議を要するものとする。
- 2 契約等の規程については別にこれを定める。

(検査・監査)

- 第11条 校長、教頭及び事務職員は毎学期末に各会計の収支状況を検査する。
- 2 会計監査は学期末に教頭、事務職員等の他に保護者代表で行い、その結果を校長へ報告する。
  - 3 監査規程については別にこれを定める。

(決算)

- 第12条 会計担当者は会計を終了するにあたって、第6条に定める会計諸帳簿等を整理し、第11条の会計監査を受け、担当会計を確定させるものとする。
- 2 年度末監査終了後は決算報告書を作成し、保護者へ報告する。

(事務引継)

- 第13条 会計担当者が異動するときは、速やかにその担当会計に係る第6条に定める会計諸帳簿等について前任者、後任者がそれぞれ署名捺印の上、第6条に定める事務引継書により、事務の引継ぎを行う。

(保存年限)

- 第14条 第6条に定める会計諸帳簿等の保存年限は5年とする。

(団体費の会計事務の取扱)

- 第15条 団体費の会計事務の取扱いについては、校長が当該団体の長から会計事務を委託されたときは、教職員のうちから担当職員を指定して行うことができる。
- 2 団体費の会計事務については、当該団体の規程等に基づき、団体の意志を十分尊重した会計事務に努めるものとする。
  - 3 団体費の検査、監査に関しては、当該団体の規約等の定めるところとする。

附則 この要綱は平成21年4月1日から施行する。

## 宮城市立楽天小学校指名委員会運営規程

### (目的)

第1条 この規程は、宮城市立楽天小学校(以下、「楽天小学校」という)徴収金会計事務取扱要綱第5条の規定に基づき、楽天小学校の学校徴収金に関して必要なことを定め、学校徴収金会計の適正な管理、運営を図ることを目的とする。

### (組織)

第2条 この委員会は楽天小学校指名委員会(以下、「指名委員会」という)と称し、次の職員で構成し、次の業務を行う。

- 一 校長……指名委員会を総括する。
- 二 教頭……校長を補佐する。
- 三 事務職員…会計担当者との協議、調整、指導及び助言等を行う。
- 四 教務主任…指名委員会の運営に関する事務を行う。
- 五 学年主任…学年、学級の取りまとめを行う。
- 六 各部主任…教科、領域等の取りまとめを行う。

### (会議及び業務)

第3条 指名委員会は次の事項に定める事務及び協議を行う。

会議は次にあげる場合に開催する。また、教材・学用品の指定や見直しを行う場合等必要に応じて随時開催する。

- 一 学校徴収金計画の審査及び承認。
- 二 楽天小学校学校徴収金会計事務取扱要綱第10条による契約の審査及び承認。
- 三 教材及び学用品の決定。
- 四 教材及び学用品業者の指定。
- 五 教材・学用品の決定においては、必要に応じて保護者代表と協議する。
- 六 その他、指名委員会の目的達成に必要な事項。

### (承認事項の周知)

第4条 指名委員会で承認された事項については、職員会議等で他の教職員に周知する。  
なお、周知の方法については、任意とする。

### (保護者への通知)

第5条 指名委員会で決定した事項で、新たに保護者の経費負担となる場合等は、適宜通知文等で通知すること。なお、その通知文の様式については任意とする。

附則 この規程は平成21年4月1日から施行する。

## 宮城市立楽天小学校業者選定契約事務取扱規程

### (目的)

第1条 この規程は、宮城市立楽天小学校(以下、「楽天小学校」という)徴収金会計事務取扱要綱第10条の規程に基づき、業者選定契約事務に関して必要なことを定め、適正な管理、運営を図ることを目的とする。

### (施行伺・仕様書の作成)

第2条 学年部会等で、施行内容について学年主任のもと、旅行の日程・行程・宿泊場所の希望・輸送手段その他について検討し、施行伺及び仕様書を作成する。

### (指名委員会の開催)

第3条 第2条により作成した施行伺をもとに、指名業者等を選定する楽天小学校指名委員会を開催する。指名委員会については、楽天小学校、学校徴収金会計事務取扱要綱第5条等による。  
なお、選定する業者は 1契約当たり10万円以上の場合は、2社以上とする。  
また、指名委員会開催後に委員各人より施行伺に決裁を受ける。

### (仕様説明)

第4条 指名委員会により選定した業者に対し、指名通知及び仕様説明をする。

### (見積書提出・落札決定)

第5条 指名した業者から見積書の提出を受け、指名委員会を再招集し、正式に落札業者を決定する。  
なお、校長は、落札決定した業者の見積書右上に落札決定印(認印)を押印する。

### (落札決定連絡等)

第6条 落札決定業者に対し、落札した旨の連絡及び契約締結の連絡をする。  
また、落札できなかった業者に対しても連絡する。

### (契約の締結)

第7条 契約書を2部作成し、学校・落札決定業者それぞれ1部ずつを保管する。

### (契約保証金)

第8条 契約保証金は、免除とする。

### (契約不履行)

第9条 契約書に記載された内容を学校側もしくは業者側がこれを破った場合は、契約は不履行となり、再度入札を行うものとする。業者に過失がある場合は、再度入札を行う際、指名業者から外すことができる。

附則 この規程については、平成21年4月1日から施行する。

## 宮城市立楽天小学校監査規程

### (目的)

第1条 この規程は、宮城市立楽天小学校学校徴収金事務取扱要綱（以下「要綱」とする。）第11条に基づき、学校徴収金及び団体徴収金の会計事務の状況を明確にし、その適否及び改善を要する事項を報告することによって、金銭出納の適正を図ることを目的とする。

### (監査員の指定)

第2条 校長は、監査を実施する場合、監査員を指名する。

### (監査の時期)

第3条 監査は、学期毎若しくは年度毎に行う。また、校長が必要と認めた場合は、随時行うことができる。

### (証拠書類・帳簿)

第4条 監査は、書類監査及び実地監査とする。

2 書類監査は、要綱第6条に規程する帳簿に基づき行う。また、監査員は監査時に随時必要書類の提出を求めることができる。

### (監査の対象)

第5条 監査は、次に掲げる事項について行う。

- 一 収入及び出納に関すること。
- 二 支出及び支払いに関すること。
- 三 予算に関すること。
- 四 現金の出納の有無及び保管に関すること。
- 五 物品の購入、管理及び処分に関すること。
- 六 会計簿及び関係書類の整理に関すること。
- 七 会計担当者の事務引き継ぎに関すること。
- 八 その他 特に必要と認めること。

### (監査の報告)

第6条 監査員は、監査を行う上で必要であると認めたときは、会計担当者等に対し、口頭又は書類をもって説明を求めることができる。

- 2 監査員は、監査において重要事項を認めたときは、直ちにこれを校長に報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 監査員は、監査の結果に基づいて会計担当者に対し、適切な指導を行わなければならない。

### (結果の取扱)

第7条 監査員は、監査を終えたときは、速やかに校長に文書又は口頭で報告しなければならない。

- 2 会計担当者は、本規程第6条第3項により指導を受けた場合は、直ちに必要な措置をとり、校長にその結果を報告しなければならない。

附則 この規程は平成21年4月1日から施行する。

# 平成21年度 第1学年教材費 予算書

宮城市立楽天小学校

記

収入総額	一金	317,720円
支出総額	一金	317,720円
差引残額	一金	0円

収入 ( 単位 : 円 )

項 目	金 額	備 考
教材費	317,720	52人×6,110円
計	317,720	

支出 ( 単位 : 円 )

項 目	金 額	備 考
教材費	317,720	国語・算数ワークテスト、学習ノート等
計	317,720	







下記の収入について承認する。	校長	教頭	事務
平成21年 6月16日			

No. 1

平成 21年 6月 16日

平成21年度

- 1 年学年教材費       学級費 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 組  
 \_\_\_\_\_ 年旅行積立       給食費

## 収 入 伺

宮城市立楽天小学校  
職・氏名 教諭 中村 紀洋 印

下記の件について、収入してよろしいか伺います。

記

### 1. 収入額

金 額	百万	十万	万	千	百	十	一
	¥	3	0	5	5	0	0

### 2. 内 訳      下記のとおり      別紙のとおり

摘 要	件 数	金 額	合 計
収 入	50	6,110	305,500
(未納2名)			

今回収入額	305,500	円
現 在 額	305,500	円

下記の支出について承認する。	校長	教頭	事務
平成 21年 7月 13日			

No. 1

平成 21年 7月 13日

平成21年度

- 1 年学年教材費       学級費 \_\_\_\_\_ 年 組  
 \_\_\_\_\_ 年旅行積立       給食費

## 支 出 伺

宮城市立楽天小学校  
職・氏名 教諭 中村 紀洋 印

下記の件について、支出してよろしいか伺います。

記

### 1. 支出額

金 額	百万	十万	万	千	百	十	一
		¥	7	4	4	6	0

### 2. 内 訳      下記のとおり(記入または納品書・請求書貼付)      別紙のとおり

項 目	数 量	単 価	金 額	支 出 先
ひらがなの練習・算数ステップ	51	650	33,150	くらっち教材
あさがお・ひかるいろのなかまたち	51	810	41,310	からすこ文具

※ 支出後は、領収書を必ず貼付のこと。

前回残額	309,130	円
今回支出額	74,460	円
現在残額	234,670	円

領収書貼付

---

請求書貼付

---

納品書貼付

---

平成21年度 第1学年教材費 決算書

宮城市立楽天小学校

記

収入総額	一金	316,880円
支出総額	一金	316,880円
差引残額	一金	0円

収入

( 単位 : 円 )

項 目	金 額	備 考
教材費	305,500	50人×6,110円
教材費	3,630	1人×3,630円(7/31転出)
教材費	2,480	1人×2,480円(10/1転入)
教材費	5,270	1人×5,270円(12/24転出)
計	316,880	

支出

( 単位 : 円 )

項 目	金 額	備 考
教材費	316,880	国語・算数ワークテスト、学習ノート等
計	316,880	

# 事務引継書

宮城市立楽天小学校長 殿

平成22年 3月31日

引継者	教諭	中村	紀洋	印
引受者	教諭	小坂	誠	印

下記のとおり、事務引継をしました。

記

1 会計名 第1学年教材費

- (1) 会計簿
- (2) 各種伺書綴り
- (3) 領収書綴り
- (4) その他

転入にかかる学校徴収金について

21年10月 1日転入

1年 1組 氏名 Z

金 額		転入後に必要な金額
学級費	960 円	(月160円) 960 円
教材費	2,480 円	2,480 円
合計	3,760 円	

教材費内訳

教科	金額	教材名
国語	1,340 円	テスト、漢字の学習、カタカナのおけいこ、あのねノート
算数	1,140 円	テスト、算数ステップ

上記により平成 年 月 日まで納入願います

集 金 額 3,760 円

## 転出にかかる学校徴収金の精算について

21年12月24日転出

1年 1組 氏名 U

年間集金額		転出までに使った金額
学級費	1,920 円	(月160円) 1,440 円
教材費	6,110 円	5,270 円
合計	8,030 円	6,710 円

集 金 額 8,030 円

転出までの金額 6,710 円

返 金 額 1,320 円

---

## 領 収 書

学校長 殿

金 1,320 円

ただし転出にかかる学校集金の返金として

年 月 日 上記正に領収いたしました

年 組 氏名

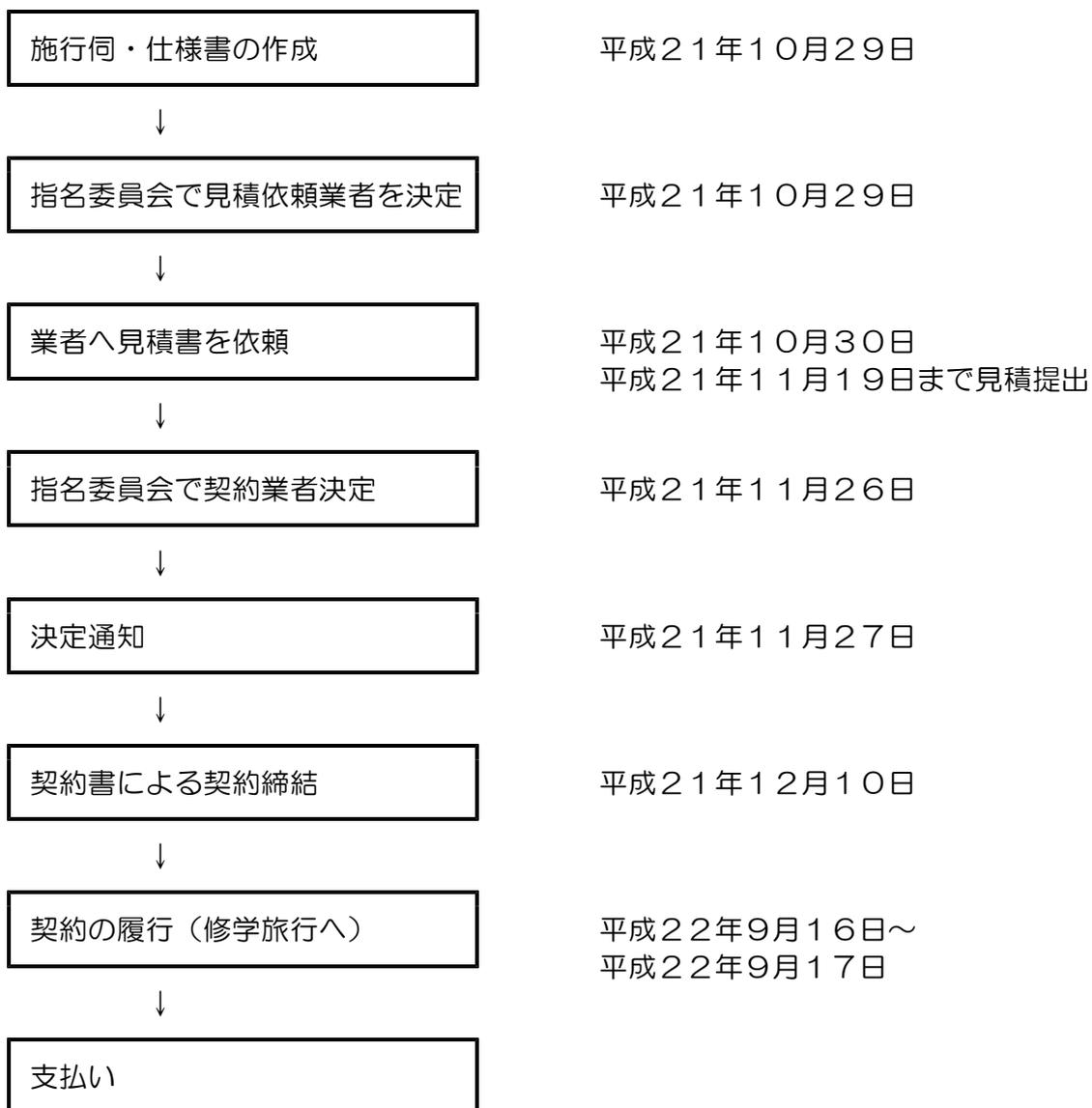
保護者名

印

## Ⅱ 契約事務

## 修学旅行契約 フローチャート

年月日（例）



学校で考えられる契約事務について

- ・ 修学旅行
- ・ 野外活動の貸切バス
- ・ 遠足の貸切バス
- ・ 卒業アルバム                      など

平成 21 年度		会計名	平成 22 年度 修学旅行経費		
決 裁	校 長	教 頭	事務職員	教務主任	指 名 委 員

平成 21 年 10 月 29 日

## 施 行 伺

職・氏名 教諭 岩隈 久志 印

下記により施行してよろしいか伺います。

1 事業名（施行目的） 平成 22 年度修学旅行

2 施 行 内 容 平成 22 年度修学旅行業務取扱業者選定

3 施行期間（期日） 平成 22 年 9 月 16 日(木)～平成 22 年 9 月 17 日(金)

4 施 行 場 所 宮城立楽天小学校～福島県会津若松・喜多方方面

5 予 算 額 修学旅行費用 1 人あたり 13,000 円

6 契 約 方 法 入札

7 付 記 事 項 別紙、仕様書のとおり

なお、指名予定業者は次のとおりです。

① A 社

② B 社

③ C 社 以上 3 社

## 平成22年度修学旅行仕様書

平成22年度宮城市楽天小学校の修学旅行については、次のとおりの仕様とする。

- 1 日 程 平成22年 9月16日～平成22年9月17日（1泊2日）
- 2 目 的 地 福島県会津若松・喜多方方面
- 3 主な輸送手段 行 9月16日 学 校～福島県・会津若松（貸切バス）  
帰 9月17日 福島県・喜多方～学 校 （貸切バス）
- 4 希望宿泊先 1日目（9／16）福島県会津若松市 ホテル〇〇
- 5 行程詳細 1日目（9／16）  
学校発（貸切バス）～福島県会津若松（貸切バス）～ホテル  
  
2日目（9／17）  
ホテル発（貸切バス）～福島県喜多方市（貸切バス）～学校
- 6 選 定 要 件 業者選定については、次の必須事項を重視する  
① 保護者経費負担の軽減から、旅行代金を極力抑えたい  
② 宿泊するホテルは、会津若松市「ホテル〇〇」とする  
③ 宿泊するホテルが「ホテル〇〇」以外の場合は、下記のことを留意する  
・会津若松市内での自主研修活動に対応できる場所であるか。  
・本校での貸切利用ができること。  
・一部屋の人数はグループの人数（5～6名）  
・安全面（火災・窓からの落下等）についての配慮。  
・食物アレルギー児童への対応ができること。  
・お風呂の使用方法や時間を配慮できること。  
・ホテルのランクが明確であること。  
④ 行き帰りの交通手段は貸切バスとする  
・会社名、乗車人数、どのような仕様のバスであるか。  
・貸切バスを当日のシャトルバスとして利用する事可否。  
⑤ キャンセルが起きた場合の対応について明確であること  
・台風その他災害で当日全面キャンセルする場合。  
・児童の個人的な理由で不参加の場合。  
・児童の起因する器物破損の事故が生じた場合。  
⑥ その他  
・貴社の修学旅行扱い数は何校。  
・当日の添乗員の有無及び人数。
- 7 旅 行 人 数 児童 男 37名 女 35名 引率教員5名 計77名
- 8 見積提出期限 平成21年11月19日（月）午後3時まで

宮城市立楽天小学校 担当 教諭 岩隈 久志 電話 123-4567
---

楽 天 小 第 号  
平成 2 1 年 1 0 月 2 9 日

A 社 御 中

宮 城 市 立 楽 天 小 学 校  
校 長 野 村 克 也

平成 2 2 年 度 修 学 旅 行 取 扱 業 務 に 係 る 見 積 書 の 提 出 に つ い て ( 依 頼 )

日 頃 本 校 教 育 活 動 に ご 支 援 ・ ご 協 力 を 賜 り 誠 に あ り が と う ご ざ い ま す 。

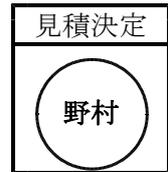
さ て 、 標 記 業 務 に つ い て 、 貴 社 に 見 積 を ご 依 頼 し た い と 存 じ ま す の で 、 別 紙 仕 様 書 を  
ご 覧 に な り 、 下 記 の と お り 見 積 書 の 提 出 を お 願 い い た し ま す 。

記

- 1 見 積 書 提 出 期 限 平 成 2 1 年 1 1 月 1 9 日 ( 水 ) 午 後 3 時 まで
  
- 2 落 札 条 件 仕 様 書 に 記 載 し た 選 定 要 件 等 を 総 合 的 に 判 断 致 し ま す 。  
し た が っ て 、 最 低 価 格 者 が 落 札 者 に な る わ け で は あ り ま せ ン 。
  
- 3 そ の 他 見 積 書 の 提 出 を ご 辞 退 さ れ る 場 合 は 、 辞 退 届 ( 様 式 任 意 ) を  
ご 提 出 く だ さ い 。

宮 城 市 立 楽 天 小 学 校 担 当 教 諭 岩 隈 久 志 電 話 1 2 3 - 4 5 6 7
---

## ご旅行代金見積書



提出日 平成21年11月19日

宮城市立楽天小学校 様

A社

この度は、当社をご利用いただきまして誠にありがとうございます。下記のとおりお見積もりいたします。

団体名	宮城市立楽天小学校 様
参加人員	児童 72名 引率 5名 合計 77名
旅行期間	平成22年9月16日(木)～9月17日(金) 1泊2日
ご旅行先	福島県 会津若松・喜多方 方面
ご旅程	別紙ご旅程表のとおり
ご旅行代金	<p style="text-align: center;">合計 919,000 円</p> <p>児童お一人様当り 12,000 円 引率お一人様当り 11,000 円</p>
摘要	<p>ご旅行代金に含まれるもの</p> <p>別紙明細書のとおり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*当日は、貸切大型バス54名乗り(正座席45名+補助席9名)運行予定。</li> <li>*バスガイドは乗務致します。</li> <li>*当日は、添乗員が同行致します(営業担当者)</li> <li>*自主研修時、携帯電話の貸し出し(無料)を行います。(通話料別)</li> </ul> <p>ご旅行代金に含まれないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*写真代</li> <li>*自主研修時の食事代・見学科及び体験料</li> </ul> <p>◎キャンセル時の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・天災での旅行中止が決定した場合、延期であればキャンセル料はかかりません。</li> <li>・児童の個人的な理由でキャンセルした場合、頭割りしている料金の部分はその都度計算させていただきます。</li> <li>・児童に起因する器物破損事故が起きた場合は、ホテルと協議の上、別途ご請求が生じる場合もございます。</li> </ul>

\*当社旅行業約款に基づき、利用する運送機関の運賃・料金が改定された場合には、ご旅行代金を変更させていただくことがあります。

# ご旅程表

提出日 平成21年11月19日

宮城市立楽天小学校 様

A社

参加人員 児童 72名 引率 5名 合計 77名

旅行期間 平成22年9月16日(木)～9月17日(金) 1泊2日

ご旅行先 福島県 会津若松・喜多方 方面

目次	月 日	行 程	食事条件
①	9月16日 (木)	7:30発 学校==仙台北IC==<東部道路・南部道路>==<東北道>= 8:30～8:45 =国見SA(休憩)==<東北道・磐越道>==磐梯河東IC== 10:15～ 鶴ヶ城(写真撮影・解散)～～会津若松自主研修(自由昼食)～～ ～15:30集合 15:50～16:45 17:00頃 福島県立博物館(集合)==飯盛山(見学・買物)==(宿泊)  *自主研修時、貸切バスはシャトルバスとしてご利用いただけます。	朝：× 昼：各自 夜：○
②	9月17日 (金)	8:00発 9:30～13:00 ホテル==<一般道>==～～喜多方市内自主研修(自由昼食) 15:00～15:15 ～～==会津若松IC==<磐越道・東北道>==国見SA(休憩)  ==<東北道>==仙台南IC==<南部道路・東部道路>==仙 17:00頃 台港北IC==学校  *自主研修時、貸切バスはシャトルバスとしてご利用いただけます。	朝：○ 昼：各自 夜：×
<p>記入例：バス=== 航空機→→→ 徒歩・・・</p> <p>このご旅程は運輸機関のダイヤ改正及び各地の道路状況により多少時間が変更になる場合があります。予めご了承ください。</p>			



# 業者指名委員会－資料

平成21年11月19日  
宮城市立楽天小学校

## 1 修学旅行

業者	経費	宿泊	日程	その他
A社	児童 12,000 円(税込) バス代 45席+9(補助席) 4,285 円 +有料道路料金 *シャトルバス可	○○  5,800 円	9月16日 (木) ~ 9月17日 (金)	保険： 100 円  乗務員経費： 400 円 添乗員経費： 300 円 取扱手数料： 400 円 *携帯電話貸出無 料(通話料別途)
B社	児童 12,500 円(税込) バス代 45席+9(補助席) 4,300 円 +有料道路料金 *シャトルバス可	○○  6,000 円	9月14日 (火) ~ 9月15日 (水)	保険： 302 円  乗務員経費： 389 円 添乗員経費： 208 円 取扱手数料： 337 円 *携帯電話15台 250 円
C社	児童 12,800 円(税込) バス代 45席+9(補助席) 4,400 円 +有料道路料金 *シャトルバス可	○○  6,000 円  ××  6,500 円	9月9日 (木) ~ 9月10日 (金)  9月16日 (木) ~ 9月17日 (金)	保険： 300 円  乗務員経費： 379 円 添乗員経費： 240 円 取扱手数料： 388 円 *携帯電話15台 379 円

楽天小 第 号  
平成 21 年 11 月 27 日

A 社 御中

宮城市立楽天小学校  
校長 野村 克也

平成 22 年度修学旅行取扱業務に係る業者決定について（通知）

標記業務について、本校指名委員会等で協議した結果、貴社に業務をお願いする事が決定しましたので、ご連絡いたします。なお、契約書を取り交わしますので、下記によりご来校くださるよう、よろしく願いいたします。

記

- |           |                                   |
|-----------|-----------------------------------|
| 1 日 時     | 平成 21 年 12 月 10 日（金） 15 時～        |
| 2 契 約 場 所 | 宮城市立楽天小学校 校長室                     |
| 3 持 参 物   | 契約書用紙 2 部（貴社の社判及び代表者印が押印されてあるもの。） |
- 契約書の様式が無い場合は、本校担当までご連絡ください。
- 契約期間は、平成 22 年 4 月 1 日から平成 22 年 12 月 22 日までとなります。作成の際、ご注意願います。

宮城市立楽天小学校 担当 教諭 岩隈 久志 電話 123-4567
---

楽 天 小 第 号  
平 成 2 1 年 1 1 月 2 7 日

B 社 御 中

宮 城 市 立 楽 天 小 学 校  
校 長 野 村 克 也

平 成 2 2 年 度 修 学 旅 行 取 扱 業 務 係 る 業 者 選 定 結 果 に つ い て

標 記 業 務 に つ い て、本 校 指 名 委 員 会 等 で 協 議 し た 結 果、誠 に 申 し 訳 ご ざ い ま せ ん が 貴 社 は  
取 扱 業 者 と し て 採 用 さ れ ま せ ん で し た の で、お 知 ら せ し ま す。

今 後 も、本 校 の 教 育 推 進 に ご 協 力 を い た だ き ま す よ う、よ ろ し く お 願 い し ま す。

宮 城 市 立 楽 天 小 学 校 担 当 教 諭 岩 隈 久 志 電 話 1 2 3 - 4 5 6 7
---

## 業務委託契約書

業務の名称 平成22年度宮城市立楽天小学校修学旅行取扱業務

契約期間 平成22年 4月 1日から

平成22年12月22日まで

委託金額 12,000円（児童1名あたり・税込み）福島市会津若松・喜多方市方面

契約保証金 免除

宮城市立楽天小学校（以下「甲」という。）とA社（以下「乙」という。）とは、平成2

2年度宮城市立楽天小学校修学旅行取扱業務について、次の条項により契約を締結する。

（総則）

第1条 乙は、別紙仕様書により、頭書の契約期間に仕様書に記載された委託業務を行うものとする。

（委託業務の調査等）

第2条 甲は必要に応じ、委託業務の処理状況等について、調査を行い、また、乙に報告を求めるとともに、その業務の実施について、必要な指示をすることができるものとする。

（秘密の保持）

第3条 乙は、委託業務上知り得た秘密を他に漏らしてはいけない。と共に、個人情報の漏洩等には最善の注意を払うこと。

（契約の解除）

第4条 甲は、乙が契約不履行又は不正行為、その他重大な過失があると認められたときは、この契約を解除することができるものとする。また、その間に生じた諸経費等については、乙に全ての責任の所在があるものとする。

（その他）

第5条 この契約に関し、疑義又は定めのない事項が生じたときは、その都度甲乙協議して決めるものとする。

この契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を所持する。

平成21年 12月 10日

甲 住 所 宮城県宮城市楽天12  
氏 名 宮城市立楽天小学校  
校 長 野村 克也

乙 住 所  
氏 名

(質問者)

発表ありがとうございました。ドラマ、楽しめました。

私は出納員をやっていたことがあります。その時、支出伺の前に購入伺を出してもらっていましたが。この発表の中に購入伺は出てきませんでした。購入伺をたてたらよいのではないのでしょうか。また、金融機関はお客様へ対して一方的に学校徴収金の取扱いをやめたいと言えるのでしょうか。それから、集金回数を減らしたとありましたが、一回あたりの集金額が増えるのにあたって未納者対策はどのように行っていますか。

(回答)

- ・ 事務処理が煩雑になり、教員からの反感も発生する。金額が大きいものについては、購入伺をたてるようにしていきたい。今回は契約事務について研修した。
- ・ 私達が金融機関を選ぶのが自由なのと同様に、金融機関もお客様を選ぶのは自由という支店長さんからの回答。支店長さんの考えと地道な交渉が大切。
- ・ 未納者対策は特にしていない。未納者は回数を増やしても減らしても変わらなかった。

(質問者)

予算委員会を設置してはどうか。本校では予算委員会を設置しており、教材備品、教材費について話し合いをしています。また会計取扱要綱には施行伺も入っています。行事の時の市費の執行の仕方についても説明しています。取扱要綱第四条に監査規程まで明記してはどうですか。

事務職員が学校経営に参画するということでは、十分参画していると思います。

(回答)

- ・ 予算委員会の設置については検討していきたい。
- ・ 第四条については、会計の審査に関わった職員は監査委員になれないので明記していない。

(講評)

宮城県仙台教育事務所 総務班 久光主幹

多賀城市で起きた問題のように何か困難にぶつかった時、現状の問題も洗い出されず。通帳の数を減らしたり、入金回数を減らしたりして事務処理が効率よくできるようになったのではないのでしょうか。契約事務についてはとても参考になりました。

宮城県仙台教育事務所 総務班 高沢次長

各学校で定めている会計の取扱規程について、そのとおりに処理されているか確認してください。契約事務を進める際、指名委員会等での話し合いの記録をとり、校長決裁をもらっておく必要があります。