１　学校経費の負担

(1) 公費の原則

日本国憲法

第26条\_2

教育基本法

第5条\_4

学校教育法

第5,6条

憲法に規定する教育を受ける権利と教育を受けさせる義務を実現させるために，各種の法令の規定がある。まず授業料については，国又は地方公共団体の設置する学校における義務教育の授業料を徴収しないという「公立小中学校義務教育の無償」の原則がある。また，学校の経費については，学校の設置者が原則としてその学校の経費を負担するという「学校経費の設置者負担」の原則がある。

(2) 地方教育費の財源保障

国の地方公共団体に対する財政援助の方法は，概ね二つに分けられる。

○　国庫負担金・補助金制度

使途が定められている。原則として地方公共団体の財政力に関係なく一定の補助率で交付され，その補助率に見合う地方公共団体の負担を伴う。

○　地方交付税制度

使途が特に定められていない。地方公共団体の財源不足を補てんするものである。

ア　国庫負担金制度

地方財政法

第10条

地方財政法

第16条

地方交付税法

第1条

地方公共団体が，法令に基づいて実施しなければならない事務で，国と地方公共団体相互の利害に関係がある事務に要する経費について，国が義務的にその経費の全部又は一部を負担するもの

イ　国庫補助金制度

国がその施策を行うため特別の事情があると認めるとき又は地方公共団体の財政上，特別の事情があると認めるときに地方公共団体に対して交付するもの

ウ　地方交付税制度

地方交付税制度は，すべての地方公共団体が一定水準の行政を維持するために必要な財源を保障しようとする主旨のもの

地方公共団体が自主的にその財産を管理し，事務を処理し，及び行政を執行する権能をそこなわずに，その財源の均衡化を図り，及び地方交付税の交付基準を通じて地方財政の計画的な運営を保障することによって，地方自治の本旨の実現に資するとともに，地方公共団体の独立性を強化することを目的としている。

(3) 義務教育費の国庫負担

ア　義務教育費国庫負担法

義務教育費国庫負担法

第1条

義務教育費国庫負担法

第2条

義務教育について，義務教育無償の原則に則り，国民のすべてに対しその妥当な規模と内容とを保障するため，国が必要な経費を負担することにより，教育の機会均等とその水準の維持向上を図ることを目的としている。

市町村立の義務教育諸学校の教職員給与について国がその３分の１を負担することを定めており，この負担金は，国の文教予算のうちで最も大きな比重を占めている。なお，この法は昭和28年度に制度化されたもので，昭和60年度より旅費と教材費が国庫負担の対象から除外され，地方交付税として一般財源化された。唯一残った給与費等も，平成18年度より負担率が２分の１から３分の１になった。

イ　市町村立学校職員給与負担法

学校職員給与負担法

第1条

市町村立学校の教職員の給与及び旅費を都道府県の負担とし，市町村財政の負担軽減と義務教育の充実を目的として，昭和23年から適用されている。

なお，都道府県の負担とする教職員の範囲を，市町村立の小・中・義務教育学校・中等教育学校の前期課程・特別支援学校の校長，副校長，教頭，主幹教諭，指導教諭，教諭，養護教諭，栄養教諭，助教諭，養護助教諭，寄宿舎指導員，講師，学校栄養職員，事務職員と定めている。

ウ　義務教育教科書の無償給与

教科書無償措置法

第1,3,5条

義務教育諸学校の教科書について，憲法に掲げる義務教育無償の精神を広く実現する施策として，小・中学校，義務教育学校及び特別支援学校の小・中学部のすべての児童・生徒に対し，各学年の課程において使用する教科書を給与している。教科書の無償給与は，国が毎年全額国庫負担で購入し義務教育諸学校の設置者に無償で給与し，これを設置者が校長を通じて児童生徒に給与するという方法で行われる。

エ　特別支援教育就学奨励費

特別支援学校や小・中学校の特別支援学級で学ぶ際に，保護者が負担する教育関係経費について，家庭の経済状況等に応じ，国及び地方公共団体が補助する仕組みである。対象とする経費には，通学費，給食費，教科書費，学用品費，修学旅行費，寄宿舎日用品費，寝具費，寄宿舎からの帰省費などがある。

* 公立小中学校に関する国庫支出金

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 国 庫 負 担 金 | 国 庫 補 助 金 | 交　　付　　金 |
| 校舎新・増築　　　　　　1/2  （公立学校施設整備費負担金)  教職員給与費　　　　　　1/3  （義務教育費国庫負担金） | 遠距離通学費　　　　　　1/2  （へき地児童生徒  　　　援助費等補助金）  理科教育設備整備費　 　 1/2  （理科教育設備  　　　整備費等補助金）  特別支援教育就学奨励費 1/2  （特別支援教育就学  奨励費補助金） | 危険・不適格建物改築 　 1/3  補強　　　　　　　　　　1/3  大規模改造　　　　　 　1/3  学校給食施設新増築　　　1/2  学校給食施設改築　　　　1/3  屋外教育環境整備　　　　1/3  学校体育諸施設整備　　　1/3  （学校施設環境改善交付金） |

２　予算制度

(1) 予算の意義

　一般的に予算とは，一定期間内における収入と支出の見積りであり，総合的でしかも具体的な実行計画である。

　地方公共団体における予算は，一定期間中の行政活動の財政的な計画であると同時に，どのような行政施策がどのように実施されるかを明らかにし，納めた税金がどのように使われ住民に還元されるかを示したものである。また，民主的な運営を確定するために，議会の関与を受け，住民に対する予算の公表が義務づけられている。

　予算制度の流れは，予算案の編成→審議→議決→予算の執行→決算となる。また，会計年度とは毎年４月１日から翌年の３月31日までをいう。

(2) 予算の原則

ア　会計年度独立の原則

地方自治法

第208条\_2

地方自治法

第211,216条

地方自治法

第216条

地方自治法

第210条

会計年度における歳出は，その年度の歳入によらなけらばならず，かつ各会計年度の経費は翌年度には使用することができない。

イ　事前承認の原則

予算は，その期間が始まる前に議会の議決を経なければならない。

ウ　予算統一の原則

各予算を通じて一貫した秩序をもち統計的に総合調製されなければならない。

エ　総計予算主義の原則

予算の実態を把握するために１会計年度のすべての収入及び支出を，歳入・歳出予算に計上しなければならない。この反対が純計予算主義で，収支を相殺してその差額だけを計上するものである。

オ　単一予算主義の原則

１会計年度における一切の収入及び支出は，単一の予算に計上して１会計のもとに経理しなければならない。

カ　予算公開の原則

地方自治法

第219条\_2,243条\_3

地方自治法

第209条

地方自治法

第218条

予算要領，財政事情の公表により住民に予算が公開されなければならない。

(3) 予算の種類

ア　一般会計と特別会計

地方公共団体が特別の事業や特別の資金運用を図る場合は，特定の歳入をもって特定の歳出に充て，一般の歳入歳出と区別して経理する必要がある。

イ　当初予算と補正予算

予算調製後に生じた事由に基づいて，既定の予算に追加その他の変更を加える必要が生じたときは，補正予算を調製し議会に提出することができる。この既定の予算は，年度当初に年間予算として調製し成立した予算で，これを当初予算という。

ウ　暫定予算

地方自治法

第218条\_2,3

地方公共団体の長は，必要に応じて１会計年度のうちの一定期間にかかる暫定予算を調製し，これを議会に提出することができる。暫定予算は，当該会計年度の予算が成立したときはその効力を失い，暫定予算に基づく支出や債務負担があるときは，当該会計年度の予算に基づく支出又は債務の負担とみなす。

(4) 予算の編成

公立学校の予算は，その学校を設置する地方公共団体の予算として地方公共団体の長が編成し，議会を経て成立する。その流れはおおむね次のように行われている。

①　地方公共団体の長が予算編成方針を決定し，部長（各部局）へ通知

②　部長（各部局）が予算要求書を作成し提出

③　予算の裁定（市長審査・決裁）

市町長

教育長

企画財政局長

校　長

議　会

①

②

③

④

⑤

⑥

⑦

④　「予算案」及び「予算説明書」を作成

⑤　地方公共団体の長が議会に提出

⑥　議会により議決（予算成立）

⑦　予算成立の通知

３　学校予算

(1) 学校予算のしくみ

　教育予算の財源は国からの補助金などと地方公共団体独自の歳入によって賄われている。したがって，国の教育補助金なども一旦地方公共団体の歳入にまとめられ，教育委員会から教育費として配当される。

　学校の活動にはすべて経費がかかる。配当予算はどのような活動にどれたけのお金を支出するのかを中心に構成されており，教育がどのようなかたちで行われるのか，その諸施策の一覧表といえる。なお，配当予算は一定のルールに従って学校が自主的に執行できる。

　学校にあっては，教育目標と財政活動が率直に結びつくよう配慮し，最大の効果をあげるような事務処理体制を確立することが必要である。学校予算の事務取扱については市町財務規則に定められている。

ア　校長に対する権限委任

地教行法

第25条\_1,4

地方自治法

第180条の2

地方公共団体の教育に関する予算執行の権限は地方公共団体の長にあるが，教育事務の円滑な運営のために必要な予算執行の権限を教育委員会・教育長・その他の教育委員会の職員・校長に委任し，又は補助執行させることができる。ただし，その範囲は市町によって違いがあるため，具体的に確認しておく必要がある。

イ　事務職員の役割

財務事務は事務職員の重要な仕事の１つである。

事務職員は校長の監督のもと，学校における財務事務の担い手として，教育目標の実現と学校運営の効率化をめざして学校予算の計画・執行に関して主体的に推進していく必要がある。

予算を計画的・能率的に執行するために全教職員に周知徹底するように努め，各教科・教科外活動等の各担当者と話し合い，理解の上で公平・適切に処理しなければならない。

なお，予算は財務関係の条例・規則・運用・通知等に基づいているため，法規等について正確に把握することが大切である。

(2) 学校予算の要求

学校は，翌年度に実施したい活動で経費を伴うものはすべて予算要求に計上しておく必要がある。

校長は，学校教育計画の実現をめざし，教育委員会の予算編成の方針にそって必要な経費を算出しなければならない。教育委員会に予算要求する場合には，予算要求の基本的態度のほか，予算要求の概要と明細，基準財政額との比較，さらに要求事項の明細を示す資料を添付することが望ましい。

各部・係

予算委員会

職員会議

校長

市町教育委員会

①予算要求

提出

④協議

②資料収集

⑤予算要求書

提出

③予算原案

提出

⑥内示

⑦修正予算案

提出

⑧実行予算案

決定

※　予算委員会（例）

学校において予算等を協議する機関であり，事務職員が中心になって運営される。

(1) 構成　　校長・教頭・事務職員・職員代表（学年・教科等の代表）

(2) 役割 予算の執行計画の方針を検討

　　　　　　　　　予算要求内容を調整

　　　　　　　　　　・集約した予算要求を検討し，学年や教科等の意見を聞く。

　　　　　　　　　　・教育活動との関連を検討し，特に児童・生徒の危険防止を最優先する。

　　　　　　　　　　・購入する物品等の必要度・緊急度・使用頻度等を充分検討する。

　　　　　　　　　年間執行計画（案）を作成

(3) 学校の配当予算

学校には教育委員会から学校を運営するための予算が配当される。これを学校の教育目標・教育計画にそって適正に執行することが大切なこととなる。

配当予算は，学校の活動・諸行事等を金銭の面で保障するものである。また，予算が計上されていることにより，指導・行事等の計画立案もできる。学校運営に参画する教職員に一定の目安も与えている。

そして，授業・指導・行事・保健等の諸活動を計画的にすすめることを可能にしている。それだけに，学校に配当されている予算の執行にあたっては，充分に検討した執行計画方針のもとに行うことが必要である。

配当予算の使途については，その目的により大きく２つに分けられる。

ア　学校管理　　学校の施設設備の維持管理のため

　　　　　　　　　（例　カーテン・蛍光灯・掃除用具等）

イ　教育振興　　教育実践・教育内容の充実のため

　　　　　　　　　（例　チョーク・画用紙・ボール等）

(4) 主たる予算費目の概要

　予算の構成は，以下の４区分からなっている。節の下に細節，細々節を設けている場合もある。

|  |  |
| --- | --- |
| 款 | 議会が議決する科目（議決科目），主要機能  （例　教育費・土木費・民生費等） |
| 項 | 議会が議決する科目（議決科目），主要計画  （例　小学校費・中学校費・保健体育費等） |
| 目 | 説明・執行上の手段として用いられる科目（歳出科目），事業区分  （例　学校管理費・教育振興費） |
| 節 | 説明・執行上の手段として用いられる科目（歳出科目），内容区分  各自治体共通で28節に区分（例　需用費・役務費・備品購入費等） |

節別内容（抜粋）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ４節 | 共済費 | 地方公務員共済組合法による事業主負担金 |
| ７節 | 報償費 | 講師謝礼等 |
| ８節 | 旅費 | 市町職員の出張にかかる旅費 |
| ９節 | 交際費 | 行政の円滑な運営を図るための交渉の経費 |
| 10節 | 需用費 | 使用することにより消耗される物品，印刷製本，修繕 |
| 11節 | 役務費 | 郵便料，手数料（クリーニング・ピアノ調律等） |
| 12節 | 委託料 | 建物管理保守のための委託，警備委託等 |
| 13節 | 使用料及び賃借料 | 電子複写機・盆栽の借上等 |
| 14節 | 工事請負費 | 建物の改造等工事の請負費 |
| 15節 | 原材料費 | 工事・改造用の原料・材料（セメント・木材等） |
| 16節 | 公有財産購入費 | 土地・家屋等の購入，借地権購入 |
| 17節 | 備品購入費 | 比較的長期の使用に耐える物品（図書を含む） |
| 18節 | 負担金，補助及び交付金 | 各種協議会等の分担金・会費等 |
| 19節 | 扶助費 | 準要保護児童・生徒の保護者等に対する援助費 |
| 26節 | 公課費 | 各種登録税・自動車重量税等 |

(5) 予算執行計画

地方自治法

第2条\_14

　予算執行において最も大切なことは，「最小の経費で最大の効果」をあげることである。限られた予算を効率よく使うためには，執行計画を立て重点を絞り込んで使うことが必要である。また，全職員に学校配当予算の内容の周知徹底を図り，全職員が参加して検討した予算執行計画を作ることが必要であり，各教科等の予算を調整することも重要なことといえる。

　予算執行計画の作成にあたっての留意事項については以下のとおりである。

　ア　学校目標や重点研究の内容と予算執行の重点を明らかにする。

　イ　学校運営に係る費用についての考え方を明らかにする。

　ウ　前年度の予算執行の反省・課題となっている事柄を提示する。

　エ　教材教具の購入にあたってどこにポイントをおくのかを明らかにする。　（品質・規格・頻度等）

　オ　財源はすべて公開し，不足分の補填の仕方・考え方を明確にする。

　カ　予算執行の手順と日程を明示する。

(6) 物品購入

　学校における物品購入に際しての発注から支払いまでの手順については，校務分掌に即して一定の方針を定めておくとよい。

(7) 契約事務

学校では「物品購入・工事・小修繕請負」等の契約を結んでいる。この契約は一般的な契約と同じく，民法の適用を受ける。

地方公共団体の結ぶ契約は地方公共団体の利益や公共の福祉を守るための手段であり，公平・公正・確実さが要求される。

ア　契約の範囲額

校長が専決できる契約の範囲額については市町によって違いがあり，具体的に確認しておく必要がある。

イ　契約の方法

地方自治法

第234条

地方公共団体の契約方法は，契約の性格に応じて法令上の制限が加えられており，一般競争入札・指名競争入札・随意契約・せり売りの４つの方法によることとされている。

入札とは，競争者が互いの競争者の内容を知ることなく，自分の契約内容（通常は金額）を書面に記載し，提示することをいう。

|  |  |
| --- | --- |
| 一般競争入札 | 入札物件や入札に参加できる者の資格などを公告し，不特定多数の者を募集し入札によって競争させ，最も有利な条件で申し込みをした者と契約を締結する方法 |
| 指名競争入札 | 資力・信用その他について適切と認める者を指名し，その特定の参加者に競争入札させて契約の相手方を決める方法 |
| 随意契約 | 競争の方法によらないで任意に特定の者を選定し，その者と契約を締結する方法 |
| せり売り | 公告して不特定多数の者を募り，競争を行う場所において口頭で競争させ，最も有利な条件を申し出た者との間に契約を締結する方法 |

学校での物品購入・工事請負契約は主に随意契約で行う。学校において随意契約を行うのは，契約件数が多く，多品種にわたり，小額の金額も多く，迅速性が必要な実態に適しているからである。随意契約では担当者の主観が入りやすくなるため，契約事務担当者は常に自戒の気持ちをもちながら事務を行うことが必要である。

ウ　契約締結時の留意事項

(ｱ) 納入期限を定める。

(ｲ) 納入方法について定める。（特に納入時における児童・生徒の安全性確保，設置費用，設置に係る電気工事費用，買替時の引取費用等）

(ｳ) 具体的に納入場所を定める。

(ｴ) 工事・修繕については，破損部品の処理・梱包用材の引き取り等を定める。

(ｵ) アフターサービスの確認をする。

エ　検査

検査は，納入物品が契約した内容に合致しているかどうか，納品書との確認を行うことである。また，工事請負にあっては，契約どおり適正に行われているかどうかを工事完成時に確認する大切な行為である。検査の終了によって，債務が確定し業者に対する支払義務が生ずる。

(8) 事務処理

　学校における予算の事務は，各市町財務規則に基づき処理することとなっている。

　物品の納入後又は工事完了後には，速やかに支出の手続に関する事務処理を行い，支出手続の遅滞により業者への支払が遅れないように努めることが必要である。

　業者への支払については，一般には，支出にかかる帳票 (支出命令票・支出入力票等) を教育委員会経由で市町の会計担当課へ送付し，会計担当課が指定金融機関を通じて支払うところが多いが，資金前渡制度により学校が業者に現金又は小切手で直接支払う方法をとっているところもある。

(9) 決算

会計年度が終わり予算の執行が完了すると決算が行われる。決算とは会計年度における収入・支出の総実績であり，その年度に配当された予算がどのように執行されたか，その結果の実績を示すために調整される計算表である｡

決算書の役割は以下のとおりである。

ア　年間執行計画と執行済額を比較することにより，計画どおり執行できたかどうかについての検討・反省の材料

イ　翌年度以降への課題等を見つけ出すための資料

ウ　その課題についての解決のための方策，あるいはその解決の方向性を探るための資料

※　決算書の内容を職員に公開することは，支出内容の透明性，公正・公平さに結びつくので，職員会議に提案し職員の承認を受けることが望ましい。

(10) 会計監査

地方自治法

第199条

会計監査は，財務に関する事務の執行及び経営にかかる事業の管理が公正かつ妥当に行われているかを確認するために実施される。

財務を対象にした監査は，次の３つに大別される。

ア　国の負担金・補助金に関する検査

イ　地方公共団体の行う監査・検査

ウ　地方公共団体の規則・規程により行う検査

(11) 学校財務取扱規則

　石川県の市町では「学校財務取扱規則」が制定されているところはないが，他県では既に実施されている自治体が多数ある。石川県公立小中学校教育事務研究会第６次研究委員会では，事務職員と財務事務の関係を明らかにしその職務を円滑に遂行するためには「学校財務事務取扱規則」の制定が必要との考えから「石川県○○市町立学校財務取扱規則案」を作成し，「契約事務担当者」「検査員」「会計事務担当者」「物品分任出納員」等に関して，学校事務職員に職指定がなされることが望ましいと提起した。

　このことに関しては他県の研究団体でも具体案の作成や作成をめざす研究がなされているところであり，今後更に研究を深めることが必要である。

４　私費会計

(1) 公費・私費負担の区分

学校教育活動は，すべてが公費で賄われているわけでなく，公費とは別に一部私費によって支えられている。

学校運営における諸経費は，設置者負担が原則であるが，一部は国庫負担及び受益者負担されている。私費についてはこの受益者負担主義の考え方により扱われている。

私費とは「公教育における教育又は経営活動において，個人又は保護者が負担する費用」として考えられる。

ア　公費負担とすべき経費

(ｱ) 学級，学年，学校単位で共用又は備付けとするもの

(ｲ) その他管理，指導のために要するもの

イ　私費負担とすべき経費

(ｱ) 児童・生徒個人の所有物として学校，家庭のいずれにおいても使用できるもの（教科書以外の個人用図書，ノート，文房具等）

(ｲ) 学級若しくは学年又は特定の集団の全員が個人用の教材・教具として使用するもの（補助教材，学習用具等）

(ｳ) 教育活動の結果として，その教材・教具そのもの又はそれから生ずる直接的利益が児童・生徒個人に還元されるもの（学習教材，校外施設学習の食費，遠足・修学旅行費等）

※　教育研究団体等の負担金や分担金の扱いについては，特別の配慮が必要

であると思われるので，次のような基準を設けるとよい。

（参考例）

　　　①　学校が構成単位となっている研究団体については，その負担金・分担金（学校割となる分）は公費負担を原則とする。

　　　②　特定の個人で構成される研究団体についてはその負担金・分担金（個人割となる分）は個人負担を原則とする（公費による援助は事業費に対する補助とする。）

　　　③　その他の研究団体等については，その性格を検討の上，①②の原則に照らして負担区分を判断する。

(2) 学校徴収金

学校徴収金は公金的な性格をもっており，次の４つの条件のすべてに該当する経費をいう。

ア　校長の明確な承認を受けているもの

イ　校長が学校教育活動のために徴収したもの

ウ　学校又は学級等の教育活動集団を単位として徴収したもの

エ　定額を徴収したもの

※　学校徴収金は，生徒会費，学級費，実験・実習費，学校給食費，修学旅行費，クラブ費等のように，本来児童・生徒に還元されるべき性質のものである。その管理・取扱には，適時適正な運営と負担者への説明責任が必要である。また，負担者の負担軽減を考慮する必要がある。

(3) 諸集金の口座振替制度（参考例）

ア　口座振替制度導入準備

(ｱ) すでに実施している学校での方法の調査・研究

(ｲ) 保護者の意見聴取及び保護者に制度導入の主旨を周知

(ｳ) 金融機関と協議（契約書作成）

(ｴ) 「取扱い要綱」を作成（引き落とし金額等の決定）

(ｵ) 「取扱い要綱を配布」

「申込書」「依頼書」を回収

　新入生の保護者には入学説明会で説明

(ｶ) 金融機関に依頼書を送付

イ　口座振替制度導入に当たっての留意点

(ｱ) すでに実施している学校でのやり方を十分に調査研究し，自校の実情に適し，かつ，事務担当者に負担の少ない制度を作成すること。

(ｲ）保護者の理解を得ること。（制度利用者率100%が望ましい）

(ｳ) 口座振替できないものの対策をたてておくこと。

（参考例）

現金集金を希望する家庭

口座の残高不足で引き落としができない場合

臨時の集金

一部の者に限る集金

(ｴ) 年度途中での利用方法の変更（口座変更等）は少なくすること。

(ｵ) 振替金額を定額にすること。

(ｶ) 金融機関のサ－ビスを可能な限り引き出すこと。

(ｷ) 振替日は月１回が望ましい。

ウ　「口座振替制度取扱い要綱」例

○○年○○月○○日

保　護　者　様

○○小学校長　　○○　○○

同ＰＴＡ会長　　○○　○○

〇〇小学校学納金預金口座振替制度の開始について

梅の花が開き香ばしいにおいが春の間近なことを教えてくれる昨今，皆様方におかれましてはますますご清栄のこととお喜びを申し上げます。

さて，今年度４月から皆様方にはアンケート等にご協力をいただき，来年度４月から振替制度を実施することになりました。これもひとえにご協力の賜と厚く御礼申し上げます。

つきましては，事務局及び金融機関の事務手続きが必要ですので，次の口座振替制度要綱をご確認のうえ，別添「申込書」並びに「依頼書」を○○月○○日までに，学校へご提出お願いいたします。

〇〇小学校学納金預金口座振替制度取扱い要綱

１ 指定金融機関　　　(1) 〇〇銀行

(2) ＪＡ〇〇

(3) 〇〇信用金庫

(4) ゆうちょ銀行

２ 振替開始　　　○○年４月分から

３ 振替日　　　(1) 毎月○○日（休業日の場合は翌営業日）

８月は夏休みのため振替は行いません。

(2) 引き落としできなかった方は現金で納入いただきます。

４　振替申込書（様式１）及び依頼書（様式２）

(1) 新規申込者は，○○月○○日までに学校事務局に提出してください。

(2) 在学中は「申込書」及び「依頼書」は継続します。

５　振替費目及び金額

(1) 金額　　学校の指定する金額

(2) 費目　　給食費，ＰＴＡ会費，学級費及びドリル・ワークブック等の諸費

６　取扱手数料　　　１回の振替につき，○○円が必要となります。

※　ご不明な点がありましたら，事務局（学校）へお問合せください。

エ　「学納金振替不能による現金集金について」例

○○年○○月○○日

○○様

○○小学校長　　○○　○○

学納金振替不能による現金集金について

学納金振替に対し，ご理解とご協力をいただき，ありがとうございます。

さて，○○月分の学納金につきまして，指定された口座からの引き落としができませんでした。今月は現金による集金となります。つきましては下記の金額を○○月○○日までに担任へお納めくださいますようお願いいたします。

記

○○月分学納金　　○○○○円

○○小学校　学納金担当　○○（電話○○－○○○○）

(4) 預金保険制度

預金保険制度とは，預金保険機構により運営されている制度で，万が一金融機関が破綻した場合に，預金者等の保護や資金決済の履行の確保を図ることによって，信用秩序を維持することを目的とするものである。預金保険機構は政府，日本銀行及び民間金融機関の出資により設立されたものである。国内に本店がある金融機関は，法律により預金保険制度への加入が義務付けられており，金融機関が保険料を納めることになっている。預金保険制度による預金保護には，保険金支払方式（ペイオフ）と資金援助方式の２つの方式がある。また，平成８年６月から講じられてきた預金等金額保護の特例措置が平成14年３月末で終了したことを「ペイオフ解禁」と呼ぶ。

万が一金融機関が破綻した場合，「決済用預金」については全額保護されるが，それ以外のものは金融機関ごとに預金者１人当たり元本1,000万円までとその利息が保護される。1,000万円を超える部分は，破綻金融機関の財産の状況に応じて支払われるため，一部がカットされることがある。

学校においても，資金前渡職員口座やその他の口座の一部を決済用預金にし，対策を行っている。

ア　預金保険制度に加入している金融機関

銀行（日本国内に本店のあるもの。ゆうちょ銀行を含む。），信用金庫，信金中央金庫，信用組合，全国信用協同組合連合会，労働金庫及び労働金庫連合会

※　農業協同組合，漁業協同組合，水産加工業協同組合，協同組合の連合会及び農林中央金庫は，預金保険制度には加入していないが「農水産業協同組合貯金保険制度」という預金保険制度とほぼ同様の制度に加入している。

イ　金融機関が破綻した場合

(ｱ) 預金保険制度による預金保護

|  |  |
| --- | --- |
| 保険金支払方式 | 預金者に保険金を預金保険機構から直接支払う方式（ペイオフ） |
| 資金援助方式 | 譲受金融機関に付保預金（預金保険で保護される預金）等を引継ぐ方式 |

　　　　※　資金援助方式を優先し，保険金支払い方法の発動をできるだけ回避する。金融機関の破綻に伴う混乱を最小限にとめることが重要。破綻処理コストがより小さいと見込まれる処理方法を選択する。

(ｲ) 金融機関破綻後の流れ

金融機関の破綻

優先適用

保険金支払方式（ペイオフ）

預金保険機構（名寄せ作業）

清算

保険金支払い

預金者

預金者データ等提出

譲受金融機関

（受皿会社）譲受金融機関

（受皿会社

資金援助

付保預金払戻し

資金援助方式

事業譲渡等

ウ　名寄せ

名寄せは「個人」「法人」「権利能力なき社団・財団」の単位になる。公金等については地方公共団体に，任意団体についてはその構成員に，権利能力なき社団についてはその団体に各々名寄せされる。

学校の預金については，公金以外（学納金等）も地方公共団体の預金とみなされる。任意団体の預金は代表者の名義となっていても構成員の預金として分割され，構成員各々の預金等として他の預金等とともに名寄せされる。このため任意団体の代表・管理者である校長は，金融機関が破綻した場合，構成員に関するデータ（カナ氏名，生年月日，電話番号，持分額等）を速やかに破綻金融機関に届け出る必要がある。構成員の預金として分割できない預金（繰越金等）は，口座名義人の預金として扱われる。総会において予算・決算・監査・役員選出等が行われている団体については，権利能力なき社団として個々の預金者として扱われる。

(ｱ) 任意団体の預金　　　　　　こども銀行等

(ｲ) 権利能力なき社団の預金　　ＰＴＡ会費，同窓会費，生徒会費等