

# 1 学校経費の負担

## (1) 公費の原則

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。

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

## (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

地方財政法  
第 10 条

### 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

地方財政法  
第 16 条

### 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

地方交付税法  
第 1 条

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。

義務教育費国庫負担法  
第 1 条

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

義務教育費国庫負担法  
第 2 条

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

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。

学校職員給与負担法  
第 1 条

#### ウ 義務教育教科書の無償給与

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。

教科書無償措置法  
第 1, 3, 5 条

#### 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)	遠距離通学費 1/2 (へき地児童生徒 援助費等補助金)	危険・不適格建物改築 1/3 補強 1/3 大規模改造 1/3
教職員給与費 1/3 (義務教育費国庫負担金)	理科教育設備整備費 1/2 (理科教育設備 整備費等補助金)	学校給食施設新增築 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)
	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)	

## 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

会計年度における歳出は、その年度の歳入によらなければならない。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。

地方自治法  
第208条\_2

#### 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。

地方自治法

#### 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。

第211, 216条  
地方自治法  
第216条

#### 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。

地方自治法  
第210条

#### 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

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。

地方自治法  
第219条\_2, 243条\_3

### (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。

地方自治法  
第209条

#### 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。

地方自治法  
第218条

## ウ 暫定予算

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。

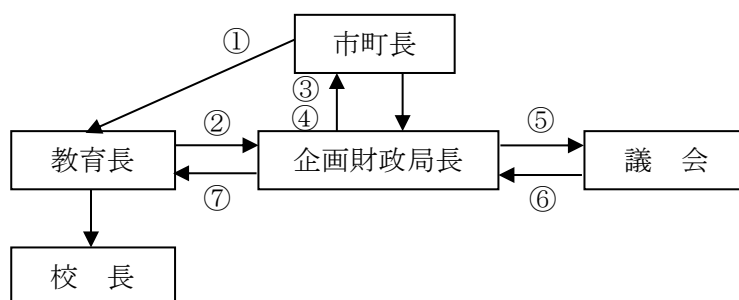
地方自治法

第218条\_2, 3

## (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）
- 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だ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。

地教行法

第25条\_1, 4

地方自治法

第180条の2

## 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。

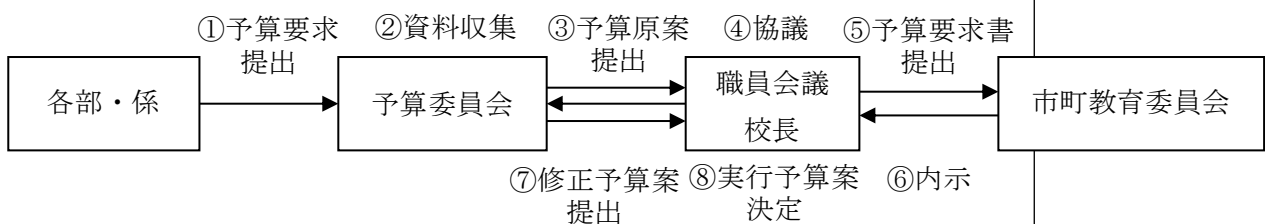
予算を計画的・能率的に執行するために全教職員に周知徹底するように努め、各教科・教科外活動等の各担当者と話し合い、理解の上で公平・適切に処理しなければならない。

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

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、議会に提出し議決を経て成立する。したがって、学校としてはその年度に実施したい活動で経費を伴うものは全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。



### ※ 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、十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

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

地方自治法

第2条\_14

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いよい。

(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。

地方自治法  
第 234 条

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

を行う必要がある。

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、工事請負にあつては、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

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。

地方自治法

第199条



- 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「石川県〇〇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はなく、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

(オ) 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。

(カ) 振替金額を定額にすること。

(キ) 金融機関のサービスを可能な限り引き出すこと。

(ク) 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

〇〇年〇〇月〇〇日

保 護 者 様

〇〇小学校長 〇〇 〇〇

同 P T A 会長 〇〇 〇〇

## 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。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」を〇〇月〇〇日までに、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) J A 〇〇
  - (3) 〇〇信用金庫
  - (4) ゆうちょ銀行
- 2 振 替 開 始 〇〇年4月分から
- 3 振 替 日
  - (1) 毎月〇〇日（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、〇〇月〇〇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、P T A 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、〇〇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

<p style="text-align: right;">〇〇年〇〇月〇〇日</p> <p>〇〇様</p> <p style="text-align: right;">〇〇小学校長      〇〇   〇〇</p> <p style="text-align: center;">学納金振替不能による現金集金について</p> <p>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。</p> <p>さて、〇〇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〇〇月〇〇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。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p style="text-align: center;">〇〇月分学納金      〇〇〇〇円</p> <p style="text-align: right;">〇〇小学校 学納金担当   〇〇（電話〇〇-〇〇〇〇）</p>	
---	--

**(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」については全面保護されるが、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。

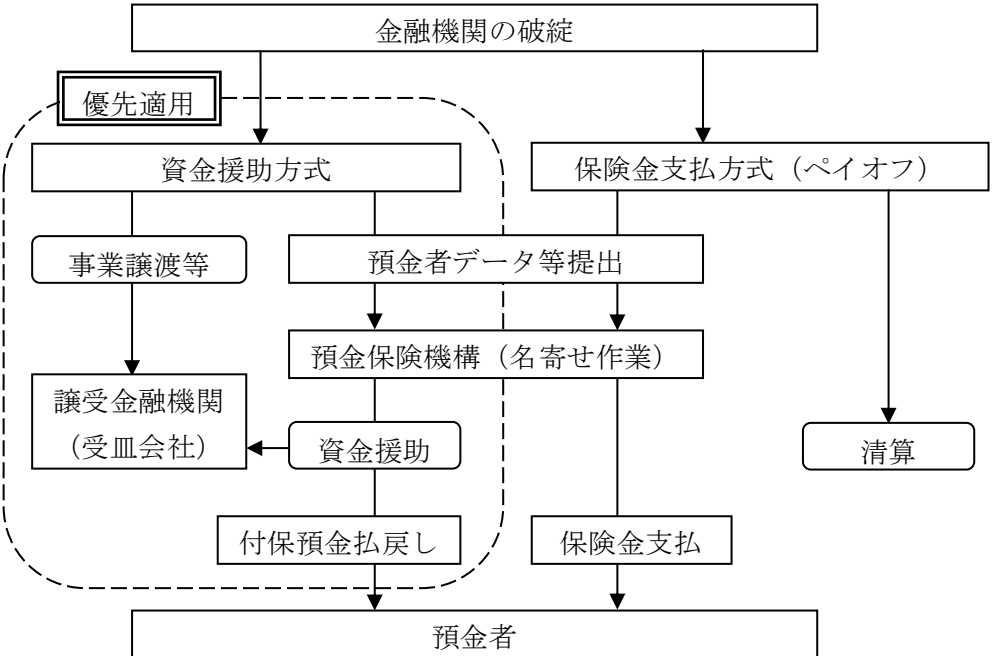
イ 金融機関が破綻した場合

(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



※ 決済用預金は全面保護され、一般預金等は合算して元本 1,000 万円までとその利息等が保護される。1,000 万円超の部分は破綻した金融機関の財産状況に応じて支払われる（一部カットされる場合もある。）。

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

# 1 学校の施設・設備

## (1) 学校の施設・設備基準の基本

- ア 学校の設置者は、学校の種類に応じ、文部科学大臣の定める設備、編制その他に関する設置基準に従って設置しなければならない。 学校教育法 第3条
- イ 学校には、その目的を実現するのに必要な校地、校舎、校具、運動場、図書館又は図書室、保健室その他の設備を設けなければならない。学校の位置は、教育上適切な環境に定めなければならない。 学校教育法施行規則 第1条
- ウ 学校では、換気、採光、照明、保温を適切に行い、清潔を保つなど、環境衛生の維持、改善を図るとともに、施設・設備の点検を適切に行い、必要に応じて修繕する等危険防止の措置を講じ、安全な環境の維持を図らなければならない。 学校保健安全法 第6条

## (2) 小・中学校の施設・設備基準

教育改革国民会議の提言や「21世紀教育新生プラン」などを踏まえ多様な小中学校の設置を促進する観点から、平成14年「小学校設置基準」及び「中学校設置基準」が制定された。制定に当たっては設置基準を最低基準と位置づけ、地域の実情に応じた対応が可能となるよう、また設置者の多様な教育理念を実現する観点から、できる限り弾力的、大綱的な規定となっている。

### ア 主な内容

#### (ア) 一般的基準

小・中学校の施設及び設備は、指導上、保健衛生上、安全上及び管理上適切なものでなければならない。 小学校設置基準  
中学校設置基準 第7条

#### (イ) 校舎及び運動場の面積等

校舎及び運動場の面積は、原則別表に定める面積以上とする。ただし、地域の実態その他により特別の事情があり、かつ、教育上支障がない場合は、この限りでない。 小学校設置基準  
中学校設置基準 第8条

校舎及び運動場は、同一の敷地内又は隣接する位置に設けるものとする。ただし、地域の実態その他により特別の事情があり、かつ、教育上及び安全上支障がない場合は、その他の適当な位置に設けることができる。

#### (ウ) 校舎に備えるべき施設

校舎には少なくとも教室（普通教室、特別教室等）、図書室、保健室及び職員室を備えるものとする。また、必要に応じて特別支援学級のための教室を備えるものとする。 小学校設置基準  
中学校設置基準 第9条

#### (エ) その他の施設

小・中学校には校舎及び運動場のほか、体育館を備えるものとする。ただし、地域の実態その他により特別の事情があり、かつ、教育上支障がない場合は、この限りでない。 小学校設置基準  
中学校設置基準 第10条

#### (オ) 校具及び教具

小・中学校には、学級数及び児童・生徒数に応じ、指導上、保健衛生上及び安全上必要な種類及び数の校具及び教具を備えなければならない。校具及 小学校設置基準  
中学校設置基準 第11条

び教具は常に改善し、補充しなければならない。

(カ) 他の学校等の施設及び設備の使用

小・中学校は、特別の事情があり、かつ、教育上及び安全上支障がない場合は、他の学校等の施設及び設備を使用することができる。

〔校舎の面積〕

小学校

児 童 数	面積（平方メートル）
1人以上 40人以下	500
41人以上 480人以下	$500 + 5 \times (\text{児童数} - 40)$
481人以上	$2,700 + 3 \times (\text{児童数} - 480)$

中学校

生 徒 数	面積（平方メートル）
1人以上 40人以下	600
41人以上 480人以下	$600 + 6 \times (\text{生徒数} - 40)$
481人以上	$3,240 + 4 \times (\text{生徒数} - 480)$

〔運動場の面積〕

小学校

児 童 数	面積（平方メートル）
1人以上 240人以下	2,400
241人以上 720人以下	$2,400 + 10 \times (\text{児童数} - 240)$
721人以上	7,200

中学校

生 徒 数	面積（平方メートル）
1人以上 240人以下	3,600
241人以上 720人以下	$3,600 + 10 \times (\text{生徒数} - 240)$
721人以上	8,400

(3) 国庫補助事業

公立の義務教育諸学校等の新增築に係る経費については、国がその一部を負担する。また、改築・耐震補強などに係る経費については、「学校施設改善交付金」として地方公共団体ごとに一括して交付される。

ア 施設への補助事業

(イ) 負担金対象事業

a 小中学校校舎の新增築

小・中学校の教室の不足を解消するために必要がある場合には、新增築に要する経費の2分の1が国庫負担の対象となる。教室の不足の範囲は、普通教室の数・普通教室の総面積・特別教室の数・特別教室の総面積・多目的教室の総面積・多目的教室及び少人数授業用教室の総面積のいずれかが、小学校又は中学校の別に学級数に応じて文部科学大臣の定める基準に達しない場合である。

b 小中学校屋内運動場の新增築

小学校設置基準

中学校設置基準

第12条

小学校設置基準

中学校設置基準

第8条

施設費負担法

第3条

施設費負担法施行令

第3条

公立学校施設費国庫負担金等に関する関係法令等の運用細目

施設費負担法

第3条



- c 小中学校の統合校舎等の新增築
- (イ) 交付金対象事業
  - a 危険建物の改築
    - 構造上危険な状態にある建物の改築
  - b 長寿命化改良事業
    - (a) 構造体の劣化対策を要する建築後 40 年以上経過したものの改良
    - (b) 建築後 20 年以上であるものの長寿命化を図るための予防的な改修
  - c 不適格建物の改築
    - 教育を行うのに著しく不適当で特別な事情にあるものの改築
  - d 補強
  - e 大規模改造（質的整備）
    - (a) 教育内容及び方法の多様化に適合させるための内部改造工事
    - (b) 法令等に適合させるための整備工事
    - (c) 空調設置工事
    - (d) バリアフリー化等施設整備工事
    - (e) 防犯対策施設整備工事
    - (f) 特別防犯対策施設整備工事
  - f 学校統合に伴う既存施設の改修
  - g 屋外教育環境の整備に関する事業
  - h 公害
  - i 火山
  - j 学校給食施設の新增築・改築
  - k 学校体育諸施設整備事業（プール・武道場）
  - l 防災対策強化事業
  - m 太陽光発電等導入事業
- (ウ) その他
  - a 特色ある学校施設づくり
 

どのような学校を建てるのか、どのように学校を整備していくのか、各設置者が、独自の創意工夫で特色ある学校施設整備を行うことができるよう用意された国庫補助制度である。

    - (a) 基本設計費
 

創意と工夫をこらし、地域の実情にそった特色ある学校施設づくりを推進するため、学校施設の全体を整備する事業の基本設計費について国庫補助する。
    - (b) 多目的スペース整備
 

中央教育審議会答申等の趣旨を踏まえ、個に応じた指導，体験的な学習や問題解決，ティーム・ティーチング等の学習指導の工夫改善を効率的に実施するため，個別学習やグループ学習にも対応できる学習スペースを整備する必要がある。また，少人数指導に対応して「新世代型学習空間」を整備していくことも必要である。このような多様な学習形態に

学校施設環境改善  
交付金交付要綱

<p>対応する学習スペースとして多目的スペースを小中学校校舎の必要面積に加算する。</p>	
<p>(c) エコスクール・プラス</p> <p>環境を考慮した学校施設（エコスクール）の認定を受けた学校が施設の整備事業を実施する際に、関係各省より補助事業の優先採択などの支援を受けることができる。</p> <p>※ 本事業は、文科省、農水省、国交省及び環境省が協力し実施する。</p>	
<p>b 災害復旧</p> <p>公立学校の施設の災害復旧に要する経費について、その3分の2が国庫負担の対象となる。</p>	<p>災害復旧費負担法 第3条</p>
<p>c 電源立地地域対策交付金（経済産業省所管）</p>	<p>航空機騒音防止法</p>
<p>d 教育施設等騒音防止対策事業費補助金（国土交通省所管）</p>	<p>第5条</p>
<p>e 防衛施設周辺防音事業補助金（防衛省所管）</p>	<p>防衛施設周辺整備法</p>
<p>イ 設備への補助金</p> <p>(7) 理科教育設備補助</p> <p>公立、私立の小・中・高等学校、特別支援教育諸学校の設置者が、その学校の理科教育設備を一定の基準まで高めようとする場合、国はその経費の2分の1を予算の範囲内で補助する。</p>	<p>第3条</p> <p>理科教育振興法 第9条 理科教育振興法施行令</p>
<p>(イ) 算数・数学教育設備補助</p> <p>算数・数学教育設備についても、理科教育設備と同じ考え方で、一般の教材基準に含まれるもの以外の特別設備について、補助が行われている。</p>	<p>第2条</p>
<p>(4) 地方債と地方交付税制度</p> <p>公立学校施設整備については、国庫補助事業以外に、地方財政措置（地方債と地方交付税交付金）という財源が存在しており、国庫補助制度と地方財政措置は、お互いに補完しあい効果を発揮している。</p>	
<p>(5) 社会教育のための施設利用</p> <p>学校には、学校教育上支障のない限り、社会教育に関する施設を附置したり、学校施設を社会教育その他公共のために利用させたりすることができる。</p>	
<p>ア 社会教育講座の使用</p> <p>学校の管理機関（教育委員会）は学校に対し、その施設と教育組織を使って、社会学級講座等学校施設の利用による社会教育の講座の開設を求めることができる。</p>	<p>学校教育法 第137条 社会教育法 第48条</p>
<p>イ スポーツのための使用</p> <p>国・地方公共団体は、学校教育に支障のない限り、学校のスポーツ施設を一般のスポーツのための利用に供し、その施設の補修等に関し適切な措置を講ずる。</p>	<p>スポーツ振興法 第13条 地方自治法</p>
<p>ウ 学校施設の利用手続</p> <p>(7) 社会教育のために学校施設を利用するためには、当該学校の管理機関（教育委員会）の許可を受けなければならない。</p> <p>(イ) その際、管理機関は、あらかじめ当該学校の長の意見を聞かなければなら</p>	<p>第244条 社会教育法 第45, 46, 47条</p>

ない。

(ウ) 学校施設の利用が一時的である場合には、管理機関の許可権限は、学校の長に委任できる。

(エ) 国・地方公共団体が社会教育のために学校施設を利用するときは、学校の管理機関と協議することで足りる。

#### エ 校長の学校施設の利用許可

一般的、定期的な利用については、許可の権限を校長に委ね、異例又は長期にわたる利用についてのみ、教育委員会の指示・承認を受けさせるのが一般的である。

#### オ 校長の学校施設の利用制限

(ア) 校長は、法令、条例又は教育委員会規則に制限の定めがあるときは、学校施設の貸与を認めてはならない。

おおむね次のような場合には、施設の貸与が禁じられる。

- a 学校教育上支障があると認められるとき
- b 学校施設等を破損する恐れがあると認められるとき
- c 公益を害するおそれがあると認められるとき
- d 専ら私的営利を目的とすると認められるとき
- e その他校長において支障があると認められるとき

(イ) 教育委員会又は校長は、学校施設の利用について以下の4条件を満たさない場合は、使用を許可しなくてよい。

- a 使用目的からみて不相当でないこと
- b 使用目的からみて他の施設を使用することが困難であること
- c 使用によって学校施設に物的支障を生ずるおそれのないこと
- d 使用によって児童・生徒に対して格別の精神的悪影響を与えるおそれのないこと

#### カ 余裕教室の活用

(ア) 「余裕教室活用計画策定委員会（仮称）」といった検討組織を各市町村教育委員会内に設置し、基本方針及び学校別計画を策定する。

(イ) 学校別計画の策定に当たっての留意事項

- a 単に現在の余裕教室をそのまま転用するのではなく、学校全体を見直し、必要に応じて余裕教室以外の室配置変更及びこれらに伴う大規模改造を併せて行う。
- b 優先順位を考え、まず学校施設としての活用（児童・生徒の学習・生活スペース・授業準備のスペース・管理スペース・学校開放支援スペース）・撤去を図り、さらに余裕教室が見込まれる場合には、学校施設からはずし、積極的に社会教育施設への転用を検討する。

#### (6) 学校施設の目的外使用

##### ア 学校施設の目的外使用の禁止

学校施設は、学校が学校教育の目的に使用するために設置されたものであり、本来、学校教育のためにのみ使用すべきものである。

H5. 4. 9（文部省）  
余裕教室活用指針

学校施設の確保に  
関する政令 第3条

## イ 学校施設の目的外使用の特例

学校施設の目的外使用が認められるのは次の場合である。

(ア) 法律又は法律に基づく命令に基づいて使用する場合

(イ) 管理者又は校長の同意を得て使用する場合

## ウ 法律・命令に基づく学校施設の目的外使用

使 用 目 的	備 考
投票所 開票所	学校の授業，研究，諸行事に支障がある場合には，使用することができない
個人演説会	
消火・延焼防止・人命救助のための使用・処分・使用制限	(消防吏員，消防団員の権限)
水防のための土地の一時使用，運搬用機器の使用，障害物の処分	(水防管理者，水防団長又は消防機関の長の権限)
災害救助のための施設管理，土地・家屋・物資の使用，物資の保管命令・収用	(都道府県知事の権限)
災害の発生の防禦，災害の拡大防止のために必要な応急措置	(市町村長の権限)
道路の調査，測量，工事又は道路の維持のための一時使用 道路の非常災害時の土地の一時使用，物件の使用・収用・処分	(道路管理者の権限)

公職選挙法

第 39, 63 条

公職選挙法

第 161 条

公職選挙法施行令

第 116 条

消防法 第 29 条

水防法 第 28 条

災害救助法 第 9 条

災害対策基本法

第 62 条

道路法 第 66 条

道路法 第 68 条

## エ 特定政党の学校施設の利用

通常の場合は，社会教育その他公共のための利用（学校教育法第 137 条）とは認められない。

## オ 議会報告演説のための学校施設の利用

本人の選挙区内において，本人かぎりの場合でも不十分で社会教育その他公共のための利用（学校教育法第 137 条）という規定に照らして，内容的な限定が必要である。

## カ 学校敷地内の忠魂碑の建設

宗教的表象ではなく社会教育のための施設である場合には違法ではないが，学校教育の本来の目的から，校地内はできるだけ避けることが望ましい。

## キ 公立学校用地内の招魂社の建設

直接学校教育に関係のない恒久的施設を学校構内に設けるのみならず，宗教的施設とみなされる場合には，信教の自由や政教分離を規定する憲法，地方自治法に反する結果にもなるので，学校構内に建設するのは望ましくない。

## ク 校庭に公共駐車場を設置

教育活動の遂行及び児童の保健・安全等の観点から，学校施設としては望ましくない。

## (7) 施設・設備の維持・管理

## ア 施設・設備の管理

学校の施設・設備の管理は、それぞれ設置者が行うが、公立学校（大学を除く。）については教育委員会が行う。 地教行法 第 21 条

## イ 校長の行う施設・設備の管理

校長は、教育委員会の総括的管理のもとに、その委任を受けて学校の施設設備の日常の管理事務を担当する。教育委員会の管理権の委任については、教育委員会規則（学校管理規則）で定めなければならない。 地教行法 第 33 条

## ウ 一般教職員の行う施設・設備の管理

校長は、教育委員会から委任された権限の範囲内で、学校の施設・設備の管理を総括し、個々の施設等の管理は、所属教職員に分任させる。

## エ 施設・設備の管理方法

校長は、学校の施設・設備の管理にあたっては、学校管理規則の定めによるほか、地方公共団体の財産、公の施設の取扱いに関する条例・規則その他の規定によらなければならない。その際には、おおむね次のような点に留意する必要がある。

(ア) 施設・設備の管理を統括し、各施設・設備について、教職員の担当区分を定める。

(イ) 施設・設備の整備・保全に努める

(ウ) 施設・設備の効果的運用を図る

(エ) 施設・設備に関し必要な表簿を作成し、その現有状況を明確にする。

## オ 校長の施設・設備台帳の整備

(ア) 校長は、施設台帳（土地台帳、建物台帳）、設備台帳、備品台帳等を整備し、その現有状況を明らかにしておかなければならない。

(イ) 施設台帳等は教育委員会に保管し、校長は、その副本を備え、変動のつど報告して修正を求める例もある。

## カ 施設・設備の管理と業者委託

多くの児童・生徒が活動的な毎日を送っている学校の施設・設備は、より高い安全性が要求される。その管理は学校職員の協力で行っていかねばならないが、専門的技術や法的資格が必要等の理由から、一部業者委託している業務もある。

## (ア) 衛生設備の管理

1 棟の延べ面積が 8,000 m<sup>2</sup>以上の学校は、特定建築物に該当し、その管理者は建築物環境衛生管理基準に従ってその建物の維持管理をしなければならない。

建築物衛生確保法  
第 4 条

建築物環境衛生管理基準

空気環境の調整

給水及び排水の管理

清掃

ねずみ、こん虫等の防除

## a 水質検査

<p>学校の給水（飲料水・プール水）については、学校薬剤師により定期的な水質検査を行わねばならない。</p>	<p>学校保健安全法施行規則 第 24 条</p>
<p>b 簡易専用水道</p> <p>受水槽の有効容量が 10 m<sup>3</sup>を越える給水施設は、簡易専用水道に該当し、次のような管理基準がある。</p> <p>総合検査 年 1 回 指定検査機関の検査を受ける。</p> <p>水槽の掃除 年 1 回 専門業者に委託し行う。</p> <p>水槽の点検 水が汚染されるのを防止するために必要な措置を講ずる。</p> <p>水の状態 水の色、濁り、臭い、味などに異常を認めたときは検査を行う。</p>	<p>水道法 第 34 条の 2 水道法施行規則 第 55, 56 条</p>
<p>c 排水施設（し尿施設）</p> <p>水洗便所は、下水道に直結するか、し尿浄化槽により汚水进行处理しなければならない。し尿浄化槽の維持管理や清掃については、法律で基準が定められており、専門業者（浄化槽管理士、浄化槽清掃業者）に委託して行う。便器の清掃（便器、排水管の尿石除去）の業者委託もある。</p> <p>d 水泳プール循環濾過装置</p> <p>学校において、プール開設中は水質維持のために、塩素による消毒と循環浄化装置による浄化滅菌が必要である。循環浄化装置の保守点検は、専門業者に委託して行う。</p>	<p>浄化槽法 第 3 条</p>
<p>(イ) 電気設備の管理</p> <p>学校は一般家庭とは違い、高電圧で受電（自家用電気工作物という。）し、それを低電圧にかえて利用していることが多い。自家用電気工作物の設置者は、次の手続により経済産業大臣に届け出なければならない。</p> <p>a 使用開始届</p> <p>b 電気主任技術者の選任届出</p> <p>c 保安規程の制定と届出、遵守</p> <p>※ 電気保安点検</p> <p>学校においては、主任技術者の雇用は困難なため、電気保安協会等に電気保安の監督に関わる業務を委託して、主任技術者の選任義務を免除されている場合が多い。主任技術者は、定期的に学校の電気設備を点検し、精密試験を行い、結果を業務記録として提出する。</p>	<p>電気事業法 第 53 条</p> <p>電気事業法 第 42, 43 条</p>
<p>(ウ) その他の管理</p> <p>a 消防用設備</p> <p>延べ面積が 1,000 m<sup>2</sup>以上の建物には、消防設備士、消防設備点検資格者による定期的な点検が義務づけられている。点検の結果については、特別支援学校は 1 年に 1 回、小中学校及び高等学校は 3 年に 1 回、消防用施設等点検結果報告書に、消防施設等の種類ごとの点検票を添付して所轄消防署に報告することになっている。</p> <p>b 警備保障</p> <p>夜間や休日等の校舎の警備を警備会社に委託する。警備会社の警備員が</p>	<p>消防法 第 17 条の 3 の 3 消防法施行規則 第 31 条の 6_3</p>

校舎に常駐して警備する方法と、校舎内に警備会社と連携した警備機器を設置する方法（機械警備）の2種類があるが、施設（警備員室）や経費の関係から機械警備の学校が多い。

#### c 冷暖房設備

FF（強制排気）式暖房機は、使用前後に専門業者による電気配線の点検やフィルターの清掃等を行うのが望ましい。

毎年又は数年に一度の点検・補修を、専門業者に委託している学校もある。また、学校によっては、冷暖房設備のためのボイラーが設置されている場合がある。その場合、ボイラーの機種によっては、機械の運転管理業務と保守管理業務の委託が生じる。

#### d ばい煙測定

ボイラーを使用した場合、ばい煙測定をしなければならない。測定は、環境計量士の資格が必要なため委託することになる。

大気汚染防止法  
第16条

#### e 燃料貯蔵施設

冷暖房のための灯油・重油等（第4石油類）を地下タンク等に貯蔵している場合、点検・清掃等は専門業者に委託して行う。

消防法  
第14条の3の2  
危険物の規則に関する政令  
第1条の11

※ 法的に定期点検が必要とされるのは、最大貯蔵量が6kL以上の貯蔵所であるが、6kL未満でも安全確保のために点検を行っている学校もある。

#### f 遊具

遊具の点検・補修は、PTAのボランティアや職員の業務となっていることが多いが、外見からはわからない破損等のおそれもあるので、定期又は随時の点検・補修を、専門業者に委託している学校もある。

#### g 床ワックスがけ

校舎・体育館の床の洗浄・ワックスがけは、職員や児童・生徒で行っている学校が多いが、ポリッシャー等の機器を扱えない、洗浄液が児童・生徒に有害等の理由で、専門業者に委託している学校もある。

#### (エ) 業者委託の注意点

点検や清掃などの作業を委託する場合、その受託者が一定の資格を持っていることが前提になる場合があるので、注意が必要である。

委託契約は、学校の管理者である市町や教育委員会が業者と結ぶ場合が多いが、実際の委託業務の立会いに来ることはあまりない。トラブル防止のためには、契約書の写し等で委託業務の内容が学校側に正確に伝わる必要がある。

#### キ 安全点検

安全点検は、校舎内外の施設設備の不備又は異常を早期発見し、学校生活が安全に送られるようにするために重要である。また、災害時における危険場所の発見、避難経路の確保など、被害を最小限にとどめることができるようにする点からも、きわめて重要である。

#### (イ) 安全点検の目的

##### a 潜在危険箇所の早期発見、児童・生徒の事故災害の防止

- b 児童・生徒の服装や行動の観察を通じての、児童・生徒の事故災害の防止
- c 実施を通して、児童・生徒が安全に行動する能力と環境の安全に努力する態度の涵養
- d 実施結果に基づき、的確な処理及び改善を行い、事故災害の可能性を除去

(イ) 安全点検の実施計画

実施にあたっては、全教職員の共通理解に基づく「安全点検実施要領」を作成して、下記の項目について考慮し、学校の実態に応じて定め、実施する必要がある。

- a 安全点検の時期
- b 安全点検の実施者
- c 安全点検の方法
  - (a) 点検場所及び点検箇所
  - (b) 点検項目又は点検事項
  - (c) 点検方法
  - (d) 点検結果
- d 安全点検の事後措置

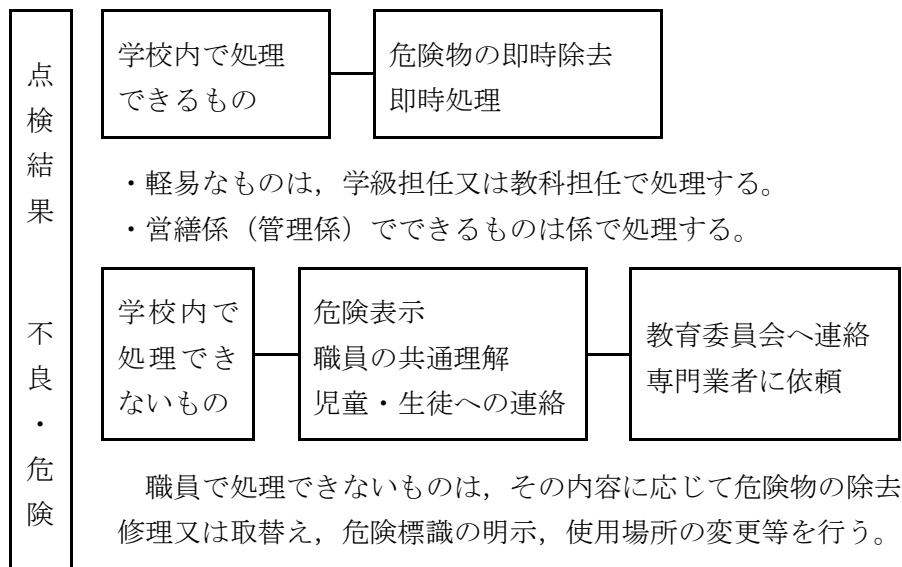
(ウ) 安全点検表の作成

様式は、各学校の実態によって作成されるものであるが、点検場所別（領域別）にそれぞれ作成しておく点検後の処理に便利である。また、点検の結果を集計表等により集計し、全体的に把握することが必要である。

この場合、関係各係の連携によって全職員に確認されることが大切である。

(エ) 点検後の措置

点検の係は、点検結果集計後に危険と認めた箇所及び事物を速やかに処理する。





点検結果に対しては、安全管理面と併せて、学校環境衛生や安全教育の面からの配慮が必要である。そのためには、児童会・生徒会や学校安全委員会等で十分検討し、学校安全・学校保健の充実のために活用することが重要である。

## (8) 学校環境

### ア ホテル・旅館営業許可の制限

都道府県知事は、旅館業を営業しようとする者から、旅館業の許可の申請を受けた場合、その旅館の設置場所が、学校の敷地の周囲おおむね 100m の区域内にあり、学校の清純な教育環境が著しく害されるおそれがあるときは、営業を許可しないことができる。

旅館業法 第3条\_3

### イ 住居専用地域内の建築制限

良好な生活環境を守るために、住居と住居に類似するもの（学校を含む。）しか建築が認められていない。

建築基準法  
第 8, 48 条\_2, 3

### ウ 工業地域内での建築制限

工業地域は、工場を主に設置する地域で公害なども発生しやすく、健康上よい環境ではないため、学校などの建設は認められない。工業専用地域内では、学校のほか、住宅、図書館、水泳場等の建築も認められない。ただし、義務教育の学校などで、その地域に建てる必要があるものと特定行政庁が認めたものは建築できる。

建築基準法  
第 48 条\_12

## (9) 施設・設備の災害防止

### ア 防火管理者の選任

(ア) 学校の管理について権原を有する者（市町立学校については市町教育委員会）は、政令で定める資格を有する者のうちから防火管理者を定めなければならない。

消防法 第 8 条

(イ) 防火管理者の選任・解任をしたときは、遅滞なく所轄消防長又は消防署長に届け出なければならない。

### イ 防火管理者の業務・責務

消防法 第 8 条

(ア) 学校の管理について権原を有する者は、防火管理者に次の業務を行わせなければならない。

- a 消防計画の作成
- b 消火・通報・避難の訓練の実施
- c 消防用の設備・消防用水・消火活動に必要な施設の点検・整備
- d 火気の使用・取扱いに関する監督
- e 避難又は防火上必要な構造・設備の維持管理
- f その他防火管理上必要な業務

(イ) 防火管理者は、必要に応じて学校の管理について権原を有する者の指示を求め、誠実にその職務を遂行しなければならない。

消防法施行令  
第 3 条の 2\_3

### ウ 消防用設備の設置・維持

消防法 第 17 条

学校の管理者は、学校に設備する消防用設備等を、技術上の基準に従って、

設置し維持しなければならない。

〔防火組織例〕

本部	校(教)長(頭)	連絡班
----	----------	-----

- 通報係 全校に火災の発見を知らせ、必要箇所に通報する。
- 避難誘導係 児童・生徒を速やかに安全な場所に誘導避難させ、人員を確保し、安全管理にあたる。
- 消火係 初期消火に努め、消防隊の到着後はその指示に従う。
- 水源係 消火用水の確保に努め、水道栓、消火栓の整備にあたる。
- 搬出係 非常持出品、その他の重要物品の搬出にあたる。
- 救護係 救護所を設けて、救護看護にあたる。
- 警備係 搬出物の警備・保管にあたる。
- 給食係 調理員と連絡をとり、必要に応じて給食の用意をする。

エ 校長の警備・防火に関する責務

- (ア) 校長は、学校の警備・防火の計画を立て、教育委員会に報告する例が多い。
- (イ) 学校の警備・防火の計画には、おおむね次のような事項を含む。
  - a 防火の組織及び訓練に関する事
  - b 児童・生徒の避難及び救護に関する事
  - c 重要物品の保管及び非常搬出に関する事
  - d 防火器具及び防火用水の管理に関する事

オ 一般教職員の警備・防火に関する責務

- (ア) 警備・防火について校長の定める責任分担を果たし、勤務時間中に学校又はその付近に火災その他の災害が発生したときは、校長の指揮に従い敏速に行動する。
- (イ) 勤務時間外に学校又はその付近に非常災害が発生したときは、速やかに登校して臨機の処置をとる。

(10) 児童・生徒の安全確保及び学校の安全管理

大阪教育大学教育学部附属池田小学校において発生した児童殺傷事件(平成 13 年 6 月 8 日)を発端とし、児童生徒等の安全の充実が求められるようになった。

それらを踏まえ、平成 21 年 4 月 1 日「学校保健法」が「学校保健安全法」に改められ、次のような規定が整備された。

- ・子どもの安全を脅かす事件、事故及び自然災害に対応した総合的な学校安全計画の策定による学校安全の充実
  - ・各学校における危険発生時の対処要領の策定による的確な対応の確保
  - ・警察等関係機関、地域ボランティア等との連携による学校安全体制の強化
- なお、それに先立ち石川県においては「幼児・児童・生徒の安全確保及び学校の安全管理の取り組み」について次のように通知された。

ア 学校安全管理について

- (ア) 教職員の意識啓発
  - a 教職員間での情報交換や共通理解を密に行い、常に啓発に努めること。
  - b 地域関係者等を交えた学校安全委員会を位置づけ、学校の実情に即した危機管理体制の定期的な見直し等を図ること。
  - c 教職員に対する危機管理や防犯のための研修会を開催し、資質向上に努

学校保健安全法  
第 26～30 条

H13.8.3 (県教委)  
教保第 400 号

めること。

(イ) 保護者・地域・警察等関係機関との連携

- a 学校安全委員会等連絡会議を定期的開催し、保護者・学校周辺住民・関係機関との更なる連携の強化に努めること。
- b 不審者等の情報が速やかに共有されるための連絡体制を構築し、普段からの情報交換に努め、また、非常時に備えて緊急連絡網を整備すること。

(ウ) 来校者への対応

- a 出入り口の限定、受付名簿等の記載や来校者への声かけを行うなど、常に来校者に対する意識をもち、教職員全体で対応する体制を整えること。
- b 非常時においては、常に複数の教職員で対応する体制をとるなど、あらゆる場面を想定した避難方法、避難経路等を教職員、児童・生徒に周知を図ること。

(エ) 登下校時における安全確保

- a 通学路の安全点検を保護者、関係機関関係者とともに定期的に行い、通学路の安全を把握するよう努めること。
- b 不審者情報等によっては、保護者、関係機関関係者の協力を得ながら集団登下校を実施すること。
- c 子ども 110 番の家の周知を図るとともに、必要に応じて一般民家・商店などに協力を依頼するなど緊急時の避難協力体制の確立に努めること。

(オ) 学校開放時における安全への配慮

- a 人数、時間、目的等を確実に把握し、開放部分と非開放部分の区別を明確に示すこと。
- b 必要に応じて、保護者や関係機関等による支援体制を活用し、学校開放時の安全確保を図るとともに、その状況や効果を関係機関関係者等に示し協力を依頼すること。

(カ) 学校施設面における安全確保

- a 日頃から警察署、消防署及び関係機関との連携を図るとともに、施設面の充実、安全点検の方法等を実態に合わせて工夫し、安全確認を確実に行うとともに、適切な措置を講ずること。
- b 不測の事態発生時には、児童・生徒の安全を第一に考え緊急体制で臨むとともに、「自動火災報知機」など既存の非常時設備等の活用も考えること。

(※)

- c 国民安全の日等の機会を利用し、学校安全総点検等の取組を行うよう努めること。

イ 安全教育について

(ア) 安全学習

能力に応じた安全教育が実施されるように配慮するとともに、危険を予測する能力の育成や自分の身を守る能力の育成に努めること。

(イ) 安全指導

- a 不審者侵入等を想定した危険回避や避難などの訓練の実施に努めること。

- b 警察等関係機関関係者による児童・生徒及び保護者の参加する防犯教室を開催するよう努めること。

※ 「火災以外の緊急時における自動火災報知設備の使用について」

- 1 自動火災報知設備は、消防法第 18 条第 1 項により「みだり」な使用が禁じられている。
- 2 人命に差し迫った危難が及んでいる場合において自動火災報知設備を使用することは「みだり」な使用ではないと考えられる。
- 3 火災以外の緊急時において使用したときは、その緊急内容と火災でない旨を当該報知を受けた人々に早急に周知するとともに、消防機関に速やかに連絡する等の配慮がなされること。

# 1 物 品

物品とは、普通地方公共団体の所有に属する動産で次に掲げるもの以外のもの及び普通地方公共団体が使用のために保管する動産（政令で定める動産を除く。）をいう。

- ・ 現金（現金に代えて納付される証券を含む。）
- ・ 公有財産に属するもの
- ・ 基金に属するもの

物品の分類や取扱いについては市町財務規則で定められている。

## (1) 物品の分類（例：金沢市）

物品の分類及びそれぞれの意義は次のとおりである。

### ア 備品

器具、機械、図書、車両、展示品、被服その他の比較的長期間にわたってその性質又は形状を変えることなく使用に耐えるもの（動物及び生産品を除く。）

### イ 消耗品

用紙、郵便切手、燃料、油脂、食料品、薬品、部品その他の短期間の使用によってその性質又は形状を失うことにより使用に耐えないもの（動物・原材料品・生産品を除く。）

### ウ 動物

獣類、鳥類又は魚類等で飼育するもの

### エ 原材料品

工事用材料品又は加工用材料品

### オ 生産品

試験、研究、実習、作業等により生産、製作又は漁獲したもの（動物を除く。）

## (2) 重要物品（例：金沢市）

前項のアのうち、取得価格（寄附の場合は時価）が 100 万円以上の物は、重要物品とする。ただし、美術工芸品については 50 万円以上とし取得後の価値変動により 50 万円以上となったときは、随時に重要物品とする。

## (3) 消耗品（例：金沢市）

上記(1)ア及びウの規定にかかわらず次に掲げる物品は、消耗品とする。

### ア 取得価格が 5 万円未満のもの（美術工芸品、民俗資料及び考古資料を除く。）

又は 2 年以内に消費するもの

### イ ガラス製品、陶器等で破損しやすいもの（美術工芸品、民俗資料及び考古資料を除く。）

### ウ 記念品、報償品その他これらに類するもの

### エ 金沢市職員被服貸与規則、金沢市消防吏員被服等貸与規則及び金沢市職員記章着用規程に規定する被服属具類

### オ 実験又は解剖用の動物

### カ 鑑賞用の小動物及び試験、研究又は増殖のために必要な水産動物

### キ 前各号に掲げるもののほか、使用目的が特殊なため、市長が備品又は動物と

地方自治法

第 239 条

市町財務規則

して扱うことを不適当と認めるもの

(4) 分類・整理（例 金沢市）

物品出納員は、物品分類表に定めるところの物品を分類し、整理しなければならない。

## 2 学校における物品管理

(1) 学校における物品管理と事務職員

物品の管理について「物品管理者は物品を常に良好な状態において保管し、その目的に応じて最も効率的に使用するものとする」と定められている。

市町財務規則

＜石川県公立小中学校教育事務研究会第4次研究委員会まとめより抜粋＞

学校においてすべての物品は、学校教育目標にそって運営上・指導上必要なものが充実され、活用されやすい状態に置かれることが最も重要である。事務職員の職務が教育条件整備の一翼を担っている以上、主体的に関わっていかなければならない。

(1) 物品の保管・活用の主たる責任者として

学校に受け入れた物品は公有財産であるという認識を全職員・児童・生徒が持ち大切に扱い十分に活用され、その効果が発揮されなければならない。そのための職員・児童・生徒への啓蒙や意識向上の手だては事務職員が指導性をもって働きかけなければならない。したがって保管場所の整備や明示（何が、どこに、どれだけあるか）、収納方法等にも工夫が必要となってくる。

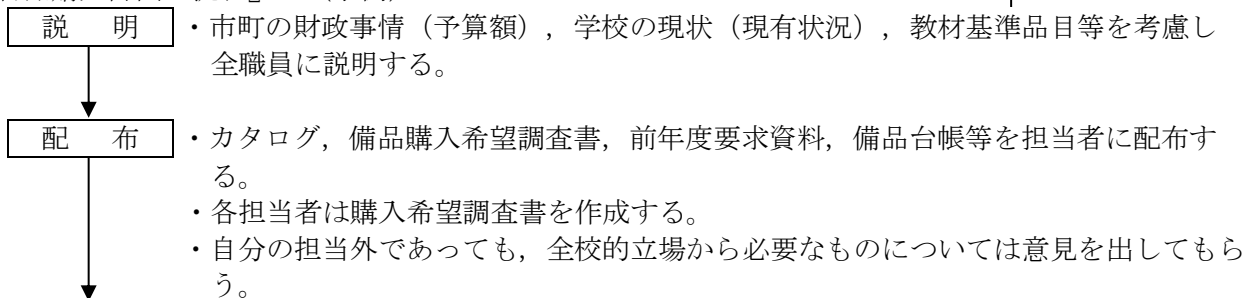
(2) 現有備品の掌握責任者として

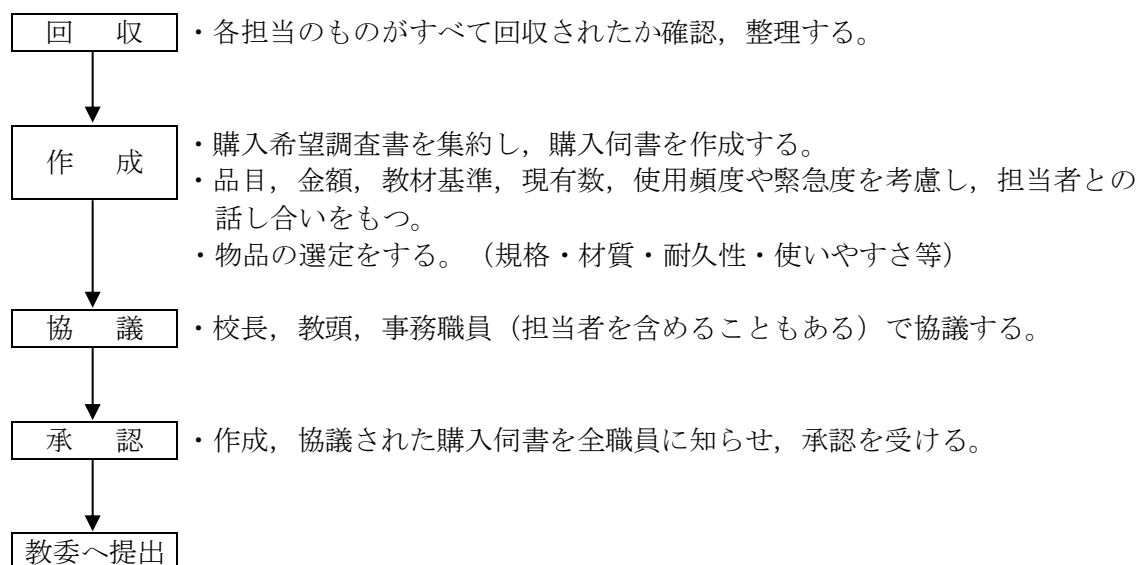
他組織に比べ数量が多く、備品は使用する全体のものであるという意識づけをするため、また予算執行の状況把握や将来の整備資料とするためにも事務職員が主体となった、年に1回以上の全員による点検を定例化することが必要である。

(3) 予算の主たる執行責任者として

教育効果を高めるために必要な教材・教具、学校運営上必要な校用備品をいかにして充実していくか。予算の有効、適正かつ健全な執行のためにも学校の指導計画・商品知識・現状等を熟知し、年間計画等立案時に中心的立場に立たなければならない。そのため、授業や活用状況を自分の目で確かめ、教材に関する知識を日ごろから貯えておくことも重要である。

『物品購入計画の流れ』（事例）





## (2) 備品管理

様々な備品を管理することを備品管理という。地方公共団体の財産は，常に良好の状態においてこれを管理し，その所有の目的に応じて最も効率的にこれを運用しなければならない。また，学校その他の教育機関の設置，管理並びに廃止に関する事並びに校舎その他の施設及び教具その他の設備の整備に関する事は教育委員会の職務権限として規定されている。

地方財政法 第8条  
地教行法 第21条

しかし，教育委員会の学校備品等の教育財産の管理は，総括的管理にすぎず日常的な管理は，教育委員会規則等によって学校長に委任されている。

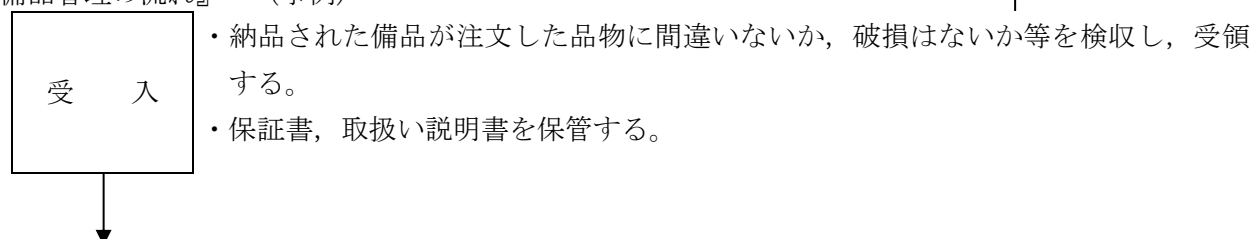
学校で児童・生徒及び職員が使用する備品であるかぎり，教育的配慮がされた備品の管理は，直接的な使用者である学校がしなければならない。

学校を運営していく上で必要になる施設，設備や備品類などをきちんと整えておくことを「学校の財産を管理する」という意味で，『管財』とも呼んでいる。

学校における備品管理は，施設管理とあわせて大変な難しさがある。備品の多くは児童・生徒が使用するため破損の割合が多く，また多種多様の備品があるため把握することが困難である。


備品管理の中で重要なのが，日常の保管と活用であり，備品を十分に活用するためには「誰でも，いつでも，必要なときに，必要な備品がすぐ使える」ように保管することが最も基本になる。税金で購入した公共物を管理，使用するのだから，「より効果的に，より無駄なく，より大切に」を心がけ備品管理をしなければならない。

### 『備品管理の流れ』（事例）



登 録

- ・教材整備台帳、理科教育設備台帳、図書台帳などの帳簿ごとに記載する。
- ・品名、規格、品質、納入業者等を備品分類表にそって、正確に台帳へ記載する。  
(必要に応じ保管場所も記入する)
- ・取得年月日、分類、番号、学校名などを記入した備品ラベルを購入した備品に貼りつける。
- ・備品ラベルを貼ることができない備品は、備品に直接、消えないようにしっかりと記入する。
- ・備品登録後に担当者へ引き渡す。
- ・備品台帳を常に整理しておくことは、教育活動の動きを知るうえで大切である。

様式第105号		(備品台帳の例)									
大分類番号		1									
中分類番号 及び名称		29		教科用 器具類	小分類番号及び 品目			09	視聴覚	(1) 視聴覚機器 一 般 会 計	
物 品 管理者印	登録 番号	(受入年月日) 取得年月日		品名	単 位	点 数	規 格 構 造 等	単価	価格	残数	摘要
	124	令2.7.30		プ ロジェ クター	台	1	4000ルーメン		139,000	15	

備品ラベルの例

区 分	教・理・他
分 類	1-29-09 (1)
取得年月日	令2.7.30
番 号	124
〇 〇 〇 学 校	

直接表示の例

1-29-09 (1)	No. 124
令2.7.30	〇〇〇学校

マジック等で消えないように書く

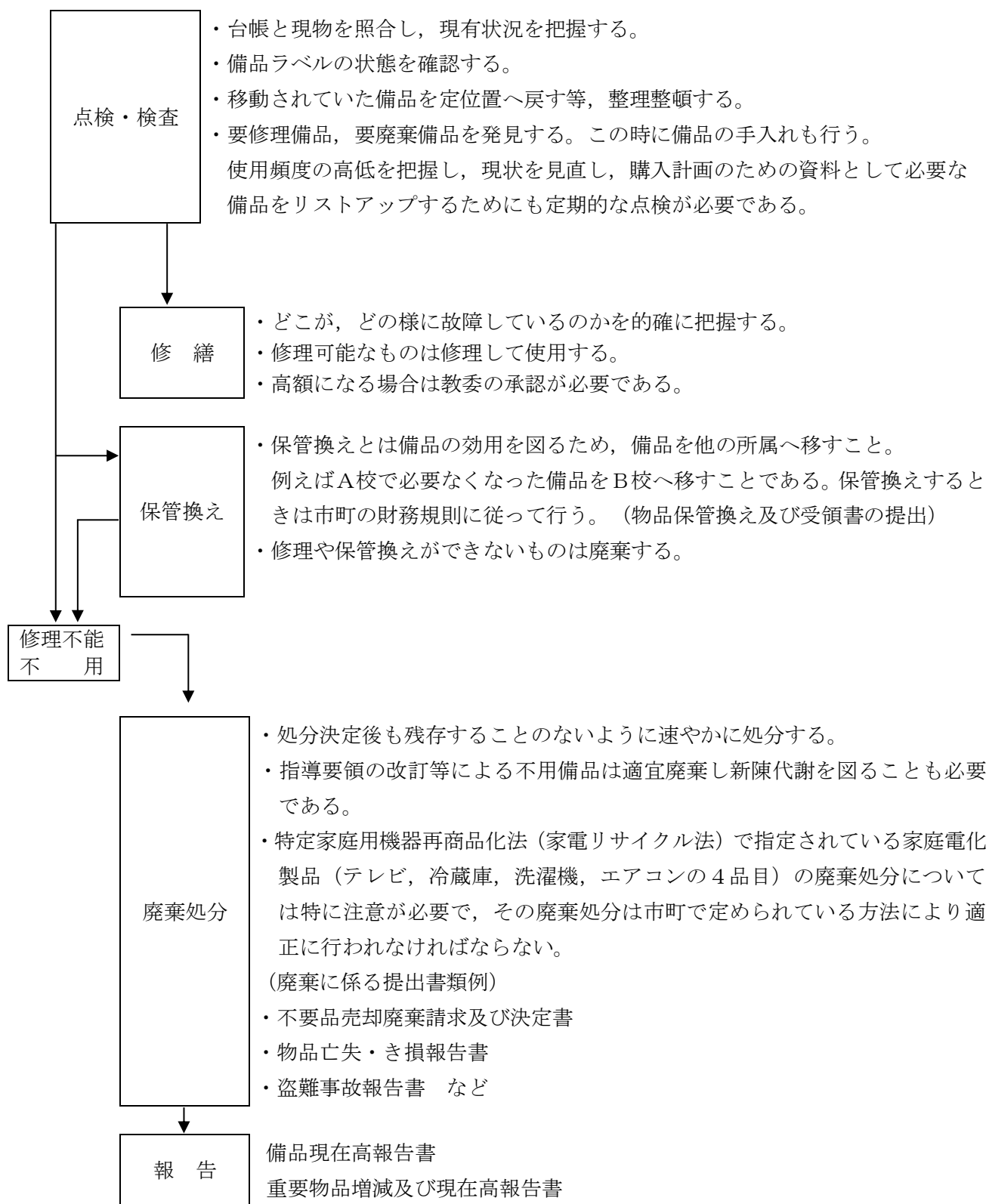
保管・活用

- ・「活用のための保管」であることを念頭に置き、より活用される状況をつくりだすよう工夫する。「使いやすく、片づけやすい」ことが大切。
- ・教科、学年、単元毎等に集中した保管場所を考える。
- ・備品の出し入れがしやすい保管方法を考える。
- ・現有備品を全ての職員に知らせる。
- ・品名と現物が一致しにくいものは、周知方法を工夫する。

点検・検査

- ・定期的な点検を通じて、破損や故障がないか、紛失しているものはないか、保管状況は適切か等全体の備品整備状況を把握する。





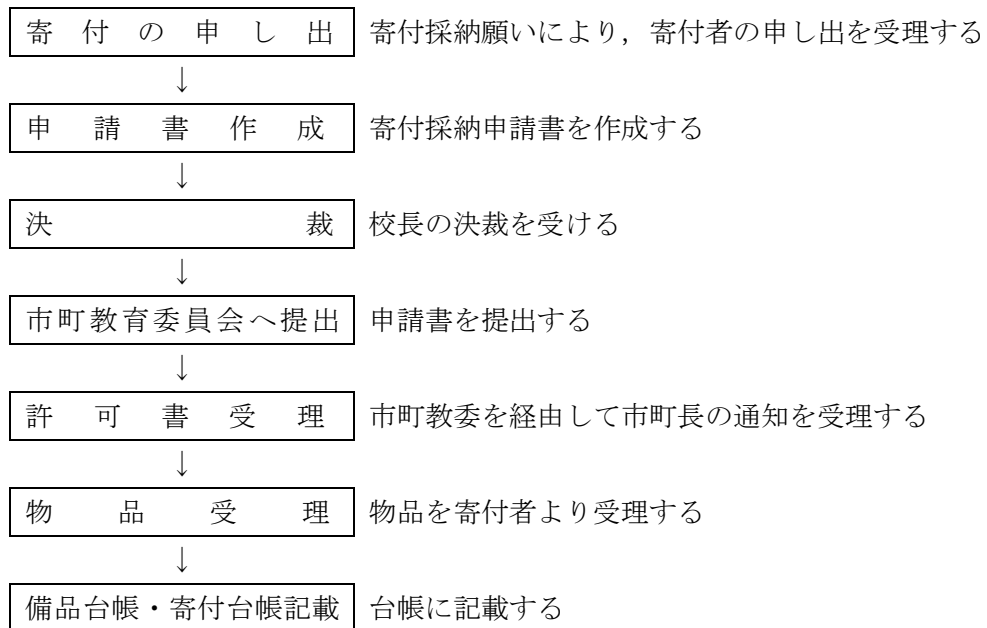
### (3) 備品管理の電算化

他の都道府県の状況や各市町会計の電算化の状況を見ると，備品管理においても電算化が導入されつつある。金沢市や能美市などではシステムが稼働している。

#### (4) 寄付採納

児童・生徒の保護者，同窓会，地域住民や企業等から寄付の申し出を受諾することをいう。

主な流れは次のとおりである。



※ 寄付の申し出を受けたら，当該物品が教育活動に有用であるかどうかについて検討することが必要である。同時に，寄付を受けた場合，維持経費や付帯設備費がかかるかどうかなど費用についても検討する必要がある。