

学校事務における組織マネジメントに関する 一事例

—教員との協働による「学校徴収金」の取組から—

大淀町立大淀桜ヶ丘小学校 主査 茂見 邦子

Momi Kuniko

要 旨

児童が学校生活を送る上で必要となる給食費及び諸費を、受益者負担の考えに基づき学校が徴収し、「学校徴収金」として管理している。昨今、未納家庭が増加し、適正な事務処理が行えないことがあることから、学校事務職員と教員との共通理解に基づく対応が必要となる。そこで、「学校徴収金」について全教職員が再確認し、学校としての保護者に対する説明責任や徴収の仕方について共通理解を図ることで、教職員の「学校徴収金」に対する意識が向上するとともに、事務の効率化が進んだ。

キーワード： 「学校徴収金」、「学校徴収金マニュアル」、情報の共有、教員との協働

1 はじめに

奈良県南部、吉野郡の玄関口である大淀町のほぼ中央に位置する本校は、交通手段となる奈良交通バスと近鉄電車の起点となる便利な地域にある。全校 340 余名の児童のうち、徒歩で通学する児童が全体の約半数、電車通学の児童が全体の約 4 割、スクールバスによる通学の児童が全体の約 1 割で、広域の校区を地域のボランティアの方々に見守られながら元気に登校している。教職員数は非常勤職員を含め約 40 名で、「知・徳・体の調和のとれた児童の育成」を学校教育目標として、日々の教育活動に取り組んでいる。

学校事務に関しては、平成 21 年度までは県費事務職員と町費事務職員の 2 人で担当してきたが、近年の児童数の減少により、平成 22 年度からは、県費事務職員の筆者が一人で担当している。このことで、平成 21 年度まで町費事務職員が担当してきた、町予算関係と「学校徴収金」等に係わる事務も担うようになった。特に、「学校徴収金」については、平成 22 年 4 月から口座振替制度が導入されて以来、適正な事務処理を行うためにはどのようにすればよいのかについて、事務職員として苦慮している。また、昨今、「学校徴収金」の未納家庭が増加し、対応業務が煩雑化する一方、事務処理も滞りがちである。以上のことから、適正な事務処理を行うための取組を教員との協働により確立したいと考えた。

2 研究目的

「学校徴収金」について、未納があった場合の家庭への連絡といった対応は、学級担任や事務

職員が担うことになっていることから、学校事務職員と教員とが情報を共有し、統一した「学校徴収金システム」を構築していくため、組織マネジメント手法を活用した取組を行う必要があると考える。本研究では、「学校徴収金」の未納が生じる原因や、問題点を把握し、問題解決に向けて統一した実践を行うことで、全教職員の「学校徴収金」に対する意識向上を図り、未納を削減し、事務の効率化を目指す。

3 研究方法

- (1) 「学校徴収金」についての現状把握
- (2) 「学校徴収金」について教職員対象の意識アンケート調査の実施 6月(第1回)
- (3) 意識アンケート調査の結果と分析
- (4) 学校全体で取り組む具体策の提案
- (5) 全教職員による取組の実施
- (6) 試行実施した取組についての報告
- (7) 「学校徴収金」に関する教職員対象の意識アンケート調査の実施 10月(第2回)

4 研究内容

(1) 「学校徴収金」についての現状把握

平成22年度から、町内小中学校とJ A奈良県大淀西部支店との取り決めにより、給食費、学年諸費、卒業積立金、児童会費、音楽後援会費、PTA会費を「学校徴収金」として5月から翌年の3月までの毎月1回、保護者の申出口座から引落している。引落し不能の場合は、「引落し不能書」を事務職員が作成し、学級担任から家庭に配布し、納入については現金を学校へ納入するといった方法をとっている。その後、事務職員が各会計の口座に仕分けして入金している(図1)。現金納入については、事務職員が保護者に直接会い、現金を扱う危険性を説明するとともに、口座振替の意義と安全性についての説明を行い、保護者の理解と協力を求めている。しかし、近年は、引落し不能の案件が毎月あり、事務処理に時間を要することが多く、事務処理に支障をきたすことが増えてきている現状がある。

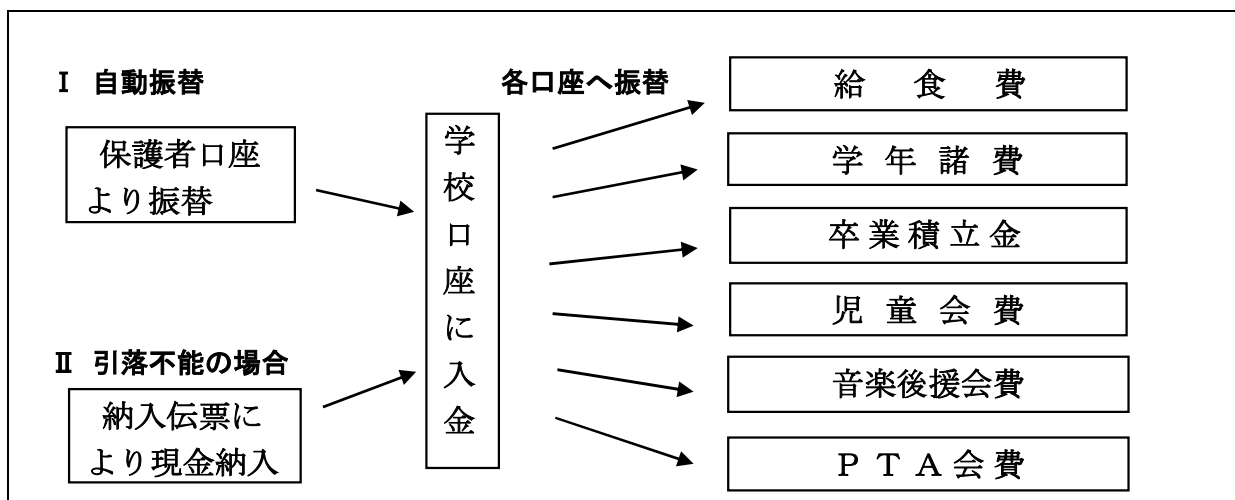


図1 「学校徴収金」の事務処理の流れ

(2) 「学校徴収金」に関する教職員の意識アンケート調査(第1回)の実施

「学校徴収金」についての問題点を把握するため、「教職員が学校徴収金の引落日をどの程度把握しているか」、また、「学校徴収金の内訳や使い途、毎月の引落日不能状況をどの程度把握しているか」、そして、「延滞金についてどのようにすればよいと考えているか」について、全教職員の意識アンケート調査を6月に実施し、その結果をグラフに表したものが図2から図6である(資料1参照)。

(3) 意識アンケート調査の結果と分析

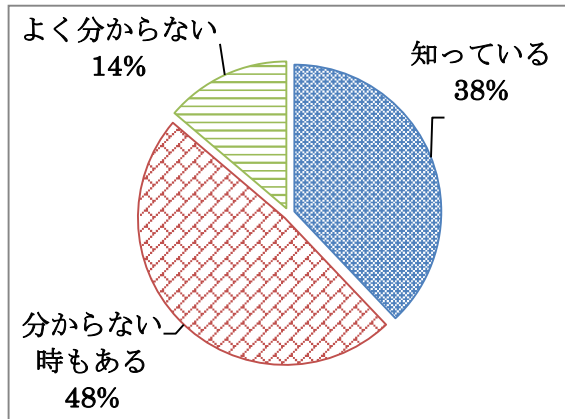


図2 「学校徴収金」の引落日について

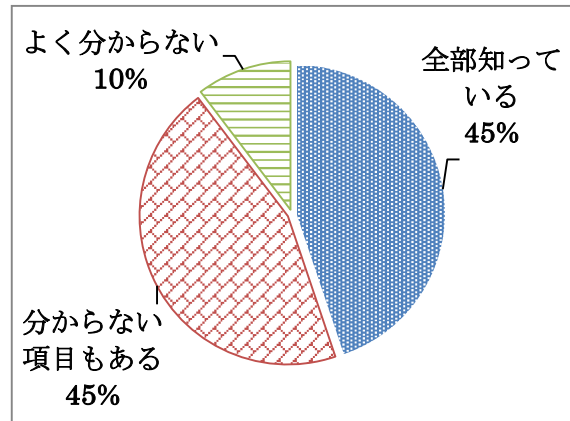


図3 「学校徴収金」の内訳について

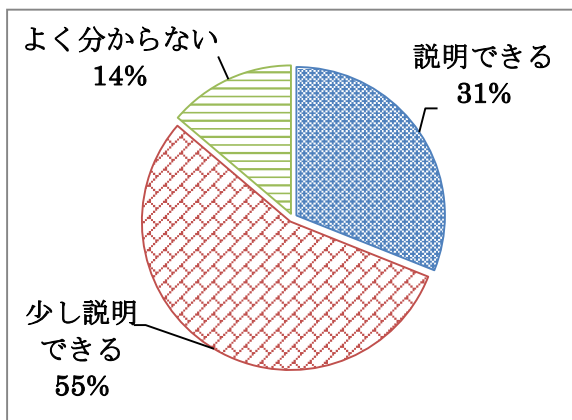


図4 「学校徴収金」の使い途について

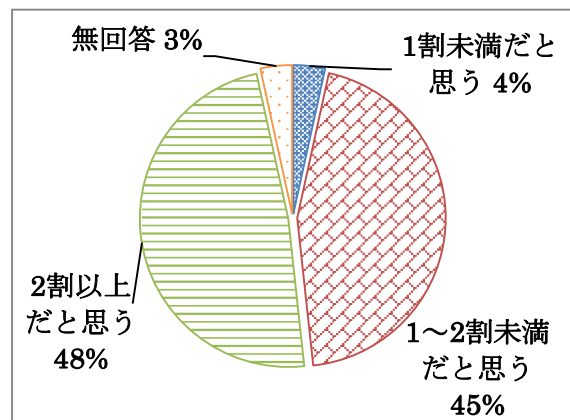


図5 毎月の引落日不能の状況について

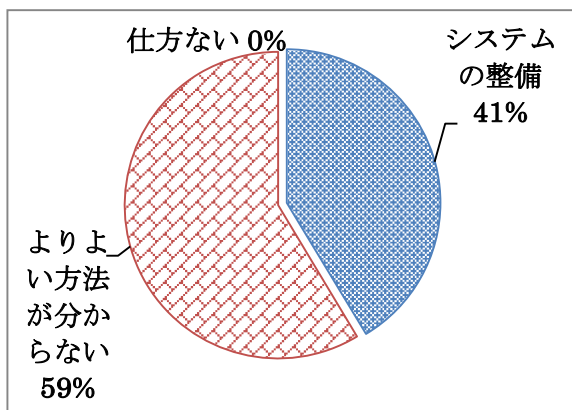


図6 延滞金の集金業務について

図2をみると、「学校徴収金」の引き落とし日は、「分からない時もある」「よく分からない」と回答した職員の割合が62%であった。また、図3及び図4をみると、「学校徴収金」の内訳や使い途について、「分からない項目もある」「少し説明できる」「よく分からない」と回答した職員がいずれも過半数となった。職員各々の意識に違いがみられ、校内においても情報が行き届いていない現状が分かった。図5では、毎月の引き落とし不能の状況について、本校の実態を表す「1割から2割未満」と答えた職員は、半数弱であった。毎月の引き落とし不能の情報を事務職員から全職員に提供し、周知されていたと事務職員が一方的に思い込んでいただけで、職員全体での情報を共有するには至っていなかったことも分かった。図6からは、

延滞金の集金業務について明確な基準をもって処理を行うためのシステムの整備を願っていることが分かった。今回の意識アンケート調査の結果を職員会議で報告し、協議を行ったところ、「引落し不能が減らない」「納入完了に時間がかかる」「繰り返し滞った場合の声かけが難しい」といったことに教職員一人一人が苦慮している様子も浮上してきた。また、生活困窮家庭が増加している現状や、保護者の規範意識の低下についても対応策が望まれ、意識アンケート調査を実施したことで、全教職員が「学校徴収金」についての現状把握をすることができ、問題解決に向けて、統一した「学校徴収金」の在り方の必要性について共通理解することができた。

(4) 学校全体で取り組む具体策の提案

上述の意識アンケート調査の結果を踏まえ、学校で統一して「学校徴収金」の未納問題に取り組むための具体策を管理職、教務主任、事務職員で検討した。全教職員で行う取組について、次のアからケの事項を職員会議において事務職員が提案し、恒常的に連絡調整を行いながら、学校全体で取り組むための今後の改善策を話し合った。

ア 校内の周知方法の確認

印刷室掲示板や事務コーナー用ホワイトボードに引落日のお知らせを事務職員が掲示する。また、毎月の職員会議において、学校徴収金の内容、引落し不能状況や未納状況について、事務職員から報告し、全教職員への周知を図る。

イ 引落日、徴収額のお知らせ

引落日や徴収額について、毎月の学校通信、学級通信で保護者に通知する。夏期休業中には、PTA役員会の会議で周知の上、緊急連絡通信「はなまる連絡帳」を使って一斉にメール配信を行う。また、口座振替についてのお知らせを載せた学校通信を、個人懇談会の際に配布する。

ウ 督促の仕方についての校内統一

7月の夏期休業開始前、11月の個人懇談前、1月の年度決算前をチェックポイントとし、長期未納家庭に対しては、「不能通知書」を各家庭へ郵送するとともに、学級担任又は事務職員から保護者へ電話連絡を行う。

エ 納入方法の増設(夏期休業中に試行)

7月に不能通知書を郵送するに伴い、以前から保護者から希望のあった納入方法の増設について、今回、試行として夏期休業中に限定して、①「学校への現金納入」、②「JA奈良県大淀西部支店窓口での現金入金」、③「保護者口座からJA学校口座への振替」の3つの方法を、引落し不能通知書とともに未納家庭の保護者に知らせる(資料3参照)。

オ 未納者個人台帳の作成

未納者一人一人についての個人台帳を作成し、引落し不能連絡や保護者との面談等の内容を、学級担任や事務職員がこの個人台帳に記録するとともに、入金状況も併せて事務職員が記録する。これらをファイルにまとめて事務職員が保管し、個人台帳については、全教職員がいつでも納入状況を確認できるようにする(資料2参照)。

カ 保護者への就学援助制度の説明

年度当初だけでなく、年度途中においても家庭状況に変更があった場合などを考慮し、必要に応じて学級担任若しくは事務職員から説明を行う。また、町役場の福祉課と連絡をとりながら保護者に、就学援助金からの控除の方法について説明を行う。

キ 保護者負担軽減についての検証

学級や学年単位で使用する教材の購入について、複数学年や全学年で使用するような物品等は、一括購入により少しでも安価に購入できないか、また、公費で購入すべき内容かどうか等、学年諸費担当者が購入計画を立てる際に事務職員と協議を行う。

ク 「学校徴収金」についての説明

入学説明会の際に、「学校徴収金」についての詳しい説明を事務職員が行う。

ケ 長期未納の場合の対策

長期未納家庭を減少させるため、学校全体で統一した取組を実践していくとともに、学校、保護者、町教育委員会、町役場の福祉課との連携により、児童手当等の公費給付金からの控除についても今後協議を進める。

(5) 全教職員による取組の実施

6月に実施した全教職員の意識アンケート調査から明らかになった課題への対策として、(4)の具体策ア、イ、ウ、エ、オについては、7月から夏期休業期間に向け開始した。まず、アについては、引落日の通知は2か月分を並記にして、印刷室、事務室に職員用に掲示した。イについては、保護者用として、校長、学級担任が学校通信と学級通信にそれぞれ掲載し、家庭へ配布した。夏期休業中には、7月末に緊急連絡通信「はなまる連絡帳」を使って担当が一斉に保護者宛にメール配信を行った。また、ウについては、1学期分の集約としての未納者対象の対応について、学級担任と事務職員との協議を経て、学級担任若しくは事務職員が電話による督促を行い、不能通知書を事務職員が保護者宛に郵送した。エについては、夏期休業中に限定した、「学校への現金納入」、「JA大淀西武支店窓口での現金入金」、「保護者の口座からJA学校口座への振替」の3方法の納入方法の増設を付した引落不能通知書を作成した。オについては、作成した一人一人の個人台帳に、不能通知書の送付、保護者への連絡内容、納入状況など、期日を追って記入し、各台帳をファイルに綴じて整理した。完納の際は、個人台帳を別ファイルに綴じて整理した。

(6) 試行実施した取組についての報告

毎月の引落しの不能や納入状況については、毎月の職員会議において情報を提供している。これら、試行的に実施した取組の結果について、夏期休業中における保護者の反応や、郵送による引落し不能通知書の送付により、増設した納入方法で入金されたケースについては、9月の職員会議で全職員に報告した。昨年まで、8月時に引落しができなかった分だけでなく、夏期休業に入ったことで更に納入が遅くなった場合、7月以前の未納分までもが9月にもち越すことになり、9月分の引落しが不能であれば、更に多額の不能状況に陥る状態になっていた。そこで、保護者、管理職、事務職員の三者による面談の中で、保護者の承諾のもと、児童手当の振込まれる口座を「学校徴収金」の申出口座に登録変更してもらうとともに、毎月の金額に未納額を分割して加算した金額を保護者の承諾を得ながら引落すという計画も報告した。これにより、長期滞納状態の解消に効果があったと捉えられ、今後も細やかな対応を継続することが必要である。

8月の登校日をチェックポイントとして設定し、その時点で納入の確認ができない場合は、学級担任若しくは事務職員が、今後の納入計画についての相談のための面談を依頼する電話を保護者に入れた。これについては、不能通知書の送付、保護者への連絡内容、納入状況など、期日を追って個人台帳に記入することとした。

こうした校内での長期滞納への対策と並行して、町校長会でも話し合い、町教育委員会を通じ

て児童手当からの控除が可能となるシステムの検討を、町教育委員会と町役場の福祉課において、協議の最中である。

(7) 「学校徴収金」について教職員対象の意識アンケート調査（第2回）の実施

7月から全教職員による取組を実施したことにより、教職員の意識がどのように変化したかを把握するため、意識アンケート調査を再度実施した。第1回目の調査項目に加え、このアンケート調査では、試行した取組を踏まえ、新たに今後の取り組み方及び教育活動への効果に関する設問項目を加えた(資料4参照)。

5 研究結果と考察

まず、6月と10月に実施した意識アンケート調査結果を基に、教職員の「学校徴収金」に対する意識の変容を見るため、質問項目(1)から(5)について比較検討することとした。その結果を図7から図11に整理した。

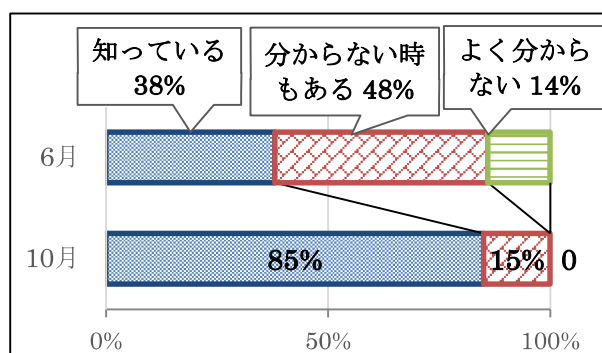


図7 「学校徴収金」の引落日について

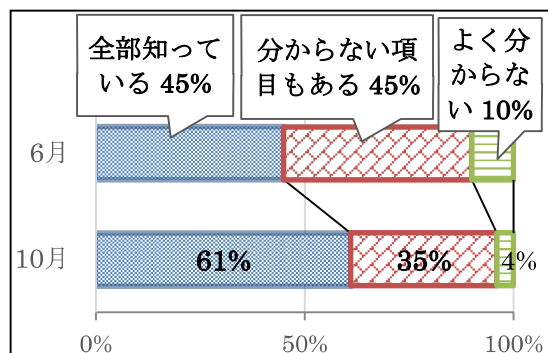


図8 「学校徴収金」の内訳について

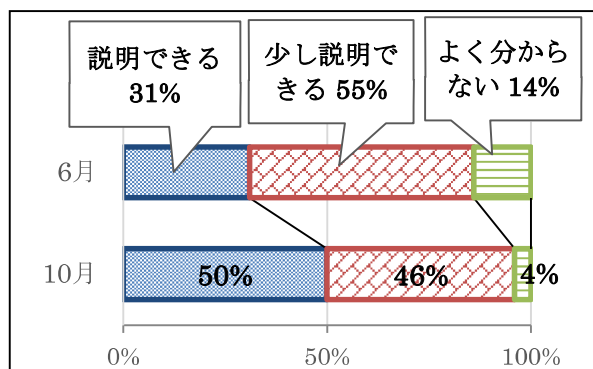


図9 「学校徴収金」の使い途について

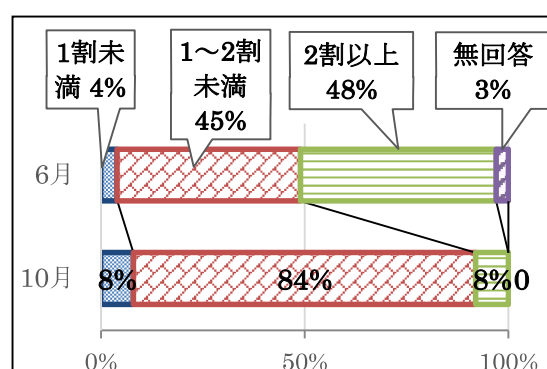


図10 毎月の引落し不能の状況について

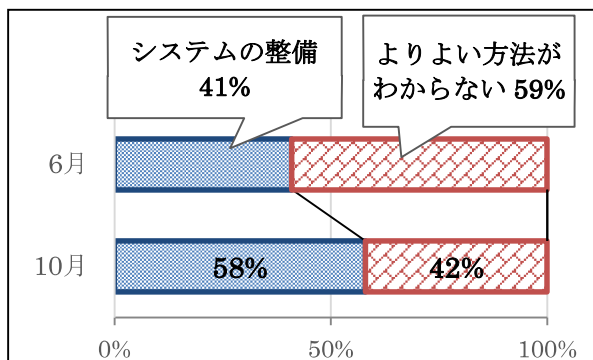


図11 延滞金の集金業務について

図7から図9の「学校徴収金」の引落日や内訳、使い途のいずれの項目についても「よく分からない」と回答した者が減り、「知っている」「説明できる」と回答した者が増えた。図10の引落し不能状況についても本校の実態である、「1割から2割未満」と回答した者が増え、教職員の認知度も高まった。職員会議での情報に

関心をもって受け止めた結果であると考えられる。図 11 の延滞金の集金業務については、システムの整備を願っていると回答した者が増え、よりよい方法が分からないと回答したものが減った。こうした結果から、「学校徴収金」に関する全職員の意識が向上するとともに、延滞金の集金業務については、統一した「学校徴収金システム」の整備の必要性が明らかになった。

次に、10月の意識アンケート調査の質問項目に新たに、「今後の取り組み方について、取り入れていいと考えられる項目について」「徴収金が適正に行われることで、教育活動により効果があったと思う項目について」「今後の課題について気になる点や、解決した方がよいと思われる問題点について」を加え、今後の取り組みとして教員が求めている意見を把握するとともに、教育活動への効果についても調査した(資料4参照)。その結果を以下の(1)から(6)に示す。なお、各質問項目におけるその他の自由記述欄の内容については、主なものを要約して例示した。

(1) 「引落日の通知について」

「毎月末、学校通信でお知らせをする。」は20人、「引落日の直前の学年・学級通信でお知らせをする。」は19人、「『はなまる連絡帳』での配信を夏期休業中だけでなく、毎月末に行う。」は11人であった。また、「その他」には、「『学校徴収金』に関する単独のプリントを保護者に配布してはどうか。」といった意見があった。

これらの意見を踏まえ、管理職と相談して、学校通信外である「こんにちは 事務室です」と題したプリントを事務職員が作成し、12月の個人懇談時に配布した(資料5参照)。学年・学級通信でのお知らせは、職員会議で提案し、今後、毎月記載をすることとした。また、「はなまる連絡帳」でのメール配信は、PTAと協議をし、夏期休業中以外の徴収日のお知らせについて検討をすることとした。

(2) 「引落日内容、登録口座(JA指定)の周知について」

「機会がある毎に、JAが手数料無料であることを伝える。」は15人、「入学説明会の場で諸会費についての詳細を説明する。」は22人であった。

これを見ると、学校事務職員として、保護者に「学校徴収金」の引落日の安全性について説明し、「学校徴収金」の内訳や使い途についても、保護者に説明する責任があることを再確認した。また、職員会議等における情報の周知の仕方についても、今後工夫をしていくこととした。

(3) 「未納金の納入方法について」

「不能通知書の文面に、『現金を持たせた場合、担任に連絡をしてもらうことで安全を図る』の意を追記する。」は7人、「現在の『学校へ現金納入』のほかに、『伝票にてJA窓口へ納入』を恒常的に導入する。」は12人、「現在の『学校へ現金納入』のほかに、『JA学校口座へ直接振込』を恒常的に導入する。」は12人、「現在の『口座引落しは、1回限り』を『保護者の意向により、翌月に2ヶ月分引き落とす』ことを可能とする。」は10人であった。

これらの意見を踏まえ、不能通知書の文面については職員会議で検討をすることとした。未納金の納入方法については、「学校へ現金納入」以外の、「伝票にてJA窓口へ納入」や「JA学校口座へ直接振込」また、「保護者の意向により、翌月に2ヶ月分引き落とす」ことについても今後職員会議で検討をし、JAとの協議を行うこととした。

(4) 「不能通知や督促について」

「納入通知は児童経由で届けるのではなく、全て郵送にする。」は1人、「何度も連絡をするが応じてもらえない場合を考えて、担任だけでなく、学校としての一貫した取組ので

きる『システム』を構築する。」は23人、「『不能者ファイル』に状況や連絡等の経過を記録することで、以後の連絡等の参考資料とする。」は12人、「家庭へ連絡をする『電話マニュアル』等、参考にできるものを作っておく。」は8人であった。

これらの意見を踏まえ、「学校徴収金マニュアル」については、企画委員会で検討し、年度末を目途に作成することとした。なお、作成途中の一部については、教職員の合意を得て、活用している（資料6・7参照）。

(5) 「徴収金が適正におこなわれることで、教育活動に良い効果があったと思う項目について」

「学年会計や卒業積立金等の会計が適正に執行できるようになった。」は15人、「徴収金の連絡だけでなく、児童の学校生活についての連絡をする機会となった。また、家庭からも徴収金以外のことで、こまめに連絡を受けることもあった。」は6人、「家庭状況がよくわかり、配慮を要する部分も今まで以上に把握できるようになった。」は7人、また、「その他」には、「学校に対する保護者の関心が変わった。」「児童の学校生活の安全に繋がっていく。」といった意見があった。

これを見ると、会計事務に係る教職員の負担が軽減されることで、児童や保護者と向き合う時間が持てるようになったと考えられる。また、毎月の職員会議で「学校徴収金」に関する事柄についての情報を全教職員が共有することで、「できることからやっていく」「声をかけながら実施する」という気運が醸成されてきた。例えば、事務職員が、引落し不能者からの「学校徴収金」を学級担任から受け取る際に、家庭事情の変化を担当から聞き取るようにした。また、事務職員が、児童の欠席連絡を受けた際や、保護者から直接「学校徴収金」を受け取る際の保護者との会話を通して得た児童の情報を担任に伝えるようにした。こうすることによって、保護者への声かけのタイミングや事務処理の役割分担についての情報交換も、円滑に行えるようになった。特に、経験年数の少ない教員にとっては、保護者への督促の電話連絡は苦手であり、「どんなふうに言えばいいのか」と苦慮していたが、学年主任や初任者研修指導教員らの助言を受けたり、同年代同士で声をかけ合ったりするなど、協働する姿勢が見られるようになった。こうした状況からは、教職員のOJTが活性化したと言える。また、事務コーナー用ホワイトボードの掲示物は、行事予定を確認するたびに自然と視野に入ってくるということから、この方法は、生徒指導部の取組にも波及し、校内の至るところに児童目線の高さを意識した啓発用ポスターが掲示されるようになった。このように、児童の家庭環境の状況把握が一層深まり、児童が安全で安心して学校生活を送ることができるよう教職員が意識して見守っていきこうとする雰囲気醸成されたようである。

(6) 「今後の課題について気になる点や、解決した方が良くと思われる問題点について」

自由記述の内容（要約）は、「長期滞納者については、学校のみでなく、町教育委員会からも呼びかけて欲しい。」「教育委員会だけでなく、町の行政機関との連携をとれないか。」「長期滞納者について、児童手当からの控除を確立できないか。」「兄弟姉妹関係のある中学校との連携をとる。」といった意見があった。特に、長期滞納者の対応について、学校独自だけの対応ではなく、中学校との連携や、町教育委員会・各行政機関との連絡調整を図り、児童手当からの控除が可能となるシステムの検討を町教育委員会と町役場の福祉課において、協議を進めていくことが課題である。

以上のことから、本研究で取り組んだ「学校徴収金」の取組は、組織マネジメントの手法を用いることで、事務職員と教員とが情報を共有し、協働して組織的に取り組むことができ、事務の効率化が進んだ。

6 おわりに

平成 25 年 6 月、国会において「子供の貧困対策の推進に関する法律」が制定され、翌 26 年 1 月に施行、26 年 8 月に「子供の貧困対策に関する大綱」が定められた。教育行政職員として、子どもたちの将来が生まれ育った環境によって左右されないよう、学校事務職員はどのような役割を果たすことができるのかを改めて考えていかななくてはならない。「学校徴収金」についての取組とともに、学校事務職員としての専門性を生かした財務マネジメントの取組が必要である。例えば、保護者負担軽減に向けては、入学説明会での「学校徴収金」についての説明の際、就学援助制度等の内容も説明する必要がある。保護者への説明責任を果たすと同時に、各会計の執行に当たっては、適正かつ効率的となるよう、絶えず見直すよう心がけなければならない。財務を担当する学校事務職員は、公費予算の適切な執行とともに、校内の各会計担当者との連絡を密にし、公費から執行されるべき内容と「学校徴収金」から執行していくものを整理し、「学校徴収金」各会計の低コスト化への提言をしていくことも求められる。

子どもの教育環境を守り、安全・安心な学校生活を実現させるため、全教職員との協働において、今後も保護者や地域、そして行政機関とのコミュニケーションを図りながら、学校事務職員としてできる支援の方法で、子どもの健やかな成長に寄与できるよう努めたい。

参考・引用文献

- (1) 熊本県天草郡苓北町立富岡小学校(2014)「学校徴収金管理マニュアル」
- (2) 厚生労働省雇用均等・児童家庭局「児童手当法の一部を改正する法律等の施行について」
(雇児発 331 第 1 号 平成 24 年 3 月 31 日)
- (3) 「子供の貧困対策に関する大綱について」平成 26 年 8 月 29 日 閣議決定

本校における学校徴収金（諸会費）について

※該当する項目について○をつけてください。

- (1) 引落日について
 - () 知っている () 分からない時もある () よく分からない
- (2) 本校の徴収金の内訳について
 - () 全部知っている () 分からない項目もある () よく分からない
- (3) 徴収金の使い途について
 - () 説明できる () 少し説明できる () よく分からない
- (4) 毎月の引落日不能状況について
 - () 1割未満 () 1～2割未満 () 2割以上
- (5) 延滞金の集金業務について
 - () 教職員全員で取り組んでいくシステムを整えるべきである。
 - () 年度内に完了できることが理想であるが、よりよい方法が分からない。
 - () 納入できない場合は、仕方ない。

資料2 個人ファイル（例）

諸会費ファイル 個人記録

No. 1

児童名 ○○ ○○○

年	月	日	事 項	残 金 等
26	7	23	学校徴収金納入文書 郵送 (事務)	
	8	6	督促の電話をかけるが連絡つかず (担任)	
	8	12	8月分の引落日不能通知を郵送する (事務)	
	8	13	母より連絡あり、8/18に来校の予定	
	8	18	母と面談、児童手当より充当することの申出あり(管理職・事務)	
	9	9	児童手当の町控除システムが未整備のため、児童手当受給口座を学校徴収金の登録口座に変更することで引落日を可能にすることを保護者と確認する (事務)	
	9	11	児童手当受給口座の変更用紙を児童を通じて渡す。(事務)	
	9	24	町福祉課へ児童手当受給口座の変更手続きに行く(保護者)	
			町福祉課担当者とは電話で確認を行う。 (事務)	
	10	26	保護者と11月分の口座引落日金額のうちあわせをする。(事務)	
	11	5	保護者との打ち合わせ金額が引落日とされていることを確認(事務)	未納金額 解消

資料3 納入督促及び納入方法の案内

平成26年 7月23日

様

大淀町立大淀桜ヶ丘小学校
校長 宮井 康志

諸会費納入のお願い

前略、平素は、本校教員並びにPTA活動の推進に格別のお力添えをいただき、ありがとうございます。
さて、お子様の諸会費につきまして下記のとおり、未納がありますので、通知する
とともに 8月6日までに納入していただきますようお願いいたします。
尚、未納金につきましては、夏期休業中に限り、①②③の方法を準備しております。
後日、お母様の連絡を差し上げますので、いずれかの納入方法をご検討しておいでく
ださい。
この件につきまして、ご不明な点などございましたら、その際にご相談させていただきます。もしくは、学校までお問い合わせください。(TEL 0747-52-8756)

◆納入方法◆

- ① 同封の「諸会費納入書」とともに学校へ納入する。
- ② 同封の「諸会費納入書」にて、JA窓口へ納入する。
- ③ 諸会費口座へ直接振り込みをする。

(別紙、納入方法を必ずご覧ください。)

記

年 組 児童氏名

年	月分	円
年	月分	円
年	月分	円
合	計	円

◆納入方法◆

① 「諸会費納入書」とともに学校へ納入する。

② 「諸会費納入書」にて、JA窓口へ納入する。

※ 大淀西部支店、駅前支所での入金に限り、手数料は必要ありません。

③ 下記口座へ直接振込をする。

○農協のATMから、農協のキャッシュカードを使用して
振込みをする場合、手数料はかかりません。

(注1) 通帳からの振替となりますのでカードが必要ですよ。

(注2) 氏名確認に必要です。登録口座に限ります。

○他の金融機関から振込みをする場合は、手数料を各自ご負担
ください。

(注1) 氏名確認に必要です。

お子様の学年、組、氏名を必ず入力してください。

〈例〉 「1年3組 吉野 さくら」さんの場合
「1-3 ヨシノ サクラ」と入力する。

※口座へ直接振込みされた後、必ず、ご連絡をお願いいたします。
確認後、領収書を発行いたします。
大淀桜ヶ丘小学校 TEL 0747-52-8756

振込先	奈良県農協	大淀西部支店
普通預金	口座No.	123456
口座名義	大淀桜ヶ丘小学校	諸会費
	役員	宮井 康志

本校における学校徴収金（諸会費）について

※該当する項目について○をつけてください。

- (1) 引落日について
- 知っている 分からない時もある よく分からない
 知っている 分からない
- (2) 本校の徴収金の内訳について
- 全部知っている 分からない項目もある よく分からない
- (3) 徴収金の使い途について
- 説明できる 少し説明できる よく分からない
- (4) 毎月の引落日について
- 1割未満 1～2割未満 2割以上
- (5) 定額金の集金業務について
- 教職員全員で取り組んでいくシステムを確立すべきである。
 年度内に完了できることが理想であるが、より良い方法が分からない。
 納入できない場合は、仕方ない。

※今後の取り組み方について、取り入れていいと考えられる項目について○をつけてください。（複数可）

- (7) 引落日の周知について
- 毎月末、学校通信でお知らせをする。
 引落日直前の学年・学級通信でお知らせする。
 「はなまる連絡帳」での配信を夏期休業中だけでなく、毎月末に行う。
 その他
- (イ) 引落日内容、登録口座（J A指定）の周知について
- 機会がある毎に、「J Aが手数料無料であることを伝える。
 入学説明会の場で諸会費についての詳細を説明する。
 その他
- (ウ) 未納金の納入方法について
- 不能通知書の文面に「現金を持たせた場合、担任に連絡をしてもらうこと
 で安全を図る」の記述を追加する。
 現在の「学校へ現金納入」のほか、「伝票にて」J A窓口へ納入」を恒常的に導入する。
 現在の「学校へ現金納入」のほか、「J A学校口座へ直接振込み」を恒常的に導入する。

1

- 現在の「口座引落しは1回限り」を「保護者の意向により、翌月に2ヶ月分引き落とし」ことを可能とする。
 その他

(エ) 不能通知や督促について

- 納入通知は、児童経由で家庭に届けるのではなく、全て郵送にする。
 何度も連絡をするが応じてもらえない場合を考えて、担任だけでなく、学校としての一貫した取組みのできる「システム」を構築する。
 「不能者ファイル」に状況や連絡等の経過を記録することで、以後の連絡等の参考資料とする。
 家庭へ連絡をする「電話やメール」等、参考にできるものを作っておく。
 その他

※徴収金が通正に行われることで、教育活動に良い効果があったと思う項目について○をつけてください。（複数可）

- 学年会計や卒業積立金等の会計が、(途中、臨時徴収しない等) 通正に執行できるようになった。(または、思われる)
 徴収金の連絡だけでなく、児童の学校生活についての連絡をする機会となった。また、家庭からも徴収金以外のことで、こまめに連絡をうけることもあった。
 家庭状況がよくわかり、配慮を要する部分も今まで以上に把握できるようになった。
 その他

※今後の課題について
 気になる点や、解決した方がよいと思われる問題点について

2

子どもんぼ

大淀町立大淀桜ヶ丘小学校
平成26年12月8日 (月)
(号外)

いゆがでしたか? 音楽発表会!!

(写真は全て練習の様子です)

11月28日(金) 音楽発表会には、多数ご来校いただき本当にありがとうございました。いゆがでしようか、音楽力の心に届きましたでしょうか。子ども達の真つ瞳に歌う姿が、一心に演奏する姿が、目の奥に今でも残っています。

週明けの全校朝会でも、もう一度「よくがんばったね」と褒めました。

その前に、こんな話もしました。
それは、米沢藩(山形県)藩主、上杉鷹山(おえさぎ よしざん)の言葉「為せば成る、為さねば成らぬ何事も、成らぬは人の為さぬなりゆき」です。

人が何かをやるという強い意志を持って行動すれば、何事もよい方向に向かいます。ただ、待っていて、何も行動を起こさなければよい結果には結びつきません。よい結果が得られないのは自分がやり遅けようとする強い気持ちを持って行動しないからではないかということをお教えできれています。

何かをやれば、できる可能性があります。しかし、なにもしないでやらなければ可能性はゼロです。一生懸命に努力してもできないこともあります。でも、「為せば成る」の気持ちでやってみることが大切なのではないでしょうか。最初から「無理!」と決めつけている、何も生まれません。失敗は、「よい経験」になることが多いです。一番の失敗は、何もしないことなのではないでしょうか。

音楽発表会で見せてくれた「がんばり」をこれからもしつかりと持ち続けて、学校生活や家庭生活を通してほしいと思います。「がんばれ!」さくらっ子!!



みんなには 秘密です

保護者のみなさまへ

口座振替について、ご協力ありがとうございます。

諸金費(給食費・学年会計費・児童会費・音楽後援会費・PTA会費)の口座振替について、引落日に振替ができますよう登録口座の残高をご確認ください。

《今後の予定》			
1月5日	5,750円	2月5日	5,750円
		3月5日	調整金額

諸金費 Q & A

口座振替ができなかった場合はどうなりますか?

残高不足等で口座振替ができなかった場合は、引落し不能通知と一緒に納入書をお渡します。早急に納入の手続きをお願いします。

- 《納入方法》
- ・ 直接学校へ納入。
- ・ 翌月に未納月を合わせた二ヶ月分を引き落としすることはできません。
- ・ 学校の口座へ直接振り込んで頂くことは可能です。
- ・ (但し、学校口座支店以外からは手数料金が発生します。)

現金集金のトラブルを避けるためにも月々の引落日に振替ができることがベストです。

登録口座について変更はできますか?

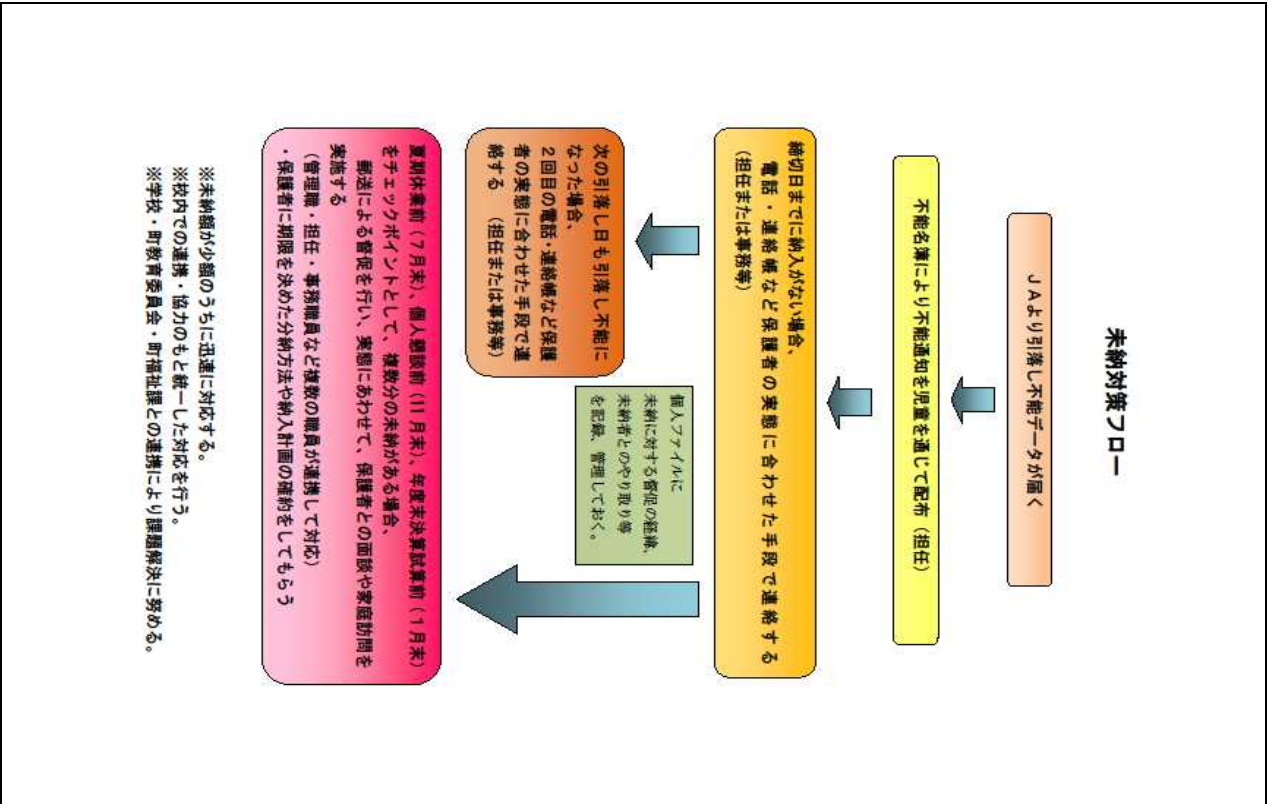
大淀町内の小・中学校では、口座振替の登録機関をJAとしています。それは、振替手数料金が発生しないためです。入学時に登録した口座の変更については、JAであれば、いつでも変更は可能ですので、事務までお知らせください。

3月分の集金額は、毎月の金額と変わりますか?

諸金費の内、「給食費」と「学年会計費」については、1年間の決算をすることになっていきます。年間を通して使用・購入した分の支払いを計算し、3月分の集金額を決定しますので、学年によって金額が異なる場合もあります。2月末ごろに詳しくお知らせいたします。金額を確認の上、ご準備をお願いします。

その他、わかりにくいこと等ありましたら、お気軽に事務までお問い合わせください。

資料6 学校徴収金管理マニュアル「未納対策フロー」



資料7 学校徴収金管理マニュアル「電話マニュアル」

電話マニュアル

電話をかける前のポイント

- 事務・担任等相互に情報が共有されていますか。
- 気持ちにゆとりを持って電話をかけましょう。
- 子どもの最近の様子や頑張っていること等も伝えましょう。

【例 1 当月の引き落とし不能】

こんにちは。
今、お電話は、大丈夫でしょうか。
○○君は、最近学校で○○○○をとても頑張っています。
お家での様子はいかがですか？
(中 略)
今日は、別の件で少しお尋ねしたいことがございましてお電話をさせていただきました。
先日、お子さんに持って帰っていただきました学校徴収金の納入についてお知らせは、ご驚いただけましたでしょうか？
申し訳ございませんが、納入の方よろしくお願いたします。
(納入済の場合)
大変申し訳ございません。確認が行き違いましたようです。
御迷惑をおかけいたしました。ありがとうございました。
(まだ納入手続きに至っていない場合)
もし、お子さんに持たせていただけましたら、お知らせいただけるとありがたいです。事故のないよう、こちらからお子さんにお声かけさせていただきます。

【例 2 長期未納者】

本日は、先日郵送させていただきました学校徴収金の不能通知書の内容でお電話させていただきました。お忙しいところ申し訳ございません。届いておりますでしょうか？
実は、事務の方から○月○日現在、納入の確認ができていないという連絡がございましたので、確認のお電話をさせていただきました。
お忙しいこととは存じますが、今後の納入につきましてご相談させていただければと考えておりますので、(個人懇談の折か、もしくは)ご都合のいい日をお知らせいただけますでしょうか。

