

白井市学校財務事務取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、白井市財務規則（平成5年規則第3号。以下「財務規則」という。）に基づき、白井市立小学校及び中学校における学校財務事務に関する事務処理について、適正かつ円滑な執行を図るために必要な事項を定めるものとする。

(財務事務の分掌)

第2条 校長は、学校における財務事務を掌理するものとする。

- 2 教頭は、校長を補佐し、校務を整理する職務により財務事務を行う。
- 3 学校事務職員は、校長の管理の下に、財務事務をつかさどる。
- 4 教育委員会は、学校における財務事務に関し、必要な指導、助言及び調整を行うものとする。

(学校配当予算)

第3条 教育部長は、各学校に予算を配当するときは、配当基準に基づき校長に対し学校配当予算通知により、学校運営に要する予算を配当する。

- 2 前項に規定する配当予算は、臨時的に措置する必要のある場合を除き、毎年4月に行う。
- 3 校長は、第1項により配当された予算に不用又は不足が生じることが予想される場合は、あらかじめ教育部長と協議しなければならない。

(予算執行計画)

第4条 校長は、教育課程の実施その他の学校運営を適正かつ効果的に行うため、学校配当予算について、年間の予算執行計画を策定しなければならない。

- 2 前項に規定する事務は、学校事務職員が担当する。

(校長専決)

第5条 学校配当予算のうち、校長の専決により執行できる専決区分は、財務規則別表第1その1に定めるところとする。

(予算委員会の設置及び運営)

第6条 校長は、第4条第1項の予算執行計画を策定するため、学校予算を協議する組織（以下「予算委員会」という。）を設置する。

- 2 予算委員会の企画運営に関する事務は、校長の指示の下、学校事務職員が担当する。

(支出負担行為の手續)

第7条 校長は、学校配当予算を執行するに当たって、次の各号に掲げる事項に留意して、支出負担行為の手續を取らなければならない。

- (1) 法令及び予算の目的に違反していないこと。
- (2) 予算執行計画に基づくこと。
- (3) 会計年度及び支出科目に誤りがないこと。
- (4) 学校配当予算の範囲内であること。
- (5) 金額算定の基礎を明確にしておくこと。

(執行状況の把握)

第8条 学校事務職員は、常に予算の執行状況を把握しておかななければならない。

2 学校事務職員は、前項の規定により予算の執行状況を的確に把握するために、関係職員に対し、関係書類の提出を求めることができる。

(予算事務)

第9条 学校における予算に関する事務は、法令の定めるところに従い、校長の指示の下に学校事務職員が行う。

(契約事務)

第10条 学校における契約に関する事務は、法令の定めるところに従い、校長の指示の下に学校事務職員が行うものとする。ただし、校長が特別の事情があると認めるときはこの限りではない。

(業者の選定)

第11条 業者の選定は、一定の業者又は特定の業者に偏らず、適正かつ公平に行わなければならない。

(検査)

第12条 学校における契約に関する検査は、検査職員が行う。

2 校長は、教頭及び学校事務職員を検査職員として指定する。ただし、特別の事情がある場合は、他の学校職員を指定することができる。

3 検査職員は、契約に基づく給付等について、納品書その他関係書類によってこれを確認しなければならない。

4 前項の場合において検査職員は、必要のあるときは検査職員以外の学校職員を立ち合わせることができる。

(支出の手続)

第13条 学校事務職員は、債権者から請求書が提出された場合は、次に掲げる事項を確認し、適正と認めるときは、速やかに支出伝票に添付し会計管理者に送付しなければならない。

- (1) 金額に違算はないか。
- (2) 支出をすべき時期が到来しているか。
- (3) 正当債権者であるか。
- (4) 必要な書類は整備されているか。
- (5) 支払金に関して時効は成立していないか。
- (6) 部分払いの金額が法令の制限を超えていないか。
- (7) 会計年度所属に誤りはないか。
- (8) その他法令又は支出負担行為の内容に適合しているか。

(支出負担行為の整理)

第14条 学校事務職員は、学校において支出負担行為をしたときは、予算差引簿により整理しなければならない。

(物品の管理)

第15条 物品の管理者は校長とし、学校における物品の出納保管に関する事務を掌理する。

2 物品取扱員は、教頭及び学校事務職員とし、学校における物品の出納保管に関する事務を処理する。

(物品の貸借)

第16条 物品を借り受けようとする者は、次に掲げる条件に基づき物品借用申請書及び許可書を借用校の校長に提出しなければならない。

- (1) 借用物品引渡し後の維持、修理及び返納に要する費用は、借受人において負担すること。
- (2) 借用物品は転貸しないこと。
- (3) 借用物品は目的以外の用途に使用しないこと。
- (4) 借用物品は借用期間満了の日までに指定された場所に返納すること。
- (5) その他必要な事項

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。