

校内予算編成時の提案 及び決算報告の仕方について

北斗市立市渡小学校
吉田 七菜

1. はじめに

渡島公立小中学校事務職員協議会(会員数63名、以下「渡島事協」)は、函館市を除く渡島管内10市町を4つのブロックに分けて研究活動を進めています。このうち第2ブロックでは、現在、北斗市内の小中学校事務職員16名で活動しています。

渡島事協では、2018年度から研究の視点を「子どもたちのよりよい生活の場を創り出す学校づくり～実践をもとにした領域の定着と発展を目指して～」とし、各ブロックでテーマを設定し研究・実践を進め、毎年秋季研で各ブロックから提言し分科会で論議を深めています。

2. 研究の経過

第2ブロックでは、2018年度から「校内予算編成時の提案及び決算報告の仕方について」をテーマに設定して、研究を進めてきました。

このテーマにした理由は、①経験年数を問わず、全員が現在の取り組み状況を発表できること、②他校の工夫を聞き合うことで、普段一人で悩んだり、困ったりしていることを解決できること、③研究を進め、各校の取り組みに活かすことで、学校財政の状況や課題を校内教職員全体での共有化につなげられること、の3点です。

1年目は、ブロック内の各校から、前年度の決算書・本年度の予算書と、各校の実態や工夫についてのアンケートを集約し、それをもとに話し合いを進めました。また、その内容をまとめたレポートを管内研究会で発表し、管内各校の工夫を交流するとともに、多くの意見をいただきました。

3. ブロック内アンケートのまとめ

集約した決算書・予算書の抜粋は、別冊資料で確認してください。

ここでは、集約した際に行ったアンケートの内容について報告します。

アンケートは以下の項目を設定しました。

- ① 決算・予算をどのように提示しているか
(出す時期/出すときの工夫/うまくいったところ/うまくいかなかった・苦労したところ/前年と比べて改善したところ)
 - ② 職員の意見をどう取り入れているか
 - ③ 職員会議でどんな意見が出ているか
- アンケートに対して各校から寄せられた回答の概要は以下の通りです。

- ① 決算・予算をどのように提示しているか
～「出す時期」
 - ・ 決算書については年度内に提示することが出来ない学校が多い中、年度内に暫定決算を提示した学校もあった。
 - ・ 予算書は、市教委の予算配分会議後すぐに提示できた学校と、GW明けになってしまった学校があった。

- ～「出すときの工夫」
- ・ 紙ベースと共有フォルダで見ってもらう工夫をしている学校が多い。
 - ・ すべての学校で教職員に知らせる手段・方法をいろいろ工夫している。
 - ・ 「予算編成会議」を行う学校もあった。
 - ・ 担当者と話し合いをしてから作成している。
 - ・ 事務日よりや回覧板で周知している。

- ～「うまくいったところ」
- ・ 備考欄や吹き出しを活用して見通しを立てやすいよう情報発信している。

- ～「うまくいかなかった・苦労したところ」
- ・ ほとんどの学校で、校内の予算に対する関心が薄いと感じている。
 - ・ 情報発信を共有フォルダでしていても、教職員から口頭で尋ねられる。

- ～「前年と比べて改善したところ」
- ・ どの学校も定期的に執行状況を周知するように工夫している。
 - ・ 前年の実績を受けて、見直しを行っている

る。

- ・ 備考欄に用途を記入、色で囲む等、前年より工夫して予算書を作成している。

② 職員の意見をどう取り入れているか

- ・ すべての学校で、他の教職員とのコミュニケーションを大切にしている。
- ・ 消耗品の調査用紙などを配り、情報収集している。

③ 職員会議でどんな意見が出ているか

- ・ ほとんどの学校で、職員会議では意見が出ていない。

4. 管内研で話し合われた内容

以上、述べてきた第2ブロックの取り組み状況をレポートにまとめ、2018年11月9日に行われた「第106回渡島公立小中学校事務研究大会(管内研)」で発表しました。管内研では、渡島管内各市町の現状を交流するとともに、より良い提案をするための改善点などについて意見をいただきました。管内研で話し合われた内容は以下の通りです。

(1) 市町経理のメ切時期についての交流

- ・ 多くの市町で、「教育委員会からは年度内に締めるようにと言われているが、業者の伝票の都合で4月に入ってしまう」実状が交流された。

(2) 決算報告を出す時期や方法について

- ・ 予算配分会議が終わり次第、新年度予算と前年度決算を一緒に提示している学校が多かった。この場合、異動した職員に決算を伝えられないという問題があることが共通に認識された。
- ・ 決算報告の仕方については、職員会議で報告している学校の他、事務だよりに載せている学校、校内で回覧している学校もあった。また、全職員がいつでも見ることができるように、共有フォルダにデータを入れている学校が多いことがわかった。
- ・ 校内配分予算案を立てるために職員から予算要望を集約している学校があり、その学校では要望調査を行うときにあわせて決

算書も配布しているということだった。

- ・ 年度末に仮決算書を回覧し、確定した決算書は共有フォルダに入れている。
- ・ 3月末に仮決算を報告し、4月に入って確定した決算を報告、さらに教育委員会の配分予算会議後に、新年度の校内予算と共に再度決算額を提示するという、計3回にわたって決算を示している。
- ・ 予算データを共有フォルダに入れていつでも執行状況を見られるようにしているのだから、決算報告を提示することにはこだわっておらず、改めて配布もしていない。

(3) 第2ブロック各校の決算書を見て、自校との比較や良い点を教えてください。

- ・ 執行率を記載している学校の決算書に対し「教職員に伝えるのに有効」という意見があった。
- ・ また、配分項目がシンプルな学校の決算書・細かい項目まで予算立てしている学校の決算書、それぞれに対し「パッと見た感じで見やすい点が良い。」「特に学校行事ごとになっているところが分かりやすい。」などの意見があった。
- ・ 備品を購入する都度、校内にお知らせしているという学校もあった。

(4) 市町教育委員会による経理担当者会議・学校配分予算会議の時期の交流

- ・ 4月中に会議が行われている市町が多かった。会議には、事務職員と教頭が参加していることが多いとわかった。
- ・ 一方で、数年前から担当者会議がなく、校長会議で渡された予算書をもとに、配付された手引きや基準を示した冊子に従って経理を進めているという市町もあった。ただし、別の機会に、市町の事務職員協議会と教育委員会職員が集まって、予算に限らずいろいろな課題について話し合う場を設けている市町もあった。
- ・ 今後は、「学校間連携会議」を活用した機会を設けたいと考えている市町もあった。
- ・ このほか、学校に教育委員会職員が訪問して、説明を受ける市町もあった。

- ・ 備品の要望については、新年度に入ってから希望を提出する市町と、前年度の予算要望等に基づき購入備品が決まっている市町があった。

(5) 第2ブロック各校の予算書を見て、各校との比較や良い点を教えてください。

- ・ 「予算が少ないので、細かく書いても悲しい状況だ。」という意見があった。
- ・ 吹き出しを入れて説明書きを加えている学校の予算書に対し「着任した職員には詳しい説明ができて良いが、見づらく感じることもある」という意見があった。
- ・ 学級への予算配分を行っている学校の予算書に対し「『一人あたり〇〇円』だけでなく、学級割をつけた方がよい。」という意見も出た。
- ・ 「市町によっては、燃料費に余りが出たら、需用費として、用紙などの購入に充てることができる。」など市町ごとの状況も交流された。
- ・ 「節約ばかりを重視するのではなく、子どもたち、教職員にとってより良い環境を整えることが大事である。」という意見が出た。

(6) 困っていることや交流したいこと、それらに対するのアドバイス

- ・ 「『備考欄が私たちの仕事』と言っている学校事務職員がいた。また、文書だけでなく、口頭で話をして提案した方が伝わる。学校事務職員は話すことも仕事の一部である。」という意見が出た。
- ・ 「購入した物品名を入れると他の人が見ても分かるのでよい。」という意見も出た。
- ・ 「重点は吹き出しで伝える事もある。毎月執行状況を提示している。職員室に掲示したりしているが大半の人が見ていない。」「今年度3割近く予算を削られ、非常事態宣言を出しているが職員はピンときていない。」という現状も交流された。
- ・ 「道教委の新採用事務職員研修会の中で、先輩事務職員の講師が『見る予算書ではなく読む予算書をつくらう。』という話をしていた。“読む”とは数字を羅列するだけでは

なく、備考欄等に説明を端的に記入するなどし、読みたくなる様な資料を作成することが大切。」という話も出ていた。

(7) 予算書・決算書のレイアウト等について

- ・ 「横にすると縦の欄が小さくなるので、細分化した書類だとなおさら見づらいので厳しい。」という意見があった。
- ・ 「会議資料をペーパーレスにしている学校が最近が多いと思う。横のメリットは備考欄を大きくできることだが、パソコンの画面で見ると全体が表示されないため、縦にしている。」という意見も出た。

(8) 予算書・決算書の発信元の名称について

- ・ 「事務部」として出している学校や、「学校事務」や「事務職員」などとして出している学校があった。また、学校運営組織の中に「事務部」がなく、「経営管理部」や「総務部」の一部としての「事務」として出している学校もあった。
- ・ 「学校事務」「事務職員」として出している学校では、二本立て運営計画（事務職員としての仕事と分掌の仕事に分けて運営計画をつくる取り組み）に基づき、財政財務や教育情報に関わる文書は「学校事務・事務職員」、給与や旅費などに関する文書は「事務部」としている。

(9) その他

- ・ 若手学校事務職員からは、「先輩方の備考欄等の話を聞いて、自分の提案が薄いと感じた。今年度の決算書から挑戦したい。」「以前から、他校と比較してみたいと思っていたので参考にしたい。職員に読まれる書類を作成したい。」など、分科会の話合いに刺激を受けたことが伝わる前向きな発言があった。
- ・ また、事務だよりを活用した決算報告・予算提案をしている学校からは「決算書・予算書とは別に事務だよりを発行することで、注意事項や、公費私費についての説明を加えている。」という実践が発表された。

5. 管内研の討議を経て

管内研分科会の中で出された様々な意見を踏まえ、最後に以下のようなまとめがされました。

- ・ 年度内に最終的な決算を報告することが最善ではあるが、難しい場合は暫定であっても決算資料を作成し、適切なタイミングで校内で提示することが大切。
- ・ 共有フォルダを活用し、いつでも誰でも予算の執行状況を確認できるようにしていても、教職員になかなか見てもらえないことも多いので、見てもらう工夫が必要。
- ・ 分かりやすい・見やすい予算書・決算書を提示するだけでなく、そこに至るまでの過程でPDCA サイクル（※）を意識して次の予算書・決算書の作成に活かしていくことが重要。
- ・ そのためには、学校事務職員からの情報発信を通して、他の教職員とのコミュニケーションを図りながら、事務職員の思いや考えが伝わるよう、様々な方法で試みる大切。

（※）PDCA サイクル…Plan（企画・整備）→ Do（運用・展開）→ Check（反省・評価）→ Action（調査・実態把握）の4段階を繰り返すことによって、業務を継続的に改善するサイクルのこと。

こうしたまとめを受けて、第2ブロックとして、改善に向けた新たな取り組みを行うことにしました。

具体的な内容は、①ブロック内の各校で年度末に「仮決算書」を校内に提示することと、②文書の発信元として「学校事務」あるいは「事務職員」を記載し、学校事務職員の重要な仕事の一つであることを発信することの2点です。

2018年度末に各校で作成した仮決算書を集約して、ブロック研修会で話し合ったところ、「仮決算書を作成して事務だよりも載せたところ、校内の教職員の反応が良く、自分でもおおよそでも決算額が把握できて良かったので、今後も作成したい。」「年度末の忙しい時期だったのであまり見てもらえなかったようだが、ある教職員からは『購入した物品の

内訳が載っていたので振り返りができて良かった。』と言われた。」など、校内教職員から反応が得られたとの報告もありました。

一方で、「共有フォルダの掲示板にデータを入れておいたが、反応はない」という学校や、「データ作りが間に合わず、年度末までに仮決算書を発行できなかった」という学校もありました。

経験年数の少ない事務職員の立場から、研究全体を通して思ったことは、「執行状況書や、仮決算を出すことで、予算を計画的に執行できる」ということと、「普段目にしない他校の予算書・決算書を見ることで、そこから得た工夫を自校に還元しやすい。経験年数の少ない事務職員に易しいテーマである」ということでした。

6. 成果と課題

学校事務職員は単数配置が多いので、ブロック内で、実際に校内で提案している文書を集約して見合っ、作成時の工夫など、学びを深めることができたことは、大きな成果だったと考えています。

決算報告については、年度内に発信して、校内教職員からの反応もあった学校もありましたが、年度内に行えなかった学校もあったので、校内教職員への説明を果たすという意味や、学校事務職員自身も一年間の財政財務活動のまとめとして、仮決算であっても、年度内に決算が見えるよう取り組みを進める必要があります。

予算書については、配分会議後すぐに発信した学校もありますが、GW明けの学校もありました。

各校の教育活動に合った予算づくりを行うことができるよう、教職員間のコミュニケーションや、PDCA サイクルを意識して、財政財務活動の充実に向けて取り組んでいきたいと考えています。