

# 学校財務取扱要綱

教育活動の充実を図るため、学校財務に関し必要な事項を定め、財務事務における役割を明確にすることにより、適正かつ効果的な学校の財務運営を行うことを目的として、この要綱を制定する。

## 第1章 総則

### 第1条（趣旨）

大阪市立の小学校、中学校、義務教育学校及びデザイン教育研究所（以下「学校」という。）における財務に関する必要な事項は、関係法令、規則等の定めるところのほか、この要綱の定めるところによる。

### 第2条（財務分掌）

校長は、当該の学校における財務事務を総括する。

2 学校事務職員（以下「事務職員」という。）は、財務事務をつかさどる。

### 第3条（分任出納員等の設置）

会計規則第8条の規定に基づき出納員の事務の一部を委任するため学校に分任出納員を置き、校長又は教育次長が指定する准校長をもって充てる。

2 分任出納員は次の各号に掲げる事務を行う。

- (1) 学校の歳入金及び歳入歳出現金にかかる現金等収納事務及び現金等出納保管事務
- (2) 学校の物品にかかる出納保管事務

3 前項の事務を補佐する現金取扱員及び物品取扱員を置き、事務職員をもって充てる。

## 第2章 予算

### 第4条（予算枠の通知）

教育長は、校長に対し、学校運営にかかる経費の一部について、予算枠を通知する。

### 第5条（予算枠の執行計画）

校長は、通知された予算枠について、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、年間予算執行計画（以下「執行計画」という。）を策定しなければならない。

2 校長は、決められた時期に必要に応じて執行計画の見直しを行い、予算枠更正を行うことができる。

### 第6条（組織の設置）

校長は、前条の執行計画を策定するため、学校の予算について協議する組織（以下「予算委員会」という。）を設置する。

2 校長は、予算委員会を総括する。

3 事務職員は、校長の命を受け、予算委員会の運営及び予算編成の調整に関する事務を担当する。

## 第3章 予算執行

### 第7条（予算執行）

学校における予算執行に関する事務は、事務職員が担当する。

2 校長は、提出された執行案を総合的に検討し、決裁する。

## 第4章 調達

### 第8条（調達）

学校における調達に関する事務は、事務職員が担当する。

2 事務職員は、決議された事業案を必要に応じてとりまとめ、調達方法を総合的に検討したうえで、経費支出案を作成し、校長の決裁を得なければならない。

## 第9条（契約）

学校長専決規程で定めるものの契約は、学校において行う。

## 第10条（検査）

前条による契約にかかる検査は、検査職員が行う。

- 2 前項の検査職員は、校長又は第3条第1項に規定する准校長をもって充てる。
- 3 検査補助者は、事務職員をもって充てる。

## 第5章 支出

### 第11条（請求書等の確認）

校長は、請求書又は支払調書の記載事項を確認し、債権者又は資金前渡受領者の資格の照合を行う。

### 第12条（支出方法の特例）

会計規則第46条に定める資金前渡を行うため、資金前渡受領者を置く。

- 2 資金前渡受領者は、校長又は第3条第1項に規定する准校長をもって充てる。
- 3 前渡資金にかかる支出負担行為及び支払いは、資金前渡受領者が行う。

### 第13条（資金前渡の管理）

資金前渡受領者は、受領した現金を金融機関に預金しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、直ちに支払を要する経費又は2万円以下の現金については、現金で保管することができる。
- 3 資金前渡受領者は、現金出納簿を備え、出納の都度これを整理しなければならない。

### 第14条（精算）

資金前渡受領者は、用務終了後10日以内に精算書を作成しなければならない。

## 第6章 現金管理

### 第15条（現金管理）

校長は、現金出納のつど預金通帳及び現金出納簿を照合し確認しなければならない。また、現金が適切に管理されているか不定期に確認検査を行わなければならない。

- 2 校長は、公金の安全保管について自主点検を行わなければならない。

## 第7章 決算

### 第16条（決算見込の報告）

校長は、教育長からの求めがあった場合、予算の決算見込について報告しなければならない。

### 第17条（予算執行状況の管理）

校長は、学校予算の執行状況について適切に管理しなければならない。

- 2 校長は、一会计年度における予算の執行実績について整理を行い、後年度の予算編成に活かさなければならない。

## 第8章 施設設備

### 第18条（計画策定）

校長は、学校の教育目標に則して、校内の安全な環境の維持及び施設・設備の維持管理にかかる補修等を効果的に行うため、総合的な施設整備計画等（以下「整備計画」という。）を策定しなければならない。

### 第19条（組織の設置）

校長は、前条の整備計画を策定するため、学校の整備計画について協議する組織（以下「施設整備委員会」という。）を設置する。

- 2 校長は、施設整備委員会を総括する。

3 校舎補修等の予算に関する事務は、事務職員が担当する。

## 第9章 物品管理

### 第20条 (物品管理)

校長は、学校の物品の出納保管事務を行う。

2 校長は、備品台帳の補助簿を作成し、学校における物品を管理する。

### 第21条 (物品の亡失・き損)

校長は、物品の亡失、き損（盜難及び火災を含む。）があったときは、教育長に報告しなければならない。

## 第10章 雜則

### 第22条 (施行の細目)

この要綱の施行について必要な事項は、別に定める。

附 則 この要綱は、平成2年5月1日から施行し、平成2年4月1日から適用する。

附 則 この改正要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 この改正要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 この改正要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 この改正要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 この改正要綱は、令和6年4月1日から施行する。