

学校教育活動費交付金関係書類

<指摘事項①>

交付金申請者（実績報告者）の押印の統一

<今後の対応>

交付金申請の通知にもあるとおり、申請及び精算時に使用する印鑑は代表者の私印とする。

<指摘事項②>

交付金受領の銀行口座の利息の取扱いの統一

<今後の対応>

交付金の預金から生じる利息は、交付事務の事業費に充てるものとする。ただし、利息分を使用しなかった場合は、額の確定の際に当該利息相当額を返還することとする。合わせて、学校教育活動費交付金交付要綱に「利息取扱」を追記し、要綱の整備を図る。

<指摘事項③>

交付金受領の銀行口座の利息の取扱いの統一

<今後の対応>

預金利息の処理も含め、交付金に残金が生じた場合は、現年度精算を行うこととする。

<指摘事項④>

領収書の添付徹底（クレジット決済不可の徹底）

<今後の対応>

クレジット決済は不可とし、取扱担当者への周知徹底を行うこと。

※個人のクレジットカードを利用した決済は、ポイント等の問題もあるので利用しないであらう。

表・裏面の内容のほか、第3回学校間連携会議では学校定期監査を受けての対応や、各部会の年間計画、市費配分予算運用調査の説明等、いろいろなことが話し合われています。富良野市学校間連携会議のHP「ふら〜ぬい」もあわせてご覧ください。

給食費・修学旅行費等児童生徒からの預り金

<指摘事項>

給食費徴収事務取扱交付金の使途の明確化及び適切な支出の徹底（事務消耗品以外の支出が見受けられたため）

<今後の対応>

交付申請の通知の例示にそって、事務用消耗品・通信費・口座引落し手数料、等への支出とする。

施設の維持及び管理状況

<指摘事項①>

環境整備、美化の徹底

<今後の対応>

行事の有無に関わらず、草刈りや垣根・花壇の手入れ等、日頃から校舎内外の環境整備・美化に努めること。

<指摘事項②>

非常口の常時点検・確認の徹底

<今後の対応>

非常口周辺に物を置いていないか、非常扉の開閉に不都合がないかなど、日頃から点検・確認を行うこと。

※非常口の不具合については、委員会に報告してもらいたい。

その他

<指摘事項>

消防設備取扱いに関する実践訓練の実施

<今後の対応>

避難器具が備えられている学校においては、避難訓練の際、避難器具を使った訓練を実施するよう努めること。ただし、避難器具の種類（脇にロープを掛けるタイプ）や学年によっては、避難器具を使った訓練が難しい場合があるので、委託している消防設備点検業者と相談のうえ実施すること。

<指摘事項>

備品用具保管場所の確保

<今後の対応>

日頃から校舎内外の整理整頓に努めること。使わない物は、他校に譲ったり、普段のゴミ収集や管理係で取りまとめる粗大ゴミ収集で廃棄すること。安易な物置等の増設はしない。