

## 春日井市学校財務事務要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、春日井市立小学校及び中学校（以下「学校」という。）における予算、契約及び物品等に関する事務（以下「学校財務事務」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(学校財務事務)

第2条 学校財務事務は、春日井市会計規則（平成9年春日井市規則第11号。以下「会計規則」という。）、春日井市契約規則（昭和40年春日井市規則第6号）、春日井市財産管理規則（昭和40年春日井市規則第7号）その他別に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

2 校長は、学校における財務事務を総括する。

3 事務職員（春日井市学校管理規則（昭和35年春日井市教育委員会規則第1号）第15条の10（現業員を除く。）及び第15条の11に規定する職員をいう。以下同じ。）は、校長の監督のもとに、学校財務事務をつかさどる。

4 前項の学校財務事務は概ね別表のとおりとする。

(学校配当予算)

第3条 教育委員会事務局教育総務課長及び学校教育課長は、会計規則第16条により配当された歳出予算のうち別に定める額の歳出予算を学校へ配当し、校長が執行するものとする。

2 前項の配当は、臨時に措置する必要があるものを除き、年度当初に行う。

(予算執行計画)

第4条 校長は、前条の規定に基づく配当を受けたときは、教育課程の実施その他学校運営を適正かつ効果的に行うため、予算執行計画を策定するものとする。

(組織の設置)

第5条 校長は、前条の執行計画を策定し、又は予算の適正な執行するため、学校に予算委員会を設置する。

2 予算委員会の組織及び会議の招集は、校長が行う。

3 予算委員会に関する事務は、事務職員が行う。

(支出負担行為)

第6条 事務職員は、学校において物品の購入、修繕の施工等をしようとするときは、あらかじめ、校長の決裁を受けなければならない。

2 前項の支出負担行為をしようとするときは、当該支出負担行為の内容を示す書類を添付して学校支出負担行為決議書（別記様式）に校長印を押印の上、教育委員会事務局教育総務課長又は学校教育課長に送付し決議するものとする。

(支出の手続)

第7条 校長は、歳出予算を支出しようとするときは、歳出予算整理簿を整理の上、関係書類を添えて教育委員会事務局教育総務課長又は学校教育課長に

送付しなければならない。

(検査職員)

第8条 学校における検査職員は、事務職員及び教頭をもって充てる。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、学校財務事務について必要な事項は、教育委員会事務局教育総務課長が定める。

附 則

この要綱は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

予 算 経 理 関 係	予算執行計画の策定に関する事務 決算内訳書の作成事務 歳出予算整理簿の整理事務 学校支出負担行為決議書の作成事務	財 産 管 理 関 係	物品調達依頼書の作成事務 備品等の出納簿の整理 備品ラベルの作成及び貼付 物品不用決定調書の作成事務 物品保管転換調書の作成事務
契 約 関 係	物品購入、修繕等の業者依頼 購入、修繕見積書等の徴収 契約に関する検査	その他	その他校長の指示する事務