

## 保護者から学校への寄付についての面談記録

日時：2023.8.19（土） 9：30～13：00

対応：校長、教頭、事務

（土曜日の面談については学校側からの打診）

### 論点1 寄付採納について

#### 論点1-1

寄付採納の手続きが行われていない

#### 学校回答

寄付採納の手続きはこれまで行った前例がない。正しく行うべきであった。

必要な手続きを行うために、今後市教委と対応を検討する。

市教委からは必要に応じ適切に指導していくとのコメントがあった。

#### 所見

むつ市財務規第156条第1項に違反。

手続き不備の非を認め、正規の手続きを行うために善処するとのことであった。

なお、市内他校においても正規の手続きが行われていないケースがあるらしい。

むつ市財務規則においては、寄付採納の主体は教育部長であるが、市教委には当事者としての問題意識がない様子。

恐らくは、「寄付採納の主体は市教委であるが、学校現場から情報が上がってこなかったため手続きができなかった」と責任回避を行うものと推測される。

しかしながら、市教委の幹部には保護者やPTA関係者が現在に至るまで多数在籍しているため、卒業記念品の寄付を知らなかったとの言い逃れは通用しないものとする。

#### 論点1-2

公有財産としての備品登録の有無

#### 学校回答

寄付採納の手続きを行っていないため、公有財産としての登録も行われていない。

必要な手続きを行うために、今後市教委と対応を検討する。

## 所見

むつ市財務規第 175 条に違反。

しかしながら、寄付採納の手続きにあわせ改善されると見込まれる。

### 1-3

備品の不正な持ち出しや転売のリスク

## 学校回答

過去に不正が一度も行われていないことを、文書をもとに証明することは困難であり、物品の現物から判断していただくしかない。

## 所見

学校側の説明によれば不正は行われていないとのことであったが、公文書がない以上、不正がないと証明する手立てがないことも認識していた。

いずれにしても、公有財産として登録管理されていない以上、不正が行われるリスクが非常に高い状態である。

---

## 論点 2 寄付に係る事務手続きの代行

### 論点 2-1

保護者が行うべき手続きを学校が代行していることについて

寄付とは、保護者の意思により自発的に行われるものである。

しかしながら、本校の実態は、学校が児童を通して保護者から集金し、学校が物品を発注し、学校に納品をさせ、寄付を受けたことにしている。

このことは、寄付を受けたのは物品ではなく現金となるのではないか。

また寄付の主体は保護者であるのに、学校が事務手続きを代行してはいけないのではないか。

## 学校回答

寄付物品は保護者が決めているが、何が欲しいか学校への相談はある。

学校として、集金、発注、納品の手伝いをしていた。

学校としては、あくまで物品の寄付を受けたと認識しており、現金を寄付されたとは認識していない。

今後の卒業記念品のあり方については、保護者会で話し合っ決めてもらう方針。

仮に、従前どおり「学校が集金や発注を行ってほしい」と要望があれば、手伝いは続けること

になると思う。

## 所見

保護者が自発的に行う寄付であるならば、保護者同士が学校以外のところで集金や発注を行った上で学校に納品するのが当然であり、寄付をもらう側の学校が寄付金を催促するかのごとくその事務手続きを代行するのは不自然であり、改めるべきだと考える。

しかしながら、学校側からは積極的に改善する意思は感じられなかった。

寄付をもらう側として、保護者の負担を軽減したいという配慮があるものと思われるが、言い換えれば、保護者の負担感が増えれば寄付をもらえなくなるという懸念があるものと思われる。

あくまで保護者の意向としつつも、学校としては、卒業記念品は現金より物品の方が好ましいと考えている様子。

寄付金は児童を通しての現金徴収であり、この「私費＝準公金」を何の権限によって扱っているのか、そもそも保護者が寄付物品を購入する資金を、寄付される側の学校が取り扱うことの是非を明確にすべきであると考え。 (本件については次項にも関連)

## 論点 2-2

保護者が購入する寄付物品に対し、学校からも 990 円を支出している

## 学校回答

学校から支出した 990 円は、漢字検定の「事務手数料＝還付金」。

漢字検定を学校で行う際、漢検協会から事務手数料が支払われる。手数料は後日振込ではなく、保護者から集金した受験料から事務手数料分を差し引いて協会へ納付する際に発生する差額の現金。

この現金は校長が管理し、どうしても支出が必要で、かつ子どもたちへ還元できる場合に限り支出している。帳簿はない。

学校が保護者の手続きを代行し寄付物品を発注する過程で、予算が不足することがわかった。購入するパイプ椅子はセット販売であり、1脚減らして発注することなどはできなかった。不足分の 990 円を追加で集金するとなると、990 円を 6 年生の人数で割った金額を全家庭から集金せざるを得ない状態になり、追加集金がはばかれたため、学校から支出した。学校から経費を追加で支出したことは、当時の保護者へは説明していない。

「悩んだ末とは言え、安易であり、不適切であった」(校長談)

## 所見

保護者が購入する寄付物品に対し、学校が資金を投入するという理解しがたい事例。

原因は、寄付金の集金や物品の発注を学校が代行していること。

保護者による真に自発的な行動であれば、このような事態は絶対に起こりえない。

不適切であったことは認めつつ、保護者会で求められれば事務代行を継続する意向であるのは理解しがたい。

寄付採納の手続きを行っていただければ、市へ文書が回付されるなかで指摘することができたかもしれないが、それもかなわず、保護者からの開示請求で発覚するというのは学校の信頼を大きく棄損するものである。

「寄付は保護者が行うものなので今年から学校は関与できない、と保護者に伝えた上で、それでも寄付をするかどうか保護者の判断に委ねればいいのではないかと。手続きの代行がなくなれば、学校側の業務負担軽減にもつながるのではないかと提案したが、「これまではその方法でやってきた。保護者会で相談する」との回答にとどまった。

一方で、学校が投入した資金が、漢字検定の事務手数料（漢検協会からの還付金）であったことは、行政の資金管理上大きな問題であると考えている。

そもそも公立の学校施設を利用し、教師（公務員）が試験官として携わる漢字検定の事務手数料は、公金として処理すべきであり、学校が現金として管理するのではなく、市の歳入に繰り入れなければならない可能性が高いと考える。

仮に受験料の流れが、学校から漢検協会へ受験料の全額納付で、後日手数料分を振込により還付する方式であれば、振込先は学校ではなく市教委であったはずである。

また、裏金のごとき自由に使えるお金を校長が管理していること、その用途が不明であることは、横領等不正につながるリスクが極めて高い状態であると言える。

本件については、別途調査が必要であると考えている。

市教委が自発的に対応することを望むが、場合によっては住民監査請求等の対応が必要になるものと考えている。

---

### 論点3 寄付の必要性

#### 論点3-1

地方財政法で禁止されている割当寄付ではないか

#### 学校回答

卒業記念品の寄付について、4月の参観日資料に記載したことで誤解を与えた。

寄付主体が保護者であることを明確にしたうえで、寄付の有無は保護者の話し合いで決めてもらう方針。

ただし、保護者から寄付の意向があれば、学校としては受け入れていきたい。

## 所見

卒業記念品の学校への寄付は任意であり、卒業生保護者全員が強制的に行うものではないことを、保護者へ伝えるように改善していくとのことだったので評価。

## 論点3-2

そもそも保護者から寄付は必要性であるか

## 学校回答

教育備品は原則公費であることは間違いないが、すべてを公費でまかなうには余裕がないのが現実。ただし、「寄付があるのは当たり前ではない」（校長談）

## 所見

議論の中で、「保護者の手間への配慮」、「誰がその年の発起人になるか」など、寄付手続きにおける実務上の懸念が学校側から示されたが、それ自体が保護者の考えるべきことであり、本来学校の関知すべきところではない旨を伝えると沈黙が続いた。

しかしながら、保護者からの寄付は慣習に過ぎず、必須ではないことの認識は共有できたものとする。

また、学校側からは、「あったらありがたいのは間違いないが、なくても学校運営はできる」との見解が示された。

保護者会で方針を話し合うとのことであったが、少なくとも私自身は今回の寄付には賛同しないことは伝えたので、他の保護者から批判を受けることは想像に難くないが、それにより問題を表面化させることができるものとする。少なくとも批判を受けたところで、私自身は自分の自由意志を曲げるつもりはない。

---

## さいごに

### (1) 今後の方向性について

保護者自身が行うべき手続きを学校が代行する点以外は、概ね改善する方向となった。不適切な点については、率直に非を認める姿勢は評価できる。

手続き代行についても、現に学校資金（漢検手数料）の投入という不適切会計の直接の原因となったことが明らかになった以上、見直さないという選択肢はないため、楽観視している。

後日行われる保護者会については、「保護者会＝PTA学年委員学級委員」とであると想定され、

末端の保護者まで「寄付が任意であること」が伝わるか注意が必要。

私がPTAを退会し、卒業記念品の寄付も行わないことに対し、一部の保護者から反発の声があがるのは容易に想像できるが、そのことにより問題が表面化し、PTAや寄付が任意であることがより拡散することを期待している。

今後の対応については、追って経過報告があるとのことであった。

私自身に対しての説明はさることながら、他の保護者へどのような方法でどのような内容の説明を行うのか注目したい。

## **(2) 市教委の対応について**

本件については、市教委と情報を共有しているとのことであるが、面談日時点で具体的な指導はないとのこと。

市教委で対応しているのは主に情報公開制度担当の若手職員であり、根本的な問題として教育長以下管理職の動きはない様子。

市教委の責任逃れの姿勢が透けて見えるが、恐らくは本校だけでなく市内他校でも同様の事例があると想定される。

最終的には市教委からの統一的な指導が必要になると見込まれる。責任の一端は市教委にもあることを認識すべきではないかと考える。

また、本来寄付採納主体が市教委であり、学校現場がその手続きを知り得なかったことを含めて市教委にも責任があると見込まれることから、市教委の認識不足、職務怠慢は糾弾されるべきであると考え。

改善策のみならず、関係者の処分を含め、今後の対応を注視したい。

また、5年分の資料を請求したにも関わらず3年分しか開示されなかったことについては、当該開示文書（寄付物品の見積書、納品書、請求書）は、学年主任が引継ぎの参考資料として他の文書とともに調製した程度のものであるため、不要になった時点で破棄しているとのこと。

なお、寄付物品の品目については、卒業式要項には記載されており、それらは永年保存である、との説明があった。

であれば、非開示の2年分についてはその卒業式要項を開示すべきであったのではないかと考える。

諸費（学校徴収金）の開示資料についても共通だが、市教委が開示前に内容をまるで精査しておらず学校に任せきりになっていることに疑問を感じる。

以上

## <参考資料>

### むつ市財務規則

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 部局 市長の事務部局、教育委員会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、農業委員会事務局又は議会事務局をいう。

(2) 部局の長 市長の事務部局の部長、教育部長、選挙管理委員会事務局長、監査委員事務局長、農業委員会事務局長又は議会事務局長の職にある職員をいう。

(3) 課等 むつ市行政組織規則(平成21年むつ市規則第14号)に定める課又はセンター及びこれに相当する施設、むつ市教育委員会事務局組織及び運営規則(平成21年むつ市教育委員会規則第4号)に定める課及びこれに相当する施設並びにむつ市会計管理者の補助組織設置規則(平成17年むつ市規則第102号)に定める室(以下「出納室」という。)をいう。

(財産登録)

第156条 部局の長は、公有財産につき、取得、所管換え、用途の廃止、その他の理由に基づく変動があったときは、次に掲げる証拠書類により、遅滞なく財務部長に通知しなければならない。

(1) 買入れ、交換に係るものは、その契約書、現場確認書及び授受書

(2) 寄附を受けたものは、寄附をした者が提出した書類、契約書、現場確認書及び授受書

(3) 所管換えに係るものは、現場確認書、所管換財産引継書

(4) 行政財産の用途を廃止し、市長に引き継いだものは、用途廃止財産引継書

(5) 建物その他工作物の新築、増築、改築又は移築等で請負に係るものは、その契約書の謄本及び完成に際して検査した調書

(6) 直営工事に係るものは、完成に際して検査した調書

(7) 建物の移転、建物、工作物又は船舶の取壊しその他公有財産の変動に関する事項で前各号に掲げていないものについては、その関係書類(物品に編入したときは、出納機関の受領証を含む。)

2 財務部長は、前項の規定による公有財産の変動の通知を受けたときは、遅滞なく財産台帳に登録しなければならない。

(生産品、撤去品、寄附収受物品の受入れ)

第175条 部局の長は、次に掲げる物品を受入れしようとするときは、物品受入調書(様式第51号)により行わなければならない。

(1) 生産品、副生産品及び撤去品

(2) 寄附又は贈与を受けた物品

(3) 拾得品で市有となったもの

(4) 前3号に準ずる物品

2 前項の規定により受け入れた物品で備品に該当するものは、物品受入調書により、出納機関に通知しなければならない。

(備品の標識)

第 178 条 物品管理員は、備品の保管整理のため、備品に標識(様式第 53 号)を付しておかなければならない。ただし、標識を付し難いものは、この限りでない。



## むつ市教育委員会事務局組織及び運営規則

(分掌事務)

第3条 事務局の各課の分掌事務は、次のとおりとする。

総務課

- (1) 教育委員会の会議に関する事。
- (2) 教育委員会及び教育長の秘書に関する事。
- (3) 褒賞、表彰、儀式、交際及び渉外に関する事。
- (4) 下北市町村教育委員会連絡協議会に関する事。
- (5) 教育行政施策の調整に関する事。
- (6) 教育大綱に関する事。
- (7) 教育の基本計画等施策の策定に関する事。
- (8) 法第1条の4に規定する総合教育会議に関する事。
- (9) 教育委員会の事務の点検及び評価に関する事。
- (10) 条例案の申出並びに規則等の制定、改廃及び公布に関する事。
- (11) 公印の管守に関する事。
- (12) 文書の收受、発送、登録、保存及び廃棄に関する事。
- (13) 請願及び陳情に関する事。
- (14) 情報公開制度及び個人情報保護制度の総括に関する事。
- (15) むつ市教育委員会表彰審査会の庶務に関する事。
- (16) 予算の執行管理に関する事。
- (17) 学校その他教育機関の用に供する財産の取得及び廃止の申出に関する事。
- (18) 教材備品その他の備品の取得及び処分に関する事。
- (19) 学校薬品の処分にに関する事。
- (20) スクールバスに関する事。
- (21) 寄附に関する事。

(以下省略)

(施設の所管)

第4条 事務局の課は、次に掲げる施設を所管し、当該施設の管理及び運営を分掌する。

所管課	施設の名称
総務課	(1) むつ市立学校 (2) むつ市教職員住宅 (3) むつ市立学校給食共同調理場