

学校予算の仕組みについて

学校予算は、学校運営に欠かせません。学校における血液とも言える学校予算について、法的観点からご紹介します。

1. 予算の原則

最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない。《地方自治法第2条の14》

2. 設置者負担の原則

学校の設置者は～その学校の経費を負担する。《学校教育法第5条》

3. 税外負担の禁止

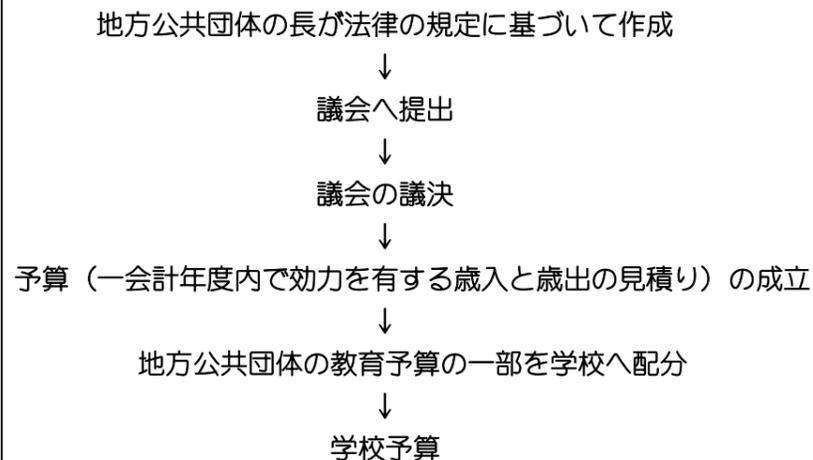
市町村は、法令の規定に基づき当該市町村の負担に属するものとされている経費で政令で定めるものについて、住民に対し、直接であると間接であるとを問わず、その負担を転嫁してはならない。《地方財政法第27条の4》

4. 予算の提案等

長は、毎会計年度予算を調製し、～議会の議決を経なければならない。《地方自治法第211条》

予算を議会に提出する権限は、地方公共団体の長に専属し、議会及び他の執行機関（教育委員会、選挙管理委員会などの委員会）は、予算の提案権はない。

上記の予算の原則や、地方自治法等の法律により、学校予算の成立と学校予算の配当の流れの概要は下図の通りになります。



学校予算は、教育委員会から年度当初に予算額が配当されます。学校は、予算要求時に次年度に必要とする経費（学校運営や教育活動に必要なすべての経費）を見積り、予算要求書を教育委員会に提出します。（しかし、ほとんどの学校において予算編成権は無いため、権限のある予算要求ではなく、教育委員会の予算要求のための資料提出といった意味になります。）

学校予算は、設置者や教育委員会で集中管理されていて、教育委員会等の判断で全体的に執行されるものと各学校からの要請、増額の申請に基づいて配当されるものがあります。

このように学校予算は、予算を成立させる法律や仕組みの中で、計画的に行われています。学校教育活動と学校予算を密接にリンクさせるためには、前年度中に計画と詳細な積算を行うことが必要です。「思いつきや」「急な変更」に予算は基本的に馴染まないことを理解してください。

事務だよりネタ集



阿蘇郡市教育研究会学校事務部会

平成21年度 第2分科会

旅費について

旅費については「熊本県職員等の旅費に関する条例」等で詳しく規定されていますが、使用することが多い自家用車利用での旅費をパターン別に紹介します。

例1) 在勤公署発着の場合(基本)

出発地：在勤公署【地点：南阿蘇村(河陽)】
 目的地：阿蘇総合庁舎【地点：阿蘇市(宮地)】
 完了地：在勤公署【地点：南阿蘇村(河陽)】

合計キロは39.6kmですが「端数切捨て」なので、39km×@37円=1,443円となります。

出発地	完了地	車賃	旅行諸費
南阿蘇村(河陽)	阿蘇市(宮地)	19.8km	2,200×1/4 550円
阿蘇市(宮地)	南阿蘇村(河陽)	19.8km	
計		39.6km	550円
		1,443円	

県内出張の旅行諸費は4分の1となります。

例2) 出発(完了)地が自宅の場合

出発地：在勤公署【地点：南阿蘇村(河陽)】
 目的地：阿蘇総合庁舎【地点：阿蘇市(宮地)】
 完了地：自宅【地点：大津町(大津)】

宮地～大津間の距離は31.9kmですが、近い方の地点を取る所以河陽を取ります。

出発地	完了地	車賃	旅行諸費
南阿蘇村(河陽)	阿蘇市(宮地)	19.8km	2,200×1/4 550円
阿蘇市(宮地)	南阿蘇村(河陽)	19.8km	
計		39.6km	550円
		1,443円	

例3) 目的地が半径1.5km超8km以内の場合

出発地：在勤公署【地点：南阿蘇村(河陽)】
 目的地：白水小学校【地点：南阿蘇村(吉田)】
 完了地：在勤公署【地点：南阿蘇村(河陽)】

旅行諸費は目的地が在勤地内(半径8km以内)の場合支給されません。

出発地	完了地	車賃	旅行諸費
南阿蘇村(河陽)	南阿蘇村(吉田)	8.7km	なし
南阿蘇村(吉田)	南阿蘇村(河陽)	8.7km	
計		17.4km	なし
		629円	

例4) 目的地が半径1.5km以内の場合

旅費は支給されません。

自家用車登録について

公務出張の原則 ⇒ 公共交通機関あるいは公用車使用
 ですが・・・自家用車による出張も認める(効率性や利便性を考慮)
 ↳ ただし、予め登録したものに限り
 登録には、補償面などで一定の条件を満たす必要あり
 (条件を満たせば何台でもOKです)

登録した車での公務出張⇒その都度学校長の承認を受ける(出張命令書に自家用車使用を明記)

★公務災害の適用は？

登録した車を使い、承認を受けて出張した場合は対象となります

★出張中に事故を起こして他人に損害を与えたら？

学校長は職員と共に示談等の事故処理を行い、損害賠償額が保険金額を超えるときは市町村や県がその額を負担(額や割合については協議)
 承認を受けない車での事故については、県や市町村は一切責任を負わない
 ※不慣れな土地を運転することによるリスク回避のため、自家用車使用は原則として県内に限る

登録は本人の申請により行うものです。出張に使う車が登録済みであるか、登録の情報が最新のものになっているか、確認しましょう!

(自家用車登録申請書に虚偽を記載し、車検切れや免許証の期限切れのまま運転を行ったとして処分を受けたケースもあります)

(注) 自家用車登録は「公務出張」に係るものであり、「通勤」とは関わりありません。

扶養手当について

公務員の給与は、職員とその家族の生

計が維持できる程度の水準であるべきであるが、家族の多い職員の経済的負担は大きく、この点を考慮して設けられたのが扶養手当である。勤労に対する報酬としての手当ではなく、生活給的な手当である。
 (学事法令研究会編質疑応答集より)

注 意してください。過去に、被扶養者

が認定限度額を超える収入を得、返納に至るケースがありました。認定時における届出が遅れても遡って認定することはできませんが、返納は遡ります。被扶養者の毎月の収入確認を怠ったばかりに、扶養手当の返納、共済組合医療費負担額の返納、国民健康保険加入と数十万円支払った方もいらっしゃいます。もちろん、校長先生に顛末書も書いてもらわねばなりません。各方面に迷惑をかけます。

誰が	条件	月額
配偶者(内縁含)	所得が130万円未満であること	13,000円
子(22才になる年の年度末まで)		6,500円
父母(60才以上)		(11,000円) ※配偶者が無い場合の一人目
弟妹(22才になる年の年度末まで)		※16歳年度始めから22歳年度末にある子には 5,000円加算
重度心身障害者		

源泉徴収票について

源泉徴収票では、1年間で納めている所得税額がわかります。税額は図1のDにあたります。Aは支払者からの支払金額で、1年間の給与収入です。Bは表1から算出した給与所得控除額をAから減算した金額で、給与所得です。Cは図1の下段〔控除対象配偶者、扶養親族、各種保険料等の控除額（年末調整により申告した額）〕と基礎控除額38万円を合計した額で、Bの所得中で控除される額です。そして表2により源泉徴収税額Dが算出されます。ちなみに控除対象配偶者、扶養親族は1人当たり38万円の控除となります。年末調整が大事な手続きであることがお分かりいただけたでしょう。

種別	支払金額	給与所得控除後の金額	所得控除の額の合計額	源泉徴収税額
給与・賞与	A	B	C	D
控除対象配偶者の有無等	配偶者特別控除の額	扶養親族の数(配偶者を除く) 特定 老人 その他	障害者の数(本人を除く) 特別 その他	社会保険料等の金額
有無等	円	円	円	円
有無等	円	円	円	円

図1：源泉徴収票（一部）

表1：収入金額別所得控除額の計算

収入金額（A）	給与所得控除額
180万円以下	収入金額×40%（最低65万円）
180万円～360万円以下	収入金額×30%+ 18万円
360万円～660万円以下	収入金額×20%+ 54万円
660万円～1,000万円以下	収入金額×10%+ 120万円
1,000万円以上	収入金額× 5%+ 170万円

表2：源泉徴収税額の計算

給与所得控除後の金額(B)－所得控除の額の合計額(C) (x)	税率 (y)	控除額 (z)	税額 (x) × (y) - (z)
195万円以下	5%	-	(x) × 5%
195万円～330万円以下	10%	97,500円	(x) × 10% - 97,500円
330万円～695万円以下	20%	427,500円	(x) × 20% - 427,500円
695万円～900万円以下	23%	636,000円	(x) × 23% - 636,000円
900万円～1,692万円以下	33%	1,536,000円	(x) × 33% - 1,536,000円

年末調整について

毎月の給与の際に源泉徴収税額表によって源泉徴収されている税額の年間の合計額は、その人のその年の給与総額について納めるべき税額とは一致していません。

$$\text{毎月源泉徴収される税額} \times 12 \text{ヶ月} \neq \text{1年間に納めるべき年税額}$$

不一致の理由としては…

- 源泉徴収税額表は、年間を通じて毎月の給与の額に変動がないものとして作られている。
- 賞与の源泉徴収税率は、前月中の給与等の金額から、控除される社会保険料等の金額を控除した金額と、扶養親族等の数により算出されている。
- 年の中で扶養親族等に異動があっても、遡っては修正されない。
- 配偶者特別控除、生命保険、損害保険料の控除、住宅借入金特別控除などは年末調整で控除することとされている。

年末調整は、1年間の給与が確定する年末に本来納めるべき年税額を計算し、源泉徴収税額との過不足を精算するために行います。

期末勤勉手当について

1 支給率について	6月	12月
期末手当	1.40月分	1.60月分
勤勉手当	0.75月分	0.75月分

2 支給額について

期末手当、勤勉手当の支給額…… $\text{手当基礎額} \times \text{支給率}$

◎期末手当 $\text{手当基礎額} = \text{給料月額} + \text{教職調整額} + \text{給料の調整額} + \text{役職加算額} + \text{扶養手当}$

◎勤勉手当 $\text{手当基礎額} = \text{給料月額} + \text{教職調整額} + \text{給料の調整額} + \text{役職加算額}$

- 給料月額……教頭のみ3級加算額を含む
- 教職調整額…給料月額の4%（教諭・講師・養護助教諭のみ）
- 給料の調整額…特別支援学級担当者のみ
- 扶養手当……配偶者 13,000円、配偶者以外(子等) 1人につき 6,500円
16歳年度始めから22歳年度末にある子等1人につき 5,000円加算
- 役職加算額…給料月額×5～20%

（具体例）給料月額 373,000円、扶養親族3名(配偶者、小学生2名)の教諭の場合の支給額（6月）

A 期末手当 $(373,000 + 14,920 + 19,396 + 13,000 + 6,500 \times 2) \times 1.40 = 541,645$ 円

B 勤勉手当 $(373,000 + 14,920 + 19,396) \times 0.75 = 285,121$ 円

C 支給総額 $A + B = 826,766$ 円

手当の返納について

先生方お一人おひとりの実態に実態の応じて住居手当、通勤手当、扶養手当などの諸手当が給料と一緒に支給されています。手当認定時と現況に変更が生じた場合には速やかに届出を行わなければなりません。届けが遅くなると遡って「返納」をすることになります。ある学校で扶養手当が返納になった事例を紹介します。

- 11月中途から配偶者が就職し扶養手当受給資格を喪失した事例。
 事実発生日（配偶者の就職した日）＝平成21年11月21日
 扶養手当取消届出日（該当職員が届出を行った日）＝平成21年12月11日
 その結果 12月1日から扶養手当支給が取り消されることになった。
 届出を行った日の前日（12月10日）には扶養手当を反映した期末勤勉手当が支給されていた。12月給与の扶養手当も支給されてしまうことになった。

この事例の場合の返納額は以下のようになります。

勤勉手当 支給済額 395,740円 × 0.7229 = 286,080円(A)
 正当支給額 395,740円 × 0.7 = 277,010円(B)
 (A)-(B) = 9,062円

期末手当 支給済額 13,000円 × 1.5 = 19,500円(A)
 正当支給額 0円(B)
 (A)-(B) = 19,500円

扶養手当 支給済額 13,000円(A)
 正当支給額 0円(B)
 (A)-(B) = 13,000円

就職後すぐに届けていれば41,562円もの多額の返納にはなりません。注意したいものです。手当受給の現況に変動が生じそうな場合はお早めにご相談下さい。

出張でマイレージサービスを受けていた方はいませんか？

今まで特に通知文は出ていませんでしたが、今回人事課からお願いがありました。
「公務出張により発生するサービスが、最終的に職員個人の利益になることは好ましくない」ためサービスを受けないこと。

マイレージサービスは、飛行機に乗ると「マイル」がたまり、一定水準に達すれば無料航空券や電子マネーと交換できるサービスのことで、公務出張でたまったマイルで家族旅行をされたケースが発覚して「税金の私的流用では」と批判が出たことから各県で自粛・対応されているようです。

ということで、飛行機での出張はほとんどないのですが、もし、行かれるときは、

①オンライン手配の時に、マイレージカード番号を入力しない！

②自動チェックイン機にマイレージカードを通さない！など

サービスを受けられませんように（持っておられる方だけですが）よろしくお願いいたします。

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）について

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）ご存知ですか？

学生・生徒が JR 各社の営業キロ 100km を越える区間を乗車する時に片道乗車券が（600 kmを超える区間の場合は往復割引乗車券が）2 割引になる制度です。（通学定期券購入時に利用するものではありません。）

修学上の経済的負担を軽減するものであるため、使用目的は帰省・受験・保護者の旅行への随行等制限があります。（保護者を伴わない個人旅行は×ということです。）

発行は学校で行いますが、書類は教育事務所にあります。

保護者等より問い合わせがありましたら、早めに事務職員にご相談ください。

その際には、目的もきちんと尋ねられてお知らせください。