

【公金等の不正処理の事例】

※この事例は実際にあった事案を参考に作成

<事例1>

A教諭は担任だった5年生の宿泊活動の写真代1万8880円(8人分)を集金。さらに家庭科の材料費1万4640円(24人分)を集金したが、自身の机の引き出しに入れたまま紛失した。卒業間際に保護者の指摘で判明した。

A教諭は「誤って捨ててしまった可能性があるが記憶が曖昧だ」と話しているという。

児童から集金した計3万3520円を紛失したとして、A教諭を停職1か月の懲戒処分にした。

<事例2>

B教諭は保護者から集めた現金の一部を持ち出した。その後、学年主任にそのことを申し出たが、校長らに伝わらず、その後も持ち出しが続いていた。

被害に遭ったのは●学年2カ月分の集金。B教諭は翌月に別の教員が自席で保管していた現金を2回にわたって着服。さらに金庫から現金を持ち出した。この時点で金庫分のみを着服したと学年主任に申告したが、学年主任は校長ら管理職に伝えず、B教諭はその後も2回、金庫の現金を持ち出した。

B教諭は借金返済やギャンブルに使ったと認め、既に全額を返済した。学年主任は「どうすればよいか分からなかった」と話しているという。計63万7300円を着服したとして、B教諭を懲戒免職処分にした。

質問1 この事例で、A教諭・B教諭のどのような点に問題があったのでしょうか。また、なぜこのようなことをしてしまったのでしょうか。

- ・
- ・
- ・

質問2 この事例でA教諭・B教諭が負うべき責任は、どのようなものがあるのでしょうか。

- ・
- ・
- ・

質問3 この事例を未然に防ぐため、学校でどのようなことに取り組んでいけばよいと思いますか。

- ・
- ・
- ・

[解説]

質問1

- ・ 教職員が取り扱うお金が公金等であるという認識に甘さがあったこと。
- ・ 個人のお金と公金等の区別がなく、簡単に私的流用してしまったこと。
- ・ 複数の者がチェックする体制が不備であったこと。

質問2

- ・ 身分上の責任：懲戒処分（免職等）※懲戒免職になった場合、退職手当は支給されない。
- ・ 刑事上の責任：(状況により) 懲役、罰金等
- ・ 民事上の責任：損害賠償責任
- ・ 社会的な責任：報道等

質問3

- ・ 個人のお金と公金等の区別を明確にする。
- ・ 学校徴収金等の出納については、いつでも明確な報告ができるよう、通帳等関係書類に記録し、出納帳に整理する。
- ・ 通帳からの引出手順を明確にし、予算の執行・確認に関して複数の教職員がチェックできるようにする。また通帳を持ち出すときは、「学校徴収金 通帳等使用簿」に記録をする。
- ・ 会計別に定期的な諸帳簿等の点検をする。(学期ごとは必須)
- ・ 学校徴収金等の通帳に使用する印鑑・通帳の管理者を明確にする。
- ・ 当該年度の収支終了後、速やかに決算書を作成し、管理職等の監査を受けて、保護者に対して文書で通知する。
- ・ 現金の取扱いについては、原則として収納日当日に指定金融機関に入金する。ロッカーや机等に入れて保管をしない。

[まとめ]

公金の横領が許されないことは誰もが知っていますが、「忙しかったから現金の入金を後回にして・・・現金の行方が分からなくなった」「最後に帳尻があっていればと思い一時的に私的流用した」など、ずさんな会計処理が原因の不祥事がおきています。

公金等を適正に処理するためには、学校におけるあらゆる会計が私的なものではないことを認識しなければなりません。緊張感をもって公金等を取り扱い、複数によるチェックで出納等を確認し、いつでも報告ができる状態にしておきましょう。

教職員の懲戒処分の方針

茨城県教育委員会（一部抜粋）

公の財産取扱い関係（標準例）

(1) 横領・窃取・詐取

公金又は公物（学校徴収金等の諸会計に係る財産を含む。以下「公金等」という。）を横領し、窃取し、又は人を欺いて公金等を交付させた教職員は、免職とする。

(注)「学校徴収金」とは、児童生徒が、入学から卒業までに学校（学校関係の諸団体を含む。）に納めるすべての経費をいう。

(2) 紛失

公金等を紛失した教職員は、戒告とする。

(3) 盗難

重大な過失により公金等の盗難に遭った教職員は、戒告とする。

(4) 損壊

故意に職場において公物を損壊した教職員は、停職、減給又は戒告とする。

(5) 失火・爆発

過失により職場において出火、爆発等を引き起こした教職員は、停職、減給又は戒告とする。

(6) 給与等の不適正受給

故意に届出を怠り、又は虚偽の届出をするなどして給与、諸手当等を不正に受給した教職員は、減給又は戒告とする。

(7) 公金等処理不適正

自己保管中の公金の流用等公金等の不適正な処理をした教職員は、減給又は戒告とする。

(8) コンピュータの不適正使用

職場のコンピュータをその職務に関連しない不適正な目的で使用し、公務の運営に支障を生じさせた教職員は、停職、減給又は戒告とする。特に、コンピュータシステムや情報資産を故意に損壊、改ざん、又は情報を不正取得若しくは漏えいした教職員は免職又は停職とする。