

## セルフチェックシート (8) 公金等の取扱い

○印を付けてセルフチェックしてみましょう！ (該当しない項目には斜線を入れてください)

(ア：はい イ：どちらともいえない ウ：いいえ)

	項 目	ア	イ	ウ
1	「教職員の懲戒処分の方針 (標準的な処分量定)」で示された公金等の不適正な取扱いをした場合の処分を理解している。			
2	担当している会計の通帳や帳簿は整理しており、いつでも上司に見せることができる。			
3	納入業者とは、親密になり過ぎないように気を付けている。			
4	自分が管理すべき備品等の保管場所は知っており、整理・整頓もできている。			
5	公金や学校徴収金を一時的にでも個人的なことに流用したことはない。			
6	速やかに支払いし、手元に現金を置かないようにしている。			
7	集金からチェックまで、複数で会計事務をしている。			
8	単年度ごとに会計処理し、責任者の点検を受けて、残金は適正に処理している。			
9	業者に対して、違う品物の納品等を依頼していない。			
10	校費等の現金は速やかに金融機関に預金している。やむを得ない場合は机やロッカーではなく事務室等の金庫に保管している。			
11	家族に内緒の借金はない。			
12	家族に内緒で保証能力を超える連帯保証人になっていない。			
13	調達、契約の諸手続において、その内容が独善的なものとならないよう、適宜、管理職や同僚と相談、確認を行っている。			
14	調達、契約の諸手続において、どんなに忙しくても、正確に所定の手続に沿った処理を行っている。			
15	取引相手となる事業者と接する場合は複数で対応するなど、常に疑念を招くことがないように注意している。			
	(必要と思われる項目を適宜記入してください)			

質 問	回 答 欄		
上記のチェック項目のうち、あなたが特に注意したいと思う項目の番号を右の欄に3つ記入してください。			