

## Ⅷ 公金等の違法な取扱いのケース

### ●ケース

A高校に勤務するB主任は、普段からずさんな会計処理をするところがあり、上司から注意されることがときどきあった。

B主任は、学校の備品や消耗品の購入を担当していたが、年度末が近づいてきて会計に余裕があったので、後で何かに使えるだろうと、物品を購入するための文書を作成し、業者に虚偽の請求書を提出させ、物品が納入されていないのに代金だけを振り込んで業者に管理させる「預け」を行った。

そんなある日、買ったばかりの車を自宅の車庫から出そうとした時に、B主任は誤って車をこすってしまった。自分の入っていた保険では修理代は出ず、新車を買ったばかりだったので、金銭的にも余裕のなかったB主任は、業者に管理させている「預け」を思い出し、少しぐらい流用しても大丈夫だろうと考え、業者から図書カードを納入させて、それを金券ショップに持ち込んで換金し修理代に充てた。

この後、B主任はときどきこのような方法で私的流用を繰り返すようになったが、同僚が帳簿上に購入済みとなっている備品がいくつか見当たらないことに気づき、上司が担当者のB主任に問いただし、公金の私的流用が明らかになった。

#### (1) ポイントを整理してみましよう！

- ◇B主任は、普段からずさんな会計処理を行うところがあったので、上司は注意して監督する必要があるがあった。
- ◇B主任は、業者に公金を管理させる不適正な経理の「預け」を行ってしまった。
- ◇B主任は、新車を購入したばかりで、金銭的に余裕がなかった。
- ◇A高校では、B主任の公金の私的流用の繰り返しを見逃していた。

#### (2) どのような責任が問われる可能性があるのでしょうか？

◇身分上の責任

(参考) 懲戒免職になった場合、退職手当は支給されない。教員の場合、教員免許状は効力を失う。

◇刑事上の責任

(参考) 10年以下の懲役。執行猶予付きであっても禁錮刑以上の場合は、欠格条項に該当し失職する。

◇民事上の責任

#### (3) 対応策について検討してみましよう！

- ◇適切な初期対応を行う（事実関係の把握等）。
- ◇所管の教育委員会へ報告し、指導・助言を受ける。
- ◇必要に応じて、保護者・児童生徒等への説明責任を果たす。

◇関係書類の管理や成果品・納品の確認を複数で定期的に行うチェック体制を確立する。

◇管理職は、定期的に予算の執行状況や業務の実施状況を点検し、適切な指示を行う。

◇利害関係者である納入業者とは、適切な関係を保つようにする。

◇校内研修などを通じて、教職員に適切な会計処理の手続きなどを身につける。

**(4) セルフチェックしてみましょう！**

	項 目	ア	イ	ウ
1	「教職員の懲戒処分の指針（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つけている。			
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。			

(ア：はい イ：どちらとも言えない ウ：いいえ)