

# 法令索引

## 〔凡例〕

- ◇法令索引には、「法令等」「通知等」「答申・資料等」の3種類と「経営課題別索引」があります。
- ◇それぞれ五十音順に収録しています（ただし、同一名称の法令は、法律・政令・省令の順番で収録しています）。
- ◇条見出しについては、（ ）は法令自体に付されているもの、〔 〕は編集者が便宜上付したものです。
- ◇丸付き数字は巻数を表しています。
- 「経営課題別索引」は、本文中の「2 関係する法規」の内容を要約した用語（▶の箇所）を収録したものです。

## ◇◇ 法令等 ◇◇

### あ

- あへん法……………①3441

### い

- 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律……………①3787
  - 第11条（介護休業の申出）……………①3824
- 一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律
  - 第19条（特別休暇）……………①2123
  - 第20条（介護休暇）……………①3823
- インターネット異性紹介事業を利用して児童を誘引する行為の規制等に関する法律……………②6503, 6622
  - 第1条（目的）……………②6559, 6614, 6619
  - 第4条（保護者の責務）……………②6559
  - 第6条……………②6559
  - 第10条（利用の禁止の明示等）……………②6559
  - 第11条（児童でないことの確認）……………②6559

### か

- 学習指導要領……………①843, ②6587, 6591, 8471
- 覚せい剤取締法……………①3441
- 学校給食衛生管理基準……………②7143, 7164, 7180

# キーワード索引

## 〔凡例〕

◇本文中に収録したキーワードを五十音順に編集しています。

◇丸付き数字は巻数を表しています。

..... ◇ ◇ ◇ .....

## あ

アスペルガー症候群 .....②5085  
新しい学力観 ..... ①634  
新しい人事考課制度の導入 .....①4059  
アルコール依存症 .....①3416  
アルバイト .....①3594  
アレルギー対応給食 .....②7138  
安全管理 .....②6754, 7006, 8251  
安全指導 .....②6776  
安全配慮義務 .....①4304  
安全ボランティア .....②8092

## い

e-Japan戦略 .....②6566  
依願退職 .....①3382  
「生きる力」をはぐくむ ..... ①584  
育児休業の期間 .....①3850  
移行措置 .....①1344  
移行措置にかかわる手順や問題点 ..... ①342  
移行措置の基本方針 ..... ①338  
移行措置の留意点 .....①1348  
意思の疎通 .....①2178  
いじめによる不登校 .....②6076  
（いじめの）早期発見・早期対応 .....②5998  
いじめの早期発見・早期対応（チェックポイント） .....②5992  
いじめ110番 .....②6014

一斉メール送信 .....②7885  
「医薬用外」の表示 .....②6782  
インターネットの有害情報 .....②6615  
インターネットリテラシー .....②6560  
インターネット利用の最低限度の禁止  
行為 .....②6570  
インフォームドコンセント .....②5438

## う

運動会の時期変更 .....①1404

## え

ADHD（注意欠陥／多動性障害） .....②5090  
選ばれる学校 .....①2315  
LD（学習障害） .....②5150

## か

海外帰国児童生徒の指導 .....②5618  
介護休暇 .....①3824  
戒告，減給，停職，免職 .....①3691  
外国語活動 .....①314, 1228  
外国人児童生徒の指導 .....②5606  
開示か非開示か .....②7588  
改善策の作成 .....①1998  
外部指導者 .....①4384  
カウンセリングマインド .....②5834, 6082, 7881  
夏季施設での宿泊学習 .....①1448  
学籍（簿） .....②7968

## 給食費の徴収と運用

Q

学校給食費未納の家庭に徴収に赴いたところ、細かな伝票によって説明を受けないと支払いに応じられないという。どう対応すればよいか。

### 事 例

比較的小規模のA小学校では、給食費は学校の近くにあるB銀行に振り込むことになっている。そして、給食費の振り込み状況は、毎月B銀行から一覧表のかたちで学校に送られてくる。

ある日、C教諭が、「給食費を滞納している家庭が数軒あるが、そのうち1家庭だけが4月からまったく振り込んでいない。この家庭には、すでに数回、文書で督促している。そろそろ、家まで出向いて徴収してもいいのではないか」と校長に言ってきた。

数日後、教頭が当該の家庭を訪れると、保護者が、「督促状など大変失礼である。学校は給食費を徴収するだけで、何をどれだけ買ったのか、その伝票なども一切明らかにしていない、給食費の使い方がはっきりするまで払うつもりはない」と言った。

これに対して教頭が、毎年、年度末にはその年度の給食費の決算書を作って各家庭に配布している、余った給食費はそれぞれの家庭に返還している、と説明した。しかし保護者はそれでも納得せずに、学校の誰が給食費を扱っているのか、その人から直接説明を聞きたい、伝票なども見せてもらいたい、と強硬な態度であった。

〔学  
運  
・  
改〕

### 事例のポイント

- 1 学校給食費の支払明細を個々の保護者に報告する必要があるか。
- 2 仮に保護者が給食費の徴収に応じない場合、学校としてどのような措置をとったらよいか。
- 3 学校給食費の未納家庭について、学校としてどう対応するのが望ましいか。

## A 対応・解決のチェックポイント

- すべての家庭に支払明細書で報告することは困難であるが、本事例の解決を含めて、場合によっては支払明細書を提示して報告する必要もある。
- 徴収に応じない（納入できない）事情を探り、その判断に立って徴収の努力を重ねる。
- 未納家庭には様々な理由がある。その理由を把握した上で納入を促す。場合によっては、**就学費援助**の制度の申請を勧める。手を尽くしても徴収困難になった場合は、適切な会計処理をする。

### 1 具体的な対応・解決の手順

#### 1 保護者の事情を把握し慎重に徴収に努め、場合により支払明細を示す

未納のケースを大別してみると、①うっかりしていたための預金残高の不足、②倒産等による経済の緊急危機、③非協力（理解不足）、などがあげられる。

本事例での“支払明細”等については、真意で求めているのか、感情のもつれからの言葉であるのかをまず把握する必要がある。うっかりしていて未納になっている家庭も少なくないのであるから、督促状を出すときには、「給食費未納のお知らせ」等のようなやわらかな表現の通知にしたい。一度の通知で応じてもらえないときには、言葉を選びながらいねいに電話でお願いする方法も考えたい。「督促」という言葉は、ときとして感情を硬化させる。

一般的には、「収支報告」をもって保護者は納得するものである。しかし、どうしても「支払明細書」を求められた場合は、それを示して納得を得る必要がある。給食費の取扱いに係る諸帳簿も、請求があれば当然開示すべき公文書であることを認識しておきたい。

#### 2 事情をよく調べ、それに基づいて対応を図る

未納のケースについては、前述したように、各家庭にそれぞれの事情がある。その事情をよく把握した上で督促に当たることが大切である。経済的事情のほか、督促の在り方によってトラブルとなり徴収を難しくしてしまう例も少なくないので十分に留意したい。仮に督促の在り方でトラブルに至ったときには、校長自ら家庭に出向き、非を認めて詫び、改めて納入をお願いするようにしたい。担

〔学運・改〕

当者の対応では解決が図れないような問題であっても、校長の直接の対応で事が解決する例は少なくない。

非協力的な家庭などへの対応では、納入期限の延長の猶予等も考え、また折にふれて家庭に出向くなど、根気強く徴収に当たらなければならない。

### 3 場合により就学費援助申請を勧める

経済的な理由で、突然給食費が未納になる家庭もある。このような場合には、保護者に対して就学費援助の適用を勧めることも必要になろう。適用には一定の制限が定められているが、その場で家庭の事情に深入りせずに、役所からの案内の文書を示して保護者の判断を待つようにしたい。未納の多くは、取扱先の通帳の残高不足によることが多い。各家庭の取引先金融機関が給食費取扱いの指定機関でない場合は、新たに口座を設けることになるので、うっかりして預金残高を忘れてしまうケースも生じる。

行き先も明らかにせず、正規の手続きもとらずに転校してしまうケースもまれにあり、対応に苦慮することがある。後で所在がわかって、給食費の徴収はほとんど不可能である。また、納入を再三促しても、未納のまま卒業して徴収できない場合もある。徴収不能と判断したときは、教育委員会と連絡を取り、定められた方法で未収金として処理し、会計年度内に収支決算を明らかにしておく。

## 2 関係する法規

### ▶給食費の徴収に関する法的根拠等

#### 【学校給食法】

**第11条** 学校給食の実施に必要な施設及び設備に要する経費並びに学校給食の運営に要する経費のうち政令で定めるものは、義務教育諸学校の設置者の負担とする。

2 前項に規定する経費以外の学校給食に要する経費（以下「学校給食費」という。）は、学校給食を受ける児童又は生徒の学校教育法第16条に規定する保護者の負担とする。

⇒ 上記のように、給食費は保護者が負担しなければならないと示されている。しかし、保護者の経済的理由によってその義務が果たせない場合にあっては、学校教育法第19条により、各市町村は必要な援助を与えなければならないと

されている。徴収が不可能な場合でも、給食停止や法的な手段による徴収などの例はほとんどない。これは、そうした手段が教育の現場になじまないからであろう。

### 3 トラブル防止のために配慮すること

#### 1 担当者と担任が常に連携して対応する

会計事務を担当する者は、担任と連携し、互いに情報交換しながら対応することが望ましい。未納になるケースも様々であり、家庭の経済状態や学校への関心度等を事前に把握していると督促時の対応がよりスムーズに運ぶであろう。

そこで、担任は平素から担当者と連携を深める中で理解を図り、保護者会や入学説明会などで自信をもって説明したい。保護者に対して給食費の納入の仕方や会計の流れをしっかりと説明し理解を得ておくことは、学校としての当然の対応であり、これは同時に給食費納入上のトラブル防止にもつながる。

#### 2 督促に当たっては、あくまでも慎重に行う

具体的な対応の項でも記したが、未納者への督促については特に十分な配慮をしたい。いきなり「督促状」と受け取られるような硬い文面には特に気をつける必要がある。校外行事等による欠食分の精算、日割計算となる事例、年間の総回数、収支決算の報告会計監査等を明確化しておくことも肝要である。

#### 3 中途転退入者への対応をしっかりと行う

中途転入者については、給食費納入のシステムを十分説明するとともに、必要な用紙等はその場で渡し、納入について十分説明して理解と協力を努める。中途転出者については、日割計算による徴収や返金が必要な場合が生じる。この場合は、金融機関の執行による決裁のズレによる誤解を招かないようにするとともに、転校後問題が起こらないように注意する。特に長期休業中の転出の場合などは、給食費への対応を忘れやすい。担任からの事前の情報提供が必要である。

#### キーワード 就学費援助

学校教育法第19条により、経済的な理由で就学困難な学齢児童又は学齢生徒の保護者には、必要な援助を与えなければならないとされている。それぞれの市町村では条例などで定めた一定の基準に従って、要保護者・準要保護者の認定を行い、就学に必要なとされる経費を補助している。給食費も援助の対象となっており、各市町村では年度当初に各家庭にその周知を図っている。家庭の事情を考慮して、随時その制度について知らせることも必要となろう。