

⑤専門職の方を講師に迎えての講義形式の研修

〈適正な公金管理〉

事務職員あるいは役場職員を講師に迎え、諸帳簿のつけ方等について事例研究を行う。会計簿等の記録の仕方、処理の仕方については、個人に任されているところがあり、自分勝手な処理をしている場合が多い。次のような点を中心に、事務処理の仕方や、会計簿の処理の仕方などを学び、各学校による統一を図る。

1 実際の事例をもとに話を聞く

- ①特殊な会計処理でなく、一般的な会計処理の仕方に絞って話をしてもらう。
- ②会計事務以外に一般的な事務処理についても話してもらってもよい。
- ③講師が市町村の職員であれば、文書の流れや、効率的な事務処理の仕方など学校の参考になることがあれば聞くことも大切である。
※実際に話してもらう内容としては、次のようなことが考えられる。

ア：一般的な金銭の流れ
イ：金銭出納簿の記入の仕方
ウ：会計処理で気をつけること
エ：不正処理しないための心がけ
オ：業者等への対応の仕方
カ：汚職の誘惑に負けない心構え など

※日頃の学校での会計事務処理状況から必要な内容を吟味し、話してもらう。

2 質問時間を設ける

- ①実際の会計事務で困ったことなどを出し合いながら、解決策が見出せないことについても、よりよい方法を参加者で模索する。
- ②どんなときに、不正処理の危険性があるか。

3 実際の会計事務をやってみる

- ①事例をもとに、実際の会計事務をやってみる。
- ②日頃の会計事務の問題点に気づく。
- ③気づいた問題点を出し合い、よりよい方法を確かめる。