

第 11 回事務職員会

H29. 2. 23 (木) 8:30～11:30

嶺北中・高等学校第 2 会議室

司会：中村 記録：宮本

出席者：石田・藤原・福島・宮本・大藪・中村・山崎・島本

1 嶺北事務カレンダーの確認

○各校卒業式、相互確認の日追記

2 年度末・年度始めの事務について（以下番号は「嶺北事務取扱マニュアル」「異動」フローより）

- 1 履歴書検印は、新採不要
- 2 添付する休暇簿の写しは、最新のもの（転出書類へ同封するものも同様）
- 6 写しに原本証明不要
- 12 全口座がわかるように旧書類も確認して添付（不明の場合総務事務センターで再発行できる。）

【期限付講師の場合】

- ・履歴書はコピーを渡す ・看護休暇（無給）を取得していれば特休簿のコピーを渡す
- ・採用されたら新任校へコピーを持たす（履歴書＋年休簿＋※同上）
- ・旅費債権者登録は、旧所属で（人事所属コード 勤務先所属コード、所属異動発令日）を変更
- ・離任時、着任時の出勤簿の FAX について確認（石田総括主任が確認）

【その他】

- ・昇任等で職名が変更となる場合は、旅費債権者登録の職名を変更する。
- ・転入者の休暇簿は、4 月～新所属で作成する。（原本が届いても使用しない）
- ・転出者に赴任旅費の資料を配付する。
- ・履歴書の昇給内容の記入については取り扱いも含めて、各校で対応者を確認しておくこと。

【臨時的任用職員の年次有給休暇について】 資料参照

【再任用職員の勤務条件等】 資料参照

3 通知文書の確認

次の文書を読み合わせて確認

文書日付	文書番号	文書名
H29. 1. 12	公共高第 495 号	貸付規程の一部改正等について（通知）
H29. 1. 20	事務連絡	年度末退職（組合員資格喪失）等に伴う組合員証関係の事務手続について（お知らせ）
H29. 1. 24	公共高第 512 号	育児休業手当金の支給対象となる子の範囲の拡大等について（通知）
H29. 2. 3	電子メール	退職される方へのお知らせ（公務用マイレージカードをお持ちの方）
H29. 2. 14	事務連絡	臨時的任用教職員の退職手当の請求について（依頼）

4 各ブロックの活動の報告と情報交換

大豊町：保小中連携教育研究会で、「嶺北事務計画」や研修内容を紹介

土佐町：3月補正請求を2月上旬に提出

旅費（中学校）の計画的執行のため今後の試算をし、企画で協議

教材費等の口座振替に向けての動向と取組状況について

大川村：3月補正で、配当予算・補助金等全て試算し精査され、不用額は引き上げ

本山町：予算事務担当者会があり、就学援助費等の支給及び認定時期の確認、町内小中学校の一括口座振替の手数料、町予算の執行事務などを次長と担当者と協議

5 情報交換等

○研修報告（2/17 全事研セミナー：石田）・・・資料参照

○本年度のまとめについて・・・評価反省シート内容を確認し2/24までに石田総括主任へ連絡
管理職などの意見があれば「全体を通じて」へ記載

○その他・・・4月からの通勤手当認定事務については、「高知県教育ネットふぁいる便」を活用して
パスワードをかけたデータ送信など検討が必要
詳細については、次回に協議予定