

第 1 回事務職員会記録

H29. 4. 26 (水) 8:30～11:30 嶺北中・高等学校第 2 会議室 (司会：石田 記録：大藪) 出席者：石田・福島・宮本・大藪・中村・山崎・島本・西本 欠席：藤原
--

1 自己紹介

2 嶺北事務カレンダーの確認

(1) 5 月 8 日の合同会議

合同会議 10:00～11:00

終了後、事務職員会を設定 (校長は嶺北校長会) 11:00～12:00

※用務場所がプラチナセンターのため、兼務職員の配当外旅費は使用できない。

(2) 相互確認

基準日：第 1 火曜日 (大豊)、第 1 木曜日 (土佐町)、第 1 金曜日 (大川)

5 月 2 日 (大豊)、11 日 (土佐町)、12 日 (大川)

3 本年度の計画

(1) 事務職会の開催予定日

4 月 26 日 (水)、5 月 24 日 (水)、6 月 14 日 (水)、7 月 19 日 (水)、8 月 23 日 (水)

9 月 6 日 (水)、10 月 18 日 (水) 11 月 22 日 (水)、12 月 20 日 (水)

1 月 17 日 (水)、2 月 14 日 (水)、3 月 7 日 (水)

県事研 1 回目 6 月 2 日 (金)、県大会 8 月 25 日 (金)

(2) 研修について

通知文書について、質問があればレジュメ送信後、石田総括主任へ連絡する。

実務研修は隔回ごとに、大豊・本山 → 土佐町・大川で当番制とする。

事務職員会終了後に、新採、2 年次を対象とした勉強会の時間をとる。

(3) 事務だより

1 回目の発行は、本山町が担当 (本山町→大豊町→土佐町・大川村)

(4) 校内研修

各町村で計画、実施する。

(5) 嶺北事務計画

各担当で、修正箇所を確認しておく。

大豊 (文書・行事)、土佐町・大川 (児童生徒)、本山町 (財務・服務)

校内研や組織職員会の説明で、活用する。

(6) 嶺北事務取扱マニュアル

各担当で、修正箇所を確認しておく。

大豊 (教科書)、大川 (異動)、土佐町 (転出入)、本山町 (病休・産休・育休)

(7) 嶺北事務 HP について

嶺北地域学校事務支援室 <http://yairo.kochinet.ed.jp/reihokujimu/>

土佐町の HP から、嶺北事務 HP へ様式を移しておく。

トップページに、締切等を載せているため活用してもらえたら。

※資料のページに、パスワードをかけているのは、外部の人に知られないようにするため。

アップロードしてほしい資料があれば、石田総括主任へ連絡する。

(8) 文書受付システム

新しい文書分類に合わせたシステムへ変更する必要がある。

4 通知文書の確認

文書日付	文書番号	文書名
H29. 3. 6	28 高教互第 101 号	医療費補助金及び家族医療費補助金の給付時期の一部変更について（通知）
		医療費補助金のうち、柔道整復師に係る分について、1 か月給付時期が遅くなる。
H29. 3. 6	公共高第 552 号	柔道整復施術療養費支給申請書に係る内容点検の実施等について
		高額療養費・附加給付の給付時期が 1 ヶ月程度遅れる。
H29. 4. 1	29 高教福第 11 号	育児休業等の対象となる子の範囲の見直しについて（通知）
		育児休業等の対象となる子の範囲拡大 ア 特別養子縁組の監護期間中の子 イ 養子縁組里親に委託されている子 ウ 養子縁組によって養親となることを希望する職員に児童を委託しようとしたが、当該児童の実親の同意が得られなかったため、養育里親としての当該職員に委託されている当該児童
H29. 4. 1	29 高教福第 12 号	介護休暇、介護時間について（通知）
		①介護休暇の改正 要介護者が介護を必要とする継続する状態ごとに、3 回を超えず、かつ、通算して 6 月を超えない範囲内で指定する期間 ②介護時間の新設 要介護者が介護を必要とする継続する状態ごとに、連絡する 3 年以内に 1 日につき 2 時間を超えない範囲内で必要と認められる時間（無休）の休暇を新設する。

※「こうちぎょうせいネット」<http://10.30.24.11/index.html> でも確認できます。

5 年度当初の諸手当認定事例

(1) 通勤手当

- ・年度当初の通勤手当の認定経路図の作成件数
嶺北地域全体で、29 件
- ・高知市から来る人で、地図がわかりにくい人は、拡大図を添付した。
- ・兼務校 3 校への通勤手当について（土佐町：別紙）
- ・兼務発令が出ているため、学校での認定資料として添付した。

(2)へき地手当に準ずる手当（大川小中）

転出校で、住民票の写しをつけて、喪失届を提出した。

(3)単身赴任手当（大川小中）

異動先の学校で、消滅届を提出する必要がある。

6 各ブロックの活動の報告と情報交換

大豊町：4月14日に文書ファイル整理した。

土佐町：教科書の事務処理。5月6月の土曜授業に係る振替、5月から小中一括の口座振替
配当予算について次長から説明を受けたため、職員への配付資料を準備する。
配当旅費の執行計画を立てる。

大川村：留学生6名の転入手続きをした。

4月6日に転入保護者が来るため、受給済み教科書の確認が遅くなり手続きに急を要した。

補助金の事業計画書を作成するのに手間取った。

本山町：町内一括の口座振替の開始

4/25に初回の実施。5月から毎月1回目10日、2回目25日に振替を実施する。

7 情報交換等

- ・土曜授業の振替について（土佐町）

- ・給食費と教育活動費の流れ

- ・相互確認（月末確認のポイント）

- ・勤務状況証明書（嶺北事務取扱マニュアルに、前年4月1日からと記載あり）

6月に期末・勤勉手当の支給があるため、前年12月～3月までの勤務状況を確認するために必要となる。

- ・香長支部研修会の役員（総務部長：宮本、総務部員：中村、調査研究部：大藪、連絡係：山崎）

次回事務職員会

5月24日（水） 司会：大藪 、 記録：藤原