

## 第4回事務職員会

H30.7.25 (水) 8:30~11:30 嶺北中・高等学校第2会議室 (司会: 福島 記録: 宮本)  
出席者: 石田・藤原・福島・宮本・中村・山崎・島本・西本・宇賀

### 1 嶺北事務カレンダーの確認

旅費システムアカウント変更 8月1日～  
相互確認 (大川…3日 大豊…7日 土佐町…2日)

### 2 「嶺北事務計画」及び「嶺北事務取扱マニュアル」の確認

検討事項について、各校必要な資料を差し替えする。担当校は、提案資料を次回印刷し持参。  
担当項目以外を、各自見直しておくこと。

#### 【嶺北事務計画】

大項目	小項目	内容
Ⅰ 服務	校外勤務 2-5	各町村の私有車公務使用規程に記入例追加
	給与 7-2	特殊勤務手当額改正
Ⅱ 財務		各町村「準公金取扱要綱」、予算配当表、各校の出納簿、会計報告等の資料確認
Ⅲ 文書		文書分類表→背表紙印刷のデータ改善
Ⅳ 児童生徒	出席簿 3-1	特別支援学級異学年は別葉 (留意点として欄外に追記)

#### 【嶺北事務取扱マニュアル】

項目	内容
教科書	「教科用図書受領証明書明細表」の要否確認
転出入	「転出手続きの流れ」2 リストブックを変更
産休・育休	育休関係様式等改正 休み中の住所変更等は、通勤届・住居届の事実発生日は復帰時で提出する

### 3 通知文書の確認

それぞれ読み合わせて確認

文書日付	文書番号	文書名
H30.7.28	電子メール	(重要) 短期給付・貸付事業における災害に係る取り扱いについて (お知らせ)
H30.6.26	30 高教福第 336 号	「旅費制度 Q & A」の更新について (通知) ・新しく記載された個所を確認
H30.7.9	30 高教福第 373 号	給与・旅費事務に関する学校訪問について (依頼)

#### 4 実務についての確認 (資料参照)

- ・夏期特別休暇について：過去の通知確認

再任用職員については、勤務形態で違うので確認すること。

- ・職専免研修（教育公務員特例法第22条第2項の規定に基づく研修）について
- ・諸手当に係る書類の保存期間について：出納閉鎖の5/31まで保管
- ・ゆうちょ銀行への給与振込について：「嶺北事務 web」に掲載

#### 5 各ブロックの活動の報告と情報交換

大豊町：休校日 13～17日 取り扱いは小中別である。

小中一貫部会で、教委とともに確認し、様式を嶺北の様式に統一予定

土佐町：休校日 9～15日：郵便配送について教委へ依頼、新聞の留置き、張り紙など対応中  
ネットワークの不具合が頻繁にある。

補正予算要求の準備、8/2に校内研で総括主任から休暇等について説明予定

大川村：8/1 職員作業で理科室整備、体育館パイプ椅子の入れ替え等

本山町：休校日 9～15日

豪雨後に、災害により通勤経路に変更のあった職員がいた。

#### 6 情報交換等：配付資料参照

- ・地教委承認の、「産休・病休」の場合提出書類は何部必要か、各町村教委に確認すること。
- ・若年者対象の他校訪問研修については、現在校長会で検討中

#### ○次回事務職員会 8月23日(木)

司会：宮本 記録：中村