

嶺北地域学校事務支援検討委員会第4回事務職員会（報告）

R 元. 7. 24（水）8:30～11:30 嶺北中・高等学校第2会議室（司会：藤原 記録：島本）
出席者：曾我本・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

- ・後期教科書事務（小学校）提出・・・9月初旬
- ・旅費システムのパスワード変更・・・8月1日から

2 実務研修「産休・育休について」・・・プレゼンを使用して次の項目を実施

- （1）出産前休暇（担当：宇賀）..
- （2）出産後の事務について（担当：島本）
- （3）育児期間中の休暇（担当：西本）

3 「嶺北事務計画」及び「嶺北事務取扱マニュアル」の確認

担当ごとに追加訂正が必要な項目の確認

【嶺北事務計画】

項目	I 服務	「II 財務」、「IV 児童生徒」	「III 文書」、「V 行事」
担当ブロック	本山町	土佐町、大川村	大豊町

- ・I 服務…「給与」部活動3の内容追加。それに伴い様式も差し替え
- ・IV 児童生徒…指導要録、出席簿、システム導入に伴い変更が必要
→2学期以降にシステムが稼働し始めてから検討
- ・全体…学校独自、市町村独自に関連文書を添付している場合は、各自で差し替えを行う

【嶺北事務取扱マニュアル】

項目	教科書	転出入	異動	「病休」、「産休・育休」
担当ブロック	大豊町	土佐町	大川	本山町

- ・転出入…システム導入に伴い変更が必要
- ・異動…「ようこそ〇〇学校へ」の様式で単身赴任手当の留意点が片道80km→片道60kmに訂正
- ・異動…「臨時職員の着任・離任のとき」の注1用紙の右上隅に学校名と波線の文言追加
- ・産休・育休…該当者へ伝える事務手続きに関するお知らせについて情報を共有
- ・全体…随時、嶺北事務支援室 HP を更新

☆次回の事務職員会に修正した書類を各担当が人数分印刷して持参

4 通知文書の確認

文書日付	文書番号	文書名
R 元. 6. 10	元高教福第 325 号	夏期における休暇の取得促進について（依頼）
R 元. 6. 27	元高教福第 395 号	給与・旅費事務に関する学校訪問について（依頼）

- ・本年度も県教育委員会教職員・福利課の学校訪問に嶺北地域は該当校はなし。

5 各ブロックの活動の報告と情報交換

大豊町：7月分相互確認：7/11、中学校は7/29に準公金監査

学校事務の校内研修7/30「働き方改革について（担当：曾我本）」

8/7 保小中一貫教育推進協議会、8/8～8/15 学校閉庁日

小中一貫校に関する学校訪問（広島県と高知市立義務教育学校土佐山学舎を予定）

土佐町：9月補正予算の要求

学校事務の校内研修8/29「働き方改革について（担当：曾我本）」

校務支援システムの学籍情報を教頭、教務、事務で確認。

大川村：相互確認について（8/2に6.7月分を実施）

本山町：7月分相互確認：6/27、7/2。

要保護給食費は一度各校指定の口座へ振り込まれてから出金し、町へ支払。

校務支援システムを活用して通知表を作成（本山小、吉野小）・・・1学期分から実施

6 情報交換等

- ・校務支援システムに付随する文書収受機能についての情報提供
- ・校務支援システムにおける学校日誌の機能について情報交換
- ・土佐町小中の事務便りにについて