

嶺北地域学校事務支援検討委員会第6回事務職員会（報告）

R2.10.14（水）8:30～11:30 嶺北中・高等学校第2会議室（司会：宮本 記録：西本）
出席者：曾我本・藤原・福島・宮本・山崎・西本・東・西岡・筒井

1 嶺北事務カレンダーの確認

（1）通勤手当の確認…11月分の「高速道路利用明細書」等を12月に確認する旨を職員に周知が必要

（2）相互確認

大豊町→11/5（木）AM、土佐町→11/5（木）PM、大川村→11/6（金）PM、本山町→10/29, 11/6

（3）行事予定

- ① 大豊町中・・・11/15（日）文化祭（振休 11/16（月））
- ② 土佐町小・中・・・11/28（土）マラソン大会（振休 11/30（月））
- ③ 大川小・中・・・11/14（土）キラキラフェスタ（振休 11/16（月））
- ④ 嶺北中・・・11/28（土）さくらプロジェクト発表会（振休 11/30（月））

2 実務研修「服務（休暇・給与）について」（担当：藤原、福島、宮本）

（1）「病欠休暇」「産前・産後休暇」「育児休業」等について説明・演習問題を行う

※診断書の日付に注意（各書類との整合性を確認）

※出産予定日前に生まれた場合…産後休暇は（出産翌日～出産予定日）＋56日

出産予定日後に生まれた場合…産後休暇は出産翌日から56日間

※産休・育休は早めに処理（補充教員配置に関わるため）

（2）「諸手当」「手当額」等について説明・演習問題を行う

※多学年手当…長期休業中は請求しない。（ただし、授業日として学校で扱う場合を除く）

※管理職手当、通勤手当…1ヵ月中一度も出勤しないことが事前に分かっている場合は、当月の月例報告で除外。

3 嶺北地域学校事務に係る引き継ぎ書について

- ・嶺北版を総括主任が各校にメッセージで配信。各自入力したものを11月の事務職員会に持ち寄り、内容等を検討する。12月に様式を決定し、異動の時期までに各校で仕上げる。

4 通知文書の確認

文書日付	文書番号	文書名
R2.9.18	2高事セ第293号	令和2年分年末調整について（通知）

各校での書類配付・職員周知の方法を確認

5 各ブロックの活動の報告と情報交換

※報告内容の統一：地教委との連携関係、予算・財務関係、学校情報など

【大豊町】① 文書収受機能について教委と検討・調整中

② 義務教育学校に引き継ぐ備品について整理、取扱いを検討中

【土佐町】① 文書収受機能について教委と検討・調整中

② コロナ対策関係補助金で小中各教室に電子黒板導入予定【SAKAWA ワイード】

③ 小学校の社会見学バス代に「貸切バス利用促進事業費補助金」申請

【大川村】① 9/27～29 修学旅行実施（広島、愛媛、香川）

② 10/28 地教委学校訪問に向けて来年度予算要求書（備品・中学校教科書・環境整備 等）を作成・見積りの依頼

【本山町】① 理振教材備品の受入れ及び廃棄等整備中

② 本山小吉野小連合修学旅行 11/19～20（1泊2日）に県内で実施予定

6 情報交換等

※各校での不明点・疑問点や、情報交換したいことを共有する

土佐町校内研修資料配付

7 次回事務職員会

11月11日（水） 司会：西本 記録：福島 嶺北中8時30分～

※次回の課題・・・相互確認時で書類確認以外に協働で行うことができる又は行った方がよい業務を考えてくること。