

第3回嶺北地域学校事務支援検討委員会事務職員会（報告）

R3.6.23（水）8:30～11:30 嶺北中・高等学校多目的教室（司会：西岡 記録：福永）
出席者：曾我本・藤原・福島・福永・山崎・東・竹村・西岡

1 事務連絡

事務職員会の会場を変更（南舎1F第2会議室 → 北舎3F多目的教室）

2 「嶺北事務計画」の更新について

（1）各担当が作成した案（資料）の内容及び今後の確認

《本山町・大川村担当》

「服務」「長期休業中の勤務」「長期休業中の研修（承認研修）」・・・特になし

「校外勤務」・・・出張・校外勤務伺の様式については、新様式を検討した後に掲載する予定
私有車の公務使用許可申請書の様式については、嶺北地域で統一していた様式から変更している地教委が有るため掲載する様式を検討

「休暇」・・・育児休暇の項目を追加。

「職免」・・・嶺北地域で統一していた様式から変更している地教委が有るため掲載する様式を検討

「給与」・・・通勤・住居・扶養手当は、もう少し説明を追加。
扶養手当の受給要件確認のページを入れる。（南国市の給与⑦-4参考）

「財務」・・・預り金に関して必要最低限の会計処理を追加。（出納簿・台帳・支出等）

《土佐町担当》

「就学援助」「部活動」「不登校の出欠の取扱い」「日本スポーツ振興センター」・・・次回提案

「指導要録」・・・流れのページは各担当の動きを追加。

「転出入」・・・お知らせは各校ではなく事務取扱マニュアルの内容を参考として追加。

「出席簿」・・・特になし

「出席停止・忌引」・感染症での出席停止の基準、性行不良による出席停止などについて、事務計画に入れることを確認。

「教科書と補助教材」・地教委への教材使用届は、嶺北支援室HPの様式が統一様式

教材の使用に関しては、事前に地教委へ伺を提出するとともに評価・反省も必要であることを確認。

教材使用伺・届には、公費・私費に関係なく教科書以外の補助教材（ドリル・テスト・資料集等）を記載する必要があることを確認。

《大豊町担当》

「文書」・・・起案に関わる部分を入れる。分類表に嶺北統一であることを表示する。

「行事」・・・修学旅行の内容を見直す。

年度末始・年度末事務について、現時点で入れる予定はない。

《すべての項目について共通確認》

- ・各様式が、統一か参考かわかるように、参考として載せるものには「参考様式」「参考例」を入れる。
- ・次回提案する資料は、でき次第メッセージで全員に配信する。
(できるだけ事前にみてもらえるように)

(2) 今後の課題

次のような課題があることから、嶺北事務職員会が共同実施を行っている主旨を各地教委に再度、説明していく必要がある。また、嶺北地域で学校事務の共同実施を進めていく上で、事務職員同士の共通理解を深めていくことも必要である。

①様式「出張・校外勤務伺」・・・・・・記載事項の簡略化を検討

「職務専念義務免除願」・・・・・・承認者が統一様式では教育長となっていたが、一部の地教委が承認権を校長に移譲したため検討が必要

「私有車の公務使用許可申請」・・嶺北地域の統一様式から一部の地教委が様式を変更

「教材使用届」と「教材使用伺」「評価・反省」・・嶺北地域では町村によって取扱いが異なっている。

②規程整備

- ・学校管理運営規則・施行細則について、町村によって異なる部分が多い。
- ・嶺北地域では準公金の取扱いが地教委ごとに異なる部分がある。

3 通知文書の確認

文書日付	文書番号	文書名
R3. 6. 3	3 高教福第 342 号	新型コロナウイルス感染症にかかるワクチン接種を受ける場合等のサービスの取扱いについて（通知）
R3. 6. 8	事務連絡	扶養手当の認定情報の確認について
H29. 2. 20	28 高教福第 1312 号	諸手当の認定情報の確認について（通知）

4 情報交換等

＊事務計画更新にあたって

- ・部活動の週休日等の校外試合等について、嶺北地域では公用車（スクールバス等）使用許可申請を確認書類として使用している。
- ・日本スポーツ振興センターの掛金は、本山町のみ保護者負担があり集金している。

＊グループウェアの活用

- ・学校スケジュールの項目を増やして全体の動きを管理すると便利。
(学校行事、校外行事、会議等、その他、出張・不在、休み等を整理して入力できる)

＊次回事務職員会 7月21日（水）司会：福永 記録：竹村