

平成24年度 領域別研修会 研修報告一覧表

篠山市立学校事務研究会

部	給与・旅費・福利部	サービス・様式・文書部	学校財務部	事務改善部
テーマ	いろんな事例にチャレンジしよう	事務実践から「学校事務職員の役割」を考えよう ～信頼される仕事をしよう～	学校予算の適正な執行をめざそう！	身近なことから事務改善
研 修 内 容	6月7日 西紀北小学校 ○ 研修計画および担当課題について ○ 意見交流	6月8日 味間小学校 ○ 引継、研究研修計画 ○ 持ち寄り資料事例研修（監査対応、短期介護休暇、育児時間休暇、児童手当、臨時教職員の勤務条件、通勤手当戻入、サービス・文書等の基礎基本…） ○ 初任研Q&A	6月12日 篠山小学校 ○ 年間研修計画 ○ 財務事務処理調査検討	6月12日 今田中学校 ○ 研修テーマの設定 ○ 年間研修計画 ○ 役割分担 ○ 意見交流
	7月18日 篠山東中学校 ○ 事例研修（扶養・住居・通勤手当認定） ○ 手当認定事務マニュアル読み合わせ ○ 意見交流	7月27日 福住小学校 ○ マニュアル、様式等改定 ○ 持ち寄り資料事例研修（出勤簿表示、短時間勤務、ボラ休、市職夏休、公務災害、一人1第台PC、Windows7、セクハラ対応、休暇制度…） ○ 初任研Q&A	7月26日 城東小学校 ○ 財務事務処理調査集約（8/17会計課照会→8/24全体会周知） ○ 「学校財務事務取扱マニュアル」研修 ○ 「財務会計システムの手引き」改訂	7月27日 西紀南小学校 ○ ファイル管理基準表について（アンケート集約） ○ 様式集について ○ 引継書について
	9月13日 西紀中学校 ○ 事例研修（病休・休職・産休・育児） ○ 意見交流	8月20日 篠山市役所 ○ 合同研修（サービス部+新任実務G+学校教育課） ○ マニュアル、様式（出勤簿、休暇簿他）等改定 ○ 学校教育課講話（野々口、近成、前中、福田各氏）+質疑+交流 ○ 昇格昇給台帳作成 ○ 持ち寄り資料事例研修（管理規則、出勤簿表示、扶養手当、病気休暇、結婚、特例計算、パスワード、年休早見表…）他	9月12日 村雲小学校 ○ 「学校財務事務取扱マニュアル」研修 ○ 「財務会計システムの手引き」改訂	10月12日 西紀小学校 ○ ファイル管理基準表最終確認 ○ 事務ROM編集について ○ 引継書について（試作から修正）
	11月9日 古市小学校 ○ 事例研修（旅費） ○ 教職員ハンドブックの改訂箇所検討および担当分担 ○ 意見交流	2月26日 八上小学校 ○ マニュアル（学校経営事務、こんなとき…）、様式等改定 ○ 持ち寄り資料事例研修（転居、欠勤、臨時教諭、離職・再採用、通知・こころの通いあう学校運営、プスの25箇条…） ○ 初任研Q&A ○ 反省と志向 ○ 定年退職福西勝也さん訓話 他	12月4日 大山小学校 ○ 「学校財務事務取扱マニュアル」研修 ○ 「財務会計システムの手引き」改訂	12月4日 城南小学校 ○ 様式集の作成について ○ 事務ROM編集について ○ 引継書修正案確認 ○ 往復文書処理簿の電子化について
	2月20日 篠山小学校 ○ 教職員ハンドブック24年度改訂内容点検 ○ 一年間のまとめ ○ 意見交流	2月13日 篠山養護学校 ○ 各種マニュアル等最終確認および製本作業 ○ 年間研修のまとめ	2月13日 篠山養護学校 ○ 各種マニュアル等最終確認および製本作業 ○ 年間研修のまとめ	2月14日 篠山養護学校 ○ 様式のサイボウズ登録について ○ データ集約について ○ 反省とまとめ
		随時 メール会議 ○ マニュアル改定、事例研修 ○ 初任研Q&A、その他		
本年度の反省・課題	◆事例研修では、各担当の持ち寄り資料を基に意見交流をしながら研修することができた。様々な事例に対応できるよう今後も継続した研修をしたい。 ◆「教職員ハンドブック」、「給料等の種類」、「休暇等の種類」の検討をし、改訂作業を通してデータをエクセルに統一した。給与改訂に合わせて、今後も改訂が必要である。	◆メンバー構成の特質や状況の変化により、計画的な研修が行えなかった。 ◆時間をかけたマニュアルの改定作業が行えなかったが、初任者研修の一環としての自学に繋がった。 ◆新たな試み（新任実務グループと連合による市教委事務局を交えた研修）は有意義であった。 ◆今後、「学校経営事務マニュアル」の主担当業務を中堅へ引き継いでいく必要がある。 ◆持ち寄り資料によるケースワークは有用につき継続発展すべきである。 他	◆「財務会計システムの手引き」の全面改訂、「学校財務事務取扱マニュアル」の随時改訂など、研修の一環として手掛けることによって、資質の向上も図ることができた。また、システムを使用するにあたり諸課題等の意見集約をし、会計課へ照会した情報を共有することにより適正な事務処理へとつなげることができた。 ◆次年度では、就学援助事務について、事務処理内容の再確認やマニュアル化など、適正な事務処理が進められるようとりくんでいきたい。	◆事務ROM編集作業、引継書様式の修正、ファイル管理基準表の改訂、往復文書処理簿の電子版等、少人数で効率的に作業ができた。 ◆様式集の様式について、一太郎→ワードへの変換作業をおこなったが、様式そのものの改訂が必要なものも見受けられたので、来年度、領域別研修各部署で改訂作業をしていただけたらと思う。 ◆来年度は、業務改善について他市の視察や、1人1台PCの効果的な利用や、事務処理の改善点をまとめるなどの研究をしていきたい。

平成24年度 グループ別研修会 研修報告一覧表

篠山市公立学校事務研究会

部	新任実務
テーマ	実務から学ぼう！学校事務の基礎基本
研 修 内 容	<p style="text-align: center;">5月31日 村雲小学校</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 年間計画について <input type="radio"/> 期末勤勉手当について <input type="radio"/> 意見交流 <input type="radio"/> その他
	<p style="text-align: center;">6月12日 篠山市役所</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 給与事務連絡読み合わせ <input type="radio"/> 旅費について <input type="radio"/> その他
	<p style="text-align: center;">7月11日 篠山市役所</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 給与事務連絡読み合わせ <input type="radio"/> 社会保険について <input type="radio"/> 意見交流 <input type="radio"/> その他
	<p style="text-align: center;">8月20日 篠山市役所 服務部との合同研修</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 学校教育課による講話、指導助言と質疑応答、交流 <input type="radio"/> ケースワーク（各校持ち寄り） <input type="radio"/> 昇格昇給台帳作成 <input type="radio"/> その他
	<p style="text-align: center;">9月11日 篠山市役所</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 給与事務連絡読み合わせ <input type="radio"/> 意見交流 <input type="radio"/> その他
	<p style="text-align: center;">11月14日 篠山中学校</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 税務関係について <input type="radio"/> 新規採用学校事務職員による中間報告 <input type="radio"/> 新採用学校事務職員のための事務の手引き改定 <input type="radio"/> 意見交流 <input type="radio"/> その他
	<p style="text-align: center;">1月29日 味間小学校</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 新規採用学校事務職員による中間報告 <input type="radio"/> ケースワーク（各校持ち寄り） <input type="radio"/> 今年度の反省と来年度への課題について <input type="radio"/> その他
	<p style="text-align: center;">3月12日 篠山市役所</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 給与事務連絡読み合わせ <input type="radio"/> その他
	本年度の反省・課題