

平成25年度 領域別研修会 研修報告一覧表（給与部、服務部）

篠山市公立学校事務研究会

部	給与・旅費・福利部	服務・様式・文書部
テーマ	いろいろな事例にチャレンジしよう	信頼される学校事務職員になるために ～常に向上心を持ち、繰り返しだけではなく“積み重ね”ていく～
研修内容	6月4日 西紀中学校 ○ 研修計画および担当課題について ○ 意見交流	6月6日 八上小学校 ○ 前年度の反省、引継内容の確認 ○ 今年度の研修計画 ○ 持ち寄り資料事例研修（服務について、記録簿と勤務時間の割振り変更、給与関係規程集の使い方について、予備監査の報告、研修所初任研の報告…）Q&Aほか
	7月24日 城東小学校 ○ 事例研修（通勤・扶養・住居） ○ 意見交流	8月5日 大宇小学校 ○ 研修テーマ「出産」（申請手続き・手当金・支援シート等） ○ 持ち寄り資料事例研修（地方公務員法について、夏季休業日中における事務的研修並びに確認事項について、勤務状況報告書について、病気休暇について…）Q&Aほか
	10月9日 福住小学校 ○ 事例研修（病休・休職・産休・育休） ○ 総務事務システム・新人給与システムについて ○ 意見交流	10月9日 西紀北小学校 ○ 研修テーマ「休暇」（病休・休暇の種類ならびに根拠、プレママのためのガイドブック…） ○ 持ち寄り資料事例研修（勤務時間・服務の基礎基本、配偶者の出産にかかる手続き、基礎ワードの復習…） ○ 平成26年度出勤簿及び様式について ○ マニュアル「こんなとき…」の改訂＜改訂箇所報告確認＞ Q&Aほか
	12月17日 岡野小学校 ○ 事例研修（総務事務システム・新人事給与システム・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	12月13日 味間小学校 ○ 平成26年度出勤簿及び様式について（最終検討） ○ 研修テーマ「年末調整」 ○ 持ち寄り資料事例研修（事務指導報告、いきいきプレ出勤、子育て支援休暇、12月給与支給について、給与関係ファイル集…） ○ マニュアル「こんなとき…」の改訂＜改訂箇所報告確認＞ Q&Aほか
	2月12日 篠山東中学校 ○ 教職員ハンドブック25年度改訂内容点検 ○ 1年間のまとめ ○ 意見交流	1月14日 古市小学校 ○ マニュアル（学校経営事務、こんなとき…）の改訂 ＜読み合わせによる確認＞ ○ 持ち寄り資料事例研修（休休の活用実践、へき地手当、旅行命令簿の記入例、昇給額通知書…）
		2月12日 八上小学校 ○ 持ち寄り資料事例研修（子育て世帯臨時特例給付金、臨時的任用職員の退職・採用（1日空く場合）時の書類について、職員の異動に伴う関係書類、育休産休取得教員の代替教員にかかる手続き…） ○ マニュアル（学校経営事務、こんなとき…）の改訂＜最終確認・平成25年度改訂完了＞ ○ 今年度の反省と来年度への課題と志向 Q&Aほか 随時 メール会議 ○ マニュアル改訂、事例研修 ○ 初任研Q&A、その他
	本年度の反省・課題	◆当初計画していた通りの回数、内容を行うことができた。 ◆事例研修では毎回担当を決め、担当が作成した資料をもとに研修・意見交流を行った。資料作成や作成した資料を読むことで知識・力量の向上に繋がるよう、今後も継続して行いたい。 ◆「教職員ハンドブック」・「給料等の種類」・「休暇等の種類」の改訂では、役割分担をし、それぞれが担当箇所を検討することでスムーズに作業が進んだ。また、改めてハンドブック等を読み直すことはよい機会になった。

平成25年度 領域別・グループ別研修会 研修報告一覧表（財務部、事務改善部、新任実務部）

篠山市公立学校事務研究会

部	学校財務部	事務改善部	新任実務
テーマ	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	実務から学ぼう！学校事務の基礎基本
研修内容	6月7日 丹南中学校 ○ 本年度年間計画	6月7日 篠山東中学校 ○ 研修計画 ○ 意見交流	6月12日 村雲小学校 ○ 年間研修計画 ○ 事例研修（児童手当について、特殊業務手当実績簿の記入について） ○ 給与事務連絡の読み合わせ ○ 意見交流
	7月25日 篠山小学校 ○ 学校徴収金事務 ○ 予算委員会 ○ 「学校財務事務取扱マニュアル」就学援助事務改訂	7月25日 篠山東中学校 ○ ファイル管理基準表調査 ○ 学校文書管理事務マニュアルの改訂 ○ 一人1台パソコンの活用法	7月10日 篠山市役所 ○ 給与事務連絡の読み合わせ ○ 事例研修（臨時的任用職員の保険制度について、随意契約について、就学援助ならびに就学奨励費について、予備監査の報告） ○ 意見交流
	11月8日 篠山養護学校 ○ 学校徴収金事務会計報告書検討 ○ 「学校財務事務取扱マニュアル」財務事務基本ポイント改訂	9月27日 姫路 白鷺中学校 ○ 交流研修 学校グループウェア、校務支援システム、業務改善	9月12日 篠山中学校 ○ 事例研修（病気休暇について、再就職と年金について、任意継続保険について、超過勤務手当について） ○ 給与事務連絡の読み合わせ ○ 意見交流
	2月13日 大山小学校 ○ 「学校財務事務取扱マニュアル」改訂最終確認及び製本作業 ○ 年間研修のまとめ	10月31日 篠山東中学校 ○ ファイル管理基準表の改訂 ○ 学校文書管理事務マニュアルの改訂 ○ 一人1台パソコンの活用法	11月12日 篠山市役所 ○ 給与事務連絡の読み合わせ ○ 事例研修（扶養について、財務事務について） ○ 新採用学校事務職員のための事務の手引き改訂 ○ 意見交流
		1月29日 篠山東中学校 ○ 事務ROMの編集 ○ 一人1台パソコンの活用法 ○ 反省とまとめ	1月28日 西紀中学校 ○ 事例研修（退職手続きについて、遠距離通学費補助金申請について） ○ 新採用学校事務職員のための事務の手引き改訂 ○ 意見交流
	◆		2月26日 城東小学校 ○ 事例研修 ○ 意見交流 ○ まとめ
本年度の反省・課題	<p>◆学校徴収金事務について、各所属校における現状や課題を職員会議提案文書、会計報告書様式等を持ち寄り、より適正な会計処理となるよう研修することができた。</p> <p>◆就学援助事務について、事務処理、様式等の変更に伴いマニュアル改訂をすすめると共に、事務処理内容を再確認し、適正な事務処理となるよう研修することができた。</p> <p>◆予算委員会について、各所属校の現状把握程度の研修しかできなかったため、次年度以降、市内各校の調査等の実施も考えながら、学校予算の適正な執行をめざし予算委員会の本来あるべき姿の検討をすすめられるよう取り組んでいきたい。</p>	<p>◆学校文書管理事務マニュアルの改訂を行うことができた。しかし、データの管理や提出方法において課題があることから、検討していく必要がある。</p> <p>◆姫路市との交流研修を行い、情報管理や学校業務改善の推進に大変参考になった。</p> <p>◆ファイル管理基準表の改訂は見送ったが、毎年調査を続け見直していく必要がある。</p> <p>◆一人1台パソコンの活用を交流し参考になった。今後は市内の学校業務改善につなげていく必要がある。</p> <p>◆事務ROMのデータ確認について、各部の役割分担を必要があると思われる。</p>	<p>◆事例研修では、1人年1回程度、各担当から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。</p> <p>◆事務連絡の読み合わせについては、今何をやるべきかしっかりと把握することができた。システム導入後、事務連絡の配布が不定期になったため、手元に資料があれば各自提供する形が望ましい。</p> <p>◆新採用学校事務職員のための事務の手引き改訂が行えた。</p> <p>◆メールBOXの利用については、4月当初からの設置、利用が望ましい。誰もが質問しやすい環境作りが必要である。</p>