

平成30年度 領域別研修会 年間研修報告一覧表

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!	つかさどるために基礎を“積み上げ”ていこう	学校予算のよりよい執行をめざそう!	身近なことから働き方改革
研 修 内 容	6月12日 城北畑小学校 ○ 研修計画及び担当課題について ○ 意見交流	6月12日 大山小学校 ○ 前年度の反省、引き継ぎ内容の確認 ○ 今年度研修計画 ○ 事例研修(持ち寄り資料)、意見交流	6月12日 多紀小学校 ○ 年間研修計画作成 ○ 意見交流	5月30日 西紀中学校 ○ 今年度研修計画 ○ 事例研修
	8月23日 篠山養護学校 ○ 事例研修(育休・産休・復帰) ○ 総務事務システムについて ○ 意見交流	8月29日 今田中学校 ○ 学校経営事務マニュアルの確認 ○ 事例研修(持ち寄り資料)、意見交流	7月17日 城東小学校 ○ 事例研修(自然学校事務、源泉徴収事務) ○ 意見交流	7月19日 城南小学校 ○ 事務-ROM公式資料30年版の集約について ○ 事例研修
	10月24日 西紀小学校 ○ 事例研修(通勤手当・扶養手当) ○ 総務事務システムについて ○ 意見交流	10月24日 今田小学校 ○ 「こんなとき・・・」の確認 ○ 出勤簿の改訂準備 ○ 様式集(事務ROM)の編集作業について ○ 事例研修(持ち寄り資料)、意見交流	9月26日 篠山小学校 ○ 事例研修(自然学校事務、予算要求) ○ 意見交流	8月28日 篠山東中学校 ○ 文書管理事務マニュアルの改訂について ○ 事例研修
	12月14日 古市小学校 ○ 事例研修(育児短時間勤務) ○ 総務事務システムについて ○ 教職員ハンドブック(改定内容等確認)について ○ 休暇等の種類・給料等の種類(改定内容等確認)について	12月13日 篠山中学校 ○ 「こんなとき・・・」の改訂 ○ 出勤簿の改訂について ○ 事例研修(持ち寄り資料)、意見交流	11月30日 丹南中学校 ○ 学校財務事務取扱マニュアルの改訂 ○ 事例研修 ○ 意見交流	10月17日 岡山市市民会館 ○ 学校マネジメントフォーラム(第1回) 「学校現場の業務改善を進めるための教職員の意識改革と学校組織マネジメントの在り方について」
	1月25日 丹南中学校 ○ 教職員ハンドブック(改定内容点検)について ○ 休暇等の種類・給料等の種類(改定内容等点検)について ○ 本年度のまとめ	2月7日 八上小学校 ○ 出勤簿の改訂について ○ 「こんなとき・・・」の最終確認 ○ 学校経営事務マニュアルの改編 ○ 事例研修(持ち寄り資料)、意見交流 ○ 今年度の反省とまとめ	2月5日 味間小学校 ○ 学校財務事務取扱マニュアルの改訂 ○ 事例研修 ○ 本年度のまとめ	10月23日 西紀北小学校 ○ 事務引継ぎ書の見直しについて ○ 事例研修
				11月29日 岡野小学校 ○ ファイル管理基準表の改訂について ○ 電子版往復文書処理簿とリンク ○ 事務-ROMの編集について ○ 事例研修
本 年 度 の 反 省 ・ 課 題				1月10日 西紀中学校 ○ 事務引継ぎ書の見直しについて ○ 事務-ROMの編集について ○ 今年度のまとめ ○ 事例研修
	○事例研修(産休・育休・育児短時間・通勤手当・扶養手当)について、各校より資料を持ち寄り、適正な事務処理について研修を行った。勤務校だけでは経験できない事例についても交流でき、有意義であった。次年度も継続していきたい。 ○総務事務システムについて、各校で経験した事例について意見交流し、事例集の追加や修正を行った。 ○教職員ハンドブック・給料等の種類・休暇等の種類については、給与改定の時期に合わせて、改訂作業を行った。次年度も給与改定の時期に合わせて改訂作業に取り組んでいきたい。	○様式集の改訂について、昨年度スリム化等が行われたので、改訂箇所のみ確認したが、早めの準備が必要である。 ○「学校経営事務マニュアル」の改編について今年度は内容の確認をしつつ、改訂はできる範囲で行ったが、来年度以降の継続的な改訂については課題である。 ○「こんなとき・・・」について今年度は、内容の確認も含め、実際に使用して追加や訂正を行った。 ○事例研修(持ち寄り資料)について各自・各校の事例を持ち寄り、意見交流を行う。また、事例に応じて、作成した提出様式を記入例として共有し、今後、様式とセットにしていくことも視野に入れておく。 ○その他P.C環境等の普及など、現代社会の流れに伴い、マニュアル等の改訂作業や活用を皆で共有できるよりよい方法も検討していく。次年度以降も活用しやすい様式集となるよう進めていく。	○自然学校に関係する事務処理について、今年度は部員の中に担当校であった者が多かったため、その連合での状況を中心に、事務職員の担当や近年の変更点、注意点を交流し、共有したとともに研修資料として一覧表にまとめた。 ○個人番号の導入等により、さらに煩雑になりつつある源泉徴収事務について、資料等を持ち寄り、より適正な事務処理に向けて、研修を行った。 ○予算要求の時期に合わせて、各校の仕方や課題などを交流した。 ○学校財務事務取扱マニュアルの改訂作業を行った。※財務会計システムの手引きは、新システムの導入が見込まれるため、今年度の改訂は行わなかった。 ○次年度は、就学援助費の口座情報管理に関することや就学奨励費の受領に関する取扱いについて研修を進めていきたい。	○継続的な研修：ファイル管理基準表の改訂(電子版往復文書処理簿とリンク) ○事務-ROMの点検編集 ○「事務引継ぎ書」の見直し ○事務-ROM公式資料30年版の集約 ○文書管理事務マニュアルの改訂 ○市外各種研究会への参加 1/25版事務研 ○各担当の年間スケジュールを作成した。ファイル管理基準表公式資料集事務-ROM編集

## 平成30年度 グループ別研修会 年間研修報告一覧表

篠山市公立学校事務研究会

	新任実務
テーマ	みんなでやろう学校事務！！
研 修 内 容	6月26日 古市小学校
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 研修計画について</li> <li>○ 意見交流</li> <li>○ 施設設備見学</li> </ul>
	8月22日 篠山養護学校
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事例研修（予算要求について）</li> <li>○ 意見交流</li> <li>○ 事務室・施設設備見学</li> </ul>
	11月8日 今田中学校
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事例研修（年末調整事務について）</li> <li>○ 意見交流</li> <li>○ 施設設備見学</li> </ul>
	12月26日 西紀南小学校
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事例研修（服務関係について）</li> <li>○ 意見交流</li> <li>○ 施設設備見学</li> </ul>	
本 年 度 の 反 省 ・ 課 題	1月23日 城東小学校
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事例研修（年度末年度始めの事務処理について）</li> <li>○ 意見交流</li> <li>○ 「初任者事務職員のための事務の手引き」改訂</li> <li>○ 事務室・施設設備見学</li> </ul>
	2月12日 八上小学校
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事例研修（各種保険関係について）</li> <li>○ 意見交流</li> <li>○ 「初任者事務職員のための事務の手引き」改訂</li> <li>○ 1年間のまとめ</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○各校から持ち寄った事例について意見交流し、情報共有と課題解決を図ることができた。</li> <li>○事務室・施設設備見学を通して、その役割や物品管理などの取組を学んだ。</li> <li>○第5回ではグループ内講話の機会を設け、他のメンバーが経験していないことや実践内容の意見交流を行い、実りある研修となった。来年度以降も様々な方のお話を伺いたい。</li> <li>○「初任者事務職員のための事務の手引き」の改訂を行った。見直しは毎年行う必要がある。</li> <li>○研修回数について、今年度は適切な回数であったが来年度のメンバー構成によって再考する。</li> </ul>