

令和3年度 領域別研修会 年間研修報告一覧表

丹波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	いろんな事例にトライ！！	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 書面会議（サイボウズ上） ○ 今年度の研修計画について ○ 意見交流	6月25日 篠山小学校 ○ 今年度研修計画 ○ 意見交流	6月 メール会議 ○ 今年度研修計画	6月22日 Zoom ○ 今年度研修計画 ○ 意見交流
	9月 八上小学校（サイボウズ上） ○ 教職員ハンドブックの読み合わせ ○ 事例研修（共済組合） ○ 意見交流	9月14日 メール会議 ○ JIMU-ROMの編集について ○ 様式集の改訂作業について ○ 事例研修（持ち寄り資料）、意見交流	8月20日 今田中学校 ○ 「学校財務事務取扱マニュアル」・「財務会計システムのあれこれ」の改訂 ○ 事例研修（予算要求について、自然学校予算について） ○ 意見交流	7月15日 西紀中学校 ○ 事務引継書の見直し ○ 学校事務情報管理の業務改善 ○ 事例研修、意見交流
	12月8日 西紀小学校 ○ 事例研修（産休・育休） ○ 「教職員ハンドブック」の改訂について ○ 「給料等の種類、休暇等の種類」の改訂について ○ 意見交流	10月26日 古市小学校 ○ 研修「Googleドライブ、Googleクラスルームについて」講師 古市小学校 藤原典英先生 ○ 令和4年度出勤簿の確認 ○ 意見交流	11月12日 多紀小学校 ○ 「学校財務事務取扱マニュアル」・「財務会計システムのあれこれ」の改訂 ○ 事例研修（校外活動助成金について、随意契約について、自然学校予算について） ○ 意見交流	8月2日 城北畑小学校 ○ ファイル管理基準表の改訂（調査依頼） ○ クラウドを利用した事務職員関係文書の整理 ○ 事例研修、意見交流
	1月12日 城南小学校 ○ 「教職員ハンドブック」の改訂について ○ 「給料等の種類、休暇等の種類」の改訂について ○ 意見交流 ○ 今年度のまとめ	12月22日 大山小学校 ○ 様式集の改訂について ○ JIMU-ROMの編集について ○ 事例研修（持ち寄り資料）、意見交流	1月13日 味岡小学校 ○ 「学校財務事務取扱マニュアル」・「財務会計システムのあれこれ」の改訂 ○ 事例研修（就学援助について） ○ 意見交流	10月26日 西紀北小学校 ○ 事務引継書の見直し ○ 学校事務情報管理の業務改善 ○ 事例研修、意見交流
		2月8日 篠山東中学校 ○ JIMU-ROMの編集について ○ 今年度の反省とまとめ ○ 「こんなとき・・・」の確認 ○ 意見交流	2月 メール会議 ○ 「学校財務事務取扱マニュアル」・「財務会計システムのあれこれ」の改訂最終確認 ○ 研修のまとめ	中止 ○ ○第13回全国公立小中学校事務職員研究会 兵庫支部研究会
				11月19日 丹南中学校 ○ ファイル管理基準表の改訂（次年度素案） ○ クラウドを利用した事務職員関係文書の整理 ○ 事務引継書の見直し ○ 事例研修、意見交流
				1月28日 Zoom ○ ファイル管理基準表の改訂 ○ クラウドを利用した事務職員関係文書の整理 ○ 今年度のまとめ
本年度の反省・課題	○各校で経験した事例を持ち寄り、事例研修を行った。勤務校だけでは経験できないような事例もあり、新たな学びにつながった。次年度も引き継いでいきたい。 ○「教職員ハンドブック」の読み合わせを行い、適正な事務処理について研修を行った。 ○「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、変更の内容に合わせて改訂を行った。次年度も引き続き改訂作業に取り組んでいきたい。 ○改訂の際に分野ごとに担当を決めて、協力して作業する。 ○本年度も研修の回数が少なかった。コロナ禍の影響もあったが、意見交流ができる数少ない機会である。今後とも状況を見ながら例年の回数、研修を実施していきたい。	○様式集（R4.1月末時点）の改訂について、追加・修正を行った。 ○JIMU-ROM公式資料2022年度版の集約を行う。 ○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ことができた。 ○Googleドライブ・classroom等のツールについて、講師の先生にお世話になり研修を実施し、学びを深めることができた。 ○JIMU-ROMの編集について、従来のCD形式から学校サイボウズのファイル管理内に掲載する形式へ変更した。今後はGoogleドライブ等への移行も検討していきたい。 ○その他、PC環境の普及など現代社会の流れに伴い、次年度以降も活用しやすい様式集となるよう研究を進めていく。	○「学校財務事務取扱マニュアル」、「財務会計システムのあれこれ」について、改訂作業を行った。改訂作業をとおして読み合わせや改訂箇所の確認を行うことにより、適正な事務処理について研修が実施できた。 ○今年度より自然学校の実施場所が変更となったため、各連合の担当者への調査を実施し、自然学校事務連合別特徴対照表（令和3年度）を学校財務部研修資料として作成することにより研修を行った。 ○本年度も昨年度に引き続きコロナ禍の影響もあり、研修回数を最小限にするとともに必要に応じてメール会議により実施した。次年度へ向けても状況をみながら臨機応変に研修会を実施していきたい。	○ファイル管理基準表の改訂 新たにファイルを登録、それに伴いファイル番号を改訂。保存年限の変更等を行った。 次年度も実状に合わせて登録・修正が必要なファイル等の改訂を行っていく。 ○事務職員にとって必要となる公式資料（令和3年分）について、クラウドを利用して集約した。 ○「事務引継書」について、不要項目の削除等の見直し完了した。 ○「学校事務情報管理の業務改善（令和3年度版）」を作成した。

令和3年度 グループ別研修会 年間研修報告一覧表

丹波篠山市公立学校事務研究会

部	新任実務	パソコン実務
テーマ	みんなでやろう学校事務!!!	パソコンの困りごとを解決し合って、みんなでレベルアップしよう!
研修内容	6月 メール会議 ○ 研修計画	6月18日 リモート会議(テレビ会議室) ○ 本年度研修計画 ○ 意見交流
	7月13日 西紀南小学校 ○ 事例研修(予算要求について) ○ 意見交流 ○ 施設設備見学	8月3日 西紀中学校 ○ PowerPoint研修① ○ Excel便利シートの作成(年末調整確認シート等) ○ Chromebook研修
	10月12日 四季の森生涯学習センター ○ 事例研修(給与・労務関係について) ○ 意見交流	8月19日 篠山中学校 ○ 市教委主催研修(一人一台端末活用基礎研修会)
	11月11日 今田小学校 ○ 事例研修(年末調整) ○ 先輩事務職員からの講話(今田小 古川さん) ○ 意見交流 ○ 施設設備見学	10月13日 丹南中学校 ○ Excel便利シートの作成(年末調整確認シート等) ○ Chromebook研修 ● Google meet 毎週月曜11時より30分間、ミーティング(11/1より)
	1月19日 八上小学校 ※新型コロナウイルス感染拡大のため中止 ○ 事例研修(各種保険について) ○ 意見交流	12月9日 篠山小学校 ○ PowerPoint研修② ○ Chromebook研修
	2月17日 四季の森生涯学習センター ○ 事例研修(年度末年度始めの事務処理について) ○ 「初任者事務職員のための事務手引き」改訂 ○ 意見交流	2月9日 Google Meet ○ 1年間の反省まとめ ○ Excel便利シートの作成(年末調整確認シート) ○ 意見交流
	本年度の反省・課題	○各校から持ち寄った事例について事例研修を行い、情報共有と課題解決を図ることができた。 ○「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。 ○研修回数について、今年度は、新型コロナウイルスの感染状況などにより中止した回もあった。次年度は感染症対策を行いながらICT機器等も利用しつつ開催していきたい。