

令和4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	服務・様式部	学校財務部	事務改善部
テーマ	いろいろ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23日 城東小学校 ○ 今年度の研修計画について ○ 事例研修(期末勤勉手当) ○ 意見交流	6月8日 天山小学校 ○ 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10日 多紀小学校 ○ 今年度研修計画 ○ 意見交流	6月24日 オンライン ○ 今年度研修計画 ○ 意見交流
	9月8日 八上小学校 ○ 事例研修(産休・育休・病休) ○ 意見交流	8月3日 篠山小学校 ○ 事務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	11月9日 味間小学校 ○ 「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 ○ 意見交流	8月4日 城北畑小学校 ○ 文書管理マニュアルの見直し ○ 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
	10月20日 古市小学校 ○ 事例研修(扶養・通勤・住居手当) ○ 意見交流	10月26日 西紀小学校 ○ 「こんなとき・・・」の確認 ○ 事務ROMの編集について ○ 事例研修(持ち寄り資料)、意見交流	1月31日 岡野小学校 ○ 「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 ○ 意見交流	10月7日 神戸市 ○ 全国公立小中学校事務職員研究会 兵庫支部研究大会
	12月16日 篠山中学校 ○ 「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	12月6日 篠山東中学校 ○ 「こんなとき・・・」の確認 ○ 次年度出勤簿について ○ 様式集の改訂確認について ○ 事例研修(持ち寄り資料)、意見交流	2月28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 ○ 研修のまとめ	10月27日 西紀北小学校 ○ 事務引継書の見直し ○ 文書管理マニュアルの見直し ○ 事例研修・意見交流
	1月31日 城東小学校 ○ 「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	2月14日 城南小学校 ○ 事務ROMの編集について ○ 様式集の改訂確認について ○ 今年度の反省とまとめ ○ 事例研修(持ち寄り資料)、意見交流		11月16日 西紀南小学校 ○ 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
				2月14日 オンライン ○ 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 ○ 事務引継書の見直し ○ 事例研修・意見交流 ○ 今年度のまとめ
本 年 度 の 反 省 ・ 課 題	○各校で経験した事例(期末勤勉手当、特例計算、産休・育休・病休、扶養・通勤・住居手当等)を持ち寄り、研修を行った。勤務校では経験できないような事例についても交流することができ、新たな学びとなった。 ○「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、給与改定をふまえて改訂を行った。改訂作業については、担当を決めることで協力して行うことができた。次年度も引き続き改訂作業に取り組んでいきたい。 ○「教職員ハンドブック」等の改訂を通して、適正な事務処理について、研修を行うことができた。 ○今年度は昨年度に比べて例年通りの研修回数を確保することができた。様々な事例について研修できる貴重な機会であるため、次年度以降も感染状況等を見ながら、研修を実施していきたい。	○様式集(R5.1月末時点)の改訂について、追加・修正を行った。 ○事務ROM2023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。 ○事務ROMの編集について、Googleドライブ内で各担当が更新するように移行したが、来年度以降の検討が必要。 ○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」について改訂した。 ○「財務会計システムのあれこれ」について改訂した。 ○自然学校事務連合別特徴対照表(令和4年度版)及び宿泊施設が同じになったことも踏まえ、宿泊施設への請求時等の依頼文書を研修資料として作成した。 ○各校より事例を持ち寄り研修をすすめた。	○ファイル管理基準表について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4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。 ○各種研修にも参加してきたが、次年度以降も積極的に参加していきたい。 ○次年度以降、文書管理マニュアルについても、改訂を積極的に行っていきたい。

令和4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9日 城北畑小学校 <ul style="list-style-type: none"> ○ 研修計画 ○ 事例研修 ○ 意見交流 ○ 施設設備見学 ● 火曜日に定期ミーティング（2週に1回程度） 	6/7 Google Meet <ul style="list-style-type: none"> ○ 本年度研修計画 ○ 事例研修、意見交流
	8月2日 城南小学校 <ul style="list-style-type: none"> ○ 事例研修（ 予算要求について ） ○ 意見交流 ○ 施設設備見学 	8/23 市教委主催研修参加 <ul style="list-style-type: none"> ○ 校務におけるICT活用実践研修 サイボウズ及びGoogleアプリの効果的な活用について
	11月2日 篠山東中学校 <ul style="list-style-type: none"> ○ 事例研修（ 昇格昇給台帳について ） ○ 先輩事務職員からの講話（篠山東中 橋元さん） ○ 意見交流 ○ 施設設備見学 	10/27 Google Meet <ul style="list-style-type: none"> ○ Google Formsの習得 ① ○ Google Classroomの習得 ○ youtube動画配信の習得 ① ○ 事例研修、意見交流
	12月1日 篠山小学校 <ul style="list-style-type: none"> ○ 事例研修（ 年末調整について ） ○ 意見交流 ○ 施設設備見学 	12/21 Google Meet <ul style="list-style-type: none"> ○ Google Formsの習得 ② ○ youtube動画配信の習得 ②
	1月19日 古市小学校 <ul style="list-style-type: none"> ○ 事例研修（ 社会保険・雇用保険について ） ○ 「初任者学校事務職員のための手引き」の改訂 ○ 意見交流 ○ 施設設備見学 	2/15 Google Meet <ul style="list-style-type: none"> ○ Google Sitesの習得 ○ 1年間の反省まとめ ○ 事例研修、意見交流
	2月7日 八上小学校 <ul style="list-style-type: none"> ○ 事例研修（ 年度末年度始めの事務処理について ） ○ 「初任者学校事務職員のための手引き」の改訂 ○ 今年度のまとめ ○ 意見交流 ○ 施設設備見学 	
本年度の反省・課題	<ul style="list-style-type: none"> ○各校から持ち寄った事例を元に研修を行い、情報共有と課題解決を図ることができた。 ○施設設備見学について、今年度は研修時間の関係上、実施できなかったことが多くあったが、各校の環境を見て学べることも多くあるため、来年度は実施したい。 ○「初任者事務職員のための事務の手引き」の改訂を行った。今後も見直しを行っていく。 ○研修回数について、今年度も適切であった。 ○本年度より、定期ミーティングを行い、各校の1週間の取組や情報共有を図った。 <p>交流できる場を増やせたことや、ICTを活用することもできスキルアップにもつながった。課題として、参加できる場所がないことや職員室をあけることができないため、参加者が固定してしまう点がある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○毎週月曜ミーティングで情報交換し見直しをもって業務にあたった。 ○各種のGoogleアプリの操作を学べた。 ○毎回Google Meetを利用して研修ができ機動性が向上した。 ○次年度も同様の研修を行い、各自のスキルアップを図りたい。