



令和4年度 周防大島町 事務の共同実施の報告

本年度も事務の共同実施にご協力いただきありがとうございました。年7回のグループ会を軸に活動に取り組みました。また、ICT研修（オンライン）やチャットを活用してより円滑に情報共有ができました。先生方へ年5回の共同実施だよりにより、タイムリーな情報提供を行いました。これからも周防大島町の実務の共同実施の強みである、横のつながりを大切に、事務職員、管理職、町教委と連携を図り、学校の総合力の向上に努めていきます。

事務の効率化・平準化・適正化

- ・給与・旅費・諸手当認定・共済組合検認事務・年末調整の相互審査、共同実施研究収録（USBデータ）の更新
- ・町会計事務の手引きの改訂

手引きグループ

- 町会計事務の手引きの改訂
- 臨時的任用職員の任用・退職に係る事務手続きの改訂

教員が教育に専念できるような環境整備

- ・学校徴収金に係る事務処理等の工夫・適正化
- ・教育環境整備のための予算の効果的な執行
- ・教員、事務職員協働の備品点検、備品の計画的な整備

備品・サービスグループ

- 小学校統合に向けて移設する備品と備品台帳との照合及び備品整理、確認作業
- 行事等で使える物品一覧表の改定

資質能力向上 人材育成

- ・若年（経験の浅い）事務職員の会
- ・共同実施会での相互研修・巡回訪問
- ・未配置校等への支援・管理職との連携



年度末・年度初めの事務処理チェック！！



令和4年度もあっという間。忙しい時期ですが、落ち着いて処理できるよう「年度末・年度初めの事務処理チェック」をつくってみました。抜けがないようにチェックしてみましょう！

年度末

- 記入もれや押印忘れはありませんか？
（出席簿 指導要録 旅行命令・依頼簿 休暇簿 会計簿 など）
- パソコンのデータ整理は済んでいますか？
（必要なデータの保存、ファイルやフォルダの整理）
- 公文書・備品は定位置に戻しましたか？
（文書にクリップは残っていませんか？）
- 個人情報の管理は適切にできていますか？
（シュレッダーでの処分）

年度初めのチェックは裏面へ！



教室や職員室の机、引き出しも整理整頓をし、新たな気持ちで新年度を迎えましょう！



年度初め

異動される方も、されない方もご確認を！

扶養関係

- 3月末に退職する家族はいませんか？
- 4月から就職する家族はいませんか？
※保険証は就職日以降、使用しないでください。
- 進学等で住所が変わりませんか？
- アルバイトやパートを始める（やめた）
予定はありませんか？

いろいろなケースがあります。
ご家族の状況に変化があれば、
すぐに事務担当者へ

お知らせください。



住居



- 契約更新、家賃額に変更はありませんか？

～異動により引っ越しをする場合～

- 契約者、支払い＝本人
- 住民票（マイナンバーなし）
を2部とっておく
- 住民票の異動は新聞発表後から4/1の間に
（4/1が望ましい）

異動の際に渡される封筒の中には履歴書や
健康診断票等、重要な書類が入っています。

**必ず転勤先の校長先生に
手渡ししましょう。**



よろしく
おねが
いしま
す

通勤



- 道路開通等による通勤経路、
通勤方法の変更はありませんか？
- ※ 異動により高速道路で通勤する場合…
 - ・ 発令日から5日以内に利用
した証明書が必要
 - ・ ETCカード、引き落とし口座は
本人名義

年度初めに限らず、諸手当
の認定内容に変更があるとき
は、すぐに事務担当者へお
知らせを！
（届出は事実発生日
から15日以内）



臨時的任用職員の方へ

- ★3月の給与から2・3月分の年金掛金が引かれて
います。
- ◆引き続き数日以内に任用される方以外は、
共济組合員証を返納してください。
（最終勤務日に事務担当者へ）
- ◆退職後の健康保険は、家族の扶養・国民健康
保険・任意継続のいずれかになります。
- ◆引き続き、数日以内に任用される場合、年休残
日数が引き継がれます。（上限あり）

新たに再任用職員になる方へ

- ◆給与・旅費の口座登録が必要です。
また、所属が変わらない場合でも
通勤届が必要になります。
（扶養手当、住居手当は支給されません）
- ◆退職時、共济組合員証を返納してください。
4月になって新しい組合員証が交付されま
す。
- ◆退職年の3月31日時点での年休
残日数が引き継がれます。