

## 報告

## 令和6年度

## 事務の共同実施

事務の効率化・平準化・適正化に向けた取組

- ・年度初めに確認プリント配付
- ・諸手当認定
- ・共済組合検認書類
- ・年末調整書類の相互審査及び事例検討
- ・運営責任者による巡回訪問および諸帳簿点検

学校事務職員の人材育成

- ・新規臨時採用事務職員への訪問支援
- ・グーグルドライブやチャットを利用した情報共有
- ・事務職員未配置校への訪問支援
- ・柳井地区若年者研修会

## 学校の総合力の向上

環境整備のための取組

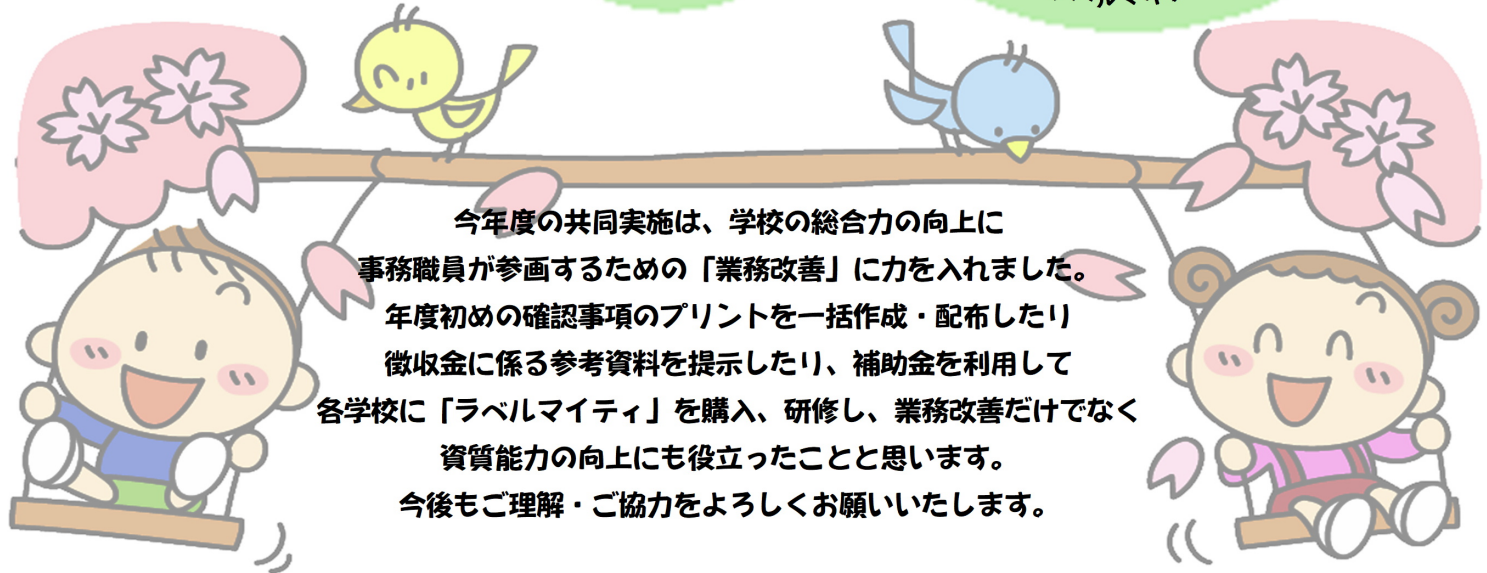
- ・徴収金に係る様式や集金回数等の見直し
- ・共同実施だよりによる情報発信
- ・予算要望時の購入希望備品の情報交換

学校事務職員の高感能力向上のための取組

- ・ユニバーサルデザインを取り入れた整理収納について(講演)
- ・ラベルマイティ研修(オンライン×3回)
- ・グループ別研修会(町会計事務の手引G & 研究収録G)

\*ラベルマイティ17プレミアムで作成

今年度の共同実施は、学校の総合力の向上に事務職員が参画するための「業務改善」に力を入れました。年度初めの確認事項のプリントを一括作成・配布したり徴収金に係る参考資料を提示したり、補助金を利用して各学校に「ラベルマイティ」を購入、研修し、業務改善だけでなく資質能力の向上にも役立ったことと思います。今後ご理解・ご協力をよろしくお願いいたします。





令和6年度もアツという間、立つ鳥跡を濁さずといえます。  
忙しい時期ですが、見落としがないように、各自でしっかり確認をしてください。

## Check! 年度末の確認

- 出席簿 指導要録 旅行命令簿・依頼簿 休暇簿 会計簿等の記入漏れや押印忘れはありませんか？
- 校務パソコンデータ保存・ファイルやフォルダの整理は出来ていますか？
- 公文書・備品は定位置に戻っていますか？
- 教室や職員室の机の整理整頓できていますか？  
(個人情報の管理は適切ですか？)

＼新たな気持ちで新年度を迎えましょう！／



## Check! 年度始めの確認

(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  
(保険証をお持ちの方は返却することになります)
- 進学等で住所の変更はありませんか？
- パートやアルバイトを始める(やめる)予定はありませんか？



### 住居関係

- 契約更新、家賃等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・支払者は本人ですか？
- 異動後の住民票は2部必要
- ※(住民票の異動は新聞発表後から4/1の間に)  
4/2以降の日になっていると  
4月分の住居手当がでません・・



着任式の場所や  
時間は確認  
しましたか？

マイカップや  
上靴、その他、  
私物の忘れ物は  
ありませんか？



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！**

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)

### 通勤関係



- 道路開通等による通勤経路  
通勤方法の変更ありませんか？  
～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

