



今年度「正確で質の高い事務の提供と学校の活性化」を目指して共同実施を行ってきました。周防大島町では16校が一つの共同実施組織として各学校の課題や情報を共有し課題解決に向けて取り組みました。経験の浅い事務職員からベテランの事務職員、事務職員未配置校の校長先生教頭先生と経験年数の差はありますが、力を合わせて課題解決していくことができました。

本年度活動実績の一部を紹介します。

## ※東和グループ

町会計事務の手引き 改訂 (緑ファイル)

## ※橘グループ

共同実施ファイル・マニュアルの更新整理  
(赤・黄ファイル)

この3冊に給与事務担当者研修資料ファイル(青)を加え、周防大島町どの学校でも同じファイルで学校事務を進めていくことができます。



※大島・久賀グループ  
視聴覚教材一覧 作成  
ご活用下さい!

※全グループで諸手当認定相互審査・諸手当認定確認・共済組合被扶養者検認・年末調整相互確認



## 若年(経験の浅い)事務職員の会

今年度は学校(事務室)訪問を行いました。

グループ長・事務主任勤務校へ学校訪問させていただきました。初めて他校ベテラン事務職員の仕事ぶりにふれ、研修することができました。実際に文書管理・備品整理のしかた等を見て、早速実務に活かすことができました。学校事務について先輩の講義を受け実り多い時間を過ごしました。

訪問先学校様にはお世話になりました。

2月に校長先生方に共同実施アンケートによる評価をしていただきました。共同実施について「できている」「おおむねできている」の評価をいただきました。

来年度も正確で質の高い事務の提供ができるよう実践していきたいと思います。



## 各種会計処理について

年度末が近づき、各種会計の決算時期になりました。学校予算には、公費(町費、補助金)や私費(学級会計等)があります。会計処理は正確さと合わせて、保護者負担の軽減や説明責任も重視されています。必要な証拠書類がそろっているかどうかを確認して、校内で監査を受けてください。



## 臨時的任用職員の方

平成27年度から扶養手当が支給されることになりました。必要書類についてはお問い合わせください。



今年度の「大島 和輪話」も今回が最終号となります。次年度も皆様の役に立つ情報を発信していきたいと考えておりますので、ご意見ご感想がございましたら、是非所属の事務職員へお伝えください。



# 忙しい時期だからこそ、 ひとつずつ確認しましょう！！

～ 年度末・年度始め、身のまわりのチェックポイント ～

## 転勤をする、しないに関わらず、チェックを！

- ◆**諸帳簿の確認** 記入・押印漏れはありませんか？  
出席簿 指導要録 旅行命令簿 休暇簿 など
- ◆**文書・物品の確認**  
公文書・備品は定位置に戻しましたか？  
個人情報、きちんと削除されていますか？  
机まわり・ロッカーは片づいていますか？ 不要な物は持ち帰りましょう。
- ◆**家庭環境の確認** 状況が変わる方は、事務職員へお知らせください。  
扶養状況に変化はありませんか？（卒業、就職、22歳以上の子の修学、アルバイトなど）  
被扶養者のパート勤務契約に 変更はありませんか？  
住居に変化はありませんか？（契約の更新、家賃の変更、引っ越しなど）  
給与や旅費の振込口座に 変更はありませんか？

「人が入れ替わる」この時期には、大事な手続きがたくさんあります。特に手当関係は、手続きが遅れると大きな金額を返納することにもなりかねません。小さなことでも事務職員にお知らせください。

## 人事異動のある方へ

### 【通勤手当】

徒歩で2km以上ある場合、手当が支給されます。

※高速道路を利用する方は、4月1日から利用し、利用証明書を提出する必要があります。

### 【住居移転】

住居を移転する場合は、その旨を事務職員に伝えましょう。3月まで借家に住んでいた場合は、3月の家賃の領収書が必要です。借家を契約する場合は日付に注意が必要です。転入日が4月2日以降になると4月分の手当は支給されません。

単身赴任手当や赴任旅費の申請には、住民票が必要となります。

【担当】橘地区

