

平成23年度 南条郡事務職員研究会活動報告



研修目標 「教育活動を支援する学校事務をめざして」
～共同実施に向けて～

- 町会計,給与,手当,旅費等、処理内容を共有し事務の効率化をめざす。
- 認定事務について、事例を通して再確認する。
- 若い方のメンタル面を、全員で対応する。

| 月 | 日 | | 内 容 | 場 所 |
|-----|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 5月 | 17日 | 第1回 | 研修目標・年間研修計画作成 実務研修 (町会計・給与・旅費関係事務処理) 県事研からの連絡 | 南条地区公民館 |
| 7月 | 7日 | 第2回 | 事務指導を受けて 実務研修 (認定事務の事例研修・手当確認事務・勤務時間割振簿について) | 南条地区公民館 |
| 7月 | 25日 | 第3回 | 共同実施取り組みについて 町教委・事務職員部長(校長代表)・教頭代表(1名)と話し合い ・9月より試行 兼務辞令発令 | 南条文化会館 |
| 8月 | 11日 | 第4回 | 南越ブロック事務職員夏季合同研修会 午前・小浜中学校訪問 ①事務室・職員室での文書管理の実際 ②ファイリングシステム ・小浜小学校訪問 ①職員室での文書管理の実際 ②ファイリングシステム ③校舎施設設備見学 午後・支部交流会 ①文書管理について ②事務経営案について ③各支部の活動状況について | 小浜中学校 小浜小学校 交流カミナルセンター |
| 10月 | 26日 | 第5回 | 年末調整事務説明会 講師 武生税務署 源泉徴収係 | 越前市文化センター |
| 12月 | 13日 | 第6回 | 県秋季研究会分科会伝達研修 県事研からの見直し案について話し合い | 南条文化会館 |
| 3月 | 7日 | 第7回 | 年度末事務につて | 南条文化会館 |