

三方支部

研究テーマ：「子どもの確かな学びを支援する学校事務」

構成メンバー

部長：1名 美浜西小学校長

部員：4名 小学校3名・中学校1名

活動計画

月	日	研修内容	場所
4	10	教科書受領報告書（学務）、諸手続き（福利厚生）	美浜町役場
4	24	（給与書類等、相互点検）	各学校
5	8	振替（服務）、育児休業事例研修（福利厚生）、理事会報告	美浜町役場
5	22	期末勤勉手当、諸手当確認（給与）	美浜町役場
6	5	諸手当確認（給与）、振替簿の記入（服務）	美浜町役場
6	26	事務指導準備（給与・服務）	美浜町役場
7	3	教科書後期納入指示書（学務）、被扶養者資格確認（福利厚生）	美浜町役場
7	24	教科書需要数報告（学務）、予算配当・執行・調査（旅費）	美浜町役場
8	6	準要保護事務手続き（学務）、事務マニュアル改訂作業	美浜町役場
8	28	諸帳簿点検（給与）、被扶養者資格確認（福利厚生）	美浜町役場
9	4	給与振込口座変更（給与）、理事会報告	美浜町役場
9	26	年末調整改正点確認（給与）	美浜町役場
10	16	年調準備（給与）	美浜町役場
11	6	年調申告書確認（給与）	美浜町役場
11	8	年調電算書類確認、期末勤勉手当（給与）	美浜町役場
11	22	年調電算書類（給与）、決算見込調査（旅費）、理事会報告	美浜町役場
12	4	文書管理（総務）、年調個別一覧表確認（給与）	美浜町役場
12	19	情報公開リスト（総務）、年調個別一覧表確認（給与）	美浜町役場
1	10	文書管理（総務）、年休について（服務）	美浜町役場
1	23	教科書事務スケジュール（学務）、年度末事務（給与）	美浜町役場
2	5	年度末事務（給与・福利厚生）	美浜町役場
2	18	教科書前期納入指示書（学務）	美浜町役場
3	5	年度末事務（給与・福利厚生）、理事会報告	美浜町役場

三方郡事務職員研修会

令和6年度の活動が始まりました。1学期間は美浜町役場で開催し、2学期以降は部長校での開催も検討しようと思います。的確なアドバイスをいただくと事務研も活発な場となるのではないのでしょうか。また、実務研修を中心にセミナー等のWeb配信を視聴するなどスキルアップ研修に取り組んでいきたいと思っています。