

22 文書受付、文書管理について

学校には、毎日様々な機関から文書（書類）が届きます。会議の開催文書や、調査依頼文書等、多種多様に渡ります。会議がいつ開催されるのか、調査の締切はいつなのか等を、管理職および担当者が確実に把握し、処理するために、届いた文書を一括して文書受付処理を行います。

受付簿を見れば、その文書が学校に届いているか、どのファイルにその文書が保管され、締切はいつか等が解り、事後確認がスムーズになります。

原則として、文書受付が済んでいないと出張命令は出すことができません。

文書受付簿に、文書番号、発行者、文書名、会議開催日時等を記入して、校長、教頭、教務主任等に閲覧してもらいます。

この文書を見て、担当（教務主任等）が月の予定表を作成し、毎日の予定を黒板に記入している学校もあります。

月	記号	発行	発行人	見出し	件名（出張名）	あと付け	ファイル番号	ファイル名	担当	開催日	開催時間	終了時間	開催地
3/31					坂井市不登校児童生徒支援会議	の開催について	30	特別支援	松井・木村	4月20日	15.00		春江総合支所
4/1	農振	344	福井県農林水産部		平成23年度版社会科副読本「ふくい農林水産業」の送付について		34	社会	土橋				
4/1	義務	1176	義務教育課		「今後の学校におけるキャリア教育・職業教育のありかたについて」		2	県(義務教育課)	教頭				
4/1	数スポ	208	スポーツ保健課		平成23年度保健体育科有免許者・体育科主任調査の実施について		41	体育	田中				
4/1					パロマ工業(株)製ガス瞬間湯沸かし器回収のお断りについて				教頭				
4/1	義務	1189	義務教育課		平成23年度わくわく理科授業応援授業「理科支援員」配属校の募集について		36	理科	松井				
4/1	教研	145	教育研究所		平成23年度教職員講座の実施について		13	各種研究会・発表会	齋藤由				
4/1	教研	144	教育研究所		DOO1教育運営研修講座～教育の未来をみつめる(企業経営者の視点から)～の実施について		13	各種研究会・発表会	齋藤由				
4/1	教研	142	教育研究所		DOO2人間力向上研修講座～ひとづくしぶんづくりの実施について		13	各種研究会・発表会	齋藤由				
4/1	教研		教育研究所		平成23年度要請研修A小学校国語科書写(前期)および平成23年度要請研修A小学校図画工作(前期)		13	各種研究会・発表会	齋藤由				
4/1	教研		教育研究所		平成23年度要請研修A小学校理科実験(前期)の実施について		13	各種研究会・発表会	齋藤由				
4/4			坂井地区教委連絡協議会	平成23年度第1回	坂井地区教育振興研究会	の開催について	9	校長会・校長関係文書	校長	4月5日	16.00		坂井合同庁舎
4/4	高教	413	高校教育課		平成23年度特別支援教育コーディネーター氏名等の報告について		30	特別支援	松井・木村				
4/4	高教	410	高校教育課		平成23年度特別支援学級在籍児童・生徒数等の報告について		30	特別支援	松井・木村				
4/4	坂井地区校長	2	坂井地区校長会	坂井地区第1回	学校運営代表者研修会	の開催について	9	校長会・校長関係文書	校長	4月19日	15.00		本校
4/4	地区小教頭	1	坂井地区小学校教育研究会		平成23年度福井県小学校教育研究会会員の作成		8	小教研	教頭				

文書受付簿

閲覧がすむと、各担当者に文書が配付され、担当者が処理をします。

すべての職員が文書を閲覧でき、担当者が不在でも問い合わせに対応できるよう、一カ所で管理されている学校（公文書の集中管理）が多いと思います。

* 文書受付の様式、手順は学校によって異なります。

* 学校の文書管理システムを確認して行ってください。