

三方支部

学校事務共同実施時に支部活動も兼ねて月 2 回程度開催し、下記の研修を行いました。

月	日	内 容	場 所
4	12	教科書事務(前期受領)、共済組合資格取得・喪失等手続き確認	美浜町役場
4	25	町費の支出、準要保護申請手続き、理事会報告	美浜町役場
5	10	諸手当認定、服務(振替、町会計年度任用職員)	美浜中央小学校
5	24	準要保護申請手続き、期末勤勉手当異率者報告準備、諸手当確認事務	美浜東小学校
6	7	準要保護認定後の事務処理、期末勤勉手当異率者報告、住民税額通知確認	美浜町役場
6	21	事務指導準備、廃棄文書(個人情報文書)の持ち込みについて	美浜中央小学校
7	5	教科書事務(需要数報告)、諸帳簿点検、福利厚生資格確認研修	美浜東小学校
7	26	教科書事務(後期納入指示書)、準要保護援助費補助金事務	美浜町役場
8	9	教科書事務(R6需要数報告)、被扶養者資格確認(公共)、学校事務マニュアル	美浜中央小学校
8	24	共済組合被扶養者資格確認、学校集金について、夏季研修会報告	美浜東小学校
9	6	県外・引率旅費、旅費受領代理人口座の変更(流れ)	美浜町役場
9	12	文書実務・出納実務研修	美浜町役場
9	27	ETCマイレージサービスについて、旅費受領代理人口座の開設	美浜中央小学校
10	18	年末調整準備(申告書、職員への周知)	美浜東小学校
11	8	年末調整(1)申告書確認	美浜町役場
11	9	年末調整(2)電算報告書確認、期末勤勉異率者報告確認	美浜町役場
11	22	諸手当確認について、情報公開目録の確認作業について(文書)	美浜中央小学校
12	6	文書管理(毎年度ファイルリスト確認)、集金システム入力について	美浜東小学校
12	20	年末調整個別一覧表確認、服務(臨時任用職員)理事会報告	美浜町役場
1	10	源泉徴収票確認、文書管理について、初任者研修報告書類について	美浜中央小学校
1	24	中止(降雪のため町内小中学校、臨時休校)→2/7に持ち越し	(美浜東小学校)
2	7	年度末事務について、教科書事務スケジュール確認、次年度活動計画	美浜町役場
2	20	教科書事務(前期指示書)、特別休暇・病気休暇・介護休暇簿	美浜中央小学校
3	6	異動事務について、理事会報告	美浜東小学校

三方郡事務職員研修会

4月、新採用者2名を迎えてのスタートでした。年間通して(給与・旅費は毎回)、初任者研修を中心に研修をおこないました。初任研事務補助の方とも連携し研修できたことは、会員4名という少人数において有意義だったと思われます。

9月12日は、美浜町役場総務課主催の町職員研修に参加させていただきました。4月に地教委(教育総務課)の担当者から出納事務について説明をしていただいた内容の再確認となり、事務の流れを把握することができ、今後の事務処理にいかされたいと思います。