## 22 学校月報

月のはじめに、その月の1日現在の生徒数や教職員数、前月の職員の勤務の状況などについて報告する書類です。定数関係の大変重要な書類の1つです。

毎月5日ごろまでに、データを作成し市町教委に送信します。

<mark>1部印刷し学校保管</mark>(作成方法は事務マニュアル参照)

5月・10月・2月分月報については、定数確認のため提出時期が早いので注意!!

(提出期日については市町教委から連絡(校長会等で指示)があります)

一部の市町では、校務支援システム(C4th)を導入しているので、C4thから月報を出力します。

学校月報(平成23年3月1日現在)

高浜町立和田小学校長印

1. 児童生徒数 (当月1日のもの)

	$\overline{\ }$	学年別		1			2			3			4			5			6		特!	训 支	援	4	1	-	特別	支	援	学	級	(	再	掲 )	٦
I.			児:	童 数	級	児 :	童 数	級	児:	童 数	級	児 :	童 数	級	児j	童 数	級	児:	童 数	級	児j	氫 数	級	児i	童 数	級	級・種別	阵	1	2	3	4	5	6	計
本	·分	校別	男	女	数	男	女	数	男	女	数	男	女	数	男	女	数	男	女	数	男	女	数	男	女	数	1	男			1		1	1	3
4	4		9	9	,	7	11	,	10	20	1	10	6	,	10	15	,	18	20	0	3		Ι,	67	81	8	(情緒)	女							
		計		18	1		18	1	:	30	1		16	1	2	25	1		38			3	1	1	48	٥	2	男							
13	×[	増 減																									( )	女							
Г	T	分校																									3	男					П		٦
4	] د	分校																									( )	女							7
ľ	ſ	分校																									4	男					П		7
L	_[	分校			П																						( )	女							$\neg$
杉	2	計																									合:	H			1		1	1	3
ı	ſ	増 滅																									の特	Γ.				_			7
合	À	本校+分校		18	1		18	1	-	30	1	1	16	1	2	25	1	-	38	2		3	1	1	48	8	の異動								-
ř	+	増 減																									動祭	l							-

2. 前月中の児童生徒の転出入等の状況 (前月2日から当月1日まで)

Г	N.	学 年	氏	名	転	出	先	( )	月 ・	E	)		学 年	氏	名	転	入	先	(月	•	日 )		学 年	氏	名	理	曲	 その	他
ŧ	S											転										長							
E	4											入										欠							
L																													

3. 教職員数 (当月1日のもの)

	校 長	數頭	教論	栄養教諭	美護教諭	養助教	事務職	学校栄養職員	育体	療休	教特休	地公休	專從休	臨時任用	21	備考
男	1	1	4				1								7	嶺南教育事務所1名含む
女			5		1				1					1	8	育休代1名含む
#	1	1	9		1		1		1					1	15	

4. 前月中の職員の休暇出張等の状況

	聎	氏 名	年	休	1991	*	99	休	介体	出票	研修	欠勤	職免	Ħ	休	佣	考		瞅	氏	名	4	. 6	*	病休	49	休	ń	休出	張る	肝能 ク	で動	職免	Ħ	休	備	考
1	校長			T	Т	Т				6								21										T	T	T	T	T	T				
2	教頭		1		Т	Т	1		П	2						父母0	り祭日	22										Т	T	T	T	T	ヿ		コ		
3	教諭				Т	Т				4								23										Т	Т	Т	T	T	T				
4	養護教諭				T	T				2								24										Т	T	T		T	T				
5	教諭	San Control		5 3	0	Т				16						機密軟實際	<b>本務所勤務</b>	25										Т	Т	Т	Т	П	П		П		
6	教諭			T	T	Т				5								26										T	T	T	T	T	T				
7	教諭				Т	Τ				5								27										Τ	Т	Τ		П					
8	教諭		1		Т	Τ												28										Т		Т							
9	教諭				Т	Τ				1								29										Т		Т							
10	教諭			2		Ι				3								30										Ι		Ι							
11	教諭									2								31																			
12	教諭					Τ				3								32										Τ		Τ							
13	教諭					Τ								28		育休口	Þ	33										T									
14	講師	114 1				Τ				2								34										Τ		Τ							
15	事務職					Ι				ø								35										Τ		Τ							
16																		36																			
17						Ι												37										Γ									
18						Γ												38										Γ									
19						Ι												39																			
20					Г	Т												40										Т	Т	Т	Т	T	T		T		

○職員の出勤状況欄には、全職員の氏名を記入すること。

○年休欄・特休欄には、左から日数、時間数、分を記入すること。