

# 令和3年度 事務開発部研修報告

## 1. 研修テーマ

「効率的な学校事務をめざして ～連携・協働を推進し、次の世代へつなげよう～」

## 2. 研修内容

### ①新規採用者等に向けた既存の資料の見直しと更新

- 月別事務スケジュール
- 新規採用者向け Q&A
- 学校事務の仕事

### ②持ち寄りの事例研修、情報交換

- 手当認定・確認事務に係る所得証明書のポイントについて
- 外国語専科教員の通勤手当・勤務
- 遠方から赴任する職員の赴任旅費
- iDeCo について 仕組みと事務の流れ
- 職員向け年末調整のお知らせ
- 育休中の配偶者（教職員）を扶養にする場合 … 他

## 3. 研修のまとめ

事務開発部としては、新規採用職員に向けた3種の資料をこれまで作成・更新してきた。今年度の事務開発部は経験の浅い職員が多く、自分たちもこれらの資料の存在がありがたかったという意見が多かった。継続して残していきたい・これからも活用していきたいという共通の思いで更新作業を行うことができた。

「月別事務スケジュール」の修正作業では、研修のたびに直近の予定される事務について皆で月ごとに確認しながら行うことができ、タイムリーな情報交換ができた。

「Q&A」については、一人一人に割り当てて各項目の修正作業を行った。基本的な内容が多いこともあり、各自が事務の再確認をすることができた。

今回の更新した資料についてはデータを部内でのみ配布することとした。次年度、各市町に新規採用職員が配属された際に、この資料を配布することまでで今年度の活動とした。R4年度は3年目ということで、更新した資料を全会員へ配布してはどうかとなった。

多くの時間を既存の資料の修正作業に費やしたが、それだけにならない研修のあり方も今後の課題となった。経験が浅い職員が多く、小規模の学校が多いことも持ち寄りの事例があまり集まらなかった要因ではあるが、貴重な時間を有効な研修にするためにも自分たちで研修を作り上げていく意識が必要であると感じた。