

## 令和3年度 データ収集部 研修報告

### 1. 研修テーマ

「これまでの情報を洗い出し、体系的に整理してみよう！」

ー学校事務の平準化・効率化を図るためにー

次世代の学校では、予算の執行管理・情報管理等により校長のマネジメントを支える職としての事務職員が求められています。また、高度な学校事務を達成するために学校事務の連携・協働による事務の平準化・効率化が進められています。しかし、西村山では大きな世代交代期を迎え、経験の少ない事務職員の割合が年々大きくなっています。

私たちは、これまでの教育事務所の事務指導・事務処理の留意事項、その他地区の研究資料を洗い出し、体系的にまとめ経験の少ない事務職員の支えとなるものを作成し、学校事務の連携・協働の一助にしたいと考えました。

### 2. 内容

#### (1) 給与・旅費の実務マニュアルの作成

##### ①給与実務マニュアル

過去数年間の村山管内学校事務連絡会議と西学研学校事務部会で出された質疑応答の中から、今年度は「扶養手当」・「特殊勤務手当」・「寒冷地手当」・「復職調整」についての資料をまとめました。

##### ②旅費実務マニュアル

教育事務所はじめ先輩等、今までいろいろな人が作成し配付していただいた資料を見直し、現在のシステム入力に合うように修正してマニュアルを作成しました。

#### (2) 事例を持ち寄っての研修

##### ①運賃計算書について

##### ②通勤手当について

##### ③集金ネットバンクについて

### 3. まとめ

これまで研修会等で様々な資料をいただき、その資料を事務処理の参考としてきました。しかし、経験年数の少ない事務職員はその資料すら確認することが困難だと思われます。そこで私たちは、これまでの資料を精査しデータ化マニュアル化することに取り組みました。作成した2つのマニュアルを会員に配付することにより特に経験年数の少ない会員の一助となれば幸いです。