

## “実践”やってみよう学校間連携

「できることをやっていきたい」という姿勢で研修をしていく

ほとんどが単数配置であるため、他の方がどんなことをどう行っているのか、情報交換は欠かせない。互いに資料を持ち寄って研修することとした。持ち寄り資料には、初任者の要望も取り入れていく。

### 持ち寄った資料

職員会議提案資料、年度始め事務連絡  
会計担当者会議資料、学校予算提示資料  
事務連絡だより（題材は、時期にあわせて）

出産、育児に係る事務手続き

子の出生時の手続き、育児休業の途中で産休に入る場合の手続き、

育児休業手当金-1才以降分、育児休業中の配偶者の扶養認定

介護休暇 給与の減額計算と入力、共済等掛金の徴収

印刷経費 機器別のコストをグラフ化

初任者からの質問など

別居の扶養親族の認定

旅費請求(宿泊学習引率、新採養護教諭宿泊研修)

概算払いとは

修学旅行引率による勤務時間の振替

退職者に係って特に留意することは

## 各市町の学校間連携の状況(31年度)

### ○寒河江市

中学校区ごと ○○中学区事務職員連携会議(※市校長会領域別部会の事務職員部会に位置付け)午後2～3時間 10回程度、市教育研究所 学校事務職員部会 2回

手当認定・年末調整報告の確認、予算要求時の情報交換、

全体 事務職員部会(※)研修会 2回(1日、午後)

市教委との話し合い(質疑要望への回答)、講話、施設見学、要望検討、情報交換

陵西中に未配置校支援加配

### ○河北町

事務担当者会 3回、町教育研究所 2回

町教委(課長・主任)や健康福祉課等との話し合い、講話、監査の報告、要望検討、年末調整報告の確認、事例研究

### ○大江町

学校事務部会 3回

町手引き改訂、情報交換、要望検討、予算要求時の情報交換、年末調整報告の確認

大江中に共同実施大規模校加配(小中分校支援)

### ○朝日町

町教育研究所 事務職員部会 4回 研究テーマ「学校事務の効率化をめざして」

集金システムの研修、町財務会計システムのマニュアル作成、学校事務初任者への研修、教委との話し合い

### ○西川町

小中事務職員連絡会議 5回

会計事務の小中統一、集金事務の連携(回数調整、集金データ引継ぎ、転出入時の要項作成)、年末調整報告の確認