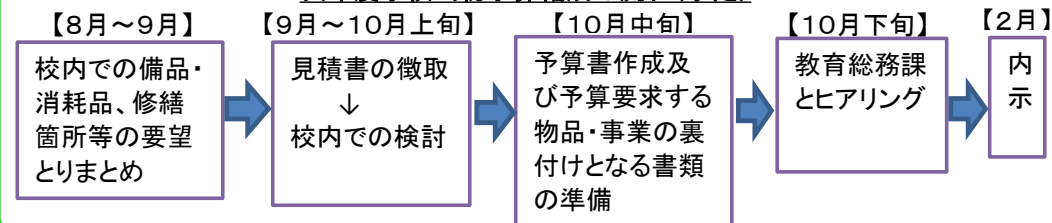




学校予算編成

幸手市では9月から10月にかけて次年度の学校予算編成を行います。次年度に必要な備品・消耗品、その他予算を必要とする事業を考えて、そのための予算を要求します。次年度の教育活動が円滑に行えるよう、先生方には、漏れのないよう予算に関する要望をお願いします。

次年度学校当初予算編成の流れ(予定)



リフレッシュ休暇

勤続10年、20年、30年及び40年に達した教職員は職務専念義務を免除することにより、リフレッシュ休暇が取得できます。

勤続年数の計算は、以下ようになります。

- 1 再任用職員にも適用される。定年前再任用短時間勤務職員、暫定再任用が適用される教職員としての在職期間は、1週間の勤務時間を38.75で除して得た換算率により換算した期間を通算する。
- 2 臨時的任用教職員としての期間は通算する。
- 3 育児休業等で従事していない期間がある場合は、すべて勤続年数に含める。
- 4 1月未満の端数は、1月に切り上げる。
- 5 他の任命権者等の発令による期間

知事部局等本県職員

国、本県以外の地方公共団体の職員

他県の公立学校や国・私立学校の職員

本県教職員と同様に通算

年休等を利用して長期の休暇とすることが可能です。特に、20年、30年、40年については、週休日等に連続することを原則とし、併せて年休の使用を奨励するものとされています。

勤続年数の計算は、個々の経歴によって様々だから、必ず自分自身で把握して、該当の時期を逃さないようにしてね！



カエル！ジャパンも確認してね

共同学校事務室紹介～後半～

今回は、残りの2つのグループの業務について、前回に引き続き紹介いたします。

文書管理・学校徴収金・業務改善グループ

このグループでは、3つのテーマに取り組んでいます。

文書管理としては、市内全校に共通した文書分類と個別フォルダを導入し、その管理をしています。使いやすいシステムを目指しています。

学校徴収金としては、幸手市の施策である給食費の無償化を視野に入れながら、学校徴収金のキャッシュレス化について検討しています。キャッシュレス化ができれば、現金事故が無くなることと、学校徴収金の管理・督促業務等大幅に削減でき、業務改善にもつなげることができると考えています。

業務改善としては、現在マイクロソフトチームスを利用して事務職員の業務スケジュールの共有や、業務に関する情報交換をしやすくするツールを考え、仕事がやりやすくなるよう検討しています。



さっちゃん

給与・旅費・異動関係グループ

主に、教職員の給与・年末調整・異動などに関係する書類などの様式の作成・市内の標準化に関わる活動をしています。

昨年度は、給与関係書類の保管方法について市内で統一を図りました。事務職員に不測の事態があれば、兼務発令されている他校の事務職員が作業をしますが、保管方法を標準化することで作業が効率化できています。

今年度は、給与報告に関して確認様式を作成・運用することを目標の1つに設定しています。確認様式を作成・運用することで、毎月の給与報告の相互確認会で各校の報告について今まで以上に正確で迅速な対応が可能になると期待できます。

また、各手当についての提出依頼文を市内で統一して作成することも今年度中に取り組みたいことの1つです。先生方への分かりやすさ、事務作業の更なる向上を目指して作業を進めていきます。



さっちゃん