

服務（青）

学校使用姓と、
県に申請してい
る姓が異なる場
合の処理につい
て



管理職や市教委に相談し
ながらの対応
校内やお給料に関わらな
いこと→旧姓
校外のもの、お給料に関
わるもの→新姓

日常的に出勤簿の押印漏
れや年休簿等の記入漏れ
が多いのです。夏休みに入
ってからには特に記入漏
れや変更が多くなり、管
理が大変です。本人にも
伝え、教頭先生から指導
していただいているので
すが改善されません



提出や記入してもら
うタイミングを作っ
て、その場で確実に
やってもらう。

休暇の予定を変更した
ときに、先生方が届や
申請書まで変更をして
くれないことが多い。
どのように声がけをし
てますか？

育代（任期付き）→産
代（臨任）→育代（任
期付き）職員の年休日
数や年休簿等の服務の
事務処理について

県費（黄）

旅費の所要額調査の予算立てが難しかったです。H31年度と同額を計上したり、業者見積から算出したりしてみましたが、予算の立て方の目安が分からず苦戦しました。



タブレット学習の関係で、県費システムになかなか繋がりません。何か工夫されていますか？

育休や産休の先生方に、明細や書類は毎月送っていますか？

捺印が署名等に変わったが、どうですか？校長先生の反応とか。

前年度の執行額を参考にしたり、見積もりを参考にする

全国大会などの額の大きいものは計上

財務（ピンク）

予算を執行する
のに、どのよう
に計画的に執行
しているか。



市によって予算の扱いが違う。
備品は予算がつくタイミングで計画
を立て、消耗品は適宜対応する。

昨年度以前のデータを参考にした
り、消耗品の使用頻度を調べること
も有効。

教科備品の希望
をどのように
としています
か？

本校は複数配置のため分
業しており、財務の仕事
については担当外のため
理解できていないことが
課題です。共同実施や市
町教研で一括購入や学校
予算に関する話し合いが
あり、わかっている前提
で話が進んでしまうため
悩んでいます。

その他（黄緑）

自分が把握しきれていないことや、やり忘れている業務がないか不安。ミスがなくなるような対策等がありますか。



共同グループの事務職員に聞く
月末に仕事をリストアップ
職場の人に聞く
付箋に書く
事務手帳に書きこむ

徴収金の引落口座の手続きを、中々してくれないご家庭への声掛けの仕方。



管理職や担任の先生を通してアプローチしてもらう
時間をかけて地道にこなす

**事務職員、
初任2人配置後の業務
の進め方**

いらないものや、壊れたものがたくさんあるのですが、どのように整理整頓をしていますか？