

1. 会長挨拶

2. 出席者紹介

3. 日程確認

会場 準備 9:00 ~ 9:15

受付 9:15 ~ 9:30

<テーマ1> 9:30 ~ 10:30

休憩 10:30 ~ 10:45

<テーマ2> 10:45 ~ 11:45

昼食休憩 11:45 ~ 12:45

<テーマ3> 12:45 ~ 13:00

<テーマ4> 13:00 ~ 13:45

休憩 13:45 ~ 14:00

<テーマ5> 14:00 ~ 14:45

<テーマ6> 14:45 ~ 15:45

<テーマ7> 15:45 ~ 16:30

<テーマ1> 就学援助の手引きの交流について . . . 調査研修G

<テーマ2> 領域実践シートの活用について . . . 事務局

<テーマ3> ふらのフォーラムについて（還流） . . . 富永さん

<テーマ4> 予算要望資料の交流について . . . 予算要望G

<テーマ5> 年末調整の結果のお知らせ文書について . . . 事務局

<テーマ6> 事例交流について . . . 研究G

<テーマ7> その他 実践交流 . . . 事務局

## <テーマ1> 就学援助の手引きの交流について

就学援助事務に係わる取り組み経過については先日の石狩管内公立小中学校事務職員研修会における市町村実践交流で、研究Gに発表していただきました。経過などにつきましては、重複するので割愛します。

先日、67回の連携会議において交流した就学援助事務について、時間がなかったので再度冬季研の時間を使い交流したいと思います。今日、配布した別紙資料について、事務局から修正事項について別紙にて提案します。

今回の交流の観点は、先日配布した「就学援助の手引き」の太文字部分を修正事項として提案します。もちろん今回で完成ではありません。次年度以降の完成に向けて忌憚のない意見をいただき修正しながら進めていきたいと思っています。

## <テーマ2> 領域実践シートの活用について

今年度から行っています領域実践シートについては、これまでに半数以上の学校から発表をしていただきました。事務局としてはせっかく発表していただいた領域実践シートをそのまま眠らせてしまうのはもったいないので、全体で取り組める観点はないか再検証してみようと考えました。

先日の連携会議では、花川小学校の実践シートを活用して進めさせていただきましたが、今後も領域実践シートを足がかりに新しい取り組みを構築できないか模索していきたいと考えていますので本日は忌憚の無い意見をいただければと思います。

交流の観点として

①各学年等の決算書および経理簿の事務職員との関わりについて？

各学年等の決算書や支出項目について事務職員が精査しているか？

②各学年等の支出について購入計画書はあるか？ある場合は中身の精査について事務職員が関わりを持っているか？

③修学旅行や宿泊学習について計画段階および集金額が決定する段階で事務職員が参加する場面がありますか？

④しおり代・薬品代は各学校どのような状況になっていますか？

⑤修学旅行及び宿泊学習経費について奨励プログラムにおいて支出している品目はありますか？

@今回の花川小の取り組みを読んで花川小のように取り組んでいる学校はありますか？また、今後自校に戻った際にはどのように取り組みますか？

## <テーマ3> ふらのフォーラムについて（還流）

今年度は「ふらのフォーラム」をもって夏季研修会と代えるとともに、管外視察に設定しました。例年富良野フォーラムに参加できない方もいらっしゃるので、例年通り冬季研で管外視察報告として「ふらのフォーラム」について報告し還流とさせていただきたいと思っています。

交流の観点として

①上事協の取り組み状況について

②末富先生による「子どもの貧困と向き合う学校の役割」について

③学びの場としての効果的な学習環境を整えるために学校事務職員としていかに学校課題と向き合い学校財政に取り組んでいかなければならないか。

## <テーマ4> 予算要望資料の交流について

予算要望部で集約している印刷費経費について、以前からグラフ化して要望書へ活用してはどうかとの意見が寄せられていたことを受け、今年度の集約において集めたデータを予算要望部でグラフを作成

しました。しかし、原稿締め切り期日の関係で予算要望書への掲載は見送りました。せっかくデータを作成しましたので冬季研の時間を使いまして皆さんで交流したいと思います。

また、今回学校配分予算全般の要望に関して、自由記載の項目を設け各学校で記載してもらいましたが、予算要望書へ盛り込むにはもう少し整理する必要があると思います。そのポイントなどみなさんからご意見をいただけたらと思います。

交流の観点として

- ①グラフ化する事により分かる各校の状況について
- ②各校の印刷経費の状況や消耗品費における割合の様子・工夫している点などについて
- ③次年度以降、予算要望書への記載について
- ④学校配分予算全般に関する要望の上げかた（要望先は予算要望委員会なのか教育委員会なのか。項目についてもう少し重点を絞ってあげたほうがいいと思うが、どの項目（ポイント）に重点を置くか。）

<テーマ5> 年末調整の結果のお知らせについて

昨年の冬季研で話題となった「年末調整の結果のお知らせ文書」の交流を行います。前回連携鍵でご持参いただいた、皆さんのお知らせ文書に基づき交流します。

交流の観点として

- ①各自配布しているプリントについて
- ②各自工夫している点について
- ③どこまでやるべきか

<テーマ6> 事例交流について

市事協定例会で行っている事例交流についてですが、先日の部会においても「旅費に押す印鑑についてや提出のし方」など大変盛り上がったディスカッションになりました。定例会では、なかなか時間を確保できないので今日は時間をいっぱいに行いたいと思います。

まずは、研究Gの佐藤さんから日頃仕事を進める上で、他の学校の皆さんはどのようにしているのだろうかと気になっている事項を下記の通り例示してもらいました。まずは、ざっくばらんに交流を行い、その後、それ以外の事項についても交流を深めたいと思います。

服務等に関して

- ・復命書の作成について  
本人に書いてもらっているのか、事務が作成して印鑑だけもらっているのか？
- ・「週休日の振替及び4時間の勤務時間の割振り変更簿」や「修学旅行の割り振り変更簿」について、事務職員の関わり  
変更簿の作成や実際の割り振りの調整など。
- ・病気休暇の取り方について  
通院などで1日取っている人はいませんか？そういった指導などどうしていますか？
- ・人事記録カードについて  
カードの存在について カードには記入しないで、そのまま異動先に送っているのか、廃棄してしまったのか。また、それに代わる人事記録簿などどうしているか
- ・外勤簿はつけていますか？  
出勤簿上、外勤表示しているか
- ・旅行命令について  
たとえば、二次研究協議会など、直行直帰にしているのですか？  
自家用車の公用使用は？している場合、届出書や使用簿などは？

- ・休暇の取り方について  
朝、出勤して8時15分から勤務時間の終わりまで年休をとった場合、休暇処理簿にはどのように書くのでしょうか。またその場合、出勤表示は年休8となるのでしょうか？

#### 給与等に関して

- ・各種届け出について  
復命書と同じで、本人に書いてもらっているのか、事務が作成して印鑑だけもらっているのか？
- ・条例改正などの職員へのお知らせ  
どのようにお知らせしていますか？事務便りなど作成してやっているのでしょうか？ 最近は通知などが遅いので、私はわりとほったらかしにしている場合が多いのですが・・・。

#### 市経理等に関して

- ・執行決議書は月何回くらいに分けて出していますか？
- ・備品の要望のとりまとめ  
事務が主体となっていると思いますが、どのような手順でおこなっているか
- ・備品の点検について  
備品の点検はどのようにやっていますか？  
(年何回？ 先生方に手伝ってもらう？)
- ・理振台帳について  
台帳の記載をみていると、数と総体の金額しか記載されていませんが、初度調弁で整えたものはおおよそ推測はできますが、それ以外のものはどのように押さえていますか？
- ・学校奨励プログラムの予算執行に対して事務の関わりは？
- ・100円ショップを利用しているの買い物をしていますか？そのときの処理はどのようにしていますか？

#### その他

- ・粗大ごみは、年度末にある程度回収してくれますが、日常的に粗大ゴミが生じたときはどのようにしていますか？
- ・保護者負担軽減（公費化）のために、市配分予算を節約しなければいけないと思いますが、日常の中でどのような節約を行っているのでしょうか？

＜テーマ7＞ その他 実践交流  
その他、各校の実践を交流します。