

令和3年度 事務の共同実施 年間計画表

拠点校名： 宇部市立上宇部中学校

【全体会議・グループ会議等】

年月日	会 議 名	会 場 等	参 加 者	内 容
3.5.11	共同実施 運営協議会 ①	宇部市 勤労青少年会館	○宇部市教育委員会 ○小中学校長会長 ○小中学校教頭会長 ○小中学校 教務主任会長 ○小中学校 事務研究会理事長 ○拠点校長・事務長 運営責任者 ○ブロック代表校長 事務職員	①共同実施要綱等の共通理解 ②今年度運営方法・事業計画の説明・協議
4.2月 下旬	共同実施 運営協議会 ②	宇部市 勤労青少年会館	○小中学校 事務研究会理事長 ○拠点校長・事務長 運営責任者 ○ブロック代表校長 事務職員	①今年度事業の報告 ②来年度事業実施計画の説明
3.5.21	全体共同実施会 ①	宇部市文化会館	○宇部市教育委員会 (事務局長) ○統括長 (拠点校校長) ○総括長 (拠点校事務長) ○運営責任者 ○拠点校・連携校 事務職員	①共同実施要綱等の改正内容説明 ②今年度事業計画の説明 ③各ブロック運営方法の説明
3.10月 上旬	全体共同実施会 ②	宇部市ときわ 湖水ホール		①実務研修 ○諸手当に関する研修会【学校給与班】 ②実務研修 ○学校徴収金取扱事務処理点検結果報告 ○諸手当認定関係書類の点検結果報告 ③全体協議会 ○各ブロック共同実施会実施状況報告 ○プロジェクト共同実施会実施状況報告 ○協議、まとめ ④情報交換
4.2月 上旬	全体共同実施会 ③	宇部市ときわ 湖水ホール		①各ブロックで協議（実施状況報告） ②全体協議会 ○今年度事業のまとめ ○来年度実施内容の協議 ③実務研修 ○旅費・特殊勤務手当書類の点検結果報告 ○市教育委員会との意見交換会報告
3.5月 中旬 (全体会 と同日)	ブロック共同実施会 ①			《中学校区における事務職員の小中連携》 ①今年度の取組内容の共通理解 ②各学校の現状及び課題の協議 ③中学校区共同実施会について ④情報交換
3.7 ～8月	中学校区共同実施会①	各中学校区	○各中学校区 事務職員	《中学校区における事務職員の小中連携》 ①課題解決に向けた協議 ②諸帳簿点検・照合・確認等 ③情報交換
3.10月	中学校区共同実施会②	各中学校区	○各中学校区 事務職員	
4.2月	中学校区共同実施会③	各中学校区	○各中学校区 事務職員	
3.6月 中旬	プロジェクト 共同実施会 ①	宇部市 勤労青少年会館	○総括長 (拠点校事務長) ○運営責任者 ○連携校事務職員 (選出による班員)	【実施内容】 《事務職員定例事務のシステム化》 ●宇部市財務会計システムマニュアル改訂 ●事務処理改善の検討（ソフト改修他） ①今年度の取組内容の共通理解 ②作業計画の立案
3.11月 上旬	プロジェクト 共同実施会 ②	宇部市 勤労青少年会館		①実施内容のまとめについて ②来年度のプロジェクト実施内容の検討 ③実施内容全体について ○今年度のまとめ、来年度の計画

【研修会等】

年月日	会 議 名	会 場 等	参 加 者	内 容
3. 5月 上旬	若年事務職員研修Ⅰ①	宇部市 勤労青少年会館	○宇部市教育委員会 (事務局長) ○総括長 (拠点校事務長) ○運営責任者 ○連携校対象 事務職員	《実務に関する研修》 ① 1 学期主要事務の処理方法等 ② 旅費に関する事務ネット入力、調査 ③ 適正な事務処理方法
3. 8月 上旬	若年事務職員研修Ⅰ② 若年事務職員研修Ⅱ① 中堅事務職員研修①	宇部市ときわ 湖水ホール	○宇部市教育委員会 (事務局長) ○総括長 (拠点校事務長) ○運営責任者 ○連携校対象 事務職員	《実務に関する研修》 ① 2 学期主要事務の処理方法等 ② 予算の適正な執行、管理（市費、旅費等） ③ 適正かつ効率的な事務処理（学校徴収金等） ◆ 学校運営への参画に関する研修 《研修内容》市に対する予算要望について
3. 8月 中旬	若年事務職員研修Ⅰ③	山陽小野田 市民館	《美祢・山陽小野田 ・宇部市》 ○山陽小野田市 教育委員会 ○総括長 (拠点校事務長) ○運営責任者 ○連携校対象 事務職員	《美祢・山陽小野田・宇部市合同研修》 [研修テーマ] ○適正かつ効率的な事務処理について
3. 12月 中旬	若年事務職員研修Ⅰ④ 若年事務職員研修Ⅱ②	宇部市 勤労青少年会館	○宇部市教育委員会 (事務局長) ○総括長 (拠点校事務長) ○運営責任者 ○連携校対象 事務職員	《実務に関する研修》 ① 3 学期主要事務の処理方法等 ② 年度末決算に向けた予算執行等 (市費、旅費、校内諸会計等) ③ 退職給付事務 ④ 特勤手当等報告の再確認
3. 8月 下旬	中堅事務職員研修	宇部市 教育委員会 事務局	○宇部市教育委員会 (事務局長) ○総括長 (拠点校事務長) ○運営責任者 ○連携校対象 事務職員	《実務に関する研修》 ① リーダー養成、スキルアップに関する研修
3. 12月 中旬	新規採用事務職員 異校種校訪問研修	中学校	【指導者】 ○訪問校校長 ○訪問校事務職員 ○拠点校事務長 ○運営責任者 【研修受講者】 ○新規採用事務職員	① 指導講話 【講師：訪問校校長】 ② 事務室・校舎内見学 ③ 指導講話 【講師：訪問校事務職員】 ④ 研修報告書作成、発表、質疑応答 ⑤ 指導助言 【総括長】
4. 1月 中旬	新規採用事務職員 大規模校訪問研修	小学校	○宇部市教育委員会 (事務局長) ○総括長 (拠点校事務長) ○運営責任者 ○連携校対象 事務職員	① 指導講話 【講師：訪問校校長】 ② 事務室・校舎内見学 ③ 指導講話 【講師：訪問校事務職員】 ④ 研修報告書作成、発表、質疑応答 ⑤ 指導助言 【総括長】

【連携校訪問支援等】

No.	年月日	支援先	支 援 内 容	No.	年月日	支援先	支 援 内 容
1	3. 5月中旬 ～ 6月下旬	各連携校 拠点校	① 管理職に対する説明、協力依頼 ② 手当認定書類の点検、指導助言 ③ その他の支援、指導助言	5	年度当初 ※ 3	市外転入 事務職員 所属校	① 共同実施事業内容の説明 ② 市費予算執行事務に関する説明 ③ 市財務会計システムの操作説明 ④ 校内事務処理に対する支援
2	3. 10月下旬 ～ 12月上旬		① 服務関係書類と実績手当関係書 類の照合・点検、指導助言 ② 年末調整書類の点検、指導助言 ③ その他の支援、指導助言	6	監査前 ※ 4	県費監査 対象校	① 監査対象関係書類の照合・点検 ② 関係書類の照合・確認結果に 対する指導助言、修正支援
3	随時 ※ 1	新規採用・ 臨時的任用 事務職員 所属校	① 事務職員業務内容、定例事務等 における処理方法等の説明 ② 事務処理業務に対する支援、指 導助言 ③ 共同実施事業内容の説明	7	随時 ※ 5	支援要請 連携校 拠点校	○ 事務処理の適正・効率・統一化 に向けた業務支援、指導助言
4	随時 ※ 2	若年(主事) 事務職員 所属校	① 要請業務・事務改善に対する支 援、指導助言 ② その他の支援、指導助言				

※ 1 新規採用（臨時的任用）事務職員所属校支援は、所属校校長との協議により、4～5月は週 1 回程度、6 月以降は月 1・2 回程度を基本とする。

※ 2 若年(主事)事務職員所属校支援は、所属校校長からの要請により、年 3 回程度を基本とする。

※ 3 市外転入事務職員所属校支援は、該当校校長からの要請により、年度当初を 1～2 回程度とする。

※ 4 県費監査対象校等支援は、該当校校長との協議により、回数を決定する。

※ 5 支援要請校支援は、所属校校長からの要請により、協議する。