



共同実施だより
令和6年3月19日発行

【発行責任者】
宇部市小・中学校事務共同実施会
統括長 森田成寿

「社会に開かれた教育課程」の実現に向けた事務職員の役割

宇部市小・中学校事務共同実施 運営協議会 事務局長 藤高 学
(宇部市教育委員会 学校教育課 副課長)

事務の共同実施では、学校事務職員の適切な業務執行のための研修を行ったり、経験の浅い事務職員が自信をもって教員や子ども、来校者に対応するため日常的なサポートをしたりすることを通して、学校の総合力を高め、子どもへの質の高い教育の提供を可能にすることを目的としています。宇部市においては、事務の共同実施がスタートして今年で12年目になりました。

現在、学校と地域との連携による「社会に開かれた教育課程」を通して、子どもたちが自分のよさや可能性を認識し、多様な人々と協働することによって、急激かつ急速に変化する社会を生きる力の育成をめざしています。そのため、教員は学習指導要領等に定められたことを行うだけではなく、意図的・組織的・計画的に教育課程を「創り、動かし、変えていく」役割を果たす必要があります。このことは、事務職員にも当てはまり、財務の専門家として、次の資質・能力を発揮しながら、学校運営への主体的な参画が求められています。

- 学校の教育目標を理解し、学校事務の側面から具現化できること
- 地域の実情に応じて、地域の人々と連携・協働ができること
- 諸データに基づき、学校の現状を分析できること
- 学校課題を踏まえ、次なる改善策を教員とともに考えられること

これらを実践するためには、日常的に、事務職員による授業参観や学校運営協議会への参加が行われたり、備品の有効活用や予算執行について教員とコミュニケーションをとったりする機会を設ける必要があります。教員と事務職員が心理的距離を近づけ、それぞれの専門性を十分に発揮することを通して、複雑化・多様化する学校の課題に対応しながら、学校教育目標の実現に協働していくことを期待されています。

学校の組織運営、教育環境づくり等に向けた事務職員の自己研鑽の自覚の高まりと、意欲的な事務職員が集まることによる相乗効果から生まれる共同実施の組織力向上をめざしたいと思いますので、今後ともどうぞよろしくお願いいたします。



令和5年度宇部市学校事務の共同実施『成果と課題』

成果

中学校区共同実施会での、年末調整書類や服務関係書類の相互確認により、諸帳簿整理の平準化が図られ適正な事務処理ができた。

課題

予算執行や書類に関する事務処理等をスムーズに行うため、今まで以上に教職員とのコミュニケーションをとる必要がある。

転勤が決まったら ～次のことに気をつけましょう



◎ 年度末の確認

◆諸帳簿の記入(押印)漏れはありませんか?

○指導要録 ○旅行命令・依頼簿 ○休暇簿 など

◆備品・文書の整理 所定の位置に保管してください。

◎ 年度初めの確認

◆届出口座 大切な口座(給料・旅費・療養費の受取口座)を解約していませんか?

変更する場合は、次の書類を提出します。

- 共済組合・互助会・・・受取金融機関変更通知書
- 給料・旅費・・・口座振替申出書(変更)

解約は、新口座に切り替わったことを確認してから行ってください。

◆扶養関係

4月から就職する子どもがいる場合 →事業主の証明や就職先の保険証写しで取消

◆児童手当 住所・氏名・受取口座等の変更はありませんか?

◆高速道路利用通勤

本人名義の口座から高速料金が引き落とされるETCカードが必要です。

辞令発令日から5日以内(土日祝日は考慮しない)の「利用証明書」を添付してください。

🏠 住居の変更があった場合

★住民票の異動が4月2日以降の場合、4月分の手当が支給されません。

(住民票の異動月日は異動発表日以降から4月1日が望ましい)

★異動後、新しい「住民票」(マイナンバーの記載の無いもの)を2部以上とっておきましょう。(諸手当や赴任旅費の請求に必要)

※「単身赴任手当」の届を出す場合は、職員本人の新住所の住民票と別居となる配偶者等の住民票が必要です(いずれも全世帯員のもの)。

★3月までの借家から引っ越した場合は、3月分の家賃を支払ったことを証明できる書類が必要です(新しい職場で提出しましょう)。



新しい職場に着任したときには

諸手当の届出は
15日以内に!!



- ◆辞令の提出
- ◆転任関係書類の提出(履歴書・諸手当認定簿ほか)
- ◆住所届の提出
- ◆通勤届の提出(最短経路を確認し、住居の出入り口から学校の正門までの距離を計測)
- ◆住居届の提出(借家に転居して家賃を支払う場合)
- ◆住民票(マイナンバーの記載の無いもの)の提出(諸手当や赴任旅費の請求に必要な部数)
- ◆単身赴任届の提出(異動に伴い遠隔地で単身を常況とする職員)
- ◆自家用車公用使用承認申出書の提出(出張に使用する車)

臨時的任用職員の方へ

◆共済組合員証の返納

任用期間が終了後すみやかに返納してください。
(引き続き、数日以内に任用される場合は返納しなくてよい)

◆退職後の健康保険について

・家族の扶養 ・国民健康保険 ・任意継続のいずれかになります。

◆年休の取扱い

引き続き、数日以内に任用される場合、年休残日数が引き継がれます。(上限あり)

再任用職員の方へ

◆新たに再任用職員になった方は、マイナンバー、給与・旅費の口座登録が必要です。また、所属が変わらない場合でも通勤届が必要になります。
(扶養手当、住居手当は支給されません)

◆退職年の3月31日時点での年休残日数が引き継がれます。