

令和2年度 学校事務共同実施計画書

支援室名 (地区名) : 北部学校運営支援室

回	日時	場所	実施内容	備考
1	4月 新型コロナウイルス感染症対策のため業務中止	各支援室は MAIN等で業務確認 年度計画をする	<ul style="list-style-type: none"> 共同実施経営案について 支援室業務の重点確認 年間業務計画作成 各担当の分担及び業務内容確認 異動関係事務進捗状況確認 ※事務支援・交流	*年間を通してMAINを利用しての情報交流*
2	5月13日(水) 13:30~16:30	萩原南中 (記録:小坂中)	<ul style="list-style-type: none"> 協議会報告 予算執行確認 (補助金申請手続、契約等) 担当者会報告 ※事務支援・交流	
3	6月10日(水) 13:30~16:30	尾崎小 (記録:小坂小)	<ul style="list-style-type: none"> 給与旅費関係帳簿点検 予算執行(契約等について) 現況届確認 担当者会報告 ※事務支援・交流	
4	7月8日(水) 13:30~16:30	小坂小 (記録:宮田小)	<ul style="list-style-type: none"> 事務所指導事項確認 給与旅費関係帳簿点検 担当者会報告 ※事務支援・交流	
5	8月7日(金) 9:00~16:30 AM 北部支援室 PM 合同支援室	萩原小 (記録:尾崎小)	帳簿点検 ※事務支援・交流	
		星雲会館	第1回 下呂市合同支援室 <ul style="list-style-type: none"> 各支援室報告・交流 担当者会報告 	
6	9月9日(水) 13:30~16:30	宮田小 (記録:馬瀬小)	<ul style="list-style-type: none"> 各校CSの関わり情報交流 給与旅費関係帳簿点検 施設設備(維持営繕関係交流) 担当者会報告 ※事務支援・交流	

回	日 時	場 所	実施内容	備 考
7	10月 7日 (水) 13:30~16:30	馬瀬小 (記録：萩原小)	<ul style="list-style-type: none"> ・給与旅費関係帳簿点検 ・寒冷地手当確認 ・次年度予算要求について ・担当者会報告(中間報告交流) ※事務支援・交流	
8	11月 11日 (水) 13:30~16:30	萩原北中 (記録：小坂中)	<ul style="list-style-type: none"> ・協議会報告 ・次年度予算要求書確認・交流 ・給与旅費関係帳簿点検 ・年末調整に関する確認と点検 ・担当者会報告 ※事務支援・交流	
9	12月 9日 (水) 13:30~16:30	萩原小 (記録：小坂小)	<ul style="list-style-type: none"> ・給与旅費関係帳簿点検 ・学校評価交流 ・予算の執行状況、見込額の確認 ・担当者会報告 ※事務支援・交流	
10	1月 15日 (金) 9:00~16:30 AM 北部支援室 PM 市事研 及び 合同支援室	萩原南中 (記録：宮田小)	帳簿点検 ※事務支援・交流	市事研 あり
		星雲会館	第2回 下呂市合同支援室 <ul style="list-style-type: none"> ・各支援室報告・交流 ・担当者会報告 	
11	2月 10日 (水) 13:30~16:30	小坂中 (記録：尾崎小)	<ul style="list-style-type: none"> ・給与旅費関係帳簿点検 ・各学校の学校評価から課題検討 ・年度当初職員会提案文書検討 ・担当者会報告 ※事務支援・交流	
12	3月 10日 (水) 13:30~16:30	萩原南中 (記録：馬瀬小)	<ul style="list-style-type: none"> ・共同実施評価のまとめ ・今年度反省・次年度計画 ・協議会報告・担当者会報告 ・主任(複式)手当の点検 ※事務支援・交流	

※すべての学校で学校環境の視察(可能なところは授業参観)をおこなう。

※帳簿点検は直接入力に関わる手当に特化して、効率よくおこなう。

※これ以外に、ペアでの交流をお互いに年1回は行う。