

R4 江南区第2グループ 31 共同学校事務室 年間実施計画

| 月 日 | 曜 | 時 間 | 会 場 | 業務内容 |
|--------|---|-------|-----------|--------------------------------|
| 5月17日 | 火 | 15:00 | 亀田西小 | 共同実施（グループ・各事務室の経営計画について等） |
| 5月24日 | 火 | 15:00 | 亀田西小 | 4月分帳簿点検①, ②, ③ |
| 6月17日 | 金 | 15:00 | 亀田西小 | 現況届書類点検（通勤、住居のみ）5月分帳簿点検①, ②, ③ |
| 6月28日 | 火 | 13:30 | 亀田西小 | 現況届書類点検（17日の書類以外） |
| 7月15日 | 金 | 9:00 | 江南区福祉センター | グループ支援委員会 |
| 7月19日 | 火 | 15:00 | 亀田西小 | 6月分帳簿点検①, ②, ③ |
| 7月26日 | 火 | 15:00 | 亀田西小 | 7月分まで帳簿点検④ |
| 8月23日 | 火 | 15:00 | 亀田西小 | 7月分帳簿点検①, ②, ③ |
| 9月27日 | 火 | 15:00 | 亀田西小 | 8月分帳簿点検①, ②, ③ |
| 10月25日 | 火 | 15:00 | 亀田西小 | 9月分帳簿点検①, ②, ③ |
| 11月15日 | 火 | 15:00 | 亀田西小 | 10月分帳簿点検①, ②, ③ |
| 11月29日 | 火 | 13:00 | 亀田西小 | 年末調整書類点検 |
| 12月13日 | 火 | 15:00 | 亀田西小 | 11月分帳簿点検①, ②, ③ |
| 12月20日 | 火 | 15:00 | 亀田西小 | 12月分まで帳簿点検④ |
| 1月17日 | 火 | 15:00 | 亀田西小 | 12月分帳簿点検①, ②, ③ |
| 2月21日 | 火 | 15:00 | 亀田西小 | 1月分帳簿点検①, ②, ③ |
| 3月14日 | 火 | 13:00 | 亀田西小 | 2月分帳簿点検①, ②, ③, 3月分まで帳簿点検④ |
| 3月28日 | 火 | 15:00 | 亀田西小 | 異動職員諸手当認定審査 |

帳簿点検① 旅費点検 → 3点セット（出張命令簿・Office旅行データ、月別集計）、出勤簿、休暇簿、学校日誌、給与等支給明細書

帳簿点検② 実績手当点検 → 3点セット（特殊勤務手当整理簿、特殊業務手当従事者兼特殊勤務手当整理簿（中学校のみ）、時間外勤務命令簿）、出勤簿、休暇簿、学校日誌、給与等支給明細書

帳簿点検③ 市会計点検 → 3点セット（発注書、納品書、見積書）

帳簿点検④ 諸校費点検（7月、12月、3月管理職点検前）

※前月分（前入力分）を翌月に確認する。

持ち出し前に必ず自校の事務職員が点検を行うこと。

共同学校事務室点検用 4年度 学校職員一覧を持参する。

各月最終点検時に資金前途の通帳のコピーを持参する。

31 共同学校事務室における令和4年度の取組

照会事例、仕様書、校内研修資料、校内様式、ZOOMを使用した情報等の共有

| | | | |
|------------|-----|-----|--|
| 31 共同学校事務室 | | | |
| 室長 亀田西中学校 | 関川 | 竜太 | |
| 亀田西小学校 | 池田 | 杏菜 | |
| | 長谷川 | 慧 | |
| 早通小学校 | 高野 | 久美子 | |